

SỞ TÀI CHÍNH HÀ NỘI
TRUNG TÂM MUA SẮM TSC
VÀ THÔNG TIN TVTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /TTMS-MSTSC

Hà Nội, ngày tháng 05 năm 2026

V/v mời báo giá cung cấp hàng hóa dự
toán mua sắm “*Văn phòng phẩm phục
vụ dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực
tài chính cho cán bộ, công chức, viên
chức thành phố Hà Nội năm 2026*”

Kính gửi: Quý doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh.

Căn cứ quy định tại Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung
bởi Luật số 57/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện
pháp thi hành Luật Đấu thầu;

Thực hiện Quyết định số 1525/QĐ-STC ngày 30/01/2026 của Sở Tài chính
về việc đặt hàng cung cấp dịch vụ tập huấn kiến thức lĩnh vực tài chính cho cán
bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội năm 2026.

Trung tâm Mua sắm tài sản công và Thông tin, tư vấn tài chính 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 dự toán mua sắm “*Văn phòng phẩm phục vụ dịch vụ tập huấn kiến
thức lĩnh vực tài chính cho cán bộ, công chức, viên chức thành phố Hà Nội năm
2026*” với nội dung cụ thể như sau:

1. Đơn vị mời báo giá: Trung tâm Mua sắm tài sản công và Thông tin, tư
vấn tài chính - Sở Tài chính thành phố Hà Nội

2. Thông tin người nhận báo giá: Đ/c Hoàng Thu Hà - Chuyên viên Trung
tâm Mua sắm tài sản công và Thông tin, tư vấn tài chính, Sở Tài chính Hà Nội
(Điện thoại: 0945.298.286)

3. Cách thức tiếp nhận báo giá: Nhận trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh
qua đường bưu điện, tại địa chỉ: Trung tâm Mua sắm tài sản công và Thông tin,
tư vấn tài chính, Sở Tài chính Hà Nội - Phòng A603, A604 khu Liên cơ quan Vân
Hồ, số 52 phố Lê Đại Hành, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: *trước 17h00 ngày 06/05/2026 (Thứ tư)*;
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 120 ngày kể từ ngày doanh nghiệp phát hành báo giá.

6. Nội dung báo giá: Danh mục, số lượng văn phòng phẩm chi tiết theo các Phụ lục gửi kèm.

Trung tâm mong nhận sự quan tâm, hợp tác của Quý doanh nghiệp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đ/c Mai Công Quyền - PGĐ Sở (để báo cáo);
- Các phòng thuộc Trung tâm;
- Lưu: VT, MSTSC.

**KT. GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phạm Liên Hương

PHỤ LỤC: DANH MỤC, SỐ LƯỢNG VĂN PHÒNG PHẨM

(Kèm theo Văn bản số /TTMS-MSTSC ngày /05/2026 của Trung tâm
Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính)

STT	Sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng dự toán
1	Túi nhựa khổ A4 đựng hồ sơ, tài liệu	Cái	2.030
2	Ghim vòng	Hộp	102
3	Kẹp giấy 15-19mm	Hộp	203
4	Bút dạ	Cái	102
5	Bút bi	Cái	2.030
6	Sổ ghi chép A5	Cái	2.030
7	Mực in A4	Hộp	56
8	Giấy A4	Ram	556