

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị kinh doanh/nhà cung cấp.

Hiện tại Bệnh viện Ung bướu Nghệ An có yêu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá dịch vụ thiết kế, in ấn, trang trí phục vụ Hoạt động sự kiện của Bệnh viện Ung bướu Nghệ An năm 2025 (danh mục tại phụ lục kèm theo).

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá:

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Ung bướu Nghệ An – Km456, Quốc lộ 1A, phường Vinh Hưng, tỉnh Nghệ An.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Đào Thị Hồng Ngọc (điện thoại: 0398.205.910) – Phòng Hành chính quản trị - Bệnh viện Ung bướu Nghệ An.
- Hình thức nhận báo giá: nhận trực tiếp tại địa chỉ: Bộ phận Văn thư - Phòng Hành chính quản trị - Bệnh viện Ung bướu Nghệ An - Km456, Quốc lộ 1A, phường Vinh Hưng, thành phố Vinh, Nghệ An.
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: từ 14h00 ngày 18/07/2025 đến trước 16h00 ngày 22/07/2025.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: 60 ngày kể từ ngày 22/07/2025.

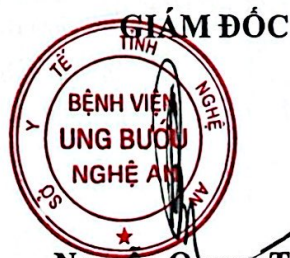
II. Nội dung yêu cầu báo giá:

- Danh mục: tại phụ lục kèm theo.
- Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Ung bướu Nghệ An.
- Thời gian thực hiện dự kiến của công việc: Quý 3 năm 2025.

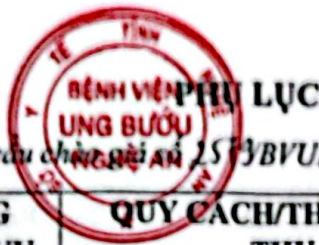
Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, HCQT.



Nguyễn Quang Trung



(Kèm theo yêu cầu chào giá số 25/BVUB-HCQT ngày 18/7/2025)

STT	TÊN HÀNG HÓA/DỊCH VỤ	QUY CÁCH/THÔNG SỐ KỸ THUẬT	DVT	SỐ LƯỢNG
I	TRUYỀN THÔNG VÀ TRANG TRÍ BÊN NGOÀI KHU VỰC TỔ CHỨC			
1	Băng rôn	Băng rôn in nội dung theo thiết kế trên bạt hiflex. Kích thước W8m x H0.8m (treo xung quanh bệnh viện và khu vực tổ chức).	Cái	6
		Nhân công treo và tháo.	Cái	6
2	Phướn dọc	Băng rôn in nội dung theo thiết kế trên bạt hiflex. Kích thước W0.8m x H2m (treo xung quanh bệnh viện và khu vực tổ chức). Tuyến đường treo phướn: - xung quanh các tuyến đường Khách sạn tiếp đón khách mời: 20 cái - cầu vượt Nghi Kim đến Bệnh viện 50 cái - khuôn viên bệnh viện 30 cái	Cái	100
		Nhân công treo và tháo.	Cái	100
3	Cổng vào	Banner chào mừng in bạt hiflex căng khung sắt hộp mạ kẽm. Treo tại cổng chính bệnh viện. Kích thước W12.85m x H1.45m.	m2	19
		Pano quảng cáo in bạt hiflex chi phi trọn gói bao gồm để ghi theo thiết kế, nhân công vật tư, giàn giáo thi công Treo tại cổng chính bệnh viện. 3.15*5m in hai mặt	m2	31.5
		Xin giấy phép quảng cáo và thuê địa điểm treo.	Gói	1



		Cổng chào bơm khí hơi. Rộng 15m, đào bảo sạch và mới dán nội dung chữ tên chương trình. Đặt tại đường vào sát quốc lộ 1A.	Cái	1
4	Standee	In bạt hiflex theo thiết kế, căng phẳng trên khung sắt hộp mạ kẽm có chân tự đứng. Kích thước W0.8m x 2 H2m.	Cái	10
II SÁNH, KHU VỰC ĐÓN TIẾP VÀ GIAN HÀNG TRƯNG BÀY				
1	Cổng chào (tại sảnh chính)	Gia công theo thiết kế. Sử dụng khung sắt hộp mạ kẽm liên kết theo hình hộp, căng bạt hiflex và các chất liệu quảng cáo khác. Đặt tại cửa chính vào hội trường khai mạc phiên tổng thể. Kích thước W12m x H4m x L1m.	Gói	1
2	Bàn đón tiếp	Bàn IBM chuyên dụng cho sự kiện. Kích thước W1.6m x H0.7m x L0.5m.	Cái	6
3	Timeline	Fomex in 1 mặt timeline sáng và chiều kê trên giá gỗ KT dự tính: W1,2m x H0,6m	cái	7
4	Standee	In bạt hiflex theo thiết kế, Standee chữ X Kích thước W0.8m x H1,8m.	Cái	30
5		In bạt hiflex theo thiết kế sơ đồ phòng hội thảo, Standee chữ X Kích thước W0.8m x H1,8m.	Cái	4
6	Sơ đồ hướng dẫn	Sơ đồ bố trí tổng thể các phòng hội nghị và khu vực chức năng in bạt hiflex, căng khung sắt hộp mạ kẽm. Đặt phía trước để hướng dẫn khách. Kích thước W6m x H3m.	m2	18

7	Backdrop Timeline	Backdrop thông tin timeline chương trình hội thảo và lễ kỷ niệm trong 02 ngày diễn ra chương trình. In bạt hiflex để ghi, căng khung sắt hộp mạ kẽm. Kích thước W5m x H3m.	m2	15
8	Photobooth (phòng chụp hình)	In bạt hiflex theo thiết kế, căng phẳng trên khung sắt hộp mạ kẽm. Kích thước W8m x H3m	m2	24
		Hastag cầm tay	Cái	6
		Bộ LOGO. In decal UV trên fomex, tạo viền thành khối hộp. Tagline fomex cắt CNC dán lên nền mica trong 5mm.	Bộ	1
		Sàn lót xà gỗ, trái ván MDF, bọc thảm đỏ (hoặc xanh) mới 100%. Kích thước W8m x L2m	m2	16
9	Tiệc trà	Bàn IBM chuyên dụng cho sự kiện. Kích thước W1.6m x H0.7m x L0.5m. Sử dụng để đặt tiệc trà.	Cái	10
		Bàn cocktail.	Cái	10
		Teabreak: Cà phê, trà, trái cây, bánh ngọt.	Suất	500
10	Gian hàng tiêu chuẩn	Gian hàng Tính bộ 1bàn, 2 ghế trái thảm và vách sau lưng	Gian	15
11	Thảm trải lối đi	Sử dụng thảm mới 100% trải lối đi từ sảnh vào tới hội trường.	m2	300
12	Rèm	Rèm nhựa trong, có ray trượt. Che tại lối vào sảnh hội trường (sử dụng ngăn mát nhiệt điều hòa) lắp đặt cố định.	Bộ	1
III	HỘI TRƯỜNG CHÍNH			
1	Biển chức danh	Biển tên	Cái	200

2u

Y
H
B
HỆ
★

		Khung mica để lồng biển tên. Kích thước: 12cm x 24cm	Cái	100
2	Hoa đặt bàn	Hoa tươi kết thành đĩa	Đĩa	19
3	Hoa bọc phát biểu	Hoa tươi kết thành lồng, gắn lên bọc phát biểu.	Lồng	7
4	Hoa tặng báo cáo viên	Bó hoa hướng dương cầm tay (3-5 bông kèm dây nơ gai)	Bó	85
5	Hoa tặng chủ tọa	Bó hoa tươi dài trang trọng và lịch sự dành cho sự kiện	Bó	41
6	Ghế	Sử dụng ghế banquet phủ trắng, nơ màu xanh blue.	Cái	350
7	Bàn	Bàn IBM chuyên dụng cho sự kiện. Kích thước W1.6m x H0.7m x L0.5m.	Cái	40
8	Tiệc tea break	Phục vụ phiên hội nghị chiều 18/8	suất	300
9	Phông sao	Bọc kín phía sau hậu cảnh, tạo chiều sâu cho sân khấu	Bộ	1
10	Nước uống	Nước đóng chai 350ml	Suất	600
IV HỘI TRƯỜNG CÁC PHIÊN CHUYÊN ĐỀ (6 HỘI TRƯỜNG VỆ TINH)				
1	Ghế	Sử dụng ghế banquet phủ trắng, nơ màu xanh blue.	Cái	350
2	Bàn	Bàn IBM chuyên dụng cho sự kiện. Kích thước W1.6m x H0.7m x L0.5m.	Cái	30
3	Sân khấu	Sàn sử dụng hệ thống sân khấu chuyên nghiệp, lót xà gồ trải ván MDF. Kích thước W4m x H0.3m x L2m x 5 hội trường.	m2	40
		Thảm trải sân khấu. Sử dụng thảm mới 100%.	m2	50
4	Vách che	Vách che cửa sổ và ngăn phòng. Sử dụng bạt hiflex trắng, căng khung sắt hộp mạ kẽm. Kích thước W60m x H3m	m2	180

5	Bục phát biểu	Bục sử dụng để thuyết trình và đặt máy tính cá nhân của báo cáo viên.	Cái	6
6	Nước uống	Nước đóng chai 350ml	Suất	1000
V THIẾT KẾ VÀ IN ẤN				
1	Gói thiết kế bộ giao diện cho toàn bộ hội nghị	Thiết kế hình ảnh chủ đạo của chương trình, thể hiện thống nhất, phong cách và nhận diện xuyên suốt cho các ấn phẩm truyền thông giao diện online, offline toàn hội nghị: Backdrop, banner, băng rôn, biển chỉ dẫn. Thư mời, phong bì. Thẻ đeo. Standee. Bảng tên đại biểu, biển nhà tài trợ, biển báo cáo viên Backdrop. Photobooth , biển chỉ dẫn, poster,... Visual sân khấu khai mạc, gala dinner,... Ảnh bìa các nền tảng mạng xã hội của bệnh viện Logo thay ảnh đại diện Thiết kế ảnh phục vụ bài viết cho sự kiện...	Gói	1
2	Thẻ đeo cho ban tổ chức, đại biểu, khách mời, báo chí phân loại theo màu (<i>Hội thảo khoa học</i>)	Thẻ in bìa cứng kèm dây đeo Thiết kế, in màu chất liệu giấy C200, in hai mặt. Vỏ thẻ chất liệu nhựa dẻo kích thước 9cm x 13cm, dây đeo vải dù bản rộng 2cm, màu sắc đa dạng phù hợp cho việc phân chia thành phần đại biểu.	Cái	1000
3	Thư mời, phong bì	Thư mời in giấy C300, cán mờ mặt ngoài. Phong bì in giấy c140.	Bộ	1300

4	Quà tặng	Túi quà, In opacet gia công gấp gán mép cán mờ túi quai dù chắc chắn	Bộ	300
		Cặp da	Bộ	300
5	Barrier	Barrier inox vàng, dây nhung đỏ. Sử dụng tạo đường line khách checkin.	Bộ	40
6	Giấy chứng nhận nhà tài trợ	Giấy nhận tham gia Hội nghị khoa học. In giấy c300 1 mặt. Chạy dữ liệu tên theo danh sách.	Tờ	30
7	Khung giấy chứng nhận nhà tài trợ	Khổ A4	Cái	15
8	Giấy chứng nhận Chủ tọa + Báo cáo viên	Giấy nhận Chủ tọa + báo cáo viên. In giấy c250 1 mặt, khổ A4 theo mẫu thiết kế của bệnh viện. Chạy dữ liệu tên theo danh sách.	Cái	135
9	Khung giấy chứng nhận Chủ tọa + Báo cáo viên	Khổ A4	Tờ	135
VI	NHÂN SỰ VÀ CÁC HẠNG MỤC KHÁC			
1	Chi phí tập huấn và quản lý lễ tân	Tập huấn và quản lý nhân sự phục vụ cho hội nghị	Gói	1
2	Chi phí xây dựng, quản lý chương trình	Ê-kíp quản lý chương trình của H20 phối hợp với các bộ phận của ban tổ chức để quản lý và điều hành chương trình thông suốt.	Gói	1
3	Visua gala diner tối 17/08/2025	Hình ảnh trình chiếu lên màn Led tối ngày 17/8/2025	Gói	1
4	Band nhạc	Band nhạc đánh nhẹ nhàng	Gói	1

5	Chụp ảnh toàn bộ sự kiện (khai mạc, bế mạc, hội nghị khoa học và tiệc Dinner)	2 máy mỗi khu vực (Chụp và edit gửi file) Mỗi máy làm việc 2 ngày (mỗi ngày 2 buổi) riêng buổi tối Gala bổ sung thêm 2 máy	máy	7
6	MC	MC nữ (hoặc nam) ngoại hình đẹp, chuyên nghiệp. Đã có kinh nghiệm dẫn các chương trình lớn. Phục vụ khai mạc phiên toàn thể và lễ khánh thành	Người	3
7	Ca nhạc, Văn nghệ	Vũ đoàn ca sỹ band nhạc phục vụ khai mạc phiên tổng thể	Gói	1
		Gói visual hình ảnh tương tác mô phỏng cho chương trình nghệ thuật khai mạc	Gói	1
8	Vận chuyển	Tất cả những hạng mục thi công sản xuất trên	Gói	1
9	Lắp đặt	Nhân công thi công lắp đặt và tháo dỡ những hạng mục trên	Gói	1
10	Nhân sự kỹ thuật	Nhân sự trực điện , xử lý các tình huống về điện cùng với kỹ thuật viên của khách sạn	Buổi	3
11	Nghi thức cắt băng	Cắt băng bằng cột trụ trang trí hoa	Bộ	16
12	Pháo hiệu ứng	Pháo được sử dụng trong các sự kiện, sân khấu để tạo ra các hiệu ứng đặc biệt về ánh sáng, âm thanh và khói, góp phần làm tăng thêm tính hấp dẫn cho chương trình	Gói	1

24

NGHỆ
A.