

Số: /CDLQGVN-QHQT&XTDL
V/v đề nghị thẩm định giá nhiệm vụ (lần 2)

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị, tổ chức có chức năng thẩm định giá

Hiện nay, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam cần thẩm định giá một nhiệm vụ theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành. Thông tin cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ cần thẩm định giá: “Tổ chức Phiên họp Nhóm công tác du lịch Tiểu vùng Mê Công mở rộng (GMS TWG) lần thứ 56 và các hội nghị liên quan tại Việt Nam” (*Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

2. Mục đích thẩm định giá: Làm cơ sở phê duyệt dự toán.

3. Thời điểm thẩm định giá: Trong thời gian từ ngày 02-15/10/2025.

Thông tin liên hệ: Vũ Ngọc Bích, Chuyên viên, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam, Số điện thoại: 0941996386.

Đề nghị các tổ chức, đơn vị báo phí thẩm định giá dự toán nhiệm vụ “Tổ chức Phiên họp Nhóm công tác du lịch Tiểu vùng Mê Công mở rộng (GMS TWG) lần thứ 56 và các hội nghị liên quan tại Việt Nam” tại Ninh Bình, phục vụ công tác tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục trưởng (*để báo cáo*);
- Lưu: VT, QHQT&XTDL, VNB (6).

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Hoa Mai

PHỤ LỤC
“TỔ CHỨC PHIÊN HỌP NHÓM CÔNG TÁC DU LỊCH TIỂU VÙNG
MÊ CÔNG MỞ RỘNG (GMS TWG) LẦN THỨ 56 VÀ CÁC HỘI NGHỊ
LIÊN QUAN TẠI VIỆT NAM”

(Kèm theo Công văn số: /CDLQGVN-QHQT&XTDL ngày /10/2025 của
Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam)

STT	Nội dung	ĐVT	SL
I	Chi phí tổ chức các Phiên họp		
1.1	Phiên họp Nhóm Công tác Du lịch GMS lần thứ 56 (ngày 17/11/2025)		
1	Phòng họp tại khách sạn 4* hoặc 5* tại Trung tâm thành phố Ninh Bình hoặc khu vực Tam Cốc Bích Động, cả ngày sắp xếp hình chữ U (gồm phòng họp, bục phát biểu, bàn ghế, trang trí hội trường, âm thanh ánh sáng hội thảo tối thiểu): 80 đại biểu	Phòng	1
2	Màn hình LED diện tích khoảng 15-20 m2	Chiếc/ Ngày	1
3	Kỹ thuật viên (1 người)	Trọn gói	1
4	Màn hình monitor 50 inch nhấc giờ và live camera - bao gồm dây chạy và giá nghiêng 45 độ: 8 chiếc/ngày lắp trong lòng chữ U	Cái/ngày	8
5	Trang thiết bị họp trực tuyến trọn gói ngày 17/11/2025: Thuê đường truyền wifi và mua phần mềm họp trực tuyến (Zoom bản quyền), Máy tính (2 chiếc), Camera 360 độ, Bộ tín hiệu, Kỹ thuật viên trực kỹ thuật theo suốt chương trình họp (2 kỹ thuật viên)	Ngày	1
6	Micro cổ ngỗng	Cái/ngày	10
7	Máy tính (1 máy kết nối màn hình led và 01 máy ghi chép biên bản hội nghị)	Chiếc	2
8	Máy ghi âm 2 ngôn ngữ	Cái	1
9	Bút chỉ lazer	Cái	1
1.2	Phiên họp MTCO (ngày 19/11/2025)		
1	Phòng họp tại khách sạn 4* hoặc 5* tại Trung tâm thành phố Ninh Bình hoặc khu vực Tam Cốc Bích Động, cả ngày sắp xếp hình chữ U (gồm phòng họp, bục phát biểu, bàn ghế, trang trí hội trường, âm thanh ánh sáng hội thảo tối thiểu): 50 đại biểu	Phòng	1
2	Màn hình LED diện tích khoảng 15-20 m2	Chiếc/ Ngày	1
3	Kỹ thuật viên (1 người)	Trọn gói	1
4	Màn hình monitor 50 inch nhấc giờ và live camera - bao gồm dây chạy và giá nghiêng 45 độ: 06 chiếc/ngày lắp trong lòng chữ U	Cái/ ngày	6

5	Trang thiết bị họp trực tuyến trọn gói ngày 19/11/2025: Thuê đường truyền wifi và mua phần mềm họp trực tuyến (Zoom bản quyền), Máy tính (2 chiếc), Camera 360 độ, Bộ tin hiệu, Kỹ thuật viên trực kỹ thuật theo suốt chương trình họp (2 kỹ thuật viên)	Ngày	1
6	Micro cỡ ngỗng	Cái/ ngày	10
7	Máy tính (01 máy kết nối màn hình led và 01 máy ghi chép biên bản hội nghị)	Cái	2
8	Máy ghi âm 2 ngôn ngữ	Cái	1
9	Bút chỉ lazer	Cái	1
1.3	Phòng Thư ký (từ ngày 16-19/11/2025)		
1	Thuê phòng thư ký diện tích 20-30m2, trang bị 3 bàn kèm ghế, 20 chai nước/ngày x 4 ngày	Ngày	4
2	Máy photocopy chia bản tự động (1 cái x 4 ngày)	Máy	1
3	Thuê máy tính để bàn và máy in đen trắng (2 bộ x 4 ngày)	Ngày	4
4	Chi phí kỹ thuật viên trực kỹ thuật phòng thư ký (1 người x 4 ngày từ 16-19/11/2025)	Ngày	4
II	Chi phí đón tiễn sân bay, thuê xe ô tô phục vụ đại biểu và BTC tham gia các phiên họp, chương trình khảo sát, dự tiệc chiêu đãi và các hoạt động khác trong chương trình chính thức		
1	Thuê 01 xe ô tô 16 chỗ đời mới sản xuất trong 5 năm gần nhất phục vụ đón tiễn sân bay đối với đại biểu quốc tế theo lịch trình: Ngày 15/11/2025: sân bay Nội Bài - Ninh Bình 01 chuyến đón MTCO và ADB đến sớm hơn 01 ngày để chuẩn bị; Ngày 16/11/2025: sân bay Nội Bài - Ninh Bình 05 chuyến; Ngày 20/11/2025: Ninh Bình-sân bay Nội Bài 05 chuyến.	Chuyến	11
2	Thuê 01 xe ô tô 16 chỗ đời mới sản xuất trong 5 năm gần nhất phục vụ đại biểu MTCO và ADB sử dụng từ 7h00-21h00 hàng ngày di chuyển trong phạm vi 100 km/ngày (từ ngày 16-19/11/2025)	Ngày xe	4
3	Thuê xe 01 xe 16 chỗ đi lại tại chỗ 5 ngày phục vụ Ban Tổ chức sử dụng từ 07h00 đến 21h00 hàng ngày, di chuyển trong phạm vi 100km/ngày (từ ngày 16-20/11/2025)	Ngày xe	5
4	Thuê xe 01 xe 16 chỗ phục vụ Ban Tổ chức di chuyển Hà Nội - Ninh Bình ngày 15/11, Ninh Bình - Hà Nội ngày 21/11/2025	Chuyến	2
5	Thuê 01 xe 04 chỗ phục vụ Lãnh đạo Cục sử dụng từ 7h00 đến 21h00 hàng ngày tại Ninh Bình (từ 17-19/11/2025)	Ngày xe	3

6	Xe 16 chỗ đưa đại biểu đi họp Hà Nội - Ninh Bình ngày 16/11/2025 (6 người)	Chuyến	1
7	Xe 16 chỗ đưa đại biểu đi họp Hà Nội - Ninh Bình ngày 17/11/2025 (8 người)	Chuyến	1
8	Xe 29 chỗ đưa đại biểu từ Ninh Bình - Hà Nội ngày 19/11/2025 (14 người)	Chuyến	1
9	Xe 45 chỗ đưa đón đại biểu dự tiệc tối ngày 17/11/2025 và 18/11/2025 (02 xe/lần x 02 buổi)	Xe	4
10	Xe 45 đưa đón đại biểu đi tham quan tại Ninh Bình chiều 18/11/2025 (2 xe x 1 buổi)	Xe	2
11	Xe vận chuyển đại biểu giữa Khách sạn lưu trú và Khách sạn tổ chức hội nghị ngày 17/11, 18/11 và 19/11/2025 (sáng 1 lượt, chiều 1 lượt, bán kính khoảng 10 km)	Xe	3
12	Thuê hướng dẫn viên tiếng Anh đón tiễn sân bay (2 người/ca làm việc 8-10 tiếng/ca, 2 ca/ngày, 4 người/ngày x 2 ngày, ngày 16/11 và 20/11/2025); (ngày 15/11/2025: 1 người đón đoàn - 1 chuyến)	Người/ngày	9
13	Chi bố trí khu vực chờ tại sân bay Nội Bài, nhà ga đến có nước uống phục vụ đại biểu quốc tế chờ xe đón sân bay về khách sạn Ninh Bình (50 đại biểu x 1 đồ uống/đại biểu)	Đại biểu	50
III	Chi phí khác		
1	Thuê 02 người nhiệm vụ (1) chụp ảnh trong 03 ngày sự kiện từ 17-19/11/2025 và (2) làm clip 3 phút tổng kết toàn bộ hoạt động	Trọn gói	1
2	Chi thiết kế bộ nhận diện, phong hội nghị, băng rôn chào mừng, standee sự kiện treo tại khách sạn tổ chức và điểm khảo sát, xe ô tô phục vụ, biển tên, thẻ đại biểu	Trọn gói	1
3	In và mua bao đựng (100 chiếc)	Thẻ	100
4	Standee (kích thước 0,8x2m, in màu hai mặt, khung nhôm, chân đế chữ L...)	Chiếc	4

5	Băng rôn tại sảnh khách sạn tổ chức hội nghị và địa điểm tham quan in màu bạt hyllex	Chiếc	2
6	Địa điểm chụp ảnh ngoài phòng họp từ ngày 17-19/11/2025 (Set up hoàn tất từ ngày 16/11/2025): Cắt bộ chữ và làm phong chụp ảnh (mẫu tham khảo kèm theo): Chữ "GMS" (cắt chữ rời, 3 chữ, kích thước khoảng rộng 50 cm x cao 70 cm) bố trí chữ đứng tại khu vực chụp ảnh, trang trí tiểu cảnh hoa xung quanh chân, bên cạnh trưng bày standee hội nghị, phía sau trưng bày cờ 6 quốc gia thành viên GMS. 	Trọn gói	1
7	Chi phí thẩm định giá	Trọn gói	1