

**CHI NHÁNH PHÁT ĐIỆN DẦU KHÍ
NHÀ MÁY NHIỆT ĐIỆN SÔNG HẬU 1**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2403/NMĐSH1-TM

Cần Thơ, ngày 08 tháng 10 năm 2026

V/v cung cấp dịch vụ Tổ chức Hội thảo chuyên đề: “Trao đổi kinh nghiệm vận hành NMNĐ tham gia thị trường điện và Hợp đồng PPA” cho NMNĐ Sông Hậu 1.

Kính gửi: Các Nhà cung cấp

Chi nhánh Phát điện Dầu khí/Nhà máy Nhiệt điện Sông Hậu 1 (NMNĐ Sông Hậu 1) đang có nhu cầu mua sắm dịch vụ “Tổ chức Hội thảo chuyên đề: Trao đổi kinh nghiệm vận hành NMNĐ tham gia thị trường điện và phối hợp thanh toán tiền điện” cho NMNĐ Sông Hậu 1. Đề nghị Quý Công ty quan tâm, nghiên cứu và cung cấp báo giá cho dịch vụ nêu trên với các nội dung như sau:

1. Phạm vi công việc: Chi tiết theo Phụ lục đính kèm.
2. Thời gian thực hiện dịch vụ: 07 ngày.
3. Hiệu lực báo giá: 30 ngày kể từ ngày chào giá.
4. Thời hạn gửi báo giá: muộn nhất ngày 19/10/2026.
5. Phương thức gửi báo giá: Đề nghị các đơn vị gửi báo giá bán scan có ký tên, đóng dấu qua email theo thông tin liên hệ dưới đây.
6. Thông tin liên hệ:

Người nhận: Phạm Thị Hương - Phòng Thương mại, NMNĐ Sông Hậu 1.

Địa chỉ: Ấp Phú Xuân, xã Châu Thành, thành phố Cần Thơ.

Email: Huongpt@pvpgb.vn; Longpx@pvpgb.vn; haipdm@pvpgb.vn; hanbaogia.hn@pvpgb.vn.

NMNĐ Sông Hậu 1 trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD NMNĐ Sông Hậu 1 (để b/c);
- Phòng/PX: PXVH, P.KTATMT;
- Lưu: VT, TM (PTH).

**TL. GIÁM ĐỐC CHI NHÁNH PĐDK
KT. GIÁM ĐỐC NMNĐ SÔNG HẬU 1
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Lương Khánh Duy

Phụ lục 01: Nội dung công việc

Hội thảo chuyên đề: “Trao đổi kinh nghiệm vận hành NMNĐ tham gia thị trường điện và Hợp đồng PPA” cho NMNĐ Sông Hậu 1

I. MỤC TIÊU CHƯƠNG TRÌNH

1. Nâng cao kiến thức và kỹ năng

- Cập nhật quy định, cơ chế vận hành thị trường điện cạnh tranh.
- Trang bị kinh nghiệm thực tế về quy trình tham gia thị trường điện cho các đơn vị phát điện.

2. Tăng cường trao đổi và chia sẻ kinh nghiệm

- Tạo diễn đàn để đơn vị vận hành hệ thống điện, thị trường điện và công ty mua bán điện chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn.
- Thảo luận các thách thức và giải pháp trong quá trình tham gia thị trường điện.
- Chia sẻ kinh nghiệm lập hồ sơ thanh toán điện năng và xử lý các tình huống phát sinh.

3. Kết nối và hợp tác

- Xây dựng mối quan hệ giữa các đơn vị trong ngành điện nhằm tăng cường sự hỗ trợ trong vận hành và thanh toán.

4. Cập nhật xu hướng và định hướng phát triển

- Thông tin về xu hướng phát triển thị trường điện trong nước và quốc tế.
- Định hướng chiến lược cho các đơn vị phát điện trong bối cảnh chuyển đổi năng lượng.

5. Nâng cao hiệu quả quản lý và vận hành

- Giảm thiểu rủi ro trong thanh toán và vận hành.
- Tối ưu hóa chi phí và nâng cao hiệu quả tham gia thị trường điện..

II. NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH

A. HỘI THẢO CHUYÊN ĐỀ HỢP ĐỒNG PPA

1. Đối tượng tham gia

- Số lượng: 25 người.
- Thành phần:
 - + Lãnh đạo Nhà máy : 02 người.
 - + Lãnh đạo phòng/PX: 05 người.
 - + Chuyên viên các Phòng TM, KHTC, KTATMT, PXNL: 10 người.
 - + Khách mời: Công ty Mua bán điện (06 người), Chi nhánh phát điện (02 người).

2. Nội dung – Thời gian – Địa điểm dự kiến

- Địa điểm dự kiến: Quảng Ninh.
- Thời lượng và nội dung chương trình:
 - + Ngày 1: Đoàn công tác di chuyển từ Cần Thơ – Hà Nội – Quảng Ninh, lưu trú khách sạn.
 - + Ngày 2: Các khó khăn vướng mắc khi thực hiện hợp đồng PPA hiện hữu và công tác đàm phán điều chỉnh giá theo vốn quyết toán dự án.
 - + Ngày 3: Đoàn công tác di chuyển từ Quảng Ninh - Hà Nội - Cần Thơ.
- Thời gian tổ chức: Dự kiến tháng 11, 12/2026.



(Thời gian chính thức sẽ được NMNĐ Sông Hậu 1 sẽ thông báo cho Nhà thầu cụ thể tối thiểu 07 ngày trước ngày khởi hành).

B. HỘI THẢO CHUYÊN ĐỀ VỀ CÔNG TÁC VẬN HÀNH, THAM GIA THỊ TRƯỜNG ĐIỆN

1. Đối tượng tham gia

- Số lượng: 50 người.
- Thành phần:
 - + Lãnh đạo Nhà máy: 02 người.
 - + Lãnh đạo phòng/PX: 05 người.
 - + Trưởng ca/trưởng kíp và Tổ Thị trường điện: 20 người.
 - + Khách mời: Công ty TNHH MTV vận hành hệ thống điện và thị trường điện Quốc gia (15 người), Chi nhánh Phát điện Dầu Khí (05 người), Ban điện và NLTT-PVN (03 người).

2. Nội dung – Thời gian – Địa điểm dự kiến

- Địa điểm dự kiến: Ninh Bình.
- Thời lượng và nội dung chương trình:
 - Ngày 1: Đoàn công tác di chuyển từ Cần Thơ – Hà Nội – Ninh Bình, lưu trú khách sạn.
 - Ngày 2: Hội thảo chuyên đề định hướng phát triển thị trường điện cạnh tranh toàn diện trong thời gian tới và kế hoạch vận hành hệ thống điện năm 2027.
 - Ngày 3: Hội thảo chuyên đề về kinh nghiệm trong công tác phối hợp xử lý các trường hợp bất thường/sự cố/điều chỉnh lịch bảo dưỡng sửa chữa nhằm hạn chế tối đa tổn thất.
 - + Buổi sáng: Hội thảo chuyên đề và giải đáp các thắc mắc và kiến nghị.
 - + Buổi chiều: giao lưu thể thao.
 - Ngày 4: Đoàn công tác di chuyển từ Ninh Bình - Hà Nội - Cần Thơ.
 - Thời gian tổ chức: Dự kiến tháng 11, 12/2026.
 - (Thời gian chính thức sẽ được NMNĐ Sông Hậu 1 sẽ thông báo cho Nhà thầu cụ thể tối thiểu 07 ngày trước ngày khởi hành).

III. PHẠM VI CÔNG VIỆC

1. Công tác đi lại

- Đặt vé máy bay khứ hồi cho Đoàn công tác và Khách mời từ các địa điểm xuất phát đến nơi tổ chức Hội thảo.
- Xác nhận lịch bay phù hợp với thời gian Hội thảo.
- Hỗ trợ đổi vé trong trường hợp phát sinh thay đổi lịch.
- Cung cấp dịch vụ hỗ trợ sân bay (check-in, hành lý.....)
- Bố trí xe đưa đón và di chuyển phục vụ cho Đoàn công tác và Khách mời trong suốt chương trình.

2. Lưu trú khách sạn

- Đặt phòng khách sạn tiêu chuẩn 4-5 sao cho Đoàn công tác và Khách mời.
- Loại phòng: Phòng Deluxe King-phòng đơn và Deluxe Twin-phòng đôi.
- Đảm bảo tiện nghi: ăn sáng, wifi, hồ bơi và các dịch vụ cơ bản.
- Sắp xếp phòng 01 đến 02 khách/phòng tùy thuộc vào danh sách sắp xếp phòng của Ban tổ chức.
- Hỗ trợ check-in/check-out và xử lý phát sinh.

3. Ăn uống và Gala Dinner

- Tổ chức phục vụ các bữa ăn cho Đoàn công tác và Khách mời trong suốt chương trình (suất ăn+uống tối thiểu 500.000 đồng/người)
- Mỗi Hội thảo tổ chức 01 buổi Gala Dinner (suất ăn+uống tối thiểu 1.000.000 đồng/người), có 1 MC dẫn chương trình với trình độ/kinh nghiệm cơ bản.

4. Hội trường tổ chức Hội thảo

- Bố trí hội trường phù hợp với số lượng khách đáp ứng yêu cầu của Hội thảo.
- Bố trí màn chiếu + máy chiếu
- Tea break sử dụng 1 lần/buổi bao gồm 03 loại bánh ngọt, 03 loại trái cây tươi, nước ép và trà, cà phê.
- Set up phòng họp theo tiêu chuẩn gồm viết chì, kẹp bạc hà và nước suối.
- Hệ thống âm thanh với 2 micro không dây.
- Trang trí hoa tươi theo đúng tiêu chuẩn.
- Miễn phí truy cập internet trong phòng họp.
- Hệ thống kỹ thuật với âm thanh ánh sáng theo đúng tiêu chuẩn
- Sân khấu, backdrop in haflex chống xuyên sáng theo kích thước 3m x 4m
- Bố trí chỗ ngồi: theo mô hình của Ban Tổ chức.
- Hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian hội thảo.

5. Quà tặng cho khách mời

- Thiết kế và chuẩn bị quà tặng (ví dụ: bộ quà lưu niệm, sản phẩm đặc trưng, hoặc vật phẩm có logo đơn vị.....) có giá trị tối thiểu 3.000.000 đồng/người (yêu cầu Nhà thầu đề xuất hình thức quà tặng cụ thể)
- Đóng gói và tặng quà cho khách mời trong hội thảo.
- Danh sách quà tặng đảm bảo đủ số lượng và chất lượng.

6. Yêu cầu về y tế và bảo hiểm

- Y tế: trang bị dụng cụ sơ cấp cứu, thuốc say tàu xe, chống ói, đau bụng, nhức đầu ... trong suốt chương trình.
- Bảo hiểm: Bảo hiểm bắt buộc với mức bồi thường tối đa 100.000.000 đồng/trường hợp.

15
KH
IGH
JC G
1A

Phụ lục 2: Phạm vi Công việc
Hội thảo chuyên đề: “Trao đổi kinh nghiệm vận hành NMNĐ tham gia thị trường điện và Hợp đồng PPA” cho NMNĐ Sông Hậu 1

STT	Hạng mục	Chi tiết	ĐVT	Số buổi sử dụng	Số lượng
A	Dịch vụ tổ chức Hội thảo chuyên đề Hợp đồng PPA (25 người)				
I	DỊCH VỤ DI CHUYỂN				
1	Xe 29c	Xe 29 chỗ theo lịch trình (đón tiễn sân bay Nội Bài)	xe	1	1
2	Xe 7c	Xe 7 chỗ theo lịch trình (đón tiễn sân bay Nội Bài)	xe	1	1
3	Xe 29c	Xe 29 chỗ đón tiễn sân bay Cần Thơ	xe	2	1
4	Vé máy bay khứ hồi VNA	Vé máy bay Hà Nội - Cần Thơ	vé	1	17
II	CÁC HẠNG MỤC KHÁCH SẠN				
1	Dịch vụ lưu trú				
1.1	Khách sạn 4 sao	Phòng ROH King Phòng ROH Twin	Phòng Phòng	2 2	3 10
2	Dịch vụ Hội thảo và Gala Dinner				
2.1	Hội thảo ngày 2	Gói hợp 1 ngày bao gồm 01 tiệc teabreak MÀN LED dùng cho hội thảo và gala Âm thanh ánh sáng dùng cho hội thảo và gala Menu ăn trưa + đồ uống (Tại khách sạn)	Người Gói Gói Người	1 1 1 1	25 1 1 25
2.2	Gala Dinner (tối ngày 2)	Menu Gala Dinner+ đồ uống Sâm panh khai tiệc Rượu+Phí mang rượu bên ngoài vào	Người Chai Lít	1 1 1	25 1 10
III	ĂN NGOÀI				
1.1	Ăn trưa ngày 1, ngày 3	Menu nhà hàng+ đồ uống	Người	2	25
1.2	Ăn tối ngày 1	Menu nhà hàng+ đồ uống	Người	1	25
IV	CHƯƠNG TRÌNH GALA DINNER				
1	Thiết bị sự kiện				
1.1	Thiết kế toàn bộ chương trình Hội thảo và Gala	Lên nội dung, khảo sát và thiết kế toàn bộ chương trình. Thiết kế 2D: Key Visual, layout, standby led, banner, phướn, backdrop, standee Thiết kế 3D: phối cảnh không gian tổng thể và không gian từng khu vực, chi tiết sân khấu, backdrop, ... Triển khai bản vẽ kỹ thuật, ra file sản xuất	Gói Gói	1 1	1 1
1.2	Booth chụp ảnh	backdrop in haxflex chống xuyên sáng theo kích thước 3m x 4m	Gói	1	1
1.3	Đèn chiếu sáng khu check in	02 đèn kino/softbox	Gói	1	1
1.4	Standee	Standee chân cuộn	Chiếc	1	5
1.5	Banner, phướn treo tại Hội thảo		Gói	1	1
1.6	Chi phí lắp đặt tháo dỡ, vận chuyển		Gói	1	1
1.7	Hoa tươi hội thảo	Hoa để bàn, bọc phát biểu, hoa tặng đại biểu	Gói	1	1
1.8	Khói lạnh sân khấu		Gói	1	1
1.9	SET UP Sớm (Photobooth, Banner, Ballroom, test ATAS)		Gói	1	1
2	Nhân sự sự kiện				
2.1	Ca sĩ hát opening		Người	1	1
2.2	Dẫn chương trình Gala	MC hoạt ngôn, thanh lịch	Người	1	1
2.3	PGs đón khách	PGs cao trên 1m65, PG tại địa phương	Người	1	4
2.4	Ekip chụp hình	01 máy ảnh, 01 máy quay Dùng clip recap sau Hội thảo	Gói	1	1
V	QUÀ TẶNG				
1	Quà tặng	Voucher/quà hiện vật	Người	1	25
VI	ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH				
1	Chi phí nhân sự điều hành		Gói	1	1
2	HDV theo lịch trình		Người	3	2

STT	Hạng mục	Chi tiết	DVT	Số buổi sử dụng	Số lượng
3	Bảo hiểm đoàn khách		Người	1	25
4	Nước uống trên xe		Người	3	25
5	Biên tên Mica để bàn		Người	1	15
6	Bô thiệp mời		Người	1	30
7	Bộ đàm	Bộ đàm liên lạc nội bộ, vận hành sự kiện	Gói	1	1
8	Chi phí in ấn	Máy in, giấy in, thẻ BTC, tên chức danh...	Gói	1	1
B	Dịch vụ tổ chức Hội thảo chuyên đề về công tác vận hành, tham gia thị trường điện (50 người)				
I	DỊCH VỤ DI CHUYỂN				
1	Xe 45c	Xe 45 chỗ theo lịch trình (đón tiễn sân bay Nội Bài)	xe	1	1
3	Xe 7c	Xe 7 chỗ theo lịch trình (đón tiễn sân bay Nội Bài)	xe	1	1
4	Xe 29c	Xe 29 chỗ đón tiễn sân bay Cần Thơ	xe	2	1
4	Vé máy bay khứ hồi VNA	Vé máy bay Hà Nội - Cần Thơ	vé	1	27
II	CÁC HẠNG MỤC KHÁCH SẠN				
1	Dịch vụ lưu trú				
1.1	Khách sạn 4 sao	Phòng ROH King	Phòng	3	10
		Phòng ROH Twin	Phòng	3	20
2	Dịch vụ Hội thảo và Gala Dinner				
2.1	Hội thảo ngày 2, ngày 3	Gói họp 1 ngày bao gồm 01 tiệc teabreak	Người	2	50
		MAN LED dùng cho hội thảo và gala	Gói	2	1
		Âm thanh ánh sáng dùng cho hội thảo và gala	Gói	2	1
		Menu ăn trưa+đồ uống (Tại khách sạn)	Người	2	50
2.2	Gala Dinner (tối ngày 2)	Menu Gala Dinner+đồ uống	Người	1	50
		Sâm panh khai tiệc	Chai	1	1
		Phí mang rượu quê vào	Lít	1	10
III	ĂN NGOÀI				
1.1	Ăn trưa ngày 1, ngày 4	Menu nhà hàng+đồ uống	Người	2	50
1.2	Ăn tối ngày 1, ngày 3	Menu nhà hàng+đồ uống	Người	2	50
IV	CHƯƠNG TRÌNH GALA DINNER				
1	Thiết bị sự kiện				
1.1	Thiết kế toàn bộ chương trình Hội thảo và Gala	Lên nội dung, khảo sát và thiết kế toàn bộ chương trình. Thiết kế 2D: Key Visual, layout, standby led, banner, phướn, backdrop, standee Thiết kế 3D: phối cảnh không gian tổng thể và không gian từng khu vực, chi tiết sân khấu, backdrop,.... Triển khai bản vẽ kỹ thuật, ra file sản xuất	Gói	1	1
1.2	Booth chụp ảnh	backdrop in haflex chống xuyên sáng theo kích thước 3m x 4m	Gói	1	1
1.3	Đèn chiếu sáng khu check in	02 đèn kino/softbox	Gói	1	1
1.4	Standee	Standee chân cuộn	Chiếc	1	5
1.5	Banner, phướn treo tại Hội thảo		Gói	1	1
1.6	Chi phí lắp đặt tháo dỡ, vận chuyển		Gói	1	1
1.7	Hoa tươi hội thảo	Hoa để bàn, bọc phát biểu, hoa tặng đại biểu	Gói	1	1
1.8	Khói lạnh sân khấu		Gói	1	1
1.9	SET UP Sớm (Photobooth, Banner, Ballroom, test ATAS)		Gói	1	1
2	Nhân sự sự kiện				
2.1	Ca sĩ hát opening		Người	1	1
2.2	Dẫn chương trình Gala	MC hoạt ngôn, thanh lịch	Người	1	1
2.3	PGs đón khách	PGs cao trên 1m65, PG tại địa phương	Người	1	4
2.4	Ekip chụp hình	01 máy ảnh, 01 máy quay Dựng clip recap sau Hội thảo	Gói	1	1
V	QUÀ TẶNG				
1	Quà tặng	Voucher/quà hiện vật	Người	1	50
VI	ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH				
1	Chi phí nhân sự điều hành		Gói	1	1

N. 010068
 CHỈ NHÁNH
 PHÁT ĐIỆN ĐẦU
 TẬP ĐOÀN CÔNG
 NĂNG LƯỢNG QU
 VIỆT NAM
 PHỐ

STT	Hạng mục	Chi tiết	ĐVT	Số buổi sử dụng	
					Số lượng
2	HDV theo lịch trình		Người	4	2
3	Bảo hiểm đoàn khách		Người	1	50
4	Nước uống trên xe		Người	3	50
5	Biên tên Mica để bàn		Người	1	15
6	Bộ thiệp mời		Người	1	70
7	Bộ đàm	Bộ đàm liên lạc nội bộ, vận hành sự kiện	Gói	1	1
8	Chi phí in ấn	Máy in, giấy in, thẻ BTC, tên chức danh...	Gói	1	1
TỔNG CỘNG TRƯỚC THUẾ (bao gồm chi phí quản lý)					
THUẾ VAT 8%					
TỔNG CHI PHÍ (đã bao gồm VAT)					

