

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
TRUNG TÂM ĐÀO TẠO - HUẤN LUYỆN
NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ BAY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2071 /TTĐTHL-HCKH
V/v mời báo giá dịch vụ Hội nghị Đào tạo huấn
luyện năm 2025

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2025

Kính gửi: Quý công ty

Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay trực thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam có nhu cầu tổ chức Hội nghị Đào tạo - Huấn luyện năm 2025, dự kiến tổ chức từ 14/11/2025-16/11/2025.


Vì vậy, kính đề nghị các Công ty quan tâm gửi báo giá theo yêu cầu chi tiết cụ thể tại Phụ lục kèm theo.

Đề nghị Quý công ty gửi báo giá chi tiết (bản cứng, dấu đỏ) trước 15h00 ngày 15/10/2025


Địa chỉ nhận báo giá: Tầng 1, tòa B TCT Quản lý bay Việt Nam, 5/200 Nguyễn Sơn, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội

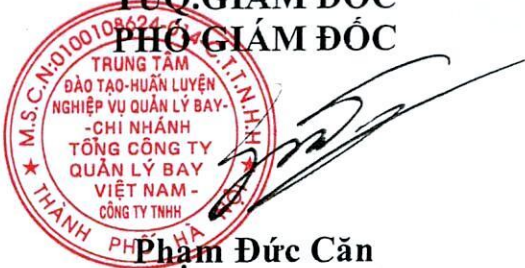
Điện thoại liên hệ: Mr Thủy: 0904.414.467

Rất mong nhận được sự hợp tác của Quý công ty.

Trân trọng./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (đề b/c);
- Lưu (M02b) 

TUO.GIÁM ĐỐC
PHỔ.GIÁM ĐỐC

Phạm Đức Căn

Phụ lục

(Kèm Công văn số 2074/TTĐTHL ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện)

TT	Nội dung	Yêu cầu chi tiết đối với từng hạng mục
I	Hội trường, xe đưa đón	
1	Thuê phòng Hội nghị toàn thể	Phòng họp tại khách sạn tiêu chuẩn 4-5 sao vào ngày 15/11/2025, (làm việc 2 buổi) tại Thành phố Quảng Ninh có sức chứa từ 200 người trở lên. Phòng họp có đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, loa, mic, màn chiếu, máy chiếu, giấy bút, nước, bảng flipchat, nhân viên kỹ thuật. Trước phòng họp có sảnh chờ 150m ² , màn hình Led 32m ² .
2	Banner	Kích thước 1x7m, đặt tại sảnh khách sạn và cửa ra vào phòng tổ chức Hội nghị
3	Backdrop	Kích thước 3x5m, có khung. Đặt tại sảnh khách sạn và bên ngoài phòng tổ chức Hội nghị
4	Hoa trang trí Hội trường, phòng họp	
4.1	Bục phát biểu	Hoa tươi, hài hòa với phòng Hội nghị
4.2	Hoa đặt bàn đại biểu	
5	Thuê xe đưa đón đại biểu	02 xe 45 chỗ và 2 xe 7 chỗ đời mới, lái xe lịch sự, cẩn thận. Vận chuyển theo tuyến: Hà Nội - Hạ Long - Hà Nội và một vài chuyến đưa/đón đại biểu từ sân bay, thời gian dự kiến từ chiều 14/11/2025 đến sáng 11/16/2025
6	Teabreak	Trang trí hài hòa, đồ ăn dùng đảm bảo ATVSTP
7	Tài liệu, VPP phục vụ Hội nghị	In, đóng quyển chỉnh chu, cẩn thận, 100 trang/bộ
8	Thẻ đại biểu	Thiết kế theo yêu cầu, in thẻ và dây đeo
9	Media quay chụp sự kiện	Quay chụp chuyên nghiệp
10	Thuê Âm thanh, ánh sáng gala dinner	Máy móc chất lượng cao, ổn định, kèm kỹ thuật trực
11	MC dẫn chương trình Gala dinner	MC tác phong, thái độ chuyên nghiệp



TT	Nội dung	Yêu cầu chi tiết đối với từng hạng mục
II	Tiền ăn	
13	Tối 14/11/2025	-Các phòng ăn được bố trí riêng cho đoàn tham gia Hội nghị.
14	Trưa ngày 15/11/2025	Phòng Gala dinner phải có sân khấu biểu diễn, màn hình LED và vị trí đặt thiết bị hỗ trợ tổ chức Gala; có nhân viên trực kỹ thuật.
16	Tiệc chiêu đãi tối ngày 15/11/2025	-Đồ ăn được đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tuyệt đối.
III	Phòng nghỉ	
18	Phòng nghỉ (Phòng The level premium king/twin 1 người/phòng) đêm 14/11/2025	Phòng nghỉ tại khách sạn tiêu chuẩn 4-5 sao tại Hạ Long
19	Phòng nghỉ (Phòng The level premium king/twin 1 người/phòng) đêm 15/11/2025	
20	Phòng nghỉ (Phòng Premium corner king/twin 1 người/phòng) đêm 14/11/2025	
21	Phòng nghỉ (Phòng Premium corner king/twin 1 người/phòng) đêm 15/11/2025	
22	Phòng nghỉ (Phòng deluxe STD, 1 người/phòng) đêm 14/11/2025	
23	Phòng nghỉ (Phòng deluxe STD, 1 người/phòng) đêm 15/11/2025	
24	Phòng nghỉ (Phòng deluxe STD 2 người/phòng) đêm 14/11/2025	
25	Phòng nghỉ (Phòng deluxe STD 2 người/phòng) đêm 15/11/2025	

