

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Về việc tiếp nhận báo giá tham khảo làm cơ sở xây dựng Kế hoạch mua sắm:
Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài thành phố Đông Triều

Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều có nhu cầu tiếp nhận báo giá tham khảo làm cơ sở xây dựng kế hoạch mua sắm: Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều năm 2025 (Chi tiết phụ lục đính kèm).

1. Hồ sơ báo giá gồm:

- Hồ sơ (theo mẫu gửi kèm): 01 bộ, bản giấy có ký tên, đóng dấu đỏ (không chấp nhận bản đóng dấu treo). Đơn giá trong báo giá đã bao gồm tiền thuế, các chi phí khác.

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản photo).

2. Thời gian nhận báo giá:

Từ ngày 07/03/2025 đến hết ngày 17/03/2025.

Các báo giá gửi sau thời gian trên sẽ không được tiếp nhận.

3. Địa chỉ nhận báo giá:

- Báo giá bằng văn bản, gửi về Hội đồng mua sắm, sửa chữa Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều. Địa chỉ: Phường Đức Chính, thành phố Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh, Email: hoidongmuasamttytdt@gmail.com; Điện thoại: 0203.3870.061.

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Trong giờ hành chính (từ thứ 2 đến thứ 6).

- Đối với hồ sơ gửi qua đường bưu điện/chuyển phát: Được tính theo dấu của Bưu điện/đơn vị chuyển phát.

Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều xin trân trọng thông báo./. 

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- Sở Y tế QN (để đăng tải);
- Phòng KHNV (để đăng tải);
- Lưu.

GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Trường

PHỤ LỤC

(Kèm theo thư mời chào giá số 747/TEM-TTYT ngày 07/03/2025
của Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều)

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng năm 2025
1	Khu vực 1: Phòng khám, cấp cứu, phòng trưởng khoa, bác sĩ, điều dưỡng, nhân viên, phòng họp giao ban, trực, hành chính, buồng bệnh, nhà toilet, phòng tắm, kho, phòng thủ thuật, phòng phẫu thuật, phòng hồi sức tích cực, phòng thận nhân tạo/lọc máu, quầy làm thủ tục đăng ký khám bệnh, quầy thanh toán, các phòng kỹ thuật khoa chẩn đoán hình ảnh, các phòng kỹ thuật khoa xét nghiệm, nhà thuốc.	m ²	6.202
2	Khu vực 2: Sảnh, hành lang công cộng, thang bộ, thang máy, thang chờ, ban công, lối thoát.	m ²	5.455

1. Yêu cầu kỹ thuật

TT	ĐỊA ĐIỂM	TẦN SUẤT	YÊU CẦU THỰC HIỆN
1	Phòng hành chính, phòng nhân viên, phòng trực, phòng họp giao ban, phòng trưởng khoa, phòng bác sỹ, phòng điều dưỡng, kho.	- Phòng trực cấp cứu lưu: từ thứ 2 đến chủ nhật ngày 2 lần và khi cần. - Các khoa còn lại: từ thứ 2 đến chủ nhật ngày 1 lần và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch;
2	Khu Nhà B: Các buồng bệnh, các phòng khám, các phòng kỹ thuật khoa chẩn đoán hình ảnh, quầy làm thủ tục đăng ký khám bệnh, quầy thanh toán, kho, nhà thuốc, hành lang, thang chờ, sảnh, hành lang công cộng, cầu thang bộ, thang máy, ban công, lối thoát	- Các phòng khám, quầy đăng ký khoa khám bệnh, Nhà thuốc, kho khoa Dược: từ thứ 2 đến thứ 6 - ngày 2 lần và khi cần. - Các khoa còn lại: Từ thứ 2 đến thứ 6 - ngày 2 lần và khi cần. Ngày thứ 7, Chủ nhật ngày 1 lần và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch;
3	Khu nhà A: Sảnh, hành lang công cộng, thang bộ, thang máy, thang chờ, lối thoát	-Khoa Dược: Từ thứ 2 đến Chủ nhật - ngày 1 lần và khi cần. - Các khoa, phòng còn lại: Từ thứ 2 đến thứ 6 - ngày 1 lần và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch;
4	Nhà vệ sinh chung (Khu nhà A).	- Khoa Dược: Từ thứ 2 đến Chủ nhật – ngày 2 lần và khi cần. - Các khoa, phòng còn lại: Từ thứ 2 đến thứ 6 - ngày 2 lần và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch; - Lau lần 3 với dung dịch khử khuẩn
5	Phòng thủ thuật, Phòng đẻ, phòng Hồi sức sơ sinh, các phòng bệnh khoa cấp cứu – hồi sức tích cực và chống độc, phòng thận nhân tạo/lọc máu, khu vực phẫu thuật, phòng điều trị bỏng, các phòng kỹ thuật khoa xét nghiệm, phòng hậu phẫu, kho hàng bản, nơi cọ rửa dụng cụ.	- Khu vực phẫu thuật: Từ thứ 2 đến chủ nhật, thực hiện theo (Quyết định số 4290/QĐ-BYT ngày 15/10/2015. Về việc hướng dẫn vệ sinh môi trường bề mặt khu phẫu thuật). - Khoa cấp cứu – hồi sức tích cực và chống độc, khu vực cấp cứu lưu: Từ thứ 2 đến chủ nhật ngày 2 lần và khi cần. - Các khoa phòng còn lại: Từ thứ 2 đến thứ 6 -ngày 2 lần và khi cần. Ngày thứ 7, Chủ nhật ngày 1 lần và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch; - Lau lần 3 với dung dịch khử khuẩn.
6	Nhà vệ sinh chung, nhà vệ sinh các buồng bệnh (Khu nhà B).	Từ thứ 2 đến Chủ nhật- Ít nhất 3 lần/ngày và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch; - Lau lần 3 với dung dịch khử khuẩn.



7	Nhà vệ sinh nhân viên (Khu nhà B)	Từ thứ 2 đến Chủ nhật- Ít nhất 2 lần/ngày và khi cần.	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch; - Lau lần 3 với dung dịch khử khuẩn.
8	Tổng vệ sinh: Phòng bệnh, phòng thủ thuật, khu vực phẫu thuật, phòng chạy thận nhân tạo/lọc máu, phòng hồi sức sơ sinh, khu vực cấp cứu lưu, phòng hậu phẫu, phòng khám, các phòng kỹ thuật máy khoa chẩn đoán hình ảnh, các phòng kỹ thuật khoa xét nghiệm, quầy làm thủ tục đăng ký khám bệnh, quầy thanh toán, phòng hành chính, phòng giao ban, phòng trưởng khoa, phòng bác sĩ, phòng điều dưỡng, kho, nhà thuốc, hành lang, sảnh, trần, tường, cửa, cửa kính, rèm, chân tường, đèn, quạt, tủ.	1 tuần/lần	- Lau lần 1 với chất tẩy rửa và làm sạch (xà phòng); - Lau lần 2 với nước sạch; - Lau lần 3 với dung dịch khử khuẩn.
9	Thu gom, phân loại rác thải về nơi quy định của Trung tâm.	Ngày 2 lần và khi cần	- Thực hiện theo quy định thu gom, phân loại rác thải của Trung tâm.

2. Nhân lực: 15 người

- Các vị trí:

- + Tầng 1 khu vực cấp cứu lưu + khoa khám bệnh: 01 nhân lực;
- + Tầng 1 khu vực khoa chẩn đoán hình ảnh + cấp phát thuốc, kho khoa Dược: 01 nhân lực;
- + Tầng 2 khoa xét nghiệm: 01 nhân lực;
- + Tầng 2 khoa cấp cứu – Hồi sức tích cực và chống độc: 02 nhân lực;
- + Tầng 3 khoa Sản + khoa Nhi: 02 nhân lực;
- + Tầng 3 khoa Phẫu thuật Gây mê hồi sức: 01 nhân lực;
- + Tầng 4 khoa Ngoại: 01 nhân lực;
- + Tầng 4 khoa YHCT: 01 nhân lực;
- + Tầng 5 khoa Nội: 01 nhân lực;
- + Tầng 5 khoa RHM-M-TMH: 01 nhân lực;
- + Nhà điều hành và công vụ: 01 nhân lực;
- + Người thu gom rác thải: 01 nhân lực;
- + Người giám sát: 01 nhân lực.



(Mẫu báo giá kèm theo)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tên nhà cung cấp:
Địa chỉ:
Mã số thuế:
Số điện thoại:
Email:

BÁO GIÁ

Kính gửi: Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều
Địa chỉ: Phường Đức Chính, thành phố Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh.
Căn cứ vào Thư mời chào giá số /TM-TTYT ngày tháng năm 202 của Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều về việc ...
(Tên nhà cung cấp) xin gửi tới Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều bảng báo giá như sau:

STT	Tên dịch vụ	Mô tả dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (bao gồm tất cả chi phí cho dịch vụ liên quan) (VNĐ)	Thành tiền
1						
2						
.....						
	Tổng cộng					
Bảng chữ:						

- Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ngày, kể từ ngày ... tháng ... năm ...(lưu ý phù hợp với thời gian chào giá tại thư mời của Trung tâm Y tế thành phố Đông Triều).

- 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 của các hàng hóa 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 202

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
(Ký tên, đóng dấu)