

SỞ Y TẾ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**BỆNH VIỆN MẮT**

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

Số: 1591 /BVM-HCQT  
V/v mời báo giá chi phí “Cung cấp dịch vụ bảo vệ tại Bệnh viện Mắt năm 2024-2026”.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 11 năm 2024

Kính gửi : Quý Công ty.

Bệnh viện Mắt chuẩn bị thực hiện gói thầu “Cung cấp dịch vụ bảo vệ tại Bệnh viện Mắt năm 2024-2026” gồm các thông tin cụ thể như sau:

Địa điểm thực hiện: Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV năm 2024.

Thời gian thực hiện gói thầu: 24 tháng (730 ngày)

Khối lượng công việc dự kiến như sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng	Số lượng nhân viên	Thời gian làm việc	Ghi chú
1.	Vị trí hành chính	tháng	24	1	12h/24h; 7/7	
2.	Khu khám 2	tháng	24	2	12h/24h; 7/7	
3.	Phòng kính 15 + 15A	tháng	24	2	12h/24h; 7/7	
4.	Các tầng lầu	tháng	24	5	12h/24h; 7/7	
5.	Trực đêm (tuần tra)	tháng	24	3	12h/24h; 7/7	
6.	Khu vực thu tiền và sảnh khu A	tháng	24	1	12h/24h; 7/7	
7.	Cơ sở 2 (611/2 Điện Biên Phủ, Quận 3)	tháng	24	2	24h/24h; 7/7	1 người/ca x 2 ca
8.	Cơ sở 58 Bà Huyện Thanh Quan	tháng	24	2	24h/24h; 7/7	1 người/ca x 2 ca
9.	Cơ sở 40 Nguyễn Văn Trỗi	tháng	24	2	24h/24h; 7/7	1 người/ca x 2 ca

(Chi tiết nội dung công việc theo phụ lục đính kèm).

Quý Công ty có nhu cầu và đủ năng lực mời gửi các hồ sơ sau về Bệnh viện Mắt:

- Bảng báo giá do nhà thầu đề xuất.
- Giấy đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh ngành nghề về an ninh, trật tự do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

Thông tin nhận hồ sơ: Bộ phận tiếp nhận văn thư đến - Phòng Hành chính Quản trị - Bệnh viện Mắt.

Địa chỉ: Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028 39 325 364.



Hạn cuối nhận hồ sơ: 15 giờ 00 ngày 25/11/2024.

Lưu ý: Báo giá ghi rõ hiệu lực báo giá và có ký tên đóng dấu xác thực của Quý Công ty.

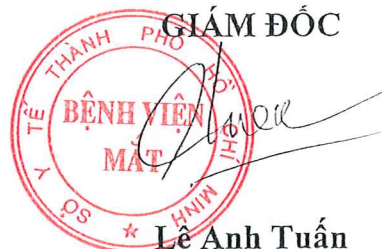
Trân trọng././.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, HCQT(BTTT\_02b).

**Đính kèm:**

- Phụ lục chi tiết nội dung công việc.

**GIÁM ĐỐC**  
  
**Lê Anh Tuấn**

## PHỤ LỤC CHI TIẾT NỘI DUNG CÔNG VIỆC

(Đính kèm Công văn số 1591 /BVM-HCQT ngày 15 tháng 11 năm 2024)

### 1. Phạm vi cung cấp dịch vụ:

Stt	Danh mục dịch vụ	Số lượng nhân viên	Thời gian làm việc	Địa điểm làm việc
1.	Vị trí hành chính	1	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
2.	Khu khám 2	2	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
3.	Phòng kính 15 + 15A	2	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
4.	Các tầng lầu	5	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
5.	Trực đêm (tuần tra)	3	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
6.	Khu vực thu tiền và sảnh khu A	1	12h/24h; 7/7	Số 280 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
7.	Cơ sở 2 (611/2 Điện Biên Phủ, Quận 3)	2	24h/24h; 7/7	Số 611/2 Điện Biên Phủ, phường 1, Quận 3, Tp.HCM
8.	Cơ sở 58 Bà Huyện Thanh Quan	2	24h/24h; 7/7	Số 58 Bà Huyện Thanh Quan, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp.HCM
9.	Cơ sở 40 Nguyễn Văn Trỗi	2	24h/24h; 7/7	Số 40 Nguyễn Văn Trỗi, phường 15, Quận Phú Nhuận, Tp.HCM

### 2. Yêu cầu chung đối với các mục tiêu:

- Có trình độ văn hóa 9/12 trở lên.
- Nhân viên có đủ sức khỏe làm việc, Nam: tuổi từ 18 đến 55, cao  $\geq 1,65m$ , chỉ số khối cơ thể BMI từ 18,5 đến dưới 29.
- Có kiến thức pháp luật Việt Nam liên quan đến công tác bảo vệ.
- Đã được đào tạo theo chương trình nghiệp vụ bảo vệ.
- Có nghiệp vụ tuần tra, canh gác, am hiểu công tác chi chép sổ sách.
- Biết sử dụng trang thiết bị chuyên dụng phục vụ cho công tác bảo vệ, công cụ hỗ trợ, thông tin liên lạc, thiết bị điện tử.

- Nhân viên bảo vệ công ty đều đảm bảo mặc đồng phục chỉnh tề theo qui định, có đeo bảng tên và trang bị đầy đủ dụng cụ hỗ trợ cần thiết khi làm nhiệm vụ.

- Tất cả nhân viên do bên công ty cử đến vị trí làm việc tại bệnh viện ít nhất được đào tạo thực tế là 7 ngày, mới được bố trí công việc.

### **3. Yêu cầu khi thực hiện nhiệm vụ:**

- Phải theo dõi và tuyệt đối tuân thủ các nội quy – kỷ luật lao động tại Bệnh viện.

- Luôn luôn giữ gìn tác phong làm việc lịch sự - tế nhị.

- Phải thực hiện nhiệm vụ của mình và chịu trách nhiệm với sự thành thật, chính trực, mẫn cán.

- Phải có tinh thần cảnh giác cao, được trang bị kiến thức về luật pháp và nghiệp vụ trước khi thực hành nhiệm vụ.

- Có khả năng phát hiện và xử lý các tình huống bất ngờ xảy ra một cách chuyên nghiệp theo quy định của công ty bảo vệ.

- Không được phép rời khỏi vị trí hoặc khu vực bảo vệ trong bất kỳ trường hợp nào mà không có người thay thế.

- Không phân biệt khách là người nước ngoài hay người Việt Nam, phải vui vẻ chào hỏi tuy họ có thể không đáp lại, phải lịch sự và nhã nhặn.

- Phải gõ cửa và chờ câu trả lời trước khi bước vào các khoa/ phòng.

- Khi bất đồng xảy ra nhân viên bảo vệ phải cho người khác diễn đạt ý của họ, không được cắt lời.

- Phải báo cáo về tình hình trong ca trực ngay khi được yêu cầu.

- Phải báo ngay cho Đội trưởng những sai phạm xảy ra trong quá trình trực.

- Báo cáo ngay lập tức cho người quản lý của công ty những vấn đề hoặc tình huống bất ngờ xảy ra để kịp thời xử lý. Trong tình huống cần thiết phải báo cáo ngay cho người quản lý đội tại Bệnh viện hoặc Phòng Hành chính quản trị.

- Nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục và đeo thẻ khi làm việc, nếu không đeo thẻ thì không được phép vào vị trí trực.

- Lịch trực phải gửi cho Phòng Hành chính quản trị trước khi tiến hành thực hiện.

- Nghiêm cấm nhân viên bảo vệ nhận tiền, quà cáp dưới bất kỳ hình thức nào.

- Nhân viên bảo vệ thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn, hỗ trợ và giúp đỡ chăm sóc khách hàng, người bệnh và thân nhân khi đến khám, chữa bệnh tại bệnh viện

#### 4. Nguyên tắc làm việc:

- Thông tin cá nhân (tên, CCCD/CMND/Hộ chiếu, địa chỉ, hình thẻ mới nhất và số điện thoại).

Công ty bảo vệ phải cung cấp tên và thông tin cá nhân kèm theo hình ảnh mới nhất của nhân viên bảo vệ cho Phòng Hành chính quản trị. Thay thế nhân viên bảo vệ khi có yêu cầu.

- Trang phục: Nhân viên bảo vệ phải mặc trang phục quần áo và mũ trong suốt thời gian làm việc.

- Giờ làm việc: Nhân viên làm việc bảy ngày một tuần. Nhân viên bảo vệ chỉ được phép rời vị trí khi có nhân viên khác thay ca. Trước khi rời vị trí, phải báo cáo hoặc viết tay những việc xảy ra cho người lãnh đạo nếu cần thiết.

#### Chế độ báo cáo:

Tất cả nhân viên bảo vệ phải báo cáo công việc ngay khi được bệnh viện yêu cầu.

Báo cáo ngay với Phòng Hành chính quản trị hoặc người quản lý đội tại Bệnh viện nếu phát hiện có hành vi đột nhập.

Báo cáo về an ninh: Nhân viên bảo vệ chỉ báo cáo về tình hình ẩu đả, trộm cắp, đột nhập với cơ quan công an khi người quản lý đội tại Bệnh viện hoặc lãnh đạo phòng Hành chính quản trị yêu cầu.

Khách đến khám chữa bệnh:

+ Hướng dẫn bệnh nhân và người nhà (nếu có) vào khu vực tiếp tân để được sắp xếp cũi thể.

+ Bảo vệ sẽ nhắc nhở người bệnh và người nhà (nếu có) đến khám chữa bệnh thực hiện đúng nội quy của Bệnh viện

#### 5. Các nội dung yêu cầu khác:

Thiết bị và công cụ hỗ trợ: Đơn vị bảo vệ tự trang bị công cụ và thiết bị trong quá trình phục vụ công việc tại các mục tiêu bao gồm: Sổ nhật ký, bút viết, đèn pin, gậy cao su...

Đơn vị bảo vệ quản lý nhân sự bằng phần mềm có chấm công hàng ngày để báo cáo các vị trí tại bệnh viện theo đúng quy định

Kỹ năng phòng cháy chữa cháy:

+ Nhân viên bảo vệ có kinh nghiệm kiểm tra nhằm ngăn chặn các dấu hiệu cháy và nổ. Nếu xảy ra cháy lớn bảo vệ phải cúp toàn bộ cầu dao trong khu vực và lân cận.

+ Gọi cho cảnh sát chữa cháy 114. Gọi hỗ trợ nếu cần thiết để ngăn chặn đám cháy, di chuyển các tài sản có giá trị và để cháy ra khỏi khu vực.



+ Sử dụng dụng cụ, thiết bị có sẵn như máy bơm nước, bình chữa cháy để dập tắt đám cháy và ngăn chặn phát triển thành cháy lớn.

+ Khi lực lượng chữa cháy tới, bảo vệ phải dẫn họ vào ngay khu vực cháy, chỉ chỗ có nước (máy bơm, vòi nước) và hướng dẫn chỗ có cháy.

+ Phối hợp với lực lượng chữa cháy để bảo vệ nạn nhân, di tản phục vụ và khách ra khỏi khu vực nguy hiểm. Trong thời điểm đó phải đề phòng kẻ gian lợi dụng ăn cắp tài sản của Bệnh viện.

+ Khi đám cháy được dập tắt, giữ nguyên hiện trường, bảo vệ phải giám sát việc ra vào Bệnh viện trong thời gian diễn ra đám cháy và giữ nguyên hiện trường để tiện cho việc điều tra của cảnh sát về nguyên nhân của đám cháy và phòng ngừa kẻ gian.

+ Nếu có sự sụp đổ trong đám cháy, phải chuẩn bị thiết bị hỗ trợ, giữ gìn các tài liệu ghi chép về việc hư hỏng tài sản.

+ Phối hợp với công an địa phương trong trường hợp khẩn cấp, di tản và đóng cửa.