

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

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

1.1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm:

1. Tên dự toán: Vận chuyển và thực hiện nghiệp vụ lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.
2. Chủ đầu tư: Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Ninh Bình.
3. Tổng dự toán kinh phí: 3.596.023.000 đồng (bằng chữ: Ba tỷ, năm trăm chín mươi sáu triệu, không trăm hai mươi ba nghìn đồng./.).
4. Nội dung thực hiện:
 - Vận chuyển 28.478,5 mét tài liệu của cấp huyện đã kết thúc hoạt động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;
 - Thuê dịch vụ thực hiện Chính lý 261 mét tài liệu giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;
 - Mua sắm 42 giá sắt để sắp xếp khoảng 210 mét giá tài liệu lưu trữ sau khi đã thực hiện chỉnh lý.
5. Nguồn vốn: Ngân sách tỉnh năm 2025.
6. Thời gian thực hiện: Năm 2025.

1.2. Giới thiệu về gói thầu:

1. Tên gói thầu: Thuê dịch vụ vận chuyển tài liệu lưu trữ giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.
2. Tóm tắt công việc chính của gói thầu: Vận chuyển 28.478,5 mét tài liệu lưu trữ giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động đang bảo quản tại các Kho lưu trữ của các xã, phường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình về quản lý tập trung.
3. Giá gói thầu: 1.494.985.000 đồng (bằng chữ: Một tỷ, bốn trăm chín mươi tư triệu, chín trăm tám mươi lăm nghìn đồng./.).
4. Nguồn vốn: Ngân sách tỉnh năm 2025.
5. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng.
6. Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn một túi hồ sơ.
7. Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: 30 ngày.
8. Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV/2025.
9. Loại hợp đồng: Trọn gói.
10. Thời gian thực hiện gói thầu: 60 ngày.
11. Tùy chọn mua thêm: Không áp dụng.

2. Mục tiêu công việc:

Vận chuyển tài liệu lưu trữ giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động đang bảo quản tại các Kho lưu trữ của các xã, phường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình về quản lý tập trung.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Yêu cầu chung:

Nhà thầu có trách nhiệm tự khảo sát vị trí vận chuyển đi và đến, và chịu tất cả các chi phí liên quan đến công tác vận chuyển.

- Nhà thầu cam kết cử đầu mối làm việc với Chủ đầu tư lập danh mục và chịu trách nhiệm kiểm tra số lượng hồ sơ, tài liệu cần vận chuyển.

- Nhà thầu cam kết vận chuyển đúng thời gian và địa điểm theo đúng yêu cầu của Chủ đầu tư, không làm mất, hư hỏng, ẩm ướt, rách bao bì (nếu có) hoặc giao nhầm trong quá trình vận chuyển. Chủ đầu tư sẽ chịu trách nhiệm đảm bảo có người tiếp nhận tại địa điểm đã quy định và xác minh tình trạng của hàng hóa.

- Nhà thầu cam kết sau khi vận chuyển đã được kiểm tra xong Nhà thầu có trách nhiệm phân phối sắp xếp và đưa vào vị trí lưu trữ tại kho lưu trữ mới theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

3.2. Yêu cầu cụ thể:

- **Phạm vi công việc:** Vận chuyển và thực hiện nghiệp vụ lưu trữ đối với tài liệu lưu trữ giấy của cấp huyện đã kết thúc hoạt động trên địa bàn tỉnh Ninh Bình, cụ thể như sau:

+ Vận chuyển tài liệu lưu trữ của cấp huyện đã kết thúc hoạt động thuộc tỉnh Ninh Bình trước hợp nhất:

STT	Đơn vị hành chính	Tổng số (mét tài liệu)	Trọng lượng (kg)	Địa điểm đi	Địa điểm đến	Quãng đường (km)
1	Thành phố Hoa Lư	3.987,5	179.437,50	Kho lưu trữ tại Trụ sở Đảng ủy UBND tỉnh/ Văn phòng UBND tỉnh/ Hiệp hội DN tỉnh; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Hoa Lư	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	3,0
2	Thành phố Tam Điệp	1.044,5	47.002,50	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND phường Trung Sơn	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	15,0
3	Huyện Nho Quan	2.240,0	100.800,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Nho Quan	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	31,0
4	Huyện Gia Viễn	1.443,0	64.935,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Gia Viễn	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	21,0

5	Huyện Yên Khánh	2.076,0	93.420,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Yên Khánh	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	16,0
6	Huyện Kim Sơn	2.205,5	99.247,50	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Phát Diệm	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	30,0
7	Huyện Yên Mô	2.483,5	111.757,50	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Yên Mô	Trụ sở Trường Đại học Hoa Lư	17,0
Tổng cộng		15.480,0	696.600,0			

+ Vận chuyển tài liệu lưu trữ của cấp huyện đã kết thúc hoạt động thuộc tỉnh Hà Nam trước hợp nhất:

STT	Đơn vị hành chính	Tổng số (mét tài liệu)	Trọng lượng (kg)	Địa điểm đi	Địa điểm đến	Quãng đường (km)
1	Thị xã Duy Tiên	1.130,0	50.850,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND phường Duy Tiên	Trụ sở Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam trước hợp nhất	25,0
2	Huyện Thanh Liêm	1.034,0	46.530,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND Ban QLDA 2 - Xã Tân Thanh	Trụ sở Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam trước hợp nhất	15,0
3	Huyện Lý Nhân	1.042,0	46.890,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Vĩnh Trụ	Trụ sở Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam trước hợp nhất	20,0
4	Huyện Bình Lục	981,0	44.145,00	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Bình Mỹ	Trụ sở Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Nam trước hợp nhất	15,0
Tổng cộng		4.187,0	188.415,00			

+ Vận chuyển tài liệu lưu trữ của cấp huyện đã kết thúc hoạt động thuộc tỉnh Nam Định trước hợp nhất:

STT	Đơn vị hành chính	Tổng số (mét tài liệu)	Trọng lượng (kg)	Địa điểm đi	Địa điểm đến	Quãng đường (km)
-----	-------------------	------------------------	------------------	-------------	--------------	------------------

1	Huyện Ý Yên	1.907,5	85.837,5	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Ý Yên	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	30,0
2	Huyện Nam Trực	1.129,5	50.827,5	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Nam Trực	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	20,0
3	Huyện Trực Ninh	704,0	31.680,0	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Cổ Lễ	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	20,0
4	Huyện Nghĩa Hưng	1.091,0	49.095,0	Kho lưu trữ tại trụ sở UBND xã Nghĩa Hưng	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	40,0
5	Huyện Xuân Trường	615,0	27.675,0	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Xuân Trường	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	40,0
6	Huyện Giao Thủy	1.304,0	58.680,0	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Giao Thủy	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	45,0
7	Huyện Hải Hậu	2.060,5	92.722,5	Kho lưu trữ tại Trụ sở UBND xã Hải Hậu	Sở Y tế tỉnh Nam Định trước hợp nhất	50,0
Tổng cộng		8.811,5	396.517,5			

Ghi chú: 1 mét tài liệu khổ A4 có trọng lượng tương ứng khoảng 45kg.

- Yêu cầu công việc cần thực hiện:

+ Khảo sát, lên phương án vận chuyển;
 + Lấy tài liệu lần lượt từ kho lưu trữ cần chuyển đi đóng gói vào thùng carton có kích thước phù hợp, vận chuyển tài liệu từ kho cần chuyển đi lên xe vận chuyển.

+ Vận chuyển tài liệu từ kho cần chuyển đi đến kho chuyển đến.

+ Vận chuyển tài liệu từ xe vận chuyển vào kho lưu trữ đến.

+ Sắp xếp tài liệu lên giá sắt theo thứ tự.

- Yêu cầu về đảm bảo an toàn, bảo mật tài liệu:

+ Nhà thầu phải chuẩn bị thùng carton phù hợp để đóng gói tài liệu, lên danh mục tài liệu từng thùng để tránh làm thất lạc, mất mát hoặc hỏng tài liệu.

+ Nhà thầu phải bố trí xe tải có thùng kín để đảm bảo an toàn cho tài liệu.

+ Tài liệu sau khi đóng vào thùng carton sẽ được chủ đầu tư dán niêm phong, giám sát việc vận chuyển và việc mở niêm phong tại kho chuyển đến.

- Yêu cầu về đảm bảo an toàn lao động:

+ Khi vận chuyển tài liệu lên các kho tầng cao, Nhà thầu phải sử dụng thang

bộ và chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn đối với nhân viên tham gia vận chuyển.

+ Không được phép sử dụng các thiết bị tời, cầu... thô sơ, không có giấy kiểm định.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Mục 3, Chương III và Chương này.

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm theo các quy định tại thời điểm bàn giao sản phẩm.