

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỒ SƠ MỜI THẦU

**Gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh
tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên**

Chủ đầu tư/Bên mời thầu:

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BỆNH VIỆN TNH
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG LỰA CHỌN NHÀ THẦU**



Ths. Lê Thị Thúy An

Thái Nguyên, tháng 06 năm 2026

HỒ SƠ MỜI THẦU

Nội dung	Thông tin
Tên gói thầu	Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên
Dự án/Gói dịch vụ	Lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh cho hệ thống bệnh viện TNH
Phạm vi thực hiện	HM01 - Bệnh viện TNH Phổ Yên; HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên
Phát hành ngày	25/06/2026
Ban hành kèm theo Quyết định	Số 1658/QĐ-TNH ngày 25/06/26 của Chủ tịch Hội đồng lựa chọn nhà thầu
Loại tài liệu	Hồ sơ mời thầu phát hành cho nhà thầu



MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt	4
Từ ngữ viết tắt	5
Hướng dẫn sắp xếp tài liệu trong Hồ sơ dự thầu	6
PHẦN A - THÔNG TIN MỜI THẦU	7
Chương I. Thông báo mời thầu	7
Chương II. Thông tin chung về gói thầu	8
PHẦN B - THỦ TỤC ĐẤU THẦU, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ BIỂU MẪU DỰ THẦU.....	9
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu.....	9
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu	14
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT	16
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	20
PHẦN C - YÊU CẦU VỀ PHẠM VI VÀ TIÊU CHUẨN DỊCH VỤ.....	35
Chương V. Phạm vi cung cấp dịch vụ.....	35
Chương VI. Yêu cầu kỹ thuật và tiêu chuẩn dịch vụ	39
Chương VII. KPI và chế tài chất lượng.....	43
PHẦN D - ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG.....	45
Chương VIII. Điều kiện chung của hợp đồng	45
Chương IX. Điều kiện cụ thể của hợp đồng.....	48
Chương X. Biểu mẫu hợp đồng.....	50
PHỤ LỤC THÔNG TIN HIỆN TRẠNG 02 BỆNH VIỆN	56
I. Thông tin tổng quan 02 bệnh viện	56
II. Thông tin chi tiết HM01 - Bệnh viện TNH Phở Yên	57
III. Thông tin chi tiết HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên	61

MÔ TẢ TÓM TẮT

Hồ sơ mời thầu này được lập để lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Bệnh viện TNH Phổ Yên (HM01) và Bệnh viện TNH Việt Yên (HM02). Hồ sơ được trình bày giúp nhà thầu dễ theo dõi, dễ chuẩn bị hồ sơ và giúp Bên mời thầu đánh giá thống nhất.

Phần	Tên phần	Nội dung chính
Phần A	Thông tin mời thầu	Cung cấp thông tin cơ bản về gói thầu, hạng mục, hình thức lựa chọn nhà thầu, nguyên tắc tham dự và đầu mối liên hệ.
Phần B	Thủ tục đấu thầu, tiêu chuẩn đánh giá và biểu mẫu dự thầu	Hướng dẫn nhà thầu chuẩn bị HSDT; quy định bảng dữ liệu đấu thầu, tiêu chuẩn đánh giá và các biểu mẫu cần hoàn thiện.
Phần C	Yêu cầu về phạm vi và tiêu chuẩn dịch vụ	Quy định phạm vi dịch vụ, tiêu chuẩn đầu ra, nhân sự, hóa chất, thiết bị, KSNK, KPI và các nội dung vận hành.
Phần D	Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng	Quy định điều kiện hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán, chế tài, bồi thường và các mẫu triển khai hợp đồng.
Phụ lục	Thông tin hiện trạng 02 bệnh viện	Cung cấp thông tin chi tiết về quy mô, mặt bằng, nhân sự, giờ làm việc, hệ thống rác, hóa chất tham khảo và các yêu cầu vận hành đặc biệt tại từng bệnh viện.

Lưu ý: chi tiết về nhân sự, đào tạo, hóa chất, lịch trực, checklist sẽ được thống nhất bằng văn bản trước khi triển khai đối với nhà thầu trúng thầu.

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Từ viết tắt	Diễn giải
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
HSĐXKT	Hồ sơ đề xuất kỹ thuật
HSĐXTC	Hồ sơ đề xuất tài chính
KPI	Chỉ số đánh giá chất lượng dịch vụ
SLA	Cam kết mức độ dịch vụ/thời gian phản hồi
KSNK	Kiểm soát nhiễm khuẩn
ATLĐ	An toàn lao động
PCCC	Phòng cháy, chữa cháy
PPE	Trang bị bảo hộ cá nhân
MSDS	Bảng dữ liệu an toàn hóa chất
NT	Nhà thầu
BV	Bệnh viện
NV VS	Nhân viên vệ sinh
HM01	Hạng mục Bệnh viện TNH Phổ Yên
HM02	Hạng mục Bệnh viện TNH Việt Yên
VND	Đồng Việt Nam
TT	Thông tư
ICT	Đội ngũ chuyên nghiệp về làm sạch cơ sở y tế

HƯỚNG DẪN SẮP XẾP TÀI LIỆU TRONG HỒ SƠ DỰ THẦU

Để thuận lợi cho việc tiếp nhận, kiểm tra và đánh giá HSDT, nhà thầu sắp xếp tài liệu theo thứ tự dưới đây. Nhà thầu có thể trình bày tài liệu tương đương theo hệ thống quản lý nội bộ của mình, nhưng phải bảo đảm đầy đủ các nội dung tối thiểu để Bên mời thầu có căn cứ đánh giá.

HSDT được đóng thành 01 bộ hồ sơ. Trong bộ hồ sơ, nhà thầu tách rõ các phần hành chính - pháp lý, năng lực - kinh nghiệm, đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính bằng bìa phân cách hoặc mục lục nội bộ.

Quyển/Phần	Nhóm tài liệu	Thành phần chính
I	Hồ sơ hành chính - pháp lý	Đơn dự thầu; giấy đăng ký doanh nghiệp; giấy ủy quyền (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu (nếu HSMT yêu cầu).
II	Hồ sơ năng lực - kinh nghiệm	Kê khai thông tin nhà thầu; hợp đồng tương tự; tài liệu tài chính cơ bản; cam kết thực hiện dịch vụ.
III	Hồ sơ đề xuất kỹ thuật	Thuyết minh phương án tổ chức dịch vụ; nhân sự, ca kíp, giám sát; công việc, tần suất, tiêu chuẩn đầu ra; thiết bị, dụng cụ, hóa chất; đào tạo, kiểm soát chất lượng, KPI.
IV	Hồ sơ đề xuất tài chính	Bảng tổng hợp giá dự thầu theo từng hạng mục; thư giảm giá (nếu có); các tài liệu giải thích giá (nếu nhà thầu thấy cần thiết).

Lưu ý: Không yêu cầu nhà thầu nộp ngay hồ sơ chi tiết của toàn bộ công nhân trong HSDT. Danh sách nhân sự triển khai, hồ sơ sức khỏe, đào tạo, thẻ tên, đồng phục, tài liệu hóa chất chi tiết sẽ được nhà thầu trúng thầu hoàn thiện chậm nhất 30 ngày kể từ ngày triển khai dịch vụ.

PHẦN A

THÔNG TIN MỜI THẦU

Chương I. Thông báo mời thầu

Bên mời thầu trân trọng mời các nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm và quan tâm tham dự gói thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên. Nhà thầu nghiên cứu kỹ HSMT, chuẩn bị HSDT theo đúng yêu cầu và nộp trước thời điểm đóng thầu.

STT	Nội dung	Thông tin
1	Tên gói thầu	Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên
2	Chủ đầu tư/Bên mời thầu	CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BỆNH VIỆN TNH
3	Địa điểm thực hiện	HM01 - Bệnh viện TNH Phổ Yên HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên
4	Hình thức lựa chọn	Chào hàng cạnh tranh theo quy định của Luật Đấu thầu có điều chỉnh theo các yêu cầu và quy định nội bộ của Tập đoàn về việc lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ.
5	Phương thức	Một giai đoạn, một túi hồ sơ
6	Loại hợp đồng	Trọn gói theo tháng
7	Thời gian thực hiện	12 tháng kể từ ngày ký Hợp đồng, có thể gia hạn theo kết quả thực hiện công việc và thỏa thuận của các bên
8	Hạng mục tham dự	Nhà thầu được tham dự HM01, HM02 hoặc cả hai hạng mục
9	Nguyên tắc đánh giá	Đánh giá độc lập theo từng hạng mục
10	Thời điểm phát hành HSMT	25/06/2026
11	Hạn cuối nhận câu hỏi làm rõ HSMT	Trước 16:00 ngày 29/06/2026
12	Thời điểm đóng thầu	12:00 ngày 30/06/2026
13	Thời điểm mở thầu	14:00 ngày 30/06/2026
14	Dự kiến chấm thầu, đàm phán và công bố kết quả lựa chọn nhà thầu	Chấm thầu: 14:00 ngày 30/06/2026 Đàm phán và công bố kết quả: Trước 17:00 ngày 30/06/2026

Chương II. Thông tin chung về gói thầu

Gói thầu nhằm lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh, duy trì môi trường bệnh viện sạch, an toàn, phù hợp yêu cầu kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn lao động và trải nghiệm người bệnh. Dịch vụ không bao gồm giặt là, giặt đồ vải, sửa chữa kỹ thuật hoặc xử lý chất thải ngoài phạm vi bệnh viện, trừ khi hai bên có thỏa thuận riêng trong hợp đồng.

Nội dung	Diễn giải
Mục tiêu dịch vụ	Duy trì vệ sinh thường xuyên, xử lý phát sinh kịp thời, bảo đảm môi trường sạch, an toàn, hạn chế nguy cơ nhiễm khuẩn và đáp ứng các tiêu chuẩn theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước cho cơ sở y tế và các quy riêng của Bệnh viện TNH.
Nguyên tắc tham dự	Nhà thầu có thể tham dự một hoặc cả hai hạng mục; không bắt buộc tham dự toàn bộ gói thầu.
Nguyên tắc lựa chọn nhà thầu	Đánh giá độc lập theo từng hạng mục; nhà thầu phải đạt yêu cầu hợp lệ, năng lực và kỹ thuật tối thiểu, sau đó xét giá cạnh tranh nhất và thương thảo thành công.
Nguyên tắc kỹ thuật	Đánh giá theo khả năng đáp ứng đầu ra dịch vụ, phương án nhân sự, thiết bị, hóa chất, KSNK, KPI và năng lực triển khai.
Nguyên tắc sau trúng thầu	Nhà thầu trúng thầu hoàn thiện danh sách nhân sự, lịch trực, hồ sơ đào tạo, hồ sơ hóa chất, checklist trước khi triển khai.
Đầu mối liên hệ Bên mời thầu	Họ tên: Trần Anh Tuấn Chức vụ: Trưởng phòng Mua sắm Tập đoàn Điện thoại: 0946.444.100 Email: tuanta1@tnh.com.vn

PHẦN B

THỦ TỤC ĐẤU THẦU, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ BIỂU MẪU DỰ THẦU

Phần B quy định các thủ tục nhà thầu cần tuân thủ khi chuẩn bị và nộp HSDT; các thông số áp dụng riêng cho gói thầu; tiêu chuẩn đánh giá HSDT; và các biểu mẫu nhà thầu sử dụng để lập HSDT.

CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu

Bên mời thầu phát hành HSMT này để lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên.

Gói thầu gồm 02 hạng mục độc lập: HM01 - Bệnh viện TNH Phổ Yên và HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên.

Nhà thầu được tham dự một hoặc cả hai hạng mục. Việc đánh giá và xét trúng thầu được thực hiện độc lập theo từng hạng mục.

2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu có tư cách hợp lệ khi có đăng ký kinh doanh/ngành nghề phù hợp với dịch vụ vệ sinh, làm sạch, vệ sinh công nghiệp hoặc dịch vụ tương tự; không đang giải thể, phá sản hoặc mất khả năng thanh toán; không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu hoặc giao dịch với TNH.

Nhà thầu liên danh phải có thỏa thuận liên danh, phân định rõ phạm vi công việc, trách nhiệm và tỷ lệ tham gia của từng thành viên.

3. Nội dung của HSMT

HSMT gồm các phần chính: Phần A - Thông tin mời thầu; Phần B - Thủ tục đấu thầu, tiêu chuẩn đánh giá và biểu mẫu dự thầu; Phần C - Yêu cầu về phạm vi và tiêu chuẩn dịch vụ; Phần D - Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng; và Phụ lục thông tin hiện trạng 02 bệnh viện.

Nhà thầu phải nghiên cứu toàn bộ HSMT, văn bản làm rõ và văn bản sửa đổi HSMT (nếu có). Các văn bản làm rõ, sửa đổi HSMT do Bên mời thầu phát hành là một bộ phận của HSMT.

4. Làm rõ và sửa đổi HSMT

Nhà thầu có quyền gửi yêu cầu làm rõ HSMT bằng văn bản trước thời điểm đóng thầu theo thời hạn quy định tại BDL.

Trường hợp cần sửa đổi HSMT, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi gửi đến các nhà thầu đã nhận HSMT. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu nếu việc sửa đổi HSMT ảnh hưởng đến thời gian chuẩn bị HSDT.

5. Khảo sát hiện trường

Nhà thầu được khuyến khích khảo sát hiện trường tại từng bệnh viện để đánh giá hiện trạng, lưu lượng, khu vực trọng yếu, tần suất và phương án nhân sự phù hợp. Bên mời thầu cung cấp Phụ lục thông tin hiện trạng 02 bệnh viện kèm theo HSMT để hỗ trợ nhà thầu khảo sát và đánh giá hiệu quả.

Việc không khảo sát hiện trường không phải là căn cứ loại trực tiếp. Trường hợp không khảo sát, nhà thầu phải tự chịu trách nhiệm về phương án, giá chào và không được viện dẫn lý do không khảo sát để yêu cầu tăng giá hoặc giảm phạm vi sau khi trúng thầu.

6. Chi phí dự thầu

Nhà thầu tự chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị, nộp, làm rõ HSDT, khảo sát (nếu có), thương thảo và hoàn thiện hợp đồng. Bên mời thầu không chịu trách nhiệm hoàn trả các chi phí này trong mọi trường hợp.

7. Ngôn ngữ và đồng tiền dự thầu

HSDT và các trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu sử dụng tiếng Việt. Tài liệu bằng ngôn ngữ khác phải kèm bản dịch tiếng Việt nếu cần thiết.

Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là đồng Việt Nam (VND).

8. Thành phần HSDT

HSDT gồm các nhóm tài liệu hành chính - pháp lý, năng lực - kinh nghiệm, đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính. Nhà thầu sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn tại phần đầu HSMT để thuận lợi cho việc đánh giá.

Nhà thầu không phải nộp ngay toàn bộ hồ sơ chi tiết của công nhân vệ sinh trong HSDT. Các hồ sơ chi tiết này được yêu cầu đối với nhà thầu trúng thầu trước khi triển khai dịch vụ.

9. Giá dự thầu

Giá dự thầu là giá trọn gói theo tháng cho từng hạng mục tham dự, đã bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện dịch vụ theo HSMT: nhân sự, giám sát, dụng cụ, thiết bị, hóa chất, vật tư thuộc phạm vi nhà thầu, đồng phục, bảo hộ, đào tạo, quản lý, thuế, phí và các chi phí liên quan.

Giá dự thầu không bao gồm các vật tư do Bệnh viện cung cấp (giấy vệ sinh, nước rửa tay, điện, nước) - chi tiết tại Phần C Chương V.

Nhà thầu phải chào giá riêng cho từng hạng mục tham dự. Trường hợp nhà thầu tham dự cả hai hạng mục, giá dự thầu phải thể hiện rõ giá của HM01, HM02 và tổng giá dự thầu.

10. Hiệu lực HSDT

HSDT phải có hiệu lực tối thiểu 60 ngày kể từ thời điểm đóng thầu. HSDT có thời hạn hiệu lực ngắn hơn yêu cầu có thể không được xem xét, đánh giá tiếp.

11. Bảo đảm dự thầu

Gói thầu này không yêu cầu bảo đảm dự thầu.

12. Quy cách, niêm phong và nộp HSDT

Nhà thầu nộp HSDT theo số lượng bản gốc, bản chụp và bản mềm (nếu có quy định tại BDL). Hồ sơ phải được ký, đóng dấu theo thẩm quyền và niêm phong trước khi nộp.

HSDT nộp sau thời điểm đóng thầu sẽ không được xem xét, trừ trường hợp Bên mời thầu có văn bản gia hạn thời điểm đóng thầu.

13. Mở thầu

Việc mở thầu được thực hiện theo thời gian, địa điểm quy định tại BDL. Bên mời thầu lập biên bản mở thầu, ghi nhận tối thiểu: tên nhà thầu, hạng mục tham dự, tình trạng niêm phong, giá dự thầu, hiệu lực HSDT, bảo đảm dự thầu (nếu có) và các thông tin cần thiết khác. Đại diện các nhà thầu tham dự được mời tham gia chứng kiến.

14. Làm rõ HSDT

Trong quá trình đánh giá, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ HSDT bằng văn bản. Việc làm rõ không được làm thay đổi bản chất HSDT, không làm thay đổi giá dự thầu, trừ trường hợp sửa lỗi/hiệu chỉnh sai lệch theo quy định của HSMT.

15. Đánh giá HSDT

HSDT được đánh giá theo trình tự: kiểm tra tính hợp lệ; đánh giá năng lực, kinh nghiệm; đánh giá kỹ thuật; đánh giá tài chính; xếp hạng và thương thảo.

Chỉ sử dụng các tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại Chương III của HSMT. Không sử dụng tiêu chí ngoài HSMT để loại hoặc xếp hạng nhà thầu.

16. Thương thảo hợp đồng

Bên mời thầu mời nhà thầu được xếp hạng phù hợp vào đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng. Nội dung thương thảo tập trung vào phạm vi dịch vụ, nhân sự triển khai, thiết bị, hóa chất, KPI, nghiệm thu, thanh toán, chế tài, bồi thường và đầu mối phối hợp.

17. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét đề nghị trúng thầu khi có HSDT hợp lệ; đáp ứng năng lực, kinh nghiệm; đạt yêu cầu kỹ thuật (tối thiểu 70/100 điểm); có giá dự thầu hợp lý, cạnh tranh, không vượt dự toán/giá gói thầu được phê duyệt; và thương thảo thành công.

18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Sau khi có kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, Bên mời thầu thông báo kết quả cho các nhà thầu tham dự trong vòng 05 ngày làm việc, trong đó nêu tên nhà thầu trúng thầu, hạng mục trúng thầu, giá trúng thầu, thời gian thực hiện và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng.

19. Ký hợp đồng và bảo đảm thực hiện hợp đồng

Nhà thầu trúng thầu phải hoàn thiện, ký hợp đồng và nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu của HSMT/BDL. Bảo đảm thực hiện hợp đồng là 2% giá trị hợp đồng, có hiệu lực đến hết thời hạn hợp đồng cộng thêm 30 ngày.

Tập đoàn TNH phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; có thể giao hoặc ủy quyền bằng văn bản cho từng bệnh viện ký hợp đồng, nghiệm thu và thanh toán theo hạng mục trúng thầu.

20. Hồ sơ trước triển khai

Trước ngày triển khai dịch vụ, nhà thầu trúng thầu phải nộp và được bệnh viện xác nhận các hồ sơ vận hành cần thiết: danh sách nhân sự, lịch trực, đầu mối liên hệ, hồ sơ đào tạo, danh mục hóa chất, thiết bị, quy trình phối hợp và biểu mẫu báo cáo. Các hồ sơ này phải được hai bên thống nhất bằng văn bản trước khi triển khai.

21. Hủy thầu

Bên mời thầu có thể hủy thầu trong trường hợp tất cả HSDT không đáp ứng yêu cầu, thay đổi mục tiêu/phạm vi gói thầu, phát hiện hành vi gian lận/thông thầu hoặc các trường hợp khác theo quy chế nội bộ và quy định áp dụng.

22. Bảo mật

Nhà thầu và Bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật thông tin liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu. Nhà thầu không được sử dụng thông tin của TNH, thông tin người bệnh, thông tin vận hành bệnh viện vào mục đích ngoài phạm vi tham dự thầu và thực hiện hợp đồng.

CHƯƠNG II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

Bảng dữ liệu đầu thầu dưới đây cụ thể hóa các nội dung của Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu khi áp dụng cho gói thầu này. Trường hợp có khác biệt giữa Chương I và Chương II, nội dung tại Chương II được ưu tiên áp dụng.

Tham chiếu	Nội dung	Dữ liệu áp dụng
CDNT 1	Tên gói thầu	Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên
CDNT 1	Chủ đầu tư/Bên mời thầu	CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN BỆNH VIỆN TNH
CDNT 1	Hạng mục của gói thầu	HM01 - Bệnh viện TNH Phổ Yên HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên
CDNT 1, 19	Thời gian thực hiện hợp đồng	12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực; có thể gia hạn tối đa 12 tháng nếu đạt yêu cầu và được các bên thống nhất (không tự động gia hạn)
Chung	Nguồn vốn	Nguồn vốn hợp pháp của Công ty Cổ phần Tập đoàn Bệnh viện TNH và các bệnh viện thành viên
CDNT 2	Tư cách hợp lệ	Có đăng ký kinh doanh/ngành nghề phù hợp với dịch vụ vệ sinh/làm sạch/vệ sinh công nghiệp hoặc dịch vụ tương tự
CDNT 5	Khảo sát hiện trường	Khuyến khích, không bắt buộc. Không khảo sát phải tự chịu trách nhiệm về phương án và giá chào
CDNT 4	Thời hạn yêu cầu làm rõ HSMT	Không muộn hơn 16:00 ngày 29/06/2026
CDNT 4	Sửa đổi HSMT	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có) được gửi cho các nhà thầu đã nhận HSMT chậm nhất 01 ngày trước thời điểm đóng thầu
CDNT 7	Ngôn ngữ của HSĐT	Tiếng Việt
CDNT 8	Thành phần HSĐT	Hành chính - pháp lý Năng lực - kinh nghiệm Đề xuất kỹ thuật Đề xuất tài chính
CDNT 7	Đồng tiền dự thầu	VND

Tham chiếu	Nội dung	Dữ liệu áp dụng
CDNT 10	Hiệu lực HSDT	Tối thiểu 60 ngày kể từ thời điểm đóng thầu
CDNT 11	Bảo đảm dự thầu	Không yêu cầu
CDNT 12	Số lượng HSDT	01 bản gốc 01 bản mềm - USB hoặc gửi email theo địa chỉ Bên mời thầu chỉ định: tuanta1@tnh.com.vn (Ông Trần Anh Tuấn, Trưởng phòng Mua sắm Tập đoàn TNH - Điện thoại 0946.444.100) <i>(bản gốc và bản scan từ văn bản gốc có dấu đỏ được giáp lai được coi là hồ sơ hợp lệ có giá trị tương đương)</i>
CDNT 12	Địa điểm nộp HSDT	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ Ông Trần Anh Tuấn - Trưởng phòng Mua sắm Tập đoàn Công ty Cổ phần Tập đoàn Bệnh viện TNH Địa chỉ: Số 328, đường Lương Ngọc Quyến, phường Phan Đình Phùng, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên. Email: tuanta1@tnh.com.vn <i>Hồ sơ được coi là nộp thành công khi nhà thầu có xác nhận hồ sơ dự thầu bằng văn bản hoặc email của bên mời thầu.</i> <i>Chấp nhận hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua email.</i>
CDNT 12	Thời điểm đóng thầu	12:00 ngày 30/06/2026
CDNT 13	Thời điểm mở thầu	14h00 (Mười bốn giờ) ngày 30/06/2026 , tại Hội trường B, tầng 10 - Công ty Cổ phần Tập đoàn Bệnh viện TNH Địa chỉ: Số 328, đường Lương Ngọc Quyến, phường Phan Đình Phùng, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.
CDNT 15	Phương pháp đánh giá kỹ thuật	Chấm điểm theo thang 100 điểm; ngưỡng đạt tối thiểu 70/100 điểm
CDNT 15	Phương pháp đánh giá tài chính	Nhà thầu đạt kỹ thuật được xét giá cạnh tranh nhất theo từng hạng mục
CDNT 17	Điều kiện xét trúng thầu	HSDT hợp lệ; đáp ứng năng lực; đạt kỹ thuật $\geq 70/100$; giá cạnh tranh nhất; thương thảo thành công
CDNT 18	Dự kiến chấm thầu, đàm phán và thông báo kết quả	Trước 17:00 ngày 30/06/2026

Tham chiếu	Nội dung	Dữ liệu áp dụng
		Trường hợp cần kéo dài thời gian đánh giá hoặc phê duyệt, Bên mời thầu thông báo theo quy chế nội bộ của TNH.
CDNT 19	Bảo đảm thực hiện hợp đồng	2% giá trị hợp đồng/hạng mục, hiệu lực đến hết thời hạn hợp đồng cộng thêm 30 ngày; hình thức bảo lãnh ngân hàng hoặc đặt cọc
CDNT 19	Cơ chế ký hợp đồng	Tập đoàn TNH phê duyệt kết quả; ký hợp đồng theo cơ chế: từng bệnh viện ký hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán theo hạng mục trúng thầu trên cơ sở văn bản giao nhiệm vụ/ủy quyền của TNH

CHƯƠNG III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

STT	Tiêu chí	Yêu cầu	Đánh giá
1	Đơn dự thầu	Có đơn dự thầu hợp lệ, ký bởi đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền hợp lệ	Đạt/Không đạt
2	Tư cách hợp lệ	Có đăng ký kinh doanh/ngành nghề phù hợp; không đang giải thể, phá sản; không bị cấm tham gia	Đạt/Không đạt
3	Hiệu lực HSDT	Không ngắn hơn 60 ngày kể từ thời điểm đóng thầu	Đạt/Không đạt
4	Liên danh (nếu có)	Có thỏa thuận liên danh hợp lệ nếu nhà thầu tham dự liên danh	Đạt/Không đạt
5	Điều kiện tiên quyết	Không có hành vi gian lận, thông thầu, xung đột lợi ích hoặc điều kiện gây bất lợi cơ bản cho Bên mời thầu	Đạt/Không đạt

Mục 2. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm

Việc đánh giá năng lực và kinh nghiệm áp dụng phương pháp Đạt/Không đạt.

STT	Nhóm tiêu chí	Yêu cầu	Tài liệu chứng minh
1	Kinh nghiệm	Có tối thiểu 01 hợp đồng tương tự đã/đang thực hiện trong 03 năm gần nhất (2023, 2024, 2025)	Hợp đồng / biên bản nghiệm thu / xác nhận

STT	Nhóm tiêu chí	Yêu cầu	Tài liệu chứng minh
			/ hóa đơn hoặc tài liệu tương đương có dẫn chứng
2	Tính tương tự	Chấp nhận hợp đồng vệ sinh bệnh viện, cơ sở y tế, tòa nhà, văn phòng, trường học, khu công cộng hoặc dịch vụ làm sạch tương tự. KHÔNG yêu cầu hợp đồng bệnh viện ≥ 300 giường hoặc chứng nhận ISO là điều kiện bắt buộc	Mẫu số 05
3	Tài chính	Có báo cáo tài chính, tờ khai thuế hoặc tài liệu chứng minh hoạt động tài chính của ít nhất 01 năm gần nhất; doanh thu năm gần nhất $\geq$ giá dự thầu của hạng mục tham dự (hoặc tổng giá dự thầu nếu tham dự cả 2 hạng mục)	Mẫu số 06 và tài liệu kèm theo
4	Nhân sự chủ chốt	Có giám sát/tổ trưởng hoặc đầu mối quản lý dịch vụ tại mỗi hạng mục tham dự	Mẫu KT-02
5	Thiết bị, hóa chất	Có khả năng huy động thiết bị, dụng cụ, hóa chất phù hợp với quy mô từng hạng mục	Mẫu KT-04
6	Cam kết thực hiện	Cam kết tuân thủ nhân sự, chất lượng, KSNK, an toàn, bảo mật, bồi thường	Mẫu số 07

Lưu ý: Không bắt buộc nhà thầu phải có hợp đồng bệnh viện lớn hoặc chứng nhận ISO. Các nội dung này (nếu có) được xem xét như lợi thế/điểm khuyến khích trong đánh giá kỹ thuật, không phải điều kiện loại trực tiếp.

Mục 3. Đánh giá kỹ thuật

Đánh giá kỹ thuật áp dụng phương pháp chấm điểm theo thang 100 điểm. Nhà thầu đạt từ 70 điểm trở lên được đánh giá là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật và được xem xét đánh giá tài chính.

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm	Nội dung xem xét
1	Hiểu biết phạm vi công việc và đặc thù bệnh viện	10	Nhận diện đúng phạm vi 2 hạng mục, khu vực trọng yếu, rủi ro vệ sinh, KSNK, giờ cao điểm và yêu cầu phối hợp. Đặc biệt: phân biệt rõ phạm vi vệ sinh HM01 gồm Khối nhà chính T1-T8 + Tum, công trình phụ trợ và ngoại cảnh (không bao gồm phần bếp Nhà ăn); phạm vi vệ sinh HM02 gồm Hamm B1 + T1-T11,

STT	Nhóm tiêu chí	Điểm	Nội dung xem xét
			T13, T14 và sảnh/hành lang chung T15 (không bao gồm T12 dự phòng và bếp T15).
2	Phương án tổ chức nhân sự, ca kíp, giám sát	20	Bố trí nhân sự hợp lý theo từng hạng mục, ca làm việc, khu vực; có giám sát/tổ trưởng và phương án thay thế khi nghỉ/vắng. Có phương án trực trực CO ĐỊNH theo cụm tầng và trực tối ≥ 2 NV cố định
3	Công việc, tần suất, tiêu chuẩn đầu ra	20	Phương án vệ sinh rõ theo các nhóm khu vực (bao gồm cả trần, tường, cửa kính, ngoại cảnh, phòng bệnh chi tiết), có tần suất và tiêu chuẩn đầu ra phù hợp hoặc tốt hơn yêu cầu tối thiểu
4	Thiết bị, dụng cụ, hóa chất, vật tư	15	Danh mục phù hợp, an toàn, có khả năng huy động. Hóa chất có nguồn gốc, MSDS và cam kết được bệnh viện chấp thuận trước khi sử dụng
5	Kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn, rác thải	15	Có quy trình KSNK, PPE, phân loại rác theo Thông tư 20/2021/TT-BYT, xử lý máu/dịch tiết, an toàn sản urot và hóa chất. Đặc biệt: tránh 02 lỗi đã ghi nhận trong vận hành (phân loại rác sai, quên thu gom rác)
6	Giám sát, báo cáo, nghiệm thu, KPI	15	Có kế hoạch kiểm soát chất lượng, đi tua kiểm tra định kỳ, báo cáo, phản hồi phát sinh, nghiệm thu tháng và đề xuất KPI
7	Kế hoạch triển khai, đào tạo, xử lý phát sinh	5	Có kế hoạch huy động, đào tạo, bàn giao và xử lý tình huống trong giai đoạn đầu; quy trình bàn giao khi đổi nhân sự để không gián đoạn dịch vụ

Mục 4. Đánh giá tài chính

Chỉ đánh giá tài chính đối với nhà thầu đạt yêu cầu kỹ thuật. Việc đánh giá tài chính được thực hiện độc lập theo từng hạng mục. Nhà thầu có giá đánh giá cạnh tranh nhất, không vượt dự toán/giá gói thầu được phê duyệt và đáp ứng điều kiện thương thảo được xem xét đề nghị trúng thầu.

Bước	Nội dung	Nguyên tắc
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của biểu giá	Giá dự thầu ghi rõ theo từng hạng mục, bằng số và bằng chữ, không kèm điều kiện bất lợi

Bước	Nội dung	Nguyên tắc
Bước 2	Sửa lỗi số học	Sửa lỗi theo nguyên tắc: nếu không thống nhất giữa đơn giá và thành tiền thì xem xét theo logic biểu giá và làm rõ với nhà thầu nếu cần
Bước 3	Hiệu chỉnh sai lệch	Hiệu chỉnh các sai lệch có thể lượng hóa để phục vụ so sánh, không làm thay đổi bản chất HSDT
Bước 4	Xếp hạng	Xếp hạng theo giá đánh giá cạnh tranh nhất trong số các nhà thầu đạt kỹ thuật

Mục 5. Nguyên tắc xét trúng thầu theo hạng mục

Trường hợp	Nguyên tắc áp dụng
Nhà thầu tham dự 01 hạng mục	Đánh giá và xét trúng theo hạng mục đó
Nhà thầu tham dự cả 02 hạng mục	Đánh giá độc lập từng hạng mục
Nhà thầu trúng cả 02 hạng mục	Phải chứng minh khả năng huy động đồng thời nhân sự, thiết bị, hóa chất cho 02 BV. Khi thương thảo, NT trình bày phương án quản lý riêng cho từng BV, không chia sẻ nhân sự cố định giữa 2 BV
Hạng mục không có nhà thầu đạt	TNH xem xét mời lại, đàm phán hoặc tổ chức lựa chọn riêng theo quy chế nội bộ

CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

Chương này bao gồm các biểu mẫu nhà thầu sử dụng để lập HSDT. Các biểu mẫu được thiết kế để chuẩn hóa thông tin, giúp Bên mời thầu đánh giá thống nhất và giúp nhà thầu chuẩn bị hồ sơ nhanh, không tạo thêm rào cản không cần thiết.

Lưu ý: Nhà thầu được phép trình bày theo biểu mẫu riêng hoặc tài liệu tương đương, với điều kiện cung cấp đầy đủ thông tin tối thiểu theo yêu cầu của HSMT. Việc không sử dụng đúng định dạng biểu mẫu không phải là căn cứ loại trực tiếp, trừ trường hợp nhà thầu không cung cấp đủ nội dung cần thiết để đánh giá.

Ký hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
Mẫu số 01	Đơn dự thầu	Bắt buộc
Mẫu số 02	Giấy ủy quyền	Áp dụng nếu người ký HSDT không phải đại diện pháp luật
Mẫu số 03	Thỏa thuận liên danh	Áp dụng nếu nhà thầu tham dự liên danh
Mẫu số 04	Bản kê khai thông tin nhà thầu	Bắt buộc
Mẫu số 05	Hợp đồng tương tự	Bắt buộc
Mẫu số 06	Kê khai năng lực tài chính	Bắt buộc
Mẫu số 07	Cam kết thực hiện dịch vụ	Bắt buộc
Mẫu số 08	Bảng tổng hợp giá dự thầu	Bắt buộc
Mẫu KT-01	Thuyết minh phương án tổ chức dịch vụ	Bắt buộc
Mẫu KT-02	Phương án nhân sự, ca kíp, giám sát	Bắt buộc
Mẫu KT-03	Bảng công việc, tần suất và tiêu chuẩn đầu ra	Bắt buộc
Mẫu KT-04	Danh mục thiết bị, dụng cụ, hóa chất, vật tư	Bắt buộc
Mẫu KT-05	Kế hoạch đào tạo, giám sát, báo cáo, nghiệm thu và KPI	Bắt buộc

MẪU SỐ 01. ĐƠN DỰ THẦU

Nhà thầu sử dụng mẫu này để xác nhận việc tham dự gói thầu, hạng mục tham dự, thời gian hiệu lực HSDT và các cam kết cơ bản khi tham gia đấu thầu.

Ngày: tháng năm 2026

Kính gửi: Công ty Cổ phần Tập đoàn Bệnh viện TNH

Sau khi nghiên cứu HSMT và các văn bản sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có), chúng tôi, [ghi tên nhà thầu], cam kết tham dự gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phở Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên.

Hạng mục tham dự: [ghi rõ HM01, HM02 hoặc cả HM01 và HM02].

Chúng tôi cam kết thực hiện dịch vụ theo đúng yêu cầu của HSMT, HSDT, kết quả thương thảo và hợp đồng được ký kết nếu được lựa chọn.

- Chỉ tham gia trong một HSDT với tư cách là nhà thầu chính đối với hạng mục tham dự.
- Không đang trong quá trình giải thể, phá sản hoặc mất khả năng thanh toán.
- Không thực hiện hành vi gian lận, thông thầu, cản trở hoặc vi phạm quy định đấu thầu.
- Thông tin kê khai trong HSDT là trung thực và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước TNH về tính chính xác của thông tin.
- Nếu được lựa chọn, sẽ hoàn thiện hồ sơ trước triển khai, ký hợp đồng và thực hiện bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu.

HSDT này có hiệu lực trong thời gian 60 (sáu mươi) ngày kể từ thời điểm đóng thầu.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 02. GIẤY ỦY QUYỀN

Mẫu này chỉ áp dụng khi người ký HSDT không phải người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc cần ủy quyền cho cá nhân khác tham gia quá trình đấu thầu.

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại

Tôi là: Chức vụ:

Là người đại diện theo pháp luật của:

Bằng văn bản này, tôi ủy quyền cho Ông/Bà: Chức vụ:

Thực hiện các công việc liên quan đến việc tham dự gói thầu nêu trên, bao gồm:

- Ký đơn dự thầu, biểu giá, các biểu mẫu và tài liệu thuộc HSDT.
- Ký văn bản làm rõ HSMT, làm rõ HSDT, sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT (nếu có).
- Tham gia thương thảo, hoàn thiện hợp đồng nếu nhà thầu được mời thương thảo.
- Ký các tài liệu khác trong phạm vi ủy quyền liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu.

Giấy ủy quyền có hiệu lực từ ngày/...../2026 đến ngày/...../2026.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 03. THỎA THUẬN LIÊN DANH

Mẫu này chỉ áp dụng khi hai hoặc nhiều nhà thầu liên danh để tham dự một hoặc cả hai hạng mục của gói thầu. Các thành viên liên danh phải phân định rõ phạm vi và trách nhiệm thực hiện.

Căn cứ HSMT gói thầu nêu trên, chúng tôi gồm các thành viên dưới đây thống nhất thành lập liên danh để tham dự thầu:

STT	Tên thành viên liên danh	Địa chỉ	Người đại diện	Vai trò
1				Thành viên đứng đầu
2				Thành viên liên danh
...				

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm thực hiện như sau:

STT	Tên thành viên liên danh	Hạng mục/phần việc đảm nhận	Tỷ lệ giá trị	Trách nhiệm chính
1				
2				
...				

Các thành viên cam kết chịu trách nhiệm chung và riêng đối với phần công việc đã phân công; không tự ý thay đổi thành viên, chuyển nhượng công việc hoặc từ chối thực hiện nghĩa vụ nếu liên danh được lựa chọn.

ĐẠI DIỆN THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN CÁC THÀNH VIÊN LIÊN DANH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 04. BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN NHÀ THẦU

Nhà thầu kê khai các thông tin pháp lý và đầu mối liên hệ chính. Trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh kê khai riêng hoặc bổ sung bảng thông tin thành viên kèm theo.

Nội dung	Thông tin kê khai
Tên nhà thầu	
Tên giao dịch/viết tắt	
Địa chỉ trụ sở	
Mã số thuế	
Số đăng ký doanh nghiệp	
Ngành nghề liên quan đến gói thầu	
Người đại diện theo pháp luật	
Người liên hệ phụ trách HSDT	
Điện thoại	
Email	
Tài khoản ngân hàng	
Tài liệu kèm theo	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 05. HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

Nhà thầu kê khai các hợp đồng đã hoặc đang thực hiện có tính chất tương tự với gói thầu. Bên mời thầu chấp nhận hợp đồng vệ sinh bệnh viện, cơ sở y tế, tòa nhà, văn phòng, trường học, khu công cộng hoặc dịch vụ làm sạch tương tự.

STT	Tên hợp đồng/khách hàng	Thời gian thực hiện	Giá trị hợp đồng	Phạm vi dịch vụ	Tài liệu kèm theo
1					
2					
3					

Nhà thầu gửi kèm bản chụp hợp đồng, biên bản nghiệm thu, xác nhận hoàn thành, hóa đơn hoặc tài liệu tương đương để chứng minh kinh nghiệm (nếu có).

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 06. KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH

Mẫu này nhằm cung cấp thông tin tài chính cơ bản của nhà thầu. Không yêu cầu báo cáo tài chính kiểm toán nếu quy mô nhà thầu không thuộc diện bắt buộc kiểm toán; nhà thầu có thể nộp báo cáo tài chính, tờ khai thuế hoặc tài liệu tài chính tương đương.

Kỳ tài chính	Tổng doanh thu (VND)	Lợi nhuận sau thuế (VND)	Ghi chú/tài liệu kèm theo
Năm 2025 (gần nhất)			
Năm 2024			
Năm 2023 (nếu có)			

Nhà thầu cam kết có đủ năng lực tài chính để huy động nhân sự, thiết bị, dụng cụ, hóa chất và tổ chức dịch vụ trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 07. CAM KẾT THỰC HIỆN DỊCH VỤ

Mẫu này là cam kết tổng hợp của nhà thầu về nhân sự, chất lượng dịch vụ, kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn, bảo mật và bồi thường khi thực hiện hợp đồng.

Chúng tôi, [ghi tên nhà thầu], cam kết nếu được lựa chọn sẽ thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

- Bố trí đủ nhân sự, giám sát/tổ trưởng và đầu mối liên hệ theo phương án được duyệt.
- Bố trí nhân sự theo ca làm việc & ca trực tại mỗi hạng mục theo phương án được duyệt.
- Sử dụng thiết bị, dụng cụ, hóa chất, vật tư phù hợp, an toàn và được bệnh viện chấp thuận trước khi đưa vào sử dụng.
- Tuân thủ nội quy bệnh viện, kiểm soát nhiễm khuẩn theo Thông tư 20/2021/TT-BYT, phân loại rác, an toàn lao động, PCCC và bảo mật thông tin.
- Đào tạo nhân sự trước khi triển khai và định kỳ theo yêu cầu của bệnh viện.
- Thực hiện báo cáo, nghiệm thu, KPI, khắc phục lỗi và chịu chế tài theo hợp đồng.
- Bồi thường thiệt hại thực tế do lỗi của nhà thầu hoặc nhân sự nhà thầu gây ra theo quy định của hợp đồng.
- Bảo đảm tính liên tục của dịch vụ khi thay đổi nhân sự; có quy trình bàn giao văn bản, không gián đoạn dịch vụ.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU SỐ 08. BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

Nhà thầu kê khai giá dự thầu theo từng hạng mục tham dự. Giá dự thầu là giá trọn gói theo tháng và phải bao gồm toàn bộ chi phí thực hiện dịch vụ theo HSMT, trừ các vật tư do bệnh viện cung cấp (giấy vệ sinh, nước rửa tay, điện, nước).

Hạng mục	Địa điểm	Đơn giá/tháng (VND)	Số tháng	Thành tiền (VND)
HM01	Bệnh viện TNH Phổ Yên		12	
HM02	Bệnh viện TNH Việt Yên		12	
TỔNG CỘNG				

Giá dự thầu bằng chữ:

Lưu ý: Giá dự thầu KHÔNG bao gồm chi phí giấy vệ sinh, nước rửa tay, điện, nước (do bệnh viện cấp). Nhà thầu phải tính đủ chi phí hóa chất vệ sinh, dụng cụ, PPE, đồng phục, nhân sự, quản lý, bảo hiểm và các chi phí khác cần thiết.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU KT-01. THUYẾT MINH PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC DỊCH VỤ

Nhà thầu trình bày ngắn gọn phương án tổ chức dịch vụ cho từng hạng mục tham dự. Nội dung cần thể hiện cách hiểu về phạm vi, đặc thù bệnh viện, mô hình triển khai và biện pháp bảo đảm chất lượng.

1. Hạng mục tham dự: [ghi HM01, HM02 hoặc cả hai hạng mục].

2. Hiểu biết về phạm vi và đặc thù bệnh viện:

Nhà thầu trình bày nhận thức về quy mô (giường, lưu lượng), khu vực trọng yếu, đặc thù phân loại rác, các khoa có giờ làm việc riêng và phạm vi vệ sinh theo từng hạng mục:

HM01 gồm Khối nhà chính T1-T8 + Tum, công trình phụ trợ và ngoại cảnh (không bao gồm phần bếp/khu chế biến Nhà ăn);

HM02 gồm Hàm B1 + T1-T11 + T13 + T14 và phần sảnh/hành lang chung T15 (không bao gồm T12 dự phòng và phần bếp/khu nhà ăn T15).

.....

.....

3. Phương án tổ chức dịch vụ tổng thể:

Mô tả mô hình quản lý dịch vụ, cấu trúc tổ chức nhân sự, cách phối hợp với bệnh viện.

.....

.....

4. Các rủi ro chính và biện pháp kiểm soát:

STT	Rủi ro/điểm cần kiểm soát	Biện pháp của nhà thầu
1		
2		
3		

...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU KT-02. PHƯƠNG ÁN NHÂN SỰ, CA KÍP, GIÁM SÁT

Nhà thầu kê khai phương án nhân sự dự kiến theo từng hạng mục, khu vực và ca làm việc. Bảng dưới đây là cơ sở đánh giá tính khả thi; lịch trực chi tiết từng ngày sẽ được nhà thầu trúng thầu hoàn thiện trước khi triển khai.

Phần A. Phương án nhân sự theo khu vực/ca làm việc

Hạng mục	Khu vực/nhóm khu vực	Ca làm việc	Số NS	Nhiệm vụ chính	Giám sát phụ trách
HM01/HM02					

Phần B. Đầu mối liên hệ của nhà thầu trong quá trình triển khai

Họ tên	Chức danh	Điện thoại	Email	Phạm vi phụ trách

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU KT-03. BẢNG CÔNG VIỆC, TẦN SUẤT VÀ TIÊU CHUẨN ĐẦU RA

Nhà thầu đề xuất các nhóm công việc chính, tần suất thực hiện và tiêu chuẩn đầu ra. Nhà thầu có thể đề xuất tần suất cao hơn hoặc phương án tương đương nếu bảo đảm mục tiêu chất lượng dịch vụ. Tần suất tham khảo của HSMT đã nêu tại Chương VI.

STT	Nhóm khu vực	Công việc chính	Tần suất đề xuất	Tiêu chuẩn đầu ra	Cách kiểm tra
1	Sảnh, khu chờ, hành lang, lối đi				
2	Phòng khám, phòng chức năng				
3	Buồng bệnh, khu điều trị				
4	Nhà vệ sinh				
5	Thang máy, cầu thang				
6	Khu hành chính, phòng họp				
7	Khu rác, điểm tập kết rác				
8	Ngoại cảnh, bãi xe				
9	Trần nhà, tường, cửa kính nội thất				
10	Nhà đại thể				
11	Sân, bồn cây cảnh				
12	Phòng bệnh - giường, bàn ghế, cây nước, rèm				
13	Công trình phụ trợ: trạm/nhà chứa rác, trạm biến áp, nhà xe				

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU KT-04. DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ, HÓA CHẤT, VẬT TƯ

Nhà thầu kê khai danh mục thiết bị, dụng cụ, hóa chất, vật tư dự kiến huy động. Không yêu cầu thương hiệu/model cụ thể nếu thiết bị, hóa chất tương đương bảo đảm an toàn và đáp ứng tiêu chuẩn đầu ra. Hóa chất phải có nguồn gốc, MSDS và được bệnh viện chấp thuận trước khi sử dụng.

STT	Tên thiết bị/dụng cụ/hóa chất/vật tư	Số lượng	Mục đích/khu vực sử dụng	Nguồn huy động	Tài liệu kỹ thuật (nếu có)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Nhà thầu cam kết chỉ sử dụng hóa chất, vật tư phù hợp, có nguồn gốc rõ ràng và được bệnh viện chấp thuận trước khi đưa vào sử dụng. Khi thay đổi hóa chất/vật tư, nhà thầu phải gửi yêu cầu thay đổi và nhận chấp thuận bằng văn bản.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)

MẪU KT-05. KẾ HOẠCH ĐÀO TẠO, GIÁM SÁT, BÁO CÁO, NGHIỆM THU VÀ KPI

Nhà thầu trình bày kế hoạch đào tạo nhân sự, kiểm soát chất lượng, báo cáo định kỳ, nghiệm thu và KPI đề xuất. Nội dung đề xuất phải phù hợp hoặc tốt hơn yêu cầu tối thiểu của HSMT.

1. Kế hoạch đào tạo nhân sự:

STT	Nội dung đào tạo	Đối tượng	Thời điểm	Người phụ trách	Cách xác nhận
1	Nội quy bệnh viện, tác phong, giao tiếp				
2	KSNK, PPE, phân loại rác theo TT 20/2021/TT-BYT				
3	Hóa chất an toàn, MSDS, sản uớt				
4	Xử lý dịch tiết, máu, sự cố lây nhiễm				

2. Kế hoạch giám sát, báo cáo và nghiệm thu:

Nội dung	Tần suất	Biểu mẫu/cách ghi nhận	Đầu mối phụ trách
Kiểm tra chất lượng tại hiện trường			
Đi tua kiểm tra thang máy/cầu thang			
Báo cáo phản ánh/phát sinh			
Nghiệm thu tháng/KPI			

3. KPI đề xuất (gợi ý)

STT	KPI	Mức cam kết của nhà thầu	Cách đo lường
1	Thời gian phản hồi yêu cầu thông thường	≤ 30 phút (cam kết HSMT)	
2	Thời gian xử lý sự cố an toàn/dịch tiết/rác tràn	Có mặt ≤ 15 phút	
3	Tỷ lệ duy trì đủ nhân sự theo ca		

STT	KPI	Mức cam kết của nhà thầu	Cách đo lường
4	Tỷ lệ phân loại rác đúng (kiểm tra ngẫu nhiên)		

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)



PHẦN C

YÊU CẦU VỀ PHẠM VI VÀ TIÊU CHUẨN DỊCH VỤ

Phần C quy định phạm vi dịch vụ, tiêu chuẩn đầu ra, yêu cầu kỹ thuật tối thiểu và các cơ chế kiểm soát chất lượng trong quá trình thực hiện hợp đồng. Nội dung được trình bày theo hướng gọn, dễ thực hiện, không đưa các chi tiết vận hành thành điều kiện loại trực tiếp nếu nhà thầu có phương án tương đương, hợp lý và đáp ứng mục tiêu chất lượng dịch vụ.

Thông tin hiện trạng chi tiết của 02 bệnh viện (diện tích, nhân sự hiện tại, giờ làm việc, hệ thống rác, hóa chất tham khảo) được trình bày tại Phụ lục thông tin hiện trạng 02 bệnh viện đính kèm HSMT này.

CHƯƠNG V. PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ

Chương này mô tả phạm vi công việc chính mà nhà thầu cần cung cấp tại từng hạng mục. Nhà thầu có trách nhiệm nghiên cứu hiện trạng (tham khảo Phụ lục đính kèm), đề xuất phương án thực hiện và chào giá phù hợp với phạm vi đã nêu trong HSMT.

1. Phạm vi chung

Nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh hằng ngày, vệ sinh duy trì, vệ sinh định kỳ và xử lý phát sinh tại các khu vực thuộc phạm vi từng bệnh viện theo bảng sau:

STT	Nhóm khu vực	Công việc chính
1	Sảnh, khu chờ, hành lang, lối đi	Quét, lau, đẩy bụi, thu gom rác, xử lý vết bẩn, duy trì bề mặt sạch và khô ráo.
2	Phòng khám, phòng chức năng	Vệ sinh sàn, bề mặt được giao, ghế chờ, cửa, tay nắm, thùng rác và khu vực phụ trợ.
3	Buồng bệnh, khu điều trị	Vệ sinh theo tần suất được duyệt, phối hợp điều dưỡng/khoa phòng, xử lý phát sinh khi có yêu cầu.
4	Nhà vệ sinh	Làm sạch sàn, bồn cầu, lavabo, gương, cửa, thùng rác; khử mùi; duy trì khô, sạch, không rác tràn. Bổ sung giấy vệ sinh và nước rửa tay (do BV cấp) tại các điểm sử dụng.
5	Thang máy, cầu thang	Lau sàn, tay vịn, nút bấm/khu vực tiếp xúc, cửa thang, chiếu nghỉ; đi tua kiểm tra 02-03 lần/ngày; bảo đảm an toàn chống trơn trượt.

STT	Nhóm khu vực	Công việc chính
6	Khu hành chính, phòng họp	Vệ sinh sàn, thùng rác, bề mặt ngoài, tay nắm, khu vực tiếp khách theo lịch hoặc khi phát sinh.
7	Khu rác, điểm tập kết rác nội bộ	Thu gom rác nội bộ theo phân loại (Thông tư 20/2021/TT-BYT), theo tuyến/giờ quy định, không để rác tràn, rò rỉ, phát tán mùi.
8	Ngoại cảnh, bãi xe	Quét rác, nhặt rác nổi, xử lý điểm bẩn, duy trì khu vực sạch và thông thoáng.
9	Trần nhà, tường, cửa ra vào, cửa kính nội thất	Trần nhà đảm bảo sạch, không có mạng nhện, bụi bẩn. Lau tường, kính, cửa ra vào sạch sẽ, không bụi bẩn, không ố vàng, không mốc bẩn.
10	Nhà đại thể (thuộc khu vực ngoại cảnh)	Quét, lau, đẩy bụi, thu gom rác, xử lý vết bẩn, duy trì bề mặt sạch và khô ráo. Trần nhà, cửa ra vào đảm bảo sạch không có bụi bẩn. Tuân thủ quy trình KSNK đặc thù; sử dụng PPE đầy đủ.
11	Ngoại cảnh - sân, bồn cây cảnh	Làm sạch cỏ trên khu vực sân; trong các bồn cây cảnh phải đảm bảo sạch cỏ dại và không có rác. Thu gom lá rụng, rác nổi; duy trì khu vực gọn, thông thoáng.
12	Phòng bệnh - bề mặt nội thất chi tiết	Vệ sinh sạch sẽ bề mặt giường bệnh, bàn ghế, bề mặt cây nước, rèm cửa trong phòng bệnh. Không để bụi bẩn, ố bẩn. Phối hợp điều dưỡng khi vệ sinh giường có người bệnh.
13	Công trình phụ trợ HM01 (trạm xử lý nước thải, nhà chứa rác, trạm biến áp, nhà xe)	Bệnh viện cung cấp địa điểm; nhà thầu thực hiện vệ sinh theo tần suất được duyệt. PPE chuyên biệt cho khu vực nguy cơ cao (trạm biến áp, nhà chứa rác).

2. Phạm vi không bao gồm

Các nội dung dưới đây không thuộc phạm vi gói thầu, trừ trường hợp được ghi rõ trong hợp đồng hoặc có yêu cầu phát sinh được hai bên thống nhất bằng văn bản.

- Tại HM01 - Phở Yên: không thuộc phạm vi vệ sinh phần bếp và khu chế biến của Nhà ăn. Nhà thầu thực hiện vệ sinh phần sảnh, hành lang, khu vệ sinh chung của Nhà ăn theo phạm vi được giao. Toàn bộ Khối nhà chính T1-T8 + Tum, công trình phụ trợ và ngoại cảnh thuộc phạm vi vệ sinh của gói thầu.
- Giặt là, giặt đồ vải, chăn, ga, gối, áo người bệnh, khăn và các dịch vụ đồ vải.
- Sửa chữa điện, nước, thông tắc, sửa thiết bị vệ sinh, sửa chữa hạ tầng kỹ thuật.

- Xử lý hoặc tiêu hủy rác ngoài bệnh viện (chỉ vận chuyển đến điểm tập kết nội bộ); việc thu gom của đơn vị xử lý rác ngoài bệnh viện do bệnh viện ký riêng.
- Vệ sinh sau xây dựng, sau sửa chữa lớn hoặc vệ sinh tổng thể ngoài phạm vi thường xuyên.
- Vệ sinh kính ngoài trời/trên cao vượt điều kiện an toàn thông thường (cần thiết bị chuyên dụng treo dây) nếu không được thỏa thuận riêng.

3. Phạm vi theo hạng mục

Nhà thầu được tham dự một hoặc cả hai hạng mục. Việc chào giá, đánh giá, thương thảo và ký hợp đồng có thể thực hiện độc lập theo từng hạng mục.

Hạng mục	Địa điểm	Phạm vi vệ sinh
HM01	Bệnh viện TNH Phổ Yên	Khối nhà chính T1-T8 + Tum; công trình phụ trợ (trạm xử lý nước thải, nhà chứa rác, trạm biến áp, nhà xe); ngoại cảnh, sân, bồn cây. Không bao gồm phần bếp/khu chế biến Nhà ăn; phần sảnh, hành lang và khu vệ sinh chung của Nhà ăn được vệ sinh theo phạm vi được giao. Quy mô khai thác: 300 giường, công suất 80%, lưu lượng 250-300 lượt khám/ngày.
HM02	Bệnh viện TNH Việt Yên	Hầm B1 + T1-T11 + T13 + T14 và phần sảnh/hành lang chung T15. Không bao gồm T12 dự phòng và phần bếp/khu nhà ăn T15. Tổng diện tích sàn tham khảo khoảng 25.327 m ² . Quy mô khai thác: 163 giường (kế hoạch 150), công suất 67,2%, lưu lượng 250 lượt khám/ngày.

4. Phân định vật tư, thiết bị và điều kiện hỗ trợ

Nguyên tắc phân định nhằm giúp nhà thầu chào giá rõ ràng, hạn chế phát sinh sau trúng thầu. Áp dụng cho cả 02 hạng mục:

Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Ghi chú
Nhân sự, giám sát, tổ trưởng	Nhà thầu	Bố trí theo phương án được duyệt; chịu trách nhiệm quản lý, trả lương, bảo hiểm, đào tạo.
Dụng cụ vệ sinh (chổi, cây lau, khăn, gạt kính, dao cạo sàn, xe đẩy, xe vắt lau, biển cảnh báo)	Nhà thầu	Đủ số lượng, phù hợp quy mô, bảo đảm an toàn.
Hóa chất vệ sinh các loại (sàn, kính, đa năng, NVS, khử mùi, vết bẩn nặng, làm bóng kim loại)	Nhà thầu	Chỉ sử dụng sau khi được bệnh viện chấp thuận; có MSDS, nguồn gốc rõ ràng.

Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Ghi chú
Bột giặt, tinh dầu khử mùi NVS, hóa chất vệ sinh sofa	Nhà thầu	Theo yêu cầu của từng bệnh viện.
Đồng phục, thẻ tên, bảo hộ cơ bản	Nhà thầu	Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo thẻ trong thời gian làm việc.
PPE (găng tay, khẩu trang, ủng, kính, áo bảo hộ)	Nhà thầu	Đầy đủ theo quy trình KSNK; PPE chuyên biệt cho khu nguy cơ cao.
Giấy vệ sinh	Bệnh viện cấp	BV mua và cấp định kỳ; NT chịu trách nhiệm bổ sung vào các nhà vệ sinh.
Nước rửa tay	Bệnh viện cấp	Theo chuẩn KSNK của BV; NT bổ sung vào hộp/chai tại các điểm rửa tay.
Điện, nước phục vụ vệ sinh	Bệnh viện	Sử dụng tiết kiệm, đúng mục đích.
Kho/điểm để dụng cụ; chỗ nghỉ; chỗ để xe NV	Bệnh viện hỗ trợ	Theo điều kiện thực tế: HM02 có sẵn tại Hầm B1; HM01 theo bố trí của BV.
Túi rác (đựng rác sinh hoạt và y tế)	Nhà thầu	Nhà thầu cấp túi rác phù hợp với quy định phân loại rác của bệnh viện và Thông tư 20/2021/TT-BYT; chủng loại, màu sắc, kích thước được bệnh viện phê duyệt trước khi sử dụng.
Xà phòng (giặt khăn, vệ sinh dụng cụ)	Nhà thầu	Nhà thầu cấp xà phòng/bột giặt phục vụ giặt khăn và vệ sinh dụng cụ thuộc phạm vi dịch vụ.
Thùng rác cố định tại các khoa/khu vực	Theo hiện trạng Bệnh viện	NT có trách nhiệm vệ sinh, bảo quản trong phạm vi được giao.
Hệ thống thang chuyển rác	Bệnh viện	NT sử dụng đúng quy trình; tập kết tại kho rác phía sau BV.

CHƯƠNG VI. YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ TIÊU CHUẨN DỊCH VỤ

Chương này xác định yêu cầu kỹ thuật tối thiểu và tiêu chuẩn đầu ra của dịch vụ. HSMT không yêu cầu nhà thầu nộp ngay toàn bộ hồ sơ chi tiết của nhân viên, lịch trực từng ngày hoặc hồ sơ hóa chất đầy đủ trong HSDT. Các hồ sơ này sẽ được hoàn thiện trước khi triển khai đối với nhà thầu trúng thầu.

1. Yêu cầu bắt buộc về tổ chức dịch vụ

STT	Yêu cầu	Tiêu chuẩn tối thiểu
1	Nhân sự	Bố trí đủ nhân sự theo phương án được duyệt; có phương án thay thế khi nghỉ, vắng, không đạt yêu cầu. Tiêu chí nhân sự: độ tuổi từ 22 đến 55 chiếm tối thiểu 80%; có giấy khám sức khỏe trong 12 tháng gần nhất; biết đọc – biết viết; tác phong chuyên nghiệp. Bắt buộc 100% nhân sự được cử đến làm việc phải có chứng chỉ đào tạo Kiểm soát nhiễm khuẩn còn hiệu lực; với nhân sự mới được bổ sung, chậm nhất 30 ngày kể từ ngày bắt đầu làm việc phải có chứng chỉ.
2	Giám sát/tổ trưởng	Có đầu mối phụ trách tại từng bệnh viện/hạng mục; tiếp nhận phản ánh và điều phối xử lý phát sinh. Bố trí vị trí 'điều động' (cơ động) để xử lý phát sinh đột xuất.
3	Trực trưa và trực tối	Bắt buộc bố trí trực CỐ ĐỊNH: HM01 trực trưa 04 NV (T2-T6)/03 NV (T7-CN) tại các vị trí cố định; HM02 trực trưa ≥ 03 NV cố định cụm tầng và trực tối ≥ 02 NV
4	Thời gian làm việc	Tuân thủ giờ làm việc theo Phụ lục hiện trạng. Áp dụng giờ đặc thù cho khoa Gây mê hồi sức (sáng 6:00-11:30, chiều 12:30-16:00)
5	Hóa chất	Có nguồn gốc, mục đích sử dụng rõ, có MSDS, an toàn, phù hợp bề mặt và được bệnh viện chấp thuận trước khi dùng. Khi thay đổi hóa chất phải có văn bản chấp thuận.
6	Thiết bị, dụng cụ	Đủ số lượng, phù hợp quy mô, bảo đảm an toàn; không bắt buộc thương hiệu/model cụ thể.
7	KSNK, rác thải	Tuân thủ Thông tư 20/2021/TT-BYT về phân loại rác y tế; phân vào 04 loại thùng (xanh-sinh hoạt, trắng-tái chế, vàng-lây nhiễm, đen-thủy tinh/nguy hại). PPE đầy đủ, xử lý máu/dịch tiết đúng quy trình.
8	Tác phong, bảo mật	Nhân viên mặc đồng phục, đeo thẻ, giao tiếp phù hợp, không tiết lộ thông tin người bệnh/bệnh viện. Không chụp ảnh, quay phim trong khuôn viên BV. Nhà thầu cam kết tuân thủ pháp luật lao động và đóng đầy đủ BHXH/BHYT/BHTN cho nhân viên; nộp danh sách nhân viên được đóng bảo hiểm cho bệnh viện khi triển khai và khi có thay đổi.

STT	Yêu cầu	Tiêu chuẩn tối thiểu
9	Báo cáo, nghiệm thu	Thực hiện báo cáo, bảng trực, checklist, KPI và nghiệm thu hằng tháng. Cơ chế bàn giao khi thay nhân sự để không gián đoạn dịch vụ.

2. Tần suất vệ sinh tối thiểu

Bảng tần suất dưới đây là yêu cầu TỐI THIỂU. Nhà thầu có thể đề xuất tần suất cao hơn hoặc phương án tương đương nếu chứng minh đạt chất lượng. Tần suất được tham khảo từ chuẩn của HM01 - Phổ Yên (đã có quy trình rõ ràng):

Khu vực	Tần suất tối thiểu	Yêu cầu bổ sung
Nhà vệ sinh tại các khoa/phòng	02 lần/ngày	Làm thêm khi có phát sinh bẩn; có giấy VS, nước rửa tay đầy đủ tại các điểm
Thang máy, cầu thang bộ	02 lần/ngày	Đi tua kiểm tra 02-03 lần/ngày; chú ý nút bấm, tay vịn; làm khi phát sinh
Sảnh, khu khám, khu chờ	Liên tục trong giờ làm việc	Đặc biệt giờ cao điểm: HM01 5h-7h (các khoa) và HM02 7h-10h (PK)
Buồng bệnh, khu điều trị	Theo phương án được duyệt	Phối hợp điều dưỡng; không ảnh hưởng chuyên môn
Hành lang, lối đi	Theo phương án được duyệt	Không trơn trượt, có biển cảnh báo khi vệ sinh ướt
Khu rác, điểm tập kết rác	Theo lịch thu gom	Không để rác tràn, không rò rỉ, không phát tán mùi
Ban công các khoa	01 lần/tuần	Cả cửa kính bên ngoài + sàn ban công + tay vịn
Trần nhà, tường (mới)	Định kỳ theo lịch của nhà thầu	Khi kiểm tra mắt thường ở 2m không thấy bụi/mạng nhện
Nhà đại thể (mới)	Theo yêu cầu vận hành của BV	PPE đầy đủ; KSNK đặc thù
Ngoại cảnh, sân, bồn cây (mới)	Hằng ngày + làm cỏ theo lịch	Cỏ dại không cao quá 5cm
Phòng bệnh - giường, bàn ghế, cây nước, rèm (mới)	Theo tần suất phòng bệnh	Phối hợp điều dưỡng khi có người bệnh
Công trình phụ trợ HM01 (mới)	Theo yêu cầu BV	PPE chuyên biệt cho khu nguy cơ cao (trạm biến áp, nhà chứa rác)

3. Tiêu chuẩn đầu ra theo khu vực

Nhóm khu vực	Tiêu chuẩn đầu ra
Sảnh, khu khám, khu chờ	Sạch, khô, không rác nổi, không vết bẩn rõ, không mùi khó chịu; xử lý kịp thời trong giờ cao điểm.
Hành lang, cầu thang, thang máy	Không bụi/rác tồn, không trơn trượt, tay vịn/nút bấm/bề mặt tiếp xúc được vệ sinh định kỳ.
Buồng bệnh, khu điều trị	Sạch đúng tần suất, không ảnh hưởng hoạt động chuyên môn, phối hợp điều dưỡng khi có phát sinh. Giường, bàn ghế, cây nước, rèm cửa không bụi/ố bẩn.
Nhà vệ sinh	Sạch, khô, không mùi nặng, không rác tràn, vật tư tiêu hao (giấy VS, nước rửa tay) được kiểm soát theo phân công.
Khu rác, luồng rác	Thu gom đúng giờ, đúng phân loại theo TT 20/2021/TT-BYT, không rò rỉ, không kéo lê rác, không để phát tán mùi kéo dài.
Ngoại cảnh/bãi xe	Không rác nổi, khu vực gọn, lối đi thông thoáng, xử lý điểm bẩn khi phát sinh.
Trần nhà, tường, cửa kính nội thất	Không mạng nhện, không bụi tích tụ. Tường không vết ố vàng/mốc bẩn rõ. Cửa kính trong suốt, không vết tay, không vết nước.
Nhà đại thể	Sàn sạch, khô ráo, không mùi khó chịu. Trần và cửa không bụi. Khu vực gọn gàng, có biển cảnh báo khi đang vệ sinh.
Sân, bồn cây cảnh	Sân sạch không rác nổi, không đọng nước. Bồn cây sạch cỏ dại (không cao quá 5cm), không rác lẫn trong đất/sỏi.
Phòng bệnh - bề mặt nội thất	Giường: sạch, không bụi, không vết bẩn trên thành/khung. Bàn ghế: sạch, lau khô. Cây nước: vỏ ngoài và nắp sạch. Rèm: phẳng, không bụi, không ẩm mốc.
Công trình phụ trợ HM01	Khu vực sạch theo tần suất, không rác nổi. Khu chứa rác không phát tán mùi ra môi trường. PPE đầy đủ khi làm việc.

4. Hồ sơ hoàn thiện trước triển khai

Các hồ sơ chi tiết dưới đây không bắt buộc phải nộp đầy đủ ngay trong HSĐT. Nhà thầu trúng thầu phải hoàn thiện và được bệnh viện xác nhận trước khi chính thức triển khai dịch vụ (chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày triển khai):

STT	Hồ sơ	Yêu cầu
1	Danh sách nhân sự triển khai	Họ tên, vị trí, ca làm việc, số điện thoại, khu vực phụ trách, giám sát quản lý.

STT	Hồ sơ	Yêu cầu
2	Lịch trực/lịch phân công	Theo hạng mục, khu vực, ca làm việc; cập nhật khi có thay đổi.
3	Hồ sơ sức khỏe, đào tạo	Cung cấp theo yêu cầu hợp lý của bệnh viện; bảo đảm nhân sự đủ sức khỏe và đã được đào tạo trước khi làm độc lập.
4	Danh mục hóa chất, MSDS/hướng dẫn an toàn	Nộp trước khi đưa hóa chất vào sử dụng; thay đổi hóa chất phải được chấp thuận bằng văn bản.
5	Danh mục thiết bị, dụng cụ, PPE	Kiểm tra thực tế trước triển khai hoặc trong giai đoạn bàn giao dịch vụ.
6	Quy trình phối hợp, báo cáo, nghiệm thu	Thống nhất đầu mối, thời gian báo cáo, biểu mẫu nghiệm thu, kênh phản ánh.
7	Quy trình bàn giao khi thay nhân sự	Đảm bảo dịch vụ không gián đoạn khi đổi NV; có biên bản bàn giao văn bản.

CHƯƠNG VII. KPI VÀ CHẾ TÀI CHẤT LƯỢNG

KPI - Tiêu chí đánh giá là căn cứ đánh giá chất lượng dịch vụ, nghiệm thu, thanh toán và xử lý vi phạm trong quá trình thực hiện hợp đồng. Hệ thống KPI được thiết kế ngắn gọn, dễ chấm, tập trung vào các tiêu chí ảnh hưởng trực tiếp đến chất lượng bệnh viện.

STT	KPI	Cách đánh giá	Điểm
1	Đủ nhân sự theo ca được duyệt (bao gồm trực trưa, trực tối cố định)	Bảng trực, kiểm tra thực tế, xác nhận giám sát/bệnh viện	15
2	Khu sảnh, khu khám, khu chờ sạch	Kiểm tra hiện trường, phản ánh khoa/phòng/khách hàng	12
3	Nhà vệ sinh sạch, khô, không mùi (có giấy VS, nước rửa tay đầy đủ)	Checklist theo khung giờ, kiểm tra đột xuất	15
4	Buồng bệnh/khu điều trị sạch đúng tần suất	Xác nhận điều dưỡng/khoa phòng	12
5	Rác được thu gom đúng giờ, đúng phân loại theo TT 20/2021/TT-BYT	Kiểm tra KSNK/HCQT, nhật ký thu gom	15
6	Hóa chất, dụng cụ đúng quy định	Kiểm tra thực tế, danh mục được duyệt	10
7	Phản hồi phát sinh đúng SLA (≤ 30 phút thường, ≤ 15 phút sự cố)	Nhật ký phản ánh, thời điểm tiếp nhận/xử lý	11
8	Tác phong, đồng phục, bảo mật	Kiểm tra/ghi nhận phản ánh	10

Ngưỡng nghiệm thu KPI (tổng 100 điểm):

- Từ 80 điểm trở lên: nghiệm thu đầy đủ
- Từ 70 đến dưới 80 điểm: nghiệm thu có khấu trừ tương ứng
- Dưới 70 điểm: nghiệm thu không đầy đủ; áp dụng chế tài/xem xét chấm dứt HĐ

1. Thời gian phản hồi và khắc phục (SLA)

Tình huống	SLA	Ghi chú
Yêu cầu thông thường	Có mặt/tiếp nhận trong vòng 30 phút	Áp dụng cho phản ánh vệ sinh thông thường
Sự cố an toàn, tràn đổ, máu/dịch tiết	Có mặt và xử lý ban đầu ≤ 15 phút	Phối hợp KSNK/điều dưỡng khi cần
Thiếu nhân sự vị trí trọng yếu	Bổ sung trong ca hoặc trong vòng 02 giờ	Tái diễn 02 lần trong tháng tính lỗi trung bình

Tình huống	SLA	Ghi chú
Thay nhân sự không phù hợp	Trong vòng 24 giờ	Áp dụng khi NV vi phạm thái độ, tác phong, an toàn, bảo mật

2. Phân loại lỗi và mức khấu trừ

Mức lỗi	Định nghĩa	Hướng xử lý và mức khấu trừ
Lỗi nhẹ	Lỗi cục bộ, chưa gây ảnh hưởng đáng kể đến hoạt động bệnh viện, có thể khắc phục nhanh	Lần đầu: nhắc nhở, lập biên bản. Tái phạm: khấu trừ 50.000 VND/lần.
Lỗi trung bình	Lỗi ảnh hưởng chất lượng dịch vụ, gây phản ánh hoặc có nguy cơ ảnh hưởng an toàn/KSNK nhưng chưa gây hậu quả nghiêm trọng	Lập biên bản, khấu trừ khoảng 100.000 VND/lần hoặc tương ứng giá trị tháng; yêu cầu bổ sung/thay nhân sự nếu cần.
Lỗi nghiêm trọng	Lỗi gây hoặc có nguy cơ trực tiếp gây mất an toàn, nhiễm khuẩn, thiệt hại tài sản, ảnh hưởng hình ảnh BV hoặc bảo mật	Khắc phục ngay; khấu trừ 2% giá trị hợp đồng tháng; bồi thường thiệt hại thực tế; thay nhân sự/giám sát; xem xét chấm dứt hợp đồng.

Tổng mức khấu trừ tháng không vượt 10% giá trị tháng, trừ trường hợp lỗi nghiêm trọng và bồi thường thiệt hại thực tế.

3. Một số ví dụ về lỗi nghiêm trọng

- Không thu gom hoặc phân loại rác y tế theo Thông tư 20/2021/TT-BYT gây nguy cơ lây nhiễm hoặc phát tán mùi/rò rỉ.
- Sử dụng hóa chất chưa được bệnh viện chấp thuận hoặc hóa chất không rõ nguồn gốc.
- Xử lý máu, dịch tiết, chất bẩn nguy cơ sai quy trình hoặc không phản hồi kịp thời.
- Để xảy ra sự cố trượt ngã do lỗi không đặt biển cảnh báo, để sàn ướt nguy hiểm hoặc không xử lý phát sinh.
- Nhân viên nhà thầu chụp ảnh, quay phim, tiết lộ thông tin người bệnh/bệnh viện hoặc có hành vi ứng xử nghiêm trọng.
- Tự ý ngừng dịch vụ, bỏ vị trí trực diện rộng hoặc chuyển nhượng/giao khoán trái phép cho bên khác.
- Bỏ trực trưa/trực tối ở các vị trí cố định mà không có người thay thế hoặc thông báo trước.

PHẦN D

ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Phần D quy định các nguyên tắc hợp đồng áp dụng cho nhà thầu được lựa chọn. Nội dung được thiết kế để bảo vệ chất lượng dịch vụ trong quá trình thực hiện, đồng thời giữ cấu trúc gọn, dễ thương thảo và dễ áp dụng tại từng bệnh viện.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Điều 1. Định nghĩa

Trong hợp đồng, các thuật ngữ như Chủ đầu tư/Bên mời thầu, Bệnh viện, Nhà thầu, Dịch vụ, Hạng mục, KPI, KSNK, Phạm vi dịch vụ, Giá hợp đồng được hiểu theo nội dung HSMT, HSDT, biên bản thương thảo và hợp đồng đã ký.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Hợp đồng gồm văn bản hợp đồng, phụ lục hợp đồng, HSMT, HSDT của nhà thầu được chấp thuận, biên bản thương thảo, biên bản đối chiếu tài liệu, quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan được các bên thống nhất.

Điều 3. Thứ tự ưu tiên

Trường hợp có mâu thuẫn, thứ tự ưu tiên áp dụng là: văn bản sửa đổi/bổ sung hợp đồng; hợp đồng; điều kiện cụ thể; biên bản thương thảo; HSMT và văn bản làm rõ; HSDT và tài liệu làm rõ của nhà thầu; các tài liệu khác.

Điều 4. Phạm vi dịch vụ

Nhà thầu thực hiện dịch vụ vệ sinh theo phạm vi, tần suất, tiêu chuẩn đầu ra và phương án được duyệt. Phạm vi cụ thể cho từng hạng mục được xác định tại Phần C Chương V của HSMT. Các công việc ngoài phạm vi chỉ thực hiện khi có yêu cầu và được hai bên thống nhất bằng văn bản.

Điều 5. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện hợp đồng là 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, trừ khi Điều kiện cụ thể quy định khác. Việc gia hạn chỉ thực hiện khi nhà thầu đạt yêu cầu KPI, hai bên thống nhất và cấp có thẩm quyền của TNH phê duyệt.

Điều 6. Trách nhiệm của Bệnh viện/TNH

- Cung cấp thông tin hiện trạng cần thiết, đầu mối phối hợp, điện nước phục vụ vệ sinh, khu vực lưu dụng cụ nếu có điều kiện.
- Cung cấp giấy vệ sinh và nước rửa tay cho các điểm sử dụng tại bệnh viện.

- Tổ chức nghiệm thu, đánh giá KPI và thanh toán theo hợp đồng.
- Phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh vượt phạm vi thông thường.
- Cấp địa điểm cho các công trình phụ trợ tại HM01 để nhà thầu thực hiện vệ sinh.

Điều 7. Trách nhiệm của Nhà thầu

- Bố trí nhân sự, giám sát, thiết bị, dụng cụ, hóa chất, PPE.
- Quản lý lao động, đào tạo, trả lương và bảo đảm quyền lợi người lao động.
- Tuân thủ nội quy bệnh viện, KSNK theo Thông tư 20/2021/TT-BYT, ATLD, PCCC, bảo mật.
- Chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ và bồi thường thiệt hại do lỗi của nhân sự nhà thầu.
- Bảo đảm bố trí nhân sự theo ca, trực trưa, trực tối theo quy định tại Phần C Chương VI.
- Có quy trình bàn giao văn bản khi đổi nhân sự để dịch vụ không gián đoạn.

Điều 8. Nhân sự và giám sát

Nhân sự phải có sức khỏe, tác phong phù hợp, mặc đồng phục, đeo thẻ và làm việc đúng vị trí được phân công. Bệnh viện có quyền yêu cầu thay nhân sự không phù hợp; nhà thầu phải bố trí thay thế trong thời hạn quy định tại Điều kiện cụ thể.

Nhà thầu phải có đội ngũ chuyên nghiệp về làm sạch cơ sở y tế (ICT); nhân viên phải được đào tạo trước khi làm việc độc lập.

Điều 9. Hóa chất, thiết bị và dụng cụ

Nhà thầu chỉ sử dụng hóa chất, thiết bị, dụng cụ phù hợp, an toàn, có MSDS và được bệnh viện chấp thuận trước khi đưa vào sử dụng. Nhà thầu chịu trách nhiệm nếu hóa chất, thiết bị, dụng cụ gây hư hại tài sản, mất an toàn hoặc ảnh hưởng sức khỏe người bệnh/nhân viên.

Điều 10. Kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn và rác thải

Nhà thầu tuân thủ hướng dẫn của bộ phận KSNK, quy định phân loại rác theo Thông tư 20/2021/TT-BYT (04 thùng: xanh-trắng-vàng-đen), PPE, xử lý máu/dịch tiết, an toàn sản uớt, an toàn hóa chất và PCCC. Sai phạm nghiêm trọng về KSNK, rác thải, hóa chất hoặc an toàn được xử lý theo chế tài hợp đồng.

Điều 11. Bảo mật thông tin

Nhà thầu và nhân sự nhà thầu không được chụp ảnh, quay phim, sao chép, tiết lộ thông tin người bệnh, nhân viên, hoạt động chuyên môn, sơ đồ vận hành hoặc thông tin nội bộ của bệnh viện nếu không được chấp thuận bằng văn bản.

Điều 12. Nghiệm thu và thanh toán

Dịch vụ được nghiệm thu hằng tháng trên cơ sở biên bản nghiệm thu (Mẫu HĐ-04), bảng chấm KPI (Mẫu HĐ-05), bảng trực, báo cáo dịch vụ, biên bản vi phạm/khấu trừ (Mẫu HĐ-06) nếu có và hóa đơn hợp lệ. Giá trị thanh toán bằng giá trị hợp đồng tháng trừ các khoản khấu trừ, bồi thường, phát sinh được thống nhất nếu có.

Điều 13. Chế tài, khấu trừ và bồi thường

Nhà thầu bị nhắc nhở, khấu trừ KPI/thanh toán, yêu cầu thay nhân sự, bồi thường thiệt hại hoặc bị xem xét chấm dứt hợp đồng tùy mức độ vi phạm theo quy định tại Phần C Chương VII. Nhà thầu bồi thường thiệt hại thực tế do lỗi của nhà thầu hoặc nhân sự nhà thầu gây ra.

Điều 14. Quyền thuê đơn vị khác trong trường hợp khẩn cấp

Nếu nhà thầu tự ý ngừng dịch vụ, không khắc phục vi phạm nghiêm trọng hoặc gây nguy cơ gián đoạn vệ sinh bệnh viện, Bệnh viện/TNH có quyền thuê đơn vị khác xử lý khẩn cấp. Chi phí hợp lý phát sinh do lỗi của nhà thầu được khấu trừ hoặc yêu cầu nhà thầu hoàn trả.

Điều 15. Tạm ngừng, chấm dứt hợp đồng

Hợp đồng có thể bị tạm ngừng hoặc chấm dứt trong trường hợp nhà thầu vi phạm nghiêm trọng, tái phạm nhiều lần, KPI dưới 70 điểm trong 02 tháng liên tiếp hoặc 03 tháng trong 06 tháng, mất khả năng thực hiện, chuyển nhượng trái phép hoặc các trường hợp khác theo hợp đồng và pháp luật áp dụng.

Điều 16. Bất khả kháng

Các sự kiện bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, hỏa hoạn, quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc sự kiện ngoài kiểm soát hợp lý của các bên được xử lý theo nguyên tắc thông báo kịp thời, giảm thiểu thiệt hại và tiếp tục thực hiện phần nghĩa vụ không bị ảnh hưởng.

Điều 17. Giải quyết tranh chấp

Tranh chấp được ưu tiên giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải. Trường hợp không giải quyết được, các bên thực hiện theo cơ chế giải quyết tranh chấp tại Điều kiện cụ thể của hợp đồng.

CHƯƠNG IX. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Điều kiện cụ thể của hợp đồng bổ sung và cụ thể hóa Điều kiện chung. Khi có khác biệt giữa Điều kiện chung và Điều kiện cụ thể, nội dung tại Điều kiện cụ thể được ưu tiên áp dụng.

STT	Nội dung	Quy định cụ thể
1	Bên ký hợp đồng	Từng bệnh viện (TNH Phở Yên, TNH Việt Yên) ký hợp đồng theo văn bản giao nhiệm vụ/ủy quyền của Công ty Cổ phần Tập đoàn Bệnh viện TNH sau khi có kết quả lựa chọn nhà thầu.
2	Hạng mục hợp đồng	HM01 - TNH Phở Yên và/hoặc HM02 - TNH Việt Yên theo kết quả trúng thầu.
3	Loại hợp đồng	Trọn gói theo tháng.
4	Thời gian hợp đồng	12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực; gia hạn theo phê duyệt của TNH và thỏa thuận của các bên.
5	Giá hợp đồng	Theo giá trúng thầu/giá thương thảo được phê duyệt cho từng hạng mục; đã bao gồm thuế, phí và chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ.
6	Bảo đảm thực hiện hợp đồng	2% giá trị hợp đồng/hạng mục; hình thức bảo lãnh ngân hàng hoặc đặt cọc; hiệu lực đến hết thời hạn hợp đồng cộng thêm 30 ngày.
7	Thời gian huy động	Nhà thầu hoàn thiện hồ sơ và sẵn sàng triển khai trong vòng 07-30 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng.
8	Nghiệm thu	Hàng tháng, vào ngày làm việc đầu tiên của tháng kế tiếp, trên cơ sở biên bản nghiệm thu (Mẫu HĐ-04), KPI (Mẫu HĐ-05), bảng trực, báo cáo dịch vụ và biên bản vi phạm/khấu trừ (Mẫu HĐ-06) nếu có.
9	Thanh toán	Chuyển khoản trong vòng 45 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ.
10	Hồ sơ thanh toán	Biên bản nghiệm thu tháng (HĐ-04), bảng chấm KPI (HĐ-05), báo cáo dịch vụ tháng, hóa đơn hợp lệ, biên bản khấu trừ/bồi thường (HĐ-06) nếu có.
11	Ngưỡng nghiệm thu	KPI từ 80 điểm trở lên: nghiệm thu đầy đủ. KPI từ 70 đến dưới 80 điểm: nghiệm thu có khấu trừ.
12	Thay nhân sự không phù hợp	Trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận yêu cầu bằng văn bản hoặc thời hạn khác được bệnh viện chấp thuận, tùy tính chất vị trí.
13	Mức khấu trừ chất lượng	Lỗi nhẹ (tái phạm): 50.000 VND/lần. Lỗi trung bình: 100.000 VND/lần hoặc tương ứng giá trị tháng. Lỗi nghiêm trọng: 2% giá trị hợp đồng tháng + bồi thường thiệt hại thực tế. Tổng mức khấu trừ

STT	Nội dung	Quy định cụ thể
		tháng không vượt 10% giá trị tháng (trừ lỗi nghiêm trọng và bồi thường thiệt hại thực tế).
14	Chấm dứt hợp đồng	Áp dụng khi vi phạm nghiêm trọng; tự ý ngừng dịch vụ; chuyển nhượng trái phép; KPI không đạt 02 tháng liên tiếp hoặc 03 tháng trong 06 tháng; các trường hợp khác theo hợp đồng.
15	Đầu mối phối hợp	Mỗi bệnh viện chỉ định đầu mối nghiệm thu/vận hành/KSNK. Nhà thầu chỉ định giám sát/tổ trưởng và đầu mối quản lý.
16	Giải quyết tranh chấp	Thương lượng, hòa giải; nếu không thành, giải quyết theo thẩm quyền của Tòa án nhân dân tỉnh Thái Nguyên (HM01) và tỉnh Bắc Giang (HM02), tương ứng với địa điểm thực hiện hợp đồng.

CHƯƠNG X. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu sử dụng trong giai đoạn trao hợp đồng, ký hợp đồng, nghiệm thu và quản lý chất lượng. Các biểu mẫu có thể được hiệu chỉnh khi thương thảo, nhưng không được làm thay đổi bản chất HSMT và kết quả lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt.

Mẫu	Tên biểu mẫu	Mục đích sử dụng
Mẫu HĐ-01	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng	Sử dụng khi thông báo nhà thầu được lựa chọn và mời hoàn thiện hợp đồng.
Mẫu HĐ-02	Hợp đồng mẫu	Sử dụng làm cơ sở thương thảo và ký hợp đồng.
Mẫu HĐ-03	Bảo lãnh thực hiện hợp đồng	Sử dụng cho bảo đảm thực hiện hợp đồng (2% giá trị HĐ).
Mẫu HĐ-04	Biên bản nghiệm thu dịch vụ hằng tháng	Sử dụng để xác nhận chất lượng, khối lượng, điều kiện thanh toán.
Mẫu HĐ-05	Bảng chấm KPI	Sử dụng để chấm chất lượng dịch vụ theo tháng (thang 100 điểm).
Mẫu HĐ-06	Biên bản ghi nhận vi phạm/khẩu trừ chất lượng	Sử dụng khi có lỗi, sự cố, khấu trừ hoặc yêu cầu khắc phục.

MẪU HĐ-01. THƯ CHẤP THUẬN HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

Mẫu này được sử dụng sau khi kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt. Nội dung thư là căn cứ để nhà thầu hoàn thiện các thủ tục ký hợp đồng, nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng và chuẩn bị triển khai dịch vụ.

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

Kính gửi: [Tên nhà thầu trúng thầu]

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TNH ngày/...../2026 về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phở Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên;

Bên mời thầu thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện hạng mục: [HM01/HM02/cả hai hạng mục] với giá trúng thầu là: VND, thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Đề nghị Nhà thầu liên hệ Bên mời thầu để hoàn thiện, ký kết hợp đồng, nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng (2% giá trị hợp đồng) và chuẩn bị hồ sơ trước triển khai theo quy định của HSMT.

Nếu quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo này mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện hợp đồng hoặc từ chối ký hợp đồng không có lý do được chấp thuận, Bên mời thầu có quyền xử lý theo HSMT và quy chế áp dụng.

BÊN MỜI THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

NHÀ THẦU XÁC NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

MẪU HĐ-03. BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Mẫu này áp dụng cho bảo đảm thực hiện hợp đồng 2% giá trị hợp đồng. Nhà thầu có thể sử dụng mẫu của ngân hàng/tổ chức tín dụng nếu nội dung không trái với các yêu cầu cơ bản dưới đây.

Bên thụ hưởng: [Tên Bệnh viện được ủy quyền ký hợp đồng]

Ngày phát hành bảo lãnh:/...../2026

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Số:

Chúng tôi, [Tên ngân hàng/tổ chức tín dụng], được biết rằng [Tên nhà thầu] đã được lựa chọn để thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh thuộc gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Bệnh viện TNH Phổ Yên và Bệnh viện TNH Việt Yên.

Theo đề nghị của [Tên nhà thầu], chúng tôi cam kết bảo lãnh cho Nhà thầu với số tiền tối đa là: VND (bằng chữ:), tương đương 2% giá trị hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực từ ngày/...../2026 đến ngày/...../2027 (bao gồm thời hạn hợp đồng cộng thêm 30 ngày). Chúng tôi cam kết thanh toán cho Bên thụ hưởng trong phạm vi số tiền bảo lãnh khi nhận được văn bản yêu cầu hợp lệ nêu rõ Nhà thầu vi phạm nghĩa vụ thực hiện hợp đồng theo quy định của hợp đồng.

Bảo lãnh này hết hiệu lực khi Nhà thầu hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng và Bên thụ hưởng có văn bản giải tỏa hoặc khi hết thời hạn hiệu lực của bảo lãnh, tùy điều kiện nào đến trước.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGÂN HÀNG/TỔ CHỨC TÍN DỤNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

MẪU HĐ-04. BIÊN BẢN NGHIỆM THU DỊCH VỤ HÀNG THÁNG

Biên bản này được lập hàng tháng để xác nhận việc thực hiện dịch vụ, kết quả KPI, các lỗi/khẩu trừ (nếu có) và làm căn cứ thanh toán cho nhà thầu.

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại, các bên tiến hành nghiệm thu dịch vụ vệ sinh tháng/2026 đối với hạng mục: [HM01/HM02].

Nội dung	Thông tin
Bệnh viện/hạng mục	
Nhà thầu	
Thời gian nghiệm thu	Từ ngày/...../2026 đến ngày/...../2026
Đại diện bệnh viện	
Đại diện nhà thầu	

Kết quả nghiệm thu chi tiết:

STT	Nội dung nghiệm thu	Kết quả	Ghi chú
1	Duy trì nhân sự, ca trực, giám sát (bao gồm trực trưa, trực tối cố định)	Đạt/Không đạt	
2	Chất lượng vệ sinh theo các khu vực	Đạt/Không đạt	
3	Thu gom rác, KSNK, an toàn	Đạt/Không đạt	
4	Phản hồi phát sinh, xử lý phản ánh (SLA)	Đạt/Không đạt	
5	KPI tháng (xem Mẫu HĐ-05)	/100 điểm	
6	Vi phạm/khẩu trừ nếu có (xem Mẫu HĐ-06)	Có/Không	

Kết luận nghiệm thu:

Giá trị thanh toán đề nghị: VND.

Giá trị khấu trừ/bồi thường nếu có: VND.

Giá trị thanh toán thực tế: VND.

ĐẠI DIỆN BỆNH VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

MẪU HĐ-05. BẢNG CHẤM KPI

Bảng KPI được sử dụng để đánh giá chất lượng dịch vụ theo tháng. Điểm KPI là căn cứ nghiệm thu, thanh toán, khấu trừ và đánh giá khả năng gia hạn hợp đồng.

Tháng đánh giá:/2026 | Hạng mục: [HM01/HM02] | Nhà thầu:

STT	KPI	Điểm tối đa	Điểm đạt	Nhận xét
1	Đủ nhân sự theo ca được duyệt (bao gồm trực trưa, trực tối cố định)	15		
2	Khu sảnh, khu khám, khu chờ sạch	12		
3	Nhà vệ sinh sạch, khô, không mùi (có giấy VS, nước rửa tay đầy đủ)	15		
4	Buồng bệnh/khu điều trị sạch đúng tần suất	12		
5	Rác được thu gom đúng giờ, đúng phân loại (TT 20/2021/TT-BYT)	15		
6	Hóa chất, dụng cụ đúng quy định	10		
7	Phản hồi phát sinh đúng SLA (≤ 30 phút thường, ≤ 15 phút sự cố)	11		
8	Tác phong, đồng phục, bảo mật	10		
	TỔNG ĐIỂM	100		

Xếp loại tháng:

- $\geq 80/100$: Đạt - nghiệm thu đầy đủ
 - 70 đến dưới 80/100: Đạt có điều kiện - nghiệm thu có khấu trừ tương ứng
 - Dưới 70/100: Không đạt - áp dụng chế tài, có thể tạm ngừng/chấm dứt HĐ nếu tái diễn
- Kiểm nghị xử lý/khấu trừ/gia hạn/chấn chỉnh nếu có:

ĐẠI DIỆN BỆNH VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

MẪU HD-06. BIÊN BẢN GHI NHẬN VI PHẠM/KHẤU TRỪ CHẤT LƯỢNG

Biên bản này được lập khi phát hiện lỗi dịch vụ, sự cố, vi phạm quy trình, thiếu nhân sự, không đáp ứng KPI hoặc các trường hợp cần ghi nhận để làm căn cứ khắc phục, khấu trừ, bồi thường hoặc xử lý hợp đồng.

Nội dung	Thông tin ghi nhận
Thời gian xảy ra/ghi nhận	 giờ phút, ngày/...../2026
Địa điểm/khu vực	
Hạng mục	HM01 / HM02
Người/đơn vị ghi nhận	
Mô tả sự việc	
Mức độ lỗi	Nhẹ / Trung bình / Nghiêm trọng
Mức khấu trừ áp dụng	Lỗi nhẹ (tái phạm): 50.000 VND/lần Lỗi trung bình: 100.000 VND/lần Lỗi nghiêm trọng: 2% giá trị HĐ tháng + bồi thường
Yêu cầu khắc phục	
Thời hạn khắc phục	
Giá trị khấu trừ/bồi thường (nếu có)	

Ý kiến của nhà thầu:

Kết quả kiểm tra sau khắc phục

Lưu ý: Trường hợp nhà thầu không ký biên bản, đại diện bệnh viện ghi nhận việc từ chối ký và kèm chứng cứ liên quan. Biên bản vẫn được xem xét làm căn cứ nghiệm thu nếu có đủ chứng cứ về sự việc.

ĐẠI DIỆN BỆNH VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

PHỤ LỤC

THÔNG TIN HIỆN TRẠNG 02 BỆNH VIỆN

Phụ lục này cung cấp thông tin hiện trạng tại HM01 - Bệnh viện TNH Phổ Yên và HM02 - Bệnh viện TNH Việt Yên để hỗ trợ nhà thầu khảo sát hiệu quả và lập phương án/giá chào chính xác. Các thông tin do bệnh viện cung cấp, có giá trị tham khảo; nhà thầu khảo sát thực tế để xác nhận.

I. THÔNG TIN TỔNG QUAN 02 BỆNH VIỆN

Chỉ tiêu	HM01 - TNH Phổ Yên	HM02 - TNH Việt Yên
Tỉnh/Thành phố	Thái Nguyên	Bắc Giang
Quy mô khai thác	300 giường	163 giường (kế hoạch 150)
Công suất sử dụng	80%	67,2%
Lưu lượng khám/ngày	250 - 300 lượt	250 lượt
Số tầng (toàn công trình)	Khối nhà chính: 08 tầng + 01 tum; Nhà ăn: 04 tầng + 01 tum	15 tầng nổi (T1-T15, trong đó T12 dự phòng, T13 phòng khách) + Hầm B1
Tổng diện tích sàn (toàn công trình)	Khối nhà chính: 14.331,5 m ² ; Nhà ăn: 1.847,4 m ² ; Tổng: 16.178,9 m ² (chưa tính phụ trợ)	Khoảng 25.327 m ²
Phạm vi VS của gói thầu	Khối nhà chính T1-T8 + Tum; công trình phụ trợ + ngoại cảnh; sảnh, hành lang và WC chung của Nhà ăn theo phạm vi được giao. Không bao gồm phần bếp/khu chế biến Nhà ăn.	Hầm B1 + T1-T11 + T13 + T14 và phần sảnh/hành lang chung T15. Không bao gồm T12 dự phòng và phần bếp/khu nhà ăn T15.
Khoa đặc thù (có giờ làm riêng)	Khoa Gây mê hồi sức (GMHS)	Khoa Sản (T5), Phòng mổ và Phòng sinh (có miếng dán kháng khuẩn)
Loại sàn	Theo hiện trạng (NT khảo sát thực tế)	100% sàn gạch; phòng mổ + phòng sinh có miếng dán kháng khuẩn
Hệ thống thang máy	Có thang chuyển rác từ T2-T8 cuối hành lang	05 thang: 02 BN, 01 cấp cứu, 01 PCCC, 01 kỹ thuật

II. THÔNG TIN CHI TIẾT HM01 - BỆNH VIỆN TNH PHỔ YÊN

1. Quy mô công trình

Bệnh viện TNH Phổ Yên thuộc Giai đoạn 1, đã đưa vào hoạt động. Tổ hợp công trình gồm:

Hạng mục công trình	Số tầng	DT xây dựng (m ²)	Tổng DT sàn (m ²)	Chiều cao	Phạm vi VS
Khối nhà chính	08 tầng + 01 tum	1.654,8	14.331,5	28,4 m	T1-T8 + Tum
Nhà ăn	04 tầng + 01 tum	444,3	1.847,4	15,18 m	Sảnh, hành lang, WC chung; không bao gồm bếp/khu chế biến
Trạm xử lý nước thải	—	—	—	—	Có
Nhà chứa rác	—	—	—	—	Có
Trạm biến áp	—	—	Theo hiện trạng thực tế	—	Có
Nhà xe	—	—	Theo hiện trạng thực tế	—	Có

2. Cơ cấu nhân sự vệ sinh hiện tại (hợp đồng cũ - tham khảo)

Tổng 15 người: 14 nhân viên trực tiếp + 01 quản lý. Đây là cơ cấu nhân sự hiện tại theo hợp đồng cũ, có giá trị tham khảo. Nhà thầu phải tự đề xuất nhân sự đủ cho phạm vi HM01 theo HSMT: Khối nhà chính T1-T8 + Tum, công trình phụ trợ và ngoại cảnh; không bao gồm phân bếp/khu chế biến Nhà ăn.

Vị trí	Số nhân viên
Tầng 1 (sảnh, khu khám)	01 người
Tầng 2	02 người
Tầng 3	02 người
Tầng 4	02 người
Tầng 5	02 người

Vị trí	Số nhân viên
Tầng 6	02 người
Tầng 7	01 người
Ngoại cảnh + Công trình phụ trợ	01 người
Điều động (cơ động)	01 người
Quản lý	01 người
TỔNG	15 người

3. Giờ làm việc và ca trực HM01

Ca	Mùa hè	Mùa đông
Sáng	05:00 - 09:30	05:30 - 10:00
Trực trưa	09:30 - 13:00	10:00 - 13:00
Chiều	13:00 - 16:30	13:00 - 16:30
Khoa GMHS (riêng)	Sáng 06:00-11:30; Chiều 12:30-16:00	Sáng 06:00-11:30; Chiều 12:30-16:00

Nhân lực trực (bắt buộc cố định):

- Thứ 2 - Thứ 6: 04 người/ngày
- Thứ 7 - Chủ nhật: 03 người/ngày

Vị trí trực cố định:

- Tầng 1 và Tầng 4: 01 người trực
- Tầng 2: 01 người trực
- Tầng 3: 01 người trực
- Tầng 5-6-7: 01 người trực (luân phiên hỗ trợ giữa các vị trí)

4. Hệ thống thu gom rác HM01

- Từ Tầng 2 lên Tầng 8: mỗi tầng có 01 thang chuyển rác ở vị trí cuối hành lang
- Mỗi khoa có thùng rác VÀNG, XANH, TRẮNG (kích thước to) đặt cuối hành lang

- Phân loại rác theo Thông tư 20/2021/TT-BYT
- Rác sinh hoạt: vận chuyển đến thang rác - Sáng 07:00-08:00; Chiều 13:00-14:00; NV ngoại cảnh thu từ thang đến điểm tập kết
- Rác y tế: vận chuyển khoảng 15:00-15:30; NV vệ sinh MANG TRỰC TIẾP xuống nhà kho rác (không qua thang rác)

5. Tần suất vệ sinh hiện tại HM01

Khu vực	Tần suất
Nhà vệ sinh các khoa/phòng	02 lần/ngày (đánh cọ) + làm khi phát sinh
Thang máy, cầu thang bộ	02 lần/ngày + đi tua kiểm tra 02-03 lần/ngày + làm khi phát sinh
Ban công các khoa	01 lần/tuần (cả kính ngoài + sàn ban công)

6. Danh mục hóa chất tham khảo HM01

Hóa chất nhà thầu hiện hành đang dùng tại HM01 (nhà thầu mới có thể đề xuất tương đương, phải được BV phê duyệt):

STT	Hạng mục	Mục đích sử dụng
1	Bột giặt Omo (hoặc tương đương)	Giặt khăn lau
2	Power Plus (hoặc tương đương)	Làm sạch sàn
3	Klen 2207 (hoặc tương đương)	Làm sạch khung nhôm inox
4	Power Bac (hoặc tương đương)	Làm sạch nhà vệ sinh
5	Power Lemon (hoặc tương đương)	Làm sạch đa năng
6	Power Floral (hoặc tương đương)	Khử mùi và tạo mùi thơm trong nhà vệ sinh
7	Power View (hoặc tương đương)	Làm sạch kính
8	Power Brite (hoặc tương đương)	Làm sạch vết bẩn nặng
9	Túi bóng đựng rác	Đựng rác
10	Tinh dầu đặt nhà vệ sinh	Khử mùi định kỳ
11	Hóa chất làm sạch ghế sofa	Làm sạch sofa khu chờ

7. Danh mục thiết bị, dụng cụ HM01

- Bộ chổi, hút rác chuyên dụng
- Bộ dụng cụ gạt, lau kính
- Khăn lau đa năng các màu (phân vùng theo khu vực)
- Cây lau nhà các loại
- Cây quét mạng nhện
- Dụng cụ chuyên: dao cạo sàn, bụi nhùi sắt, giấy nhám xanh, chổi chít, chổi que...

III. THÔNG TIN CHI TIẾT HM02 - BỆNH VIỆN TNH VIỆT YÊN

1. Quy mô công trình và diện tích từng tầng

Bệnh viện TNH Việt Yên có 15 tầng nổi (T1-T15, trong đó T12 là khu dự phòng, T13 là phòng khách) và Tầng hầm B1. Phạm vi vệ sinh của gói thầu bao gồm: Hầm B1 + T1-T11 + T13 + T14 và phần sảnh/hành lang chung T15; không bao gồm vệ sinh T12 dự phòng và phần bếp/khu nhà ăn của T15.

Tầng	Chức năng chính	Diện tích (m ²)
Hầm B1	Kho + chỗ để xe nhân viên + 01 phòng nghỉ NV	4.749
Tầng 1	Sảnh, Phòng khám (PK)	1.923
Tầng 2	Khoa	1.832
Tầng 3	Khoa Nhi	1.932
Tầng 4	Khoa Nội	1.515
Tầng 5	Khoa Sản	1.641
Tầng 6	Khoa Ngoại	1.515
Tầng 7	Khoa Liên Chuyên Khoa (LCK)	1.515
Tầng 8	Khoa Y học cổ truyền (YHCT)	1.515
Tầng 9	Khoa	1.597
Tầng 10	Khoa	1.515
Tầng 11	Khoa	1.515
Tầng 14	Khoa	1.515
Tầng 15	Khoa/Khu kỹ thuật	1.548
TỔNG	—	~25.327 m ²

2. Cơ cấu nhân sự vệ sinh hiện tại HM02 (hợp đồng cũ - tham khảo)

Tổng 24 nhân viên vệ sinh, bố trí phân bổ theo tầng:

- Tầng 1 đến Tầng 8: bố trí 02 NV/tầng (16 NV)
- Tầng 9, 10, 11, 14: bố trí 01 NV/tầng (04 NV)
- Ngoại cảnh + Hầm B1: 01 NV
- Trực trưa và dự phòng: khoảng 03 NV

3. Giờ làm việc và ca trực HM02

Ca	Mùa hè	Mùa đông
Sáng	05:30 - 10:00	06:00 - 10:30
Trực trưa	≥ 03 NV	≥ 03 NV
Chiều	13:00 - 16:30	13:00 - 16:30
Tối (bắt buộc cố định)	16:30 - 22:00, ≥ 02 NV: 01 tại PK + 01 tại khoa Gây mê	16:30 - 22:00, ≥ 02 NV: 01 tại PK + 01 tại khoa Gây mê

Yêu cầu trực trưa cố định cụm tầng:

- Cụm Tầng 1-3: trực tại Tầng 1
- Cụm Tầng 4-6: trực tại Tầng 6
- Cụm Tầng 7-9: trực tại Tầng 9

4. Hệ thống thu gom rác HM02

- Phân loại theo 04 thùng: XANH (sinh hoạt), TRẮNG (tái chế), VÀNG (lây nhiễm), ĐEN (thủy tinh + nguy hại)
- Tuân thủ Thông tư 20/2021/TT-BYT
- Tập kết tại kho rác phía sau bệnh viện
- Rác sinh hoạt: khoảng 14 chuyến/tháng (lịch linh hoạt)
- Rác y tế: khoảng 04 chuyến/tuần

T.C.P