

Số: 577/VSDT/FU-BTN  
V/v: chào giá dịch vụ tổ chức hội nghị

Hà Nội, ngày 03 tháng 4 năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức tập huấn

Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương có kế hoạch tổ chức “Tập huấn chuyên môn nâng cao năng lực giám sát và phòng chống chủ động bệnh dịch hạch khu vực miền Bắc năm 2026” tại Phú Thọ từ ngày 14 – 15/4/2026 sử dụng kinh phí Nhiệm vụ phòng chống dịch hạch khu vực miền Bắc năm 2026 thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước. Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương kính mời các đơn vị có năng lực, kinh nghiệm cung cấp báo giá theo các nội dung sau:

**1. Nội dung yêu cầu báo giá**

Danh mục, số lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật yêu cầu của các dịch vụ được nêu chi tiết tại Phụ lục 01 đính kèm.

**2. Mục đích báo giá:** là cơ sở lựa chọn nhà cung cấp.

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

Khoa Kiểm soát bệnh truyền nhiễm - Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, ThS Phạm Thị Cẩm Hà - Số điện thoại: 0912432107/02439715085, email: ptch@nihe.org.vn

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

**4. Cách thức tiếp nhận báo giá:**

Báo giá xin gửi qua đường văn thư về Viện theo thông tin sau: ThS Phạm Thị Cẩm Hà, Khoa Kiểm soát bệnh truyền nhiễm, Viện Vệ sinh dịch tễ Trung ương, số 1 Yecxanh, Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Báo giá bản điện tử xin gửi về địa chỉ email: [ptch@nihe.org.vn](mailto:ptch@nihe.org.vn) (Đơn vị báo giá cung cấp file scan báo giá kèm theo file word hoặc excel bản chào giá dịch vụ).

**5. Thời hạn tiếp nhận báo giá:** Từ ngày phát hành đến trước 16:00 ngày 08 tháng 04 năm 2026. Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

## 6. Yêu cầu báo giá:

Chi tiết tại Phụ lục 02.

Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 30 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

## 7. Yêu cầu đơn vị gửi báo giá:

Báo giá đúng mục lục, ghi rõ các phần báo giá như trong hướng dẫn.

Trân trọng cảm ơn.

### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, BTN

KT.VIÊN TRƯỞNG  
PHÓ VIÊN TRƯỞNG  
VIỆN  
VỆ SINH DỊCH TỄ  
TRUNG ƯƠNG  
Trần Như Dương



**Phụ lục 1**

**NỘI DUNG CHI TIẾT DỊCH VỤ**

| TT | Tên dịch vụ                          | Nội dung yêu cầu   | Đơn vị tính | Số lượng |
|----|--------------------------------------|--|-------------|----------|
| 1  | Thuê hội trường, máy chiếu, âm thanh | <p>Hội trường khách sạn từ 3 sao trở lên, cho tối thiểu 40 người tham gia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian sử dụng: Buổi sáng: 07h30 – 12h30; Buổi chiều: 13h30 – 18h00</li> <li>- Có hệ thống biển chỉ dẫn, bảng hướng dẫn.</li> <li>- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế.</li> <li>- Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng</li> <li>- Có cung cấp bàn trắng, bút lông, bảng lật.</li> <li>- Bục phát biểu, micro kèm bục phát biểu, tối thiểu 02 micro không dây, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu.</li> <li>- Hệ thống màn hình trình chiếu: 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.</li> <li>- Bố trí ít nhất 01 đầu mối liên hệ chính chịu trách nhiệm điều phối chung và 01 nhân sự kỹ thuật, bảo đảm chương trình được vận hành liên tục, đúng tiến độ và chất lượng.</li> </ul> | Ngày        | 2        |
| 2  | Giải khát (32 suất/buổi x 4 buổi)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều.</li> <li>+ Thực đơn (thay đổi theo buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,....</li> <li>+ Số suất phục vụ trong 1 buổi là 32 suất, 1 người/suất x 2 buổi x 2 ngày</li> </ul> </li> </ul>   | Suất        | 128      |
| 3  | Photo tài liệu cho lớp tập huấn      | Tài liệu tập huấn được photo 1 mặt trên giấy A4 (khoảng 50 trang), đóng quyển bìa màu  | Bộ          | 32       |

## 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) 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 ngăn; 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. 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,...)

**3. Thời gian thực hiện: ghi rõ thời gian, kể từ ngày ký hợp đồng**

**4. Thời hạn của báo giá:** ghi rõ thời gian báo giá có hiệu lực, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ chào giá

## **5. Các thông tin khác:**

### **5.1. Bản chào giá phải có họ tên, chữ ký và đóng dấu của đơn vị gửi báo giá**

### **5.2. Có thông tin cơ bản về 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

### **5.3. Thông tin chi tiết về hàng hoá, dịch vụ và cấu thành giá cả hàng hoá, dịch vụ**

- Tên hàng hoá, dịch vụ
- Nội dung
- Số lượng hàng hoá, dịch vụ
- Đơn giá hàng hoá, dịch vụ (thành tiền, tổng cộng...)

### **5.4. Các thông tin khác (nếu cần)**