

Lục Nam, ngày tháng 11 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ
Về việc thuê dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Trung tâm Y tế Lục Nam
giai đoạn 2026 – 2028

Kính gửi: Các đơn vị, doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ.

Trung tâm Y tế Lục Nam có nhu cầu thuê dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Trung tâm Y tế Lục Nam giai đoạn 2026-2028, nhằm đảm bảo an toàn về người, tài sản, cơ sở vật chất và duy trì trật tự trong phạm vi quản lý. Để có cơ sở xây dựng dự toán, tổ chức lựa chọn nhà thầu, Trung tâm Y tế Lục Nam trân trọng mời Quý doanh nghiệp quan tâm tham gia gửi báo giá, với các yêu cầu cụ thể sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Trung tâm Y tế Lục Nam.
- Thông tin liên hệ của người nhận báo giá:
 - Họ và tên: Ông Nguyễn Bá Năm.
 - Chức vụ: Trưởng Phòng Tổ chức hành chính.
 - Số điện thoại: 0974 170 467
- Cách thức, địa chỉ nhận báo giá:
 - Nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện: Bộ phận văn thư hoặc Phòng Tổ chức hành chính thuộc Trung tâm Y tế Lục Nam - thôn Thân Phú, xã Lục Nam, tỉnh Bắc Ninh.
 - Nhận qua email: vanthu.ttytlucnam@gmail.com
- Thời gian nhận báo giá: **Từ ngày đăng tải thư mời báo giá trên Cổng thông tin của đơn vị đến trước 17 giờ 00 phút ngày 25 tháng 11 năm 2025.**
Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu trong vòng **90 ngày** kể từ ngày báo giá.

II. Nội dung yêu cầu báo giá:

STT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Yêu cầu dịch vụ	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự tại Trung tâm Y tế Lục Nam giai đoạn 2026 – 2028	Tháng	Chi tiết theo mô tả dưới đây	24	- Không bao gồm vị trí bảo vệ tại tòa nhà 09 tầng

III. Yêu cầu chi tiết dịch vụ bảo vệ trọn gói:

1. Mô tả dịch vụ bảo vệ trọn gói:

- Vị trí bảo vệ: 02 vị trí.
- Dịch vụ cung cấp đảm bảo điều kiện pháp lý theo quy định tại Nghị định 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.
- Địa điểm thực hiện hợp đồng: Trung tâm Y tế Lục Nam, thôn Thân Phú, xã Lục Nam, tỉnh Bắc Ninh.

2. Chi tiết nội dung công việc:

- Đảm bảo an ninh trật tự, đảm bảo an toàn cho người và tài sản khu vực được giao bảo vệ trong phạm vi Trung tâm Y tế Lục Nam, thôn Thân Phú, xã Lục Nam, tỉnh Bắc Ninh.
- Phòng, chống gây rối mất trật tự an ninh, 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 túc mọi nội quy, quy định của Trung tâm Y tế Lục Nam.

Chi tiết nội dung công việc như sau:

*** Mô tả vị trí, thời gian và nhiệm vụ**

Số lượng nhân viên bảo vệ: 04 người, bảo vệ tại 02 vị trí.

Cụ thể như sau:

- * Vị trí 1: Tại cổng chính Trung tâm và Khu vực Phòng khám bệnh.
- * Vị trí 2: Bảo vệ các tòa nhà điều trị nội trú và toàn bộ khu vực nhà xe cán bộ và các khu vực phụ cận

Yêu cầu và nhiệm vụ chi tiết tại từng vị trí như sau:

Vị trí 1: Cổng chính Trung tâm và Khu vực Khoa khám bệnh

- **Tính chất:** Cố định kết hợp tuần tra, trực 24/24 giờ.
- **Nhiệm vụ cụ thể:**
 - + Kiểm soát, hướng dẫn người và phương tiện ra/vào Trung tâm theo đúng quy định; ghi chép nhật ký bảo vệ đầy đủ.
 - + Giám sát, kiểm tra phương tiện chở vật tư, thiết bị, hàng hóa ra/vào; tuyệt đối không để tài sản, thiết bị của Trung tâm bị mang ra ngoài khi chưa có sự cho phép của người có thẩm quyền.

+ Kiểm soát chặt chẽ khách, nhân viên đối tác vào làm việc; Yêu cầu khai báo họ tên, bộ phận, mục đích, liên hệ xác minh trước khi vào; Không cho phép vào nếu có biểu hiện sử dụng bia, rượu, chất kích thích hoặc không đủ giấy tờ hợp lệ; Giám sát khi ra/vào, không để mang theo chất cháy nổ, hung khí, tài liệu, vật tư không được phép

+ Thu giữ, lưu giữ biên lai và giấy tờ cần thiết tại phòng bảo vệ theo quy định.

+ Hướng dẫn, phân luồng xe ra vào, sắp xếp phương tiện tại khu khám bệnh khoa học, gọn gàng, đúng vị trí; nhắc nhở người dân, khách đến khám chữa bệnh để xe đúng nơi quy định.

+ Hỗ trợ tiếp nhận, hướng dẫn người bệnh cấp cứu vào khoa điều trị kịp thời, phối hợp nhân viên y tế đảm bảo thông suốt.

+ Nhắc nhở khách, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân và cán bộ thực hiện đúng nội quy Trung tâm: không hút thuốc nơi cấm, giữ trật tự nơi công cộng...

+ Ngăn chặn những trường hợp trà trộn vào Trung tâm để thực hiện các hành vi phạm pháp như móc túi, trộm cắp tài sản phương tiện của bệnh nhân, và của cán bộ nhân viên, tài sản của Trung tâm.

+ Quan sát, ngăn chặn các hành vi gây rối, vi phạm an ninh, vi phạm PCCC; kịp thời báo cáo sự cố cho ca trưởng và Phòng Tổ chức hành chính.

+ Thực hiện nhiệm vụ cụ thể khác khi được yêu cầu.

Vị trí 2: Khu vực các tòa nhà điều trị nội trú, toàn bộ nhà xe cán bộ và các khu vực phụ cận

- **Tính chất:** Cố định kết hợp tuần tra, trực 24/24 giờ.

- **Nhiệm vụ cụ thể:**

+ Tuần tra, kiểm soát toàn bộ các tòa nhà điều trị nội trú, bảo đảm an toàn tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất; kịp thời phát hiện, xử lý và báo cáo các sự cố mất an ninh, trộm cắp, phá hoại.

+ Quản lý, hướng dẫn việc ra vào khu vực nội trú của bệnh nhân, người nhà; yêu cầu tuân thủ giờ giấc thăm nuôi theo quy định.

+ Duy trì trật tự, phối hợp nhân viên y tế xử lý các tình huống xung đột, gây rối trong khu điều trị.

+ Quản lý toàn bộ khu vực nhà xe cán bộ, công nhân viên, người lao động và khách đến liên hệ công tác, Sắp xếp phương tiện đúng nơi quy định, bảo đảm an toàn tuyệt đối cho phương tiện gửi tại Trung tâm.

+ Ngăn chặn các hành vi hút thuốc sai quy định, đưa chất cháy nổ, chất độc hại, hung khí, chất gây nghiện vào khu vực Trung tâm.

+ Ngăn chặn những trường hợp trà trộn vào Trung tâm để thực hiện các hành vi phạm pháp như móc túi, trộm cắp tài sản phương tiện của bệnh nhân, và của cán bộ nhân viên, tài sản của Trung tâm.

+ Kiểm soát chặt chẽ khách, nhân viên đối tác vào làm việc; Yêu cầu khai báo họ tên, bộ phận, mục đích, liên hệ xác minh trước khi vào; Không cho phép vào nếu có biểu hiện sử dụng bia, rượu, chất kích thích hoặc không đủ giấy tờ hợp lệ; Giám sát khi ra/vào, không để mang theo chất cháy nổ, hung khí, tài liệu, vật tư không được phép.

+ Quản lý và niêm phong chìa khóa dự phòng của Trung tâm theo chế độ: chìa khóa chỉ được sử dụng trong trường hợp khẩn cấp hoặc có phê duyệt của người có thẩm quyền; mọi việc giao – nhận đều phải lập biên bản, có chữ ký xác nhận.

+ Thực hiện nghiêm quy định về PCCC: thường xuyên kiểm tra khu vực phụ cận, phát hiện kịp thời nguy cơ cháy nổ, xử lý và báo cáo ngay.

+ Thực hiện nhiệm vụ cụ thể khác khi được yêu cầu.

Nhiệm vụ chung cho cả hai vị trí

- Luôn mặc đồng phục đúng quy định, đeo thẻ bảo vệ trong suốt thời gian làm việc; giữ thái độ nghiêm túc, lịch sự, ứng xử văn minh, đúng mực với cán bộ, nhân viên, người bệnh và khách đến Trung tâm.

- Thực hiện ghi chép đầy đủ sổ nhật ký ca trực; đảm bảo quy trình bàn giao – tiếp nhận ca trực được tiến hành đúng quy định, rõ ràng, minh bạch và có xác nhận của các bên liên quan.

- Giữ gìn nơi làm việc gọn gàng, sạch sẽ; không tự ý sử dụng trang thiết bị của Trung tâm khi chưa có phép.

- Phối hợp chặt chẽ, kịp thời và hiệu quả với các lực lượng bảo vệ khác, cán bộ nhân viên y tế, cũng như cơ quan chức năng trong việc xử lý, giải quyết các tình huống phát sinh nhằm bảo đảm an ninh trật tự và an toàn tại Trung tâm.

- Chủ động thực hiện công tác tuần tra tại khu vực được phân công với tần suất tối thiểu 2 giờ mỗi lượt, đồng thời tiến hành tuần tra đột xuất khi cần thiết nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các tình huống bất thường, bảo đảm an ninh, an toàn trong toàn bộ phạm vi quản lý.

- Thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hiện tượng cháy nổ, chập điện, rò rỉ xăng dầu để tránh ảnh hưởng đến công tác chữa bệnh; Khi phát hiện cháy hoặc khi hệ thống báo cháy phát tín hiệu,

nhân viên trực phải nhanh chóng nắm bắt tình hình thực tế, tiến hành xác minh ban đầu và lập tức thông báo cho Ban Giám đốc hoặc Phòng Tổ chức Hành chính để tổ chức xử lý kịp thời theo đúng quy trình phòng cháy, chữa cháy

- Thường xuyên quan sát, nắm bắt tình hình; kịp thời phát hiện, báo cáo đầy đủ và chính xác các sự việc, dấu hiệu bất thường cho Ban Giám đốc hoặc Phòng Tổ chức Hành chính để xử lý theo thẩm quyền.

3. Yêu cầu đối với hồ sơ báo giá:

- Hồ sơ pháp lý chứng minh đơn vị cung cấp báo giá;
- Báo giá chi tiết theo yêu cầu trên 02 bản gốc (*theo mẫu*);
- Tài liệu khác (nếu có).

Trung tâm Y tế Lục Nam trân trọng kính mời các đơn vị có đủ năng lực, kinh nghiệm quan tâm, gửi báo giá theo đúng nội dung trên để Trung tâm có cơ sở tổng hợp, xây dựng giá dự toán gói thầu và tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật hiện hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng DS&TT (Đăng Website);
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

Vũ Trí Quý

TÊN NHÀ CUNG CẤP
.....

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

BÁO GIÁ DỊCH VỤ

Kính gửi: Trung tâm Y tế Lục Nam

Trên cơ sở yêu cầu báo giá của Trung tâm Y tế Lục Nam, chúng tôi..... [*ghi tên, địa chỉ của hãng sản xuất, nhà cung cấp; trường hợp nhiều hãng sản xuất, nhà cung cấp cùng tham gia trong một báo giá (gọi chung là liên danh) thì ghi rõ tên, địa chỉ của các thành viên liên danh*].

Chúng tôi cam kết là đơn vị có tư cách pháp nhân độc lập, được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp, đủ điều kiện kinh doanh hàng hóa thuộc danh mục yêu cầu báo giá theo quy định của pháp luật.

Căn cứ danh mục hàng hóa theo yêu cầu báo giá của Quý Cơ quan, Chúng tôi báo giá chi tiết như sau:

STT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Yêu cầu dịch vụ	Số lượng	Đơn giá đã có VAT (đồng)	Thành tiền đã có VAT (đồng)
	Tổng cộng:					
Bằng chữ: ./.						

Ghi chú: Đơn giá đã bao gồm thuế VAT, các loại chi phí quản lý, các loại thuế, phí khác mà Chủ đầu tư không phải thanh toán thêm bất cứ khoản tiền nào khác.

* Báo giá này có hiệu lực trong vòng: ngày, kể từ ngày

* Chúng tôi cam kết:

- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Giá trị của các hàng hóa nêu trong báo giá là phù hợp, không vi phạm quy định của pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.
- Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.

* Gửi kèm báo giá là: Bản chụp Giấy phép đăng ký kinh doanh của đơn vị.

....., ngày tháng năm 2025

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)