

Số: 1111/TB-BVĐKKG

An Giang, ngày 29 tháng 6 năm 2026

THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ
Cung cấp dịch vụ bảo vệ 24 tháng tại Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang.

Kính gửi: Quý công ty, các nhà cung cấp dịch vụ.

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023;

Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Hiện nay, Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang có nhu cầu tìm đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ nhằm đảm bảo an ninh trật tự trong Bệnh viện.

Để có cơ sở lập kế hoạch mua sắm, Bệnh viện kính mời các công ty, các nhà cung cấp dịch vụ có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực trên tham gia chào giá, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Phạm vi chào giá:

Cung cấp dịch vụ bảo vệ 24 tháng tại Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang.

2. Hồ sơ chào giá phải cung cấp tối thiểu các nội dung chính như sau:

Nội dung chào giá: Cung cấp dịch vụ bảo vệ 24 tháng tại Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang. (Đính kèm phụ lục).

- Giá chào phải ghi rõ: Đã hoặc chưa bao gồm thuế VAT, lệ phí và các chi phí liên quan khác.

Hồ sơ chào giá gồm:

- + Bảng chào giá theo mẫu (đính kèm);
- + Hồ sơ năng lực, tài liệu giới thiệu sản phẩm (nếu có).

3. Thông tin đơn vị nhận chào giá như sau:

Bảng chào giá theo mẫu. (Đính kèm)

Hồ sơ chào giá phải được bỏ vào phong bì, niêm phong kín, bên ngoài ghi rõ

nội dung: Cung cấp dịch vụ bảo vệ 24 tháng tại Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang.

Đơn vị: Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang.

Địa chỉ: Số 13, đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa, phường Rạch Giá, tỉnh An Giang.

Nơi nhận: Tổ một cửa - tầng 3 - khu Hành chính (ghi Chuyển **Nhân** - Phòng Hành chính Quản trị trên bao thư chào giá).

Điện thoại: 0297 386 3328.

Thời gian nhận báo giá: Từ ngày đăng thông báo đến hết ngày 13 tháng 7 năm 2026. (Kể cả thứ 7 và chủ nhật) Lưu ý:

- Báo giá không phải là thủ tục lựa chọn nhà thầu và không làm phát sinh bất kỳ nghĩa vụ nào của Bệnh viện đối với đơn vị báo giá.

- Bệnh viện không có nghĩa vụ phải lựa chọn đơn vị gửi báo giá, chỉ thu thập báo giá làm cơ sở tham khảo xây dựng dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

- Hồ sơ gửi sau thời hạn quy định có thể không được xem xét

Bệnh viện rất mong nhận được sự quan tâm, tham gia của Quý đơn vị để cùng hợp tác, đảm bảo chất lượng và tiến độ thực hiện theo đúng yêu cầu. / uuu

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám Đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, P.HCQT, nphnhan.

BT GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

BS. Huỳnh Hải Đông

PHỤ LỤC
Cung cấp dịch vụ bảo vệ 24 tháng tại Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang
(Đính kèm theo Thông báo số: TB/BVĐKKG ngày tháng năm 2026)

1. PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ.

STT	Danh mục dịch vụ	Số lượng vị trí	Đơn vị tính	Khối lượng
1	Dịch vụ bảo vệ 12/24 giờ	9 (vị trí)	Tháng	24
2	Dịch vụ bảo vệ 24/24 giờ	17 (vị trí)	Tháng	24

2. VỊ TRÍ.

Stt	Vị trí bảo vệ	Số lượng vị trí	Tần xuất tuần tra	Thời gian
01	Cổng 1 (Cổng chính). Đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa	02	Mỗi vị trí đều có người trực 100% thời gian quy định, và tuần tra thường xuyên trong ca trực	12/24 giờ
02	Cổng 2 (Cấp Cứu) đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa	01		24/24 giờ
03	Cổng 3 (Cấp Cứu) đường Nguyễn Thị Minh Khai	01		24/24 giờ
04	Cổng 4 đường Nguyễn Thị Minh Khai	01		12/24 giờ
05	Khu vực sảnh lớn và khu vực tiếp tân	02		12/24 giờ
06	Khu vực sảnh nhỏ (1) (Khu thang máy hành chính và cửa ra vào toà nhà)	01		24/24 giờ
07	Khu vực sảnh nhỏ (2) (Khu thu viện phí và cửa ra vào toà nhà)	01		24/24 giờ
08	Khu vực sảnh nhỏ (3) (Khu trung tâm năng lượng và cửa ra vào toà nhà)	01		12/24 giờ
09	Khu vực sảnh cấp cứu	01		24/24 giờ
10	Khu khám bệnh (Từ khu khám 1 - khu khám 6) - Tầng 1, 2	03		12/24 giờ
11	Tầng 3	01		24/24 giờ
12	Tầng 4	01		24/24 giờ
13	Tầng 5	01		24/24 giờ
14	Tầng 6, 7	01		24/24 giờ
15	Tầng 8,9	01		24/24 giờ
16	Thang máy nhân viên y tế	01		24/24 giờ
17	Thang máy chuyển bệnh	02		24/24 giờ
18	Thang máy cấp cứu	01		24/24 giờ

19	Đội trưởng	01		24/24 giờ
20	Giám sát Camera	01		24/24 giờ
21	Tuần tra	01		24/24 giờ
Tổng cộng:		26 (vị trí)		

3. YÊU CẦU KỸ THUẬT.

STT	Nội dung
1	Mục tiêu dịch vụ 1. 1. Cổng vào số 1, 2, 3, 4 - Phải đảm bảo an ninh trật tự không cho tụ tập buôn bán hàng rong trước cổng bệnh viện gây cản trở xe Cấp cứu, xe ưu tiên ra vào. - Ghi nhận các xe chở bệnh nhân ra vào. - Ghi nhận các xe chở hàng hóa ra vào, kiểm tra. - Giữ thông thoáng cho xe ra vào bệnh viện. - Đối với xe ô tô ban đêm ra vào trước khi qua cổng phải tắt đèn. - Khi giao nhận thư từ, công văn, tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện,.. phải ghi đầy đủ vào sổ theo đúng quy định. - Phải quản lý chặt chẽ tất cả tài sản của bệnh viện, khi tài sản mang ra ngoài bệnh viện phải có giấy xác nhận của bệnh viện. 1.2. Khu vực sảnh lớn, nhỏ 1, 2, 3. - Phải đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực, sắp xếp bệnh nhân ngồi theo thứ tự tránh tình trạng bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám và ngồi chờ khám. - Không để người ngoài vào bán hàng rong trong bệnh viện. - Nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên ghế, không hút thuốc lá, bảo đảm an ninh trật tự, tránh bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám. 1.3. Khu sảnh cấp cứu - Hỗ trợ và hướng dẫn bệnh nhân nhập viện theo quy định một người bệnh một thân nhân, bảo đảm công tác an ninh trật tự tại phòng cấp cứu. - Hỗ trợ giúp đưa bệnh nhân vào cấp cứu. - Ngăn chặn khi có tình huống gây rối hoặc đe dọa nhân viên y tế. 1.4. Tầng 1, 2 - Phải đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực, sắp xếp bệnh nhân ngồi theo thứ tự tránh tình trạng bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám và ngồi chờ khám. - Không để người ngoài vào bán hàng rong trong bệnh viện. - Nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên ghế, không hút thuốc lá, bảo đảm an ninh trật tự, tránh bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám bệnh 1.5 Tầng 3, 4, 5 6, 7, 8, 9. - Hết giờ thăm bệnh (21g00 hằng ngày) bảo vệ phải đến các khoa kiểm tra và cùng điều dưỡng trực mời thân nhân ra về. - Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở người khám chữa bệnh, người thăm nuôi, khách, kể cả nhân viên bệnh viện nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về PCCC, vệ sinh môi trường. - Giải quyết ổn định các trường hợp gây rối đột xuất của bệnh nhân và thân nhân trong bệnh viện. - Không để người ngoài vào bán hàng, nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên

ghế, nấu nướng và hút thuốc lá.

- Bảo vệ hướng dẫn người bệnh và người thăm nuôi biết cách sử dụng thang máy.

1.6 Các vị trí thang máy.

- Hướng dẫn bệnh nhân, thân nhân xếp hàng trật tự vào thang máy.
- Kiểm soát chặt chẽ hoạt động ra vào thang máy đối với bệnh nhân và thân nhân.
- Quan sát cẩn thận từng hành động của người ra vào thang máy để loại trừ những đối tượng xấu, kịp thời phát hiện và ngăn chặn các đối tượng trà trộn vào thang máy trộm cắp, móc túi gây mất an ninh trật tự khu vực thang máy.
- Hướng dẫn người bệnh và thân nhân biết cách sử dụng thang máy.

1.7 Đội Trưởng

- Đội trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp điều hành; phải có mặt trong giờ hành chính và sẵn sàng xử lý khi có yêu cầu.
- Chịu trách nhiệm quản lý nhân viên trong đội.
- Lập kế hoạch phân công ca trực, ghi chú cho từng nhân viên và theo dõi tiến độ làm việc.
- Đôn đốc nhân viên thực hiện canh gác, tuần tra trực nghiêm túc cả ngày lẫn đêm.
- Xử lý kịp thời những công việc liên quan đến công tác bảo vệ.
- Chịu trách nhiệm báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo sự cố trong 2 giờ cho phòng Hành chính Quản trị bằng văn bản.

1.8 Giám sát Camera

- Theo dõi giám sát an toàn, an ninh qua hệ thống camera.
- Quản lý, ghi nhận mọi dữ liệu thông tin hình ảnh từ hệ thống camera một cách chính xác và đầy đủ.
- Quan sát tình huống, kết hợp thông báo bộ đàm đến các vị trí xử lý tình huống an ninh, an toàn PCCC.
- Tổ chức lưu trữ dữ liệu hình ảnh camera để phục vụ công việc tra soát tham chiếu khi cần.

1.9 Tuần tra

- Thường xuyên tuần tra khu vực trước cổng, hướng dẫn xe ô tô đưa đón bệnh nhân đúng quy định.
- Hạn chế các đối tượng buôn bán lấn chiếm, để khu vực thông thoáng môi trường xanh sạch đẹp

BẢNG BÁO GIÁ

Kính gửi: Bệnh viện Đa khoa Kiên Giang

Công ty/nhà cung cấp dịch vụ.....xin Báo giá hàng hoá đến quý Bệnh viện như sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Số lượng vị trí	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (VNĐ)
1	Dịch vụ bảo vệ 12/24 giờ	9 (vị trí) (Đính kèm phụ lục chi tiết)	(Đính kèm phụ lục chi tiết)	Tháng	24		
2	Dịch vụ bảo vệ 24/24 giờ	17 (vị trí) (Đính kèm phụ lục chi tiết)		Tháng	24		

- Phụ lục chi tiết các vị trí:

Stt	Vị trí bảo vệ	Số lượng vị trí	Tần xuất tuần tra	Thời gian
01	Cổng 1 (Cổng chính). Đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa	02	Mỗi vị trí đều có người trực 100% thời gian quy định, và tuần tra thường xuyên trong ca trực	12/24 giờ
02	Cổng 2 (Cấp Cứu) đường Nam Kỳ Khởi Nghĩa	01		24/24 giờ
03	Cổng 3 (Cấp Cứu) đường Nguyễn Thị Minh Khai	01		24/24 giờ
04	Cổng 4 đường Nguyễn Thị Minh Khai	01		12/24 giờ
05	Khu vực sảnh lớn và khu vực tiếp tân	02		12/24 giờ
06	Khu vực sảnh nhỏ (1) (Khu thang máy hành chính và cửa ra vào toà nhà)	01		24/24 giờ
07	Khu vực sảnh nhỏ (2) (Khu thu viện phí và cửa ra vào toà nhà)	01		24/24 giờ
08	Khu vực sảnh nhỏ (3) (Khu trung tâm năng lượng và cửa ra vào toà nhà)	01		12/24 giờ
09	Khu vực sảnh cấp cứu	01		24/24 giờ
10	Khu khám bệnh (Từ khu khám 1 - khu khám 6) - Tầng 1, 2	03		12/24 giờ
11	Tầng 3	01		24/24 giờ
12	Tầng 4	01		24/24 giờ
13	Tầng 5	01		24/24 giờ
14	Tầng 6, 7	01		24/24 giờ
15	Tầng 8,9	01		24/24 giờ

16	Thang máy nhân viên y tế	01		24/24 giờ
17	Thang máy chuyên bệnh	02		24/24 giờ
18	Thang máy cấp cứu	01		24/24 giờ
19	Đội trưởng	01		24/24 giờ
20	Giám sát Camera	01		24/24 giờ
21	Tuần tra	01		24/24 giờ
Tổng cộng:		26 (vị trí)		

- Phụ lục chi tiết yêu cầu kỹ thuật:

STT	Nội dung
1	Mục tiêu dịch vụ 1.1. Cổng vào số 1, 2, 3, 4 - Phải đảm bảo an ninh trật tự không cho tụ tập buôn bán hàng rong trước cổng bệnh viện gây cản trở xe Cấp cứu, xe ưu tiên ra vào. - Ghi nhận các xe chở bệnh nhân ra vào. - Ghi nhận các xe chở hàng hóa ra vào, kiểm tra. - Giữ thông thoáng cho xe ra vào bệnh viện. - Đối với xe ô tô ban đêm ra vào trước khi qua cổng phải tắt đèn. - Khi giao nhận thư từ, công văn, tài liệu, bưu phẩm, bưu kiện,.. phải ghi đầy đủ vào sổ theo đúng quy định. - Phải quản lý chặt chẽ tất cả tài sản của bệnh viện, khi tài sản mang ra ngoài bệnh viện phải có giấy xác nhận của bệnh viện. 1.2. Khu vực sảnh lớn, nhỏ 1, 2, 3. - Phải đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực, sắp xếp bệnh nhân ngồi theo thứ tự tránh tình trạng bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám và ngồi chờ khám. - Không để người ngoài vào bán hàng rong trong bệnh viện. - Nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên ghế, không hút thuốc lá, bảo đảm an ninh trật tự, tránh bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám. 1.3. Khu sảnh cấp cứu - Hỗ trợ và hướng dẫn bệnh nhân nhập viện theo quy định một người bệnh một thân nhân, bảo đảm công tác an ninh trật tự tại phòng cấp cứu. - Hỗ trợ giúp đưa bệnh nhân vào cấp cứu. - Ngăn chặn khi có tình huống gây rối hoặc đe dọa nhân viên y tế. 1.4. Tầng 1, 2 - Phải đảm bảo an ninh trật tự tại khu vực, sắp xếp bệnh nhân ngồi theo thứ tự tránh tình trạng bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám và ngồi chờ khám. - Không để người ngoài vào bán hàng rong trong bệnh viện. - Nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên ghế, không hút thuốc lá, bảo đảm an ninh trật tự, tránh bệnh nhân chen lấn gây mất trật tự khi đăng ký khám bệnh 1.5 Tầng 3, 4, 5 6, 7, 8, 9. - Hết giờ thăm bệnh (21g00 hằng ngày) bảo vệ phải đến các khoa kiểm tra và cùng điều dưỡng trực mời thân nhân ra về. - Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc nhắc nhở người khám chữa bệnh, người thăm nuôi, khách, kể cả nhân viên bệnh viện nghiêm chỉnh chấp hành các quy định về PCCC, vệ

	sinh môi trường. - Giải quyết ổn định các trường hợp gây rối đột xuất của bệnh nhân và thân nhân trong bệnh viện. - Không để người ngoài vào bán hàng, nhắc nhở thân nhân bệnh nhân không nằm trên ghế, nấu nướng và hút thuốc lá. - Bảo vệ hướng dẫn người bệnh và người thăm nuôi biết cách sử dụng thang máy. 1.6 Các vị trí thang máy. - Hướng dẫn bệnh nhân, thân nhân xếp hàng trật tự vào thang máy. - Kiểm soát chặt chẽ hoạt động ra vào thang máy đối với bệnh nhân và thân nhân. - Quan sát cẩn thận từng hành động của người ra vào thang máy để loại trừ những đối tượng xấu, kịp thời phát hiện và ngăn chặn các đối tượng trà trộn vào thang máy trộm cắp, móc túi gây mất an ninh trật tự khu vực thang máy. - Hướng dẫn người bệnh và thân nhân biết cách sử dụng thang máy. 1.7 Đội Trưởng - Đội trưởng chịu trách nhiệm trực tiếp điều hành; phải có mặt trong giờ hành chính và sẵn sàng xử lý khi có yêu cầu. - Chịu trách nhiệm quản lý nhân viên trong đội. - Lập kế hoạch phân công ca trực, ghi chú cho từng nhân viên và theo dõi tiến độ làm việc. - Đôn đốc nhân viên thực hiện canh gác, tuần tra trực nghiêm túc cả ngày lẫn đêm. - Xử lý kịp thời những công việc liên quan đến công tác bảo vệ. - Chịu trách nhiệm báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo sự cố trong 2 giờ cho phòng Hành chính Quản trị bằng văn bản. 1.8 Giám sát Camera - Theo dõi giám sát an toàn, an ninh qua hệ thống camera. - Quản lý, ghi nhận mọi dữ liệu thông tin hình ảnh từ hệ thống camera một cách chính xác và đầy đủ. - Quan sát tình huống, kết hợp thông báo bộ đàm đến các vị trí xử lý tình huống an ninh, an toàn PCCC. - Tổ chức lưu trữ dữ liệu hình ảnh camera để phục vụ công việc tra soát tham chiếu khi cần. 1.9 Tuần tra - Thường xuyên tuần tra khu vực trước cổng, hướng dẫn xe ô tô đưa đón bệnh nhân đúng quy định. - Hạn chế các đối tượng buôn bán lấn chiếm, để khu vực thông thoáng môi trường xanh sạch đẹp
--	--

Báo giá có hiệu lực ≥ 90 ngày kể từ ngày báo giá.
Trân trọng./.

Xác nhận của khách hàng

Đại diện của đơn vị báo giá
(Ký, ghi rõ chức danh, họ tên
và đóng dấu)