

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. Giới thiệu về dự toán mua sắm:

- Dự toán mua sắm: Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và Hội thảo về điều tra tội phạm ma túy sử dụng ứng dụng liên lạc mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Australia

- Tên chủ đầu tư: Cục Cảnh sát điều tra tội phạm về ma túy

- Nguồn vốn: Nguồn kinh phí Phương án nghiệp vụ số 02/PA-BCA-C04 năm 2025 do Lãnh đạo Bộ Công an giao Cục Cảnh sát điều tra tội phạm về ma túy quản lý

1.2. Giới thiệu về gói thầu:

- Tên gói thầu: Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và Hội thảo về điều tra tội phạm ma túy sử dụng ứng dụng liên lạc mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Australia;

- Lĩnh vực: Phi tư vấn;

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh, qua mạng;

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

- Loại hợp đồng: Trọn gói;

- Thời gian thực hiện gói thầu: 30 ngày;

- Địa điểm thực hiện: thành phố Hà Nội;

- Thời gian tổ chức hội thảo: từ ngày 16/11/2025 đến ngày 22/11/2025;

- Yêu cầu về cung cấp dịch vụ: Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và Hội thảo về điều tra tội phạm ma túy sử dụng ứng dụng liên lạc mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Australia.

2. Mục tiêu công việc:

2.1. Thông tin về các dịch vụ sẽ được thực hiện:

- Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và Hội thảo về điều tra tội phạm ma túy sử dụng ứng dụng liên lạc mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Australia.

- Địa điểm tổ chức: Khách sạn Hà Nội Daewoo, 360 Kim Mã, phường Giảng Võ, Hà Nội và Khách sạn Lotte Hà Nội, 54 Liễu Giai, Hà Nội

- Ngôn ngữ sử dụng tại Hội nghị: Hội nghị sử dụng tiếng Việt, tiếng Anh.

2.2. Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ

Trình bày tính hiệu quả của việc đơn vị chuyên nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ thay vì chủ đầu tư tự tổ chức thực hiện và tính hiệu quả của dịch vụ được cung cấp bởi nhà thầu.

2.3. Tính chất và mục đích của công việc

- Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và hội thảo điều tra ứng dụng mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Úc theo kế hoạch đã được phê duyệt.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Tính hợp lý và khả thi của Kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ

Nhà thầu trình bày được kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ một cách hợp lý và khả thi, đáp ứng được yêu cầu của Chủ đầu tư trong việc tổ chức, thực hiện gói thầu, cụ thể:

a) Kế hoạch:

- Bản dự kiến các nội dung công việc cần thực hiện;
- Phân công nhân sự (người thực hiện, người phối hợp (nếu có)) cho từng nội dung công việc và thời hạn hoàn thành phù hợp với tiến độ thực hiện.
- Có thuyết minh bố trí nhân sự, vật tư, vật liệu, thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ triển khai các nội dung công việc hợp lý, khả thi và phù hợp với tính chất công việc của gói thầu.

b) Các giải pháp kỹ thuật:

Trình bày cách thức và phương tiện để giải quyết công việc trong công tác kiểm soát chất lượng đối với công việc:

- Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và hội thảo điều tra ứng dụng mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Úc.

c) Biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ:

Có thuyết minh trình bày biện pháp tổ chức và phương án chỉ đạo của Ban lãnh đạo nhà thầu đối với các nhân sự chủ chốt và các nhân sự thực hiện mà nhà thầu đề xuất trong sơ đồ tổ chức trong quá trình thực hiện công việc, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Công tác bố trí phòng họp, phòng nghỉ;
- Công tác bố trí thiết bị phòng họp;
- Công tác bố trí thiết kế, in ấn trang trí hội thảo, văn phòng phẩm, cặp tài liệu;
- Công tác chuẩn bị tiệc chiêu đãi, các bữa ăn;
- Công tác biên, phiên dịch;
- Công tác tuyên truyền, lễ tân và các chi khác;

- Công tác nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.

3.2. Mức độ đáp ứng Hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện đáp ứng tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ

a) Hệ thống đảm bảo chất lượng:

Thuyết minh trình bày Hệ thống quản lý công việc phải phù hợp với quy mô, tính chất của gói thầu, trong đó:

- Nêu rõ sơ đồ tổ chức của bộ phận quản lý và phù hợp với các vị trí nhân sự chủ chốt, nhân sự thực hiện của nhà thầu đề xuất trong quá trình thực hiện công việc của gói thầu;

- Nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban lãnh đạo nhà thầu và các nhân sự chủ chốt, nhân sự thực hiện mà nhà thầu đề xuất trong sơ đồ tổ chức trong công tác thực hiện công việc của gói thầu.

b) Phương pháp thực hiện:

- Trình bày cách thức kiểm tra, giám sát công việc phải làm của các nhân sự chủ chốt theo kế hoạch được phân công để xác định nguyên nhân có thể xảy ra như: Chậm tiến độ tại các giai đoạn và chất lượng dịch vụ không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT.

- Trình bày các biện pháp khắc phục khi xảy ra nguy cơ Chậm tiến độ tại các giai đoạn và chất lượng dịch vụ không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT.

3.3. Mức độ đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ

3.3.1. Tiêu chuẩn về dịch vụ phải đáp ứng

Stt	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Số lần/ ngày
I	Phòng Hội thảo			
1	Phòng họp trọn gói: Kê theo yêu cầu, đã bao gồm trà/cà phê giải lao giữa giờ (bánh ngọt, hoa quả), hoa trang trí, bục phát biểu, ăn trưa quốc tế tự chọn (bao gồm nước ngọt và nước khoáng) Phòng họp trọn gói ngày 17/11 tại Khách sạn Hà Nội Daewoo	người	45	1
2	Hội thảo tiên điện tử và ứng dụng mã hoá, họp trọn gói: Kê theo yêu cầu, đã bao gồm trà/cà phê giải lao giữa giờ (bánh ngọt, hoa quả), hoa trang trí, bục phát biểu, ăn trưa quốc tế tự chọn (bao gồm nước ngọt và nước khoáng).	người	45	4

Stt	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Số lần/ ngày
	Họp cả ngày 18,19,20,21/11 tại Khách sạn Hà Nội Daewoo			
3	Phòng thư ký Hội nghị (phòng làm việc của Ban tổ chức)	phòng/ngày	1	5
4	Phụ thu nhận phòng sớm để set up	phòng/ngày	1	1
II	Thiết bị họp			
1	Màn chiếu (kích thước 100 inch) + máy chiếu công suất lớn (trình chiếu các bài phát biểu chia màn hình Tiếng Việt và tiếng Anh)	bộ/ngày	1	5
2	Màn hình LCD 55 inch, tất cả các phiên	chiếc	4	5
3	Bộ chia tín hiệu ra 02 màn hình và 06 LCD	bộ	1	5
4	Chuột trình chiếu slide 02 nội dung	chiếc	1	5
5	Máy tính kết nối trình chiếu	chiếc/ngày	2	5
6	Micro cổ ngỗng, cầm tay di động	chiếc/ngày	45	5
7	Cabin dịch	chiếc/ngày	1	5
8	Tai nghe song ngữ (cho đại biểu + Thư ký Hội thảo + phiên dịch)	chiếc/ngày	45	5
9	Hệ thống âm thanh chất lượng cao phục vụ HN + tiệc	bộ/ngày	1	5
10	Máy tính laptop để thực nghiệm giao dịch tiền điện tử và chạy thử công cụ TMR Forensic điều tra tiền kỹ thuật số (cấu hình đảm bảo kỹ thuật)	chiếc/ngày	45	5
11	Thuê gói Internet tốc độ cao	gói	1	1
12	Thiết bị phòng thư ký:			
	Máy tính kết nối máy in	chiếc/ngày	2	5
	Máy in đen trắng	chiếc/ngày	1	5
	Máy in màu	chiếc/ngày	1	5
	Máy photo tài liệu tốc độ 50 bản/phút	chiếc/ngày	1	5
13	Giấy in	thùng	2	1
14	Nhân viên trực kỹ thuật	trọn gói	1	5

Stt	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Số lần/ngày
15	Phụ thu tiền điện và phí đưa thiết bị vào phòng họp	trọn gói	1	1
III	Banner, backdrop trang trí Hội thảo			
1	Màn hình Led backdrop Hội nghị	gói	1	1
2	Standee Hội nghị dựng sảnh khách sạn, nhận diện các khu vực Hội nghị (in PP, chân X cỡ 1,8m x 0,8m)	chiếc	4	1
3	Banner chào mừng treo ngoài sảnh khách sạn (kích thước: 1,5m x 10m)	chiếc	1	1
4	Biển chỉ dẫn Hội nghị, in PP bồi fomex, chân sắt (kích thước: 2,5m x 0,8m)	chiếc	3	1
5	Set up bục sân khấu chụp ảnh toàn thể	gói	1	1
IV	Tiệc chiêu đãi, ăn đại biểu Australia			
1	Tiệc chiêu đãi Hội nghị	suất	45	1
2	Ăn hàng ngày cho đại biểu dự Hội nghị, phiên dịch, tháp tùng đoàn Australia (05 bữa = 2.5 ngày)	suất/ngày	20	2,5
V	Phòng nghỉ đoàn Australia tại khách sạn Lotte			
1	Phòng nghỉ cho trưởng đoàn Australia	phòng/đêm	1	6
2	Phòng nghỉ cho đoàn viên Australia	phòng/đêm	14	6
VI	Văn phòng phẩm, cập tài liệu Hội thảo			
1	Cập dựng tài liệu Hội thảo (bìa giả da, in thiết kế chung Hội thảo)	người/chiếc	45	1
2	USB copy tài liệu Hội nghị: sao lưu nội dung trình bày và các bài thực nghiệm của chuyên gia chuyển cho các đại biểu tham khảo	người/chiếc	45	1
3	Các văn phòng phẩm khác	trọn gói	1	1
VII	Phiên dịch, biên dịch			
1	Dịch cabin tiếng Anh (thuê phiên dịch có trình độ để dịch đuổi)	người/ngày	2	5
2	Dịch tài liệu tiếng Anh - Việt	trang	30	1
3	Dịch tài liệu tiếng Việt - Anh	trang	30	1
VIII	Công tác tuyên truyền Hội thảo			

Stt	Nội dung dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Số lần/ ngày
1	Chi hỗ trợ cho nhà báo, đài phát thanh truyền hình đến quay phim, viết bài, đưa tin tuyên truyền về Hội nghị	người/ngày	25	1
2	Video song ngữ về tổng kết hợp tác Việt Nam - Australia trong phòng, chống ma túy và các chuyên án hợp tác đấu tranh chung giai đoạn 2024 - 2025	bộ	1	1
IX	Chi công tác lễ tân và chi khác			
1	Chi biểu diễn nhạc cụ dân tộc phục vụ tiệc	gói	1	1
2	Chi thăm quan đền Ngọc Sơn, nhà hát múa rối nước (đại biểu Úc + Ban tổ chức tháp tùng)	gói	20	1
3	Cờ đứng cờ để bàn	bộ	2	5
4	Cờ đứng sân khấu	bộ	2	5
5	Làm thẻ hội nghị (Thẻ đại biểu + thẻ ban tổ chức + thẻ báo chí + thẻ xe)	cái	70	1
6	In ảnh tặng các đại biểu (bìa kẹp ảnh có in logo, nội dung Hội nghị)	cái	45	1
7	Sổ tay thông tin Hội nghị	quyển	45	1
8	Chi phí thiết kế	gói	1	1
9	Mua thuốc y tế dự phòng	gói	1	1

3.3.2. Yêu cầu chi tiết:

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
I	Phòng hội thảo	
1	Phòng Hội thảo	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng họp tại Khách sạn Hà Nội Daewoo - Phòng Iris - Nhà thầu kèm theo xác nhận của Khách sạn trong E-HSDT về việc Nhà thầu được phép sử dụng phòng họp trong thời gian hội nghị diễn

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>ra. Họp cả ngày 17/11/2025 (gồm 02 phiên: sáng, chiều).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế: Theo yêu cầu của ban tổ chức tại thời điểm tổ chức. - Kết cấu phòng phải đảm bảo an toàn về người và tài sản trong quá trình sử dụng. Phòng có diện tích tối thiểu 100m². - Phòng được trang bị và đảm bảo vẫn còn hoạt động tốt: Thiết bị âm thanh, hệ thống điện, hệ thống quạt, điều hòa, thông gió và các thiết bị hỗ trợ khác. - Phòng bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành. - Phòng luôn sạch, không có rác, không có bụi, vết bẩn, không ô nhiễm. - Dịch vụ teabreak giữa phiên họp gồm: Trà, cà phê, bánh ngọt, hoa quả. Số lượng tương đương với số đại biểu tham dự Hội nghị. - Dịch vụ ăn trưa: <ul style="list-style-type: none"> + Số lượng: 45 suất + Loại dịch vụ: Ăn trưa quốc tế tự chọn (bao gồm nước ngọt và nước khoáng) + Số bữa: 01 bữa trưa ngày 17/11/2025 + Thực đơn: Phù hợp với tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;
2	Phòng Hội thảo tiền điện tử	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ ngày 18 đến 21/11/2025 (gồm 02 phiên: sáng, chiều). - Phòng họp tại Khách sạn Hà Nội Daewoo - Phòng Opal Onyx - Thiết kế: Theo yêu cầu của ban tổ chức tại thời điểm tổ chức;

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<ul style="list-style-type: none"> - Kết cấu phòng phải đảm bảo an toàn về người và tài sản trong quá trình sử dụng. Phòng có diện tích tối thiểu 120m². - Phòng được trang bị và đảm bảo vẫn còn hoạt động tốt: Thiết bị âm thanh, hệ thống điện, hệ thống quạt, điều hòa, thông gió và các thiết bị hỗ trợ khác. - Phòng bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành. - Phòng luôn sạch, không có rác, không có bụi, vết bẩn, không ô nhiễm. - Dịch vụ teabreak giữa phiên họp gồm: trà, cà phê, bánh ngọt, hoa quả. Số lượng tương đương với số đại biểu tham dự Hội nghị. - Dịch vụ ăn trưa: <ul style="list-style-type: none"> + Số lượng: 45 suất + Loại dịch vụ: Ăn trưa quốc tế tự chọn (Bao gồm nước ngọt và nước khoáng) + Số bữa: 04 bữa trưa (ngày 18-21/11/2025) + Thực đơn: Phù hợp với tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;
3	Phòng thư ký Hội nghị (phòng làm việc của Ban tổ chức)	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ ngày 16-21/11/2025 (sáng từ 06h30-12h00, chiều từ 13h00-17h30) - Địa điểm: Phòng Lilac - Kết cấu phòng phải đảm bảo an toàn về người và tài sản trong quá trình sử dụng. Phòng có diện tích tối thiểu 60m². - Phòng được trang bị và đảm bảo vẫn còn hoạt động tốt: Thiết bị âm thanh, hệ thống điện, hệ thống quạt, điều hòa, thông gió và các thiết bị hỗ trợ khác.

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>- Phòng bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành.</p> <p>- Phòng luôn sạch, không có rác, không có bụi, vết bẩn, không ô nhiễm.</p>
4	Phụ thu nhận phòng sớm để set up	Thời gian nhận phòng để set up từ ngày 16/11/2025
II	Thiết bị họp	
1	Màn chiếu + máy chiếu	Màn chiếu (kích thước 100 inch) + máy chiếu công suất lớn (trình chiếu các bài phát biểu chia màn hình Tiếng Việt và tiếng Anh)
2	Màn hình LCD	Màn hình LCD 55 inch, tất cả các phiên
3	Bộ chia tín hiệu	Bộ chia tín hiệu ra 02 màn hình và 06 LCD
4	Chuột trình chiếu slide	Chuột trình chiếu slide 02 nội dung
5	Máy tính kết nối trình chiếu	Máy tính xách tay Core i5, màn hình tối thiểu 15.6 inches, Bộ nhớ Ram: 8GB, kết nối trình chiếu màn Led/máy chiếu
6	Micro cổ ngỗng	Micro Bosch cổ ngỗng, cầm tay di động bao gồm bộ điều khiển
7	Cabin dịch	
8	Tai nghe song ngữ	Tai nghe Bosch song ngữ (cho đại biểu + Thư ký Hội thảo + phiên dịch)
9	Hệ thống âm thanh chất lượng cao phục vụ hội nghị + tiệc	Hệ thống âm thanh, micro dịch, bộ phát tín hiệu, Âm thanh hội nghị tối thiểu gồm: 4 loa, 01 bàn mixer, 01 amply, 04 mic không dây, 01 mic cổ ngỗng
10	Máy tính laptop để thực nghiệm giao dịch	<p>Máy tính laptop để thực nghiệm giao dịch tiền điện tử và chạy thử công cụ TMR Forensic điều tra tiền kỹ thuật số (cấu hình đảm bảo kỹ thuật)</p> <p>Bộ vi xử lý: Intel Core i5</p> <p>Bộ nhớ RAM: 8GB</p> <p>Ổ cứng: 500GB</p>

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		Card màn hình: Intel UHD Graphics Màn hình: 15.6 inch
11	Thuê gói Internet tốc độ cao	Gói Internet tốc độ cao
12	Thiết bị phòng thư ký:	<p>Máy tính kết nối máy in</p> <p>Bộ vi xử lý: Intel Core i3-1215U (Up to 4.40 GHz,10MB)</p> <p>Bộ nhớ RAM: 8GB</p> <p>Ổ cứng: 500GB</p> <p>Card màn hình: Intel UHD Graphics</p> <p>Màn hình: 15.6 inch</p> <p>2. Máy in đen trắng (A4/ A5/ 30ppm/ 600x600Dpi/512Mb/ in 2 mặt tự động/ wifi)</p> <p>3. Máy in màu</p> <p>Tính năng: Đa chức năng Print, Scan, Copy - Tốc độ/Khổ giấy: 10-33 trang/phút. C6, B5, A6, A5 , A4 - Độ phân giải: 5760 x 1440 DPI - Kết nối: USB - Loại mực in: Epson 003 C13T00V400 Vàng; Epson 003 C13T00V300 Đỏ; Epson C13T00V200 Xanh dương; Epson 003 C13T00V100 Đen Dùng mực: Epson 001 Ecotank (5.000 trang)</p> <p>4. Máy photo tài liệu</p> <p>Tốc độ 50 bản/phút</p> <p>Chức năng chuẩn: Copy + In qua mạng + Scan màu + Internet Fax.</p> <p>Tốc độ in/copy: 55 trang/phút.</p> <p>Tốc độ scan: 80 trang/phút.</p> <p>Khổ giấy sao chụp: A3-A5.</p> <p>Bộ nhớ chuẩn: 2GB.</p> <p>Ổ cứng HDD: 250GB.</p>

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>Tỷ lệ phóng to thu nhỏ 25%~400%.</p> <p>Độ phân giải in: 1200 x 1200dpi,.</p> <p>Khay chứa giấy 2 x 500 tờ, khay tay 150 tờ.</p> <p>Định lượng giấy: 50 – 300 g/m².</p> <p>Bản chụp đầu tiên ít hơn 4.1 giây.</p> <p>Thời gian khởi động máy ít hơn 22 giây.</p> <p>Tự động đảo mặt bản sao: có sẵn.</p> <p>Tự động nạp và đảo bản gốc 100 tờ: có sẵn.</p> <p>In/scan qua mạng Lan: có sẵn.</p> <p>Tự động chia bộ & sắp xếp bản sao điện tử.</p> <p>Tự động chọn khổ giấy, khay giấy.</p>
13	Giấy in	<p>Kích thước: 210x297mm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Định lượng: 80gsm - Đóng gói: 500 tờ/tập, 5 tập/thùng - Giấy dày, trắng, đẹp, láng mịn, thân thiện với môi trường
14	Nhân viên trực kỹ thuật	Có kinh nghiệm trực xử lý kỹ thuật phòng họp
15	Phụ thu tiền điện và phí đưa thiết bị vào phòng họp	
III	Banner, backdrop trang trí Hội thảo	
1	Màn hình Led backdrop Hội nghị	Màn hình Led P2 Hội nghị (chiều backdrop phiên khai mạc, phiên họp, tiệc chiêu đãi - bao gồm chi phí thiết kế, hiệu ứng, kích thước dự kiến 4m x 7m)
2	Standee Hội nghị	Standee Hội nghị dựng sảnh khách sạn, nhận diện các khu vực Hội nghị (in PP, chân X cỡ 1,8m x 0,8m)
3	Banner chào mừng	Banner chào mừng treo ngoài sảnh khách sạn (kích thước: 1,5m x 10m)
4	Biển chỉ dẫn Hội nghị	Biển chỉ dẫn Hội nghị, in PP bồi fomex, chân sắt (kích thước: 2,5m x 0,8m)

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
5	Set up bục sân khấu chụp ảnh toàn thể	Bục sân khấu khung sắt, ván MDF chống nước bọc thảm theo yêu cầu. Mặt bục 40cm, chiều cao bục 20cm và chiều dài 7m. Số bậc: 2 bậc hoặc 3 bậc.
IV	Tiệc chiêu đãi, ăn đại biểu Australia	
1	Tiệc chiêu đãi Hội nghị	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: 18h30 tối ngày 17/11/2025 - Phòng Lake View (200m²) tại tầng 18 Khách sạn Hà Nội Daewoo - Số lượng suất ăn: 45 suất (bao gồm đại biểu, khách mời, phiên dịch, cán bộ lễ tân phục vụ); - Loại dịch vụ: Set menu; - Thực đơn: Phù hợp với tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước; có phê duyệt của lãnh đạo Cục Cảnh sát điều tra tội phạm về ma túy. - Dịch vụ: Theo tiêu chuẩn của địa điểm tổ chức. - Thiết kế bàn tiệc: Theo yêu cầu của ban tổ chức. - Màn hình Led backdrop phục vụ tiệc chiêu đãi; Dịch vụ bao gồm: Thiết kế backdrop và hiệu ứng theo yêu cầu của Ban tổ chức tại thời điểm tổ chức hội thảo. Kích thước: Tối thiểu từ 4m x 7m trở lên.
2	Ăn hàng ngày cho đại biểu dự Hội nghị, phiên dịch, tháp tùng đoàn Australia (05 bữa = 2.5 ngày)	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng suất ăn: 20 suất/bữa; - Thời gian: 05 bữa (tối các ngày 16/11/2025, 17/11/2025, 18/11/2025, 19/11/2025, 20/11/2025 và 21/11/2025) - Thực đơn: Phù hợp với tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dịch vụ: Buffet (ăn tự chọn) hoặc set menu. - Thực đơn có phê duyệt của lãnh đạo Cục Cảnh sát điều tra tội phạm về ma túy.
V	Phòng nghỉ đoàn Australia tại khách sạn Lotte	
1	Phòng nghỉ cho trưởng đoàn Australia	
		<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ ngày 16/11/2025 đến ngày 22/11/2025 - Phòng nghỉ tại Khách sạn Lotte Hà Nội, 54 đường Liễu Giai, Hà Nội theo đúng quy định; + 01 Phòng cho Trưởng đoàn: Phòng Junior Suite <p>Nhà thầu kèm theo xác nhận của Khách sạn trong E-HSDT về việc Nhà thầu được phép sử dụng phòng nghỉ trong thời gian trên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng nghỉ đã bao gồm các dịch vụ được cung cấp sẵn có (Tối thiểu bao gồm dịch vụ ăn sáng, điện thoại để bàn, truyền hình, đường truyền Internet không dây đảm bảo khả năng kết nối, trà và cà phê miễn phí theo phòng, các trang thiết bị và đồ dùng phục vụ vệ sinh cá nhân, ...). <p>Phòng nghỉ có bồn tắm nằm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loại phòng: Theo tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.
2	Phòng nghỉ cho đoàn viên Australia	<p>Phòng cho đoàn viên: 14 Phòng Deluxe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Từ ngày 16/11/2025 đến ngày 22/11/2025

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
		<p>Nhà thầu kèm theo xác nhận của Khách sạn trong E-HSDT về việc Nhà thầu được phép sử dụng phòng nghỉ trong thời gian trên.</p> <p>- Phòng nghỉ đã bao gồm các dịch vụ được cung cấp sẵn có (Tối thiểu bao gồm dịch vụ ăn sáng, điện thoại để bàn, truyền hình, đường truyền Internet không dây đảm bảo khả năng kết nối, trà và cà phê miễn phí theo phòng, các trang thiết bị và đồ dùng phục vụ vệ sinh cá nhân, ...). Các phòng nghỉ có bồn tắm nằm.</p> <p>- Loại phòng: Theo tiêu chuẩn tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.</p>
VI	Văn phòng phẩm, cập tài liệu hội thảo	
1	Cập dựng tài liệu Hội thảo	<p>+ Số lượng: 45chiếc</p> <p>+ Chất liệu: Giả da</p> <p>+ Kích thước: 34 x 24 x 2 (cm)</p> <p>+ Thiết kế: Theo yêu cầu ban tổ chức</p>
2	USB copy tài liệu Hội nghị	Sao lưu nội dung trình bày và các bài thực nghiệm của chuyên gia chuyên cho các đại biểu tham khảo
3	Các văn phòng phẩm khác	Giấy in, dập ghim, bút, kéo,...
VII	Phiên dịch, biên dịch	
1	Phiên dịch, biên dịch	- Dịch cabin tiếng Anh: Yêu cầu thuê Phiên dịch viên phải có trình độ, kinh nghiệm để dịch đuổi.
2	Dịch tài liệu tiếng Anh - Việt	

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
3	Dịch tài liệu tiếng Việt - Anh	
VIII	Công tác tuyên truyền Hội thảo	
1	Chi hỗ trợ cho nhà báo, đài phát thanh truyền hình	Chi hỗ trợ cho nhà báo, đài phát thanh truyền hình đến quay phim, viết bài, đưa tin tuyên truyền về Hội nghị
2	Video song ngữ	Video song ngữ về tổng kết hợp tác Việt Nam - Australia trong phòng, chống ma túy và các chuyên án hợp tác đấu tranh chung giai đoạn 2024 - 2025
IX	Chi công tác lễ tân và chi khác	
1	Biểu diễn nhạc cụ dân tộc phục vụ tiệc	<p>- Thời gian: Từ 18h30 đến 20h30 ngày 17/11/2025</p> <p>- Địa điểm: Phòng Lake View (200m²) tại tầng 18 Khách sạn Hà Nội Daewoo</p> <p>Nhà thầu phải có chương trình chi tiết về chương trình văn nghệ kèm theo E-HSDT đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.</p>
2	Thăm quan	<p>- Số lượng: 20 người</p> <p>- Thời gian, địa điểm:</p> <p>+ Đi thăm quan đền Ngọc Sơn, nhà hát múa rối nước (đại biểu Úc + Ban tổ chức tháp tùng).</p> <p>Nhà thầu phải có chương trình chi tiết về chương trình tham quan kèm theo E-HSDT đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.</p>
3	Cờ đứng cờ để bàn	Bộ cờ nhỏ đặt bàn gồm cột treo inox có chân đế cắm cờ + lá cờ
4	Cờ đứng sân khấu	Bộ cờ to trên sân khấu gồm cột treo inox có chân đế cắm cờ + lá cờ
5	Làm thẻ hội nghị (Thẻ đại biểu + thẻ ban tổ	Kích thước 10 x 7 (cm)

Stt	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu kỹ thuật
	chức + thẻ báo chí + thẻ xe)	
6	In ảnh tặng các đại biểu	In ảnh tặng các đại biểu (bìa kẹp ảnh có in logo, nội dung Hội nghị)
7	Sổ tay thông tin Hội nghị	- Sổ tay Hội nghị: + Số lượng 45 quyển + Kích thước A6 + Chất liệu: Giấy bóng, in màu + Hình thức: Trình bày song ngữ Việt – Anh + Thiết kế: Theo yêu cầu của ban tổ chức.
8	Chi phí thiết kế	
9	Mua thuốc y tế dự phòng	Gồm thuốc giảm đau, hạ sốt, chống tiêu chảy, nước bù điện giải, hạ sốt, thuốc chống viêm, thuốc ho, bông, băng gạc,...

3.3.2. Tiêu chuẩn về chất lượng dịch vụ phải đáp ứng:

Cung cấp dịch vụ Tổ chức Hội nghị song phương về hợp tác phòng, chống ma túy và hội thảo điều tra ứng dụng mã hóa và tiền điện tử giữa Bộ Công an Việt Nam và Cảnh sát Liên bang Australia đáp ứng tất cả các yêu cầu của E-HSMT và đạt được hiệu quả tốt.

3.4. Tiến độ thực hiện gói thầu

Nhà thầu có bảng tiến độ chi tiết thực hiện cho từng dịch vụ, bao gồm các nội dung công việc cần thực hiện theo các giai đoạn hợp lý, khả thi và phù hợp với đề xuất kỹ thuật và đáp ứng các yêu cầu của Chủ đầu tư về việc cung cấp dịch vụ, trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung sau: Công tác bố trí phòng họp, phòng nghỉ, Công tác bố trí thiết bị phòng họp, Công tác bố trí thiết kế, in ấn trang trí hội thảo, văn phòng phẩm, cấp tài liệu, Công tác chuẩn bị tiệc chiêu đãi, các bữa ăn, Công tác biên, phiên dịch, Công tác tuyên truyền, lễ tân và các chi khác, Công tác nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.

3.5. Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì

Có cam kết xử lý nhanh chóng và kịp thời các sự cố, tình huống xảy ra trong thời gian tổ chức hội nghị.

3.6. Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường

Nhà thầu có thuyết minh trình bày về biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường, giảm thiểu, bảo vệ môi trường trong quá trình thực hiện công việc, kiểm soát rác thải trong quá trình tổ chức chương trình, trong quá trình thực hiện công việc một cách hợp lý, khả thi, phù hợp với các nội dung công việc cần thực hiện. Cụ thể: Kiểm soát rác thải trong quá trình thi công Tổ chức Hội nghị.

3.7. Bảo đảm điều kiện Phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động

Nhà thầu có thuyết minh trình bày về biện pháp phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động trong quá trình thực hiện công việc một cách hợp lý, khả thi, phù hợp với các nội dung công việc cần thực hiện, bao gồm các nội dung:

a) Phòng cháy: Trình bày các biện pháp phòng cháy trong quá trình thực hiện công việc nhằm loại trừ hoặc hạn chế đến mức tối đa các nguy cơ xảy ra cháy, nổ trong quá trình sử dụng: Điện, đèn chiếu sáng và các thiết bị sử dụng điện trong quá trình lắp đặt.

b) Chữa cháy: Trình bày các biện pháp chữa cháy khi xảy ra sự cố cháy từ các nguyên nhân: Chập điện, cháy nổ từ các thiết bị sử dụng điện.

c) An toàn lao động: Trình bày các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình lao động; ưu tiên các biện pháp phòng ngừa, loại trừ, kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại trong quá trình lao động. Trình bày các biện pháp an toàn cho người lao động trong suốt quá trình thực hiện công việc. Cụ thể:

- Các biện pháp ngăn ngừa tai nạn liên quan đến rơi, ngã (Cụ thể: rơi, ngã trong quá trình thi công lắp đặt thiết bị);

- Các biện pháp ngăn ngừa tai nạn liên quan đến điện (Cụ thể: chập điện trong quá trình sử dụng thiết bị điện và vận hành các thiết bị điện trong thời gian tổ chức hội nghị);

- Các biện pháp ngăn ngừa tai nạn liên quan đến cháy, nổ từ các thiết bị sử dụng (Cụ thể: Các thiết bị trong quá trình sử dụng);

Có thuyết minh và bản vẽ hoặc hình ảnh minh họa trình bày các biện pháp an toàn cho người lao động trong suốt quá trình thực hiện công việc, cụ thể: Đối với nơi làm việc trên cao cách mặt bằng làm việc từ 2m trở lên (Cụ thể: Thi công lắp đặt màn chiếu, màn Led) theo quy định tại Mục 7 danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động ban hành kèm theo Thông tư số 06/2020/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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:

- a) Quy trình kiểm tra: Đánh giá chất lượng theo hợp đồng đã cam kết;
- b) Quy trình nghiệm thu sản phẩm: Đáp ứng yêu cầu về chất lượng dịch vụ;
- c) Trình tự giao nộp sản phẩm: Theo tiến độ đề xuất của nhà thầu.