

Số: 691/TB-BVĐKT

Khánh Hòa, ngày 06 tháng 5 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc mời báo giá dịch vụ bảo vệ tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa

Kính gửi: Các đơn vị tham gia thầu

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa đang có nhu cầu cung cấp dịch vụ bảo vệ tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa. Để có căn cứ xây dựng giá kế hoạch thực hiện gói mua sắm nêu trên, Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa kính mời các công ty/đơn vị có khả năng cung cấp gửi Hồ sơ báo giá với nội dung cụ thể như sau:

#### I. THÔNG TIN CỦA ĐƠN VỊ YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa.

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

- Người nhận: Phòng Hành chính Quản trị - Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa

- Địa chỉ: 19 Yersin, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa

- Điện thoại: 0911 874 896

- Địa chỉ email: phcqtbvkh@gmail.com

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Phòng Hành chính Quản trị - Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa - 19 Yersin, phường Lộc Thọ, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

- Nhận qua email: các đơn vị báo giá gửi kèm file mềm tính năng kỹ thuật (Word/Excel) qua email.

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: từ 8 giờ ngày 07/5/2024 đến trước 16 giờ ngày 09/5/2024. Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: tối thiểu 60 ngày kể từ ngày 09/5/2024.

#### II. NỘI DUNG YÊU CẦU BÁO GIÁ

1. Danh mục dịch vụ yêu cầu báo giá (*Danh mục chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

2. Thời gian thực hiện hợp đồng dự kiến: 12 tháng kể từ ngày 01/06/2024 đến ngày 31/05/2025 (bao gồm cả ngày lễ, tết và ngày nghỉ).

#### III. HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Bảng báo giá (có ký tên đóng dấu): trong đó giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển và các loại phí khác; đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ (nếu có).

Các đơn vị tham gia chào giá có thể liên hệ số điện thoại phòng để tìm hiểu thêm thông tin.

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa kính mời các đơn vị quan tâm gửi bảng báo giá trong thời gian và địa điểm nêu trên.

Trân trọng./.

**Nơi nhận: (VBĐT)**

- Như trên;
- Website Bệnh viện;
- Lưu: VT, HCQT<sub>(H)</sub>.

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Hữu Chính**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC DỊCH VỤ YÊU CẦU BÁO GIÁ**  
*(Kèm theo Thông báo số 691/TB-BVĐKT ngày 06/5/2024*  
*của Bệnh viện Đa khoa tỉnh Khánh Hòa)*

S T T	Danh mục dịch vụ	Số người cần thiết của mỗi vị trí trong 01 ngày	Nhiệm vụ cụ thể	Khối lượng g mời thầu	Đơn vị tính	Ghi chú
1	<b>Dịch vụ bảo vệ Bệnh viện</b>	<p>Khu vực cấp cứu, Trung tâm tiêm chủng và công số 2 (6 nhân viên/tháng x 12 tháng = 72 nhân viên/năm) với các ca chi tiết như sau:</p> <p>Ca 1: 02 nhân viên  Ca 2: 02 nhân viên  Ca 3: 02 nhân viên</p>	<p>Quan sát kiểm tra tình hình an ninh trật tự tại khu vực Cấp cứu, Trung tâm tiêm chủng và công số 2. Đảm bảo trước cổng bệnh viện thông thoáng, không để các đối tượng buôn bán hàng quán, xe ôm, xe ô tô đậu, đỗ bên trong khuôn viên bệnh viện. Hỗ trợ hướng dẫn, giúp đỡ bệnh nhân và người nhà bệnh nhân vào phòng cấp cứu. Tìm các biện pháp trong khả năng cho phép nhằm ổn định, hạn chế những ức chế của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân và những hành vi gây áp lực đến cán bộ y tế. Hỗ trợ bảo vệ các cán bộ y tế khi cần thiết. Thực hiện tốt công tác giao tiếp ứng xử với mọi người trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức tuần tra định kỳ, đột xuất tại khu vực xung quanh khu vực cấp cứu và công số 2.</p>	12	tháng	Giữ an ninh, trật tự 24/24 các vị trí được phân công trong bệnh viện hàng ngày (kể cả ngày nghỉ, Lễ - Tết). Mỗi vị trí đều có người trực
		<p>Khu nhà 8 tầng và khu thu phí trung tâm (4 nhân viên/tháng x 12 tháng = 48 nhân viên/năm) với các ca chi tiết như sau:</p> <p>Ca 1: 02 nhân viên  Ca 2: 01 nhân viên</p>	<p>Quan sát kiểm tra tình hình an ninh trật tự tại Khu nhà 8 tầng và khu Thu phí trung tâm. Hỗ trợ hướng dẫn bệnh nhân và người nhà bệnh nhân khi cần thiết. Hướng dẫn duy trì nề nếp thăm nuôi bệnh nhân theo quy định của bệnh viện, cụ thể: ưu tiên để thang máy cho cán bộ y tế vào làm việc; hướng dẫn và hỗ trợ mời người nhà bệnh nhân xuống khu vực chờ để cán bộ y tế làm công tác chuyên môn. Mở cửa cho mọi người vào thăm nuôi bệnh theo giờ quy định của Bệnh viện; đóng mở cửa 4 cầu thang bộ theo giờ quy định. Thực hiện tốt công tác giao tiếp ứng xử với mọi người trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức tuần tra định kỳ, đột xuất tại các tầng và được xác nhận thời gian</p>			

	Ca 3: 01 nhân viên	kiểm tra qua biên bản hoặc sổ theo dõi đi tuần.			100% thời gian quy định
	Khu nhà 6 tầng và Khoa Dược - Hội trường A: (3 NV/tháng x 12 tháng = 36 NV/năm) với các ca chi tiết như sau: Ca 1: 01 nhân viên Ca 2: 01 nhân viên Ca 3: 01 nhân viên	Quan sát kiểm tra tình hình an ninh trật tự tại Khu nhà 6 tầng và Khoa Dược Hội trường A; hỗ trợ hướng dẫn bệnh nhân và người nhà bệnh nhân khi cần thiết; hướng dẫn duy trì nề nếp thăm nuôi bệnh nhân theo quy định của bệnh viện, cụ thể: - Ưu tiên để thang máy cho cán bộ y tế vào làm việc. - Hướng dẫn và hỗ trợ mời người nhà bệnh nhân xuống khu vực chờ để cán bộ y tế làm công tác chuyên môn. - Mở cửa cho mọi người vào thăm nuôi bệnh theo giờ quy định của Bệnh viện. - Thực hiện tốt công tác giao tiếp ứng xử với mọi người trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. - Tổ chức tuần tra định kỳ, đột xuất tại các tầng và được xác nhận thời gian kiểm tra qua biên bản hoặc sổ theo dõi đi tuần			
	Chỉ huy trưởng mục tiêu: 01 nhân viên có trách nhiệm quản lý chung tại mục tiêu (1 nhân viên/tháng x 12 tháng = 12 nhân viên/năm) làm việc đảm bảo 08 tiếng/ ngày.	Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành công tác chuyên môn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của nhân viên bảo vệ. Phối hợp với các bộ phận liên quan, lực lượng bảo vệ Bệnh viện, phòng Hành chính Quản trị để nắm bắt tình hình, rút kinh nghiệm, chấn chỉnh các sai sót trong quá trình thực hiện công tác bảo vệ để đáp ứng nhu cầu hoàn thành nhiệm vụ			
2	<b>Dịch vụ bảo vệ Trung tâm Dịch vụ Y tế</b>	Khu nhà 12 tầng (Trung tâm Dịch vụ Y tế) và cổng số 4 (6 nhân viên/tháng x 12 tháng = 72 nhân viên/năm) với	Quan sát kiểm tra tình hình an ninh trật tự tại khu vực 12 tầng và cổng số 4. Đảm bảo trước cổng bệnh viện thông thoáng, không để các đối tượng buôn bán hàng quán, xe ôm, xe ô tô đậu, đỗ bên trong khuôn viên bệnh viện. Hỗ trợ hướng dẫn giúp đỡ bệnh nhân và người nhà bệnh nhân thực hiện đúng nội quy của bệnh viện. Hỗ trợ hướng dẫn duy trì nề nếp thăm nuôi bệnh nhân theo quy	12	tháng

		<p>các ca chi tiết như sau:</p> <p>Ca 1: 03 nhân viên</p> <p>Ca 2: 02 nhân viên</p> <p>Ca 3: 01 nhân viên</p>	<p>định của bệnh viện, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ưu tiên để thang máy cho cán bộ y tế vào làm việc đúng giờ.</li> <li>- Hướng dẫn và mời người nhà bệnh nhân xuống khu vực chờ để cán bộ y tế làm công tác chuyên môn</li> <li>- Nhắc nhở mọi người gìn giữ tư trang tài sản. Đóng mở cửa theo giờ quy định.</li> <li>- Phối hợp với các lực lượng chuyên trách của bên A xử lý các vấn đề an ninh trật tự trong khu vực làm việc.</li> <li>- Duy trì và chấp hành tốt vệ sinh môi trường mỹ quan trong bệnh viện.</li> <li>- Thực hiện tốt công tác giao tiếp ứng xử với mọi người trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.</li> <li>- Tổ chức tuần tra định kỳ, đột xuất tại các tầng và được xác nhận thời gian kiểm tra qua biên bản hoặc sổ theo dõi đi tuần.</li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

