

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 Cập nhật điều trị bệnh Parkinson và rối loạn vận động năm 2024 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 Cập nhật điều trị bệnh Parkinson và rối loạn vận động năm 2024

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

3. Thời gian thực hiện dịch vụ/gói thầu: 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 29/3/2024

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. /mm

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



nh

PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT
Đính kèm Công văn số 893/BVĐHYD-KHĐT ngày 19 tháng 03 năm 2024

I. Yêu cầu chung

- Thời gian tổ chức hội nghị dự kiến: Ngày 29/6/2024 tại Thành phố Vũng Tàu. 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.
- Địa điểm tổ chức đáp ứng các tiêu chí: Khách sạn 4*, không đối diện biển, không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, khách sạn bên đường, không có hoạt động kinh doanh casino, sòng bài hoặc có hoạt động casino/sòng bài hoặc các hình thức tương đương (các trò chơi có thưởng trên máy trò chơi điện tử có thưởng, bàn trò chơi có thưởng) bên trong hoặc thuộc khuôn viên khách sạn nơi tổ chức hội nghị; Tên khách sạn không có chữ beach, resort, spa, luxury;
- 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.

II. Yêu cầu kỹ thuật cụ thể

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Dịch vụ tổ chức Hội nghị trọn gói ngày 29/6/2024	1. Cơ sở vật chất 1.1. Sảnh trưng bày - Diện tích tối thiểu 200m². - Cung cấp nguồn điện đến 07 gian hàng. - Cung cấp bàn ghế: 7 bàn kích thước tối thiểu dài 1,2m x ngang 0,6m và 14 ghế tại khu vực trưng bày - Hỗ trợ bài trí gian hàng trưng bày theo yêu cầu của Bên mời thầu. 1.2. Hội trường tổ chức Hội nghị: - Có hệ thống điều hòa. - Diện tích tối thiểu 500m² (chiều dài tối thiểu 20m và chiều rộng tối thiểu 25m được bố trí theo kiểu U-shape - Sân khấu: Kích thước tối thiểu chiều rộng 4m x chiều dài 7m. - Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 65cm x 45cm - Bàn chủ tọa: Bố trí trên sân khấu - Trang trí:	Người	120

BỘ
BẾ
ĐẠI
TP
P

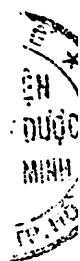
TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Hoa tươi được trang trí trên bục phát biểu, bàn lễ tân và bàn chủ tọa + Bàn – ghế - khăn trải bàn: Theo tiêu chuẩn khách sạn 4*, bàn có phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu áo ghế. - Nước uống đóng chai/ lon: Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương, có dung tích tối thiểu 330ml/ chai/ người/ buổi - Micro: 04 cái (01 micro cố định trên bục báo cáo, 02 micro không dây trên bàn chủ tọa và 01 micro + cây đứng dành cho phần phát biểu thảo luận - Wifi, dây tín hiệu hình ảnh và âm thanh, phích cắm điện theo tiêu chuẩn - Hệ thống âm thanh - ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật viên trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị - Màn hình LED P3, kích thước tối thiểu 3m x 6m, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật điều chỉnh LED trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị 2. Tiệc giữa giờ (1 buổi sáng và 1 buổi chiều) - Được bố trí bên ngoài hội trường - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: 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.		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ 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 01 hội trường khác với hội trường tổ chức Hội nghị, có trang bị máy lạnh, có diện tích tối thiểu 350m² - Yêu cầu kỹ thuật cho Hội trường tiệc trưa: + Trang bị 01 màn hình LED P3 có kích thước 2,2 x 5m, 03 micro (01 micro cho báo cáo viên, 01 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận). + Trang trí: Hoa đặt bàn, bàn được phủ khăn trắng, 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. - Thực đơn tiệc theo tiêu chuẩn khách sạn 4* và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn. Thực đơn gồm: + 01 món khai vị: Gỏi sứa biển su hào/gỏi gà xé phay/ gỏi ngó sen tôm thịt... hoặc tương đương + 02 món chính (gà, mực, heo, cá): Cá lóc kho tộ/ gà kho gừng/ cá basa chiên xù/ gà kho sả ớt/ mực xào chua ngọt/ sườn ram mặn/ cá bạc má chiên nước mắm/ cá saba kho tộ... hoặc tương đương + 01 món xào: Cải thìa xào dầu hào/ rau muống xào tỏi/ bông cải xào sốt thịt cua/ rau bó xôi xào tỏi... hoặc tương đương + 01 món canh: Canh khổ qua chả cá thác lác/ canh bó xôi nấu tôm/ canh chua tôm/ canh bí đỏ thịt bằm... hoặc tương đương + Com trắng + Tráng miệng: Trái cây theo mùa/ rau câu hoặc tương đương		

NH V
 HOC
 HO C
 002

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Nước uống: 02 đơn vị nước uống đóng chai/ nước ngọt/khách có dung tích tối thiểu 330ml		
2	Tiệc tối ngày 28/6/2024	- Địa điểm: Bên ngoài nơi tổ chức hội nghị, nhà hàng hải sản, cách nơi tổ chức Hội nghị dưới 10km. - Bàn tiệc 10 người/bàn và có hoa tươi mỗi bàn - Thực đơn tiệc: + 01 món gỏi: Gỏi mực Thái Lan/gỏi bò bóp thấu/gỏi củ hủ dừa tôm thịt... hoặc tương đương + 01 món khai vị: Chả giò hải sản/đậu hủ hải sản/mực chiên giòn sốt chanh dây... hoặc tương đương + 02 món hải sản hấp, xào, nướng: Nghêu hấp Thái/Tôm sú hoàng kim/Mực sữa hấp gừng/Tôm sú biển nướng bơ tỏi.... hoặc tương đương + 01 món cơm: Cơm chiên hải sản/Cơm chiên cá mặn/cơm chiên Mã Lai.... hoặc tương đương + 01 món lẩu: Lẩu hải sản /lẩu cá chẻm/ lẩu tôm chua cay hoặc tương đương + Tráng miệng: Trái cây theo mùa + Nước uống: 02 đơn vị nước uống đóng chai/nước ngọt/khách có dung tích tối thiểu 330ml - Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức uống	Người	120
2	Tiệc tối ngày 29/6/2024	- Địa điểm: Tại nơi tổ chức hội nghị (khác sảnh hội nghị) - Phòng tiệc: Diện tích tối thiểu 200m², có sân khấu, - Màn hình Led P3, kích thước tối thiểu 2,2m x 5m	Người	120

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Bục phát biểu, 2 micro và âm thanh ánh sáng theo chuẩn Hội nghị. - Bàn tiệc 10 người/ bàn, có trang trí hoa tươi tại bàn tiệc - Gói âm thanh, ánh sáng, sân khấu gala dinner, gồm: 4 loa Full Active, 04 Loa Sub Active, Loa Monitor Active, 04 Micro, Tivi 43 inch Karaoke, 2 trụ parled, 4 beam, máy khói. - Thực đơn tiệc: + 01 món gỏi: Gỏi sứa biển su hào/gỏi bò bóp thấu/gỏi gà xé phay/ gỏi đu đủ tôm thịt... hoặc tương đương + 01 món súp: Súp gà đông cô/súp măng tây cua/súp nấm bắp/súp gà hạt sen.... hoặc tương đương + 02 món chính (gà, mực, heo, cá): Mực sữa chiên nước mắm/ gà quay sốt pate/ gà nướng Tây Bắc/ sườn heo nướng mật ong/ cá mú chiên sốt chanh dây/ mực hấp gừng... hoặc tương đương + 01 món xào: Cải thảo xào hành hương/ rau thập cẩm xào dầu hào/ bông cải sốt dầu hào thượng hạng/ cải thìa xào đông cô sốt bào ngư.... hoặc tương đương + 01 món lẩu: Lẩu thập cẩm / lẩu gà ớt hiểm/ Lẩu cá đuối măng chua... hoặc tương đương + Tráng miệng: Trái cây theo mùa/chè hạnh nhân trái vải/bánh flan/chè nhãn nhục hạt sen... + Nước uống: 02 đơn vị nước uống đóng chai/ nước ngọt / khách có dung tích tối thiểu 330ml - Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức uống		
3	Phòng ở cho Ban tổ	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Phòng (đôi/đơn) tiêu chuẩn.	Phòng	50



TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
	chức, chủ tọa, báo cáo viên và khách mời (02 đêm)	- Diện tích phòng tối thiểu: 40m2 - Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV và các thiết bị trong phòng - Ăn sáng buffet - Thời gian nhận phòng: Ngày 28/6/2024 - Thời gian trả phòng: Ngày 30/6/2024		
5	Vé máy bay khứ hồi Hà Nội – TPHCM – Hà Nội	- 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: 01 kiện 23kg (ký gửi) và 1 kiện 10kg (xách tay)	Vé	12
6	Xe đưa đón chủ tọa, báo cáo viên và khách mời	- Xe Hyundai 45 chỗ, đời 2019 trở lên hoặc tương đương, lái xe ăn mặc lịch sự có bằng lái xe hạng E, kinh nghiệm lái xe trên 5 năm, có phương tiện liên lạc 24/24. - Hành trình: TPHCM - Vũng Tàu (28/6/2024) và Vũng Tàu - TPHCM (30/6/2024)	Xe	2
7	Xe đưa đón chủ tọa, báo cáo viên và khách mời	- Xe Hyundai 16 chỗ, đời 2019 trở lên hoặc tương đương, lái xe ăn mặc lịch sự có bằng lái xe hạng D, kinh nghiệm lái xe trên 5 năm, có phương tiện liên lạc 24/24. - Hành trình: TPHCM - Vũng Tàu (28/6/2024) và Vũng Tàu - TPHCM (30/6/2024)	Xe	1
8	Brochure hội nghị	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt - Kích thước: 15cm x 21 m (gáy đóng ghim) - Số trang: 08 trang - Bìa: In màu, giấy Couche 300gsm, cán mờ - Ruột: In màu giấy Couche matt mờ 135gsm, đóng cuốn vào bìa	Cuốn	120
9	Giấy chứng nhận và	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt	Cái	7

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
	khung cho nhà tài trợ	- Khung gỗ + Kích thước: 35cm x 26cm + Khung gỗ mỹ thuật, có hoa văn nổi - Giấy chứng nhận + Kích thước: 29,7cm x 21cm + In màu, giấy Conqueror 300gsm, in tên từng công ty tài trợ - In nhanh trong vòng 24h		
10	Banner treo trước cổng	- Kích thước: 1,2m x 4,8m - Chất liệu: Bạt hiflex xám dày $\geq 0,36$mm không xuyên đèn in kỹ thuật số, nẹp biên các cạnh thẳng đều, 2 đầu xỏ dây, hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. - Treo thẳng không bị nhăn	Cái	1
11	Quà tặng	- Sách: Bệnh Parkinson và các rối loạn vận động (Giáo trình dành cho Sau Đại học) - Chủ biên: PGS TS. Nguyễn Thanh Bình - Năm xuất bản: 2023	Phần	120

III. Các yêu cầu khác

1. 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 âm thanh, ánh sáng;
 - + 01 kỹ thuật chỉnh chỉnh led
 - + 01 kỹ thuật IT
 - + 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.

2. 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.

- Chỉnh 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.

3. Danh mục quà tặng

- Nhà thầu tự mua sản phẩm, đóng gói
- Cung cấp sách gốc, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ

4. Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác

- Hoàn thành công tác chuẩn bị (sắp đặt bàn, ghế, dụng cụ...) và trình bày (nếu có) trước ít nhất 120 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