

**Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**  
**Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

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

**1.1. Tên dự toán mua sắm:** Tổ chức bồi dưỡng kiến thức dân tộc thuộc Nội dung số 1, Tiểu dự án 2, Dự án 5 Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn thành phố Cần Thơ năm 2026

**1.2. Tên gói thầu:** Danh mục thuê dịch vụ: Hợp đồng (trọn gói) với cơ sở đào tạo tổ chức các lớp tập huấn Bồi dưỡng kiến thức dân tộc (Nội dung số 1, Tiểu dự án 2, Dự án 5 thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số giai đoạn I từ năm 2021 - 2025

**1.3. Chủ đầu tư:** Sở Dân tộc và Tôn giáo thành phố Cần Thơ

**1.4. Thời gian thực hiện gói thầu:** 15 ngày

**1.5. Nội dung thực hiện**

**1.5.1. Đối tượng:** Bí thư chi bộ, Trưởng ban nhân dân ấp, khu vực địa bàn dân tộc thiểu số theo Quyết định số 771/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ

**1.5.2. Thời gian, địa điểm, số lượng học viên:**

- Thời gian: 04 ngày/lớp
- Địa điểm: Tổ chức tại
- Số lượng: 07 lớp tập huấn (04 ngày/lớp), với 812 học viên tham dự (Học viên là người không trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước)

**1.5.3. Nội dung tập huấn**

Nội dung chương trình Bồi dưỡng kiến thức dân tộc cho nhóm đối tượng 4: Các chuyên đề lý thuyết về kiến thức dân tộc, văn hóa dân tộc thiểu số, chính sách dân tộc của Đảng và Nhà nước; nghiên cứu thực tế, viết thu hoạch cuối khóa theo Quyết định số 771/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt đề án “Bồi dưỡng kiến thức dân tộc đối với cán bộ, công chức, viên chức giai đoạn 2018-2025” và Quyết định số 977/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc ban hành chương trình bồi dưỡng kiến thức dân tộc đối với cán bộ, công chức, viên chức nhóm đối tượng 4 trong Nội dung số 1, Tiểu dự án 2, Dự án 5 thuộc Chương trình mục tiêu

quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi theo Quyết định số 1719/QĐ-TTg ngày 14/10/2021 của Thủ tướng Chính phủ (các chuyên đề giảng dạy), cụ thể:

- Chuyên đề 1: Các dân tộc thiểu số ở Việt Nam.
- Chuyên đề 2: Thực hiện quan điểm, chủ trương của Đảng về công tác dân tộc.
- Chuyên đề 3: Một số chính sách của nhà nước về phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.
- Chuyên đề 4: Bảo tồn và phát huy giá trị, bản sắc văn hóa các dân tộc thiểu số đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững.
- Chuyên đề 5: Phát huy vai trò của hệ thống chính trị cơ sở trong phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.
- Chuyên đề 6: Một số vấn đề mới về quốc phòng - an ninh ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.
- Chuyên đề 7: Báo cáo thực tế về dân tộc, công tác dân tộc, kết quả thực hiện chính sách dân tộc trên địa bàn thành phố.
- Chuyên đề 8: Trao đổi, thảo luận về những vấn đề dân tộc, công tác dân tộc của ngành và địa phương; viết bài thu hoạch cuối khóa.

## **2. Mục tiêu công việc:**

- Cập nhật, nâng cao kiến thức về dân tộc, văn hóa dân tộc thiểu số, quan điểm của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước về vấn đề dân tộc và công tác dân tộc, góp phần nâng cao nhận thức, năng lực, hiệu quả thực thi công vụ cho người theo dõi về công tác dân tộc hoặc công tác tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.
- Trang bị, cập nhật kiến thức về dân tộc, văn hóa dân tộc thiểu số, chính sách dân tộc, góp phần nâng cao nhận thức về vị trí, ý nghĩa của công tác dân tộc; nâng cao năng lực cho người thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực dân tộc, củng cố niềm tin của nhân dân vào sự lãnh đạo của Đảng và Nhà nước đối với quá trình giải quyết vấn đề dân tộc, thực hiện công tác dân tộc.

## **3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:**

### **3.1. Phạm vi cung cấp**

*Tổ chức 07 lớp bồi dưỡng kiến thức dân tộc thuộc CTMTQG phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số giai đoạn I từ năm 2021 – 2025 trên địa bàn thành phố Cần Thơ, trong đó nội dung công việc 01 lớp như sau:*

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Mô tả</b>
1	Chi thù lao giảng viên	8 buổi
2	Phụ cấp tiền ăn cho 2 Giảng viên và trợ giảng	
	Phụ cấp tiền ăn cho 2 Giảng viên	4 ngày x 2 người (đi trước 1 ngày, về sau 1 ngày)
	Phụ cấp tiền ăn cho trợ giảng	6 ngày x 1 người (đi trước 1 ngày, về sau 1 ngày)
3	Chi phí đi lại của giảng viên	2 lượt x 3 người
4	Khoán tiền ngủ cho 2 Giảng viên +quản lý lớp	
	Khoán tiền ngủ cho 2 Giảng viên	3 đêm x 2 người (đi trước một ngày thành 3 đêm)
	Khoán tiền ngủ cho trợ giảng	5 đêm x 1 người (đi trước một ngày thành 5 đêm)
5	Nước uống 02 Giảng viên và trợ giảng	
	Nước uống 02 Giảng viên	02 buổi/ngày x 2 ngày x 2 người
	Nước uống 01 trợ giảng	02 buổi/ngày x 4 ngày
6	Tài liệu + Văn phòng phẩm phát cho học viên	116 bộ (gồm tài liệu 252 trang + bìa cứng + Bút, Giấy, sơ mi đựng hồ sơ, VPP dùng cho thực hành)
7	Thuê hội trường, thiết bị giảng dạy (bao gồm: màn hình led, trình chiếu, loa đài, âm thanh, mic, ánh sáng, thiết bị giảng dạy)	4 ngày/lớp
8	Chi phí trang trí lễ khai mạc và bế mạc, hoa tươi, maket	02 lần
9	Chi phí cấp chứng chỉ, chứng nhận, kiểm tra, viết bài thu hoạch	116 học viên
10	Nước uống cho học viên	02 buổi x 4 ngày
11	Chi các hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo	Không quá 10% chi phí quản lý trực tiếp công tác đào tạo

### **3.2. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật**

### **3.2.1. Nhân sự tham gia triển khai gói thầu**

- Nhà thầu bố trí giảng viên đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định tại Chương III – E-HSMT;
- Bố trí trợ giảng hỗ trợ công tác quản lý, điều phối và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức lớp học;
- Bố trí đầy đủ thù lao cho giảng viên và trợ giảng;
- Bảo đảm các điều kiện phục vụ giảng viên và trợ giảng trong quá trình thực hiện gói thầu, bao gồm: ăn, nghỉ, đi lại, nước uống và các chi phí liên quan khác.

Nhà thầu trình bày phương án tổ chức và bố trí giảng viên, trợ giảng phù hợp với nội dung và quy mô lớp học, bảo đảm:

- Học viên được tiếp thu đầy đủ, hiệu quả các nội dung đào tạo do giảng viên truyền đạt;
- Bảo đảm thời lượng, tiến độ và chương trình đào tạo theo yêu cầu của E-HSMT;
- Có phương án quản lý, hỗ trợ lớp học và xử lý tình huống phát sinh trong quá trình triển khai gói thầu;
- Trình bày giải pháp phối hợp giữa nhà thầu, chủ đầu tư và các bên liên quan nhằm bảo đảm việc tổ chức và thực hiện gói thầu hiệu quả, đúng tiến độ

### **3.2.2. Tài liệu cho học viên**

- Tài liệu phục vụ khóa tập huấn là tài liệu do Ủy ban Dân tộc ban hành.
- Hình thức trình bày và chất lượng in ấn
  - + Tài liệu được in trên khổ giấy A4, trình bày rõ ràng, dễ đọc, cỡ chữ phù hợp, căn lề, giãn dòng hợp lý, đảm bảo tính thẩm mỹ và dễ theo dõi trong quá trình học.
  - + Bìa tài liệu được in màu; đóng bìa, dán gáy chắc chắn, không bong tróc, đảm bảo sử dụng bền trong suốt khóa học.
  - + Tài liệu phải có mục lục, danh mục tài liệu tham khảo, trình bày logic, dễ tra cứu.
- Yêu cầu về cung cấp và quản lý tài liệu

+ Nhà thầu cam kết cung cấp đầy đủ 100% tài liệu cho học viên tham gia khóa tập huấn, đúng nội dung và số lượng theo yêu cầu của E-HSMT.

+ Tài liệu phải được hoàn thiện trước thời điểm khai giảng để phục vụ công tác chuẩn bị lớp học.

+ Nhà thầu chịu trách nhiệm bảo quản, vận chuyển và phân phối tài liệu đến địa điểm tổ chức lớp học, đảm bảo không bị rách, ướt, hoặc hư hỏng.

### **3.2.3. Văn phòng phẩm**

- Mỗi học viên được cấp 01 bộ văn phòng phẩm do Nhà thầu chuẩn bị sẵn, bao gồm:

+ 01 túi clear (kích thước phù hợp, bền, trong suốt);

+ 01 sổ ghi chép;

+ 01 bút viết (mực trơn, dễ sử dụng).

- Nhà thầu đồng thời phải chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm thực hành phục vụ công tác giảng dạy bao gồm: Bút viết bảng; bút màu; Giấy khổ A0; Thước; Băng dán và các vật dụng cần thiết khác phục vụ hoạt động giảng dạy, trình bày và thảo luận tại lớp học.

- Nhà thầu cam kết cung cấp đầy đủ số lượng văn phòng phẩm cho học viên và dụng cụ giảng dạy theo yêu cầu của lớp tập huấn;

- Việc cấp phát văn phòng phẩm phải được thực hiện đầy đủ, đúng thời gian trước khi khai giảng lớp học

- Các văn phòng phẩm thực hành phục vụ giảng dạy được cung cấp phải bảo đảm mới, đầy đủ công năng sử dụng, chất lượng phù hợp và đáp ứng yêu cầu phục vụ lớp học trong suốt thời gian triển khai gói thầu.

### **3.2.4 Địa điểm tập huấn**

- **Số lượng và phạm vi địa điểm tổ chức:** Nhà thầu bố trí tối thiểu 04 địa điểm tổ chức tập huấn, tương ứng tại các phường: Ninh Kiều, Phú Lợi, trong đó: 01 hội trường tại phường Ninh Kiều, 04 hội trường tại phường Phú Lợi.

- **Yêu cầu về hội trường tập huấn**

+ Địa điểm tổ chức phải bảo đảm giao thông thuận tiện; có đầy đủ điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ hoạt động tập huấn, bồi dưỡng theo yêu cầu của E-HSMT.

+ Hội trường phải có không gian rộng, bố trí khu vực sân khấu, bục phát biểu và khu vực chỗ ngồi học viên

- Trang thiết bị đảm bảo: đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, thiết bị trình chiếu, thiết bị làm mát, có nguồn điện ổn định trong suốt thời gian tổ chức lớp học.

- Trang trí hội trường: Nhà thầu có trách nhiệm bố trí maket, hoa tươi và khánh tiết phục vụ lễ khai mạc và lễ bế mạc chương trình, bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

+ Thiết kế, in ấn và lắp đặt maket/phông nền phục vụ lễ khai mạc và bế mạc;

+ Bố trí hoa tươi trang trí khu vực sân khấu, bàn đại biểu;

+ Thực hiện công tác khánh tiết phục vụ chương trình như: bàn ghế đại biểu, khăn trải bàn, bục phát biểu, biển tên (nếu có), nước uống

Nhà thầu bảo đảm việc bố trí đồng bộ, trang trọng, phù hợp quy mô và tính chất của lớp tập huấn. Nhà thầu tự tính toán chi phí trong giá dự thầu và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ vật tư, nhân công, vận chuyển, lắp đặt, tháo dỡ và các chi phí liên quan để hoàn thành hạng mục theo yêu cầu.

*Nhà thầu cam kết bố trí maket, hoa tươi và khánh tiết phục vụ lễ khai mạc và lễ bế mạc chương trình chính chu, lịch sự, phù hợp quy mô, tính chất của lớp tập huấn*

- Bàn ghế:

+ Đảm bảo đủ chỗ ngồi cho tối thiểu 116 học viên/hội trường.

+ Bàn, ghế rời nhau, thuận tiện sắp xếp theo từng nội dung, hình thức tập huấn.

- Nhân sự kỹ thuật:

+ Có kỹ thuật viên trực tại chỗ phụ trách âm thanh, điện, máy chiếu trong suốt quá trình diễn ra lớp học;

+ Có nhân viên phục vụ hội trường hỗ trợ công tác hậu cần và xử lý sự cố phát sinh.

**- Yêu cầu về khu vực trông giữ xe**

+ Có khu vực trông giữ xe riêng biệt, đủ diện tích phục vụ toàn bộ học viên, ban tổ chức trong suốt thời gian tập huấn;

+ Có phương án trông giữ, đảm bảo an toàn tài sản cho học viên

*Nhà thầu nộp kèm tài liệu chứng minh khả năng sử dụng địa điểm tổ chức phục vụ cho gói thầu như hợp đồng nguyên tắc, văn bản thỏa thuận với bên cho thuê địa điểm tổ chức hoặc tài liệu khác tương đương.*

### **3.2.5. Giải khát giữa giờ**

#### **a) Tiêu chuẩn phục vụ giải khát giữa giờ**

- Giải khát giữa giờ được bố trí ngay tại hội trường tập huấn, thuận tiện cho học viên và giảng viên.

- Đồ uống bao gồm: nước lọc, cà phê, trà, nước hoa quả hoặc các loại nước giải khát khác phù hợp.

- Đồ ăn nhẹ gồm: bánh kẹo, hoa quả, trái cây tươi theo mùa, được bày biện sạch sẽ, thẩm mỹ, dễ sử dụng.

- Tất cả thực phẩm, đồ uống phải đảm bảo chất lượng, nguồn gốc rõ ràng, đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

#### **b) Yêu cầu về hình thức phục vụ**

- Khu vực giải khát được sắp xếp khoa học, gọn gàng, đảm bảo vệ sinh, có bàn, thùng rác, dụng cụ phục vụ (ly, tách, muỗng, khăn giấy,...) đầy đủ.

- Các loại đồ uống và đồ ăn nhẹ phải được chuẩn bị sẵn sàng trước giờ nghỉ giải lao, đảm bảo phục vụ đồng thời cho toàn bộ học viên và giảng viên của lớp tập huấn.

- Nhà thầu phải duy trì sự sạch sẽ, an toàn và tiện nghi trong suốt quá trình phục vụ giải khát giữa giờ.

- Nhà thầu trình bày kế hoạch bố trí giải khát giữa giờ cho học viên

### **3.2.6. Cấp chứng chỉ, chứng nhận, kiểm tra, viết bài thu hoạch**

- Nhà thầu tổ chức ra đề, coi thi, chấm thi làm căn cứ cấp chứng nhận cho học viên

- Nhà thầu in và cấp chứng chỉ/chứng nhận cho học viên sau khi hoàn thành tập huấn

### **3.2.7. Phương pháp đảm bảo chất lượng khóa tập huấn**

Nhà thầu cam kết thực hiện công tác giảng dạy theo hướng giúp học viên nắm vững kiến thức, vận dụng linh hoạt vào thực tiễn công tác, đảm bảo đạt được các mục tiêu của chương trình. Nội dung tập huấn được thiết kế kết hợp hài hòa giữa lý luận và thực tiễn, gắn kết kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và kỹ năng thực hành, thường xuyên được cập nhật, bổ sung và điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đối tượng học viên.

Nhà thầu trình bày giải pháp đảm bảo chất lượng bồi dưỡng của khóa tập huấn, chi tiết về các mục sau:

- Chất lượng chương trình tài liệu đáp ứng mục tiêu của khóa học
- Thu hút sự tham gia tích cực của học viên trong học tập, trao đổi, chia sẻ
- Chất lượng giảng dạy của giảng viên
- Chất lượng cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ khóa học
- Chất lượng khóa học đáp ứng nhu cầu của học viên, mang lại giá trị thiết thực
- Hiệu quả mà khóa học mang lại cho học viên để áp dụng vào thực tiễn

#### **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.*