

## Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

### Mục 1. Yêu cầu về kỹ thuật:

*Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:*

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

- Tên gói thầu: Mua sắm hộp bảo quản tài liệu tại Kho Lưu trữ lịch sử của Thành ủy
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 25 ngày.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi qua mạng;
- Phương thức chào hàng: 01 giai đoạn, 01 túi hồ sơ;

#### 1.2. Yêu cầu về kỹ thuật

##### 1.2.1. Yêu cầu kỹ thuật chung:

- Nhà thầu tham gia dự thầu phải chào đúng và đủ chủng loại, khối lượng hàng hoá theo yêu cầu của E-HSMT. Nhà thầu phải ghi rõ: Tên, hãng sản xuất, năm sản xuất, xuất xứ cụ thể của hàng hóa dự thầu, phải chào 1 loại hàng hoá cụ thể. Trường hợp nhà thầu chào nhiều loại hoặc ghi ‘tương đương hoặc không ghi rõ Tên, hãng sản xuất, xuất xứ, năm cụ thể của hàng hóa dự thầu thì hồ sơ được đánh giá không đạt.

- Catalogue/tài liệu kỹ thuật mà nhà thầu chào thầu phải là catalogue/tài liệu kỹ thuật chính thức của nhà sản xuất có hình ảnh kèm theo và thông số kỹ thuật chứng minh hàng hóa dự thầu đáp ứng thông số kỹ thuật của hàng hóa theo E-HSMT.

##### 1.2.2. Yêu cầu kỹ thuật chi tiết:

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

TT	Danh mục hàng hóa	Thông số kỹ thuật
1	Hộp bảo quản tài liệu	Hộp bảo quản tài liệu gồm 02 bộ phận: vỏ hộp và ruột hộp; chất liệu: bìa cactông ép. Vỏ hộp: sơn dầu; kích thước 26cm x 36cm x 12cm, dày 4mm. Ruột hộp: kích thước 61x35cm, dày 3mm; in phủ chất liệu PP cán mờ 2 mặt; gáy được gia cố lưới vải, chống nước; bề đục lỗ xoắn dây theo khuôn mẫu.

##### 1.2.3. Yêu cầu khác:

###### \* Yêu cầu về bao gói:

- Hộp bảo quản tài liệu lưu trữ có thể bao gói trong các thùng các tông hoặc quần nylong, có thể xếp chồng các hộp lên nhau nhưng không được làm bẹp hộp, đánh số thứ tự hoặc ghi số lượng bên ngoài để thuận tiện trong việc kiểm đếm, nghiệm thu bàn giao (đánh số không làm ảnh hưởng đến thẩm mỹ của hộp).

###### \* Vận chuyển:

- Hộp bảo quản tài liệu lưu trữ có thể được vận chuyển bằng tất cả các phương tiện thích hợp. Khi vận chuyển bốc xếp tránh va đập mạnh làm ảnh hưởng đến chất lượng của hộp. Hộp được vận chuyển, sắp xếp trên các kệ tài liệu hoặc xếp chồng lên nhau trong các phòng, kho lưu trữ tại Trụ sở 59 Xô Viết Nghệ Tĩnh, phường Hòa Cường, thành phố Đà Nẵng.

###### \* Bảo hành:

- Bảo hành hàng hóa theo thời gian bảo hành của nhà sản xuất nhưng tối thiểu là 06 tháng kể từ ngày bàn giao sản phẩm.

- Các trường hợp nhà thầu phải bảo hành bằng phương thức một đổi một trong thời gian bảo hành. Nhà thầu phải có cam kết thực hiện bảo hành theo phương thức sau yêu cầu sau:

<b>TT</b>	<b>Các trường hợp nhà thầu phải bảo hành</b>	<b>Phương thức bảo hành</b>	<b>Hiệu lực</b>
1.	Bề mặt không nhẵn, mịn	Một đổi một	Trong thời gian bảo hành
2.	Bề mặt hộp có vết xước	Một đổi một	
3.	Có sợi sợi bám dính	Một đổi một	
4.	Các mép gấp của bìa không thẳng, bị gãy	Một đổi một	
5.	Không đồng màu, ó vàng, lốm đốm...	Một đổi một	
6.	Kích thước không đồng đều giữa các hộp	Một đổi một	
7.	Vỏ hộp và ruột hộp không trùng khớp nhau	Một đổi một	

## **Mục 2. Bản vẽ**

E-HSMT này không có bản vẽ.

## **Mục 3. Kiểm tra và thử nghiệm**

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành gồm có: Cung cấp, hướng dẫn sử dụng, bảo hành.