

Số: /SYT-VP
V/v yêu cầu báo giá

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: Các đơn vị cung dịch vụ in ấn.

Sở Y tế tỉnh Đồng Nai có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá kế hoạch, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà cung cấp hàng hóa là in ấn sổ biên bản đánh giá và bảng danh mục đánh giá với nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN CỦA ĐƠN VỊ YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Sở Y tế tỉnh Đồng Nai.

2. Thông tin liên hệ của người tiếp nhận báo giá:

- Họ và tên: Trương Thị Ngọc Dung - Văn thư - Sở Y tế.
- Số điện thoại: 0984844876.

3. Cách thức tiếp nhận báo giá: Gửi bản scan báo giá (có ký tên, đóng dấu) qua Email hoặc bản giấy (có ký tên, đóng dấu) gửi về địa chỉ của Sở Y tế.

- Địa chỉ Email tiếp nhận báo giá: syt@dongnai.gov.vn
- Địa chỉ tiếp nhận báo giá: Số 02, đường Phan Đình Phùng, phường Trần Biên, tỉnh Đồng Nai.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ ngày ký ban hành văn bản đến 17 giờ 00 phút ngày 20/03/2026.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 60 ngày kể từ 17 giờ 00 phút ngày 20/03/2026.

II. NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Danh mục hàng hóa

STT	Tên danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Sổ biên bản đánh giá “thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc - GPP (sổ 2 liên, 01 cuốn 20 biên bản)	Cuốn	90	Sổ cơ sở cần đánh giá GPP dự kiến năm 2026: 1.800 (nhà thuốc 700; cơ sở quây thuốc: 1.100 cơ sở) (có mẫu gửi kèm)
2	Danh mục kiểm tra, đánh giá (checklist) thực hành tốt cơ	Bộ	1.400	Mỗi cơ sở 02 bộ (có

STT	Tên danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
	sở bán lẻ thuốc tại cơ sở đối với Nhà thuốc (in giấy màu xanh)			mẫu gửi kèm)
3	Danh mục kiểm tra, đánh giá (checklist) thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc tại cơ sở đối với Quầy thuốc (in giấy in màu trắng)	Bộ	2.200	Mỗi cơ sở 02 bộ (có mẫu gửi kèm)

2. Thời gian thực hiện dự kiến: Trong Quý II năm 2026

3. Các điều khoản về tạm ứng và thanh toán

- Tạm ứng hợp đồng: Không áp dụng.

- Thanh toán hợp đồng: Nhà thầu cung cấp văn bản hợp đồng, biên bản nghiệm thu bàn giao hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính, giấy đề nghị thanh toán, các giấy tờ liên quan khác (nếu có) gửi chủ đầu tư để thanh toán hợp đồng theo quy định.

4. Hồ sơ đính kèm báo giá gồm

- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ: Hồ sơ năng lực (Giấy phép đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, các giấy tờ tương đương khác (nếu có),...).

- Thông tin liên hệ (Địa chỉ và số điện thoại liên lạc).

5. Các điều khoản khác

- Tổng giá trị của hàng hóa, dịch vụ trong báo giá là chi phí trọn gói (Bao gồm các loại thuế, phí khác theo quy định của pháp luật).

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ Sở Y tế;
- Văn phòng Sở Y tế (t/h);
- Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Y tế (p/h);
- Website Sở Y tế;
- Lưu: VT (Lâm).

GIÁM ĐỐC

Đỗ Thị Nguyên