

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. Mô tả tóm tắt về dự toán mua sắm

- Tên dự toán mua sắm: Tổ chức Diễn đàn Năng suất chất lượng quốc gia năm 2026 thuộc Nhiệm vụ “Truyền thông năng suất chất lượng thông qua tổ chức các hội nghị, hội thảo năm 2025”.

- Chủ đầu tư: Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3
- Địa điểm: tại Thành phố Hồ Chí Minh.

1.2. Mô tả tóm tắt về gói thầu

- Gói thầu “PTV – Tổ chức Diễn đàn Năng suất chất lượng quốc gia năm 2026” được phê duyệt theo Quyết định số 1620/QĐ-KT3 ngày 09/06/2026 của Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3.

- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, trong nước, qua mạng.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý 3/2026.
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 90 ngày.
- Tùy chọn mua thêm: Không áp dụng.

2. Mục tiêu công việc:

Tổ chức Diễn đàn Năng suất chất lượng quốc gia năm 2026 bao gồm các hội thảo chuyên đề và phiên toàn thể với sự tham gia của Lãnh đạo Đảng, Chính phủ, đại diện các Bộ ngành, địa phương, các chuyên gia và lãnh đạo cấp cao của doanh nghiệp nhằm cung cấp bức tranh tổng thể về năng suất của Việt Nam; Tạo ra một diễn đàn để các nhà quản lý hoạch định chính sách; các chuyên gia, doanh nghiệp thảo luận về những thách thức và chính sách thúc đẩy năng suất lâu dài nhằm đạt được mục tiêu tăng trưởng năng suất của Việt Nam; Thúc đẩy hoạt động quảng bá về năng suất và đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số qua đó hình thành tư duy đúng đắn về năng suất trong mọi đối tượng (cơ quan quản lý, doanh nghiệp, người lao động, người dân). Cụ thể:

- Tuyên truyền, nâng cao nhận thức về năng suất chất lượng: Nâng cao nhận thức của các bộ, ngành, địa phương, cộng đồng doanh nghiệp và xã hội về vai trò của năng suất, chất lượng, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong phát triển kinh tế - xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia và hội nhập quốc tế.

- Thúc đẩy triển khai các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước: Góp phần triển khai hiệu quả các chương trình, chiến lược quốc gia về nâng cao năng suất chất lượng, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, tăng trưởng xanh và phát triển bền vững.

- Kết nối cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức quốc tế, chuyên gia, hiệp hội và doanh nghiệp nhằm trao đổi thông tin, chia sẻ kinh nghiệm, mô hình điển hình và giải pháp nâng cao năng suất trong các ngành, lĩnh vực.

- Hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng lực cạnh tranh: Giúp doanh nghiệp tiếp cận các xu hướng quản trị hiện đại, công cụ cải tiến năng suất, hệ thống quản lý tiên tiến, mô hình sản

xuất thông minh, chuyển đổi số và chuyển đổi xanh nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Đề xuất giải pháp và định hướng chính sách: Tổng hợp ý kiến chuyên gia, doanh nghiệp và cơ quan quản lý để đề xuất các giải pháp, cơ chế, chính sách thúc đẩy phong trào nâng suất chất lượng quốc gia trong giai đoạn tiếp theo.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

Nhà thầu phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về kỹ thuật như sau:

3.1. Phạm vi cung cấp:

TT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Hội trường tổ chức hội nghị		
1.1	Hội trường tổ chức Hội nghị toàn thể:	01 hội trường	- Thời gian: từ 13h30 – 17h00 ngày 14/08/2026 - Diện tích: tối thiểu 600m² với sức chứa tối thiểu cho 500 đại biểu. - Trần cao: tối thiểu 6 mét. - Sảnh đón tiếp có diện tích: tối thiểu 440m² và cùng 1 mặt sàn (cùng tầng) với hội trường của 04 hội nghị buổi sáng. - Đầy đủ cơ sở vật chất để tổ chức các hội nghị, sự kiện quy mô lớn, tối thiểu như sau: + Sân khấu: kích thước tối thiểu 12 m x 3.6 m x 0.6 m (dài x rộng x cao) + Bục phát biểu + Có hệ thống điều hòa không khí tại hội trường phải vận hành liên tục, cam kết có hệ thống Chiller hoặc VRV/VRF của hội trường có đủ công suất dự phòng để duy trì nhiệt độ ổn định từ mức 22 đến 25 độ C trong suốt quá trình diễn ra hội nghị, ngay cả khi khán phòng đạt tối đa mật độ người, cách âm, hệ thống PCCC đúng quy định + Bàn ghế được bố trí theo yêu cầu của Chủ đầu tư; trang trí hoa tươi; nước suối cho khách VIP + Nhân viên trực kỹ thuật: tối thiểu 2 người + Trang thiết bị phòng họp: ➢ Hệ thống âm thanh ➢ Hệ thống ánh sáng ➢ Bộ micro: micro thuyết trình, micro bục phát biểu, micro cho bàn chủ tọa/ tọa đàm, micro đại biểu để thảo luận ➢ Thiết bị trình chiếu phục vụ Hội nghị: tối thiểu 01 bộ bao gồm: màn hình LED phục vụ việc trình chiếu nội dung; máy tính để

TT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
			kết nối trình chiếu; màn hình LCD Plasma có hệ thống kết nối cho đoàn chủ tọa. - Giải khát giữa giờ cho tối thiểu 500 người: bao gồm tối thiểu: 05 loại bánh ngọt, 03 loại bánh mặn, 04 loại trái cây, nước suối, trà, cà phê, nước ngọt - Phiên dịch viên Anh – Việt đồng thời cho Hội nghị, hoạt động phỏng vấn của báo chí/truyền hình: 02 người - Cabin dịch: 01 bộ - Tai nghe dịch song ngữ (Anh – Việt): tối thiểu 500 bộ - Dẫn chương trình: 01 người
1.2	Hội trường tổ chức 04 hội thảo chuyên đề	04 hội trường	- Thời gian: từ 08h00 – 12h00 ngày 14/08/2026. - Diện tích: tối thiểu 360m²/hội trường, các hội trường trên cùng 1 mặt sàn và cùng 1 mặt sàn với hội trường hội nghị buổi chiều và khu gian hàng trưng bày sản phẩm của doanh nghiệp. - Sức chứa: Tối thiểu 125 đại biểu/ hội trường - Trang thiết bị hội trường: + Hệ thống âm thanh gồm micro thuyết trình, micro bục phát biểu, micro cho bàn chủ tọa/tọa đàm, micro đại biểu để thảo luận; + Bố trí bàn ghế theo yêu cầu của Ban tổ chức (kê theo kiểu lớp học); trang trí hoa tươi; nước suối cho khách VIP, thuyết trình viên. - Giải khát giữa giờ: tối thiểu 125 người/ hội thảo (bao gồm tối thiểu: 05 loại bánh ngọt, 03 loại bánh mặn, 04 loại trái cây, nước suối, trà, cafe, nước ngọt) - Thiết bị trình chiếu: tối thiểu 01 bộ/ hội thảo. Bao gồm: màn hình LED phục vụ việc trình chiếu nội dung; máy tính để kết nối trình chiếu; màn hình LCD Plasma có hệ thống kết nối cho đoàn chủ tọa - Phiên dịch viên Anh – Việt đồng thời cho Hội thảo, hoạt động phỏng vấn của báo chí/truyền hình: 02 người/ hội thảo - Cabin dịch: 01 bộ /hội thảo - Tai nghe dịch song ngữ tiếng Anh – Việt: tối thiểu 125 cái/ hội thảo - Dẫn chương trình: 01 người/ hội thảo

TT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
2	Phòng chờ /Phòng VIP đón tiếp khách VIP	01 phòng	- Diện tích: tối thiểu 40m² - Sức chứa: tối thiểu 30 người - Phục vụ tối thiểu: trà, cafe, nước suối, 03 loại bánh ngọt, 03 loại trái cây
3	Thiết kế, trang trí sự kiện		
3.1	Thiết kế, in ấn khu vực sảnh đón đại biểu	01 bộ	- Bao gồm: in phong nền, đèn chiếu sáng, trang trí - Thiết kế phù hợp với địa điểm tổ chức hội nghị theo đề xuất của nhà thầu và được BTC phê duyệt.
3.2	Thiết kế, in ấn băng rôn chào mừng đại biểu, bộ chỉ dẫn	05 bộ	- Bao gồm: thiết kế, in ấn băng rôn và standee với nội dung thiết kế theo yêu cầu của chủ đầu tư - Kích thước: + Băng rôn ngang: 1m x 3m (rộng x dài) + Standee dọc (giá đỡ chữ X): 0,8m x 1,8m (rộng x dài)
3.3	Thiết kế và dàn dựng khu vực trưng bày sản phẩm để giới thiệu điển hình thành công, kết quả hoạt động thúc đẩy năng suất, chất lượng	10 gian hàng	- Kích thước mỗi gian hàng: 3m x 3m x 3m - Bao gồm: bàn trưng bày sản phẩm, đầy đủ hệ thống làm mát, vách ngăn, khung nhôm, bảng tên công ty, bàn, ghế, ổ cắm điện, bóng đèn, vệ sinh, an ninh, điện, nước...
4	Tiệc chiêu đãi	250 khách	- Thời gian: từ 18h00 – 21h30 ngày 13/08/2026 - Thực đơn tiệc: lựa chọn theo menu của địa điểm tổ chức - Phòng chính tiệc chiêu đãi có kích thước: 3m x 4m (rộng x dài), theo market được BTC duyệt
5	Cặp tài liệu	500 cái	- Chất liệu: vải, in cán nhiệt - In tên Hội nghị trên cặp tài liệu - Kích thước: 30 cm x 40 cm x 10 cm
6	Văn phòng phẩm phục vụ hội nghị	1.000 bộ	- Dành cho đại biểu tham dự hội nghị: 1.000 bộ gồm: sổ, bút, thẻ đeo, highline - Dành cho ban tổ chức, tối thiểu như sau: Giấy A4 (01 thùng); mực in màu (02 bộ); mực in đen trắng (02 hộp); bút bi (02 hộp); giấy note nhựa (30 xấp); giấy note 3x5 (20 xấp); bút highline (02 hộp); thẻ nhựa (30 cái); bấm ghim (10 cái); bìa kẹp trình ký (10 cái) ...
7	In ấn, photo		

TT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
7.1	In ấn, photo tài liệu hội nghị	1.000 cuốn	- Số trang: 100 -150 trang/ cuốn - Tài liệu do BTC cung cấp ; - Bìa tài liệu: giấy bóng cứng dày, in màu - Chương trình: in màu - Nội dung tài liệu: in trắng đen, 1 mặt - Đóng bộ, gáy xoắn
7.2	Thiết kế, in ấn bộ thư mời, phong bì cho đại biểu	1.000 bộ	- Bao gồm: thông báo, thư mời, phiếu đăng ký, phong bì - Nội dung in ấn: theo thông tin và yêu cầu của chủ đầu tư
8	Sản xuất và phát sóng phóng sự ngắn	01 phóng sự ngắn	- Yêu cầu: chương trình phóng sự, thời lượng: tối đa 5 phút về chủ đề “Diễn đàn Năng suất quốc gia năm 2026”. - Công việc: Viết đề cương/kịch bản, lên kế hoạch sản xuất, dàn dựng, quay phim, phỏng vấn, thu âm hiện trường, hậu kỳ, dựng phim, viết và thu lời bình, xuất bản... theo các nội dung về đề tài Diễn đàn Năng suất quốc gia năm 2026 theo yêu cầu của chủ đầu tư. - Phóng sự được phát sóng trên HTV hoặc VTV1 trong tối thiểu các khung giờ (06:00 - 07:30; 12:00 – 12:30; 18:00 – 20:00) - Đảm bảo lịch phát sóng trong vòng 1 tuần sau khi kết thúc Hội nghị.
9	Hợp báo thông tin về sự kiện	01 sự kiện	Thông cáo báo chí, viết, đưa tin về sự kiện theo yêu cầu của chủ đầu tư
10	Quay phim chụp hình làm tư liệu	01 ngày	- Cung cấp máy ảnh, máy quay kèm theo nhân sự thực hiện quay phim, chụp ảnh trong suốt quá trình tổ chức hội nghị. - Biên tập ảnh/phim và trả sản phẩm hoàn thiện sau 01 ngày diễn ra hội nghị. - Cung cấp source gốc sau khi quay
11	Thiết kế trang web của hội nghị	01 website	Xây dựng website Hội nghị với giao diện chuyên nghiệp, thân thiện, cung cấp đầy đủ thông tin sự kiện, bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện trên nhiều thiết bị và vận hành ổn định trong suốt thời gian tổ chức Hội nghị
12	Khách sạn cho chuyên gia, khách mời, đại biểu ngoại tỉnh	50 phòng	- Đạt tiêu chuẩn: tối thiểu 4 sao. - Khoảng cách trong vòng 02 km so với địa điểm tổ chức hội nghị. - Tối thiểu Phòng Superior hoặc Deluxe, bao gồm bữa sáng. - Hỗ trợ check-in sớm, check-out muộn theo giờ của đại biểu.

TT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
13	Xe đưa đón chuyên gia, đại biểu khách mời	10 chuyến khứ hồi	- Xe ô tô đời mới, từ 4-9 chỗ, đảm bảo vận hành an toàn, êm ái; điều hòa hoạt động tốt, xe không mùi, nội thất mới, có đăng kiểm và bảo hiểm đầy đủ. - Lái xe có kinh nghiệm, thân thiện, tay lái vững, vui vẻ nhiệt tình và lịch sự. + Lộ trình: đưa đón khách mời VIP, ban tổ chức, báo cáo viên (dự kiến khoảng 30 khách) trong khuôn khổ hội nghị, bao gồm: Đưa đón từ sân bay/ga/bến xe đến khách sạn và địa điểm tổ chức và ngược lại; Di chuyển theo chương trình hội nghị; + Đảm bảo bố trí đủ số lượng xe theo số chuyên yêu cầu để đưa đón khách mời và ban tổ chức theo thời gian yêu cầu của BTC. + Thời gian sử dụng: từ ngày 13/08/2026 đến hết ngày 14/08/2026

3.2. Yêu cầu kỹ thuật

TT	Tiêu chí	Đạt	Không đạt	Tài liệu cần nộp
1. Yêu cầu về quản lý chung				
1	Việc triển khai tổ chức chương trình phải đảm bảo chu đáo, chất lượng, hiệu quả đáp ứng yêu cầu, tiêu chuẩn cơ sở vật chất, kỹ thuật, đảm bảo an toàn, an ninh.	Có cam kết	Không cam kết	
2	Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chất ổn định, an toàn của tất cả các hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ.	Có cam kết	Không cam kết	
3	Nhà thầu có Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng hoặc hệ thống quản lý môi trường cho lĩnh vực tổ chức sự kiện (ISO 9001:2015 hoặc ISO14001:2015 hoặc tương đương).	Có giấy chứng nhận	Không có hồ sơ năng lực	
4	Nếu để xảy ra sự cố, làm chậm tiến độ hoặc vi phạm pháp luật do lỗi của nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng đến uy tín của Chủ đầu tư thì phải bồi thường cho Chủ đầu tư 100% giá trị thiệt hại	Có cam kết	Không cam kết	
2. Yêu cầu về kỹ thuật thi công và cam kết đầu ra				
<i>Yêu cầu về tổ chức thi công lắp đặt, tháo dỡ</i>				
1	Chất lượng: Toàn bộ thiết bị thực hiện lắp đặt, thi công gói thầu đảm bảo đời mới. Có đầy đủ hệ thống dây điện, tủ điện đảm bảo an toàn, kỹ thuật điện.	Có cam kết	Không cam kết	

2	Đảm bảo đường truyền, tín hiệu được ổn định, liên tục, chất lượng hình ảnh hiển thị, âm thanh rõ nét, có những khung hình, góc quay đẹp, ấn tượng, ghi dấu ấn về chương trình nghệ thuật.	Có cam kết	Không cam kết	
3	Chuẩn bị đầy đủ vật tư, thiết bị, dụng cụ để thi công, lắp đặt, tháo dỡ các hạng mục theo đúng yêu cầu kỹ thuật tại E-HSMT	Có cam kết	Không cam kết	
4	Bố trí nhân sự theo dõi, giám sát trong suốt thời gian thi công và diễn ra chương trình; xử lý các tình huống phát sinh, sự cố kịp thời (nếu có), quá trình tháo dỡ sau khi kết thúc	Có cam kết	Không cam kết	
5	Triển khai thi công theo đúng tiến độ kế hoạch. Hoàn thành tháo dỡ và hoàn trả mặt bằng khu vực trong vòng 01 ngày kể từ ngày kết thúc chương trình	Có cam kết	Không cam kết	
6	Đảm bảo an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, hạn chế tối đa khói bụi, tiếng ồn trong quá trình thi công, lắp đặt, tháo dỡ	Có cam kết	Không cam kết	
<i>Yêu cầu về thiết kế, phối cảnh 2D, 3D, visual (mô phỏng, sơ bộ) các hạng mục, khu vực</i>				
1	3D: Hội trường hội nghị toàn thể, hội trường hội thảo chuyên đề, phòng Vip, khu vực gian hàng	Có cam kết	Không cam kết	Phải được chủ đầu tư hoặc BTC duyệt trước khi triển khai in ấn, lắp đặt – trước ít nhất 07 ngày làm việc
2	2D: Bảng rôn, standee, cặp tài liệu, bộ thư mời và phong bì	Có cam kết	Không cam kết	Phải được chủ đầu tư hoặc BTC duyệt trước khi triển khai in ấn, lắp đặt – trước ít nhất 07 ngày làm việc
3	Tất cả sản phẩm yêu cầu nhà thầu đề xuất bản thiết kế sẽ được Chủ đầu tư kiểm duyệt, thống nhất khi nhà thầu trúng thầu. Trường hợp các mẫu thiết kế nhà thầu đề xuất tại E-HSMT không được Chủ đầu tư sử dụng, Nhà thầu cam kết hoàn thành thay thế (tối đa 3 lần) các mẫu thiết kế trong 24h kể từ khi Chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất phương án thiết kế. Nếu không đáp ứng, Nhà thầu phải có phương án thay thế hoặc Chủ đầu tư sẽ từ chối nghiệm thu, thanh toán phần việc cho các hạng mục này	Có cam kết	Không cam kết	
3. Yêu cầu về địa điểm tổ chức				
1	Đạt tiêu chuẩn: tối thiểu 5 sao	Có cam kết	Không cam kết	

2	Khoảng cách từ trụ sở chính (49 Pasteur, Phường Sài Gòn, TP.HCM) đến địa điểm tổ chức: bán kính tối đa 10 km.	Có cam kết	Không cam kết	
4	Có bãi giữ xe cho đại biểu tham dự	Có cam kết	Không cam kết	
5	Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn) theo TCVN 4391:2015.	Có Quyết định	Không có Quyết định	
6	Chứng nhận đủ điều kiện phòng cháy chữa cháy/ biên bản kiểm tra an toàn về phòng cháy chữa cháy năm gần nhất.	Có giấy chứng nhận	Không có giấy chứng nhận	
7	Chứng nhận đủ điều kiện an ninh trật tự.	Có giấy chứng nhận	Không có giấy chứng nhận	
8	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.	Có giấy chứng nhận	Không có giấy chứng nhận	
9	Văn bản xác nhận của địa điểm tổ chức hội nghị; tài liệu thể hiện việc nhà thầu đã đặt lịch hoặc có khả năng huy động địa điểm tổ chức vào ngày 14/08/2026 theo đề xuất của Nhà thầu (Trong đó thể hiện đầy đủ, chính xác tên gói thầu; chữ ký xác nhận của địa điểm đề xuất).	Có văn bản xác nhận của địa điểm đề xuất	Không có văn bản xác nhận của địa điểm đề xuất	

4. Yêu cầu về khách sạn lưu trú

1	Đạt tiêu chuẩn: tối thiểu 4 sao	Có cam kết	Không cam kết	
2	Vị trí: tại địa điểm tổ chức hội nghị hoặc có khoảng cách không quá 02 km so với địa điểm tổ chức hội nghị	Có cam kết	Không cam kết	
3	Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn) theo TCVN 4391:2015	Có Quyết định	Không có Quyết định	

5. Yêu cầu về nhân sự

1	Quản lý chung	≥ 01	Không có	- Tốt nghiệp đại học trở lên, chuyên ngành kinh tế/ kinh tế đối ngoại/ văn hóa du lịch - Đã tham gia quản lý ít nhất 2 hợp đồng có tính chất và quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng/ dự án tương tự có danh
---	---------------	-----------	----------	--

				sách nhân sự tham gia
2	Cán bộ thi công (thi công gian hàng)	≥ 02	< 02	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành xây dựng/quản lý dự án - Đã tham gia vai trò cán bộ thi công cho ít nhất 02 hợp đồng tổ chức sự kiện/hội nghị có quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng có danh sách nhân sự/ xác nhận của CĐT kèm theo
3	Thiết kế	≥ 02	< 02	- Đã tham gia với vai trò thiết kế cho ít nhất 02 hợp đồng có tính chất và quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng/ dự án tương tự có danh sách nhân sự tham gia
4	Cán bộ kỹ thuật âm thanh, ánh sáng	≥ 02	< 02	- Đã tham gia với vai trò thiết kế cho ít nhất 02 hợp đồng có tính chất và quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng/ dự án tương tự có danh sách nhân sự tham gia
5	Quay phim	≥ 04	Không có	- Đã tham gia với vai trò cán bộ quay phim cho ít nhất 01 hợp đồng có tính chất và quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng/ dự án tương tự có danh



				sách nhân sự tham gia
6	Chụp ảnh	≥ 04	Không có	- Đã tham gia với vai trò cán bộ chụp ảnh cho ít nhất 01 hợp đồng tổ chức sự kiện/hội nghị có quy mô tương tự với gói thầu đang xét. - Nhà thầu phải cung cấp hợp đồng/ dự án tương tự có danh sách nhân sự tham gia

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 V, 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:

Không áp dụng