HỌC VIỆN QUÂN Y
BAN QLDA MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ

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

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2026

THƯ MỜI BÁO GIÁ
Về việc mua sắm vật tư văn phòng phục vụ quản lý dự án

Kính gửi: Quý cơ quan, đơn vị.

Trước hết Học viện Quân y xin trân trọng cảm ơn sự phối hợp, hợp tác của các đơn vị, nhà cung cấp với Học viện trong suốt thời gian qua.

Hiện nay, Học viện có nhu cầu mua sắm vật tư văn phòng phục vụ quản lý dự án Đầu tư TTBYT năm 2026 tăng cường năng lực điều trị cho BVQY 103, để có sơ sở lập dự toán, kế hoạch mua sắm. Học viện kính mời các đơn vị có khả năng cung cấp gửi báo giá về Học viện Quân y theo các thông tin sau:

1. Danh mục, số lượng, chất lượng hàng hóa:

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng (dự kiến)
I	**Văn phòng phẩm**		
1	Bút nhớ dòng	Cái	10
2	Giấy in A4 Double A, ĐL 70g/m2	Ram	100
3	Giấy in A3 Double A, ĐL 70g/m2	Ram	10
4	Bút ký mực gel nét 0.7mm BL57	Chiếc	25
5	Bút Gel 08	Chiếc	20
6	Ghim vòng bọc nhựa	Hộp	20
7	Kẹp sắt 51 mm	Hộp	20
II	**Mực in**		
1	Cartridge máy in HP LaserJet Pro M402dn (không chính hãng)	Hộp	7
2	Cartridge máy in Canon LBP 243dw (không chính hãng)	Hộp	7

Tổng số: 09 Khoản.

2. Hồ sơ báo giá.

Tên, nhãn hiệu sản phẩm (nếu có), đơn vị tính, số lượng, hàng hóa mới 100%, đơn giá (đã bao gồm thuế, chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng... tại Học viện Quân y, số 160 đường Phùng Hưng, phường Hà Đông, TP Hà Nội).

Các đơn vị tham gia báo giá có thể báo giá cả 2 phần (I và II) hoặc báo giá từng phần I hoặc II.

Lưu ý: Tổng dự toán thực hiện mua sắm văn phòng phẩm và mực in là 20.000.000 đồng.

3. Thời gian nhận báo giá: Bắt đầu kể từ ngày ra thông báo đến hết ngày 11 /11/2026.

4. Phương thức báo giá: Báo giá qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia

Xin trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý cơ quan đơn vị./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- J7;
- Lưu: J5. N05.

KT. TRƯỞNG BAN
PHÓ TRƯỞNG BAN

TRƯỞNG PHÒNG TRANG BỊ, VẬT TƯ
Đại tá Võ Hồng Tiến