

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm, gói thầu:

- Tên dự toán mua sắm: Dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp, vệ sinh công nghiệp tại Cung Quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm và Bảo tàng - Thư viện tỉnh năm 2026.
- Tên gói thầu: Gói thầu số 02: Dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp.
- Quy mô của dự toán mua sắm: Dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp, vệ sinh công nghiệp tại Cung Quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm và Bảo tàng - Thư viện tỉnh năm 2026.
- Địa điểm thực hiện gói thầu: Cung Quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm và Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh.
- Thời gian thực hiện gói thầu: **11 (mười một) tháng**.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: Được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký.

2. Mục tiêu công việc:

- Khối lượng công việc của gói thầu theo Mẫu số 01A - Phạm vi cung cấp - Chương IV của E-HSMT.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

Yêu cầu đối với dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp cụ thể như sau:

- Thời gian bảo vệ: 24 giờ/ngày, tất cả các ngày trong tháng (kể cả thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).
- Tổng số nhân viên bảo vệ: **16** người (trong đó: Cung Quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm: 12 người; Bảo tàng - Thư viện: 04 người).

3.1. Bố trí nhân sự bảo vệ:

+ Tại **Cung Quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm**:

Khu vực cần được bảo vệ	Số lượng bảo vệ	Ca trực	Nội dung
Khu vực xung quanh bên ngoài Cung quy hoạch, Hội chợ và Triển lãm	04	Ca 1 (Từ 06h00' đến 14h00' trong ngày)	Kiểm soát khu vực xung quanh
	04	Ca 2 (Từ 14h00' đến 22h00' trong ngày)	Kiểm soát khu vực xung quanh

Khu vực cần được bảo vệ	Số lượng bảo vệ	Ca trực	Nội dung
	04	Ca 3 (Từ 22h00' đến 06h00' sáng ngày hôm sau)	Kiểm soát khu vực xung quanh và tầng 1 khu hội chợ
Tổng số nhân viên bảo vệ	12 người		

+ Tại **Bảo tàng - Thư viện**:

Khu vực cần được bảo vệ	Số lượng bảo vệ	Ca trực	Nội dung
Khu vực xung quanh bên ngoài Bảo tàng - Thư viện	01	Ca 1 (Từ 06h00' đến 14h00' trong ngày)	Kiểm soát khu vực xung quanh
	01	Ca 2 (Từ 14h00' đến 22h00' trong ngày)	Kiểm soát khu vực xung quanh
	02	Ca 3 (Từ 22h00' đến 06h00' sáng ngày hôm sau)	Kiểm soát khu vực xung quanh
Tổng số nhân viên bảo vệ	04 người		

3.2. Trách nhiệm của nhà cung cấp dịch vụ:

- Để thực hiện công việc, nhà cung cấp dịch vụ cử **16** nhân viên bảo vệ chuyên nghiệp, đã được huấn luyện nghiệp vụ chuyên môn và đủ điều kiện như sau:

- + Lý lịch rõ ràng, không có tiền án, tiền sự, có đạo đức nghề nghiệp;
- + Các kỹ năng giám sát cơ bản;
- + Nghiệp vụ ứng phó trong tình huống khẩn cấp;
- + Nghiệp vụ cứu nạn, cứu hộ, phòng cháy, chữa cháy;
- + Võ thuật, cách sử dụng công cụ hỗ trợ (đèn pin, bộ đàm, sổ sách,...);

- Số lượng vị trí bảo vệ có thể sẽ được xem xét và điều chỉnh để phục vụ tốt hơn mục tiêu đề ra;

- Chủ đầu tư bàn giao danh mục những tài sản để Nhà cung cấp dịch vụ thực hiện nhiệm vụ (Có danh mục kèm theo).

- Chịu trách nhiệm về nhân lực của mình cũng như chịu trách nhiệm với Chủ đầu tư khi không đạt yêu cầu công việc.

3.3. Yêu cầu về tác phong và tiêu chuẩn làm việc của nhân viên bảo vệ:

3.3.1. Quy định về quần áo đồng phục:

- Khi đến ca trực, nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục theo quy định của công ty bảo vệ, quần áo sạch sẽ, là phẳng.

- Đội mũ, đeo thẻ tên đầy đủ theo quy định.

3.3.2. Quy định về thời gian làm việc:

- Nhân viên Bảo vệ phải thực hiện ca trực đúng theo lịch do Đội trưởng phân công.

- Thay và nhận ca trực đúng giờ (đến trước 15 phút để họp giao ca và chuẩn bị trước khi vào ca).

- Trong ca trực không làm việc riêng, không sử dụng điện thoại, không đọc báo, nghe nhạc, xem ti vi, tụ tập nói chuyện.

- Không nằm hay ngồi, không bỏ vị trí gác để đi ngủ.

- Không bỏ vị trí đi ăn hoặc làm việc khác khi không có người thay thế.

- Không tiếp khách, người nhà, bạn bè tại các vị trí trực.

- Khi hết ca trực phải bàn giao đầy đủ, tình hình nhiệm vụ, tình trạng, số lượng tài sản được bảo vệ của Chủ đầu tư và vào sổ giao ca có ký nhận của bên giao, bên nhận.

3.3.3. Quy định về tư thế tác phong:

- Tóc cắt ngắn, gọn gàng (không cạo trọc, không nhuộm tóc khác màu đen) không để râu, ria mép.

- Nam giới không đeo vòng, khuyên tai

- Không nằm trên ghế, trên bàn, tư thế ngồi ngay ngắn nghiêm chỉnh.

- Không hút thuốc, uống rượu trong ca trực.

3.3.4. Quy định về giao tiếp ứng xử:

- Giao tiếp ứng xử phải khiêm tốn, nhã nhặn, lịch sự, chuyên nghiệp. Khi gặp lãnh đạo Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh phải đứng nghiêm, giơ tay lên vành mũ chào (hoặc cúi gập đầu chào).

- Không bông đùa, chọc ghẹo hay tỏ thái độ quá xuống xã thiếu nghiêm túc với đồng nghiệp và với CBNV của Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh.

- Luôn ôn tồn, bình tĩnh, kiên trì, kiềm chế bản thân để giải thích trong trường hợp xử lý tình huống. Nhưng kiên quyết, khôn khéo đối với các trường hợp vi phạm nội quy, quy định của cơ quan.

- Không quát tháo, cáu gắt, nói tục, chửi thề và hết sức tránh va chạm, xô xát khi gặp các trường hợp vi phạm nội quy, quy định. Tuyệt đối không được sử dụng vũ lực đối với các đối tượng không phải là tội phạm.

- Kiên quyết ngăn chặn và bắt giữ kịp thời, lập biên bản các trường hợp vi phạm pháp luật như trộm cắp, cướp giật, phá hoại hoặc gây rối trật tự tại các vị trí trực.

3.3.5 Quy định về tinh thần trách nhiệm:

- Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, tích cực, tự giác và ý thức cảnh giác cao trong ca trực và trong mọi tình huống.

- Luôn có ý thức bảo vệ uy tín, danh dự bản thân, của đội Bảo vệ, của Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh.

- Luôn sẵn sàng hỗ trợ Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh thực hiện nhiệm vụ trông coi hiện vật, đảm bảo an ninh trật tự, kiểm soát người ra vào...

3.3.6. Những hành vi sau đây sẽ bị đình chỉ công tác để kiểm điểm:

- Không chấp hành mệnh lệnh điều động phân công công tác của Chỉ huy đội bảo vệ và của Bộ phận giám sát có thẩm quyền.

- Không tuân thủ đúng phương án bảo vệ, tự tiện đổi ca, đổi vị trí trực khi không được phép của chỉ huy đội

- Vi phạm quy định về bảo vệ tài sản của Chủ đầu tư, sơ xuất thiếu trách nhiệm để thất thoát tài sản của Chủ đầu tư.

- Sử dụng các trang thiết bị của Chủ đầu tư gây hư hỏng, làm thiệt hại về kinh tế cho Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh.

- Trộm cắp tài sản của Chủ đầu tư, bất kì đâu bị phát hiện, bắt giữ.

- Gây gỗ đánh nhau tại cơ quan.

- Thiếu trung thực trong công việc.

- Chơi cờ bạc dưới mọi hình thức tại các vị trí bảo vệ.

- Uống bia rượu, hoặc say bia rượu trong giờ làm việc

- Khi làm việc tại các vị trí bảo vệ, trang phục không đúng quy định, tác phong làm việc không đảm bảo.

- Bỏ vị trí trực ra ngoài làm việc khác, bỏ ca trực không có lý do chính đáng hoặc ngủ trong ca trực.

- Sử dụng công cụ hỗ trợ sai mục đích.
- Sử dụng ma túy và các chất gây nghiện bị cấm khác dưới mọi hình thức.

3.4. Quy định khác:

Đối với nhà thầu khi trúng thầu và trực tiếp ký Hợp đồng cung cấp dịch vụ Bảo vệ tại Bảo tàng - Thư viện tỉnh Quảng Ninh: Nếu nhà thầu cung cấp dịch vụ kém chất lượng, không hoàn thành đầy đủ khối lượng công việc và đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư thì việc thanh toán sẽ không được thực hiện và lập Biên bản về sự việc không hoàn thành dịch vụ theo Hợp đồng.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;
2. Kế hoạch công tác.

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Nhà thầu cần chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ nghiệm thu theo quy định của nhà nước để phục vụ công tác nghiệm thu hoàn thành công việc.