

Số: 3349/PAS-VTTBYT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 10 năm 2024

## YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các hãng sản xuất, nhà cung cấp tại Việt Nam

Ngày 20/9/2024, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đã phát hành yêu cầu báo giá số 3136/PAS-VTTBYT để tham khảo, xây dựng giá dự toán, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho dự toán mua sắm: Cung cấp hóa chất, sinh phẩm, vật tư tiêu hao phục vụ cho hoạt động nhiệm vụ kiểm nghiệm an toàn thực phẩm năm 2024 (Nhiệm vụ đặc thù) của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh. Tuy nhiên, Viện vẫn chưa nhận đủ báo giá.

Nay Viện tiếp tục phát hành yêu cầu báo giá với nội dung cụ thể như sau:

### I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, P. Võ Thị Sáu, Q.3, Tp.Hồ Chí Minh.

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

- Họ tên người nhận báo giá: Cao Thị Ngọc Thắm

- Chức vụ: Chuyên viên cung ứng – Phòng Vật tư Thiết bị y tế

- Số điện thoại: 093 654 8286

- Địa chỉ email: thamctn@pasteurhcm.edu.vn

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Vật tư – Thiết bị y tế - Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh;

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08 giờ 00 ngày 04 tháng 10 năm 2024 đến trước 17 giờ 00 ngày 07 tháng 10 năm 2024.

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày 07 tháng 10 năm 2024.

### II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục hàng hóa và Biểu mẫu báo giá

- Danh mục hàng hóa: Theo Phụ lục I đính kèm công văn số 3136/PAS-VTTBYT ngày 20/9/2024.
- Biểu mẫu báo giá: Theo Phụ lục II đính kèm công văn số 3136/PAS-VTTBYT ngày 20/9/2024.

2. Địa điểm cung cấp hàng hóa:

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, P. Võ Thị Sáu, Q.3, Tp.Hồ Chí Minh.

3. Thời gian giao hàng dự kiến:

Trong vòng 06 – 08 tuần kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:

Thanh toán trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thanh toán./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- PVT Đinh Xuân Thành (để p/h chỉ đạo);
- Phòng HCQT (CNTT) (để thực hiện);
- Lưu: VT, VTTBYT.

**TL. VIỆN TRƯỞNG  
TRƯỞNG PHÒNG VTTBYT**



**Lê Việt Hà**