

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:

- Tên gói thầu: Tổ chức Hội nghị PVTT Báo Nhân Dân 2025
- Tên dự toán: Tổ chức “Hội nghị phóng viên thường trú Báo Nhân Dân toàn quốc năm 2025”
- Địa điểm thực hiện: tại Thành phố Cần Thơ
- Thời gian thực hiện gói thầu: 05 ngày.

2. Mục tiêu công việc:

Mục tiêu, quy mô: Tổ chức Hội nghị phóng viên thường trú Báo Nhân Dân toàn quốc năm 2025 tại Thành phố Cần Thơ nhằm đánh giá hoạt động của đội ngũ phóng viên thường trú Báo Nhân Dân trong nước năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026.

Các năm gần đây Hội nghị PVTT đều được tổ chức tại khu vực phía Bắc, năm 2025 lựa chọn tổ chức tại TP Cần Thơ là 01 trong những thành phố tiêu biểu thuộc khu vực phía Nam, qua đó giúp đại biểu có cơ hội được làm việc và tìm hiểu thực tế tại nhiều tỉnh thành trong cả nước, đặc biệt trong thời điểm mới sáp nhập các địa phương, phục vụ công tác tin, bài hiệu quả hơn.

Lựa chọn đơn vị có đủ năng lực cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị PVTT Báo Nhân Dân toàn quốc năm 2025, đáp ứng đúng yêu cầu kỹ thuật, tiến độ thực hiện và đạt hiệu quả kinh tế nhất.

3. Yêu cầu kỹ thuật:

3.1. Thời gian tổ chức Hội nghị dự kiến:

STT	Hoạt động	Nội dung	Thời gian dự kiến cung cấp dịch vụ
1	Cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị PVTT Báo Nhân Dân toàn quốc năm 2025	Quy mô khoảng 200 đại biểu	22/11/2025 đến 26/11/2025

3.2. Phạm vi, khối lượng công việc

STT	Danh mục dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính
1	Phòng nghỉ cho đoàn khảo sát	15	Người
2	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm Phòng Executive Suite VIP	1	Phòng/ 4 ngày 3 đêm
3	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm Phòng Deluxe King	2	Phòng/ 4 ngày 3 đêm
4	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm Phòng Superior room	29	Phòng/ 4 ngày 3 đêm

5	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm Phòng Deluxe Twin	59	Phòng/ 4 ngày 3 đêm
6	Thuê Hệ thống âm thanh. ánh sáng	3	Buổi
7	Thuê màn hình LED	3	Buổi
8	Thuê hội trường (bao gồm cơ sở vật chất, hoa bực, hoa bàn, biển tên, giấy bút...): hội trường lớn sức chứa 200 đại biểu, setup bàn ghế đại biểu theo yêu cầu, phù hợp với đặc thù từng buổi sự kiện	3	Buổi
9	In ấn (Thuê in pano, background...(khung sắt căng bạt, thi công...)	1	Gói
10	Ăn tối ngày 22/11 (Thứ 7)	15	Suất
11	Ăn trưa ngày 23/11 (Chủ nhật)	15	Suất
12	Ăn tối ngày 23/11 (Chủ nhật)	15	Suất
13	Ăn trưa ngày 24/11 (Thứ hai)	150	Suất
14	Ăn tối ngày 24/11 (Thứ hai)	150	Suất
15	Ăn trưa ngày 25/11 (Thứ ba)	150	Suất
16	Ăn tối ngày 25/11 (Thứ ba)	150	Suất
17	Ăn trưa ngày 26/11 (Thứ tư)	150	Suất
18	Tea break chiều ngày 24/11 (thứ hai)	150	Suất
19	Tea break sáng ngày 25/11 (thứ ba)	150	Suất
20	Tea break chiều ngày 25/11 (thứ ba)	150	Suất

3.3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

STT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Đơn vị tính	Số lượng
I	Chi phí triển khai sự kiện			
1	Chi phí lưu trú			
1.1	Chi phí khảo sát			
-	Thuê phòng nghỉ: 01 ngày 01 đêm (chủ nhật ngày 22/11/2025)	Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao, phòng hạng Deluxe Twin, phòng 2 người, kích thước 25m ² -35m ²	Người	15
1.2	Chi phí thực hiện chương trình			
-	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm, Phòng Executive Suite VIP	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm - Khách sạn nằm ngay trung tâm thành phố Cần Thơ, cách bên Ninh Kiều chỉ 500m và gần trục đường chính - Bố trí phòng nghỉ cho toàn bộ đoàn đại biểu tập trung tại một	Phòng/ 4 ngày 3 đêm	1
-	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm, Phòng Deluxe King		Phòng/ 4 ngày 3 đêm	2

-	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm, Phòng Superior room	điểm khách sạn - Phòng tiêu chuẩn mới, rộng rãi, bảo đảm vệ sinh sạch sẽ, đáp ứng đầy đủ các tiện nghi về điều hòa 2 chiều, tivi, tủ lạnh, điện thoại bàn, bàn trà/trang điểm, tủ đựng đồ, ấm đun nước, wifi... có phòng vệ sinh riêng trong phòng và các thiết bị vệ sinh hiện đại - Giá các phòng đã bao gồm ăn sáng, miễn phí trà, cà phê, nước lọc theo tiêu chuẩn số người/phòng - Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao, phòng Executive Suite VIP, phòng 1 hoặc 2 người, kích thước phòng từ 100m ² -120m ² , có phòng khách và phòng ngủ riêng, đáp ứng các điều kiện phòng tiêu chuẩn hạng sang - Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao, phòng Deluxe King, phòng 1 hoặc 2 người, kích thước 42m ² -45m ² , có phòng khách và phòng ngủ riêng, đáp ứng các điều kiện phòng tiêu chuẩn hạng sang - Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao, phòng Superior room, phòng 1 hoặc 2 người, kích thước 25m ² -35m ² , Bố trí 01-02 người/phòng, tối đa 03 người/phòng, có giường ngủ riêng - Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao, phòng Deluxe Twin, phòng 2 người, kích thước 25m ² -35m ² , Bố trí 02 người/phòng, tối đa 03 người/phòng, có giường ngủ riêng	Phòng/ 4 ngày 3 đêm	29
-	Thuê phòng nghỉ: 04 ngày 03 đêm, Phòng Deluxe Twin		Phòng/ 4 ngày 3 đêm	59
2	Thuê hệ thống âm thanh, ánh sáng			
-	Thuê hệ thống âm thanh, ánh sáng tiêu chuẩn phục vụ chương trình có biểu diễn nghệ thuật và kỹ thuật viên hiệu chỉnh: 04 Loa full ranger array công suất 1500W/cái; 02 Loa Sub ranger array công suất 2000W/cái; 01 Bàn mixer; 10 Micro wifi; Dây kỹ thuật đi kèm; Đèn Par led 54 bóng full màu; Bàn điều khiển đèn Par led tín hiệu DMX; Chân đèn 2 tầng	Hệ thống âm thanh: Hệ thống âm thanh, ánh sáng tiêu chuẩn phục vụ chương trình có biểu diễn nghệ thuật và kỹ thuật viên hiệu chỉnh: 04 Loa full ranger array công suất 1500W/cái; 02 Loa Sub ranger array công suất 2000W/cái; 01 Bàn mixer; 10 Micro wifi; Dây kỹ thuật đi kèm; Đèn Par led 54 bóng full màu; Bàn điều khiển đèn Par led tín hiệu DMX; Chân đèn 2 tầng	Buổi	3

3	Thuê màn hình LED			
-	Thuê màn hình LED trong nhà, kích thước 3,4m x 5,2m phục vụ Hội nghị, biểu diễn văn nghệ, có kỹ thuật viên hiệu chỉnh	Độ phân giải cao 1280 x 720 full HD/Màn hình LED trong nhà, kích thước 3,4m x 5,2m phục vụ Hội nghị, biểu diễn văn nghệ, có kỹ thuật viên hiệu chỉnh	Buổi	3
4	Thuê hội trường (bao gồm cơ sở vật chất, hoa bụi, hoa bàn, biển tên, giấy bút...): hội trường lớn sức chứa 200 đại biểu, setup bàn ghế đại biểu theo yêu cầu, phù hợp với đặc thù từng buổi sự kiện	Tiêu chuẩn khách sạn 4 sao Thuê hội trường (bao gồm cơ sở vật chất, hoa bụi, hoa bàn, biển tên, giấy bút...): hội trường lớn sức chứa 200 đại biểu, setup bàn ghế đại biểu theo yêu cầu, phù hợp với đặc thù từng buổi sự kiện	Buổi	3
5	In ấn			
-	Thuê in pano, background...(khung sắt căng bạt, thi công...)	- Chi phí thiết kế 2 background màn hình Led kích thước 3,4m x 5,2m - Thuê in 01 pano (6m x 1,2m), 01 background check in sảnh khách sạn 3,6m x 5,3m, khung sắt căng bạt, bạt checkin kích thước 1,5m x 6,5m...)	Gói	1
6	Tiền ăn			
6.1	Khảo sát			
-	Tối 22/11 (thứ Bảy) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Súp hải sản rong biển 2/ Vịt xiêm hầm hấp lá mướp 3/ Gỏi miền hải sản 4/ Gà tre hấp nước mắm nhĩ 5/ Cà ri tôm lóng, bánh mì 6/ Cá bóng mú hấp chanh ở 7/ Dê xào lăn 8/ Lươn om rau ngổ nước cốt dừa 9/ Trái cây thập cẩm	Suất	15

-	Trưa 23/11 (Chủ nhật) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Súp bắp cua 2/ Gỏi sen. Tiến Vua tôm thịt 3/ Cơm rang Ninh Kiều 2 4/ Gà. bao tử nấu tiêu sốt pate - BM 5/ Lẩu hải sản chua cay - Bún 6/ Vịt ram sả 7/ Bạch tuộc xào cải chua 8/ Sườn xào chua ngọt 9/ Trái cây thập cẩm	Suất	15
-	Tối 23/11 (Chủ nhật) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn bao 6 món, phục vụ ăn tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Chả cá cơm xanh 2/ Gỏi Bò ngũ vị - Phồng tôm 3/ Cá Tai Tượng chiên xù 4/ Cơm rang Hàn Quốc 5/ Gà tre hấp nước mắm nhĩ 6/ Tôm lòng sốt Yến mạch 7/ Vịt xiêm xông trà 8/ Dê xào lăn. bánh mì 9/ Trái cây thập cẩm	Suất	15
6.2	Chi phí hội nghị			
	Tiền ăn Hội nghị			
-	Trưa 24/11 (thứ Hai) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Súp hải sản 2/ Gỏi ếch nướng xoài băm 3/ Chả cá quăn cải xanh hấp 4/ Bê da nấu nhỏ - Bánh mì 5/ Cá Bống Mú hấp bún nấm 6/ Tôm càng II nướng. bánh mận 7/ Cá lóc hấp hèm 8/ Sườn nướng mật ong xôi 9/ Trái cây thập cẩm	Suất	150
-	Tối 24/11 (thứ Hai) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Ếch ủ rơm 2/ Gỏi Mực Thái Lan 3/ Cơm rang Ninh Kiều 2 4/ Bò nấu Tây Ban Nha - Bánh mì 5/ Lẩu sườn Bò hầm sả - Bún 6/ Cá lóc kho tiêu 7/ Chả giò rế 8/ Măng vàng xào mực	Suất	150

		9/ Trái cây thập cẩm		
-	Trưa 25/11 (thứ Ba) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Khai vị tam bửu 2/ Gỏi su hào tôm thịt - Phòng tôm 3/ Gà quay - Xôi 4/ Cơm nem Vĩ Dạ 5/ Tôm sú ram 6/ Cá kèo kho riêng 7/ Cải thìa xào dầu hào 8/ Ngheeo xào lá quế 9/ SỮA chua tráng miệng	Suất	150
-	Tối 25/11 (thứ Ba) (Mời Thành ủy dự tiệc) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Tôm chiên cốm xanh 2/ Gỏi Mực Quảng Đông 3/ Cơm rang Hoàng Bào 4/ Gà hấp lá chúc - Xôi 5/Ếch ủ sơm 6/ Chả cá quăn cải xanh hấp 7/ Bê da nấu nhỏ. bánh mì 8/ Caramen tráng miệng	Suất	150
-	Trưa 26/11 (thứ Tư) (Thực đơn theo yêu cầu phù hợp)	Thực đơn 6 món, phục vụ tại khách sạn tổ chức sự kiện (dự kiến) 1/ Tôm sú nướng muối ớt 2/ Gỏi đu đủ tép chấu. ốc đắng 3/ Cá Diêu Hồng hấp tương cay 4/ Sườn bao tử nấu tiêu sốt pate - BM 5/ Cá lóc nướng tứ quý 6/ Lươn um lá cách. rau ngổ 7/ Mực hấp hành gừng 8/ Sườn sốt pate gan. bánh mì 9/ Trái cây thập cẩm	Suất	150
	Tea break			
-	Chiều 24/11 (thứ Hai) (150 người/ buổi x 1 buổi họp)	Gồm 2 loại trái cây + 2 loại bánh ngọt + trà cafe + sữa đặc	Suất	150
-	Sáng 25/11 (thứ Ba) (150 người/ buổi x 1 buổi họp)	Gồm 2 loại trái cây + 2 loại bánh ngọt + trà cafe + sữa đặc	Suất	150
-	Chiều 25/11 (thứ Ba) (150 người/ buổi x 1 buổi họp)	Gồm 2 loại trái cây + 2 loại bánh ngọt + trà cafe + sữa đặc	Suất	150

Bất kỳ thương hiệu, mã hiệu (nếu có) trong các bảng yêu cầu nêu trên để minh họa cho các tiêu chuẩn chất lượng, tính năng kỹ thuật yêu cầu, nhà thầu có thể lựa chọn dự thầu hàng hóa có nguồn gốc, xuất xứ, nhà sản xuất, thương hiệu, mã hiệu phù hợp với điều kiện cung cấp nhưng phải đảm bảo yêu cầu có tiêu chuẩn kỹ thuật, đặc tính kỹ thuật, tính năng, sử dụng “tương đương” hoặc “ưu việt hơn” so với các yêu cầu tối thiểu.

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:

4.1. Giải pháp và phương pháp luận

Đề xuất cách thức thực hiện gói thầu bao gồm tất cả các hạng mục công việc quy định tại các điều khoản tham chiếu tại Chương V, bám sát nhiệm vụ công việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư và đưa ra các giải pháp tối ưu nhất.

- Công tác khảo sát triển khai thực hiện dịch vụ.
- Tiến độ thực hiện gói thầu.
- Phương án bố trí phòng nghỉ, hội nghị, khu ăn uống phù hợp với địa điểm tổ chức và yêu cầu của Chủ đầu tư.
- Đề xuất phương án dự phòng giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức Hội nghị.

4.2. Kế hoạch công tác

Nhà thầu lập kế hoạch công tác từ giai đoạn bắt đầu cho đến khi kết thúc công việc gói thầu. Kế hoạch triển khai phù hợp với phương pháp luận và tiến độ công việc.

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ:

5.1. Kiểm tra

- Chủ đầu tư sẽ cử đại diện kiểm tra quá trình thực hiện dịch vụ và phối hợp với đại diện của nhà thầu để xử lý những vấn đề phát sinh trong suốt quá trình tổ chức hội nghị. Trong quá trình tổ chức hội nghị, đối với những vấn đề phát sinh ngoài hợp đồng, nhà thầu phải xin ý kiến bằng văn bản và được sự đồng ý bằng văn bản của Chủ đầu tư thì mới được thực hiện.
- Trường hợp thực hiện dịch vụ không phù hợp với yêu cầu của E-HSMT, E-HSDT và Hợp đồng, Chủ đầu tư từ chối và lập biên bản để xác định rõ phạm vi phạm của nhà thầu: Nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện dịch vụ đáp ứng đúng các yêu cầu của E-HSMT, E-HSDT và Hợp đồng.

5.2. Nghiệm thu

Việc nghiệm thu dịch vụ được đại diện của Chủ đầu tư phối hợp với đại diện của Nhà thầu thực hiện ngay sau khi kết thúc mỗi dịch vụ do Nhà thầu cung cấp căn cứ vào các điều khoản mà hai bên đã ký kết phù hợp với E-HSMT, E-HSDT và Hợp đồng tại thời điểm tổ chức Hội nghị. Việc nghiệm thu tổng thể được thực hiện bằng văn bản sau khi toàn bộ dịch vụ đã hoàn thành và nghiệm thu.