

Số: 23 /TCKT-TTYT

Dương Kinh, ngày 16 tháng 04 năm 2026

THƯ MỜI

Về việc cung cấp báo giá dịch vụ vệ sinh tại trụ sở làm việc  
Trung tâm Y tế Dương Kinh

Kính gửi: Các công ty, đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh  
Để có cơ sở xây dựng dự toán cho gói thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh tại  
trụ sở làm việc Trung tâm Y tế Dương Kinh  
Trung tâm Y tế Dương Kinh đề nghị các công ty, đơn vị có đủ năng lực, tư  
cách pháp nhân cung cấp báo giá để Trung tâm Y tế Dương Kinh xem xét và lập  
kế hoạch thực hiện.

1. Nhu cầu công việc:

- Số lượng nhân viên vệ sinh: Theo số lượng trong phương án vệ sinh (kèm theo)
- Thời gian thực: Theo bố trí trong phương án vệ sinh (kèm theo)
- Vị trí làm việc: Theo bố trí trong phương án vệ sinh (kèm theo)
- Nội dung công việc: Theo nội dung trong phương án vệ sinh (kèm theo)
- yêu cầu chất lượng dịch vụ : Theo nội dung trong phương án vệ sinh (kèm theo)

2. Yêu cầu báo giá:

- Giá ổn định trong 12 tháng (từ ngày 30/05/2026 đến hết ngày 30/5/2027)
- Giá đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có)

3. Báo giá gửi về: Trung tâm Y tế Dương Kinh

- Địa chỉ: TDP Ninh Hải 1 Phường Hưng Đạo TP hải Phòng
- Số điện thoại: 02253981366
- Thời gian nhận báo giá: từ ngày 16/04/2026 đến hết ngày 26/4/2026

Rất mong được hợp tác của quý đơn vị.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: TCHC

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



Phạm Thị Hải Thanh

PHƯƠNG ÁN VỆ SINH  
TRỤ SỞ LÀM VIỆC TRUNG TÂM Y TẾ DƯƠNG KINH  
*Địa chỉ: TDP Ninh Hải 1 Phường Hưng Đạo TP Hải Phòng*

**I. MỘT SỐ ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC BẢO VỆ TẠI TRỤ SỞ CƠ QUAN TRUNG TÂM Y TẾ DƯƠNG KINH**

Trung tâm y tế Dương Kinh được thành lập theo Quyết định số 541/QĐ- UBND ngày 04/04/2008 của Ủy ban nhân thành phố Hải phòng trên cơ sở tách và nâng cấp từ bệnh viện đa khoa huyện Kiến Thụy.

Trung tâm Y tế Dương Kinh gồm có: 12 khoa phòng là đơn vị thực hiện chức năng cung cấp dịch vụ chuyên môn, kỹ thuật về dự phòng, khám bệnh, chữa bệnh phục hồi chức năng, an toàn thực phẩm, dân số và các dịch vụ y tế khác theo quy định của pháp luật.

Sau đây là một số đặc điểm có liên quan đến công tác vệ sinh tại Trung tâm:

**1. Vị trí địa lý:**

Nằm trên diện tích mặt bằng rộng khoảng 16.621m<sup>2</sup>, xung quang có hàng rào bao quanh cao khoảng 2.0m, vị trí của Trung tâm được xác định như sau:

- Phía Bắc Trung tâm tiếp giáp đường 353, hướng này có 1 cổng chính ra, vào Trung tâm.

- Phía Tây Trung tâm giáp Cục dự trữ Quốc Gia, hướng này có một cổng phụ ra vào Trung tâm.

- Phía Nam Trung tâm giáp với nông trường Thành Tô

- Phía Đông giáp với Doanh trại quân đội

**2. Bố trí Trung tâm**

**2.1. Toà nhà khu khám chữa bệnh của TTYT Dương Kinh gồm 7 tầng**

Trong đó:

- Tầng 1 bố trí gồm: Khu cấp cứu, Khoa dược- TTB- VTYT, Văn thư, gọi số, Viện phí, Các khoa lâm sàng: khám bệnh, Phòng khám Ngoại khoa, sản khoa, Tai mũi họng, Răng hàm mặt..

- Tầng 2 bố trí gồm: Khoa xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh ( phòng lấy mẫu, phòng siêu âm, phòng XQ); Khoa ngoại TH - CSSKSS và phụ sản khu phẫu thuật và thủ thuật và các phòng điều trị bệnh nhân.

- Tầng 3 bố trí gồm: các phòng điều trị bệnh nhân khoa nội- Nhi; Y học cổ truyền và phục hồi chức năng.

- Tầng 4 bố trí gồm: Khu vực chạy máy xét nghiệm, các phòng điều trị

- Tầng 5 bố trí gồm: Các phòng điều trị bệnh nhân.

- Tầng 6 bố trí gồm: phòng giám đốc, Phó giám đốc; hội trường và các phòng ban chức năng ( tổ chức hành chính, tài chính kế toán, kế hoạch nghiệp vụ, dân số - truyền thông GDSK và Y tế công cộng)

- tầng 7 gồm: Nhà ăn nhân viên, bệnh nhân, bếp ăn căng tin và phòng nghỉ ..

## **2.2. Toà nhà khu cách ly( khoa truyền nhiễm)**

- Tầng 1: Nhà xác, phòng đồ vải

- Tầng 2: Phòng giặt đồ, phòng chứa đồ vải.

## **2.3 Toà nhà quản lý nhiễm khuẩn 3 tầng**

- Tầng 1 phòng bệnh nhân, phòng chuyên môn..

- Tầng 2 phòng bệnh nhân, phòng chuyên môn..

## **2.4. Ngoài ra Trung tâm còn có Khu xử thải, trạm biến thế, nhà xe nhân viên**

**và các công trình phụ trợ khác.**

## **3. Tình hình hoạt động tại Trung tâm.**

- Trung tâm có khoảng 100 cán bộ viên chức và người lao động làm việc theo giờ hành chính và kíp trực 24/24

- Các thiết bị và công trình phụ trợ cho công tác khám, chữa bệnh được trang bị theo quy định của Nhà nước.

## **4. Đánh giá chung về tình hình vệ sinh của Trung tâm.**

Với đặc thù khám bệnh, chữa bệnh nên Trung tâm Y tế là nơi đông người ra vào tập trung các bệnh nhân nhiều bệnh khác nhau có những bệnh lây nhiễm, truyền nhiễm đủ các chủng loại ... khiến môi trường dày đặc vi khuẩn. Vì thế nếu không xử lý rác thải bệnh viện sau một ngày kịp thời thì bệnh viện sẽ trở thành một ổ dịch.

Nhận thức rõ điều này, nên việc dịch vụ vệ sinh hàng ngày tại Trung tâm là hết sức cần thiết và quan trọng để hạ gục nhanh, tiêu diệt gọn các vi khuẩn ẩn chứa trong ống thuốc kim tiêm, khẩu trang, đồ dùng bệnh nhân, nhà vệ sinh, những đồ đạc ẩm mốc ... đồng thời

TRU  
DU  
PS

giữ cho môi trường làm việc của y bác sỹ và đội ngũ nhân viên được sạch sẽ và sát khuẩn tuyệt đối.

Căn cứ vào nhu cầu thực tế trên. Trung tâm y tế Dương Kinh xây dựng phương án vệ sinh hàng ngày cho đơn vị như sau:

## **II. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU**

### **1. Mục đích:**

- Môi trường bệnh viện phải là nơi sạch sẽ, ngăn nắp và đẹp mắt mới có thể tạo ra được cảm giác thoải mái cả về tinh thần và thể chất cho người bệnh trong khi điều trị và nhân viên y tế trong quá trình công tác. Bệnh viện còn phải là nơi an toàn cho tất cả mọi người khi tới khám bệnh, chữa bệnh cũng như an toàn cho cộng đồng xung quanh, do vậy thực hành tốt vệ sinh cho môi trường trong bệnh viện là điều vô cùng quan trọng và cần thiết các cơ sở y tế.

- Việc vệ sinh môi trường bệnh viện nhằm mục đích: Làm sạch môi trường trong bệnh viện; giảm nguy cơ lây nhiễm cho người bệnh, nhân viên y tế và cộng đồng, đảm bảo an toàn trong chăm sóc và điều trị người bệnh.

### **2. Yêu cầu về chất lượng vệ sinh:**

- Tất cả nhân viên vệ sinh làm việc tại Trung tâm Y tế đều là công dân Việt Nam được tuyển chọn dựa trên các tiêu chuẩn về sức khỏe, đạo đức phẩm chất chuyên môn, nghiệp vụ.

- Nhân viên vệ sinh được đào tạo chuyên môn nghiệp vụ và được cấp chứng chỉ nghiệp vụ tại các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật có đủ khả năng đáp ứng được yêu cầu cơ bản sau:

- Nhân viên vệ sinh được đào tạo giám sát trước khi thực hiện công việc của mình, Nhân viên vệ sinh được đào tạo tại các cơ sở nên: biết sử dụng các thiết bị, hoá chất trong vệ sinh một cách chuyên nghiệp, nắm rõ các nghiệp vụ trong vệ sinh văn phòng, nhà xưởng, bệnh viện... một cách thành thạo. đồng thời chất lượng công việc hàng ngày được giám sát vệ sinh theo dõi giám sát sát sao.

- Nhân viên vệ sinh có thái độ làm việc tốt, chăm chỉ nhiệt tình trong công việc, có trách nhiệm cao với công việc được giao để nhằm đạt hiệu quả cao trong công việc đồng thời từ đó sẽ nhận được sự hài lòng của khách hàng.

- Có đạo đức tốt, có cách ứng xử văn minh với tất cả mọi người.

- Đã có nhiều kinh nghiệm trong nghề, có thể hiểu được những mong muốn của khách hàng trong vấn đề làm sạch, vệ sinh sạch sẽ môi trường làm việc.

- Khi thực vệ sinh môi trường tại Trung tâm, nắm rõ được các nguyên tắc vệ sinh bề mặt buồng bệnh khoa phòng như sau:

+ Nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ vệ sinh phải mang đầy đủ phương tiện bảo hộ cá nhân như: khẩu trang, găng tay mũ, áo choàng, ủng...

+ làm ẩm đối với mọi quy trình vệ sinh, không quyết khô

+ Thu gom rác trước khi lau, vệ sinh bề mặt

+ làm vệ sinh đi từ khu sạch nhất đến khu bẩn nhất, từ trên xuống dưới từ trong ra ngoài.

+ Sử dụng dụng cụ vệ sinh riêng cho từng khu vực.

+ Cần làm vệ sinh ngay những nơi có quy định có nguy cơ lây nhiễm cao( khi có vương vãi máu, hoặc các chất tiết, dịch cơ thể của bệnh nhân)

+ Không làm vệ sinh buồng bệnh khi có nhân viên y tế đang thực hiện kỹ thuật thăm khám và điều trị.

+ Sau khi làm vệ sinh, giẻ lau cần được làm sạch, phơi khô dưới nắng, khu vực nguy cơ cao cần sử dụng tải lau nhà một lần, có máy giặt riêng.

+ Sử dụng đúng loại dung dịch làm sạch và khử khuẩn đúng nồng độ đã quy định.

### **III. BỐ TRÍ NHÂN SỰ VÀ CÔNG VIỆC CỤ THỂ:**

#### **1. Bố trí nhân sự:**

Căn cứ vào tình hình thực tế tại Trung tâm, bố trí:

| STT | Vị trí                    | Số lượng tạp vụ | Thời gian làm việc | Ghi chú |
|-----|---------------------------|-----------------|--------------------|---------|
| 1   | Trung tâm Y tế Dương Kinh | 04              | Từ 5h15 đến 17h    |         |
|     | Cộng                      | 04              |                    |         |

- Thời gian làm việc: 6 ngày / tuần ( không bao gồm các ngày chủ nhật, các ngày lễ tết) 8 giờ / ngày từ 5h15 đến 17h hàng ngày.

- Ngày chủ nhật, lễ tết đáp ứng nhân sự theo nhu cầu của đơn vị.

#### **2. Công việc cụ thể:**

| <b>Thời gian</b>             | <b>Chi tiết công việc</b>  |
|------------------------------|--|
| 5h15- 7h                     | Lau dọn tầng 1:<br>- Hành lang ( khu đón tiếp bệnh nhân, khu đông y , khu đăng ký, phòng khám...)<br>- 04 nhà vệ sinh                  |
| 7h-8h30                      | lau dọn tầng 2:<br>Hành lang các phòng và nhà vệ sinh  |
| 8h30-10h                     | Lau dọn tầng 3:<br>- Hành lang và các phòng nội trú<br>- 03 nhà vệ sinh, 01 phòng VIP ( sau khi có bệnh nhân)                          |
| 14h-15h                      | Lau dọn tầng 4:<br>- Thay rác và quét dọn hành lang tại khu vực có nhân viên làm việc  |
| 15h-17h                      | lau dọn lại toàn bộ tầng 1,2,3<br>- Nhà vệ sinh<br>- Hành lang, các phòng nội trú  |
| hàng tuần                    | Giặt, phơi chăn ga, chiếu, đồ vải  |
| Khu vực cấp cứu              | Các ngày, giờ làm việc đảm bảo vệ sinh tại các phòng, buồng trong khu vực cấp cứu đảm bảo vệ sinh trước và sau khi bệnh nhân điều trị. |
| 2 lần/ tháng                 | Lau cửa kính   |
| Khu vực ngoại viên bệnh viện | Đảm bảo công tác vệ sinh trong khuôn viên bệnh viện ( sân, vườn, lối đi giữa các toà nhà...)   |

#### **IV. QUAN HỆ PHỐI HỢP THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN:**

##### **1. Đối với đơn vị cung cấp dịch vụ:**

- Cung cấp nhân viên vệ sinh đã được đào tạo bài bản và có kinh nghiệm làm việc, xử lý công việc chuyên môn tốt.
- Cung cấp dụng cụ, hoá chất đầy đủ theo nhu cầu và tình trạng thực tế của bên Trung tâm.
- Cử giám sát qua kiểm tra và nâng cao chất lượng dịch vụ thường xuyên.

- Khi nhân viên vệ sinh vi phạm quy định về phong cách và không gian làm việc tại Trung tâm. Công ty sẽ chịu trách nhiệm giảm trừ tiền trực tiếp trên giá trị hợp đồng, tương ứng với số tiền bị xử lý theo quy định và yêu cầu thay đổi nhân viên vệ sinh khác hoặc dừng hợp đồng theo thoả thuận trong hợp đồng.

- Bồi thường thiệt hại cho bên mời thầu đối với những tổn thất, mất mát, hư hỏng tài sản ( có biên bản bàn giao có chữ ký xác nhận của đại diện 2 bên) của bên mời thầu trong phạm vi vi phạm của nhân viên vệ sinh mà nhà thầu cung cấp.

- Thay thế nhân sự trong vòng 2 ngày làm việc hoặc thay ngay trong ngày kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu thay đổi nhân sự từ Trung tâm Y tế. Nhân sự được thay thế phải có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất.

## **2. Với Trung tâm Y tế Dương Kinh:**

- Cung cấp cho nhân viên vệ sinh các quy định và yêu cầu về vệ sinh môi trường của Trung tâm Y tế Dương Kinh nói riêng.

- Tạo mọi điều kiện cho nhân viên vệ sinh hoàn thành tốt dịch vụ của mình đảm bảo ánh sáng bảo vệ ban đêm, cung cấp bàn, ghế, điện thoại nội bộ và các số điện thoại của các phòng, ban

- Cử người đại diện phụ trách công tác vệ sinh môi trường phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác vệ sinh tại Trung tâm.

- Cung cấp cho nhân viên vệ sinh:

+ Điện và nước

+ Chỗ để công cụ dụng cụ cho nhân viên vệ sinh

+ Kho để máy móc thiết bị, hoá chất

+ Khu vực nghỉ ca và ăn trưa cho nhân viên vệ sinh

+ Khu vực để xe cho nhân viên vệ sinh ( miễn phí)

Trên đây là phương án vệ sinh tại trụ sở cơ quan Trung tâm Y tế Dương Kinh thành phố Hải Phòng. Trong quá trình thực hiện, đơn vị sẽ xem xét để hiệu chỉnh phương án cho phù hợp với thực tế.

**Nơi nhận:**

- Như trên

- Lưu: TCHC

**PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH**  
  
  
**Phạm Thị Hải Thanh**