

Số: 507/VSDTTU-KHQT

Hà Nội, ngày 26 tháng 03 năm 2026

V/v: Mời báo giá dịch vụ tổ chức sự kiện

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức sự kiện

Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương có kế hoạch tổ chức các sự kiện, hội nghị, tập huấn phòng chống bệnh dại năm 2026.

Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương kính mời các đơn vị có năng lực, kinh nghiệm cung cấp báo giá dịch vụ trên theo các nội dung sau:

1. Nội dung yêu cầu báo giá

- Danh mục, số lượng, yêu cầu dịch vụ của từng sự kiện được nêu chi tiết tại bản Phụ lục 01 đính kèm.

- Địa điểm tổ chức từng sự kiện: Chi tiết tại Phụ lục 01.

2. Mục đích báo giá: cơ sở xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

3. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

- Phòng Kế hoạch - Hợp tác quốc tế - Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, Số điện thoại: 024.39716353, email: dauthaul@nihe.org.vn

- Bộ phận văn thư- Phòng Hành chính - Vật tư của Viện.

4. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Hồ sơ xin gửi qua đường văn thư về Viện theo thông tin sau: Phòng Kế hoạch - Hợp tác quốc tế, Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, số 1 Yecxanh, Hai Bà Trưng, Hà Nội, SDT: 024.39716353

- Hồ sơ báo giá bản điện tử xin gửi về địa chỉ email: dauthaul@nihe.org.vn (Đơn vị báo giá cung cấp file scan báo giá kèm theo file word hoặc excel bản chào giá hàng hóa).

5. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ ngày phát hành đến trước 17h00 ngày 02 tháng 04 năm 2026. Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

6. Yêu cầu hồ sơ báo giá bao gồm các tài liệu sau:

- Thư chào giá đã bao gồm thuế GTGT và các chi phí liên quan theo yêu cầu tại Phụ lục 02 và mẫu báo giá tại bản Phụ lục 03 đính kèm.

- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

- Các đơn vị có thể chào một hoặc nhiều sự kiện trong bản chào giá. Mỗi sự kiện được chào phải có đầy đủ danh mục dịch vụ với khối lượng và chi tiết dịch vụ đáp ứng đúng theo yêu cầu tại Phụ lục 01.

7. Yêu cầu đơn vị gửi báo giá:

- Báo giá dùng mực lục, ghi rõ các phần báo giá như trong hướng dẫn.

- Không trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể, hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền.
 - Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
 - Không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.
 - Cam kết giá trị của hàng hóa là phù hợp, không vi phạm pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.
 - Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.
- Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website <https://muasamcong.mpi.gov.vn>
- Website nihe.org.vn;
- Lưu HCVT, KHQT.

KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG



Cao Ngọc Ánh

Phụ lục 1

DANH MỤC, SỐ LƯỢNG VÀ YÊU CẦU DỊCH VỤ

(Kèm theo Công văn số 507/VSDTTU-KHQT ngày 26/10/2026.. của Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương)

A - YÊU CẦU CHUNG:

- Nhà thầu có trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp đúng tiến độ theo thông báo của Chủ đầu tư
- Địa điểm tổ chức phải có đầy đủ giấy phép, chứng nhận về phòng cháy chữa cháy và an toàn thực phẩm theo quy định pháp luật hiện hành, còn hiệu lực trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ (hoặc giấy tờ tương đương hợp lệ).
- Hội nghị, hội thảo, tập huấn được tổ chức tại Khách sạn đạt tiêu chuẩn tối thiểu 3 sao;
- Nhà thầu phải đề xuất cụ thể tên Khách sạn cho từng nội dung; được phép đề xuất từ 01 đến nhiều phương án cho cùng một nội dung. Đối với mỗi phương án đề xuất, nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh hạng sao Khách sạn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn hiệu lực, đồng thời cam kết đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn kỹ thuật theo các bảng/biểu kèm theo.
- Trong quá trình thực hiện, Nhà thầu được lựa chọn 01 Khách sạn trong số các phương án đã được phê duyệt theo thông báo của Chủ đầu tư
- Toàn bộ công tác chuẩn bị hội trường và các hạng mục liên quan cần hoàn thành trước ít nhất 24 giờ so với thời gian tổ chức và duy trì trạng thái sẵn sàng hoạt động liên tục đến khi kết thúc chương trình.
- Thời điểm cung cấp các hạng mục văn phòng phẩm, giải khát giữa giờ được Chủ đầu tư thông báo cho nhà thầu trước tối thiểu 01 (một) ngày làm việc so với thời gian diễn ra Chương trình.
- Nhà thầu phải bảo đảm cung cấp đầy đủ các dịch vụ theo tiêu chuẩn của địa điểm, bao gồm nhưng không giới hạn: hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, dọn dẹp vệ sinh và toàn bộ các dịch vụ chi tiết đi kèm, trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ
- Toàn bộ các hạng mục hội trường – giải khát của một hội nghị/hội thảo/lớp tập huấn phải được tổ chức tại cùng một Khách sạn/địa điểm
- Nhà thầu chịu trách nhiệm toàn diện về tính ổn định, an toàn và liên tục của các hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ.
- Nhà thầu chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với mọi rủi ro, tổn thất về tài sản và con người phát sinh trong phạm vi cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.
- Nhà thầu cam kết bảo đảm tiến độ, chất lượng và kết quả đầu ra theo đúng yêu cầu kỹ thuật, phạm vi công việc và thời gian quy định.
- Nhà thầu có trách nhiệm bảo mật toàn bộ thông tin, hình ảnh, tư liệu, nội dung liên quan đến chương trình; không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào ngoài mục đích thực hiện Hợp đồng. Mọi vi phạm gây thiệt hại, nhà thầu phải chịu trách nhiệm và bồi thường theo quy định.

- Chủ đầu tư có nhân sự phối hợp với nhà thầu trong quá trình chuẩn bị, thi công, lắp đặt các hạng mục (Vị trí, bố trí, sắp xếp các hạng mục theo yêu cầu do nhân sự bên chủ đầu tư chỉ đạo)
- Các hạng mục ấn phẩm truyền thông, backdrop, banner, băng rôn, pano được chủ đầu tư cung cấp mẫu.

Nhân sự:

- Nhà thầu phải bố trí ít nhất 01 đầu mối liên hệ chính chịu trách nhiệm điều phối chung và liên hệ xuyên suốt trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức chương trình.
- Bố trí nhân sự kỹ thuật âm thanh, ánh sáng, công nghệ thông tin (CNTT) và nhân sự điều phối tại hội trường, bảo đảm chương trình được vận hành liên tục, đúng tiến độ và chất lượng.
- Các đầu mối chính của Nhà thầu phải phản hồi trong thời gian tối đa 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư; đối với các yêu cầu khẩn cấp trong thời gian diễn ra chương trình, phải phản hồi và xử lý ngay để bảo đảm thông tin thông suốt và không làm gián đoạn chương trình.
- Nhà thầu có trách nhiệm phối hợp với địa điểm tổ chức để bố trí thời gian, không gian và điều kiện kỹ thuật phù hợp nhằm bảo đảm việc tổng duyệt được thực hiện theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

B - YÊU CẦU CHI TIẾT CỦA DỊCH VỤ:

STT	Tên dịch vụ	Nội dung chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng
1. Sự kiện hưởng ứng ngày thế giới phòng chống bệnh dại năm 2026				
- Thời gian dự kiến: Ngày 27/09/2025 (thời gian và địa điểm chính xác được thông báo cho nhà thầu ít nhất trước 30 ngày)				
- Địa điểm: phường Bình Phước hoặc phường Đồng Nai - tỉnh Đồng Nai				
1.1. Quảng trường và các cơ sở vật chất, trang thiết bị lắp đặt tại quảng trường				
1	Quảng trường	- Quảng trường có diện tích 1.200 m ² trở lên, sức chứa tối thiểu 1000 người, là địa điểm thường xuyên tổ chức các sự kiện cộng đồng của tỉnh - Kích thước 4mx5m, chiều cao 3m - Khung sắt/inox, đảm bảo chắc chắn	Ngày	1
2	Nhà bạt ngoài trời	- Quây vải bạt phía trên và 3 mặt xung quanh, mặt bên trong sáng màu (màu xám hoặc trắng) - Đặt tại sân quảng trường, hai bên trước lối vào hội trường, bên trong có kê bàn tư vấn, backdrop và banner, treo băng rôn.	Quầy	02

3	Bàn	- Kích thước tối thiểu 120x60x75cm (dài x rộng x cao), bàn inox hoặc bàn gỗ, có trải khăn màu trắng, kê bên trong nhà bạt	Cái	04
4	Ghế đơn	- Ghế gấp, có tựa lưng, có đệm ngồi, chất liệu inox.	Cái	30
5	Thảm đỏ	- Thảm màu đỏ, chất liệu vải ni. rộng 2m, dài 25m, dày 2mm. trải lối đi từ cổng hơi đến lối vào hội trường	m2	50
6	Trụ Barie	- Trụ inox, các trụ căng dây nhung đỏ, căng hai bên lối đi có trải thảm đỏ	Trụ	10
7	Cổng hơi	- Cổng hơi vuông hoặc tròn, màu đỏ, chiều dài 12m - Ghi dòng chữ màu trắng ở mặt trước "TOÀN DÂN TÍCH CỰC THAM GIA PHÒNG CHỐNG BỆNH ĐẠI" phù hợp bề dày cổng hơi.	Cái	01
8	Trang thiết bị âm thanh	- Lắp đặt tại quang trường - Bao gồm loa, đài, thiết bị ánh sáng, hệ thống âm thanh tổng công suất 2000W trở lên. đảm bảo phục vụ theo quy mô của sự kiện	Bộ/ ngày	01 bộ/ 01 ngày
9	Băng ron quay tư vấn	Kích thước: 0,80m x 5m x 2 cái = 8m2, chất liệu bải lụa Silk, treo trước khu vực quầy tư vấn	m2	8
10	Backrop bàn tư vấn	Kích thước: 3 x 5m x 2 cái = 30m2, chất liệu bạt PP, có khung sắt, đặt phía sau bàn tư vấn trong nhà bạt ngoài trời	m2	30
11	Banner bàn tư vấn	Diện tích: 3 x 1m x 2 cái = 6m2, chất liệu bạt PP, có khung sắt và chân đứng, đặt 2 bên bàn tư vấn	m2	6
1.2. Hội trường và các cơ sở vật chất, trang thiết bị kèm theo				
12	Hội trường	- Hội trường gắn liền với quang trường, sức chứa 300 người trở lên, có hệ thống quạt, điều hòa, thông gió đủ làm mát hội trường + Bàn ghế bố trí theo kiểu lớp học. Ít nhất 5 hàng đầu có bàn, có khăn phủ bàn + Ghế có tựa, có đệm hoặc ghế tựa có vải bọc ghê + Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, 08 bát hoa tươi để bàn + Có tối thiểu 2 micro không dây + Có nước lọc đóng chai 250ml và cốc dùng riêng cho đại biểu tại các bàn. + Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, hoạt động liên tục và ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình.	Ngày	01

13	Backdrop sân khấu	Diện tích: 10m x 5m = 50m ² , chất liệu bạt PP, có khung sắt, treo phía sau sân khấu trong hội trường	m ²	50
14	Backdrop bảng cam kết	Diện tích: 2m x 4m = 8m ² , chất liệu bạt PP, có khung và chân đứng (Bảng cam kết)	m ²	8
15	Banner cánh gà	Diện tích: 5m x 1,6m x 2 cái = 16m ² , chất liệu bạt PP, treo 2 bên cánh gà	m ²	16
16	Băng rôn 1	Diện tích: 1m x 10m = 10m ² , chất liệu vải lụa Silk, treo trước lối vào hội trường	m ²	10
1.3. Xe cổ động và cờ, pano trang trí kèm theo xe				
17	Xe ô tô	<ul style="list-style-type: none"> - Loại xe: Xe tải hạng nhẹ - Số lượng: 03 xe - Di chuyển thông tốc độ chậm 20 – 30km/h, dừng lại tại các khu vực đông dân cư, chợ và trường học để phát thông điệp truyền thanh phòng chống bệnh dại - Quãng đường di chuyển: 200km/ ngày x 5 ngày - Có gắn pano và cờ, có loa phát thông điệp truyền thông - Đảm bảo an toàn, kỹ thuật và chất lượng trong suốt thời gian thực hiện đi tuyên truyền - Bao gồm cả lái xe, có kinh nghiệm 3 năm trở lên, cẩn thận và chuyên nghiệp trong quá trình thực hiện dịch vụ. - Chi phí đã bao gồm ăn ngủ của lái xe 	Km	3000
18	Pano 1	Kích thước: 3x1.6m x 3 cái = 30m ² , chất liệu bạt PP, có khung sắt để gắn vào thùng 03 xe tải đi tuyên truyền	m ²	30
19	Pano 2	Kích thước: 1,7m x 0,6m = 1,02m ² , chất liệu bạt PP, có khung sắt, gắn vào đầu xe tải	m ²	1
20	Cờ phướn	Kích thước 0,4m x 0,8m, có in thông điệp, có kèm cán cờ, gắn vào các xe tải đi tuyên truyền (7 cờ/ 1 xe)	Cái	21
21	Cờ chuỗi kèm cán cờ	Cờ Kích thước 0,4m x 0,8m x 100 cờ, có in thông điệp phòng chống bệnh dại, gắn đuôi xe máy khi diễu hành Cán cờ chất liệu nhựa PVC. Kích thước: đường kính Ø34, chiều dài 2m.	Cái	100
1.4. Các ấn phẩm, vật phẩm truyền thông				

22	Áo	<ul style="list-style-type: none"> - Áo thun trắng, chất vải cá sấu poly Thái, tay cộc - Có in logo và thông điệp Ngày thế giới phòng chống bệnh đại ở ngực trái và lưng áo - Size M, L, XL, XXL, XXXL mỗi cỡ 60 cái. (Mẫu do Viện cung cấp) - Cung cấp trước ít nhất 7 ngày trước khi diễn ra sự kiện. 	Cái	300
23	Mũ	<ul style="list-style-type: none"> Mũ lưới trai chất liệu vải kaki polu, khoá dán, màu trắng, in logo Ngày thế giới phòng chống bệnh đại (Mẫu do Viện cung cấp) Cung cấp trước ít nhất 7 ngày trước khi diễn ra sự kiện. 	Cái	300
24	Vòng cổ đeo cho chó	<ul style="list-style-type: none"> - Chất liệu vải dù, màu đỏ - Tổng chiều dài vòng cổ: 37.5cm - Độ rộng bản dây đeo: 2cm, Chu vi vòng đeo: 21-32cm 	Cái	120
25	Tờ rơi	<ul style="list-style-type: none"> - Kích thước A4, chất liệu giấy C150, in màu trên 2 mặt, màu in sắc nét, theo thiết kế nội dung có sẵn 	Tờ	508
26	Chi khác	<ul style="list-style-type: none"> - Nước lọc chai 500 ml, thùng 24 chai 	Thùng	20
		<ul style="list-style-type: none"> Thẻ dây đeo “ban tổ chức”, “đại biểu”, kích thước dây 2*45cm, chất liệu polyester. Kích thước biển 5*8cm, dây màu đỏ. 	Cái	200
<p>2. Diễn tập phối hợp liên ngành đáp ứng nhanh trong điều tra và xử lý ổ dịch đại trên người và động vật (02 ngày luyện tập, 01 ngày diễn tập)</p> <p>Địa điểm dự kiến: phường Quy Nhơn, tỉnh Gia Lai Thời gian dự kiến: Tháng 05-06/2026 (địa điểm và thời gian chính xác được thông báo ít nhất trước 30 ngày diễn ra chương trình)</p>				
1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 3* trở lên - Sức chứa tối thiểu 150 người - Thời gian sử dụng hội trường từ 07h30 đến 17h30. - Bàn có khăn phủ, ghế có vải bọc. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cỡ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lồng hoa cho bục phát biểu - Có tối thiểu 02 mic không dây - Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. - Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, hoạt động liên tục và ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. 	Ngày	03

		<ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu phù hợp với quy mô hội trường, đảm bảo chất lượng hiển thị rõ, tầm nhìn đầy đủ cho tất cả người tham dự. - Có bút trình chiếu. 		
2	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Bao gồm: Nước lọc, trà gói, cà phê hòa tan, 03 loại hoa quả theo mùa, 02 loại bánh ngọt (thay đổi theo buổi) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, nước sôi, khăn giấy.... (các loại thực phẩm, đồ dùng có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đảm bảo vệ sinh an toàn) - Phục vụ vào giờ giải lao buổi sáng và buổi chiều các ngày diễn tập. Nước lọc phục vụ trong suốt thời gian diễn ra diễn tập. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 	Suất	150
3	In ấn, photo tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu 80 trang: + Chất liệu giấy: Double A 70 gsm + Kỹ thuật in: in đen trắng, 1 mặt, 2 slide trên 1 trang + Bìa ngoài giấy màu, định lượng 180gsm, có bìa giấy kính trong 	Bộ	150
4	Án phẩm truyền thông: Áo	<ul style="list-style-type: none"> - Áo thun trắng có cổ và tay phôi viền 3 sọc - Chất vải cá sấu poly Thái, tay cộc - Có in logo và thông điệp Ngày thế giới phòng chống bệnh dại ở ngực trái và lưng áo - Size M, L, XL, XXL, XXXL, mỗi cỡ 60 cái. - Mẫu được viện cung cấp. - Cung cấp áo 07 ngày trước khi diễn ra chương trình 	Cái	150
5	Án phẩm truyền thông: Mũ	<ul style="list-style-type: none"> Mũ lưới trai chất liệu vải kaki polu, khoá dán, màu trắng, in logo phòng chống bệnh dại (mẫu được viện cung cấp). Cung cấp mũ 07 ngày trước khi diễn ra chương trình 	Cái	150
6	Xe ô tô	<ul style="list-style-type: none"> - Loại xe 16 chỗ ngồi, thể hệ mới, chờ người đi chuyên giữa các địa điểm trong quá trình diễn tập (dưới 100km/ ngày). - Bao gồm cả lái xe, có kinh nghiệm 3 năm trở lên, cẩn thận, chuyên nghiệp trong quá trình làm việc. - Chi phí đã bao gồm ăn ngủ của lái xe, bảo hiểm của hành khách trong quá trình sử dụng dịch vụ 	Ngày	03
7	Ghi hình phóng sự	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi hình quá trình diễn tập phòng chống bệnh dại - Sản phẩm: phóng sự có thời gian: 25-20 phút, chất lượng 4K (nội dung có sự phối hợp chỉnh sửa và theo yêu cầu của ban tổ chức) 	Video	01

8	Sổ tay cộng đồng	- Kích thước A5, in màu 2 mặt, 15 trang, bìa giấy C300 cán mờ, ruột giấy Coucher 150gsm (Nội dung và mẫu được viện cung cấp) - Biển chỉ dẫn "Lối đi khu vực diễn tập" Khung sắt, Chân đế kích thước 1.5x0.7m - Phướn thả, chất liệu vải lụa, dán chữ đề can, Kích thước 9mx3m, treo trước lối vào hội trường - Standee X hướng dẫn phòng bệnh đại, kích thước 1.6mx0.6m, chất liệu bạt PP, đặt tại 2 bên lối vào hội trường - Băng zone "Khu vực diễn tập điều tra, xử lý ổ dịch đại" chất liệu vải lụa, dán chữ đề can, kích thước 15m x 0.7m, treo trước lối vào khu vực hội trường diễn tập.	Quyển	1000
9	Chi khác		Cái	04
			Cái	01
			Cái	05
			Cái	03
<p>3. Hội thảo/tập huấn xây dựng kế hoạch và triển khai hoạt động truyền thông chống bệnh đại trong trường học</p> <p>Thời gian dự kiến: Tháng 5-06/2026 (thời gian và địa điểm chính xác được thông báo ít nhất trước 10 ngày diễn ra chương trình)</p> <p>Địa điểm dự kiến: phường Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên</p>				
1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 3* trở lên - Sức chứa tối thiểu 300 đại biểu - Thời gian sử dụng hội trường từ 07h30 đến 17h30. - Bàn ghế kê theo kiểu lớp học, kê bàn tối thiểu 2 hàng đầu, bàn có khăn phủ, ghé tựa có đệm hoặc có vải bọc. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cỡ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu - Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. - Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, hoạt động liên tục và ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. - Có hệ thống màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu phù hợp với quy mô hội trường, đảm bảo chất lượng hiển thị rõ, tầm nhìn đầy đủ cho tất cả người tham dự. - Có bút trình chiếu. - Có nhân viên kỹ thuật thường trực trong quá trình diễn ra tập huấn. 	Ngày	02
2	Giải khát giữa giờ	- Bao gồm: Nước lọc, trà gói, cà phê hòa tan, 03 loại hoa quả theo mùa, 02 loại bánh ngọt (thay đổi theo buổi) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, muỗng, đĩa, nước sôi, khăn giấy,... (các loại thực phẩm, đồ dùng có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đảm bảo vệ sinh an toàn)	Suất	1200

		<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ vào giờ giải lao buổi sáng và buổi chiều. Nước lọc phục vụ trong suốt quá trình diễn ra chương trình. - Thời điểm cung cấp được Chủ đầu tư thông báo cho nhà thầu trước tối thiểu 01 (một) ngày làm việc so với thời gian diễn ra Chương trình. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 		
3	In ấn, photo tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu 80 trang: + Chất liệu giấy: Double A 70 gsm + Kỹ thuật in: in đen trắng, 1 mặt, 2 slide trên 1 trang + Bìa ngoài giấy màu, định lượng 180gsm, có bìa giấy kính trong 	Bộ	600
4	Background	Kích thước 4x4m, chất liệu bạt PP, có khung và chân đứng (nội dung theo thiết kế có sẵn)	m2	16
5	Standee	- Standee X, chất liệu bạt Hiflex, chân sắt, kích thước 60cmx160cm, (nội dung theo thiết kế có sẵn)	Cái	04
4. Hội nghị triển khai hướng dẫn giám sát phòng chống bệnh đại mới				
<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian dự kiến: tháng 7/2026 (thời gian và địa điểm chính xác được thông báo ít nhất trước 10 ngày diễn ra chương trình) - Địa điểm: thành phố Hà Nội (trong vòng bán kính 7km tính từ Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, xác định bằng Google Maps) 				
1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 3* trở lên - Sức chứa tối thiểu 200 đại biểu. Thời gian sử dụng hội trường từ 7h30 đến 12h30. - Bàn ghế bố trí theo kiểu hội nghị. Bàn có khăn phủ, ghế tựa có đệm có vải bọc, có thảm trải nền, biển chỉ dẫn Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cỡ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, 08 bát hoa tươi để bàn, - Có 01 bút bi mực xanh và 01 tờ giấy A4 đặt bàn từng người, nước lọc đóng chai 250ml và cốc uống nước tại bàn từng người. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. - Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, hoạt động liên tục và ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. 	Ngày	01

		<ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu phù hợp với quy mô hội trường, đảm bảo chất lượng hiển thị rõ, tầm nhìn đầy đủ cho tất cả người tham dự. - Có bút trình chiếu. - Có nhân viên kỹ thuật thường trực trong quá trình diễn ra chương trình. 		
2	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Bao gồm: Nước lọc, trà gói, cà phê hòa tan, 03 loại hoa quả theo mùa, 02 loại bánh ngọt (thay đổi theo buổi) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, nước sôi, khăn giấy.... (các loại thực phẩm, đồ dùng có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đảm bảo vệ sinh an toàn) - Phục vụ vào giờ giải lao buổi sáng. Nước lọc phục vụ trong suốt quá trình diễn ra chương trình. - Thời điểm cung cấp được Chủ đầu tư thông báo cho nhà thầu trước tối thiểu 01 (một) ngày làm việc so với thời gian diễn ra Chương trình. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 	Suất	400
3	In ấn, phô tô tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu 80 trang: + Chất liệu giấy: Double A 70 gsm + Kỹ thuật in: in đen trắng, 1 mặt, 2 slide trên 1 trang + Bìa ngoài giấy màu, định lượng 180gsm, có bìa giấy kính trong 	Bộ	200
4	Gói thiết bị họp trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Trang thiết bị gói zoom trực tuyến bao gồm: camera 360, Mixer, Laptop, đường truyền, chi phí vận chuyển lắp đặt kỹ thuật và các chi phí khác để đảm bảo dịch vụ - Số lượng tài khoản tham gia tối đa 300 tài khoản. 	Gói	01
5	Standee	<ul style="list-style-type: none"> - Standee X, chất liệu bạt PP, chân sắt, kích thước 80cmx180cm, (nội dung theo thiết kế có sẵn) 	Cái	2
<p>5. Tập huấn hướng dẫn giám sát và mô hình phối hợp liên ngành y tế thú y trong giám sát bệnh dại dựa vào người bị cắn đi tiêm chủng (offline + online) tại các tỉnh: Nghệ An, Thái Nguyên, Cao Bằng, Lạng Sơn, Thanh Hóa, Hải Phòng, Huế, Gia Lai, Khánh Hòa, Lâm Đồng)</p> <p>Số lượng đại biểu dự kiến: 120 đại biểu trực tiếp/ 1 lớp x 10 lớp</p> <p>Địa điểm dự kiến: tại các phòng trung tâm các tỉnh/ thành phố (Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh hoặc Sở Y tế tỉnh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km, xác định bằng Google Maps)</p> <p>Thời gian: quý II. quý III/ 2026 (thời gian và địa điểm chính xác được thông báo ít nhất trước 10 ngày diễn ra tập huấn)</p>				
1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn 3* trở lên. - Sức chứa tối thiểu 200 đại biểu. Thời gian sử dụng hội trường từ 7h30 đến 17h30. 	Ngày	1

		<ul style="list-style-type: none"> - Bàn ghế kê theo kiểu lớp học, kê bàn tối thiểu 2 hàng đầu, bàn có khăn phủ, ghế tựa có đệm hoặc có vải bọc. - Có nước lọc đóng chai 250ml và cốc uống nước tại bàn cá nhân các đại biểu 2 bản đầu. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro có ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, tối thiểu 01 mic không dây. - Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. - Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, hoạt động liên tục và ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. - Có hệ thống màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu phù hợp với quy mô hội trường, đảm bảo chất lượng hiển thị rõ, tầm nhìn đầy đủ cho tất cả người tham dự. - Có bút trình chiếu. - Có nhân viên kỹ thuật thường trực trong quá trình diễn ra tập huấn. 		
2	Gói thiết bị họp trực tuyến	<ul style="list-style-type: none"> - Trang thiết bị gói zoom trực tuyến bao gồm: camera 360, Mixer, Laptop, đường truyền, chi phí vận chuyển lắp đặt kỹ thuật và các chi phí khác để đảm bảo dịch vụ - Số lượng tài khoản tham gia tối đa 300 tài khoản. 	Gói	01
3	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Bao gồm: Nước lọc, trà gói, cà phê hòa tan, 03 loại hoa quả theo mùa, 02 loại bánh ngọt (thay đổi theo buổi) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, nước sôi, khăn giấy,... (các loại thực phẩm, đồ dùng có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đảm bảo vệ sinh an toàn) - Phục vụ vào giờ giải lao buổi sáng và buổi chiều. Nước lọc phục vụ trong suốt quá trình diễn ra chương trình. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 	Suất	240
4	In ấn, phô tô tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu 80 trang: + Chất liệu giấy: Double A 70 gsm + Kỹ thuật in: in đen trắng, 1 mặt, 2 slide trên 1 trang + Bìa ngoài giấy màu, định lượng 180gsm, có bìa giấy kính trong 	Bộ	120
5	Standee	Standee X, chất liệu bạt Hiflex, chân sắt, kích thước 60cmx160cm, (nội dung theo thiết kế có sẵn)	Cái	02

Ghi chú: Dịch vụ "Giải khát giữa giờ" được cung cấp không vượt quá định mức theo quy định của Nhà nước tại Thông tư 12/2025/BTC

PHỤ LỤC 2

YÊU CẦU CHÀO GIÁ

1. Tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp:

1.1. Nhà cung cấp là tổ chức/hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Nhà cung cấp là tổ chức: Đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam/pháp luật nước ngoài (đối với nhà cung cấp nước ngoài); Nhà cung cấp là hộ kinh doanh: Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;

b) Hạch toán tài chính độc lập (đối với nhà cung cấp là tổ chức);

c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể/chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

d) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của Pháp luật (tại Điều 6 của Luật Đấu thầu);

d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật (tại khoản 3 Điều 87 của Luật đấu thầu);

e) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

g) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngắn;

h) Đối với nhà thầu nước ngoài, phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ phần công việc nào của gói thầu.

1.2. Nhà cung cấp là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;

b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp trong trường hợp pháp luật có quy định;

c) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật (tại khoản 3 Điều 87 của Luật đấu thầu);

d) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

2. Dịch vụ được cung cấp:

- Ngoài các thông tin như tại Phụ lục 1, có thể mô tả chi tiết thêm để làm rõ hơn các nội dung công việc cần thực hiện (nếu cần thiết). Với dịch vụ trong đó có việc mua sắm hàng hóa, thiết bị để thay thế bộ phận hỏng hóc, hoặc vật tư, hóa chất,... đi kèm để thực hiện dịch vụ thì các thông tin phải đầy đủ như đối với một hàng hóa như đã nêu ở trên.

- Đối với hàng hóa đi kèm trong dịch vụ: Ngoài các thông tin như tại Phụ lục 1, hàng hóa được chào phải có đầy đủ thông tin về mã (code) hàng hóa, xuất xứ (hãng, nước sản xuất), hạn sử dụng (nếu có).

3. **Giá ghi trong Bản chào giá:** là giá phải bao gồm tất cả các chi phí để hoàn thành gói cung cấp theo yêu cầu (bao gồm cả VAT, phí, lệ phí,...).

4. Thời gian thực hiện

- **Thời gian giao hàng/thực hiện dịch vụ:** ghi rõ thời gian, kể từ ngày ký hợp đồng.
- 5. **Thời hạn của báo giá:** ghi rõ thời gian báo giá có hiệu lực, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ chào giá.
- 6. **Các thông tin khác:**
 - 6.1. **Bản chào giá phải có họ tên, chữ ký và đóng dấu của Đơn vị gửi báo giá**
 - 6.2. **Có thông tin đầy đủ của Đơn vị gửi báo giá** (thông tin trong đăng ký kinh doanh)
 - Tên pháp nhân của đơn vị
 - Địa chỉ trụ sở chính và Văn phòng đại diện (nếu có)
 - Số điện thoại
 - Fax
 - Số tài khoản, Ngân hàng
 - Mã số thuế
 - 6.3. **Các yêu cầu khác (nếu có)** ✓

haptt.nihe_Pham Thi Thu Huong 26/03/2028 16:143

PHỤ LỤC 3. MẪU BÁO GIÁ

(Kèm theo công văn số /VSDTTU-KHQT ngày tháng ... năm 202....)

TÊN CÔNG TY

Số:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập-Tự do-Hạnh phúc.

BÁO GIÁ KẾ HOẠCH

Kính gửi: Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương

Công ty <...> có địa chỉ tại <...>. Chúng tôi xin gửi tới Quý Viện bản chào giá các dịch vụ tổ chức sự kiện như sau:

A – CAM KẾT CHUNG:

- Có trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp đúng tiến độ theo thông báo của Chủ đầu tư
- Địa điểm tổ chức có đầy đủ giấy phép, chứng nhận về phòng cháy chữa cháy và an toàn thực phẩm theo quy định pháp luật hiện hành, còn hiệu lực trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ (hoặc giấy tờ tương đương hợp lệ).
- Hội nghị, hội thảo, tập huấn được tổ chức tại Khách sạn đạt tiêu chuẩn tối thiểu 3 sao;
- Cung cấp tài liệu chứng minh hạng sao Khách sạn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn hiệu lực, đồng thời cam kết đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn kỹ thuật theo các bảng/biểu kèm theo.
- Toàn bộ công tác công tác chuẩn bị hội trường và các hạng mục liên quan cần hoàn thành trước ít nhất 24 giờ so với thời gian tổ chức và duy trì trạng thái sẵn sàng hoạt động liên tục đến khi kết thúc chương trình.
- Cung cấp đầy đủ các dịch vụ theo tiêu chuẩn của địa điểm, bao gồm nhưng không giới hạn: hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, dọn dẹp vệ sinh và toàn bộ các dịch vụ chi tiết đi kèm, trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ
- Toàn bộ các hạng mục hội trường – giải khát của một hội nghị/hội thảo/lớp tập huấn phải được tổ chức tại cùng một Khách sạn/địa điểm
- Chịu trách nhiệm toàn diện về tính ổn định, an toàn và liên tục của các hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với mọi rủi ro, tồn thất về tài sản và con người phát sinh trong phạm vi cung cấp dịch vụ theo hợp đồng.
- Đảm bảo tiến độ, chất lượng và kết quả đầu ra theo đúng yêu cầu kỹ thuật, phạm vi công việc và thời gian quy định.
- Bảo mật toàn bộ thông tin, hình ảnh, tư liệu, nội dung liên quan đến chương trình; không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào ngoài mục đích thực hiện Hợp đồng. Mọi vi phạm gây thiệt hại, nhà thầu phải chịu trách nhiệm và bồi thường theo quy định.
- Phối hợp với địa điểm tổ chức để bố trí thời gian, không gian và điều kiện kỹ thuật phù hợp nhằm bảo đảm việc tổng duyệt được thực hiện theo yêu cầu của Chủ đầu tư

Nhân sự: 

- Bố trí ít nhất 01 đầu mối liên hệ chính chịu trách nhiệm điều phối chung và liên hệ xuyên suốt trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức chương trình.
- Bố trí nhân sự kỹ thuật âm thanh, ánh sáng, công nghệ thông tin (CNTT) và nhân sự điều phối tại hội trường, bảo đảm chương trình được vận hành liên tục, đúng tiến độ và chất lượng.
- Các đầu mối chính của Nhà thầu phản hồi trong thời gian tối đa 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư; đối với các yêu cầu khẩn cấp trong thời gian diễn ra chương trình, phải phản hồi và xử lý ngay để bảo đảm thông tin thông suốt và không làm gián đoạn chương trình.

B – CHI TIẾT CÁC DỊCH VỤ ĐƯỢC CUNG CẤP:

STT	Tên dịch vụ	Nội dung chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (vnd)	Thành tiền (vnd)
1. Sự kiện[ghi theo thông tin tại Phụ lục 01]						
- Thời gian dự kiến: [ghi theo thông tin tại Phụ lục 01]						
- Địa điểm: [Tên khách sạn, địa chỉ cụ thể - có thể đề xuất nhiều phương án]						
1.1.						
1						
2						
3						
...						
1.2.						
1						
2						
3						
...						

2. Sự kiện[ghi theo thông tin tại Phụ lục 01]		[ghi tổng chi phí của 1 sự kiện]
1	- Thời gian dự kiến: [ghi theo thông tin tại Phụ lục 01]	
2	- Địa điểm: [Tên khách sạn, địa chỉ cụ thể]	
3		
...		
TỔNG CỘNG		
Bảng tiền: đồng./.		

Ghi chú:

- Đơn vị chào theo mã dịch vụ được quy định tại bản phụ lục 1, chào trọn gói tất cả các sự kiện, hoặc chào theo từng sự kiện.
- Giá báo trên đã bao gồm thuế VAT, chi phí vận chuyển, giao hàng theo và toàn bộ các chi phí, lệ phí liên quan để cung cấp dịch vụ.
- Các điều khoản về cung cấp dịch vụ, thanh toán:
- Hiệu lực của báo giá: trong vòng ... ngày kể từ ngày ký (ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 90 ngày)
- Chúng tôi cam kết không trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể, hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự đấu theo quyết định của người có thẩm quyền. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Giá trị của hàng hóa là phù hợp, không vi phạm pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá. Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.