

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 Tiếp cận kỹ thuật xét nghiệm mới trong chẩn đoán và điều trị 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 Tiếp cận kỹ thuật xét nghiệm mới trong chẩn đoán và điều trị

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 00, 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, 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 Đầu 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 trọn ngày 19/6/2026	1. Sảnh trưng bày - Cùng tầng với Hội trường tổ chức Hội nghị, ở vị trí bên ngoài và độc lập với 02 Hội trường tổ chức Hội nghị; diện tích tối thiểu 400m². - Cung cấp tối thiểu 20 bàn (1,2m × 0,6m) và 40 ghế - Nguồn điện: Đảm bảo cung cấp tối thiểu 20 gian hàng trưng bày cho theo yêu cầu của Bệnh viện. 2. Hội trường tổ chức Hội nghị - Số lượng Hội trường: 02 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 + Hội trường 1 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 30m, chiều rộng 13,5m (có sức chứa tối thiểu 500 chỗ). + Hội trường 2 có kích thước tối thiểu: Chiều dài 14m, chiều rộng 12,9m (có sức chứa tối thiểu 200 chỗ). - Sân khấu có kích thước tối thiểu: + Hội trường 1: Chiều dài 3,6m, chiều rộng 7,2m và chiều cao 0,6m + Hội trường 2: Chiều dài 2,4m, chiều rộng 4,8m và chiều cao 0,4m - Bục phát biểu có kích thước tối thiểu: Chiều cao 100cm, chiều rộng 65cm và chiều sâu 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 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: 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)	Người	500

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- 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: + 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 + Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) + Cung cấp 02 màn hình di động nhắc bài FULL HD 65 inch dành cho chủ tọa - Máy tính xách tay: + Số lượng: 04 bộ (02 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 phím và chuột không dây - Digital standee: + Số lượng: 02 bộ, đặt trước cửa hội trường + Cấu hình: Màn hình LCD chống chói, kích thước $\geq$ 49 inch; độ phân giải Full HD trở lên; độ sáng $\geq$ 500 nits; hỗ trợ kết nối HDMI, USB và mạng (Wi-Fi hoặc Ethernet) - Bộ chia tín hiệu: + Số lượng: 02 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. Văn nghệ đón tiếp khách - Nhóm tứ tấu acoustic (02 violin, 01 flute, 01 cello), biểu diễn trong vòng 60 phút trước khi khai mạc Hội nghị 4. Thức uống trong Hội trường - Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Dasani/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		thiếu 330ml/chai/người/buổi; - Số lượng: 500 chai/buổi, chia đều 2 hội trường 5. Tiệc giữa giờ: 01 buổi sáng và 01 buổi chiều - 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 đen, sữa, nước lọc) - Nhân viên phục vụ: Hỗ trợ bổ sung thức ăn và thức uống. 6. Ăn trưa ngày 19/6/2026 - Bố trí tiệc trưa: 300 khách tại hội trường phụ và 200 khách tại nhà hàng; cả hai địa điểm đều nằm cùng tầng với hội trường chính. - Thực đơn: + Khai vị: Súp hải sản chua cay/ há cảo tôm và xú mại tôm thịt/ súp hải sản, đậu hủ, rong biển hoặc tương đương + Món chính (2 món): ▪ Chả giò tôm, sốt mayonaise/ gà chần, đậu phộng, mè, sốt cay/ Bò lúc lắc xào hành/ Súp cá mú phi lê, trứng tôm/ Bò xào cần tây hoặc tương đương. ▪ Cá mú phi lê hấp giấm bông, nấm/ sườn bò non hầm, củ cải trắng/ gà xì dầu/ hoặc tương đương + Món xào: Rau thập cẩm xào tỏi/ bó xôi sốt hai loại trứng/ hoặc tương đương. + Món mì/cơm: Mì xào xá xíu/ mì u-don xào thịt bò sốt tiêu đen/ hủ tít xào tôm khô kiểu Thái. + Tráng miệng: ▪ Chè đậu đỏ hạt sen/ bánh sữa trứng xoài/ bánh mè nhân đậu đỏ/ hoặc tương đương. ▪ Trái cây theo mùa - Thức uống: 2 lon nước ngọt (Pepsi/Coca Cola/Mirinda) hoặc 2 chai nước tinh khiết (Lavie/Aquafina), dung tích tối thiểu 330 ml.		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Nhân viên phục vụ: Hỗ trợ bổ sung thức ăn và thức uống		
2	Tiệc tối dành cho chủ tọa và báo cáo viên ngày 18/6/2026	Địa điểm - Tại nơi tổ chức Hội nghị - Phòng tiệc: Diện tích tối thiểu 80m², có sân khấu, bục phát biểu, màn hình LED P3 kích thước 6m x 2,5m, 2 micro, hệ thống âm thanh ánh sáng theo chuẩn hội nghị.. - Trang bị: Sân khấu, bục phát biểu, 1 micro, hệ thống âm thanh ánh sáng phục vụ tiệc Trang trí - Mỗi bàn phục vụ 10 người. - Bàn tiệc có hoa tươi. Thực đơn: gồm - 01 món khai vị: Dưa leo sốt tứ xuyên và hoành thánh chiên/ Măng tây xanh và đậu hũ ky nhân tôm - 01 món súp: Canh gà tiềm, nhân sâm và bí đao/ Súp hải sản trúc xinh - 03 món chính: Tôm sú rang tỏi ớt/ Gà rút xương hấp giấm bông nấm đông cô/ Vịt quay Quảng Đông dùng kèm sốt tiêu/ Thăn bò xào ớt ngọt và sốt tiêu đen/ Cá bống mú hấp nước tương, hành lá, gừng - 01 món rau: Bông cải xanh sốt dầu hào và nấm đông cô/ Rau mùa hầm ki tử, trúc xinh - 01 món cơm/ mì: Cơm chiên lạp xường, tôm khô và nấm hương/ Mì e-fu hầm, xá xíu - 01 tráng miệng: Chè củ năng, bạch quả tiềm táo đỏ và kỷ tử/ Chè trôi nước nhân đậu đỏ Thức uống (mỗi khách): 02 lon nước ngọt (Coca Cola/Sprite) hoặc 02 chai nước suối (TH/ Lavie/ Aquafina/ Dasani) có dung tích tối thiểu 330ml. Nhân viên phục vụ: Hỗ trợ bổ sung thức ăn và thức uống	Bàn	05
3	Tiệc tối ngày 19/6/2026 dành cho khách tham dự Hội nghị	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Bố trí tiệc trong nhà, hội trường có tối thiểu: Chiều dài 30m, chiều rộng 13,5m - Sân khấu có tối thiểu: Chiều dài 3,5m, chiều rộng 9,5m, chiều cao 0,6m và được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu.	Người	300

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Bục phát biểu - Màn hình LED P3, kích thước tối thiểu 7m x 3m - Hệ thống âm thanh: + 04 bộ loa sup electro voice 1000w + 04 bộ loa full electro voice 600w + 02 bộ loa full electro voice 400w + 02 bộ loa monitor FPT + 01 bộ mixer dynacord CMS 1600 + 01 bộ dbx Equaliser/Limiter 2231 + 01 bộ dbx crossover 223XL + 02 bộ Amply Electro Voice 1800 + 01 bộ Amply Electro Voice 2000 + 01 bộ Microphone SHURE BLX4R + 01 bộ Microphone USR-G7- 2SK + 01 bộ Microphone Electro voice- RE2 - Hệ thống ánh sáng: + Đèn Led màu: 3 bộ + Đèn Fresnel 1000w: 10 bộ + CX3B 12 CH. DMX Console: 1 bộ + Follow Light SKY – HMI- 1200w: 2 bộ - Yêu cầu trang trí: + Bàn tiệc: Hoa trang trí đặt mỗi bàn tiệc, bàn được phủ khăn, muống đĩa, khăn ăn + Bàn tròn tiêu chuẩn 12 khách/ bàn, ghế áo màu trắng. - Văn nghệ: + 01 tiết mục múa hát (biểu diễn chuyên nghiệp, thời lượng 3–5 phút). + 01 tiết mục đơn ca (ca sĩ biểu diễn trực tiếp, thời lượng 3–5 phút). + 02 tiết mục song ca (biểu diễn trực tiếp, mỗi tiết mục 3–5 phút). + Chương trình hát karaoke giao lưu dành cho khách tham dự, có cung cấp màn hình lời bài hát, micro và hệ thống âm thanh vận hành ổn định. Thực đơn: gồm: - 01 món súp: Súp bắp thịt cua/ Súp chua cay hải sản tứ xuyên		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- 03 món chính: Sườn non nướng mật ong/ Gà chiên giòn, sốt mặn/ Thăn bò xào sốt tiêu đen/ Tôm xào măng tây, hạt điều/ Cá mú hấp kiểu Hongkong - 01 món rau: Rau xào thập cẩm/ Bông cải xanh xào tỏi xốt lòng trắng trứng - 01 món cơm/ mì: Mì trứng xào xá xíu, rau củ/ Cơm chiên xá xíu - 01 tráng miệng: Chè xoài bưởi/ Chè hạt sen long nhãn. Thức uống (mỗi khách): 02 lon nước ngọt (Coca Cola/Sprite) hoặc 02 chai nước suối (TH/ Lavie/ Aquafina/ Dasani) có dung tích tối thiểu 330ml. 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 13 phòng - Thời gian nhận phòng: Ngày 18/6/2026 - Thời gian trả phòng: Ngày 20/6/2026	Đêm	26
5	Vé máy bay khứ hồi Hà Nội – TPHCM – Hà Nội	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông linh hoạt - 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: 1 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện xách tay ≥ 10 kg - Cung cấp dịch vụ hỗ trợ check-in trực tuyến 24/7	Vé	07
6	Vé máy bay khứ hồi Hải Phòng – TPHCM – Hải Phòng	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông linh hoạt - 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: 1 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện xách tay ≥ 10 kg	Vé	03

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Cung cấp dịch vụ hỗ trợ check-in trực tuyến 24/7		
7	Vé máy bay khứ hồi Huế – TPHCM – Huế	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông linh hoạt - 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: 1 kiện ký gửi ≥ 20 kg và 1 kiện xách tay ≥ 10 kg - Cung cấp dịch vụ hỗ trợ check-in trực tuyến 24/7	Vé	03
8	Bìa và giấy chứng nhận cho nhà đồng hành, chủ tọa và báo cáo viên	- 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.	Cái	70
9	Backdrop chụp hình	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bệnh viện duyệt. - Kích thước (dài x cao): Tối thiểu 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. + Sàn kích thước 6m x 2m, làm từ khung sắt, lót ván 10mm, phủ thảm đỏ/ xanh và có đèn chiếu sáng	Cái	1
10	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 - 03 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

*** Yêu cầu chung**

1. Thời gian và địa điểm

- Thời gian tổ chức: Dự kiến ngày 19/6/2026. 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 30/11/2026 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 sự kiện, 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 viên âm thanh, ánh sáng: 02 người.
- Kỹ thuật LED: 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 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.