

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. Tên dự toán mua sắm: Tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ phổ biến, giáo dục pháp luật và tuyên truyền vận động đồng bào vùng dân tộc thiểu số năm 2026

1.2. Tên gói thầu: Gói thầu: Tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ phổ biến giáo dục pháp luật và tuyên truyền vận động đồng bào vùng dân tộc thiểu số năm 2026

1.3. Chủ đầu tư: Sở Dân tộc và Tôn giáo thành phố Cần Thơ

1.4. Thời gian thực hiện gói thầu: 25 ngày

1.5. Nội dung thực hiện

1.5.1. Đối tượng: Tuyên truyền viên pháp luật, người có uy tín, các vị Achar, Ban Quản trị các chùa Phật giáo Nam tông Khmer và những người tham gia công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số

1.5.2. Thời gian, địa điểm, số lượng học viên:

- Thời gian: 01 ngày/lớp

- Địa điểm: Tổ chức tại phường Khánh Hòa, phường Vĩnh Châu, phường Vĩnh Phước, xã An Ninh, xã Kế Sách, xã Lai Hòa, xã Lâm Tân, xã Lịch Hội Thượng, xã Liêu Tú, xã Long Phú, xã Lương Tâm, xã Mỹ Hương, xã Phú Lộc, xã Tài Văn, xã Thới An Hội, xã Thuận Hòa, xã Vĩnh Hải, xã Vĩnh Lợi, xã Xà Phiên, xã Cù Lao Dung

- Số lượng: dự kiến 1.700 đại biểu (85 đại biểu/hội nghị/xã, phường; trong đó có 80 đại biểu là khách mời không nằm trong danh sách trả lương của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp)

2. Mục tiêu công việc:

Nhằm cung cấp cho đội ngũ tuyên truyền viên pháp luật, người có uy tín, các vị Achar, Ban Quản trị các chùa Phật giáo Nam tông Khmer và những người tham gia công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, tuyên truyền, vận động trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số những kiến thức, kỹ năng cần thiết trong công tác phổ biến pháp luật và tuyên truyền, vận động trong tình hình mới; đồng thời chia sẻ kinh nghiệm

thực tiễn, phương pháp tiếp cận phù hợp, hiệu quả đối với đồng bào dân tộc thiểu số.

Thông qua hội nghị tập huấn, góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và tuyên truyền, vận động; giúp đội ngũ làm công tác tuyên truyền kịp thời nắm bắt thông tin, định hướng dư luận, chủ động đấu tranh, phản bác các quan điểm sai trái, thù địch; từ đó nâng cao hiệu quả thực hiện công tác dân tộc, chính sách dân tộc và góp phần thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn thành phố.

Việc tổ chức tập huấn phải bảo đảm thiết thực, hiệu quả, đúng đối tượng, nội dung phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương; phân công nhiệm vụ cụ thể, rõ ràng; tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Phạm vi cung cấp

Tổ chức 20 hội nghị tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật cho người làm công tác dân tộc, người tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật và tuyên truyền vận động trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số năm 2026, trong đó nội dung công việc 01 hội nghị như sau:

TT	Nội dung	Mô tả
1	Thuê xe đưa đón 01 báo cáo viên từ Trung tâm thành phố Hồ Chí Minh đến các xã, phường tại thành phố Cần Thơ và ngược lại	2 lượt
2	Phụ cấp tiền ăn cho Báo cáo viên (đi trước 1 ngày)	2 ngày
3	Khoán tiền ngủ cho 01 Báo cáo viên đến trước 01 ngày	1 đêm
4	Thù lao Báo cáo viên	02 buổi
5	Nước uống cho báo cáo viên	01 người x 2 buổi
6	Tài liệu + Văn phòng phẩm phát cho học viên	Trung bình 85 học viên
7	Nước uống cho học viên	Trung bình 85 học viên * 02 buổi

8	Hỗ trợ thuê hội trường, thiết bị giảng dạy (bao gồm: màn hình led, trình chiếu, loa đài, âm thanh, ánh sáng, thiết bị giảng dạy, maket,...)	02 buổi x 5 ngày
9	Chi các hoạt động quản lý trực tiếp công tác đào tạo	

3.2. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật

3.2.1. Nhân sự tham gia triển khai gói thầu

Nhà thầu phải bố trí đầy đủ đội ngũ Báo cáo viên và cán bộ quản lý lớp học, bảo đảm về số lượng, năng lực và kinh nghiệm đáp ứng nội dung, tính chất và quy mô khóa tập huấn:

- Báo cáo viên phải có trình độ chuyên môn phù hợp, có kinh nghiệm thực tế, kỹ năng sư phạm, khả năng truyền đạt và tương tác hiệu quả với học viên.

- Cán bộ quản lý lớp phải có năng lực tổ chức, điều phối, hỗ trợ Báo cáo viên, quản lý học viên, đảm bảo lớp học diễn ra trật tự, đúng kế hoạch.

Tổ chức hoạt động giảng dạy và đảm bảo chất lượng đào tạo: Nhà thầu phải trình bày phương án tổ chức lớp học và bố trí lịch giảng dạy đảm bảo:

(1) Học viên được học tập liên tục, tiếp thu đầy đủ nội dung giảng dạy theo chương trình phê duyệt;

(2) Bảo đảm thời lượng, hình thức và tiến độ thực hiện đúng theo quy định trong E-HSMT;

Nhà thầu phải có phương án bố trí điều kiện làm việc, sinh hoạt và hỗ trợ hậu cần cho Báo cáo viên bao gồm:

Chi phí thù lao Báo cáo viên, chi phí ăn, ở, đi lại, nước uống cho Báo cáo viên;

Bố trí trang thiết bị và các điều kiện kỹ thuật đảm bảo cho việc giảng dạy, học tập của học viên, Báo cáo viên trong suốt thời gian tập huấn.

Giải pháp phối hợp và điều hành: Nhà thầu cần trình bày rõ cơ chế phối hợp giữa các bên trong quá trình triển khai thực hiện gói thầu

3.2.2. Tài liệu cho học viên

a) Yêu cầu chung đối với tài liệu: Nhà thầu biên soạn 01 bộ tài liệu riêng biệt phục vụ hội nghị tập huấn đảm bảo yêu cầu sau:

- Nội dung: Tài liệu tập huấn bao gồm 2 chuyên đề

Chuyên đề 1: Cập nhật pháp luật và các vấn đề pháp lý nổi bật trong vùng đồng bào dân tộc thiểu số.

Chuyên đề 2: Ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong tuyên truyền, phổ biến pháp luật tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số

- Bộ tài liệu có dung lượng tối thiểu 50 trang nội dung chính, không bao gồm bìa, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục; nội dung phải được biên soạn có hệ thống, bảo đảm tính chính xác, cập nhật, dễ hiểu, phù hợp với đối tượng học viên. Tài liệu phải bảo đảm đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; không có nội dung trái quy định pháp luật, không gây hiểu nhầm hoặc ảnh hưởng đến khối đại đoàn kết dân tộc, đoàn kết tôn giáo.

b) Yêu cầu về cấu trúc tài liệu: Mỗi bộ tài liệu tối thiểu gồm các phần sau:

Bìa tài liệu;

Mục lục;

Lời nói đầu hoặc giới thiệu chung;

Các chuyên đề chính;

Câu hỏi gợi ý thảo luận hoặc tình huống thực tiễn;

Danh mục văn bản, tài liệu tham khảo;

Phụ lục (nếu có)

c) Yêu cầu về hình thức, in ấn và cấp phát

- Tài liệu được trình bày rõ ràng, khoa học, dễ đọc, dễ tra cứu; sử dụng ngôn ngữ phổ thông, dễ hiểu, phù hợp với đối tượng đại biểu tham dự hội nghị.

- Tài liệu in trên giấy A4; trình bày thống nhất; có bìa, mục lục, số trang, danh mục tài liệu tham khảo; đóng quyển, dán gáy chắc chắn, bảo đảm chất lượng và tính thẩm mỹ. Nhà thầu thực hiện in ấn, vận chuyển và cấp phát tài liệu đầy đủ, đúng số lượng, đúng đối tượng, đúng thời gian tổ chức hội nghị theo kế hoạch tổ chức được chủ đầu tư thông báo. Bảo đảm mỗi đại biểu tham dự hội nghị được cấp 01 bộ tài liệu.

3.2.3. Văn phòng phẩm

- Mỗi học viên được cấp 01 bộ văn phòng phẩm do Nhà thầu chuẩn bị sẵn, bao gồm:

- + 01 túi clear (kích thước phù hợp, bền, trong suốt);
- + 01 sổ ghi chép;
- + 01 bút viết (mực trơn, dễ sử dụng).

Các bộ văn phòng phẩm phải được Nhà thầu đóng gói, sắp xếp đầy đủ, gọn gàng trước khi phát cho học viên.

Nhà thầu cam kết cung cấp đầy đủ văn phòng phẩm toàn bộ học viên theo đúng số lượng yêu cầu của E-HSMT.

3.2.4 Địa điểm tập huấn

- **Số lượng và phạm vi địa điểm tổ chức:** Nhà thầu bố trí địa điểm tổ chức tập huấn tại các địa điểm phù hợp với yêu cầu triển khai gói thầu tại các địa bàn: phường Khánh Hòa, phường Vĩnh Châu, phường Vĩnh Phước, xã An Ninh, xã Kế Sách, xã Lai Hòa, xã Lâm Tân, xã Lịch Hội Thượng, xã Liêu Tú, xã Long Phú, xã Lương Tâm, xã Mỹ Hương, xã Phú Lộc, xã Tài Văn, xã Thới An Hội, xã Thuận Hòa, xã Vĩnh Hải, xã Vĩnh Lợi, xã Xà Phiên, xã Cù Lao Dung. Địa điểm tổ chức phải bảo đảm điều kiện giao thông thuận tiện, an toàn, an ninh trật tự trong suốt quá trình tổ chức lớp tập huấn, đồng thời cách trụ sở UBND xã/phường không quá 10km.

- Yêu cầu về hội trường tập huấn

+ Hội trường được trang bị đầy đủ hệ thống chiếu sáng, âm thanh và thiết bị làm mát (quạt hoặc điều hòa) bảo đảm phục vụ công tác giảng dạy và học tập.

+ Trang trí hội trường: có maket, hoa tươi phục vụ lễ khai giảng và bế giảng.

+ Bàn ghế: đảm bảo đủ chỗ ngồi cho tối thiểu 85 học viên đối với lớp tập huấn, được sắp xếp theo mô hình lớp học

- Yêu cầu về khu vực trông giữ xe

+ Địa điểm tổ chức phải có khu vực trông giữ phương tiện cho học viên tại địa điểm tổ chức hoặc trong phạm vi bán kính không quá 500 mét.

+ Khu vực trông giữ phương tiện phải bảo đảm an toàn, có người trông coi hoặc có phương án bảo vệ phù hợp trong thời gian tổ chức lớp học

Nhà thầu nộp kèm tài liệu chứng minh khả năng sử dụng địa điểm tổ chức phục vụ cho gói thầu như hợp đồng nguyên tắc, văn bản thỏa thuận với bên cho thuê địa điểm tổ chức hoặc tài liệu khác tương đương.

3.2.5. Giải khát giữa giờ

a) Tiêu chuẩn phục vụ giải khát giữa giờ

- Giải khát giữa giờ được bố trí ngay tại hội trường tập huấn, thuận tiện cho học viên và Báo cáo viên.
- Đồ uống bao gồm: nước lọc, cà phê, trà, nước hoa quả hoặc các loại nước giải khát khác phù hợp.
- Đồ ăn nhẹ gồm: bánh kẹo, hoa quả, trái cây tươi theo mùa, được bày biện sạch sẽ, thẩm mỹ, dễ sử dụng.
- Tất cả thực phẩm, đồ uống phải đảm bảo chất lượng, nguồn gốc rõ ràng, đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

b) Yêu cầu về hình thức phục vụ

- Khu vực giải khát được sắp xếp khoa học, gọn gàng, đảm bảo vệ sinh, có bàn, thùng rác, dụng cụ phục vụ (ly, tách, muỗng, khăn giấy,...) đầy đủ.
- Các loại đồ uống và đồ ăn nhẹ phải được chuẩn bị sẵn sàng trước giờ nghỉ giải lao, đảm bảo phục vụ đồng thời cho toàn bộ học viên và Báo cáo viên của lớp tập huấn.
- Nhà thầu phải duy trì sự sạch sẽ, an toàn và tiện nghi trong suốt quá trình phục vụ giải khát giữa giờ.

3.2.6. Trang thiết bị phục vụ hội nghị tập huấn

Nhà thầu cam kết huy động và đảm bảo hoạt động tốt đối với các trang thiết bị phục vụ giảng dạy, mỗi bộ bao gồm loa, tăng âm, micro, máy chiếu, màn chiếu, máy tính phục vụ giảng dạy và chuẩn bị bộ trang thiết bị dự phòng trong trường hợp có sự cố xảy ra. Các thiết bị phải được kiểm tra, vận hành thử trước mỗi buổi học, đảm bảo không ảnh hưởng đến quá trình dạy và học của giảng viên và học viên.

3.2.7. Phương pháp đảm bảo chất lượng khóa tập huấn

Nhà thầu cam kết thực hiện công tác giảng dạy theo hướng giúp học viên nắm vững kiến thức, vận dụng linh hoạt vào thực tiễn công tác, đảm bảo đạt được các mục tiêu của chương trình. Nội dung tập huấn được thiết kế kết hợp hài hòa giữa lý luận và thực tiễn, gắn kết kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm thực tế và kỹ năng thực hành, thường xuyên được cập nhật, bổ sung và điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế của địa phương và đối tượng học viên.

Nhà thầu trình bày giải pháp đảm bảo chất lượng bồi dưỡng của khóa tập huấn, chi tiết về các mục sau:

- Chất lượng chương trình tài liệu đáp ứng mục tiêu của khóa học
- Thu hút sự tham gia tích cực của học viên trong học tập, trao đổi, chia sẻ
- Chất lượng giảng dạy của Báo cáo viên
- Chất lượng cơ sở vật chất và các hoạt động hỗ trợ khóa học
- Chất lượng khóa học đáp ứng nhu cầu của học viên, mang lại giá trị thiết thực
- Hiệu quả mà khóa học mang lại cho học viên để áp dụng vào thực tiễn

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:

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.