

## **PHẦN 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

### **CHƯƠNG V - YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

#### **Mục 1. Yêu cầu về kỹ thuật**

##### **1.1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu**

- Tên gói thầu: Gói số 01: Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải y tế nguy hại năm 2026.
- Tên dự án/ dự toán mua sắm: Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải y tế nguy hại năm 2026.
- Chủ đầu tư: Bệnh viện Đa khoa Vũng Tàu.
- Tên bên mời thầu: Bệnh viện Đa khoa Vũng Tàu.
- Nguồn vốn: Nguồn thu hoạt động sự nghiệp.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 12 tháng.
- Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Đa khoa Vũng Tàu.

##### **1.2. Mục tiêu công việc: Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải**

##### **1.3. Yêu cầu về kỹ thuật chung:**

- Thực hiện đúng quy định theo Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ Y tế Quy định về quản lý chất thải y tế trong phạm vi khuôn viên cơ sở y tế và Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022; Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 quy định chi tiết thi hành một số điều của luật bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật liên quan.
- Thời gian và địa điểm thu gom:
  - + Thời gian: Từ 06 giờ 00 phút đến 07 giờ 00 phút, tất cả các ngày trong năm (bao gồm ngày thứ 7, chủ nhật và ngày lễ tết) và theo yêu cầu của Bệnh viện (có thể thay đổi tùy theo tình hình thực tế). Trong trường hợp đột xuất khi có yêu cầu của Bệnh viện thì nhà thầu sẽ có mặt để thực hiện thu gom, vận chuyển chất thải trong vòng 6 giờ kể từ khi nhận thông báo.
  - + Địa điểm: Bệnh viện Đa khoa Vũng Tàu - Số 27 đường 2 tháng 9, Phường Phước Thắng, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Yêu cầu khác:

- + Có sổ giao nhận chất thải y tế nguy hại theo mẫu quy định tại Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế và thực hiện việc ký giao nhận đầy đủ hàng ngày giữa nhân viên Bệnh viện và nhân viên thu gom chất thải.
- + Thực hiện Phân loại rác thải,
- + Lấy chất thải sạch, gọn trong thùng chứa, khu lưu giữ chất thải, đảm bảo thu dọn sạch sẽ chất thải rơi vãi ngay sau khi thu gom.
- + Giữ vệ sinh môi trường sạch sẽ, không gây ảnh hưởng đến hoạt động của bệnh viện trong quá trình thu gom, vận chuyển.
- + Công nhân đến thu gom chất thải tại Bệnh viện phải được trang bị bảo hộ lao động.
- + Có đầy đủ biển báo an toàn theo quy định của pháp luật khi thực hiện thu gom, vận chuyển.
- + Trong quá trình vận chuyển đảm bảo chất thải không bị rơi vãi trên đường, không để phát tán bụi, mùi, nước rò rỉ, không mùi hôi.
- + Nhà thầu có trách nhiệm xin phép các cơ quan chức năng trong việc đỗ xe, vị trí thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải nguy hại
- + Nhà thầu cam kết không vi phạm trong quá trình vận chuyển chất thải thông thường và rác thải nguy hại theo quy định tại Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07/7/2022 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Bảo vệ môi trường
- + Cho Bệnh viện mượn miễn phí  $\geq 10$  thùng đựng chất thải y tế lây nhiễm 240L màu vàng sạch, mới có bánh xe, có nắp đậy kín, đáp ứng yêu cầu thực tế trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu trúng thầu.
- + Dụng cụ, thiết bị lưu chứa chất thải y tế lây nhiễm phải đảm bảo các yêu cầu đặc thù về bảo vệ môi trường theo Khoản 3 Điều 42 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Dụng cụ, thiết bị lưu chứa chất thải y tế lây nhiễm phải đáp ứng yêu cầu theo Điều 5 Thông tư số 20/2021/TT-BYT ngày 26/11/2021 của Bộ Y tế.
- + Phương tiện vận chuyển chất thải y tế lây nhiễm phải được trang bị các thiết bị, dụng cụ, vật liệu theo Khoản 4 Điều 37 Thông tư 02/2022/TT- BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Phương tiện vận chuyển chất thải y tế lây nhiễm phải đảm bảo các yêu cầu đặc thù về bảo vệ môi trường theo Khoản 3 Điều 42 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
- + Có biển thông báo sự cố cho các đối tượng giao thông khác trong trường hợp sự cố trên đường.

- + Tuyệt đối chấp hành nghiêm tất cả các yêu cầu về an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy, tuân theo hướng dẫn của nhân viên bệnh viện trong quá trình làm việc tại bệnh viện. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trong bất cứ sự cố, tai nạn nào liên quan đến quá trình làm việc

#### 1.4. Yêu cầu về kỹ thuật chi tiết:

STT	Danh mục dịch vụ	Thông số dịch vụ	ĐVT	Số lượng
1	Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải y tế lây nhiễm	Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải y tế lây nhiễm (Bao gồm: CTYT lây nhiễm sắc nhọn, CTYT lây nhiễm không sắc nhọn, Chất thải nguy cơ lây nhiễm cao, chất thải giải phẫu)	Kg	85.382
2	Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải nguy hại không lây nhiễm	Thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải nguy hại không lây nhiễm (Bao gồm: Bóng đèn huỳnh quang, giẻ lau dầu, Bao bì chứa hoá chất nguy hại, Pin, acquy thải bỏ, hộp mực in, nhót thải.)	Kg	110

#### 1.5. Giải pháp và phương pháp luận:

- Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:
  1. Giải pháp và phương pháp luận;
  2. Kế hoạch công tác.

#### 1.6. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm: Thực hiện Kiểm tra dịch vụ ngẫu nhiên hàng ngày, hàng tháng, hàng quý.

### Mục 2. Quy cách E-HSDT:

E-HSDT được tạo thành các **FOLDER** và nén thành một **FILE** đính kèm trên Hệ thống.

#### CHÚ Ý:

##### 3.1. Đặt tên **FOLDER** hoặc tên **FILE** theo tiếng Việt không có dấu.

##### 3.2. Đối với nhà thầu Liên danh:

- Đính kèm bản **Scan Thỏa Thuận Liên Danh** có quy định công việc cụ thể của từng thành viên, tỷ lệ liên danh và Danh mục hàng hóa do từng thành viên cung cấp, hoặc tự sản xuất.
- Từng thành viên liên danh tạo riêng FOLDER của mình và đính kèm các tài liệu dự thầu theo phân công việc mình đảm nhận.

### 3.3. Cách đặt tên **FOLDER** như sau:

A. **TT\_NT**: chứa các thông tin về Nhà thầu (hoặc Thành viên liên danh) và các mục con sẽ được đánh dấu là A1, A2,...

STT	FILE	Nội dung
A1.	GPDK	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Scan)
A2.	CAMKET	Cam kết của nhà thầu. (tất cả các cam kết – nếu có)
A3.	UD	Bảng kê khai ưu đãi (nếu có) (kèm tài liệu chứng minh)
A4.	TT_KHAC	Các thông tin khác của nhà thầu, Thông tin liên hệ (nếu có)

B. **NLKN**: là Folder chứa các thông tin về năng lực kinh nghiệm của Nhà thầu (hoặc Thành viên liên danh), và các mục con sẽ được đánh dấu là B1, B2,...

STT	File / Folder	Nội dung
B1.	BCTC_20....	Bản scan Báo cáo tài chính kèm thuyết minh. (trường hợp Cập nhật từ Hệ thống thuế thì không cần cung cấp)
B2.	TK_TNDN	Bản scan Tờ khai Thuế TNDN từng năm (03 năm theo yêu cầu) (trường hợp Cập nhật từ Hệ thống thuế thì không cần cung cấp)
B3.	XN_THUE	Văn bản xác nhận về nghĩa vụ Thuế, nộp thuế của Cơ quan quản lý thuế năm tài chính gần nhất.
B4.	HDTT_Ma.phan	Bản scan Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu hoặc thanh lý hoặc hóa đơn tài chính có danh mục hàng hóa đã thực hiện. Trường hợp ký hợp đồng với đơn vị tư nhân phải có hóa đơn cung cấp kèm theo.

C. **KT**: là Folder chứa các thông tin về Kỹ thuật của hàng hóa, và các mục con sẽ được đánh dấu là B1, B2,...

- **FOLDER** được đặt tên theo từng **Hãng sản xuất**.

- Tài liệu kỹ thuật được sắp xếp và đặt tên theo Số thứ tự PL03 hoặc Mã phần/lô.

STT	File / Folder	Nội dung
C1.	DUKT_DV	Bảng đáp ứng kỹ thuật chung cho tất cả các dịch vụ dự thầu kèm phạm vi, cấu hình cung cấp. Cung cấp Bảng file Word hoặc Excel.