

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 01 năm 2023

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Cung cấp văn phòng phẩm cho Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi: Các công ty quan tâm

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đang có kế hoạch mua sắm mực phô tô tài liệu cho khối văn phòng;

Ngày 18/01/2023, Viện đã phát hành công văn số 208/PAS-KHTH về việc mời tham gia báo giá;

Đến hết ngày 26/01/2023, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh vẫn chưa nhận đủ báo giá để làm cơ sở xây dựng giá dự toán, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh mời các đơn vị quan tâm tiếp tục tham gia chào giá cho các nội dung như sau:

TT	Nội dung cầu	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Mực in	Dùng cho máy HP LaserJet P1102	Hộp	01
2	Mực in	Dùng cho máy Canon LBP 3300	Hộp	01
3	Mực in	Dùng cho máy HP LaserJet Pro 400	Hộp	01
4	Mực in	Dùng cho máy Canon LBP 6230DN	Hộp	01
5	Dấu tên	Dấu tên ‘Đinh Xuân Thành’- màu đỏ	cái	02

- Hồ sơ báo giá gồm:
 - + Báo giá theo mẫu phụ lục kèm theo;
 - + Tài liệu liên quan: bao gồm hồ sơ kỹ thuật, các hồ sơ pháp lý của sản phẩm;
- Thời gian nhận báo giá: trước ngày 01/02/2023.
- Hình thức gửi:
 - + Bản chính Hồ sơ báo giá được gửi về Bộ phận văn thư – Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM.
 - + File mềm được gửi đến địa chỉ email: thaonguyen.200818@gmail.com.vn

+ Mọi chi tiết xin liên hệ: chị Nguyễn Thị Phương Thảo – Phòng Kế hoạch tổng hợp, số điện thoại 0983.867681.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện trưởng (để b/c);
- PVT Đinh Xuân Thành (để b/c);
- Trưởng phòng KHTH (để b/c);
- Phòng HCQT (CNTT) (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHTH.

TL. VIỆN TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG KHTH
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG KHTH
VIỆN
PASTEUR
TP. HỒ CHÍ MINH
★
Phạm Duy Quang

Phụ lục

BIỂU MẪU BẢNG BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số 228/PAS-KHTH ngày 27/01/2023 của Viện Pasteur
Thành phố Hồ Chí Minh)

BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

TT	Tên hàng hóa Viện yêu cầu	Tên thương mại hàng hóa nhà thầu chào	Mã hàng	ĐVT	Hãng sản xuất/ Nước sản xuất	Quy cách đóng gói	Thông số kỹ thuật	Hạn dùng (nếu có)	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền

Ghi chú:

- Hàng mới 100%; [đối với tài sản hàng hóa]
- Thời gian thực hiện: [Ghi rõ thời gian cung ứng, thực hiện]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ

[ghi tên, ký tên và đóng dấu]