

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

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

Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ bảo vệ, vệ sinh năm 2025-2026 cho Agribank Chi nhánh Yên Bái

Tên gói thầu: Gói thầu số 1: Cung cấp dịch vụ bảo vệ, vệ sinh năm 2025-2026 của Agribank Yên Bái

- Chủ đầu tư: Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam Chi nhánh Yên Bái
- Nguồn vốn: Chi phí hoạt động kinh doanh
- Thời gian thực hiện: 12 tháng
- Địa điểm thực hiện:
 - + Hội sở tỉnh
 - + Chi nhánh TP Yên Bái II
 - + Chi nhánh Trấn Yên
 - + Chi nhánh Văn Chấn
 - + Chi nhánh Trạm Tấu
 - + Chi nhánh Mù Cang Chải
 - + Chi nhánh TX Nghĩa Lộ

2. Mục tiêu công việc:

2.1 Mục tiêu: Lựa chọn được nhà thầu có đủ kinh nghiệm thực hiện cung cấp dịch vụ bảo vệ, vệ sinh năm 2025-2026 của Agribank Yên Bái.

2.2 Phạm vi cung cấp dịch vụ:

Phạm vi cung cấp dịch vụ:

TT	Địa điểm cung cấp dịch vụ bảo vệ	Tổng số lao động thuê ngoài	Trong đó		Thời gian làm việc
			Tại trung tâm	Tại PGD và ATM	
1	Hội sở tỉnh	14	11	3	
1.1	Bảo vệ	9	9	2	24/24
1.2	Vệ sinh	5	4	1	8 giờ/ ngày
2	Chi nhánh Đồng Tâm	13	4	9	
2.1	Bảo vệ	12	3	9	24/24
2.2	Vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
3	Chi nhánh Trấn Yên	10	3	7	
3.1	Bảo vệ	8	2	7	24/24

TT	Địa điểm cung cấp dịch vụ bảo vệ	Tổng số lao động thuê ngoài	Trong đó		Thời gian làm việc
			Tại trung tâm	Tại PGD và ATM	
3.2	Vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
4	Chi nhánh Văn Chấn	11	4	7	
4.1	Bảo vệ	10	3	7	24/24
4.2	Vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
5	Chi nhánh Trạm Tàu	2	2		
5.1	Bảo vệ	1	1		24/24
5.2	Bảo vệ kiêm vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
6	Chi nhánh Mùa Càng Chải	3	3		
6.1	Bảo vệ	2	2		24/24
6.2	Vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
7	Chi nhánh TX Nghĩa Lộ	7	3	4	
7.1	Bảo vệ	6	2	4	24/24
7.2	Vệ sinh	1	1		8 giờ/ ngày
	Tổng cộng	60	30	30	

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1 Nội dung công việc

Dịch vụ bảo vệ:

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
	Chi nhánh Yên Bái		
1.	Hội sở, Cơ sở đào tạo, phòng giao dịch trực thuộc	Bố trí nhân viên bảo vệ làm việc 24/24h chia 3 Ca 1: 06h00-14h00	<u>Trong giờ làm việc của ngân hàng:</u> - Nhân viên bảo vệ trực cổng chính, trông xe giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản trong trụ sở Ngân hàng và khách hàng đến giao dịch: - Giờ mở cửa như sau: buổi sáng trước giờ làm việc đóng cửa chính, mở cửa phụ cho cán bộ, nhân viên vào làm việc. Tiếp tục mở cửa chính để khách hàng vào giao dịch. - Giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản nằm trong KVBV.

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
		Ca 2: 14h00- 22h00 Ca 3: 22h00 đến 6h00 ngày hôm sau.	- Hướng dẫn mọi thành viên của bên A và khách ra vào để xe đúng nơi quy định (phát vé không thu tiền). Trông giữ, đảm bảo an toàn xe đạp, xe máy, ô tô của nhân viên bên A và khách hàng. - Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực bảo vệ. - Quan sát các khu vực xung quanh cổng chính và phía trước cổng chính, không để người tụ tập đông, gây mất trật tự an ninh khu vực bảo vệ. - Phối hợp các lực lượng PCCC của Ngân hàng, thực hiện Phương án phòng chống cháy nổ theo Nội quy, Quy định của Ngân hàng. - Báo cáo kịp thời với Đội trưởng hoặc người có trách nhiệm của bên A những việc liên quan đến vấn đề an toàn, an ninh trật tự tại khu vực bảo vệ. <u>Khi hết giờ làm việc của ngân hàng:</u> Đóng cổng chính, không cho bất cứ ai ra vào khu vực bảo vệ. Trường hợp cán bộ ngân hàng muốn vào làm việc phải có giấy phép của Ban lãnh đạo (trừ trường hợp đột xuất gấp nhưng cũng phải có ý kiến của lãnh đạo cơ quan hoặc người phụ trách công tác bảo vệ của Ngân hàng). + Kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ các hoạt động ra, vào tại khu vực bảo vệ. Mở sổ và ghi chép cập nhật kịp thời đầy đủ mọi hoạt động ra, vào cơ quan ngoài giờ làm việc. + Quan sát các khu vực xung quanh cổng chính và phía trước cổng chính, không để người tụ tập, gây mất trật tự an ninh, phòng ngừa kẻ gian lợi dụng có hành vi vi phạm pháp luật. + Tăng cường tuần tra khu vực tường rào phía đường và xung quanh tòa nhà khu vực sát với nhà dân, phòng tránh việc kẻ xấu đột nhập. + Giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản và máy rút tiền ATM nằm trong khu vực bảo vệ. Kiểm soát toàn bộ người và phương tiện ra vào khu vực. + Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực bảo vệ. + Khi có vụ việc xảy ra tiến hành làm rõ thủ tục ban đầu theo đúng quy định của pháp luật. Đồng

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
			thời báo cáo ngay cho Ban lãnh đạo Ngân hàng hoặc cán bộ phụ trách lực lượng bảo vệ biết để xin ý kiến chỉ đạo.
	Nhân viên trực hành chính	Bố trí : 01 nhân viên trực quầy giao dịch, 01 nhân viên làm nhiệm vụ áp tải tiền	<u>Bố trí 01 NV bảo vệ trực tại quầy giao dịch:</u> Hướng dẫn khách đến các quầy giao dịch. + Quan sát người ra vào khu vực giao dịch theo đúng quy định. + Chỉ dẫn khách đến làm việc với các phòng ban của Ngân hàng vào đúng nơi quy định. + Mọi trường hợp đến liên hệ công tác phải có sự thông báo của người có thẩm quyền tại đơn vị. Trường hợp đã có thông báo hoặc chưa thông báo thì nhân viên bảo vệ cũng phải liên hệ lại để xin ý kiến, được sự đồng ý bảo vệ mới giải quyết cho vào làm việc. + Đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực bảo vệ, giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản của Ngân hàng. + Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực các phòng làm việc của Ban giám đốc và các phòng chức năng. + Trong trường hợp cần thiết nhân viên bảo vệ trực tại quầy giao dịch làm nhiệm vụ đi điều chuyển Tiền hoặc các tài sản giá trị khác. + Phối hợp với cán bộ ngân hàng, vị trí vòng ngoài để giải quyết khi có sự cố xảy ra tại mục tiêu. + Báo cáo kịp thời với Đội trưởng hoặc người có trách nhiệm của bên A những việc liên quan đến vấn đề an toàn, an ninh trật tự tại khu vực bảo vệ. <u>Bố trí 01 nhân viên làm nhiệm vụ trực điều chuyển hàng đặc biệt:</u> - Thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an toàn trong vận chuyển “hàng đặc biệt” hai chiều từ trụ sở Agribank Chi nhánh Yên Bái đến các PGD trực thuộc; các tổ chức tín dụng khác trên địa bàn và chiều ngược lại. - Khi vận chuyển “hàng đặc biệt” NV bảo vệ phải tuân thủ việc áp tải “hàng đặc biệt” theo quy định tại Điều 54 văn bản số 4106/NHNo-TCKT ngày 29/12/2017 Agribank, Thông tư số 01/2014/TT-NHNN ngày 06/01/2014 của Thống

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
			đốc Ngân hàng nhà nước Việt Nam (những văn bản trên sẽ được sao gửi kèm phụ lục này). - Khi tham gia vận chuyển “hàng đặc biệt” phải giữ bí mật về thời gian, hành trình, loại hàng, khối lượng, giá trị, phương tiện vận chuyển. - Tùy theo điều kiện cụ thể của “hàng đặc biệt” phải vận chuyển theo yêu cầu của bên A, bên B bố trí đủ lực lượng bảo vệ trên đường theo quy định, nếu có xảy ra sự cố thì do lực lượng bảo vệ có phương án tác chiến bảo vệ, triển khai phương án bảo vệ hàng và xử lý các trường hợp cụ thể xảy ra, không để xe bị khám, xét dọc đường. Khi xảy ra sự cố phải trực tiếp chiến đấu và phân công các thành viên trong đoàn phối hợp bảo vệ người, hàng và phương tiện. - Bên A yêu cầu nhân viên bảo vệ của bên B làm theo các quy định của bên A về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của nhân viên bảo vệ và thực hiện nội quy lao động của cơ quan, quy chế chức năng nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Agribank chi nhánh Yên Bái về những vấn đề liên quan đến bảo vệ an toàn con người và tài sản của cơ quan tại Agribank chi nhánh Yên Bái - Vận chuyển và áp tải: Đội trưởng (hoặc 01 NV) làm nhiệm vụ áp tải tiền, ngoại tệ, vàng bạc, kim khí đá quý và chứng chỉ có giá, gọi tắt là “hàng đặc biệt” từ trụ sở Agribank chi nhánh Yên Bái đi và về đến các điểm: Agribank, các chi nhánh Agribank trong địa bàn, các cơ quan, tổ chức kinh tế, tài chính vào bất kỳ thời gian nào theo yêu cầu của bên A. - Người áp tải: nhất thiết phải có tối thiểu 01 NV hoặc Đội trưởng trong mọi trường hợp vận chuyển trên. Trong trường hợp cùng một lúc cần thêm người điều chuyển trên thì Đội trưởng điều động nhân viên trực tại quầy giao dịch đi làm nhiệm vụ hoặc bố trí nhân sự bổ xung để đảm bảo việc điều chuyển không bị gián đoạn.
	Nhân viên trực từ 22h00-06h00		Phối hợp cùng nhân viên trực ngoài giờ làm việc của ngân hàng làm nhiệm vụ giữ gìn An ninh trật tự, tuần tra, kiểm soát toàn bộ khu vực bảo vệ, xử lý các sự cố xảy ra trong mục tiêu. Trong trường hợp ngoài tầm kiểm soát phải báo cáo ngay cán bộ phụ trách lực lượng bảo vệ của Ngân hàng xin

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
			ý kiến chỉ đạo.
2.	Chi nhánh loại II-PGD trực thuộc	Bố trí nhân viên bảo vệ làm việc 24/24h chia 3 Ca 1: 06h00-14h00 Ca 2: 14h00-22h00 Ca 3: 22h00 đến 6h00 ngày hôm sau.	<u>Trong giờ làm việc của ngân hàng:</u> - Nhân viên bảo vệ trực cổng chính, trông xe giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản trong trụ sở Ngân hàng và khách hàng đến giao dịch: - Giờ mở cửa như sau: buổi sáng trước giờ làm việc đóng cửa chính, mở cửa phụ cho cán bộ, nhân viên vào làm việc. Tiếp tục mở cửa chính để khách hàng vào giao dịch. - Giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản nằm trong KVBV. - Hướng dẫn mọi thành viên của bên A và khách ra vào để xe đúng nơi quy định (phát vé không thu tiền). Trông giữ, đảm bảo an toàn xe đạp, xe máy, ô tô của nhân viên bên A và khách hàng. - Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực bảo vệ. - Quan sát các khu vực xung quanh cổng chính và phía trước cổng chính, không để người tụ tập đông, gây mất trật tự an ninh khu vực bảo vệ. - Phối hợp các lực lượng PCCC của Ngân hàng, thực hiện Phương án phòng chống cháy nổ theo Nội quy, Quy định của Ngân hàng. - Báo cáo kịp thời với Đội trưởng hoặc người có trách nhiệm của bên A những việc liên quan đến vấn đề an toàn, an ninh trật tự tại khu vực bảo vệ. <u>Khi hết giờ làm việc của ngân hàng:</u> Đóng cổng chính, không cho bất cứ ai ra vào khu vực bảo vệ. Trường hợp cán bộ ngân hàng muốn vào làm việc phải có giấy phép của Ban lãnh đạo (trừ trường hợp đột xuất gấp nhưng cũng phải có ý kiến của lãnh đạo cơ quan hoặc người phụ trách công tác bảo vệ của Ngân hàng). + Kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ các hoạt động ra, vào tại khu vực bảo vệ. Mở sổ và ghi chép cập nhật kịp thời đầy đủ mọi hoạt động ra, vào cơ quan ngoài giờ làm việc. + Quan sát các khu vực xung quanh cổng chính và phía trước cổng chính, không để người tụ tập, gây mất trật tự an ninh, phòng ngừa kẻ gian lợi dụng có hành vi vi phạm pháp luật. + Tăng cường tuần tra khu vực tường rào phía

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
			đường và xung quanh tòa nhà khu vực sát với nhà dân, phòng tránh việc kẻ xấu đột nhập. + Giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản và máy rút tiền ATM nằm trong khu vực bảo vệ. Kiểm soát toàn bộ người và phương tiện ra vào khu vực. + Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực bảo vệ. + Khi có vụ việc xảy ra tiến hành làm rõ thủ tục ban đầu theo đúng quy định của pháp luật. Đồng thời báo cáo ngay cho Ban lãnh đạo Ngân hàng hoặc cán bộ phụ trách lực lượng bảo vệ biết để xin ý kiến chỉ đạo.
	Nhân viên trực hành chính		<u>Bố trí 01 NV bảo vệ trực tại quầy giao dịch:</u> + Mở cửa cho khách ra vào giao dịch. + Hướng dẫn khách đến các quầy giao dịch. + Quan sát, giám sát người ra vào khu vực giao dịch theo đúng quy định. + Hướng dẫn khách đến làm việc với các phòng ban của Ngân hàng vào đúng nơi quy định. + Mọi trường hợp đến liên hệ công tác phải có sự thông báo của người có thẩm quyền tại đơn vị. Trường hợp đã có thông báo hoặc chưa thông báo thì nhân viên bảo vệ cũng phải liên hệ lại để xin ý kiến, được sự đồng ý bảo vệ mới giải quyết cho vào làm việc. + Đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực bảo vệ, giữ gìn an ninh trật tự, bảo vệ tài sản của Ngân hàng. + Phát hiện và ngăn chặn những phần tử nghi vấn xấu, những người không có trách nhiệm không được vào khu vực các phòng làm việc của Ban giám đốc và các phòng chức năng. + Phối hợp với cán bộ ngân hàng, vị trí vòng ngoài để giải quyết khi có sự cố xảy ra tại mục tiêu.
	Nhân viên trực từ 22h00- 06h00		Phối hợp cùng nhân viên trực ngoài giờ làm việc của ngân hàng làm nhiệm vụ giữ gìn An ninh trật tự, tuần tra, kiểm soát toàn bộ khu vực bảo vệ, xử lý các sự cố xảy ra trong mục tiêu. Trong trường hợp ngoài tầm kiểm soát phải báo cáo ngay cán bộ phụ trách lực lượng bảo vệ của Ngân hàng xin

STT	ĐỊA ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ	BỐ TRÍ CA	NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN BẢO VỆ
			ý kiến chỉ đạo.

Dịch vụ vệ sinh công nghiệp:

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN
KHU VỰC LỄ TÂN VÀ MỘT SỐ CHI TIẾT KHÁC CỦA NGÂN HÀNG		
1	- Lau sạch trần và tường ốp đá. - Lau kính trong ngoài hệ thống cửa ra vào. - Làm sạch bàn ghế chờ phòng giao dịch. - Làm sạch cây gạt tàn. - Lau sạch bồn chậu cây cảnh. - Dùng hóa chất lau lan can cầu thang bộ. - Dùng hóa chất chuyên dụng lau Inox cho: cột lan can, thùng đựng rác Inox, hộp kỹ thuật..... - Thu gom đồ rác khu vực sảnh, hành lang, khu vệ sinh, vào nơi tập kết.	Làm hàng ngày
	- Làm sạch máng đèn, công tắc. - Làm sạch logo, biển hiệu. - Làm sạch các bồn cây cảnh.	Làm hàng tuần
KHU VỰC CẦU THANG BỘ		
2	- Quét rác và thu gom rác cầu thang bộ. - Làm sạch sàn cầu thang bộ. - Lau lan can cầu thang. - Làm sạch vách kính, tay vịn cầu thang bộ. - Thu gom đồ rác của thang bộ về nơi quy định.	Làm hàng ngày
	- Làm sạch công tắc điện, máng đèn, cây cảnh..... - Quét mạng nhện trần nhà.	Làm hàng tuần
KHU VỰC SẢNH HÀNH LANG, NHÀ VỆ SINH		
3	- Lau sàn đá của các tầng. - Lau sạch sàn đá hành lang. - Làm sạch cây gạt tàn. - Làm sạch thùng rác, thu gom rác. - Thay mới túi đựng rác. - Làm sạch các bồn cây cảnh. - Làm sạch khu vệ sinh nam, nữ.	Làm hàng ngày

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	THỰC HIỆN
	- Lau sàn khu vực các phòng vệ sinh. - Thu gom rác khu vực các phòng vệ sinh. - Tập kết rác thải của khu vực vệ sinh, khu vực sảnh về nơi quy định.	
	- Làm sạch công tắc điện. - Lám sạch các bồn, chậu cây cảnh. - Làm sạch cây gạt tàn hành lang.	Làm hàng tuần
KHU VỰC SÂN VÀ KHUÔN VIÊN		
4	- Quét rác và thu gom rác. - Tưới cây nhỏ cố định kỳ hàng tuần. - Làm sạch logo, biển hiệu. - Lau cổng và hàng rào. - Lau bồn cây cảnh. - Làm sạch bên ngoài phòng bảo vệ. - Thu gom đổ rác vào nơi quy định.	Làm hàng ngày
	- Làm sạch công tắc điện, máng đèn. - Quét mạng nhện bên ngoài khuôn viên. - Khơi thông cống rãnh khu vực khuôn viên.	Làm 1 lần/ 1 tuần
KHU VỰC NHÀ ĐỂ XE		
5	- Quét rác và thu gom rác. - Thu gom đổ rác vào nơi quy định.	Làm hàng ngày
	- Khơi thông cống rãnh khu vực. - Quét mạng nhện nhà để xe.	Làm 1 lần/ 1 tuần
KHU VỰC NHÀ PHỤ TRỢ		
6	- Làm sạch sảnh khu nhà phụ. - Làm sạch khu hành lang. - Làm sạch khu vệ sinh. - Quét rác và thu gom rác khu nhà phụ. - Quét rác và thu gom rác khu nhà để xe của khách vào giao dịch. - Thu gom đổ rác vào nơi quy định.	Làm hàng ngày

3.2 Yêu cầu đối với vị trí bảo vệ

- Giới tính: Nam - Thể trạng: Chiều cao $\geq 1m60$, cân nặng ≥ 55 kg; Nữ - Thể trạng: Chiều cao $\geq 1m55$, cân nặng ≥ 50 kg; Tuổi: Từ 18 đến 60 tuổi
- Tốt nghiệp Trung học phổ thông trở lên
- Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ
- Chứng chỉ nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn cứu hộ

- Chứng chỉ sử dụng công cụ hỗ trợ
- Chứng nhận kỹ năng giao tiếp và ứng xử
- Giấy khám sức khỏe còn thời hạn trong vòng 06 tháng trở lại đây
- Có sơ yếu lý lịch, xác nhận nhân sự có xác nhận của địa phương
- Nhân sự phải được đào tạo theo đúng giáo trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (*Có quyết định kèm theo*)
- Tất cả nhân viên bảo vệ được cấp biển hiệu, trang phục (có logo gắn trên áo đã đăng ký với cơ quan Công an có thẩm quyền) theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an – quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp)
- Đã tham gia, có kinh nghiệm làm công việc bảo vệ trong thời gian 12 tháng trở lên

3.3 Yêu cầu đối với vị trí vệ sinh công nghiệp

- Nam hoặc nữ có độ tuổi lao động từ 18 đến 60 có sức khỏe tốt đáp ứng yêu cầu công việc của gói thầu. Nhân sự đã qua đào tạo và có các giấy tờ chứng nhận sau:
- Chứng nhận an toàn, vệ sinh lao động
- Chứng chỉ nghiệp vụ vệ sinh công nghiệp
- Giấy chứng nhận kiểm soát nhiễm khuẩn
- Chứng nhận PCCC do cơ quan có thẩm quyền cấp
- Chứng nhận giao tiếp ứng xử
- Có sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương
- Có giấy khám sức khỏe trong vòng 6 tháng tính đến thời điểm đóng 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.