

ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP HCM
BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC
Số: 151.9...../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 25 tháng 7 năm 2022

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 Ung thư dạ dày lần thứ 9 của Hội Ung thư dạ dày Châu Á – Thái Bình Dương 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 Ung thư dạ dày lần thứ 9 của Hội Ung thư dạ dày Châu Á – Thái Bình Dương

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

3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 240 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Loại hợp đồng: Trọn gói.

5. Địa điểm thực hiện: Thành phố Đà Nẵng

6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: tối thiểu 09 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 31/8/2022...

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 11, Quận 5, TP HCM

Người liên hệ: Nguyễn Thị Anh Đào

Số điện thoại: 028 39525166

10. Yêu cầu khác:

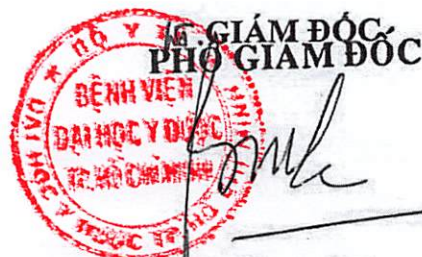
Hồ sơ chào giá của nhà thầu bao gồm các tài liệu sau:

- + Thư chào giá, bảng báo giá của nhà thầu (có ký tên, đóng dấu);
- + Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của nhà thầu;
- + Hợp đồng trúng thầu còn hiệu lực đối với các mặt hàng đã trúng thầu tại các cơ sở y tế (nếu có);
- + Tài liệu kỹ thuật của hàng hóa (giấy chứng nhận đăng ký lưu hành, giấy chứng nhận lưu hành tự do (nếu có), catalogue sản phẩm và các tài liệu kỹ thuật liên quan khác).

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị Quản lý Đấu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, KHĐT(N08-002-ntadao) (02).



Trương Quang Bình

PHỤ LỤC. DANH MỤC HÀNG HÓA MỜI CHÀO GIÁ

(Kèm theo Thư mời chào giá số 1513/BVĐHYD-KHĐT)

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
I. DỊCH VỤ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ					
1	Dịch vụ tổ chức hội nghị trọn gói 02 ngày	- Địa điểm tổ chức: Trung tâm tổ chức Hội nghị hoặc khách sạn tiêu chuẩn từ 4* trở lên tại Thành phố Đà Nẵng - Thời gian tổ chức: 24/03/2023 - 25/03/2023. Trong trường hợp dịch COVID-19 diễn biến phức tạp, thời gian tổ chức có thể dời đến trước ngày 31/12/2023 và Bệnh viện sẽ thông báo thời gian tổ chức cho nhà thầu trước 15 ngày. - Nhà thầu đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy trong suốt quá trình tổ chức hội nghị. Trong trường hợp có sự cố cháy, nổ tại hội nghị do lỗi không đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy của nhà thầu, nhà thầu chịu trách nhiệm đối với toàn bộ thiệt hại tài sản, sức khỏe, con người đối với phần lỗi của mình. 1. Cơ sở vật chất 1.1 Sảnh trung bày: 01 hoặc 02 khu vực, đặt cạnh Hội trường lớn và/hoặc cạnh Hội trường nhỏ của hội nghị; trong đó có: - 01 sảnh lớn có diện tích tối thiểu 150m² (kích thước tối thiểu 25m x 6m) và 01 sảnh nhỏ có diện tích tối thiểu 100m² (kích thước tối thiểu 25m x 4m); hoặc - 1 sảnh/hội trường trung bày có diện tích tối thiểu 250m²; chiều ngang tối thiểu 6m.	Gói	1	



TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
		- Cung cấp bàn ghế, nguồn điện đến từng gian hàng trưng bày của Nhà tài trợ theo yêu cầu của Ban Tổ chức. 1.2 Sảnh hội nghị: Bố trí 03 sảnh hội nghị, bao gồm: - Sảnh 1: Có sức chứa tối thiểu 150 người. - Sảnh 2: Có sức chứa tối thiểu 180 người. - Sảnh 3: Có sức chứa tối thiểu 600 người. - Các yêu cầu chung cho 03 sảnh, bao gồm: + Bàn chủ tọa bố trí trên sân khấu. + Hoa tươi được bố trí trên bục phát biểu, lễ tân, bàn chủ tọa. + Bố trí sảnh theo dạng rạp hát sao cho khách tham dự đều nhìn thấy sân khấu (theo yêu cầu của Ban Tổ chức). + Bàn - ghế - khăn trải bàn: Theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, dãy ghế đầu có bố trí bàn, phủ khăn. + Bục phát biểu: Theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, kích thước 1,2m x 0,5m x 0,55m hoặc đảm bảo diện tích cho báo cáo viên để được laptop. + Nước uống tinh khiết đóng chai (Aquafina hoặc lavie, dung tích 500ml), bút giấy (1 bộ/ người). + Microphone: 04 micro/ sảnh (bao gồm 1 micro cố định trên bục báo cáo và 03 micro không dây). + Âm thanh – ánh sáng: theo tiêu chuẩn hội nghị.			

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
		+ Màn hình led P3, kích thước 6 x 3m/sảnh. + Sử dụng internet không dây tốc độ cao 50Mbps.			
II. DỊCH VỤ LƯU TRÚ VÀ DI CHUYỂN					
1	Phòng nghỉ cho Ban Tổ chức	- Tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, cách nơi tổ chức Hội nghị trong vòng 5km. - Phòng (đôi/đơn) tiêu chuẩn. - Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV màu, ăn sáng buffet. - Số đêm: 03 đêm (thời gian nhận phòng: ngày 23/3/2023 và thời gian trả phòng: ngày 26/3/2023). - Bố trí đưa đón sân bay.	Phòng	20	
2	Phòng nghỉ cho khách mời, báo cáo viên	- Tiêu chuẩn khách sạn 5*, cách nơi tổ chức Hội nghị trong vòng 5km. - Phòng (đôi/đơn) tiêu chuẩn. - Diện tích tối thiểu 30 m2 - Có cửa sổ. - Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV màu, ăn sáng buffet. - Số đêm: 03 đêm (thời gian nhận phòng: ngày 23/3/2023 và thời gian trả phòng: ngày 26/3/2023). - Bố trí đưa đón sân bay.	Phòng	45	

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
III ĂN UỐNG					
	Yêu cầu chung: Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các món ăn do nhà thầu chế biến, cung cấp: Thực phẩm tươi, mới; thực phẩm được bảo quản bọc an toàn vệ sinh trong thời gian chưa mở tiệc. Đối với bất kỳ phần ăn hư hỏng hoặc không đạt chất lượng, yêu cầu nhà thầu lập tức thay thế. Trong trường hợp gây ảnh hưởng đến sức khỏe của bất kỳ cá nhân nào, nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.				
1	Tiệc nhẹ (Teabreak) sáng và chiều ngày 24/3/2023 và 25/3/2023	- Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên. - Trái cây: Theo mùa, tối thiểu 03 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, mận, táo, bưởi, xoài...). - Bánh: 01 bánh ngọt, 02 bánh mặn, 02 bánh cookie (Bánh mì phô mai đường, bánh đậu xanh, Bánh su kem, Bánh muffin trà xanh, Bông lan cuộn kem, Bánh baguette phô mai, Bánh bông lan kẹp mứt dâu – kem – nho – thơm, bánh bông lan chà bông...). - Nước: Trà, cà phê, nước lọc, sữa tươi, sữa đặc có đường. - Bố trí trong hoặc ngoài sảnh hội nghị. - Bố trí nhân sự hỗ trợ khách dùng tiệc tối thiểu 4 người/phòng hội nghị, đảm bảo bổ sung vật dụng, thực đơn còn thiếu hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình diễn ra.	Phần	2.400	Mỗi buổi: 600 phần
2	Tiệc tối ngày 23/3/2023 và 25/3/2023	- Tại nơi lưu trú của báo cáo viên, có không gian riêng cho tối thiểu 60 người, sắp xếp có bàn và ghế ngồi, có sân khấu và bục phát biểu; - Tiệc bàn (mỗi bàn 10 người), thực đơn thay đổi mỗi ngày, gồm + 02 món khai vị: gỏi hải sản/gỏi gà/gỏi thịt heo và súp bắp	Người	120	

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
	(dành cho Báo cáo viên và Ban Tổ chức)	cua + 03-04 món chính: bò/gà/vịt/heo, cá/hải sản, rau, cơm hoặc mì, bún + Tráng miệng trái cây theo mùa/rau câu + 01 chai nước uống tinh khiết đóng chai, dung tích 350ml/ khách. - Trang trí: + Hoa tươi, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muống đĩa, khăn ăn, có thay đĩa/ chén khi chuyển sang món ăn mới + Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng			
3	Tiệc trưa (lunch box) ngày 24/3/2023 và 25/3/2023	- Phục vụ tại sảnh hội nghị. - Thực đơn thay đổi mỗi ngày, mỗi phần lunch box gồm: + 02 món gỏi và rau xào + 01 món chính (gà hoặc cá phi lê) + Cơm trắng + Tráng miệng trái cây theo mùa/rau câu + Thức uống: 01 chai nước uống tinh khiết đóng chai, dung tích 350ml/ người	Phần	1.200	Mỗi ngày: 600 phần
4	Tiệc tối ngày 24/3/2023	- Tại nơi tổ chức hội nghị, có không gian riêng, sức chứa tối thiểu là 600 người, có sân khấu và bục phát biểu; - Tiệc bàn, thực đơn gồm:	Người	600	

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
		+ 02 món khai vị: gỏi và súp hải sản + 03-04 món chính: bò/gà/vịt/heo, cá/hải sản, rau, cơm hoặc mì, bún + Tráng miệng: chè/ trái cây/ kem + Thức uống: 01 chai nước uống tinh khiết đóng chai dung tích 350ml và 1 lon nước ngọt/ người - Bố trí màn hình Led P5. - Trang trí: + Hoa tươi, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muỗng đĩa, khăn ăn, có thay đĩa/ chén khi chuyển sang món ăn mới + Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng - Hệ thống âm thanh ánh sáng theo yêu cầu + Yêu cầu kỹ thuật: 2 line, 1 in + 1 out, thiết bị nhận tín hiệu âm thanh (jack) tín hiệu 3,5mm, stereo. + Số lượng: 01 bộ. + 20A/Pha x 3 Pha: 1 - Tổng 100A/pha x 3 Pha. + Speaker Line Array Nexo: 8. + Speaker Sub Array x2 power: 6. + Speaker Monitor: 6. + Mixer Digital SI EXPRESSION 2: 1. + Cáp tín hiệu: 1			

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
		- o Tủ điện: 1 - o Laptop kỹ thuật: 1 - o Wireless Microphone Shure: 6 - o Movinghead Beam 260: 12 - o Movinghead LED 10x40W: 6 - o Par LED 18x12W: 8 - o Daylight 31x10W sáng mặt: 6 - o Controller Digital Grand MA2: 1 - o Khung truss: 1 + Band nhạc có 4 nhạc công: trong đó 2 guitar, 1 trống, 1 organ.			
IV. VÉ MÁY BAY					
1	Vé máy bay khứ hồi	- Loại vé: Phổ thông linh hoạt, được hoàn vé - Hành trình chi tiết: TPHCM – Đà Nẵng - TPHCM - Hành lý: tối thiểu 1 kiện 20 kg - Ngày khởi hành chính xác được thông báo trước 30 ngày.	Vé	35	
2	Vé máy bay khứ hồi	- Loại vé: Phổ thông linh hoạt, được hoàn vé - Hành trình chi tiết: Cần Thơ – Đà Nẵng – Cần Thơ - Hành lý: tối thiểu 1 kiện 20 kg - Ngày khởi hành chính xác được thông báo trước 30 ngày.	Vé	1	

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
3	Vé máy bay khứ hồi	- Loại vé: Phổ thông linh hoạt, được hoàn vé - Hành trình chi tiết: Hà Nội – Đà Nẵng – Hà Nội - Hành lý: tối thiểu 1 kiện 20 kg - Ngày khởi hành chính xác được thông báo trước 30 ngày.	Vé	5	