BỘ Y TẾ
VIỆN DƯỢC LIỆU

Số: 1855 /VDL-QTVT

V/v yêu cầu báo giá dịch vụ vệ sinh duy trì tại Viện Dược liệu

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Quý công ty

Viện Dược liệu có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng giá cung cấp dịch vụ vệ sinh với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Viện Dược Liệu.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

- Phòng Quản trị & vật tư thiết bị y tế - Viện Dược liệu.
- Số điện thoại: 0867.728.990

3. Cách tiếp nhận báo giá: Đề nghị quý đơn vị gửi bản chào giá trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc trực tiếp đến địa chỉ sau: Viện Dược liệu - Địa chỉ: số 3B phố Quang Trung, phường Cửa Nam, thành phố Hà Nội - Điện thoại: 024. 39342743 - Fax: 024.39348740

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 8h30 ngày 28 tháng 10 năm 2026 đến trước 17h00 ngày 30 tháng 10 năm 2026.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: tối thiểu 30 ngày kể từ ngày ký.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Nội dung chi tiết: (Phụ lục kèm theo)

+ Đơn vị chào hàng ghi rõ nội dung, không được để chữ tương đương;
+ Đơn giá đã bao gồm VAT.

2. Địa điểm thực hiện: Viện Dược Liệu - số 3B phố Quang Trung, phường Cửa Nam, Hà Nội.

Viên Dược liệu rất mong nhận được sự quan tâm và bản chào hàng tốt nhất của quí đơn vị (Công ty)

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu VT.

KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG

VIỆN DƯỢC LIỆU

Đoàn Hữu Xuyến

PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn số 1855 /VDL-QTVT, ngày 28 tháng 10 năm 2026)

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Dịch vụ vệ sinh duy trì tại Viện dược liệu	Tháng	24	

CHI TIẾT NỘI DUNG CÔNG VIỆC:

TT	Nội dung	Yêu cầu
1	**Dịch vụ vệ sinh duy trì tại Viện dược liệu**	**I. Bố trí vị trí nhân sự** **1.2 Ngày làm việc:** - Từ thứ Hai đến Thứ Bảy - Nghỉ Chủ nhật và các ngày lễ Tết **1.2 Giờ làm việc:** - Thứ Hai đến thứ Sáu: + Từ 6h00 đến 15h00, nghỉ 1h: 2 nhân viên + Từ 15h00 đến 17h00: 1 nhân viên - Thứ Bảy: Từ 7h00 đến 16h00, nghỉ 1h: 1 nhân viên **II. Yêu cầu về nội dung công việc thực hiện** **2.1. Khu vực làm việc:** - Khu vực phòng lãnh đạo - Khu vực phòng họp, hội trường, Phòng bảo vệ - Hành lang đi lại chung: từ tầng 1 đến tầng 4 - Cầu thang bộ: 05 chiếc - WC công cộng: 1 tầng/1 khu vực toilet buồng nam, nữ - Kính bên trong tòa nhà - Ngoại cảnh, Sân thượng **2.2. Nội dung công việc:** **A. Khu vực phòng lãnh đạo:** - Lau cửa ra vào: Hàng ngày - Hút bụi thảm trải sàn/quét và lau sàn: Hàng ngày - Lau bàn ghế tiếp khách: Hàng ngày - Thu gom và đổ rác: Hàng ngày - Lau bên ngoài tủ tài liệu: Hàng tuần

		- Lau cửa kính của cửa sổ (dưới 3m): Hàng tháng - Quét mạng nhện: Hàng tháng - Phủi bụi rèm cửa: Hàng tháng - Tẩy vết bẩn trên tường và thảm: Hàng tháng **B. Khu vực phòng họp, hội trường:** - Hút bụi thảm trải sàn/quét và lau sàn: Hàng ngày - Lau bàn ghế: Hàng ngày - Thu gom và đổ rác: Hàng ngày - Lau cửa ra vào: Hàng ngày - Lau gờ cửa sổ các phòng: Hàng tuần - Lau cửa sổ phòng hội trường, đồng hồ: Hàng tháng - Lau khung tranh treo tường (dưới 3m): Hàng tuần - Quét mạng nhện: Hàng tháng - Phủi bụi rèm cửa: Hàng tháng - Tẩy vết bẩn trên tường và thảm: hàng tháng **C. Khu vực cầu thang bộ, cầu thang máy:** - Quét và nhặt rác, lau bậc cầu thang: Hàng ngày - Lau tay vịn cầu thang: Hàng ngày - Thu gom và đổ rác: hàng ngày - Lau khu vực bên trong và ngoài cầu thang máy của 4 tầng tòa nhà: Hàng ngày - Lau kính tại khu vực cầu thang bộ (dưới 3m): Hàng tuần - Phủi bụi các thiết bị cứu hoả, biển bảng chỉ dẫn (dưới 3m): Hàng tuần - Tẩy vết bẩn, kẹo cao su trên các bậc cầu thang, tường: Hàng tuần - Quét mạng nhện: Hàng tháng **D. Khu vực hành lang chung:** - Quét và nhặt rác, lau sàn: Hàng ngày - Thu gom và đổ rác: Hàng ngày - Quét bụi trên các bệ tường: Hàng ngày - Lau cửa ra vào các văn phòng: Hàng tuần - Phủi bụi các thiết bị cứu hoả, biển bảng chỉ dẫn (dưới 3m): Hàng tuần - Tẩy vết bẩn, kẹo cao su trên sàn: Hàng tuần

		- Lau cửa kính cửa sổ (dưới 3m), cửa chớp gỗ: hàng tháng - Quét mạng nhện: hàng tháng - Tẩy vết bẩn trên tường: Hàng tháng - Đánh sạch sàn bằng máy: Năm 2 lần **E. Phòng vệ sinh chung:** - Quét và lau sàn: Hàng ngày - Lau rửa bồn rửa mặt, gương kính: Hàng ngày - Cọ tẩy bồn tiểu, bồn cầu: Hàng ngày - Lau rửa ra vào, vách ngăn, tường ốp: Hàng ngày - Thay giấy vệ sinh, nước rửa tay (nếu cần): Hàng ngày - Thu gom và đổ rác: Hàng ngày - Tẩy vết bẩn, kẹo cao su trên sàn: Hàng tuần - Tổng vệ sinh toàn bộ nhà vệ sinh: Hàng tuần - Lau bề mặt quạt thông gió: Hàng tháng - Lau công tắc điện: Hàng tháng - Quét mạng nhện: Hàng tháng - Đánh sạch sàn bằng máy: Năm 2 lần **F. Khu vực bên ngoài: Phòng bảo vệ, sân trước, sân sau và khu vực đỗ xe, sân thượng:** - Quét phòng bảo vệ: Hàng ngày - Quét và nhặt rác ngoài sân, bao gồm trước cổng, sân trong và khu vực bãi đỗ xe, vỉa hè cơ quan: Hàng ngày - Đổ rác, vệ sinh các thùng rác: Hàng tuần - Phun rửa cổng chính, hàng rào sắt và biển tên: Hàng tháng - Quét rác sân thượng, nhổ cây mọc hoang: Hàng tháng