

Số: 4695 /PAS-HCQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 12 năm 2024

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh 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 nội dung mua sắm "Cung cấp dịch vụ phục vụ tổ chức lớp học đào tạo" với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Đinh Thị Khánh Linh – Phòng Hành chính Quản trị, Số điện thoại: 0962 821 753. Email: linhdtk@pasteurhcm.edu.vn

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại: Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Bộ phận Văn thư – Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh - 167 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh

- Nhận qua email: linhdtk@pasteurhcm.edu.vn

- Nhận qua Fax: không

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 07h30 ngày 23 tháng 12 năm 2024 đến trước 16h30 ngày 02 tháng 01 năm 2025.

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 02/01/2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ theo Bảng sau:

Chi tiết theo Phụ lục 1 đính kèm

2. Đính kèm Phụ lục 2: Mẫu báo giá để nhà cung cấp tham khảo.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

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

TL. VIỆN TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG HCQT
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG HCQT

VIỆN
PASTEUR
TP. HỒ CHÍ MINH

Võ Quốc Khánh

Phụ lục 1

DANH MỤC, SỐ LƯỢNG, YÊU CẦU KỸ THUẬT

(Đính kèm Công văn số 4695/PAS-HCQT ngày 23/12/2024 của Phòng HCQT)



Stt	Tên dịch vụ	Mô tả Dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Dự kiến ngày hoàn thành dịch vụ
1	Thiết kế, in ấn và xuất bản sách	<p>I. Biên tập và xin giấy phép xuất bản</p> <p>Chế bản hình ảnh và nội dung trong cuốn sách, thiết kế bìa sách theo yêu cầu của Chủ đầu tư</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dàn trang, Có chi tiết số trang, trong đó có cả trang in màu và trang in đen trắng - Đơn vị thực hiện tiến hành biên tập nội dung, hoàn thiện bản thảo, đọc duyệt in. In sách mẫu chuyển chủ đầu tư kiểm tra đối soát dữ liệu, duyệt lại trước khi thực hiện in sách chính thức - Kiểm tra, sửa chữa hiệu đính và thẩm định nội dung - Đơn vị thực hiện thẩm định nội dung, tổ chức xin cấp phép xuất bản. Thực hiện thủ tục nộp lưu chiểu theo quy định của Luật xuất bản <p>II. In sách, đóng quyển và vận chuyển</p> <p>Sau khi sách được cấp phép xuất bản, đơn vị thực hiện tiến hành in sách, đóng quyển và vận chuyển sách cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng cuốn in: 1.000 cuốn - Giấy và công in: <ul style="list-style-type: none"> + Khổ: 19cmx26cm + Số trang dự kiến: từ 200 - 300 trang/cuốn (tính cả bìa) + Bìa cứng, in 4 màu 1 mặt trên giấy Couches C120g/m2 hoặc tương đương, cán bóng + Ruột in 1 màu 2 mặt trên giấy Couches 70g/m2 hoặc tương đương + Gia công: Dùng công nghệ in offset hoặc tương đương, gáy dạng keo 	1.000	Cuốn	Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh	Năm 2026



Stt	Tên dịch vụ	Mô tả Dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Dự kiến ngày hoàn thành dịch vụ
		nhiệt, hoàn thiện đóng gói thùng carton và vận chuyển đến địa chỉ theo yêu cầu của Chủ đầu tư				
2	Thiết kế, in ấn và xuất bản sách	<p>I. Biên tập và xin giấy phép xuất bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chế bản hình ảnh và nội dung trong cuốn sách, thiết kế bìa sách theo yêu cầu của Chủ đầu tư - Dàn trang, Có chi tiết số trang, trong đó có cả trang in màu và trang in đen trắng - Đơn vị thực hiện tiến hành biên tập nội dung, hoàn thiện bản thảo, đọc duyệt in. In sách mẫu chuyên chủ đầu tư kiểm tra đối soát dữ liệu, duyệt lại trước khi thực hiện in sách chính thức - Kiểm tra, sửa chữa hiệu đính và thẩm định nội dung - Đơn vị thực hiện thẩm định nội dung, tổ chức xin cấp phép xuất bản. Thực hiện thủ tục nộp lưu chiểu theo quy định của Luật xuất bản <p>II. In sách, đóng quyển và vận chuyển</p> <p>Sau khi sách được cấp phép xuất bản, đơn vị thực hiện tiến hành in sách, đóng quyển và vận chuyển sách cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng cuốn in: 580 cuốn - Giấy và công in: <ul style="list-style-type: none"> + Khô: 19cmx26cm + Số trang dự kiến: dưới 200 trang/cuốn (tính cả bìa) + Bìa cứng, in 4 màu 1 mặt trên giấy Couches 120g/m2 hoặc tương đương, cán bóng + Ruột in 1 màu 2 mặt trên giấy Couches 70g/m2 hoặc tương đương 	580	Cuốn	Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh	Năm 2026

Stt	Tên dịch vụ	Mô tả Dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Dự kiến ngày hoàn thành dịch vụ
		+ Gia công: Dùng công nghệ in offset hoặc tương đương, gáy dạng keo nhiệt, hoàn thiện đóng gói thùng carton và vận chuyển đến địa chỉ theo yêu cầu của Chủ đầu tư				

hcqt_xdcb.pas - Quan tri 2017/2018





Phụ lục 2

MẪU BÁO GIÁ ĐỀ NGHỊ NHÀ CUNG CẤP THAM KHẢO
(Định kèm Công văn số 4695/PAS-HCQT ngày 23/12/2024 của Phòng HCQT)

BÁO GIÁ⁽¹⁾

Kính gửi: ... [ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá]

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của... [ghi rõ tên của Chủ đầu tư yêu cầu báo giá], chúng tôi....[ghi tên, địa chỉ của nhà cung cấp; trường hợp nhiều nhà cung cấp cùng tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh] báo giá cung cấp dịch vụ phục vụ tổ chức lớp học đào tạo như sau:

1. Báo giá cung cấp dịch vụ phục vụ tổ chức lớp học đào tạo:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						
...						
Tổng cộng:						

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: Ngày, [ghi cụ thể số ngày phù hợp với yêu cầu tại mục 5 của yêu cầu báo giá], kể từ ngày ... tháng... năm...[ghi ngày....tháng...năm... kết thúc nhận báo giá phù hợp với thông tin tại khoản 4 Mục 1 – Yêu cầu báo giá].

3. Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.
- Giá trị nêu trong báo giá là phù hợp, không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.
- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽²⁾
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp điền đầy đủ các thông tin để báo giá theo Mẫu này. Trường hợp yêu cầu gửi báo giá trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, nhà cung cấp đăng nhập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng tài khoản của nhà thầu để gửi báo giá và các tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư theo hướng dẫn trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Trong trường hợp này, nhà cung cấp không phải ký tên, đóng dấu theo yêu cầu tại ghi chú 12.

(2) Người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền phải ký tên, đóng dấu (nếu có). Trường hợp ủy quyền, phải gửi kèm theo giấy ủy quyền ký báo giá. Trường hợp liên danh tham gia báo giá, đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh phải ký tên, đóng dấu (nếu có) vào báo giá.

Trường hợp áp dụng cách thức gửi báo giá trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, hãng sản xuất, nhà cung cấp đăng nhập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng tài khoản nhà thầu của mình để gửi báo giá. Trường hợp liên danh, các thành viên thông nhất cử một đại diện thay mặt liên danh nộp báo giá trên Hệ thống. Trong trường hợp này, thành viên đại diện liên danh truy cập vào Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bằng chứng thư số cấp cho nhà thầu của mình để gửi báo giá. Việc điền các thông tin và nộp Báo giá thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu Báo giá và hướng dẫn trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.