

YÊU CẦU MỜI CHÀO GIÁ

*Áp dụng đối với nhu cầu mua sắm gói thầu
In ấn bì hồ sơ, hộp đựng tài liệu phục vụ lưu trữ tại 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 gói thầu In ấn bì hồ sơ, hộp đựng tài liệu phục vụ lưu trữ tại Bệnh viện Mắt với nội dung cụ thể 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.

5. 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 mua sắm gói thầu In ấn bì hồ sơ, hộp đựng tài liệu phục vụ lưu trữ tại 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 10 giờ 00 ngày 04 tháng 9 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. Bảng khối lượng:

STT	Hàng hóa	ĐVT	Số lượng
1	Bìa hồ sơ	cái	40.100
2	Hộp đựng tài liệu	cái	15.500

2. Yêu cầu:

Đảm bảo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9251:2012 về bì hồ sơ lưu trữ và Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9252:2012 về hộp bảo quản tài liệu lưu trữ.

2.1. Yêu cầu chung

- Tiêu chuẩn hàng hóa: Hàng hoá phải tuân thủ theo các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại các quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hoá có xuất xứ.

- Yêu cầu về kiểm tra, thử nghiệm đóng gói: Bao bì đóng gói, thông số kỹ thuật theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất và hàng hoá phải còn nguyên đai nguyên kiện.

- Thực hiện kiểm tra, nghiệm thu số lượng và chất lượng hàng hóa bàn giao.

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật cụ thể

STT	Tên hàng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Hộp đựng tài liệu	- Làm từ carton lạnh ép giấy xi măng với định lượng ≥ 1.300 g/m², độ dày ≥ 3mm, pH nước chiết ≥ 6, độ ẩm $10 \pm 2\%$. (có tài liệu chứng minh) - Hộp dạng hình hộp chữ nhật; các mặt hộp phẳng; kết cấu chắc chắn; khi đặt trên mặt phẳng hộp phải ổn định, không bị nghiêng, vẹo hoặc biến dạng. - Nắp đóng kín, khớp với thân hộp; không tự bung trong điều kiện sử dụng thông thường; không có khe hở lớn làm bụi dễ xâm nhập; gáy dán vải màu xanh dương - Khuy hộp được làm từ vật liệu không ăn mòn, không gỉ; độ dày 3 mm, được gắn chắc chắn vào hộp; không có cạnh sắc gây rách dây hoặc ảnh hưởng đến tài liệu; cách mép 20mm - Hộp có dây buộc để cố định nắp. Dây phải chắc chắn, đủ chiều dài để thao tác đóng, mở; không dễ đứt, mục hoặc xơ sợi; được cố định chắc vào hộp. - Mỗi cạnh bên của hộp có 01 lỗ hình tròn, đường kính 30 mm; vị trí lỗ cách nắp hộp khoảng 50 mm và cách mặt trên hộp 30 mm. Tổng cộng 02 lỗ/hộp. - Có rãnh khoét bán nguyệt hoặc cấu tạo tương đương tại vị trí phù hợp để thuận tiện cho việc mở, kéo hoặc lấy hộp. Rãnh phải được gia công gọn, không rách, xơ hoặc làm giảm độ bền thành hộp. - Bề mặt hộp nhẵn, mịn, tương đối đồng đều; không có vết xước lớn; không có xơ sợi bám dính; không phồng rộp, bong lớp, tách lớp, ẩm mốc, dầu mỡ hoặc vết bẩn. - Các mép gấp của hộp khoảng 35mm, mép gấp phải phẳng, thẳng; không gãy, nứt, dập, bong tách hoặc biến dạng.

STT	Tên hàng	Yêu cầu kỹ thuật
		- Các góc hộp phải vuông vắn, khít khi đóng; không hở góc, cong vênh hoặc lệch nắp. - Mặt trong sạch, tương đối phẳng; không có vật sắc nhọn, đầu ghim, đinh hoặc chi tiết kim loại có khả năng tiếp xúc, làm rách hoặc gây hư hỏng tài liệu. - Được tẩm chất để chống mối mọt và các tác động xấu của môi trường. Bên cạnh đó, hộp giấy còn có chức năng hút ẩm nhằm bảo vệ tài liệu. - Kích thước bên ngoài: 350 mm × 250 mm × 125 mm. Sai số cho phép đối với từng chiều: ± 2 mm. Nắp hộp mở theo chiều rộng của hộp. - Hộp có khả năng đóng, mở và buộc dây thuận tiện; sau khi thao tác nhiều lần, khuy, dây và nắp hộp không bị bung, rách hoặc mất chức năng. - Mỗi hộp phải ghi trực tiếp hoặc đính kèm nhãn có tối thiểu: tên sản phẩm; thông tin nhà sản xuất hoặc nhà phân phối; kích thước; số hiệu TCVN 9252:2012; ngày sản xuất. - Hộp được bao gói phù hợp trong thùng cactông hoặc hình thức tương đương; có thể xếp chồng nhưng không làm bẹp, móp, ẩm hoặc biến dạng hộp. - Sản phẩm phải được che chắn, bảo vệ trong quá trình vận chuyển; không bị mưa, ướt, va đập mạnh, móp méo hoặc ảnh hưởng chất lượng. - Hàng hóa mới 100%, chưa qua sử dụng; đồng bộ về kích thước, vật liệu, màu sắc và kết cấu; không ẩm mốc, cong vênh, bẹp, rách hoặc hư hỏng.
2	Bìa hồ sơ	- Quy cách đóng gói đề xuất: 05 cái/thùng cactông - Được sản xuất trên giấy Duplex hoặc tương đương, định lượng: ≥ 250 g/m² - Yêu cầu ngoại quan: Bìa vuông vắn; bề mặt không nhàu nát, không có vết xước, không vón cục, không có xơ sợi bám dính; không bong lớp, phồng rộp, ẩm mốc hoặc có vết bẩn. Các cạnh được cắt thẳng, gọn; góc không bị đập, quăn, sứt hoặc rách; khi trải phẳng không bị xoắn hoặc cong vênh bất thường. Các nội dung in màu đen, cân đối, ngay ngắn, rõ nét và bền màu. - Yêu cầu kích thước Bìa hồ sơ có kích thước 650 mm x 320 mm (không tính kích thước phần tai trên và tai dưới), với sai số cho phép ± 2mm. Bìa hồ sơ bao gồm 5 phần sau:

STT	Tên hàng	Yêu cầu kỹ thuật
		+ Tờ đầu có kích thước 320 mm x 230 mm; in đầy đủ nội dung nhận diện và quản lý hồ sơ + Phần gáy có kích thước 320 mm x 40 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường là 10 mm); + Tờ sau có kích thước 320 mm x 230 mm; + Phần tai trên và tai dưới có kích thước 230 mm x 100 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường 10 mm); + Phần tai cạnh có kích thước 320 mm x 150 mm (có 5 đường gấp nếp, khoảng cách giữa các đường là 10 mm); in nội dung “Chứng từ kết thúc” và “Phần bổ sung”. <u>Lưu ý:</u> - Các đường gấp nếp liên tục, thẳng, song song và đều; không đứt quãng, lệch hoặc chồng lấn; khi gấp không làm nứt, rách, bong lớp giấy. - Bìa được bẻ liền nguyên tấm; không ghép bằng kim bấm hoặc chi tiết kim loại có thể gây ảnh hưởng đến tài liệu. Các tai bìa phải bao giữ được hồ sơ khi gấp. - Yêu cầu về nội dung trình bày trên bìa hồ sơ lưu trữ: + Trang mặt trước (tờ đầu): • Khung mặt trước • Dòng ghi tên cơ quan, đơn vị: có 2 dòng kẻ mờ chấm; • Dòng Mã hồ sơ: In nội dung “Mã hồ sơ:.....”; phông Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng
		• Tiêu đề “Hồ sơ”: In chữ “HỒ SƠ” canh giữa; phông Times New Roman, in hoa, cỡ chữ 72, kiểu chữ đứng, đậm; bên dưới có 4 dòng kẻ mờ chấm • Dòng ghi thời gian tài liệu, số lượng tờ: In nội dung “Từ ngày..... đến ngày.....”, “Gồm..... tờ”; phông Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, canh giữa. • Thông tin quản lý hồ sơ, thời hạn bảo quản: Có các dòng: “Phông số:...”, “Mục lục số:...”, “Hồ sơ số:...”, dòng “Thời hạn bảo quản:.....”; bố trí ngang hàng với dòng “Phông số”; phông Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm. <u>Lưu ý:</u> các dòng cách nhau khoảng 10 mm. + Tai cạnh của bìa hồ sơ:

STT	Tên hàng	Yêu cầu kỹ thuật
		• In chữ “CHÚNG TỪ KẾT THÚC”; canh giữa, in hoa, phông Times New Roman, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng. • Nội dung chứng từ kết thúc: Đơn vị bảo quản này gồm có ... tờ (Viết bằng chữ:); Được đánh từ số đến số; Số trùng; Số khuyết; Mục lục văn bản gồm: ... tờ (Viết bằng chữ); Đặc điểm tài liệu trong hồ sơ. • Thông tin người lập hồ sơ: có dòng ghi địa điểm, ngày, tháng, năm và dòng “Người lập hồ sơ”, bố trí cân đối theo mẫu tiêu chuẩn. • Có tiêu đề “PHẦN BỔ SUNG” in hoa, canh giữa; phía dưới có ít nhất 03 dòng kẻ mờ chấm để ghi thông tin bổ sung. - Khả năng ghi thông tin: Bề mặt bìa cho phép viết bằng bút bi hoặc bút mực thông dụng; mực viết không dễ nhòe hoặc loang trong điều kiện sử dụng bình thường. - Quy cách đóng gói đề xuất: 50 cái/túi; 05 túi/thùng cactông, tương đương 250 cái/thùng

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./. 

Nơi nhận: 

- Như trên;

- Lưu VT, HCQT (BTTT, 3b) 



(Tên Công ty)
CHÀO GIÁ

Áp dụng đối với nhu cầu In ấn bì hồ sơ, hộp đựng tài liệu phục vụ lưu trữ tại Bệnh viện Mắt

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 In ấn bì hồ sơ, hộp đựng tài liệu phục vụ lưu trữ tại Bệnh viện Mắt như sau:

1. Danh mục:

Stt	Tên hàng hóa	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										
Tổng cộng				Số tiền bằng chữ:						

(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: 365 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 trong 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))