

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

- Tên gói thầu: Thuê dịch vụ bảo vệ an ninh tại trụ sở làm việc 105B - 107 Quán Thánh năm 2026.
- Tên dự toán: Thuê dịch vụ bảo vệ an ninh tại trụ sở làm việc 105B - 107 Quán Thánh năm 2026.
- Chủ đầu tư: Ban Chính sách, chiến lược Trung ương.
- Nguồn vốn: Dự toán chi thường xuyên không tự chủ năm 2026.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Hình thức hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 10 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

2. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

2.1. Yêu cầu chung về kỹ thuật

Kiểm soát chặt chẽ người, phương tiện được phép vào/ra Trụ sở theo quy định. Đảm bảo và duy trì sự ổn định thường xuyên về an ninh trật tự, an toàn của Trụ sở; tạo ra môi trường an toàn, văn minh cho Trụ sở:

- Lập quy trình kiểm soát an ninh, an toàn tại Trụ sở.
- Chống đột nhập, trộm cắp, chống thất thoát tài sản, phòng chống cháy, nổ.
- Chủ động đưa ra các biện pháp phòng ngừa ngăn chặn và giải pháp xử lý tối ưu khi có các vụ việc xảy ra liên quan đến an toàn Trụ sở.
- Phối hợp chặt chẽ với chính quyền, công an địa phương và các cơ quan nắm chắc tình hình an ninh trật tự địa bàn. Chủ động phòng ngừa, phát hiện các ý đồ, hành vi xâm hại Trụ sở để có biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời.

2.2. Yêu cầu về chất lượng nhân viên bảo vệ

Tất cả các nhân viên bảo vệ thực hiện nhiệm vụ tại Trụ sở là công dân Việt Nam. Được đào tạo nghiệp vụ bảo vệ, kiến thức pháp luật và các kỹ năng giao tiếp theo giáo trình đào tạo chuyên biệt và do một đội ngũ giảng dạy kinh nghiệm của Công ty đảm nhiệm. Sau khi tốt nghiệp khoá đào tạo, nhận chứng chỉ và được phục vụ khách hàng, mỗi nhân viên bảo vệ ... tiếp tục được tập huấn các kỹ năng bảo vệ chuyên sâu phù hợp với từng khách hàng mà nhân viên đó đang phục vụ. Các kỹ năng phải có đối với mỗi nhân viên bảo vệ ... bao gồm:

- Hiểu biết về Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam.
- Kỹ năng giao tiếp chuẩn mực.

- Nắm vững nghiệp vụ canh gác, bảo vệ Trụ sở; kỹ năng quan sát, phát hiện đối tượng.
- Sử dụng thành thạo các phương tiện thông tin liên lạc: bộ đàm, điện thoại, máy dò kim loại, thiết bị ghi hình, báo động...
- Có trình độ võ thuật đủ để tự vệ và bảo vệ an toàn Trụ sở.
- Hiểu biết về an toàn lao động và PCCC và sử dụng thành thạo các phương tiện chữa cháy tại chỗ.
- Thành thạo công tác cứu thương ban đầu.
- Biết lập biên bản vụ việc theo quy định.
- Lập báo cáo công tác bảo vệ theo yêu cầu.
- Một số kỹ năng khác có liên quan tới nhiệm vụ được giao.

2.2. Trang bị của nhân viên bảo vệ

* Do Công ty cấp

- Đồng phục.
- Áo mưa.
- Ủng cao su.
- Công cụ hỗ trợ:
- + Bộ đàm, dùi cui, đèn pin.

Biểu mẫu:

- + Sổ các loại. Báo cáo các loại.
- + Biên bản sự việc, biên bản bàn giao, giấy niêm phong, tem niêm phong.

* Do cơ quan chủ quản cấp cho lực lượng bảo vệ làm việc tại Trụ sở

- Nội qui, qui định liên quan đến công tác kiểm soát an ninh của Trụ sở.
- Áp dụng việc kiểm soát khách ra/vào bằng thẻ khách.
- Cung cấp bút gác cổng chính, bàn ghế làm việc.
- Điện thoại liên lạc nội bộ cố định và danh bạ điện thoại của cán bộ phòng hành chính, phụ trách an ninh của Trụ sở.
- Thiết bị chữa cháy tại chỗ (bình chữa cháy).

2.3. Bố trí lực lượng

Nhà thầu cam kết bố trí đầy đủ số lượng nhân viên bảo vệ mỗi ngày, 7 ngày/tuần, bao gồm ngày nghỉ và ngày lễ. Thời gian thực hiện như sau:

TT	CÁC VỊ TRÍ BẢO VỆ	KÝ HIỆU	SỐ NGƯỜI/1 CA (Ngày 03 ca)	SỐ GIỜ /NGÀY	NGÀY /TUẦN
1	Tại cổng 105B Quán Thánh	A1.1	1	24	7/7
		A1.2	1	12	7/7
2	Tại cổng 107 Quán Thánh	A2	1	24	7/7

3	Tại cổng hầm (lối ra 105B)	A3	1	24	7/7
4	Tuần tra hầm B1, B2	A4	1	24	7/7
5	Tuần tra cơ động	A5	1	24	7/7
6	Đội trưởng	ĐT	Kiểm nhiệm	HC	HC

- Yêu cầu về khả năng huy động nhân sự: Nhà thầu có cam kết huy động đầy đủ nhân sự đáp ứng theo tiến độ và kế hoạch dự kiến.

+ Số lượng nhân sự tối thiểu: 01 (một) Đội trưởng và 18 nhân viên bảo vệ (03 ca) (Đính kèm tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự: CCCD/CMT còn hiệu lực, Lý lịch nhân sự có dán ảnh và có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền)

Nhà thầu cam kết và thực hiện: Các nhân sự đề xuất sẽ làm việc toàn thời gian tại trụ sở làm việc 105B - 107 Quán Thánh năm 2026. Trong trường hợp trúng thầu, nhà thầu phải tập hợp đủ nhân lực để chủ đầu tư kiểm tra và đối chiếu với các thông tin đã đưa trong E-HSDT.

- Nhà thầu có cam kết có nguồn lao động sẵn sàng để thực hiện gói thầu, cam kết sẵn sàng thay thế nhân sự trong vòng 12h kể từ khi có yêu cầu của chủ đầu tư. Cam kết tuân thủ các quy định về sử dụng lao động và cam kết không phát sinh liên quan đến tranh chấp lao động trong quá trình thực hiện gói thầu

2.4. Yêu cầu về nhiệm vụ

Khi làm việc tại Trụ sở, các nhân viên bảo vệ phải thực hiện đầy đủ và nghiêm túc những nhiệm vụ chính sau đây:

+ Duy trì tư thế tác phong điều lệnh của nhân viên bảo vệ chuyên nghiệp. Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm. Có thái độ phục vụ tận tình chu đáo, tác phong giao tiếp chuẩn mực.

+ Nắm vững nội qui, qui định của Trụ sở, gương mẫu chấp hành và có trách nhiệm hướng dẫn giám sát mọi người chấp hành. Duy trì ổn định thường xuyên về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường phòng chống cháy nổ của Trụ sở; phát hiện và kiên quyết ngăn chặn, xử lý những trường hợp vi phạm.

+ Do vị trí và tầm quan trọng của Trụ sở, nhân viên bảo vệ phải thường xuyên chú ý coi trọng công tác phòng chống cháy nổ, nắm vững việc bố trí và sử dụng thành thạo các thiết bị chữa cháy tại chỗ đảm bảo phát huy hiệu quả sử dụng khi có tình huống xảy ra. Luôn nêu cao cảnh giác, giám sát mọi diễn biến và hành vi có liên quan đến an ninh, trật tự Trụ sở để kịp thời phát hiện, ngăn chặn những biểu hiện nghi vấn, hành vi vi phạm nội qui, xâm hại đến lợi ích và sự an ninh an toàn của Trụ sở (đột nhập trộm cắp, phá hoại, tẩu tán tài sản trộm cắp).

+ Tuyệt đối tuân thủ sự chỉ đạo, điều hành của Chỉ huy đội bảo vệ, của lãnh đạo và người có thẩm quyền của Trụ sở, sẵn sàng chấp hành sự điều động khi có yêu cầu đột xuất vì lợi ích chung của Trụ sở, tích cực tham gia cứu hộ cứu nạn khi có vụ việc xảy ra trong phạm vi Trụ sở.

+ Chú ý phát hiện những sơ hở, thiếu sót, vấn đề bất hợp lý trong phương án bảo vệ, có liên quan đến an ninh, an toàn Trụ sở để chủ động kiến nghị, đề xuất biện pháp khắc phục kịp thời, đề phòng kẻ gian lợi dụng. Giữ liên lạc thông suốt với cấp chỉ huy, với các vị trí trong Trụ sở. Sẵn sàng tăng cường hỗ trợ lẫn nhau khi có tình huống phức tạp vượt quá khả năng giải quyết. Báo cáo kịp thời đầy đủ và chính xác mọi tình hình, diễn biến về an ninh trật tự tại Trụ sở với cấp trên và lãnh đạo chủ quản để chỉ đạo giải quyết.

+ Trường hợp xảy ra tình huống phức tạp khó khăn vượt quá khả năng xử lý giải quyết, phải thông tin khẩn cấp cho cấp trên và các vị trí trong Trụ sở để tăng cường hỗ trợ kịp thời. Trong thời gian nghỉ, phải duy trì liên lạc với chỉ huy. Luôn ý thức trong tình trạng ứng trực, sẵn sàng tăng cường khi được điều động đột xuất.

+ Thực hiện nghiêm túc quy trình làm việc (ghi chép đầy đủ, cụ thể, chính xác tình hình trong từng ca trực, thực hiện chế độ bàn giao ca trực nghiêm túc,...). Sử dụng và bảo quản các trang thiết bị, công cụ hỗ trợ, sổ sách giấy tờ do Công ty và Văn Phòng Đảng ủy khối các cơ quan TW cung cấp, theo đúng mục đích công việc và quy trình sử dụng đã được thống nhất.

+ Phải nắm vững các thao tác vận hành, cách thức sử dụng và xử lý (trong phạm vi đã được khách hàng yêu cầu, cho phép và đã có hướng dẫn cụ thể) đối với các loại máy móc thiết bị có liên quan đến công tác an ninh an toàn tại mục tiêu (máy phát điện, máy bơm cứu hỏa, camera, ... nếu có)

+ Thường xuyên đảm bảo chế độ thông tin liên lạc được thông suốt với các vị trí trong ca trực; Phối hợp chặt chẽ với các bộ phận chức năng có liên quan của Văn Phòng Đảng ủy khối các cơ quan TW. Khi đang làm nhiệm vụ, nếu có sự việc không bình thường xảy ra phải kịp thời báo cáo ngay cho Trưởng ca trực, đồng thời thông tin cho các bộ phận có liên quan để cùng phối hợp xử lý.

+ Thực hiện nghiêm túc qui trình kiểm tra kiểm soát người, phương tiện, tài sản hàng hoá ra/vào Trụ sở và cần chú ý những điểm sau đây:

1. Chỉ giải quyết cho CBNV và khách giao dịch công tác vào Trụ sở khi đã thực hiện đầy đủ trang phục và biển hiệu theo quy định của Trụ sở.

2. Trường hợp không chấp hành qui định, cố tình vi phạm, phải kiên quyết ngăn chặn, báo cáo cán bộ phụ trách ca sản xuất lập biên bản vi phạm hoặc ghi nhận vào sổ theo dõi. Định kỳ tập hợp báo cáo Ban lãnh đạo Công ty, cán bộ phụ trách an ninh tại Trụ sở để có biện pháp xử lý, chấn chỉnh.

3. Kiên quyết không cho mang chất kích thích, chất dễ cháy, nổ vào Trụ sở và phải tạm thu giữ, báo cáo để làm rõ mục đích.

+ Về kỷ luật giờ giấc công tác: Có mặt tại vị trí được phân công trước 15 phút để thực hiện công tác bàn giao ca theo đúng qui trình, lưu ý:

*** Bên Giao:**

- Trước 15 phút hết ca gác, ghi chép đầy đủ rõ ràng vào “Sổ giao ca”: Diễn biến tình hình an ninh, trật tự, an toàn tại Trụ sở trong suốt ca gác; Số lượng và tình trạng các tài sản, trang bị đang quản lý sử dụng; những vấn đề cần chú ý; vụ việc còn tồn tại cần tiếp tục giải quyết.

*** Bên Nhận:**

- Phải kiểm tra thực tế nội dung bàn giao trước khi ký nhận.

*** Nghiêm Cấm:**

- Rời vị trí, làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Ra về khi chưa có người nhận bàn giao ca trực.

2.5. Yêu cầu khác

- Nhà thầu trình bày chức năng, nhiệm vụ cụ thể cho từng vị trí phù hợp với yêu cầu của E-HSMT và tình hình thực tế tại đơn vị.

- Nhà thầu trình bày nghiệp vụ xử lý một số tình huống, cụ thể:

+ Tình huống kẻ gian đột nhập vào trụ sở

+ Tình huống phát hiện tài sản bất hợp pháp ra/vào

+ Tình huống phát hiện vi phạm nội quy, quy định tại Trụ sở

+ Tình huống Nhân dân đến khiếu kiện đông người

+ Tình huống Xô sát trong Trụ sở

+ Tình huống Khi nhận được tin báo có vụ việc mất mát

+ Tình huống xảy ra Tai nạn lao động

+ Tình huống Mưa lũ, bão lụt, ngập úng

+ Tình huống cháy nổ

- Trình bày biện pháp xử lý cấp cứu một số tình huống, cụ thể:

+ Tình huống cấp cứu khi bị điện giật

+ Tình huống cấp cứu cầm máu, xử lý vết thương mềm

+ Tình huống cấp cứu, xử lý vết thương bỏng

- Trình bày phương án phối hợp với các đơn vị có liên quan

3. 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 V, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác.*
- 4. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:*

Quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng: Theo các quy định hiện hành.