

Số: /SYT-BTXHTE

Thanh Hoá, ngày tháng 6 năm 2025

V/v mời báo giá cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị tập huấn sử dụng phần mềm “Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối tượng bảo trợ xã hội”

Kính gửi: Đơn vị cung cấp dịch vụ trên địa bàn tỉnh

Sở Y tế tỉnh Thanh Hoá có nhu cầu tiếp nhận báo giá cung cấp dịch vụ thực hiện hoạt động tập huấn sử dụng phần mềm “Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu đối tượng bảo trợ xã hội”, nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CỦA ĐƠN VỊ YÊU CẦU BÁO GIÁ

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá
 - Ông: Vũ Trường Lâm, Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội - Trẻ em;
 - Số điện thoại: 0981.766.188;
 - Email: lamvt.syt@thanhhoa.gov.vn

3. Cách thức tiếp nhận báo giá: nhận trực tiếp hoặc chuyển phát về Văn thư Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa, địa chỉ: số 101 đường Nguyễn Trãi, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: chậm nhất trước 11 giờ, ngày **25/6/2025** (trong giờ hành chính).

Các 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 đơn vị phát hành báo giá.

II. NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ: Chi tiết tại phụ lục kèm theo.

Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa trân trọng cảm ơn sự hợp tác của các nhà cung cấp dịch vụ trên địa bàn tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên (để thực hiện);
- PGĐ Sở Trần Văn Hùng (để chỉ đạo);
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT, BTXHTE.

Q. GIÁM ĐỐC

Nguyễn Bá Cẩn

NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số _____ /SYT-BTXHTE ngày ____/6/2025 của Sở Y tế)

STT	Danh mục	Yêu cầu, đặc tính kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Hội trường	- Yêu cầu về diện tích: Diện tích bình quân tối thiểu 1,50 m² /người (tổng diện tích hội trường từ 150m² trở lên). - Yêu cầu về địa điểm: Hội trường đặt tại nơi thoáng mát, thuận lợi cho việc di chuyển, có nơi đậu xe cho học viên. - Yêu cầu về không gian bên trong: gồm có phần diện tích (sân khấu) để bục phát biểu, màn hình, không gian giảng bài của giảng viên (10-15m²) và phần diện tích để bàn, ghế học viên; - Yêu cầu về bàn ghế: Đủ số lượng bàn và ghế cho tối thiểu 100 chỗ ngồi (sử dụng được máy tính), bao gồm chỗ ngồi học viên và đại biểu, ban tổ chức lớp, giảng viên; - Có 40 máy tính có kết nối Internet để thực hành trực tiếp sử dụng phần mềm; - Yêu cầu về thiết bị âm thanh: Hệ thống âm thanh tốt, đủ loa, bộ điều khiển, có tối thiểu 02 Mic không dây, 01 Mic tại bục phát biểu để giảng bài. - Yêu cầu về điện, điều hòa, quạt: Hội trường phải có đầy đủ điện, ánh sáng, điều hòa nhiệt độ, quạt mát đảm bảo trong suốt quá trình diễn ra các lớp tập huấn. - Yêu cầu cửa và cầu thang: Hội trường lớp tập huấn phải có tối thiểu 2 cửa ra vào và lối đi cầu thang để có thoát hiểm khi gặp sự cố khẩn cấp (nếu có); các cửa chính và cửa sổ kín, có khả năng cách âm và có rèm che nắng; - Yêu cầu về màn chiếu, máy chiếu: Sử dụng để trình chiếu, đảm bảo kết nối được với máy vi tính (laptop) thế hệ mới; - Yêu cầu về kỹ thuật viên và phục vụ hội trường: Hội trường tập huấn phải có kỹ thuật viên về điện, âm thanh, máy chiếu trực, phục vụ tại chỗ để xử lý các tình huống phát sinh (nếu có) trong suốt quá trình diễn ra các lớp tập huấn.	Ngày	02
2	Ma-két tập huấn	- Ma-két in trên chất liệu bạt, dày 0.03mm; bằng máy in phun khổ lớn; - Trang trí hoa văn trống đồng chìm; - Nội dung ma-két do Sở Y tế cung cấp;	Cái	01

STT	Danh mục	Yêu cầu, đặc tính kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Kích thước: 120x200 cm. - Đơn giá bao gồm cả VAT, treo tại hội trường tổ chức hội nghị		
3	Văn phòng phẩm	- Mỗi bộ bao gồm: 01 vở, 01 bút, 01 túi cóc - Vở kẻ ngang có độ dày 120 trang; định lượng 55-57gm2 độ sáng 82-84 ISO; - Bút bi, đầu ngòi nét 0.5-0.7mm; - Túi My clear bag (Túi cóc): màu sắc trong suốt dễ nhìn được tài liệu bên trong, kích thước: 230x330 mm, độ dày 135 mic. - Đơn giá bao gồm cả VAT, giao hàng tại Sở Y tế.	Bộ	166
4	In tài liệu	In tài liệu đóng thành quyển: - 70 tờ A4 in nội dung, in 2 mặt, định lượng giấy 70gsm - Bìa màu xanh, định lượng 160gsm; - Đinh ghim đóng quyển, băng dính gáy Simili. - Tài liệu in, phôi-tô đảm bảo sắc nét, rõ ràng. - Đơn giá bao gồm cả VAT, giao hàng tại Sở Y tế.	Quyển	166
5	Giải khát giữa giờ	Khoản 3, Điều 12 của Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính: - Định mức 40.000 đồng/người/ngày; - Gồm: nước uống, bánh kẹo, sữa tươi, giấy khô, cà phê hoà tan - Đơn giá bao gồm cả VAT, phí phục vụ tại nơi tổ chức hội nghị.	Người	172
6	Phòng nghỉ (dành cho giảng viên)	Yêu cầu chung về phòng nghỉ: phải có diện tích trên 15m² ; có 01 giường ngủ; có đầy đủ điện, ánh sáng, điều hòa nhiệt độ, quạt; tủ để đồ; nước sinh hoạt, nhà tắm và vệ sinh; nước uống; các thiết bị khác như: ti vi, tủ lạnh mini, điện thoại, Wifi, điều khiển ti vi... sử dụng tốt; được phun thuốc diệt muỗi, diệt côn trùng; cửa phòng có khóa an toàn; có dịch vụ giặt là, đồ uống và ăn nhẹ phù hợp. - Loại phòng: Phòng 01 giường chiều rộng tối thiểu 1,6m/giường. - Loại giường: Có đệm, ga trải giường, gối, chăn phù hợp theo mùa. - Nhà tắm, vệ sinh: có đầy đủ nước, các thiết bị vệ sinh như bệ xí, vòi tắm, chậu rửa, gương; khăn tắm, dầu gội đầu, xà phòng, bàn chải đánh răng, dao cạo râu, lược,.... - Phòng có: Đồ uống miễn phí (nước khoáng, trà túi lọc, cà phê hòa tan) và đồ uống	Ngày	02

STT	Danh mục	Yêu cầu, đặc tính kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		trong tủ lạnh, đồ ăn nhẹ phải trả dịch vụ hàng ngày. - Phòng phải được dọn, thay ga trải giường và thay thế, bổ sung khăn tắm, sữa tắm, dầu gội đầu, bàn chải đánh răng, nước uống,... hàng ngày.		