

**ĐẠI HỌC Y DƯỢC TP HCM
BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC**

Số: 3487/BVĐHYD-HC

V/v mời chào giá

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2024

Kính gửi: Quý nhà cung cấp

Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm cung cấp dịch vụ chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm năm 2024 - 2025 theo yêu cầu dưới đây, vui lòng gửi hồ sơ chào giá cho Bệnh viện theo nội dung cụ thể như sau:

1. Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm năm 2024 – 2025.

2. Phạm vi cung cấp: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

3. Thời gian cung cấp dịch vụ: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.

5. Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Đại học Y Dược TP.HCM - 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: tối thiểu 06 tháng.

7. Yêu cầu về giá chào: giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển, giao hàng và các yêu cầu khác của bên mời thầu.

8. Thời gian nhận hồ sơ chào giá: trước 16 giờ, ngày 05/8 / 2024.

9. Quy định về tiếp nhận thông tin và hồ sơ chào giá:

- Gửi báo giá online qua website: <https://bvdaihoc.com.vn/Home/ViewList/31>.

- Gửi bản giấy có ký tên, đóng dấu về địa chỉ sau đây: Phòng Hành chính, Tầng 4, Khu A, Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh – Cơ sở 1 số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

Người liên hệ: Nguyễn Thị Diệu Linh Số điện thoại: 028.39525345.

10. Yêu cầu khác:

Hồ sơ chào giá của nhà thầu bao gồm các tài liệu sau:

+ Thư chào giá, bảng báo giá của nhà thầu (có ký tên, đóng dấu);

+ Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của nhà thầu;

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Trưởng phòng HC (để báo cáo);
- Đơn vị Quản lý Đầu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, HC (J07-190-ntdlinh).

**TUQ. GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Ngọc Diệu



PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

(Đính kèm Công văn số 3487/BVĐHYD-HC ngày 24 tháng 7 năm 2024)

I. Phạm vi công việc:

Nhà thầu cung cấp dịch vụ chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm năm 2024 – 2025 gồm:

1. Chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm trong nước.

- Số lượng hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm chi tiết:

Khối lượng (kg)	Vùng 1	Vùng 2	Vùng 3	Vùng 4	Vùng 5
0,00 – 0,05	170	110	3	50	30
0,06 – 0,10	3,000	1,110	30	136	210
0,11 – 0,25	30	5	3	900	5
0,26 – 0,50	30	5	3	10	3
0,51 – 1,00	50	10	3	30	3
1,01 – 1,50	30	3	3	5	3
1,51 – 2,00	10	3	3	5	3
2,01 – 2,50	5	3	3	5	3
2,51 – 3,00	5	3	3	5	3
3,01 – 3,50	3	3	3	10	3
3,51 – 4,00	15	3	3	10	3
4,01 – 4,50	15	3	3	3	3
4,51 – 5,00	5	3	3	5	3
5,01 – 5,50	3	3	3	5	3
5,51 – 6,00	10	5	3	3	3
6,01 – 6,50	5	3	3	3	3
6,51 – 7,00	5	3	3	3	3
7,01 – 7,50	3	3	3	3	3
7,51 – 8,00	3	3	3	3	3
8,01 – 8,50	3	3	3	3	3
8,51 – 9,00	3	3	3	3	3
9,01 – 9,50	3	3	3	3	3
9,51 – 10,00	3	3	3	3	3
10,01 – 10,50	3	3	3	3	3
10,51 – 11,00	3	3	3	3	3
11,01 – 11,50	3	3	3	3	3
11,51 – 12,00	3	3	3	3	3

Trong đó:

+ Vùng 1: Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Vùng 2: Bà Rịa – Vũng tàu, Bến Tre, Bình Dương, Đồng Nai, Long An, Tây Ninh, Tiền Giang, An Giang, Bạc Liêu, Bình Phước, Bình Thuận, Cần Thơ, Đắk Lắk,

Đắk Nông, Đồng Tháp, Hậu Giang, Kiên Giang, Lâm Đồng, Sóc Trăng, Trà Vinh, Vĩnh Long, Khánh Hòa.

+ Vùng 3: Thành phố Đà Nẵng.

+ Vùng 4: Thành phố Hà Nội.

+ Vùng 5: Bắc Kạn, Bắc Giang, Bắc Ninh, Bình Định, Cà Mau, Cao Bằng, Điện Biên, Gia Lai, Hà Giang, Hà Nam, Hà Tĩnh, Hải Dương, Hải Phòng, Hòa Bình, Hưng Yên, Kon Tum, Lai Châu, Lạng Sơn, Lào Cai, Nam Định, Nghệ An, Ninh Bình, Ninh Thuận, Phú Thọ, Phú Yên, Quảng Bình, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Quảng Ninh, Quảng Trị, Sơn La, Thái Bình, Thái Nguyên, Thanh Hóa, Thừa Thiên Huế, Tuyên Quang, Vĩnh Phúc, Yên Bái.

- Đảm bảo tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm tại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) trong khoảng thời gian như sau:

+ Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Trong khoảng thời gian từ 15 giờ 00 đến 16 giờ 00, trừ ngày nghỉ lễ, tết;

+ Thứ Bảy: Trong khoảng thời gian từ 10 giờ 00 đến 11 giờ 00, trừ ngày nghỉ lễ, tết.

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm được chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian như sau:

+ Vùng 1: T+1;

+ Vùng 2, Vùng 3, Vùng 4, Vùng 5: T+2

Trong đó, T là ngày Bên mời thầu giao bưu gửi cho nhà thầu; thời gian chuyển phát không tính ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết.

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm được hoàn trả lại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) nếu không thể phát được đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian:

+ Vùng 1: T+1

+ Vùng 2, Vùng 3, Vùng 4, Vùng 5: T+2

Trong đó, T là ngày nhà thầu thông báo với Bên mời thầu về việc phát không thành công và có yêu cầu hoàn trả lại Bệnh viện; thời gian chuyển phát không tính ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ bao thư khổ A5, khổ A4, thùng/hộp giấy carton và tem gửi thư cho Bên mời thầu.

- Đảm bảo chất lượng dịch vụ bưu chính theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Chuyển phát hồ sơ, tài liệu mật, khẩn gửi đi TP. Hà Nội

- Số lượng hồ sơ, tài liệu chi tiết:

Khối lượng (kg)	Số lượng hồ sơ, tài liệu mật, khẩn gửi đi TP. Hà Nội (cái)
0,00 – 2,00	05

- Đảm bảo tiếp nhận hồ sơ, tài liệu tại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) trong 30 phút kể từ khi nhận được thông báo của Bệnh viện.

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu được chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian:

+ Trước 14 giờ 00 ngày sau liền kề ngày nhận hồ sơ, tài liệu từ Bệnh viện (áp dụng đối với nơi nhận thuộc Quận Hoàn Kiếm, Quận Ba Đình, Quận Tây Hồ, Quận Cầu Giấy, Quận Hai Bà Trưng, Quận Thanh Xuân, Quận Đống Đa, Quận Bắc Từ Liêm, Quận Nam Từ Liêm, Quận Hoàng Mai, Quận Long Biên của TP.Hà Nội).

+ Trước 16 giờ 00 ngày sau liền kề ngày nhận hồ sơ, tài liệu từ Bệnh viện (áp dụng đối với nơi nhận thuộc các quận, huyện còn lại của TP.Hà Nội).

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu được hoàn trả lại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) nếu không thể phát được đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian: T+1

Trong đó, T là ngày nhà thầu thông báo với Bên mời thầu về việc phát không thành công và có yêu cầu hoàn trả lại Bệnh viện; thời gian chuyển phát không tính ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết.

- Có báo phát, phát tận tay người nhận (ghi nhận thông tin người nhận, thời gian nhận).

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu được bảo mật theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ bao thư khổ A5, khổ A4 và tem gửi thư cho Bên mời thầu.

- Đảm bảo chất lượng dịch vụ bưu chính theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm gửi đi nước ngoài

- Số lượng hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm chi tiết:

Khối lượng (kg)	Số lượng hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm gửi đi nước ngoài (cái)			
	Hàn Quốc	Đài Loan	Thái Lan	Nhật Bản
0,00 – 0,50	3	3	2	2

- Đảm bảo tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm tại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) trong khoảng thời gian như sau:

+ Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Trong khoảng thời gian từ 15 giờ 00 đến 16 giờ 00, trừ ngày nghỉ lễ, tết.

+ Thứ Bảy: Trong khoảng thời gian từ 10 giờ 00 đến 11 giờ 00, trừ ngày nghỉ lễ, tết.

- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm được chuyển phát đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian như sau:

+ Hàn Quốc, Nhật Bản: T+12

+ Đài Loan, Thái Lan: T+10

Trong đó, T là ngày Bên mời thầu giao bưu gửi cho nhà thầu; thời gian chuyển phát không tính ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết.



- Đảm bảo hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm được hoàn trả lại Bệnh viện (215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM) nếu không thể phát được đến địa chỉ theo yêu cầu trong khoảng thời gian:

+ Hàn Quốc, Nhật Bản: T+12

+ Đài Loan, Thái Lan: T+10

Trong đó, T là ngày nhà thầu thông báo với Bên mời thầu về việc phát không thành công và có yêu cầu hoàn trả lại Bệnh viện; thời gian chuyển phát không tính ngày thứ 7, chủ nhật, lễ, tết.

- Đảm bảo cung cấp đầy đủ bao thư khô A5, khô A4 và tem gửi thư cho Bên mời thầu.

- Đảm bảo chất lượng dịch vụ bưu chính theo quy định tại Thông tư số 14/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

II. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu:

1. Yêu cầu về tính pháp lý của nhà thầu:

Nhà thầu đủ điều kiện cung cấp dịch vụ bưu chính theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu:

- Có điểm giao dịch tại 63 tỉnh, thành phố và có điểm giao dịch tới cấp huyện trên phạm vi toàn quốc.

- Có khả năng chuyển phát từ Việt Nam đi các nước Đài Loan, Thái Lan, Nhật Bản, Hàn Quốc.

- Có trang thông tin điện tử để tra cứu tình trạng bưu gửi.

3. Giải pháp và phương pháp luận trong thực hiện công việc:

- Có quy trình tiếp nhận, phân loại, đóng gói, vận chuyển, phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm.

- Có quy trình hoàn trả hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm.

- Có quy trình tiếp nhận và giải quyết khiếu nại, yêu cầu bồi thường.

4. Yêu cầu khác:

- Có cam kết đảm bảo an toàn, bảo mật đối với tài liệu chuyển phát.

- Có cam kết đối với yêu cầu tuân thủ quy định về thời gian nhận và phát thư.

- Có cam kết bồi thường trong trường hợp gây hư hỏng, mất mát.

- Cam kết lập bảng kê bưu kiện đã thực hiện chuyển phát, trong đó có thông tin chi tiết về số lượng, khối lượng, địa điểm chuyển phát, trạng thái của bưu gửi (chuyển phát thành công hoặc chuyển phát không thành công và lý do hoàn trả)... có xác nhận, đóng dấu của nhà thầu gửi cho Bên mời thầu kèm theo bảng dữ liệu định dạng .xlsx theo từng tháng.

CÔNG TY:
MÃ SỐ THUẾ:
ĐỊA CHỈ:
SỐ ĐIỆN THOẠI:



BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.

Theo công văn mời chào giá số/BVĐHYD-HC của Bệnh viện, Công ty chúng tôi báo giá như sau:

Stt	Tên danh mục	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (có VAT)	Thành tiền (có VAT)	Ghi chú
1	Dịch vụ chuyển phát hồ sơ, tài liệu, bưu kiện, bưu phẩm	Gói	01			
	TỔNG CỘNG					

Báo giá này có hiệu lực từ ngày / / đến ngày / /

Ngày ... tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên và đóng dấu)

