

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý nhà cung cấp hàng hoá/dịch vụ

Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh hiện đang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng dự toán cho gói thầu làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu với nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin về gói thầu: Sửa chữa chữ "G và O" tại mặt ngoài giảng đường C và Trang bị, lắp đặt tấm gỗ tại bàn làm việc Trung tâm ĐTTX & TVCGCN, cơ sở Thủ Đức;

2. Phạm vi cung cấp:

STT	Mã số	Tên công tác	Đơn vị	Khối lượng
1	TT	"Gia công chữ ""G"" và chữ ""O"" Giảng đường C Kích thước chữ: ""G"": 757*890*100 Kích thước chữ ""O"": 540*932*100 Vật liệu: Chữ bằng đồng, phụ kiện đinh vít, keo..."	Chữ	2
2	TT	Lắp đặt bằng phương pháp đu dây	nc	2
3	TT	Trang bị, lắp đặt tấm gỗ tại bàn làm việc Trung tâm ĐTTX & TVCGCN, cơ sở Thủ Đức Kích thước: 750*1200*17. Gỗ MDF phủ vecner	Tấm	4

3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 10 ngày;

4. Loại hợp đồng: Trọn gói;

5. Địa điểm thực hiện: Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh, số 36 Tôn Thất Đạm, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh;

6. Hiệu lực của hồ sơ báo giá: Tối thiểu 60 ngày;

7. Yêu cầu về chào giá: Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định;

8. Thời gian nhận hồ sơ báo giá: Trước 17 giờ, ngày 7 / 11 /2025;

9. Quy định tiếp nhận thông tin và hồ sơ báo giá: Quý đơn vị thực hiện gửi hồ sơ chào giá bằng bản giấy có ký tên, đóng dấu về địa chỉ: Phòng Quản trị tài sản - Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh, số 56 Hoàng Diệu 2, phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua email: phongqtts@hub.edu.vn.

- Người liên hệ: Nguyễn Minh Tiến Phát

Số điện thoại: 0902.798384

10. Hồ sơ báo giá của nhà cung cấp hàng hoá/dịch vụ bao gồm các tài liệu sau:

+ Bảng báo giá chi tiết (Có ký tên, đóng dấu);

+ Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của nhà thầu;

+ Tài liệu kỹ thuật và các vấn đề liên quan đến gói thầu (nếu có).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, P.QTTS.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG PHÒNG QUẢN TRỊ TÀI SẢN



Nguyễn Mạnh Hùng