

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:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh

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

- Họ tên: Nguyễn Minh Tiến Phát

- Chức vụ: Chuyên viên

- Số điện thoại: 0902.798384

- 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

- Email: phatnmt@hub.edu.vn

3. Hình thức tiếp nhận báo giá: Trực tiếp, Email, muasamcong.mpi.gov.vn, hub.edu.vn.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá:

Từ ngày 29/7/2026 11:30 đến trước 4/8/2026 11:30

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 30 ngày, kể từ ngày 4/8/2026

II. Nội dung yêu cầu báo giá

1. Danh mục hàng hóa yêu cầu báo giá:

a. Danh mục đề nghị cung cấp :

STT	Mã số	Tên công tác	Đơn vị	Khối lượng
1	AI.11511	Kệ sắt 5 tầng KT: 4x4 dày 2 ly, dài 150cm, rộng 60cm, cao 200cm, 5 tầng, mâm 60x150cm 2 sóng Chi tiết vật tư cho 1 kệ: - Sắt V lỗ 4x4 dày 2mm, cây 200cm. (4 cây) - Sắt V lỗ 3x3 dày 2mm, cây 150cm. (10 cây) - Mâm 60x150cm có 2 sóng. (5 mâm)	Kệ	150

STT	Mã số	Tên công tác	Đơn vị	Khối lượng
		- Bát + ke góc (16 cái) - Ốc 12mm (72 con) - Chân nhựa (4 cái) → Bao gồm (các nội dung sau) + Bao gồm công tác vận chuyển. + Lắp đặt kệ tại vị trí sau khi cố định kệ. + Sơn dặm lại các vị trí tróc sơn trong quá trình vận chuyển và lắp ráp + Dọn dẹp vệ sinh 15 phòng lắp kệ, và bàn giao sau khi lắp đặt xong		

2. Yêu cầu về hồ sơ năng lực (không bắt buộc):

- Có đăng ký kinh doanh phù hợp.
- Giới thiệu về năng lực, kinh nghiệm của đơn vị cung cấp và các hồ sơ khác liên quan.

3. Yêu cầu về giá:

Giá đã bao gồm đầy đủ các loại thuế, phí, chi phí vận chuyển đến nơi sử dụng và các chi phí liên quan khác theo quy định.

4. Yêu cầu về báo giá:

- Mẫu báo giá tại Phụ lục 1 đính kèm
- Báo giá phải ghi rõ đơn vị tính là: Việt Nam đồng
- Tính hợp lệ của báo giá: Báo giá được ký, đóng dấu người có thẩm quyền và đóng dấu giáp lai (trong trường hợp báo giá có nhiều trang).

III. Các yêu cầu khác

- Đơn vị cung cấp ghi rõ thông tin liên hệ để trao đổi.
- Đơn vị sẽ được Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh liên hệ qua các hình thức như: Điện thoại, email hoặc bằng văn bản để thông báo và trao đổi các nội dung liên quan đến công việc (nếu cần).
- Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị cung cấp quan tâm nộp chào giá theo thời gian và địa điểm nêu trên.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, P.QTTS.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG QUẢN TRỊ TÀI SẢN
PHÒNG QUẢN TRỊ TÀI SẢN



Phan Đình Phúc