

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 8 năm 2024

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

Hiện nay, Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tổ chức tiệc theo danh mục đính kèm.

**I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá:**

1. Thông tin liên hệ tiếp nhận báo giá: Trường Đại học Khoa học Tự nhiên tiếp nhận báo giá đồng thời theo 2 hình thức:
  - Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Quản trị Thiết bị - A04 - Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, số 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP. HCM. Số điện thoại: 028 38304094.
  - Nhận qua email: Cao Thị Kiều Oanh, ctkoanh@hcmus.edu.vn.
2. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 09h00 ngày 11 tháng 8 năm 2024 đến trước 09h00 ngày 13 tháng 8 năm 2024.
3. Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.
4. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày 13 tháng 8 năm 2024.

**II. Nội dung yêu cầu báo giá:**

1. Danh mục các mặt hàng yêu cầu báo giá tại Phụ lục 1.
2. Địa điểm cung cấp: Tại Trường Đại học Khoa học Tự nhiên, số 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP. HCM.
3. Thời gian thực hiện hợp đồng dự kiến: 30 ngày.
4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:
  - Tạm ứng: Không áp dụng.
  - Phương thức thanh toán: *thanh toán chuyển khoản qua ủy nhiệm chi của Kho bạc Quận 5 TP.HCM*
5. Thành phần hồ sơ báo giá:
  - Báo giá: Theo mẫu báo giá đính kèm tại Phụ lục 2.
  - Giấy đăng ký kinh doanh phù hợp với nội dung báo giá.
  - Văn bản minh chứng đơn vị báo giá có tên trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
  - Tài liệu chứng minh về tính năng, thông số kỹ thuật của mặt hàng báo giá và tài liệu liên quan (nếu có).
6. Các thông tin khác:
  - Tổng giá trị của hàng hóa trong báo giá đã bao gồm thuế, phí và các loại chi phí khác theo quy định hiện hành.

- Điều kiện đảm bảo khác: Đảm bảo cung cấp hàng hóa, cam kết thực hiện được dịch vụ đổi trả nếu hàng hóa xảy ra các vấn đề liên quan đến chất lượng trong quá trình sử dụng khi bên mua có yêu cầu...  
Trân trọng thông báo.

**TRƯỞNG PHÒNG PHÒNG QUẢN TRỊ THIẾT BỊ**

**(Đã ký)**

**Lê Thị Nga**

**PHỤ LỤC 1: DANH MỤC HÀNG HÓA YÊU CẦU BÁO GIÁ**

<b>TT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>CHI TIẾT</b>	<b>ĐVT</b>	<b>SL</b>
1	Thực đơn	Thành phần thực đơn	Bàn	22
2	Dịch vụ	Phòng họp tiêu chuẩn Set up theo kiểu bàn tròn Thiết bị hỗ trợ âm thanh và hình ảnh tiêu chuẩn Miễn phí sử dụng internet không dây tốc độ cao Khăn bàn trắng - Nơ ghế màu... Hai (02) micrô không dây/ sảnh Màn hình LED suốt tiệc Sân khấu tiêu chuẩn (7,2m x 3,6m) Bàn lễ tân – hoa tươi Hoa tươi trang trí mỗi bàn tiệc Backdrop chụp hình khách tự chuẩn bị – Claris thi công (kích thước cao 3m x ngang 4m8)	Gói	1
3	Chi phí khác		Gói	1

**PHỤ LỤC 2: MẪU BÁO GIÁ**

<b>STT</b>	<b>NỘI DUNG</b>	<b>CHI TIẾT</b>	<b>ĐƠN VỊ</b>	<b>SỐ LƯỢNG</b>	<b>ĐƠN GIÁ</b>	<b>THÀNH TIỀN</b>
1						
2						
...						
<b>TỔNG CỘNG (GIÁ ĐÃ BAO GỒM THUẾ, PHÍ VÀ LỆ PHÍ (NẾU CÓ))</b>						

