

Số: 080 /TB-BVCH&PHCN TPHCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 07 năm 2026

## THÔNG BÁO MỜI QUAN TÂM BÁO GIÁ

*Kính gửi: Các tổ chức/ đơn vị*

Bệnh viện Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng TP. Hồ Chí Minh xin gửi lời chào trân trọng và hợp tác với Các tổ chức/ đơn vị.

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-BVCH&PHCN TPHCM ngày 16 tháng 07 năm 2026 của Bệnh viện Chỉnh hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu của công trình Cải tạo nâng cấp thêm 01 thang máy 1350kg nhà B của Bệnh viện Chỉnh Hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh;

Bệnh viện Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng TP. Hồ Chí Minh đang có nhu cầu thực hiện Tư vấn Quản lý dự án Công trình Cải tạo nâng cấp thêm 01 thang máy 1350kg nhà B của Bệnh viện Chỉnh Hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh.

Kính mời Các tổ chức/ đơn vị có năng lực hoặc động xây dựng, có năng lực kinh nghiệm Tư vấn Quản lý dự án, quan tâm cung cấp báo giá.

### 1. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá:

- Tên đơn vị: Bệnh viện Chỉnh hình và Phục hồi Chức năng TP. Hồ Chí Minh
- Địa chỉ trụ sở chính: số 1A Lý Thường Kiệt, Phường Tân Sơn Nhất, TP.HCM.

### 2. Nội dung công việc:

- Tổ chức thẩm định dự án đầu tư, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, tổng mức đầu tư;
- Tổ chức thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng công trình;
- Tổ chức quản lý chất lượng, khối lượng, tiến độ và quản lý chi phí xây dựng công trình;
- Tổ chức đảm bảo an toàn và vệ sinh môi trường của công trình;
- Tổ chức lập định mức, đơn giá xây dựng công trình;
- Tổ chức kiểm tra chất lượng vật liệu, kiểm định chất lượng công trình theo yêu cầu của chủ đầu tư;
- Tổ chức kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình;
- Tổ chức nghiệm thu, thanh toán, quyết toán hợp đồng; thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình;
- Tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình;
- Các công việc liên quan đến công tác khởi công, khánh thành, tuyên truyền quảng cáo;
- Tổ chức thực hiện một số công việc quản lý khác theo quy định.
- Quản lý việc thực hiện hợp đồng xây dựng của các nhà thầu đã giao kết với Chủ đầu tư;



- Xem xét, kiểm tra tiến độ do các nhà thầu lập và hiệu chỉnh, lập lại tiến độ thực hiện dự án (nếu cần thiết) nhưng phải phù hợp với tổng tiến độ (tiến độ tổng thể) và các mốc quan trọng đã được duyệt;

- Đánh giá tình trạng hiện tại của việc thực hiện dự án và nắm rõ các quy trình thực hiện dự án để lập kế hoạch quản lý và kiểm soát dự án;

- Đánh giá các thay đổi liên quan đến thiết kế; thi công xây dựng; mua sắm vật tư, thiết bị, an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy, nổ; chạy thử, nghiệm thu và bàn giao công trình; đào tạo vận hành: đề xuất cho Chủ đầu tư các biện pháp thích hợp để đảm bảo các thay đổi trên không ảnh hưởng đến an toàn, chất lượng và tiến độ thực hiện dự án;

- Hỗ trợ Chủ đầu tư lập và xem xét, đánh giá các tiêu chí lựa chọn nhà thầu (nếu có);

- Kiểm tra, báo cáo, theo dõi việc cung cấp nhân lực, thiết bị của các nhà thầu;

- Theo dõi, đánh giá và báo cáo mức độ hoàn thành tiến độ của các nhà thầu;

- Báo cáo các khiếm khuyết, chậm trễ các công việc tiến độ thực hiện của các nhà thầu (nếu có) và yêu cầu các nhà thầu này có biện pháp khắc phục và có biện pháp xác thực nhằm hoàn thành đúng tiến độ đã cam kết với Chủ đầu tư. Căn cứ vào các biện pháp của các nhà thầu đưa ra, tư vấn phải có đánh giá và đưa ra những biện pháp theo ý kiến của chính mình nhằm hoàn thành dự án đúng kế hoạch đã đề ra;

- Báo cáo tiến độ (ngày, tuần, tháng hoặc đột xuất) theo yêu cầu của Chủ đầu tư, mỗi báo cáo bao gồm các nội dung chính: tình trạng tổng thể của dự án; khối lượng, chất lượng của từng công việc đã thực hiện và so sánh với kế hoạch đã đặt ra hoặc các hợp đồng đã ký; các vướng mắc và đề xuất biện pháp để xử lý;

- Tư vấn hỗ trợ chủ đầu tư hệ thống hóa và kiểm soát tài liệu của dự án;

- Hỗ trợ Chủ đầu tư quản lý rủi ro liên quan đến dự án;

- Hỗ trợ Chủ đầu tư kiểm tra, điều hành tiến độ và chất lượng của thiết kế theo đúng hợp đồng thiết kế xây dựng công trình đã ký.

- Kiểm tra, báo cáo, tổng hợp các thay đổi hoặc phát sinh thiết kế trong quá trình thực hiện dự án;

- Hỗ trợ Chủ đầu tư xem xét, kiểm tra, kiểm soát việc lập, thực hiện kế hoạch thi công;

- Xác định những yếu tố chủ yếu tác động đến công tác thi công xây dựng công trình;

- Các công tác chuẩn bị công trường của các nhà thầu như: thi công các công trình tạm phục vụ thi công xây dựng công trình (văn phòng công trường; kho bãi tạm phục vụ thi công; hệ thống điện, nước tạm phục vụ thi công; hệ thống đường tạm, hàng rào tạm phục vụ thi công ...);

- Xem xét việc huy động lực lượng, máy móc thiết bị thi công của các nhà thầu;

- Biện pháp tổ chức thi công của nhà thầu;

- Tiến độ thi công của các nhà thầu;

- Quy trình kiểm soát chất lượng công trình của nhà thầu;

- Kế hoạch cung ứng vật tư, thiết bị của các nhà thầu;

- Các kế hoạch khác phục vụ thi công công trình;



tham gia thực hiện dự án đảm bảo tiến độ, chất lượng, an toàn, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy, nổ;

- Xem xét, kiểm tra và ghi chép nhật ký công trình;
- Xem xét, kiểm tra các tài liệu của các nhà thầu, các nhà tư vấn khác theo hợp đồng đã ký kết với Chủ đầu tư;
- Tổ chức, chủ trì các buổi họp giao ban tại công trường và tham gia các buổi họp do Chủ đầu tư chủ trì;
- Xem xét, kiểm tra các báo cáo định kỳ (ngày, tuần, tháng) và các báo cáo khác của các nhà thầu;
- Thực hiện việc xem xét và đánh giá các công việc phát sinh hoặc thay đổi so với kế hoạch, tài liệu đã được phê duyệt;
- Giám sát và điều hành các nhà thầu thực hiện các công việc phù hợp với các mốc và các khoảng thời gian quan trọng của dự án;
- Thông báo cho Chủ đầu tư về tính đầy đủ của các công việc trước khi tiến hành nghiệm thu;
- Lập và điều hành kế hoạch thí nghiệm, kiểm định, chạy thử, nghiệm thu cho phù hợp với tổng tiến độ;
- Kiểm tra kế hoạch và các điều kiện để tiến hành việc thí nghiệm, kiểm định, chạy thử, nghiệm thu và bàn giao;
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc lập và thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy, nổ của các nhà thầu;
- Hỗ trợ Chủ đầu tư và người sử dụng công trình nắm và hiểu rõ cơ chế vận hành và các thao tác cần thiết liên quan đến vận hành công trình;
- Kiểm tra kế hoạch đào tạo của các nhà thầu đào tạo;
- Kiểm tra, giám sát, công tác đào tạo và hướng dẫn vận hành, chuyển giao công nghệ của các nhà thầu (nếu có);
- Một số phạm vi công việc khác theo thỏa thuận của các bên, đảm bảo phù hợp các quy định pháp luật về xây dựng.

**3. Mục đích:** Giải quyết các hạng mục thi công, lắp đặt hệ thống thang máy theo đúng thiết kế và yêu cầu kỹ thuật; từng bước nâng cao chất lượng cơ sở vật chất, đảm bảo nhu cầu sử dụng, tạo điều kiện vận hành an toàn, ổn định, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả khai thác và sử dụng công trình.

#### **4. Tiêu chí lựa chọn đơn vị:**

- Có giấy chứng nhận doanh nghiệp, cung cấp đầy đủ dịch vụ, có kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn.
- Giá dịch vụ Tư vấn Quản lý dự án (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí, các chi phí khác...để lập hồ sơ) phù hợp với quy định của pháp luật.
- Gửi báo giá trong thời hạn quy định tại Thông báo này.
- Hiệu lực báo giá: tối thiểu 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận báo giá.

#### **5. Hồ sơ báo giá tư vấn quản lý dự án:**

- Hồ sơ năng lực của doanh nghiệp (Giấy đăng ký kinh doanh, Giấy năng lực tổ chức xây dựng,...)
- Bản mô tả năng lực, kinh nghiệm của doanh nghiệp.

Y  
NH VIÊN  
NH HÌNH  
HỘI CHỨC  
HÀNH PH  
VÔ CHỈ MƯ



- Báo giá chi tiết theo nội dung mục 2 (giá báo là giá tư vấn trọn gói đã bao gồm thuế, phí và các chi phí khác có liên quan).

**6. Thời gian hoàn thành công việc:** 180 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

**7. Thời gian nộp báo giá, hình thức gửi báo giá và nơi tiếp nhận hồ sơ báo giá:**

a) Thời hạn nộp báo giá:

- Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày: 29/07/2026

b) Hình thức gửi báo giá:

- Bản giấy báo giá gửi và hồ sơ năng lực về nơi tiếp nhận theo Thông báo.

- Gửi file và bản scan báo giá và hồ sơ năng lực có đóng dấu qua email.

c) Nơi tiếp nhận hồ sơ báo giá:

- Tổ mua sắm thường xuyên Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị - Bệnh viện Chính hình và Phục hồi chức năng Thành phố Hồ Chí Minh. Địa chỉ: số 1A Lý Thường Kiệt, Phường Tân Sơn Nhất, Tp Hồ Chí Minh.

- Số điện thoại Di động: 0938.760.389 (Chuyên viên: Thái Doãn Mạnh).

- Email: manhtd201@gmail.com.

Trân trọng./.

**Nơi nhận :**

- Như trên;
- Tổ MSTX;
- Lưu VT.

**Q. GIÁM ĐỐC**



**Ths.Bs. Ngô Anh Tuấn**

