

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

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 01: Bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước, xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách, kinh nghiệm làm việc ở những nước tiên tiến và chuyển đổi số trong quản lý giáo dục và đào tạo (Bồi dưỡng ở Việt Nam).

- Tên Dự toán: Đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức ngành Giáo dục và Đào tạo Hà Nội năm 2025.

- Chủ đầu tư: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội.

- Địa điểm học: thành phố Hà Nội.

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn một túi hồ sơ.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi qua mạng.

- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước năm 2025.

- Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 40 ngày.

2. Nội dung chương trình bồi dưỡng:

2.1.1 Mục đích

Học viên được nâng cao kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước về giáo dục trong giai đoạn mới, thực hiện chủ trương đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo trong xu thế hội nhập quốc tế hiện nay; kiến thức, kỹ năng trong xây dựng và tổ chức thực hiện chính sách pháp lý trong giáo dục, chuyển đổi số trong quản lý giáo dục.

Kết thúc khóa học, học viên đủ điều kiện được cấp chứng chỉ bồi dưỡng.

2.1.2 Đối tượng

Công chức là Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng hoặc quy hoạch chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và công chức phụ trách giáo dục của phòng Văn hóa - Xã hội các xã/phường (trước đây là công chức phòng Giáo dục và Đào tạo các quận/huyện/thị xã) thuộc thành phố Hà Nội.

2.1.3 Phương pháp giảng dạy

Kết hợp giữa giảng dạy trên lớp với đi khảo sát thực tế tại các cơ sở giáo dục chất lượng cao của Việt Nam.

Các giảng viên và báo cáo viên sử dụng các phương pháp giảng dạy tích cực, thông qua giải quyết các vấn đề phát sinh trong thực tiễn; Hướng dẫn tạo ra môi trường và các tình huống để học viên trao đổi, thảo luận, tìm ra cách giải quyết vấn đề và thực hành các kỹ năng.

2.1.4 Thời gian: 160 tiết (20 ngày).

2.1.5 Nội dung chương trình

STT	Nội dung	Thời gian (tiết)
I	Chuyên đề 1: Phát triển giáo dục của Hà Nội: chính sách và các vấn đề ứng dụng trong thực tiễn của các cơ sở giáo dục trên địa bàn thành phố Hà Nội	24
1	Kinh nghiệm của các nước trên thế giới và Việt Nam trong việc xây dựng chính sách phát triển giáo dục.	8
2	Vận dụng chính sách phát triển giáo dục của Việt Nam trong điều kiện thực tế ở Hà Nội.	8
3	Bài học thực tiễn và thực hành vận dụng	8
II	Chuyên đề 2: Xây dựng chiến lược phát triển giáo dục đối với các cơ sở giáo dục của Hà Nội trong giai đoạn hiện nay. Vận dụng thực tế	32
4	Khái niệm chiến lược và cấu trúc văn bản chiến lược phát triển giáo dục. Một số đặc trưng cơ bản của chiến lược phát triển giáo dục	8
5	Vận dụng kinh nghiệm của thế giới và Việt Nam trong việc xây dựng chiến lược phát triển giáo dục đối với các cơ sở giáo dục của Hà Nội. Ứng dụng thực tế tại đơn vị.	16
6	Hoàn thiện hệ thống chính sách pháp lý trong quản lý, triển khai giảng dạy theo chương trình Giáo dục phổ thông 2018, định hướng đào tạo tiếp cận chuẩn quốc tế.	8
III	Chuyên đề 3: Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong quản lý giáo dục	76
7	Tổng quan về chuyển đổi số trong giáo dục và quản lý giáo dục tại Việt Nam	8
8	Xây dựng hệ sinh thái chuyển đổi số trong quản lý dạy học, kiểm tra - đánh giá, nghiên cứu khoa học và kết nối cộng đồng	16
9	Năng lực số dành cho các bộ quản lý giáo dục: <i>chuyển đổi số trong quản trị nhà trường, kỹ năng tổ chức cuộc thi; kỹ năng an toàn thông tin; quản trị hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu ngành...</i>	32
10	Năng lực quản lý quá trình chuyển đổi số ở các cơ sở giáo dục	20
IV	Đi thực tế	16
V	Kiểm tra kết thúc khoá học và viết thu hoạch	8
VI	Khai giảng và Tổng kết trao chứng chỉ	4

STT	Nội dung	Thời gian (tiết)
Tổng số		160

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

A	Chi phí chung	Đơn vị tính	Số lượng
I	Chi biên soạn và cập nhật tài liệu, nội dung chương trình. Thẩm định và nghiệm thu nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng		
<i>I.1</i>	<i>Biên soạn và cập nhật nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng</i>		
1	Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ (1 người)	ngày	5
2	Thù lao của thành viên chính (1 người)	ngày	5
3	Thù lao của thành viên (2 người, 5 ngày)	ngày	10
4	Thù lao của nhân viên hỗ trợ (1 người)	ngày	5
<i>I.2</i>	<i>Thẩm định nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng</i>		
1	Tiền công của tổ trưởng tổ thẩm định	người	1
2	Tiền công của thành viên tổ thẩm định (có 01 người là thành viên tổ thẩm định kiêm thư ký hành chính)	người	3
<i>I.3</i>	<i>Nghiệm thu nội dung chương trình, tài liệu bồi dưỡng</i>		
1	Tiền công của chủ tịch hội đồng	người	1
2	Tiền công của phó chủ tịch và thành viên hội đồng (có 01 người là thành viên hội đồng kiêm thư ký hành chính)	người	5
3	Tiền công nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong hội đồng	nhận xét	2
4	Tiền công nhận xét đánh giá của ủy viên hội đồng	nhận xét	2
II	Chi phí tổ chức lớp học chung		
1	Chi khai giảng, tổng kết trao chứng chỉ (2 lần cho cả 5 lớp/100 người)	lần	2
2	Thuê Hội trường hiện đại để khai giảng, tổng kết cho 100 người	lần	2
3	Chi ra đề thi: 2 đề cho cả 5 lớp	đề	2
4	Chi biên dịch tài liệu (tính 350 từ/trang)	trang	100

B	Chi phí tổ chức cho 05 lớp (I+II+III)		
I	Chi phí tổ chức 05 lớp: (Chương trình học 20 ngày trong đó: 17 ngày học (bao gồm cả khai giảng và bế giảng), 02 ngày đi thực tế, 01 ngày kiểm tra và viết thu hoạch		
1	Chi thù lao giảng viên nước ngoài: (9 ngày học x 2 buổi x 5 lớp)	buổi	90
2	Chi thù lao phiên dịch cho giảng viên nước ngoài kiêm trợ giảng (9 ngày học x 2 buổi x 5 lớp)	buổi	90
3	Chi phí tiền phòng nghỉ cho giảng viên nước ngoài (8 đêm x 5 lớp)	đêm	40
4	Chi thù lao giảng viên Việt Nam: (1 ngày học x 2 buổi x 5 lớp = 10) (Giảng viên là Giáo sư, chuyên gia cao cấp, giảng viên cao cấp, tiến sỹ khoa học)	buổi	10
5	Chi thù lao giảng viên Việt Nam: {(7 ngày học x 2 buổi) + (02 ngày đi học tập thực tế x 2 buổi)} x 5 lớp. (Giảng viên là Phó giáo sư, giảng viên chính, tiến sỹ)	buổi	90
6	Chi tiền khoán phương tiện cho giảng viên {(17 ngày học x 4 lượt đi, về) + (02 ngày đi học tập thực tế = 2 lượt đi, về)} x 5 lớp = 350 (khoán đến địa điểm tổ chức lớp và điếm đón đi thực tế)	Người/ ngày	350
7	Phụ cấp tiền ăn cho giảng viên nước ngoài + phiên dịch (2 người x 9 ngày x 5 lớp = 90)	Người/ ngày	90
8	Phụ cấp tiền ăn cho giảng viên Việt Nam (1 người x 8 ngày học x 5 lớp)	Người/ ngày	40
9	Photo tài liệu cho học viên (200 trang x 20 bộ x 5 lớp)	trang	20.000
10	Đóng quyển tài liệu học tập (5 lớp)	quyển	100
11	Công tác coi thi, chấm thi kiểm tra cuối khóa học		
11.1	Coi thi (2 người x 1 ngày x 5 lớp)	Người/ ngày	10
11.2	Chấm bài thi (1 người x 1 ngày x 5 lớp)	Người/ ngày	5
12	Phòng học tiêu chuẩn kèm các thiết bị phụ trợ hiện đại (17 ngày học + 01 ngày kiểm tra, viết bài thu hoạch) x 5 lớp	Ngày	90

	<p>1. Diện tích phòng học tối thiểu: 60-80m² đủ chỗ kê bàn ghế và khoảng không hoạt động nhóm;</p> <p>2. Bàn ghế: 20 bộ ghế gấp văn phòng cho học viên và 1 bộ bàn ghế cho giảng viên;</p> <p>3. Các thiết bị kèm theo:</p> <p>3.1 Máy chiếu hiện đại đời mới;</p> <p>3.2. Vô tuyến kết nối internet hoặc màn hình Led;</p> <p>3.3. Bảng từ; Bảng thông minh;</p> <p>3.4. Máy tính tốc độ cao;</p> <p>3.5. Điều hoà treo tường + Quạt;</p> <p>3.6. Hệ thống âm thanh: loa, mic, tăng âm;</p> <p>3.7. Hệ thống ánh sáng;</p> <p>3.8. Hệ thống phong rèm che ánh sáng;</p> <p>3.9. Hệ thống internet tốc độ cao và đường truyền ổn định;</p> <p>3.10. Tai nghe hỗ trợ dịch thuật.</p> <p>Phòng học được đặt trong khuôn viên trường học, sạch sẽ, có bãi đỗ gửi xe ô tô, xe máy miễn phí</p>		
13	<p>Văn phòng phẩm phục vụ lớp học: giấy, sổ, bút, đồ dùng học nhóm ...</p> <p>(20 học viên +1 giảng viên) x 17 ngày học x 5 lớp = 1785</p>	Người/ngày	1.785
14	<p>Chi nước uống giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên, phiên dịch:</p> <p>(9 ngày x (20 học viên+1 giảng viên+1 phiên dịch) = 198) + (8 ngày x (20 học viên + 1 giảng viên) x 5 lớp = 168),</p> <p>tổng 366 x 5 lớp = 1830</p>	Người/ngày	1.830
15	<p>Chứng chỉ tốt nghiệp (công nghệ in 4 màu) (20 người x 5 lớp)</p>	Chiếc	100
16	<p>Khen thưởng học viên xuất sắc (2 người x 5 lớp)</p>	Người	10
II	<p>Chi đi thực tế 05 lớp (02 ngày tại Quảng Ninh hoặc Hải Phòng...)</p>		
1	<p>Phụ cấp lưu trú cho học viên và giảng viên trong các ngày đi thực tế (21 người x 2 ngày x 5 lớp)</p>	Người/ngày	210
2	<p>Tiền nước uống cho học viên, giảng viên trong các ngày đi thực tế (21 người x 2 ngày x 5 lớp)</p>	Người/ngày	210
3	<p>Tiền thuê xe ô tô (xe du lịch đời mới, sạch sẽ thoáng mát có kèm phụ xe phục vụ) đưa đón học viên, giảng viên toàn lịch trình (đi về 2 chiều và đi thực tế một số cơ sở giáo dục tại địa phương) (5 lớp)</p>	Người/đợt	105
4	<p>Tiền thuê phòng nghỉ cho học viên, giảng viên trong các ngày đi thực tế (Mức giá thuê 1.100.000đ/đêm/phòng tiêu chuẩn 02 người/phòng - Tính cho 21 người x 1 đêm x 5 lớp)</p>	Phòng	55

5	Thuê Hội trường họp kèm thiết bị phục vụ tại cơ sở thực tế (5 lớp)	lần	5
III	Chi phí quản lý chung (I+II của mục B) <= 10%		

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 V, 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.

6. Các yêu cầu khác

6.1. Thời khóa biểu dự kiến: Nhà thầu đề xuất thời khóa biểu dự kiến đảm bảo khoa học, phù hợp, logic với chương trình đào tạo.

6.2. Yêu cầu đối với nhà thầu

6.2.1. Nhà thầu cam kết tổ chức các khóa đào tạo hoàn thành theo Phần 2, chương V, mục 1 Phạm vi cung cấp.

6.2.2. Nhà thầu phải có phương án triển khai chi tiết, rõ ràng, bố trí thời gian phù hợp, khoa học hợp lý, đảm bảo khung chương trình và tài liệu đào tạo.

6.2.3. Nhà thầu phải đảm bảo đầy đủ cơ sở vật chất để triển khai tổ chức đào tạo

- Hội trường, phòng học:

+ Phải đảm bảo an toàn cho người dạy và người học; ở xa những nơi phát sinh các hơi khí độc hại, khói, bụi, tiếng ồn; ở xa các trục đường giao thông lớn, sông, suối, thác, ghềnh hiểm trở.

+ Đảm bảo đầy đủ điện, nước, internet, quạt, điều hòa phục vụ khóa đào tạo.

- Trang thiết bị phục vụ khóa đào tạo: Đảm bảo đầy đủ máy chiếu, máy vi tính, thiết bị âm thanh, quay video.

6.2.4. Nhà thầu chịu trách nhiệm toàn bộ các khâu tổ chức, sắp xếp Giảng viên để giảng dạy cho các lớp theo đúng thời khóa biểu và số tiết học đã cam kết.

6.2.5. Nhà thầu có trách nhiệm trả lời, giải quyết mọi khiếu nại, thắc mắc của các cá nhân, cơ quan, tổ chức liên quan đến các nội dung thực hiện gói thầu.

6.2.6. Nhà thầu cử cán bộ phụ trách quản lý, giám sát trong công tác tổ chức.

6.2.7. Nhà thầu sử dụng khung chương trình, chương trình chi tiết, tài liệu đào tạo, đáp ứng yêu cầu của Bên mời thầu.

6.2.8. Nhà thầu cung cấp đầy đủ văn phòng phẩm và tài liệu đào tạo cho học viên đúng theo yêu cầu của Bên mời thầu.

6.2.9. Nhà thầu phải cấp chứng chỉ cho các học viên hoàn thành khóa đào tạo khóa học: Chứng chỉ theo mẫu quy định tại Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 và Thông tư số 03/2023/TT-BNV ngày 30/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

6.3. Yêu cầu đối với Bên mời thầu

6.3.1 Cung cấp đầy đủ số lượng học viên cho nhà thầu;

6.3.2 Cử cán bộ phụ trách kiểm tra, giám sát nhà thầu trong công tác tổ chức;

6.3.3 Phối hợp với nhà thầu khi có các yêu cầu.

7. Điều khoản chung

Trong trường hợp bất khả kháng buộc phải điều chỉnh một trong các nội dung trên, nhà thầu phải báo cáo trước ít nhất 03 ngày với Bên mời thầu để thống nhất phương án xử lý.