

Hà Nội, ngày 15 tháng 02 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp

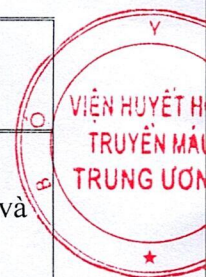
Viện Huyết học - Truyền máu Trung có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá cho việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động chuyên môn.

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu gửi báo giá:

- Đơn vị yêu cầu gửi báo giá: Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:
 - CN. Trần Anh Tuấn – Phòng Công nghệ thông tin.
 - Điện thoại liên hệ: 0243.7821895 – 226
- Cách thức tiếp nhận báo giá:
 - Nhận báo giá trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Văn thư (phòng 132, tầng 1, Nhà H), Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương, Phường Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
- Thời hạn gửi báo giá: Trước 17h00, ngày 23 tháng 02 năm 2024. Các báo giá nhận được sau thời điểm trên sẽ không được xem xét.
- Thời gian có hiệu lực của báo giá: tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá.

II. Nội dung yêu cầu gửi báo giá:

TT	Tên hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng	Nội dung công việc
1	Bảo trì máy tính để bàn	bộ	561	<ul style="list-style-type: none">- Thực hiện 03 tháng 01 lần.- Kiểm tra tình trạng hoạt động và vệ sinh bên trong, ngoài máy tính;- Vệ sinh chuột, bàn phím, màn hình và các thiết bị ngoại vi để đảm bảo sự ổn định khi sử dụng;- Kiểm tra các linh kiện và đưa ra các phương án xử lý nếu phát hiện các nguy cơ dẫn tới thiết bị hỏng hoặc hoạt động không ổn định;- Cập nhật các bản vá, sửa lỗi (nếu có) của hệ điều hành, phần mềm ứng dụng.- Dọn dẹp, xoá các file rác trên hệ điều hành và trình duyệt web;- Tối ưu hoá quá trình khởi động;- Kiểm tra và đảm bảo các chương trình truy cập Internet, các phần mềm ứng dụng vẫn phòng cơ bản hoạt động bình thường;- Quét virus, cập nhật phiên bản diệt



TT	Tên hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng	Nội dung công việc
				<p>virus mới nhất;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có phương án và thực hiện xử lý kịp thời các sự cố mất an toàn bảo mật thông tin; - Trong trường hợp phải cài lại hệ điều hành và các phần mềm, phải đảm bảo các dữ liệu được sao lưu và khôi phục lại khi máy đã được cài đặt xong cho người dùng sử dụng; - Khi máy tính bị hỏng hóc trong quá trình bảo trì, nhà thầu phải xác định nguyên nhân, lập biên bản và đề xuất phương án xử lý; - Ghi hồ sơ theo dõi và lấy phiếu xác nhận người dùng.
2	Bảo trì máy in	cái	285	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện 03 tháng 01 lần. - Kiểm tra hoạt động đảm bảo máy in hoạt động bình thường: Khi máy in bị hỏng hóc, nhà thầu phải xác định nguyên nhân, lập biên bản và đề xuất phương án xử lý; - Vệ sinh bên trong, bên ngoài máy in; - Kiểm tra chất lượng bản in: Khi chất lượng bản in không đạt, phải kiểm tra xác định nguyên nhân và đề xuất phương án xử lý;

1. Địa điểm thực hiện: Viện Huyết học - Truyền máu Trung ương
 2. Thời gian thực hiện: 06 tháng kể từ ngày kí hợp đồng
 3. Điều kiện thanh toán: Thanh toán chuyển khoản trong vòng 90 ngày, kể từ ngày nghiệm thu dịch vụ và hoàn thành đầy đủ các thủ tục thanh quyết toán cho bên A.
 4. Bản sao giấy đăng ký kinh doanh.
- Trân trọng cảm ơn!



Lê Lâm