

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các công ty, tổ chức cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp,
Bảo vệ cơ quan, Chăm sóc cây xanh

Viện Y học biển có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu, gói thầu: cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp, cung cấp dịch vụ bảo vệ cơ quan, cung cấp dịch vụ chăm sóc cây xanh năm 2025 - 2026, với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá:

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Y học biển
Địa chỉ: Số 21 đường Võ Nguyên Giáp, phường Kênh Dương, quận Lê Chân, thành phố Hải Phòng.
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:
- Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính, số điện thoại: 0225.3519687 (nhánh 100),
- Cách thức tiếp nhận báo giá:
- Nhận văn bản giấy trực tiếp tại địa chỉ: Văn thư, tầng 2, nhà A, Viện Y học biển
- Hoặc gửi file trực tiếp qua email: vinimam@vinimam.org.vn
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 14h ngày 10 tháng 12 năm 2024 đến trước 17h ngày 19 tháng 12 năm 2024.
- Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 120 ngày, kể từ ngày ghi trong báo giá.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Danh mục yêu cầu báo giá: (Chi tiết đính kèm tại Phụ lục 1)

Stt	Nội dung báo giá	ĐVT	Số lượng
1	Cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp	Tháng	24
2	Cung cấp dịch vụ bảo vệ cơ quan	Tháng	24
3	Cung cấp dịch vụ chăm sóc cây xanh	Tháng	24

2. Yêu cầu hồ sơ báo giá:

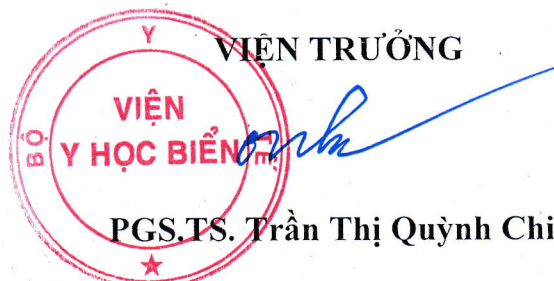
- Báo giá phải được người có thẩm quyền pháp lý ký và đóng dấu.
- Gửi kèm hồ sơ năng lực và giấy phép đăng ký kinh doanh có đóng dấu.

Lưu ý: Báo giá đã bao gồm thuế, phí lệ phí (nếu có), chi phí vận chuyển. Bên mua không phải trả bất kỳ một chi phí nào thêm.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Website của Viện Y học biển;
- Lưu: VT.



PHỤ LỤC BÁO GIÁ

(Kèm theo Công văn số 535/YHB-TCCB ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Viện Y học biển)

I. Cung cấp dịch vụ vệ sinh Viện Y học biển

Stt	Khu vực thực hiện	Nội dung yêu cầu
1	Khu văn phòng Viện và các khoa, phòng, các buồng bệnh nhân, khu phẫu thuật....	<p>1. Hàng ngày:</p> <ul style="list-style-type: none">- Làm sạch khu văn phòng và các khoa, phòng, các buồng bệnh nhân, khu phẫu thuật...- Làm vệ sinh tường ốp gạch men xung quanh phía trong phòng.- Làm sạch các loại cửa và cửa sổ.- Thu gom, vận chuyển và đổ rác.- Luôn luôn kiểm tra và làm sạch ngay khi thấy bẩn. <p>2. Hàng tuần:</p> <ul style="list-style-type: none">- Làm sạch các thiết bị như giường, tủ, bàn, ghế, lavabo ... <p>3. Định kỳ (01 tháng/lần): Quét mạng nhện tường trần hoặc lau quạt trần, quạt thông gió.</p> <p>4. Định kỳ (3 tháng/lần): Lau kính (không làm bên ngoài các tòa nhà) hoặc đánh sàn khu khám bệnh (lau kính hoặc đánh sàn xen kẽ nhau từng kỳ: kỳ này đánh sàn, kỳ sau lau kính)</p>
2	Khu vực nhà vệ sinh	<p>1. Hàng ngày:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cọ rửa, tẩy làm sạch các vết bẩn trên sàn.- Làm sạch các thiết bị vệ sinh như bồn cầu, bồn tiểu, bồn rửa tay...- Thu gom, vận chuyển và đổ rác.- Xịt thơm nhà vệ sinh.- Luôn luôn kiểm tra và làm sạch ngay khi thấy bẩn. Đảm bảo các nhà vệ sinh luôn sạch sẽ. <p>2. Định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Làm sạch toàn bộ khung cửa, kính nhà vệ sinh.
3	Khu vực hành lang, lối đi và cầu thang bộ, thang máy	<p>1. Hàng ngày:</p> <ul style="list-style-type: none">- Làm sạch sàn hành lang, cầu thang, lối đi.- Làm sạch lan can tay vịn cầu thang bộ và hành lang.- Lau kính các vách ngăn và hành lang (không làm bên ngoài các tòa nhà).- Thu gom vận chuyển đổ rác đúng quy định. <p>2. Định kỳ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lau quạt, ghế chờ, bình cứu hỏa, biển hướng dẫn v.v.- Lau kính (không làm bên ngoài các tòa nhà).
4	Khu vực khuôn viên ngoại cảnh	<p>Hàng ngày:</p> <ul style="list-style-type: none">- Quét sân, khuôn viên và lối đi.- Thu gom vận chuyển đổ rác đúng quy định.

5	Nội dung khác	Thu dọn vệ sinh, làm sạch khi có công việc phát sinh
---	---------------	--

II. Cung cấp dịch vụ bảo vệ cơ quan

STT	Khu vực thực hiện	Nội dung yêu cầu
1	Khu vực cổng chính	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Khu vực cổng chính + Lực lượng: 01 nhân viên + Thời gian làm việc: 24/24h + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo ANTT khu vực cổng và dọc hành lang bờ rào của viện, kiểm tra duy trì việc thực hiện nội quy quy định của viện. - Chỉ cho phép những người có phận sự vào ra khu vực viện. - Kiểm tra phát hiện các hành vi hủy hoại, trộm cắp tài sản của viện và các hành vi khác trái pháp luật xảy ra trong địa bàn bảo vệ. - Hướng dẫn bệnh nhân, người nhà của bệnh nhân vào các khu, khoa phòng. Yêu cầu các phương tiện đến bệnh viện phải đưa vào khu vực trông coi đảm bảo trật tự. - Đảm bảo trật tự công cộng trước khu vực cổng, duy trì không để hàng quán bày bán lấn chiếm khu vực cổng. - Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác. - Theo dõi giám sát camera, tuần tra kiểm soát phát hiện kịp thời các hành vi vi phạm để xử lý, không cho người mang tài sản của Viện ra khỏi cổng nếu không có đầy đủ giấy tờ cần thiết. * Ban đêm <ul style="list-style-type: none"> - Nhanh chóng hỗ trợ hướng dẫn cho bệnh nhân và người nhà đến cấp cứu đúng nơi quy định. - Phối hợp với các chốt xử lý các tình huống xảy ra, phát hiện ngăn chặn kịp thời các đối tượng đột nhập trái phép qua hàng rào. Hỗ trợ và đảm bảo an toàn cho nhà khách, nhà xe nhân viên và nơi gửi xe của khách.
2	Khu vực cổng phụ (cổng số 2)	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Khu vực cổng phụ, tuần tra khu vực xung quanh. + Lực lượng: 01 nhân viên + Thời gian làm việc: 24/24h + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo ANTT khu vực cổng trong phạm vi của bệnh viện, kiểm tra duy trì việc thực hiện nội quy quy định của bệnh viện. - Chỉ cho phép những người có phận sự vào ra khu vực viện. - Kiểm tra phát hiện các hành vi hủy hoại, trộm cắp tài sản của viện và các hành vi khác trái pháp luật xảy ra trong địa bàn bảo vệ. - Hướng dẫn bệnh nhân, người nhà của bệnh nhân vào các khu, khoa, phòng mà họ chưa biết. Yêu cầu các phương tiện đến bệnh viện phải đưa vào khu vực trông coi đảm bảo trật tự. - Đảm bảo trật tự công cộng trước khu vực cổng, duy trì không để hàng quán bày bán lấn chiếm khu vực cổng.

3	Khu vực cổng sau (cổng số 3)	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Đặt tại cổng sau và khu nhà xe nhân viên. + Lực lượng: 01 nhân viên + Thời gian làm việc: 24/24h + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an ninh trật tự khu vực cổng. - Mở cổng cho cán bộ nhân viên vào làm việc và đóng cổng khi hết giờ theo quy định của bệnh viện. - Trông coi phương tiện cho nhân viên đến làm việc. Khi cán bộ nhân viên đến ghi vé hướng dẫn đưa xe vào nhà xe của nhân viên và khi ra phải kiểm soát vé chặt chẽ tránh nhầm lẫn, mất vé. - Khi hết giờ mở cổng theo quy định khóa nhà xe và cổng phụ sau đó đi tuần toàn bộ khu vực phía sau bệnh viện. - Hỗ trợ các chốt khác nếu xảy ra mất trật tự trong các khoa, phòng.
4	Khu vực Cấp cứu và tòa nhà C	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Tuần tra khu vực phòng cấp cứu và tòa nhà C. + Lực lượng: 01 nhân viên. + Thời gian làm việc: 24/24h. + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Tăng cường tuần tra ở khu vực phòng cấp cứu, khu vực nhà C, đảm bảo an ninh trật tự các khu vực này và hướng dẫn bệnh nhân đến các nơi mà họ chưa biết. Phối hợp với các chốt khác giải quyết các vụ việc phức tạp và an ninh trật tự trong các khoa, phòng, chú ý các trường hợp bệnh nhân và người nhà bệnh nhân bức xúc mất trật tự. - Trong quá trình tuần tra chú ý phát hiện các đối tượng lợi dụng đột nhập trái phép vào viện để gây rối hoặc trộm cắp tài sản.
5	Khu vực sảnh nhà A và sảnh nhà B	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Đặt tại khu vực phòng khám và Tòa nhà A – B. + Lực lượng: 01 nhân viên. + Thời gian làm việc: 24/24h. + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo an ninh trật tự khu vực khám bệnh, hướng dẫn bệnh nhân đến khám bệnh đảm bảo trật tự không chen lấn xô đẩy. Khi đến phải thực hiện các nguyên tắc phòng chống dịch theo quy định (đeo khẩu trang, giữ khoảng cách). - Khi hết giờ khám bệnh tiến hành tuần tra toàn bộ khu vực tòa nhà A - B, phát hiện ngăn chặn các đối tượng lợi dụng vào các khoa phòng trộm cắp tài sản.
6	Khu vực điều trị nội trú	<ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi bảo vệ: Bảo vệ khu vực điều trị nội trú bao gồm các khoa nội trú tại các khu nhà A, B, C và D + Lực lượng: 01 nhân viên + Thời gian làm việc: 24/24h + Nhiệm vụ: <ul style="list-style-type: none"> - Tuần tra kiểm soát bảo vệ tuyệt đối an toàn cho khu vực điều trị nội trú



		<ul style="list-style-type: none"> - Chú ý phát hiện những đối tượng lợi dụng đột nhập vào các khoa, phòng trộm cắp tài sản của bệnh nhân và bệnh viện nhất là vào các thời điểm giờ nghỉ trưa, ban đêm. - Duy trì thực hiện nghiêm việc chăm, thăm bệnh nhân theo đúng quy định của bệnh viện nhất là trong thời kỳ khi có dịch bệnh truyền nhiễm. - Trong quá trình tuần tra kiểm soát nếu phát hiện các sự cố mất an toàn về điện, nước, phòng chống cháy nổ phải báo cáo ngay với viện để kịp thời khắc phục.
7	Ca trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đôn đốc nhân viên của tổ thực hiện tốt các nhiệm vụ đã nêu trong phương án. Quản lý toàn bộ quân số trong ca làm việc, phòng ngừa nhân viên vi phạm, chăm lo tốt đời sống, vật chất, tinh thần cho nhân viên trong ca, động viên khuyến khích kịp thời những đồng chí có thành tích xuất sắc trong công tác hoặc những đồng chí gia đình có hoàn cảnh khó khăn để họ yên tâm công tác. - Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo an toàn cho mục tiêu trước lãnh đạo Công ty, hàng ngày phải báo cáo tình hình của mục tiêu về văn phòng theo quy định. - Thường xuyên liên hệ, quan hệ với phía bệnh viện để giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác bảo vệ. - Sẵn sàng hỗ trợ cùng nhân viên giải quyết mọi sự việc xảy ra đồng thời báo cáo tình hình cho ban thanh tra, phòng nghiệp vụ bảo vệ và ban lãnh đạo hai bên công ty để xin ý kiến chỉ đạo giải quyết. - Kiểm tra đôn đốc duy trì nhân viên trong ca làm việc chú ý đảm bảo quân số trực, tác phong điều lệnh, vị trí trực. Trong quá trình tuần tra phải ghi nhật kí rõ ràng như: tình hình an ninh trật tự từng vị trí, thời gian địa điểm tuần tra vào sổ nhật kí tuần tra để lãnh đạo cơ quan chủ quản. - Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Công ty về chất lượng, hiệu quả công việc và các vấn đề liên quan đến an toàn Mục tiêu. - Tổng hợp báo cáo cụ thể và bàn giao cho ca sau khi hết ca trực. - Tổng số người làm việc tại các mục tiêu ít nhất là 14 nhân viên (chia 2 ca), đảm bảo có mặt tại tất cả các vị trí 24/24 h.

III. Cung cấp dịch vụ chăm sóc cây xanh

Stt	Khu vực thực hiện	Nội dung yêu cầu
1	Kiểm tra, chăm sóc, duy tu toàn bộ cây xanh trong khuôn viên và hàng cây sát bờ rào phía trước Viện Y học biển	<ul style="list-style-type: none"> + Tưới nước, chăm sóc cây, hoa, cỏ; + Cắt tỉa cành, uốn sửa, tạo dáng cây cảnh, bồn hoa, cây đường viên, thảm cỏ; + Cắt xén cỏ, nhổ cỏ dại, quét dọn cỏ; + Phun thuốc, bón phân thích hợp cho từng loại cây, cỏ; + Kiểm tra sâu, bệnh của cây và phun thuốc diệt sâu, bệnh (nếu có) và kịp thời điều trị.

		<ul style="list-style-type: none">+ Đảm bảo hệ thống cây xanh, cây cảnh của Viện luôn xanh tươi, gọn gàng, sạch đẹp.+ Trồng và chăm sóc các cây thay thế, bổ sung khi có yêu cầu.+ Phối hợp với phòng TCHC của Viện xây dựng phương án bảo vệ cây trước mùa mưa bão hàng năm.
--	--	---

