

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2022

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Cung cấp các loại dịch vụ – Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

Kính gửi: Các nhà thầu quan tâm

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đang có kế hoạch về việc mua sắm một số dịch vụ phục vụ cho hoạt động của Viện;

Để có cơ sở xây dựng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh mời các nhà thầu quan tâm tham gia nội dung như sau:

TT	Nội dung	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
1	Bút nước ký	Bút ký đầu bi bằng hợp kim 0.8mm Mực sặc, nhanh khô Màu mực xanh với mực ra đều	Hộp/ 12 cây	10
2	Cột cờ để bàn quốc gia	Cờ Việt Nam Cờ Pháp Cờ để bàn, in sắc nét, có thể thay đổi chiều cao, cân cờ bằng gỗ, chắc chắn	Cái Cái	01 01

- 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 16 giờ 00 phút ngày 09/12/2022

- 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 Thành phố Hồ Chí Minh.

- File mềm được gửi đến địa chỉ email: phuongthao@gmail.com

- Mọi chi tiết xin liên hệ: chị Phương Thảo – phòng Kế hoạch tổng hợp, số điện thoại 0983867681

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện trưởng (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**



Phạm Duy Quang

hcqt_qtm.pas - Quan tri... 2022 12:24:00



Phụ lục

MẪU BẢNG BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số 4763/PAS-KHTH ngày 02/11/2022 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

Tên công ty:

Địa chỉ:

Tên người liên hệ: - Số điện thoại liên hệ: - Email:

BẢNG BÁO GIÁ

____, Ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi là ____ [Ghi tên công ty] xin gửi tới Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh bảng chào giá ____ [Ghi tính chất danh mục báo giá] như sau:

TT	Tên hàng hóa Viện yêu cầu	ĐVT	Quy cách đóng gói	Số lượng	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]
- Phương thức thanh toán: [Ghi rõ phương thức thanh toán]
- Hiệu lực báo giá: [ghi rõ báo giá có hiệu lực đến thời điểm nào]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ

[ghi tên, ký tên và đóng dấu]