

Số: 77 /CV-HYHDP

Hà Nội, ngày 03 tháng 06 năm 2026

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Công ty

Hội Y học dự phòng Việt Nam có nhu cầu mua sắm bàn làm việc, học bàn và ghế làm việc phục vụ hoạt động tại Văn phòng Hội. Hội Y học dự phòng Việt Nam kính mời Quý Công ty tham gia chào giá cung cấp và lắp đặt theo danh mục tại **Phụ lục I** và các yêu cầu tại **Phụ lục II** kèm theo Công văn này.

1. Nội dung chào giá

- Báo giá cung cấp bàn làm việc, học bàn và ghế làm việc.
- Giá báo giá đã bao gồm:
 - Thuế giá trị gia tăng (VAT);
 - Chi phí vận chuyển;
 - Chi phí lắp đặt;
 - Các chi phí liên quan khác để đưa sản phẩm vào sử dụng.

2. Thời hạn nhận báo giá

- Thời gian nhận hồ sơ báo giá: Trước 12h00 ngày 09/06/2026.

3. Hình thức và địa điểm nhận hồ sơ

- Quý Công ty vui lòng gửi hồ sơ báo giá bản giấy có ký tên, đóng dấu hợp pháp về:
Văn phòng Hội Y học dự phòng Việt Nam
Địa chỉ: Số 1 Yéc Xanh, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội
Điện thoại: 024.38212563
- Ngoài bì thư ghi rõ:
“HỒ SƠ BÁO GIÁ BÀN GHẾ VĂN PHÒNG”

4. Yêu cầu đối với hồ sơ báo giá

- Hồ sơ báo giá phải ghi rõ:
 - Tên đơn vị;
 - Địa chỉ;
 - Thông tin liên hệ của đơn vị tham gia chào giá.
- Hồ sơ báo giá phải được niêm phong kín.
- Đơn vị tham gia chào giá chịu trách nhiệm hoàn toàn về:
 - Tính pháp lý của hồ sơ;
 - Điều kiện hoạt động kinh doanh;
 - Phạm vi hoạt động và tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.

Hội Y học dự phòng Việt Nam rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác và phản hồi từ Quý Công ty.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Website Hội;
- Chủ tịch Hội, Phó Chủ tịch Hội (để báo cáo);
- Lưu: VP, Bộ phận KT.

TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG

★ Vũ Sinh Nam

PHỤ LỤC I

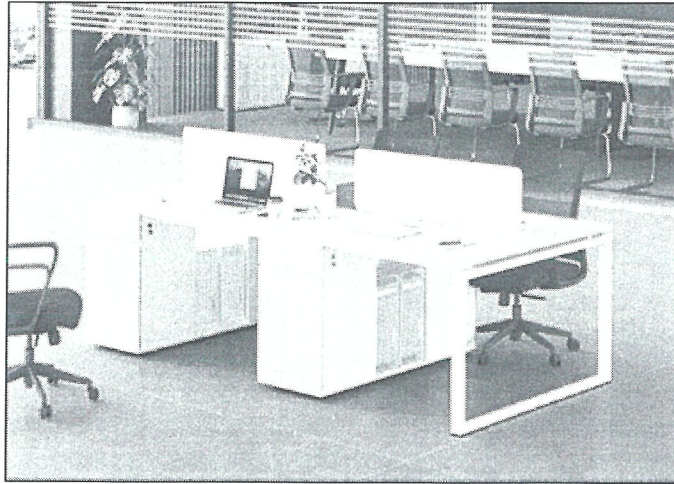
(Kèm theo Công văn số 77/CV-HYHDP ngày 03 tháng 6 năm 2026)

NỘI DUNG CHI TIẾT

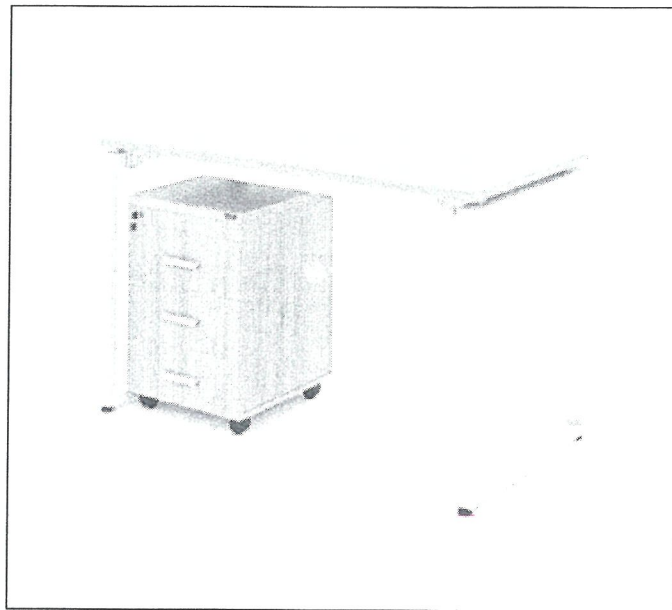
| Tên hàng hóa/Dịch vụ | Tiêu chuẩn kỹ thuật/Nội dung chi tiết | Yêu cầu đóng gói | Đơn vị tính | Số lượng |
|----------------------------|---|--|-------------|----------|
| Cụm bàn làm việc 4 người | <ul style="list-style-type: none">- Kích thước (Dài – rộng – cao): 240 cm – 120 cm – 75 cm.- Chất liệu: Gỗ công nghiệp phủ Melamine chống trầy, xước hoặc tương đương.- Độ dày mặt bàn: 18 – 25 mm.- Chân bàn: Thép hộp sơn tĩnh điện hoặc tương đương.- Màu sắc: Màu sắc tươi sáng, phù hợp văn phòng. | Nguyên tem, nhãn, đóng gói theo quy chuẩn nhà sản xuất | Chiếc | 1 |
| Bàn làm việc đơn (1 người) | <ul style="list-style-type: none">- Kích thước (Dài – rộng – cao): 120 cm – 60 cm – 75 cm.- Chất liệu: Gỗ công nghiệp phủ Melamine chống trầy, xước hoặc tương đương.- Độ dày mặt bàn: 18 – 25 mm.- Chân bàn: Thép hộp sơn tĩnh điện hoặc tương đương.- Thiết kế: Có yếm che 3 phía.- Màu sắc: Màu sắc tươi sáng, phù hợp văn phòng. | Nguyên tem, nhãn, đóng gói theo quy chuẩn nhà sản xuất | Chiếc | 2 |
| Hộc bàn | <ul style="list-style-type: none">- Chất liệu: Gỗ công nghiệp phủ Melamine hoặc tương đương- Có ngăn kéo và khóa bảo đảm an toàn lưu trữ tài liệu- Kiểu dáng, màu sắc hài hòa và đồng bộ với bàn làm việc | Nguyên tem, nhãn, đóng gói theo quy chuẩn nhà sản xuất | Chiếc | 6 |
| Ghế làm việc | <ul style="list-style-type: none">- Ghế xoay văn phòng- Có khả năng điều chỉnh độ cao- Có bánh xe di chuyển- Chất liệu đệm và tựa phù hợp sử dụng văn phòng- Kiểu dáng, mẫu mã theo hình ảnh đính kèm | Nguyên tem, nhãn, đóng gói theo quy chuẩn nhà sản xuất | Chiếc | 6 |

11
JN
H
H

HÌNH ẢNH THIẾT KẾ THAM KHẢO



Cụm bàn 4 làm việc 4 người (đi kèm hộc bàn)



Bàn làm việc đơn (1 người, đi kèm hộc bàn)



Ghế văn phòng

10/10/2021

PHỤ LỤC II

(Kèm theo Công văn số 77/CV-HYHDP ngày 03. tháng 6... năm 2026)

YÊU CẦU CƠ BẢN CỦA BÁO GIÁ

(Lưu ý: các nội dung có dấu (*) là yêu cầu bắt buộc)*

1. Tiêu đề (tên giấy)

BÁO GIÁ (*)

(V/v: Cung cấp bàn làm việc, học bàn và ghế làm việc)

2. Báo giá có ký tên và đóng dấu hợp pháp của đơn vị gửi báo giá (*)

3. Thông tin pháp lý của đơn vị gửi báo giá (*)

- Tên pháp nhân đầy đủ của đơn vị (*)
- Địa chỉ trụ sở chính (*)
- Số điện thoại (*)
- Số tài khoản, ngân hàng (*)
- Mã số thuế (*)
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý tương đương.

4. Ngày, tháng, năm lập và gửi báo giá (*)

5. Nơi nhận báo giá

- Kính gửi: Hội Y học dự phòng Việt Nam (*)

6. Thông tin chi tiết về hàng hóa, dịch vụ và cấu thành giá (*)

- Tên hàng hóa, dịch vụ.
- Mô tả chi tiết về:
 - Cấu tạo;
 - Chất liệu;
 - Kích thước;
 - Màu sắc;
 - Xuất xứ;
 - Bảo hành;
 - Quy cách đóng gói;
 - Đơn vị tính.
- Mô tả chi tiết nội dung công việc thực hiện, bao gồm:
 - Cung cấp;
 - Vận chuyển;
 - Lắp đặt;
 - Phụ kiện đi kèm (nếu có).
- Số lượng hàng hóa, dịch vụ.
- Chi tiết cấu thành giá hàng hóa, dịch vụ:
 - Đơn giá;
 - Thuế VAT;
 - Chi phí vận chuyển;
 - Chi phí lắp đặt;
 - Các chi phí liên quan khác;
 - Tổng giá trị báo giá.
- Thời hạn bảo hành sản phẩm.

7. Thời hạn hiệu lực của báo giá (*)

8. Họ tên, chữ ký người báo giá và đóng dấu hợp pháp (*)

9. Các thông tin khác (nếu có)

10. Lưu ý

- Báo giá được lập phù hợp với quy định hiện hành và đặc thù của hàng hóa, dịch vụ cung cấp

