

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 thảo 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 thảo khoa học Can thiệp san thương tắc hoàn toàn mạn tính động mạch vành 2025

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

3. Thời gian cung cấp dịch vụ: 90 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 Thành phố Hồ Chí Minh

6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: Tối thiểu 06 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 30, ngày 09/10/2025

9. Quy định về tiếp nhận hồ sơ chào giá:

- Gửi báo giá online qua website: <https://bvdaihoc.com.vn/Home/ViewList/31>;

- 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 Chợ Lớn, Thành phố 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);

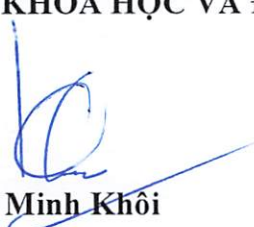
- Hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự cho các đơn vị, cơ sở khác... (nếu có)

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)

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Dịch vụ sự kiện chiều ngày 14/11/2025	Cơ sở vật chất: Khách sạn 5* 1. Sảnh trưng bày: - Bố trí cùng tầng với Hội trường tổ chức Hội nghị và nằm bên ngoài hội trường. - Diện tích: Tối thiểu 180m² 2. Hội trường tổ chức Hội nghị: - 01 hội trường có diện tích tối thiểu 180m², cùng tầng với sảnh trưng bày, không có cột chắn và không có tầng lửng. - Sân khấu: Kích thước tối thiểu 3,6m x 7,2m x 0,6m (dài x rộng x cao) - Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 65cm x 45cm - Bàn chủ tọa: Bố trí trên sân khấu - Trang trí: + Hoa tươi: Trang trí trên bục phát biểu, bàn lễ tân và bàn chủ tọa + Bàn ghế bố trí theo kiểu lớp học; bàn phủ khăn đồng bộ, ghế phủ áo ghế trắng, bảo đảm tiêu chuẩn khách sạn 5 sao - Micro: 04micro /hội trường (01 micro cố định trên bục báo cáo, 02 micro không dây trên bàn chủ tọa và 01 micro cây đứng để phát biểu) - Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị. - Màn hình LED P3, kích thước 7m x 3m - 01 màn hình di động nhắc bài FULL HD 55 inch dành cho chủ tọa - 01 digital standee: + Độ phân giải: Full HD (1080 x 1920) hoặc 4K (2160 x 3840) phù hợp với poster tỷ lệ 9:16 (chiều dọc) + Kích thước màn hình: Tối thiểu 55 inch + Màn hình LCD, có khả năng chống chói + Độ sáng tối thiểu 500 nits (lumen/m²) + Cổng kết nối: HDMI, VGA, USB, và Wi-fi hoặc Ethernet (để tải nội dung từ xa).	Người	50

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- 01 bộ chia tín hiệu, bộ chia có 1 cổng đầu vào (input) và 7 cổng đầu ra (output) với chuẩn HD (High Definition) để truyền tải tín hiệu hình ảnh hoặc video chất lượng cao - Nhân viên: 01 nhân viên kỹ thuật hội trường và 01 kỹ thuật trình chiếu LED 3. Thức uống trong Hội trường: - Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/ chai (lon) - Số lượng: 50 chai/ lon 4. Tiệc giữa giờ giải lao - Địa điểm: Bố trí ngoài hội trường - Số lần: 01 lần (14h00 – 16h00) - Thực đơn: + Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối thiểu 03 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, táo, bưởi, xoài...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại, trong đó tối thiểu có 01 loại bánh mặn, 01 loại bánh ngọt + Nước: Tối thiểu 04 loại (trà, cà phê đen, sữa, nước lọc) + Nhân viên phục vụ: Hỗ trợ bổ sung thức ăn và thức uống, dọn dẹp 5. Ăn tối - Vị trí: Tại Hội trường tổ chức Hội nghị - Thực đơn: + Súp: Súp hải sản/ Gỏi cuốn hoặc tương đương. + Món chính (2 món): Gà nướng/ Cá chẽm chiên xốt chanh muối/ Thịt heo chiên nước mắm/ Sườn heo nướng mật ong/ Cà ri gà/ Vịt quay/ Gà quay/ Bò xào cần tây/ Tôm xù hấp nước dừa/ Gà rút xương hấp giấm bông gà tây/ Bò lúc lắc xào hành, tỏi, Cá chẽm phi lê chua ngọt/ gà chiên giòn sốt... hoặc tương đương. + Món xào: Bông cải xanh xào bắp non/Bông bí xào tỏi/ Rau muống xào tỏi + Món mì/cơm: Mì xào xá xíu/ Cơm chiên giấm		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		bông và lạp xường hoặc tương đương. + Tráng miệng: Chè đậu đỏ, chè hạt sen... hoặc tương đương. + Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/ chai (lon).		
2	Dịch vụ sự kiện ngày 15/11/2025	1. Sảnh trưng bày: như mục 1.1 2. Hội trường tổ chức Hội nghị: như mục 1.2 3. Thức uống trong Hội trường: - Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/ chai (lon) - Số lượng: 50 chai (lon)/buổi 4. Tiệc giữa giờ giải lao - Địa điểm: Bố trí ngoài hội trường - Số lần: 02 lần (09h00 – 10h30 và 14h00 – 15h30) - Thực đơn: Như mục 1.4 5. Ăn trưa - Suất ăn: Lunchbox - Vị trí: Phục vụ tại hội trường - Hộp đựng thực phẩm và dụng cụ ăn uống thân thiện với môi trường. - Thực đơn: + Cơm/mì: Cơm gà hải nam/ bò lúc lắc dùng kèm cơm trắng/ mì xào hải sản.... hoặc tương đương + Nước ép: nước cam/ thơm/ cà rốt... hoặc tương đương + Tráng miệng: Bánh khoai mì/ bánh chuối/ bánh sô cô la... hoặc tương đương	Người	50
3	Gói kỹ thuật đường truyền ca can thiệp truyền hình từ phòng thông tin Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh đến nơi tổ chức Hội	1. Yêu cầu chung - Đảm bảo truyền hình ảnh và âm thanh hai chiều, trực tiếp, rõ nét, chuẩn Full HD từ cathlab của Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức Hội nghị. - Đảm bảo tính bảo mật thông tin y tế, tuân thủ các quy định hiện hành về bảo mật dữ liệu và quyền riêng tư bệnh nhân. - Có phần mềm livestream chuyên dụng Vmix,	Gói	1

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
	nghị vào ngày 14 – 15/11/2025	tương thích với hệ thống kỹ thuật tại hai điểm cầu. - Thiết bị (camera, capture, đường truyền, loa, micro...) để thay thế khi xảy ra sự cố. - Trang bị đầy đủ dây tín hiệu hình ảnh và âm thanh. - Nhân sự kỹ thuật quay phim và livestream có mặt trực tiếp trong suốt thời gian diễn ra hội nghị. 2. Điểm cầu Bệnh viện Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh - Hình ảnh – camera – máy tính + 02 camera (01 cận cảnh, 01 toàn cảnh) với chuẩn Full HD, đầu ra HDMI, có sạc đi kèm. + 03 Bộ capture tín hiệu Video + 03 máy tính cấu hình tối thiểu: • Bộ vi xử lý Core i7 hoặc tương đương. • Card màn hình rời 4Gb. • RAM 16Gb. + 04 tín hiệu cần thiết: Các tín hiệu xuất độc lập để có thể trộn hình • DSA • IVUS • Sinh hiệu • Siêu âm - Âm thanh + Mixer chuyên dụng. + Micro không dây tối thiểu cho 2 người sử dụng đồng thời. + Tivi 55 inch hiển thị để theo dõi hình ảnh trực tiếp. - Setup: Chiều 13/11/2025 3. Điểm cầu tại địa điểm tổ chức Hội nghị - Hình ảnh – hiển thị – máy tính + 01 camera Full HD (đáp ứng tiêu chí trên). + 01 máy tính cấu hình tối thiểu: Core i7 hoặc tương đương, card màn hình rời 4Gb, RAM 16Gb. + Hình ảnh được trình chiếu trên màn hình LED + Có khả năng kết nối song song với hệ thống trình chiếu của Ban Tổ chức (slide báo cáo, video,		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		hội nghị trực tuyến). - Âm thanh + Kết nối với hệ thống âm thanh của địa điểm tổ chức. + Trang bị micro không dây và mixer khi cần thiết. - Đường truyền internet + Đường truyền tốc độ cao, tối thiểu 20 MB quốc tế ổn định, dành riêng cho livestream. - Setup: Sáng 14/11/2025.		
4	Backdrop chụp hình	- Kích thước: 6m x 3m. - Chất liệu: + Khung sắt: Vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung. + Bạt hiflex: Màu xám, dày $\geq 0,36$ mm, không xuyên đèn, in kỹ thuật số với hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. Bạt căng và không bị nhăn. + Sàn: Kích thước 6m x 2m, làm từ khung sắt, lót ván 10mm, phủ thảm đỏ và có đèn chiếu sáng.	Cái	1

*** Yêu cầu chung**

- Trong trường hợp dịch bệnh (nếu có) diễn biến phức tạp, thời gian tổ chức có thể dời đến trước ngày 31/3/2026 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 5*, trong vòng bán kính 5km tính từ Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh (215 Hồng Bàng, phường Chợ Lớn, TP. Hồ Chí Minh); không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, không có hoạt động kinh doanh casino, sòng bài hoặc các hình thức tương đương như máy trò chơi điện tử có thưởng, bàn trò chơi có thưởng hoặc các loại hình giải trí tương tự bên trong hoặc thuộc khuôn viên khách sạn nơi tổ chức Hội nghị; Tên khách sạn không được chứa các từ beach/ resort/ spa/ luxury/ premium.
- Trong trường hợp đến ngày 15/3/2026 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, nhà cung cấp hoàn toàn chịu trách nhiệm.

1. Nhân sự

- Nhân sự quản lý sự kiện: 01 người (giám sát toàn bộ sự kiện).
- Nhân viên điều phối tại hội trường: 01 người.
- Nhân viên giám sát và điều phối ăn trưa: 01 người.

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

- Địa điểm thi công: tại nơi tổ chức Hội nghị.
- 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.

3. 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.
- 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.