

Số: 19/13 /KTHK-HCTH

Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2024

V/v mời báo giá Hội nghị công tác MET CAS và Hội nghị An toàn - Chất lượng của Trung tâm Khí tượng hàng không.

Kính gửi: Các Cơ quan, đơn vị

Trung tâm Khí tượng hàng không xin gửi tới Quý các Cơ quan, đơn vị lời chào trân trọng!

Trung tâm Khí tượng hàng không đang có nhu cầu Tổ chức Hội nghị công tác MET CAS và Hội nghị An toàn - Chất lượng tại thành phố Đà Nẵng (Chi tiết tại phụ lục mô tả yêu cầu sản phẩm kèm theo).

Vì vậy, kính đề nghị các Cơ quan, đơn vị hoạt động trong lĩnh vực tổ chức Hội nghị, sự kiện quan tâm, cung cấp báo giá chi tiết theo yêu cầu tại phụ lục kèm theo.

Thời gian gửi Báo giá chi tiết: trước 15h00 ngày 15/11/2024.

Địa chỉ: Phòng Hành chính - Tổng hợp; số 196 Nguyễn Sơn, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội.

Mọi thông tin xin liên hệ: Bà Nguyễn Thị Phương Anh, Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Khí tượng hàng không.

Email: phuonganhtccb@gmail.com

SĐT: 086 9020811.

Xin chân thành cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc;
- Lưu: VT, HCTH (03b).

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG HC-TH**



Nguyễn Thị Phương Anh

Phụ lục: Yêu cầu chi tiết dịch vụ
“Hội nghị Tổng kết công tác MET CAS và Hội nghị An toàn - Chất lượng”
(Kèm theo công văn số: 1913 /KTHK-HCTH ngày 13/11/2024)

STT	Nội dung	Đvt	Số lượng	Yêu cầu dịch vụ
I	Hội trường, xe cộ đưa đón			
1	Thuê phòng Hội nghị toàn thể	Gói	1	02 buổi (Chiều 23/11/2024 và sáng 24/11/2024) tại thành phố Đà Nẵng có sức chứa tối đa 100 người, trước phòng họp có sảnh chờ rộng 100m ² . Phòng họp có đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, loa, mic, màn chiếu, máy chiếu, giấy, bút, nước, Filpchart, nhân viên trực kỹ thuật.
2	Banner	Cái	2	Kích thước 1x7m, đặt tại sảnh khách sạn và bên ngoài phòng tổ chức Hội nghị
3	Backdrop	Cái	2	Kích thước 3x5m, đặt tại sảnh khách sạn và bên ngoài phòng tổ chức Hội nghị.
4	Standee	Cái	2	Kích thước 0.8x1.8 m, đặt tại sảnh khách sạn và bên ngoài phòng tổ chức Hội nghị.
5	Hoa trang trí Hội trường, phòng họp	Gói	1	Hoa tươi, hài hòa với phòng Hội nghị
5.1	Bục phát biểu	Lãng	2	
5.2	Lãng hoa 2 tầng	Kệ	2	
5.3	Hoa đặt bàn đại biểu	Bát	20	
6	Teabreak			
6.1	Teabreak Hội nghị MET CAS	Suất	50	Tea break tại ngoài sảnh hội trường (bao gồm: trà, café, nước suối, bánh ngọt, kẹo, hoa quả)
6.2	Teabreak Hội nghị AT-CL	Suất	50	
7	Tài liệu, VPP phục vụ Hội nghị			
7.1	Tài liệu, VPP phục vụ Hội nghị MET CAS	Bộ	50	Bộ tài liệu khoảng 50-60 trang, được đóng quyển, in màu những trang chuyên ngành
7.2	Tài liệu, VPP phục vụ Hội nghị AT-CL	Bộ	50	
8	Dây theo thẻ đại biểu			



STT	Nội dung	Đvt	Số lượng	Yêu cầu dịch vụ
8.1	Dây theo thẻ đại biểu Hội nghị MET CAS	Cái	50	Thiết kế theo yêu cầu, in thẻ và dây đeo
8.2	Dây theo thẻ đại biểu Hội nghị AT-CL	Cái	50	
9	Media qua chụp sự kiện	Gói	1	02 buổi (Chiều ngày 23/11 và sáng 24/11). Người có kinh nghiệm 02 năm quay phim, chụp ảnh
10	Nhân sự hỗ trợ sự kiện	Người	1	Thời gian hỗ trợ từ 13h30 đến 17h30 ngày 23/11/2024 và 08h30 đến 11h30 ngày 24/11/2024.
11	Thuê âm thanh ánh sáng gala dinner	Gói	1	02 buổi (Chiều ngày 23/11 và sáng 24/11). Hệ thống âm thanh ánh sáng chất lượng cao; Có nhân viên trực kỹ thuật
12	Thuê xe đưa đón đại biểu tham gia Hội nghị 02 ngày 23/11/2024 và 24/11/2024 (xe oto 45 chỗ)	Gói	1	Vận chuyển theo tuyến: Sân bay Đà Nẵng - Khách sạn lưu trú – Địa điểm tổ chức các bữa ăn – Khách sạn lưu trú – Sân bay Đà Nẵng và 1 vài chuyến đưa đón đại biểu khách mời.
II	Tiền ăn			
1	Tiệc chiêu đãi Hội nghị MET CAS	Suất	50	<ul style="list-style-type: none"> - Các phòng ăn được bố trí riêng cho đoàn tham gia Hội nghị. - Phòng ăn Gala dinner phải có sân khấu, màn hình LED và vị trí đặt thiết bị hỗ trợ tổ chức Gala; có nhân viên trực hỗ trợ. Đồ ăn được đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tuyệt đối
2	Tiệc chiêu đãi Hội nghị AT-CL	Suất	50	
III	Phòng nghỉ			
1	Phòng nghỉ (Hạng Suite)	Phòng		Khách sạn 4 đến 5 sao tại thành phố Đà Nẵng khu vực gần sân bay Đà Nẵng, có sức chứa 100 khách tham dự Hội nghị
2	Phòng nghỉ (Hạng SUP/STD)	Phòng		

