

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN TÂM THẦN
TRUNG ƯƠNG 1**

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

Số: 94/TB-BV-HCQT

Hà Nội, ngày 22 tháng 04 năm 2025

THÔNG BÁO MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị, nhà cung cấp dịch vụ bảo vệ

Bệnh viện tâm thần Trung ương 1 đang có nhu cầu xây dựng giá gói thầu để đầu thầu dịch vụ bảo vệ thực hiện trong vòng 12 tháng (chi tiết theo phụ lục đính kèm).

Kính đề nghị các đơn vị, nhà cung cấp quan tâm báo giá, xin gửi về Bệnh viện Tâm thần TW 1 theo địa chỉ:

- Tên đơn vị nhận báo giá: Phòng Hành chính quản trị, Bệnh viện Tâm thần TW 1.
- Địa chỉ: Hòa Bình – Thường Tín – Hà Nội.
- Hình thức nộp báo giá: Gửi trực tiếp qua đường bưu điện hoặc tại phòng Hành chính quản trị.
- Thời gian nhận báo giá: từ ngày 22/4/2025 đến 02/05/2025.

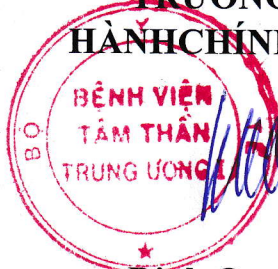
Rất mong được sự quan tâm của các đơn vị, nhà cung cấp.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu HCQT;

**TL. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG
HÀNH CHÍNH QUẢN TRỊ**



Đinh Quang Thùy



PHỤ LỤC ĐỊNH KÈM THÔNG BÁO

Vị trí, khu vực thực hiện công việc	Mô tả nhiệm vụ thực hiện công việc	Số lượng (Nhân công/tháng)	Đơn giá (1 tháng)	Thành tiền (12 tháng)
1. Đội trưởng	- Quản lý, điều hành, triển khai, giám sát và chịu trách nhiệm toàn bộ khối lượng công việc được giao. Phối hợp với Bệnh viện, chính quyền địa phương giải quyết các tình huống, sự cố xảy ra.	01		
2. Khu vực cổng chính, hành lang giao thông bên ngoài hai bên cổng.	- Thường trực tại vị trí cổng chính 24/24h, tiếp nhận thông tin, kiểm tra giấy tờ....hướng dẫn khách ra vào đúng nơi, đúng người cần gặp khi đến liên hệ công tác, đề nghị mọi người chấp hành các quy định khi đến Bệnh viện - Hướng dẫn xe cộ ra vào, dừng đỗ, đón trả người bệnh, người nhà, khách....an toàn, thuận lợi, nhanh chóng tại khu vực Khám bệnh. Không để ùn tắc, cản trở làm mất an ninh trật tự, an toàn giao thông trước cổng BV. Không cho xe Taxi và xe ôm đỗ đón khách trước và hai bên cổng, hàng rào, lối đi đến Bệnh viện trong phạm vi 30m. - Tổng hợp ghi chép đầy đủ những vấn đề liên quan đến ca trực vào sổ giao ban. Bàn giao ca trực, bàn giao những vấn đề chưa giải quyết xong để ca sau theo dõi, xử lý tiếp.	03		
3. Khu vực nhà khám-nghiệp vụ, nhà Ban Giám đốc, các bãi xe.	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho người và tài sản tại 03 bãi gửi xe máy, khu vực bãi đỗ xe oto trước, xung quanh nhà làm việc Ban Giám đốc, khu nhà khám nghiệp vụ. - Trong ca trực kịp thời phát hiện các dấu hiệu nghi vấn như: khói, tiếng động.....để kịp thời báo cáo chỉ huy đưa ra phương án để phòng ngừa nguy cơ, sự cố phát sinh, đảm bảo an toàn cho người và tài sản. phối hợp các vị trí khác để giải quyết kịp thời.	05		
4. Khu vực nhà liên khoa điều	- Thường xuyên tuần tra (24h/24h) toàn bộ bên trong, bên ngoài khuôn viên Bệnh viện, nhà liên khoa điều trị, các khoa lâm sàng			

trị, các khoa lâm sàng và khuôn viên trong toàn Bệnh viện.	khác...., đảm bảo an ninh trật tự, con người, tài sản BV. - Hướng dẫn oto của cán bộ, nhân viên, khách đến làm việc, công tác đỗ đúng nơi quy định. - Hỗ trợ các khoa, phòng xử lý người bệnh kích động, đập phá tài sản, đập phá tài sản, khống chế, hành hung nhân viên gây mất trật tự, an toàn tính mạng, tài sản và trốn viện, đảm bảo phối hợp duy trì trật tự, mỹ quan Bệnh viện. - Duy trì bảo vệ, kiểm soát tại vị trí trước cửa khoa Điều trị bắt buộc, xung quanh khoa Điều trị bắt buộc và khoa Tâm thần nhi để can thiệp, phối hợp kịp thời với nhân viên y tế khi có diễn biến bất thường, đảm bảo an ninh chung của Bệnh viện.	03		
TỔNG				