

**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 toán mua sắm, gói thầu:**

- Tên dự toán mua sắm: Tổ chức Hội nghị sơ kết phong trào thi đua "Giỏi việc nước, Đảm việc nhà" giai đoạn 2020-2025
- Tên gói thầu: Gói thầu số 01: DV-01.
- Nguồn vốn: Nguồn tài chính công đoàn.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Loại hợp đồng: Đơn giá cố định.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 30 ngày.
- Địa điểm: Thành phố Cần Thơ.

**2. Mục tiêu công việc:**

Hoàn thành tốt các công việc theo dự toán đã được phê duyệt phục vụ Tổ chức Hội nghị sơ kết phong trào thi đua "Giỏi việc nước, Đảm việc nhà" giai đoạn 2020-2025

**3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:**

a. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu

TT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Số lần	Ghi chú
<b>1</b>	<b>ĂN NGHỈ</b>				
<b>1.1</b>	<b>Phòng nghỉ</b>				
1.1.1	Ban tổ chức hội nghị, khách mời, đại biểu triệu tập, lái xe (02 người/phòng)	Phòng	182	2	Tối 19 và 20/3/2026
<b>1.2</b>	<b>Ăn uống</b>				
1.2.1	Ban tổ chức, Tổ giúp việc	Suất	17	1	Trưa 19/3/2026
1.2.2	Bữa ăn chính Ban tổ chức hội nghị, khách mời, đại biểu triệu tập, lái xe	Suất	384	2	Tối 19/3/2026; trưa 20/3/2026
1.2.3	Bữa liên hoan Ban tổ chức hội nghị, khách mời, đại biểu triệu tập, lái xe	Suất	384	1	(Tối 20/3/2026)
1.2.4	Bữa ăn chính đại biểu	Suất	100	1	Trưa 21/3/2026
<b>2</b>	<b>HỘI NGHỊ</b>				
2.1	Hội trường sức chứa khoảng 350 người (bao gồm âm thanh, bục phát biểu, bàn, ghế)	Buổi	1	1	
2.2	Màn Led trong Hội trường, chất lượng indood P3 (25 m2)	Buổi	1	1	

TT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Số lần	Ghi chú
2.3	Văn nghệ chào mừng	Gói	1	1	25-30 phút
2.4	Hoa tươi hội trường buổi sáng 20/3 (Hoa để bàn đại biểu và bục phát biểu)	Gói	1	1	
2.5	Mc Dẫn chương trình và tọa đàm	Gói	1	1	
2.6	Giải khát giữa giờ	Suất	350	1	
2.7	Banner ngang (KT: 1x10m)	m2	10	2	
2.8	Standee	Cái	6	1	
2.9	Âm thanh - ánh sáng phục vụ chung Hội nghị và Văn nghệ	Gói	1	1	
2.10	Backdrop chụp ảnh tại sảnh Hội trường (Kích thước 10m x 3m )	m2	30	1	
2.11	Thiết kế, lắp đặt thiết bị	Gói	1	1	
<b>3.</b>	<b>THAM QUAN THỰC TẾ</b>				
3.1	Đi thực tế (350 người gồm khách mời, Đại biểu, Ban tổ chức): Vé vào cửa, hướng dẫn viên, nước uống; xe ô tô đưa đón bảo hiểm....)	Gói	1	1	1/2 ngày chiều 21/3/2026
<b>4.</b>	<b>GIAO LƯU-GALA DINNER</b>				
4.1	Địa điểm tổ chức ( sức chứa khoảng 400 người)	Buổi	1	1	
4.2	Sân khấu	m2	25	1	
4.3	Màn Led sân khấu, có Karaoke phục vụ Văn nghệ	buổi	1	1	
4.4	MC Dẫn chương trình	Người	1	1	
4.5	Quà tặng giao lưu	Gói	1	1	
<b>5.</b>	<b>CÁC HẠNG MỤC KHÁC</b>				
5.1	Máy vi tính	Cái	2	1	
5.2	Quà cho đại biểu dự Hội nghị	Người	350	1	
5.3	Kinh phí giải thưởng các hoạt động tại Gala Diner	Gói	1	1	
5.4	Thiết kế bộ hình ảnh các loại backdrop, banzon...	Gói	1	1	
5.5	Biên tên đại biểu	Chiếc	10	1	
5.6	Bộ bàn ghế phục vụ tọa đàm	Bộ	1	1	
5.7	Vé máy bay khứ hồi cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc, chặng Hà Nội - Cần Thơ - Hà Nội	Người	17	1	
5.8	Xe đi và về sân bay Hà Nội cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc (Xe 29 chỗ)	Xe	1	2	
5.9	Xe đi và về sân bay Cần Thơ cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc (Xe 29 chỗ)	Xe	1	2	

b. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật:

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
A	<b>HỘI NGHỊ SƠ KẾT PHONG TRÀO THI ĐUA GIỎI VIỆC NƯỚC ĐẢM VIỆC NHÀ</b>	
I	<b>KHÁCH SẠN</b>	<p>Khách sạn nằm trong khu vực trung tâm thành phố Cần Thơ, tọa lạc gần hoặc ven sông, có tầm nhìn hướng sông, mang lại không gian thoáng đãng và gần gũi với cảnh quan thiên nhiên.</p> <p>Thuận tiện di chuyển, có khả năng kết nối thuận lợi đến các tiện ích công cộng và hạ tầng thiết yếu.</p> <p>Khách sạn nằm trên trục đường chính rộng rãi, thông thoáng, đủ điều kiện cho nhiều xe ô tô 45 chỗ ra vào và dừng đỗ an toàn ngay trước sảnh đón tiếp. Khuôn viên khách sạn được bố trí bãi đỗ xe, phục vụ nhu cầu vận chuyển đại biểu đến tham dự hội nghị.</p>
I.1	<b>Phòng nghỉ</b>	<p>Hệ thống phòng nghỉ đạt tiêu chuẩn 5 sao trở lên, trong cùng nơi tổ chức hội nghị. Diện tích mỗi phòng nghỉ tối thiểu 32m<sup>2</sup>, tiêu chuẩn 2 người/phòng, được trang bị đầy đủ tiện nghi hiện đại TV LCD 40”, Wifi,...đảm bảo sự thoải mái và thuận tiện tối đa cho khách lưu trú ngắn hoặc dài ngày.</p> <p>Bao gồm ăn sáng buffet hàng ngày.</p> <p>Phòng nghỉ được đáp ứng đủ số lượng theo yêu cầu, sẵn sàng phục vụ, phù hợp với lịch trình tổ chức hội nghị.</p>
1	Phòng nghỉ khách mời, đại biểu triệu tập, lái xe	
I.2	<b>Ăn uống</b>	<p>Có chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đảm bảo an toàn vệ sinh an toàn thực phẩm.</p> <p>Đối với bất kỳ phần ăn hư hỏng hoặc không đạt chất lượng, yêu cầu đơn vị lập tức thay thế. Trong trường hợp gây ảnh hưởng đến sức khỏe của bất kỳ cá nhân nào, đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm.</p>
1	Các bữa ăn chính	<p>Thực đơn tối thiểu 300.000đ/suất (thực đơn các bữa ăn không được trùng nhau), có ít nhất 7 món bao gồm một món rau, một món thịt gà/bò/lợn hoặc một món cá/ hải sản, hai món phụ, com, canh và tráng miệng.</p>
2	Bữa liên hoan Gala	<p>Thực đơn tối thiểu 350.000đ/suất (thực đơn các bữa ăn không được trùng nhau), có ít nhất 6 món bao gồm một món khai vị/soup, một món rau/gỏi, một món thịt gà/bò/lợn, lẩu, một món phụ, tráng miệng.</p>
II	<b>HỘI NGHỊ</b>	
1	Hội trường sức chứa khoảng 350 đại biểu	<p>Bao gồm âm thanh ánh sáng, bục phát biểu, bàn, ghế, sân khấu, điều hòa, wifi và các tiện ích</p>

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
		trong phòng hội nghị: - Đáp ứng đủ số lượng 350 người, đại biểu ngồi có bàn, mỗi người 1 ghế. Diện tích Hội trường tối thiểu 800m trở lên, chiều cao tối thiểu 5,5m; - Sân khấu: Kích thước tối thiểu 4,5m * 12m phù hợp với không gian Hội trường - Bục phát biểu: trang trí hoa - Bàn - ghế - khăn trải bàn: có bố trí bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu; các dây ghế sau phủ áo ghế trắng, sạch sẽ, mới. - Hệ thống âm thanh ánh sáng tiêu chuẩn hội nghị
2	Màn Led trong Hội trường	Bố trí trong Hội trường theo yêu cầu của Ban Tổ chức - Chất lượng LED P3 full color indoor - Kích thước: tối thiểu 25 m2. Đảm bảo trình chiếu hình ảnh sắc nét, kết nối thiết bị thuận tiện, hệ thống khung không gian phía sau phải đảm bảo chắc chắn, an toàn. Có nhân sự kỹ thuật chuyên nghiệp trực xuyên suốt chương trình
3	Biểu diễn nghệ thuật	05 tiết mục bao gồm: - 02 tốp ca nam nữ & múa phụ họa. - 01 đơn ca & múa phụ họa. - 01 song ca. - 01 tiết mục múa Chủ đề về quê hương đất nước, ca ngợi phụ nữ Việt Nam Nhân sự biểu diễn chuyên nghiệp, có khả năng phối hợp tốt. Trang phục không được tái sử dụng lặp lại trong các tiết mục Nhà thầu trình bày kịch bản dự kiến chương trình văn nghệ.
4	Hoa tươi hội trường	- Trang trí bàn đại biểu và bục phát biểu; - Chất lượng hoa: Hoa phải tươi, không bị héo, không có sâu bệnh, cánh hoa không bị rách hay dập nát
5	Mc Dẫn chương trình và tọa đàm	MC là nam giới, tác phong nhanh nhẹn, phong thái trang trọng, có khả năng kiểm soát sân khấu và xử lý tình huống linh hoạt. Có kinh nghiệm thực tế trong dẫn tọa đàm chuyên đề liên quan đến công tác Nữ công, biết đặt câu hỏi gợi mở, kết nối diễn giả – đại biểu với nội dung phù hợp, đảm bảo không khí trao đổi sinh động nhưng vẫn chuẩn mực.
6	Giải khát giữa giờ	- Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4*, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
		thiếu 02 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, mận, táo, bưởi, xoài, chanh dây...) + Bánh: Tối thiểu 02 loại bánh + Nước: Tối thiểu 02 loại thức uống và phải có trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa đặc có đường - Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức ăn, nước uống - Đảm bảo số lượng phần ăn; chất lượng phần ăn đúng tiêu chuẩn kỹ thuật; vệ sinh an toàn thực phẩm.
7	Banner	- Chất lượng Hình ảnh phải rõ nét, có độ phân giải cao để tránh tình trạng mờ nhòe khi in hoặc hiển thị trên các nền tảng số. Độ phân giải tối thiểu là 300 dpi. - Sử dụng màu sắc phù hợp với chủ đề của chương trình và dễ nhìn Chất liệu bạt Hiflex, bền và có khả năng chống chịu với thời tiết.
8	Standee	- Kích cỡ: 2m x 0,8m - Chất liệu: in để can - Đặt trong, ngoài hội trường và lối đại biểu đi vào từ sảnh tầng 1 của khách sạn
9	Backdrop chụp ảnh tại sảnh Hội trường (Kích thước 10m x 3m )	- Chất lượng Hình ảnh phải rõ nét, có độ phân giải cao để tránh tình trạng mờ nhòe khi in hoặc hiển thị trên các nền tảng số. Độ phân giải tối thiểu là 300 dpi. - Sử dụng màu sắc phù hợp với chủ đề của chương trình và dễ nhìn Chất liệu bạt Hiflex, bền và có khả năng chống chịu với thời tiết.
10	Âm thanh – Ánh sáng nghệ thuật – Hội nghị	- Hệ thống Âm thanh: phù hợp diện tích hội trường, đảm bảo độ phủ âm đồng đều, không hú rít, không méo tiếng. Micro không dây chất lượng cao cho MC, diễn giả và ca sĩ; có micro dự phòng. - Hệ thống Ánh sáng: gồm đèn moving head, Par Led, đèn follow và hệ thống điều khiển. Ánh sáng phải đảm bảo hai chế độ vận hành: ánh sáng Hội nghị và ánh sáng biểu diễn
11	Thiết kế, lắp đặt thiết bị	
<b>III</b>	<b>THAM QUAN THỰC TẾ</b>	
1	Đi thực tế (350 người gồm khách mời, Đại biểu, Ban Tổ chức): Vé vào cửa, Hướng dẫn viên, nước uống; xe ô tô đưa đón đại biểu tham dự, bảo hiểm....)	Nhà thầu tổ chức chương trình tham quan thực tế cho 350 người (khách mời, đại biểu, Ban Tổ chức) theo phương án điều phối tập trung, đảm bảo thống nhất thời gian, điểm tập kết và kiểm soát số lượng tham gia. Có kịch bản chi tiết chương trình. Dịch vụ phải bao gồm: vé vào cửa trọn gói, hướng dẫn viên chuyên nghiệp có kinh nghiệm thuyết

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
		<p>minh đoàn đông, nước uống đóng chai cho từng đại biểu và phương án phát/thu gom khoa học.</p> <p>Bố trí xe ô tô đưa đón phù hợp số lượng, đảm bảo chất lượng phương tiện, điều hòa, an toàn kỹ thuật; có sơ đồ phân xe, danh sách theo từng xe và đầu mối điều phối xuyên suốt hành trình.</p> <p>Toàn bộ đại biểu tham gia phải được bố trí bảo hiểm tham quan hợp lệ, có phương án xử lý rủi ro, y tế và tình huống phát sinh; đảm bảo an toàn tuyệt đối trong suốt quá trình di chuyển và tham quan.</p>
<b>IV</b>	<b>GIAO LƯU-GALA DINNER</b>	
1	Địa điểm tổ chức sức chứa 400 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa điểm: Phòng tiệc Gala trong khuôn viên Khách sạn</li> <li>- Diện tích tối thiểu: 550m<sup>2</sup></li> <li>- Nội dung: Ăn tối, giao lưu văn nghệ</li> <li>- Thời lượng: 150 phút không kể thời gian đón tiếp đại biểu</li> <li>- Bàn tiệc: có khăn trải bàn, áo ghế, thực đơn đặt trên bàn</li> <li>- Phòng tiệc: có sân khấu, màn LED, sân khấu, âm thanh ánh sáng phục vụ biểu diễn</li> <li>- Trang trí phòng tiệc: Bàn tiệc có hoa tươi.</li> <li>- Thực đơn tiệc: theo tiêu chuẩn khách sạn 5* trở lên và được thực hiện tại bếp của khách sạn.</li> <li>- Xây dựng chương trình, kịch bản chi tiết</li> </ul>
2	Sân khấu	Kích thước tối thiểu 25m <sup>2</sup> phù hợp với không gian tổ chức Gala
3	Màn Led sân khấu, có Karaoke phục vụ GaLa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chất lượng LED P3 full color indoor</li> <li>- Kích thước: 12 -25 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p>Đảm bảo trình chiếu hình ảnh sắc nét, hệ thống khung không gian phía sau phải đảm bảo chắc chắn, an toàn.</p> <p>Có nhân sự kỹ thuật chuyên nghiệp trực xuyên suốt chương trình</p>
4	Âm thanh – ánh sáng	<p>Hệ thống âm thanh ánh sáng, karaoke phục vụ giao lưu đại biểu, biểu diễn nghệ thuật.</p> <p>Phòng tổ chức Gala Dinner được trang bị hệ thống âm thanh, ánh sáng hiện đại, đáp ứng đầy đủ yêu cầu cho các tiết mục ca múa nhạc và hoạt động karaoke. Hệ thống bao gồm 4– 5 micro chất lượng cao, đảm bảo âm thanh rõ ràng, không xảy ra tình trạng vang hay rú. Trong suốt thời gian diễn ra chương trình, luôn có tối thiểu 01 kỹ thuật viên túc trực tại hội trường để vận hành và hỗ trợ kỹ thuật kịp thời, đảm bảo chương trình diễn ra suôn sẻ và chuyên nghiệp.</p>
5		MC nhiệm vụ kết nối các phần nội dung, giới

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
	MC Dẫn chương trình	<p>thiệu tiết mục, dẫn dắt mạch chương trình một cách linh hoạt, thân thiện và đúng kịch bản. MC đồng thời giữ vai trò tạo không khí sôi nổi, giao lưu với khách mời và đảm bảo tiến độ chương trình. Cần ứng biến tốt, xử lý tình huống linh hoạt và phối hợp nhịp nhàng với bộ phận kỹ thuật, biểu diễn.</p> <p><b>Yêu cầu:</b> Giọng nói rõ ràng, truyền cảm; ngoại hình chín chu; tác phong chuyên nghiệp; ưu tiên người có kinh nghiệm dẫn chương trình gala, hội nghị hoặc sự kiện trang trọng.</p>
6	Quà tặng giao lưu	<p>Quà tặng giao lưu dành cho khách mời tham dự tiệc nhằm thể hiện sự trân trọng và tạo dấu ấn kỷ niệm sau chương trình. Đây thường là những món quà nhỏ, mang tính biểu trưng, phù hợp với không khí thân mật và ý nghĩa gắn kết của buổi giao lưu. Quà có thể được trao trực tiếp trong chương trình như một phần giao lưu sân khấu hoặc tặng kèm lúc ra về. Hình thức đẹp, chín chu; nội dung phù hợp tính chất sự kiện.</p>
<b>V</b>	<b>HỖ TRỢ HỘI NGHỊ</b>	
1	Máy vi tính	<p>Nhà thầu phải bố trí máy vi tính xách tay (Laptop) cấu hình đáp ứng trình chiếu đa phương tiện, tương thích hệ thống âm thanh – máy chiếu – màn hình LED, có phương án dự phòng thiết bị và kỹ thuật trực hỗ trợ xuyên suốt chương trình.</p>
2	Quà cho đại biểu dự Hội nghị	<p>Cung cấp quà tặng được thiết kế riêng theo chủ đề hội nghị, có bao bì, bộ nhận diện đồng bộ hoặc tương tự với hệ thống backdrop – ấn phẩm, bảo đảm tính trang trọng, nguồn gốc rõ ràng và phù hợp đối tượng tham dự.</p>
3	Giải thưởng Gala Dinner	
4	Thiết kế bộ hình ảnh các loại backdrop, banzon...	<p>Thiết kế - Lên ý tưởng thiết kế bộ nhận diện theo nội dung chương trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lên ý tưởng, thiết kế hình ảnh phối cảnh 2D các khu vực tổ chức của hội nghị, tiệc Gala Dinner, sân khấu, màn LED, backdrop Gala Dinner, banner, standee tuyên truyền của chương trình.</li> <li>- Bộ nhận diện 2D: Yêu cầu thiết kế 01 bộ nhận diện chính của chương trình. Trên cơ sở đó điều chỉnh kích thước trình bày 01 phương án thành các ấn phẩm đi kèm theo bản thiết kế: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Backdrop hội nghị (trình chiếu), backdrop Gala dinner theo kích thước của khách sạn.</li> <li>+ Banner, standee, bandroll tại khách sạn và khu</li> </ul> </li> </ul>

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
		vực chào đón; Biên tên đại biểu chữ T, in màu 2 mặt
5	Biên tên đại biểu	Biên tên chữ T - Kích thước: 12cm x 24 cm - In màu 2 mặt
6	Vé máy bay khứ hồi cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc, Đại biểu chặng Hà Nội - Cần Thơ và ngược lại	Nhà thầu thực hiện đặt vé máy bay chặng Hà Nội – Cần Thơ và ngược lại cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc và Đại biểu; bảo đảm cùng hãng hoặc khung giờ phù hợp để thuận tiện điều phối đoàn; có phương án xử lý thay đổi, hoàn/hủy vé và hỗ trợ thủ tục check-in tập thể.
7	Xe đi và về sân bay Hà Nội cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc, Đại biểu (Xe 29 chỗ)	Ban tổ chức bố trí phương tiện đưa đón đại biểu bằng xe ô tô 29 chỗ, đảm bảo đủ chỗ ngồi, điều hòa và an toàn trong suốt quá trình di chuyển. Lộ trình được sắp xếp hợp lý, tiết kiệm thời gian và thuận tiện cho việc tập trung di chuyển.
8	Xe đi và về sân bay Cần Thơ cho Ban Tổ chức, Tổ giúp việc, Đại biểu (Xe 29 chỗ)	

**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:**

Công việc chỉ được coi là hoàn thành khi Nhà thầu nhận được biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc.

Mọi thủ tục nghiệm thu bàn giao được thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật. Nhà thầu có quyền đưa vào trong đề xuất tài chính toàn bộ các chi phí cần thiết để đảm bảo cho mình nhận được chứng chỉ hoàn thành công việc.

Nhà thầu bằng chi phí của mình phải chuẩn bị và nộp hồ sơ thanh toán theo quy định.

Bất cứ một dịch vụ qua kiểm tra mà không phù hợp về chất lượng, về đặc tính kỹ thuật ...theo yêu cầu trong E- HSMT, thì Chủ đầu tư có thể từ chối và nhà thầu sẽ phải thay thế các dịch vụ hoặc tiến hành những sửa đổi cần thiết một cách miễn phí đến khi đáp ứng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Mọi rủi ro và chi phí liên quan do nhà thầu chịu.

Trong trường hợp nhà thầu không khắc phục được sự cố, không đáp ứng được tiến độ cung cấp, thời gian và tiến độ thay thế cũng như không đạt chất lượng dịch vụ như yêu cầu thì nhà thầu sẽ bị chấm dứt hợp đồng và bị công bố nhà thầu có hợp đồng chậm tiến độ/không hoàn thành hợp đồng/vi phạm hợp đồng do lỗi nhà thầu.