BỘ Y TẾ
VIỆN PASTEUR
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số:860 /PAS-KHTH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 4 năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các nhà cung cấp

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá dự toán, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho Dự toán mua sắm Dịch vụ tổ chức Hội nghị, Hội thảo và Họp chuyên môn năm 2026 bằng nguồn kinh phí Dự án "Thúc đẩy hoạt động khí hậu - sức khỏe đối với bệnh sốt xuất huyết tại Việt Nam" (Dự án CHOA) do Mạng lưới Pasteur tài trợ với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Địa chỉ: 167 Pasteur, P. Xuân Hòa, TP.Hồ Chí Minh.

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

- Họ tên người nhận báo giá: Lê Thị Thu Hiền
- Chức vụ: Chuyên viên – Phòng Kế hoạch Tổng hợp
- Số điện thoại: 0966.006.006
- Địa chỉ email: hienltt@pasteurhcm.edu.vn

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại địa chỉ: Bộ phận văn thư - Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ lúc thông tin báo giá được đăng tải thành công trên website của Viện đến trước 17 giờ 00 ngày 09 tháng 04 năm 2026.

Báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 09 tháng 04 năm 2026.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

Chi tiết danh mục dịch vụ yêu cầu (Theo Phụ lục đính kèm).

Giá chào đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, và các chi phí khác đảm bảo đáp ứng theo yêu cầu kỹ thuật theo yêu cầu báo giá.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- Các Phó Viện trưởng (để báo cáo);
- Trưởng phòng KHTH (để báo cáo);
- Phòng HCQT (CNTT) (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHTH.

TL. VIỆN TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG KHTH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KHTH

BỘ Y TẾ VIỆN PASTEUR TP. HỒ CHÍ MINH

Phan Thị Hoài Thương

Phụ lục

DANH MỤC, SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU KỸ THUẬT

(Kèm theo Yêu cầu báo giá số /PAS-KHTH ngày / /2026 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm:

- Mục tiêu chung: Tích hợp dữ liệu khí hậu vào kho dữ liệu bệnh truyền nhiễm để giám sát, phân tích, ứng phó với bệnh Sốt xuất huyết tại Việt Nam.
- Tên dự án: Dự án " Thúc đẩy hoạt động khí hậu - sức khỏe đối với bệnh sốt xuất huyết tại Việt Nam " (Dự án CHOA).
- Chủ dự án: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
- Đơn vị tài trợ: Mạng lưới Pasteur.
- Địa điểm thực hiện dự án: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh và một số tỉnh, thành phố khu vực phía Nam Việt Nam.
- Thời gian thực hiện: Từ tháng 10/2024 - 4/2027.

2. Mục tiêu công việc:

- Lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức Hội nghị, Hội thảo và Họp chuyên môn năm 2026 của dự án.

3. Yêu cầu kỹ thuật:

3.1. Yêu cầu chung:

3.1.1. Điều chỉnh thời gian:

- Thời gian thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi gói thầu có thể được điều chỉnh. Việc điều chỉnh thời gian theo thông báo nêu trên không làm thay đổi đơn giá và các điều kiện khác của Hợp đồng. Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh sẽ thông báo cho nhà thầu tối thiểu 05 (năm) ngày trước thời điểm thực hiện.

3.1.2. Thông báo và cung cấp các dịch vụ:

- Thời điểm cung cấp các hạng mục văn phòng phẩm, ăn trưa, 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 có trách nhiệm chuẩn bị và cung cấp đúng tiến độ theo thông báo của Chủ đầu tư.

3.1.3. Công tác chuẩn bị và bảo đảm vận hành:

- Nhà thầu phải hoàn thành toàn bộ công tác chuẩn bị hội trường và các hạng mục liên quan (bao gồm tài liệu, văn phòng phẩm) trước ít nhất 12 giờ so với thời gian tổ chức và duy trì trạng thái sẵn sàng hoạt động liên tục đến khi kết thúc chương trình (ngoại trừ hạng mục hoa tươi được cung cấp trước ít nhất 02 giờ).

- Nhà thầu chịu trách nhiệm bảo đảm tính ổn định, an toàn và liên tục của các hoạt động trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ.

- Nhà thầu chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với các rủi ro, tổn thất về tài sản và con người phát sinh do lỗi của Nhà thầu hoặc trong phạm vi các hoạt động do Nhà thầu thực hiện theo Hợp đồng.

3.1.4. Tiến độ, chất lượng và bảo mật:

- 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.

3.1.5. Yêu cầu đối với Hội thảo/Hội nghị có yêu cầu dịch vụ thuê hội trường tại khách sạn.

a) Điều kiện pháp lý của địa điểm:

- Địa điểm tổ chức phải có đầy đủ giấy phép, chứng nhận về phòng cháy chữa cháy hoặc giấy tờ hợp lệ khác có giá trị pháp lý tương ứng còn hiệu lực trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ.

b) Tiêu chuẩn khách sạn:

- 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.

- Trường hợp đề xuất nhiều phương án, trong quá trình thực hiện Hợp đồng, căn cứ điều kiện thực tế tại thời điểm tổ chức, nhà thầu lựa chọn 01 khách sạn trong số các phương án đã đề xuất để cung cấp dịch vụ, bảo đảm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của E-HSMT và phù hợp với lịch chương trình do Chủ đầu tư thông báo.

c) Nguyên tắc tổ chức:

- Các hạng mục hội trường, giải khát, ăn trưa của Hội thảo/Hội nghị phải được tổ chức tại cùng một khách sạn/địa điểm. Không chấp nhận việc bố trí phân tán tại nhiều khách sạn/địa điểm khác nhau.

d) Dịch vụ kèm theo

- Nhà thầu phải bảo đảm cung cấp đầy đủ các dịch vụ theo tiêu chuẩn hạng sao của khách sạn tổ chức, bao gồm: hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, dọn dẹp vệ sinh và các dịch vụ phục vụ cần thiết trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ.

e) Thời gian sử dụng hội trường

- **Buổi sáng:** 07h30 – 12h30
- **Buổi chiều:** 13h30 – 18h00
- Nhà thầu phải bố trí hội trường, trang thiết bị và nhân sự sẵn sàng hoạt động trong toàn bộ khung thời gian này.

f) Thời gian phục vụ giải khát giữa giờ và ăn trưa

- Giải khát giữa giờ: phục vụ theo khung giờ quy định trong lịch chương trình do Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu có trách nhiệm làm việc với khách sạn để bố trí nhân sự, vật tư, bảo đảm phục vụ đúng hoặc không muộn hơn khung giờ này, không làm gián đoạn chương trình.

- Ăn trưa: phục vụ trong thời gian không quá 02 giờ, phù hợp với lịch chương trình do Chủ đầu tư phê duyệt.

- Nhà thầu phải điều phối và tổ chức dịch vụ đúng khung thời gian nêu trên, không làm ảnh hưởng tiến độ, nội dung và chất lượng chương trình.

g) Yêu cầu cơ sở vật chất hội trường

Mỗi hội trường phải bảo đảm:

- Có khu vực giải khát riêng biệt, đủ không gian phục vụ số lượng đại biểu theo quy mô hội nghị/hội thảo.

- Có nhà vệ sinh (WC) riêng biệt, bố trí gần khu vực họp, bảo đảm thuận tiện cho người tham dự.

- Có Hệ thống biển chỉ dẫn, bảng hướng dẫn.

- Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. Trường hợp hệ thống hiện hữu không đáp ứng yêu cầu, Nhà thầu có trách nhiệm chủ động bố trí, tăng cường hoặc bổ sung thiết bị; không được viện dẫn điều kiện sẵn có của địa điểm để làm ảnh hưởng đến chương trình.

- Đảm bảo an toàn an ninh trật tự và an toàn cháy nổ theo quy định hiện hành.

- Toàn bộ thiết bị phải hoạt động liên tục, ổn định trong suốt thời gian chương trình; Nhà thầu phải chuẩn bị nguồn điện, pin, thiết bị và phương án kỹ thuật dự phòng. Mọi sự cố phát sinh liên quan đến thiết bị, điện, kết nối thuộc trách nhiệm của Nhà thầu và không được xem là căn cứ miễn trừ nghĩa vụ thực hiện hợp đồng.

Trang thiết bị trình chiếu tối thiểu:

- Máy tính xách tay trình chiếu: Có khả năng kết nối đồng bộ với hệ thống âm thanh và hệ thống màn hình trình chiếu (màn hình LED hoặc màn chiếu – máy chiếu) của hội trường.

- Hệ thống màn hình trình chiếu:

+ Màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu phải phù hợp với quy mô hội trường, đảm bảo chất lượng hiển thị rõ, tầm nhìn đầy đủ cho tất cả người tham dự.

+ Trường hợp hệ thống hiện hữu của địa điểm không đáp ứng yêu cầu, Nhà thầu có trách nhiệm bố trí, tăng cường hoặc bổ sung thiết bị cần thiết để bảo đảm chất lượng. Nhà thầu không được lấy lý do điều kiện sẵn có của địa điểm để làm ảnh hưởng đến chương trình.

+ Loại màn chiếu (màn hình LED hay màn chiếu kết hợp máy chiếu) sẽ được xác định theo yêu cầu chi tiết của từng hội nghị, hội thảo, cuộc họp chuyên môn quy định tại mục Danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật chi tiết.

- Bút trình chiếu.

h) Yêu cầu khác

- Nhà thầu có trách nhiệm làm việc với khách sạn để bố trí hội trường phù hợp với các yêu cầu quy định tại E-HSMT và nội dung chương trình do Chủ đầu tư thông báo. Trong quá trình triển khai, trường hợp Chủ đầu tư yêu cầu thay đổi sang hội trường khác trong cùng khách sạn với tiêu chuẩn, quy mô đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định tại E-HSMT, Nhà thầu phải phối hợp với khách sạn để bố trí lại hội trường và không được yêu cầu bổ sung chi phí liên quan đến việc thiết lập, sắp xếp hoặc chuẩn bị hội trường.

3.1.6. Dịch vụ lưu trú tại khách sạn (Phòng ở):

- Địa điểm:

+ Đối với các Hội thảo/Hội nghị tổ chức tại khách sạn (theo mục 3.1.5): Phòng ở có thể bố trí tại khách sạn tổ chức hội thảo/hội nghị hoặc tại khách sạn lân cận, nhưng không cách địa điểm tổ chức quá 300 m (theo tuyến đường đi bộ ngắn nhất xác định trên Google Maps).

+ Đối với các hoạt động được tổ chức tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh: Phòng ở được bố trí tại Khách sạn không cách Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh quá 2 km (theo tuyến đường đi bộ ngắn nhất xác định trên Google Maps).

- Khách sạn lưu trú đạt tiêu chuẩn tối thiểu 3 sao (Đã bao gồm ăn sáng buffet tại khách sạn). 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. Trường hợp đề xuất nhiều phương

án, trong quá trình thực hiện Hợp đồng, căn cứ điều kiện thực tế tại thời điểm tổ chức, nhà thầu lựa chọn 01 khách sạn trong số các phương án đã đề xuất để cung cấp dịch vụ, bảo đảm đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của E-HSMT và phù hợp với lịch chương trình do Chủ đầu tư thông báo.

- Diện tích phòng: Diện tích mỗi phòng tối thiểu 25 m².

- Trang thiết bị, tiện nghi: Phòng ở phải được trang bị đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn khách sạn hạng sao tương ứng, tối thiểu bao gồm: giường, điều hòa không khí, hệ thống nước nóng, nhà vệ sinh khép kín, tivi, nước uống, bàn làm việc, máy sấy tóc và các tiện ích cơ bản khác, bảo đảm đủ điều kiện lưu trú, sinh hoạt và làm việc cho đại biểu trong suốt thời gian tham dự chương trình.

- Đảm bảo an toàn an ninh trật tự và an toàn cháy nổ theo quy định hiện hành.

3.1.7. Yêu cầu chung về tiêu chuẩn phục vụ và định lượng khẩu phần giải khát giữa giờ và ăn trưa

- Nhà thầu phải đảm bảo đơn vị cung ứng dịch vụ có đầy đủ giấy phép, chứng nhận về đạt tiêu chuẩn về An toàn thực phẩm theo quy định hiện hành hoặc giấy tờ hợp lệ khác có giá trị pháp lý tương ứng còn hiệu lực trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ.

- Sau khi được lựa chọn là đơn vị trúng thầu, nhà thầu phải gửi thực đơn chi tiết để Chủ đầu tư xem xét, thống nhất trước thời điểm tổ chức tối thiểu 2 ngày; mọi thay đổi (nếu có) phải được Chủ đầu tư chấp thuận trước khi thực hiện.

- Nhà thầu có trách nhiệm xây dựng định lượng khẩu phần đối với từng món ăn và đồ uống, bảo đảm đầy đủ theo tiêu chuẩn thực đơn quy định trong E-HSMT và đã được Chủ đầu tư thống nhất; không được tự ý cắt giảm định lượng hoặc thay đổi chất lượng món ăn.

- Đối với các dịch vụ giải khát và ăn trưa tổ chức tại khách sạn: chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ và ăn trưa phải phù hợp với tiêu chuẩn hạng sao của khách sạn tổ chức, bao gồm chất lượng món ăn/thức uống đạt tiêu chuẩn về An toàn thực phẩm theo quy định hiện hành, chất lượng phục vụ và dụng cụ, cơ sở vật chất phục vụ (chén, dĩa, ly, khăn bàn và các trang thiết bị liên quan).

- Đối với các dịch vụ giải khát và ăn trưa tổ chức tại Viện Pasteur TP.HCM, căn cứ khu vực do Chủ đầu tư bố trí, Nhà thầu có trách nhiệm tự bảo đảm đầy đủ thiết bị chuẩn bị/phục vụ thực phẩm, bàn ghế, bàn tiệc, khăn trải bàn, dụng cụ ăn uống (chén, dĩa, ly muỗng,

đũa), thiết bị giữ nóng/làm lạnh, phương tiện vận chuyển, nhân sự phục vụ và các vật dụng cần thiết khác để phục vụ theo đúng tiêu chuẩn đã quy định trong E-HSMT. Nhà thầu chịu trách nhiệm bố trí, lắp đặt, thu dọn, vệ sinh khu vực phục vụ sau khi kết thúc, đồng thời bảo đảm các yêu cầu về an toàn vệ sinh thực phẩm và phòng cháy, chữa cháy theo quy định.

3.1.8. Nhân sự:

- Nhà thầu phải bố trí ít nhất 01 đầu mối liên hệ chính chịu trách nhiệm điều phối chung và liên hệ với Chủ đầu tư trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức chương trình.

- Nhà thầu phải 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. Trong thời gian diễn ra chương trình, các yêu cầu phát sinh phải được phản hồi và xử lý ngay, 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 nhân sự, thời gian, không gian và điều kiện kỹ thuật phù hợp, bảo đảm việc tổng duyệt chương trình được thực hiện theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

3.1.9. Nguyên tắc thanh toán:

- Số lượng dịch vụ thực tế có thể thay đổi và được thanh toán theo khối lượng nghiệm thu thực tế (hợp đồng theo đơn giá cố định).

- Đơn giá chào là đơn giá cố định, đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, lắp đặt, chi phí phát sinh do thay đổi thời gian theo thông báo của Chủ đầu tư và các chi phí cần thiết khác để bảo đảm dịch vụ được cung cấp đầy đủ theo yêu cầu quy định tại E-HSMT. Nhà thầu không được yêu cầu thanh toán bổ sung đối với các nội dung thuộc phạm vi công việc của gói thầu.

3.2. Danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật chi tiết.

- Các yêu cầu kỹ thuật chi tiết tại Mục 3.2 là phần cụ thể hóa và là bộ phận không tách rời của các yêu cầu chung tại Mục 3.1; Nhà thầu có trách nhiệm đồng thời tuân thủ đầy đủ cả Mục 3.1 và Mục 3.2 khi thực hiện từng hạng mục của Hợp đồng.

- Địa điểm tổ chức, phạm vi dịch vụ và các hạng mục kèm theo của từng hội nghị, hội thảo, lớp tập huấn được xác định theo Bảng Danh mục, số lượng và yêu cầu kỹ thuật chi tiết tại Mục 3.2.

Bảng Danh mục, số lượng và yêu cầu kỹ thuật chi tiết

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
1	**Hoạt động thành lập nhóm kỹ thuật về quan trắc khí hậu và sức khoẻ, tổ chức cuộc họp thứ nhất cho các nhóm kỹ thuật theo hình thức trực tiếp, gồm:**	Viện Pasteur TP.HCM – Địa chỉ số 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, TP.HCM	Tháng 6/2026				
1.1	Ăn trưa			Phần	34		- Ăn theo kiểu bàn tiệc (set menu), phục vụ tại bàn. - Tiêu chuẩn thực đơn tối thiểu: + Khai vị: 3 món, gồm 1 món gỏi, 1 món mặn và 1 món súp. + 04 món chính, bảo đảm đa dạng nguyên liệu, bao gồm các nhóm: thịt bò, gia cầm, cá biển và hải sản khác (như tôm, mực, nghêu, cua). + 01 món lẩu. + 01 món tráng miệng: trái cây/bánh/chè. + Nước uống: nước suối và nước ép trái cây/nước ngọt/nước trái cây, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. + Thực đơn thay đổi theo ngày. - Có phục vụ khăn giấy và khăn lạnh, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. - Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 17 người/ngày.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
1.2	Giải khát giữa giờ			Phần	34		- Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày, mỗi ngày gồm 02 buổi (sáng và chiều). - Số lượng người dự kiến sử dụng giải khát/ngày: 17 người/ngày. - Thực đơn được thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 02 loại trái cây, 02 loại bánh, 02 loại thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Đơn giá chào thầu là đơn giá cho 01 phần/người/ngày, bao gồm đầy đủ suất giải khát của cả 02 buổi trong ngày.
1.3	Phòng ở			Đêm	12		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 02 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 06 người.
1.4	Bút bi			Cây	15		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
1.5	Sổ tay			Quyển	15		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
1.6	Bìa nút			Cái	15		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
1.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	15		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
2	**Hội thảo 1: Đánh giá các nguồn dữ liệu về khí hậu và sức khoẻ hiện có về mức độ phù hợp và chất lượng, gồm:**	Tại thành phố Cần Thơ. Thuộc các khu vực trung tâm của thành phố	Tháng 6/2026				
2.1	Hội trường			Ngày	03	Tối thiểu 32 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu VIP, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 02 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: màn hình LED + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu. - Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 2 loại trái cây, 2 loại bánh ngọt, 2 loại bánh mặn, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 32 phần, 1 người/phần.
2.2	Ăn trưa			Phần	72		- Ăn theo kiểu bàn tiệc (set menu), phục vụ tại bàn. - Có phòng riêng hoặc khu vực riêng đảm bảo không gian lịch sự, yên tĩnh. - Tiêu chuẩn thực đơn tối thiểu: + Khai vị: 3 món, gồm 1 món gỏi, 1 món mặn và 1 món súp. + 04 món chính, bảo đảm đa dạng nguyên liệu, bao gồm các nhóm: thịt bò, gia cầm, cá biển và hải sản khác (như tôm, mực, nghêu, cua). + 01 món lẩu. + 01 món tráng miệng: trái cây/bánh/chè. + Nước uống: nước suối và nước ép trái cây/nước ngọt/nước trái cây, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. + Thực đơn thay đổi theo ngày. - Có phục vụ khăn giấy và khăn lạnh, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. - Thời gian phục vụ dự kiến: 03 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 24 người/ngày.
2.3	Phòng ở			Đêm	96		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 03 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 32 người.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
2.4	Bút bi			Cây	24		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
2.5	Sổ tay			Quyển	24		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
2.6	Bìa nút			Cái	24		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
2.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	24		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
3	**Hội thảo 2: Tổ chức hội thảo nhóm kỹ thuật sau giai đoạn thí điểm, gồm:**	Tại khu vực trung tâm của phường Vũng Tàu/thành phố Hồ Chí Minh	Tháng 8 hoặc 9/2026				
3.1	Hội trường			Ngày	01	Tối thiểu 17 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu VIP, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 02 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: có thể sử dụng màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu. - Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều. - Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 2 loại trái cây, 2 loại bánh ngọt, 2 loại bánh mặn, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 17 phần, 1 người/phần.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
3.2	Ăn trưa			Phần	34		- Ăn theo kiểu bàn tiệc (set menu), phục vụ tại bàn. - Có phòng riêng hoặc khu vực riêng đảm bảo không gian lịch sự, yên tĩnh. - Tiêu chuẩn thực đơn tối thiểu: + Khai vị: 3 món, gồm 1 món gỏi, 1 món mặn và 1 món súp. + 04 món chính, bảo đảm đa dạng nguyên liệu, bao gồm các nhóm: thịt bò, gia cầm, cá biển và hải sản khác (như tôm, mực, nghêu, cua). + 01 món lẩu. + 01 món tráng miệng: trái cây/bánh/chè. + Nước uống: nước suối và nước ép trái cây/nước ngọt/nước trái cây, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. + Thực đơn thay đổi theo ngày. - Có phục vụ khăn giấy và khăn lạnh, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. - Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày. - Số lượng người dự kiến/ngày: 17 người/ngày.
3.3	Phòng ở			Đêm	34		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 02 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 17 người.
3.4	Bút bi			Cây	15		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
3.5	Sổ tay			Quyển	15		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/1 quyển.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
3.6	Bìa nút			Cái	15		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
3.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	15		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
4	**Hoạt động thành lập nhóm kỹ thuật về quan trắc khí hậu và sức khoẻ, tổ chức cuộc họp trực tuyến phối hợp trực tiếp cho các nhóm kỹ thuật, gồm:**	Viện Pasteur TP.HCM – Địa chỉ số 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, TP.HCM	Tháng 7/2026				
4.1	Giải khát giữa giờ			Phần	9		- Thời gian phục vụ: 01 ngày, gồm 02 buổi (sáng và chiều). - Số lượng người dự kiến sử dụng giải khát/ngày: 09 người/ngày. - Thực đơn được thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 02 loại trái cây, 02 loại bánh, 02 loại thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Đơn giá chào thầu là đơn giá cho 01 phần/người/ngày, bao gồm đầy đủ suất giải khát của cả 02 buổi trong ngày.
4.2	Bút bi			Cây	9		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
4.3	Sổ tay			Quyển	9		- Kích thước A5.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
4.4	Bìa nút			Cái	9		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
4.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	9		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
5	**Hoạt động thành lập nhóm kỹ thuật về quan trắc khí hậu và sức khoẻ, tổ chức cuộc họp thứ hai cho các nhóm kỹ thuật theo hình thức trực tiếp, gồm:**	Viện Pasteur TP.HCM - Địa chỉ số 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, TP.HCM	Tháng 7/2026				
5.1	Ăn trưa			Phần	34		- Ăn theo kiểu bàn tiệc (set menu), phục vụ tại bàn. - Tiêu chuẩn thực đơn tối thiểu: + Khai vị: 3 món, gồm 1 món gỏi, 1 món mặn và 1 món súp. + 04 món chính, bảo đảm đa dạng nguyên liệu, bao gồm các nhóm: thịt bò, gia cầm, cá biển và hải sản khác (như tôm, mực, nghêu, cua). + 01 món lẩu. + 01 món tráng miệng: trái cây/bánh/chè. + Nước uống: nước suối và nước ép trái cây/nước ngọt/nước trái cây, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Thực đơn thay đổi theo ngày. - Có phục vụ khăn giấy và khăn lạnh, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. - Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày. - Số lượng người dự kiến/ngày: 17 người/ngày.
5.2	Giải khát giữa giờ			Phần	34		- Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày, mỗi ngày gồm 02 buổi (sáng và chiều). - Số lượng người dự kiến sử dụng giải khát/ngày: 17 người/ngày. - Thực đơn được thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 02 loại trái cây, 02 loại bánh, 02 loại thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Đơn giá chào thầu là đơn giá cho 01 phần/người/ngày, bao gồm đầy đủ suất giải khát của cả 02 buổi trong ngày.
5.3	Phòng ở			Đêm	12		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 02 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 06 người.
5.4	Bút bi			Cây	15		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
5.5	Sổ tay			Quyển	15		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
5.6	Bìa nút			Cái	15		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
5.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	15		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
6	**Hội thảo 3: Thiết lập quy trình phối hợp giữa ngành y tế và ngành khí tượng nhằm phục vụ phân tích dữ liệu và dự báo chung, đồng thời bước đầu phổ biến Trung tâm Quan trắc Khí hậu – Sức khỏe, gồm:**	Tại đặc khu Phú Quốc. Thuộc khu vực trung tâm	Tháng 9 hoặc tháng 10/2026				
6.1	Hội trường			Ngày	01	Tối thiểu 17 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu VIP, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 02 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: màn hình LED. + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu. - Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều. - Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 2 loại trái cây, 2 loại bánh ngọt, 2 loại bánh mặn, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 17 phần, 1 người/phần.
6.2	Ăn trưa			Phần	22		- Ăn theo kiểu bàn tiệc (set menu), phục vụ tại bàn. - Có phòng riêng hoặc khu vực riêng đảm bảo không gian lịch sự, yên tĩnh. - Tiêu chuẩn thực đơn tối thiểu: + Khai vị: 3 món, gồm 1 món gỏi, 1 món mặn và 1 món súp. + 04 món chính, bảo đảm đa dạng nguyên liệu, bao gồm các nhóm: thịt bò, gia cầm, cá biển và hải sản khác (như tôm, mực, nghêu, cua). + 01 món lẩu. + 01 món tráng miệng: trái cây/bánh/chè.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Nước uống: nước suối và nước ép trái cây/nước ngọt/nước trái cây, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. + Thực đơn thay đổi theo từng ngày. - Có phục vụ khăn giấy và khăn lạnh, bảo đảm đủ phục vụ cho toàn bộ đại biểu theo nhu cầu sử dụng thực tế, không giới hạn số lượng theo đầu người. - Thời gian phục vụ dự kiến: 02 ngày. - Số lượng người dự kiến/ngày: 11 người/ngày
6.3	Phòng ở			Đêm	34		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 02 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 17 người.
6.4	Bút bi			Cây	15		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
6.5	Sổ tay			Quyển	15		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
6.6	Bìa nút			Cái	15		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
6.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	15		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
7	**Hội thảo 4: Tập huấn sử dụng dashboard Cảnh báo sớm Sốt xuất huyết cho hệ**	Tại thành phố Cần thơ. Thuộc các khu	Tháng 9 hoặc tháng 10/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
	thống y tế dự phòng các tỉnh/thành phố khu vực phía Nam, gồm:	vực trung tâm của thành phố					
7.1	Hội trường			Ngày	03	Tối thiểu 64 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu VIP, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 02 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: có thể sử dụng màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu. - Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 2 loại trái cây, 2 loại bánh ngọt, 2 loại bánh mặn, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 64 phần, 1 người/phần.
7.2	Ăn trưa			Phần	60		- Ăn theo kiểu phục vụ tại bàn. - Thực đơn thay đổi theo ngày, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi + 1 dưa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ dự kiến: 03 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 20 người/ngày.
7.3	Phòng ở			Đêm	186		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 03 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 62 người.
7.4	Bút bi			Cây	64		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
7.5	Sổ tay			Quyển	64		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: tối thiểu 40 tờ/quyển.
7.6	Bìa nút			Cái	64		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
7.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	64		- Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
8	**Hội thảo 5: Hội thảo chia sẻ kinh nghiệm sau khi áp dụng các công cụ dự báo sốt xuất huyết, gồm:**	Tại Thành phố Nha Trang, thuộc các khu vực trung tâm của thành phố	Tháng 11 hoặc tháng 12/2026				
8.1	Hội trường			Ngày	02	Tối thiểu 47 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu VIP, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 02 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: màn hình LED. + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu. - Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều. - Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 2 loại trái cây, 2 loại bánh ngọt, 2 loại bánh mặn, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 47 phần, 1 người/phần.
8.2	Phòng ở			Đêm	94		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 02 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 47 người.
8.3	Bút bi			Cây	47		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
8.4	Sổ tay			Quyển	47		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/1 quyển.
8.5	Bìa nút			Cái	47		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
8.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	47		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
9	**Hội thảo, hội nghị trực tuyến và hội nghị nhằm giới thiệu Hệ thống Quan trắc tới các bên liên quan tại Việt Nam và Mạng lưới Pasteur khu vực Châu Á – Thái Bình Dương, gồm:**	Tại thành phố Đà Nẵng, thuộc khu vực trung tâm của thành phố	Tháng 12/2026				
9.1	Hội trường			Ngày	03	Tối thiểu 48 người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu, 01 lẵng hoa cho bục phát biểu, đồng thời bố trí 02 lẵng hoa cho bàn đại biểu VIP. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Cung cấp bảng tên mica đặt trên bàn đại biểu, bao gồm thiết kế, in và lắp nội dung tên, chức danh đại biểu theo danh sách do Chủ đầu tư cung cấp; số lượng cụ thể sẽ được thông báo khi triển khai thực tế. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống đóng chai dung tích tối thiểu 500 ml cho đại biểu tham dự; số lượng 01 chai/người/ngày. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 01 Hệ thống màn hình trình chiếu: có thể sử dụng màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Có tối thiểu 1 máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu. + Có tối thiểu 1 bút trình chiếu.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Phục vụ giải khát giữa giờ trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều. - Thực đơn thay đổi theo từng buổi. Định lượng tối thiểu cho 01 phần/người/buổi gồm: 1 loại trái cây, 1 loại bánh, 2 thức uống (trà, cà phê) và các vật dụng đi kèm. - Số phần phục vụ trong 1 buổi là 48 phần, 1 người/phần.
9.2	Phòng ở			Đêm	126		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú dự kiến/người: 03 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 42 người.
9.3	Bút bi			Cây	48		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
9.4	Sổ tay			Quyển	48		- Kích thước A5. - Số lượng tờ/quyển: Tối thiểu 40 tờ/quyển.
9.5	Bìa nút			Cái	48		- Kích thước: Khổ A4 hoặc khổ F. - Nhà thầu cung cấp theo yêu cầu của Chủ đầu tư trong quá trình triển khai.
9.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	48		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm. - 60 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.

Phụ lục II

BIỂU MẪU BẢNG BÁO GIÁ (ĐỂ NHÀ CUNG CẤP THAM KHẢO)

(Kèm theo Yêu cầu báo giá số /PAS-KHTH ngày / /2026 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

BÁO GIÁ[1]

Kính gửi: … ***[ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá]***

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của…. *[ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá]*, chúng tôi….*[ghi tên, địa chỉ của nhà cung cấp]* báo giá cho các ……. (T*ên dịch vụ)* như sau:

1. Báo giá cho dịch vụ như sau

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền (VNĐ, có VAT)
1						
2						
...						
Tổng cộng:						

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: …. ngày, kể từ ngày … tháng … năm … *[ghi cụ thể số ngày phù hợp với yêu cầu tại mục 5 của yêu cầu báo giá]*, kể từ ngày … tháng… năm...*[ghi ngày….tháng…năm… kết thúc nhận báo giá phù hợp với thông tin tại khoản 4 Mục I – Yêu cầu báo giá]*.

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Giá trị của các hàng hóa nêu trong báo giá là phù hợp, không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.

- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

…..., ngày…. tháng….năm….

Đại diện hợp pháp của hãng sản xuất, nhà cung cấp[12]

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

(1) Hãng sản xuất, nhà cung cấp điền đầy đủ các thông tin để báo giá theo Mẫu này. Trường hợp yêu cầu gửi báo giá trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, hãng sản xuất, nhà cung cấp đăng

nhập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng tài khoản của nhà thầu để gửi báo giá và các tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư theo hướng dẫn trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Trong trường hợp này, hãng sản xuất, nhà cung cấp không phải ký tên, đóng dấu theo yêu cầu tại ghi chú 12.

(2) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi chủng loại hàng hóa trong Yêu cầu báo giá.

(3) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể tên gọi, ký hiệu, mã hiệu, model, hãng sản xuất của hàng hóa.

(4) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể mã HS của từng thiết bị y tế (nếu hàng hóa được phân loại là thiết bị y tế).

(5), (6) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể năm sản xuất (nếu có), xuất xứ của hàng hóa.

(7) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể số lượng, khối lượng theo đúng số lượng, khối lượng nêu trong Yêu cầu báo giá.

(8) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể giá trị của đơn giá đã bao gồm thuế tương ứng với từng hàng hóa.

(9) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể giá trị để thực hiện các dịch vụ liên quan như lắp đặt, vận chuyển, bảo quản cho từng hàng hóa; chỉ tính chi phí cho các dịch vụ liên quan trong nước (nếu có).

(10) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi cụ thể giá trị thuế, phí, lệ phí (nếu có) cho từng hàng hóa.

(11) Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi giá trị báo giá cho từng hàng hóa. Giá trị ghi tại cột này được hiểu là toàn bộ chi phí của từng hàng hóa (bao gồm thuế, phí, lệ phí và dịch vụ liên quan (nếu có)) theo đúng yêu cầu nêu trong Yêu cầu báo giá.

Hãng sản xuất, nhà cung cấp ghi đơn giá, chi phí cho các dịch vụ liên quan, thuế, phí, lệ phí và thành tiền bằng đồng Việt Nam (VND). Trường hợp ghi bằng đồng tiền nước ngoài, Chủ đầu tư sẽ quy đổi về đồng Việt Nam để xem xét theo tỷ giá quy đổi của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam (VCB) công bố tại thời điểm ngày kết thúc nhận báo giá.

(12) Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền ký báo giá. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá.

Trường hợp áp dụng cách thức gửi báo giá trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, hãng sản xuất, nhà cung cấp đăng nhập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng tài khoản nhà thầu của mình để gửi báo giá. Trường hợp liên danh, các thành viên thống nhất cử một đại diện thay mặt liên danh nộp báo giá trên Hệ thống. Trong trường hợp này, thành viên đại diện liên danh truy cập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng chứng thư số cấp cho nhà thầu của mình để gửi báo giá. Việc điền các thông tin và nộp Báo giá thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu Báo giá và hướng dẫn trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia