SỞ Y TẾ AN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ
HUYỆN CHÂU PHÚ

Số: 33 /TM-TTYT

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

Châu Phú, ngày 13 tháng 05 năm 2024

THƯ YÊU CẦU BÁO GIÁ

Gói thầu dịch vụ phi tư vấn: Thuê dịch vụ bảo vệ phục vụ công tác chuyên môn tại Trung tâm Y tế huyện Châu Phú

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

Trung tâm Y tế huyện Châu Phú, tỉnh An 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 phi tư vấn: Thuê dịch vụ bảo vệ phục vụ công tác chuyên môn tại Trung tâm Y tế huyện Châu Phú, tỉnh An Giang với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Trung tâm Y tế huyện Châu Phú, tỉnh An Giang.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

- Ông: Tô Phước Sang.
- Chức vụ: Phó trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.
- Email: phuocsangcp@gmail.com
- Điện thoại: 0386 434 118.

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

Quý đơn vị gửi hồ sơ chào giá bản PDF về địa chỉ email: phuocsangcp@gmail.com hoặc gửi bản chào giá bản cứng (03 bản chính bằng tiếng việt) về địa chỉ: Phòng Tổ chức – Hành chính, Trung tâm Y tế huyện Châu Phú, tỉnh An Giang. Địa chỉ: Quốc lộ 91, khóm Vĩnh Phú, thị trấn Vĩnh Thạnh Trung, huyện Châu Phú, tỉnh An Giang. Điện thoại: 0386 434 118.

4. Thời gian tiếp nhận báo giá: Từ 17 giờ ngày 13/05/2024 đến trước 17 giờ ngày 23/05/2024.

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 180 ngày kể từ ngày 23/05/2024.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

TT	Nội dung công việc	Số lượng
1	**Số lượng nhân viên, vị trí**	**06 người**
1.1	**Vị trí 1: Chốt cổng phụ 1, chốt cổng phụ 2, khu vực đậu xe bệnh nhân và thân nhân bệnh nhân, khu vực đậu xe nhân viên, khu vực đậu xe cấp cứu, khu vực đậu xe ô tô, các lối đi và khu vực xung quanh khuôn viên Trung tâm.**	
1.2	**Vị trí 2: Hành lang, lối đi nội bộ các khối nhà chính.**	
	Nhiệm vụ: - Tuần tra đảm bảo an ninh trật tự, an toàn cho bệnh nhân, thân nhân bệnh nhân, nhân viên và tài sản chung của Trung tâm, hướng dẫn khách để các phương tiện, quản lý phương tiện ra vào. - Tiếp nhận công văn, thư báo, báo chí, dịch vụ, hàng hóa, … đến Trung tâm. - Phân chia 03 người/ca/12 giờ. + Ca 1: Từ 07 giờ 00 đến 19 giờ 00. + Ca 2: Từ 19 giờ 00 đến 07 giờ 00 sáng hôm sau.	
2	**Thời gian thực hiện**	**12 tháng**

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC

SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CHÂU PHÚ

NGUYỄN HOÀNG HUY