

SỞ Y TẾ TP.HCM
BỆNH VIỆN TAI MŨI HỌNG

Số: 1024/TB-BVTMH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v: Mời báo giá "Tổ chức sự kiện và cung cấp hàng hoá".

Bệnh viện Tai Mũi Họng chuẩn bị triển khai hoạt động tổ chức Hội nghị Khoa học Kỹ thuật thường niên 2024 gồm các hạng mục thực hiện (theo mẫu đính kèm - Phụ lục 1)

- Thời gian dự kiến: ngày 14/12/2024 (thứ bảy).
- Nguồn vốn thực hiện: nguồn tài trợ của Hội nghị

Bệnh viện kính mời các đơn vị/chức năng có năng lực và nhu cầu cung cấp dịch vụ gửi báo giá tương ứng cho các hạng mục công việc tại phụ lục 1 tại địa chỉ email: hcqt.bvtmh@gmail.com hoặc trực tiếp tại địa chỉ 155B Trần Quốc Thảo, Phường 9, Quận 3 (bộ phận trực tiếp: Phòng Hành chính Quản trị).

Trường hợp thắc mắc hoặc cần làm rõ các nội dung chương trình vui lòng gửi email hoặc liên hệ Phòng Hành chính Quản trị trước ngày 04/12/2024 để làm rõ trước khi đề xuất.

- Thời gian nhận báo giá: đến trước 16h30 ngày 04/12/2024

Rất mong được sự quan tâm của Quý Công ty.

Trân trọng. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như trên;
- P. QLCL (để kiểm duyệt);
- P. CNTT (đăng tải website BV);
- Lưu: VT, HCQT (PTHA/03b).

KT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC *[Signature]*



[Signature]

Khuru Minh Thái



PHỤ LỤC 1 DANH MỤC HÀNG HÓA MỜI BÁO GIÁ

(Kèm theo Thông báo số 102H/TB-BVTMH ngày 27 tháng 11 năm 2024)

STT	DANH MỤC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Yêu cầu kỹ thuật
I	Địa điểm tổ chức	HT	03	<ul style="list-style-type: none">- Đủ tiêu chuẩn để tổ chức Hội nghị, Hội thảo.- Gần Bệnh viện.- Số lượng: 03 hội trường+ 01 hội trường sức chứa 300 khách.+ 02 hội trường sức chứa 200 khách/ 01 hội trường- Âm thanh, ánh sáng, màn hình LED.- Setup các bàn chủ tọa- Có phục vụ:+ Tea-break lúc 9h30: 200 phần+ Tea-break lúc 15h30: 200 phần+ Cơm trưa: 200 phần
II	Thiết kế và trang trí	Bộ	01	<p>Lên ý tưởng, nội dung, layout thiết kế và chỉnh sửa theo yêu cầu của bệnh viện cho các mục sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Logo Hội nghị- Banner treo cổng chào- Phướng treo cổng chào- Standee Hội nghị- Standee chương trình- Backdrop Photoshoot- Bộ Thư mời, chương trình Hội nghị- Kỷ niệm chương- Giấy chứng nhận- Thư cảm ơn- Bộ dây đeo- Quà tặng đại biểu- Nội san
III	Setup theo tiêu chuẩn hội nghị	Gói	01	<p>Thiết kế theo yêu cầu của bệnh viện, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Setup các hội trường:+ Tivi cho Chủ tọa đoàn xem khi báo cáo.+ Bàn Chủ tọa đoàn, bàn Thư ký đoàn.+ Kiểu xếp bàn: Lớp học + Rạp hát.+ Âm thanh, ánh sáng tiêu chuẩn dành cho hội nghị.+ Âm thanh ca nhạc khai mạc+ 3 micro không dây tiêu chuẩn.+ Bục phát biểu.+ 02 tivi LCD hướng dẫn thông tin hội họp tại Lobby.



STT	DANH MỤC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Yêu cầu kỹ thuật
				+ Hoa để bàn chủ tọa. + Nước suối: 20 thùng - Setup Khu vực tiếp tân đón khách + Máy tính checkin: 03 cái + Máy in chứng nhận tham dự: 02 cái + Phôi Giấy chứng nhận tham dự HN: 500 + Giấy A4: 1 gram - Setup Khu vực đón khách và chụp ảnh + Sàn, thảm đỏ khu vực chụp hình của HN: 5m*2m*0.1m + Backdrop đón khách (bao gồm đèn chiếu sáng...): 5m*3.25mH + Standee Hội nghị: kích thước 0.8*1.8 + Booth trưng bày của các đơn vị tham dự
IV	In ấn:			
01	Bộ thư mời Hội nghị: Thư mời + bao thư	Bộ	600	- Bao thư: + Kích cỡ: 16 cm x 22 cm + In màu 2 mặt, chất liệu C150. - Thư Mời - Chương trình Hội nghị: + Kích cỡ: 15cm x 21cm - Giấy A4 gấp 2, in màu 2 mặt, Giấy: C300 - Chương trình các phiên báo cáo: + Kích thước: 15 x 21cm - Giấy A4 gấp 2, in màu 2 mặt, chất liệu C250
02	Bộ dây đeo	Bộ	500	- Dây satin 2cm in một mặt dây, 2 gắn móc xoay - Bao nhựa dạng zipper kích thước lọt lòng (9 x 12) - Thẻ tên: kích thước: 8cm x 12cm; Chất liệu: C150; In 2 mặt (2 mặt giống nhau). (Có phân biệt màu theo từng đối tượng cụ thể)
03	Kỷ niệm chương	Cái	100	Theo mẫu của Bệnh viện
04	Sách nội san	Cuốn	400	In theo nội dung yêu cầu của Bệnh viện, dày khoảng trang.
05	Giấy chứng nhận	Tờ	500	In theo mẫu và nội dung của Bệnh viện
06	Quà tặng	Cái	100	Bút cao cấp - In khắc logo và tên hội nghị lên viết - Hộp đựng quà tặng, kèm theo 1 ngòi bút dự phòng

STT	DANH MỤC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Yêu cầu kỹ thuật
07	Quà tặng	Bộ	500	<p>Lịch treo tường:</p> <p>* Bloc lịch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước: 20 x 30 cm - Chủ đề: Theo nhu cầu. - Ruột lịch in giấy Couché Matt 64 gsm. - In ấn: Tờ lịch in 4 màu 1 mặt. - Áo bloc lịch: In offset độc quyền theo chủ đề - Sử dụng nẹp thiếc chữ L và ốc bloc lịch. <p>* Khánh lịch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chất liệu laminate, ván MDF 6mm, Mặt sau phủ keo màu vân gỗ, mặt trước bồi giấy ảnh PP in họa tiết theo thiết kế yêu cầu của Bệnh viện. Mặt ép Mica keo bóng trong suốt bảo vệ, sơn màu đỏ bằng máy chuyên dùng. Định vị khoan 2 lỗ để lắp lịch bloc kèm móc treo. + Kích thước bìa treo lịch: 42 x 63 cm. <p>* Hộp lịch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy carton sóng E định lượng 1200gsm của hộp bồi giấy couches 180gsm, in offset 4 màu full hộp, cán màng bóng hoặc mờ. - Kích thước: 45 x 65 x 4 cm (rộng x dài x hông) - Hộp nắp gài tích hợp dây treo màu vàng chắc chắn, xách hộp chiều đứng - Nội dung độc quyền theo chủ đề của Bệnh viện <p>* Bao bì: Túi vải không dệt</p>
08	Túi đựng quà tặng	Cái	500	<p>Túi vải không dệt</p> <p>In màu/ 2 mặt túi</p> <p>Kích thước: (70 x 70 x12) cm</p>
09	Quay phim, chụp hình	Gói	01	<p>Được thực hiện toàn bộ cho chương trình (01 ngày)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quay fulltime phiên khai mạc, các phiên báo cáo. - Chụp hình điểm nổi bật phiên khai mạc, phiên báo cáo. - Chỉnh sửa hình ảnh.
10	MC Hội nghị	Người	01	<p>Dẫn chương trình Hội nghị (03 tiếng)</p>