

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN HỮU NGHỊ VIỆT ĐỨC

Số: 6132/VD-VP

V/v yêu cầu báo giá dịch vụ thiết kế bộ nhận diện, in ấn và tiệc trà, ăn trưa, hoa tươi phục vụ tổ chức “Hội nghị tập huấn các quy định mới về đấu thầu năm 2025 của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức”

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ tổ chức Hội nghị

Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức có nhu cầu tiếp nhận báo giá để cung cấp dịch vụ tổ chức “Hội nghị tập huấn các quy định mới về đấu thầu năm 2025 của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức” tổ chức tại Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức, với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức
2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: CV. Vũ Minh Phương – Văn phòng Bệnh viện.

(SĐT: 034 864 7098 – Email: phuongvuminh682@gmail.com)

3. Bệnh viện tiếp nhận báo giá đồng thời theo 02 hình thức:

- *Nhận trực tiếp tại địa chỉ:* P.304 - Nhà A1 - Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức; Số 40 Tràng Thi, phường Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

- *Nhận qua email:* vietduchospitalmuasam@gmail.com.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá:

Từ 8h00, Thứ Năm, ngày 20 tháng 11 năm 2025 đến trước 17h00 thứ Tư, ngày 26 tháng 11 năm 2025.

- Báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét (Chi tiết mẫu báo giá tại Phụ lục II đính kèm công văn này).

- Bệnh viện chỉ tiếp nhận báo giá được gửi đồng thời theo 02 hình thức. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo yêu cầu, báo giá sẽ được xem là không hợp lệ và không được đưa vào quá trình xét chọn.

- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 20/11/2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

Chi tiết theo Phụ lục I đính kèm Thư mời chào giá này.

Lưu ý:

- Biểu mẫu báo giá theo Phụ lục II.
- Đơn vị cung cấp có thể báo giá theo từng phần phù hợp với khả năng cung cấp của đơn vị mình.
- Việc thanh toán được thực hiện trong vòng 90 ngày sau khi Bệnh viện nhận được toàn bộ chứng từ thanh toán và hóa đơn hợp pháp của đơn vị cung cấp.

Rất mong nhận được bản báo giá của Quý Công ty./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

TL. GIÁM ĐỐC
CHANH VÂN PHÒNG BỆNH VIỆN



Bùi Trung Nghĩa

PHỤ LỤC I. YÊU CẦU BÁO GIÁ DỊCH VỤ TỔ CHỨC
“HỘI NGHỊ TẬP HUẤN CÁC QUY ĐỊNH MỚI VỀ ĐẦU THẦU NĂM 2025
CỦA BỆNH VIỆN HỮU NGHỊ VIỆT ĐỨC”

(Đính kèm Thư mời chào giá số 632/VD-VP ngày 20 tháng 11 năm 2025
của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức)

(Đơn vị tính: Đồng)

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
PHẦN I. THIẾT KẾ BỘ NHẬN DIỆN, IN ẤN					
1.	Thiết kế bộ nhận diện (Ý tưởng bộ nhận diện, file mềm...) -Back drop bản điện tử phù hợp với hội trường - Thư mời bản điện tử - Thiết kế bản điện tử cho chương trình để truyền thông trên website - Thiết kế Standee, Bảng chương trình, Bục phát biểu, Thẻ đại biểu,...	Gói	1		
2.	Backdrop trong hội trường KT: 4 m x 2,2 m bao gồm in ấn, gia công Chất liệu bạt Highflex không xuyên sáng, bản khung	Chiếc	1		
3.	Photo booth KT: 5m x 3m bao gồm in ấn, gia công Chất liệu bạt Highflex không xuyên sáng, bản khung treo sắt	Chiếc	1		
4.	Bục sân Photo booth, trải thảm đỏ, sàn gỗ KT: 5m x 3m x 15 cm	Chiếc	1		
5.	Trang trí bục phát biểu KT: 1m x 1m2, In chất liệu decal PP, formex	Chiếc	1		
6.	Bảng chương trình KT: 1m x 1m2, In chất liệu decal PP, formex Kèm giá gỗ	Chiếc	1		
7.	Standee chân X KT: 0.8m x 1.8m, In chất liệu decal PP cán mờ, gia công đục lỗ 4 góc gắn vào chân standee	Cái	10		

8.	In ấn và treo khung phướn sắt KT: 0.8m x 2m in bạt Hi-flex degghi chống xuyên sáng, mặt sau màu xám, khung sắt hoàn thiện sản phẩm	Cái	10		
9.	In ấn biển tên màu (In màu 2 mặt) KT: 11,5cm x 21cm	Cái	5		
10	In ấn thẻ cho đại biểu và báo cáo viên, BTC (In màu) KT: 9cm x 13cm	Cái	550		
11	Dây đeo thẻ và bao thẻ KT: 9cm x 13cm	Cái	550		
12	Băng khen tặng nhà tài trợ KT: 21 cm x 29,7cm In màu kèm khung gỗ	cái	5		
13	Bộ thư mời gửi khách mời và các đơn vị (In màu) Phong bì khổ A5 in màu bế gân - nắp keo chờ - ộp 120gr - Thư mời khổ A4 in màu 2 mặt bế gân gập đôi - ộp 250gr	Bộ	100		

PHẦN II. HOA TƯƠI

1.	Hoa trang trí tượng Bác KT: 80cm x 30cm Hoa tươi nhập ngoại, phụ kiện xốp thấm nước, lá xanh từ phải qua trái, từ nhỏ đến lớn ở phần thân của mút xốp. Sử dụng hoa có màu sắc: đỏ, vàng, hồng, trắng	Sản phẩm	1		
2.	Hoa bục phát biểu trong Hội trường Tôn Thất Tùng KT: 50cm x 20cm Hoa tươi nhập ngoại, phụ kiện xốp thấm nước, lá xanh từ phải qua trái, từ nhỏ đến lớn ở phần thân của mút xốp. Sử dụng hoa có màu sắc: đỏ, vàng, hồng, trắng...	Bát	1		
3.	Hoa tươi đặt bàn Kích thước: 20cm x 7cm x 5cm Hoa tươi, phụ kiện xốp thấm nước, lá xanh từ phải qua trái, từ nhỏ đến lớn ở phần thân của mút xốp. Sử dụng hoa có màu sắc: đỏ, vàng, hồng, trắng...	Bát	10		

4.	Hoa tặng nhà tài trợ Bó dài, bọc giấy lụa, thắt nơ duy băng. Sử dụng hoa tươi có màu sắc: trắng, vàng, hồng, đỏ...	Bó	5		
PHẦN III. TIỆC TRÀ VÀ ĂN TRƯA					
1	Nhà bạt, bàn ghế phục vụ hội thảo Bàn check in (0,8m x 1,2m - SL: 4 cái, Bàn kê tiệc phủ khăn, quây vầy - SL: 30 cái, Bàn cocktail phủ khăn, thắt nơ - SL: 20 cái, Ghế banquet - SL: 200 cái, Nhà bạt rút 3m x 3m - SL: 10 cái, Ô lạch tâm - SL: 10 cái.	Bộ	1		
2	Tiệc trà 02 ngày, 2 buổi/ngày, 300 suất/buổi (Bao gồm: Trà, café, hoa quả, bánh ngọt, giấy, tăm, nhân viên phục vụ...) Thực đơn chi tiết tại Phụ lục đính kèm.	Suất	1200		
3	Ăn trưa (02 ngày x 300 suất) (Bao gồm: món khai vị, cơm trắng, canh/súp, món rau (luộc/xào), món chính (gà/heo/bò...), tráng miệng và nước suối) Thực đơn chi tiết tại Phụ lục đính kèm.	Suất	600		
Tổng tiền (Đã bao gồm thuế VAT và các chi phí, lệ phí liên quan khác theo quy định hiện hành (Nếu có))					

Ghi chú: Khối lượng/số lượng nêu trên chỉ mang tính chất dự kiến có thể được tăng hoặc giảm.

1. Yêu cầu đối với Thiết kế bộ nhận diện, In ấn:

- Sản phẩm được thiết kế theo yêu cầu, chất lượng thiết kế đảm bảo in trên nhiều chất liệu (ví dụ: bạt, giấy,...). Xuất file hoàn thiện để tiến hành sản xuất.
- Đảm bảo an toàn lao động trong quá trình thi công như: căng treo các sản phẩm trên cao, sử dụng điện, vật dụng nhọn...
- Được trang bị đầy đủ các phương tiện để bảo vệ cá nhân khi thực hiện công việc.
- Tuân thủ quy định, nội quy, quy trình về an toàn lao động.
- Báo cáo với người có trách nhiệm của đơn vị khi xảy ra tai nạn lao động.
- Đảm bảo chất liệu in theo yêu cầu.

2. Yêu cầu đối với Tiệc trà và Ăn trưa

- Cơ sở chế biến tiệc trà và ăn trưa thực hiện đúng theo quy định pháp luật hiện hành liên quan đến an toàn thực phẩm.
- Chế biến tiệc trà và ăn trưa theo chế độ dinh dưỡng tại thực đơn tiêu chuẩn của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức kèm theo.

- Đảm bảo yêu cầu về VSATTP theo quy định, chất liệu dụng cụ bằng inox không có khắc họa tiết, bao gồm:

- Bộ dụng cụ đựng thức ăn có nắp đậy tương ứng với từng phần thức ăn phục vụ;
- Bộ dụng cụ sử dụng suất ăn bằng sứ, thủy tinh, inox có lớp cách nhiệt, gỗ bao gồm: Bát, đĩa, ly, chén, đũa...

- Chuyên nghiệp, có kinh nghiệm phục vụ.
- Nhiệt tình hướng dẫn khách đến tham gia chương trình.
- Trang bị đồng phục theo quy định, đeo biển tên đầy đủ.
- Tích cực hỗ trợ trong thời gian tổ chức chương trình, chuyển đồ ăn nhanh, đảm bảo đồ ăn nóng.

- Bố trí nhân sự hỗ trợ bàn VIP.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' shape with a horizontal line extending to the right.

PHỤ LỤC II. BIỂU MẪU BÁO GIÁ DỊCH VỤ

(Đính kèm Thư mời chào giá số 6732/VĐ-VP ngày 20 tháng 11 năm 2025
của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức)

Các đơn vị thực hiện theo biểu mẫu báo giá dịch vụ dưới đây:

BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức

Trên cơ sở các thông tin Chủ đầu tư cung cấp tại Công văn số: 6732/VĐ-VP ngày 20/11/2025, Công ty (Tên đơn vị báo giá) kính gửi Quý Bệnh viện bảng báo giá dịch vụ chi tiết như sau:

(Đơn vị tính: Đồng)

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
4.						
Tổng tiền (Đã bao gồm thuế VAT và các chi phí, lệ phí liên quan khác theo quy định hiện hành (Nếu có))						

Ghi chú:

- Giá trên đã bao gồm thuế VAT, thuế, phí, chi phí vận chuyển, chi phí khác cung cấp từ bên ngoài đến Bệnh viện Hữu Nghị Việt Đức và chi phí thiết kế, in ấn bộ nhận diện, lắp đặt, tháo dỡ, chi phí phục vụ tiệc trà và ăn trưa.
- Báo giá có hiệu lực 90 ngày kể từ ngày phát hành.

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

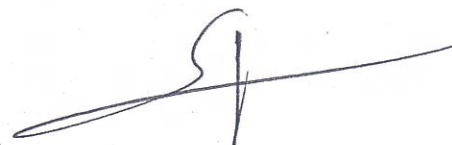
Đại diện báo giá của nhà cung cấp

(Ghi rõ họ tên, chức vụ, ký và đóng dấu)



PHỤ LỤC III. THỰC ĐƠN SUẤT TIỆC TRÀ
 (Đính kèm Thư mời chào giá số **6132/VD-VP** ngày **20/11/2025**
 của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức)

Bữa ăn	Thành phần và định lượng của 01 suất ăn	
Tiệc trà	1. Bánh các loại (03 miếng/suất)	
	Bánh su kem	
	Bánh trà xanh	
	Bánh moka	
	Bánh bông lan vân thủy	
	2. Hoa quả tươi (0.15kg/suất)	
	Dưa hấu	
	Thanh long	
	Dưa lưới vàng	
	Ổi	
	3. Đồ uống các loại (0.25 lít/suất)	
	Nước chanh tươi	
	Cà phê pha phin	
	Trà Lipton	
	Nước suối	
	Cốc sứ, thìa inox và giấy ăn và các dụng cụ đi kèm	01 bộ



PHỤ LỤC IV. THỰC ĐƠN SUẤT ĂN TRƯA

(Đính kèm Thư mời chào giá số 6732/VĐ-VP ngày 20/11/2025
của Bệnh viện Hữu nghị Việt Đức)

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng/ 01 suất
Khai vị			
1	Nộm xoài xanh tôm thịt	Kg	0.05
2	Salad rau mầm thịt bò	Kg	0.05
3	Bánh mỳ bơ	Lát	2
4	Súp hải sản nấm kim châm	Lít	0.1
Món chính			
5	Sushi thập cẩm	Miếng	2
6	Gà rút xương quay ngũ vị	Kg	0.07
7	Tôm hấp Thái (tôm 25)	Con	1
8	Cá chiên hoàng bào	Kg	0.05
9	Bò Mỹ nướng tảng sốt tiêu xanh	Kg	0.05
10	Lơ xanh xào tỏi	Kg	0.05
11	Rau củ luộc chấm kho quẹt	Kg	0.05
12	Cơm st 25	Kg	0.1
13	Mỳ Ý sốt kem và thịt hun khói	Kg	0.07
14	Cơm chiên dưa bò	Kg	0.05
Tráng miệng			
15	Bánh cà phê	Kg	0.15
16	Kem caramel	Hộp	0.5
17	Sữa chua	Hộp	0.5
18	Chè hạt sen long nhãn	Lít	0.06
Đồ uống			
19	Nước ép dưa hấu	Lít	0.1
20	Nước chanh tươi	Lít	0.1
21	Nước suối	Lít	0.1
22	Nước ngọt	Lít	0.1

