

Số: /PAS-KHTH Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2025

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 dịch vụ tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo bằng nguồn kinh phí 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

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, P. Võ Thị Sáu, Q.3, Tp.Hồ Chí Minh.

2. 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

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Kế hoạch Tổng hợp - Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08 giờ 00 ngày tháng năm 2025 đến trước 17 giờ 00 ngày tháng năm 2025.

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

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày tháng năm 2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục dịch vụ

Theo Phụ lục I đính kèm.

2. Địa điểm cung cấp dịch vụ: Chi tiết theo địa điểm tổ chức ứng với từng lớp Tập huấn/Hội nghị/Hội thảo được nêu trong phụ lục I.
3. Thời gian thực hiện dịch vụ dự kiến:
Trong vòng 90 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:
Thanh toán trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thanh toán./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- PVT Đinh Xuân Thành (để p/h chỉ đạo);
- 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 / /2025 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
I	Yêu cầu chung				
		<ul style="list-style-type: none">- Thời gian và địa điểm tổ chức có thể được thay đổi và Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh sẽ thông báo thời gian tổ chức cho nhà thầu trước ít nhất 5 ngày so với thời gian tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo. Việc thay đổi địa điểm tổ chức vẫn đảm bảo địa điểm tổ chức mới vẫn thuộc tỉnh của các địa điểm ban đầu hoặc cùng định mức dự kiến.- Đối với những nội dung có yêu cầu thuê hội trường thì Hội trường phải đáp ứng tiêu chuẩn chung như sau: địa điểm tổ chức tại Khách sạn tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên có khu vực tổ chức Hội nghị/Hội thảo/Tập huấn, đảm bảo cung cấp đủ các dịch vụ phục vụ theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức Hội nghị/Hội thảo/Tập huấn (Hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, dọn dẹp vệ sinh và các dịch vụ chi tiết đi kèm nêu dưới đây trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ).- Địa điểm lưu trú: Khách sạn tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên.- Thời gian cung cấp các hạng mục văn phòng phẩm, cơm trưa, giải khát giữa giờ sẽ được chủ đầu tư thông báo cho nhà thầu trước ít nhất 1 ngày làm việc so với thời gian tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo. Nhà thầu phải đảm bảo tiến độ chuẩn bị và cung cấp các hạng mục văn phòng phẩm, cơm trưa, giải khát giữa giờ theo thời gian do chủ đầu tư thông báo.- Đảm bảo an toàn vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định.- Nhân sự:<ul style="list-style-type: none">+ Có trách nhiệm cử nhân sự làm đầu mối để Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh liên hệ trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.+ Có nhân sự phụ trách âm thanh, ánh sáng, công nghệ thông tin tại hội trường; có nhân sự điều hành chung cho quá trình tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo.			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Đảm bảo bố trí nhân sự đáp ứng kịp thời cho Hội nghị/tập huấn/hội thảo diễn ra thành công. Các đầu mối nhân sự chính đáp ứng phản hồi 24/7. Đảm bảo việc truyền đạt thông tin từ Ban tổ chức chính xác và thông suốt. + Đảm bảo bố trí nhân sự, địa điểm cho chủ đầu tư theo yêu cầu trong trường hợp chủ đầu tư cần tổng duyệt Hội trường trước thời điểm diễn ra Hội thảo/Hội nghị/tập huấn - Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác: + Hoàn thành công tác chuẩn bị Hội trường trước ít nhất 12 giờ so với thời gian tổ chức Hội nghị/tập huấn/hội thảo. + Bảo mật thông tin, quyền sở hữu đối với thông tin: Nhà thầu không được tiết lộ thông tin, hình ảnh, tư liệu và các thông tin khác ngoài mục đích của hợp đồng này. Nhà thầu chịu trách nhiệm cho mọi tổn thất và bồi thường thiệt hại nếu vi phạm. + Đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy trong suốt quá trình tổ chức chương trình theo quy định - Số lượng sử dụng các dịch vụ nêu dưới đây có thể thay đổi, sẽ thanh toán theo thực tế thực hiện 			
II	Yêu cầu kỹ thuật chi tiết				
1		Hội thảo 2: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh			Phòng KHTH
1.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến tháng 5/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 05 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 30 khách 	5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 25-30 suất, 1 người/suất + Thực đơn (thay đổi theo buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các Vật 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
1.2	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 1.1 - Thời gian dự kiến tháng 05/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 1 suất/buổi phục vụ gồm: 2 bánh ngọt + 1 bánh mặn + 1 loại trái cây theo mùa + trà + cafe (số lượng tối thiểu). + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
1.3	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 1.1 - Thời gian dự kiến tháng 5/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
1.4	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 05 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn 	200	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 			
1.5	Phòng ở	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội thảo hoặc khách sạn xung quanh có khoảng cách di chuyển đường bộ đến địa điểm tổ chức không quá 300 m (xác định bằng google map). - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 25m². - Có đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người - Tiêu chuẩn: 1 người/phòng 	150	Phòng	
1.6	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 80 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng 	30	Bộ	
2	Hội thảo 3: Lốp dịch tế học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh				Phòng KHTH

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
2.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 25-30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
2.2	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 2.1 - Thời gian dự kiến tháng 06/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>huấn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 1 suất/buổi phục vụ gồm: 2 bánh ngọt + 1 bánh mặn + loại trái cây theo mùa + trà + caffe (số lượng tối thiểu). + Thực đơn (thay đổi theo buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các Vật dụng đi kèm : đá, muông, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
2.3	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 2.1 - Thời gian dự kiến tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
2.4	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 02 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	80	Phần	
2.5	Phòng ở	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội thảo hoặc khách sạn xung quanh có khoảng cách di chuyển đường bộ đến địa điểm tổ chức không quá 300 m (xác định bằng google map). - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 25m². - Có đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên. - Số lượng đêm lưu trú/người: 3 đêm - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người - Tiêu chuẩn: 1 người/phòng 	75	Đêm	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
2.6	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 30 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng 	30	Bộ	
3	Hội thảo 1: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh				Phòng KHTH
3.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 05 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập 	5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 25-30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
3.2	Ăn trưa	- Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 05 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối	200	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		thiếu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi + 1 dưa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh			
3.3	Phòng ở	- Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội thảo hoặc khách sạn xung quanh có khoảng cách di chuyển đường bộ đến địa điểm tổ chức không quá 300 m (xác định bằng google map). - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 25m ² . - Có đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người - Tiêu chuẩn: 1 người/phòng	150	Phòng	
3.4	Photo và đóng cuốn tài liệu	- 80 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng	30	Bộ	
4	Hội thảo 2: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh				Phòng KHTH
4.1	Hội trường	- Địa điểm: 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 5 km	5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>(xác định bằng google map)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian dự kiến tháng 7-8/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 05 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 25-30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
4.2	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 4.1 - Thời gian dự kiến tháng 07-08/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 1 suất/buổi phục vụ gồm: 2 bánh ngọt + 1 bánh mặn + 1 loại trái cây theo mùa + trà + caffe (số lượng tối thiểu). + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
4.3	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 4.1 - Thời gian dự kiến tháng 7-8/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
4.4	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 05 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	200	Phần	
4.5	Phòng ở	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội thảo hoặc khách sạn xung quanh có khoảng cách di chuyển đường bộ đến địa điểm tổ chức không quá 300 m (xác định bằng google map). - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 25m². - Có đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên. - Số lượng đêm lưu trú/người: 6 đêm 	150	Phòng	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người - Tiêu chuẩn: 1 người/phòng 			
4.6	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 80 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng 	30	Bộ	
5	Hội thảo 3: Lớp dịch tễ học thực địa cơ bản tại Thành phố Hồ Chí Minh				Phòng KHTH
5.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến tháng 8-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 25-30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
5.2	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 5.1 - Thời gian dự kiến tháng 8-9/2025 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày (Thời gian sử dụng đến 18 giờ mỗi ngày) - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
5.3	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 5.1 - Thời gian dự kiến tháng 8-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Diện tích: có sức chứa tối thiểu 15 khách - Có bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 02 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 15 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
5.4	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 02 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	80	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
5.5	Phòng ở	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội thảo hoặc khách sạn xung quanh có khoảng cách di chuyển đường bộ đến địa điểm tổ chức không quá 300 m (xác định bằng google map). - Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 25m². - Có đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn từ 3 sao trở lên. - Số lượng đêm lưu trú/người: 3 đêm - Số lượng người lưu trú dự kiến: 25 người - Tiêu chuẩn: 1 người/phòng 	75	Phòng	
5.6	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 30 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng 	30	Bộ	
6	Hội nghị dịch tễ học thực địa				Phòng KHTH
6.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại thành phố Cần Thơ, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Phòng họp: có sức chứa tối thiểu 150 khách và Diện tích phòng họp tối 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>thiếu 360 m2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có sảnh bên ngoài hội trường rộng rãi có thể bố trí 20-25 poster trong suốt ngày chính thức của Hội nghị - Có bảng tên đặt bàn cho khách mời VIP - Có bàn lễ tân để ban tổ chức tiếp đón khách mời - Có sân khấu, bục phát biểu, micro đặt bàn (cổ ngỗng) và hoa tươi kèm theo bục - Hoa tươi: Trang trí trên bàn chủ tọa (01 bàn), bàn đại biểu vip (01 bàn); - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu Hội nghị, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội nghị - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu đảm bảo công tác trình chiếu song song tiếng Anh-tiếng Việt, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Màn hình LED trong nhà có độ phân giải cơ bản theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường; 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Máy tính trình chiếu - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 150 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
6.2	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 6.1 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Phòng họp: có sức chứa tối thiểu 60 khách - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu Hội nghị, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế trắng và cột nơ; - Có bảng tên đặt bàn cho khách mời VIP - Micro: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có trang thiết bị và công cụ trình chiếu đảm bảo công tác trình chiếu song song tiếng Anh-tiếng Việt, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Màn hình LED trong nhà có độ phân giải cơ bản theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 60 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
6.3	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 6.1 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 04 ngày - Phòng họp: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, có hoa tươi và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế trắng và cột nơ; 	4	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Micro: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu + Máy tính trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức. 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
6.4	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 6.1 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 04 ngày - Phòng họp: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, có hoa tươi và micro kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế trắng và cột nơ; - Micro: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: 	4	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 30 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
6.5	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: cùng chung địa điểm tổ chức của Hội trường tại mục 6.1 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 04 ngày - Phòng họp: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục phát biểu, có hoa tươi và micro kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế trắng và cột nơ; - Micro: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra hội thảo; - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) 	4	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường</p> <p>+ Máy tính hỗ trợ trình chiếu</p> <p>- Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức)</p> <p>- Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó:</p> <p>+ 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều</p> <p>+ Số suất phục vụ trong 1 buổi: 30 suất, 1 người/suất</p> <p>+ 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,....</p> <p>+ Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức</p>			
6.6	Dịch vụ thuê cabin dịch	Cabin dịch: 01 ngày	1	Ngày	
6.7	Dịch vụ thuê Tai nghe	<p>- Tai nghe kết nối cabin dịch song song</p> <p>- Số ngày thuê: 1 ngày</p>	150	Bộ	
7	Lớp tập huấn An toàn sinh học tại Cần Thơ (LAB.2)				Khoa VSMD
7.1	Giải khát giữa giờ	<p>- Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trường Đại học Y Cần Thơ</p> <p>- Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025</p> <p>- Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người</p>	180	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày cung cấp dịch vụ: 4 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn (thay đổi theo buổi) tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... Thực đơn thay đổi theo buổi 			
7.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 45 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	135	Phần	
7.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	40	Bộ	
7.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
7.5	Giấy note dán màu	Kích thước 7,6 x 12,5 cm Cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp	
7.6	Bút lông dầu	Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, đĩa CD	5	Cây	
7.7	Giấy Ao	Định lượng tối thiểu 100 gsm	20	Tờ	
8	Lớp tập huấn Đánh giá nội bộ (Quản lý chất lượng) tại Cà Mau (LAB.2)				Khoa VSMD
8.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Cà Mau - Thời gian tổ chức dự kiến: Tháng 5 đến tháng 6/2025 - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Số ngày cung cấp dịch vụ: 3 ngày (cả buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn (thay đổi theo buổi) tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm: đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... 	120	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
8.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi/rau luộc + 1 món canh/lẫu+ tráng miệng - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	120	Phần	
8.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	40	Bộ	
8.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	
8.5	Giấy note dán màu	<ul style="list-style-type: none"> Kích thước 7,6 x7,6 cm Cung cấp màu theo yêu cầu 	9	Xấp	
8.6	Giấy Ao	Định lượng tối thiểu 100 gsm	20	Tờ	
9	Lớp tập huấn Đánh giá nội bộ (Quản lý chất lượng) tại Thành phố Hồ Chí Minh (LAB.2)				Khoa VSMD

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
9.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến: tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 3 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 40 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường 	3	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 40 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
9.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	120	Phần	
9.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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, 	40	Bộ	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		định lượng tối thiểu 70 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm;			
9.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	
9.5	Giấy note dán màu	Kích thước 7,6 x7,6 cm Cung cấp màu theo yêu cầu	9	Xấp	
9.6	Bút lông dầu	Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, đĩa CD	5	Cây	
9.7	Giấy Ao	Định lượng tối thiểu 100 gsm	20	Tờ	
10	Lớp tập huấn kỹ thuật xét nghiệm tại Thành phố Hồ Chí Minh (LAB.2)				Khoa VSMD
10.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến: tháng 6 - tháng 8/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 3 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 30 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó 	3	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 30 suất, 1 người/suất + Thực đơn (thay đổi theo buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các Vật 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		dụng đi kèm : đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
10.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 30 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	90	Phần	
10.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	30	Bộ	
10.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	30	Cây	
10.5	Giấy note dán màu	Kích thước 7,6 x7,6 cm Cung cấp màu theo yêu cầu	9	Xấp	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
10.6	Giấy Ao	Định lượng tối thiểu 100 gsm	20	Tờ	
10.7	Bút lông dầu	Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, đĩa CD	5	Cây	
11	Lớp tập huấn Kỹ năng quản lý phòng xét nghiệm (GLLP) tại Thành phố Hồ Chí Minh (LAB.3)				Khoa VSMD
11.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến: tháng 5/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 3 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 40 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập 	3	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>huấn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 40 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
11.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	120	Phần	
11.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm; 	40	Bộ	
11.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Bộ	
11.5	Bút lông dầu	<p>Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm.</p> <p>Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, đĩa CD</p>	5	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
11.6	Giấy note dán màu	Kích thước 7,6 x 12,5 cm Cung cấp màu theo yêu cầu	9	Xấp	
12	Lớp tập huấn Kỹ năng quản lý phòng xét nghiệm (GLLP) tại thành phố Bến Tre (LAB.3)				Khoa VSMD
12.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại thành phố Bến Tre. - Thời gian dự kiến: tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 03 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 40 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách mời - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: + Bút trình chiếu 	3	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 40 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
12.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 3 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	120	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
12.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	- 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm;	40	Bộ	
12.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Bộ	
12.5	Bút lông dầu	Bút 2 đầu, đầu bút lớn 6.0mm và đầu bút nhỏ 0.8mm. Độ bám dính của mực tốt trên các vật liệu: Giấy, gỗ, da, nhựa, thủy tinh, kim loại, đĩa CD	5	Cây	
12.6	Giấy note dán màu	Kích thước 7,6 x 12,5 cm Cung cấp màu theo yêu cầu	10	Xấp	
13	Lớp tập huấn: Nâng cao tỷ lệ bao phủ tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa (VGB liều sơ sinh...) tại khu vực phía Nam. Tập huấn cho cán bộ y tế tại Bình Dương - Tổ chức tại Thành phố Thủ Dầu Một (Mã IMM.2.1)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
13.1	Hội trường	- Địa điểm dự kiến: tổ chức tại tỉnh Bình Dương, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố Thủ Dầu Một - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 164 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có tối thiểu 40 ổ cắm điện để học viên thao tác trên máy tính cá nhân - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 164 suất, 1 người/suất 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		+ 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,..... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
13.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 164 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	328	Phần	
13.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn <ul style="list-style-type: none"> - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	165	Bộ	
13.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	165	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
14		Lớp tập huấn: Nâng cao tỷ lệ bao phủ tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa (VGB liều sơ sinh...) tại khu vực phía Nam. Tập huấn cho cán bộ y tế tại Trà Vinh - Tổ chức tại Thành phố Trà Vinh (Mã IMM.2.1)			Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
14.1	Hội trường tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại tỉnh Trà Vinh, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố Trà Vinh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 6/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 02 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 116 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ; - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên; - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tối thiểu 40 ổ cắm điện để học viên thao tác trên máy tính cá nhân - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 116 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
14.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 116 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	232	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
14.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng;	118	Bộ	
14.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh;	118	Cây	
15	Hội thảo: Nâng cao chất lượng giám sát, đánh giá nguyên nhân của sự cố bất lợi sau khi tiêm chủng (AEFI). Hội thảo về phản ứng sau tiêm tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.2.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
15.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 80 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục phát biểu, hoa bục phát biểu, hoa cho đoàn chủ tọa - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có bộ chia tín hiệu; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 80 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất	
15.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 80 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	80	Phần		
15.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	80	Bộ		
15.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	80	Cây		
16	Hội thảo: Tăng cường dữ liệu trong tiêm chủng: Hỗ trợ tiêm chủng trọn đời, rà soát dữ liệu tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa tại khu vực phía Nam (COVID-19, bạch hầu, ho gà,...). Hội thảo phổ biến kết quả 20 tỉnh thành phố khu vực phía Nam – Tổ chức tại thành phố Cần Thơ (Mã IMM.3)					Tổ TCMR – Khoa KSPNBT

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
16.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến tổ chức: tại thành phố Cần Thơ, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố (<i>hoặc tỉnh/thành phố thuộc khu vực phía Nam có cùng định mức chi</i>) - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 119 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục phát biểu, hoa bục phát biểu, hoa cho đoàn chủ tọa - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu; - Có ổ cắm điện cho đủ 119 khách; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 119 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
16.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 119 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	119	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
16.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng;	118	Bộ	
16.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	118	Cây	
17	Lớp Tập huấn: Tăng cường dữ liệu trong tiêm chủng: Hỗ trợ tiêm chủng trọn đời, rà soát dữ liệu tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa tại khu vực phía Nam (COVID-19, bạch hầu, ho gà,...). Tập huấn cho 20 tỉnh thành khu vực phía Nam (Mã IMM.3)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
17.1	Hội trường tổ chức	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến tổ chức: tại thành phố Cần Thơ, thuộc các quận/khu vực trung tâm của thành phố (<i>hoặc tỉnh/thành phố thuộc khu vực phía Nam có cùng định mức chi</i>) - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 53 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục phát biểu, hoa bục phát biểu, hoa cho đoàn chủ tọa - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U/lớp học, trong đó 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<p>bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn; - Có bộ chia tín hiệu; - Có ổ cắm điện cho đủ 53 khách; - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn; - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 53 suất, 1 người/suất + Thực đơn (thay đổi theo buổi) gồm trái cây, bánh, thức uống và các Vật 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		dụng đi kèm : đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
17.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức tập huấn - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 54 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 dưa món/rau luộc + 1 món canh/lẩu+ tráng miệng. - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	54	Phần	
17.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; <ul style="list-style-type: none"> - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	53	Bộ	
17.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	53	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
18	Hội thảo: Tăng cường dữ liệu trong tiêm chủng: Hỗ trợ tiêm chủng trọn đời, rà soát dữ liệu tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa tại khu vực phía Nam (COVID-19, bạch hầu, ho gà,...). Hội thảo triển khai hoạt động (Mã IMM.3)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
18.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh An Giang hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh An Giang (hoặc tỉnh/thành phố thuộc khu vực phía Nam có cùng định mức chi) - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số lượng người dự kiến/ngày: 60 người - Số ngày cung cấp dịch vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... 	60	Người/ngày	
18.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức tập huấn - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 61 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối 	61	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		thiếu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối.			
18.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	60	Bộ	
18.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	60	Cây	
19	Tăng cường dữ liệu trong tiêm chủng: Hỗ trợ tiêm chủng trọn đời, rà soát dữ liệu tiêm chủng phòng bệnh có vắc xin phòng ngừa tại khu vực phía Nam (COVID-19, bạch hầu, ho gà,...). Tập huấn triển khai hoạt động (Mã IMM.3)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
19.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh An Giang hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh An Giang (<i>hoặc tỉnh/thành phố thuộc khu vực phía Nam có cùng định mức chi</i>) - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số lượng người dự kiến/ngày: 58 người - Số ngày cung cấp dịch vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 	58	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		01 lần buổi chiều - Thực đơn tối thiểu gồm: 1 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,...			
19.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức tập huấn - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 58 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm đĩa muống và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miệng+ nước suối. 	58	Phần	
19.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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, 	58	Bộ	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		định lượng tối thiểu 80 gsm; - Đóng cuộn cắt thành phẩm, có bìa kiếng;			
19.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	58	Cây	
20		Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 1 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)			Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
20.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 6 người - Ăn theo kiểu phân ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	12	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
20.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
20.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
21	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 2 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
21.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 10 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miệng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	20	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
21.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
21.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
22	Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 3 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
22.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 6 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm đĩa muống và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	12	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
22.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
22.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
23	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 4 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
23.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 6 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	12	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
23.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
23.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
24	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 5 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
24.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 6 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	12	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
24.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
24.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
25	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 6 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
25.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 6 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. Thực đơn thay đổi theo ngày 	12	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
25.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	18	Bộ	
25.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	18	Cây	
26	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và tập huấn phòng thí nghiệm cho các tỉnh – Lớp 7 – Tổ chức tại thành phố Hồ Chí Minh (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
26.1	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-6/2025 - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 12 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước sôi. Thực đơn thay đổi theo ngày 	24	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
26.2	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	20	Bộ	
26.3	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	20	Cây	
27	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh phòng ngừa được bằng vắc xin – Lớp 1 – Tổ chức tại tỉnh Lâm Đồng (Mã IMM.4.2)				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
27.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Lâm Đồng hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Lâm Đồng - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Số ngày cung cấp dịch vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước 	40	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		(đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,...			
27.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Lâm Đồng hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Lâm Đồng - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu phân ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm thìa muỗng và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miệng+ nước suối. 	40	Phần	
27.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	40	Bộ	
27.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
28		Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh phòng ngừa được bằng vắc xin – Lớp 2 – Tổ chức tại tỉnh Bình Phước (Mã IMM.4.2)			Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
28.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Bình Phước hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Bình Phước - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Số ngày cung cấp dịch vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... 	40	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
28.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Bình Phước hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Bình Phước - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu phân ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm đĩa muống và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miệng+ nước suối. 	40	Phần	
28.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	40	Bộ	
28.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	
29	Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng				Tổ TCMR – Khoa KSPNBT

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh phòng ngừa được bằng vắc xin – Lớp 3 – Tổ chức tại tỉnh Đồng Nai (Mã IMM.4.2)			
29.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Đồng Nai hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Đồng Nai - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng người dự kiến /ngày: 40 người - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều - Thực đơn tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muống, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... 	40	Người/ngày	
29.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Đồng Nai hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Đồng Nai - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm đĩa muống và khăn ăn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 1 phần tối 	40	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		thiếu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối.			
29.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng; 	40	Bộ	
29.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	
30		Lớp tập huấn: Nâng cao năng lực hệ thống giám sát, xét nghiệm, đáp ứng các bệnh có vắc xin phòng ngừa – Giám sát bệnh bạch hầu, ho gà và các bệnh có vắc xin phòng ngừa khác tại khu vực phía Nam. Tập huấn giám sát bệnh phòng ngừa được bằng vắc xin – Lớp 4 – Tổ chức tại tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu (Mã IMM.4.2)			Tổ TCMR – Khoa KSPNBT
30.1	Giải khát giữa giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu - Thời gian dự kiến tổ chức: Tháng 5/2025 - Số ngày cung cấp dịch vụ: 1 ngày (buổi sáng và buổi chiều) - Số lượng người dự kiến/ngày: 40 người - Số lượng của thực đơn/người phải đảm bảo đủ phục vụ 01 lần buổi sáng và 01 lần buổi chiều 	40	Người/ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực đơn tối thiểu gồm: 2 loại bánh + 1 loại trái cây theo mùa + nước (đảm bảo đủ điều kiện để sử dụng) và các vật dụng đi kèm : đá, muỗng, đĩa, bình nước sôi, khăn giấy,... 			
30.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm dự kiến cung cấp dịch vụ: tại nơi tổ chức lớp tập huấn - Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu hoặc địa điểm khác thuộc khu vực trung tâm của tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5/2025 - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người phục vụ dự kiến/ngày: 40 người - Ăn theo kiểu phần ăn; đóng gói trong hộp sạch sẽ; có kèm đũa muỗng, khăn giấy hoặc khăn lạnh - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 2 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 món canh+ tráng miêng+ nước suối. 	40	Phần	
30.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> -90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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, 	40	Bộ	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		định lượng tối thiểu 80 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm, có bìa kiếng;			
30.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	40	Cây	
31	Hội thảo kết quả triển khai hoạt động nâng cao năng lực (S&R.2.4)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT
31.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại thành phố Cà Mau tỉnh Cà Mau hoặc thành phố Tây Ninh tỉnh Tây Ninh - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 01 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 60 khách - Có bục sân khấu, bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục phát biểu, hoa kèm theo bục phát biểu - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế; - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 50 suất, 1 suất/người + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
31.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 50 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 190.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	50	Phần	
31.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 30 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	50	bộ	
31.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	50	Cây	
31.5	Bìa nút	Kích thước A4	50	Cái	
32	Lớp tập huấn Tổng quan PHEM và các nguyên lý cơ bản (S&R.3.1)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
32.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 2,5 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 47 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Nhiều bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận, bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường 	2,5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường; trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 47 suất, 1 suất/người + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
32.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 47 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	94	Phần	
32.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 70 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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, 	47	bộ	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		định lượng tối thiểu 70 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm;			
32.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	47	Cây	
32.5	Bìa nút	Kích thước F4	47	Cái	
33	Lớp Tập huấn PHEM trung cấp (S&R.3.2)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT
33.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại Thành phố Cần Thơ - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 2,5 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 47 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Nhiều bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận, bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế; - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag - Có bộ chia tín hiệu 	2,5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường ; trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 47 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
33.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 47 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương 240.000 đồng/người, 1 phần tối thiểu gồm: cơm trắng + 3 món mặn + 1 món rau củ xào + 1 xà lách/gỏi + 1 dưa 	94	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/ Trung tâm đề xuất
		món/rau luộc + 1 món canh/lâu+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh			
33.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 70 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	47	bộ	
33.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	47	Cây	
33.5	Bìa nút	Kích thước F4	47	Cái	
34	Lớp Tập huấn tăng cường giám sát và đáp ứng bệnh mới nổi, bệnh ngựa bằng vắc xin, tăng cường giám sát y tế biên giới (S&R.4.1)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT
34.1	Hội trường	- Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map)	1,5	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 5-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 1.5 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 50 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Nhiều bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận, bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 50 suất, 1 suất/người + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức			
34.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 50 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	50	Phần	
34.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 70 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	50	bộ	
34.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	50	Cây	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
34.5	Bìa nút	Kích thước F4	50	Cái	
35	Hội thảo đánh giá đáp ứng sớm để rà soát tổng thể các nỗ lực đáp ứng, xác định các cản trở trong đáp ứng kịp thời và lập kế hoạch các hoạt động vượt qua các cản trở trên tại khu vực phía Nam (S&R.4.2)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT
35.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại Thành phố Cần Thơ - Thời gian dự kiến: tháng 7-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 1 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 47 khách - Có bục sân khấu, bục phái biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục phát biểu, hoa kèm theo bục phát biểu - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu chữ U, trong đó bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế; - Bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón khách tham dự - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: 	1	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 47 suất, 1 suất/người + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
35.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 1 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 47 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	47	Phần	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
35.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 70 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	47	bộ	
35.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	47	Cây	
35.5	Bìa nút	Kích thước F4	47	Cái	
36	Hội thảo đánh giá sử dụng kho dữ liệu tại khu vực phía Nam và tập huấn nhắc lại về sử dụng kho dữ liệu (S&R.4.4)				TỔ PCBTN – Khoa KSPNBT
36.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức 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 5 km (xác định bằng google map) - Thời gian dự kiến: tháng 6-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 2 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 54 khách - Có bục sân khấu - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Nhiều bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận, bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định, đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: <ul style="list-style-type: none"> + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 54 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
36.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Hội thảo - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 54 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	108	Phần	
36.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 90 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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; 	54	bộ	
36.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	54	Cây	
36.5	Bìa nút	Kích thước F4	54	Cái	
37	Tập huấn các hướng dẫn của Bộ Y tế, trong đó có hướng dẫn EBS, và diễn tập chuẩn bị sẵn sàng và đáp ứng tình trạng khẩn cấp (S&R.4.5)				Tổ PCBTN – Khoa KSPNBT

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
37.1	Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: dự kiến tổ chức tại Thành phố Cần Thơ - Thời gian dự kiến tổ chức: tháng 7-9/2025 - Số lượng: 01 hội trường - Số ngày thuê: 2 ngày - Hội trường: có sức chứa tối thiểu 47 khách - Có bục phát biểu và micro đặt bàn (cổ ngỗng) kèm theo bục - Bàn - ghế - khăn trải bàn: Nhiều bàn tròn/vuông cho các nhóm thảo luận, bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế - Có bàn lễ tân để ban tổ chức lớp tiếp đón học viên - Micro không dây: tối thiểu 03 micro không dây/hội trường, đảm bảo đầy đủ pin để hoạt động trong suốt thời gian diễn ra lớp tập huấn - Có bộ chia tín hiệu - Có hệ thống truy cập internet không dây (wifi) có đường truyền ổn định , đảm bảo không gặp phải tình trạng chậm chạp hoặc giật lag; - Có hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn - Có trang thiết bị trình chiếu và công cụ trình chiếu, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Bút trình chiếu + Trang thiết bị trình chiếu (màn chiếu, máy chiếu hoặc màn hình LED...) theo tiêu chuẩn Hội nghị/Hội thảo/tập huấn, công suất phù hợp với Hội trường tổ chức, đảm bảo đủ tầm nhìn rõ cho người tham dự tại Hội trường + Máy tính hỗ trợ trình chiếu - Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) 	2	Ngày	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/Trung tâm đề xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Phục vụ teabreak giữa phiên họp trong suốt thời gian thuê hội trường, trong đó: + 1 ngày phục vụ 2 buổi, gồm: buổi sáng và buổi chiều + Số suất phục vụ trong 1 buổi: 47 suất, 1 người/suất + 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,.... + Chất lượng dịch vụ teabreak theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức 			
37.2	Ăn trưa	<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: tại nơi tổ chức Tập huấn - Số ngày phục vụ: 2 ngày - Số lượng người dự kiến/ngày: 47 người - Ăn theo kiểu bàn tiệc, bao gồm chi phí phục vụ tại bàn - Thực đơn tiêu chuẩn tương đương tối thiểu 240.000 đồng/phần, 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+ tráng miệng. Thực đơn thay đổi theo ngày - Có phục vụ nước uống, khăn giấy hoặc khăn lạnh 	94	Phần	
37.3	Photo và đóng cuốn tài liệu	<ul style="list-style-type: none"> - 110 tờ (2 mặt/tờ)/cuốn; - 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, 	47	bộ	

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Số lượng	ĐVT	Tên Khoa/Phòng/ Trung tâm đề xuất
		định lượng tối thiểu 70 gsm; - Đóng cuốn cắt thành phẩm;			
37.4	Bút bi xanh	Bút bi 0.7 mm, mực màu xanh	47	Cây	
37.5	Bìa nút	Kích thước F4	47	Cái	

Phụ lục II

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

(Kèm theo Yêu cầu báo giá số /PAS-KHTH ngày / /2025 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						
...						
Tổng cộng:						

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

3. Chúng tôi cam kết:

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

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

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

....., ngày.... tháng....năm....

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

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

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

quốc gia. Trong trường hợp này, hãng sản xuất, nhà cung cấp không phải ký tên, đóng dấu theo yêu cầu tại ghi chú 12.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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