

Số: /PAS-KHTH Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các nhà cung cấp

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá dự toán, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho Dự toán mua sắm Dịch vụ tổ chức Hội nghị/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 cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, P. Xuân Hòa, TP.Hồ Chí Minh.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:
 - Họ tên người nhận báo giá: Phan Thu Quỳnh
 - Chức vụ: Chuyên viên – Phòng Kế hoạch Tổng hợp
 - Số điện thoại: 0989.597.584
 - Địa chỉ email: quynhpt@pasteurhcm.edu.vn
- Cách thức tiếp nhận báo giá:
 - Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Bộ phận văn thư - Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ lúc thông tin báo giá được đăng tải thành công đến trước 16 giờ 00 ngày 04 tháng 02 năm 2026.

Báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 04 tháng 02 năm 2026.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- PVT Nguyễn Vũ Thượng (để báo cáo);
- Trưởng phòng KHTH (để báo cáo);
- Phòng HCQT (CNTT) (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHTH.

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

Phan Thị Hoài Thương

Phụ lục I

DANH MỤC DỊCH VỤ

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

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

- Mục tiêu chung: 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 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.

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

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	DVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
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				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
1.1	Hội trường			Ngày	10	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.
1.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 20 suất, 1 người/suất.
1.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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 20 suất, 1 người/suất.
1.4	Ăn trưa			Phần	400		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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.
1.5	Phòng ở			Đêm	165		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 11 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.
1.6	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
1.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
1.8	Giấy A0			Tờ	40		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
1.9	Bút lông dầu			Cây	30		- 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.
1.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
1.11	Keo dán			Lọ	2		- Keo dán giấy.
1.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	20		- 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.
2	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	Thời gian dự kiến tháng 4/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)					
2.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.
2.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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.
2.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.
2.4	Ăn trưa			Phần	200		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
2.5	Phòng ở			Đêm	90		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.
2.6	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
2.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
2.8	Giấy A0			Tờ	20		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
2.9	Bút lông dầu			Cây	10		- 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.
2.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
2.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	20		- 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.
3	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	Thời gian dự kiến tháng 6/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		(xác định bằng Google Maps)					
3.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.
3.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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.
3.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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 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, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy, + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.
3.4	Ăn trưa			Phần	200		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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.
3.5	Phòng ở			Đêm	90		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.
3.6	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
3.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
3.8	Giấy A0			Tờ	20		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
3.9	Bút lông dầu			Cây	10		- 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.
3.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
3.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	20		- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
4	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				
4.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bức phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bức phát biểu và 01 lẵng hoa cho bức 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 25-30 suất, 1 người/suất.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
4.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.
4.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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.
4.4	Ăn trưa			Phần	200		- 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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
4.5	Phòng ở			Đêm	90		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 15 người.
4.6	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
4.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
4.8	Giấy A0			Tờ	20		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
4.9	Bút lông dầu			Cây	10		- 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.
4.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
4.11	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	20		- 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

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- 150 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
5	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				
5.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.
5.2	Ăn trưa			Phân	200		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
5.3	Phòng ở			Đêm	150		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.
5.4	Bút bi			Cây	40		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
5.5	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
5.6	Giấy A0			Tờ	40		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
5.7	Bút lông dầu			Cây	30		- 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.
5.8	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
5.9	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	30		- 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.
6	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	Thời gian dự kiến tháng 4/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		(xác định bằng Google Maps)					
6.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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 30 suất, 1 người/suất.
6.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 20 suất, 1 người/suất.
6.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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 20 suất, 1 người/suất.
6.4	Ăn trưa			Phần	200		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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.
6.5	Phòng ở			Đêm	150		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.
6.6	Bút bi			Cây	40		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
6.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
6.8	Giấy A0			Tờ	40		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
6.9	Bút lông dầu			Cây	30		- 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.
6.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
6.11	Keo dán			Lọ	2		- Keo dán giấy.
6.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	30		- 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.
7	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	Thời gian dự kiến tháng 5/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)					
7.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 30 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.
7.2	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 20 suất, 1 người/suất.
7.3	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 20 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 20 suất, 1 người/suất.
7.4	Ăn trưa			Phần	80		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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.
7.5	Phòng ở			Đêm	75		- Tiêu chuẩn 1 người/phòng - Số lượng đêm lưu trú/người: 3 đêm. - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người.
7.6	Bút bi			Cây	40		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
7.7	Giấy note dán màu			Xấp	10		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
7.8	Giấy A0			Tờ	40		- Định lượng tối thiểu 100 gsm.
7.9	Bút lông dầu			Cây	30		- 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.
7.10	Giấy A4			Ram	2		- Định lượng tối thiểu 70 gsm. Màu trắng - Quy cách 500 tờ/ram.
7.11	Keo dán			Lọ	2		- Keo dán giấy.
7.12	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	30		- 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.
8	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				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
8.1	Hội trường tổ chức hội nghị			Ngày	1	Tối thiểu 150 Người (diện tích tối thiểu 360m2)	- 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 bảng tên đại biểu VIP. Số lượng sẽ do chủ đầu tư cung cấp theo thực tế khi triển khai. - Có cung cấp bảng 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
8.2	Hội trường tổ chức hội nghị phiên trình bày			Ngày	1	Tối thiểu 60 Người	- 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 bảng tên đại biểu VIP. Số lượng sẽ do chủ đầu tư cung cấp theo thực tế khi triển khai. - Có cung cấp bảng 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.
8.3	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tễ học thực địa			Ngày	4	Tối thiểu 30 Người	- 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 bảng 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

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							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, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.
8.4	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tế học thực địa			Ngày	4	Tối thiểu 30 Người	- 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, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,....

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.
8.5	Hội trường tổ chức hoạt động tập huấn kết hợp tại Hội nghị dịch tễ học thực địa			Ngày	4	Tối thiểu 30 Người	- 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, muối, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 30 suất, 1 người/suất.
8.6	Dịch vụ thuê cabin dịch			Gói	1		- Bao gồm cabin dịch - Số ngày thuê: 1 ngày
8.7	Dịch vụ thuê tai nghe			Bộ	150		- Bao gồm tai nghe kết nối với cabin dịch - Số ngày thuê: 1 ngày
9	Tập huấn An toàn sinh học, An ninh sinh học và Quản	Tỉnh Vĩnh Long	Tháng 6/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
	lý nguy cơ tại Vĩnh Long						
9.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 45 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.
9.2	Ăn trưa			Phần	135		- 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.
9.3	Bút bi			Cây	45		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
9.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	45		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- 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.
10	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				
10.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 45 Người	- 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 bảng 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,....

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.
10.2	Ăn trưa			Phần	135		- 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.
10.3	Bút bi			Cây	45		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
10.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	45		- 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.
11	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				
11.1	Hội trường			Ngày	5	Tối thiểu 29 Người	- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 29 suất, 1 người/suất.
11.2	Ăn trưa			Phần	145		- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm đĩa muỗng 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: 5 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 29 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần
11.3	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
11.4	Giấy note dán màu			Xấp	6		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
11.5	Bút lông dầu			Cây	3		- 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.
11.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	30		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- 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.
12	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				
12.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 29 người	- 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 bảng 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Thực đơn (thay đổi theo 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 29 suất, 1 người/suất.
12.2	Ăn trưa			Phần	87		- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm thìa muỗng 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.
12.3	Bút bi			Cây	30		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
12.4	Giấy note dán màu			Xấp	6		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
12.5	Bút lông dầu			Cây	3		- 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.
12.6	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	30		- 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.
13	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	Tháng 4/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		(xác định bằng Google Maps) hoặc tại Viện Pasteur TP.HCM					
13.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 45 người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 45 suất, 1 người/suất.
13.2	Ăn trưa			Phần	135		- Ăn theo kiểu phần ăn, đóng gói trong hộp sạch sẽ, có kèm đĩa muỗng 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
13.3	Bút bi			Cây	45		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
13.4	Giấy note dán màu			Xấp	6		- Kích thước 7,6 x7,6 cm, cung cấp màu theo yêu cầu
13.6	Bút lông dầu			Cây	3		- 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.
13.7	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	45		- 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.
14	Tập huấn luyện 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				
14.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 45 Người	- 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 bức phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bức phát biểu và 01 lẵng hoa cho bức 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 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 45 suất, 1 người/suất.
14.2	Ăn trưa			Phần	135		- 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.
14.3	Bút bi			Cây	45		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh
14.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	45		- 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.
15	Tập huấn cập nhật 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	Tháng 9/2026 1-				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		(xác định bằng Google Maps)					
15.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 48 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 48 suất, 1 người/suất.
15.2	Ăn trưa			Phần	96		- 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.
15.3	Bút bi			Cây	45		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
15.4	Sổ xé A5			Cây	45		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
15.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	45		- 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.
16	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				
16.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 57 Người	- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Thực đơn (thay đổi theo 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 57 suất, 1 người/suất.
16.2	Ăn trưa			Phần	114		- 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: 57 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
16.3	Bút bi			Cây	53		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
16.4	Sổ xé A5			Cuốn	53		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
16.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	53		- 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.
17	Tập huấn về kỹ năng giám sát và đáp ứng cho cán bộ y tế tuyến đầu tại các tỉnh trọng điểm (S&R.6.2) – Lớp 2	Tại Tây Ninh/Long An/Cà Mau/Bạc Liêu/Đồng Nai/Vĩnh Long, thuộc khu vực trung tâm	Tháng 1-9/2026				
17.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 57 Người	- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có tối thiểu 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.
17.2	Ăn trưa			Phần	114		- 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.
17.3	Bút bi			Cây	53		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
17.4	Sổ xé A5			Cuốn	53		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
17.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	53		- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
18	Tập huấn về quản lý các sự kiện y tế công cộng khẩn cấp cho cán bộ tuyến tỉnh (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				
18.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 50 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 50 suất, 1 người/suất.
18.2	Ăn trưa			Phần	150		- Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn, 10 người/bàn.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Thực đơn thay đổi theo ngày, 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: 50 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
18.3	Bút bi			Cây	50		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
18.4	Sổ xé A5			Cuốn	50		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
18.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	50		- 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.
19	Hội thảo Kết quả đánh giá RRT, định hướng nâng cao hiệu quả hoạt động RRT sau sáp nhập và vận hành theo mô hình chính quyền 2 cấp (S&R.3)	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			Ngày	1	Tối thiểu 51 Người	- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật. - Có tối thiểu 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.
19.2	Ăn trưa			Phân	51		- 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/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: 51 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
19.3	Bút bi			Cây	51		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
19.4	Sổ xé A5			Cuốn	51		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
19.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	51		- 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.
20	Tập huấn về RRT kết hợp	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng	Tháng 1-9/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
	với diễn tập (S&R.4)	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)					
20.1	Hội trường			Ngày	3	Tối thiểu 51 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 51 suất, 1 người/suất.
20.2	Ăn trưa			Phân	153		- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 51 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
20.3	Bút bi			Cây	50		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
20.4	Sổ xé A5			Cuốn	50		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
20.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	50		- 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.
21	Tập huấn về vận hành và khai thác kho dữ (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				
21.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 54 Người	- 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 bảng 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 54 suất, 1 người/suất.
21.2	Ăn trưa			Phần	108		- 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: 54 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
21.3	Bút bi			Cây	54		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
21.4	Sổ xé A5			Cuốn	54		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
21.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	54		- 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.
22	Hội thảo đánh giá các dự án thí điểm nâng cao chất lượng dữ liệu giám sát tại	Tại thành phố Hồ Chí Minh. Khoảng cách di chuyển đường bộ từ Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đến	Tháng 1-9/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
	khu vực phía Nam Việt Nam và thảo luận về kế hoạch triển khai giai đoạn tiếp theo (S&R.10)	địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)					
22.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 46 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 46 suất, 1 người/suất.
22.2	Ăn trưa			Phần	92		- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 46 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 260.000 đồng/phần.
22.3	Bút bi			Cây	46		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
22.4	Sổ xé A5			Cuốn	46		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
22.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	46		- 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.
23	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				
23.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 48 Người	- 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 bảng 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 48 suất, 1 người/suất.
23.2	Ăn trưa			Phần	96		- 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.
23.3	Bút bi			Cây	48		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
23.4	Sổ xé A5			Cuốn	48		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
23.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	48		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
24	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	Tháng 1-9/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
		địa điểm tổ chức không quá 7 km (xác định bằng Google Maps)					
24.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 48 Người	- 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.
24.2	Ăn trưa			Phần	96		- 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.
24.3	Bút bi			Cây	48		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
24.4	Sổ xé A5			Cuốn	48		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
24.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	48		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt. - Trang bìa là giấy màu và định lượng tối thiểu 180 gsm, ruột là giấy trắng, định lượng tối thiểu 70 gsm. - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
25	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				
25.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 45 Người	- 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:

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều. + Thực đơn (thay đổi theo 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 45 suất, 1 người/suất.
25.2	Ăn trưa			Phần	90		- 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: 45 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
25.3	Bút bi			Cây	49		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
25.4	Sổ xé A5			Cuốn	49		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
25.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	49		- 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.
26	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 9/2026 1-				
26.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 48 Người	- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có tối thiểu 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.
26.2	Ăn trưa			Phần	96		- 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 200.000 đồng/phần.
26.3	Bút bi			Cây	53		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
26.4	Sổ xé A5			Cuốn	53		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
26.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	53		- 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng. - 90 tờ (2 mặt/tờ)/bộ.
27	Tập huấn luyện nâng 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				
27.1	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 46 Người	- 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 46 suất, 1 người/suất.
27.2	Ăn trưa			Phần	46		- 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/lẩu+ 1 tráng miệng.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có 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.
27.3	Bút bi			Cây	46		- Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh.
27.4	Sổ xé A5			Cuốn	46		- Kích thước A5. - Số lượng: 40 tờ/cuốn.
27.5	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	46		- 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.
28	Tập huấn luyện, giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại Cần Thơ hoặc Đồng Nai	Tháng 5 đến tháng 9/2026				
28.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 60 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Có tối thiểu 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 60 suất, 1 người/suất.
28.2	Ăn trưa			Phần	120		- 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: 60 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
28.3	Bút bi			Cây	60		- Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.
28.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	60		- 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.
29	Tập huấn triển chủng, giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại Cần Thơ hoặc Đồng Nai	Tháng 3 đến tháng 8/2026				
29.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 60 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu và 01 lẵng hoa cho bục phát biểu. - Có bố trí bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón đại biểu.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật, 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 60 suất, 1 người/suất.
29.2	Ăn trưa			Phần	120		- 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: 60 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
29.3	Bút bi			Cây	60		- Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.
29.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	60		- 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.
30	Tập huấn thu thập dữ liệu	Tại Đồng Nai	Tháng 3 đến tháng 7/2026				

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
	tiêm chủng (Mã IMM.2)						
30.1	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 60 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, 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, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 60 suất, 1 người/suất.
30.2	Ăn trưa			Phần	60		- 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 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: 60 người - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
30.3	Bút bi			Cây	60		- Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.
30.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	60		- Kích thước giấy A4. - Photo trắng đen, hai mặt.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- 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.
31	Hội thảo về tiêm chủng và giám sát bệnh có vắc xin phòng ngừa (Mã IMM.2)	Tại TP.HCM	Tháng 6 đến tháng 9/2026				
31.1	Hội trường			Ngày	1	Tối thiểu 100 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bục phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bục phát biểu 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, 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, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Số suất phục vụ trong 1 buổi là 100 suất, 1 người/suất.
31.2	Ăn trưa			Phần	100		- 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/lẩu+ 1 tráng miệng.

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							- Có 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.
31.3	Bút bi			Cây	100		- Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.
31.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	100		- 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.
32	Tập huấn về tiêm chủng (Mã IMM.3)	Tại Đồng Nai	Tháng 2 đến tháng 9/2026				
32.1	Hội trường			Ngày	2	Tối thiểu 150 Người	- Bàn ghế sẽ được bố trí theo kiểu lớp học. Bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ. - Có tối thiểu 1 bức phát biểu, 01 micro cổ ngỗng kèm bức phát biểu và 01 lẵng hoa cho bức 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,....

STT	Nội dung	Địa điểm dự kiến tổ chức	Thời gian dự kiến tổ chức	ĐVT	Số lượng	Sức chứa	Tiêu chuẩn kỹ thuật chi tiết
							+ Số suất phục vụ trong 1 buổi là 150 suất, 1 người/suất.
32.2	Ăn trưa			Phần	242		- 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: 121 người. - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 200.000 đồng/phần.
32.3	Bút bi			Cây	121		- Bút bi 0.7 mm; mực màu xanh.
32.4	Phô tô và đóng cuốn tài liệu			Bộ	121		- 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.

Phụ lục II

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

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

BÁO GIÁ⁽¹⁾

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

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

1. Báo giá cho dịch vụ như sau

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						
...						
<u>Tổng cộng:</u>						

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

3. Chúng tôi cam kết:

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

nghiệp.

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

....., ngày.... tháng....năm....

Đại diện hợp pháp của hãng sản xuất, nhà cung cấp⁽¹²⁾

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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