

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 Xu hướng mới trong điều trị bệnh tim mạch năm 2026 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 Xu hướng mới trong điều trị bệnh tim mạch năm 2026
2. Phạm vi cung cấp: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.
3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 04 tháng 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 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 Bệnh viện.
8. Thời gian nhận hồ sơ chào giá: trước 14 giờ, ngày 31/01/2026.
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 Chợ Lớn, 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 2026)

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Dịch vụ tổ chức hội nghị chiều ngày 08/5/2026 và ngày 09/5/2026	1. Sảnh trưng bày - Nằm cùng tầng với 07 hội trường tổ chức hội nghị, ở vị trí bên ngoài và hoàn toàn độc lập với các hội trường này - Diện tích: Tối thiểu 400m² - Cung cấp tối thiểu 26 bàn (kích thước 1,2m x 0,6m) và 52 ghế - Nguồn điện: Đảm bảo cung cấp tối thiểu 26 gian hàng trưng bày theo yêu cầu của Bệnh viện 2. Hội trường tổ chức Hội nghị - Số lượng: 07 hội trường cùng tầng với sảnh trưng bày. - Diện tích hội trường được tính theo mặt sàn sử dụng thực tế, không bao gồm tầng lửng (mezzanine), ban công, hành lang, khu vực phụ trợ hoặc các không gian không bố trí chỗ ngồi chính thức. - Diện tích Hội trường: + Hội trường 1 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 22,5m, chiều rộng 13,8m; sức chứa tối thiểu 300 chỗ ngồi. + Hội trường 2 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 14,2m, chiều rộng 12,8m; sức chứa tối thiểu 200 chỗ ngồi + Hội trường 3-6 có kích thước tối thiểu: Chiều dài $\geq 13,7m$, chiều rộng $\geq 7,2m$; sức chứa tối thiểu 90 chỗ ngồi + Hội trường 7 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 7m và chiều rộng 9m - Sân khấu: + Hội trường 1 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 9,6m, chiều rộng 3,6m và chiều cao 0,6m + Hội trường 2 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 7,2m, chiều rộng 2,4m và chiều cao 0,4m + Hội trường 3-6 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 6m, chiều rộng 2,4m và chiều cao 0,4m - Bục phát biểu có kích thước tối thiểu: Chiều cao 100cm, chiều rộng 65cm và chiều sâu 45cm	Người	700

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Bàn chủ tọa: Bố trí trên sân khấu hoặc dưới 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 rạp hát, với 03 dãy đầu có bàn phủ khăn, ghế có phủ áo ghế với nơ màu khác; các dãy ghế sau phủ áo ghế trắng, sạch sẽ, mới. - Micro: + Hội trường 1 và 2: 04 micro/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) + Hội trường 3-6: 03 micro/ hội trường - Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có ít nhất 1 kỹ thuật viên trực mỗi hội trường trong suốt sự kiện. - Màn hình LED: + Hội trường 1: Màn hình LED P3 kích thước tối thiểu 7m x 3m. + Hội trường 2: Màn hình LED P3 kích thước tối thiểu 6m x 2,5m. + Hội trường 3-6: Màn hình LED P3 kích thước tối thiểu 3,5m x 2,5m + Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Màn hình di động nhắc bài cho Chủ tọa: + Hội trường 1-6: Cung cấp mỗi hội trường màn hình di động nhắc bài FULL HD tối thiểu 65 inch + Hội trường 7: Cung cấp 01 màn hình di động FULL HD tối thiểu 100 inch - Máy tính xách tay: + Số lượng: 18 bộ (03 bộ/ hội trường) + Cấu hình tối thiểu: Intel Core i7 (thế hệ 10 trở lên) hoặc tương đương; RAM $\geq$ 16 GB; ổ cứng SSD $\geq$ 512 GB; đồ họa tích hợp; màn hình 15,6 inch Full HD trở lên; pin $\geq$ 8 giờ; 01 cổng HDMI, 01 cổng USB-C, 02 cổng USB-A; hệ điều hành Windows 11 hoặc macOS phiên bản mới nhất; bàn		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		phím và chuột không dây - Digital standee: + Số lượng: 07 cái, đặt trước cửa Hội trường + Cấu hình: Màn hình LCD chống chói, kích thước ≥ 49 inch; độ phân giải Full HD trở lên; độ sáng ≥ 500 nits; hỗ trợ kết nối HDMI, USB và mạng (Wi-Fi hoặc Ethernet). - Bộ chia tín hiệu: + Số lượng: 06 bộ. - Cấu hình: 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. 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/người/buổi; - Số lượng: 700 chai/buổi, chia đều cho 7 hội trường 4. Tiệc giữa giờ: 03 buổi (chiều ngày 08/5/2026, sáng và chiều ngày 09/5/2026) - Địa điểm: Bố trí ngoài hội trường - Thực đơn: + Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối thiểu 03 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, mận, táo, bưởi, xoài, chanh dây...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh, trong đó tối thiểu có 01 loại bánh mặn và 01 loại bánh ngọt + Nước: Tối thiểu 04 loại (trà, cà phê, sữa tươi, nước lọc, nước trái cây) 5. Ăn trưa ngày 09/5/2026 - Suất ăn: Lunchbox - Vị trí: Phục vụ tại hội 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/		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		bánh sô cô la... hoặc tương đương		
2	Gói kỹ thuật đường truyền ca can thiệp truyền hình từ phòng thông tin Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh đến nơi tổ chức Hội nghị vào chiều ngày 08/5/2025 và ngày 09/6/2026	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 Thành phố 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 của người bệnh. - Có phần mềm livestream chuyên dụng Vmix, 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. - Thời gian setup: Ngày 07/5/2026 2. Điểm cầu Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh: * Phòng Cathlab 1: - 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 + 02 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. * Phòng Cathlab 2: - Hình ảnh – camera – máy tính	Gói	1

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		+ 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 + 02 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. 3. Điểm cầu tại địa điểm tổ chức Hội nghị - Hình ảnh – hiển thị – máy tính: + 02 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, 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.		
3	Tiệc tối dành cho chủ tọa và báo cáo viên ngày 08/5/2026	1. Địa điểm - Phòng tiệc: Diện tích tối thiểu 100m². - Trang bị: Sân khấu, bục phát biểu, màn hình LED P3 kích thước 4m x 2,5m, 2 micro, hệ thống âm thanh ánh sáng theo chuẩn hội nghị. - Nhóm tứ tấu acoustic (02 violin, 01 flute, 01 cello), biểu diễn trong vòng 60 phút 2. Trang trí phòng tiệc	Bàn	12

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Mỗi bàn phục vụ 10 người. - Bàn tiệc có hoa tươi. 3. Thực đơn - Món súp: Súp măng tây với thịt cua. Súp thịt/hải sản/ Súp chua cay hải sản Tứ Xuyên - Món chính (3 món): Sườn non nướng mật ong; Thăn bò xào sốt tiêu đen; Cá mú hấp kiểu Hồng Kông; Gà chiên giòn, sốt mặn; hoặc tương đương - Món xào: Rau xào thập cẩm và tỏi/ Bông cải xanh xào tỏi sốt lòng trắng trứng - Món mì/cơm: Mì trứng xào xá xíu, rau củ/ Cơm chiên xá xíu, hành lá - Món tráng miệng: Chè xoài bưởi/ Chè hạt sen long nhãn 4. Thức uống (mỗi khách): 02 lon nước ngọt (Pepsi/Coca Cola/Mirinda) hoặc 02 chai nước suối (Lavie/Aquafina) có dung tích tối thiểu 330ml. 5. Nhân viên phục vụ: Hỗ trợ bổ sung thức ăn và thức uống		
4	Phòng ở cho chủ tọa và báo cáo viên	- Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội nghị - Loại phòng: Phòng đơn tiêu chuẩn - Diện tích phòng: Từ 30m² trở lên - Tiện nghi: Hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV màu, các trang thiết bị đầy đủ, bữa sáng buffet - Số lượng phòng: Dự kiến tối thiểu 30 phòng - Thời gian nhận phòng: Ngày 07/5/2026 - Thời gian trả phòng: Ngày 10/5/2026	Đêm	70
5	Brochure chương trình Hội nghị	- Thiết kế và in ấn theo nội dung của Bệnh viện - Kích thước: 14,8 x 21cm - Giấy bìa: Couche 300gsm, in 04 màu, cán màng mờ - Giấy ruột: Couche 150gm, in màu 2 mặt - Số trang: 120	Cuốn	1.000
6	Thẻ đeo	- In ấn theo nội dung của Bệnh viện - Thẻ đeo: Bồi 04 lớp, kích thước 9,5cm x 12,5cm; giấy Econo 1.200gsm, in màu 02 mặt, đục 02 lỗ - Dây đeo: Dài 90cm; rộng 2cm, chất liệu satin; in	Bộ	800

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		chuyển nhiệt 01 mặt theo nội dung của Bệnh viện - Móc khóa: 02 móc xoay giọt nước chất liệu kim loại		
7	Quầy đăng ký	Gồm: - 01 bàn gỗ chân sắt: Kích thước 1,2m (dài) x 0,6m (rộng) x 0,8m (cao), phủ khăn trắng viền xanh - 02 ghế, phủ khăn trắng - Backdrop quầy: Kích thước 1,2mx 0,8m; chất liệu: Form 10mm dán PP cán màng mờ, hình in sắc nét	Quầy	6
8	Backdrop chụp hình	- Kích thước: 6m x 3m. - Khung kết cấu: Khung sắt hộp vuông 25mm, độ dày ≥ 1 mm. - Bề mặt backdrop: Bạt hiflex màu xám, độ dày $\geq 0,36$ mm. Yêu cầu: Bạt không xuyên đèn, phù hợp cho khu vực chụp hình, in kỹ thuật số chất lượng cao; hình in rõ nét, đúng màu thiết kế, không nhòe, không sọc ngang/ dọc; bạt căng phẳng, không nhăn, không gợn sóng, cạnh bạt ép mí chắc chắn, không rách. - Sàn chụp hình: Kích thước 6m x 2m, phủ thảm đỏ và có đèn chiếu sáng. - Chữ nổi (logo sự kiện/ NTCC 2026): Chữ nổi NTCC 2026 gắn phía trước backdrop, làm dạng hộp chất liệu mica hoặc vật liệu tương đương, dày 5-10mm, chiều cao 50cm x chiều ngang 200cm	Cái	1
9	Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa, báo cáo viên và nhà tài trợ	- Bìa có ke 08 góc + Khổ đứng, kích thước 31cm x 44,5cm + Chất liệu: Bên ngoài dán decal, bên trong giấy cao cấp. + Màu sắc: Xanh dương + 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 đã được cung cấp. + Thời gian in: In nhanh trong vòng 24 giờ.	Bộ	300

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
10	Bảng tên báo cáo viên gắn trên bục phát biểu	- Thiết kế và in ấn theo nội dung được phê duyệt. - Bảng tên: + Foam 5mm, in PP cán màng mờ + Số lượng 250 cái. - Khung mica nhét bảng tên: + Kích thước 50cm × 14,5cm + Số lượng 06 cái.	Gói	1
11	Bảng tên chủ tọa	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bệnh viện duyệt - Đế mica + Chất liệu: Đế mica 5mm, hình chữ A + Kích thước: 24cm x 9,7cm + Số lượng đế mica: 24 cái - Bảng tên: + Chất liệu: Giấy conqueror 250gsm, in màu 1 mặt + Kích thước: 24cm x 9,6cm + Số lượng: 250 cái	Gói	1
12	Trang trí bục phát biểu	- Nội dung in ấn: Do Bệnh viện duyệt. - Chất liệu: Foam 5mm, in PP cán màng mờ - Kích thước: 1,2m x 0,5m x 9,6m. - Số lượng: 06 cái	Cái	6

* Yêu cầu chung

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian tổ chức dự kiến: Ngày 08/5/2026 – 09/5/2026. Trong trường hợp dịch bệnh (nếu có) diễn biến phức tạp, thời gian tổ chức có thể dời đến trước ngày 31/12/2026 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* cách Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh trong vòng bán kính 5km, không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, 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 có chữ beach, resort, spa, luxury, suites
- Trong trường hợp đến ngày 15/12/2026 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, đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm.

2. Nhân sự

- Nhân sự quản lý, giám sát toàn bộ sự kiện: 01 người.
- Nhân viên điều phối tại các hội trường: 01 người/ hội trường, quản lý hoạt động trong hội trường, hỗ trợ người tham dự và giải quyết sự cố kỹ thuật nếu có.
- Nhân viên điều phối phòng ở: 01 người
- Nhân viên quản lý ăn trưa và tiệc chiêu đãi: 01 người.
- Kỹ thuật LED: 06 người
- Kỹ thuật phần cứng: 01 người
- Kỹ thuật trình chiếu digital standee: 02 người

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

- Thiết kế mẫu: Nhà thầu phải thiết kế mẫu đáp ứng yêu cầu và gửi cho Bệnh viện trong vòng 02 ngày sau khi nhận yêu cầu. Mẫu thiết kế chỉ được tiến hành in khi được Bệnh viện 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 Bệnh viện.
- Gửi file thiết kế gốc: Sau khi hoàn thiện thiết kế, nhà thầu cần gửi toàn bộ file thiết kế gốc hoàn chỉnh cho Bệnh viện.
- Địa điểm giao thành phẩm/thi công: Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, số 215 Hồng Bàng, Phường Chợ Lớn, Thành phố Hồ Chí Minh và/hoặc địa điểm tổ chức Hội nghị. Bệnh viện 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.

4. 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 phải 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.