

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

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

- Tên dự toán mua sắm: Dịch vụ vệ sinh công sở, duy trì chăm sóc cây xanh khuôn viên trụ sở Văn phòng Chi cục Kiểm lâm và Dịch vụ bảo vệ trụ sở Văn phòng Chi cục Kiểm lâm, năm 2026
- Tên gói thầu: Dịch vụ bảo vệ trụ sở Văn phòng Chi cục Kiểm lâm năm 2026
- Chủ đầu tư: Chi cục Kiểm lâm Lào Cai
- Nguồn vốn: Ngân sách tỉnh năm 2026 được giao tại quyết định 1066/QĐ-SNNMT ngày 24/12/2025
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh, trong nước.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ.
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý I năm 2026
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý I năm 2026
- Loại hợp đồng: Trọn gói
- Thời gian thực hiện gói thầu: 10 Tháng

2. Mục tiêu công việc

Cung cấp lực lượng bảo vệ an toàn cơ sở vật chất, tài sản, thiết bị máy móc và các tài sản liên quan khác của cơ quan 24h/24h mỗi ngày trong thời gian năm 2026; Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tính mạng, tài sản cho viên chức, người lao động tại Chi cục Kiểm lâm Lào Cai - Trụ sở phường Yên Bái – Địa chỉ: Số 333 Đường Điện Biên, Phường Yên Bái, Tỉnh Lào Cai.

a) Về thời gian làm việc

- Thời gian làm việc: Duy trì trực bảo vệ 24/24 giờ vào tất cả các ngày trong năm, mỗi ngày là 03 ca.
- Đối với các ngày làm việc (từ thứ 2 đến thứ 6): Bố trí tối thiểu 06 công/ngày, đêm.
- Đối với các ngày nghỉ (thứ 7, chủ nhật, lễ tết): Bố trí tối thiểu 04 công/ngày, đêm.
- Hoàn thành gói thầu: 10 tháng kể từ khi hợp đồng có hiệu lực (bao gồm cả ngày nghỉ, lễ, tết).

Ghi chú: 01 công được hiểu là 01 lao động thực hiện đủ 01 ca làm việc theo quy định.

b) Phạm vi công việc

Địa điểm: Chi cục Kiểm lâm Lào Cai - Trụ sở phường Yên Bái – Địa chỉ: Số 333 Đường Điện Biên, Phường Yên Bái, Tỉnh Lào Cai.

Vị trí thực hiện bảo vệ: Toàn bộ khu vực và quanh trụ sở cơ quan.

+ Chốt 1: Cổng ra vào.

+ Chốt 2: Phía sau và tuần tra các khu vực.

- Số lượng vị trí bảo vệ sẽ được xem xét và có thể điều chỉnh trong thời gian tiếp theo để phục vụ tốt công việc theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

c) Thành phần công việc:

+ Nhận, bàn giao ca trực;

+ Bảo vệ tài sản, giữ gìn trật tự trong khuôn viên trụ sở; hướng dẫn sắp xếp phương tiện để đúng nơi quy định và trông giữ ô tô, xe máy, xe đạp điện, xe đạp và các phương tiện giao thông khác để trong khuôn viên trụ sở;

+ Phối hợp xử lý, giải quyết các tình huống về hệ thống điện, nước, công tác phòng cháy, chữa cháy, tình huống phát sinh trong khu vực được giao bảo vệ và các tình huống khác (nếu có) theo quy định;

+ Tuần tra các khu vực được giao bảo vệ theo quy định;

+ Bàn giao ca trực.

3. Yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật

a) Nội dung công việc cụ thể:

- Bảo đảm an ninh trật tự trong phạm vi khuôn viên trụ sở.

- Tuần tra kiểm soát phạm vi trong khuôn viên bảo vệ, ngăn chặn những người đột nhập từ bên ngoài vào, ngăn chặn những hành vi lợi dụng sơ hở để đưa tài sản ra địa giới một cách bất hợp pháp.

- Bảo vệ tài sản trang thiết bị của trụ sở.

- Ngăn chặn đột nhập từ bên ngoài và các hành vi trộm cắp phá hoại khu vực bảo vệ.

- Ngăn chặn nhân viên sử dụng tài sản thiết bị của Trụ sở vào mục đích cá nhân và đưa ra ngoài khu vực bảo vệ.

- Đảm bảo nhắc nhở viên chức, người lao động và khách đến thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của mình phải tuân thủ các nội quy, quy định của trụ sở và nơi bộ phận mình làm việc.

- Ngăn chặn những người không có trách nhiệm vào khu vực nguy hiểm hoặc những nơi có biển cấm.

- Tuần tra kiểm soát ngăn ngừa phòng chống cháy nổ, các hiện tượng không an toàn trong khu vực, trong trường hợp nằm ngoài khả năng can thiệp kịp thời của bảo vệ, thì phải báo ngay cho các bộ phận có trách nhiệm của 2 bên để được hỗ trợ giải quyết.

b) Kiểm soát cửa ra vào của trụ sở:

- Đảm bảo an ninh khu vực cửa trụ sở. Kiểm soát nhân sự ra vào khu vực cửa trụ sở, không cho nhân sự không có nhiệm vụ vào trụ sở. Duy trì nội quy, quy định của trụ sở.

- Hướng dẫn, chỉ dẫn cho khách tới liên hệ, công tác.

- Phòng chống cháy nổ tại khu vực.

- Thường xuyên liên lạc, thông báo với các vị trí khác để đảm bảo an ninh trụ sở

c) Tuần tra xung quanh trụ sở:

- Tuần tra toàn bộ trụ sở kiểm soát trông coi tài sản của trụ sở, đặc biệt là khu vực các phòng ban có liên quan đến nhiều tài sản.
- Tuần tra, kiểm soát và duy trì nội quy, quy định của trụ sở.
- Phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm, trộm cắp, gây rối hay các sự cố PCCC, kỹ thuật, vệ sinh môi trường.
- Hướng dẫn, chỉ dẫn cho người liên hệ đến công tác.
- Thường xuyên liên lạc, kết hợp thông báo với các vị trí khác để đảm bảo an ninh trụ sở.
- Một số nhiệm vụ khác liên quan trực tiếp đến công tác bảo vệ an ninh trật tự tại trụ sở.

d) Các chốt tại khu nhà phòng ban:

- Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác theo đúng phòng ban.
- Tuần tra, kiểm soát đảm bảo an ninh trật tự an toàn tài sản tại khu vực, thường xuyên nhắc nhở khách đến liên hệ công tác nêu cao tinh thần cảnh giác tự bảo quản tư trang cá nhân phòng ngừa kẻ gian lợi dụng sơ hở vào trộm cắp tài sản.
- Hướng dẫn khách đến liên hệ công tác thực hiện đúng nội quy và giờ giấc trụ sở cơ quan. Không cho khách mang vật liệu cháy nổ vào trụ sở.
- Thường xuyên liên lạc, phối hợp với các chốt khác để đảm bảo an ninh khu vực trụ sở.

e) Các yêu cầu khác

- Sẵn sàng phối hợp với phía trụ sở khu hành chính khi có tình huống cấp bách, dịch bệnh bùng nổ xảy ra.
- Phối hợp với công nhân dịch vụ vệ sinh giữ gìn môi trường trong sạch.

3.1. Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ:

a) Về tiêu chuẩn đối với bảo vệ:

- Có lý lịch rõ ràng, không tiền án tiền sự. Có sức khỏe tốt, không mắc các tệ nạn xã hội.
- Có Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ và Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC.
- Giấy khám sức khỏe còn hiệu lực.

Và các tiêu chuẩn khác quy định tại Điều 32 Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016.

- Về tác phong: Tất cả các nhân viên phải mặc đồng phục thống nhất khi thực hiện nhiệm vụ (có lô gô bên phải và phía trước; có biển, thẻ nhân viên). Nếu Bên giao thầu xét thấy nhân viên của Bên thầu không phù hợp với công việc và yêu cầu đối người thì Bên thầu phải thực hiện ngay lập tức.

- Về giao tiếp: Có khả năng giao tiếp tốt, cư xử đúng mực, cởi mở, hướng dẫn giúp đỡ tận tình, tôn trọng và phản ứng nhanh nhạy trong các trường hợp khẩn cấp theo đúng quy trình.

b) Về kỹ năng nghiệp vụ:

- Nhân viên được giao nhiệm vụ phải hiểu và nắm bắt được sơ đồ các phòng ban, tên, chức vụ, nắm rõ số máy bàn của các phòng ban (để khi cần có sự trợ giúp đề phòng kẻ gian lợi dụng). Hiểu rõ nội quy, quy định tại cơ quan sở tại. Nhân viên phải tuân tra cắt gác theo đúng lịch đã được phân công, phải nắm rõ quy trình giải quyết sự cố.

- Có trình độ võ thuật đủ để bảo vệ mục tiêu và bản thân, kỹ năng bắt và không chế tội phạm. Có kinh nghiệm trong phân hóa đối tượng, phong tỏa và giải tán đám đông.

- Có kỹ năng sử dụng thành thạo các công cụ hỗ trợ và các thiết bị phòng cháy, chữa cháy.

- Tính kỷ luật trong công việc:

- Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Hà Nội, quy định của Công ty nơi quản lý nhân viên bảo vệ và tuân thủ theo đúng pháp luật của nhà nước Việt Nam.

- Nghiêm túc, trách nhiệm và kỷ luật cao trong công việc.

3.2. Yêu cầu khác đối với nhân viên bảo vệ:

- Điều động, bổ sung nhân viên bảo vệ để đáp ứng yêu cầu bảo vệ trụ sở cơ quan.

- Tuân tra, kiểm tra, điều tra và phát hiện các hành vi xâm phạm tài sản, sự lạm dụng hay hành động phá rối sẽ được trình báo ngay cho chủ đầu tư để có biện pháp xử lý kịp thời.

- Sử dụng các biện pháp phòng cháy chữa cháy hoặc sơ cứu tạm thời trong phạm vi hoặc khu vực lân cận (nếu có phát hiện những khả năng có thể gây thiệt hại đến sự an toàn hay an ninh) cho đến lúc có đầy đủ phương tiện hỗ trợ, nhân viên chuyên ngành trong lực lượng PCCC hoặc nhân viên y tế đến tại hiện trường. Khi phát hiện sự cố cháy, nổ phải nhanh chóng điện thoại tới 114 và toàn bộ nhân viên bảo vệ tại các vị trí khẩn trương trong trạng thái báo động và triển khai theo đúng phương án, nhanh chóng xử lý, khắc phục ngay đám cháy, không để lây lan ra xung quanh. Phát huy hết khả năng, năng lực của lực lượng bảo vệ kết hợp với 114 sử dụng hiệu quả công cụ chữa cháy.

- Nhân viên bảo vệ trong khi thực hiện nhiệm vụ phải tuân thủ các yêu cầu về thời gian, trang phục, phù hiệu, bảng tên, công cụ hỗ trợ theo đúng quy định.

- Chịu trách nhiệm ngăn chặn, trấn áp mọi hành vi trộm cướp, phá hoại tài sản của Cơ quan.

- Khách đến làm việc với Lãnh đạo hoặc cán bộ của Cơ quan, tùy hoàn cảnh cụ thể, bảo vệ trực tiếp hướng dẫn, sắp xếp khách chỗ để phương tiện ô tô, xe máy nhưng phải đảm bảo nguyên tắc là vị trí mình đảm nhận bảo vệ phải được đảm bảo an ninh, an toàn.

- Kiểm tra, giám sát đối với người, phương tiện, hàng hóa ra vào mục tiêu bảo vệ.

- Phát hiện nguy cơ cháy nổ về điện, hệ thống báo cháy và hệ thống chống đột nhập. Biết vận hành sử dụng các thiết bị phòng cháy, chữa cháy tại chỗ khi có sự cố hỏa hoạn xảy ra. Nhân viên bảo vệ có hiểu biết rõ sơ đồ các nơi đặt thiết bị báo, chữa cháy, có trách nhiệm thực hiện ngay các biện pháp nghiệp vụ để ngăn chặn các vi

phạm theo pháp luật, sự cố kỹ thuật về cháy, nổ, chập điện... trong khu vực của Cơ quan, phối hợp với các lực lượng chức năng của chính quyền điều tra làm sáng tỏ sự việc, báo cáo trung thực để lãnh đạo Cơ quan giải quyết hoặc chính quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

- Có trách nhiệm đảm bảo mỹ quan, trật tự khu vực xung quanh cũng như mặt tiền trụ sở của Cơ quan như giải tán đám đông, người bán hàng rong, xe cộ tập trung.

- Liên hệ, phối kết hợp với Công an khu vực và lực lượng an ninh phụ trách địa bàn để bảo vệ an toàn mục tiêu bảo vệ.

- Phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi xâm phạm tài sản, sự lạm dụng hay hành động phá rối đối với Cơ quan.

- Lập biên bản các trường hợp vi phạm trình báo cho đơn vị chủ quản biết để cùng thống nhất giải quyết. Sau khi tạm giữ những người phạm pháp quả tang, nhân viên bảo vệ có trách nhiệm thông báo ngay sự việc cho người đại diện Cơ quan và Công an địa phương hoặc các cơ quan thẩm quyền khác để xử lý.

- Ngăn chặn mọi đối tượng đang sử dụng chất kích thích (như: rượu, bia, ma túy...) khi vào mục tiêu bảo vệ. Không được tiếp khách tại địa điểm bảo vệ của Cơ quan mà không được lãnh đạo Cơ quan đồng ý.

3.3. Trách nhiệm công ty bảo vệ:

- Bên nhà thầu phải thực hiện nghiệp vụ bảo vệ theo hợp đồng, đồng thời có nghĩa vụ tiến hành đào tạo đầy đủ nghiệp vụ cần thiết và các quy định làm việc.

- Bố trí nhân viên bảo vệ phù hợp với phương án bảo vệ đã đề xuất (bao gồm cả nhân viên chính thức và nhân viên dự phòng).

- Định kỳ hàng năm phối hợp tổ chức diễn tập phương án bảo vệ xử lý các tình huống bất thường xảy ra và tiến hành rút kinh nghiệm và bổ sung phương án bảo vệ nhằm bảo đảm an toàn người và tài sản của đơn vị trong mọi tình huống.

- Phải phổ biến và yêu cầu bảo vệ của Công ty tuân thủ quy định làm việc tại Cơ quan.

- Trường hợp bảo vệ vi phạm quy định về phong cách và không gian làm việc tại Cơ quan, Cơ quan sẽ thực hiện giảm trừ tiền trực tiếp trên giá trị Hợp đồng với công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ, tương ứng với số tiền bị xử lý theo quy định và yêu cầu thay đổi nhân viên bảo vệ khác hoặc dừng hợp đồng theo thỏa thuận trong 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 III và chương V của E-HSMT.

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

Việc nghiệm thu dịch vụ căn cứ theo các yêu cầu trong E-HSMT, E-HSDT, các quy định trong hợp đồng được ký kết giữa bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu.

Dựa trên chất lượng dịch vụ thực hiện trên thực tế để đánh giá việc hoàn thành công việc của nhà thầu từ đó làm căn cứ thanh quyết toán theo quy định