BỘ Y TẾ
VIỆN HUYẾT HỌC – TRUYỀN MÁU TW

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 18 tháng 01 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: .....

Viện Huyết học – Truyền máu Trung ương đang có kế hoạch thuê đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ, cụ thể như sau:

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng
1	Cung cấp dịch vụ bảo vệ toàn viện	Tháng	24

Xin xem phụ lục chi tiết kèm theo thư mời.

Kính đề nghị Quý Công ty tham khảo và cung cấp báo giá, phương án thực hiện (nếu có) tới Viện Huyết học –Truyền máu Trung ương.

1. Mục đích báo giá: Làm cơ sở xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

2. Thời hạn gửi báo giá: Trước 16h00, ngày 05 tháng 02 năm 2024.

3. Yêu cầu báo giá:

- Về giá: Giá theo thị trường đã bao gồm thuế VAT và tất cả các loại thuế, phí, lệ phí liên quan.
- Về khối lượng, chất lượng: Nhà thầu đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng dịch vụ và các nội dung theo yêu cầu của thư chào giá.
- Báo giá có hiệu lực tối thiểu 12 tháng kể từ ngày phát hành.
- Gửi kèm bản sao giấy phép Đăng ký kinh doanh có đóng dấu của Quý Công ty.

4. Hình thức gửi báo giá: Đề nghị Quý Công ty gửi bản cứng (có ký và đóng dấu), gửi trực tiếp hoặc theo đường bưu điện (trường hợp gửi bưu điện thời gian nhận báo giá phải trước thời hạn gửi báo giá quy định tại mục 2).

5. Địa điểm nhận báo giá: Phòng 132, bộ phận Văn thư, Viện Huyết học – Truyền máu Trung ương, Phố Phạm Văn Bạch, Phường Yên Hòa - Quận Cầu Giấy - Hà Nội.

6. Cần tìm hiểu thêm thông tin: Xin liên hệ Trưởng phòng Quản trị: ThS. Nguyễn Thị Quỳnh Chi 024.37821895 (683).

Quý đơn vị có quyền góp ý nếu thông tin trên chưa đầy đủ, có tính chất chỉ định hoặc có phương án đề xuất với mục đích sản phẩm và dịch vụ có chất lượng tốt hơn, hiệu quả hơn xin vui lòng góp ý. Viện sẽ xem xét hoàn thiện hồ sơ theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

KT. VIỆN TRƯỞNG
PHÓ VIỆN TRƯỞNG

VIỆN HUYẾT HỌC TRUYỀN MÁU TRUNG ƯƠNG

Lê Lâm

Phụ lục: YÊU CẦU KỸ THUẬT VÀ CÁC YÊU CẦU KHÁC

I. **Thời gian thực hiện hợp đồng:** 24 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

II. **Thời hạn thanh toán:** Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhà thầu cung cấp đủ chứng từ thanh toán.

III. Tính năng kỹ thuật:

1. Yêu cầu về vị trí làm việc hàng ngày:

TT	Vị trí	Đơn vị tính	Ca 1 (6h00 đến 14h00)	Ca 2 (14h00 đến 22h00)	Ca 3 (22h00 đến 6h00 hôm sau)	Cộng
1.	Đội trưởng	Người	1	1	1	3
2.	Vị trí cổng số 1	Người	2	2	1	5
3.	Vị trí cổng số 2	Người	2	2	1	5
4.	Vị trí cổng số 3	Người	1	1	1	3
5.	Vị trí cầu thang máy số 1,2,3,4 nhà H	Người	2	2	1	5
6.	Cầu thang bộ số 2 nhà H	Người	1	1		2
7.	Cầu thang bộ nhà D	Người	1	1	1	3
8.	Trung tâm truyền máu	Người	1	1	1	3
9.	Sảnh hội trường H2	Người	1	1		2
10.	Cầu thang bộ số 3 và thang máy số 5 nhà H	Người	1	1	1	3
11.	Vị trí H1 (*Khu vực phòng khám, Khoa Chẩn đoán hình ảnh và TDCN, Cửa kính nhà H sáng nhà T)*	Người	1	1		2
12.	Vị trí H1 *(Khám theo yêu cầu, Khu vực cấp cứu)*	Người	1	1		2
13.	Tuần tra cơ động toàn viện	Người	3	3	3	9
	Tổng cộng:		**18**	**18**	**11**	**47**

2. Nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí bảo vệ:

2.1. Yêu cầu chung về nhân viên bảo vệ:

- Giao tiếp ứng xử đúng mực, hoà nhã.
- Trang phục đúng quy định của công ty.
- Thẻ đúng quy định của công ty.
- Tác phong làm việc nhanh nhẹn.
- Tuân thủ giờ giấc làm việc.
- Không bỏ vị trí trong lúc làm nhiệm vụ, trường hợp rời vị trí có lý do > 10 phút phải có người thay thế.

2.2 Nhiệm vụ chung:

- Bảo vệ tài sản của Viện tại khu vực đảm nhận.
- Thực hiện nhiệm vụ về phòng chống cháy nổ và hướng dẫn thoát nạn khi có sự cố cháy, nổ xảy ra.
- Ngăn chặn kịp thời các đối tượng tuyên truyền các nội dung không liên quan đến Viện, làm các hoạt động từ thiện, bán hàng rong khi chưa được phép của Viện.
- Phòng ngừa và kịp thời phát hiện, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật cũng như vi phạm nội quy, quy định của Viện.
- Kiểm soát, nhắc nhở, hướng dẫn người hiến máu, khách, người bệnh, người nhà người bệnh thực hiện nội quy, quy định của Viện.
- Thực hiện nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu của Viện, kịp thời thông báo các sự cố bất thường để đảm bảo an ninh, trật tự.

2.3. Nhiệm vụ cụ thể của từng vị trí làm việc:

- *Đội trưởng:*
  - Đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên bảo vệ.
  - Giám sát tác phong làm việc của các chốt.
- *Vị trí cổng số 1: Mở cửa thường xuyên (Từ 21h00 đến 5h00 sáng hôm sau có thể khép lại)*
  - Hướng dẫn, phân luồng đảm bảo không bị ùn tắc tại khu vực ra vào.
- *Vị trí cổng số 2: Mở cửa thường xuyên (Từ 21h00 đến 5h00 sáng hôm sau có thể khép lại)*
  - Làm thủ tục và phát thẻ cho khách vào liên hệ công tác.
  - Hướng dẫn, phân luồng đảm bảo không bị ùn tắc tại khu vực ra vào.
  - Không để người nhà người bệnh qua cổng.
  - Hướng dẫn, sắp xếp chỗ để xe ô tô của cán bộ, nhân viên, xe giao hàng, người hiến máu.
  - Điều tiết xe ra, vào sảnh chính không để ùn tắc, đỗ quá 10 phút.
  - Kiểm soát hàng hoá ra, vào Viện.
- *Vị trí cổng số 3: Mở cửa theo yêu cầu cụ thể từng thời điểm.*
  - Hướng dẫn, phân luồng đảm bảo không bị ùn tắc tại khu vực ra vào.
  - Hỗ trợ lái xe 45 chỗ đảm bảo ra vào an toàn không bị va quệt.
  - Hướng dẫn, sắp xếp chỗ để xe ô tô của cán bộ, nhân viên, xe giao hàng và người hiến máu tận tình, chu đáo.
  - Kiểm soát hàng hoá ra, vào Viện.
- *Vị trí cầu thang máy số 1,2,3,4 nhà H.*
  - Không để người nhà người bệnh mang những đồ đạc sau: Thiết bị sử dụng điện, giường cá nhân, ghế ngồi các loại.
  - Kiểm soát người thăm nuôi theo giờ quy định của Viện.
  - Hỗ trợ người bệnh, người nhà trong các trường hợp cấp cứu, người bệnh đi xe lăn, xe cáng vào thang máy.

- Thông báo kịp thời các trường hợp thang bị sự cố tới nhân viên trực của phòng Vật tư. Mở cửa thoát nạn (kỹ thuật cụ thể đã được phòng Vật tư thiết bị y tế hướng dẫn) khi thang gặp sự cố và có người bên trong.
- Hướng dẫn, điều tiết người bệnh và khách sử dụng thang máy số 3,4 đúng nội quy, quy định.
- Hỗ trợ nhân viên y tế chuyển hàng hoá từ tầng 1 khi sử dụng thang máy số 1,2.
- Sắp xếp hợp lý ghế chờ, quạt, các thiết bị điện sau mỗi ngày làm việc.

- *Cầu thang bộ số 2 nhà H:*
  - Không để người nhà người bệnh mang những đồ đạc sau: Thiết bị sử dụng điện, giường cá nhân, ghế ngồi các loại.
  - Kiểm soát người thăm nuôi theo giờ quy định của Viện.
- *Cầu thang bộ số 3 và thang máy số 5 nhà H:*
  - Không để người nhà người bệnh mang những đồ đạc sau: Thiết bị sử dụng điện, giường cá nhân, ghế ngồi các loại.
  - Kiểm soát người thăm nuôi theo giờ quy định của Viện.
  - Hướng dẫn, điều tiết nhân viên vệ sinh, nhân viên giao hàng sử dụng thang máy đúng nội quy, quy định.
  - Hướng dẫn vận chuyển rác theo giờ quy định của Viện.
  - Hướng dẫn vận chuyển hàng qua thang máy đảm bảo đúng trọng lượng, kích thước theo quy định.
  - Thông báo kịp thời các trường hợp thang bị sự cố tới nhân viên trực của phòng Vật tư. Mở cửa thoát nạn (kỹ thuật cụ thể đã được phòng Vật tư thiết bị y tế hướng dẫn) khi thang gặp sự cố và có người bên trong.
- *Cầu thang bộ nhà D:*
  - Không để người nhà người bệnh mang những đồ đạc sau: Thiết bị sử dụng điện, giường cá nhân, ghế ngồi các loại.
  - Kiểm soát người thăm nuôi theo giờ quy định của Viện.
- *Sảnh hội trường H2:*
  - Giao tiếp ứng xử đúng mực, hoà nhã.
  - Hướng dẫn người tham giá hiến máu.
  - Không để người nhà người bệnh đi qua nhà H và vào nhà T.
  - Sắp xếp hợp lý ghế chờ, quạt, các thiết bị điện sau mỗi ngày làm việc
  - Kiểm soát hàng hoá ra, vào Viện.
- *Trung tâm truyền máu:*
  - Hướng dẫn vận chuyển hàng qua thang máy đảm bảo đúng trọng lượng, kích thước theo quy định.
  - Hướng dẫn người tham giá hiến máu, quản lý chìa khóa của các Khoa, Phòng, Trung tâm.
- *Vị trí H1 (Khu vực phòng khám, Khoa Chẩn đoán hình ảnh và TDCN, Cửa kính nhà H sáng nhà T)*
  - Sắp xếp hợp lý ghế chờ, quạt, các thiết bị điện sau mỗi ngày làm việc.

- Hỗ trợ người bệnh rút số và giữ trật tự bệnh nhân tại khu vực Phòng khám bệnh và khu vực khoa Chẩn đoán hình ảnh và TDCN
- Kiểm soát người nhà người, người bệnh theo quy định của Viện.
- Không để người nhà người bệnh đi qua nhà H và vào nhà T

- *Vị trí H1 (Khám theo yêu cầu, Khu vực cấp cứu)*
  - Giao tiếp ứng xử đúng mực, hoà nhã.
  - Hướng dẫn người nhà và người bệnh đi khám theo yêu cầu.
  - Đảm bảo an ninh, trật tự trong khu vực khám theo yêu cầu
  - Sắp xếp hợp lý ghế chờ, quạt, các thiết bị điện sau mỗi ngày làm việc
- *Tuần tra cơ động nhà H*
  - Tuần tra, đảm bảo an ninh trật tự trong tòa nhà H. Lưu ý phơi quần áo hút thuốc lá, ăn uống, ngủ tại các khu vực công cộng.
  - Thường xuyên nhắc nhở mọi người: Giữ gìn vệ sinh trật tự, bảo quản tài sản cá nhân.
  - Không để người nhà người bệnh đun nấu và phơi quần áo trong các buồng bệnh
  - Hỗ trợ đảm bảo trật tự tại khu vực khu vực có người bệnh, người nhà người bệnh.
  - Đóng và mở cửa các phòng họp T2, H9, H12
  - Giữ gìn vệ sinh trật tự an ninh khu vực H9, H10, H11, H12, H13 trong và ngoài giờ hành chính.
  - Số lần tuần tra tối thiểu 6 lần/1 ca.
  - Không để người nhà người bệnh đun nấu và phơi quần áo trong các buồng bệnh
  - Không để người nhà người bệnh, khách, không có thẻ lên các Khoa, Phòng.
  - Thực hiện nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu của Viện, kịp thời thông báo các sự cố bất thường để đảm bảo an ninh, trật tự.
  - Bảo vệ tài sản của Viện tại khu vực đảm nhận.
- *Tuần tra cơ động nhà Nhà T, Nhà D và ngoại cảnh, sảnh truyền máu.*
  - Tuần tra, đảm bảo an ninh trật tự trong tòa nhà T, Nhà D và ngoại cảnh. Lưu ý hút thuốc lá, ăn uống, ngủ tại các khu vực công cộng.
  - Không để người nhà người bệnh ra vào khu nhà T.
  - Đóng và mở cửa phòng họp T5.
  - Bảo vệ tài sản của Viện tại khu vực đảm nhận
  - Thực hiện nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu của Viện, kịp thời thông báo các sự cố bất thường để đảm bảo an ninh, trật tự.
  - Số lần tuần tra tối thiểu 6 lần/1 ca.

3. Yêu cầu cụ thể của hợp đồng:

a. Về số lượng nhân viên:

Thực hiện chấm công như cán bộ công nhân viên của Viện, số người thiếu sẽ bị trừ tiền theo mức lương của nhân viên làm việc trong hồ sơ dự thầu. Ngoài ra:

- Nếu thiếu > 10% nhân lực thì bị phạt 5.000.000 đồng/ngày.

- Nếu thiếu > 60% nhân lực thì nhà thầu bị phạt: 05 % giá trị hợp đồng và chấm dứt hợp đồng.

b. Về chất lượng:

- Căn cứ "Bảng đánh giá chất lượng dịch vụ" hàng ngày: Phạt 1.000.000 đồng/01 ngày không đạt/khoa,phòng.
- Biên bản không đáp ứng về yêu cầu chất lượng nhà thầu bị phạt 1.000.000 đồng/01 biên bản.

c. Về ý thức tuân thủ nội quy, quy định của Viện:

Căn cứ biên bản về vi phạm nội quy, quy định của Viện, nhà thầu bị phạt:

- Lần 1: Phạt 1.000.000 đồng/biên bản
- Lần 2: Phạt 3.000.000 đồng/ biên bản
- Từ lần thứ 3: Phạt 5.000.000 đồng/ biên bản