

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu:

- Tên gói thầu: **PTV số 01/TTG năm 2025.**
- Đơn vị mời thầu: **Cục Xe máy - Vận tải/ Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật/ Bộ Quốc phòng, địa chỉ: Số 5, Nguyễn Tri Phương, Ba Đình, Hà Nội, điện thoại 069.536.836.**
- Nguồn vốn thực hiện: **Ngân sách nhà nước năm 2025.**

2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1. Yêu cầu kỹ thuật chung

* Đối với văn phòng phẩm:

- Đảm bảo hàng hóa mới 100% chưa qua sử dụng.
- Đúng quy cách kỹ thuật của HSMT yêu cầu.

* Đối với sản phẩm in:

- Nhà thầu chịu trách nhiệm về nội dung biên tập, bảo đảm nội dung thông tin đầy đủ, chính xác tuyệt đối, không có lỗi chính tả. Công tác biên tập nội dung sẽ được Chủ đầu tư và nhà thầu cùng nghiệm thu trước khi đưa vào giai đoạn thiết kế, chế bản.

- Thiết kế market hài hòa, đẹp mắt, dàn trang trình bày đẹp, khoa học, thống nhất.

- In bản market theo đúng thông số kỹ thuật và nội dung do bên mời thầu yêu cầu, gửi bên mời thầu xem xét, chỉnh sửa.

2.2. Yêu cầu về xuất xứ, chất lượng

Nhà thầu phải cam kết chất lượng đảm bảo:

- Đảm bảo an toàn lao động, an toàn điện, đảm bảo vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ trong quá trình thực hiện;

- Cam kết bảo hành tại đơn vị các loại hàng hóa từ 12 tháng trở lên và phải chịu trách nhiệm khi có sự cố do nhà sản xuất xảy ra;

- Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ hàng hóa chậm nhất trong vòng 10 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực;

- Sau khi tham gia thầu trên mạng đấu thầu quốc gia, nhà thầu được mời đến thương thảo hợp đồng phải gửi E-HSDT bản gốc tới Bên mời thầu để làm căn cứ xem xét, đánh giá, đối chiếu các giấy tờ liên quan. Nhà thầu chuẩn bị sẵn hợp đồng tương tự để bên mời thầu kiểm tra, xem xét trước khi đưa ra quyết định kết quả lựa chọn nhà thầu; thời gian, địa điểm kiểm tra, sẽ thông báo cho nhà thầu trước 2 ngày. Kết quả kiểm tra thông số kỹ thuật, chất liệu, vật liệu không đúng với yêu cầu kỹ thuật ở mục 2.3 Chương V hoặc không cung cấp đủ các giấy tờ nêu trên thì coi như nhà thầu bị loại;

- Lập hồ sơ nghiệm thu: Căn cứ vào hợp đồng, biên bản kiểm tra, chỉ tiêu, bên mời thầu sẽ tổ chức nghiệm thu hàng hóa trước khi nhập kho.

2.3. Yêu cầu kỹ thuật chi tiết

Tóm tắt thông số kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ liên quan. Hàng hóa, dịch vụ liên quan phải tuân thủ các thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn sau đây:

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
I	Văn phòng phẩm			
1	Giấy Ford A4 80gms vàng, xanh	Giấy Ford A4 80gsm (hoặc tương đương).	Giấy Ford A4 80gsm (hoặc tương đương). Mặt giấy in Ford láng, in không bị nhăn và lem mực. Chất lượng tốt, giá cạnh tranh. Thích hợp cho việc in hợp đồng biểu mẫu, voucher quảng cáo, tờ bướm. Chuyên dùng cho máy photocopy, máy in mực, in laser, máy fax... Thích hợp cho nhân viên văn phòng. Loại: Giấy in cao cấp, giấy photocopy, giấy in văn phòng giá rẻ. Kích thước: A4 210x297mm; Định lượng: 80gsm	Ram
2	Giấy in A3 80gms	Giấy Double A (hoặc tương đương) A3 80gsm.	Giấy Double A (hoặc tương đương) A3 80gsm: Loại giấy in cao cấp, trắng, đẹp, thích hợp với tất cả các loại máy in phun, máy in laser, máy Fax laser, máy photocopy. In đảo 2 mặt không bị kẹt giấy. Thích hợp cho nhân viên văn phòng. Chất lượng: Giấy in cao cấp, đẹp, trắng, mịn, láng. Quy cách: Khổ A3; Định lượng: 80gsm; Đóng gói: 500 tờ/ram, 5 ram/thùng	Thùng
3	Giấy in A4 80gms	Giấy Double A (hoặc tương đương) A4 80gsm; 500 tờ/ram, 5 ram/thùng	Giấy Double A (hoặc tương đương) A4 80gsm; 500 tờ/ram, 5 ram/thùng	Thùng
4	Bìa Mika A4	Kích thước: khổ A4 (210 x 297mm).	Sản phẩm được làm từ mica chắc chắn, có độ bền cao, bề mặt trơn láng, không thấm nước, không độc hại, an toàn cho sức khỏe người sử dụng. Bìa sáng bóng, trong suốt, giúp dễ dàng quan sát bên trong, tiện lợi khi tìm kiếm. Là sản phẩm hữu ích cho tất cả mọi người, dùng đóng bìa sách, tài liệu hay hồ sơ. Kích thước: khổ A4 (210 x 297mm). Đóng gói: 100 tờ/tập. Trọng lượng: 1,0 kg/tập	Tập
5	Bút bi nước	Pentel 1mm - BL60-C (hoặc tương	Pentel 1mm - BL60-C (hoặc tương đương). Thiết kế đầu bi 1,0mm, thường sử dụng để ký giấy tờ, sử dụng loại mực cao cấp, không lem,	Hộp

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
		đương). 10 chiếc/hộp	không phai màu. Mực nước dạng lỏng, trơn đều và nhanh khô; Tay cầm, cảm cầm bằng cao su mang lại sự thoải mái ngay cả khi viết trong thời gian dài. Chất liệu mực nước cao cấp, nhanh khô và không phai màu sau thời gian dài sử dụng, không chứa hóa chất độc hại an toàn cho người sử dụng. Đầu bi bằng hợp kim có kích cỡ 1,0mm cho nét bút đậm và rõ ràng. Thân bút được thiết kế tròn dài, tạo cảm giác thoải mái, vừa vặn, khi dùng lâu sẽ không làm đau hay tê cứng các ngón tay. 10 chiếc/hộp	
6	Bút ký cao cấp	Packer IM 2017 Blue CT (hoặc tương đương).	Packer IM 2017 Blue CT (hoặc tương đương). Chất liệu thép không rỉ hoặc hợp kim đồng phủ sơn cao cấp hoặc sơn cài bóng. Kiểu dáng thanh lịch, hiện đại, kích thước thân bút tròn, to bản phù hợp với nam giới. Công nghệ bi lăn freeilk, viết trơn với cường độ cao. Ruột thay thế chính hãng sẵn có trên thị trường. Hàng chính hãng, bảo hành 01 năm. Phụ kiện kèm theo bút: Hộp, phiếu bảo hành, túi.	Cái
7	Ruột bút bi	Packer xanh Blue (Hoặc tương đương). Dành cho bút bi Parker, nét ngòi fine.	Packer xanh Blue (Hoặc tương đương). Dành cho bút bi Parker, nét ngòi fine. Thân kim loại, đầu vặn, màu mực xanh. dùng thay thế ngòi cho các loại bút ballpoint cùng thương hiệu Parker. Hàng chính hãng, bảo hành 01 năm. Phụ kiện kèm theo bút: Hộp, phiếu bảo hành, túi.	Cái
8	Cặp trình ký	Cặp trình ký da 2 mặt cao cấp TK01 (hoặc tương đương). Bìa da hai mặt	Cặp trình ký da 2 mặt cao cấp TK01 (hoặc tương đương). Sử dụng phù hợp với khổ giấy A4, dùng để đựng tài liệu, hồ sơ, văn bản ký kết; Bìa sổ chắc chắn, bọc lớp làm bằng da thật 100% màu nâu hoặc đỏ mận sang trọng, tạo cảm giác mềm và êm tay khi ký duyệt hồ sơ; Bìa trong thiết kế các khe gài thẻ, gài tài liệu, cài bút bên trong tiện dụng; Bìa da hai mặt	Chiếc
9	Hộp gỗ văn phòng	Kích thước: 205 x 146 x 160mm, thiết kế 4 tầng	Kích thước: 205 x 146 x 160mm, thiết kế 4 tầng để đồ và ngăn để bút chì, kéo, vật dụng văn phòng, khay chứa tài liệu tiện ích, gọn gàng, ngăn nắp	Cái
10	Cặp hộp (7,5cm)	DELI (hoặc tương đương) dùng để lưu trữ, bảo quản	DELI (hoặc tương đương) dùng để lưu trữ, bảo quản hồ sơ A4, dày 75mm, có khóa dán	Thùng

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
		hồ sơ A4, dày 75mm, có khóa dán		
11	Cặp hộp (10cm)	DELI (hoặc tương đương) dùng để lưu trữ, bảo quản hồ sơ A4, dày 75mm, có khóa dán	DELI (hoặc tương đương) dùng để lưu trữ, bảo quản hồ sơ A4, dày 75mm, có khóa dán	Thùng
12	Hộp đựng tài liệu (15cm)	Hộp nhựa đựng tài liệu A4 dày 15cm DELI (hoặc tương đương).	Hộp nhựa đựng tài liệu A4 dày 15cm DELI (hoặc tương đương), dùng để lưu trữ, bảo quản hồ sơ, giấy tờ quan trọng. File hộp có kích thước phù hợp với đa số các loại giấy tờ hiện nay. được gia công từ chất liệu bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi, giúp giấy tờ của bạn được bảo quản tốt. Khoang chứa hồ sơ rộng rãi, thuận tiện cho việc sắp xếp, lưu trữ giấy tờ. Đặc biệt, file hộp trang bị khóa bấm chắc chắn, không gỉ sét, giữ tài liệu không bị rơi ra ngoài khi di chuyển.	Chiếc
13	Cặp hộp gấp để tài liệu A4 có khóa dán (25cm)	Cặp hộp gấp để tài liệu A4 có khóa dán (22x33x25cm), Sao việt hoặc tương đương	Cặp hộp gấp để tài liệu A4 có khóa dán (22x33x25cm), Sao việt hoặc tương đương, có thể gấp lại để cất trữ gọn gàng; dùng để lưu trữ, bảo quản hồ sơ, giấy tờ quan trọng. File hộp có kích thước phù hợp với đa số các loại giấy tờ hiện nay, được gia công từ chất liệu bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi, giúp giấy tờ của bạn được bảo quản tốt. Khoang chứa hồ sơ rộng rãi, thuận tiện cho việc sắp xếp, lưu trữ giấy tờ, dày 250mm, có khóa dán	Chiếc
14	Cặp da khóa số	Cặp sách da khóa số công sở SFG-01 (hoặc tương đương). Được làm từ chất liệu da thật 100%. Kích thước: 38 x 28 x 10cm;	Cặp sách da khóa số công sở SFG-01 (hoặc tương đương). Được làm từ chất liệu da thật 100%. Kích thước: 38 x 28 x 10cm; Tính năng: Đựng được laptop 14", tài liệu, sách báo, máy tính bảng và một số đồ dùng cá nhân khác	Chiếc
15	Cặp sổ công tác	Cặp Echolac khóa đồng cỡ trung CSDN01-V	Cặp Echolac khóa đồng cỡ trung CSDN01-V (hoặc tương đương). Kích thước size trung: 46 x 33 x 12cm, được làm từ nhựa cứng với độ bền cao. Cặp có bao viền bởi khung nhôm rất	Chiếc

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
		(hoặc tương đương). Kích thước size trung: 46 x 33 x 12cm.	cứng cáp và an toàn, bo góc thẩm mỹ và đóng vít chắc chắn. Được trang bị hệ thống khóa bảo mật 2 lớp (khóa số và khóa chìa) có bi tự động chống mở khóa khi cặp ngược mặt; Bên trong cặp là những ngăn được thiết kế thông minh để có thể đựng nhiều loại giấy tờ, tài liệu, laptop và vật dụng cá nhân mà không bị lẫn lộn. Bảo hành 5 năm cho khóa, khung nhôm	
16	Bút bi quà tặng	Bút bi kim loại BP-031SL-Bạc phối vàng	Bút vỏ kim loại khắc logo	cái
17	Sổ tay	Sổ bìa da TK2025	Sổ KT: 16 x 24cm, Bìa cứng, loso gáy, in màu 2 mặt. 100 trang ruột, giấy Off set ngà. In theo thiết kế	quyển
18	Túi giấy đựng quà	Túi đựng quà. KT 28 x 32 x 10cm	Giấy Ivory 300gsm, in 4 màu cán mờ bế dán thành phẩm. KT: 28x 32x10cm	cái
19	Dập ghim	Dập ghim đại 050LA -	Dập ghim đại 050LA - 240 tờ	Cái
II	In sổ sách mẫu biểu			
1	Thẻ kho	MS 03/VTQĐ/A4	Khổ 20,5x29,5 cm, giấy AH120, in 1 màu 2 mặt, cắt xén	Tờ
2	Sổ nhật biên nhập kho	MS 05/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
3	Sổ nhật biên xuất kho	MS 06/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
4	Sổ đăng ký nhập kho	MS 07/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
5	Sổ giao nhận chứng từ	MS 11/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
6	Sổ nhận xét kiểm tra kho	MS 12/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
7	Sổ nhật ký an toàn kho	MS 13/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
8	Sổ đăng ký người ra vào kho	MS 14/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
9	Sổ nhật	MS	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84,	quyển

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
	biên mở kiểm	16/VTQĐ/A4	in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	
10	Sổ giao nhận hàng bảo quản	MS 17/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
11	Sổ trang bị nội bộ kho	MS 22/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
12	Sổ theo dõi niêm cất, bảo quản hàng hoá	MS 23/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
13	Sổ theo dõi hàng trong hòm, hộp	MS 24/VTQĐ/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
14	Giấy công tác xe	MS 02/SD-TTG/A4	100 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
15	Sổ đăng ký VKTBKT TTG	MS 14/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
16	Lý lịch xe Tăng thiết giáp	MS 15/SD-TTG/A4	80 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
17	Sổ thống kê khai thác xe	MS 16/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
18	Sổ thống kê dụng cụ phụ tùng xe TTG	MS 17/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
19	Sổ theo dõi ắc quy trạm nạp điện	MS 19/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
20	Sổ theo dõi người ra, vào khu kỹ thuật	MS 21/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
21	Sổ giao nhận trang thiết bị, vật tư kỹ thuật	MS 33/SD-TTG/A4	60 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển

TT	Danh mục dịch vụ	Danh điểm, ký hiệu, xuất xứ	Tiêu chuẩn, quy cách	ĐVT
22	Lý lịch trang thiết bị (28 trang)	MS 34/SC-TTG/A4	28 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển
23	Lý lịch moóc xe đặc chủng	MS 44/ĐC-TTG/A4	70 trang, khổ 20,3x29,3 cm, giấy BB70/84, in 1 màu 2 mặt; bìa C200 cán bóng, ghim lồng	quyển

3. Các yêu cầu khác

- Tất cả các yêu cầu về chỉ tiêu kỹ thuật của hàng hóa là yêu cầu tối thiểu. Khuyến khích việc Nhà thầu chào thầu với chỉ tiêu kỹ thuật cao hơn nhưng không làm tăng giá gói thầu.

- Hàng hóa phải đảm bảo mới 100% chưa qua sử dụng và có đặc tính, thông số kỹ thuật đáp ứng yêu cầu tại Chương V, E-HSMT. Đối với hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ CO, CQ, theo quy định với hàng hóa nhập khẩu. Đối với hàng hóa sản xuất trong nước có giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa của nhà sản xuất hoặc cam kết chất lượng hàng hóa theo tiêu chuẩn sản xuất của đơn vị bán hàng.

- Năm sản xuất:

+ Đối với hạng mục văn phòng phẩm: Hàng hóa được sản xuất từ năm 2024 trở lại đây, kèm theo tài liệu kỹ thuật (nếu có).

+ **Đối với hạng mục tài liệu in ấn: Hàng hóa được sản xuất năm 2025, kèm theo tài liệu kỹ thuật (nếu có).**

4. Kiểm tra và nghiệm thu

4.1. Kiểm tra hàng hóa

- Khi giao nhận hàng hóa, Nhà thầu có trách nhiệm cử đại diện có đủ năng lực, kinh nghiệm về hàng hóa đến địa điểm giao hàng của Chủ đầu tư, hai bên cùng kiểm tra về chứng từ, số lượng, chủng loại, xuất xứ, năm sản xuất và quy cách của hàng hóa, hai bên sẽ lập Biên bản bàn giao, nghiệm thu sơ bộ hàng hóa (nếu hàng hóa đạt yêu cầu kiểm tra)

- Nếu kết quả kiểm tra về chứng từ, số lượng, chủng loại, xuất xứ năm sản xuất và quy cách của lô hàng chứng tỏ hàng hóa không phù với văn bản của Hợp đồng, phụ lục của hợp đồng, hồ sơ dự thầu thì nhà thầu:

+ Phải khắc phục toàn bộ những tồn tại của lô hàng đó trong vòng 10 ngày kể từ ngày hai bên lập biên bản hiện trường nhưng không được quá ngày hết hạn thực hiện hợp đồng;

+ Sau khi khắc phục toàn bộ những tồn tại của hàng hóa mà lô hàng vẫn không đáp ứng quy định của hợp đồng, chủ đầu tư có quyền từ chối nhận lô hàng đó và chấm dứt hợp đồng và nhà thầu chịu mọi chi phí phát sinh từ việc tiếp nhận hàng hóa hoặc chậm tiếp nhận gây ra và bị phạt theo quy định tại điều khoản phạt của hợp đồng;

- Nếu kết quả kiểm tra về số lượng, chủng loại, xuất xứ, năm sản xuất và quy cách hàng hóa đúng với hợp đồng, đại diện có thẩm quyền của hai bên lập và ký Biên bản bàn giao nghiệm thu hàng hóa.

4.2. Kiểm tra, giám định nghiệm thu hàng hóa

- 100% hàng hóa phải được kiểm tra số lượng, chủng loại, đồng bộ, tình trạng bảo quản, đóng gói và giám định các chỉ tiêu kỹ thuật. Kết quả giám định hàng hóa sẽ là cơ sở để đánh giá chất lượng và nghiệm thu hàng hóa.

- Nếu hàng hóa phù hợp với các điều kiện của Hợp đồng, các Bên sẽ ký “Biên bản nghiệm thu hàng hóa”. Biên bản này là cơ sở để thanh toán Hợp đồng.