

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu:

- Tên gói thầu: Gói thầu số 1: Cung cấp dịch vụ tổ chức “Tập huấn, bồi dưỡng cán bộ công đoàn năm 2026”.

- Tên dự án/dự toán mua sắm: Cung cấp dịch vụ tổ chức “Tập huấn, bồi dưỡng cán bộ công đoàn năm 2026”.

- Chủ đầu tư: Công đoàn Nông nghiệp và Môi trường Việt Nam

- Địa điểm thực hiện: Trung tâm Quảng Ninh, Đà Nẵng, TP.Hồ Chí Minh.

- Nguồn vốn: Tài chính công đoàn.

- Hợp đồng: Trọn gói.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 30 ngày.

2. Mục tiêu công việc:

Mục tiêu gói thầu là lựa chọn được nhà thầu cung cấp: Cung cấp dịch vụ tổ chức “Tập huấn, bồi dưỡng cán bộ công đoàn năm 2026” cho Công đoàn Nông nghiệp và Môi trường Việt Nam bảo đảm đạt chất lượng, đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, tiến độ và đạt hiệu quả kinh tế cao nhất.

3. Yêu cầu nội dung và kỹ thuật của gói thầu:

3.1 Nội dung công việc

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Tổng số
1	Hội trường			
	Quảng Ninh	ngày	1	3
	Đà Nẵng	ngày	1	3
	TP.Hồ Chí Minh	ngày	1	3
2	Nước uống, giải khát giữa giờ			
	Quảng Ninh	buổi/người	4	250
	Đà Nẵng	buổi/người	4	250
	TP.Hồ Chí Minh	buổi/người	4	250
3	Phòng nghỉ			
	Quảng Ninh	Đêm/phòng	2	150
	Đà Nẵng	Đêm/phòng	2	150
	TP.Hồ Chí Minh	Đêm/phòng	2	150
4	Đặt ăn cho đại biểu			
	Quảng Ninh	Bữa ăn/suất	5	250
	Đà Nẵng	Bữa ăn/suất	5	250
	TP.Hồ Chí Minh	Bữa ăn/suất	5	250

5	Thuê thiết bị màn hình/ màn chiếu, máy chiếu			
	<i>Quảng Ninh</i>	<i>bộ</i>	1	3
	<i>Đà Nẵng</i>	<i>bộ</i>	1	3
	<i>TP.Hồ Chí Minh</i>	<i>bộ</i>	1	3
6	Văn phòng phẩm, tài liệu			
	<i>Quảng Ninh</i>	<i>bộ</i>	1	250
	<i>Đà Nẵng</i>	<i>bộ</i>	1	250
	<i>TP.Hồ Chí Minh</i>	<i>bộ</i>	1	250
7	Pano hội trường			
	<i>Quảng Ninh</i>	<i>bộ</i>	1	1
	<i>Đà Nẵng</i>	<i>bộ</i>	1	1
	<i>TP.Hồ Chí Minh</i>	<i>bộ</i>	1	1
8	Thuê xe đưa đón đại biểu			
	<i>Thuê 02 xe 45 chỗ đưa đại biểu khu vực Hà Nội đi Quảng Ninh</i>	<i>xe</i>	2	2

3.2. Yêu cầu chung cung cấp dịch vụ:

3.2.1. Công tác chuẩn bị và bảo đảm vận hành:

- Nhà thầu phải hoàn thành toàn bộ công tác chuẩn bị hội trường và các hạng mục liên quan, bao gồm cả văn phòng phẩm, trước ít nhất 12 giờ so với thời gian tổ chức và duy trì trạng thái sẵn sàng hoạt động liên tục đến khi kết thúc chương trình.

- Nhà thầu chịu trách nhiệm toàn diện về tính ổn định, an toàn và liên tục của các hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ.

- Nhà thầu chịu trách nhiệm trước pháp luật đối với mọi rủi ro, tổn thất về tài sản và con người phát sinh trong phạm vi cung cấp dịch vụ theo Hợp đồng.

3.2.2. Tiến độ, chất lượng và bảo mật:

- Nhà thầu cam kết bảo đảm tiến độ, chất lượng và kết quả đầu ra theo đúng yêu cầu kỹ thuật, phạm vi công việc và thời gian quy định.

- Nhà thầu có trách nhiệm bảo mật toàn bộ thông tin, hình ảnh, tư liệu, nội dung liên quan đến chương trình; không được sử dụng hoặc tiết lộ dưới bất kỳ hình thức nào ngoài mục đích thực hiện Hợp đồng. Mọi vi phạm gây thiệt hại, Nhà thầu phải chịu trách nhiệm và bồi thường theo quy định.

3.2.3. Yêu cầu đối với địa điểm tổ chức:

a) Điều kiện pháp lý của địa điểm:

- Địa điểm tổ chức phải có đầy đủ giấy phép, chứng nhận về phòng cháy chữa cháy và an toàn thực phẩm theo quy định pháp luật hiện hành, còn hiệu lực trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ (hoặc giấy tờ tương đương hợp lệ).

b) Tiêu chuẩn Khách sạn:

- Phòng ăn: Thoáng, mát có điều hòa, bố trí tối thiểu 250 đại biểu ăn tập trung.
- Phòng nghỉ: sạch sẽ, vệ sinh, tiện nghi, an toàn phòng chống cháy nổ, cứu nạn cứu hộ, tối thiểu 3 sao, sắp xếp tối đa 2 người/phòng.

- Nhà thầu phải đề xuất cụ thể tên Khách sạn cho từng địa điểm tổ chức; được phép đề xuất từ 01 đến nhiều phương án cho cùng một nội dung. Đối với mỗi phương án đề xuất, nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh hạng sao Khách sạn do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn hiệu lực, đồng thời cam kết đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn kỹ thuật theo các bảng/biểu kèm theo.

- Thuận tiện cho việc đi lại của đại biểu, ban tổ chức, Đường vào thuận tiện cho xe ô tô 16-45 chỗ.

- Địa điểm đề xuất phải đảm bảo tiêu chí: có nơi ăn, nghỉ và họp tập trung đáp ứng số lượng 250 đại biểu tham dự

- Phòng ăn, nghỉ, họp: Thuận tiện di chuyển, đi lại; nằm trong cùng địa điểm tổ chức Hội nghị; bố trí đủ số lượng khách yêu cầu.

c) Dịch vụ kèm theo

- Nhà thầu phải bảo đảm cung cấp đầy đủ các dịch vụ theo tiêu chuẩn của địa điểm, bao gồm nhưng không giới hạn: hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, dọn dẹp vệ sinh và toàn bộ các dịch vụ chi tiết đi kèm, trong suốt thời gian cung cấp dịch vụ.

- Chỗ để xe rộng rãi và miễn phí trong suốt thời gian sử dụng dịch vụ, có thể sắp xếp cho khoảng tối thiểu 5 xe ô tô 29-45 chỗ, 100 ô tô 4 - 7 chỗ trong khuôn viên, 100 xe máy.

e) Thời gian phục vụ giải khát giữa giờ và ăn trưa

- Giải khát giữa giờ: phục vụ theo khung giờ quy định trong lịch chương trình do Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu có trách nhiệm làm việc với Khách sạn để bố trí nhân sự, vật tư, bảo đảm phục vụ đúng hoặc không muộn hơn khung giờ này, không làm gián đoạn chương trình.

- Đặt suất ăn cho đại biểu: phù hợp với lịch chương trình do Chủ đầu tư phê duyệt.

- Nhà thầu phải điều phối và tổ chức dịch vụ đúng khung thời gian nêu trên, không làm ảnh hưởng tiến độ, nội dung và chất lượng chương trình.

3.2.4. Yêu cầu cơ sở vật chất tại hội nghị

Mỗi hội trường phải bảo đảm:

- Có khu vực giải khát riêng biệt, đủ không gian phục vụ số lượng đại biểu theo quy mô hội nghị/hội thảo/lớp tập huấn.

- Khang trang, hiện đại, có thang máy/ thang cuốn di chuyển, thuận tiện đi lại cho đại biểu, đáp ứng đủ số lượng tối thiểu 230 đại biểu (kê bàn ghế kiểu lớp học). Có đầy đủ các thiết bị phục vụ cho hội nghị đảm bảo yêu cầu kỹ thuật trong suốt quá trình diễn ra hội nghị như: hệ thống điều hòa, âm thanh, ánh sáng, micro, máy chiếu, màn hình Led, tivi... theo nội dung cung cấp. Có Hoa trang trí các buổi họp, thảm hoa, bàn ghế chủ tịch đoàn...

- Trang trí, mỹ thuật treo makét, màn hình LED...trong và ngoài hội trường. Có biển chỉ dẫn; bàn đăng ký đại biểu, bàn và biển tên chủ trì Hội nghị. Có bố trí nhân viên kỹ thuật hỗ trợ thường xuyên trong suốt quá trình diễn ra các hội nghị.

- Có phòng họp nhỏ (liền kề phòng Hội nghị) cho khoảng 50 đại biểu.

- Có nhà vệ sinh (WC) riêng biệt, bố trí gần khu vực họp, bảo đảm thuận tiện cho người tham dự.

- Có Hệ thống biển chỉ dẫn, bảng hướng dẫn.

- Có hệ thống ánh sáng, điều hòa, âm thanh, internet (wifi) bảo đảm chất lượng, ổn định, phù hợp quy mô hội trường và yêu cầu của chương trình. Trường hợp hệ thống hiện hữu không đáp ứng yêu cầu, Nhà thầu có trách nhiệm chủ động bố trí, tăng cường hoặc bổ sung thiết bị; không được viện dẫn điều kiện sẵn có của địa điểm để làm ảnh hưởng đến chương trình.

- Toàn bộ thiết bị phải hoạt động liên tục, ổn định trong suốt thời gian chương trình; Nhà thầu phải chuẩn bị nguồn điện, pin, thiết bị và phương án kỹ thuật dự phòng. Mọi sự cố phát sinh liên quan đến thiết bị, điện, kết nối... thuộc trách nhiệm của Nhà thầu và không được xem là căn cứ miễn trừ nghĩa vụ thực hiện hợp đồng.

3.2.5. Phòng nghỉ:

- Đối với mỗi địa điểm tập huấn nhà thầu sẽ gửi danh sách của ít nhất 03 khách sạn đạt tiêu chuẩn theo yêu cầu kèm theo hình ảnh và mô tả các tiêu chuẩn dịch vụ để Chủ đầu tư xem xét, lựa chọn trước khi thực hiện

- Phòng ở có thể bố trí tại Khách sạn tổ chức hoặc tại Khách sạn lân cận; trong mọi trường hợp, Khách sạn lưu trú phải đáp ứng tiêu chuẩn hạng sao quy định tại khoản này và khoảng cách cách địa điểm tổ chức tối đa 200 m (theo tuyến đường đi bộ ngắn nhất trên Google Maps)

- Phòng ở phải được trang bị đầy đủ tiện nghi theo tiêu chuẩn Khách sạn, bao gồm dịch vụ ăn sáng theo tiêu chuẩn Khách sạn, kết nối internet (wifi) ổn định, bảo đảm điều kiện cách âm ở mức phù hợp, cùng các tiện nghi tối thiểu khác như: giường, điều hòa không khí, hệ thống nước nóng, nhà vệ sinh khép kín, tivi, nước uống, bàn làm việc, máy sấy tóc và các tiện ích cơ bản khác, bảo đảm đủ điều kiện lưu trú, sinh hoạt và làm việc cho đại biểu trong suốt thời gian tham dự chương trình.

3.2.6. Nhân sự:

- Nhà thầu phải bố trí ít nhất 01 đầu mối liên hệ chính chịu trách nhiệm điều phối chung và liên hệ xuyên suốt trong suốt quá trình chuẩn bị và tổ chức chương trình.

- Bố trí nhân sự kỹ thuật âm thanh, ánh sáng, công nghệ thông tin (CNTT) và nhân sự điều phối tại hội trường, bảo đảm chương trình được vận hành liên tục, đúng tiến độ và chất lượng.

- Các đầu mối chính của Nhà thầu phải phản hồi trong thời gian tối đa 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư; đối với các yêu cầu khẩn cấp trong thời gian diễn ra chương trình, phải phản hồi và xử lý ngay để bảo đảm thông tin thông suốt và không làm gián đoạn chương trình.

- Nhà thầu có trách nhiệm phối hợp với địa điểm tổ chức để bố trí thời gian, không gian và điều kiện kỹ thuật phù hợp nhằm bảo đảm việc tổng duyệt được thực hiện theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

3.3. Yêu cầu khác

- Về tiêu chuẩn: Đảm bảo sự kiện diễn ra đúng tiến độ, chuyên nghiệp.

- Về tổ chức thực hiện: Phải tuân thủ tất cả các quy trình, tiêu chuẩn, quy phạm trong công tác vệ sinh, an toàn, phòng chống dịch bệnh theo qui định của nhà nước.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*

- 2. Kế hoạch công tác.*

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

- Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có)... để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.

- Việc thực hiện kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm đánh giá của Chủ đầu tư được thực hiện sau khi hoàn thiện việc cung cấp.