

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 về dự toán mua sắm:

- Dự toán mua sắm: In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026;
- Tên chủ đầu tư: Văn phòng Tỉnh ủy Tuyên Quang;
- Nguồn vốn: Nguồn ngân sách Đảng tỉnh năm 2025.

1.2. Giới thiệu về gói thầu:

- Tên gói thầu: In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026;
- Lĩnh vực: Phi tư vấn;
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng;
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn một túi hồ sơ;
- Loại hợp đồng: Trọn gói;
- Thời gian thực hiện gói thầu: 05 ngày;
- Địa điểm thực hiện: Văn phòng Tỉnh ủy Tuyên Quang; Địa chỉ: Số 126, đường 17/8, tổ 13, Phường Minh Xuân, Tỉnh Tuyên Quang, Việt Nam.
- Yêu cầu về cung cấp dịch vụ: In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026.

2. Mục tiêu công việc:

2.1. Thông tin về các dịch vụ sẽ được thực hiện:

Thực hiện In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026 với các nội dung công việc cụ thể sau:

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng
1	Bộ thiệp chúc mừng năm mới của Tỉnh ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Tuyên Quang	Bộ	27.423

2.2. Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ:

Trình bày tính hiệu quả của việc đơn vị chuyên nghiệp thực hiện cung cấp dịch vụ thay vì chủ đầu tư tự tổ chức thực hiện và tính hiệu quả của dịch vụ được cung cấp bởi nhà thầu.

2.3. Tính chất và mục đích của công việc:

Lựa chọn đơn vị chuyên nghiệp thực hiện In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Tính hợp lý và khả thi của Kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ

Nhà thầu trình bày được kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ một cách hợp lý và khả thi, đáp ứng được yêu cầu của Chủ đầu tư trong việc tổ chức, thực hiện gói thầu, cụ thể:

a) Kế hoạch:

- Bản dự kiến các nội dung công việc cần thực hiện;
- Phân công nhân sự (người thực hiện, người phối hợp (nếu có)) cho từng nội dung công việc và thời hạn hoàn thành phù hợp với tiến độ thực hiện.
- Có thuyết minh bố trí nhân sự, vật tư, thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ triển khai các nội dung công việc hợp lý, khả thi và phù hợp với tính chất công việc của gói thầu.

b) Các giải pháp kỹ thuật:

Trình bày cách thức và phương tiện để giải quyết công việc trong công tác kiểm soát chất lượng đối với: Cung cấp vật tư, văn phòng phẩm và sản phẩm in ấn; Thiết kế sản phẩm in; In ấn.

c) Biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ:

Có thuyết minh trình bày biện pháp tổ chức và phương án chỉ đạo của Ban lãnh đạo nhà thầu đối với các nhân sự chủ chốt và các nhân sự thực hiện mà nhà thầu đề xuất trong sơ đồ tổ chức trong quá trình thực hiện công việc, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Công tác giao, nhận vật tư, văn phòng phẩm và sản phẩm in ấn;
- Công tác thiết kế sản phẩm in;
- Công tác duyệt trước khi in;
- Công tác in ấn;
- Công tác nghiệm thu và bàn giao hàng hóa và sản phẩm sau in.

3.2. Mức độ đáp ứng Hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện đáp ứng tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ

a) Hệ thống đảm bảo chất lượng:

Thuyết minh trình bày Hệ thống quản lý công việc phải phù hợp với quy mô, tính chất của gói thầu, trong đó:

- Nêu rõ sơ đồ tổ chức của bộ phận quản lý và phù hợp với các vị trí nhân sự chủ chốt, nhân sự thực hiện của nhà thầu đề xuất trong quá trình thực hiện công việc của gói thầu;

- Nêu rõ nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban lãnh đạo nhà thầu và các nhân sự chủ chốt, nhân sự thực hiện mà nhà thầu đề xuất trong sơ đồ tổ chức trong công tác thực hiện công việc của gói thầu.

b) Phương pháp thực hiện:

- Trình bày cách thức kiểm tra, giám sát công việc phải làm của các nhân sự chủ chốt theo kế hoạch được phân công để xác định nguyên nhân có thể xảy ra như: Chậm tiến độ tại các giai đoạn và chất lượng dịch vụ không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT.

- Trình bày các biện pháp khắc phục khi xảy ra nguy cơ Chậm tiến độ tại các giai đoạn và chất lượng dịch vụ không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT.

3.3. Mức độ đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ

Có cam kết và thuyết minh trình bày hoặc tài liệu chứng minh đáp ứng tất cả các yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ nêu tại Chương V của E-HSMT. Cụ thể:

3.3.1. Tiêu chuẩn về dịch vụ phải đáp ứng:

STT	Nội dung công việc	Yêu cầu
1	Bộ thiệp chúc mừng năm mới của Tỉnh ủy - HĐND - UBND - Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Tuyên Quang	- Phong bì kích thước 14 x 22 cm, giấy mỹ thuật định lượng 180 gsm; in 04 màu, ép nhũ các nội dung tên cá nhân, đơn vị; Gia công băng dính chờ; In tên và người nhận theo danh sách được cung cấp. - Thiệp kích thước 13 x 36 cm, giấy mỹ thuật định lượng 300 gsm in 04 màu 02 mặt; ép nhũ tên, chức danh, họa tiết thêu nổi; Gia công bế dán thành phẩm.

3.3.2. Tiêu chuẩn về chất lượng dịch vụ phải đáp ứng:

Tổ chức In thiệp chúc mừng năm mới Xuân Bính Ngọ năm 2026 đáp ứng tất cả các yêu cầu của E-HSMT và đạt được hiệu quả tốt.

3.4. Tiến độ thực hiện gói thầu:

Lập bảng tiến độ chi tiết phải bao gồm các nội dung công việc cần thực hiện theo các giai đoạn và theo từng đợt, cụ thể: Công tác giao, nhận vật tư, văn phòng phẩm và sản phẩm in ấn; Công tác thiết kế sản phẩm in; Công tác duyệt trước khi in; Công tác in ấn; Công tác nghiệm thu và bàn giao hàng hóa và sản phẩm sau in.

3.5. Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường:

Trình bày các biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường, giảm thiểu, bảo vệ môi trường trong quá trình thực hiện công việc: Kiểm soát rác thải trong quá trình in ấn.

3.6. Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành:

- Có cam kết hỗ trợ cán bộ Chủ đầu tư ≥ 05 ngày và thời gian đáp ứng sự cố hoặc hỗ trợ thực hiện việc xử lý lỗi khi sử dụng sản phẩm dịch vụ kịp thời khi có yêu cầu (bằng văn bản hoặc điện thoại, Fax, Email của Chủ đầu tư) trong vòng 24 giờ.

- Nội dung bảo hành:

+ Thực hiện cập nhật, chỉnh sửa các sai sót phát hiện trong quá trình sử dụng sản phẩm;

+ Thực hiện cập nhật, chỉnh sửa các lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng sản phẩm trong thời gian bảo hành;

+ Hỗ trợ trực tiếp tại địa điểm của Chủ đầu tư;

+ Mọi chi phí khắc phục các nội dung bảo hành trong thời gian bảo hành do nhà thầu chịu.

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 Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;
2. Kế hoạch công tác.

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

- a) Quy trình kiểm tra: Đánh giá chất lượng theo hợp đồng đã cam kết;
- b) Quy trình nghiệm thu sản phẩm: Đáp ứng yêu cầu về chất lượng dịch vụ;
- c) Trình tự giao nộp sản phẩm: Theo tiến độ đề xuất của nhà thầu.