

Số: /QĐ-PAS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 02 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
Dự toán mua sắm: Dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí
năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực
miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa
Kỳ viện trợ không hoàn lại

VIỆN TRƯỞNG VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 4775/QĐ-BYT ngày 17 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý; sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 921/QĐ-BYT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc quy định thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-PAS ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1180/QĐ-PAS ngày 19 tháng 12 năm 2024 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh, cập nhật Quyết định số 172/QĐ-PAS ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-PAS ngày 30 tháng 01 năm 2026 của Viện trưởng Viện Pasteur TP. HCM về việc phê duyệt danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật của Dự toán mua sắm Dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ viện trợ không hoàn lại;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-PAS ngày 09 tháng 02 năm 2026 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Dự toán mua sắm Dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ viện trợ không hoàn lại;

Theo đề nghị của Kế hoạch Tổng hợp tại Tờ trình số 48/TTr-KHTH ngày 09 tháng 02 năm 2026 về việc trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho Dự toán mua sắm: Dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ viện trợ không hoàn lại.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho Dự toán mua sắm: Dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ viện trợ không hoàn lại với nội dung chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng phòng Kế hoạch Tổng hợp và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Các PVT (để p/h chỉ đạo);
- Lưu: VT, KHTH.

VIỆN TRƯỞNG

Nguyễn Vũ Trung

Phụ lục I

KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

**DỰ TOÁN MUA SẴM: DỊCH VỤ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ/TẬP HUẤN/HỘI THẢO BẰNG NGUỒN KINH PHÍ NĂM THỨ TƯ DỰ ÁN
"NÂNG CAO NĂNG LỰC THỰC HIỆN AN NINH Y TẾ TOÀN CẦU KHU VỰC MIỀN NAM VIỆT NAM" DO TRUNG TÂM DỰ
PHÒNG VÀ KIỂM SOÁT BỆNH TẬT (CDC) HOA KỲ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI.**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-PAS ngày tháng 02 năm 2026 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Tên chủ đầu tư	Tên gói thầu		Giá gói thầu (VNĐ)	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện gói thầu	Tùy chọn mua thêm
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu									
1	Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh	Gói thầu 1: Cung cấp dịch vụ tổ chức 3 lớp Tập huấn và hội thảo	Cung cấp các hạng mục công việc dịch vụ theo yêu cầu nhằm phục vụ cho công tác triển khai tổ chức Tập huấn và hội thảo	554,643,000	Nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng	Chào giá trực tuyến theo quy trình rút gọn trong nước qua mạng	-	20 ngày	Quý I năm 2026	Theo đơn giá cố định	01 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Không áp dụng

STT	Tên chủ đầu tư	Tên gói thầu		Giá gói thầu (VNĐ)	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện gói thầu	Tùy chọn mua thêm
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu									
					và Kiểm soát bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ viện trợ không hoàn lại							
2	Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh	Gói thầu 2: Cung cấp dịch vụ tổ chức 29 Hội nghị/tập huấn/hội thảo	Cung cấp các hạng mục công việc dịch vụ theo yêu cầu nhằm phục vụ cho công tác triển khai tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo	3,058,825,000	Nguồn kinh phí năm thứ tư Dự án "Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam" do Trung tâm Dự phòng	Chào hàng cạnh tranh trong nước qua mạng	Một giai đoạn, một túi hồ sơ	45 ngày	Quý I năm 2026	Theo đơn giá cố định	06 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Không áp dụng

Phụ lục II

DANH MỤC GÓI THẦU CHI TIẾT

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-PAS ngày /02/2026 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
I	Gói thầu 1: Cung cấp dịch vụ tổ chức 3 lớp Tập huấn và hội thảo								
1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm: - Mục tiêu chung: Nâng cao năng lực thực hiện an ninh y tế toàn cầu khu vực miền Nam Việt Nam. - Tên dự án: Dự án “Nâng cao năng lực thực hiện An ninh y tế toàn cầu khu vực Miền Nam Việt Nam” (Dự án CDC GHS). - Chủ dự án: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh. - Nhà tài trợ: Trung tâm kiểm soát và Phòng ngừa bệnh tật (CDC) Hoa Kỳ. - Địa điểm thực hiện dự án: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh và các tỉnh, thành phố khu vực phía Nam Việt Nam. - Thời gian thực hiện: Từ thời điểm được phê duyệt đến hết ngày 29/9/2026. 2. Mục tiêu công việc: - Lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo và lớp tập huấn năm 2026 của dự án. 3. Yêu cầu kỹ thuật: 3.1. Yêu cầu chung: 3.1.1. Điều chỉnh thời gian và địa điểm: - Thời gian và/hoặc địa điểm tổ chức có thể thay đổi. Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh thông báo cho nhà thầu ít nhất 05 (năm) ngày trước thời điểm tổ chức hội nghị/tập huấn/hội thảo. - Trường hợp thay đổi địa điểm, địa điểm mới sẽ tương đương về định mức chi phí, quy mô và tiêu chuẩn kỹ thuật theo Hồ sơ mời thầu và Hợp đồng. 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 cả 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 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. 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 nghị/hội thảo/lớp tập huấn có hội trường – giải khát – ăn trưa: 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 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). b) Tiêu chuẩn Khách sạn: - Hội nghị, hội thảo, tập huấn được tổ chức tại Khách sạn đạt tiêu chuẩn tối thiểu 3 sao; riêng Hội nghị dịch tế học thực địa phải tại Khách sạn tối thiểu 4 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. c) Nguyên tắc tổ chức: - Toàn bộ các hạng mục hội trường – giải khát – ăn trưa của một hội nghị/hội thảo/lớp tập huấn phải được tổ chức tại cùng một Khách sạn/địa điểm. Không chấp nhận việc bố trí phân tán tại nhiều địa điểm khác nhau. d) Dịch vụ kèm theo - 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. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ và ăn trưa phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức. 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. 3.1.6. 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/lớp tập huấn.. - 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. - 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 - Bộ chia tín hiệu (bắt buộc khi có từ 02 màn hình trở lên hoặc khi trình chiếu song ngữ). - 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 hoặc lớp tập huấn quy định tại mục Danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật chi tiết.. - Bút trình chiếu. 3.1.7. Phòng ở: - Phòng ở có thể bố trí tại Khách sạn tổ chức hoặc tại Khách sạn lân cận; trong mọi trường hợp, Khách sạn lưu trú phải đáp ứng tiêu chuẩn hạng sao quy định tại khoản này và không cách địa điểm tổ chức quá 300 m (theo tuyến đường đi bộ ngắn nhất trên Google Maps). - Khách sạn đạt tối thiểu 3 sao (riêng Hội nghị dịch tế học thực địa: 4 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. - Diện tích mỗi phòng tối thiểu 25 m². - Phòng ở phải được trang bị đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn Khách sạn hạng sao tương ứng, bao gồm dịch vụ ăn sáng theo tiêu chuẩn Khách sạn, kết nối internet (wifi) ổn định, bảo đảm điều kiện cách âm ở mức phù hợp, cùng các tiện nghi tối thiểu khác như: 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. 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 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. 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). - Giá chào là giá trọn gói, đã bao gồm VAT, vận chuyển, lắp đặt, chi phí phát sinh do thay đổi thời gian, địa điểm theo thông báo hợp lệ của Chủ đầu tư và toàn bộ chi phí liên quan khác. Nhà thầu không được yêu cầu thanh toán bổ sung dưới bất kỳ hình thức nào. 3.2 Danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật chi tiết.									

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
- 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									
1	Hội thảo 2: Lớp dịch tễ học thực địa trung hạn tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps).	Tháng 2-3/2026						
1.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.	10	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 30 Người	11,500,000	115,000,000
1.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
1.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
1.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 10 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	400	Phần		260,000	104,000,000
1.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 11 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.	165	Đêm		1,150,000	189,750,000
1.6	Bút bi			Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
1.7	Giấy note dán màu			Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
1.8	Giấy A0			Định lượng tối thiểu 100 gsm	40	Tờ		4,000	160,000
1.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	30	Cây		10,000	300,000
1.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
1.11	Keo dán			-Keo dán giấy	2	Lọ		5,000	10,000
1.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 250 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	20	Bộ		120,000	2,400,000
2	Tập huấn về quản lý các sự kiện y tế công cộng khẩn cấp cho cán bộ tuyến tính (S&R.2)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1-9/2026						

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
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 nghị/hội thảo/lớp tập huấn có hội trường – giải khát – ăn trưa: 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 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). b) Tiêu chuẩn Khách sạn: - Hội nghị, hội thảo, tập huấn được tổ chức tại Khách sạn đạt tiêu chuẩn tối thiểu 3 sao; riêng Hội nghị dịch tễ học thực địa phải tại Khách sạn tối thiểu 4 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. c) Nguyên tắc tổ chức: - Toàn bộ các hạng mục hội trường – giải khát – ăn trưa của một hội nghị/hội thảo/lớp tập huấn phải được tổ chức tại cùng một Khách sạn/địa điểm. Không chấp nhận việc bố trí phân tán tại nhiều địa điểm khác nhau. d) Dịch vụ kèm theo - 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. - Chất lượng dịch vụ giải khát giữa giờ và ăn trưa phải phù hợp tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức. 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. 3.1.6. 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/lớp tập huấn.. - 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. - 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 - Bộ chia tín hiệu (bắt buộc khi có từ 02 màn hình trở lên hoặc khi trình chiếu song ngữ). - 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 hoặc lớp tập huấn quy định tại mục Danh mục, số lượng, yêu cầu kỹ thuật chi tiết.. - Bút trình chiếu. 3.1.7. Phòng ở: - Phòng ở có thể bố trí tại Khách sạn tổ chức hoặc tại Khách sạn lân cận; trong mọi trường hợp, Khách sạn lưu trú phải đáp ứng tiêu chuẩn hạng sao quy định tại khoản này và không cách địa điểm tổ chức quá 300 m (theo tuyến đường đi bộ ngắn nhất trên Google Maps). - Khách sạn đạt tối thiểu 3 sao (riêng Hội nghị dịch tễ học thực địa: 4 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. - Diện tích mỗi phòng tối thiểu 25 m². - Phòng ở phải được trang bị đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn Khách sạn hạng sao tương ứng, bao gồm dịch vụ ăn sáng theo tiêu chuẩn Khách sạn, kết nối internet (wifi) ổn định, bảo đảm điều kiện cách âm ở mức phù hợp, cùng các tiện nghi tối thiểu khác như: 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. 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 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. 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). - Giá chào là giá trọn gói, đã bao gồm VAT, vận chuyển, lắp đặt, chi phí phát sinh do thay đổi thời gian, địa điểm theo thông báo hợp lệ của Chủ đầu tư và toàn bộ chi phí liên quan khác. Nhà thầu không được yêu cầu thanh toán bổ sung dưới bất kỳ hình thức nào.									
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									
1	Hội thảo 3: Lớp dịch tễ học thực địa trung hạn tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 4/2026						
1.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 30 Người	11,500,000	57,500,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
1.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
1.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
1.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	200	Phần		260,000	52,000,000
1.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.	90	Đêm		1,150,000	103,500,000
1.6	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
1.7	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
1.8	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	20	Tờ		4,000	80,000
1.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	10	Cây		10,000	100,000
1.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram	2	Ram		80,000	160,000
1.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	20	Bộ		80,000	1,600,000
2	Hội thảo 4: Lớp dịch tễ học thực địa trung hạn tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 6/2026						
2.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho khu vực bàn chủ tọa/giảng viên. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 30 Người	11,500,000	57,500,000
2.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho khu vực bàn chủ tọa/giảng viên.. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
2.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho khu vực bàn chủ tọa/giảng viên.. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
2.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẫu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	200	Phần		260,000	52,000,000
2.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.	90	Đêm		1,150,000	103,500,000
2.6	Bút bi			Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
2.7	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
2.8	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	20	Tờ		4,000	80,000
2.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	10	Cây		10,000	100,000
2.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
2.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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 cất thành phẩm, có bìa kiếng - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	20	Bộ		80,000	1,600,000
3	Hội thảo 5: Lớp dịch tễ học thực địa trung hạn tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 8/2026						
3.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho khu vực bàn chủ tọa/giảng viên. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,..... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa: tối thiểu 30 người	11,500,000	57,500,000
3.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho khu vực bàn chủ tọa/giảng viên.. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,..... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: tối thiểu 20 người	11,500,000	11,500,000
3.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa: tối thiểu 20 người	11,500,000	11,500,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
3.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	200	Phần		260,000	52,000,000
3.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.	90	Đêm		1,150,000	103,500,000
3.6	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
3.7	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
3.8	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	20	Tờ		4,000	80,000
3.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	10	Cây		10,000	100,000
3.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
3.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	20	Bộ		80,000	1,600,000
4	Hội thảo 1: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 3/2026						
4.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 30 Người	11,500,000	57,500,000
4.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	200	Phần		260,000	52,000,000
4.3	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.	150	Đêm		1,150,000	172,500,000
4.4	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây		5,000	200,000
4.5	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
4.6	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	40	Tờ		4,000	160,000
4.7	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	30	Cây		10,000	300,000
4.8	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
4.9	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	30	Bộ		80,000	2,400,000
5	Hội thảo 2: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 4/2026						
5.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 30 Người	11,500,000	57,500,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
5.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
5.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
5.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	200	Phần		260,000	52,000,000
5.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.	150	Đêm		1,150,000	172,500,000
5.6	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây		5,000	200,000
5.7	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
5.8	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	40	Tờ		4,000	160,000
5.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	30	Cây		10,000	300,000
5.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
5.11	Keo dán			-Keo dán giấy.	2	Lọ		5,000	10,000
5.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	30	Bộ		80,000	2,400,000
6	Hội thảo 3: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Thời gian dự kiến tháng 5/2026						
6.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 30 Người	11,500,000	23,000,000
6.2	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
6.3	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 20 Người	11,500,000	11,500,000
6.4	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	80	Phần		260,000	20,800,000
6.5	Phòng ở			- Tiêu chuẩn 1 người/phòng - Số lượng đêm lưu trú/người: 3 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.	75	Đêm		1,150,000	86,250,000
6.6	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây		5,000	200,000
6.7	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp		10,000	100,000
6.8	Giấy A0			-Định lượng tối thiểu 100 gsm.	40	Tờ		4,000	160,000
6.9	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	30	Cây		10,000	300,000
6.10	Giấy A4			- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.	2	Ram		80,000	160,000
6.11	Keo dán			-Keo dán giấy.	2	Lọ		5,000	10,000
6.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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 cất thành phẩm, có bìa kiếng. - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	30	Bộ		80,000	2,400,000
7	Hội nghị dịch tễ học thực địa	Dự kiến tổ chức tại thành phố Đà Nẵng, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố	Dự kiến tháng 8-9/2026						
7.1	Hội trường tổ chức hội nghị			- Có sảnh bên ngoài hội trường, diện tích phù hợp để bố trí tối thiểu 20–25 poster, phục vụ trưng bày trong suốt ngày chính thức của Hội nghị. - Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có sân khấu đủ rộng, bố trí bàn ghế phục vụ buổi tọa đàm với số lượng 04–05 người. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có hoa cho 1 bàn chủ tọa và hoa cho 1 bàn đại biểu - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng tên đại biểu VIP. Số lượng sẽ do chủ đầu tư cung cấp theo thực tế khi triển khai. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 bút trình chiếu. - Có máy in và vật tư đi kèm (giấy in, mực in...) để phục vụ công tác in ấn trong thời gian diễn ra hội nghị. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 150 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 150 Người (diện tích tối thiểu 360m2)	35,000,000	35,000,000
7.2	Hội trường tổ chức hội nghị phiên trình bày			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có hoa cho 1 bàn chủ tọa và hoa cho 1 bàn đại biểu - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng tên đại biểu VIP. Số lượng sẽ do chủ đầu tư cung cấp theo thực tế khi triển khai. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 bút trình chiếu.	1	Ngày	Sức chứa tối thiểu 60 Người	23,000,000	23,000,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
7.3	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tế học thực địa			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất. - Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	4	Ngày	Sức chứa tối thiểu 30 Người	11,500,000	46,000,000
7.4	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tế học thực địa			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất. - Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	4	Ngày	Sức chứa tối thiểu 30 Người	11,500,000	46,000,000
7.5	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tế học thực địa			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu hội nghị. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho toàn bộ đại biểu tham dự. - Trang thiết bị và công cụ trình chiếu, gồm: + Có tối thiểu 02 (hai) hệ thống màn hình trình chiếu hoạt động đồng thời và độc lập phục vụ trình chiếu song song tiếng Việt – tiếng Anh; trong đó bắt buộc có ít nhất 01 (một) màn hình LED. Màn hình còn lại có thể là màn hình LED hoặc màn chiếu kết hợp máy chiếu. + Nguồn tín hiệu: Bố trí bộ chia tín hiệu và/hoặc Máy tính xách tay sử dụng cho trình chiếu bảo đảm 02 màn hình nhận tín hiệu ổn định, liên tục. + Có tối thiểu 2 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.	4	Ngày	Sức chứa tối thiểu 30 Người	11,500,000	46,000,000
7.6	Dịch vụ thuê cabin dịch			- Bao gồm cabin dịch - Số ngày thuê: 1 ngày	1	Gói		2,600,000	2,600,000
7.7	Dịch vụ thuê tai nghe			- Bao gồm tai nghe kết nối với cabin dịch - Số ngày thuê: 1 ngày	150	Bộ		75,000	11,250,000
8	Tập huấn An toàn sinh học, An ninh sinh học và Quản lý nguy cơ tại Vĩnh Long	Tỉnh Vĩnh Long	Tháng 6/2026						
8.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 45 Người	10,500,000	31,500,000
8.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	135	Phần		200,000	27,000,000
8.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	45	Cây		5,000	225,000
8.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	45	Bộ		70,000	3,150,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
9	Tập huấn An toàn sinh học, An ninh sinh học và Quản lý nguy cơ tại Thành phố Hồ Chí Minh	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 7/2026						
9.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 45 Người	16,000,000	48,000,000
9.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	135	Phần		260,000	35,100,000
9.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	45	Cây		5,000	225,000
9.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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 cất thành phẩm, có bìa kiếng. - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	45	Bộ		70,000	3,150,000
10	Tập huấn giải trình tự thể hệ mới	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps) hoặc tại Viện Pasteur TP.HCM	Tháng 6/2026						
10.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 29 suất, 1 người/suất.	5	Ngày	Sức chứa tối thiểu 29 người	11,500,000	57,500,000
10.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm đĩa muống hoặc ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 29 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần	145	Phần		260,000	37,700,000
10.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
10.4	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	6	Xấp		10,000	60,000
10.5	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	3	Cây		10,000	30,000
10.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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 cất thành phẩm, có bìa kiếng. - 100 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	30	Bộ		43,000	1,290,000
11	Tập huấn kỹ thuật xét nghiệm tại thành phố Hồ Chí Minh (lớp 1)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps) hoặc tại Viện Pasteur TP.HCM	Tháng 4-5/2026						

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
11.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 29 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	sức chứa Tối thiểu 29 người	11,500,000	34,500,000
11.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm đĩa muống hoặc ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 29 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.C122	87	Phần		260,000	22,620,000
11.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây		5,000	150,000
11.4	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	6	Xấp		10,000	60,000
11.5	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	3	Cây		10,000	30,000
11.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 100 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	30	Bộ		43,000	1,290,000
12	Tập huấn kỹ thuật xét nghiệm tại thành phố Hồ Chí Minh (lớp 2)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps) hoặc tại Viện Pasteur TP.HCM	Tháng 4/2026						
12.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 45 người	16,200,000	48,600,000
12.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm đĩa muống hoặc ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	135	Phần		260,000	35,100,000
12.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	45	Cây		5,000	225,000
12.4	Giấy note dán màu			-Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu	6	Xấp		10,000	60,000
12.5	Bút lông dầu			- Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. - Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, gốm, sứ, đĩa CD.	3	Cây		10,000	30,000
12.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 100 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	45	Bộ		43,000	1,935,000
13	Tập huấn lãnh đạo phòng xét nghiệm toàn cầu (GLLP)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 4 đến tháng 5/2026						

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
13.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U/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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 45 Người	16,200,000	48,600,000
13.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	135	Phần		260,000	35,100,000
13.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	45	Cây		5,000	225,000
13.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	45	Bộ		70,000	3,150,000
14	Tập huấn cập nhật các hướng dẫn giám sát (S&R.5)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1- 9/2026						
14.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu chữ U. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 48 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 48 Người	16,200,000	32,400,000
14.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 48 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	96	Phần		260,000	24,960,000
14.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	45	Cây		5,000	225,000
14.4	Sổ xé A5			- - Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	45	Cuốn		8,000	360,000
14.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	45	Bộ		40,000	1,800,000
15	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng cho cán bộ y tế tuyến đầu tại các tỉnh trọng điểm (S&R.6.1) – Lớp 1	Tại Tây Ninh/ Long An/Cà Mau/Bạc Liêu/Đồng Nai/Vĩnh Long, thuộc khu vực trung tâm	Tháng 1- 9/2026						
15.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 57 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 57 Người	14,000,000	28,000,000
15.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 57 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	114	Phần		200,000	22,800,000
15.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	53	Cây		5,000	265,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
15.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	53	Cuốn		8,000	424,000
15.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	53	Bộ		40,000	2,120,000
16	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng cho cán bộ y tế tuyển đầu tại các tỉnh trọng điểm (S&R.6.2) – Lớp 2	Tại Tây Ninh/ Long An/Cà Mau/Bạc Liêu/Đồng Nai/Vĩnh Long, thuộc khu vực trung tâm	Tháng 1-9/2026						
16.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 57 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 57 Người	14,000,000	28,000,000
16.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 57 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần	114	Phần		200,000	22,800,000
16.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	53	Cây		5,000	265,000
16.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	53	Cuốn		8,000	424,000
16.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	53	Bộ		40,000	2,120,000
17	Tập huấn về RRT kết hợp với diễn tập (S&R.4)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1-9/2026						
17.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 51 suất, 1 người/suất.	3	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 51 Người	15,500,000	46,500,000
17.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 51 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	153	Phần		260,000	39,780,000
17.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	50	Cây		5,000	250,000
17.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	50	Cuốn		8,000	400,000
17.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	50	Bộ		40,000	2,000,000
18	Tập huấn về vận hành và khai thác kho dữ liệu (S&R.9)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1-9/2026						

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
18.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 54 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 54 Người	17,000,000	34,000,000
18.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 54 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	108	Phần		260,000	28,080,000
18.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	54	Cây		5,000	270,000
18.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	54	Cuốn		8,000	432,000
18.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	54	Bộ		40,000	2,160,000
19	Hội thảo đánh giá các dự án thí điểm nâng cao chất lượng dữ liệu giám sát tại khu vực phía Nam Việt Nam và thảo luận về kế hoạch triển khai giai đoạn tiếp theo (S&R.10)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1- 9/2026						
19.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 46 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 46 Người	16,200,000	32,400,000
19.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 46 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	92	Phần		260,000	23,920,000
19.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	46	Cây		5,000	230,000
19.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	46	Cuốn		8,000	368,000
19.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	46	Bộ		40,000	1,840,000
20	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng dịch bệnh cho cán bộ kiểm dịch y tế biên giới (S&R.11)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1- 9/2026						
20.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 48 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 48 Người	16,200,000	32,400,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
20.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 48 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	96	Phần		260,000	24,960,000
20.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	48	Cây		5,000	240,000
20.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	48	Cuốn		8,000	384,000
20.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	48	Bộ		40,000	1,920,000
21	Hội thảo tổng kết khóa tập huấn PHEM (S&R.12)	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)	Tháng 1- 9/2026						
21.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 48 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa tối thiểu 48 người	16,200,000	32,400,000
21.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 48 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.	96	Phần		260,000	24,960,000
21.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	48	Cây		5,000	240,000
21.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	48	Cuốn		8,000	384,000
21.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	48	Bộ		40,000	1,920,000
22	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng cho cán bộ y tế tuyến đầu tại các tỉnh trọng điểm (Phần II) (S&R.13.1) – Lớp 1	Tại Tây Ninh/ Long An/Cà Mau/Bạc Liêu/Đồng Nai/Vĩnh Long, thuộc khu vực trung tâm	Tháng 1- 9/2026						
21.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 45 Người	10,500,000	21,000,000
22.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	90	Phần		200,000	18,000,000
22.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	49	Cây		5,000	245,000
22.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	49	Cuốn		8,000	392,000
22.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	49	Bộ		40,000	1,960,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
23	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng cho cán bộ y tế tuyến đầu tại các tỉnh trọng điểm (Phần II) (S&R.13.2) – Lớp 2	Tại Tây Ninh/ Long An/Cà Mau/Bạc Liêu/Đồng Nai/Vĩnh Long, thuộc khu vực trung tâm	Tháng 1-9/2026						
23.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 48 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 48 Người	10,500,000	21,000,000
23.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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/lẫu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 48người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	96	Phần		200,000	19,200,000
23.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	53	Cây		5,000	265,000
23.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	53	Cuốn		8,000	424,000
23.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	53	Bộ		40,000	2,120,000
24	Tập huấn tăng cường năng lực giám sát dựa vào sự kiện cho cán bộ y tế của bệnh viện (S&R.14)	Thành phố Cần Thơ, thuộc các khu vực trung tâm của Thành phố	Tháng 1 đến tháng 9/2026						
24.1	Hội trường			- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận. 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 46 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 46 Người	10,500,000	10,500,000
24.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn. - Thực đơn 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/lẫu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 46 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	46	Phần		200,000	9,200,000
24.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.	46	Cây		5,000	230,000
24.4	Sổ xé A5			- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.	46	Cuốn		8,000	368,000
24.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	46	Bộ		40,000	1,840,000
25	Tập huấn tiêm chủng, giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại Cần Thơ hoặc Đồng Nai	Tháng 5 đến tháng 9/2026						
25.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, bảng lật, giấy A0. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 60 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa tối thiểu 60 người	14,000,000	28,000,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
25.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 60 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	120	Phần		200,000	24,000,000
25.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.	60	Cây		5,000	300,000
25.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 160 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	60	Bộ		70,000	4,200,000
26	Tập huấn tiềm chủng, giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại Cần Thơ hoặc Đồng Nai	Tháng 3 đến tháng 8/2026						
26.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật, giấy A0. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đĩa, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 60 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa tối thiểu 60 người	14,000,000	28,000,000
26.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 60 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	120	Phần		200,000	24,000,000
26.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.	60	Cây		5,000	300,000
26.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 160 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	60	Bộ		70,000	4,200,000
27	Tập huấn thu thập dữ liệu tiềm chủng (Mã IMM.2)	Tại Đồng Nai	Tháng 3 đến tháng 7/2026						
27.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật, giấy A0. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đĩa, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 60 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 60 Người	14,000,000	14,000,000
27.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn. - Thực đơn tiêu chuẩn, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi + 1 đĩa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 60 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	60	Phần		200,000	12,000,000
27.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.	60	Cây		5,000	300,000
27.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 160 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	60	Bộ		70,000	4,200,000
28	Hội thảo về tiềm chủng và giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại TP.HCM	Tháng 6 đến tháng 9/2026						
28.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật, giấy A0. - Có tối thiểu 2 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đĩa, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 100 suất, 1 người/suất.	1	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 100 Người	27,000,000	27,000,000

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Sức chứa	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền
28.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn. - Thực đơn 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/lẫu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 100 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần	100	Phần		260,000	26,000,000
28.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.	100	Cây		5,000	500,000
28.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 160 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	100	Bộ		70,000	7,000,000
29	Tập huấn về tiêm chủng (Mã IMM.3)	Tại Đồng Nai	Tháng 2 đến tháng 9/2026						
29.1	Hội trường			- 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 và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu. - Có cung cấp băng trắng, bút lông, băng lật, giấy A0. - Có tối thiểu 3 micro không dây. - Cung cấp nước uống (nước đóng chai đơn lẻ thể tích 500 ml) cho đại biểu tham dự. - 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 buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 150 suất, 1 người/suất.	2	Ngày	Sức chứa Tối thiểu 150 Người	20,000,000	40,000,000
29.2	Ăn trưa			- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/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/lẫu+ 1 tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh. - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 121 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.	242	Phần		200,000	48,400,000
29.3	Bút bi			-Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.	121	Cây		5,000	605,000
29.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			- 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, có bìa kiếng. - 160 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.	121	Bộ		70,000	8,470,000
Tổng gói 2									3,058,825,000
Tổng cộng 2 gói thầu									3,613,468,000

(Bằng chữ: Ba tỷ, sáu trăm mười ba triệu, bốn trăm sáu mươi tám ngàn đồng)