

SỞ Y TẾ TP.HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN UNG BƯỚU
Số: 2427/TB-BVUB

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 6 năm 2022

THÔNG BÁO MỜI BÁO GIÁ

Về việc cung cấp dịch vụ: Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật
Bệnh viện Ung Bướu Cơ Sở 2 Năm 2022-2023

Bệnh viện Ung Bướu có kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu “**Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu Cơ Sở 2 Năm 2022-2023**” theo danh mục đính kèm.


Kính mời các đơn vị quan tâm, có khả năng cung cấp báo giá theo mẫu báo giá đính kèm.

Đề nghị các đơn vị cung cấp gửi file excel và bản scan báo giá có đóng dấu theo mẫu đến địa chỉ email: hcbvub@gmail.com

Hồ sơ báo giá gửi trực tiếp về địa chỉ: Phòng Hành chính Quản trị, Bệnh viện Ung Bướu – Số 03, Nơ Trang Long, phường 7, quận Bình Thạnh, TP.HCM, bao gồm:

- Bảng báo giá có hiệu lực.
- Quyết định trúng thầu hoặc Thông báo trúng thầu, Hợp đồng trúng thầu còn hiệu lực đối với các gói thầu đã trúng thầu tại các cơ sở y tế (Nếu có).

Thời gian nhận báo giá: 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng thông báo trên website của Bệnh viện Ung Bướu

Trân trọng./. 

Nơi nhận:

- Các đơn vị có quan tâm;
- Lưu: VT./.

10. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC


BS. Lê Anh Tuấn

SỞ Y TẾ TP.HỒ CHÍ MINH
BỆNH VIỆN UNG BƯỚU

DANH MỤC DỊCH VỤ

(Đính kèm theo thông báo mời báo giá Số: 2427/TB-BVUB
ngày 22 tháng 6 năm 2022)

STT	Tên dịch vụ	Số lượng
01	Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu Cơ Sở 2 Năm 2022-2023	12 tháng

NỘI DUNG CHI TIẾT CÔNG VIỆC VẬN HÀNH

I. Phạm vi công việc:

a. Xây dựng kế hoạch vận hành:

- Sau một (01) tháng kể từ thời điểm tiếp quản công trình, nhà thầu sẽ nghiên cứu nguyên lý hoạt động của các hệ thống kỹ thuật, nhu cầu sử dụng của chủ sở hữu công trình và xây dựng kế hoạch vận hành phù hợp đáp ứng 03 tiêu chí: (1) an toàn; (2) tin cậy và (3) tiết kiệm năng lượng.

b. Kiểm tra các điều kiện vận hành:

- Ngoài việc kiểm tra các điều kiện về kỹ thuật đảm bảo vận hành, nhà thầu kiểm tra và đề xuất chủ đầu tư các điều kiện cần thiết khác để các hệ thống được vận hành như:
 - + Kiểm định.
 - + Bảo hiểm.
 - + Đăng ký với các cơ quan quản lý nhà nước.

c. Vận hành:

- Chịu trách nhiệm toàn bộ về việc vận hành hàng ngày các hệ thống kỹ thuật của Bệnh viện Ung Bướu Cơ sở 2; hỗ trợ, chỉ đạo và lập kế hoạch vận hành, bảo trì nhằm đạt được hiệu quả và thành công trong việc quản lý cũng như cung cấp dịch vụ vận hành các hệ thống kỹ thuật cho dự án.
- Khi vận hành, các hệ thống kỹ thuật đều được ghi nhật ký vận hành trong đó nêu rõ các thông số kỹ thuật, các vấn đề gặp phải trong ca vận hành, các đề xuất về bảo trì, sửa chữa.
- Ứng dụng phần mềm phục vụ vận hành đảm bảo các thông tin, thông số, sự cố và các vấn đề liên quan tới vận hành được cập nhật thường xuyên theo thời gian thực và bệnh viện có thể theo dõi, giám sát các hoạt động này từ xa. Phần mềm cần có các tính năng như:
 - + Giám sát việc thực hiện checklist hàng ngày của nhân viên vận hành.

- + Lưu trữ, hướng dẫn thực hiện các công việc nhân viên vận hành cần phải thực hiện tại mỗi vị trí.
 - + Lưu trữ/cập nhật lý lịch máy (Song song với lý lịch máy bằng sổ) thường xuyên.
 - + Trích xuất báo cáo tại thời điểm bất kỳ về hoạt động vận hành.
- Các hệ thống kỹ thuật của Bệnh viện mà nhà thầu sẽ vận hành bao gồm:
1. Hệ thống máy phát điện.
 2. Hệ thống thanh dẫn điện.
 3. Hệ thống điện.
 4. Hệ thống tủ điện trung thế.
 5. Hệ thống lưu điện.
 6. Hệ thống tủ điện phân phối.
 7. Hệ thống chống sét.
 8. Hệ thống âm thanh.
 9. Hệ thống phát số tự động.
 10. Hệ thống chuông gọi y tá.
 11. Hệ thống mạng – điện thoại.
 12. Hệ thống camera an ninh.
 13. Hệ thống kiểm soát ra vào.
 14. Hệ thống điều hòa không khí.
 15. Hệ thống máy lạnh chính xác.
 16. Hệ thống quạt hút, quạt tạo áp.
 17. Hệ thống thang máy, thang cuốn.
 18. Hệ thống quản lý tòa nhà.
 19. Hệ thống cấp thoát nước.
 20. Hệ thống chuyển mẫu bệnh phẩm.
 21. Hệ thống xử lý nước thải y tế.
 22. Xử lý nước thải sinh hoạt.
 23. Hệ thống báo cháy.
 24. Hệ thống chữa cháy.
 25. Hệ thống chữa cháy khí FM200.
 26. Hệ thống âm thanh công cộng.
 27. Hệ thống khí y tế.
 28. Hệ thống bơm cảnh quan.
 29. Hệ thống cửa kéo, cửa cuốn.
 30. Hệ thống xây dựng, kiến trúc.

d. Bảo trì sửa chữa:

- Theo thời gian, chức năng của các hệ thống kỹ thuật trong bệnh viện sẽ dần bị biến đổi, các thiết bị sẽ bị hao mòn và hư hỏng là điều tất yếu. Việc bảo trì định kỳ sẽ do các nhà thầu chuyên nghiệp thực hiện, nhà thầu cung cấp dịch vụ sửa chữa các sự cố hư hỏng, cô lập sự cố là chính. Một số công việc bảo trì sửa chữa do nhân viên kỹ thuật vận hành của nhà thầu thực hiện:

- + Thay bóng đèn, quạt hư hỏng.
- + Sửa vòi nước, bồn cầu, lavabo hư hỏng.
- + Sửa chữa cửa đi, cửa nhà vệ sinh.
- + Các hư hỏng nhỏ khác.

e. Xử lý sự cố:

- Trong quá trình vận hành kỹ thuật các sự cố xảy ra là điều không tránh khỏi nhà thầu phải có trách nhiệm nắm rõ hoạt động và cách xử lý các sự cố đơn giản, thông dụng để có thể xử lý kịp thời không gây xáo trộn công việc của các nhân viên và sinh hoạt của các bệnh nhân nội trú tại bệnh viện. Các sự cố cụ thể bao gồm:
 - + Cháy.
 - + Sự cố mất điện.
 - + Sự cố chập cháy do điện.
 - + Sự cố mất nước.
 - + Sự cố hỏng máy bơm nước sinh hoạt.
 - + Sự cố rò rỉ, tắc ống nước.
 - + Sự cố hệ thống điều hòa, thông gió.
 - + Sự cố hư hỏng hệ thống thiết bị PCCC.
 - + Sự cố hư hỏng hệ thống điện nhẹ.
 - + Sự cố kẹt thang máy.
 - + Sự cố tắc hồ đồ rác.

f. Quản lý nhà thầu bảo trì:

- Thông báo kế hoạch bảo trì định kỳ cho nhà thầu bảo trì và chủ đầu tư.
- Kiểm tra các điều kiện tiến hành bảo trì.
- Giám sát thực hiện bảo trì.
- Nghiệm thu công tác bảo trì.
- Báo cáo đánh giá nhà thầu bảo trì.

g. Báo cáo:

- Định kỳ tuần, tháng, quý, năm báo cáo Ban giám đốc bệnh viện kết quả vận hành bệnh viện. Các nội dung cơ bản cần có trong báo cáo gồm:
 - + Tóm tắt công tác vận hành các hệ thống kỹ thuật trong kỳ báo cáo.
 - + Số lỗi, sự cố kỹ thuật trong kỳ báo cáo.
 - + Các đề xuất, kiến nghị.
- Báo cáo đột xuất:
 - + Theo yêu cầu của bệnh viện (Báo trước ít nhất 03 ngày làm việc để nhà thầu chuẩn bị).

II. Mô tả công việc từng vị trí:

a. Kỹ sư trưởng:

- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7
 - + Buổi sáng: 7:30 – 11:30.
 - + Buổi chiều: 13:00 – 17:00.
- Mô tả chung:
 - + Vận hành các hệ thống kỹ thuật tại bệnh viện.
 - + Tiếp quản các hệ thống kỹ thuật của bệnh viện từ nhà thầu thi công, nhà thầu sửa chữa, bảo trì.
 - + Xây dựng kế hoạch vận hành, bảo trì sửa chữa các hệ thống kỹ thuật đảm bảo tiết kiệm năng lượng.
 - + Dự trù kinh phí vận hành, bảo trì sửa chữa các hệ thống kỹ thuật.
 - + Tổ chức vận hành, giám sát bảo trì, cải tạo sửa chữa các hệ thống kỹ thuật.
- Trách nhiệm:
 - + Tìm hiểu, khảo sát, nắm bắt các hệ thống kỹ thuật của bệnh viện.
 - + Tham gia quá trình T&C các hệ thống kỹ thuật cùng với Bệnh viện Ung Bướu và nhà thầu thi công lắp đặt liên quan.
 - + Lập danh-mục quản lý các hệ thống kỹ thuật.
 - + Nghiên cứu và góp ý các hồ sơ các hệ thống kỹ thuật trước khi tiếp nhận để quản lý - vận hành hệ thống.
 - + Lên kế hoạch phối hợp với Bệnh viện Ung Bướu để tiếp nhận quản lý - vận hành hệ thống kỹ thuật.
 - + Quản lý, phân công công việc cho nhân viên cấp dưới.
 - + Nắm bắt quy trình quản lý thi công và các quy định thi công.
 - + Nắm bắt các bản vẽ thiết kế cơ sở của từng phòng, ban (Bản vẽ As-built).
 - + Tham gia xây dựng quy trình và quy định việc kiểm tra/giám sát thi công, cải tạo, sửa chữa, bảo trì tại các khu vực trong bệnh viện.
 - + Lên kế hoạch đào tạo/huấn luyện nhân viên trong bộ phận và các bộ phận khác (Nếu cần).
 - + Cập nhật công nghệ mới, cải tiến kỹ thuật, đào tạo nhân viên quy trình mới.
 - + Lập ngân sách kỹ thuật và kiểm soát.
 - + Tổ chức lưu trữ hồ sơ khoa học và kỹ lưỡng.
 - + Đảm bảo hệ thống kỹ thuật vận hành hiệu quả, tiết kiệm.
 - + Đảm bảo an toàn lao động, PCCC, môi trường.
 - + Đảm bảo tính pháp lý của hệ thống kỹ thuật: Kiểm định, Giám sát môi trường, Chứng nhận PCCC,...
- Các nhiệm vụ chi tiết: Kỹ sư trưởng sẽ chịu trách nhiệm chính trong việc thực hiện, quản lý và giám sát các công việc bảo trì cho các thiết bị bên trong và bên ngoài

của bệnh viện, bao gồm điện, điện lạnh, bơm, làm nguội, cơ cấu, thẩm mỹ và những công việc bảo trì cần thiết khác nhằm bảo đảm bệnh viện luôn trong điều kiện tối ưu và hiệu quả mà không làm ảnh hưởng đến an toàn của cán bộ nhân viên và bệnh nhân. Công việc bao gồm:

- + Thiết lập và thực hiện theo đúng chỉ đạo và quy trình làm việc.
- + Hỗ trợ trong việc xét tuyển, phỏng vấn chuyên môn và tuyển các nhân viên kỹ thuật.
- + Huấn luyện, giám sát và chịu trách nhiệm cho công việc của mọi nhân viên kỹ thuật.
- + Xây dựng bảng kế hoạch và phân công công việc hàng tháng cho bộ phận kỹ thuật.
- + Chuẩn bị, quản lí, cập nhật và chỉnh sửa công tác phân công công việc hàng ngày, hàng tuần để đảm bảo thời gian làm việc linh hoạt dựa trên yêu cầu hoạt động của bệnh viện.
- + Bảo trì và vận hành hệ thống M&E trong bệnh viện.
- + Bảo trì tất cả hệ thống phân phối điện, nước, ga, v.v. nhằm đảm bảo hệ thống luôn trong điều kiện hoạt động tốt.
- + Bảo trì cơ cấu xây dựng, tiện ích và thẩm mỹ của bệnh viện.
- + Quản lý và chịu trách nhiệm đối với việc đào tạo huấn luyện trong bộ phận, nhằm đảm bảo luôn đáp ứng tiêu chuẩn hoạt động.
- + Ghi chép mức tiêu thụ điện, nước hàng tháng.
- + Đảm bảo phản hồi nhanh chóng đối với những yêu cầu dịch vụ từ cán bộ nhân viên và Ban giám đốc bệnh viện cho công việc sửa chữa hoặc thay thế thiết bị.
- + Hỗ trợ trong việc chuẩn bị báo cáo ngân sách bảo trì và chi phí vốn (Dự tính và quản lý chi phí cho các phụ tùng thiết bị...).
- + Quản lý và bảo quản hợp lý các phụ tùng, dụng cụ và thiết bị làm việc.
- + Chỉ đạo kiểm tra bệnh viện liên tục nhằm đảm bảo các vấn đề về PCCC có liên quan được tuân thủ chấp hành.
- + Bảo quản khu vực làm việc ngăn nắp, sạch sẽ và không nguy hiểm.
- + Thường xuyên xem xét hệ thống/quy trình hoạt động hiện tại và đề xuất phương án cải thiện đối với tiêu chuẩn dịch vụ tổng quát và những thay đổi theo đó.
- + Lưu trữ đầy đủ hồ sơ, bản vẽ liên quan đến tòa nhà theo hướng dẫn.
- + Thực hiện các công việc được giao bởi Ban giám đốc bệnh viện hoặc người được Ban giám đốc bệnh viện uỷ quyền.

b. Trợ lý Kỹ sư trưởng:

- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7
 - + Buổi sáng: 7:30 – 11:30.
 - + Buổi chiều: 13:00 – 17:00.

- Hỗ trợ Kỹ sư trưởng trong việc lập các kế hoạch, quy trình liên quan đến các hoạt động: Bảo trì/sửa chữa, kiểm tra An toàn PCCC & thực tập PCCC, đào tạo và huấn luyện nội bộ, xây dựng các hướng dẫn/biểu mẫu vận hành/bảo trì theo hệ thống quản lý chất lượng ISO.
 - + Xây dựng kế hoạch bảo trì các hệ thống thiết bị kỹ thuật và hạ tầng kiến trúc xây dựng của tòa nhà.
 - + Lập kế hoạch và phối hợp với các bộ phận liên quan (B phận hoạt động, Bảo vệ, Vệ sinh) triển khai thực hiện phương án tổ chức thực tập PCCC nội bộ.
 - + Tổ chức hướng dẫn vận hành các hệ thống thiết bị kỹ thuật dựa theo các hướng dẫn vận hành.
 - + Triển khai thực hiện đào tạo nội bộ công việc trực ca cho các nhân viên kỹ thuật mới.
 - + Soạn thảo, sửa đổi, cập nhật các quy trình/hướng dẫn/biểu mẫu vận hành/bảo trì các hệ thống kỹ thuật tòa nhà.
- Triển khai, giám sát và báo cáo việc thực hiện: Vận hành/bảo trì/sửa chữa của bộ phận và các nhà thầu, các công tác an toàn PCCC - an toàn lao động và vệ sinh môi trường tại tòa nhà.
 - + Phân công thực hiện công việc bảo trì/sửa chữa các hệ thống thiết bị kỹ thuật, hạ tầng kiến trúc xây dựng theo kế hoạch. Giám sát theo dõi việc thực hiện kế hoạch bảo trì/sửa chữa.
 - + Phân công thực hiện việc kiểm tra/giám sát các nhà thầu thực hiện công tác bảo trì/sửa chữa/cải tạo nâng cấp các hệ thống kỹ thuật, hạ tầng kiến trúc của tòa nhà theo hợp đồng.
 - + Phân công việc ghi chỉ số điện, nước, nhiên liệu. Kiểm tra chỉ số tiêu thụ điện, nước, nhiên liệu hàng tháng của tòa nhà.
 - + Tập hợp, kiểm tra các phiếu ghi thông số hoạt động hệ thống, phiếu thực hiện bảo trì/sửa chữa của các hệ thống thiết bị kỹ thuật trước khi chuyển Trưởng bộ phận xem xét.
 - + Cập nhật lý lịch thiết bị sau khi sửa chữa và bảo trì.
 - + Phối hợp triển khai tổng diễn tập PCCC hàng năm của tòa nhà.
 - + Phối hợp với cán bộ Sở công an PCCC trong việc kiểm tra an toàn PCCC định kỳ.
 - + Triển khai, giám sát thực hiện kiểm tra định kỳ các hệ thống thiết bị PCCC bên trong tòa nhà (Hệ thống báo cháy, hệ thống loa thông báo, hệ thống chữa cháy tang cuộn vòi, hệ thống chữa cháy vách tường, bình chữa cháy cầm tay...).

- + Tham gia tự kiểm tra định kỳ, An toàn phòng chống cháy nổ, An toàn – Vệ sinh lao động tại các khu vực của tòa nhà.
- Kiểm soát thi công của Nhà thầu phụ tại tòa nhà.
 - + Lập bảng thống kê các hệ thống thiết bị trong các khu vực Khách thuê tại tòa nhà để thực hiện công tác bàn giao và giao nhận.
 - + Xem xét các bản vẽ kỹ thuật của Khách thuê thực hiện trang trí/sửa chữa nội thất tại tòa nhà và tư vấn góp ý cho Kỹ sư trưởng phê duyệt.
 - + Ký duyệt giấy phép thi công và tham gia kiểm tra, giám sát Nhà thầu.
- Thực hiện các công việc văn thư lưu trữ, hành chính.
 - + Xem xét, đóng góp ý kiến trong việc đề xuất cho các nhân viên của bộ phận kỹ thuật tham gia các khóa huấn luyện nâng cao trình độ chuyên môn, An toàn – Vệ sinh lao động...
 - + Thực hiện công tác quản lý, xử lý hồ sơ, tài liệu văn bản của bộ phận Kỹ thuật (Đề xuất, thanh toán...).
 - + Tiếp nhận, triển khai xử lý các thông tin từ các bộ phận khác thuộc Ban quản lý tòa nhà liên quan đến các vấn đề kỹ thuật.

c. Tổ trưởng kỹ thuật:

- Thời gian làm việc: Từ thứ 2 đến thứ 7. Được tổ chức làm việc theo 02 ca, cụ thể:
 - + Ca sáng: 6:00 – 14:00.
 - + Ca chiều: 14:00 – 22:00.
- Chịu trách nhiệm ghi nhận, sắp xếp, tổ chức thực hiện các công việc của bộ phận kỹ thuật.
- Thực hiện tất cả các công việc được phân công từ Trợ lý Kỹ sư trưởng.
- Tổ chức ghi nhận các thông số kỹ thuật của thiết bị.
- Đọc và phân tích các thông số kỹ thuật được ghi nhận hàng ngày đồng thời kiểm soát luôn tình trạng của các thiết bị.
- Nhận thông tin từ các khoa, phòng, để kịp thời sắp xếp giải quyết các vấn đề kỹ thuật xảy ra trong giờ làm việc chính thức.
- Lưu trữ một cách có hệ thống đầy đủ các tài liệu thông tin liên quan đến hệ thống kỹ thuật của bệnh viện.
- Gửi báo cáo định kỳ hoặc đột xuất cho Trợ lý Kỹ sư trưởng khi tình trạng kỹ thuật vượt quá khả năng giải quyết của mình.
- Phối hợp với bảo vệ và tự tổ chức triển khai trong bộ phận kỹ thuật khi có các trường hợp khẩn cấp như báo động cháy, động đất, thang máy kẹt mất điện, ống nứt bể, các sự cố kỹ thuật xảy ra trong suốt quá trình vận hành.

- Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu của Trợ lý Kỹ sư trưởng. Kiểm tra vận hành các thiết bị, lên kế hoạch công việc hàng ngày, truyền đạt những thông tin từ Trợ lý Kỹ sư trưởng xuống nhân viên.
- Theo dõi điện, nước tiêu thụ hàng ngày, theo dõi sổ nhật ký ghi lại mọi yêu cầu sửa chữa của khách hàng hoặc chỉ thị của Phòng Hành chính quản trị. Đảm bảo áp dụng và tuân thủ các quy tắc, quy định về phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động trong quá trình thực hiện công việc.
- Thực hiện bảo trì các thiết bị, bảo trì hệ thống kỹ thuật của bệnh viện: Dưới sự phân công của Kỹ sư trưởng hoặc Trợ lý Kỹ sư trưởng, tổ trưởng bảo trì phải lên kế hoạch tiến hành cũng như chuẩn bị các vật tư cần thiết và giám sát nhân viên thực hiện.

d. Nhân viên kỹ thuật:

- Thời gian làm việc: 24/7 – Tất cả các ngày trong tuần, bao gồm Chủ nhật và ngày Lễ. Được tổ chức làm việc thành 03 ca, cụ thể:
 - + Ca sáng: 6:00 – 14:00.
 - + Ca chiều: 14:00 – 22:00.
 - + Ca tối: 22:00 – 6:00.
- Thực hiện các công việc về Cơ - Điện được giao và tham gia kết hợp giải quyết, hoàn thành các công việc liên quan đến chuyên môn của mình.
- Thành thạo với công việc vận hành các máy móc chuyên dùng cho nhà cao tầng và bảo đảm nó hoạt động bình thường.
- Tham gia, xử lý bất cứ báo động cháy nào xảy ra.
- Báo cáo, đề xuất phương án xử lý lên cấp trên khi thấy có thiết bị vận hành không bình thường, các hư hỏng, lỗi, vận hành kém hiệu quả của thiết bị trong phạm vi mình được giao trách nhiệm theo dõi.
- Có khả năng thay mặt cấp trên của mình làm công việc giám sát việc sửa chữa – bảo trì thiết bị cơ điện được thực hiện bởi nhà thầu.
- Trong trường hợp khẩn, cần thiết có thể thực hiện một số việc ngoài lĩnh vực chuyên môn của mình.
- Hiểu rõ các nội quy, quy định an toàn lao động và thực hiện nghiêm túc.
- Có ý thức và thực hiện công tác vệ sinh khu vực làm việc sau khi hoàn thành.
- Luôn giữ vệ bề ngoài tươm tất, vệ sinh, đặc biệt khi tiếp xúc với khách hàng.