

Số: 159 /TM-BVĐK
V/v mời báo giá cung cấp văn
phòng phẩm

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 6 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ hàng hóa

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, làm cơ sở xây dựng dự toán, kế hoạch thực hiện các quy định hiện hành tổ chức lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ hàng hóa của Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang, với nội dung chính như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang.

Người nhận báo giá: Bà Chưởng Ngọc Quỳnh. SĐT: 0986848882

2. Cách thức tiếp nhận báo giá: Qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại địa chỉ: Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang, số 44, đường Lê Duẩn, phường Tân Hà, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.

3. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08 giờ 00 ngày 17 tháng 6 năm 2025 đến trước 16 giờ 00 ngày 20 tháng 6 năm 2025.

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

4. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 20 tháng 6 năm 2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục dịch vụ:

Stt	Danh mục hàng hóa, dịch vụ	Mô tả đặc tính, kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ	Nước/Hãng sản xuất	Đơn vị tính	Số lượng
1	Giấy A4	- Độ tẩy trắng 90 - Định lượng 70 Kích thước (210-297) mm - 500 tờ / ram	Bãi Bằng	Gam	4.300
2	Giấy A5	- Độ tẩy trắng 90 - Định lượng 70 giấy in A5 Kích thước (148-210) - 500 tờ / ram	Bãi Bằng	Gam	200

2. Địa điểm thực hiện cung cấp dịch vụ: Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang, số 44, đường Lê Duẩn, phường Tân Hà, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang.
3. Thời gian dự kiến thực hiện dịch vụ: 15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:
5. - Tạm ứng/thanh toán: Theo thỏa thuận giữa 2 bên và sau khi chủ đầu tư nhận được đầy đủ các giấy tờ pháp lý liên quan.
6. - Tối đa 90 ngày kể từ ngày 2 bên thanh lý hợp đồng.
7. Hồ sơ báo giá gồm:

- Báo giá được ký, đóng dấu người có thẩm quyền và đóng dấu giáp lai (trong trường hợp báo giá có nhiều trang);

- Báo giá được bỏ vào bao bì thư, ghi rõ tên đơn vị, địa chỉ, số điện thoại đơn vị nộp báo giá.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, Tổ giúp việc.



Nguyễn Hưng Đạo