

Số: 1647/TB-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 8 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất
Gói mua sắm: Dịch vụ sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy

Kính gửi: Các Nhà cung cấp quan tâm.

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BVPSTG ngày 08 tháng 4 năm 2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang ban hành Quy định mua sắm theo hình thức tự quyết định việc mua sắm;

Căn cứ Quyết định số 552/QĐ-BVPSTG ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc phê duyệt chủ trương Sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy;

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang trân trọng kính mời các tổ chức, doanh nghiệp có đủ năng lực và kinh nghiệm tham gia nộp Hồ sơ đề xuất gói dịch vụ sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy, với các nội dung như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHU CẦU DỊCH VỤ

1. Thông tin bên mua sắm

- a) Đơn vị mua sắm: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.
b) Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.
c) Điện thoại: 02733 887 160.
d) Mã số thuế: 1200530091.

2. Mục đích và phạm vi gói mua sắm

Khắc phục các sự cố kỹ thuật, đảm bảo hệ thống báo cháy tự động tại Khối nhà A và Khối nhà B vận hành an toàn, liên tục 24/24 giờ. Bản mô tả yêu cầu dịch vụ đầy đủ được ban hành kèm theo Thông báo này (Phụ lục III).

II. YÊU CẦU TỐI THIỂU VỀ DỊCH VỤ

1. Danh mục thiết bị cần thay thế

Stt	Vị trí	Danh mục vật tư, thiết bị/ Nội dung công việc	Chủng loại	Đơn vị tính	Số lượng
I	Khối nhà A				
1	Tầng Hầm	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	06
		Module điều khiển chuông	Hochiki	Cái	02

2	Tầng trệt	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	02
3	Lầu 1	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	02
		Module điều khiển chuông	Hochiki	Cái	03
4	Lầu 2	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	16
		Nút nhấn khẩn	Hochiki	Cái	01
5	Lầu 3	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	13
6	Lầu 4	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	14
		Module điều khiển chuông	Hochiki	Cái	01
7	Lầu 5	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	06
8	Lầu 6	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	04
II	Khối nhà B				
1	Tầng trệt	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	03
2	Lầu 1	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	03
3	Lầu 2	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	04
4	Lầu 3	Module điều khiển chuông	Hochiki	Cái	02
5	Tại tủ trung tâm	Bình acqui	VNSX	Cái	02

2. Danh mục cần sửa chữa, bổ sung

Stt	Vị trí	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng
I	Khối nhà A			
1	Lầu 2 & Lầu 5	Kiểm tra, dò tìm và sửa chữa đường dây tín hiệu bị đứt/ mất tín hiệu	Tuyến	02
II	Khối nhà B			
1	Khối nhà B	Khảo sát, đo đạc lập "Sơ đồ vị trí hệ thống báo cháy Khối nhà B"	Bộ	01
2	Khối nhà A và Khối nhà B	Đo điện điện trở chống sét Khối nhà A và Khối nhà B	Lần	01

Giá chào của Nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện đầy đủ các hạng mục dịch vụ đã nêu tại điểm 1, 2 Mục II Thông báo này, bao gồm: nhân công, khảo sát, sửa chữa, vệ sinh, bảo trì, bảo dưỡng, vận chuyển, công cụ, dụng cụ, thiết bị thi công, vật tư, linh kiện, phụ kiện đã được xác định trong phạm vi dịch vụ.

Chỉ các vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi đã nêu tại điểm 1, 2 Mục II, được phát hiện trong quá trình tháo kiểm tra, sửa chữa thực tế và được Bệnh viện chấp thuận bằng văn bản mới được xem xét thanh toán bổ sung theo quy trình quy định tại điểm 3 Mục II Thông báo này.

3. Quy định về vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ trong quá trình sửa chữa

Điểm này chỉ áp dụng đối với vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ đã được xác định tại điểm 1, 2 Mục II Thông báo này. Nhà cung cấp phải cam kết tuân thủ đầy đủ quy trình xử lý vật tư phát sinh dưới đây trong suốt quá trình nộp Hồ sơ đề xuất, thương thảo, ký kết và thực hiện hợp đồng.

a) Khi xác định cần thay thế vật tư, linh kiện hoặc thiết bị ngoài phạm vi dịch vụ đã được xác định tại điểm 1, 2 Mục II, Nhà cung cấp phải lập Phiếu đề nghị thay thế vật tư theo mẫu tại Phụ lục II, nêu rõ: tên vật tư; thông số kỹ thuật; nhãn hiệu, xuất xứ nếu có; lý do kỹ thuật bắt buộc phải thay thế, không thể sửa chữa phục hồi; số lượng; đơn giá dự kiến; nguồn giá tham khảo; ảnh chụp tình trạng hư hỏng trước khi tháo dỡ và tài liệu liên quan.

b) Nhà cung cấp không được tự ý thay thế vật tư khi chưa có văn bản chấp thuận của người có thẩm quyền của Bệnh viện. Vật tư thay thế thực hiện khi chưa được phê duyệt sẽ không được thanh toán; Nhà cung cấp phải hoàn trả nguyên trạng hoặc chịu toàn bộ chi phí phát sinh.

c) Sau khi nhận Phiếu đề nghị thay thế vật tư, Bệnh viện xem xét, phản hồi bằng một trong các hình thức: chấp thuận; không chấp thuận; hoặc yêu cầu Nhà cung cấp bổ sung hồ sơ, tài liệu, báo giá, hình ảnh, căn cứ kỹ thuật. Trường hợp chấp thuận, Bệnh viện ban hành Phiếu chấp thuận thay thế, trong đó xác định rõ tên vật tư, thông số kỹ thuật, số lượng và đơn giá tối đa được thanh toán.

d) Vật tư thay thế phải bảo đảm: mới 100%, chưa qua sử dụng, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, hóa đơn hợp lệ; thông số kỹ thuật tương đương hoặc cao hơn vật tư nguyên bản, trường hợp thay thế bằng sản phẩm khác nhãn hiệu gốc phải có giải trình kỹ thuật rõ ràng và được Bệnh viện chấp thuận; đơn giá không vượt mức tối đa đã phê duyệt; được bảo hành tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu.

đ) Chi phí vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ được tính thêm vào giá trị hợp đồng theo Phụ lục điều chỉnh giá trị hợp đồng do hai bên ký kết, trên cơ sở Phiếu chấp thuận thay thế đã được Bệnh viện phê duyệt. Không có Phiếu chấp thuận thay thế thì không được thanh toán.

e) Toàn bộ vật tư, linh kiện, thiết bị gốc đã tháo dỡ, kể cả trường hợp hư hỏng, phải được bàn giao lại cho Bệnh viện, có biên bản bàn giao ký xác nhận của đại diện hai bên; Nhà cung cấp không được tự ý mang ra khỏi khuôn viên Bệnh viện.

g) Tổng giá trị vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ không vượt quá 40% giá trị hợp đồng dịch vụ và không vượt khả năng cân đối nguồn tài chính đã được Bệnh viện xác định cho gói mua sắm. Trường hợp dự kiến vượt ngưỡng này hoặc phát sinh nội dung có tính chất mua sắm độc lập, Bệnh viện xem xét dừng việc xử lý theo hợp đồng hiện hành để lập thủ tục mua sắm riêng theo Quy định của Bệnh viện.

4. Yêu cầu đối với kết quả dịch vụ

Toàn bộ hạng mục sau khi sửa chữa phải được vận hành thử liên tục tối thiểu

24 giờ trong điều kiện bình thường, đạt các thông số kỹ thuật theo thiết kế hoặc theo tiêu chuẩn do Nhà cung cấp đề xuất và được Bệnh viện chấp thuận.

5. Yêu cầu đối với Nhà cung cấp

a) Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hợp lệ, ngành nghề phù hợp với lĩnh vực sửa chữa, bảo trì hệ thống hệ thống phòng cháy chữa cháy hoặc lĩnh vực liên quan; đang hoạt động theo quy định của pháp luật, không trong tình trạng ngừng hoạt động, giải thể.

b) Có nhân sự kỹ thuật chuyên môn phù hợp; có khả năng triển khai thực tế tại hiện trường Bệnh viện; có trang thiết bị, công cụ, phương tiện phù hợp để thực hiện dịch vụ tại chỗ.

c) Có kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự (sửa chữa, bảo trì hệ thống PCCC tại các cơ sở y tế hoặc tòa nhà có quy mô tương đương trong), chứng minh bằng ít nhất một trong các tài liệu: hợp đồng đã thực hiện; biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng; hóa đơn tài chính; quyết định trúng thầu/lựa chọn nhà cung cấp.

d) Chấp nhận cơ chế bảo đảm thực hiện bảo hành theo một trong hai hình thức: Bệnh viện bảo lưu 10% giá trị hợp đồng cho đến hết thời hạn bảo hành; hoặc Nhà cung cấp nộp Thư bảo lãnh bảo hành do ngân hàng thương mại phát hành, trị giá tối thiểu 10% tổng giá trị hợp đồng, có hiệu lực trong toàn bộ thời hạn bảo hành và cộng thêm 30 ngày. Việc chấp nhận một trong hai hình thức bảo đảm bảo hành nêu trên là điều kiện bắt buộc. Nhà cung cấp không cam kết một trong hai hình thức này thì Hồ sơ đề xuất không đáp ứng điều kiện bắt buộc và không được đưa vào chấm điểm chi tiết.

đ) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bệnh viện về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của toàn bộ tài liệu trong Hồ sơ đề xuất.

III. HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CỦA NHÀ CUNG CẤP

Hồ sơ đề xuất của Nhà cung cấp phải bao gồm các tài liệu dưới đây. Các tài liệu về pháp lý, báo giá, phương án kỹ thuật, cam kết tiến độ, cam kết bảo hành và cam kết tuân thủ quy trình xử lý vật tư phát sinh là tài liệu bắt buộc. Các tài liệu chứng minh kinh nghiệm, năng lực, nhân sự và phương án thực hiện là căn cứ để chấm điểm chi tiết; nội dung không có tài liệu chứng minh thì không được tính điểm hoặc chỉ được tính ở mức phù hợp với tài liệu đã cung cấp.

1. Văn bản nộp Hồ sơ đề xuất và báo giá theo mẫu tại Phụ lục I, gồm: thông tin pháp lý của Nhà cung cấp; báo giá chi tiết từng hạng mục theo danh mục tại Mục II; giá chào phải bao gồm thuế GTGT và toàn bộ chi phí thực hiện các hạng mục dịch vụ đã xác định trong Thông báo; cam kết tuân thủ quy định xử lý vật tư phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ tại điểm 3 Mục II; cam kết bảo hành; cam kết không thông đồng, dàn xếp giá hoặc làm sai lệch kết quả lựa chọn.

2. Hồ sơ pháp lý: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao y); tài

liệu chứng minh ngành nghề phù hợp.

3. Hồ sơ năng lực: hồ sơ giới thiệu năng lực; danh sách nhân sự kỹ thuật chủ chốt (họ tên, chuyên môn, kinh nghiệm).

4. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm tương tự: tối thiểu 01 hợp đồng/hóa đơn/quyết định trúng thầu chứng minh đã thực hiện dịch vụ sửa chữa hệ thống phòng cháy chữa cháy hoặc hệ thống cơ điện tương đương.

5. Phương án kỹ thuật tổng thể: phương pháp tiếp cận, quy trình sửa chữa, dự kiến tiến độ, giải pháp hạn chế ảnh hưởng đến hoạt động Bệnh viện, biện pháp bảo đảm an toàn lao động.

6. Cam kết tiến độ thực hiện và cam kết bảo hành (thời gian bảo hành dịch vụ và vật tư thay thế nếu có).

7. Thời hạn hiệu lực của báo giá: tối thiểu 45 ngày kể từ ngày nộp Hồ sơ đề xuất. Hồ sơ không hợp lệ, không đầy đủ hoặc nộp sau thời hạn quy định sẽ không được xem xét.

IV. NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

1. Thời hạn nộp: **Trước 11 giờ 00 phút, ngày 14 tháng 8 năm 2026.**

2. Hình thức nộp: Nộp trực tiếp; hồ sơ được đóng gói, dán kín và niêm phong.

3. Địa điểm nhận hồ sơ: Phòng Tổ chức – Hành chính (bộ phận văn thư), Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

4. Khảo sát hiện trường: Nhà cung cấp được đăng ký khảo sát hiện trường hệ thống báo cháy trước thời hạn nộp hồ sơ để bảo đảm phương án kỹ thuật và báo giá sát thực tế. Đầu mỗi phối hợp khảo sát hiện trường: Phòng Tổ chức – Hành chính. Việc không khảo sát hiện trường không được xem là lý do để điều chỉnh giá hoặc thay đổi nội dung đã chào sau khi ký hợp đồng, trừ trường hợp phát sinh vật tư, linh kiện, thiết bị ngoài phạm vi dịch vụ và được Bệnh viện chấp thuận theo điểm 3 Mục II Thông báo này.

5. Chi phí lập hồ sơ: Nhà cung cấp tự chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp Hồ sơ đề xuất; Bệnh viện không hoàn trả chi phí này trong mọi trường hợp, kể cả khi hủy việc mua sắm.

6. Hồ sơ nộp sau thời hạn nêu trên sẽ không được xem xét dưới bất kỳ hình thức nào.

V. NGUYÊN TẮC VÀ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

1. Nguyên tắc đánh giá

Việc lựa chọn được thực hiện theo hai bước: (i) xét điều kiện bắt buộc (đạt/không đạt); (ii) chấm điểm chi tiết đối với hồ sơ đạt điều kiện bắt buộc. Việc lựa chọn căn cứ hiệu quả tổng thể (năng lực kỹ thuật, chất lượng phương án, khả năng thực hiện, kinh nghiệm tương tự và giá dịch vụ); Bệnh viện không lựa chọn

Nhà cung cấp chỉ căn cứ vào giá thấp nhất.

2. Điều kiện bắt buộc

Nhà cung cấp chỉ được đưa vào chấm điểm chi tiết khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân hợp lệ, ngành nghề phù hợp với lĩnh vực sửa chữa, bảo trì hệ thống phòng cháy chữa cháy hoặc lĩnh vực liên quan; đang hoạt động hợp pháp;

b) Hồ sơ đề xuất được nộp đúng thời hạn, đúng địa điểm, có đầy đủ thành phần bắt buộc theo Mục III Thông báo này;

c) Có báo giá hợp lệ, trong đó giá chào bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện các hạng mục dịch vụ đã xác định tại điểm 1, 2 Mục II Thông báo này;

d) Có phương án kỹ thuật khả thi, có nhân sự, công cụ, dụng cụ, phương tiện và khả năng triển khai thực tế tại hiện trường Bệnh viện;

đ) Có cam kết rõ ràng về tiến độ thực hiện, bảo hành dịch vụ và bảo hành vật tư thay thế nếu có;

e) Có cam kết tuân thủ quy trình xử lý vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ theo điểm 3 Mục II Thông báo này;

g) Có cam kết chấp nhận một trong hai hình thức bảo đảm bảo hành theo điểm 5.d Mục II Thông báo này.

Hồ sơ không đáp ứng một trong các điều kiện bắt buộc nêu trên thì không được đưa vào chấm điểm chi tiết.

3. Thang điểm đánh giá chi tiết (tổng 100 điểm)

Stt	Nhóm tiêu chí	Điểm tối đa
1	Năng lực pháp lý và kinh nghiệm	20 điểm
2	Phương án kỹ thuật và chất lượng thực hiện	30 điểm
3	Khả năng cung cấp và tiến độ thực hiện	20 điểm
4	Giá và hiệu quả kinh tế	30 điểm
	Tổng cộng	100 điểm

Nguyên tắc cho điểm từng tiêu chí thành phần:

a) Đạt tốt: được tính điểm tối đa của tiêu chí thành phần khi Hồ sơ đề xuất có nội dung đáp ứng rõ yêu cầu, có tài liệu chứng minh đầy đủ, phương án cụ thể, khả thi và có thể kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

b) Đạt cơ bản/một phần: được tính 50% điểm tối đa của tiêu chí thành phần khi Hồ sơ đề xuất có nội dung đáp ứng ở mức cơ bản, có cam kết thực hiện nhưng tài liệu chứng minh chưa đầy đủ, phương án chưa lượng hóa rõ hoặc còn nội dung

cần làm rõ nhưng không làm ảnh hưởng đến điều kiện bắt buộc.

c) Không đạt hoặc không có tài liệu chứng minh: không tính điểm đối với tiêu chí thành phần khi Hồ sơ đề xuất không có nội dung đáp ứng, không có tài liệu chứng minh, chỉ cam kết chung chung hoặc nội dung đề xuất không thể hiện khả năng thực hiện thực tế.

Việc cho điểm phải căn cứ trên tài liệu trong Hồ sơ đề xuất, nội dung làm rõ hợp lệ nếu có và yêu cầu của Thông báo này.

3.1. Năng lực pháp lý và kinh nghiệm — tối đa 20 điểm

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
1	Có ngành nghề đăng ký phù hợp, đang hoạt động bình thường	3 điểm
2	Có hợp đồng/hóa đơn/quyết định trúng thầu tương tự đã thực hiện	8 điểm
3	Có biên bản nghiệm thu, thanh lý chứng minh đã hoàn thành hợp đồng tương tự	5 điểm
4	Hồ sơ năng lực đầy đủ, rõ ràng; đội ngũ kỹ thuật được trình bày cụ thể	4 điểm
	Tổng cộng	20 điểm

3.2. Phương án kỹ thuật và chất lượng thực hiện — tối đa 30 điểm

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
1	Đề xuất đáp ứng đầy đủ danh mục dịch vụ, mô tả cụ thể từng hạng mục	8 điểm
2	Phương án kỹ thuật hợp lý, khả thi; quy trình sửa chữa rõ ràng	8 điểm
3	Cam kết rõ ràng, đầy đủ về quy trình xử lý vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ theo điểm 3 Mục II	6 điểm
4	Có biện pháp bảo đảm an toàn lao động, an toàn cho hoạt động Bệnh viện	4 điểm
5	Cam kết bảo hành dịch vụ và vật tư thay thế (thời gian, điều kiện, trách nhiệm)	4 điểm
	Tổng cộng	30 điểm

3.3. Khả năng cung cấp và tiến độ thực hiện — tối đa 20 điểm

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
1	Tiến độ thực hiện rõ ràng, cụ thể, phù hợp yêu cầu của Bệnh viện	6 điểm
2	Có đủ nhân sự, trang thiết bị, công cụ triển khai thực tế	7 điểm
3	Phương án hạn chế ảnh hưởng đến hoạt động Bệnh viện trong quá trình sửa chữa	4 điểm
4	Có phương án xử lý tình huống phát sinh, sự cố bất ngờ	3 điểm

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa
	Tổng cộng	20 điểm

3.4. Giá và hiệu quả kinh tế — tối đa 30 điểm

a) Xác định Giá trung bình hợp lệ = bình quân giá dự thầu hợp lệ của các Nhà cung cấp được đưa vào chấm điểm.

b) Nhà cung cấp có giá bằng hoặc thấp hơn Giá trung bình hợp lệ: đạt tối đa 30 điểm.

c) Nhà cung cấp có giá cao hơn Giá trung bình hợp lệ:

Điểm giá = (Giá trung bình hợp lệ / Giá của Nhà cung cấp) × 30 điểm.

d) Giá dùng để chấm điểm là tổng giá dịch vụ đã bao gồm thuế GTGT và toàn bộ chi phí để thực hiện các hạng mục dịch vụ đã xác định tại điểm 1, 2 Mục II Thông báo này, bao gồm nhân công, khảo sát, sửa chữa, vệ sinh, bảo trì, bảo dưỡng, vận chuyển đã được xác định trong phạm vi dịch vụ. Giá dùng để chấm điểm không bao gồm vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ, nếu phát sinh và được Bệnh viện chấp thuận theo điểm 3 Mục II.

đ) Kiểm tra tính hợp lý của giá: Trường hợp chỉ có 01 Nhà cung cấp, hoặc giá chào có dấu hiệu bất hợp lý, Bệnh viện thực hiện kiểm tra tính hợp lý của giá thông qua khảo sát tối thiểu 02 nguồn giá độc lập hoặc thẩm định giá trước khi quyết định lựa chọn. Việc chấm điểm giá được thực hiện thống nhất theo công thức tại điểm này và được ghi nhận trong Bảng chấm điểm Hồ sơ đề xuất.

4. Ngưỡng điểm tối thiểu và xếp hạng

a) Nhà cung cấp được xem xét lựa chọn khi đồng thời: đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc; tổng điểm đạt từ 65/100 trở lên; điểm phương án kỹ thuật đạt tối thiểu 20/30.

b) Nhà cung cấp được đề xuất lựa chọn là Nhà cung cấp đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc, đạt ngưỡng điểm tối thiểu và có tổng điểm cao nhất.

c) Trường hợp chỉ có 01 Nhà cung cấp nộp hồ sơ, vẫn được xem xét lựa chọn nếu đáp ứng điều kiện bắt buộc, đạt ngưỡng điểm tối thiểu và giá chào hợp lý theo kết quả kiểm tra tính hợp lý của giá tại điểm 3.4.đ Mục này.

d) Trường hợp có từ hai Nhà cung cấp trở lên có tổng điểm bằng nhau, ưu tiên theo thứ tự sau: Nhà cung cấp có điểm phương án kỹ thuật và chất lượng thực hiện cao hơn; nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên Nhà cung cấp có điểm khả năng cung cấp và tiến độ thực hiện cao hơn; nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên Nhà cung cấp có kinh nghiệm tương tự phù hợp hơn; nếu vẫn bằng nhau thì ưu tiên Nhà cung cấp có giá chào thấp hơn.

VI. QUYỀN CỦA ĐƠN VỊ VÀ XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

1. Quyền yêu cầu làm rõ hồ sơ: Bệnh viện có quyền yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ nội dung Hồ sơ đề xuất bằng văn bản; việc làm rõ không được làm thay đổi nội dung cơ bản và giá đã chào.

2. Quyền đính chính, sửa đổi Thông báo: Trường hợp cần sửa đổi, bổ sung Thông báo, Bệnh viện phát hành văn bản đính chính/sửa đổi và gia hạn thời điểm nộp hồ sơ một cách hợp lý nếu nội dung sửa đổi ảnh hưởng đến việc lập hồ sơ.

3. Quyền quyết định: Giám đốc Bệnh viện căn cứ kết quả đánh giá, nhu cầu thực tế, tính hợp lý của giá và điều kiện thực hiện để quyết định lựa chọn hoặc hủy việc mua sắm trong trường hợp cần thiết; có quyền không lựa chọn bất kỳ Nhà cung cấp nào nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc việc mua sắm không còn phù hợp.

4. Trường hợp không đạt yêu cầu: Khi không có Nhà cung cấp nào đáp ứng điều kiện bắt buộc hoặc không đạt ngưỡng điểm tối thiểu, đơn vị mua sắm báo cáo Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định một trong các phương án: (a) phát hành lại Thông báo mời Nhà cung cấp; (b) rà soát, điều chỉnh yêu cầu kỹ thuật hoặc điều kiện cung cấp cho phù hợp thực tế; (c) xem xét áp dụng quy trình tại Điều 15 Quy định mua sắm (trường hợp đặc thù, chỉ có một nhà cung cấp đáp ứng); (d) các phương án xử lý khác theo quyết định của người có thẩm quyền, bảo đảm tuân thủ quy định.

5. Trách nhiệm của các bên: Nhà cung cấp chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, hợp pháp của toàn bộ thông tin, tài liệu trong Hồ sơ đề xuất, về phương án và giá đề xuất; Nhà cung cấp được lựa chọn phải thực hiện đúng Hồ sơ đề xuất, báo giá và hợp đồng đã ký, đặc biệt tuân thủ nghiêm quy trình xử lý vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ tại điểm 3 Mục II và điều khoản tương ứng trong hợp đồng. Bệnh viện tổ chức tiếp nhận, đánh giá hồ sơ theo nguyên tắc khách quan, minh bạch.

6. Quyền khiếu nại: Nhà cung cấp có quyền khiếu nại theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định nếu cho rằng quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị xâm phạm. Bệnh viện xem xét, trả lời theo quy định; việc khiếu nại không làm thay đổi kết quả lựa chọn nếu không có căn cứ về vi phạm pháp luật.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông báo này được phổ biến rộng rãi, đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bệnh viện và các kênh phù hợp. Các nội dung chi tiết thực hiện theo các Phụ lục kèm theo.

Trong quá trình thực hiện, Nhà cung cấp liên hệ Phòng Tổ chức - Hành chính/ Văn thư để nộp Hồ sơ đề xuất; liên hệ phòng Tổ chức – Hành chính để đăng ký khảo sát hiện trường và trao đổi các nội dung chuyên môn liên quan đến hệ thống phòng cháy chữa cháy./.

Phụ lục kèm theo:

Phụ lục I: Mẫu Văn bản nộp Hồ sơ đề xuất và báo giá.

Phụ lục II: Mẫu Phiếu đề nghị thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ trong quá trình sửa chữa.

Phụ lục III: Bản mô tả yêu cầu dịch vụ chi tiết.

Phụ lục IV: Dự thảo Hợp đồng dịch vụ sửa chữa.

Nơi nhận:

- Phổ biến rộng rãi;
- Trang web Bệnh viện;
- Các khoa, phòng;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Phụ lục I
MẪU VĂN BẢN NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VÀ BÁO GIÁ
(Kèm theo Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất)

**[TÊN CÔNG TY NHÀ
CUNG CẤP]**

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

Số: /....., ngày tháng năm 2026

VĂN BẢN NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VÀ BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

(Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp)

Căn cứ Thông báo số /TB-BVPSTG ngày tháng năm 2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất gói dịch vụ: Sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy;

Sau khi nghiên cứu kỹ nội dung Thông báo, yêu cầu dịch vụ, tiêu chí đánh giá và dự thảo hợp đồng, chúng tôi chính thức nộp Hồ sơ đề xuất và báo giá với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN NHÀ CUNG CẤP

1. Tên Nhà cung cấp:
- Địa chỉ trụ sở:
2. Mã số thuế:
3. Điện thoại: Email:
4. Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:
5. Tài khoản số: tại Ngân hàng:

II. HỒ SƠ PHÁP LÝ VÀ NĂNG LỰC KÈM THEO

1. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bản sao y); tài liệu chứng minh ngành nghề phù hợp.
2. Hồ sơ năng lực (giới thiệu năng lực, danh sách nhân sự kỹ thuật chủ chốt).
.....
.....

3. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm hợp đồng tương tự (hợp đồng/hóa đơn/quyết định trúng thầu; biên bản nghiệm thu, thanh lý nếu có).

III. BÁO GIÁ DỊCH VỤ

Stt	Tên vật tư, thiết bị, dịch vụ	Chủng loại	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
01	Đầu báo khói	Hochiki	Cái	73		
02	Module điều khiển chuông	Hochiki	Cái	08		
03	Nút nhấn khẩn	Hochiki	Cái	01		
04	Bình acquy 12v 7,2ah	VNSX	Cái	02		
05	Kiểm tra, dò tìm và sửa chữa đường dây tín hiệu bị đứt/mất tín hiệu (lần 2 & lần 5)		Tuyến	02		
06	Khảo sát, đo đạc lập "Sơ đồ vị trí hệ thống báo cháy Khối nhà B".		Bộ	01		
07	Đo điện điện trở chống sét Khối nhà A và Khối nhà B		Lần	01		
Tổng cộng dịch vụ sửa chữa (A)						 đồng

Ghi chú: Giá dịch vụ nêu trên đã bao gồm thuế GTGT và toàn bộ chi phí để thực hiện đầy đủ các hạng mục dịch vụ đã xác định tại Thông báo, bao gồm nhân công, khảo sát, sửa chữa đã xác định trong phạm vi dịch vụ. Giá dịch vụ không bao gồm vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ; nếu phát sinh thì chỉ được xem xét thanh toán khi có Phiếu chấp thuận thay thế của Bệnh viện theo quy trình tại Thông báo và Hợp đồng. Thời hạn hiệu lực của báo giá: tối thiểu 45 ngày kể từ ngày nộp Hồ sơ đề xuất.

IV. PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT

1. Quy trình kiểm tra, chẩn đoán, sửa chữa:
2. Tiến độ thực hiện dự kiến: Hoàn thành trong ... ngày kể từ ngày ký hợp đồng.
3. Biện pháp bảo đảm an toàn và hạn chế ảnh hưởng đến hoạt động Bệnh viện:

V. CÁC CAM KẾT

1. Tuân thủ quy định xử lý vật tư phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ: Không tự ý thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị ngoài phạm vi đã được xác định trong Thông báo khi chưa có văn bản chấp thuận của Bệnh viện; lập đầy đủ Phiếu đề nghị thay thế vật tư, kèm ảnh chụp, lý do kỹ thuật, thông số kỹ thuật, nguồn giá tham khảo và tài liệu liên quan; chỉ thực hiện và chỉ đề nghị thanh toán vật tư phát sinh khi đã có Phiếu chấp thuận thay thế của Bệnh viện; bàn giao toàn bộ vật tư gốc đã tháo dỡ cho Bệnh viện theo quy định.

2. Cam kết tiến độ: Hoàn thành toàn bộ dịch vụ trong vòng ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

3. Cam kết bảo hành: Bảo hành dịch vụ tháng kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ; bảo hành vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ, nếu có, tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

4. Bảo đảm thực hiện bảo hành (*đánh dấu lựa chọn hoặc lấy Phương án chọn và xoá bỏ Phương án không chọn*):

☐ Hình thức 1 — Bảo lưu 10%: Đồng ý để Bệnh viện bảo lưu 10% giá trị hợp đồng đến hết thời hạn bảo hành; phần bảo lưu được thanh toán trong vòng 15 ngày làm việc sau khi hết thời hạn bảo hành và không có phát sinh bảo hành tồn đọng.

☐ Hình thức 2 — Thư bảo lãnh bảo hành: Nộp Thư bảo lãnh bảo hành do ngân hàng thương mại phát hành, trị giá tối thiểu 10% tổng giá trị hợp đồng, có hiệu lực trong toàn bộ thời hạn bảo hành và cộng thêm 30 ngày; trường hợp này Bệnh viện thanh toán 100% giá trị hợp đồng sau khi nghiệm thu, nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ và chấp thuận Thư bảo lãnh bảo hành.

Chúng tôi hiểu rõ việc không cam kết một trong hai hình thức bảo đảm bảo hành nêu trên là điều kiện bắt buộc và Hồ sơ đề xuất của chúng tôi sẽ không được đưa vào chấm điểm chi tiết nếu không đáp ứng điều kiện này.

5. Cam kết không thông đồng: Chúng tôi cam kết không thông đồng, dàn xếp giá hoặc có hành vi cạnh tranh không lành mạnh với bất kỳ Nhà cung cấp nào khác trong gói mua sắm này.

6. Cam kết về tính trung thực: Toàn bộ thông tin và tài liệu trong Hồ sơ này hoàn toàn đúng sự thật; chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bệnh viện về nội dung đã cam kết./.

ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA NHÀ CUNG CẤP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II**PHIẾU ĐỀ NGHỊ****Thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh
ngoài phạm vi dịch vụ trong quá trình sửa chữa**

(Áp dụng đối với vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ đã xác định tại Thông báo và Hợp đồng sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy)

1. Hợp đồng số:/HĐ-BVPSTG ngày .../.../2026.

2. Nhà cung cấp:

3. Thời điểm phát sinh: giờ, ngày .../.../2026.

4. Hạng mục đang sửa chữa:

5. Mô tả tình trạng và lý do cần thay thế

5.1. Tình trạng thiết bị/linh kiện hỏng hóc:

5.2. Kết luận kỹ thuật (lý do không thể sửa chữa phục hồi, bắt buộc phải thay thế):

(Kèm theo ảnh chụp thiết bị/linh kiện hỏng hóc trước khi tháo dỡ)

6. Danh mục vật tư đề nghị thay thế

Nhà cung cấp cam kết các vật tư, linh kiện, thiết bị đề nghị thay thế dưới đây là phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ đã xác định tại Thông báo và Hợp đồng; việc thay thế là cần thiết về mặt kỹ thuật và không thể sửa chữa phục hồi để bảo đảm hệ thống vận hành an toàn, ổn định.

Stt	Tên vật tư / thông số kỹ thuật	Nhãn hiệu / Xuất xứ	Số lượng	Đơn giá dự kiến (VNĐ)	Nguồn giá tham khảo

Kèm theo Phiếu này: Báo giá tham khảo từ thị trường (tối thiểu 01 báo giá); ảnh chụp vật tư hỏng./.

ĐẠI DIỆN NHÀ CUNG CẤP

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỆNH VIỆN

(Khoa/phòng giám sát)

7. Ý kiến xem xét, phê duyệt của Bệnh viện (do Bệnh viện điền)

☐ Đồng ý thay thế theo đề nghị của Nhà cung cấp.

☐ Đồng ý thay thế, điều chỉnh đơn giá tối đa: VNĐ/đơn vị.

☐ Không đồng ý — Lý do:

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Phụ lục III
BẢN MÔ TẢ YÊU CẦU DỊCH VỤ
(Kèm theo Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất)
Dịch vụ sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên gói mua sắm: Dịch vụ sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy.
2. Đơn vị đề xuất: Phòng Tổ chức – Hành chính, Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.
3. Mục đích: Để kịp thời khắc phục các sự cố kỹ thuật, đảm bảo hệ thống báo cháy tự động tại Khối nhà A và Khối nhà B vận hành an toàn, liên tục 24/24 giờ.

II. PHẠM VI CÔNG VIỆC

Stt	Hạng mục sửa chữa, thay thế, bổ sung	Mô tả công việc cụ thể	Tiêu chuẩn đầu ra/ nghiệm thu
01	Đầu báo khói (Hochiki) (Số lượng: 73 cái)	- Tháo dỡ các đầu báo khói cũ hư hỏng/mất địa chỉ tại Khối nhà A (63 cái) và Khối nhà B (10 cái). - Cung cấp, lắp đặt mới đầu báo khói chính hãng Hochiki. - Lập trình địa chỉ chuẩn xác cho từng đầu báo tương ứng với từng vị trí/phòng/tầng theo sơ đồ hệ thống. - Vệ sinh chân đế, kiểm tra dây tín hiệu kết nối.	- Thiết bị mới 100%, đúng chủng loại Hochiki. - Tủ trung tâm nhận diện đúng địa chỉ, không báo lỗi mất kết nối (Loop error) hay lỗi địa chỉ. - Thử khói thực tế: Thiết bị nhạy, báo động chính xác về tủ trung tâm và hiển thị đúng tên/vị trí phòng.
02	Module điều khiển chuông (Hochiki) (Số lượng: 08 cái)	- Tháo dỡ module hỏng tại Khối A (06 cái) và Khối B (02 cái). - Lắp đặt module điều khiển chuông/đèn Hochiki mới. - Đấu nối đường dây nguồn, dây tín hiệu và lập trình kích bản kích hoạt chuông/đèn báo cháy liên động.	- Module vận hành ổn định, không báo lỗi đường dây/nguồn. - Khi có tín hiệu báo cháy giả định, module kích hoạt đóng tiếp điểm relay, chuông/đèn tại khu vực tương ứng reo/sáng lập tức.
03	Nút nhấn khẩn (Hochiki) (Số lượng: 01 cái)	- Tháo dỡ nút nhấn khẩn hỏng tại Lầu 2 - Khối nhà A. - Lắp đặt nút nhấn khẩn loại địa chỉ Hochiki mới, đấu nối dây tín hiệu.	- Nút nhấn cố định chắc chắn, đúng độ cao quy chuẩn. - Nhấn thử nghiệm: Kích hoạt báo cháy tức thì về tủ trung tâm; cơ cấu reset bằng chìa/khóa hoạt động tốt.
04	Bình acquy 12v 7,2ah (VNSX) (Số lượng: 02 cái)	- Kiểm tra, tháo dỡ 02 bình ắc quy cũ suy giảm dung lượng tại tủ trung tâm Khối nhà B. - Cung cấp, lắp đặt 02 bình ắc quy 12V 7.2Ah mới, đấu nối nối tiếp/song song đúng kỹ thuật sạc/xả.	- Bình mới 100%, điện áp đo đủ min 12.6V - 13.8V. - Cắt điện lưới thử nghiệm: Bình acquy duy trì tủ trung tâm hoạt động liên tục ở chế độ thường trực và chế độ báo động theo tiêu chuẩn kỹ thuật.

05	Kiểm tra, dò tìm và sửa chữa đường dây tín hiệu bị đứt/ mất tín hiệu (lầu 2 & lầu 5) (Số lượng: 02 tuyến)	- Dùng thiết bị đo chuyên dụng (đồng hồ vạn năng, máy đo trở thế/thông mạch) kiểm tra, dò tìm chính xác điểm đứt/chập/sụt áp trên 02 tuyến dây tại Lầu 2 và Lầu 5 Khối nhà A. - Sửa chữa, nối/thay thế đoạn dây hư hỏng, bọc cách điện và luồn ống bảo vệ theo tiêu chuẩn kỹ thuật.	- Tín hiệu đường dây ổn định, điện áp rơi trên tuyến nằm trong ngưỡng cho phép. - Tủ trung tâm xóa hoàn toàn lỗi hở mạch (Open circuit) hoặc chập mạch (Short circuit) trên 02 tuyến.
06	Khảo sát, đo đạc lập "Sơ đồ vị trí hệ thống báo cháy Khối nhà B" (Số lượng: 01 bộ)	- Khảo sát thực tế toàn bộ vị trí tủ báo cháy, đầu báo, module, nút nhấn, chuông báo tại Khối nhà B. - Đo đạc, vẽ lại mặt bằng và lập Sơ đồ vị trí hệ thống báo cháy chi tiết. - In ấn, đóng khung/ép laminate bản đồ vị trí treo tại tủ trung tâm Khối B và bàn giao file thiết kế (AutoCAD/PDF).	- Sơ đồ thể hiện chính xác 100% vị trí thực tế của các thiết bị PCCC. - Ký hiệu rõ ràng, dễ quan sát, đúng tiêu chuẩn bản vẽ PCCC hiện hành. - Bàn giao đủ file cứng (đóng khung treo) và file mềm cho Bệnh viện.
07	Đo điện điện trở chống sét Khối nhà A và Khối nhà B (Số lượng: 01 lần)	- Sử dụng máy đo điện trở tiếp địa chuyên dụng (đã được hiệu chuẩn) kiểm tra hệ thống tiếp địa chống sét cho Khối nhà A và Khối nhà B. - Đo kiểm, xử lý tiếp xúc (nếu cần) và lập Báo cáo/Biên bản đo điện trở tiếp địa.	- Trị số điện trở tiếp địa đo thực tế đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy chuẩn PCCC và an toàn điện . - Có Bảng kết quả đo kiểm ghi nhận thông số rõ ràng, ký xác nhận của cán bộ đo kiểm đủ năng lực chuyên môn.

Phạm vi giá dịch vụ đã bao gồm toàn bộ chi phí thực hiện các hạng mục công việc nêu tại Bản mô tả này. Giá dịch vụ không bao gồm vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi đã xác định trong Bản mô tả này; các nội dung phát sinh, nếu có, chỉ được thực hiện và thanh toán khi được Bệnh viện chấp thuận bằng văn bản theo quy trình tại Thông báo và Hợp đồng.

III. YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ NHÂN SỰ

1. Nhân sự kỹ thuật: có chuyên môn về kỹ thuật điện, điện tử, xây dựng, tư vấn về phòng cháy và chữa cháy hoặc hệ thống phòng cháy chữa cháy; tối thiểu 02 năm kinh nghiệm thực tế tương tự; tuân thủ nội quy Bệnh viện, mặc bảo hộ lao động trong suốt quá trình làm việc.

2. Trang thiết bị, công cụ: Nhà cung cấp tự túc đầy đủ; dụng cụ đo điện, cơ, đồng hồ hiệu chuẩn; thiết bị an toàn lao động.

3. Yêu cầu an toàn: không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Bệnh viện; bố trí lịch thi công hợp lý; xử lý ngay mọi phát sinh ảnh hưởng đến vệ sinh, an toàn.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện: tối đa 15 ngày kể từ ngày ký hợp đồng; ưu tiên bố trí ngoài giờ cao điểm khám chữa bệnh nếu ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn.

2. Địa điểm: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

3. Trách nhiệm của Bệnh viện: cử cán bộ kỹ thuật giám sát, phối hợp; tạo điều kiện tiếp cận hiện trường; xem xét, phản hồi Phiếu đề nghị thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ, nếu có, theo quy trình tại Thông báo và Hợp đồng.

V. SẢN PHẨM ĐẦU RA VÀ NGHIỆM THU

Stt	Sản phẩm / kết quả bàn giao	Số lượng	Tiêu chí đánh giá
01	Biên bản kiểm tra, xác định hiện trạng trước sửa chữa	01 bản	Mô tả đầy đủ tình trạng từng thiết bị; ký xác nhận hai bên.
02	Biên bản nghiệm thu từng hạng mục sau sửa chữa	Theo từng hạng mục hoặc 01 bộ biên bản nghiệm thu tổng hợp, tùy thực tế nghiệm thu.	Ghi nhận kết quả vận hành thử; ký xác nhận hai bên.
03	Biên bản bàn giao vật tư gốc đã tháo dỡ (nếu có thay thế)	Theo thực tế	Liệt kê đầy đủ vật tư bàn giao; ký xác nhận hai bên.
04	Hồ sơ thanh toán hợp lệ	01 bộ	Hóa đơn GTGT hợp lệ; biên bản nghiệm thu; phụ lục điều chỉnh giá trị hợp đồng và hồ sơ vật tư phát sinh nếu có.
05	Biên bản nghiệm thu tổng thể hoàn thành hợp đồng	01 bộ	Ghi rõ toàn bộ hạng mục đã hoàn thành, đánh giá chất lượng; ký xác nhận hai bên.

NGƯỜI LẬP BẢN MÔ TẢ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG
(Kèm theo Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất)

SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP
BỆNH VIỆN
PHỤ SẢN TIỀN GIANG

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

Số: /HĐ-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
Sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Quyết định số 81/2025/QĐ-UBND ngày 12/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Tháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang thuộc Sở Y tế tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BVPSTG ngày 08/4/2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang ban hành Quy định mua sắm theo hình thức tự quyết định việc mua sắm;

Căn cứ Thông báo số/TB-BVPSTG ngày/...../2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất gói dịch vụ sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy;

Căn cứ Hồ sơ đề xuất và báo giá ngày/...../2026 của

Căn cứ Biên bản thương thảo, hoàn thiện nội dung cung cấp dịch vụ ngày/...../2026 giữa Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang và

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BVPSTG ngày / /2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp;

Dựa trên nguyên tắc tự nguyện, bình đẳng và thỏa thuận trực tiếp giữa hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, chúng tôi gồm:

Bên sử dụng dịch vụ (Bên A): Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

Đại diện: Ông/Bà; Chức vụ: Giám đốc.

Điện thoại: 02733 887 160.

Mã số thuế: 1200530091.

Tài khoản số: tại Ngân hàng

Bên cung cấp dịch vụ (Bên B): [TÊN NHÀ CUNG CẤP].

Địa chỉ:

Đại diện: Ông/Bà; Chức vụ:

Điện thoại:

Mã số thuế:

Tài khoản số: tại Ngân hàng

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung và phạm vi dịch vụ

1.1. Bên B cung cấp cho Bên A dịch vụ Sửa chữa, thay thế hệ thống báo cháy theo đúng nội dung, phạm vi và yêu cầu kỹ thuật mô tả tại Phụ lục 01 (Bản mô tả yêu cầu dịch vụ) — là bộ phận không tách rời của Hợp đồng này.

1.2. Các tài liệu sau là bộ phận không tách rời của Hợp đồng và được áp dụng theo thứ tự ưu tiên sau: Hợp đồng này; các phụ lục kèm theo Hợp đồng; Biên bản thương thảo, hoàn thiện nội dung cung cấp dịch vụ; Hồ sơ đề xuất và báo giá của Bên B; Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất. Trường hợp có nội dung chưa rõ, hai bên ưu tiên cách hiểu bảo đảm đúng mục tiêu sửa chữa, phục hồi công năng hệ thống báo cháy, bảo đảm chất lượng, an toàn, hiệu quả và không làm phát sinh nghĩa vụ ngoài phạm vi đã được Bên A chấp thuận bằng văn bản.

Điều 2. Quy định về vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ trong quá trình sửa chữa

2.1. Điều này chỉ áp dụng đối với vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ đã được xác định tại Hợp đồng, Phụ lục 01 và Hồ sơ đề xuất của Bên B.

2.2. Khi xác định cần thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị ngoài phạm vi dịch vụ, Bên B phải lập Phiếu đề nghị thay thế vật tư, nêu rõ: tên vật tư; thông số kỹ thuật; nhãn hiệu, xuất xứ nếu có; lý do kỹ thuật bắt buộc phải thay thế, không thể sửa chữa phục hồi; số lượng; đơn giá dự kiến; nguồn giá tham khảo; ảnh chụp tình trạng hư hỏng trước khi tháo dỡ và các tài liệu liên quan.

2.3. Bên B tuyệt đối không được tự ý thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ khi chưa có văn bản phê duyệt của người có thẩm quyền Bên A. Vật tư, linh kiện, thiết bị thay thế khi chưa được phê duyệt sẽ không được thanh toán; Bên B phải hoàn trả nguyên trạng hoặc chịu toàn bộ chi phí phát sinh.

2.4. Sau khi nhận Phiếu đề nghị thay thế vật tư, Bên A xem xét, phản hồi bằng một trong các hình thức: chấp thuận; không chấp thuận; hoặc yêu cầu Bên B bổ sung hồ sơ, tài liệu, báo giá, hình ảnh, căn cứ kỹ thuật. Trường hợp chấp thuận, Bên A ban hành Phiếu chấp thuận thay thế, trong đó xác định rõ tên vật tư, thông số kỹ thuật, số lượng và đơn giá tối đa được thanh toán.

2.5. Vật tư thay thế phải bảo đảm: mới 100%, có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, hóa đơn hợp lệ; thông số tương đương hoặc cao hơn vật tư nguyên bản (trường hợp khác nhãn hiệu gốc phải có giải trình kỹ thuật và được Bên A chấp thuận); đơn giá không vượt mức tối đa tại Phiếu chấp thuận; bảo hành tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu.

2.6. Chi phí vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ được ghi nhận trong Phụ lục điều chỉnh giá trị hợp đồng, trên cơ sở Phiếu chấp thuận thay thế đã được Bên A phê duyệt. Không có Phiếu chấp thuận thay thế thì không được thanh toán.

2.7. Tổng giá trị vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ không vượt quá 40% giá trị hợp đồng dịch vụ và không vượt khả năng cân đối nguồn tài chính đã được Bên A xác định cho gói mua sắm. Trường hợp dự kiến vượt ngưỡng này hoặc phát sinh nội dung có tính chất mua sắm độc lập, hai bên tạm dừng việc xử lý theo Hợp đồng hiện hành để Bên A xem xét lập thủ tục mua sắm riêng theo Quy định của Bệnh viện.

2.8. Toàn bộ vật tư gốc đã tháo dỡ (kể cả hỏng hóc) phải được Bên B bàn giao cho Bên A, lập biên bản ký xác nhận hai bên; Bên B không được tự ý mang ra khỏi khuôn viên Bệnh viện khi chưa có ý kiến đồng ý của Bên A.

Điều 3. Yêu cầu chất lượng dịch vụ

3.1. Bên B thực hiện dịch vụ đúng yêu cầu kỹ thuật tại Phụ lục 01, đạt tiêu chuẩn đầu ra nghiệm thu từng hạng mục.

3.2. Toàn bộ hạng mục sau sửa chữa phải vận hành thử liên tục tối thiểu 24 giờ trong điều kiện bình thường trước khi nghiệm thu.

3.3. Bên B sử dụng nhân sự đủ năng lực, trang thiết bị phù hợp; bảo đảm an toàn lao động; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Bên A.

Điều 4. Thời gian và địa điểm thực hiện

4.1. Thời gian thực hiện: tối đa 20 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác bằng văn bản. Trường hợp phát sinh vật tư, linh kiện, thiết bị ngoài phạm vi dịch vụ và việc chờ xem xét, phê duyệt ảnh hưởng trực tiếp đến tiến độ thực hiện hạng mục liên quan, thời gian chờ xử lý được xem xét điều chỉnh tương ứng nếu Bên B có văn bản báo cáo kịp thời và được Bên A xác nhận.

4.2. Địa điểm: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

Điều 5. Giá trị hợp đồng và thanh toán

5.1. Giá trị dịch vụ sửa chữa: đồng (Bằng chữ:). Giá trị dịch vụ sửa chữa nêu tại khoản 5.1 đã bao gồm thuế GTGT, chi phí nhân công, khảo sát, sửa chữa, vận chuyển, công cụ, dụng cụ, thiết bị thi công, vật tư, linh kiện, phụ kiện đã được xác định trong phạm vi dịch vụ. Giá trị này chưa bao gồm vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ; nếu có phát sinh thì chỉ được thanh toán khi thực hiện đúng Điều 2 Hợp đồng này và được ghi nhận tại Phụ lục điều chỉnh giá trị Hợp đồng.

5.2. Loại hợp đồng: Trọn gói.

5.3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng.

5.4 Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

5.5. Điều kiện và thời hạn thanh toán trong trường hợp Bên B lựa chọn hình thức bảo lưu 10% giá trị hợp đồng để bảo đảm bảo hành:

a) Đợt 1: Bên A thanh toán 90% giá trị hợp đồng trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu tổng thể và Bên A nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, bao gồm: Biên bản nghiệm thu tổng thể; hóa đơn GTGT hợp lệ; hồ sơ vật tư phát sinh và Phụ lục điều chỉnh giá trị Hợp đồng nếu có.

b) Đợt 2: Bên A thanh toán 10% giá trị còn lại sau khi hết thời hạn bảo hành, trong

vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày Bên B hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ bảo hành, không còn phát sinh bảo hành tồn đọng và hai bên hoàn tất đối chiếu nghĩa vụ thanh toán.

5.6. Trường hợp Bên B lựa chọn hình thức nộp Thư bảo lãnh bảo hành, Bên B phải nộp Thư bảo lãnh bảo hành do ngân hàng thương mại phát hành, trị giá tối thiểu 10% tổng giá trị hợp đồng, có hiệu lực trong toàn bộ thời hạn bảo hành và cộng thêm 30 ngày. Sau khi Bên A chấp thuận Thư bảo lãnh bảo hành và nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ theo khoản 5.5.a Điều này, Bên A thanh toán 100% giá trị hợp đồng cho Bên B.

5.7. Quyền khấu trừ và thực hiện bảo lãnh: Trường hợp Bên B không thực hiện nghĩa vụ bảo hành sau khi đã được Bên A yêu cầu bằng văn bản và quá thời hạn khắc phục, Bên A có quyền sử dụng số tiền bảo lưu tại khoản 5.5(b) hoặc thực hiện Thư bảo lãnh tại khoản 5.6 để thuê đơn vị khác thực hiện bảo hành thay thế và bù đắp chi phí phát sinh.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

6.1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dịch vụ; yêu cầu Bên B khắc phục khi không đạt yêu cầu.

6.2. Cử cán bộ kỹ thuật phối hợp, giám sát quá trình thực hiện dịch vụ; xem xét Phiếu đề nghị thay thế vật tư phát sinh của Bên B và phản hồi bằng một trong các hình thức: chấp thuận, không chấp thuận hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu. Trường hợp thời gian xem xét, bổ sung hồ sơ hoặc chờ phê duyệt ảnh hưởng đến tiến độ hạng mục liên quan thì việc điều chỉnh tiến độ, nếu có, được thực hiện theo khoản 4.1 Hợp đồng này.

6.3. Không chấp thuận thay thế vật tư khi Bên B chưa lập Phiếu đề nghị đúng quy định hoặc thiếu căn cứ kỹ thuật.

6.4. Thanh toán đúng hạn cho Bên B theo Điều 5.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

7.1. Thực hiện dịch vụ đúng nội dung, chất lượng, tiến độ theo Hợp đồng.

7.2. Tuân thủ nghiêm quy trình xử lý vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ tại Điều 2 Hợp đồng này; không tự ý thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị khi chưa được Bên A phê duyệt bằng văn bản.

7.3. Cung cấp đầy đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ theo quy định.

7.4. Bảo hành toàn bộ dịch vụ trong thời hạn tháng kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ; bảo hành vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ, nếu có, tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng. Trong thời hạn bảo hành, Bên B có trách nhiệm sửa chữa, khắc phục miễn phí các lỗi phát sinh do chất lượng dịch vụ, do quá trình sửa chữa, lắp đặt, bảo trì, bảo dưỡng hoặc do vật tư, linh kiện, thiết bị do Bên B cung cấp không bảo đảm chất lượng. Nghĩa vụ bảo hành là điều kiện để Bên A giải phóng phần bảo lưu 10% hoặc trả lại Thư bảo lãnh bảo hành theo Điều 5.

7.5. Thời gian phản hồi và khắc phục sự cố trong thời hạn bảo hành:

a) Trong 04 giờ kể từ khi nhận thông báo sự cố, Bên B xác nhận tiếp nhận và thông báo phương án xử lý dự kiến;

b) Trong 08 giờ (tính liên tục, kể cả ngoài giờ hành chính), Bên B cử nhân sự có mặt tại hiện trường để xử lý;

c) Khắc phục hoàn toàn không quá 03 ngày làm việc kể từ khi có mặt, trừ sự cố phức tạp cần thay thế linh kiện thì không quá 07 ngày làm việc và phải thông báo bằng văn bản cho Bên A;

d) Trường hợp chưa khắc phục kịp, phải bố trí giải pháp tạm thời bảo đảm hệ thống không gián đoạn hoàn toàn;

đ) Mọi lần xử lý sự cố phải lập Phiếu ghi nhận sự cố tại hiện trường, ký xác nhận hai bên.

7.6. Thông tin liên lạc bảo hành: Bên B chỉ định đầu mỗi tiếp nhận sự cố (họ tên, chức danh, số điện thoại liên lạc 24/7) tại Phụ lục 04, có hiệu lực ngay từ ngày ký Hợp đồng; khi thay đổi đầu mỗi phải thông báo bằng văn bản trước ít nhất 24 giờ (đột xuất thông báo ngay trong 02 giờ). Bên B chịu trách nhiệm nếu để chậm trễ do thông tin liên lạc không chính xác.

Điều 8. Phạt vi phạm

8.1. Bên B chậm tiến độ: phạt 0,05%/ngày giá trị phần hợp đồng bị chậm, tổng mức phạt không quá 8% giá trị hợp đồng.

8.2. Bên B tự ý thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ khi chưa được phê duyệt: không được thanh toán phần vật tư, linh kiện, thiết bị đó; phải hoàn trả nguyên trạng hoặc bồi thường toàn bộ chi phí phát sinh; trường hợp gây hư hỏng thiết bị hoặc gián đoạn hoạt động của Bên A thì phải bồi thường thiệt hại thực tế theo quy định pháp luật.

8.3. Bên B không đạt chất lượng nghiệm thu: Bên A yêu cầu khắc phục trong 05 ngày làm việc mà không phát sinh thêm chi phí; nếu không khắc phục được, Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và yêu cầu bồi thường.

8.4. Trường hợp Bên A chậm thanh toán khi đã nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, không có tranh chấp về khối lượng, chất lượng, giá trị thanh toán và không thuộc trường hợp chậm do nguyên nhân khách quan, hai bên thống nhất xử lý theo thỏa thuận tại Hợp đồng và quy định pháp luật có liên quan.

8.5. Xử lý trường hợp Bên B vi phạm nghĩa vụ bảo hành: trước khi áp dụng biện pháp xử lý, Bên A gửi văn bản cảnh báo, yêu cầu Bên B khắc phục trong thời hạn 24 giờ; nếu Bên B không khắc phục hoặc tiếp tục vi phạm, Bên A có quyền sử dụng phần bảo lưu 10% hoặc thực hiện Thư bảo lãnh bảo hành trong các trường hợp:

(a) Không xác nhận tiếp nhận sự cố theo Điều 7.5 (a) từ 02 lần trở lên;

(b) Không cử nhân sự có mặt theo Điều 7.5 (b) từ 02 lần trở lên;

(c) 01 lần không khắc phục được sự cố trong thời hạn tối đa theo Điều 7.5 (c) mà không có lý do chính đáng;

(d) từ Chối hoặc trốn tránh nghĩa vụ bảo hành.

Khi đó Bên A có quyền sử dụng phần bảo lưu 10% hoặc thực hiện Thư bảo lãnh để thuê đơn vị khác thực hiện bảo hành, khắc phục thay thế; Bên B phải bồi thường phần chi phí thực tế phát sinh vượt quá giá trị bảo lưu hoặc bảo lãnh, nếu có.

8.6. Quyền mời bên thứ ba khắc phục thay thế: nếu Bên B không cử nhân sự có mặt theo Điều 7.5(b) hoặc không khắc phục hoàn toàn theo Điều 7.5(c), Bên A có quyền mời bên thứ ba khắc phục mà không cần sự đồng ý của Bên B (có thông báo trước bằng văn bản, email hoặc tin nhắn). Toàn bộ chi phí khắc phục của bên thứ ba do Bên B chịu; Bên A được khấu trừ từ tiền bảo lưu 10% hoặc thực hiện Thư bảo lãnh bảo hành để bù đắp chi phí này. Trường hợp chi phí thực tế vượt quá giá trị bảo lưu hoặc bảo lãnh, Bên B phải thanh toán phần vượt quá trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản yêu cầu kèm chứng từ hợp lệ.

Điều 9. Bất khả kháng

Không bên nào chịu trách nhiệm cho việc không thực hiện hoặc chậm trễ thực hiện nghĩa vụ do sự kiện bất khả kháng (thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh...). Bên bị ảnh hưởng phải thông báo bằng văn bản ngay cho bên kia và tìm mọi biện pháp khắc phục.

Điều 10. Giải quyết tranh chấp

Mọi tranh chấp được giải quyết trước hết bằng thương lượng. Nếu không giải quyết được, đưa ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền tại tỉnh Đồng Tháp để giải quyết theo quy định pháp luật.

Điều 11. Điều khoản chung

11.1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

11.2. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp đồng phải lập thành văn bản, có chữ ký của đại diện có thẩm quyền hai bên.

11.3. Hợp đồng lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 02 bản.

11.4. Phụ lục kèm theo Hợp đồng là bộ phận không tách rời của Hợp đồng, gồm:

a) Phụ lục 01 của Hợp đồng: Bản mô tả yêu cầu dịch vụ;

b) Phụ lục 02 của Hợp đồng: Mẫu Phiếu đề nghị thay thế vật tư, linh kiện, thiết bị phát sinh ngoài phạm vi dịch vụ;

c) Phụ lục 03 của Hợp đồng: Phụ lục điều chỉnh giá trị Hợp đồng, lập khi có phát sinh được Bên A chấp thuận;

d) Phụ lục 04 của Hợp đồng: Thông tin đầu mối tiếp nhận sự cố bảo hành của Bên B, có hiệu lực ngay từ ngày ký Hợp đồng./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

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