

Số /TB-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất

Kính gửi: Các Nhà cung cấp quan tâm.

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang đang có nhu cầu mua sắm hàng hoá để phục vụ cho các hoạt động thường xuyên của bệnh viện.

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang trân trọng kính mời các cơ sở, nhà cung cấp có đủ năng lực, kinh nghiệm tham gia chào giá cho các mặt hàng theo danh mục dưới đây:

1. Tên, địa chỉ của bên mua

- a) Đơn vị mua: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang
b) Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.
c) Điện thoại: 02733 887 160
d) Mã số thuế: 1200530091

2. Danh mục hàng hoá cần mua:

Stt	Danh mục hàng hóa – Tính năng kỹ thuật – Hãng sản xuất	Đơn vị tính	Số lượng
1.	Bấm giấy (Dập ghim số 10 Deli E0282)	Cây	53
2.	Viết chì 2B Thiên Long	Cây	46
3.	Viết píc đen Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	40
4.	Viết píc đỏ Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	212
5.	Viết píc xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.8mm)	Cây	790
6.	Viết píc xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	2.649
7.	Băng keo 2 mặt dày (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	15
8.	Băng keo 2 mặt mỏng (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	32
9.	Băng keo trong (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	3
10.	Băng keo trong (chiều rộng: 4.8cm).	Cuộn	106
11.	Băng keo trong (chiều rộng: 7.0cm).	Cuộn	3

12.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 3.6cm)	Cuộn	17
13.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 4.8cm)	Cuộn	37
14.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 7.0cm)	Cuộn	1
15.	Băng keo đục (chiều rộng: 4.8cm).	Cuộn	18
16.	Bao thư khổ A4 màu trắng	Cái	110
17.	Bìa 3 dây (Khổ A4, độ dày gáy 20cm, bìa dày 2,2 ly).	Cái	30
18.	Giấy bìa A4 màu trắng bóng (Định lượng 135gsm; Quy cách 500 tờ/gram; Hãng sản xuất Kim Mai)	Gram	110
19.	Giấy bìa A4 màu hồng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	10
20.	Giấy bìa A4 màu trắng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	2
21.	Giấy bìa A4 màu vàng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	5
22.	Giấy bìa A4 màu xanh dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	11
23.	Bìa nilong đục lỗ A4 trong suốt (Trọng lượng 5 gram; Quy cách: Xấp (100 tờ))	Xấp	38
24.	Bìa somi 100 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	118
25.	Bìa somi 40 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	26
26.	Bìa somi 60 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	26
27.	Bìa somi nhựa lá (loại dày)	Cái	24.235
28.	Bìa somi nhựa nút (loại dày)	Cái	878
29.	Bìa trình ký (khổ A4; màu xanh dương)	Cái	27
30.	Dao rọc giấy (Lưỡi dao bằng thép, 18mm)	Cái	11
31.	Đồ chuột viết chì	Cái	13
32.	Đồ gỡ kim (Gỡ được các loại kim từ số 3 đến số 10).	Cái	14
33.	Giấy A4 trắng IK Copy (định lượng 70gsm; quy cách 500 tờ/gram)	Gram	1.190
34.	Giấy A4 trắng PaperOne (định lượng 100gsm; quy cách 500 tờ/gram).	Gram	40
35.	Giấy A5 màu hồng mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	150
36.	Giấy A5 màu vàng mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	58
37.	Giấy A5 màu xanh mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	112
38.	Giấy A5 trắng IK Copy (định lượng 70gsm; quy cách	Gram	620

	500 tờ/gram)		
39.	Giấy note nhựa 5 màu (1 tập 100 tờ)	Xấp	21
40.	Giấy note vàng (Kích thước: 76,2mm x 76,2mm, có lớp keo dính)	Xấp	46
41.	Giấy pelure Khổ A4	Xấp	1
42.	Giấy than 2 mặt màu xanh đen (18,5cm x 25,5cm)	Hộp	15
43.	Gôm (màu trắng, kích thước 41 x 21 x 11mm, trọng lượng 17g)	Cục	18
44.	Hộp hồ sơ 2 tác (Sọc cứng, nắp nằm ở khổ ngang, khổ A4 (24cm x 33cm), độ dày gáy 20cm)	Cái	35
45.	Hộp hồ sơ chéo 01 ngăn (kích thước 25,5cm x 28,5cm x 10cm; chất liệu nhựa)	Cái	2
46.	Hộp hồ sơ chéo 03 ngăn (kích thước 255mm x 26mm x 278mm; chất liệu nhựa)	Cái	8
47.	Kéo lớn (thân dài 24.5cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép).	Cái	22
48.	Kéo trung (thân dài 18cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép)	Cái	23
49.	Keo dán Thiên Long (dung tích 30ml)	Chai	1.154
50.	Kim bấm 23/15 (Việt Đức)	Hộp	4
51.	Mực dầu màu đỏ, loại chai 28 ml hiệu Shiny	Chai	43
52.	Mực dầu màu xanh, loại chai 28 ml hiệu Shiny	Chai	24
53.	Sáp đếm tiền Sanlih, dạng hộp	Hộp	10
54.	Sổ carô 100 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	22
55.	Sổ carô 200 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	29
56.	Sổ carô 300 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	16
57.	Sổ carô 300 trang (kích thước 35cm x 43cm)	Quyển	5
58.	Sổ carô 400 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	2
59.	Sổ carô 500 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	6
60.	Tập 100 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)	Quyển	101
61.	Tập 200 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)	Quyển	84
62.	Thước kẻ Thiên Long dài 20cm	Cây	1
63.	Thước kẻ Thiên Long dài 30cm	Cây	29
64.	Viết mực xanh để cắm bàn PH-02 Thiên Long	Cặp	71

65.	Viết dạ quang Thiên Long màu vàng (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)	Cây	5
66.	Viết dạ quang Thiên Long màu xanh (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)	Cây	12
67.	Viết lông bảng màu đỏ Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)	Cây	11
68.	Viết lông bảng màu xanh Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)	Cây	93
69.	Viết lông dầu màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)	Cây	12
70.	Viết lông dầu màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)	Cây	52
71.	Viết lông kim màu đen Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	1
72.	Viết lông kim màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	54
73.	Viết lông kim màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	489
74.	Viết xóa nước Thiên Long (Dung tích mực 12ml)	Cây	7

3. Yêu cầu đối với nhà cung cấp

- a) Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ (bản sao y).
- b) Có mã số thuế và đang hoạt động theo quy định của pháp luật.
- c) Có khả năng cung cấp đầy đủ, đúng tiến độ và chất lượng toàn bộ các mặt hàng nêu tại mục 2.
- d) Báo giá phải được trình bày rõ ràng, có chữ ký của người đại diện hợp pháp và đóng dấu của đơn vị.

e) Có kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự:

- Cung cấp tối thiểu 01–03 hợp đồng tương tự (cung cấp hàng hóa cùng nhóm hàng) đã thực hiện;
- Hoặc Quyết định trúng thầu/mua sắm tương tự;
- Hoặc hóa đơn chứng minh đã cung cấp thực tế.

4. Hồ sơ đề xuất bao gồm:

- a) Báo giá chi tiết (trong đó phải có thời hạn tối thiểu 30 ngày).
- b) Hồ sơ năng lực.
- c) Hợp đồng tương tự (*NCC phải cung cấp hợp đồng tương tự/ hóa đơn/ quyết định trúng thầu để chứng minh*).
- d) Tài liệu kỹ thuật
- đ) Cam kết tiến độ giao hàng và bảo hành

e) Các tài liệu khác liên quan đến mua sắm này.

Hồ sơ đề xuất quy định tại mục này là căn cứ để đánh giá theo các tiêu chí quy định tại Mục 6 Thông báo này. Nhà cung cấp chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các tài liệu trong hồ sơ đề xuất.

Hồ sơ không hợp lệ, không đầy đủ hoặc nộp sau thời hạn đã quy định trong Thông báo này sẽ không được xem xét.

5. Nguyên tắc lựa chọn nhà cung cấp

Việc lựa chọn nhà cung cấp được thực hiện trên cơ sở hiệu quả tổng thể của phương án cung cấp, bao gồm giá, chất lượng, năng lực và khả năng thực hiện; Bệnh viện không có nghĩa vụ lựa chọn Nhà cung cấp có giá thấp nhất.

Việc đánh giá chi tiết các nội dung trên thực hiện theo tiêu chí tại Mục 6 của Thông báo này.

6. Tiêu chí đánh giá hồ sơ đề xuất

Việc đánh giá hồ sơ đề xuất của Nhà cung cấp được thực hiện trên cơ sở hiệu quả tổng thể của phương án cung cấp, bao gồm các tiêu chí sau:

6.1. Nguyên tắc đánh giá

a) Việc đánh giá được thực hiện theo nguyên tắc toàn diện, khách quan, minh bạch, trên cơ sở so sánh tổng hợp các yếu tố: giá, chất lượng, năng lực và khả năng cung cấp;

b) Không lựa chọn Nhà cung cấp chỉ dựa trên tiêu chí giá thấp nhất;

c) Hồ sơ đề xuất phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Thông báo này mới được đưa vào đánh giá;

d) Việc đánh giá phải được lập thành tài liệu hoặc bảng tổng hợp để phục vụ công tác kiểm tra, giải trình khi cần thiết.

6.2. Tiêu chí đánh giá cụ thể

a) Năng lực pháp lý (Điều kiện tiên quyết)

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hợp lệ;

- Có ngành nghề phù hợp với nội dung cung cấp;

- Không đang trong tình trạng ngừng hoạt động, bị giải thể hoặc vi phạm pháp luật;

Lưu ý: Nhà cung cấp không đáp ứng tiêu chí này bị loại ngay.

b) Năng lực và kinh nghiệm (*tối đa 20 điểm*)

- Kinh nghiệm cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự (chứng minh bằng hợp đồng, quyết định trúng thầu, hóa đơn...);

- Uy tín, năng lực tổ chức thực hiện (biên bản thanh lý hợp đồng, văn bản chứng minh đã thực hiện hoàn thành hợp đồng);

- Hồ sơ năng lực rõ ràng, đầy đủ;

c) Yêu cầu kỹ thuật và chất lượng (*tối đa 20 điểm*)

- Mức độ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo hồ sơ mời;

- Chất lượng, tiêu chuẩn, xuất xứ (nếu có);

- Tính phù hợp với nhu cầu sử dụng thực tế của Bệnh viện;

d) Khả năng cung cấp (*tối đa 20 điểm*)

- Khả năng cung cấp thực tế tại thời điểm mua sắm;

- Tiến độ giao hàng/ thực hiện (bản cam kết hoặc hình thức cụ thể khác);

- Khả năng xử lý tình huống phát sinh;

Nhà cung cấp phải chứng minh khả năng cung cấp bằng tài liệu thực tế; không chỉ dựa trên cam kết.

Lưu ý: Không lựa chọn nhà cung cấp chỉ có báo giá nhưng không bảo đảm khả năng cung cấp thực tế.

đ) Giá và hiệu quả kinh tế (*tối đa 40 điểm*)

- Mức giá phù hợp với mặt bằng thị trường;

- Tính hợp lý của cấu thành giá;

- Hiệu quả tổng thể (giá đi kèm chất lượng và khả năng thực hiện).

Cách tính điểm giá của gói mua sắm được minh họa bằng cách tính của ví dụ sau đây:

Ví dụ: Có 03 nhà cung cấp (NCC) báo giá trọn gói gồm: NCC A báo giá 100 triệu đồng, NCC B báo giá 120 triệu đồng, NCC C báo giá 90 triệu đồng. Điểm của các NCC được tính như sau:

- NCC A = 90 triệu/100 triệu X 40 điểm = 36 điểm;

- NCC B = 90 triệu/120 triệu X 40 điểm = 30 điểm;

- NCC C = 90 triệu/90 triệu X 40 điểm = 40 điểm.

Lưu ý: Giá được xem xét là một trong các yếu tố, không phải yếu tố quyết định duy nhất.

6.3. Phương pháp đánh giá

a) Tổng điểm đánh giá là 100 điểm;

b) Nhà cung cấp được xem xét lựa chọn là Nhà cung cấp:

- Đáp ứng đầy đủ điều kiện tiên quyết;

- Có tổng điểm đánh giá cao nhất;
- Có phương án cung cấp khả thi và hiệu quả;
- c) Trường hợp điểm đánh giá tương đương, ưu tiên Nhà cung cấp có:
 - Khả năng cung cấp tốt hơn;
 - Kinh nghiệm phù hợp hơn;
 - Điều kiện thực hiện thuận lợi hơn;
- d) Trường hợp chỉ có 01 Nhà cung cấp tham gia:
 - Vẫn được xem xét lựa chọn nếu đáp ứng yêu cầu;
 - Phải có đánh giá và giải trình về tính hợp lý của giá và khả năng cung cấp.

đ) Việc lựa chọn nhà cung cấp theo Thông báo này phải có căn cứ rõ ràng và được thể hiện trong hồ sơ mua sắm. Kết quả đánh giá là căn cứ duy nhất để trình phê duyệt lựa chọn nhà cung cấp.

6.4. Yêu cầu về tài liệu chứng minh:

Các tài liệu quy định tại Mục 4 Thông báo này là cơ sở để chấm điểm theo các tiêu chí tại Mục 6. Nhà cung cấp chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của tài liệu chứng minh; trường hợp phát hiện sai lệch, hồ sơ có thể bị loại và xử lý theo quy định của Bệnh viện.

Nhà cung cấp phải cung cấp đầy đủ tài liệu chứng minh cho các nội dung trong hồ sơ đề xuất, bao gồm (nếu có):

- a) Hợp đồng tương tự;
- b) Hóa đơn, chứng từ;
- c) Tài liệu kỹ thuật, catalogue;
- d) Tài liệu chứng minh năng lực;

Trường hợp không cung cấp đầy đủ tài liệu chứng minh, nội dung tương ứng có thể không được tính điểm.

7. Thời hạn và địa điểm nhận Hồ sơ đề xuất

- a) Thời hạn nộp: ***Trước 11 giờ, ngày 01 tháng 6 năm 2026.***
- b) Hình thức nộp: Trực tiếp.
- c) Hồ sơ đề xuất phải được dán kín và niêm phong.

d) Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức - Hành chính, Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang. Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

Việc nộp Hồ sơ đề xuất là tự nguyện. Bệnh viện không hoàn trả hồ sơ, chi phí lập hồ sơ. Các thông tin trong Hồ sơ đề xuất Bệnh viện chỉ sử dụng cho mục đích lựa chọn nhà cung cấp.

Lưu ý:

- Nhà cung cấp được nộp hồ sơ bổ sung nhưng phải trước thời hạn;
- Các Hồ sơ đề xuất nộp sau thời hạn trên sẽ không được xem xét.

8. Trường hợp không đạt

Trường hợp không có Nhà cung cấp nào đáp ứng điều kiện tiên quyết hoặc không đạt yêu cầu theo tiêu chí đánh giá, đơn vị mua sắm báo cáo Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định một trong các phương án sau:

- a) Tổ chức phát hành lại Thông báo mời Nhà cung cấp;
- b) Rà soát, điều chỉnh yêu cầu kỹ thuật hoặc điều kiện cung cấp cho phù hợp thực tế;
- c) Trường hợp hàng hóa, dịch vụ có tính đặc thù, tương thích hoặc thực tế chỉ có một nhà cung cấp đáp ứng, xem xét áp dụng quy trình tại Điều 15 của Quy định này;
- d) Các phương án xử lý khác theo quyết định của người có thẩm quyền, bảo đảm tuân thủ quy định và chịu trách nhiệm về quyết định.

9. Trách nhiệm đối việc mua sắm gói mua sắm này

Tùy kết quả khảo sát giá và thị trường; tùy kết quả thẩm định và kiến nghị đề xuất của các đơn vị trong Bệnh viện. Giám đốc Bệnh viện căn cứ trên thực tế hồ sơ, kết quả thẩm định, nhu cầu của Bệnh và thực tiễn của thị trường, quyết định mua, quyết định chọn nhà cung cấp nào hoặc hủy việc mua sắm gói này.

Các nhà cung cấp có nộp hồ sơ đề xuất không được quyền khiếu nại, tố cáo Giám đốc Bệnh viện, nếu không có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang mong nhận được sự quan tâm của các nhà cung cấp có năng lực cung ứng hàng hóa nêu trong Thông báo này.

Trân trọng thông báo./.

Đính kèm Dự thảo hợp đồng mua bán.

Nơi nhận:

- Phổ biến rộng rãi;
- Trang web BV;
- Các trang mạng XH;
- Khoa, phòng;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

[TÊN CÔNG TY CỦA NHÀ CUNG CẤP] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/.....

[Địa danh], ngày tháng ... năm 2026

V/v nộp hồ sơ đề xuất và báo giá cung cấp văn phòng phẩm.

Kính gửi: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

(Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp)

Căn cứ Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất số/TB-BVPSTG ngày/..../2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc mua sắm hàng hoá để phục vụ cho các hoạt động thường xuyên.

[Tên Nhà cung cấp] đã nghiên cứu kỹ các yêu cầu về kỹ thuật, số lượng và các điều kiện mua sắm của Quý Bệnh viện. Bằng văn bản này, chúng tôi xin chính thức nộp hồ sơ tham gia cung cấp hàng hóa với các nội dung chi tiết như sau:

I. DANH MỤC TÀI LIỆU CHỨNG MINH NĂNG LỰC VÀ PHÁP LÝ

(Kèm theo bản sao trong túi hồ sơ này)

1. Về tư cách pháp nhân:

a) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: do Sở KH&ĐT cấp ngày/..../....

b) Ngành nghề kinh doanh:

2. Về năng lực tài chính và thực hiện thuế:

Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế tính đến hết quý I/2026.

3. Về kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự:

Chúng tôi gửi kèm ... Hợp đồng tương tự đã thực hiện cung cấp văn phòng phẩm cho các đơn vị (Bệnh viện ..., Trung tâm y tế ..., cơ quan, ban, ngành, đoàn thể...).

Kèm theo biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và hóa đơn tài chính hợp lệ để chứng minh năng lực triển khai thực tế của đơn vị.

II. ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT VÀ GIÁ CẢ

1. Cam kết về đặc tính kỹ thuật

Chúng tôi cam kết cung cấp hàng hóa mới 100%, đúng quy cách kỹ thuật theo yêu cầu của Quý Bệnh viện nêu tại Thông báo số/TB-BVPSTG ngày /4/2026 về việc mời nhà cung cấp nộp hồ sơ đề xuất.

2. Về báo giá hàng hóa chúng tôi báo như sau:**(Nhà cung cấp phải rà soát lại Bảng dưới đây so với Thông báo)**

Stt	Tên hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
01	Bấm giấy (Dập ghim số 10 Deli E0282)	Cây	53		
02	Viết chì 2B Thiên Long	Cây	46		
03	Viết pic đen Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	40		
04	Viết pic đỏ Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	212		
05	Viết pic xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.8mm)	Cây	790		
06	Viết pic xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)	Cây	2.649		
07	Băng keo 2 mặt dày (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	15		
08	Băng keo 2 mặt mỏng (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	32		
09	Băng keo trong (chiều rộng: 2.4cm).	Cuộn	3		
10	Băng keo trong (chiều rộng: 4.8cm).	Cuộn	106		
11	Băng keo trong (chiều rộng: 7.0cm).	Cuộn	3		
12	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 3.6cm)	Cuộn	17		
13	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 4.8cm)	Cuộn	37		
14	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 7.0cm)	Cuộn	1		
15	Băng keo đục (chiều rộng: 4.8cm).	Cuộn	18		
16	Bao thư khổ A4 màu trắng	Cái	110		
17	Bìa 3 dây (Khổ A4, độ dày gáy 20cm, bìa dày 2,2 ly).	Cái	30		

18	Giấy bìa A4 màu trắng bóng (Định lượng 135gsm; Quy cách 500 tờ/gram; Hãng sản xuất Kim Mai)	Gram	110		
19	Giấy bìa A4 màu hồng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	10		
20	Giấy bìa A4 màu trắng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	2		
21	Giấy bìa A4 màu vàng dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	5		
22	Giấy bìa A4 màu xanh dày (Định lượng 160gsm)	Xấp	11		
23	Bìa nilong đục lỗ A4 trong suốt (Trọng lượng 5 gram; Quy cách: Xấp (100 tờ))	Xấp	38		
24	Bìa somi 100 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	118		
25	Bìa somi 40 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	26		
26	Bìa somi 60 lá (lá mũ loại dày)	Quyển	26		
27	Bìa somi nhựa lá (loại dày)	Cái	24.235		
28	Bìa somi nhựa nút (loại dày)	Cái	878		
29	Bìa trình ký (khổ A4; màu xanh dương)	Cái	27		
30	Dao rọc giấy (Lưỡi dao bằng thép, 18mm)	Cái	11		
31	Đồ chuột viết chì	Cái	13		
32	Đồ gỡ kim (Gỡ được các loại kim từ số 3 đến số 10).	Cái	14		
33	Giấy A4 trắng IK Copy (định lượng 70gsm; quy cách 500 tờ/gram)	Gram	1.190		
34	Giấy A4 trắng PaperOne (định lượng 100gsm; quy cách 500 tờ/gram).	Gram	40		
35	Giấy A5 màu hồng mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	150		
36	Giấy A5 màu vàng mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	58		
37	Giấy A5 màu xanh mỏng (định lượng 70gsm)	Gram	112		
38	Giấy A5 trắng IK Copy (định	Gram	620		

	lượng 70gsm; quy cách 500 tờ/gram)				
39	Giấy note nhựa 5 màu (1 tập 100 tờ)	Xấp	21		
40	Giấy note vàng (Kích thước: 76,2mm x 76,2mm, có lớp keo dính)	Xấp	46		
41	Giấy pelure Khổ A4	Xấp	1		
42	Giấy than 2 mặt màu xanh đen (18,5cm x 25,5cm)	Hộp	15		
43	Gôm (màu trắng, kích thước 41 x 21 x 11mm, trọng lượng 17g)	Cục	18		
44	Hộp hồ sơ 2 tác (Sọc cứng, nắp nằm ở khổ ngang, khổ A4 (24cm x 33cm), độ dày giấy 20cm)	Cái	35		
45	Hộp hồ sơ chéo 01 ngăn (kích thước 25,5cm x 28,5cm x 10cm; chất liệu nhựa)	Cái	2		
46	Hộp hồ sơ chéo 03 ngăn (kích thước 255mm x 26mm x 278mm; chất liệu nhựa)	Cái	8		
47	Kéo lớn (thân dài 24.5cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép).	Cái	22		
48	Kéo trung (thân dài 18cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép)	Cái	23		
49	Keo dán Thiên Long (dung tích 30ml)	Chai	1.154		
50	Kim bấm 23/15 (Việt Đức)	Hộp	4		
51	Mực dầu màu đỏ, loại chai 28 ml hiệu Shiny	Chai	43		
52	Mực dầu màu xanh, loại chai 28 ml hiệu Shiny	Chai	24		
53	Sáp đếm tiền Sanlih, dạng hộp	Hộp	10		
54	Sổ carô 100 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	22		
55	Sổ carô 200 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	29		
56	Sổ carô 300 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	16		

57	Sổ carô 300 trang (kích thước 35cm x 43cm)	Quyển	5		
58	Sổ carô 400 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	2		
59	Sổ carô 500 trang (kích thước 25cm x 33cm)	Quyển	6		
60	Tập 100 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)	Quyển	101		
61	Tập 200 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)	Quyển	84		
62	Thước kẻ Thiên Long dài 20cm	Cây	1		
63	Thước kẻ Thiên Long dài 30cm	Cây	29		
64	Viết mực xanh để cắm bàn PH-02 Thiên Long	Cặp	71		
65	Viết dạ quang Thiên Long màu vàng (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)	Cây	5		
66	Viết dạ quang Thiên Long màu xanh (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)	Cây	12		
67	Viết lông bảng màu đỏ Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)	Cây	11		
68	Viết lông bảng màu xanh Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)	Cây	93		
69	Viết lông dầu màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)	Cây	12		
70	Viết lông dầu màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)	Cây	52		
71	Viết lông kim màu đen Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	1		
72	Viết lông kim màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	54		
73	Viết lông kim màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)	Cây	489		
74	Viết xóa nước Thiên Long (Dung tích mực 12ml)	Cây	7		

Ghi chú: Giá trên đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển để giao tại Bệnh viện.

Báo giá này có thời hạn 45 ngày kể từ ngày nộp Hồ sơ này.

III. CÁC NỘI DUNG CAM KẾT

Để khẳng định uy tín và trách nhiệm, chúng tôi xin cam kết:

1. Cam kết chất lượng vật liệu:

2. Cam kết tiến độ giao hàng: Trong vòng ngày kể từ ngày ký hợp đồng, chúng tôi sẽ bàn giao đầy đủ tại kho của Bệnh viện.

3. Cam kết bảo hành: Bảo hành**tháng.**

4. Cam kết dịch vụ:

5. Cam kết hiệu lực hồ sơ: Hồ sơ đề xuất và báo giá này có giá trị hiệu lực trong vòng **45 ngày** kể từ ngày nộp văn bản này.

Chúng tôi cam đoan các thông tin và tài liệu trong hồ sơ này là hoàn toàn đúng sự thật. Rất mong nhận được sự tin tưởng và lựa chọn của Quý Bệnh viện.

Trân trọng kính chào!

**ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
CỦA NHÀ CUNG CẤP**
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP
BỆNH VIỆN
PHỤ SẢN TIỀN GIANG

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

Số /HD-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

HỢP ĐỒNG
Mua bán văn phòng phẩm

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Quyết định số 81/2025/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BVPSTG ngày 08/4/2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang ban hành Quy định Mua sắm theo hình thức tự quyết định việc mua sắm;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-BVPSTG ngày .../.../2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp.

Dựa trên nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng và thỏa thuận trực tiếp giữa hai bên phù hợp với nhu cầu và khả năng thực tế.

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, chúng tôi gồm có:

Bên mua (Bên A): Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang

Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp

Đại diện: Ông/Bà [Tên Giám đốc]; Chức vụ: Giám đốc

Điện thoại: 02733 887 160

Mã số thuế: [Mã số thuế]

Tài khoản số: [Số tài khoản] tại Ngân hàng [Tên ngân hàng]

Bên bán (Bên B): [TÊN CÔNG TY BÁN]

Địa chỉ: [Địa chỉ công ty]

Đại diện: Ông/Bà [Tên người đại diện]; Chức vụ: [Giám đốc/Người đại diện hợp pháp]

Điện thoại: [Số điện thoại]

Mã số thuế: [Mã số thuế]

Tài khoản số: [Số tài khoản] tại Ngân hàng [Tên ngân hàng]

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất ký kết hợp đồng mua bán hàng hóa với các điều khoản sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B đồng ý bán cho Bên A và Bên A đồng ý mua của Bên B các loại hàng hóa với chi tiết theo Phụ lục đính kèm. Phụ lục là thành phần không tách rời Hợp đồng này.

Ghi chú: Bên B phải cung cấp đúng Model, Hãng sản xuất và Thông số kỹ thuật như đã mô tả tại bảng trên và Báo giá kèm theo.

Bên A **không chấp nhận** các hàng hóa thay đổi về mã hiệu hoặc thông số kỹ thuật trừ khi có văn bản đồng ý trước của Giám đốc Bệnh viện.

Mọi sai lệch về quy cách so với Hợp đồng này được coi là vi phạm nghiêm trọng và Bên A có quyền từ chối nhận hàng mà không chịu bất kỳ chi phí nào.

1.2. Tiêu chuẩn xác lập: Hai bên thống nhất rằng việc mua sắm này được thực hiện theo quy trình tự quyết định nội bộ của Bên A, dựa trên sự phù hợp về kỹ thuật và hiệu quả kinh tế do hai bên tự thỏa thuận.

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

2.1. Tổng giá trị hợp đồng: [Tổng giá trị bằng số] VNĐ

(*Bằng chữ: [Tổng giá trị bằng chữ]*).

2.2. Giá trị trên đã bao gồm thuế giá trị gia tăng (VAT), chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng tại kho của Bên A và các loại thuế, phí khác (nếu có).

2.3. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

2.4. Thời hạn thanh toán: Bên A thanh toán cho Bên B 100% giá trị hợp đồng, trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận đủ bộ hồ sơ thanh toán hợp lệ, bao gồm:

a) Biên bản giao nhận, nghiệm thu hàng hóa có chữ ký của đại diện hai bên.

b) Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ.

c) Giấy tờ chứng nhận chất lượng của hàng hóa (nếu có).

Điều 3. Chất lượng và quy cách hàng hóa

3.1. Bên B cam kết hàng hóa mới 100%, chưa qua sử dụng, đúng chủng loại, quy cách, xuất xứ, và thông số kỹ thuật như đã nêu tại Điều 1.

3.2. Hạn sử dụng của hàng hóa (nếu có) phải còn ít nhất 3/4 tổng thời hạn sử dụng kể từ ngày giao hàng.

3.3. Hàng hóa phải được đóng gói theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất, đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển.

3.4. Bên B có trách nhiệm cung cấp tài liệu chứng minh nguồn gốc, chất lượng (CO, CQ, tờ khai hải quan đối với hàng nhập khẩu) cho từng lô hàng khi giao hàng.

3.5. Bên A có quyền từ chối nhận hàng hóa nếu không đúng kỹ thuật.

Điều 4. Thời gian, địa điểm và phương thức giao nhận

4.1. Thời gian giao hàng: Trong vòng [số ngày] ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4.2. Địa điểm giao hàng: Kho Vật tư - Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

4.3. Phương thức giao nhận: Bên B có trách nhiệm vận chuyển và giao hàng tận nơi cho Bên A. Chi phí vận chuyển, bốc xếp do Bên B chịu.

4.4. Khi giao hàng, hai bên sẽ tiến hành kiểm tra thực tế, đối chiếu số lượng, chất lượng và ký vào biên bản giao nhận. Biên bản này là cơ sở cho việc nghiệm thu và thanh toán.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên

5.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Yêu cầu Bên B giao hàng đúng chất lượng, số lượng, thời gian và địa điểm đã thỏa thuận.

b) Kiểm tra hàng hóa khi nhận. Có quyền từ chối nhận hàng nếu hàng hóa không đúng với các điều khoản trong hợp đồng.

c) Thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho Bên B theo Điều 2 của hợp đồng.

5.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Yêu cầu Bên A thanh toán đúng hạn.

b) Cung cấp hàng hóa đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, số lượng như đã cam kết.

c) Chịu mọi trách nhiệm về nguồn gốc và chất lượng của hàng hóa đã cung cấp.

d) Cung cấp đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ cho Bên A để làm thủ tục thanh toán.

Điều 6. Bảo hành

1. Bên B có trách nhiệm bảo hành toàn bộ hàng hóa đã cung cấp cho Bên A trong thời gian [số tháng, ví dụ: 12] tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu.

Trong thời gian bảo hành, nếu hàng hóa có lỗi do nhà sản xuất, Bên B phải tiến hành đổi mới hoặc sửa chữa miễn phí cho Bên A trong vòng [số ngày] ngày.

2. Bảo lãnh bảo hành: Giữ lại 5% giá trị hợp đồng cho đến khi hết thời hạn bảo hành.

Điều 7. Phạt vi phạm hợp đồng

7.1. Nếu Bên B giao hàng chậm tiến độ, Bên B sẽ bị phạt [tỷ lệ %] giá trị phần hợp đồng bị vi phạm cho mỗi ngày chậm trễ, nhưng tổng số tiền phạt không quá [tỷ lệ %] tổng giá trị hợp đồng.

7.2. Nếu Bên B giao hàng không đúng chất lượng, chủng loại, Bên A có quyền từ chối nhận hàng và yêu cầu Bên B giao lại hàng đúng theo hợp đồng. Mọi chi phí phát sinh do Bên B chịu. Nếu Bên B không thể khắc phục trong vòng **05 ngày làm việc**, Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

7.3. Nếu Bên A chậm thanh toán, Bên A sẽ bị phạt lãi chậm trả theo lãi suất của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam tại thời điểm thanh toán.

Điều 8. Bất khả kháng

Không bên nào phải chịu trách nhiệm cho việc không thực hiện hoặc chậm trễ thực hiện nghĩa vụ của mình nếu việc đó là do các sự kiện bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh...). Bên bị ảnh hưởng phải thông báo ngay cho bên kia và tìm cách khắc phục.

Điều 9. Giải quyết tranh chấp

Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này sẽ được hai bên giải quyết trước hết bằng thương lượng. Nếu không thể thương lượng, vụ việc sẽ được đưa ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền tại tỉnh Đồng Tháp để giải quyết. Phán quyết của Tòa án là cuối cùng và ràng buộc các bên.

Điều 10. Điều khoản chung

10.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

10.2. Mọi sửa đổi, bổ sung hợp đồng phải được lập thành văn bản và có chữ ký của đại diện hai bên.

10.3. Hợp đồng được lập thành 05 (năm) bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 03 (ba) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản.

10.4. Tính độc lập của thỏa thuận: Hợp đồng này được xác lập dựa trên quyền tự chủ trong mua sắm vốn hợp pháp của Bên A. Mọi quyền và nghĩa vụ của các bên được điều chỉnh trực tiếp bởi các điều khoản trong Hợp đồng này, Bộ luật Dân sự và Luật Thương mại, không bị ràng buộc bởi các quy trình lựa chọn nhà thầu theo luật định khác trừ khi hai bên có thỏa thuận bằng văn bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

Phụ lục này đính kèm theo Hợp đồng mua bán số /HD-BVPSTG ngày / /2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

Stt	Danh mục hàng hóa – Tính năng kỹ thuật – Hãng sản xuất	Model / Mã hiệu	Hãng SX / Xuất xứ	Năm SX	Đơn vị tính	Số lượng cần mua	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1.	Bấm giấy (Dập ghim số 10 Deli E0282)				Cây	53		
2.	Viết chì 2B Thiên Long				Cây	46		
3.	Viết pic đen Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)				Cây	40		
4.	Viết pic đỏ Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)				Cây	212		
5.	Viết pic xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.8mm)				Cây	790		
6.	Viết pic xanh Thiên Long (đường kính viên bi 0.5mm)				Cây	2.649		
7.	Băng keo 2 mặt dày (chiều rộng: 2.4cm).				Cuộn	15		
8.	Băng keo 2 mặt mỏng (chiều rộng: 2.4cm).				Cuộn	32		
9.	Băng keo trong (chiều rộng: 2.4cm).				Cuộn	3		
10.	Băng keo trong (chiều rộng: 4.8cm).				Cuộn	106		
11.	Băng keo trong (chiều rộng: 7.0cm).				Cuộn	3		
12.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 3.6cm)				Cuộn	17		
13.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 4.8cm)				Cuộn	37		
14.	Băng keo dán gáy màu Xanh dương (chất liệu Simili; bề rộng bản 7.0cm)				Cuộn	1		
15.	Băng keo đục (chiều rộng: 4.8cm).				Cuộn	18		
16.	Bao thư khổ A4 màu trắng				Cái	110		
17.	Bìa 3 dây (Khổ A4, độ dày gáy 20cm, bìa dày 2,2 ly).				Cái	30		
18.	Giấy bìa A4 màu trắng bóng (Định lượng 135gsm; Quy cách 500 tờ/gram; Hãng sản xuất Kim Mai)				Gram	110		
19.	Giấy bìa A4 màu hồng dày (Định lượng 160gsm)				Xấp	10		

20.	Giấy bì A4 màu trắng dày (Định lượng 160gsm)				Xấp	2		
21.	Giấy bì A4 màu vàng dày (Định lượng 160gsm)				Xấp	5		
22.	Giấy bì A4 màu xanh dày (Định lượng 160gsm)				Xấp	11		
23.	Bìa nilong đục lỗ A4 trong suốt (Trọng lượng 5 gram; Quy cách: Xấp (100 tờ))				Xấp	38		
24.	Bìa somi 100 lá (lá mũ loại dày)				Quyển	118		
25.	Bìa somi 40 lá (lá mũ loại dày)				Quyển	26		
26.	Bìa somi 60 lá (lá mũ loại dày)				Quyển	26		
27.	Bìa somi nhựa lá (loại dày)				Cái	24.235		
28.	Bìa somi nhựa nút (loại dày)				Cái	878		
29.	Bìa trình ký (khổ A4; màu xanh dương)				Cái	27		
30.	Dao rọc giấy (Lưỡi dao bằng thép, 18mm)				Cái	11		
31.	Đồ chuột viết chì				Cái	13		
32.	Đồ gỡ kim (Gỡ được các loại kim từ số 3 đến số 10).				Cái	14		
33.	Giấy A4 trắng IK Copy (định lượng 70gsm; quy cách 500 tờ/gram)				Gram	1.190		
34.	Giấy A4 trắng PaperOne (định lượng 100gsm; quy cách 500 tờ/gram).				Gram	40		
35.	Giấy A5 màu hồng mỏng (định lượng 70gsm)				Gram	150		
36.	Giấy A5 màu vàng mỏng (định lượng 70gsm)				Gram	58		
37.	Giấy A5 màu xanh mỏng (định lượng 70gsm)				Gram	112		
38.	Giấy A5 trắng IK Copy (định lượng 70gsm; quy cách 500 tờ/gram)				Gram	620		
39.	Giấy note nhựa 5 màu (1 tập 100 tờ)				Xấp	21		
40.	Giấy note vàng (Kích thước: 76,2mm x 76,2mm, có lớp keo dính)				Xấp	46		
41.	Giấy pelure Khổ A4				Xấp	1		
42.	Giấy than 2 mặt màu xanh đen (18,5cm x 25,5cm)				Hộp	15		

43.	Gôm (màu trắng, kích thước 41 x 21 x 11mm, trọng lượng 17g)				Cục	18		
44.	Hộp hồ sơ 2 tác (Sọc cứng, nắp nằm ở khổ ngang, khổ A4 (24cm x 33cm), độ dày gáy 20cm)				Cái	35		
45.	Hộp hồ sơ chéo 01 ngăn (kích thước 25,5cm x 28,5cm x 10cm; chất liệu nhựa)				Cái	2		
46.	Hộp hồ sơ chéo 03 ngăn (kích thước 255mm x 26mm x 278mm; chất liệu nhựa)				Cái	8		
47.	Kéo lớn (thân dài 24.5cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép).				Cái	22		
48.	Kéo trung (thân dài 18cm, tay cầm nhựa, lưỡi kéo bằng thép)				Cái	23		
49.	Keo dán Thiên Long (dung tích 30ml)				Chai	1.154		
50.	Kim bấm 23/15 (Việt Đức)				Hộp	4		
51.	Mực dầu màu đỏ, loại chai 28 ml hiệu Shiny				Chai	43		
52.	Mực dầu màu xanh, loại chai 28 ml hiệu Shiny				Chai	24		
53.	Sáp đêm tiền Sanlih, dạng hộp				Hộp	10		
54.	Sổ carô 100 trang (kích thước 25cm x 33cm)				Quyển	22		
55.	Sổ carô 200 trang (kích thước 25cm x 33cm)				Quyển	29		
56.	Sổ carô 300 trang (kích thước 25cm x 33cm)				Quyển	16		
57.	Sổ carô 300 trang (kích thước 35cm x 43cm)				Quyển	5		
58.	Sổ carô 400 trang (kích thước 25cm x 33cm)				Quyển	2		
59.	Sổ carô 500 trang (kích thước 25cm x 33cm)				Quyển	6		
60.	Tập 100 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)				Quyển	101		
61.	Tập 200 trang Thành Đạt (kích thước 15.5cm x 20.5cm; định lượng 70gsm)				Quyển	84		
62.	Thước kẻ Thiên Long dài 20cm				Cây	1		
63.	Thước kẻ Thiên Long dài 30cm				Cây	29		
64.	Viết mực xanh để cắm bàn PH-02 Thiên Long				Cặp	71		

65.	Viết dạ quang Thiên Long màu vàng (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)				Cây	5		
66.	Viết dạ quang Thiên Long màu xanh (cỡ ngòi 0.6mm – 4.0mm)				Cây	12		
67.	Viết lông bảng màu đỏ Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)				Cây	11		
68.	Viết lông bảng màu xanh Thiên long (bề rộng nét viết 2.5mm)				Cây	93		
69.	Viết lông dầu màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)				Cây	12		
70.	Viết lông dầu màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.8mm & 6mm)				Cây	52		
71.	Viết lông kim màu đen Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)				Cây	1		
72.	Viết lông kim màu đỏ Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)				Cây	54		
73.	Viết lông kim màu xanh Thiên Long (bề rộng nét viết 0.3mm - 0.4mm)				Cây	489		
74.	Viết xóa nước Thiên Long (Dung tích mực 12ml)				Cây	7		
	Tổng cộng							

Tiền bằng chữ: