

THÔNG BÁO

Về việc mời báo giá gói thầu: Cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1

Kính gửi: Các Quý Công ty/đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ

Hiện tại, Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 đang có nhu cầu thuê dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Bệnh viện.

Để có căn cứ xây dựng giá kế hoạch theo quy định, Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 kính mời các Công ty/đơn vị cung cấp có đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của pháp luật, đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự gửi báo giá về Bệnh viện.

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá:

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1

2. Cách thức tiếp nhận báo giá: Báo giá của các đơn vị cung cấp gửi về bệnh viện theo địa chỉ:

- Nhận trực tiếp bản giấy có dấu tại địa chỉ: Phòng Tổ chức – Hành chính, Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 (Km4, phường Đa Mai, tỉnh Bắc Ninh).

- Nhận bản scan qua email: bvphoibacninh1.syt@bacninh.gov.vn

Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Đ/c Phương, phòng Tổ chức – Hành chính, Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 (Số điện thoại: 0918.699.298).

3. Thời gian nhận báo giá: từ khi phát hành thông báo mời báo giá đến 16h00 ngày 22/9/2025.

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

4. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 90 ngày, kể từ ngày báo giá.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Chi tiết danh mục dịch vụ mời báo giá: Theo Phụ lục đính kèm.

2. Yêu cầu báo giá:

- Bản chào giá: 01 bản chính bằng tiếng Việt (bản giấy) có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Công ty/đơn vị, đóng dấu của Công ty/đơn vị báo giá.

- Báo giá bao gồm các loại thuế, lệ phí (nếu có), chi phí trọn gói để thực hiện dịch vụ tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1, bệnh viện không phải trả thêm bất kỳ chi phí nào.

Tài liệu gửi kèm theo báo giá: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Hộ kinh doanh), giấy xác nhận ngành nghề kinh doanh,...

Hồ sơ báo giá của các nhà cung cấp sẽ là căn cứ để Bệnh viện xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ bảo vệ tại Bệnh viện. Rất mong nhận được sự quan tâm tham gia của Quý Công ty/đơn vị.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Ngọc Thanh

PHỤ LỤC
YÊU CẦU VÀ PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ
(Kèm theo Thông báo số /TB-BVPBN1 ngày / /2025 của Bệnh viện
Phổi Bắc Ninh số 1)

A. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ GÓI THẦU:

- Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1.

- Địa điểm thực hiện cung cấp dịch vụ: Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 (Km4, phường Đa Mai, tỉnh Bắc Ninh).

- Thời gian thực hiện: 02 năm (24 tháng) kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực. Dịch vụ bảo vệ tại bệnh viện được thực hiện hàng ngày, kể cả ngày Lễ, Tết, thứ 7 và chủ nhật;

*** Phạm vi công việc:**

STT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Cung cấp dịch vụ bảo vệ bảo vệ an ninh trật tự tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1	Vị trí/24 giờ	2		

*** Mục tiêu công việc:**

Mục đích đảm bảo bảo vệ an ninh, an toàn về tài sản và con người cho Bệnh viện và cho người dân đến khám, chữa bệnh tại Bệnh viện.

B. YÊU CẦU KỸ THUẬT CỦA GÓI THẦU:

Dịch vụ cung cấp cho gói thầu phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:

1. Yêu cầu chung của dịch vụ:

- Dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 trong thời gian 24 tháng. Công tác bảo vệ đảm bảo 24/24 giờ; 365 ngày/01 năm không phân biệt ngày nghỉ, ngày Lễ, ngày Tết tại 02 vị trí trong bệnh viện.

- Đảm bảo an ninh trật tự, đảm bảo an toàn cho người và tài sản khu vực được giao bảo vệ. Phòng chống gây rối mất trật tự, đột nhập bất hợp pháp.

- Xử lý các sự cố xảy ra trong mục tiêu về an ninh trật tự duy trì và thực hiện nghiêm các nội quy, quy định Bệnh viện.

- Dịch vụ cung cấp đảm bảo điều kiện pháp lý theo quy định tại Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.

- Nhân sự huy động cho gói thầu đáp ứng đầy đủ các quy định tại Điều 32, Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.

- Nhân sự là công dân Việt Nam, phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Bộ luật lao động và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Yêu cầu về nhân lực và thời gian thực hiện:

Dựa trên khối lượng công việc thực tế tại Bệnh viện, yêu cầu về nhân lực và thời gian như sau:

TT	Khu vực làm việc	Số lượng bảo vệ	Nhiệm vụ và thời gian làm việc
1	Vị trí 1: Cổng chính bệnh viện	03	- Đảm bảo làm việc 24/24h: Bảo quản, giữ gìn an ninh an toàn tài sản, và con người trong bệnh viện. Ca 1: Từ 6 giờ 00 phút đến 14h 00 phút. Ca 2: Từ 14 giờ 00 phút đến 22 giờ 00 phút. Ca 3: Từ 22 giờ 00 phút đến 06 giờ 00 phút (ngày hôm sau).
2	Vị trí 2: Tại khu khám bệnh và tuần tra bảo vệ bệnh viện	03	- Đảm bảo làm việc 24/24h: Bảo quản, giữ gìn an ninh an toàn tài sản, và con người trong bệnh viện. Ca 1: Từ 6 giờ 00 phút đến 14h 00 phút. Ca 2: Từ 14 giờ 00 phút đến 22 giờ 00 phút. Ca 3: Từ 22 giờ 00 phút đến 06 giờ 00 phút (ngày hôm sau).

Tổng số mục tiêu bảo vệ tại Bệnh viện là: 02 vị trí với tổng số lượng Bảo vệ là 06 nhân viên. Trong đó có 01 tổ trưởng chuyên trách làm công tác quản lý chung.

*** Nhiệm vụ Tổ trưởng Mục tiêu:**

Đôn đốc, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của đội bảo vệ trong phạm vi toàn mục tiêu, hỗ trợ kịp thời bất cứ lúc nào khi thấy cần thiết.

Đánh giá chất lượng của từng nhân viên trong việc thực hiện nhiệm vụ trong mỗi ca trực.

Quản lý tốt phương tiện, trang thiết bị, công cụ hỗ trợ do Công ty cấp phát, phải sử dụng đúng quy định, đúng mục đích, có hiệu quả và đảm bảo an toàn. Không để xảy ra mất mát và hư hỏng.

Khi có sự cố xảy ra phải có mặt trong thời gian sớm nhất tại nơi xảy ra để trực tiếp giải quyết và chỉ đạo, đảm bảo nhanh gọn không làm ảnh hưởng tới hoạt động của Mục tiêu.

Tổ chức họp định kỳ hoặc đột xuất trong toàn đội để rút kinh nghiệm phát huy những việc làm tích cực có hiệu quả và đề ra biện pháp khắc phục, sửa chữa những việc làm còn tồn tại, sai sót. Nội dung cuộc họp phải ghi trong biên bản.

Thường xuyên kiểm tra chấp hành nội quy làm việc, ý thức tổ chức kỷ luật của nhân viên trong ca trực để phát hiện và kịp thời rút kinh nghiệm những tồn tại để khắc phục sửa chữa thiếu sót.

Tham gia đầy đủ các cuộc họp do ban giám đốc Công ty và BGD Bệnh viện tổ chức. Phổ biến nội dung ý kiến chỉ đạo của Ban giám đốc và Bệnh viện đến từng nhân viên để thực hiện.

Kiểm tra các nội dung giao ca, sổ sách ghi chép cập nhập tình hình trong ngày của các ca trực. (Không cho bất cứ nhân viên nào tự ý thay đổi tất cả sổ sách liên quan công việc).

Có trách nhiệm phân công nhiệm vụ vị trí công tác cho từng nhân viên theo lịch trực của công ty quy định. Khi thay đổi ca trực của các nhân viên trong tổ phải báo cáo cho bên Bệnh và công ty biết.

Bồi dưỡng nghiệp vụ cho số nhân viên mới vào nhận việc tại Mục tiêu để nâng cao chất lượng công tác, hạn chế sai sót xảy ra.

Chủ động đề xuất báo cáo với cơ quan chủ quản khi thấy những khó khăn, nguy hiểm liên quan đến an toàn tài sản, an ninh tại Mục tiêu.

Tạo dựng các mối quan hệ mật thiết với cơ quan chức năng để giữ gìn an ninh trật tự khi có sự cố xảy ra tại Mục tiêu.

Lập biên bản đối với tất cả các nhân viên vi phạm nội quy làm việc.

3. Yêu cầu chi tiết nội dung công việc:

*** Đối với khu vực cổng chính:**

- Đảm bảo tất cả tài sản, trang thiết bị của mục tiêu không được mang ra ngoài hoặc tự ý di chuyển khi không có sự cho phép hoặc yêu cầu của người có thẩm quyền tại Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1.

- Giám sát và kiểm soát tất cả mọi người và phương tiện khi ra vào bệnh viện; kiểm soát giữ trật tự tại mục tiêu và bảo vệ tài sản bệnh viện theo nội quy, quy định của bệnh viện.

- Hỗ trợ sắp xếp xe đúng nơi quy định và bảo quản xe cho bệnh nhân, người nhà bệnh nhân.

- Hướng dẫn bệnh nhân, người nhà bệnh nhân khi đến thăm khám, điều trị tại bệnh viện và khách đến liên hệ công tác.

- Đối với khách đến liên hệ công tác: Đăng ký vào sổ liên hệ, thông báo cho bộ phận cần liên hệ công tác, hướng dẫn xếp chỗ để xe và bảo quản phương tiện xe cộ của khách.

- Trông giữ phương tiện cho cán bộ nhân viên của bệnh viện tại khu vực để xe; bật tắt các thiết bị chiếu sáng tại các khu vực công cộng theo thời gian quy định.

- Đơn đốc, nhắc nhở nhân viên và bệnh nhân, người nhà bệnh nhân thực hiện nội quy, quy định của Bệnh viện về các vấn đề an ninh an toàn tại cơ quan trong khu vực quản lý.

- Chấp hành nghiêm túc các quy định về kiểm tra, kiểm soát; Ghi chép sổ nhật ký trực và sổ bàn giao ca trực đầy đủ;

- Có trách nhiệm giám sát chặt chẽ việc vận chuyển rác thải, phế liệu ra khỏi khu vực bệnh viện.

- Chủ động giải quyết và lập biên bản các tình huống gây rối, mất an ninh trật tự tại khu vực được phân công trực gác. Trường hợp vượt khả năng xử lý cần phối hợp lực lượng bảo vệ hoặc liên hệ ngay với cơ quan công an địa phương để kịp thời xử lý, đồng thời báo cáo cho Ban lãnh đạo bệnh viện nắm được tình hình cụ thể sự việc.

- Bảo quản, giữ gìn tài sản, vật tư, trang thiết bị tại bệnh viện.

- Nhận hàng, bưu phẩm của cán bộ bệnh viện khi được gửi đến (nếu có).

- Ngăn cấm tụ tập, buôn bán, đấu đồ các phương tiện làm cản trở lối vào cổng. Không cho những người bán hàng rong vào trong bệnh viện để chào bán.

- Tuân thủ quy định về an toàn lao động, quy định về PCCC và CNCH.

- Các công việc khác theo yêu cầu của Bệnh viện.

*** Đối với khu khám bệnh và tuần tra bảo vệ an ninh trong bệnh viện:**

- Đảm bảo tuần tra thường xuyên, hướng dẫn người bệnh các khu vực như: lấy sổ thứ tự, đăng ký khám... nếu người bệnh có nhu cầu.

- Sắp xếp chỗ ngồi cho người bệnh; thường xuyên nhắc nhở người bệnh và người nhà người bệnh giữ gìn tư trang, tài sản nơi đông người.

- Theo dõi, quan sát hành vi của các đối tượng khả nghi để kịp thời ngăn chặn, xử lý khi có sự việc trộm cắp, gây rối xảy ra.

- Xử lý các vấn đề gây rối, mất an ninh trật tự tại khu vực được phân công trực gác. Trường hợp vượt khả năng xử lý cần phối hợp lực lượng bảo vệ hoặc liên hệ ngay với cơ quan công an địa phương để kịp thời xử lý.

- Thực hiện tuần tra theo thời gian quy định, phòng chống đột nhập, trộm cắp, phá hoại tài sản và an toàn bệnh viện.

- Bật, tắt toàn bộ đèn chiếu sáng tại khuôn viên và các tầng các khu nhà trong bệnh viện.

- Bảo quản, giữ gìn tài sản, vật tư, trang thiết bị tại bệnh viện.

- Kiểm tra hệ thống cửa, ổ khóa tại các khoa, phòng, kho thuốc vật tư, hóa chất... khi kết thúc thời gian làm việc.

- Trong thời gian Bệnh viện nghỉ Lễ, Tết thì các kho tàng, khoa phòng của bệnh viện sẽ được niêm phong trước khi bàn giao cho bảo vệ. Bảo vệ và phòng TCHC có trách nhiệm cùng giao nhận niêm phong. Trường hợp niêm phong không còn nguyên vẹn khi giao nhận thì sẽ thành lập ban kiểm tra tài sản gồm Lãnh đạo công ty bảo vệ và đại diện Bệnh viện xem xét, xử lý.

- Nhắc nhở người bệnh và người nhà người bệnh tại các khoa nội trú phải khóa cửa cẩn thận, chủ động bảo quản tư trang, tài sản; liên hệ ngay cho bảo vệ khi phát hiện người lạ vào phòng bệnh hoặc người có dấu hiệu trộm cắp, gây rối an ninh, trật tự.

- Giám sát việc kiểm soát thăm nuôi người bệnh tại các khoa theo quy định (giờ giấc, thẻ, trang phục, số lượng người thăm nuôi). Đồng thời hạn chế các đối tượng không liên quan ra khỏi khu vực bệnh viện.

- Nhắc nhở người bệnh và người nhà người bệnh tuân thủ các nội quy, quy định của bệnh viện. Nghiêm cấm mang những chất cháy nổ, có tính sát thương vào khu vực bệnh viện.

- Phối hợp cùng lực lượng công an địa phương đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn bệnh viện.

- Ghi chép sổ nhật ký trực và sổ bàn giao ca trực đầy đủ.

- Tuân thủ quy định về an toàn lao động, quy định về PCCC. Phối hợp kiểm tra, thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ trong bệnh viện.

- Các công việc khác theo yêu cầu của Bệnh viện.

4. Các yêu cầu khác về nhân viên bảo vệ khi thực hiện gói thầu:

- Nhân viên bảo vệ là công dân Việt Nam có lý lịch rõ ràng, không khuyết tật, không có tiền án tiền sự.

- Có sức khỏe tốt, trong độ tuổi lao động theo quy định, nhanh nhẹn, giao tiếp lịch sự, đúng mực, trung thực trong công việc, ứng phó kịp thời với tình huống khẩn cấp, có tinh thần trách nhiệm với công việc.

- Nắm vững nghiệp vụ canh gác bảo vệ cơ quan.

- Nhân viên có giấy chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ.

- Sử dụng thành thạo các phương tiện thông tin liên lạc như điện thoại, bộ đàm...

- Sử dụng thành thạo các phương tiện PCCC tại chỗ.

- Biết lập biên bản sự vụ theo quy định.

- Lập báo cáo ngày, tuần, tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu.

- Nhân viên khi thực hiện công việc phải mặc trang phục công ty, bảng tên và trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, điện thoại, đèn pin, gậy cao su...phù hợp với vị trí công việc.

- Nhân viên bảo vệ phải có hợp đồng lao động ký kết với công ty cung cấp dịch vụ.

*** Ngoài tiêu chuẩn theo quy định, nhân viên bảo vệ phải cam kết:**

- Không vi phạm pháp luật của Nhà nước, các quy định của Bệnh viện

- Không tự ý bỏ gác, trực trong khi làm nhiệm vụ.

- Không được có lời nói, hành vi, cử chỉ thiếu văn hóa với cán bộ nhân viên, người bệnh, người nhà bệnh nhân và khách đến liên hệ công việc.

- Không được ngủ trong giờ làm việc, tác phong làm việc không đúng quy định, thiếu trách nhiệm.

- Không sử dụng ma túy, chất kích thích, rượu bia, không chơi cờ bạc dưới mọi hình thức trong giờ làm việc

- Những hành vi khác mà bệnh viện nghiêm cấm trong nội quy, quy định của bệnh viện.

5. Cam kết thực hiện dịch vụ:

- Bảo đảm thực hiện gói thầu theo đúng thời gian trong hợp đồng ký kết.

- Có phương án bố trí vũ khí, công cụ phụ trợ cho từng khu vực trong bệnh viện tối thiểu: Dùi cui điện; Bộ đàm; Gậy cao su; Đèn pin; Còi. Các thiết bị phải hoạt động tốt, còn khấu hao, có giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Cấp biển hiệu, trang phục (có logo gắn trên áo đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền) cho nhân viên bảo vệ thuộc quyền quản lý.

- Có biện pháp tăng cường nhân lực của nhà thầu trong trường hợp cần huy động lực lượng và trang thiết bị khi có sự vụ bất thường hoặc khi chủ đầu tư yêu cầu.

- Sẵn sàng thay thế cho nhân viên bảo vệ trong trường hợp không đảm bảo các điều kiện về sức khỏe, thái độ làm việc, vi phạm quy định hoặc Chủ đầu tư có yêu cầu thay đổi nhân sự.

- Cam kết thực hiện an toàn phòng chống dịch bệnh khi có dịch bệnh xảy ra.

- Nếu để xảy ra sự cố, vi phạm pháp luật do lỗi của nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng với Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1, làm ảnh hưởng đến uy tín của Bệnh viện Phổi Bắc Ninh số 1 thì phải bồi thường cho Bệnh viện: 100% giá trị thiệt hại.

- Bồi thường thiệt hại trong vòng 15 ngày khi xảy ra mất mát hoặc hư hỏng tài sản sau khi được định giá, nếu trách nhiệm thuộc về bên nhà thầu.

- Lập biên bản tại chót và chịu phạt hợp đồng bằng hình thức giảm trừ thanh toán cho các lỗi do nhân viên bảo vệ vi phạm quy định tại hợp đồng.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chất ổn định, an toàn của tất cả các hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ, cụ thể:

+ Báo cáo các chi tiết về bất kỳ tai nạn, hư hỏng nào trong quá trình triển khai. Trong trường hợp có tai nạn nghiêm trọng, hư hỏng hay chết người, nhà thầu phải báo cáo ngay lập tức bằng các phương tiện nhanh nhất sẵn có.

+ Nếu để xảy ra sự cố về vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động trong quá trình thực hiện hợp đồng với Bệnh viện do lỗi của nhà thầu, nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về các sự việc xảy ra.

- Cam kết thực hiện nội quy, quy định của bệnh viện về thường trực, quản lý lao động.

- Cam kết không tiết lộ bí mật của cơ quan, không phát tán thông tin và phát tán tài liệu.

- Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và PCCC. Tham gia đầy đủ các hoạt động tập huấn PCCC và CNCH, kỹ năng giao tiếp ứng xử khi có yêu cầu của Bệnh viện.

- Tuân thủ các quy định về đảm bảo vệ sinh môi trường của bệnh viện, nhắc nhở bệnh nhân và người nhà bệnh nhân giữ vệ sinh, đảm bảo vệ sinh chót gác trực.

- Thay thế nhân sự trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu thay đổi nhân sự của Chủ đầu tư do không đáp ứng công việc.

- Điều chỉnh phương án bảo vệ khi có yêu cầu từ Chủ đầu tư.