

Kính gửi: Quý nhà cung cấp

Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị khoa học Tiếp cận kỹ thuật xét nghiệm mới trong chẩn đoán và điều trị theo yêu cầu dưới đây vui lòng gửi hồ sơ chào giá cho Bệnh viện theo nội dung cụ thể như sau:

1. Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị khoa học Tiếp cận kỹ thuật xét nghiệm mới trong chẩn đoán và điều trị

2. Phạm vi cung cấp: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 120 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

4. Loại hợp đồng: Trọn gói

5. Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Đại học Y Dược TP.HCM

6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: Tối thiểu 03 tháng.

7. Yêu cầu về giá chào: Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển, giao hàng và các yêu cầu khác của bên mời thầu.

8. Thời gian nhận hồ sơ chào giá: trước 16 giờ, ngày 05/02/2024

9. Quy định về tiếp nhận thông tin và hồ sơ chào giá: Quý đơn vị thực hiện gửi hồ sơ chào giá online tại website của Bệnh viện và gửi bản giấy có ký tên, đóng dấu về địa chỉ sau đây: Phòng Khoa học và Đào tạo (Tầng 4 - Khu A), Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh – Cơ sở 1, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP.HCM

Người liên hệ: Nguyễn Thị Anh Đào

Số điện thoại: 028 39525166

10. Yêu cầu khác:

Hồ sơ chào giá của nhà thầu bao gồm các tài liệu sau:

+ Thư chào giá, bảng báo giá của nhà thầu (có ký tên, đóng dấu);

+ Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của nhà thầu;

+ Hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự cho các đơn vị, cơ sở khác.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Đơn vị Quản lý Đấu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, KHĐT (N08-002-ntadao) (02).

TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO



Lê Minh Khôi



BM: CVĐT.01(1)

PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

Đính kèm Công văn số 348 /BVĐHYD-KHĐT ngày 27/01/2024

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
I	Dịch vụ tổ chức hội nghị			
1	Hội nghị ngày 21/6/2024	1. Cơ sở vật chất 1.1. Sảnh trưng bày: - Diện tích: Tối thiểu 200m², cùng tầng với sảnh Hội nghị, đủ trưng bày tối thiểu 10 gian hàng trưng bày của nhà tài trợ - Cung cấp bàn ghế và nguồn điện đến mỗi gian hàng - Hỗ trợ bài trí gian hàng theo yêu cầu của bên mời thầu 1.2. Hội trường tổ chức Hội nghị: - Diện tích: Tối thiểu 900m², có sức chứa tối thiểu 500 người, được bố trí theo dạng lớp học & rạp hát, có thể ngăn thành 02 hội trường (trong đó có 01 hội trường có diện tích tối thiểu 600m²) - Sân khấu: Kích thước tối thiểu 2,4m x 9,5m x 0,5m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân. - Bàn chủ tọa bố trí trên sân khấu - Trang trí: + Hoa tươi được bố trí trên bục phát biểu, lễ tân, bàn chủ tọa + Bàn ghế - khăn trải bàn: 05 dãy đầu phủ khăn màu trắng, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu, các dãy ghế sau phủ áp ghế trắng, sạch sẽ, mới + Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 75cm x 50cm. + Bút giấy: 1 bộ/ người - Màn hình LED P3: + Màn hình chính: Kích thước tối thiểu 3,8m x 8m + 02 màn hình cánh: Kích thước tối	Khách	500

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		thiếu 1,9m x 3,8m/mỗi màn hình - 01 màn hình LCD dành nhắc bài cho chủ tọa: 60 inch và Full HD. - Bộ chia tín hiệu: 01 bộ (yêu cầu 1 in và 8 out HD). - Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 1 kỹ thuật trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra hội nghị 2. Tiệc giữa giờ (01 buổi sáng và 01 buổi chiều): - Được bố trí bên ngoài hội trường và có 02 khu vực teabreak phục vụ khách tham dự, đảm bảo không để cho khách chờ đợi quá lâu, bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức ăn, nước uống - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách hàng, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: Tươi, theo mùa, tối thiểu 3 loại (dưa hấu/ quýt/ thanh long/ dưa lưới/ mận/ táo/ bưởi/ xoài...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh trong đó có tối thiểu 01 loại bánh ngọt và 01 loại bánh mặn + Nước: Tối thiểu 05 loại thức uống và phải có trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa (tươi, sữa đặc có đường) 3. Tiệc trưa: - Tại nơi tổ chức Hội nghị, - Bố trí 02 hội trường khác với hội trường tổ chức hội nghị, có trang bị máy lạnh, trong đó mỗi hội trường có diện tích tối thiểu 400m² và có sức chứa tối thiểu 250 người/ sảnh - Yêu cầu kỹ thuật cho hội trường tiệc trưa 1: Trang bị 01 màn hình LED P3 chiều		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		kích thước 3m x 5m; 01 màn hình LCD 55 inch, full HD; 03 micro (01 micro cho báo cáo viên, 01 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) - Yêu cầu kỹ thuật cho hội trường tiệc trưa 2: Trang bị 01 máy chiếu 4000 lumens và 01 màn chiếu kích thước 3,2m x 2,8m; 01 màn hình LCD 55 inch, full HD; 03 micro (01 micro cho báo cáo viên, 1 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) - Thực đơn tiệc trưa theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn gồm. + 02 món khai vị: ▪ Gỏi tôm và thịt (tiền vua/ ngó sen tôm thịt/ bòn bòn/ hoa chuối hoặc tương đương) ▪ Súp (cua/ hải sản hoặc tương đương) + 03 món chính: ▪ Tôm sú nướng/ Tôm sú hấp/ Cá chẽm chiên sốt chanh dây hoặc tương đương ▪ Vịt quay + bánh bao/ Gà nướng + xôi/ Cá chẽm hấp tàu xì/ Vịt tiềm nấm hương, hạt sen và táo đỏ hoặc tương đương ▪ Sườn heo nấu tiêu xanh + bánh mì/ Nạm bò nấu đậu + bánh mì/ Bắp bò hầm tiêu xanh + bánh mì/ Bắp bò pate + bánh mì/ Cơm chiên hải sản hoặc tương đương + 01 món tráng miệng: Rau câu dừa/ Bánh flan/ Chè đậu xanh/ Trái cây theo mùa + Thức uống: 1 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml)		



Handwritten signature or mark in blue ink at the bottom right corner.

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		và nước uống đóng chai (Aquafina/Lavie/ Danasi hoặc tương đương) có dung tích 500ml. - Trang trí: Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muỗng đĩa, khăn ăn. - Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng và cột nơ khác màu.		
II Tiệc tối				
2	Tiệc tối ngày 20/6/2023 dành cho chủ tọa, báo cáo viên, Ban tổ chức	- Tại nơi tổ chức Hội nghị, có sắp xếp bàn và ghế ngồi - Tiệc nướng hải sản theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và do đầu bếp của khách sạn thực hiện, thực đơn phải có tôm hùm, mực ống, hào, nghêu, cá hồi, quýt salad, quýt chè, quýt trái cây, kem....	Người	30
3	Tiệc tối ngày 21/6/2023 dành cho khách tham dự Hội nghị	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Yêu cầu dành cho sảnh tiệc: + Diện tích: Tối thiểu 450m², có sức chứa 400 người, được bố trí theo dạng bàn tròn (10 người/ bàn) + Sân khấu có kích thước tối thiểu 2,4m x 9,5m x 0,6m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân. + LED P3 kích thước 3m x 5m - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn: gồm 7 món + Gỏi (củ hủ dừa tôm thịt/ gỏi mực Thái hoặc tương đương) + Súp (cua măng tây/ hải sản tam tơi/ bóng cá cua hoặc tương đương) + Mực lá nướng/ Chả giò hải sản/ Cá hồng hấp tàu xì/ Thịt đà điều sốt tiêu hoặc tương đương + Bông cải xanh xào thịt bò/ Măng tây xào tôm thẻ/ Cải thìa xào thăn heo và	Người	400

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		nấm tươi/ Chả cá sốt Mayo/ Nấm và măng tây xào thịt bò hoặc tương đương + Gà nướng muối ớt + xôi/ Vịt quay sốt me + bánh bao chiên/ Gà quay + bánh bao hoặc tương đương + Com chiên hải sản/ Giò heo tiem cải thìa và nấm đông cô/ Gà hầm kiểu Hàn Quốc/ Bắp bò hầm tiêu xanh + bánh mì hoặc tương đương + Tráng miệng: Chè khúc bạch trái vải/ Chè sen táo đỏ/ Bánh flan trái cây/ Trái cây theo mùa + Thức uống: 01 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml) và 01 nước uống đóng chai (Aquafina/Lavie/Vĩnh Hảo/Dasani hoặc tương đương) có dung tích 500ml - Trang trí: + Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muỗng đĩa, khăn ăn + Bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng - Hệ thống âm thanh: + 06 loa Full NXL 24A, công suất 1400W, áp lực âm thanh tối đa 131 Db + 02 loa sub, công suất 2500W áp lực âm thanh tối đa 136 dB + 02 loa sub công suất 1400W áp lực âm thanh tối đa 133 dB + 04 loa monitor công suất 800W áp lực âm thanh tối đa 127 dB + 01 bàn điều khiển âm thanh + 01 hộp kết nối tín hiệu trên sân khấu		

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

MLT

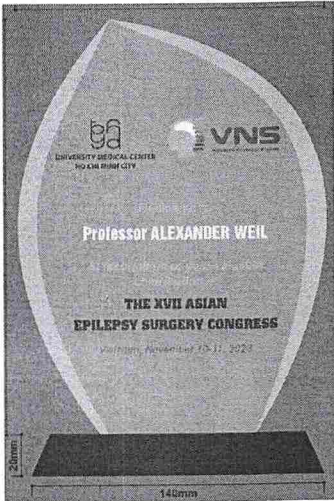
TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ 03 micro không dây - Hệ thống ánh sáng: + 04 đèn moving head + 04 đèn PAR LED ánh sáng vàng + 12 đèn màu PAR LED + 02 máy tạo khói + 01 bộ điều khiển ánh sáng phần mềm		
III Dịch vụ lưu trú - in ấn – xe đưa đón – vé máy bay				
4	Phòng ở cho chủ tọa, báo cáo viên và Ban Tổ chức	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Phòng (đôi/ đơn) tiêu chuẩn. - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 24m², có cửa sổ, hướng phố, có ban công - Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, TV và các trang thiết bị trong phòng, truy cập internet tốc độ cao. - Ăn sáng: Buffet - Số đêm: 02 đêm/ phòng (thời gian nhận phòng: Ngày 20/6/2024 và thời gian trả phòng: Ngày 22/6/2024)	Phòng	25
5	Brochure	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt - Kích thước: A5 - Trang bìa: Giấy couche 300gsm - Trang trong: Giấy couche 150gsm - In màu 2 mặt, cán bìa mờ, đóng cuốn thành phẩm - Số trang: 16 trang	Cuốn	500
6	Thẻ đeo cho chủ tọa, báo cáo viên, khách mời, Ban tổ chức	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt - Kích thước bao thẻ: 11 cm x 16,2cm - Kích thước hình in: 9,5 cm x 12,5cm - Giấy: Econo 300gsm - In màu 2 mặt - Bao nhựa	Bộ	500

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Dây đeo		
7	Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa và báo cáo viên	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt - Bìa: + Kích thước: Bìa 23cm x 32cm, khổ ngang hoặc đứng theo yêu cầu của nhà thầu + Chất liệu bên ngoài được làm từ simili hoặc PU và bên trong được làm bằng giấy cao cấp + Cấu tạo sản phẩm gồm: Bìa bên ngoài được in khắc logo theo yêu cầu của bên mời thầu; bìa được ép trên máy ép cao tần hiện đại xung quanh để cho bìa được chắc chắn hơn; 8 góc đều có góc ke dùng để đứng giấy chứng nhận + Màu sắc sản phẩm: Xanh dương, đỏ, nâu... để bên mời thầu chọn lựa + Thời gian hoàn thành: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày mẫu đã được duyệt - Giấy chứng nhận: + Kích thước: 21cm x 29,7cm + In 04 màu, giấy conqueror 300gsm, in tên theo danh sách + In nhanh trong vòng 24 giờ	Cái	40
8	Giấy chứng nhận cho người tham dự	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt - Kích thước: 29,7cm x 21cm - Chất liệu: Conqueror 300gsm - In 04 màu, in tên theo danh sách do nhà thầu cung cấp - Giấy chứng nhận được để vừa trong bìa lá nhựa trong A4 - In nhanh trong vòng 24 giờ	Bộ	500

VI
Y
H
TP

ml

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
9	Backdrop chụp hình	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt. - Kích thước (dài x cao): Tối thiểu 6m x 3m - Chất liệu: + Khung sắt vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung, bạt hiflex xám dày $\geq 0,36\text{mm}$ không xuyên đèn, in kỹ thuật số. + Yêu cầu kỹ thuật: Hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe - Sàn: Kích thước tối thiểu 6m x 2m, khung sắt, lót ván 10mm, thảm đỏ, đèn chiếu sáng, căng bạt không bị nhăn; thi công và lắp đặt tại địa điểm tổ chức Hội nghị	Cái	1
10	Quầy tiếp đón khách	- Mỗi quầy gồm: + 01 bàn gỗ chân sắt kích thước dài x rộng x cao: 1,8m x 0,45m x 0,7m, có phủ khăn trải bàn màu trắng, có viền chân xanh + 02 ghế phủ khăn trắng - Backdrop quầy: Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt + Kích thước dài x cao: 1,2m x 0,8m + Chất liệu: Form 5mm dán PP, cán màng mờ, hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. Bề theo thiết kế - Bảng tên quầy: + Kích thước dài x cao: 1,2m x 0,3m + Chất liệu: Form 5 mm dán PP	Quầy	5
11	Banner	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt - Kích thước (dài x cao): Tối thiểu: 1m x 6,5m. - Chất liệu: Bạt Hiflex xám dày $\geq 0,36\text{mm}$ không xuyên đèn, in kỹ thuật số, nẹp biên các cạnh thẳng đều, 2 đầu xỏ dây - Yêu cầu kỹ thuật: Hình in rõ ràng, sắc	Cái	1

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		nét, không bị nhòe, treo thẳng không bị nhăn, thi công và lắp đặt tại nơi tổ chức Hội nghị		
12	Phướn	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt - Chất liệu: Bạt Hiflex xám dày $\geq 0,36\text{mm}$ không xuyên đèn, in kỹ thuật số, dọc xỏ cây 2 đầu treo ngoài đường - Kích thước: 0,8 x 1,8m	Cái	5
13	Quà tặng	- Tạp chí Y học Việt Nam, Tháng 06/2024 - số chuyên đề Hội nghị khoa học Tiếp cận kỹ thuật xét nghiệm mới trong chẩn đoán và điều trị - Kích thước: 19cm x 27cm - Trang bì: In 4 màu, giấy Couche 300gsm - Trang trong và phụ lục: 600 trang, in trắng đen - Quy cách đóng gói: Hộp quà, bên ngoài được gói giấy mỹ thuật có thắt nơ	Cuốn	500
14	Kỷ niệm chương dành cho nhà tài trợ	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt - Kích thước 200mm x 140mm - Chất liệu: Pha lê - Thiết kế và in ấn theo yêu cầu - Hình ảnh minh họa 	Cái	15

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
15	Vé máy bay khứ hồi Hà Nội – Đà Nẵng – Hà Nội và TP.HCM – Đà Nẵng - TP.HCM	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông trở lên - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 1 kiện 23 kg (ký gửi) và 1 kiện 10 kg (xách tay)	Vé	25

*** Yêu cầu chung**

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian tổ chức Hội nghị dự kiến: Ngày 21/6/2024 tại TP. Đà Nẵng. Trong trường hợp dịch COVID-19 hoặc dịch bệnh khác (nếu có) diễn biến phức tạp, thời gian tổ chức có thể dời đến trước ngày 31/12/2024 và Bệnh viện sẽ thông báo thời gian tổ chức cho nhà thầu trước 15 ngày.
- Thời gian set up: Từ 22h00 ngày 20/6/2024 đến 05h00 ngày 21/6/2024
- Địa điểm tổ chức đáp ứng các tiêu chí sau:
 - + Khách sạn 4*, không đối diện biển, cách Cảng hàng không Quốc tế Đà Nẵng 6km, không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, khách sạn bên đường, không có hoạt động kinh doanh casino hoặc có hoạt động casino (các trò chơi có thưởng trên máy trò chơi điện tử có thưởng, bàn trò chơi có thưởng) bên trong.....; Tên khách sạn không có chữ beach, resort, spa, luxury;
 - + Khu vực lưu trú tách biệt hoàn toàn với khu vực tổ chức Hội nghị, có lối đi từ khu vực lưu trú đến khu vực tổ chức Hội nghị
 - + Có sân đậu xe có sức chứa tối thiểu 300 xe máy và 50 xe ô-tô từ dưới 16 chỗ
- Trong trường hợp đến ngày 15/12/2024 mà các điều kiện để ký hợp đồng nêu trên chưa thể đảm bảo, hai bên sẽ không tiến hành ký kết hợp đồng và hai bên không phải chịu bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

2. Nhân sự

- Cử nhân sự làm đầu mối để Bên mời thầu liên hệ trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng:
- Đảm bảo bố trí tối thiểu:
 - + 01 kỹ thuật IT/ hội trường;
 - + 01 kỹ thuật điều chỉnh Led;
 - + 01 kỹ thuật điều chỉnh âm thanh, ánh sáng
 - + 01 nhân sự bố trí phòng ở và điều hành chung cho quá trình thực hiện hội nghị.

- Nhà thầu đảm bảo bố trí nhân sự đáp ứng kịp thời cho hội nghị diễn ra thành công. Các đầu mối nhân sự chính đáp ứng phản hồi 24/24h. Đảm bảo việc truyền đạt thông tin từ Ban tổ chức chính xác và thông suốt.

3. Đối với các danh mục dịch vụ có thiết kế

- Các mẫu thiết kế chỉ được tiến hành in sau khi được Bên mời thầu duyệt. Nhà thầu chịu trách nhiệm thiết kế mẫu đáp ứng yêu cầu và gửi Bên mời thầu trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu
- Chính sửa các thiết kế trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu chỉnh sửa
- Gửi toàn bộ file thiết kế gốc hoàn chỉnh cuối cùng cho Bên mời thầu
- Địa điểm giao thành phẩm/thi công: Bệnh viện Đại học Y Dược TP.HCM, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP.HCM và/hoặc địa điểm tổ chức Hội nghị. Bên mời thầu sẽ thông báo cho nhà thầu thời gian và địa điểm giao thành phẩm từng hạng mục trong vòng 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

4. Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác

- 03 giờ tổng dợt chương trình bao gồm: nhân viên kỹ thuật, âm thanh, hệ thống ánh sáng và các thiết bị phục vụ hội nghị.
- Hoàn thành công tác chuẩn bị (sắp đặt bàn, ghế, dụng cụ...) và trình bày (nếu có) trước ít nhất 60 phút thời gian tổ chức hội nghị.
- Dọn dẹp sạch sẽ và trả lại mặt bằng ban đầu cho khách sạn ngay sau khi kết thúc hội nghị.
- Đảm bảo an toàn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các món ăn do đơn vị chế biến, cung cấp. Đối với bất kỳ phần ăn hư hỏng hoặc không đạt chất lượng, yêu cầu đơn vị lập tức thay thế. Trong trường hợp gây ảnh hưởng đến sức khỏe của bất kỳ cá nhân nào, đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Bảo mật thông tin, quyền sở hữu đối với thông tin: Nhà thầu không được tiết lộ thông tin, hình ảnh, tư liệu và các thông tin khác ngoài mục đích của hợp đồng này. Nhà thầu chịu trách nhiệm cho mọi tổn thất và bồi thường thiệt hại nếu vi phạm.
- Nhà thầu đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy trong suốt quá trình tổ chức chương trình. Trong trường hợp có sự cố cháy, nổ tại chương trình do lỗi không đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy của nhà thầu, nhà thầu chịu trách nhiệm

Minh