

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 5 năm 2026

## **YÊU CẦU BÁO GIÁ**

Gói thầu: Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu  
Cơ sở 2 năm 2026-2028

Kính gửi: Các đơn vị/Nhà cung cấp

Bệnh viện Ung Bướu có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu Cơ sở 2 năm 2026-2028 theo nội dung như sau:

### **I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá**

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Ung Bướu. Địa chỉ: số 12 đường 400, phường Tăng Nhơn Phú, Thành phố Hồ Chí Minh

2. Thành phần hồ sơ:

- Báo giá có ký và đóng dấu của đơn vị
- Hồ sơ năng lực nhà thầu (nếu có)
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày phát hành

3. Thông tin liên hệ:

- Họ tên: Đinh Văn Nghĩa
- Chức vụ: Chuyên viên – Phòng Hành chính quản trị
- Số điện thoại: 0934097294
- Địa chỉ email: baogiahcqt@gmail.com

4. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Bản giấy nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Hành chính quản trị (lầu 3) – Bệnh viện Ung Bướu. Địa chỉ: số 12 đường 400, phường Tăng Nhơn Phú, Thành phố Hồ Chí Minh
- Đồng thời, nhà cung cấp gửi bản mềm báo giá và năng lực nhà thầu (nếu có) qua email: baogiahcqt@gmail.com

5. Thời hạn tiếp nhận báo giá: kể từ ngày đăng yêu cầu báo giá đến trước 16 giờ 00 phút, ngày 15 tháng 6 năm 2026

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.





## II. Nội dung yêu cầu báo giá

Cung cấp bảng báo giá có hiệu lực của gói Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu Cơ sở 2 năm 2026-2028 với nội dung, khối lượng công việc đính kèm.

Trân trọng./.

### Nơi nhận:

- Các đơn vị có quan tâm;
- Lưu: HCQT (ĐVN).

**GIÁM ĐỐC**



**Diệp Bảo Tuấn**



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

**DANH MỤC GÓI THẦU:**  
**Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu**  
**Cơ sở 2 năm 2026-2028**

(Đính kèm theo yêu cầu báo giá ngày 29 tháng 5 năm 2026)

Mô tả dịch vụ	Đơn vị	Số lượng
<p>Dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện Ung Bướu Cơ sở 2 năm 2026 – 2028, bao gồm các hệ thống kỹ thuật như sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hệ thống máy phát điện</li> <li>2) Hệ thống thanh dẫn điện (busway)</li> <li>3) Hệ thống điện</li> <li>4) Hệ thống tủ điện trung thế</li> <li>5) Hệ thống bộ lưu điện (UPS)</li> <li>6) Hệ thống tủ điện phân phối (MSB)</li> <li>7) Hệ thống chống sét</li> <li>8) Hệ thống máy biến áp</li> <li>9) Hệ thống phát số tự động</li> <li>10) Hệ thống chuông gọi y tá</li> <li>11) Hệ thống mạng – điện thoại</li> <li>12) Hệ thống camera an ninh</li> <li>13) Hệ thống kiểm soát cửa ra vào (Access Control)</li> <li>14) Hệ thống điều hòa thông gió (HVAC)</li> <li>15) Hệ thống máy lạnh chính xác</li> <li>16) Hệ thống quạt hút, quạt tạo áp</li> <li>17) Hệ thống thang máy, thang cuốn</li> <li>18) Hệ thống quản lý Bệnh viện (BMS)</li> <li>19) Hệ thống cấp thoát nước</li> <li>20) Hệ thống chuyển mẫu bệnh phẩm</li> <li>21) Hệ thống xử lý nước thải y tế</li> <li>22) Hệ thống xử lý nước thải sinh hoạt</li> </ol>	Tháng	24

Mô tả dịch vụ	Đơn vị	Số lượng
23) Hệ thống báo cháy		
24) Hệ thống chữa cháy		
25) Hệ thống chữa cháy khí FM200		
26) Hệ thống âm thanh công cộng (PA)		
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		
31) Và các hệ thống kỹ thuật khác (nếu có)		

## I. Trách nhiệm:

### 1. Trách nhiệm chính:

- ❖ Xây dựng kế hoạch vận hành các hệ thống kỹ thuật.
- ❖ Vận hành các hệ thống kỹ thuật của Bệnh viện đảm bảo:
  - ✓ An toàn
  - ✓ Hiệu quả (tiết kiệm chi phí điện, nước)
  - ✓ Bền vững.
- ❖ Sửa chữa & bảo trì định kỳ (các công việc không thuộc phạm vi của nhà thầu bảo trì định kỳ)
  - ✓ Các hư hỏng nhỏ trong quá trình vận hành: thay đèn, quạt, vòi nước, lavabo, thất lạc hộp chuyển mẫu bệnh phẩm, chuông báo gọi y tá, khí của hệ thống khí y tế, ...
  - ✓ Bảo trì tủ điện tầng
  - ✓ Cô lập & xử lý các sự cố: thang máy, PCCC, rò rỉ nước máy lạnh, ...
- ❖ Giám sát các nhà thầu tham gia thực hiện bảo trì, cải tạo, sửa chữa các hệ thống kỹ thuật:
  - ✓ Thông báo kế hoạch bảo trì
  - ✓ Kiểm tra các điều kiện tiến hành
  - ✓ Giám sát thực hiện bảo trì
  - ✓ Nghiệm thu công tác bảo trì
  - ✓ Báo cáo và đánh giá nhà thầu.
- ❖ Quản lý thông tin tài sản:
  - ✓ Quản lý thông tin các hệ thống kỹ thuật, thiết bị cơ điện lạnh.
  - ✓ Quản lý tình trạng các hệ thống kỹ thuật, thiết bị cơ điện lạnh: thời gian bảo trì, sửa chữa, cải tạo, đơn vị và cá nhân thực hiện, đơn vị và cá nhân giám sát, tình trạng hệ thống kỹ thuật, thiết bị.

### 2. Các công việc khác:

- ❖ Quản lý chung:

- ✓ Thiết lập các quy trình và các chính sách có liên quan đến hoạt động của bộ phận vận hành kỹ thuật Bệnh viện.
  - ✓ Hỗ trợ các bộ phận trong dự án trong các hoạt động liên quan đến việc vận hành, sử dụng các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện.
  - ✓ Đại diện cho Bệnh viện để làm việc với nhà chức trách về những vấn đề liên quan đến công tác quản lý chung khi được yêu cầu: PCCC, xử lý nước thải, an toàn lao động v.v.
  - ✓ Đảm bảo rằng các báo cáo quản lý hàng tháng/ quý/ năm được lập và đệ trình đúng hạn.
  - ✓ Quản lý, theo dõi các hồ sơ chứng từ liên quan đến bảo hiểm của Bệnh viện, trang thiết bị và máy móc chuyên dụng. Tư vấn kịp thời cho Bệnh viện về việc gia hạn các hợp đồng bảo hiểm và các loại hình bảo hiểm nên mua.
  - ✓ Hàng tháng, tổ chức họp về công tác vận hành và gửi biên bản họp về văn phòng chính Nhà thầu để theo dõi và ra những chỉ thị điều chỉnh, bổ sung ... (nếu cần).
  - ✓ Quản lý các vấn đề liên quan đến người sử dụng các hệ thống kỹ thuật Bệnh viện.
  - ✓ Đảm bảo tất cả người sử dụng Bệnh viện tuân thủ và thực hiện các nghĩa vụ của mình, bao gồm cả việc tuân thủ nội quy của Bệnh viện.
  - ✓ Đảm bảo giải quyết mọi yêu cầu / nhu cầu / khiếu nại nhận được từ người sử dụng Bệnh viện đúng quy trình của Nhà thầu và ghi chép mọi yêu cầu/ nhu cầu / khiếu nại của người sử dụng Bệnh viện trong hồ sơ.
- ❖ **Nhân sự:**
- ✓ Đảm bảo các nhân sự có bằng cấp, chứng chỉ theo đúng quy định, nhất là các nhân sự chủ chốt.
  - ✓ Tuyển dụng, đào tạo và huấn luyện nhân viên theo quy định của Nhà thầu.
  - ✓ Hàng tháng Nhà thầu và Bệnh viện sẽ cùng đánh giá nhân viên nhằm chỉnh sửa kịp thời cũng như đề xuất phương hướng giải quyết.
  - ✓ Đề xuất thăng chức, tăng lương, kỷ luật, sa thải nhân viên theo đúng quy định của luật pháp Việt Nam.
  - ✓ Định hướng nhân viên.
  - ✓ Quản lý Bệnh viện có trách nhiệm tạo ra một môi trường làm việc công bằng, văn minh, lịch sự với cho toàn bộ đội ngũ nhân viên phòng quản lý.
- ❖ **Nhà thầu**
- ✓ Giám sát các nhà thầu phụ để đảm bảo họ cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho Bệnh viện một cách chuyên nghiệp và tuân theo các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng dịch vụ.
  - ✓ Đảm bảo nhà thầu thực hiện hoàn thành tốt những hạng mục trong bảng danh mục kiểm tra hàng ngày.
  - ✓ Thiết lập, cập nhật các quy trình làm việc của nhà thầu phụ.
  - ✓ Đánh giá nhà thầu theo định kỳ do Nhà thầu quy định.
- ❖ **Quản lý cơ sở vật chất**

- ✓ Giám sát và thực hiện công tác kiểm tra thường kỳ cho dự án Bệnh viện Ung Bướu – cơ sở 2, đề xuất với Bệnh viện các công việc cần thực hiện.
- ✓ Đảm bảo mọi công việc sửa chữa, bảo trì thường kỳ, dịch vụ thực hiện cho dự án theo đúng hợp đồng dịch vụ đã được ký kết.
- ✓ Xác nhận bằng văn bản việc nhà thầu / đơn vị chuyên môn hoàn tất công việc của họ và nhanh chóng đưa ra khuyến nghị về thanh toán.
- ✓ Tuân thủ mọi thông báo hay yêu cầu do các cơ quan nhà nước, các cấp thẩm quyền có liên quan ban hành, và phối hợp với họ trong mọi công việc kiểm tra, kiểm định do các cơ quan, tổ chức này yêu cầu.
- ✓ Kiểm tra đột xuất công tác an ninh cho dự án và đảm bảo đội ngũ bảo vệ làm tròn trách vụ của họ.

#### ❖ Quản lý hành chính

- ✓ Xử lý các khiếu nại, thắc mắc và đề xuất của cán bộ nhân viên, khách hàng.
- ✓ Quản lý và duy trì đầy đủ sổ sách ghi chép và hồ sơ về thư từ trao đổi, các văn kiện và tài liệu liên quan đến dự án.
- ✓ Triệu tập và tham dự mọi cuộc họp chính thức cũng như lập và gửi cho các bên liên quan biên bản họp, báo cáo kế toán hàng tháng và các giấy tờ khác liên quan đến nội dung họp.
- ✓ Chuẩn bị và lưu trữ các biên bản họp cũng như các văn bản nghị quyết để gửi CĐT và các cấp có thẩm quyền khi có yêu cầu.
- ✓ Tư vấn cho CĐT và thực thi các biện pháp trong trường hợp cần buộc cán bộ nhân viên hay bất kỳ người nào tại dự án thực hiện đúng nội quy Bệnh viện.

#### ❖ Quản lý tài chính – kế toán

- ✓ Lập và đệ trình ngân sách phục vụ vận hành và bảo trì các hệ thống kỹ thuật hàng năm.
- ✓ Kiểm soát chặt chẽ chi phí của dự án và nỗ lực tránh các khoản chi ngoài so với Ngân Sách Hoạt động đã được duyệt.

#### ❖ Báo cáo quản lý

- ✓ Lập báo cáo tháng gửi cho Bệnh viện chậm nhất là vào ngày mùng 07 của tháng tiếp theo.
- ✓ Báo cáo quý gửi cho Bệnh viện chậm nhất là vào ngày 15 của tháng đầu tiên của Quý tiếp theo.
- ✓ Báo cáo năm gửi cho Bệnh viện chậm nhất là vào ngày 31 tháng Giêng của Năm tiếp theo
- ✓ Các loại báo cáo:
  - Báo cáo vận hành: tuần, tháng, quý, năm
  - Báo cáo đột xuất: khi có sự cố, theo yêu cầu của CĐT.

## II. Phạm vi công việc cụ thể:

### 1. Phạm vi công việc:

- a) Quản lý vận hành hạ tầng kỹ thuật bao gồm các tòa nhà sau: