

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH LÂM ĐỒNG
**CHI CỤC CHẤT LƯỢNG, CHẾ BIẾN
VÀ PHÁT TRIỂN THỊ TRƯỜNG**

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

Số: /TB-CCPT

Lâm Đồng, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc mời tham gia cung cấp dịch vụ Tổ chức lớp tập huấn kiến thức thực hành sản xuất nông nghiệp tốt VietGAP năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ.

Căn cứ Quyết định số 307/QĐ-SNNMT ngày 20/3/2026 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Lâm Đồng về việc phê duyệt nhiệm vụ và dự toán chi tiết hỗ trợ áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng năm 2026.

Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường tỉnh Lâm Đồng (Chi cục) thông báo đến các đơn vị cung cấp dịch vụ “Tổ chức lớp tập huấn kiến thức thực hành sản xuất nông nghiệp tốt VietGAP năm 2026”, như sau:

- Số lượng dự kiến: 05 lớp
- Thời gian tập huấn: 01 lớp/ngày (02 buổi)
- Địa điểm: tại các xã Nam Hà – Lâm Hà, xã Đa Tềh, xã Quảng Hòa, xã Thuận An và xã Đức Lập tỉnh Lâm Đồng.
- Đối tượng: 260 học viên (130 cơ sở x 02 người/ cơ sở) thực hiện áp dụng quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP/GAP khác) trong sản xuất nông, lâm và thủy sản trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng năm 2026.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 75 ngày.
- Nội dung tập huấn
- + Tổng quan chung về VietGAP, giới thiệu các GAP trên thế giới;
- + Mỗi nguy an toàn thực phẩm;
- + Yêu cầu Cơ sở vật chất khi áp dụng VietGAP;
- + Hướng dẫn xây dựng quy trình sản xuất cho từng loại sản phẩm;
- + Hướng dẫn Quản lý sản phẩm và truy xuất nguồn gốc;
- + Hướng dẫn Kiểm soát tài liệu, ghi chép, và lưu trữ hồ sơ;

- + Hướng dẫn xây dựng quy trình Khiếu nại và giải quyết khiếu nại;
- + Hướng dẫn xây dựng quy trình đánh giá nội bộ;
- + Hướng dẫn điều kiện làm việc, vệ sinh cá nhân và quyền lợi người lao động;
- + Hướng dẫn Đánh giá và lựa chọn khu vực sản xuất;
- + Hướng dẫn Quản lý đất trồng, giá thể, nước tưới;
- + Hướng dẫn Quản lý sử dụng giống, gốc ghép;
- + Hướng dẫn Quản lý sử dụng phân bón và chất bón bổ sung;
- + Hướng dẫn Quản lý và sử dụng thuốc bảo vệ thực vật và hóa chất;
- + Hướng dẫn Thụ hoạch, sơ chế sản phẩm;
- + Hướng dẫn Quản lý rác thải, chất thải;
- + Cuối mỗi buổi tập huấn: Thảo luận, hỏi – đáp và chia sẻ kinh nghiệm giữa các hộ dân/HTX/ doanh nghiệp.

Chi phí các dịch vụ xem phụ lục đính kèm.

- Các đơn vị cung cấp dịch vụ quan tâm, đề nghị có văn bản hoặc báo giá tham gia gói thầu này và gửi về Chi cục chậm nhất **trước 8 giờ 30 phút, ngày 13/7/2026**.

- Hồ sơ năng lực, báo giá hoặc văn bản đề nghị gửi về địa chỉ:

+ Địa chỉ hộp thư điện tử của Chi cục: ccqlcclnsts@lamdong.gov.vn

+ Địa chỉ nhận bản gốc: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường tỉnh Lâm Đồng; địa chỉ: Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường Xuân Hương - Đà Lạt, tỉnh Lâm Đồng, điện thoại: 02633.811.953;

Thông báo này được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Chi cục, địa chỉ: <https://chicucclcbpttt.lamdong.gov.vn/>.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Chi cục;
- Trang TTĐT Chi cục;
- Các Phòng, Trạm thuộc Chi cục (phối hợp);
- Lưu: VT, HCTH (Vương).

**KT.CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Nguyễn Chí Linh

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông báo số /TB-CCPT ngày tháng năm 2026 của
Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường tỉnh Lâm Đồng)

Stt	Nội dung	Đvt	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Chi phí giảng viên, quản lý lớp				
1.1	Tiền công giảng viên (bao gồm biên soạn tài liệu bài giảng): 5 lớp x 2 buổi	Buổi	10		
1.2	Thuê phòng nghỉ: (1 giảng viên + 1 quản lý lớp) x 5 lớp x 1 đêm	Đêm	10		
1.3	Phụ cấp lưu trú: (1 giảng viên + 1 quản lý lớp) x 5 lớp x 2 ngày	Ngày	20		
1.4	Khoán phương tiện đi lại (1 giảng viên + 1 quản lý lớp) x 5 lớp x 2 ngày	Lớp	5		
1.5	Khoán chi phí chuẩn bị hội trường, âm thanh, trang thiết bị phục vụ lớp tập huấn	Ngày	5		
2	Chi phí hỗ trợ học viên không hưởng lương NSNN				
2.1	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên: (130 cơ sở x 2 người/cơ sở)	Người	260		
2.2	Hỗ trợ đi lại cho học viên	Người	260		
2.3	Khoán In ấn, phô tô, đóng quyển tài liệu	Bộ	260		
2.4	Tiền nước uống giải khát giữa giờ cho học viên, giảng viên và quản lý lớp: (260 học viên + 1 giảng viên + 1 quản lý lớp) x 2 buổi/ngày	Ngày	262		
3	In ấn giấy chứng nhận cấp cho học viên sau khóa tập huấn	Người	260		
Tổng cộng (1+2+3 đã bao gồm thuế VAT, ...):					