ĐẠI HỌC Y DƯỢC TPHCM
BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC

Số: 809../BVĐHYD-KHĐT

V/v mời chào giá

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

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 thường niên Ung thư đại trực tràng 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 thường niên Ung thư đại trực tràng

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: Theo đơn giá cố định

5. Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh

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 00, ngày 11/3/2025

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 TP. Hồ Chí Minh – Cơ sở 1, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh

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);

+ 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)

TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ * BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP. HỒ CHÍ MINH * ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP. HỒ CHÍ MINH

Lê Minh Khôi

BM: CVĐT.01(1)

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

Đính kèm công văn số 809/BVĐHYD-KHĐT ngày 28/02/2025

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Gói sự kiện chiều ngày 27/6/2025	**1. Tiệc trưa** - Thời gian: 11h30 – 13h00 - Địa điểm: Tại nhà hàng/ hội trường có sức chứa tối thiểu 120 khách. - Trang trí: Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn, mâm kính xoay để phục vụ thức ăn. - Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn; có áo ghế kèm theo nơ khác màu. - Thực đơn tiệc trưa theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên, được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn. - Thực đơn: + Nộm bò hoa chuối/ Súp ngô gà xé/ Nem hải sản/ Súp hải sản + Tôm chiên bơ tỏi/ Tôm hấp nước dừa/ Thưng nướng mỡ hành/ Ốc móng tay xào chua ngọt + Ngao hoa hấp chua/ Mực chiên bơ tỏi/ Tôm hấp bia/ Tôm chiên giòn + Hà rán trứng/ Bò xào hành cần/ Mực chiên thì là/ Cá hấp xì dầu – cuộn gia vị + Gà rang rừng/ Cá thu một nắng chiên/ Cá kho tộ/ Thịt rang cháy cạnh + Rau xanh xào tỏi/ Rau luộc theo mùa + Canh cá rau cải/ Canh rau dền nấu tôm/ Canh bí tôm nõn/ Canh cua + cà muối + Cơm trắng + Tráng miệng: Trái cây theo mùa + Thức uống: 1 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml) và trà đá **2. Hội trường tổ chức hội nghị** - Thời gian: 13h30 – 17h00	Người	120

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Địa điểm: Hội trường tổ chức hội nghị được bố trí khác với hội trường tổ chức tiệc trưa ngày 27/6/2025 - Có hệ thống điều hòa - Diện tích: Tối thiểu 300m2 (chiều dài tối thiểu 17,5m x chiều rộng tối thiểu 18m x chiều cao tối thiểu 5m), có sức chứa tối thiểu 120 người, được bố trí theo kiểu lớp học. - Sân khấu: Kích thước tối thiểu chiều ngang 9,6m x chiều rộng 3,6m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân. - Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 100cm x 45cm - 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: Theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, bổ trí theo kiểu lớp học. + Giấy – viết: 1 bộ/ người. + Thức uống: Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/ chai/ người. - Kỹ thuật hội trường: + Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra chương trình + 01 màn hình LED chính P3 (kích thước ngang 4,5m x cao 3,5m), và 02 màn hình LED cánh P4 (kích thước ngang 2m x cao 3m) - Micro: 04 micro (01 micro cho báo cáo viên, 02 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) **3. Tiệc giữa giờ:**		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Được bố trí bên ngoài hội trường - Thời gian phục vụ: 14h30 – 16h30 - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: Tươi, theo mùa, tối thiểu 3 loại (dưa lưới, thanh long, ổi, nhãn, bưởi, dứa, chôm chôm, mít, dưa hấu...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh trong đó có tối thiểu 01 loại bánh ngọt và 01 loại bánh mặn - Thức uống: Tối thiểu trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa (sữa tươi, sữa đặc có đường)		
2	Gói sự kiện ngày 28/6/2025	**1. Sảnh trưng bày:** - Cùng tầng với sảnh Hội nghị - Diện tích: Tối thiểu 200m2, đủ trưng bày tối thiểu 15 gian hàng trưng bày của nhà tài trợ (mỗi gian hàng có kích thước dài 2,5m x rộng 2m x cao 2,5m). - Cung cấp bàn ghế, nguồn điện đến mỗi gian hàng. - Hỗ trợ sắp xếp gian hàng theo yêu cầu của bên mời thầu. **2. Hội trường tổ chức Hội nghị** - Có hệ thống điều hòa - Diện tích: Tối thiểu 600m2 (chiều dài tối thiểu 35m x chiều rộng tối thiểu 18m x chiều cao tối thiểu 5m), có sức chứa tối thiểu 250 người, được bố trí theo kiểu U-shape có bàn - Sân khấu: Kích thước tối thiểu chiều ngang 9,6m x chiều rộng 3,6m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân; - Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 100cm x 45cm; - Bàn chủ tọa bố trí trên sân khấu - Trang trí:	Khách	250

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Hoa tươi được bố trí trên bục phát biểu, lễ tân, bàn chủ tọa. + Bàn ghế - khăn trải bàn: Theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, bàn có phủ khăn, có áo ghế và cột nơ khác màu. + Giấy – viết: 1 bộ/ người + Thức uống: Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/ chai/ người/ buổi - Kỹ thuật Hội trường: + Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra chương trình + 01 màn hình LED chính P3 (kích thước ngang 4,5m x cao 3,5m), và 02 màn hình LED cánh P4 (kích thước ngang 2m x cao 3m) + Micro: 04 micro (01 micro cho báo cáo viên, 02 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) **3. Tiệc giữa giờ** - Được bố trí bên ngoài hội trường - Thời gian phục vụ: + Buổi sáng: 09h00 – 10h30 + Buổi chiều: 14h00 – 16h00 - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: Tươi, theo mùa, tối thiểu 3 loại (dưa lưới, thanh long, ổi, nhãn, bưởi, dứa, chôm chôm, mít, dưa hấu...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh trong đó có tối thiểu 01 loại bánh ngọt và 01 loại bánh mặn + Thức uống: Tối thiểu trà, cà phê (đen,		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		sữa), nước lọc, sữa (sữa tươi, sữa đặc có đường) **4. Tiệc trưa** - Tại nơi tổ chức Hội nghị - Bố trí 01 hội trường cùng tầng với Hội trường tổ chức Hội nghị và khác hội trường tổ chức Hội nghị, có trang bị máy lạnh; diện tích tối thiểu 250m2 và có sức chứa tối thiểu 250 người. - Sân khấu: Kích thước tối thiểu chiều ngang 3,6m x chiều rộng 2,4m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân; - Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 100cm x 45cm); - Yêu cầu kỹ thuật cho Hội trường tiệc trưa: + Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra chương trình + Trang bị 01 màn hình LED P3 kích thước tối thiểu 2,5m x 3m; 01 màn hình LED P4 2m x 3m + Micro: 04 micro (01 micro cho báo cáo viên, 02 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) + Trang trí: Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn, mâm kính xoay để thức ăn. + Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn,có áo ghế và cột nơ khác màu - Thực đơn tiệc trưa theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên, được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn, gồm: + Gỏi ngó sen tôm thịt/ Salad rau mầm sốt mè rang + Nem hải sản/ Súp hải sản + Sườn nướng mật ong/ Tôm chiên trứng muối		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Tôm hấp nước dừa/ Cá vược hấp ngũ liễu + Thăn cá vược sốt cam/ Chả mực Hạ Long + Chả mực Vân Đồn/ Giò heo om nấm + bánh mì + Rau củ luộc – muối vừng/ Rau củ sốt nấm dầu hào + Canh hà nấu chua/ Canh hải sâm bí xanh + Cơm chiên hải sản/ Cơm gà hạt sen + Tráng miệng: Trái cây theo mùa - Thức uống: 1 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml) và trà đá		
3	Tiệc tối ngày 27/6/2025	- Tại nhà hàng, cách khách sạn tối đa 3km có sức chứa tối thiểu 250 khách - Phương án tổ chức: Ngoài trời hoặc trong nhà - Thực đơn ăn tối được thực hiện tại bếp/ nhà hàng: + Salad rau trộn chanh dây/ Gỏi hoa chuối bắp bò + Đậu chiên/ Chả ốc hương + Súp cua nấm đông cô/ Súp hải sản + Tôm sú hấp/ Mực ống hấp + Tu hài nướng mỡ hành/ Cua gạch hấp + Cá song hấp/ Cá chim hấp xì dầu + Bò lúc lắc/ Thịt rang cháy cạnh + Rau xào theo mùa + Lẩu thái hải sản - 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/Lavi /Dasani hoặc tương đương) có dung tích 500ml	Người	250

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
4	Tiệc tối ngày 28/6/2025	- Tiệc trong nhà, tại nơi tổ chức Hội nghị - Yêu cầu dành cho Hội trường tiệc + Diện tích: Tối thiểu 600m^2, có sức chứa tối thiểu 250 người, được bố trí theo dạng bàn tròn (10 người/ bàn) + Sân khấu có kích thước tối thiểu chiều ngang 9,6m x chiều rộng 3,6m + 01 màn hình LED chính P3 (kích thước ngang 4,5m x cao 3,5m), và 02 màn hình LED cánh P4 (kích thước ngang 2m x cao 3m) + Hệ thống âm thanh, ánh sáng, sân khấu, karaoke - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn: gồm + Salad rau mầm lườn ngỗng sốt chanh dây/ Salad trái cây tươi sốt Thái + Súp cua măng tây/ Súp tôm cua tuyết nhĩ + Ốc hương luộc lá chanh/ Ngán nướng mọi + Tôm chiên trứng muối/ Tôm chiên hạnh nhân + Ruốc nấu chua/ Chả mực Hạ Long + Thăn cá song nướng hương tỏi/ Miến om tôm ghẹ + Gà luộc lá chanh/ Bò nướng là thơm + Canh hải sâm bí xanh/ Canh ghẹ rau muống + Cơm chiên dưa bò/ Cơm chiên hải sản + Sữa chua trái cây/ Chè Thạch + 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/Lavi /Dasani hoặc tương đương) có dung tích 500ml - Trang trí:	Người	250

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn, mâm kính xoay để thức ăn + Bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, có áo ghế		
5	Phòng ở cho chủ tọa, báo cáo viên, Ban Tổ chức và khách mời	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Phòng (đôi/ đơn) tiêu chuẩn. - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 35m2 - 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 phòng dự kiến: 50 phòng - Thời gian nhận phòng + Số lượng phòng nhận ngày 26/6/2025: 10 phòng + Số lượng phòng nhận ngày 27/6/2025: 40 phòng - Thời gian trả phòng: ngày 29/6/2025	Đêm	110
6	Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa báo cáo viên và đơn vị tài trợ	- 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... do bên mời thầu chọn lựa + Thời gian hoàn thành: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày mẫu đã được duyệt	Cái	50

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- 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		
7	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	150
8	Banner	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt - Kích thước (dài x cao): Tối thiểu: 1m x 8m. - Chất liệu: Bạt Hiflex xám dày ≥ 0,36mm không xuyên đèn, in kỹ thuật số, nẹp biên các cạnh thẳng đều, 2 đầu xỏ cây - Yêu cầu kỹ thuật: Hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe, treo thẳng không bị nhăn, thi công và lắp đặt tại nơi tổ chức Hội nghị	Cái	1
9	Quà tặng	- Sách ung thư đại trực tràng: Tiến bộ trong chẩn đoán và điều trị - Chủ biên: TS BS. Nguyễn Hữu Thịnh - Được gói giấy mỹ thuật có thắt nơ	Phần	250
10	Vé máy bay khứ hồi TPHCM – Hà Nội - TPHCM	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông - Chặng bay thẳng - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 01 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện	Vé	30

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		xách tay ≥ 10 kg		
11	Vé máy bay khứ hồi TPHCM – Hải Phòng - TPHCM	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông - Chặng bay thẳng - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 01 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện xách tay ≥ 10 kg	Vé	30
12	Vé máy bay khứ hồi Đà Nẵng – Hải Phòng – Đà Nẵng	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông - Chặng bay thẳng - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 01 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện xách tay ≥ 10 kg	Vé	5

*** Yêu cầu chung**

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian tổ chức Hội nghị dự kiến: Ngày 27-28/6/2025 tại TP. Quảng Ninh. 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 31/12/2025 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 sau: Khách sạn tiêu chuẩn 4* trở lên, mặt tiền khách sạn không đối diện biển, cách Bệnh viện Đa khoa Bãi Cháy trong vòng bán kính 03km, không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, khách sạn bên đường, không có hoạt động kinh doanh 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 chứa các từ beach, resort, spa, luxury;

- Trong trường hợp đến ngày 15/12/2025 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.

- 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.

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
- 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 hoc Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh 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 tối thiểu 10 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Thiết kế mẫu: Nhà thầu phải thiết kế mẫu đáp ứng yêu cầu và gửi cho Bên mời thầu trong vòng 02 ngày sau khi nhận yêu cầu. Mẫu thiết kế chỉ được tiến hành in khi được Bên mời thầu duyệt.
- Chỉnh sửa thiết kế: Nếu cần chỉnh sửa, nhà thầu phải thực hiện trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận yêu cầu chỉnh sửa từ Bên mời thầu.
- Gửi file thiết kế gốc: Sau khi hoàn thiện thiết kế, nhà thầu cần gửi toàn bộ file thiết kế gốc hoàn chỉnh cho Bên mời thầu.

4. Danh mục quà tặng

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

5. Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác

- Chuẩn bị trước sự kiện: Nhà thầu phải hoàn thành công tác chuẩn bị (sắp đặt bàn, ghế, dụng cụ...) và trình bày (nếu có) trước ít nhất 60 phút so với thời gian tổ chức hội nghị.
- Dọn dẹp sau sự kiện: Sau khi hội nghị kết thúc, nhà thầu cần dọn dẹp sạch sẽ và trả lại mặt bằng cho khách sạn như trạng thái ban đầu.

- Bảo mật thông tin: Nhà thầu không được tiết lộ bất kỳ thông tin, hình ảnh, tư liệu nào ngoài mục đích hợp đồng. Nếu vi phạm, nhà thầu phải chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại.
- An toàn phòng cháy, chữa cháy: Nhà thầu có trách nhiệm đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy trong suốt chương trình. Nếu xảy ra sự cố cháy nổ do lỗi của nhà thầu hoặc khách sạn, nhà thầu phải chịu trách nhiệm, bao gồm trách nhiệm đối với bên thứ ba.