

Số: 3037/BVK-HC

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2026

V/v mời báo giá cung cấp dịch vụ tổ
chức hội thảo

Kính gửi: Các đơn vị kinh doanh, cung cấp dịch vụ

Bệnh viện K có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng kế hoạch mua sắm cho nhiệm vụ “Cung cấp dịch vụ tổ chức hội thảo ung thư trong kỷ nguyên hội nhập Best of ASCO 2026”. Bệnh viện K mời các đơn vị quan tâm có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ, gửi hồ sơ báo giá với các nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện K, Số 30 Cầu Bươu, Phường Thanh Liệt, Thành phố Hà Nội.

2. Thông tin liên hệ hướng dẫn nộp báo giá: Phòng Hành chính, SĐT: 0978871889, địa chỉ Email: phonghanhchinhbvk@gmail.com

3. Các thức tiếp nhận báo giá (*Trực tiếp hoặc qua Email*):

- Hồ sơ báo giá bản cứng có ký, ghi rõ họ tên người đại diện hợp pháp, đóng dấu của đơn vị xin gửi về bộ phận Văn thư Bệnh viện K theo địa chỉ: Phòng 418, Tầng 4, Nhà A, Bệnh viện K Cơ sở Chính, Số 30 Cầu Bươu, Phường Thanh Liệt, Thành phố Hà Nội.

- Bản scan hồ sơ báo giá (*có ký, ghi rõ họ tên người đại diện hợp pháp, đóng dấu của đơn vị*) gửi theo địa chỉ Email: phonghanhchinhbvk@gmail.com

4. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ báo giá: Kể từ ngày đăng tải đến trước 17h00, ngày 14... tháng 9.... năm 2026

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 60 ngày, kể từ ngày 14... tháng 9.... năm 2026

6. Báo giá gồm các tài liệu sau:

- Báo giá bao gồm các hạng mục công việc chi tiết tại Phụ lục 01.

Báo giá không đủ các tài liệu được nêu tại mục 6 sẽ được cho là không hợp lệ. Bệnh viện K có quyền từ chối báo giá của đơn vị để xây dựng kế hoạch.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

- Danh mục và yêu cầu kỹ thuật: Chi tiết theo Phụ lục 01 đính kèm.

Trân trọng cảm ơn! 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Bệnh viện (để b/c);
- Trang TTĐT Bệnh viện K;
- Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia;
- Lưu: VT, HC 

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đỗ Hùng Kiên





PHỤ LỤC 01

Danh mục và yêu cầu kỹ thuật

(Kèm theo Công văn số 3037/BVK-HC ngày 08 / 9 /2026 của Bệnh viện K)

1. Đơn vị đề xuất dự kiến địa điểm tổ chức đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.
2. Cung cấp dự kiến thực đơn suất ăn Buffet và Tiệc tối (Gala dinner).
3. Yêu cầu chi tiết công việc như sau:

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
1	Hội trường tổ chức hội thảo (Địa điểm: Khách sạn 5 sao trở lên; Trung tâm Thành phố Hà Nội; không có kinh doanh hoạt động casino)				
1.1	Hội trường phiên toàn thể sáng ngày 05/11/2026	- Sức chứa: Tối thiểu 800 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu... - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn trải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 12h00	Hội trường/ ngày	1	0,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
1.2	Hội trường số 1	- Sức chứa: 100 - 250 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn chải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 17h30 (Ngày 05/11/2026) và 07h00 - 12h00 (ngày 06/11/2026) - Hội thảo vệ tinh: 12h00 - 13h30 ngày (05/11/2026)	Hội trường/ ngày	1	1,5
1.3	Hội trường số 2	- Sức chứa: 100 - 250 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn chải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 17h30 (Ngày 05/11/2026) và 07h00 - 12h00 (ngày 06/11/2026) - Hội thảo vệ tinh: 12h00 - 13h30 ngày (05/11/2026)	Hội trường/ ngày	1	1,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
1.4	Hội trường số 3	- Sức chứa: 100 - 250 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn chải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 17h30 (Ngày 05/11/2026) và 07h00 - 12h00 (ngày 06/11/2026) - Hội thảo vệ tinh: 12h00 - 13h30 ngày (05/11/2026)	Hội trường/ ngày	1	1,5
1.5	Hội trường số 4	- Sức chứa: 100 - 200 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn chải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 17h30 (Ngày 05/11/2026) - Hội thảo vệ tinh: 12h00 - 13h30 ngày (05/11/2026)	Hội trường/ ngày	1	1

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
1.6	Hội trường số 5	- Sức chứa: 100 - 200 đại biểu - Trang thiết bị trong hội trường: Đảm bảo đủ ánh sáng, hệ thống điều hòa nhiệt độ hoạt động tốt, có bục phát biểu, có wifi tốc độ cao, nước lọc, giấy bút, hoa tươi, biển tên đại biểu - Có đầy đủ bàn ghế cho các đại biểu tham dự (khăn chải bàn, ghế phủ áo trắng) - Đảm bảo công tác an ninh, an toàn, bảo mật thông tin và phòng cháy chữa cháy trong suốt quá trình sử dụng hội trường - Thời gian thực hiện: 07h00 - 17h30 (Ngày 05/11/2026) - Hội thảo vệ tinh: 12h00 - 13h30 ngày (05/11/2026)	Hội trường/ ngày	1	1
2	Mặt bằng trưng bày gian hàng triển lãm	- Tại địa điểm diễn ra hội thảo - Mặt bằng đảm bảo bố trí 20 - 25 gian hàng- Kích thước gian hàng: 2,5x2m/1 gian hàng - Bố trí mặt bằng cho các nhà tài trợ lắp đặt hoàn thiện trước thời gian diễn ra hội thảo	Gói	1	1,5
3	Buffet ăn trưa và giải khát giữa giờ phục vụ hội thảo				
3.1	Buffet ăn trưa	- Tại địa điểm diễn ra hội thảo - Buffet ăn trưa: Đảm bảo đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành - Menu được Chủ Đầu tư phê duyệt trước khi hội thảo diễn ra	Suất	800	

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
3.2	Giải khát giữa giờ (Teabreak)	- Giải khát giữa giờ (Teabreak): 3 buổi + 1 suất gồm: Nước lọc, trà, cafe, bánh ngọt, hoa quả theo mùa + Đảm bảo đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành	Suất	2400	
4	Trang thiết bị, vật tư phục vụ hội thảo				
4.1	Màn hình Led dùng chung cho hội trường phiên toàn thể và hội trường số 1	- P3 Indoor Full Colour - Kích thước: 12m x 4m - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo + 18h00 - 22h00 phục vụ tiệc tối	m ²	48	1,5
4.2	Màn hình Led hội trường số 2	- P3 Indoor Full Colour - Kích thước: 9m x 4m - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	m ²	36	1,5
4.3	Màn hình Led hội trường số 3	- P3 Indoor Full Colour - Kích thước: 9m x 4m - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	m ²	36	1,5
4.4	Màn hình Led hội trường số 4	- P3 Indoor Full Colour - Kích thước: 9m x 4m - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	m ²	36	1

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
4.5	Màn hình Led hội trường số 5	- P3 Indoor Full Colour - Kích thước: 9m x 4m - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	m ²	36	1
4.6	Hệ thống âm thanh dùng chung cho hội trường phiên toàn thể và hội trường 1	- Hệ thống bao gồm: bàn mixer, loa, cục đẩy công suất, mic hội thảo, mic không dây... - Đảm bảo âm thanh phục vụ hội trường 800 đại biểu - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo + 18h00 - 22h00 phục vụ tiệc tối và văn nghệ	Hệ thống / ngày	1	1,5
4.7	Hệ thống âm thanh hội trường số 2	- Hệ thống bao gồm: bàn mixer, loa, cục đẩy công suất, mic hội thảo, mic không dây... - Đảm bảo âm thanh phục vụ hội trường 100 - 250 đại biểu/1 hội trường - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	Hệ thống / ngày	1	1,5
4.8	Hệ thống âm thanh hội trường số 3	- Hệ thống bao gồm: bàn mixer, loa, cục đẩy công suất, mic hội thảo, mic không dây... - Đảm bảo âm thanh phục vụ hội trường 100 - 250 đại biểu/1 hội trường - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	Hệ thống / ngày	1	1,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
4.9	Hệ thống âm thanh hội trường số 4	- Hệ thống bao gồm: bàn mixer, loa, cục đẩy công suất, mic hội thảo, mic không dây... - Đảm bảo âm thanh phục vụ hội trường 100 - 200 đại biểu/1 hội trường - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	Hệ thống / ngày	1	1
4.10	Hệ thống âm thanh hội trường số 5	- Hệ thống bao gồm: bàn mixer, loa, cục đẩy công suất, mic hội thảo, mic không dây... - Đảm bảo âm thanh phục vụ hội trường 100 - 200 đại biểu/1 hội trường - Thời gian thực hiện: + 7h00 - 17h30 phục vụ hội thảo	Hệ thống / ngày	1	1
4.11	Hệ thống phiên dịch ngày 05/11/2026	- Cabin dịch: Đảm bảo 2 người ngồi dịch - Bộ phát hồng ngoại công suất tối thiểu 210W - Bộ thu - phát tín hiệu phục vụ kết nối tiếng sàn và tiếng trong tai nghe - Bàn mixer - Mic phiên dịch - Dây kết nối HDMI, dây đầu hoa sen...	Hệ thống/ ngày	5	1
4.12	Hệ thống phiên dịch sáng ngày 06/11/2026	- Cabin dịch: Đảm bảo 2 người ngồi dịch - Bộ phát hồng ngoại công suất tối thiểu 210W - Bộ thu - phát tín hiệu phục vụ kết nối tiếng sàn và tiếng trong tai nghe - Bàn mixer	Hệ thống/ ngày	3	0,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
		- Mic phiên dịch - Dây kết nối HDMI, dây đầu hoa sen...			
4.13	Tai nghe phiên dịch	- Loại không dây - Âm thanh đầu ra không nhiễu, rè.. - Khoảng cách hoạt động: ≥ 30 m	Chiếc/ ngày	800	1,5
4.14	Sân sân khấu hội trường phiên toàn thể hội trường 1	- Sân khấu khung sắt mặt ván chịu lực - Kích thước 12mx 4m x 0,6m - Trải thảm xanh	m2	48	
4.15	Sân sân khấu hội trường 2	- Sân khấu khung sắt mặt ván chịu lực - Kích thước 12mx 4m x 0,6m - Trải thảm xanh	m2	48	
4.16	Sân sân khấu hội trường 3	- Sân khấu khung sắt mặt ván chịu lực - Kích thước 12mx 4m x 0,6m - Trải thảm xanh	m2	48	
4.17	Sân sân khấu hội trường 4	- Sân khấu khung sắt mặt ván chịu lực- Kích thước 10mx 4m x 0,6m- Trải thảm xanh	m2	40	
4.18	Sân sân khấu hội trường 5	- Sân khấu khung sắt mặt ván chịu lực - Kích thước 10mx 4m x 0,6m - Trải thảm xanh	m2	40	
4.19	Bộ Perfect Cue điều khiển trình chiếu	- Khoảng cách hoạt động: 100m	Bộ	5	1,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
		- Đảm bảo điều khiển cho 2 laptop trình chiếu cùng lúc - Đèn Laser hiển thị điểm sáng trên màn hình Led			
4.20	Tivi chủ tọa	- Kích thước: 55 - 75 Inch - Full HD	Chiếc/ ngày	10	1,5
4.21	Máy tính Laptop	- CPU Intel core i5 trở lên - Ram: 8GB trở lên - Màn hình kích thước: 15 Inch trở lên - Cổng kết nối: HDMI, USB... - HĐH: Windows 10 trở lên	Chiếc/ ngày	20	1,5
4.22	Đường truyền mạng	- Tốc độ truy cập: ≥ 200 Mbps	Gói	1	1,5
4.23	Hệ thống kết nối trực tuyến đến các hội trường	Bao gồm 2 đường Truyền mạng 200MB nội địa và 20 MB Quốc tế, máy quay Camera FullHD, Máy quay Gopro, link zoom, hệ thống kết nối trực tuyến	Hệ thống/ ngày	1	0,5
4.24	Bộ cân bằng tải, chia mạng, wifi	- Đảm bảo phục vụ hội nghị: 800 đại biểu - Wifi: đảm bảo 800 truy cập cùng lúc	Bộ	3	1,5
5	Phòng ở, hậu cần, xe đưa đón, trang trí khánh tiết				
5.1	Standee điện tử	- Standee điện tử 55 inch cảm ứng - Kích thước: 1,96m x 0,74m	Chiếc	5	1,5

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
5.2	Standee chữ X	- Chất liệu Decan PP - Kích thước 0,8 x 1,8m và giá bằng khung gỗ MDF	Chiếc	10	
5.3	Bandroll chào đón	- Kích thước 1m x 6m, xỏ que hai đầu - In bạt Hiflex	Chiếc	4	
5.4	Photobooth chụp ảnh	- Kích thước 3m x 5m, In bạt Hiflex - Sàn gỗ, trải thảm xanh kích thước 5m x 2m	Chiếc	1	
5.5	Backdrop vinh danh nhà tài trợ	- Kích thước 3m x 5m - In bạt Hiflex	m ²	15	
5.6	Quầy tiếp đón đăng ký đại biểu	- Khung bằng fomex - Kích thước: 1,5m x 2m x 3m - Dán decal PP in nội dung Hội thảo	Chiếc	5	
5.7	Biển tên đại biểu	- Kích thước: 20cm x 12cm- In 2 mặt nội dung Chủ tọa, Báo cáo viên...	Chiếc	300	
5.8	Thẻ đại biểu, chủ tọa, báo cáo viên, ban tổ chức...	- Chất liệu bao thẻ: Nhựa - Chất liệu thẻ: In 2 mặt, giấy couche - Kích thước: 10,5cm x 13,5cm - Nội dung in: Chủ Đầu tư cung cấp khi thực hiện hợp đồng - Dây lùa: kích thước 90cm x 1,5cm; in logo và thông tin hội thảo	Chiếc	1000	
5.9	Phòng ở cho chuyên gia Quốc tế	- Tại địa điểm diễn ra hội thảo - Diện tích: ≥ 25m ² - Phòng có 2 giường, 2 khách/phòng	Phòng/ ngày	55	3

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
		- Phòng có cửa sổ và có hướng cửa sổ ra công viên hoặc phố, thoáng đãng, không vướng tầm nhìn. - Có trang bị hộp đựng đồ có giá trị (safety box) trong phòng. - Tiện ích tiêu chuẩn, tivi, tủ lạnh, wifi ... - Buffet ăn sáng			
5.10	Phòng ở cho chuyên gia trong nước	- Tại địa điểm diễn ra hội thảo - Diện tích: $\geq 25m^2$ - Phòng có 2 giường, 2 khách/phòng - Phòng có cửa sổ và có hướng cửa sổ ra công viên hoặc phố, thoáng đãng, không vướng tầm nhìn. - Có trang bị hộp đựng đồ có giá trị (safety box) trong phòng. - Tiện ích tiêu chuẩn, tivi, tủ lạnh, wifi ... - Buffet ăn sáng	Phòng/ ngày	20	2
5.11	Gói chi phí phát sinh trả phòng muộn/nhận phòng sớm	Phí dự trừ khách nhận phòng sớm /trả phòng muộn (Early check in và late check out, ngoài khung giờ quy định của Khách sạn)	Gói	1	
5.12	Xe ô tô đưa đón chuyên gia	- Loại xe từ 7 chỗ đến 16 chỗ - Xe đời mới từ 2022 - 2025 - Lái xe ăn mặc lịch sự; Trên xe có nước, khăn lạnh, bảo hiểm cho đoàn - Xe đưa đón chuyên gia - Sân bay - Khách sạn - Sân bay - Bệnh viện K - Khách sạn - Sân bay - Các điểm trong nội thành Hà Nội	Xe/ngày	5	4

STT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê
6	Tiệc tối (Gala Dinner) và các công việc khác				
6.1	Tiệc tối (Gala Dinner)	- Setup bàn ngồi 10 người - Địa điểm: Tại địa điểm diễn ra hội thảo - Set menu theo tiêu chuẩn khách sạn 5 sao, chi tiết menu được Chủ Đầu tư duyệt, thay đổi khi thực hiện Hợp đồng và không phát sinh thêm chi phí	Suất	500	
6.2	Văn nghệ	- Ban nhạc dân tộc chuyên nghiệp tối thiểu 5 người và đánh nhạc trong lúc ăn tiệc, ca sĩ biểu diễn các tiết mục đơn ca, song ca...	Gói	1	
6.3	Nước ngọt	- Nước ngọt theo tiêu chuẩn có trong menu của khách sạn nơi tổ chức	Lon	250	
6.4	Nước suối	- Nước suối theo tiêu chuẩn có trong menu của khách sạn nơi tổ chức - Loại chai 500ml	Chai	250	
6.5	Thăm quan các địa điểm tại Hà Nội	- Thăm quan các địa điểm quanh Hà Nội bằng xe bus 2 tầng (City Tour) - Số người (dự kiến): 60 người - Mỗi lượt 4h/1 người - Có xuống thăm quan địa điểm trong lộ trình	Vé	60	



(Kèm theo Công văn số **3037**/BVK-HC ngày **08 / 9 /2026** của Bệnh viện K)

CÔNG TY.....

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

..... ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Bệnh viện K

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của[ghi rõ tên của Chủ Đầu tư yêu cầu báo giá], Chúng tôi..... [Ghi tên, địa chỉ của nhà cung cấp dịch vụ; trường hợp nhiều nhà cung cấp cùng tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh] báo giá “Cung cấp dịch vụ tổ chức hội thảo ung thư trong kỷ nguyên hội nhập Best of ASCO 2026”, nội dung cụ thể như sau:

1. Báo giá “Cung cấp dịch vụ tổ chức hội thảo ung thư trong kỷ nguyên hội nhập Best of ASCO 2026”

STT	Nội dung	Địa điểm tổ chức	Yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Số ngày thuê	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1								

Bảng chữ:

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ngày, kể từ ngày tháng năm 2026 [*ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 60 ngày kể từ ngày kết thúc nhận báo giá*]

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Giá trị nêu trong báo giá là phù hợp, không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, phá giá.
- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Giá trên đã bao gồm thuế VAT và các chi phí khác liên quan

2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có) Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá.

3. Trường hợp áp dụng cách thức báo giá trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, nhà cung cấp đăng nhập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng tài khoản nhà thầu của mình để báo giá. Trường hợp liên danh, các thành viên thống nhất cử một đại diện thay mặt liên danh nộp báo giá trên Hệ thống. Trong trường hợp này, thành viên đại diện liên danh truy cập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng chứng thư số của mình để gửi báo giá. Việc điền các thông tin và nộp Báo giá thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu báo giá và hướng dẫn trên Hệ thống.