

BỘ Y TẾ
VIỆN PASTEUR
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PAS-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ
Về việc cung cấp dịch vụ Kiểm toán tài chính năm 2023 và 2024
tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh
(lần 2)

Kính gửi: Quý nhà cung cấp.

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đang có nhu cầu thực hiện kiểm toán tài chính năm 2023 và 2024 tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.

Để có cơ sở xây dựng dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh kính đề nghị Quý nhà cung cấp gửi báo giá với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh, số 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh

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

Bà Nguyễn Thị Đào, Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ.

Số điện thoại: 0886 525 357

Địa chỉ email: daont@pasteurhcm.edu.vn.

3. Cách thức tiếp nhận báo giá

Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh, số 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh;

Nhận qua email: daont@pasteurhcm.edu.vn.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá

Từ ngày ra thông báo đến hết ngày 09/10/2025.

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 09/10/2025.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Số lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Dự kiến ngày hoàn thành dịch vụ
1	Kiểm toán tài chính năm 2023 và 2024 tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.	Chi tiết theo Phụ lục 1 Điều khoản tham chiếu đính kèm	01	Dịch vụ	Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh	Ban hành báo cáo kiểm toán tài chính năm 2023, 2024 và hoàn tất việc nghiệm thu, thanh lý chậm nhất vào ngày 31/3/2026

Nơi nhận:

- Như trên;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- PVT Đinh Xuân Thành (để b/c);
- Phòng HCQT (CNTT) (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.

TL. VIỆN TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

Lê Đình Huân

Phụ lục 01
ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

1. Mô tả khái quát về kiểm toán

Tên của kiểm toán: Kiểm toán tài chính năm 2023 và 2024 tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian thực hiện hợp đồng: 90 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Nội dung kiểm toán: Kiểm toán các báo cáo tài chính và soát xét tuân thủ các khoản thu, chi phí và tư vấn về thuế Thu nhập doanh nghiệp của các năm 2023 và 2024.

Địa điểm thực hiện: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh, 167 Pasteur, Phường Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh.

2. Mục tiêu kiểm toán

Đánh giá khách quan tình hình tài chính và thực hiện tư vấn hệ thống quản trị cho Viện đảm bảo việc quản lý tài chính được thực hiện theo đúng quy định của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập (đơn vị tự chủ nhóm 2).

Rà soát và phát hiện kịp thời các vấn đề bất cập trong các quy trình kế toán, quy chế chi tiêu nội bộ đang áp dụng tại Viện, nhằm hoàn chỉnh, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý tài chính.

Đảm bảo các báo cáo tài chính năm 2023 và 2024 của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện chuẩn mực kế toán; cung cấp đánh giá và soát xét tính tuân thủ phục vụ cho công tác lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện chuyên môn của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Phạm vi công việc

3.1. Nguồn kinh phí

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2024	Tổng
Thu từ hoạt động hành chính sự nghiệp	96.348.646.347	47.051.463.757	143.400.110.104
Thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh dịch vụ	135.133.146.913	152.480.839.978	287.613.986.891
Thu từ hoạt động tài chính	8.362.036.179	7.463.756.110	15.825.792.289
Thu nhập từ hoạt động khác	1.810.107.118	115.577.741	1.925.684.859
Tổng cộng	241.653.936.557	207.111.637.586	448.765.574.143

3.2. Nội dung kiểm toán báo cáo tài chính năm 2023 và 2024

Kiểm toán Báo cáo tài chính cho các năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2023 và 31/12/2024.

Đánh giá hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của Viện, đồng thời đưa ra các ý kiến tư vấn phù hợp.

3.3. Soát xét tuân thủ các khoản thu, chi phí và tư vấn về thuế Thu nhập doanh nghiệp của năm 2023 và 2024

Rà soát sự tuân thủ các quy định về quản lý tài chính của Nhà nước đối với các khoản thu chi tại Viện.

Soát xét chứng từ kế toán liên quan đến các khoản thu chi phát sinh và xem xét sự hợp lý của các chứng từ kế toán.

Soát xét số dư các khoản công nợ phải thu, phải trả tại thời điểm 31/12/2023 và 31/12/2024.

Soát xét các khoản chi phí và đánh giá rủi ro về thuế TNDN.

Soát xét tính tuân thủ các quy định về kế toán, thuế và các văn bản pháp luật có liên quan.

Sự tuân thủ các quy định về mua sắm hàng hóa, dịch vụ (thuốc, thiết bị y tế, máy móc, vật tư y tế,...).

Soát xét hồ sơ kiểm kê tài sản, hàng hóa vật tư, thuốc, vật tư tiêu hao, công nợ tồn đọng để đánh giá độc lập về tính hiện hữu của tài sản, hàng hóa, công nợ phát hiện tồn tại để xuất phát hiện tồn kho, sự biến đổi số liệu không phù hợp với tình hình của Viện và đưa ra phương án điều chỉnh.

4. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể

Kiểm toán báo cáo tài chính theo các quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam.

Báo cáo kiểm toán về các báo cáo tài chính của năm 2023 và 2024, đánh giá tính trung thực và hợp lý của các báo cáo tài chính, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Báo cáo kiểm toán tuân thủ đánh giá việc tuân thủ pháp luật, quy chế, quy định trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản và các nguồn lực khác của đơn vị được kiểm toán.

Báo cáo kiểm toán hoạt động đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản và các nguồn lực khác của đơn vị được kiểm toán.

5. Dự kiến thời gian bắt đầu kiểm toán: Kể từ ngày hợp đồng kiểm toán có hiệu lực.

6. Báo cáo và thời gian thực hiện

6.1. Các báo cáo phải nộp: Kết thúc thời gian kiểm toán, nhà thầu phải nộp cho Viện các báo cáo sau:

6.1.1. Đối với dịch vụ Kiểm toán Báo cáo tài chính

Báo cáo kiểm toán về các báo cáo tài chính của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh kiểm toán cho các năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2023 và 31/12/2024 bằng tiếng Việt.

Thư quản lý (nếu có) đề cập đến những vấn đề còn tồn tại trong hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống kế toán mà các kiểm toán viên đã phát hiện trong quá trình kiểm toán cùng các gợi ý về giải pháp hoàn thiện.

6.1.2. Đối với dịch vụ Soát xét tuân thủ

Báo cáo Soát xét sự tuân thủ quy định về quản lý tài chính của Nhà nước đối với các khoản thu chi bằng tiếng Việt, đưa ra các nhận xét về tính đầy đủ, hợp lý của chứng từ kế toán, các rủi ro liên quan đến doanh thu, chi phí cũng như thuế TNDN (nếu có) và tư vấn các giải pháp hoàn thiện (tư vấn về cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống quy trình kế toán, quy chế chi tiêu nội bộ, hệ thống tổ chức bộ máy công tác kế toán, quy trình công tác hoạch toán kế toán và các hệ thống khác phục vụ công tác quản trị...).

6.2. Thời gian thực hiện và tiến độ nộp báo cáo

Thời điểm bắt đầu cuộc kiểm toán có thể được thực hiện ngay hoặc không quá 05 ngày khi hợp đồng kiểm toán có hiệu lực.

Tiến độ nộp báo cáo: 30 ngày kể từ khi kết thúc cuộc kiểm toán.

6.3. Lưu giữ các tài liệu kiểm toán

Nhà thầu kiểm toán sẽ lưu các tài liệu và báo cáo kiểm toán của mình trong tối thiểu 10 năm tính từ ngày ban hành báo cáo (trừ khi có thông báo kéo dài thì thời gian lưu trữ các tài liệu này bằng văn bản từ các cơ quan có thẩm quyền. Nếu có bất kỳ tranh cãi gì về phát hiện kiểm toán, Nhà thầu kiểm toán có trách nhiệm liên hệ với các bên hữu quan để được hướng dẫn trước khi hủy các tài liệu này).

7. Trách nhiệm của đơn vị

Yêu cầu các đơn vị trực thuộc Viện phối hợp với Nhà thầu khi tiến hành soát xét quy trình kiểm soát nội bộ, kiểm tra báo cáo tài chính, khảo sát hiện trạng tại các đơn vị thuộc Viện (nếu có).

Hợp tác với Nhà thầu và tạo điều kiện đến mức tối đa cho Nhà thầu trong quá trình thực hiện công việc.

Thanh toán cho Nhà thầu toàn bộ giá trị hợp đồng theo đúng các quy định được thỏa thuận trong Hợp đồng.

Có trách nhiệm cử những nhân viên có đủ năng lực và chuyên môn phù hợp với từng công việc để làm việc với Nhà thầu.

Trao đổi và thống nhất trước khi quyết định các vấn đề quan trọng liên quan đến phạm vi công việc.

Phụ lục 02
MẪU BÁO GIÁ (ĐỂ NHÀ CUNG CẤP THAM KHẢO)

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 sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị y tế và các dịch vụ khác như sau:

1. Báo giá cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo dưỡng, kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị y tế và các dịch vụ khác.

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

2. Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ngày, kể từ ngày ... tháng ... năm ... [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 I – 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 thống 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.