

Kính gửi: Quý nhà cung cấp

Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm cung cấp dịch vụ hỗ trợ tổ chức Tuần lễ cập nhật kiến thức y khoa liên tục Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh năm 2025 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 hỗ trợ tổ chức Tuần lễ cập nhật kiến thức y khoa liên tục Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh năm 2025

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: 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 04 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 28/11/2025

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 (nếu có)...

Trân trọng./. 

Nơi nhận:

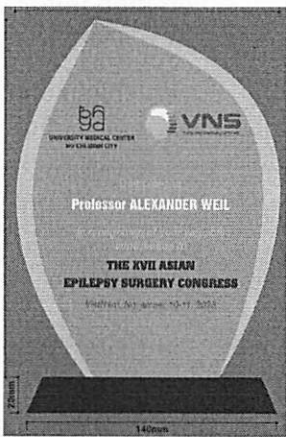
- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Đơn vị Quản lý Đấu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, KHĐT (N08-002-ntadao).

TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO


Lê Minh Khôi



PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT
(Đính kèm Công văn số/BVĐHYD-KHĐT ngày tháng năm 2025)

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
I	Thiết kế - In ấn – Thi công			
1	Brochure	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Chủ đầu tư duyệt - Kích thước: 15cm x 21cm (gáy đóng kim) - Chất liệu: Giấy Econo 250gsm, đóng cuốn - In 4 màu - Số lượng in: + In riêng từng chuyên đề: 46 chuyên đề + Số lượng tối thiểu: 50 cuốn/ mỗi chuyên đề (8 trang/ chuyên đề)	Cuốn	2.300
2	Kỷ niệm chương cho nhà tài trợ	- Kích thước: 200mm x 140mm - Chất liệu: Pha lê - Thiết kế và in ấn theo nội dung do Chủ đầu tư duyệt, có thể bao gồm logo, thông tin sự kiện (hình ảnh minh họa)  - In ấn: Hình ảnh và nội dung được in trên bề mặt pha lê	Cái	20
3	Backdrop giảng đường 3A	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Chủ đầu tư duyệt - Kích thước: 3m x 1,75m - Chất liệu: Sắt vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung; bạt hiflex xám dày $\geq 0,36$mm không xuyên đèn in kỹ thuật số, hình in rõ ràng, sắc nét	M2	5,25

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
5	Backdrop phòng 410	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Chủ đầu tư duyệt - Kích thước: 2,79m x 1,45m - Chất liệu: Sắt vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung; bạt hiflex xám dày $\geq 0,36$mm không xuyên đèn in kỹ thuật số, hình in rõ ràng, sắc nét	M2	4,04
6	Quầy đăng ký	- Mỗi quầy gồm: + 01 bàn gỗ chân sắt kích thước (dài x rộng x cao): Tối thiểu 1,2m x 0,6m x 0,8m, 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 Chủ đầu tư duyệt + Kích thước (dài x cao): 1,2m x 0,8m + Chất liệu: Form 10mm dán PP, cán màng mờ, hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. Bề theo thiết kế	Quầy	6
7	Khu vực triển lãm cho nhà tài trợ	- Bố trí 01 bàn gỗ chân sắt có kích thước 1,2m x 0,6m x 0,8m và 02 ghế/ quầy - Khăn trải bàn màu trắng, viền chân xanh - Cung cấp ổ điện đến từng quầy	Quầy	20
II.	Gói kỹ thuật ZOOM webinar			
1.	Gói kỹ thuật ZOOM Webinar	- Nền tảng ứng dụng: ZOOM webinar đa ngôn ngữ: + Số lượng người tham gia: 1.000 người/ tài khoản ZOOM + Số lượng webinar: 26 buổi, với 03 tài khoản ZOOM tổ chức cùng một lúc - Trang thiết bị cần thiết cho mỗi webinar: + 01 máy tính với bộ vi xử lý Core i7 hoặc tương đương, card màn hình rời 4Gb, RAM 16Gb để làm HOST + Bàn trộn hình ảnh: 01 bộ trộn hình ảnh, có 2 đầu vào HDMI và 01 đầu ra USB. + Máy quay: 02 máy quay Full HD, sản xuất từ năm 2020, đầu ra HDMI, có sạc đi kèm	Chuyên đề	30

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Dây tín hiệu: 03 dây HDMI, mỗi dây dài 10m + Dây âm thanh: 02 dây âm thanh, 1 đầu 3,5mm và 6,5mm - Nhân sự: Cần tối thiểu 01 kỹ thuật viên cho mỗi ZOOM webinar, phụ trách trình chiếu, làm HOST và các công việc kỹ thuật khác có liên quan - Cung cấp tài khoản ZOOM Webinar: + Cung cấp tối đa 03 tài khoản ZOOM độc lập, có bản quyền, không thay đổi tài khoản và không chia sẻ cho bên thứ ba trong suốt quá trình cung cấp dịch vụ + Số người tham dự: 1.000 người/ tài khoản + Tài khoản email đăng nhập: Sử dụng email đăng nhập do Chủ đầu tư cung cấp. Thời gian sử dụng tài khoản là 01 tháng và gia hạn cho tháng tiếp theo trên cùng một tài khoản cho đến khi kết thúc chương trình cộng thêm 10 ngày. + Thời gian bắt đầu sử dụng tài khoản: Tài khoản bắt đầu được sử dụng kể từ ngày có quyết định của Chủ đầu tư tại thời điểm ký hợp đồng. Nhà thầu có trách nhiệm cung cấp quyền sử dụng các tài khoản này trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được email từ Chủ đầu tư. + Số lượng tài khoản và thời gian sử dụng: Tùy thuộc vào nhu cầu thực tế của Chủ đầu tư trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng và nghiệm thu theo thực tế sử dụng. - Các yêu cầu khác + Chụp hình màn hình: Cần tối thiểu 02 file ảnh cho các mục: Khai mạc, bế mạc, hình ảnh các báo cáo viên, hình ảnh thảo luận và số lượng khách tham dự/từng bài báo cáo + Chép và chiếu câu hỏi của người tham dự trực tuyến và trình chiếu các câu hỏi này lên máy chiếu + Bàn giao video bài giảng và file danh sách khách tham dự trong vòng 120 phút sau khi kết thúc chuyên đề.		

STT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ Bảo mật thông tin: Tuân thủ bảo mật thông tin chương trình và dữ liệu của khách tham dự theo quy định của pháp luật và Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh + Thời gian chuẩn bị và kiểm duyệt: 08h00 – 20h00 ngày 15/8/2025		

Yêu cầu chung

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian tổ chức dự kiến: Từ 06h30 đến 18h00 ngày 16/8/2025 – 24/8/2025. 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.
- 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
- Địa điểm tổ chức: Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh

2. Nhân sự

- Cử nhân sự làm đầu mối để Chủ đầu tư liên hệ trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.

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

- Các mẫu thiết kế chỉ được thực hiện in ấn khi đã được Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu có trách nhiệm thiết kế mẫu đáp ứng yêu cầu và gửi cho Chủ đầu tư trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- Nhà thầu phải thực hiện việc chỉnh sửa các thiết kế trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu chỉnh sửa từ Chủ đầu tư.
- Nhà thầu phải gửi toàn bộ file thiết kế gốc, hoàn chỉnh cuối cùng cho Chủ đầu tư
- Địa điểm giao thành phẩm/thi công: Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh, 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh. Chủ đầu tư sẽ thông báo cho nhà thầu về thời gian và địa điểm giao thành phẩm từng hạng mục trong vòng 05 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác

- Công tác chuẩn bị phải được hoàn thành trước ngày 16/8/2025
- Bảo mật thông tin và quyền sở hữu đối với thông tin: Nhà thầu cam kết không tiết lộ thông tin, hình ảnh, tư liệu và các dữ liệu liên quan ngoài mục đích thực hiện hợp đồng này. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn và bồi thường thiệt hại cho mọi tổn thất phát sinh từ hành vi vi phạm các điều khoản bảo mật thông tin.