

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:

a. Giới thiệu về dự toán:

- Tên dự toán mua sắm : Thuê dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp tại Khu công nghệ thông tin tập trung Công viên phần mềm Đà Nẵng - Công viên phần mềm số 2 (Toà nhà ICT1).

- Chủ đầu tư: Trung tâm Chuyển đổi số và Công nghệ chiến lược Đà Nẵng.

- Nguồn vốn: Nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm Chuyển đổi số và công nghệ chiến lược Đà Nẵng năm 2026.

b. Giới thiệu về gói thầu:

- Tên gói thầu: Thuê dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp tại Khu công nghệ thông tin tập trung Công viên phần mềm Đà Nẵng - Công viên phần mềm số 2 (Toà nhà ICT1);

- Giá gói thầu: 659.190.000 đồng.

- Nguồn vốn: Nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm Chuyển đổi số và công nghệ chiến lược Đà Nẵng 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.

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV năm 2025.

- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng

2. Địa điểm cung cấp dịch vụ:

Khu công nghệ thông tin tập trung Công viên phần mềm Đà Nẵng - Công viên phần mềm số 2 (Toà nhà ICT1), đường Như Nguyệt, phường Hải Châu, thành phố Đà Nẵng.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Thời gian thực hiện gói thầu:

- Thời gian hoàn thành dịch vụ: 12 tháng (kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực).

3.2. Phạm vi cung cấp dịch vụ:

TT	Vị trí bảo vệ	Số ca /ngày	Số người trực/ca	Tổng số người trực/ngày	Số giờ làm việc/ca	Số giờ làm việc/ngày	Mô tả nội dung công việc
1	Đảm bảo an ninh trật tự tại CVPM số 2-Toà nhà ICT1; kiểm soát vào/ra tại 04 cổng Toà nhà ICT1; Hướng dẫn đậu đỗ xe đúng nơi quy định, sắp xếp xe tại khu vực Nhà xe	01	05	05	12	60	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát người, xe ra/vào tòa nhà ICT1 (phát thẻ xe, thẻ khách; ghi chép vào sổ trực khách hàng, nhân viên ra/vào tòa nhà ngoài giờ làm việc, kiểm tra thẻ nhân viên công ty và yêu cầu ký tên vào sổ); - Hướng dẫn và sắp xếp xe tại khu vực để xe theo đúng quy định; hỗ trợ dắt xe cho khách hàng trong giờ cao điểm tan ca; thực hiện các biện pháp giữ gìn và trông coi phương tiện tại các khu vực để xe; - Kiểm tra, giám sát tài sản mang vào/ra theo quy định tại Công viên Phần mềm 2; - Tiếp nhận và bàn giao công văn, giấy tờ, bưu phẩm, bưu kiện của khách hàng; - Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn PCCC trong phạm vi Công viên Phần mềm 2, tòa nhà ICT1 và thường xuyên tuần tra các tầng và xung quanh tòa nhà; - Kiểm tra, giám sát đơn vị thi công tại các
2	Tuần tra, trực kiểm soát vào ban đêm.	01	02	02	12	24	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và bàn giao công văn, giấy tờ, bưu phẩm, bưu kiện của khách hàng; - Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn PCCC trong phạm vi Công viên Phần mềm 2, tòa nhà ICT1 và thường xuyên tuần tra các tầng và xung quanh tòa nhà; - Kiểm tra, giám sát đơn vị thi công tại các

TT	Vị trí bảo vệ	Số ca /ngày	Số người trực/ca	Tổng số người trực/ngày	Số giờ làm việc/ca	Số giờ làm việc/ngày	Mô tả nội dung công việc
							tầng (nhân viên vào ra, trang thiết bị, an toàn trong thi công)

3.3. Yêu cầu đối với nhân sự bảo vệ:

a. Quy định về dụng cụ hỗ trợ, trang phục:

- Nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục, đội mũ, đeo thẻ tên đầy đủ theo quy định.
- Đảm bảo đầy đủ công cụ hỗ trợ (những công cụ hỗ trợ được pháp luật cho phép sử dụng trong lĩnh vực bảo vệ) khi thực hiện nhiệm vụ (bộ đàm, gậy cao su)

b. 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 để lướt web, chơi game, không đọc báo, nghe nhạc, xem ti vi, tụ tập nói chuyện.
- Không bỏ vị trí đi ăn hoặc làm việc khác khi không có người thay thế.

c. Quy định về tư thế tác phong:

- Tóc cắt ngắn, gọn gàng (không cạo trọc, không nhuộm tóc khác màu đen)
- Nam giới không đeo vòng, khuyên tai.
- Không hút thuốc, uống rượu trong ca trực.

d. Quy định về giao tiếp ứng xử:

- Giao tiếp ứng xử phải khiêm tốn, nhã nhặn, lịch sự, chuyên nghiệp.
- 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.
- 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.

e. 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

g) Quy định độ tuổi nhân viên bảo vệ

- Độ tuổi nhân viên bảo vệ không quá 62 tuổi

3.4. Kế hoạch, quy trình, phương án triển khai dịch vụ vệ sinh:

Nhà thầu phải trình bày kế hoạch triển khai chi tiết, đầy đủ, khả thi đáp ứng các nội dung cơ bản sau:

*** Phương án tổ chức, quản lý**

- Tổ chức bộ máy chỉ huy công việc.
- Tổ chức quản lý nhân lực, vật tư thiết bị....

*** Phương án, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ**

- Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ đảm bảo tiến độ công việc cho từng vị trí. Trong hồ sơ dự thầu các nhà thầu phải lập tiến độ triển khai công việc hàng ngày. Tiến độ cần vạch rõ thời gian hoàn thành từng phần hạng mục công việc để bố trí hợp lý, phù hợp với từng nội dung công việc.

- Biện pháp tổ chức quản lý về vệ sinh môi trường và điều kiện an toàn khác như phòng chống cháy nổ, bảo hộ lao động.

- Đảm bảo cung cấp dịch vụ liên tục, ổn định.

Ghi chú: Khuyến khích nhà thầu khảo sát thực tế nhằm đảm bảo đáp ứng yêu cầu E-HSMT, đảm bảo chất lượng dịch vụ khi triển khai cung cấp dịch vụ gói thầu.

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:

Hàng tháng, hai bên tổ chức họp đánh giá chất lượng và ký biên bản nghiệm thu công việc hàng tháng. Trường hợp dịch vụ thực hiện không đáp ứng theo đúng cam kết hoặc không theo đúng các nội dung đã ký kết trong hợp đồng, chủ đầu tư sẽ không nghiệm thu và thanh toán khối lượng công việc đã hoàn thành.