

Số: 20/0/BVM-HCQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 4 năm 2026

YÊU CẦU MỜI CHÀO GIÁ

Áp dụng đối với nhu cầu mua sắm

Cung cấp dịch vụ ký gửi hồ sơ cho Bệnh viện Mắt

Kính gửi: Các Doanh nghiệp, nhà cung cấp, hộ kinh doanh quan tâm.

Bệnh viện Mắt có nhu cầu tiếp nhận chào giá để tham khảo, xây dựng giá dự toán gói thầu Cung cấp dịch vụ ký gửi hồ sơ cho Bệnh viện Mắt với nội dung như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu chào giá:

- Đơn vị yêu cầu chào giá: Bệnh viện Mắt.
- Mã số thuế: 0301483745
- Địa chỉ: Số 280 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Tp. Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 39 325 364.
- Cách thức tiếp nhận tài liệu chào giá: Nhận trực tiếp qua đường văn thư tại địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận văn thư đến - Phòng Hành chính quản trị - Bệnh viện Mắt - Địa chỉ: 280 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Tp. Hồ Chí Minh.

Trên phong bì báo giá ghi rõ:

Tiêu đề: “Chào giá gói thầu Cung cấp dịch vụ ký gửi hồ sơ cho Bệnh viện Mắt theo công văn số [điền số công văn]/BVM-HCQT ngày [điền số ngày/tháng/năm của công văn]”

Nơi nhận: Bộ phận tiếp nhận văn thư đến - Phòng Hành chính quản trị - Bệnh viện Mắt – 280 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Thời hạn tiếp nhận tài liệu chào giá: Từ ngày phát hành đến trước 9 giờ 00 phút ngày 20 tháng 7 năm 2026.

7. Thời hạn có hiệu lực của chào giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày báo giá.

II. Danh mục yêu cầu mời chào giá

1. Địa điểm thực hiện:

- + 40 Nguyễn Văn Trỗi, Phường Cầu Kiệu, TP.HCM
- + 280 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, TP.HCM

2. Thời gian thực hiện hợp đồng: 1095 ngày (36 tháng)

Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định

3. Khối lượng – yêu cầu công việc:

- Khối lượng: dự kiến 10.000 thùng, quy cách: kích thước thùng carton 50x30x40cm, thùng ký gửi có mã số lưu trữ.
- Thời gian bàn giao, vận chuyển hồ sơ: trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6)



- Vận chuyển hồ sơ theo nhu cầu tra cứu chuyên môn: thời gian bàn giao hồ sơ trích lục là 3-5 ngày làm việc sau khi có yêu cầu trích lục.

4. Yêu cầu bố trí trang thiết bị kho tài liệu:

4.1. Căn cứ:

- Nghị định 113/2025/NĐ-CP ngày 03/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

- Thông tư 09/2007/TT-BNV 26/11/2007 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn về kho lưu trữ chuyên dụng.

4.2. Yêu cầu về diện tích và điều kiện bảo quản hồ sơ:

a. Yêu cầu chung

- Kho tài liệu giấy phải bảo đảm an toàn, toàn vẹn, gìn giữ lâu dài tài liệu lưu trữ và thuận lợi cho việc sử dụng, khai thác tài liệu lưu trữ theo quy định.

- Về địa điểm: có địa thế cao, thoát nước nhanh; thuận tiện giao thông, tránh các khu vực dễ gây cháy, nổ, ô nhiễm.

- Bảo đảm kết cấu bền vững; bảo vệ, bảo quản an toàn tài liệu.

- Thiết kế kho hợp lý, liên hoàn thuận tiện trong việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ và bảo vệ, bảo quản an toàn các loại hình tài liệu lưu trữ, phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng, phòng cháy, chữa cháy, phòng, chống thiên tai.

- Đường dẫn vào tới cửa kho phải là đường nhựa, hoặc cán bê tông, có chiều rộng từ 4m trở lên, đảm bảo xe 1 tấn trở lên di chuyển dễ dàng.

- Có biện pháp bảo vệ, bảo đảm an toàn công trình kho lưu trữ 24/7.

b. Yêu cầu cụ thể:

Khu vực kho bảo quản tài liệu lưu trữ cần đảm bảo:

+ Khu vực bảo quản tài liệu được bố trí hạn chế tiếp xúc với đường đi, có lối ra vào độc lập.

+ Diện tích sàn: đáp ứng đủ diện tích cho khối lượng hồ sơ cần ký gửi.

+ Tải trọng sàn: Tải trọng sàn tối thiểu là 1700 kg/m² nếu sử dụng giá cố định hoặc 2400 kg/m² nếu sử dụng giá di động.

+ Mái: đóng trần, ưu tiên vật liệu cách nhiệt. Mái có chiều cao tối thiểu ≥ 3.5 m tính từ mặt sàn. Mái nhà và trần không bị thấm, dột,... trần cao đảm bảo thoáng mát cân bằng nhiệt độ trong kho với nhiệt độ môi trường bên ngoài

+ Cửa: Cửa ra vào và cửa thoát hiểm phải được làm một cánh bằng vật liệu chống cháy. Khe hở giữa các cánh cửa với mặt nền không được lớn hơn 5 mm. Đối với những địa điểm bảo quản tài liệu được lắp đặt điều hoà nhiệt độ thì cửa phải bảo đảm chống được thất thoát nhiệt.

+ Yêu cầu về môi trường

➤ Ánh sáng: độ chiếu sáng trong kho bảo quản tài liệu từ 50-80 lux.

➤ Nhiệt độ, độ ẩm: đối với tài liệu giấy cần không chế và duy trì ở nhiệt độ 20°C ($\pm 2^{\circ}\text{C}$) và độ ẩm 50% ($\pm 5\%$); đối với tài liệu phim, ảnh, băng, đĩa thì nhiệt độ là 16°C ($\pm 2^{\circ}\text{C}$) và độ ẩm là 45% ($\pm 5\%$).

- Thiết bị bảo vệ, bảo quản tài liệu

+ Thiết bị bảo vệ gồm: camera quan sát; thiết bị báo động; thiết bị báo cháy, chữa cháy tự động...

+ Máy điều hoà nhiệt độ và máy hút ẩm; dụng cụ đo nhiệt độ và độ ẩm; thiết bị thông gió; quạt điện...

c. Một số yêu cầu khác

- Hệ thống điện: Hệ thống điện chiếu sáng trong kho và bảo vệ ngoài kho được lắp đặt riêng; có phương tiện đóng, ngắt điện chung cho toàn kho và riêng cho mỗi tầng kho. Đường điện trong kho phải thực hiện theo yêu cầu của tiêu chuẩn kỹ thuật an toàn điện.

- Hệ thống cấp, thoát nước

+ Hệ thống cấp và thoát nước được lắp đặt riêng.

+ Không đặt thiết bị cấp nước ở tầng trên hoặc mái kho. Đường ống nước bảo đảm độ kín, không rò rỉ, không đi qua phòng kho bảo quản tài liệu.

- Yêu cầu về phòng, chữa cháy, nổ

+ Kho tài liệu phải được trang bị đầy đủ các phương tiện, thiết bị phòng, chữa cháy, nổ và chống sét; có cầu thang thoát hiểm. Xung quanh kho phải có hệ thống nước cứu hoả.

+ Để chữa cháy và không làm tổn hại đến tài liệu thì khu vực bảo quản tài liệu chỉ sử dụng loại bình khí hoặc bình bột.

- Bố trí giá để tài liệu:

Giá để tài liệu được lắp thành hàng giá hai mặt, mỗi hàng giá không dài quá 10m. Các hàng giá được đặt vuông góc với cửa sổ, cách mặt tường từ 0,4 - 0,6 m. Lối đi giữa các hàng giá từ 0,7 - 0,8 m, lối đi giữa hai đầu giá từ 1,2 - 1,4 m. Sử dụng giá kim loại để tránh sự tác động của môi trường nấm mốc.

Lưu ý:

- Báo giá phải có ký tên đóng dấu xác thực của Quý Doanh nghiệp, nhà cung cấp, hộ kinh doanh. Quý Doanh nghiệp, nhà cung cấp, hộ kinh doanh gửi bảng báo giá đề xuất và giấy đăng ký kinh doanh, hồ sơ năng lực hoạt động thuộc lĩnh vực bắt buộc phải có chứng chỉ hoạt động theo quy định.

- Đối với các yêu cầu mời chào giá hàng hóa có yêu cầu về tính năng kỹ thuật, cột "Tính năng kỹ thuật của Công ty" phải khai báo thông tin chính xác, trung thực, đầy đủ, và sẵn sàng cung cấp tài liệu/ hồ sơ chứng minh khi được yêu cầu; đây là một trong các căn cứ xét duyệt giá của hàng hóa.

- Trong tài liệu của Quý Doanh nghiệp, nhà cung cấp, hộ kinh doanh khi chào giá gói thầu mua sắm hàng hóa vui lòng sử dụng đúng biểu mẫu - KHÔNG xóa, KHÔNG thay đổi thứ tự các cột, các nội dung trong các biểu mẫu đính kèm (biểu mẫu 1). Nội

dung nào không có thì để trống hoặc ghi không có, nộp kèm theo tài liệu tính năng kỹ thuật gồm các tài liệu liên quan đến sản phẩm, hợp đồng hoặc quyết định trúng thầu, thông báo trúng thầu (nếu có).

Trân trọng./. Uhuu

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, HCQT (BTTT,3b) Tr.



(Tên Công ty)

CHÀO GIÁ

Áp dụng đối với nhu cầu mua sắm/gói thầu ...

Kính gửi: BỆNH VIỆN MẮT

Trên cơ sở yêu cầu mời chào giá của BỆNH VIỆN MẮT, chúng tôi [ghi tên, địa chỉ của hãng sản xuất, nhà cung cấp] xin cung cấp báo giá cho gói thầu/nhu cầu mua sắm ... như sau:

1. Danh mục:

Stt	Tên hàng hóa/dịch vụ	Tên thương mại (nếu có)	Ký, mã, nhãn hiệu, model, hãng sản xuất	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá + VAT (VND)	Thành tiền (VND)	Tính năng kỹ thuật (theo yêu cầu Bệnh viện)	Tính năng kỹ thuật của Công ty
1	(1)				(2)	(3)	A	B = A x (4)	(5)	(6)
2										

(1), (2), (3), (4), (5): Theo thông tin trong Danh mục của bệnh viện (mục II.1)

(6): Công ty phải khai báo thông tin chính xác, trung thực, đầy đủ, và sẵn sàng cung cấp Tài liệu/ Hồ sơ chứng minh khi được yêu cầu

2. Tài liệu này có hiệu lực trong vòng: 90 ngày, kể từ ngày ... tháng ... năm ...

3. Thời gian thực hiện: ngày.

4. Chế độ bảo hành: (đối với hàng hóa).

5. Điều kiện thanh toán:

6. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Những thông tin nêu trên tài liệu trên là trung thực và không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh.

....., ngày tháng năm

Đại diện hợp pháp của hãng sản xuất, nhà cung cấp

(Ký tên, đóng dấu (nếu có))





THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1207 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL. (312) 937-1234
FAX (312) 937-1234
WWW.CHICAGO.EDU

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1207 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL. (312) 937-1234
FAX (312) 937-1234
WWW.CHICAGO.EDU

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1207 EAST 58TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637
TEL. (312) 937-1234
FAX (312) 937-1234
WWW.CHICAGO.EDU

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1207 EAST 58TH STREET

CHICAGO, ILL. 60637