

Hà Nội, ngày 7 tháng 9 năm 2026

YÊU CẦU BÁO GIÁ

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

Bệnh viện Đa khoa Đức Giang có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo xây dựng giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu: Dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp trọn gói đảm bảo an ninh trật tự tại Bệnh viện đa khoa Đức Giang năm 2026-2027.

Bệnh viện kính mời các đơn vị, doanh nghiệp kinh doanh có khả năng cung cấp, quan tâm chào 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 Đức Giang (số 54 phố Trường Lâm, phường Việt Hưng, TP Hà Nội).

2. Thông tin liên hệ người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá: Phòng Hành chính Quản trị (ĐT: 0988361719)

3. Báo giá được tiếp nhận theo các hình thức sau:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Văn thư Bệnh viện Đa khoa Đức Giang - số 54 phố Trường Lâm, phường Việt Hưng, TP Hà Nội.

- Nhận qua Email : bvdkdg@hanoi.gov.vn

4. Thời gian tiếp nhận báo giá: đến trước 17h ngày 14 tháng 9 năm 2026.
Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Báo giá ghi rõ thời hạn có hiệu lực: Tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá.

6. Tài liệu gửi kèm: 01 Giấy phép đăng ký kinh doanh (Bản phô tô có đóng dấu treo của đơn vị)

II/ Nội dung yêu cầu báo giá:

1. Danh mục (theo Phụ lục đính kèm)

2. Dự kiến về các điều khoản tạm ứng, thanh toán hợp đồng: Thanh toán chuyển khoản sau khi thực hiện đầy đủ hợp đồng và có hồ sơ hợp lệ.

Rất mong nhận được sự quan tâm của Quý đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu TCKT.



Đỗ Đình Tùng

PHỤ LỤC

(Kèm theo Văn bản Yêu cầu báo giá ngày 7.../9.../2026
của Bệnh viện Đa khoa Đức Giang)

TT	Nội dung, tên dịch vụ, quy cách	Đơn vị tính	Thời gian hiệu lực
1	Thuê dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp trọn gói đảm bảo an ninh trật tự tại Bệnh viện đa khoa Đức Giang năm 2026-2027	tháng	12 tháng

1/ Nhiệm vụ:

Phạm vi: bảo vệ an ninh trật tự, an toàn con người, tài sản và hoạt động hợp pháp trong khuôn viên Bệnh viện Đa khoa Đức Giang, gồm 11 mục tiêu bảo vệ và 01 vị trí chỉ huy điều hành (tổng 12 vị trí trực)

TT	Vị trí trực	Chế độ trực	Nhân sự
1	Chỉ huy (điều hành, không tính là mục tiêu bảo vệ)	24/24h	02
2	Trực sảnh A	12/24h (ca ngày)	01
3	A1: Khoa Cấp cứu, Chẩn đoán hình ảnh — Nhà A	24/24h	02
4	A2: Sảnh chung, Khoa Khám bệnh, Vi sinh, Huyết học truyền máu, Giải phẫu bệnh, Hội trường — Nhà A	24/24h	02
5	A3: Tầng 3 — Nhà A	12/24h (ca ngày)	01
6	B1: Tầng 1 đến tầng 7 — Nhà B	24/24h	02
7	C1: Tầng 1 đến tầng 7 — Nhà C	24/24h	02
8	D1: Nhà D và đường giao thông nội viện	24/24h	02
9	Nhà E, Nhà F và đường giao thông nội viện	24/24h	02
10	Giao thông nội bộ giữa tòa A và B	12/24h (ca ngày)	01
11	Tuần tra cơ động toàn bộ bệnh viện	24/24h	02
12	Trực cổng chính	24/24h	02
	Tổng cộng (11 mục tiêu bảo vệ + 01 vị trí chỉ huy)		21

2/ Nhiệm vụ từng vị trí:

2.1. Vị trí Chỉ huy: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Quản lý, điều hành và giám sát toàn bộ lực lượng bảo vệ trong ca trực; là đầu mối phối hợp giữa lực lượng bảo vệ với Bệnh viện.

Nhiệm vụ:

Phân công, điều động nhân sự theo từng ca và từng khu vực.

Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của các vị trí.

Kiểm tra sổ giao ca, nhật ký trực, sổ tuần tra và biên bản sự việc.

Tiếp nhận thông tin và chỉ đạo xử lý các tình huống gây rối, đánh nhau, trộm cắp, cháy nổ, tai nạn và các sự cố khác.

Điều động lực lượng Tuần tra đến hỗ trợ các vị trí khi cần.

Trực tiếp có mặt tại hiện trường đối với các vụ việc nghiêm trọng.

Phối hợp với Ban Lãnh đạo Bệnh viện, các khoa/phòng và lực lượng chức năng.

Quản lý công cụ hỗ trợ, bộ đàm và trang thiết bị bảo vệ.

Thực hiện báo cáo nhanh và báo cáo định kỳ theo quy định.

Kiểm tra hiện diện tất cả các chốt tối thiểu 02 lần/ca (đầu ca và giữa ca), ghi kết quả vào nhật ký chỉ huy;

Giao nhận công cụ hỗ trợ, bộ đàm đầu/cuối ca theo sổ, có ký nhận từng người;

Khi nhận tin tình huống khẩn cấp: điều động lực lượng đến hiện trường trong vòng 03 phút, đồng thời báo đầu mỗi Bệnh viện; lập biên bản sự việc trong vòng 24 giờ

2.2. Vị trí Trực sảnh A: Chế độ trực: 12/24h – 01 nhân sự

Chức năng: Duy trì an ninh, trật tự và hỗ trợ điều phối người bệnh, thân nhân và khách tại khu vực sảnh Nhà A.

Nhiệm vụ:

Hướng dẫn người bệnh, thân nhân đến đúng khu vực khám, xét nghiệm, cấp cứu và khoa/phòng.

Điều phối, sắp xếp người tại khu vực sảnh chờ và khu vực tiếp đón.

Nhắc nhở người dân xếp hàng, không chen lấn, xô đẩy, gây mất trật tự.

Hỗ trợ người cao tuổi, người khuyết tật, phụ nữ mang thai và bệnh nhân cần hỗ trợ.

Phát hiện, ngăn chặn cò mồi, bán hàng rong, phát tờ rơi và các hành vi gây mất trật tự.

Báo cáo Chỉ huy khi phát sinh tụ tập đông người, xô xát hoặc tình huống bất thường.

Phối hợp với vị trí A1, A2 và lực lượng Tuần tra.

Có mặt tại vị trí trước giờ cao điểm tiếp đón buổi sáng; không rời vị trí khi chưa có người thay.

2.3. Vị trí A1 – Khoa Cấp cứu, Chẩn đoán hình ảnh – Nhà A: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự tại khu vực Cấp cứu và Chẩn đoán hình ảnh – khu vực có tần suất người bệnh, thân nhân và phương tiện ra vào cao.

Nhiệm vụ:

Kiểm soát người ra vào khu vực Cấp cứu.

Hướng dẫn người nhà bệnh nhân thực hiện đúng quy định.

Duy trì trật tự khu vực chờ và khu vực tiếp nhận bệnh nhân.

Phối hợp phân luồng, tạo điều kiện cho xe cấp cứu ra vào nhanh chóng.

Ngăn chặn hành vi gây rối, hành hung nhân viên y tế.

Phát hiện cò mồi, trộm cắp và đối tượng nghi vấn.

Kiểm tra cửa thoát hiểm, PCCC và các nguy cơ mất an toàn.

Báo cáo Chỉ huy khi có sự cố.

Đây là chốt trọng điểm về nguy cơ hành hung nhân viên y tế: khi có dấu hiệu xung đột, can thiệp ngay theo nguyên tắc ưu tiên cô lập đối tượng — bảo vệ nhân viên y tế và người bệnh — gọi tăng cường, đồng thời báo Chỉ huy; tuyệt đối không rời chốt cùng lúc cả 02 nhân sự;

Giới hạn số người nhà vào buồng cấp cứu theo quy định của Bệnh viện

2.4. Vị trí A2 – Sảnh chung và các khoa/phòng Nhà A: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự tại khu vực sảnh chung và các khoa/phòng tập trung đông người của Nhà A.

Nhiệm vụ

Hướng dẫn người bệnh và thân nhân đến đúng khoa/phòng.

Duy trì trật tự tại sảnh chung và khu vực khám bệnh.

Điều phối hàng chờ, hạn chế chen lấn, xô đẩy.

Nhắc nhở thực hiện nội quy về vệ sinh, hút thuốc và giữ gìn trật tự.

Phát hiện, ngăn chặn cò mồi, bán hàng rong, phát tờ rơi.

Kiểm tra, bảo vệ tài sản, trang thiết bị trong phạm vi phụ trách.

Phối hợp với Trục sảnh A và Chỉ huy khi khu vực quá tải hoặc xảy ra sự cố.

2.5. Vị trí A3 – Trục tại tầng 3 – Nhà A: Chế độ trực: 12/24h – 01 nhân sự

Chức năng: Duy trì sự hiện diện của lực lượng bảo vệ tại tầng 3 Nhà A và kiểm soát an ninh khu vực các tầng thuộc phạm vi được phân công.

Nhiệm vụ

Trực tại tầng 3 và thường xuyên kiểm tra khu vực hành lang, cầu thang.

Kiểm soát người ra vào khu vực, đặc biệt ngoài thời gian quy định.

Kiểm tra cửa ra vào, cửa thoát hiểm và thiết bị PCCC.

Phát hiện người lạ, đối tượng nghi vấn, trộm cắp hoặc phá hoại.

Hỗ trợ các khoa/phòng khi có yêu cầu.

Báo cáo Chỉ huy khi phát hiện bất thường.

Phối hợp với lực lượng Tuần tra khi cần tăng cường.

Ca đêm: tuần tra khu vực phụ trách tối thiểu 01 lần/giờ

2.6. Vị trí B1 – Tầng 1 đến tầng 7 – Nhà B: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn tài sản tại toàn bộ khu vực tầng 1 đến tầng 7 Nhà B.

Nhiệm vụ

Tuần tra thường xuyên các tầng, hành lang và cầu thang.

Kiểm soát người ra vào, hỗ trợ kiểm soát người thăm bệnh.

Kiểm tra cửa ra vào, cửa kỹ thuật, cửa thoát hiểm.

Kiểm tra thiết bị PCCC và phát hiện nguy cơ mất an toàn.

Bảo vệ tài sản, trang thiết bị trong khu vực.

Phát hiện và ngăn chặn trộm cắp, gây rối, xâm nhập trái phép.

Phối hợp với B2 và lực lượng Tuần tra khi có sự cố.

Tuần tra đủ 7 tầng tối thiểu 02 vòng/ca ngày và 03 vòng/ca đêm.

Ngoài giờ thăm bệnh: nhắc nhở, kiểm soát người ở lại không đúng quy định.

2.7. Vị trí C1 – Tầng 1 đến tầng 7 – Nhà C: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn tài sản tại toàn bộ khu vực tầng 1 đến tầng 7 Nhà C.

Nhiệm vụ

Tuần tra các tầng, hành lang và cầu thang.

Kiểm soát người ra vào trong phạm vi phụ trách.

Kiểm tra cửa ra vào, cửa thoát hiểm, điện, nước và PCCC.

Phát hiện người lạ, hành vi gây rối, trộm cắp hoặc vi phạm nội quy.

Hỗ trợ các khoa/phòng khi phát sinh tình huống.

Báo cáo Chỉ huy và phối hợp với lực lượng Tuần tra khi cần.

Tuần tra đủ 7 tầng tối thiểu 02 vòng/ca ngày và 03 vòng/ca đêm.

Ngoài giờ thăm bệnh: nhắc nhở, kiểm soát người ở lại không đúng quy định.

2.8. Vị trí D1 – Nhà D và đường giao thông nội viện: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự tại Nhà D và tuyến giao thông nội viện thuộc phạm vi phụ trách.

Nhiệm vụ

Tuần tra Nhà D và khu vực giao thông nội viện.

Kiểm tra bãi đỗ xe, lối đi, khu vực kỹ thuật và khu vực xung quanh.

Hướng dẫn, điều tiết phương tiện khi cần thiết.

Kiểm tra, phát hiện nguy cơ cháy nổ, tai nạn và mất trật tự.

Kiểm soát người ra vào tại các khu vực thuộc phạm vi phụ trách.

Phối hợp với vị trí Giao thông nội bộ và lực lượng Tuần tra.

Báo cáo Chỉ huy khi phát hiện bất thường.

Tuần tra đủ 3 tầng nhà D tối thiểu 02 vòng/ca ngày và 03 vòng/ca đêm.

Ngoài giờ thăm bệnh: nhắc nhở, kiểm soát người ở lại không đúng quy định.

2.9. Nhà E, Nhà F và đường giao thông nội viện: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo an ninh, trật tự và an toàn tài sản tại Nhà E, Nhà F và tuyến giao thông nội viện liên quan.

Nhiệm vụ

Tuần tra Nhà E, Nhà F và khu vực giao thông nội viện. Tuần tra tối thiểu 02 vòng/ca ngày và 03 vòng/ca đêm.

Kiểm soát người ra vào, đặc biệt ngoài giờ làm việc.

Kiểm tra tài sản, trang thiết bị và khu vực kỹ thuật.

Kiểm tra PCCC, cửa thoát hiểm và các nguy cơ mất an toàn.

Phát hiện, ngăn chặn trộm cắp, phá hoại và xâm nhập trái phép.

Hỗ trợ xử lý các vụ việc phát sinh tại khu vực ngoại vi.

Phối hợp với Chỉ huy và lực lượng Tuần tra khi cần thiết.

2.10. Vị trí Giao thông nội bộ giữa tòa A và B: Chế độ trực: 12/24h – 01 nhân sự

Chức năng: Đảm bảo giao thông nội bộ giữa tòa A và B được thông suốt, an toàn; hỗ trợ điều phối phương tiện và xử lý các tình huống phát sinh trên tuyến giao thông nội viện.

Nhiệm vụ

Thường trực, quan sát và hướng dẫn phương tiện lưu thông trên tuyến giao thông giữa tòa A và B.

Hướng dẫn phương tiện di chuyển, dừng đỗ đúng quy định, không gây cản trở lối đi.

Ưu tiên tạo điều kiện cho xe cấp cứu, xe công vụ và các phương tiện phục vụ hoạt động chuyên môn.

Chủ động điều tiết phương tiện vào thời điểm đông người, đông xe.

Phát hiện vật cản, phương tiện dừng đỗ sai quy định, nguy cơ mất an toàn giao thông.

Báo cáo Chỉ huy khi xảy ra ùn tắc, va chạm hoặc sự cố.

Phối hợp với Trục sảnh A, A1, D1 và lực lượng Tuần tra khi cần thiết.

Luôn giữ thông thoáng luồng xe cấp cứu giữa cổng chính và Khoa Cấp cứu (phối hợp chốt A1, cổng chính).

2.11. Vị trí Tuần tra cơ động toàn bộ Bệnh viện: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Là lực lượng cơ động thực hiện tuần tra, kiểm tra an ninh, trật tự và an toàn tại toàn bộ khuôn viên Bệnh viện.

Nhiệm vụ

Thực hiện tuần tra theo tuyến, thời gian và lịch phân công của Chỉ huy.

Tuần tra các tòa nhà, hành lang, cầu thang, khu vực công cộng, khu vực kỹ thuật và tuyến giao thông nội viện.

Kiểm tra cửa ra vào, cửa thoát hiểm, hệ thống PCCC và các dấu hiệu mất an toàn.

Phát hiện và ngăn chặn các hành vi trộm cắp, phá hoại, gây rối, xâm nhập trái phép.

Kiểm tra, phát hiện người lạ hoặc người có biểu hiện nghi vấn.

Hỗ trợ các vị trí cố định khi xảy ra sự cố.

Là lực lượng cơ động tăng cường khi có vụ việc phát sinh.

Ghi nhận kết quả tuần tra và báo cáo Chỉ huy.

Tuyến và giờ tuần tra thay đổi không theo quy luật cố định (do Chỉ huy phân công) để tránh bị nắm quy luật; toàn bộ vòng tuần tra xác nhận bằng hệ thống chấm điểm tuần tra điện tử, dữ liệu kèm báo cáo tháng;

Là lực lượng phản ứng nhanh: có mặt tại bất kỳ điểm nào trong khuôn viên trong vòng 03 phút kể từ khi Chỉ huy điều động.

2.12. Vị trí Trực cổng chính: Chế độ trực: 24/24h – 02 nhân sự

Chức năng: Là vị trí kiểm soát an ninh tại khu vực cổng chính, kiểm soát người, phương tiện và tài sản ra vào Bệnh viện.

Nhiệm vụ

Thường trực tại cổng chính, duy trì quan sát và kiểm soát liên tục.

Kiểm tra, kiểm soát người, phương tiện, hàng hóa và tài sản ra vào theo quy định của Bệnh viện.

Hướng dẫn xe cấp cứu, xe ưu tiên, xe công vụ, xe cán bộ, người bệnh và khách đến đúng khu vực.

Điều tiết giao thông tại cổng, hạn chế ùn tắc vào thời điểm đông người.

Kiểm tra giấy tờ, giấy phép hoặc xác nhận đối với trường hợp mang tài sản, thiết bị ra khỏi Bệnh viện theo quy định.

Phát hiện và ngăn chặn đối tượng nghi vấn, cò mồi, trộm cắp, gây rối hoặc xâm nhập trái phép.

Hướng dẫn người bệnh, thân nhân và khách đến đúng khu vực cần liên hệ.

Ghi nhận các trường hợp bất thường vào sổ trực và báo cáo Chỉ huy.

Phối hợp với Trục soát A, Giao thông nội bộ và lực lượng Tuần tra khi lưu lượng người, phương tiện tăng cao.

3/ Nhân sự:

*** Số lượng**

- Nhân viên chỉ huy, giám sát công việc chung: 01 người (kinh nghiệm tối thiểu 36 tháng trong nghề, 12 tháng đảm nhiệm vị trí chỉ huy, giám sát).

- Nhân viên đảm bảo an ninh trật tự 11 mục tiêu: 20 người (kinh nghiệm tối thiểu 12

tháng trong nghề).

*** Yêu cầu**

- Triển khai đủ nhân lực có chuyên môn, đảm bảo an toàn vệ sinh lao động, cung cấp trang phục của nhân viên bảo vệ có đầy đủ Logo, chi trả lương và các quyền lợi khác theo quy định cho người lao động để đảm bảo thực hiện tốt công việc bảo vệ hàng ngày trong tháng tại các địa điểm trên

- Công cụ, dụng cụ hỗ trợ:

Bộ đàm: Còn sử dụng tốt (Có giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện-phạm vi hoạt động tại thành phố Hà Nội): 12 bộ;

Dùi cui cao su: Còn sử dụng tốt (Có đầy đủ giấy tờ quản lý theo quy định): 12 cái;

Đèn pin Siêu sáng: Công suất 5W; độ sáng; có 3 chế độ sáng: sáng mạnh, sáng vừa và SOS; dùng sạc dây: 12 đèn pin;

Đồng phục: Quần, áo, giày, mũ, cầu vai và biển hiệu của nhân viên bảo vệ phải đáp ứng yêu cầu tại Điều 9 Thông tư số 42/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ Công an.

4/ Thời gian làm việc:

- Ngày thường

+ Thời gian trực ca ngày từ 06h00 đến 18h00: 12 nhân viên

+ Thời gian trực ca đêm từ 18h00 đến 06h00 sáng hôm sau : 09 nhân viên

- Chủ nhật và Lễ, Tết: đảm bảo tối thiểu 50% quân số