

**Số:** /TMBG-BVĐK

V/v Mời chào giá Thuê dịch vụ  
Bảo vệ của Bệnh viện đa khoa  
tỉnh TuyênQuang.

*Tuyên Quang, ngày 21 tháng 5 năm 2026*

## **THƯ MỜI CHÀO GIÁ**

Kính gửi: Các nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang có nhu cầu tiếp nhận khảo sát, chào giá để tham khảo xây dựng dự toán gói thầu, làm cơ sở lựa chọn nhà thầu cho gói thầu: “Thuê dịch vụ Bảo vệ của Bệnh viện đa khoa tỉnh TuyênQuang” .

Bệnh viện Đa khoa tỉnh Tuyên Quang kính mời các quý Công ty báo giá theo nội dung cụ thể như sau:

### **I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá**

- Đơn vị yêu cầu báo giá: Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang
- Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:
  - Bà: Trần Thị Khánh Nhung
  - Chức vụ: Thành viên tổ giúp việc Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang.
  - Số điện thoại: 0912978837
- Cách thức tiếp nhận báo giá:
  - Địa chỉ tiếp nhận báo giá: Phòng văn thư, Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang, số 44, đường Lê Duẩn, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang.
- Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08h00 ngày 21 tháng 5 năm 2026 đến trước 17h00 ngày 29 tháng 5 năm 2026.

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 90 ngày, kể từ ngày 29 tháng 5 năm 2026.

### **II. Nội dung yêu cầu báo giá:**

- Danh mục dịch vụ yêu cầu báo giá:  
( Chi tiết theo danh mục đính kèm )

2. Địa điểm cung cấp dịch vụ: Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang, số 44, đường Lê Duẩn, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang.

3. Thời gian dự kiến thực hiện dịch vụ: Tháng 6 năm 2026.

4. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng:

- Tạm ứng/thanh toán: Theo thỏa thuận giữa 2 bên và sau khi chủ đầu tư nhận được đầy đủ các giấy tờ pháp lý liên quan.

- Tối đa 90 ngày kể từ ngày 2 bên thanh lý hợp đồng.

5. Các thông tin khác (nếu có): Không có.

Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang xin trân trọng thông báo./.

***Nơi nhận:***

**GIÁM ĐỐC**

- Như kính gửi;

- Lưu VT- Tổ giúp việc

**NGUYỄN HÙNG ĐẠO**

## DANH MỤC

(Kèm theo thư mời /TM-BVTQ ngày 21 tháng 5 năm 2026 của Bệnh viện đa khoa tỉnh Tuyên Quang)

### LẬP KẾ HOẠCH BẢO VỆ

Lập 12 vị trí trực.

Tổng quân số thực hiện công tác Bảo vệ và kiểm soát an ninh toàn bộ khu vực Bệnh viện: **35** nhân viên thường trực 24/24h.

Trong đó có 01 đội trưởng kiêm nhiệm phụ trách chung.

Thời gian các ca làm việc:

Ca 1: Từ 6h00 – 14h00

Ca 2: Từ 14h00 – 22h00

Ca 3: Từ 22h00 - 6h00 (hôm sau)

\* **Đội trưởng:** Phụ trách chung, có trách nhiệm quản lý điều hành nhân viên bảo vệ.

### PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ

#### **1-Vị trí cổng số 01: Gồm 06 NV Trực 24/24H**

- *Mỗi ca: 02 NV/8h*

- Vị trí này có trách nhiệm kiểm soát toàn bộ an ninh, kiểm soát dịch tại cổng chính ra vào và bao quát toàn bộ phía trước của Bệnh viện. Đồng thời phối hợp với vị trí khác khi có sự cố xảy ra.

- Rà soát toàn bộ trong và ngoài cổng ra vào, không cho xe đỗ đậu khu vực cổng, không cho lái xe taxi, xe ôm, người bán hàng tụ tập ở lối ra vào bệnh viện.

- Kiểm soát trông giữ xe của CBNV bệnh viện tại nhà xe cổng số 1.

- Kiểm soát và phát hiện các dấu hiệu nghi vấn kịp thời thông báo với các vị trí khác để có biện pháp theo dõi và ngăn chặn kịp thời khi xảy ra.

- Hướng dẫn khách đến giao dịch với Bệnh viện đồng thời hướng dẫn sắp xếp các phương tiện đỗ, đậu đúng nơi quy định.

- Nhắc nhở bệnh nhân, người nhà bệnh nhân và cán bộ nhân viên trong Bệnh viện thực hiện đúng nội quy, quy định qua cổng.

- Kiểm tra, kiểm soát ghi chép các hàng hóa, tài sản, nhân sự phương tiện giao thông ra, vào bệnh viện.

**2. Vị trí Cổng số 2:** Có 02 nhân viên, 08h/ NV, thường trực 16/24h (từ 06h00 đến 22h00) mở cổng, đóng cổng dành riêng cho cán bộ nhân viên Bệnh viện ra vào làm việc trong ngày. Nhiệm vụ: Kiểm soát trông giữ xe của CBNV

bệnh viện tại nhà xe công số 2. duy trì ANTT, hướng dẫn các phương tiện mọi người chấp hành các quy định ra vào bệnh viện.

- Hướng dẫn CBCNV đỗ xe đúng nơi quy định.
- Đảm bảo xếp xếp các phương tiện giao thông cho khách đến liên hệ công tác trật tự ngăn nắp đảm bảo an toàn khi ra vào.
- Đảm bảo lối đi thuận lợi cho các xe cấp cứu ra vào nhanh chóng.
- Phối hợp với vị trí cơ động trong giờ cao điểm, hướng dẫn các loại phương tiện đậu đỗ đúng nơi quy định.
- Ghi chép theo dõi các xe ra vào và bàn giao giữ các ca.

### **3 - Vị trí cổng số 5: Cổng mới**

- Thời gian trực: 24/24h chia 03 ca
- Số lượng nhân viên: 03 NV, 8h/nhân viên.
- Nhiệm vụ: Kiểm soát duy trì ANTT, hướng dẫn mọi người chấp hành các quy định ra vào bệnh viện, kiểm tra phương tiện ra vào cổng. Không cho người, phương tiện tụ tập ngòai tại cổng.
- Phối hợp với vị trí vòng xuyên trong giờ cao điểm.
- Hướng dẫn cho các loại phương tiện đậu đỗ đúng nơi quy định.
- Đảm bảo lối đi cho lại cho các xe cấp cứu ra vào nhanh chóng thuận tiện.
- Hỗ trợ cho các vị trí khác khi có tình huống cấp bách và có yêu cầu của tổ trưởng.

- Ghi chép sổ sách theo dõi ra vào và bàn giao giữa các ca trực.

### **4. Vị trí: Cửa số 1 nhà D: 03 NV Làm việc 24/24h chia 03 ca ( 8h/NV )**

### **5.Vị trí: Cửa số 2 nhà D: 03 NV làm việc 24/24h chia 03 ca (8h/NV)**

- Nhiệm vụ: thường trực 24/24h tại cửa vào nhà D, kiểm soát duy trì ANTT và hướng dẫn mọi người, mọi bệnh nhân, người nhà bệnh nhân chấp hành các quy định ra vào cửa nhà D.

- Kiểm soát người vật dụng được phép ra vào cửa theo quy định.
- Giữ gìn trật tự an toàn trong khu vực nhà D.
- Hỗ trợ các vị trí khác khi có tình huống cấp bách xảy ra khi có yêu cầu của ca trưởng.

- Ghi chép vào sổ theo dõi và bàn giao ca giữ các ca trực, không cho lái xe, nhân dân tập trung trước cửa nhà D, mở cửa phòng máy bơm cứu hỏa khi cần thiết.

- Từ 21h đêm đến 5h sáng hàng ngày nhân viên bảo vệ yêu cầu tất cả người nhà bệnh nhân phải ra khỏi các khoa phòng (trừ người được phép mặc đồng phục trông bệnh nhân).

### **6-Vị trí cầu thang máy trong nhà D.**

- Thời gian trực: bố trí bảo vệ 16/24 h, Số lượng 02 NV, 8h/NV.
- Nhiệm vụ: Kiểm soát và duy trì ANTT tại khu vực thang máy.
- Kiểm soát đối tượng người được đi thang máy, thực hiện các quy định khi đi thang máy.
- Duy trì số lượng người vào thang máy không để xảy ra quá tải thang máy.
- Phối hợp với bảo vệ của hai cửa nhà D để duy trì ANTT.
- Hỗ trợ các vị trí khác khi có tình huống cấp bách và khi có yêu cầu của ca trưởng.

**7. Vị trí nhân viên cơ động:** làm việc 24/24h

- Số nhân viên: 03NV, 8h./NV
- Nhiệm vụ Các nhân viên thay nhau thường trực 24/24h, có trách nhiệm tuần tra cơ động toàn bộ khuôn viên, các khoa phòng và hai cổng phía sau của Bệnh viện.
- Kiểm soát và phát hiện các dấu hiệu sai phạm của các đối tượng nghi vấn nhằm ngăn chặn và xử lý kịp thời các tình huống trước khi xảy ra.
- Khi nhận được các thông tin thông báo phát hiện các dấu hiệu nghi vấn lập tức phối hợp với vị trí kiểm soát và xử lý kịp thời, đồng thời tạm giữ và lập biên bản khi bắt được các trường hợp phạm pháp quả tang.
- Khi có sự việc xảy ra trong khuôn viên Bệnh viện ngoài tầm kiểm soát phải kịp thời liên lạc về trung tâm và công an địa phương để được chi viện lực lượng hỗ trợ.
- Thống kê các dữ liệu, các thông tin liên quan đến công tác an ninh tại khu vực bàn giao bảo vệ.
- Kiểm tra ngăn chặn và phát hiện kịp thời những nơi dễ xảy ra cháy nổ và có những đề xuất với lãnh đạo chủ quản để điều chỉnh các quy trình làm việc một cách khoa học và an toàn.
- Đôn đốc và nhắc nhở bệnh nhân, người nhà bệnh nhân thực hiện việc vệ sinh cá nhân quy định và tuyên truyền trong công tác phối hợp cung cấp các thông tin liên lạc đến tình hình an ninh trật tự trong khu vực Bệnh viện.
- Hỗ trợ các ca cấp cứu, tránh những trường hợp người nhà bệnh nhân kích động có những hành vi không kiểm soát được bản thân gây ảnh hưởng đến viên y tế.
- Liên tục tuần tra các khu vực nhạy cảm như: (các mái nhà, hệ thống trống nóng, các lùm cây, các khu vực tường rào thấp khu vực thi công công trình, các buồng bệnh nhân...). Nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các hiện tượng trộm cắp, đột nhập, ầm náu, trú ngụ của các thành phần như nghiện, trộm cắp trong khuôn viên Bệnh viện.

- Các khu vực hành chính trong và ngoài giờ quy định kiểm tra và hướng dẫn nhắc nhở cán bộ công nhân viên, học viên trực và làm ca ngoài giờ không tự ý ra vào khu vực không phận sự của mình khi chưa có ý kiến của các phòng ban hành chính chi phép.

- Kiểm soát các phương tiện của các cán bộ nhân viên, học viên, tránh việc nhầm lẫn trà trộn để trộm cắp các phương tiện.

#### **8-Vị trí phòng khám và phòng trực cấp cứu :**

- Khu vực này bố trí 03 nhân viên thường trực 24/24h,  
- Nhiệm vụ đảm bảo ANTT khu vực đón tiếp bệnh nhân đến khám chữa bệnh.

- Phải có mắt thường xuyên để duy trì ANTT, hướng dẫn người đến khám bệnh ngồi đúng vị trí chờ đến lượt khám.

- Hướng dẫn bệnh nhân giữ trật tự vệ sinh chung và thực hiện nội quy khám chữa bệnh. (Hướng dẫn bệnh nhân: xếp số, lấy thẻ, và vào phòng khám theo yêu cầu...)

- Ngăn chặn kịp thời các hành vi bức xúc của bệnh nhân, người nhà bệnh nhân.

- Hỗ trợ các ca cấp cứu tránh các trường hợp người nhà bệnh nhân kích động có những hành vi không kiểm soát được gây ảnh hưởng đến các nhân viên y tế.

#### **9-Vị trí các tầng trong nhà D:**

- Bố trí 03 nhân viên thường trực 24/24H.

- Nhiệm vụ: Kiểm tra kiểm soát tất cả các tầng, các phòng điều trị trong nhà D, Kiểm tra phát hiện các đối tượng xấu trà trộn vào người nhà, người thăm bệnh nhân để trộm cắp tài sản vật dụng của người bệnh .

- Không để người nhà bệnh nhân kê giường nằm tại hành lang lối đi vào các phòng điều trị. Ngăn chặn các hành vi gây rối bức xúc của người nhà bệnh nhân .

- Đôn đốc nhắc nhở bệnh nhân người nhà bệnh nhân giữ vệ sinh chung và chấp hành tốt nội quy, quy định của bệnh viện.

- Thường xuyên kiểm tra kiểm soát nhằm phát hiện và ngăn chặn những biểu hiện trộm cắp hay phá hoại tài sản tại các phòng điều trị .

- Liên hệ hỗ trợ với các vị trí khác khi có yêu cầu của đội trưởng.

#### **10-Vòng xuyên trước cửa nhà D, khu vực nhà xe số 3 :**

- Thời gian trực : bố trí 02 nv trực 16/24H. 8H/NV

- Nhiệm vụ : - Hướng dẫn các phương tiện ra, vào bệnh viện chấp hành luật giao thông và quy định của bệnh viện, dừng đỗ đúng nơi quy định.

- Quan sát bảo đảm ANTT, an toàn cho nhà xe để gần khu vực vòng xuyên.
- Hỗ trợ các vị trí khác khi có tình huống cấp bách xảy ra và khi có yêu cầu của ca trưởng.

- Thường xuyên báo cáo tình hình diễn biến trong ca trực cho ca trưởng.

### **11. Khoa cấp cứu: Bố trí 03 nhân viên trực 8h/ca**

- Giữ gìn ANTT, kiểm soát, hướng dẫn người dân thực hiện ra, vào khu vực khoa cấp cứu để đảm bảo cho cán bộ y tế làm công tác chuyên môn khi có bệnh nhân nhập viện vào khoa cấp cứu.

**12. Khu vực xử lý nước thải :** Bố trí 2 nhân viên; Trực ngoài giờ hành chính các ngày trong tuần.

- Nhiệm vụ: Kiểm soát duy trì ANTT, đảm bảo an toàn phương tiện, máy móc và cơ sở vật chất.

### **B. Nhiệm vụ chung của nhân viên bảo vệ:**

- Xác định là lực lượng bảo vệ chuyên nghiệp làm việc nghiêm túc mặc trang phục, đeo thẻ công ty khi làm nhiệm vụ.

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định của mục tiêu .

- Đảm bảo tuyệt đối trật tự an ninh cho mục tiêu trong mọi tình huống mà không làm gián đoạn, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cán bộ nhân viên.

- Đảm bảo tài sản, trang thiết bị, cơ sở vật chất không bị thất thoát do những người xấu hoặc kẻ gian tham ô lấy cắp .

- Luôn phòng ngừa và kịp thời ngăn chặn mọi sự việc xảy ra đột xuất như: Cháy nổ, phá hoại, trộm cắp.

- Quan hệ tốt với lực lượng công an, chính quyền địa phương để giải quyết những vấn đề có liên quan đến công tác bảo vệ theo phương án bảo vệ đã đề ra, phối hợp đảm bảo công tác ANTT giữa Bệnh viện Đa khoa Tuyên Quang và Công an thành phố.

- Bảo đảm an ninh trật tự chung trong khu vực bảo vệ.

- Luôn thường trực tại cổng ra vào, nhằm kiểm tra, kiểm soát các phương tiện ra vào Bệnh viện, hướng dẫn và sắp xếp các phương tiện của khách đến cơ quan liên hệ công tác.

- Kiểm tra nhắc nhở cán bộ, nhân viên, và khách tuân thủ các nội quy, quy định của Bệnh viện.

- Ngăn chặn sự đột nhập từ bên ngoài vào hoặc thông đồng để phá hoại, trộm cắp tài sản.

- Đảm bảo toàn bộ cán bộ, công nhân viên và khách ra vào tuân thủ theo nội quy, quy trình giao dịch của mục tiêu bảo vệ.

- Phòng ngừa có sự cố chập điện, kiểm tra cầu giao, máy phát điện, đường dây điện kiểm tra các khu vực dễ vật liệu dễ cháy.

**C. Các nhiệm vụ cụ thể khác:**

- Kiểm tra và lập biên bản đối với bất kỳ người và phương tiện nào khi có dấu hiệu mang tài sản hàng hoá, vật dụng trong mục tiêu bảo vệ ra ngoài khi chưa được phép của người có trách nhiệm.

- Lập biên bản khi vi phạm , biên bản tạm giữ tang vật.

- Gọi lực lượng hỗ trợ khi xảy ra bạo loạn, đánh nhau.

- Tổ chức cứu chữa, sơ tán con người, tài sản có giá trị ra khỏi khu vực nguy hiểm nếu xảy ra cháy.

- Thực hiện công tác khoanh vùng và bảo vệ hiện trường phục vụ công tác điều tra.

- Lập biên bản và các thủ tục pháp lý ban đầu để chuyển cơ quan công an.

**D. Công cụ hỗ trợ :**

- Dùi cui cao su.

- Dùi cui điện

- Bộ đàm

- Đèn pin

- Còi

- Sổ giao ca, nhật ký trong ngày, sổ xuất nhập hàng.

**E. Thời gian thực hiện hợp đồng 12 tháng**