

Số: 1184/UBND-KT

Lai Khê, ngày 28 tháng 9 năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Chủ đầu tư: Phòng Kinh tế xã Lai Khê 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 với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Phòng Kinh tế xã Lai Khê.

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

Họ và tên: Nguyễn Thị Huế Chức vụ: Chuyên viên phòng Kinh tế

Điện thoại: 0389307892; Email: huethuongnn@gmail.com

3. Hình thức tiếp nhận báo giá: Nhận báo giá trên hệ thống

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ ngày 28/09/2026 đến ngày 30/09/2026;
Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời gian có hiệu lực tối thiểu của báo giá: Tối thiểu 3 ngày kể từ ngày 28/09/2026

II. Nội dung yêu cầu báo giá hàng hoá/dịch vụ

TT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Địa điểm giao hàng/thực hiện	Khối lượng	ĐVT
1	Lập hồ sơ đối với sản phẩm tham gia chương trình OCOP xã Lai Khê	Lập hồ sơ đối với sản phẩm tham gia chương trình OCOP xã Lai Khê	Phòng Kinh tế xã Lai Khê; Địa chỉ: Thôn Lai Khê, xã Lai Khê, thành phố Hải Phòng	03	gói

III. Phạm vi và yêu cầu đối với dịch vụ tư vấn

1. Khảo sát, rà soát hiện trạng sản phẩm, chủ thể và toàn bộ hồ sơ, tài liệu minh chứng hiện có; đối chiếu với Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP ban hành kèm theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ để xác định các nội dung còn thiếu, chưa đầy đủ hoặc chưa phù hợp; trên cơ sở đó đề xuất phương án hoàn thiện sản phẩm và hồ sơ tham gia đánh giá, phân hạng OCOP năm 2026

2. Hướng dẫn chủ thể chuẩn hóa thông tin về sản phẩm, tổ chức sản xuất, nguồn nguyên liệu, quy trình sản xuất, kiểm soát chất lượng, truy xuất nguồn gốc,

bao bì, nhãn hàng hóa, sở hữu trí tuệ, bảo vệ môi trường, thị trường và các tài liệu pháp lý liên quan.

3. In ấn và cung cấp cho chủ thể tem nhãn và túi đựng quà.

4. Tư vấn thu thập, sắp xếp, biên tập và hoàn thiện bộ hồ sơ minh chứng cho từng sản phẩm theo bộ tiêu chí và hướng dẫn OCOP đang có hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ.

5. Hỗ trợ lập, kê khai và hoàn thiện hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; số hóa tài liệu, nhập dữ liệu lên hệ thống quản lý OCOP khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

6. Hỗ trợ xây dựng hoặc hoàn thiện câu chuyện sản phẩm, tài liệu giới thiệu sản phẩm và nội dung thuyết trình phục vụ hội đồng đánh giá. Việc thiết kế mới bao bì, kiểm nghiệm sản phẩm, chứng nhận, đăng ký sở hữu trí tuệ, in ấn và các chi phí của bên thứ ba chỉ bao gồm khi được liệt kê, báo giá rõ ràng và được UBND xã chấp thuận.

7. Phối hợp giải trình, chỉnh sửa và bổ sung hồ sơ theo ý kiến của cơ quan chuyên môn và hội đồng đánh giá trong phạm vi thời gian thực hiện hợp đồng.

8. Bàn giao hồ sơ hoàn chỉnh, gồm bản điện tử có thể chỉnh sửa, bản PDF và bản giấy theo số lượng do UBND xã yêu cầu.

IV. Tiến độ và sản phẩm bàn giao

1. Thời gian thực hiện dự kiến: 90 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực; tiến độ phải phù hợp với lịch tiếp nhận hồ sơ OCOP năm 2026 của cơ quan có thẩm quyền.

2. Sản phẩm bàn giao: Báo cáo rà soát hồ sơ; danh mục tài liệu cần bổ sung; 01 bộ hồ sơ sản phẩm OCOP hoàn chỉnh; dữ liệu điện tử; biên bản bàn giao và các tài liệu tư vấn có liên quan.

3. Địa điểm thực hiện và bàn giao: UBND xã Lai Khê và tại cơ sở của chủ thể sản phẩm khi cần khảo sát.

V. Yêu cầu đối với đơn vị báo giá

1. Có tư cách pháp lý và ngành nghề phù hợp; có năng lực, nhân sự và kinh nghiệm tư vấn hồ sơ OCOP hoặc hồ sơ phát triển sản phẩm tương tự.

2. Báo giá phải tách rõ giá tư vấn cho sản phẩm, thuế giá trị gia tăng và các khoản chi phí khác. Nếu có chi phí kiểm nghiệm, chứng nhận, thiết kế, in ấn hoặc phí của bên thứ ba thì phải tách thành hạng mục riêng; không gộp mờ hồ vào phí tư vấn.

3. Giá báo phải bao gồm toàn bộ chi phí khảo sát, đi lại, làm việc với chủ thể, biên tập, số hóa, chỉnh sửa, hoàn thiện và bàn giao hồ sơ, trừ các hạng mục được ghi rõ là không bao gồm.

4. Báo giá có hiệu lực tối thiểu 30 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận báo giá; thể hiện đầy đủ tên, địa chỉ, mã số thuế, người liên hệ, chữ ký của người đại diện hợp pháp và đóng dấu nếu có.

5. Đơn vị báo giá chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin, mức giá và khả năng cung cấp dịch vụ; việc gửi báo giá không đồng nghĩa với việc được lựa chọn thực hiện gói thầu.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Lưu: KT.



TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Hồng Thanh