

Số: 02/QĐ-NXBGDVN

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Yêu cầu kỹ thuật đối với công tác in
sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập của NXBGDVN**

TỔNG GIÁM ĐỐC NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM

- Căn cứ Quyết định số 102/2003/QĐ-TTg ngày 21/5/2003 của Thủ tướng chính phủ về việc chuyển Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam sang tổ chức và hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con;

- Căn cứ Quyết định số 2749/QĐ-BGDĐT ngày 06/7/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển Công ty mẹ - Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu;

- Căn cứ Điều lệ Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam ban hành kèm Quyết định số 1919/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 8694:2011 Sách - Yêu cầu chung; Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 13909: 2024 Sách giáo khoa - Yêu cầu và phương pháp thử;

- Căn cứ Quyết định số 603/QĐ-NXBGDVN ngày 02/11/2023 của NXBGDVN về việc ban hành quy định tiêu chuẩn kỹ thuật Hộp các tông đựng sách giáo dục của NXBGDVN;

- Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-NXBGDVN ngày 02/01/2026 của NXBGDVN về việc sửa đổi, bổ sung quy định tiêu chuẩn kỹ thuật hộp các tông đựng sách giáo dục của NXBGDVN;

- Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-NXBGDVN ngày 16/9/2024 của NXBGDVN về việc ban hành quy định tiêu chuẩn kỹ thuật Giấy in sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập do NXBGDVN tổ chức in phục vụ từ năm học 2025-2026;

- Căn cứ Quyết định số 679/QĐ-NXBGDVN ngày 16/9/2024 của NXBGDVN về việc ban hành quy định sử dụng giấy in ruột, giấy in bìa, hộp các tông đựng sách giáo dục và phương pháp hoàn thiện sách phục vụ từ năm học 2025-2026;

- Căn cứ Quyết định số 268/QĐ-NXBGDVN ngày 18/04/2025 của NXBGDVN về việc ban hành Quy định kiểm tra chất lượng in Sách giáo dục của Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam;

- Căn cứ Phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng thành viên NXBGDVN tại Tờ trình ngày 29/03/2021 của Ban Kế hoạch Marketing về việc chuyển phương pháp đóng sách cuốn Công nghệ 6 bộ KNTT với cuộc sống;

- Căn cứ Nghị quyết HĐTV số 01/NQ-HĐTV ngày 02/01/2026 về việc phê duyệt sửa đổi bổ sung quy định tiêu chuẩn kỹ thuật hộp các tông đựng sách giáo dục của NXBGDVN và

yêu cầu kỹ thuật đối với công tác in sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập của NXBGDVN.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này yêu cầu kỹ thuật đối với công tác in sách giáo khoa, sách giáo viên, sách bài tập của NXBGDVN.

(Chi tiết tại phụ lục đính kèm)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí. Các văn bản trước đây trái với nội dung quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Tổng biên tập, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh văn phòng, Trưởng các Ban chức năng của NXBGDVN, Trưởng đơn vị trực thuộc, đơn vị thành viên và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐTV, TBKS;
- Lưu: VT.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Tiến Thanh

PHỤ LỤC:
YÊU CẦU KỸ THUẬT ĐỐI VỚI CÔNG TÁC IN
SÁCH GIÁO KHOA, SÁCH GIÁO VIÊN, SÁCH BÀI TẬP

(Kèm Quyết định số: 02/QĐ - NXBGDVN ngày 02/01/2026 của TGD - NXBGDVN)

A. Yêu cầu chung

1. Quy định sử dụng vật tư chính đối với sách giáo dục (gồm: giấy in ruột, giấy in bìa, hộp các tông đựng sách)

1.1. Đối với sách giáo khoa (SGK), sách giáo viên (SGV)

- Giấy in ruột: Sử dụng giấy in định lượng 65 g/m², độ trắng 86⁰ ISO (Kí hiệu: 65).
- Giấy in bìa: Sử dụng giấy Couché trắng bóng 2 mặt định lượng 180 g/m², độ trắng: (88 ÷ 90)⁰ ISO (Kí hiệu: 180).
- Hộp các tông đựng sách: sử dụng hộp có kích thước bên trong hộp (Dài x Rộng x Cao) là 33,2 x 19,3 x 26,8 (cm).

1.2. Đối với sách bài tập (SBT)

- Giấy in ruột: Sử dụng giấy viết định lượng 65 g/m², độ trắng 86⁰ ISO (Kí hiệu: 65*).
- Giấy in bìa: Sử dụng giấy Couché trắng bóng 2 mặt định lượng 180 g/m², độ trắng (88 ÷ 90)⁰ ISO (Kí hiệu: 180).
- Hộp các tông đựng sách: sử dụng hộp có kích thước bên trong hộp (Dài x Rộng x Cao) là 34,5 x 26 x 24,3 (cm).

1.3. Yêu cầu khác

- Các vật tư chính phải có đầy đủ thông tin về: nguồn gốc xuất xứ, nhà sản xuất, năm sản xuất.

+ Đối với mua sắm dịch vụ in thành phẩm: Vật tư chính phải được sản xuất không quá 24 tháng tính thời điểm đóng thầu.

+ Đối với mua sắm dịch vụ in gia công (công in): Vật tư chính NXBGDVN cung cấp.

- Mỗi tên sách trong một phần thầu phải được sử dụng đồng nhất một (01) chủng loại, nhãn hiệu giấy ruột và một (01) chủng loại, nhãn hiệu giấy bìa.

2. Quy định phương pháp hoàn thiện sách đối với SGK, SBT, SGV

- Đóng lồng đối với sách có độ dày từ 88 trang trở xuống (trừ cuốn Công nghệ 6 bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống dày 76 trang hoàn thiện theo hình thức phay gáy).

- Phay gáy, vào bìa keo nhiệt đối với sách có độ dày trên 88 trang đến 250 trang.

- Khâu chỉ, vào bìa keo nhiệt đối với sách có độ dày trên 250 trang.

3. Yêu cầu chung về kỹ thuật in và kỹ thuật gia công sách

Nhà thầu thực hiện theo quy định về kỹ thuật in và kỹ thuật gia công sách tại mục 4.4 và mục 4.5 của Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 8694:2011 Sách - Yêu cầu chung; Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 13909: 2024 Sách giáo khoa - Yêu cầu và phương pháp thử ; Quy định về KCS của NXBGDVN ban hành tại Quyết định 268/QĐ-NXBGDVN ngày 18/4/2025).

B. Yêu cầu chi tiết về kĩ thuật

1. Yêu cầu kĩ thuật về vật tư chính (giấy in ruột, giấy in bìa, hộp các tông đựng sách)

Giấy in ruột, giấy in bìa, hộp các tông thực hiện theo quy định của NXBGDVN về tiêu chuẩn kĩ thuật vật tư in SGD hằng năm, cụ thể như sau:

1.1. Giấy in

TT	Tên chỉ tiêu	Đơn vị tính	Phương pháp thử	Giấy in ruột		Giấy in Bìa
				Giấy in	Giấy viết	
1	Định lượng	g/m ²	TCVN 1270 (ISO 536)	65 ± 2%		180 ± 2,5%
2	Độ trắng sáng ISO	%	TCVN 1865-1 (ISO 2470-1)	86 ± 2		(88 ÷ 90) ± 2
3	Độ đục	%	TCVN 6728 (ISO 2471)	≥ 85		-
4	Độ nhẵn Bekk	s	TCVN 6727 (ISO 5627)	≥ 25		≥ 150
5	Độ hút nước Cobb60	g/m ²	TCVN 6726 (ISO 535)	-	≤ 22	-
6	Chỉ số độ bền kéo trung bình của hai chiều	N.m/g	TCVN 1862-2 (ISO 1924-2)	≥ 25		-
7	Chỉ số độ bền xé trung bình của hai chiều	mN.m ² /g	TCVN 3229 (ISO 1974)	≥ 4,0		-
8	Độ bụi	Số hạt/m ²	TCVN 1868			-
	≤ 20					
	Không được có					
9	Độ ẩm *	%	TCVN 1867 (ISO 287)	6,0 ± 2,0		-
10	Độ dày	μm	TCVN 3652 (ISO 534)	-		154 ± 4

Chú thích: (*): Độ ẩm: Thông số để kiểm soát việc bảo quản, lưu kho trong quá trình sử dụng giấy in.

1.2. Hộp các tông đựng sách

a. Kích thước

STT	Loại hộp các tông	Kích thước bên trong của hộp			Sai lệch cho phép
		Dài (cm)	Rộng (cm)	Cao (cm)	
1	Hộp đựng SBT	34,5	26	24,3	Không quá +3mm; -1 mm
2	Hộp đựng SGK, SGV	33,2	19,3	26,8	

b. Quy cách

- Hộp các tông sóng 3 lớp, gồm 1 lớp sóng kẹp giữa 2 lớp bìa song song, ghép nối thành hộp bằng ghim (tối thiểu 5 ghim) đảm bảo yêu cầu về việc đóng gói, lưu kho, vận chuyển.

- Giấy làm hộp các tông:

+ Lớp mặt ngoài: sử dụng giấy kraft, màu vàng đậm, định lượng $\geq 170 \text{ g/m}^2$;

+ Lớp mặt trong: sử dụng giấy kraft, màu vàng đậm, định lượng $\geq 160 \text{ g/m}^2$;

+ Lớp sóng: sử dụng giấy sóng cứng; sóng loại C; định lượng $\geq 150 \text{ g/m}^2$.

- Các tông để sản xuất hộp phải dai, không mốc, rách, phải đảm bảo độ cứng.

- Các góc hộp phải vuông, đường hàn phải rõ không lệch nhau, các vết cắt ở góc hộp phải dứt, không xơ xước.

- Hộp các tông đưa vào sử dụng phải khô, sạch sẽ, không rách, xước, bẩn, mốc; thông tin in trên hộp phải cân đối, đúng vị trí, rõ nét.

c. Tiêu chuẩn kỹ thuật

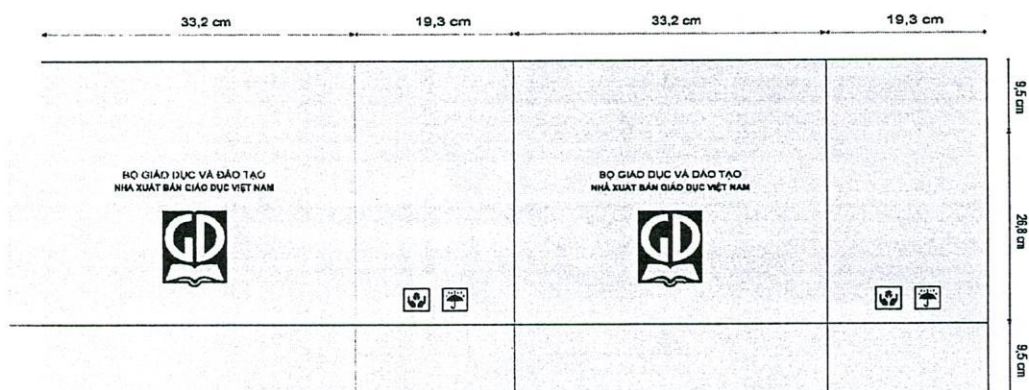
STT	Thông số kỹ thuật	Đơn vị	Phương pháp xác định	Hộp đựng SGK	Hộp đựng SBT
1	Chỉ số độ chịu bụi	kPa.m ² /g	TCVN 7632:2019 ISO 2759:2014	$\geq 1,46$	$\geq 1,4$
2	Chỉ số độ bền nén	N	TCVN 4869:1989	≥ 1.123	≥ 1.529
3	Độ hút nước Cobb60 (mặt ngoài)	g/m ²	TCVN 6726:2017 ISO 535:2014	≤ 35	

d. Thông tin in trên hộp các tông

+ Đối với mua sắm dịch vụ in thành phẩm: Hộp được in logo với các thông tin theo đúng maket quy định của NXBGDVN. Sau khi ký hợp đồng, NXBGDVN sẽ gửi file logo và thông tin maket hộp cho nhà thầu theo mẫu dưới đây: 

THÔNG TIN IN TRÊN HỘP CÁC TÔNG ĐỤNG SÁCH GIÁO DỤC

MAKET HỘP ĐỤNG SGK, SGV (khổ 19x26,5)

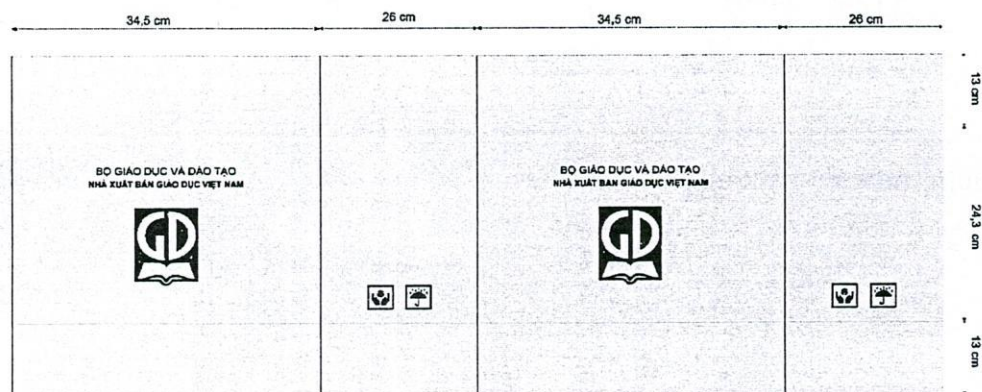


Phối cảnh 3d

Kích thước bên trong hộp

THÔNG TIN IN TRÊN HỘP CÁC TÔNG ĐỤNG SÁCH GIÁO DỤC

MAKET HỘP ĐỤNG SBT (khổ 17x24cm)



Phối cảnh 3d

Kích thước bên trong hộp

+ Đối với mua sắm dịch vụ in gia công (công in): NXBGDVN cung cấp Hộp các tông.

2. Yêu cầu kĩ thuật về vật tư khác

- Mực in: Phải đảm bảo độ bóng, độ bắt mực, không phai màu, thể hiện đúng màu sắc của bản thảo giao in.

- Keo: Phải đảm bảo chất lượng, gắn kết các trang in và không bị bong rơi trang sách trong suốt thời gian sử dụng.

3. Yêu cầu về kĩ thuật in

3.1. Maket

Đúng mẫu, cân đối, bảo đảm kĩ, mỹ thuật.

3.2. Bìa sách

- Màu sắc đảm bảo đúng bản thảo giao in, rõ ràng, đồng đều. Đối với sách play giấy, khâu chỉ: các thông tin ở gáy sách và bìa sách cách đều đầu sách và chân sách (*chân con chữ về phía bìa 4, đầu con chữ về phía bìa 1*).

- Bìa phải được bình cân đối chữ gáy sách, logo phải bình cân đối chính giữa, không bị lè, lệch sang bìa 1 hoặc bìa 4 quá nhiều. Bìa in tràn trang, vào bìa và xén không để lè trắng các cạnh bìa.

3.3. Ruột sách

- Màu sắc đảm bảo đúng bản thảo giao in, các phần tử in đủ mực, rõ nét, sạch sẽ, đồng đều tất cả các trang sách (không đúp nét, mất nét, nhòe nét, lệch màu, sai tông màu, không in trang đậm, trang nhạt). Vị trí số trang in mặt trước và mặt sau phải trùng khớp (sai lệch cho phép không lớn hơn 1 mm).

- Thống nhất co chữ, kiểu chữ, khổ bát chữ trong toàn bộ cuốn sách. Các bát chữ ở 2 mặt trang sách, số trang phải đối xứng nhau, lệch không quá 0,4 mm, các bát chữ phải được bình cân đối giữa trang.

4. Yêu cầu về hoàn thiện sau in

4.1. Gấp tay sách

Vạch gấp chết nếp, không bị nhăn, số trang chồng khít lên nhau. Sách không được gấp góc, rách, thừa mép giấy.

4.2. Đóng sách

- Sách khâu chỉ: Khâu bằng máy khâu chỉ, chỉ khâu ít nhất 3 mũi chỉ, các mũi chỉ cách đều nhau. Mũi kim đầu và mũi kim cuối cách đều đầu sách và chân sách 6 cm. Chỉ khâu sách là chỉ trắng. Chỉ khâu được cắt gọn gàng, không bị lộ ra sau khi hoàn thiện.

- Sách play giấy: Khi vào bìa không được bong rời trang, các trang in khi vào keo nhiệt phải gắn kết, không được méo, xô lệch.

- Sách đóng lồng: Đinh ghim bằng thép tráng kẽm có $\Phi \approx 0,5 - 0,6$ mm. Đóng hai (02) ghim, chân ghim đầu và chân ghim cuối của mũi ghim đầu và mũi ghim cuối cách đều đầu sách và chân sách 6 cm. Phần gấp hai đầu chân ghim của một mũi ghim không chồng lên nhau mà cách nhau từ 1 - 2 mm.

4.3. Vào bìa sách

Sách vào bìa cân gáy, không nhăn, không rộp. Ruột sách phải được ép chặt trước khi vào bìa để đảm bảo độ dày của gáy sách xấp xỉ độ dày của bụng sách.

- Với sách khâu chỉ và sách phay gáy vào bìa bằng máy dán keo nhiệt, bìa 2 và bìa 3 của sách có keo mép, dính vào trang đầu và trang cuối của ruột sách, cách đều gáy sách tối thiểu 2 mm.

- Bìa 1 và bìa 4 của sách khâu chỉ, sách phay gáy có đường gấp gầy (sấn gân mở sách) dọc theo gáy sách, cách mép gáy 5 mm.

4.4. Xén sách

Đúng kích thước khổ thành phẩm đã quy định, không xơ sòn, không nham nhở, không bai, không méo, không dính trang.

5. Yêu cầu về đóng gói và quy cách bao bì

Hộp đóng sách và quy cách đóng hộp thực hiện theo quy định của NXBGDVN về tiêu chuẩn kỹ thuật hộp các tông đựng SGD đảm bảo các yêu cầu sau:

5.1. Đối với hộp đóng sách

- Đúng kích thước, không bụi, vỡ, thấm nước...

- Hai đầu hộp có in hoặc dán nhãn theo quy định (nhãn dán hai đầu hộp với đầy đủ các thông tin: tên và địa chỉ của Chủ đầu tư theo Hợp đồng; Logo NXBGDVN; tên sách, mã sách, số lượng bản trong hộp, giá bìa, tên và địa chỉ của nhà in, tên người đóng gói và ngày đóng gói (trong đó tên sách, mã sách, số lượng, giá bìa in chữ to và đậm) như minh họa sau:

	NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC TẠI Địa chỉ: Điện thoại:
TÊN SÁCH	:
MÃ SÁCH	:
SỐ LƯỢNG	:
GIÁ BÌA	:
Nơi in	:
Địa chỉ	:
Người đóng gói	:
Ngày đóng gói	:

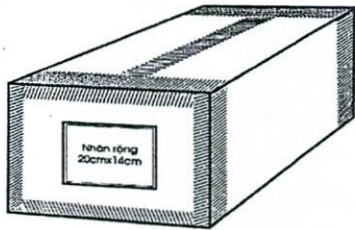
- Tên sách trong hộp trùng khớp với nhãn dán trên hộp.

5.2. Số lượng bản đóng trong hộp

Số lượng bản đóng trong hộp phải đủ và khớp với số lượng ghi ở nhãn hộp và Phiếu báo nhập sách. Đóng vừa chặt hộp, số bản phải là số chẵn đối với sách sử dụng hộp các tông đóng 2 hàng. Đối với sách nhập kho lần đầu, trước khi nhập kho, nhà thầu phải thống nhất với Chủ đầu tư số bản sách trong hộp và phải đồng nhất số bản của mỗi tên sách đóng trong mỗi hộp tại tất cả các đợt nhập kho tiếp theo.

5.3. Nắp hộp

Nắp hộp được cố định bằng băng dính bản rộng 5 cm, bao quanh qua mặt, đáy hộp theo chiều dọc và mỗi đầu hộp một đường băng ôm kín các cạnh của đầu hộp theo minh họa sau:

SƠ ĐỒ CỐ ĐỊNH NẮP HỘP <i>Băng keo dính bản rộng 05 cm</i> 	Hướng dẫn: - Nhãn dán hai đầu hộp theo quy định như minh họa. - Một đường băng đi bao quanh mép kín qua mặt và đáy hộp theo chiều dọc. - Mỗi đầu một đường bao ép, ôm kín lấy các cạnh của đầu hộp có nhãn dán.
---	---

6. Yêu cầu về sử dụng và quản lý file dữ liệu, bản thảo

- Trách nhiệm quản lý file dữ liệu, bản thảo đưa in: Nhà thầu (Nhà in) nhận bản thảo, file dữ liệu từ NXBGDVN và có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn cẩn thận bản mẫu, bản thảo và file dữ liệu:

- + Không để thất lạc.
- + Không để lẫn lộn, nhàu nát, rách, bẩn.
- + Không tự ý tẩy xóa, thêm bớt, thay đổi màu sắc và vị trí hình, ảnh.

+ Không cho mượn, không chia sẻ, không sao chụp dưới bất kì hình thức nào. Thực hiện đúng, đầy đủ các cam kết bảo mật, theo quy định của NXBGDVN khi tham gia in SGD.

+ Nếu phát hiện trong bản mẫu, bản thảo và file dữ liệu có lỗi hoặc có điều gì chưa rõ thì trao đổi với Bộ phận chức năng của NXBGDVN để cùng giải quyết.

- Yêu cầu giao nhận và quản lý file dữ liệu, bản thảo:

+ Khi nhận file dữ liệu, bản thảo, Nhà thầu cần kiểm tra kĩ về chất lượng, số lượng của file dữ liệu, bản thảo, kiểm tra mã định danh đảm bảo khớp với thông tin trên Quyết định xuất bản và các chỉ dẫn kèm theo (nếu có).

+ Khi bình bản, Nhà thầu cần nghiên cứu kỹ maket để sử dụng file dữ liệu hợp lý. Nhà thầu thiết kế và bình bổ sung đủ dấu kiểm tra tờ in, dấu tay sách ...

+ Nhà thầu không được tự ý nhân bản, sao chép, trao đổi hoặc chuyển file dữ liệu cho cá nhân, tập thể không có trách nhiệm.

+ Nhà thầu nhận, quản lý, lưu trữ và bảo quản file dữ liệu theo đúng quy định và quy chế bảo mật của NXBGDVN.

- Nhà thầu nộp Bản cam kết bảo mật thông tin dữ liệu in sách giáo dục của NXBGDVN theo mẫu sau cùng HSDT:

**CAM KẾT BẢO MẬT THÔNG TIN DỮ LIỆU
IN SÁCH GIÁO DỤC CỦA NXBGDVN**

Ngày: ____ [*ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu*]

Tên gói thầu/phần thầu: ____ [*ghi tên gói thầu/phần thầu theo thông báo mời thầu*]

Kính gửi: ____ [*ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu*]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ [*ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)*] mà chúng tôi đã nhận được, nhằm đảm bảo an toàn và bảo mật thông tin, bảo vệ quyền tác giả và phòng chống in lậu, chúng tôi:

CÔNG TY (NHÀ THẦU)

- Địa chỉ trụ sở:

- Điện thoại: Fax:

- Người đại diện: Chức vụ:

Cam kết thực hiện bảo mật thông tin dữ liệu in sách giáo dục của NXBGDVN với các nội dung sau:

1. Phạm vi bảo mật thông tin dữ liệu

Nhà thầu cam kết với NXBGDVN trong việc bảo mật tuyệt đối toàn bộ hồ sơ bản thảo, tài liệu, thông tin, dữ liệu ... liên quan tới các sản phẩm in (sản phẩm) của NXBGDVN trong toàn bộ quá trình trước in, in và hoàn thiện sản phẩm sau in, kể cả sau khi hợp đồng đã kết thúc.

2. Đối với File dữ liệu sách chuyển giao giữa NXBGDVN và Nhà thầu

Thực hiện theo quy trình, trách nhiệm bảo mật của NXBGDVN và lưu ý một số điểm sau:

2.1. Nhận và quản lý file dữ liệu

Nhà thầu cử người có trách nhiệm làm đầu mối nhận File dữ liệu trực tiếp từ Ban Công nghệ thông tin - NXBGDVN và chịu trách nhiệm trước Nhà thầu, NXBGDVN và pháp luật. Giữ ổn định đầu mối nhận File dữ liệu của Nhà thầu. Trong trường hợp đặc biệt nếu phải thay đổi đầu mối nhận File dữ liệu, Nhà thầu sẽ thông báo kịp thời và gửi văn bản tới Ban CNTT - NXBGDVN, NXBGD tại ... về đầu mối nhận File dữ liệu mới; đảm bảo an toàn, bảo mật khi thay đổi đầu mối nhận File dữ liệu. Nhà thầu phải thiết

lập nhật ký tiếp nhận file, ghi rõ thời điểm nhận, người nhận, dung lượng file, số phiên bản và lưu trữ nhật ký này để phục vụ kiểm tra khi cần.

2.2. Nghĩa vụ sử dụng và bảo mật dữ liệu

- Nhà thầu: Chỉ sử dụng thông tin, dữ liệu liên quan tới các sản phẩm phục vụ đúng hợp đồng đã ký kết với NXBGDVN, không sử dụng cho bất kì mục đích nào khác; Tuyệt đối không trao đổi, mua bán, cung cấp, chuyển giao, tiết lộ ... hồ sơ bản thảo, tài liệu, thông tin, dữ liệu ... liên quan tới các sản phẩm của NXBGDVN bằng bất cứ hình thức nào, cho bất kì tổ chức, cá nhân nào không có trách nhiệm liên quan tới việc thực hiện hợp đồng ký kết với NXBGDVN.

- Nhà thầu: Thiết lập biện pháp quản lí, biện pháp kĩ thuật để đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu liên quan tới các sản phẩm của NXBGDVN; Phối hợp với NXBGDVN và cơ quan chức năng điều tra, xác định, xử lí cá nhân, tập thể, đơn vị thuộc nhà in vi phạm cam kết bảo mật này và vi phạm quy định an toàn, bảo mật dữ liệu, thông tin liên quan tới các sản phẩm của NXBGDVN.

2.3. Xử lý file lỗi, hỏng, thiếu, mất

Trong trường hợp file dữ liệu, bản thảo có sai sót, cũ, hỏng hoặc thiếu, mất; Nhà thầu cần ghi biên bản và thông báo kịp thời cho NXBGDVN hoặc đại diện được NXBGDVN ủy quyền biết để xử lí. Không được tự ý chỉnh sửa nội dung bản thảo khi chưa có ý kiến của NXBGDVN.

2.4. Quy định về hủy File dữ liệu, hủy bản kẽm

Sau khi hoàn thành hợp đồng in sách giáo dục đã ký kết giữa các bên, Nhà thầu cam kết trong vòng 03 ngày thực hiện các công việc sau:

- Hủy file dữ liệu: Lập biên bản và tiến hành hủy toàn bộ File dữ liệu đã nhận từ NXBGDVN và các file dữ liệu khác được chuyển đổi, tạo ra trong quá trình sản xuất; cam kết không lưu trữ file dữ liệu dưới bất kì hình thức nào sau khi đã hủy.

- Hủy bản kẽm và các thành phần liên quan: Lập biên bản và tiến hành hủy tất cả bản kẽm, bản in thử, sản phẩm hỏng hoặc dở dang. Các thành phần này phải được thu gom, niêm phong và hủy dưới sự giám sát trực tiếp của NXBGDVN hoặc đại diện của NXBGDVN ủy quyền. Việc hủy được thực hiện theo hình thức cắt nát, nghiền, ép biến dạng hoặc biện pháp tiêu hủy khác, bảo đảm không thể khôi phục hay sử dụng lại.

3. Cam kết phối hợp kiểm tra, giám sát

- Nhà thầu cam kết phối hợp để NXBGDVN kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc bảo mật dữ liệu tại Nhà thầu mà không cần báo trước.

- Nhà thầu tạo điều kiện cung cấp hồ sơ, nhật ký truy cập, nhật ký nhận file, file log máy tính hoặc tài liệu khác khi NXBGDVN hoặc cơ quan có chức năng yêu cầu. Nếu phát hiện dấu hiệu nguy cơ lộ lọt dữ liệu, NXBGDVN có quyền yêu cầu tạm dừng sản xuất để kiểm tra.

4. Xử lý đối với vi phạm cam kết bảo mật thông tin, dữ liệu

- Chấm dứt hành vi vi phạm; Không được tiếp tục tham gia in các sản phẩm của NXBGDVN; Bị đánh giá trên Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia theo quy định của pháp luật về đấu thầu; Bồi thường toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh (bao gồm nhưng không giới hạn: thiệt hại kinh tế, thiệt hại uy tín, chi phí khắc phục, chi phí điều tra...) và bị xử lý theo quy định của NXBGDVN và quy định của pháp luật liên quan.

- Giám đốc, người đại diện pháp luật của Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm về bảo mật thông tin dữ liệu in liên quan tới các sản phẩm của NXBGDVN trước NXBGDVN và pháp luật; nếu để xảy ra vi phạm, ngoài việc phải bồi thường thiệt hại thì tùy theo mức độ, tính chất vi phạm có thể bị xử lý bằng biện pháp dân sự, hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

C. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm

Trên cơ sở các thông số kỹ thuật đã nêu trên, NXBGDVN sẽ tiến hành kiểm tra, đánh giá chất lượng dịch vụ in SGD của nhà thầu theo các tiêu chuẩn và yêu cầu quy định tại Quyết định số 268/QĐ-NXBGDVN ngày 18/04/2025 của NXBGDVN đính kèm. 