

Số: /HDBV-VP

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

V/v mời chào giá cho gói cung cấp
dịch vụ tổ chức hội nghị cho
“Hội nghị khoa học Dược bệnh viện
Hà Nội mở rộng năm 2026”

Kính gửi: Các đơn vị tổ chức sự kiện, các nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Hội Dược bệnh viện Hà Nội có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá, làm cơ sở lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị cho “Hội nghị khoa học Dược bệnh viện Hà Nội mở rộng năm 2026”.

Hội Dược bệnh viện Hà Nội kính mời các đơn vị quan tâm, có khả năng cung cấp trọn gói dịch vụ tổ chức hội nghị (Theo danh mục chi tiết tại Phụ lục 1) gửi báo giá về Hội Dược bệnh viện Hà Nội để tổng hợp, xét duyệt.

Báo giá của Quý đơn vị theo Mẫu báo giá tại Phụ lục 2 đính kèm Công văn này đề nghị gửi trực tiếp về Hội Dược bệnh viện Hà Nội (địa chỉ: Số 1, Trần Hưng Đạo, Hai Bà Trưng, Hà Nội) và gửi bản mềm qua mail: hoiduocbenhvienhanoi@gmail.com. Thời gian nhận báo giá từ 8h00 đến 17h00 hàng ngày và trước 17h00 ngày 15/05/2026.

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ: ThS. DS. Đinh Đình Chính (SĐT: 086.808.8999, khoa Dược Bệnh viện Trung ương Quân đội 108).

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trang TTĐT Hội Dược bệnh viện Hà Nội;
- Lưu: BCH.

CHỦ TỊCH HỘI

Nguyễn Đức Trung

Phụ lục 1. NỘI DUNG DỊCH VỤ

(Kèm theo Công văn số /HDBV-VP ngày / /2026 của
Hội Dược bệnh viện Hà Nội)

1. Nội dung báo giá:

Báo giá cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị cho “Hội nghị khoa học Dược bệnh viện Hà Nội mở rộng năm 2026”.

2. Thời gian tổ chức: 31/07/2026 - 01/08/2025

3. Địa điểm: Tp. Vinh, Nghệ An.

4. Nội dung chi tiết:

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng
I	GÓI CHI PHÍ THUÊ MẶT BẰNG		
1	Phí set up 1 buổi: 14 - 18h. Bao gồm toàn bộ phòng họp, sảnh từ 7h - 22h ngày 31/7. Thuê phòng họp lớn, diện tích tối thiểu 1150m ² (tương ứng 1000-1400 ghế ngồi cho khách), thuê trước 1 ngày cho Set up rạp hát, 3 dãy bàn đầu có bàn. Phí setup cho triển lãm trước sự kiện toàn bộ các sảnh (trung bày), tối thiểu 02 sảnh, diện tích tối thiểu 500m ² /sảnh	Phòng	1
2	Chạy tổng duyệt chương trình cho hệ thống âm thanh, ánh sáng, led	Gói	1
3	Hội trường lớn cho 1/2 ngày. Cho Phiên Khai Mạc Bao gồm toàn bộ phòng họp, sảnh từ 7h - 12h. Thuê phòng họp lớn, diện tích tối thiểu 1150m ² (tương ứng 1000-1400 ghế ngồi cho khách), thuê trước 1 ngày cho Set up rạp hát, 3 dãy bàn đầu có bàn, hoa tươi bọc phát biểu, hoa tươi bàn đại biểu, ..	Phòng	1
4	Nước suối hội nghị: Sáng - Chiều	Chai/ buổi	1000
5	Teabreak - Buổi sáng, bao gồm trà, café, hoa quả, bánh ngọt	Suất/ buổi	1000
6	Teabreak - Buổi chiều, bao gồm trà, café, hoa quả, bánh ngọt	Suất/ buổi	600
7	Ăn trưa set menu	Suất	950
8	Hội trường chia nhóm 01. Hội trường có diện tích 450- 500m ² , Set up theo yêu cầu, bao gồm âm thanh, ánh sáng, hoa tươi trang trí, biển chỉ dẫn	Phòng	1
9	Hội trường chia nhóm 02. Hội trường có diện tích 450- 500m ² , Set up theo yêu cầu, bao gồm âm thanh, ánh sáng, hoa tươi trang trí, biển chỉ dẫn	Phòng	1
II	TRIỂN LÃM		
1	Phí triển lãm sảnh có diện tích tối thiểu 500 m ² , đảm bảo diện tích cho 25 - 30 gian hàng	Sảnh	2

Mục	Nội dung dịch vụ	DVT	Số lượng
2	PG mặc áo dài đón tiếp - Dừng cho buổi sáng ngày 16/8; đón khách và trao quà, chứng nhận, vinh danh....	PG	6
3	Bố trí cho mỗi gian hàng: 1 bàn 2 ghế, ổ điện, sọt rác, thảm trải sàn cho gian hàng, chạy hệ thống điện	Gian	45
4	Điện cho gian hàng, trung tâm tính tiền theo qui định phù hợp với hoạt động của gian hàng và sự kiện	Gói/ ngày	1
III	GALA DINNER		
1	Set menu	Suất	1100
2	Đồ uống trọn gói cho 1100 khách	Gói	1
3	Màn hình Led cố định tại hội trường, 3 màn	Gói	1
4	Hệ thống âm thanh chuyên nghiệp phục vụ Galadinner: 06 loa full line array X12CLA Công suất 1500w/ 1 chiếc 04 loa Sub X218W 02 loa Monito công suất 1000W 06 mic không dây, 04 mic bàn 01 mixer Dynacord 01 đầu CD/ MD 01 bàn điều khiển Nhân sự hỗ trợ: 02 người	Gói	1
5	Hệ thống ánh sáng chuyên nghiệp phục vụ Galadinner. Cấu hình tối thiểu: - Đèn par led 3w full color – 16 chiếc - Đèn moving beam công suất 450W – 08 chiếc - Đèn ánh nắng công suất 160W -16 chiếc - Bộ dây nguồn & dây tín hiệu - Bộ mixer chỉnh đèn	Gói	1
6	MC: có kinh nghiệm tối thiểu 02 năm dẫn các chương trình quy mô tương tự	Người	2
7	Phối hợp tổng duyệt và chạy chương trình Gala dinner	Gói	1
IV	THIẾT BỊ HỘI NGHỊ VÀ MỤC KHÁC		
A	Tại Hội trường lớn - Sáng ngày 1/8/2026		
1	Màn hình led: Led giữa, kích thước 10*4, màn led cảnh 2 bên cố định	Mét	1
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1
3	TV Plasma màn hình phẳng, mỏng (55 inches) tại các góc của hội trường để phục vụ đại biểu xa không nhìn thấy: Có cấu hình tối thiểu như sau: kích cỡ ≥55 inch, độ phân giải Full HD (1920x1080). Tivi đặt trên chân giá đỡ nghiêng, phủ khăn đen ở chân giá	Chiếc	4
4	Thu âm thanh hội nghị - máy ghi âm trực tiếp	Phí	2
5	Laptop phục vụ trình chiếu	Chiếc	2

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng
6	Chụp ảnh hội nghị - chụp liên tục trong quá trình diễn ra hội nghị. Chụp và triết ảnh làm video trình chiếu	Buổi	2
	Quay phim Hội nghị, 2 máy quay full HD và 1 máy gimbal cận cảnh	Máy/ buổi	3
	Bàn trộn hình ảnh khi dùng 3 máy quay	Gói	1
	Hệ thống Livecam lên màn hình led	Gói	1
7	Quay phim Gala Dinner: 2 máy quay Full HD và 1 máy Gimbal bắt cận cảnh	Máy/ buổi	3
	Bàn trộn hình ảnh khi dùng 3 máy quay	Gói	1
	Hệ thống Livecam lên màn hình led	Gói	1
8	Ôp bục phát biểu	Chiếc	1
9	MC Chương trình: 01 Nam - 01 Nữ	MC/ buổi	2
10	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu: 2 cột đèn, mỗi cột đèn bao gồm 16 - 20 pad treo trên cây	Gói	1
B	Tại Phòng chia nhóm 01, Chiều ngày 1/8/2026 -		
1	Màn hình led có sẵn của TT, cánh giữa và 2 cánh trung tâm	Gói	1
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1
3	Máy tính trình chiếu	Chiếc	1
4	Ôp bục phát biểu	Chiếc	1
5	Tivi nhắc giờ	Chiếc	1
6	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu: 2 cột đèn, mỗi cột đèn bao gồm 16 - 20 pad treo trên cây	Cột	2
C	Tại Phòng chia nhóm 02, chiều ngày 1/8/2026 -		
1	Màn hình led có sẵn của TT, cánh giữa và 2 cánh trung tâm	Gói	1
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1
3	Máy tính trình chiếu	Chiếc	1
4	Ôp bục phát biểu	Chiếc	1
5	Tivi nhắc giờ	Chiếc	1
6	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu	Cột	2
D	Tại khu vực phòng thư ký		
1	Máy in màu	chiếc	1
2	Văn phòng phẩm: Bao gồm: Bút xóa, Máy dập ghim trợ lực loại nhỏ Double A, Ghim dập No.10 double A, Kẹp sắt đen, Bút dấu highlight, Giấy note (phân trang nhiều màu), Bút bi thường, Giấy in A4, Ghim chữ A, Băng dính cuộn 5cm, Kéo con	Gói	1
3	Giấy A4	Ram	2
V	TRANG TRÍ, BACKDROP CHO HỘI NGHỊ		
1	Standee chào mừng đặt các vị trí đón tiếp, in bạt Hi-flex, xỏ que 2 đầu, kích thước 2*0,8m	Chiếc	10
2	Phướn thả treo cây, in bạt Hi-flex, xỏ que 2 đầu, kích thước 2*1,5m	Chiếc	10

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng
3	Backdrop lễ tân phục vụ đăng ký đại biểu, chụp hình kích thước 3*5M	Mét	15
4	Cột inox phân chia khu đại biểu	Chiếc	10
5	Cổng phao kích thước 24m, bao gồm cổng, in ấn nội dung chào mừng tại cổng, vận chuyển, nhân công lắp đặt và thu dọn mặt bằng	Gói	1
6	Photobooth chụp ảnh, Theo thiết kế kt 5m*2,7m	Gói	1
	Sàn sân khấu chụp ảnh, sàn gỗ cao 20 cm, kích thước 5m*2m	Mét	16
	Đèn chiếu sáng photobooth	Chiếc	5
VI	THẺ ĐEO, VẤN PHÒNG PHẨM		
1	Thẻ đeo hội nghị, in màu 2 mặt, dây và thẻ đeo	Chiếc	1500
2	Biên tên đặt bàn khổ A4, khung biên, in màu	Chiếc	50
3	Phiếu coupon ăn trưa và ăn tiệc tối	Chiếc	2500
4	Chứng chỉ A4 cho báo cáo viên, chủ tọa - Giấy mỹ thuật/ánh trai, định lượng 200 cc, bao gồm thiết kế, in màu và hoàn thiện sản phẩm	Chiếc	100
5	Bìa kẹp chứng chỉ, in logo và theo thiết kế chương trình	Chiếc	50
6	Bảng đồng vinh danh: Kích thước (Dài, Rộng): 31 x 25cm – Nội dung: In trực tiếp – Chất liệu: Gỗ kết hợp kim loại	Chiếc	45
7	Quà tặng cho đại biểu: cốc giữ nhiệt hoặc các vật phẩm tương đương: Bình giữ nhiệt Inox 316 Elmich 2248315PG 480ML	Chiếc	1400
9	Túi giấy hội nghị	chiếc	1400
10	Thư mời + phong bì	Bộ	1400
11	Biên tên diễn giả/báo cáo viên gắn trên bục phát biểu thay tại các phiên trình bày	chiếc	25
VII	PHÒNG NGỦ:		
1	Phòng nghỉ tại Khách sạn 5 sao. Phòng ở tiêu chuẩn. Diện tích tối thiểu 37m ² . Kết nối internet miễn phí tốc độ cao. Bao gồm ăn sáng buffet, trà, café, hoa quả checkin.	Phòng/ đêm	40
VIII	XE ÔTÔ: HÀ NỘI - VINH - HÀ NỘI		
A	Ngày 31/7/2026		
1	Xe 45 chỗ: Hà Nội - Nghệ An	Xe/ lượt	2
2	Nước khoáng 500ml phục vụ đại biểu trên xe	Chai	90
B	Ngày 1/8/2026		
1	Xe 45 chỗ đưa đón đoàn đi làm việc: Từ 7h30-17h30	Xe	2
C	Ngày 2/8/2026		
1	Xe 45 chỗ: Nghệ An - Hà Nội	Xe/ lượt	2

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng
2	Nước khoáng 500ml phục vụ đại biểu trên xe	Chai	90
D	KHÁC		
1	Vận chuyển toàn bộ chương trình về các trang thiết bị phục vụ hội nghị	Gói	1
2	Nhân sự take care chương trình: Đón tiếp đại biểu, trực hội nghị, care dịch vụ ăn uống, phòng ngủ, đón đại biểu đi lại...	Người	10
IX	VÉ MÁY BAY		
1	Vé máy bay khứ hồi chặng Hà Nội - Vinh - Hà Nội	Vé	5
2	Xe đón sân bay Vinh - Khách sạn và ngược lại		
2.1	Xe 4 chỗ	Xe/ lượt	2
2.2	Xe 7 chỗ	Xe/ lượt	2
2.3	Xe 16 chỗ	Xe/ lượt	2
2.4	Xe 29 chỗ	Xe/ lượt	2

Phụ lục 2. MẪU BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số /HDBV-VP ngày / /2026 của Hội Dược bệnh viện Hà Nội)

Tên đơn vị:

Mã số thuế:

Địa chỉ:

Người đại diện/ liên hệ:

SĐT liên hệ:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Hội Dược bệnh viện Hà Nội

Chúng tôi xin gửi danh mục và giá dự kiến, các dịch vụ Công ty hiện đang phân phối như sau:
Báo giá này có hiệu lực đến ngày:.....

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
I	GÓI CHI PHÍ THUÊ MẶT BẰNG				
1	Phí set up 1 buổi: 14 - 18h. Bao gồm toàn bộ phòng họp, sảnh từ 7h - 22h ngày 31/7. Thuê phòng họp lớn, diện tích tối thiểu 1150m ² (tương ứng 1000-1400 ghế ngồi cho khách), thuê trước 1 ngày cho Set up rạp hát, 3 dãy bàn đầu có bàn. Phí setup cho triển lãm trước sự kiện toàn bộ các sảnh (trung bày), tối thiểu 02 sảnh, diện tích tối thiểu 500m ² /sảnh	Phòng	1		
2	Chạy tổng duyệt chương trình cho hệ thống âm thanh, ánh sáng, led	Gói	1		
3	Hội trường lớn cho 1/2 ngày. Cho Phiên Khai Mạc Bao gồm toàn bộ phòng họp, sảnh từ 7h - 12h. Thuê phòng họp lớn, diện tích tối thiểu 1150m ² (tương ứng 1000-1400 ghế ngồi cho khách), thuê trước 1 ngày cho Set up rạp hát, 3 dãy bàn đầu có bàn, hoa tươi bọc phát biểu, hoa tươi bàn đại biểu, ..	Phòng	1		

Mục	Nội dung dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
4	Nước suối hội nghị: Sáng - Chiều	Chai/ buổi	1000		
5	Teabreak - Buổi sáng, bao gồm trà, café, hoa quả, bánh ngọt	Suất/ buổi	1000		
6	Teabreak - Buổi chiều, bao gồm trà, café, hoa quả, bánh ngọt	Suất/ buổi	600		
7	Ăn trưa set menu	Suất	950		
8	Hội trường chia nhóm 01. Hội trường có diện tích 450- 500m2, Set up theo yêu cầu, bao gồm âm thanh, ánh sáng, hoa tươi trang trí, biển chỉ dẫn	Phòng	1		
9	Hội trường chia nhóm 02. Hội trường có diện tích 450- 500m2, Set up theo yêu cầu, bao gồm âm thanh, ánh sáng, hoa tươi trang trí, biển chỉ dẫn	Phòng	1		
II	TRIỂN LÃM				
1	Phí triển lãm sảnh có diện tích tối thiểu 500 m2, đảm bảo diện tích cho 25 - 30 gian hàng	Sảnh	2		
2	PG mặc áo dài đón tiếp - Dùng cho buổi sáng ngày 16/8; đón khách và trao quà, chứng nhận, vinh danh....	PG	6		
3	Bố trí cho mỗi gian hàng: 1 bàn 2 ghế, ổ điện, sọt rác, thảm trải sàn cho gian hàng, chạy hệ thống điện	Gian	45		
4	Điện cho gian hàng, trung tâm tính tiền theo qui định phù hợp với hoạt động của gian hàng và sự kiện	Gói/ ngày	1		
III	GALA DINNER				
1	Set menu	Suất	1100		
2	Đồ uống				
3	Bia	Lon/ chai	500		

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
4	Nước ngọt hoặc nước suối: 5 chai/bàn x12 bàn	Lon/ chai	500		
5	Phí rượu phục vụ theo bàn	Bàn	120		
6	Rượu vang khai tiệc: 10 người khai tiệc	Chai	2		
7	Màn hình Led cố định tại hội trường, 3 màn	Gói	1		
8	Hệ thống âm thanh chuyên nghiệp phục vụ Galadinner: 06 loa full line array X12CLA Công suất 1500w/ 1 chiếc 04 loa Sub X218W 02 loa Monito công suất 1000W 06 mic không dây, 04 mic bàn 01 mixer Dynacord 01 đầu CD/ MD 01 bàn điều khiển Nhân sự hỗ trợ: 02 người	Gói	1		
9	Hệ thống ánh sáng chuyên nghiệp phục vụ Galadinner. Cấu hình tối thiểu: - Đèn par led 3w full color – 16 chiếc - Đèn moving beam công suất 450W – 08 chiếc - Đèn ánh nắng công suất 160W -16 chiếc - Bộ dây nguồn & dây tín hiệu - Bộ mixer chỉnh đèn	Gói	1		
10	MC: có kinh nghiệm tối thiểu 02 năm dẫn các chương trình quy mô tương tự	Người	2		
11	Phối hợp tổng duyệt và chạy chương trình Văn nghệ Gala (Các tiết mục của các Bệnh viện và Hội).	Gói	1		
IV	THIẾT BỊ HỘI NGHỊ VÀ MỤC KHÁC				
A	Tại Hội trường lớn - Sáng ngày 1/8/2026				
1	Màn hình led: Led giữa, kích thước 10*4, màn led cạnh 2 bên cố định	Mét	1		

Mục	Nội dung dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1		
3	TV Plasma màn hình phẳng, mỏng (55 inches) tại các góc của hội trường để phục vụ đại biểu xa không nhìn thấy: Có cấu hình tối thiểu như sau: kích cỡ ≥ 55 inch, độ phân giải Full HD (1920x1080). Tivi đặt trên chân giá đỡ nghiêng, phủ khăn đen ở chân giá	Chiếc	4		
4	Thu âm thanh hội nghị - máy ghi âm trực tiếp	Phí	2		
5	Laptop phục vụ trình chiếu	Chiếc	2		
6	Chụp ảnh hội nghị - chụp liên tục trong quá trình diễn ra hội nghị. Chụp và triết ảnh làm video trình chiếu	Buổi	2		
	Quay phim Hội nghị, 2 máy quay full HD và 1 máy gimbal cận cảnh	Máy/ buổi	3		
	Bàn trộn hình ảnh khi dùng 3 máy quay	Gói	1		
	Hệ thống Livecam lên màn hình led	Gói	1		
7	Quay phim Gala Dinner: 2 máy quay Full HD và 1 máy Gimbal bắt cận cảnh	Máy/ buổi	3		
	Bàn trộn hình ảnh khi dùng 3 máy quay	Gói	1		
	Hệ thống Livecam lên màn hình led	Gói	1		
8	Ôp bục phát biểu	Chiếc	1		
9	MC Chương trình: 01 Nam - 01 Nữ	MC/ buổi	2		
10	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu: 2 cột đèn, mỗi cột đèn bao gồm 16 - 20 pad treo trên cây	Gói	1		
B	Tại Phòng chia nhóm 01, Chiều ngày 1/8/2026				
1	Màn hình led có sẵn của TT, cánh giữa và 2 cánh trung tâm	Gói	1		
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1		
3	Máy tính trình chiếu	Chiếc	1		
4	Ôp bục phát biểu	Chiếc	1		

Mục	Nội dung dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
5	Tivi nhắc giờ	Chiếc	1		
6	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu: 2 cột đèn, mỗi cột đèn bao gồm 16 - 20 pad treo trên cây	Cột	2		
C	Tại Phòng chia nhóm 02, chiều ngày 1/8/2026				
1	Màn hình led có sẵn của TT, cánh giữa và 2 cánh trung tâm	Gói	1		
2	Bộ BFC trình chiếu cho led	Bộ	1		
3	Máy tính trình chiếu	Chiếc	1		
4	Ốp bọc phát biểu	Chiếc	1		
5	Tivi nhắc giờ	Chiếc	1		
6	Hệ thống ánh sáng làm sáng sân khấu	Cột	2		
D	Tại khu vực phòng thư ký				
1	Máy in màu	chiếc	1		
2	Văn phòng phẩm: Bao gồm: Bút xóa, Máy dập ghim trợ lực loại nhỏ Double A, Ghim dập No.10 double A, Kẹp sắt đen, Bút dấu highlight, Giấy note (phân trang nhiều màu), Bút bi thường, Giấy in A4, Ghim chữ A, Băng dính cuộn 5cm, Kéo con	Gói	1		
3	Giấy A4	Ram	2		
V	TRANG TRÍ, BACKDROP CHO HỘI NGHỊ				
1	Standee chào mừng đặt các vị trí đón tiếp, in bạt Hi-flex, xỏ que 2 đầu, kích thước 2*0,8m	Chiếc	10		
2	Phướn thả treo cây, in bạt Hi-flex, xỏ que 2 đầu, kích thước 2*1,5m	Chiếc	10		
3	Backdrop lễ tân phục vụ đăng ký đại biểu, chụp hình kích thước 3*5M	Mét	15		
4	Cột inox phân chia khu đại biểu	Chiếc	10		
5	Cổng phao kích thước 24m, bao gồm cổng, in ấn nội dung chào mừng tại cổng, vận chuyển, nhân công lắp đặt và thu dọn mặt bằng	Gói	1		

Mục	Nội dung dịch vụ	DVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
6	Photobooth chụp ảnh, Theo thiết kế kt 5m*2,7m	Gói	1		
	Sàn sân khấu chụp ảnh, sàn gỗ cao 20 cm, kích thước 5m*2m	Mét	16		
	Đèn chiếu sáng photobooth	Chiếc	5		
VI	THẺ ĐEO, VÂN PHÒNG PHẨM				
1	Thẻ đeo hội nghị, in màu 2 mặt, dây và thẻ đeo	Chiếc	1500		
2	Biên tên đặt bàn khổ A4, khung biển, in màu	Chiếc	50		
3	Phiếu coupon ăn trưa và ăn tiệc tối	Chiếc	2500		
4	Chứng chỉ A4 cho báo cáo viên, chủ tọa - Giấy mỹ thuật/ảnh trai, định lượng 200 cc, bao gồm thiết kế, in màu và hoàn thiện sản phẩm	Chiếc	100		
5	Bìa kẹp chứng chỉ, in logo và theo thiết kế chương trình	Chiếc	50		
6	Bảng đồng vinh danh: Kích thước (Dài, Rộng): 31 x 25cm – Nội dung: In trực tiếp – Chất liệu: Gỗ kết hợp kim loại	Chiếc	45		
7	Quà tặng cho đại biểu: cốc giữ nhiệt hoặc các vật phẩm tương đương: Bình giữ nhiệt Inox 316 Elmich 2248315PG 480ML	Chiếc	1400		
9	Túi giấy hội nghị	chiếc	1400		
10	Thư mời + phong bì	Bộ	1400		
11	Biên tên diễn giả/báo cáo viên gắn trên bục phát biểu thay tại các phiên trình bày	chiếc	25		
VII	PHÒNG NGỦ:				
1	Phòng nghỉ tại Khách sạn 5 sao. Phòng ở tiêu chuẩn. Diện tích tối thiểu 37m ² . Kết nối internet miễn phí tốc độ cao. Bao gồm ăn sáng buffet, trà, café, hoa quả checkin.	Phòng/ đêm	40		
VIII	XE ÔTÔ: HÀ NỘI - VINH - HÀ NỘI				
A	Ngày 31/7/2026				
1	Xe 45 chỗ: Hà Nội - Nghệ An	Xe/ lượt	2		

Mục	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đã bao gồm VAT, thuế phí)
2	Nước khoáng 500ml phục vụ đại biểu trên xe	Chai	90		
B	Ngày 1/8/2026				
1	Xe 45 chỗ đưa đón đoàn đi làm việc: Từ 7h30- 17h30	Xe	2		
C	Ngày 2/8/2026				
1	Xe 45 chỗ: Nghệ An - Hà Nội	Xe/ lượt	2		
2	Nước khoáng 500ml phục vụ đại biểu trên xe	Chai	90		
D	KHÁC				
1	Vận chuyển toàn bộ chương trình về các trang thiết bị phục vụ hội nghị	Gói	1		
2	Nhân sự take care chương trình: Đón tiếp đại biểu, trực hội nghị, care dịch vụ ăn uống, phòng ngủ, đón đại biểu đi lại...	Người	10		
IX	VÉ MÁY BAY				
1	Vé máy bay khứ hồi chặng Hà Nội - Vinh - Hà Nội	Vé	5		
2	Xe đón sân bay Vinh - Khách sạn và ngược lại				
2.1	Xe 4 chỗ	Xe/ lượt	2		
2.2	Xe 7 chỗ	Xe/ lượt	2		
2.3	Xe 16 chỗ	Xe/ lượt	2		
2.4	Xe 29 chỗ	Xe/ lượt	2		

GIÁM ĐỐC ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

Lưu ý:

1. *Giá đã bao gồm thuế VAT, phí vận chuyển và các loại phí, lệ phí khác.*
2. *Báo giá phải có hiệu lực tối thiểu 06 tháng kể từ ngày ký.*
3. *Đề nghị Quý công ty làm bảng báo giá theo nội dung chào giá tại Phụ lục 01*
4. *Đề nghị Quý công ty cung cấp các hợp đồng tương tự (nếu có) và tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà thầu.*