

Số: /TV-HCTH

Đắk Lắk, ngày tháng 8 năm 2026

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Cung cấp Dịch vụ thẩm định giá sách phục vụ Bổ sung sách Chương trình 3239/CTr-BVHTTDL-BCA và Kho sách Thư viện tỉnh Đắk Lắk năm 2026

Kính gửi: Các Công ty/Đơn vị thẩm định giá.

Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15 ngày 19 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 78/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá về thẩm định giá;

Căn cứ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 được giao cho Thư viện tỉnh Đắk Lắk và các văn bản có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ mua sắm, bổ sung sách năm 2026; Quyết định số 446/QĐ-SVHTTDL ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Lắk về việc thực hiện tiết kiệm chi thường xuyên năm 2026;

Thực hiện kế hoạch số 241/KH-TV ngày 22/7/2026 của Thư viện tỉnh Đắk Lắk về việc Bổ sung sách Chương trình 3239/CTr-BVHTTDL-BCA và Kho sách Thư viện tỉnh Đắk Lắk năm 2026.

Xét nhu cầu thẩm định giá sách phục vụ Bổ sung sách Chương trình 3239/CTr-BVHTTDL-BCA và Kho sách Thư viện tỉnh Đắk Lắk năm 2026.

Thư viện tỉnh Đắk Lắk kính mời các Công ty/Doanh nghiệp thẩm định giá có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá quan tâm, tham gia báo giá cung cấp dịch vụ thẩm định giá sách, với các nội dung cụ thể như sau:

I. THÔNG TIN ĐƠN VỊ YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Tên đơn vị: **THƯ VIỆN TỈNH ĐẮK LẮK.**

2. Đại diện:

Ông Đỗ Đức Quảng – Chức vụ: Giám đốc.

Ông Ngô Đình Tiến – Chức vụ: Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

3. Địa chỉ: 06 Trần Quang Khải, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

4. Điện thoại: 0262.3954771.

5. Mã số thuế: 6001810142.

6. Số tài khoản: 9527.2.1007317 tại Kho bạc Nhà nước Khu vực XIV - Phòng Nghiệp vụ 2.

II. NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Tên dịch vụ

Dịch vụ thẩm định giá sách Bổ sung sách Chương trình 3239/CTr-BVHTTDL-BCA và Kho sách Thư viện tỉnh Đắk Lắk năm 2026.

2. Tài sản yêu cầu thẩm định giá

Sách các loại dự kiến bổ sung năm 2026 theo danh mục do Thư viện tỉnh Đắk Lắk cung cấp, gồm:

Số lượng tên sách: 2.212 tên sách;

Số lượng bản sách: 6.219 bản sách;

Danh mục sách chi tiết được lập thành Phụ lục danh mục Sách yêu cầu thẩm định giá kèm theo Thư mời báo giá.

3. Mục đích thẩm định giá

Kết quả thẩm định giá được sử dụng làm cơ sở để Thư viện tỉnh Đắk Lắk:

Tham khảo, xây dựng dự toán mua sắm sách;

Xác định giá gói thầu;

Thực hiện các thủ tục lựa chọn nhà thầu và mua sắm sách năm 2026;

Bảo đảm việc mua sắm được thực hiện công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.

4. Phạm vi công việc

Đơn vị cung cấp dịch vụ thẩm định giá thực hiện:

Tiếp nhận, nghiên cứu danh mục sách và các hồ sơ, tài liệu do Thư viện tỉnh cung cấp;

Khảo sát, thu thập và phân tích thông tin về giá sách trên thị trường;

Xác định các yếu tố ảnh hưởng đến giá tài sản;

Lựa chọn phương pháp thẩm định giá phù hợp theo quy định của pháp luật về giá và tiêu chuẩn thẩm định giá Việt Nam;

Xác định giá trị của sách theo danh mục được cung cấp;

Lập Báo cáo kết quả thẩm định giá;

Phát hành Chứng thư thẩm định giá theo quy định;

Giải trình, làm rõ kết quả thẩm định giá khi Thư viện tỉnh có yêu cầu trong

phạm vi công việc và hợp đồng.

5. Yêu cầu đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

Đơn vị tham gia báo giá phải:

Có tư cách pháp nhân và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;

Có Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá còn hiệu lực;

Có thẩm định viên về giá đăng ký hành nghề theo quy định;

Có năng lực và kinh nghiệm phù hợp với nội dung dịch vụ;

Bảo đảm tính độc lập, khách quan, trung thực trong hoạt động thẩm định giá;

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả thẩm định giá và các tài liệu cung cấp.

III. YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÁO GIÁ

Báo giá của đơn vị phải bao gồm tối thiểu các nội dung sau:

Tên doanh nghiệp, địa chỉ, mã số thuế và thông tin liên hệ; Tên dịch vụ cung cấp; Phạm vi công việc; Phí dịch vụ thẩm định giá; Thuế, phí và các chi phí liên quan; Tổng giá trị dịch vụ; Thời gian thực hiện; Thời gian hiệu lực của báo giá; Điều kiện thanh toán; Các điều kiện thương mại khác nếu có.

Giá báo phải là giá trọn gói cho toàn bộ phạm vi công việc, bao gồm tất cả các khoản chi phí cần thiết để hoàn thành dịch vụ theo yêu cầu của Thư viện tỉnh.

Báo giá phải được người có thẩm quyền của doanh nghiệp ký, đóng dấu hoặc ký số hợp lệ.

IV. HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO GIÁ

Đề nghị đơn vị gửi kèm báo giá các tài liệu sau: Báo giá dịch vụ thẩm định giá; Hồ sơ pháp lý của doanh nghiệp; Bản sao Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá còn hiệu lực; Danh sách thẩm định viên về giá đăng ký hành nghề tại doanh nghiệp; Hồ sơ năng lực của doanh nghiệp; Tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện các dịch vụ thẩm định giá tương tự (nếu có); Dự kiến tiến độ thực hiện;

Thời gian dự kiến bàn giao Báo cáo kết quả thẩm định giá và Chứng thư thẩm định giá.

V. HÌNH THỨC VÀ THỜI HẠN TIẾP NHẬN BÁO GIÁ

1. Hình thức gửi báo giá

Bản giấy: Báo giá được ký, đóng dấu hợp lệ, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến:

THƯ VIỆN TỈNH ĐẮK LẮK

Địa chỉ: 06 Trần Quang Khải, phường Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

Người nhận: Ông Ngô Đình Tiến – Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp.

Điện thoại: 0262.3954771. Di động: 0946477667

Bản điện tử: Có thể gửi đồng thời file báo giá và hồ sơ kèm theo đến địa chỉ email: tienotodaklak@gmail.com

2. Thời hạn tiếp nhận báo giá

Thời gian tiếp nhận báo giá:

Từ ngày đăng Thư mời báo giá đến trước 16 giờ 00 phút, ngày 12 tháng 8 năm 2026.

Các báo giá gửi sau thời hạn nêu trên có thể không được xem xét.

VI. NGUYÊN TẮC XEM XÉT BÁO GIÁ

Thư viện tỉnh Đắk Lắk xem xét báo giá trên cơ sở:

Tính hợp pháp và điều kiện kinh doanh dịch vụ thẩm định giá của doanh nghiệp; Năng lực, kinh nghiệm và đội ngũ thẩm định viên; Phạm vi và chất lượng dịch vụ cung cấp; Phương pháp và tiến độ thực hiện; Mức phí dịch vụ; Khả năng đáp ứng yêu cầu của Thư viện tỉnh.

Việc gửi báo giá không làm phát sinh bất kỳ cam kết nào về việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ.

Thư viện tỉnh Đắk Lắk có quyền yêu cầu các đơn vị báo giá làm rõ nội dung báo giá, hồ sơ năng lực và các tài liệu có liên quan.

Đơn vị cung cấp báo giá chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin và tài liệu đã cung cấp.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Chủ trì tiếp nhận, tổng hợp và quản lý các báo giá, hồ sơ năng lực của các Công ty/Doanh nghiệp thẩm định giá gửi về Thư viện.

Thực hiện đăng tải công khai Thư mời báo giá và các thông tin cần thiết trên Trang thông tin điện tử của Thư viện tỉnh Đắk Lắk theo quy định, bảo đảm công khai, minh bạch và tạo điều kiện để các đơn vị có đủ năng lực, điều kiện tham gia cung cấp báo giá.

Theo dõi thời hạn tiếp nhận báo giá; tổng hợp danh sách các đơn vị đã gửi báo giá và báo cáo Giám đốc Thư viện xem xét, chỉ đạo.

Phối hợp với các phòng chuyên môn cung cấp danh mục sách, hồ sơ, tài liệu cần thiết cho đơn vị thẩm định giá.

Thực hiện các thủ tục hành chính có liên quan đến việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ thẩm định giá theo chỉ đạo của Giám đốc.

2. Phòng Nghiệp vụ

Cung cấp danh mục sách Chương trình 3239/CTr-BVHTTDL-BCA và danh mục sách bổ sung Kho sách Thư viện tỉnh năm 2026.

Phối hợp cung cấp các thông tin, tài liệu chuyên môn cần thiết phục vụ công tác thẩm định giá.

Phối hợp kiểm tra, rà soát kết quả thẩm định giá đối với danh mục sách thuộc phạm vi chuyên môn.

Sau khi hết thời hạn tiếp nhận báo giá, Thư viện tỉnh Đắk Lắk sẽ tổng hợp, rà soát và xem xét các báo giá theo yêu cầu nêu tại Thư mời này để làm cơ sở thực hiện các bước tiếp theo theo quy định.

Thư viện tỉnh Đắk Lắk trân trọng kính mời các Công ty/Doanh nghiệp thẩm định giá có đủ điều kiện, năng lực quan tâm và gửi báo giá theo nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

Như trên;

Ban Giám đốc thư viện;

Các phòng: HCTH, NV (để biết);

Lưu: VT, HCTH.

GIÁM ĐỐC

Đỗ Đức Quảng