

Số 702/TMH

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2024

**THƯ MỜI BÁO GIÁ**  
**Về việc mời chào giá hủy hồ sơ, tài liệu**

**Kính gửi: Các Công ty cung cấp dịch vụ hủy hồ sơ tài liệu**  
(sau đây gọi tắt là *Quý Công ty*)

Bệnh viện Tai Mũi Họng Trung ương có kế hoạch hủy Hồ sơ, tài liệu lưu trữ hết thời hạn lưu trữ. Kính mời Quý Công ty có dịch vụ tiêu hủy hồ sơ, tài liệu gửi báo giá tới Bệnh viện, chi tiết như sau:

**1. Mục đích báo giá:** Làm cơ sở xây dựng kế hoạch hủy hồ sơ, tài liệu.

**2. Thời hạn nhận báo giá:** Trước 9h ngày 23 tháng 11 năm 2024.

**3. Yêu cầu báo giá:**

**\* Số lượng và yêu cầu công việc:**

- Số lượng:

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng tạm tính
1	Hủy hồ sơ, tài liệu lưu trữ hết thời hạn lưu trữ gồm: Hồ sơ bệnh án nội trú năm 2012 và 2013	kg	3.600

- Yêu cầu công việc:

+ Vận chuyển toàn bộ hồ sơ, tài liệu hủy của Bệnh viện từ các kho (Tại Bệnh viện Tai Mũi Họng Trung ương, 78 Giải Phóng, Đống Đa, Hà Nội) tới nơi hủy.

+ Phương thức hủy: Cắt vụn hồ sơ, tài liệu hủy tại cơ sở cung cấp dịch vụ có sự giám sát của Bệnh viện.

+ Thời gian thực hiện hợp đồng: 05 ngày.

**\* Yêu cầu về năng lực, công việc:**

- Có đăng kí kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ cung cấp.

- Có  $\geq 01$  hợp đồng hủy tài liệu cho các đơn vị sự nghiệp, với khối lượng hủy  $> 2.500$  kg (yêu cầu phô tô hợp đồng gửi kèm hồ sơ chào giá).

- Cung cấp hóa đơn theo đúng quy định.

**\* Yêu cầu khác:**

- Chào giá dịch vụ trọn gói đã bao gồm thuế và các loại phí.

- Đảm bảo tiêu hủy 100% tài liệu bàn giao, đảm bảo tính bảo mật thông tin các tài liệu hủy. Nghiêm cấm các hành vi sao chép, phát tán tài liệu được bàn giao để hủy.

- Đơn vị chào giá gửi kèm bản sao giấy phép đăng ký kinh doanh có đóng dấu của quý đơn vị và điện thoại liên hệ.



**4. Hình thức gửi báo giá:**

- Đề nghị quý đơn vị gửi bản cứng (có đóng dấu) trực tiếp hoặc theo đường bưu điện. Các báo giá nhận sau thời hạn (Mục 2) đều không hợp lệ và không được xem xét.
- Báo giá có hiệu lực 90 ngày kể từ ngày phát hành.

**5. Địa điểm nhận báo giá:**

Phòng Văn thư, phòng B112, tầng 1 nhà B

Bệnh viện Tai Mũi Họng Trung ương, 78 Giải Phóng, Đống Đa, Hà Nội

Nhân viên phòng Hành chính: Lưu Ngọc Mai, điện thoại: 0982890266

Cảm ơn Quý đơn vị/doanh nghiệp quan tâm, gửi báo giá đến Bệnh viện. *Shy*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc Bệnh viện (để b/c);
- Lưu VT.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Đỗ Việt Thắng**

