

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 tổng kết 5 năm phong trào thi đua “Giỏi việc nước, Đảm việc nhà” giai đoạn 2020-2025; Hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Xây dựng Việt Nam lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030 và Hội nghị sơ kết công tác Công đoàn Quý I/2026, triển khai nhiệm vụ trọng tâm 09 tháng cuối năm 2026

- Tên gói thầu: Gói thầu DV-01.

- Nguồn vốn: Nguồn Tài chính Công đoàn.

- 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: Đơn giá cố định.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 15 ngày.

- Địa điểm: Tỉnh Ninh Bình.

2. Mục tiêu công việc:

Hoàn thành tốt các công việc theo dự toán đã được phê duyệt phục vụ Tổ chức Hội nghị tổng kết 5 năm phong trào thi đua “Giỏi việc nước, Đảm việc nhà” giai đoạn 2020-2025; Hội nghị Ban Thường vụ, Ban Chấp hành Công đoàn Xây dựng Việt Nam lần thứ nhất, nhiệm kỳ 2025-2030 và Hội nghị sơ kết công tác Công đoàn Quý I/2026, triển khai nhiệm vụ trọng tâm 09 tháng cuối năm 2026

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
1	Phòng nghỉ			
1.1	Lãnh đạo Bộ Xây dựng	Phòng	2	2
1.2	Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy Bộ Xây dựng	Phòng	2	2
1.3	Thường trực Đoàn Chủ tịch Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam	Phòng	2	2
1.4	Lãnh đạo các Ban Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam	Phòng	2	2
1.5	Đại diện Lãnh đạo các Công đoàn Trung ương	Phòng	8	2
1.6	Lãnh đạo Quỹ từ thiện Công đoàn Giao thông vận tải Việt Nam	Phòng	1	2
1.7	Đại diện Lãnh đạo Liên đoàn lao động tỉnh Ninh Bình; TP Hải Phòng	Phòng	1	2
1.8	Lãnh đạo Công đoàn Xây dựng Việt Nam	Phòng	4	2
1.9	Ban tổ chức, Đại biểu, lái xe tối ngày 2/4/2026 (tiêu chuẩn 2 người/phòng)	Phòng	150	2
2	Ăn uống			

TT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Số lần
2.1	Ăn trưa ngày 2/4/2026	Suất	200	1
2.2	Ăn tối ngày 2/4/2026	Suất	500	1
2.3	Ăn trưa ngày 3/4/2026	Suất	500	1
2.4	Ăn tối ngày 3/4/2026 (Bữa liên hoan)	Suất	500	1
2.5	Bữa trưa ngày sau hội nghị	Suất	100	1
3	HỘI NGHỊ			
3.1	Hội trường sức chứa khoảng 400 đại biểu (bao gồm âm thanh, bục phát biểu, bàn, ghế)	Buổi	1	3
3.2	Màn Led trong Hội trường, chất lượng indood P3 (18 - 25 m2)	Buổi	1	3
3.3	Hoa tươi hội trường (Hoa để bàn đại biểu và hoa bục phát biểu) cho 02 ngày)	Gói	1	2
3.4	Giải khát giữa giờ họp Ban thường vụ; Ban chấp hành (Chiều ngày 2/4/2026)	Suất	50	1
3.5	Giải khát giữa giờ họp Hội nghị Nữ công; Sơ kết Quý I (Ngày 3/4/2026)	Suất	400	2
3.6	Banner	m2	10	1
3.7	Standee	Cái	6	1
3.8	Backdrop chụp ảnh tại sảnh Hội trường (Kích thước 10m x 4 m)	m2	40	1
4	GIAO LƯU-GALA DINNER			
4.1	Màn Led sân khấu, có Karaoke phục vụ GaLa (bao gồm Âm thanh, ánh sáng)	buổi	1	1
5	HẬU CẦN			
5.1	Xe đưa đón đại biểu; Ban tổ chức (Hà Nội - Ninh Bình - Hà Nội)	Xe	5	1
5.2	Hoa tặng tập thể, cá nhân Đại biểu Vinh danh	bó	75	1
5.3	MC dẫn Chương trình	Gói	1	1
6	VĂN NGHỆ; CLIP PHÓNG SỰ			
6.1	Văn nghệ chào mừng	Gói	1	1
6.2	Clip; phóng sự	Gói	1	1

b. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật:

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
A	KHÁCH SẠN	<p>Khách sạn 4 sao, tọa lạc tại khu vực trung tâm đô thị, thuận lợi kết nối tới các khu hành chính, quảng trường trung tâm và các điểm tham quan du lịch nổi bật của địa phương.</p> <p>Cơ sở lưu trú phải là tổ hợp dịch vụ khép kín trong cùng khuôn viên, bao gồm hệ thống phòng nghỉ, phòng hội nghị và nhà hàng phục vụ ăn uống; thuận tiện di chuyển nội bộ mà không cần phương tiện trung chuyển.</p> <p>Có khả năng vận hành đồng thời các hoạt động lưu trú, hội nghị, tiệc và chương trình tập trung đông người, với hệ thống quản lý – vận hành ổn định, đáp ứng đoàn khách số lượng lớn.</p> <p>Cung cấp hệ thống dịch vụ và tiện ích đồng bộ như bể bơi ngoài trời, phòng tập thể thao, spa, dịch vụ vận chuyển – đón tiễn sân</p>

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
		<p>bay, đặt vé máy bay, giặt là... phục vụ nhu cầu lưu trú và tổ chức sự kiện.</p> <p>Ưu tiên cơ sở lưu trú được chứng nhận tiêu chuẩn du lịch xanh hoặc chứng nhận thân thiện với môi trường và cộng đồng do tổ chức nghề nghiệp hoặc hiệp hội du lịch uy tín trong nước cấp.</p>
I	PHÒNG NGHỈ	<p>Hệ thống phòng nghỉ đạt tiêu chuẩn 4 sao, có khả năng phục vụ đoàn khách lớn với tổng quy mô trên 240 phòng nghỉ.</p> <p>Diện tích mỗi phòng nghỉ tối thiểu 32m², tiêu chuẩn 2 người/phòng, được trang bị đầy đủ tiện nghi hiện đại. Tiện ích trong phòng bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiện ích cơ bản - Bàn làm việc, mini bar, điều hòa, wifi... - Trang bị hệ thống báo cháy tự động và hệ thống chữa cháy cố định. - Bao gồm ăn sáng buffet hàng ngày <p>Đảm bảo sự thoải mái và thuận tiện tối đa cho khách lưu trú ngắn hoặc dài 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>
II	ĂN UỐNG	<p>Có chứng nhận cơ sở đủ điều kiện, đảm bảo 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>Bàn 10 người. Thực đơn tối thiểu 130.000đ/suất (thực đơn các bữa ăn không được trùng nhau), có ít nhất 7 món bao gồm một món rau/salad, một món thịt gà/bò/lợn hoặc một món cá/ hải sản, hai món phụ, cơm, canh và tráng miệng.</p>
2	Bữa liên hoan Gala	<p>Bàn 10 người. Thực đơn tối thiểu 250.000đ/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/nộm, một món thịt gà/bò/lợn/dê, lẩu, một món phụ, tráng miệng.</p>
III	HỘI NGHỊ	<p>Địa điểm phải có tối thiểu 10 phòng chức năng có quy mô và công năng linh hoạt, có thể cho phép tổ chức đồng thời nhiều phiên làm việc của chương trình như phiên họp, hội nghị hoặc thảo luận chuyên đề, diện tích phòng nhỏ nhất không dưới 35m².</p>
1	Hội trường sức chứa khoảng 400 đại biểu (bao gồm âm thanh, bục phát biểu, bàn, ghế)	<p>Bao gồm âm thanh ánh sáng, bục phát biểu, bàn, ghế, sân khấu, điều hòa, wifi và các tiện ích trong phòng hội nghị:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đáp ứng đủ số lượng 400 người, đại biểu ngồi có bàn, mỗi người 1 ghế. Diện tích Hội trường tối thiểu 750m² trở lên, chiều cao tối thiểu 4.5m; - Sân khấu: Kích thước tối thiểu 12m * 5m 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.

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
2	Màn Led trong Hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống âm thanh ánh chuyên nghiệp: đèn moving, đèn LED Bố trí trong Hội trường theo yêu cầu của Chủ đầu tư: <ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng LED P3 full color indoor - Kích thước: 18 -25 m2. - Màn LED cao tối thiểu 3m * rộng 6m 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	Hoa tươi hội trường	<ul style="list-style-type: none"> - 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
4	Giải khát giữa giờ họp BTV; BCH (Chiều ngày 2/4)	<ul style="list-style-type: none"> - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4*, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau:
5	Giải khát giữa giờ họp Hội nghị Nữ công; Sơ kết Quý I (Ngày 3/4)	<ul style="list-style-type: none"> + Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối thiểu 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.
6	Banner	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
7	Standee	<ul style="list-style-type: none"> - Kích cỡ: 2m x 0,8m - Chất liệu: in đề can - Đặt trong, ngoài hội trường và lối đại biểu đi vào từ sảnh tầng 1 của khách sạn
8	Backdrop chụp ảnh tại sảnh Hội trường (Kích thước 10m x 4m)	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
IV	GIAO LƯU-GALA DINNER	
		<ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm: trong khuôn viên Khách sạn - Diện tích tối thiểu: 1000m2 - Nội dung: Ăn tối, giao lưu văn nghệ - Thời lượng: 150 phút không kể thời gian đón tiếp đại biểu - Bàn tiệc: có khăn trải bàn, áo ghế, thực đơn đặt trên bàn

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
1	Địa điểm tổ chức sức chứa 400 người	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng tiệc: có sân khấu, màn LED, sân khấu, âm thanh ánh sáng phục vụ biểu diễn - Trang trí phòng tiệc: Bàn tiệc có hoa tươi. - Thực đơn tiệc: theo tiêu chuẩn khách sạn 4* và được thực hiện tại bếp của khách sạn. - Xây dựng chương trình, kịch bản chi tiết
2	Sân khấu	Kích thước tối thiểu 12m * 5m phù hợp với không gian tổ chức Gala
3	Màn Led sân khấu, có Karaoke phục vụ GaLa	<ul style="list-style-type: none"> - Chất lượng LED P3 full color indoor - Kích thước: 18 -25 m2. - Màn LED cao tối thiểu 3m * rộng 6m - 2 LED cánh: cao tối thiểu 3m * rộng 1,5m <p>Đảm bảo trình chiếu hình ảnh sắc nét, 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</p>
4	Âm thanh – ánh sáng	Phòng tổ chức Gala Dinner được trang bị hệ thống âm thanh, ánh sáng hiện đại, đèn moving, karaoke phục vụ giao lưu đại biểu. 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.
V	HẬU CẦN	
1	Xe đưa đón đại biểu; Ban tổ chức (Hà Nội - Ninh Bình - Hà Nội)	<p>Nhà thầu cung cấp phương tiện hoặc có Hợp đồng nguyên tắc năm với Nhà cung cấp phương tiện, thể hiện độ uy tín và tin cậy cao.</p> <p>Phương tiện: Xe 29 – 45 chỗ, đảm bảo an toàn khi tham gia giao thông và bảo vệ môi trường</p> <p>Nhà thầu bố trí phương tiện đưa đón đại biểu bằng xe ô tô, 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.</p> <p>Tài xế là người có kinh nghiệm, thông thạo địa bàn, phối hợp chặt chẽ với bộ phận điều phối để bảo đảm giờ khởi hành đúng kế hoạch.</p> <p>Xe được kiểm tra kỹ thuật trước khi vận hành và có biển nhận diện riêng cho đoàn</p>
2	Hoa tặng tập thể, cá nhân Đại biểu Vinh danh	<p>Quy cách: theo bố</p> <p>Chất lượng hoa: Hoa phải tươi, không bị héo, không có sâu bệnh, cánh hoa không bị rách hay dập nát</p>
		<p>MC có nhiệm vụ kết nối các phần nội dung, giới thiệu tiết mục, dẫn dắt mạch chương trình một cách linh hoạt, thân thiện và đúng kịch bản, đảm bảo tiến độ chương trình.</p> <p>Cần ứng biến tốt, xử lý tình huống linh hoạt và phối hợp nhịp nhàng với bộ phận kỹ thuật.</p> <p>Yêu cầu: Giọng nói rõ ràng, truyền cảm; ngoại hình chín chu; tác phong chuyên nghiệp; ưu tiên người có kinh nghiệm dẫn chương</p>

TT	Nội dung dịch vụ	Yêu cầu về kỹ thuật
3	MC Dẫn chương trình	trình gala, hội nghị hoặc sự kiện trang trọng.
VI	VĂN NGHỆ; CLIP PHÓNG SỰ	
1	Văn nghệ chào mừng	05 tiết mục bao gồm: - 02 tập 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.
2	Clip; phóng sự	Nhà thầu mô tả nội dung clip phóng sự được xây dựng phục vụ trình chiếu tại Hội nghị, phản ánh kết quả hoạt động của phong trào thi đua "Giỏi việc nước, Đảm việc nhà" giai đoạn 2020-2025. Nội dung và cấu trúc clip, phóng sự phải phù hợp với tổng thể kịch bản Hội nghị, phục vụ các phần trình chiếu và tạo điểm nhấn truyền thông trong chương trình.

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.