

Hà Nội, ngày 16 tháng 7 năm 2026

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:

Viện Huyết học – Truyền máu Trung ương đang có kế hoạch thuê dịch vụ photo để phục vụ công tác chuyên môn, cụ thể như sau:

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng
1	Bản chụp A4	Bản	113.000

Xin xem phụ lục chi tiết kèm theo thư mời.

Kính đề nghị Quý Công ty tham khảo và cung cấp báo giá, phương án thực hiện (nếu có) tới Viện Huyết học – Truyền máu Trung ương.

1. Mục đích báo giá: Làm cơ sở mua sắm

2. Thời hạn gửi báo giá: Trước 16h00, ngày 23 tháng 7 năm 2026.

3. Yêu cầu báo giá:

- Về giá: Giá theo thị trường đã bao gồm thuế VAT và tất cả các loại thuế, phí, lệ phí liên quan.
- Về khối lượng, chất lượng: Nhà thầu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng dịch vụ và các nội dung theo yêu cầu của thư chào giá.
- Báo giá có hiệu lực tối thiểu 12 tháng kể từ ngày phát hành.
- Gửi kèm bản sao giấy phép Đăng ký kinh doanh có đóng dấu của Quý Công ty.

4. Hình thức gửi báo giá: Đề nghị Quý Công ty gửi bản cứng (có ký và đóng dấu), gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện (trường hợp gửi bưu điện thời gian nhận báo giá phải trước thời hạn gửi báo giá quy định tại mục 2).

5. Địa điểm nhận báo giá: Phòng 132, bộ phận Văn thư, Viện Huyết học – Truyền máu Trung ương, Phố Phạm Văn Bạch, Phường Yên Hòa - Quận Cầu Giấy - Hà Nội.

6. Cần tìm hiểu thêm thông tin: Xin liên hệ Trưởng phòng Quản trị: ThS. Nguyễn Thị Quỳnh Chi 024.37821895 (683).

Quý đơn vị có quyền góp ý nếu thông tin trên chưa đầy đủ, có tính chất chỉ định hoặc có phương án đề xuất với mục đích sản phẩm và dịch vụ có chất lượng tốt hơn, hiệu quả hơn xin vui lòng góp ý. Viện sẽ xem xét hoàn thiện hồ sơ theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG
VIỆN HUYẾT HỌC
TRUYỀN MÁU
TRUNG ƯƠNG
Lê Lâm

Phụ lục: YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC

1. **Thời gian thực hiện hợp đồng:** 03 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
2. **Thời hạn thanh toán:** Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhà thầu cung cấp đủ chứng từ thanh toán.
3. **Tính năng kỹ thuật:**
 - a. *Địa điểm đặt máy và các yêu cầu khác:*
 - Địa điểm đặt máy diện tích khoảng 10 m²: Tại trụ sở Viện Huyết học – Truyền máu TW, Đường Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
 - Nhà thầu không phải chi trả tiền điện và tiền thuê mặt bằng trong phạm vi đặt máy nêu trên.
 - Nhà thầu có trách nhiệm cung cấp máy photo, giấy, mực in, vật tư tiêu hao, phụ tùng thay thế và nhân lực thực hiện việc photo hàng ngày tại trụ sở của bên mời thầu.
 - b. *Yêu cầu kỹ thuật:*
 - Số lượng máy: ≥ 02 máy (sản xuất từ năm 2019 trở về đây).
 - Cấu hình máy tối thiểu:
 - o Tốc độ sao chụp: ≥ 50 bản/phút
 - o Độ phân giải: ≥ 1200 dpi
 - o Tốc độ copy liên tục: ≥ 990 bản
 - o Khổ giấy: Từ A5 đến A3 (hoặc nhiều hơn)
 - o Phóng to thu nhỏ: Từ 25% đến 400% (hoặc rộng hơn)
 - Chung loại giấy: IK Plus hoặc Paper One hoặc Double A hoặc Supreme hoặc Quality hoặc Green Pine hoặc tương đương; định lượng: 70g/m²; độ trắng giấy $> 80\%$.
 - Đạt yêu cầu chất lượng như bản test mẫu của máy.
 - Nhà thầu có phương án bảo dưỡng định kỳ và kế hoạch thay thế đảm bảo máy photo hoạt động thông suốt không gián đoạn quá 2 tiếng trong giờ làm việc.
 - Bảo mật tài liệu:
 - o Vị trí sao, chụp: Tại vị trí đặt máy
 - o Yêu cầu bảo mật: Không mang tài liệu ra khỏi Viện
 - Nhân sự và phương pháp nghiệm thu:
 - o Bố trí ≥ 01 nhân lực có kinh nghiệm ≥ 1 năm làm việc.
 - o Thời gian làm việc: Từ 7h00 đến 11h30 và 13h00 đến 17h00 các ngày làm việc và theo yêu cầu đột xuất của Viện.
 - o Có trách nhiệm ghi vào sổ nhật ký số lượng bản photo (Theo mẫu Viện cung cấp).
 - o Số lượng bản chụp được nghiệm thu trên sổ nhật ký và có chữ ký xác nhận của các đơn vị yêu cầu photo.
4. **Bảo mật tài liệu, nhân sự thực hiện và phương pháp nghiệm thu:**
 - Nhà thầu có phương án bảo dưỡng định kỳ và kế hoạch thay thế đảm bảo máy photo hoạt động thông suốt không gián đoạn quá 2 tiếng trong giờ làm việc.
 - Bảo mật tài liệu:
 - o Vị trí sao, chụp: Tại vị trí đặt máy
 - o Yêu cầu bảo mật: Không mang tài liệu ra khỏi Viện



- Nhân sự và phương pháp nghiệm thu:
 - o Bố trí ≥ 01 nhân lực có kinh nghiệm ≥ 1 năm làm việc.
 - o Thời gian làm việc: Từ 7h00 đến 11h30 và 13h00 đến 17h00 các ngày làm việc và theo yêu cầu đột xuất của Viện.
 - o Có trách nhiệm ghi vào sổ nhật ký số lượng bản photo (Theo mẫu Viện cung cấp).
 - o Số lượng bản chụp được nghiệm thu trên sổ nhật ký và có chữ ký xác nhận của các đơn vị yêu cầu photo.

5. Điều khoản phạt hợp đồng:

5.1. Về thái độ của nhân viên thực hiện công việc photo:

Nếu bên A nhận được phản ánh bằng văn bản về thái độ không đúng mực của nhân viên photo, bên B phải chịu trách nhiệm sau:

- Lần 1: Phạt 500.000 đồng và đổi nhân viên trong vòng 2 ngày làm việc.
- Lần 2: Phạt 1.000.000 đồng và đổi nhân viên trong vòng 2 ngày làm việc.
- Lần 3: Phạt 5.000.000 đồng và chấm dứt hợp đồng.

5.2 Về tính bảo mật tài liệu:

Phạt 50% giá trị hợp đồng và chấm dứt hợp đồng nếu chủ đầu tư nhận được phản ánh bằng văn bản hoặc phát hiện việc nhà thầu để lộ hoặc phát tán tài liệu của chủ đầu tư. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước cơ quan pháp luật nếu có.

