

Kính gửi: Các Đơn vị thu mua

Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm thực hiện thu mua chất thải rắn thông thường được phép thu gom phục vụ mục đích tái chế theo yêu cầu dưới đây vui lòng gửi hồ sơ chào giá cho Bệnh viện theo nội dung cụ thể như sau:

1. Tên hàng hoá: Thu mua chất thải rắn thông thường được phép thu gom phục vụ mục đích tái chế năm 2025.
2. Phạm vi cung cấp: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.
3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
4. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.
5. Địa điểm thực hiện:
 - Cơ sở 1: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.
 - Cơ sở 2: 201 Nguyễn Chí Thanh, phường 12, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.
 - Cơ sở 3: 221B Hoàng Văn Thụ, Phường 8, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: Tối thiểu 06 tháng.
7. Yêu cầu về giá chào: Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển, giao hàng và các yêu cầu khác của bên mời thầu.
8. Thời gian nhận hồ sơ chào giá: Trước 09 giờ 30 ngày 12/12/2024.
9. Quy định về tiếp nhận hồ sơ chào giá:
 - Báo giá bản giấy do người đại diện theo pháp luật của Đơn vị thu mua ký tên, đóng dấu và được niêm phong.
 - Báo giá được niêm phong có thể gửi qua đường bưu điện hoặc trực tiếp mang đến vào thời điểm mở báo giá theo thời gian quy định trên. Những báo giá không niêm phong và được Bệnh viện tiếp nhận sau thời điểm mở thì xem là không hợp lệ.
 - Bệnh viện mở báo giá công khai vào lúc 10 giờ ngày 12/12/2024, tại Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5.

- Người liên hệ: Lê Thị Kim Hương

Số điện thoại: 090 999 5401

10. Yêu cầu khác:

Hồ sơ chào giá của nhà thầu bao gồm các tài liệu sau:

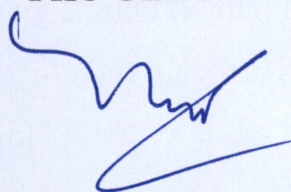
- Bảng báo giá của Đơn vị thu mua (có ký tên, đóng dấu).
- Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của Đơn vị thu mua về việc thu mua chất thải tái chế.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (Đề báo cáo);
- Đơn vị Quản lý Đấu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, QTTN (J22-239-ltkhuong) (3).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Minh Anh

PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT
(Đính kèm Công văn số/BVĐHYD-QTTN ngày tháng 12 năm 2024)

I. Phạm vi cung cấp

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (VND)
1.	Chai dịch truyền nhựa dẻo	Kg	
2.	Chai dịch truyền nhựa cứng	Kg	
3.	Can nhựa 5 lít	Cái	
4.	Can nhựa 10 lít	Cái	
5.	Chai nhựa đục, chai nước suối,...	Kg	
6.	Lon sữa, lon nước ngọt,...	Kg	
7.	Giấy carton	Kg	
8.	Giấy vụn văn phòng, vỏ hộp thuốc	Kg	
9.	Chai thuốc, lọ thuốc thủy tinh	Kg	

II. Yêu cầu kỹ thuật

1. Giới thiệu chung

- Bên bán: Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh
- Địa điểm thực hiện:
 - + Cơ sở 1: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh;
 - + Cơ sở 2: 201 Nguyễn Chí Thanh, phường 12, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh;
 - + Cơ sở 3: 221B Hoàng Văn Thụ, Phường 8, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chất thải thông thường được phép thu gom phục vụ mục đích tái chế (gọi tắt là chất thải tái chế) tại Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh từ 01/11/2023 đến 31/10/2024 (12 tháng) như sau:

STT	Loại chất thải	ĐVT	Số lượng			Tổng
			Cơ sở 1	Cơ sở 2	Cơ sở 3	
1.	Chai dịch truyền nhựa dẻo	Kg	15.004	1.053	0	16.057
2.	Chai dịch truyền nhựa cứng	Kg	5.673	71	0	5.744

STT	Loại chất thải	ĐVT	Số lượng			Tổng
			Cơ sở 1	Cơ sở 2	Cơ sở 3	
3.	Can nhựa 5 lít	Cái	1.841	0	22	1.863
4.	Can nhựa 10 lít	Cái	6.978	3	26	7.007
5.	Chai nhựa đục, chai nước suối,...	Kg	5.880	0	0	5.880
6.	Lon sữa, lon nước ngọt,...	Kg	1.187	0	2	1.189
7.	Giấy carton	Kg	133.576	10.129	592	144.297
8.	Giấy vụn văn phòng, vỏ hộp thuốc	Kg	49.760	657	106	50.523
9.	Chai thuốc, lọ thuốc thủy tinh	Kg	20.835	4	0	20.839

- Việc đánh giá và lựa chọn Đơn vị thu mua chất thải rắn thông thường được phép thu gom phục vụ mục đích tái chế năm 2025 sẽ dựa theo các tiêu chí sau:

- + Có đầy đủ hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực hợp lệ;
- + Bệnh viện sẽ áp đơn giá theo báo giá của đơn vị thu mua vào khối lượng theo bảng trên, đơn vị nào có tổng giá trị lớn nhất sẽ được chọn làm đơn vị thu mua năm 2025.

2. Nội dung yêu cầu công việc đối với Đơn vị thu mua chất thải tái chế:

- a. Bệnh viện bàn giao chất thải tái chế cho Đơn vị thu mua tại các địa điểm giao nhận:
 - Cơ sở 1: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh. Đơn vị thu mua chịu trách nhiệm vận chuyển các loại chất thải tái chế từ các khu lưu giữ chất thải tái chế của Bệnh viện đến phương tiện thu gom, vận chuyển của Đơn vị thu mua và đưa đi xử lý theo đúng quy định pháp luật;
 - Cơ sở 2: 201 Nguyễn Chí Thanh, phường 12, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh;
 - Cơ sở 3: 221B Hoàng Văn Thụ, Phường 8, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh;
- b. Thời gian chuyển giao: Theo bố trí của từng Cơ sở hoặc có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế của Bệnh viện (trong vòng 12h kể từ khi nhận thông tin của Bệnh viện, Đơn vị thu mua chịu trách nhiệm thực hiện thu gom và vận chuyển chất thải tái chế theo đúng yêu cầu của Bệnh viện);
 - Cơ sở 1: Thu gom **02 lần/ngày** (lần 1: từ 09:00-10:00, lần 2: 13:00-15:00).

- Cơ sở 2: Thu gom **02 lần/tuần**.
 - Cơ sở 3: Thu gom **01 lần/tháng**.
- c. **Số lượng chất thải tái chế được xác định theo thực tế mỗi lần chuyển giao và là cơ sở để thực hiện hồ sơ nghiệm thu thanh toán.**
- d. Các yêu cầu khác đối với Đơn vị thu mua:
- Cung cấp các hồ sơ pháp lý liên quan đến hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải tái chế. Đảm bảo Cơ sở hoạt động theo đúng các quy định của pháp luật;
 - Nhân sự của Đơn vị thu mua không được mang thuốc lá vào Bệnh viện, không được hút thuốc trong suốt thời gian làm việc tại Bệnh viện;
 - Bố trí đủ nhân sự bốc dỡ và vận chuyển chất thải tái chế từ khu lưu giữ của Bệnh viện đến phương tiện vận chuyển của Đơn vị thu mua trong mỗi lần thu gom;
 - Nhân sự của Đơn vị thu mua khi đến làm việc tại Bệnh viện phải mặc đồng phục hoặc quần áo lịch sự, phù hợp văn hóa Bệnh viện và phải được trang bị đầy đủ phương tiện bảo hộ lao động như: khẩu trang, găng tay, ủng;
 - Đảm bảo thu gom và vận chuyển hết chất thải tái chế trong mỗi lần chuyển giao;
 - Thực hiện công việc/hồ sơ theo đúng các quy định, quy trình và biểu mẫu của Bệnh viện;
 - Lập và ký xác nhận số lượng và thành phần chất thải tái chế mỗi lần thu gom vào **Sổ bàn giao chất thải rắn tái chế** (theo biểu mẫu tại Quy định quản lý chất thải rắn tái chế số 15/QĐ-BVĐHYD ban hành kèm theo Quyết định số 2845/QĐ-BVĐHYD ngày 14/11/2022);
 - Tuân thủ theo hướng dẫn dẫn dắt xe của bảo vệ và chỉ được di chuyển trong các khu vực liên quan đến công việc thu gom chất thải tái chế đã được Bệnh viện cho phép;
 - Giữ gìn vệ sinh môi trường và thu dọn sạch sẽ chất thải rơi vãi sau mỗi lần thu gom;
 - Đảm bảo tuân thủ nội quy Bệnh viện, an ninh trật tự, an toàn giao thông, an toàn lao động và công tác phòng chống cháy nổ trong quá trình thu gom chất thải tái chế;
 - Đơn vị thu mua chịu mọi trách nhiệm và bồi thường những thiệt hại gây ra cho Bệnh viện và các bên liên quan;

- Tạo điều kiện thuận lợi cho Bệnh viện trong quá trình khảo sát quá trình hoạt động của Đơn vị thu mua;
- Có trách nhiệm giải trình, cung cấp các hồ sơ liên quan đến công việc khi có yêu cầu của Bệnh viện;
- Nghiêm cấm các hành vi thu mua chất thải tái chế từ các nguồn khác tại Bệnh viện.

3. Giá trị và số lượng thanh toán

- a. Số lượng: Được xác định theo số lượng chất thải tái chế thực tế mà Bệnh viện bàn giao;
- b. Cơ sở thanh toán: Hóa đơn VAT và Bảng tổng hợp số lượng chất thải rắn tái chế;
- c. Thanh toán: Chậm nhất 14 (mười bốn) ngày sau khi khi nhận được hóa đơn do Bệnh viện phát hành và thanh toán riêng cho mỗi cơ sở bằng hình thức chuyển khoản theo thông tin:

- Cơ sở 1: **Định kỳ 02 (hai) tháng/lần.**

Chủ tài khoản: BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH.

Số tài khoản: 0071000577701 tại Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Sài Thành.

- Cơ sở 2: **Định kỳ 03 (ba) tháng/lần.**

Chủ tài khoản: BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH.

Số tài khoản: 1603311100006 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Chi nhánh Lý Thường Kiệt.

- Cơ sở 3: **Định kỳ 03 (ba) tháng/lần.**

Chủ tài khoản: BỆNH VIỆN ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH.

Số tài khoản: 31510000743594 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Phú Nhuận.

CÔNG TY:

ĐỊA CHỈ:

SỐ ĐIỆN THOẠI:

BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh

Địa chỉ: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh

Theo công văn mời chào giá số /BVĐHYD-QTTN ngày / / của Bệnh viện,
Công ty chúng tôi báo giá như sau:

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Đơn giá (VND)
1.	Chai dịch truyền nhựa dẻo	Kg	
2.	Chai dịch truyền nhựa cứng	Kg	
3.	Can nhựa 5 lít	Cái	
4.	Can nhựa 10 lít	Cái	
5.	Chai nhựa đục, chai nước suối,...	Kg	
6.	Lon sữa, lon nước ngọt,...	Kg	
7.	Giấy carton	Kg	
8.	Giấy vụn văn phòng, vỏ hộp thuốc	Kg	
9.	Chai thuốc, lọ thuốc thủy tinh	Kg	

Ghi chú:

- Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển, chi phí nhân sự, chi phí phân loại chất thải và các chi phí khác có liên quan như túi đựng, thùng đựng, vệ sinh, ...
- Giá thu mua không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

Báo giá này có hiệu lực từ ngày / / đến ngày / / .

Ngày ... tháng năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên và đóng dấu)

