

Số: /YCBG-BV

Hung Yên, ngày tháng 4 năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Bệnh viện Đa khoa Thái Bình có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu: **Cung cấp dịch vụ phần mềm quản lý hồ sơ nhân sự** với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình

Địa chỉ: Số 530, đường Lý Bôn, phường Trần Hưng Đạo, tỉnh Hưng Yên

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

KS. Nguyễn Hữu Giang, số điện thoại liên hệ: 0915.006.818.

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

3.1. Bản ký đóng dấu: Gửi về KS. Nguyễn Hữu Giang – phòng Công nghệ thông tin, Bệnh viện Đa khoa Thái Bình, số điện thoại liên hệ: 0915.006.818 (địa chỉ: Số 530, đường Lý Bôn, phường Trần Hưng Đạo, tỉnh Hưng Yên).

3.2. File mềm gửi vào email: quanlydauthau.bvdkinhthaibinh@gmail.com (bao gồm: báo giá, tài liệu tính năng kỹ thuật phần mềm, hồ sơ pháp lý)

4. Thời gian tiếp nhận báo giá: Từ 14h00 ngày 08/4/2026 đến 10h00 ngày 14/4/2026.

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

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày 14/4/2026.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục Cung cấp dịch vụ phần mềm quản lý hồ sơ nhân sự (*Chi tiết tại Phụ lục I đính kèm*).

2. Địa điểm cung cấp dịch vụ: Tại Bệnh viện Đa khoa Thái Bình.

3. Thời gian thực hiện gói thầu dự kiến: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:

- Tạm ứng: Không áp dụng.

- Thanh toán: Dự kiến thanh toán theo 4 đợt/năm (tần suất 1 lần/quý) hoặc 2 đợt/năm (tần suất 6 tháng/1 lần). Trong vòng 60 ngày kể từ ngày bàn giao, nghiệm thu.

5. Các đơn vị cung cấp gửi báo giá:

- Theo mẫu tại phụ lục II đính kèm;

- Báo giá ghi rõ email, số điện thoại liên hệ của đơn vị hoặc người phụ trách báo giá;

- Giấy tờ gửi kèm bao gồm: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, tài liệu tính năng kỹ thuật phần mềm;...

Bệnh viện Đa khoa Thái Bình kính mời đại diện các đơn vị cung cấp tại Việt Nam tham gia báo giá trong thời gian và địa điểm nêu trên.

Yêu cầu báo giá này thay thế Yêu cầu báo giá số 550/YCBG-BV ngày 07/4/2026 của Bệnh viện Đa khoa Thái Bình./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, CNTT, TCKT, HĐMS

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lại Đức Trí

PHỤ LỤC I:
DANH MỤC CUNG CẤP DỊCH VỤ PHẦN MỀM QUẢN LÝ
HỒ SƠ NHÂN SỰ

(Kèm theo Yêu cầu báo giá số: /YCBG-BV ngày tháng 4 năm 2026)

A. DANH MỤC DỊCH VỤ

STT	Danh mục hàng hóa, dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng
1	Phần mềm Quản lý hồ sơ nhân sự	Thuê Phần mềm Quản lý hồ sơ nhân sự tại Bệnh viện Đa khoa Thái Bình (Chi tiết theo yêu cầu kỹ thuật)	Tháng	12

B. Yêu cầu kỹ thuật

I. Tính năng phần mềm

Tính năng phần mềm		Ghi chú
A. Quản lý thông tin NVYT		
1	Quản lý thông tin chung NVYT	Cập nhật thông tin địa danh theo chính quyền 2 cấp Chủ động trong thao tác tiếp nhận, chuyển NVYT trước Ví dụ: NVYT bắt đầu làm việc tại đơn vị từ ngày 01/01/2026. Để phục vụ công tác quản lý và cập nhật trên phần mềm, thống nhất cho phép nhập hồ sơ NVYT từ ngày 30/12/2025; ngày đến cơ quan công tác chính thức vẫn là ngày 01/01/2026. Đầy đủ thông tin của NVYT (có file biểu mẫu kèm theo của BV) Có chế độ theo dõi đối với Giảng viên kiêm nhiệm sang tham gia công tác lâm sàng tại Bệnh viện (Trường Đại học Y Dược Thái Bình, Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)
1.1	Thêm mới NVYT	Bao gồm: tên thường gọi, mật danh, địa chỉ ... ngày vào đảng, đoàn, hội

1.2	Cập nhật thông tin NVYT	
1.3	Chuyên công tác, nghỉ việc NVYT	
1.4	Cập nhật thông tin nghỉ hưu NVYT	
1.5	Cập nhật thông tin NVYT từ trần	
1.6	In sơ yếu lý lịch NVYT theo mẫu BNV	
1.7	In sơ yếu lý lịch viên chức theo mẫu HS-02	
1.8	In sơ yếu lý lịch Đảng viên theo mẫu TCTW - 98	
1.9	In sơ yếu lý lịch NVYT theo mẫu SYLL hợp nhất	
2	Kê khai tài sản NVYT	Theo 03 mẫu theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP
2.1	Cập nhật thông tin tài sản NVYT	
2.2	Kê khai và giải trình biến động tài sản theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP	
2.3	In mẫu kê khai tài sản NVYT theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP	
3	Quản lý thông tin các quá trình của NVYT	Có tính liên kết các quá trình này với các thông tin chung của NVYT
3.1	Cập nhật quá trình lương, ngạch bậc	
3.2	Cập nhật quá trình hưởng phụ cấp	
3.3	Cập nhật quá trình bổ nhiệm chức vụ	Phân biệt chức vụ Đảng và chính quyền
3.4	Cập nhật quá trình công tác	Quá trình công tác của nhân viên trong BV và ngoài BV
3.5	Cập nhật quá trình đào tạo chuyên môn	
3.6	Cập nhật quá trình đào tạo bồi dưỡng	
3.7	Cập nhật quá trình công tác tại nước ngoài	
3.8	Cập nhật thông tin quan hệ gia đình	
3.9	Cập nhật quá trình đào tạo quản lý nhà nước	
3.10	Cập nhật quá trình đào tạo lý luận chính trị	
3.11	Cập nhật quá trình đào tạo an ninh quốc phòng	
3.12	Cập nhật quá trình đào tạo tin học	
3.13	Cập nhật quá trình đào tạo ngoại ngữ	
3.14	Cập nhật quá trình đào tạo tiếng dân tộc	
3.15	Cập nhật quá trình khen thưởng – kỷ luật (nâng lương)	Có chế độ tự động và admin chủ động cấu hình tham số liên kết nâng lương (Cấu hình tham số để đề xuất khen cao, kỷ luật)

3.16	Cập nhật quá trình đánh giá	
3.17	Cập nhật quá trình quy hoạch NVYT	
3.18	Cập nhật quá trình nghỉ phép hàng năm	
3.19	Cập nhật quá trình tham gia các tổ chức xã hội	
3.20	Cập nhật quá trình tham gia bảo hiểm xã hội	
3.21	Cập nhật thông tin chứng chỉ hành nghề	
3.22	Cập nhật thông tin các loại học hàm, danh hiệu	
3.23	Cập nhật thông tin hợp đồng lao động	
3.24	Cập nhật thông tin các loại hồ sơ được quản lý	
3.25	Quản lý danh sách tuyển dụng NVYT	
3.26	Quản lý danh sách thi nâng ngạch NVYT	
3.27	Quản lý kế hoạch biên chế đơn vị	
3.28	Cập nhật thông tin lịch sử bản thân	
B. Báo cáo thống kê, cảnh báo		Có bộ lọc kèm theo/ theo các tiêu chí tại mục 3 phần A
1	Quản lý danh sách thống kê NVYT (Danh sách ưu tiên)	
	Danh sách NVYT viên chức, hợp đồng dài hạn, hợp đồng ngắn hạn	
	Danh sách NVYT theo ngạch, chức danh nghề nghiệp	
	Danh sách NVYT là Đảng viên, Đảng viên dự bị, Chưa là Đảng viên	
	Danh sách NVYT có Chứng chỉ/giấy phép hành nghề	
	Danh sách NVYT nghỉ hưu	
	Danh sách NVYT chuyển công tác	
	Danh sách NVYT nghỉ việc	
	Danh sách NVYT từ trần	
	Danh sách NVYT được quy hoạch	Theo từng vị trí quy hoạch (Trưởng/phó: phòng/khoa/trung tâm)
	Danh sách NVYT theo cấp độ khen thưởng	
	Danh sách NVYT đạt danh hiệu thi đua	
	Danh sách NVYT bị kỷ luật	
	Danh sách NVYT được phong tặng danh hiệu	

	Danh sách NVYT tham gia đào tạo lý luận chính trị (trung cấp, cao cấp)	
	Danh sách NVYT (theo các tiêu chí thông tin tại mục 3 phần A)	
2	Thống kê	
	Thống kê NVYT theo độ tuổi – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo giới tính – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo số tuổi Đảng viên – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo dân tộc – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo chức vụ - Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo chức danh nghề nghiệp - Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo đối tượng NVYT - Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo trình độ - Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo thâm niên công tác – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo trình độ quản lý nhà nước, lý luận chính trị - Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê NVYT theo ngạch bậc – Danh sách, xuất excel, biểu đồ, ảnh	
	Thống kê ngày nghỉ phép; đã nghỉ phép, số ngày nghỉ phép còn lại – Danh sách, xuất excel	
3	Báo cáo	Tính năng có thể bổ sung, nâng cấp khi có yêu cầu
	Báo cáo nâng cao	Chức năng cho phép người dùng lựa chọn các trường dữ liệu cần thiết và xuất dữ liệu ra file Excel.
	Báo cáo NVYT đến tuổi nghỉ hưu– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo tổng hợp đánh giá NVYT– Danh sách, xuất excel	

	Báo cáo tổng hợp NVYT bị kỷ luật– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo danh sách lãnh đạo Bệnh viện/khoa/phòng trung tâm– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo NVYT viên chức đủ điều kiện nâng lương– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo NVYT đủ điều kiện hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo kết quả nâng lương thường xuyên– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo điều chỉnh phụ cấp– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo tổng hợp cơ cấu ngạch– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo vị trí việc làm theo biên chế– Danh sách, xuất excel	
	Báo cáo danh sách tiền lương NVYT– Danh sách, xuất excel	Điều chỉnh theo bảng biểu mẫu của Bệnh viện
4	Cảnh báo tại giao diện Dashboard	
	Nâng lương (quá hạn, sắp đến hạn, trước hạn...)	
	Nghỉ hưu (quá hạn, sắp đến hạn, trước hạn...)	
	Giữ chức vụ (quá hạn, sắp đến hạn, trước hạn...)	
	PCTN vượt khung (quá hạn, sắp đến hạn, trước hạn...)	
	Hạn hợp đồng (quá hạn, sắp đến hạn)	
	HTCT, du lịch nước ngoài	
	Số Tuổi Đảng (30,35,40); Chuyển đảng chính thức	
	Sinh nhật trong tháng	
C. Quản lý chăm công		Tính năng linh hoạt khi có sự điều chỉnh phù hợp thực tế tại Bệnh viện (ví dụ: công thức tính ngày công, tổng hợp báo cáo, thao tác chăm công nhanh, Giảng viên tham gia lâm sàng)
1	Quản lý chăm công hành chính đơn vị	Giao diện phù hợp, dễ hiểu, dễ sử dụng
2	Quản lý chăm trực	

3	Quản lý nghỉ phép	
4	Chấm công	Lưu ý: Đối với dữ liệu của NVYT luân chuyển khoa phòng thực hiện chấm công và hiển thị dữ liệu theo thực tế (chấm công ngoài giờ; Tích hợp phân lịch trực của BV)
4.1	Xuất dữ liệu chấm công theo khoảng thời gian lựa chọn (ngày tháng năm)	
4.2	Các user quyền chấm công	Chỉ thực hiện xem bảng chấm công và in Đối với xuất Excel thì chỉ có quyền ADMIN
4.3	Phần mềm hiển thị ký hiệu chấm mặc định	Lưu ý: Nếu không thao tác nhấn lưu thì khi thực hiện (xem, in, xuất excel báo cáo) thì không có dữ liệu
4.4	Có khả năng mở lại bảng chấm công để NVYT thực hiện chỉnh sửa lại bảng chấm công (chấm sai do khách quan)	
4.5	Không cho phép thực hiện chấm công trước	
4.6	Tích hợp máy chấm công tự động	
4.7	File in bảng chấm công	To, rõ nét, dễ nhìn; theo biểu mẫu của Bệnh viện
4.8	Bảng tổng hợp báo cáo bảng chấm công, tổng hợp ngày công, ngày trực....	Có file biểu mẫu Bệnh viện
4.9	Có thể cấu hình thêm biểu mẫu báo cáo	Có file biểu mẫu
D. Quản lý sức khỏe NVYT		Có thể mở rộng thêm tính năng (khi có yêu cầu)
1	Quản lý đợt khám sức khỏe	
2	Phân chia, theo dõi theo nhóm khám sức khỏe theo lịch trình thời gian biểu	
3	Quản lý thông tin khám sức khỏe NVYT	
4	Cập nhật kết quả khám theo chuyên khoa từ phần mềm khám chữa bệnh tại Bệnh viện	Kết quả được liên thông với phần mềm HIS
5	In phiếu khám sức khỏe	Theo biểu mẫu hiện hành, quy định (Thực hiện theo biểu mẫu đang sử dụng của Bệnh viện)
6	Danh sách NVYT theo loại sức khỏe (Excel)	
E. Quản lý người thực hành tại Bệnh viện, nhân lực y tế		Tính năng có thể nâng cấp khi có yêu cầu
1	Quản lý bảng chỉ tiêu người hành nghề Y theo đơn vị	

2	Quản lý nhân lực theo thông tư 03/2023/TT-BYT	
3	Quản lý bảng theo dõi người thực hành tại Bệnh viện	
F. Quản trị hệ thống		Phân cấp quyền sử dụng theo danh mục được cho phép thao tác trên phần mềm
1	Người dùng	Cho phép xuất dữ liệu theo Excel, PDF, Word Ví dụ: Phòng Vật tư thiết bị Y tế có thể ứng dụng quản lý các thiết bị y tế hiện có tại Bệnh viện cũng như là chỉ tiêu cần (nếu có)
	Thêm mới/Cập nhật thông tin người dùng	
	Danh sách người dùng theo đơn vị/phòng ban	
	Cấu hình vai trò, quyền hạn của người dùng	
	Đổi mật khẩu	
2	Vai trò	
	Thêm mới/cập nhật vai trò	
	Quản lý danh sách vai trò	
	Gán quyền cho vai trò	
3	Nhóm người dùng	
	Thêm mới/cập nhật nhóm người dùng	
	Quản lý danh sách nhóm	
	Phân vai trò cho nhóm người dùng	
4	Đơn vị, phòng ban	
	Thêm mới/cập nhật đơn vị/phòng ban	
	Quản lý danh sách, cây đơn vị phòng ban	
	Không giới hạn về cơ cấu tổ chức của đơn vị	
5	Danh mục hệ thống	Tính năng có thể bổ sung, nâng cấp khi có yêu cầu theo quy trình của Bệnh viện (Danh mục hợp đồng; Danh mục chức vụ Đảng, chính quyền ...)
	Danh mục hành chính	
	Danh mục về đào tạo, trình độ	
	Danh mục về lương, ngạch bậc	
	Danh mục về thi đua khen thưởng	
	Danh mục về sức khỏe	
	Danh mục tuyển dụng	

6	Cấu hình và tham số hóa hệ thống	Tính năng có thể nâng cấp khi có yêu cầu (Lựa chọn hiển thị các cảnh báo: nâng lương, sắp hết hạn hợp đồng, nghỉ hưu, ...)
	Cấu hình hiển thị tiêu đề báo cáo	
	Cấu hình ngưỡng cảnh báo thông tin Dashboard dữ liệu NVYT	
7	Nhật ký hệ thống	
8	Quản lý tích hợp dữ liệu	Tính năng có thể nâng cấp khi có yêu cầu
G. Tính năng tích hợp, tương tác trao đổi dữ liệu		Tính năng có thể nâng cấp, bổ sung khi có yêu cầu
1	Tích hợp với CSDL CCVC của Bộ Y Tế	
2	Có khả năng tích hợp với CSDL Quốc gia về CCVC của Bộ Nội Vụ	
3	Đảm bảo có khả năng trao đổi dữ liệu với các hệ thống phần mềm liên quan khác	
H. Ứng dụng di động		Có thể sử dụng App trên điện thoại (Android, IOS) để thực hiện đầy đủ tính năng như trên máy tính
1	Vai trò ADMIN	Quyền cao nhất, quản trị hệ thống
2	Vai trò NVYT	Phân cấp theo tính chất công việc sử dụng phần mềm
2.1	Cho phép theo dõi số lượng NVYT nghỉ trong ngày	
2.2	Cho phép NVYT theo dõi quỹ phép cá nhân	
2.3	Cho phép NVYT theo dõi số ngày nghỉ	
2.4	Duyệt đơn nghỉ phép của NVYT	
2.5	Chấm công	
2.6	Phân cấp người dùng theo từng tính năng cụ thể	
2.7	Cho phép NVYT theo dõi số ngày nghỉ	
2.8	Cho phép NVYT theo dõi quỹ phép cá nhân	
2.9	Cho phép NVYT theo dõi bảng chấm công	
2.10	Tạo đơn xin nghỉ phép	
2.11	Thông báo	
I. Hệ thống máy chủ		

1	Cài đặt hệ thống tại máy chủ của Bệnh viện	Phần mềm chạy trong hệ thống mạng nội bộ của Bệnh viện
2	Tích hợp proxy server an toàn bộ server đang hoạt động (Chống DDOS, hack)	Ký cam kết bảo mật
3	Cân bằng tải	Tính năng có thể nâng cấp khi có yêu cầu
4	Bảo mật hệ thống dữ liệu, tích hợp SSL (Certificate website)	Cập nhật theo tiêu chuẩn về bảo mật cũng như chứng minh kèm theo (bản cứng) Bảo mật bằng Cơ sở dữ liệu; mọi dữ liệu đều được mã hóa bảo mật đảm bảo theo quy định tại Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 Có sử dụng key người dùng bảo mật nếu truy cập cơ sở dữ liệu SQL
5	Có thể nâng cấp, thêm tính năng phù hợp với yêu cầu của Bệnh viện	Trong thời gian ngắn khoảng 1-2 tuần kể từ ngày BV phối hợp đề nghị (tùy theo mức độ tính năng)

II. Yêu cầu chung về kỹ thuật

1. Yêu cầu về thời gian và địa điểm:

- Thời gian cung cấp phần mềm Quản lý Hồ sơ Nhân sự là 12 tháng.
- Địa điểm triển khai cài đặt và hạ tầng trang thiết bị máy chủ được sử dụng để triển khai cài đặt hệ thống: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình: Số 530 Đường Lý Bôn – Phường Trần Hưng Đạo- Tỉnh Hưng Yên

2. Yêu cầu về quá trình thực hiện dịch vụ cung cấp phần mềm

- Nhà thầu chịu trách nhiệm cài đặt bản quyền phần mềm:
 - + Cài đặt, thiết lập tham số hệ thống
 - + Khởi tạo các danh mục theo tính năng phần mềm
 - + Tạo tài khoản và phân quyền chức năng phần mềm
 - + Phần mềm sử dụng cho ≥ 1400 hồ sơ nhân sự và Không giới hạn tài khoản sử dụng
- Bảo mật dữ liệu của Bệnh viện trong quá trình cài đặt, hỗ trợ vận hành phần mềm
- Hỗ trợ sử dụng
 - + Hỗ trợ người dùng khắc phục sự cố trong suốt quá trình sử dụng
 - + Bổ sung các báo cáo mới theo quy định của Bộ Nội vụ, Bộ Y tế.
 - + Cập nhật, điều chỉnh các chức năng phần mềm khi có văn bản thay đổi theo quy định của Bộ Nội vụ, Bộ Y tế, Bộ ngành liên quan.
- Bổ sung, cập nhật các tính năng theo yêu cầu của Bệnh viện.

- Dữ liệu phát sinh, tạo ra trong quá trình sử dụng phần mềm thuộc quyền quản lý sử dụng của Bệnh viện Đa khoa Thái Bình.
- Nhà cung cấp dịch vụ có trách nhiệm bảo đảm duy trì hoạt động ổn định, thông suốt, bảo đảm an toàn, an ninh thông tin theo quy định của pháp luật; chuyển giao đầy đủ cho Bệnh viện các thông tin, dữ liệu và các công cụ cần thiết khi kết thúc hợp đồng để có thể truy xuất, đọc được dữ liệu.
- Cấp độ an toàn thông tin của phần mềm phải từ cấp độ 3 trở lên
- Thực hiện xác thực tài khoản khi truy cập từ bên ngoài thực hiện tối thiểu xác thực hai lớp
- Cam kết cung cấp API kết nối đến trung tâm dữ liệu của bệnh viện khi được yêu cầu.
- Phần mềm được cài đặt tại bệnh viện, cài đặt mô hình chạy HA khi viện yêu cầu.
- Đảm bảo thực hiện được các tính năng được quy định tại các văn bản nhà nước còn hiệu lực liên quan đến quản lý nhân lực tại bệnh viện
- Nhà cung cấp dịch vụ không được phép chia sẻ các dữ liệu của phần mềm dưới bất cứ hình thức nào, qua bất kỳ công cụ nào khi chưa được sự cho phép của bên thuê dịch vụ trong suốt quá trình thực cung cấp dịch vụ.
- Thực hiện kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu với các phần mềm nội bộ của Bệnh viện khi được yêu cầu.
- Đảm bảo khung kiến trúc dữ liệu của quốc gia, của tỉnh Hưng Yên.
- Tập huấn hướng dẫn sử dụng phần mềm cho người dùng.

PHỤ LỤC II: MẪU BÁO GIÁ ⁽¹⁾

(Kèm theo Yêu cầu báo giá số: /YCBG-BV ngày tháng 4 năm 2026)

Kính gửi: Bệnh viện Đa khoa Thái Bình

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của Bệnh viện đa khoa Thái Bình, chúng tôi....[ghi tên, địa chỉ của đơn vị cung cấp dịch vụ, nhà cung cấp cùng tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh] báo giá cho dịch vụ như sau:

1. Báo giá cho dịch vụ:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ/ Thông số kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (có VAT)	Thành tiền (có VAT)
1						
2						
3						
n						
Tổng cộng						

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng:, kể từ ngày 14/4/2026 [ghi cụ thể số ngày nhưng không nhỏ hơn 90 ngày].

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Cam kết chịu trách nhiệm cung cấp thông tin về giá của hàng hóa, dịch vụ phù hợp với khả năng cung cấp của mình; cam kết bảo đảm việc cung cấp báo giá không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá hoặc nâng khống giá).

- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

(Ghi kèm email, số điện thoại của công ty hoặc người phụ trách báo giá)

....., ngày tháng năm

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ⁽²⁾

(Ký, họ tên, chức vụ, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp điền đầy đủ các thông tin để báo giá theo Mẫu này.

(2) Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền ký báo giá. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá