

Số: /DP-KLN  
V/v báo giá dịch vụ

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

Kính gửi: Quý Công ty quan tâm

Cục Y tế dự phòng đang có nhu cầu cung cấp dịch vụ hội trường tổ chức tập huấn tại Hưng Yên, Bình Định, Lâm Đồng, Bà Rịa – Vũng Tàu đề nghị Quý công ty quan tâm cung cấp báo giá theo nội dung sau:

## 1. Nội dung mời chào giá

### 1.1. Tại Hưng Yên

- Hội trường: 1 ngày x 1 hội trường; có địa điểm giao thông thuận lợi, dễ tìm, có chỗ đỗ xe ô tô; sức chứa 60 khách, sắp xếp bàn ghế kiểu lớp học, đảm bảo giãn cách chỗ ngồi, mỗi người cách nhau 2m. Đầy đủ âm thanh, ánh sáng, 01 bức phát biểu, 02 micro, bảng tiếp đón ở sảnh, 01 bàn tiếp đón trước hội trường; bảo đảm triển khai đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

- Giải khát: 1 dự kiến 54 suất/buổi x 2 buổi, mỗi suất bao gồm: trái cây 3 loại (theo mùa), bánh ngọt/mặn các loại, sữa chua, trà, cà phê, nước lọc đóng chai.

- Máy tính, máy chiếu: 1 ngày x 1 bộ/ngày. Máy tính đảm bảo tốc độ xử lý kịp thời khi trình chiếu; máy chiếu đảm bảo rõ nét, rõ chữ; màn chiếu kích thước phù hợp với hội trường.

- Khẩu hiệu: 01 cái, kích thước 2,5m x 5m, chất liệu bạt hiflex.

- Thời gian tổ chức: trong khoảng ngày 15/4/2022 đến ngày 29/4/2022.

### 1.2. Tại Bình Định

- Hội trường: 1 ngày x 1 hội trường; có địa điểm giao thông thuận lợi, dễ tìm, có chỗ đỗ xe ô tô; sức chứa 60 khách, sắp xếp bàn ghế kiểu lớp học, đảm bảo giãn cách chỗ ngồi, mỗi người cách nhau 2m. Đầy đủ âm thanh, ánh sáng, 01 bức phát biểu, 02 micro, bảng tiếp đón ở sảnh, 01 bàn tiếp đón trước hội trường; bảo đảm triển khai đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

- Giải khát: dự kiến 58 suất/buổi x 2 buổi, mỗi suất bao gồm: trái cây 3 loại (theo mùa), bánh ngọt/mặn các loại, sữa chua, trà, cà phê, nước lọc đóng chai.

- Máy tính, máy chiếu: 1 ngày x 1 bộ/ngày. Máy tính đảm bảo tốc độ xử lý kịp thời khi trình chiếu; máy chiếu đảm bảo rõ nét, rõ chữ; màn chiếu kích thước phù hợp với hội trường.

- Khẩu hiệu: 01 cái, kích thước 2,5m x 5m, chất liệu bạt hiflex.

- Thời gian tổ chức: trong khoảng ngày 15/4/2022 đến ngày 29/4/2022.

### 1.3. Tại Lâm Đồng

- Hội trường: 1 ngày x 1 hội trường; có địa điểm giao thông thuận lợi, dễ tìm, có chỗ đỗ xe ô tô; sức chứa 60 khách, sắp xếp bàn ghế kiểu lớp học, đảm bảo giãn

cách chỗ ngồi, mỗi người cách nhau 2m. Đầy đủ âm thanh, ánh sáng, 01 bục phát biểu, 02 micro, bảng tiếp đón ở sảnh, 01 bàn tiếp đón trước hội trường; bảo đảm triển khai đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

- Giải khát: dự kiến 60 suất/buổi x 2 buổi, mỗi suất bao gồm: trái cây 3 loại (theo mùa), bánh ngọt/mặn các loại, sữa chua, trà, cà phê, nước lọc đóng chai.

- Máy tính, máy chiếu: 1 ngày x 1 bộ/ngày. Máy tính đảm bảo tốc độ xử lý kịp thời khi trình chiếu; máy chiếu đảm bảo rõ nét, rõ chữ; màn chiếu kích thước phù hợp với hội trường.

- Khẩu hiệu: 01 cái, kích thước 2,5m x 5m, chất liệu bạt hiflex.

- Thời gian tổ chức: trong khoảng ngày 15/4/2022 đến ngày 29/4/2022.

#### **1.4. Tại Bà Rịa - Vũng Tàu**

- Hội trường: 1 ngày x 1 hội trường; có địa điểm giao thông thuận lợi, dễ tìm, có chỗ đỗ xe ô tô; sức chứa 60 khách, sắp xếp bàn ghế kiểu lớp học, đảm bảo giãn cách chỗ ngồi, mỗi người cách nhau 2m. Đầy đủ âm thanh, ánh sáng, 01 bục phát biểu, 02 micro, bảng tiếp đón ở sảnh, 01 bàn tiếp đón trước hội trường; bảo đảm triển khai đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19.

- Giải khát: dự kiến 54 suất/buổi x 2 buổi, mỗi suất bao gồm: trái cây 3 loại (theo mùa), bánh ngọt/mặn các loại, sữa chua, trà, cà phê, nước lọc đóng chai.

- Máy tính, máy chiếu: 1 ngày x 1 bộ/ngày. Máy tính đảm bảo tốc độ xử lý kịp thời khi trình chiếu; máy chiếu đảm bảo rõ nét, rõ chữ; màn chiếu kích thước phù hợp với hội trường.

- Khẩu hiệu: 01 cái, kích thước 2,5m x 5m, chất liệu bạt hiflex.

- Thời gian tổ chức: trong khoảng ngày 15/4/2022 đến ngày 29/4/2022.

#### **2. Yêu cầu kinh nghiệm:**

- Có tư cách pháp nhân hợp lệ;

- Ưu tiên có kinh nghiệm ít nhất 01 lần cung cấp dịch vụ hội trường để tổ chức hội nghị, lớp tập huấn với ngành y tế.

**3. Thời gian tiếp nhận báo giá:** trước 09h00 ngày 12/4/2022

**4. Địa chỉ tiếp nhận báo giá:** Phòng 804, Cục Y tế dự phòng, ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội.

**5. Hình thức gửi báo giá:** có thể gửi báo giá qua các hình thức sau:

- Bản scan gửi qua email: phongkln.dp@gmail.com

- Bản gốc gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện (đảm bảo nhận được trước thời hạn tiếp nhận báo giá tại Mục 3)

(Yêu cầu: Bản báo giá có đóng dấu của đơn vị, có thể hiện đầy đủ ngày báo giá, ngày hiệu lực, điều kiện thanh toán. Dịch vụ báo giá đã bao gồm thuế VAT, chi phí lắp đặt, hỗ trợ thiết bị trong quá trình diễn ra tập huấn)

## 6. Các tài liệu kèm theo:

- Giấy phép đăng ký kinh doanh có chức năng cung cấp dịch vụ hội trường để tổ chức tập huấn, hội nghị.

(\*) Lưu ý: - Các Công ty có thể báo giá cho địa điểm quan tâm.

- Đối với các Công ty tổ chức sự kiện quan tâm báo giá: cần gửi kèm theo Hợp đồng thỏa thuận với Khách sạn tổ chức tập huấn.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cục trưởng (để b/c);
- Website Cục YTDP;
- Lưu: VT, KLN.

**KT.CỤC TRƯỞNG  
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

**Nguyễn Minh Hằng**