

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung:

Agribank Chi nhánh Từ Liêm là một Chi nhánh thuộc hệ thống Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam, Trụ sở của Chi nhánh được đặt tại số 10 Nguyễn Cơ Thạch, Phường Từ Liêm, thành Phố Hà Nội. Hiện tại, ngoài trụ sở Chi nhánh, Agribank Chi nhánh Từ Liêm còn có hệ thống gồm hệ thống gồm phòng giao dịch trải dài tại địa bàn các thành phố Hà Nội gồm các phường Từ Liêm, phường Tây Mỗ, phường Cầu Giấy, phường Đông Ngạc, phường Xuân Đình, phường Xuân Phương, phường Tây Tựu.

Căn cứ tình hình thực tế, để đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản và phục vụ các nhu cầu về hoạt động sản xuất kinh doanh của Agribank chi nhánh Từ Liêm tại Trụ sở chính và các Phòng giao dịch, do đó cần thiết phải tiến hành thuê các dịch vụ để đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh cụ thể: Dịch vụ An ninh bảo vệ, dịch vụ vệ sinh công nghiệp, dịch vụ thuê cây cảnh trang trí và thuê lao động ngoài.

2. Giới thiệu về gói thầu

- Tên dự toán: Thuê dịch vụ đảm bảo hoạt động kinh doanh tại Agribank của nhánh Từ Liêm năm 2026;
- Tên gói thầu: Gói thầu số 01: Thuê dịch vụ đảm bảo hoạt động kinh doanh tại Agribank của nhánh Từ Liêm năm 2026;
- Tóm tắt công việc chính của gói thầu: Cung cấp Dịch vụ an ninh chuyên nghiệp; Dịch vụ an ninh bảo vệ; Dịch vụ vệ sinh công nghiệp; Dịch vụ thuê cây xanh trang trí ; Dịch vụ lao động thuê ngoài;
- Chủ đầu tư: Agribank Chi nhánh Từ Liêm;
- Nguồn vốn: Chi phí dịch vụ thuê ngoài và hoạt động quản lý.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 12 tháng;
- Loại hợp đồng: Trọn gói.

3. Yêu cầu kỹ thuật

3.1. Yêu cầu về nhân sự

Yêu cầu tất cả nhân sự chủ chốt và nhân sự tham gia trực tiếp phải trong độ tuổi lao động của nhà nước quy định, không có tiền án tiền sự hoặc vi phạm pháp luật, có đầy đủ sức khỏe hạng II trở lên đảm bảo đủ sức khỏe làm việc.... Số lượng nhân sự yêu cầu để tham gia thực hiện gói thầu cụ thể cơ cấu như sau:

Căn cứ thực tế hoạt động và các yêu cầu về phương án bố trí nhân sự dự kiến như sau:

STT	Nội dung dịch vụ	Nhân sự trực tiếp	Nhân sự gián tiếp	Nhân sự quản lý/giám sát
1.	Bảo vệ, an ninh	64 người	02 người	01 người (Đội trưởng)
2.	Vệ sinh công nghiệp tại Trụ sở Agribank	05 người	-	01 người
3.	Vệ sinh công nghiệp tại các phòng giao dịch	05 người	-	01 người
4.	Thuê cây xanh trang trí	02 người	-	01 người
5.	Thuê lao động ngoài	02 người	-	-
6.	Tổng	78 người	02 người	04 người

a. Yêu cầu nhân sự đối với dịch vụ an ninh, bảo vệ

Yêu cầu chung đối với nhân sự:

Nhân sự tham gia dịch vụ an ninh Bảo vệ phải tuân thủ các quy định Tại Điều 32 Nghị định 96/2016/NĐ-CP quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện có quy định về trách nhiệm của cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ, theo quy định này thì các cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ ngoài việc phải tuân thủ đúng các trách nhiệm được quy định tại Điều 25 của Nghị định Nghị định 96/2016/NĐ-CP này thì còn phải có các trách nhiệm sau tuyển chọn, sử dụng những nhân viên dịch vụ bảo vệ đáp ứng những tiêu chuẩn sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không có bất kỳ về một tiền án về các tội giết người, cố ý gây thương tích, các tội xâm phạm sở hữu;
- Có lý lịch rõ ràng đã được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi có đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận;
- Có giấy khám sức khỏe của trung tâm y tế, của bệnh viện từ cấp huyện trở lên xác nhận có đủ sức khỏe để thực hiện lao động trong thời hạn 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;
- Có tinh thần trách nhiệm, ý thức kỷ luật, tinh thần đồng đội, luôn trung thành với lợi ích của khách hàng;
- Có sơ yếu lý lịch, xác nhận nhân thân, Thẻ căn cước và hợp đồng lao động/cộng tác viên;
- Mang mặc trang phục bảo vệ theo quy định;
- Được trang bị công cụ hỗ trợ cần thiết để thực hiện nhiệm vụ.

- Được đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ và phải đáp ứng được các yêu cầu cơ bản sau:
- + Hiểu biết về Pháp luật nước CHXHCNVN.
- + Nắm vững nghiệp vụ canh gác, bảo vệ.
- + Sử dụng và vận hành thành thạo các phương tiện thông tin liên lạc, hệ thống camera theo dõi, hệ thống chống trộm, hệ thống báo cháy chữa cháy tự động, các phương tiện PCCC...
- + Có trình độ võ thuật để tự vệ và bảo vệ an toàn Mục tiêu.
- + Hiểu biết về an toàn lao động.
- + Thành thạo công tác cứu thương ban đầu.
- + Khả năng lập biên bản vụ việc theo quy định; lập báo cáo hàng ngày/tuần/tháng và các báo cáo khác theo yêu cầu.
- Một số kỹ năng có liên quan tới nhiệm vụ được giao;
- Đảm bảo trực 24/24 giờ tại các mục tiêu;

Ngoài các yêu cầu chung về nhân sự an ninh, bảo vệ, đối với các vị trí cụ thể cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a1. Đối với đội trưởng đội bảo vệ (số lượng 01 người).

Yêu cầu về năng lực:

- Tốt nghiệp trung cấp các ngành liên quan đến an ninh/quân đội/Luật trở lên;
- Có chứng nhận/chỉ nghiệp vụ bảo vệ.
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức về PCCC còn hiệu lực.
- Có chứng chỉ về quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ còn hiệu lực được cơ quan quản lý nhà nước cấp còn hiệu lực
- Có Phiếu lý lịch tư pháp hoặc tài liệu tương đương chứng minh nhân sự không vi phạm pháp luật, không có tiền án tiền sự.....
- Có Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu.

- Đã tham gia thực hiện tối thiểu 02 hợp đồng có tính chất tương tự về dịch vụ Bảo vệ/An ninh chuyên nghiệp với vị trí Đội trưởng đội bảo vệ.

Tài liệu cần nộp: (Scan bản gốc/bản chụp công chứng/chứng thực)

- Bảng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh từng đảm nhiệm vị trí đội trưởng đội bảo vệ gồm: Hợp đồng kinh tế tương tự và Quyết định/thông báo bổ nhiệm được xác nhận của Chủ đầu tư hoặc hồ sơ tài liệu có liên quan đến vị trí công việc đã thực hiện có tính khách quan tương đương;
- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự.

b2. Đối với nhân viên bảo vệ bao gồm 02 nhân sự gián tiếp và 64 nhân sự trực tiếp

Yêu cầu về năng lực:

- Tốt nghiệp THCS trở lên.
- Có chứng nhận/chỉ nghiệp vụ bảo vệ;
- Có giấy sử dụng công cụ dụng cụ hỗ trợ do cơ quan có thẩm quyền theo quy định cấp còn hiệu lực;
- Phiếu lý lịch tư pháp hoặc tài liệu tương đương chứng minh nhân sự không vi phạm pháp luật, không có tiền án tiền sự.....;
- Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;
- Đã từng đảm nhiệm vị trí bảo vệ cho các gói thầu/hợp đồng tương tự gồm: Hợp đồng kinh tế và Quyết định/thông báo bổ nhiệm được xác nhận của bên mời thầu/chủ đầu tư hoặc hồ sơ tài liệu có liên quan đến vị trí công việc đã thực hiện có tính khách quan tương đương.

Tài liệu cần nộp: (Scan bản gốc/bản chụp công chứng/chứng thực)

- Bảng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh từng đảm nhiệm vị trí bảo vệ gồm: Hợp đồng kinh tế tương tự và Quyết định/thông báo bổ nhiệm được xác nhận của Chủ đầu tư hoặc hồ sơ tài liệu có liên quan đến vị trí công việc đã thực hiện có tính khách quan tương đương;

- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự.

b. Yêu cầu nhân sự đối với dịch vụ vệ sinh công nghiệp

b1. Yêu cầu về nhân sự quản lý giám sát (số lượng 01 người)

Yêu cầu về năng lực:

- Tốt nghiệp trung cấp liên quan đến ngành Bảo hộ lao động/ an toàn lao động hoặc vệ sinh môi trường hoặc các chuyên ngành khác có liên quan.
- Có chứng chỉ/chứng nhận về đào tạo an toàn lao động, vệ sinh lao động còn hiệu lực.
- Có Phiếu lý lịch tư pháp hoặc tài liệu tương đương chứng minh nhân sự không vi phạm pháp luật, không có tiền án tiền sự.....
- Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;
- Đã tham gia thực hiện tối thiểu 02 hợp đồng có tính chất tương tự về dịch vụ vệ sinh công nghiệp với vị trí Quản lý giám sát công tác vệ sinh.

Tài liệu chứng minh: (Scan bản gốc hoặc bản công chứng/chứng thực)

- Bằng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh từng đảm nhiệm vị trí Quản lý giám sát công tác vệ sinh gồm: Hợp đồng kinh tế tương tự và Quyết định/thông báo bổ nhiệm được xác nhận của Chủ đầu tư hoặc hồ sơ tài liệu có liên quan đến vị trí công việc đã thực hiện có tính khách quan tương đương
- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự.

b2. Yêu cầu nhân sự lao động phổ thông (số lượng 10 người).

Yêu cầu về năng lực:

- Tốt nghiệp THCS trở lên.
- Có Phiếu lý lịch tư pháp hoặc tài liệu tương đương chứng minh nhân sự không vi phạm pháp luật, không có tiền án tiền sự.....
- Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;

- Đã tham gia thực hiện tối thiểu 02 hợp đồng có tính chất tương tự về dịch vụ vệ sinh công nghiệp với vị trí cho công tác vệ sinh công nghiệp

Tài liệu cần nộp: (Scan bản gốc/bản chụp công chứng/chứng thực)

- Bằng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh từng đảm nhiệm vị trí nhân sự thực hiện công tác vệ sinh gồm: Hợp đồng kinh tế tương tự và Quyết định/thông báo bổ nhiệm được xác nhận của Chủ đầu tư hoặc hồ sơ tài liệu có liên quan đến vị trí công việc đã thực hiện có tính khách quan tương đương
- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự

c. Yêu cầu nhân sự đối với dịch vụ lao động thuê ngoài (Lái xe: 02 người).

Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp THPT trở lên;
- Giấy phép lái xe hạng B2 trở lên hoặc tương đương còn hiệu lực;
- Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;
- Có độ tuổi theo quy định của pháp luật để hành nghề Lái xe.

Tài liệu cần nộp: (Scan bản gốc/bản chụp công chứng/chứng thực)

- Bằng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự.

Lưu ý:

+ Đối với nhân sự chủ chốt đã nêu ở nội dung nhân sự chủ chốt ngoài đáp ứng các yêu cầu tại Chương III của E-HSMT khi chào thầu nhà thầu lưu ý cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu tại chương V của E-HSMT.

+ Đối với các nhân sự trực tiếp hoặc nhân sự không được nêu ở nhân sự chủ chốt khi chào thầu nhà thầu căn cứ vào Chương V của E-HSMT để đề xuất và cung cấp đầy đủ thông tin để đánh giá mức độ đáp ứng về nhân sự. Đối với các nhân sự đề xuất nhà thầu không cung cấp tài liệu sẽ được làm rõ để đảm bảo đáp ứng khả năng huy động nhân sự.

d. Yêu cầu nhân sự đối với nhân sự thực hiện dịch vụ Thuê cây xanh trang trí (02 nhân sự trực tiếp và 01 nhân sự quản lý)

Yêu cầu trình độ:

- Tốt nghiệp THPT trở lên;
- Giấy khám sức khỏe của đơn vị có chức năng cấp trong vòng 06 tháng tính đến thời điểm đóng thầu;
- Có độ tuổi lao động theo quy định

Tài liệu cần nộp: (Scan bản gốc/bản chụp công chứng/chứng thực)

- Bảng cấp, chứng chỉ phù hợp và các tài liệu theo yêu cầu nêu trên.
- Tài liệu chứng minh khả năng huy động của nhân sự thông qua: CCCD và hợp đồng lao động/hợp đồng cộng tác viên/các tài liệu về cam kết của nhân sự.

Lưu ý:

+ Đối với nhân sự chủ chốt đã nêu ở nội dung nhân sự chủ chốt ngoài đáp ứng các yêu cầu tại Chương III của E-HSMT khi chào thầu nhà thầu lưu ý cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu tại chương V của E-HSMT.

+ Đối với các nhân sự trực tiếp hoặc nhân sự không được nêu ở nhân sự chủ chốt khi chào thầu nhà thầu căn cứ vào Chương V của E-HSMT để đề xuất và cung cấp đầy đủ thông tin để đánh giá mức độ đáp ứng về nhân sự. Đối với các nhân sự đề xuất nhà thầu không cung cấp tài liệu sẽ được làm rõ để đảm bảo đáp ứng khả năng huy động nhân sự.

Trong trường hợp trước khi trao hợp đồng tại bước đối chiếu hồ sơ Chủ đầu tư có quyền yêu cầu tất cả các nhân sự cung cấp bản gốc để làm cơ sở kiểm tra trước khi trao hợp đồng.

3.2. Yêu cầu phương án cung cấp dịch vụ.

3.2.1. Yêu cầu về địa điểm và số lượng chốt, thời gian đối với dịch vụ An ninh bảo vệ:

Căn cứ các địa điểm và mục tiêu bảo vệ nhà thầu chủ động tiến hành khảo sát, phân tích, xây dựng phương án bảo vệ để phù hợp từng địa điểm/mục tiêu bảo vệ, tương ứng xây dựng số lượng nhân sự cần thiết để thực hiện. Việc xây dựng phương án bảo vệ

và bố trí nhân sự không phù hợp thực tế cũng như đặc điểm bảo vệ của từng vị trí được đánh giá là không hiểu biết và đánh giá không đạt. Ca trực 24h nhà thầu cân đối bố trí phù hợp luật lao động.

Địa điểm	Nội dung thực hiện bảo vệ	Số lượng chốt và thời gian làm việc trong tháng	Đề xuất của nhà thầu
1. Trụ sở chi nhánh (Đ/c: số 10, Nguyễn Cơ Thạch, Phường Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần kể cả các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
		02 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần kể cả các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	
		01 chốt thời gian làm việc từ 07h00 đến 19h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	
(2) Phòng giao dịch Mỹ Đình (địa chỉ: số 32 phố Nguyễn Hoàng, Phường Từ	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên,

Liêm, Thành phố Hà Nội	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
(3) Phòng giao dịch Mễ Trì (địa chỉ: số 15 Đồng Me, Phường Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	
(4) Phòng giao dịch khu vực Đại Mỗ (69 đường Tây Mỗ, Phường Tây Mỗ, Thành phố Hà Nội	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	
		01 chốt thời gian làm việc từ 22h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết	

(5) Phòng giao dịch Quan Hoa (79 Cầu Giấy, Phường Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội)	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	
(6) Phòng giao dịch Cổ Nhuế (số nhà 22/442, đường Phạm Văn Đồng Phường Đông Ngạc, Thành phố Hà Nội)	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	
(7) Phòng giao dịch Xuân Đình (số 189 đường Xuân Đình, Phường Xuân Đình, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	

(8) Phòng giao dịch khu vực Chèm (số 141 ngõ 139, đường Đông Ngạc, phường Đông Ngạc, thành phố Hà Nội)	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	Làm việc 24h/ngày, được chia thành 04 ca, mỗi ca 01 nhân viên, (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết)	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	Làm việc từ 22h00 đến 06h00 ngày hôm sau (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết). Làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ lễ, tết).	
(9) Phòng giao dịch Nông Lâm (ngõ 40, đường Đức Thắng, tổ dân phố số 1, phường Đông Ngạc, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	
(10) Phòng giao dịch khu vực chợ Cầu Diễn (số 2 phố chợ Cầu Diễn,	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	Làm việc 24h/ngày, được chia thành 04 ca, mỗi ca 01 nhân viên, (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết)	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên,

Phường Xuân Phương, Thành phố Hà Nội	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	Làm việc từ 22h00 đến 06h00 ngày hôm sau (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết).	liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
		Làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 (nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày nghỉ lễ, tết).	
(11) Phòng giao dịch số 5 (số 66 đường Phúc Diễn, Phường Xuân Phương, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	Làm việc 24h/ngày, được chia thành 04 ca, mỗi ca 01 nhân viên, (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết)	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	Làm việc từ 22h00 đến 06h00 ngày hôm sau (bao gồm tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, lễ tết).	
(12) Phòng giao dịch nhôn: Số 112 đường Cầu Diễn, Phường Tây Tựu, Thành phố Hà Nội	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	

(13). Phòng giao dịch số 1 (địa chỉ: số LKB20, Dự án khu nhà ở thấp tầng A1TT1, đường Gia Hưng, phường Xuân Đình, thành phố Hà Nội)	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	
(14). Phòng giao dịch số 8 (địa chỉ: tầng 1 Tòa nhà chung cư CT1 Lô C1 phố Đỗ Nhuận, Phường Xuân Đình, Thành phố Hà Nội.	* Thực hiện bảo vệ tài sản, cơ sở vật chất và hoạt động kinh doanh	01 chốt thời gian làm việc 24h/ngày, làm việc tất cả các ngày trong tuần và các ngày nghỉ, Lễ, Tết.	Nhà thầu tiến hành khảo sát, xây dựng phương án và bố trí nhân sự để đảm bảo hoạt động bảo vệ thường xuyên, liên tục của Ngân hàng và đảm bảo các yêu cầu theo luật lao động nói chung và các quy định Agribank nói riêng.
	* Thực hiện bảo vệ tiền của ngân hàng và tiền của khách hàng	01 chốt thời gian làm việc từ 07h30 đến 18h00 từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (được nghỉ thứ Bảy, Chủ nhật và các ngày Lễ, Tết).	

3.2.2. Yêu cầu về địa điểm và thời gian, chất lượng đầu ra đối với dịch vụ Vệ sinh công nghiệp tại Trụ sở chi nhánh và các phòng giao dịch:

Vị trí và yêu cầu đối với công tác vệ sinh công nghiệp:

STT	Tên và đặc điểm vị trí	Đối với công tác vệ sinh công nghiệp
1	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Mễ Trì	- Hàng ngày nhà thầu phải duy trì việc thực hiện vệ sinh đảm bảo thường xuyên liên tục. Cần thiết nhà thầu có thể bổ sung thêm nhân sự để đảm bảo công việc thực hiện.
2	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Khu vực Đại Mỗ	

3	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Nhỏ	- Ngoài ra nhà thầu phải cam kết và kế hoạch sẵn sàng huy động nhân lực để phòng các trường hợp yếu tố bất ngờ như nghỉ do ốm, bệnh hoặc nhân sự nghỉ việc.... Số nhân lực tối thiểu yêu cầu sẵn sàng huy động là 02 người có đầy đủ tài liệu theo yêu cầu E-HSMT. Việc thực hiện vệ sinh trên nguyên tắc: + Vệ sinh tức khắc: Thực hiện ngay sau dung dịch, nước đổ tràn ra sàn, khu vực công cộng hoặc các bề mặt...vv. + Vệ sinh hàng ngày: Theo kế hoạch vệ sinh của các phòng ban, các không gian làm việc; + Vệ sinh định kỳ: Lau chùi kính, hoặc các không gian vệ sinh theo định kỳ; + Vệ sinh các vị trí trên cao sử dụng thang nâng; + Tổng vệ sinh: Tổng vệ sinh hàng tuần, hàng tháng;
4	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Chèm	
5	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Chợ Cầu diễn	
6	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch 05	
7	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Xuân Đình	
8	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Mỹ Đình	
9	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Cổ Nhuế	
10	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Quan Hoa	
11	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch Nông Lâm	
12	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao số 01	
13	Duy trì vệ sinh, làm sạch Phòng giao dịch số 08	
14	Duy trì vệ sinh và làm sạch tại Trụ sở chi nhánh	

Nội dung công việc thực hiện chủ yếu của dịch vụ bao gồm các công việc sau:

TT	Khu vực thực hiện	Kế hoạch triển khai			Ghi chú
		Ngày	Tuần	Định kỳ	
Khu vực ngoại cảnh, khu vực bãi xe trong/ngoài nhà					
	Quét, trực rác nổi vỉa hè	2 lần			Trực

1.	Quét, trục rác nổi toàn bộ khuôn viên	2 lần			thường xuyên
	Quét khu vực nhà để xe	2 lần			
	Thu gom rác thải về nơi quy định	2 lần			
1.	Toàn bộ mặt đứng của các toà nhà				
	Vệ sinh, làm sạch ô kính, cửa kính, vạch kính.... các toà nhà với chiều cao lớn hơn 4m			01 tháng/lần	Kiểm tra và duy trì
	Vệ sinh các vết ố bẩn trên tường mặt đứng các toà nhà			01 tháng/lần	
	Vệ sinh rác, lá cây trên các mái, senô, ô văng		01 lần		
Khu vực sảnh chờ và hành lang công cộng					
2.	Làm sạch sàn hành lang công cộng	2 lần			Trực duy trì khu vực luôn sạch
	Làm sạch cửa kính, khung nhôm kính (Vị trí làm sạch cửa có ban công – cao dưới 4m)		2 lần		
	Quét mạng nhện trần, tường, đèn.		2 lần		
	Làm sạch phía ngoài hộp đựng bình chữa cháy.		1 lần		
	Làm sạch biển báo, biển chỉ dẫn khu vực công cộng phía trong toà nhà	2 lần			
	Thu gom rác thải về nơi quy định	2 lần			
Khu vực các phòng chức năng và phòng chuyên môn					
3.	Làm sạch sàn	2 lần			Kiểm tra và
	Làm sạch phía ngoài tủ đựng tài liệu.		1 lần		

	Quét mạng nhện trần, tường, đèn		1 lần		duy trì
	Làm sạch vách kính, cửa kính		1 lần		
	Làm sạch bàn, ghế	01 lần			
	Ghế tiếp khách	01 lần			
	Làm sạch cửa sổ, cửa ra vào (Vị trí làm sạch có ban công dưới 4m)		02 lần		
	Thu gom rác thải về nơi quy định	02 lần			
Khu vực thang bộ					
4.	Làm sạch toàn bộ mặt bậc	2 lần			Kiểm tra và duy trì
	Làm sạch tay vịn Inox/gỗ	01 lần			
	Quét mạng nhện trần, đèn gầm cầu thang				
Khu vực nhà Vệ sinh					
5.	Sàn, tường, trần, đèn, bồn cầu, bồn tiểu, lavabo	2 lần			Kiểm tra và duy trì
	Làm sạch, khử mùi	2 lần			
	Thay giấy, xà phòng	1 lần			
	Thay viên khử mùi tiểu nam		2 lần		
	Vệ sinh Cửa ra vào, cửa sổ, cửa chớp		2 lần		
	Thay túi nylon và đổ rác	2 lần			
Khu vực hội trường/phòng họp					
6.	Làm sạch sàn	2 lần			

	Làm sạch bàn ghế		2 lần		
	Làm sạch phù hiệu, bảng biểu		2 lần		
	Làm sạch cửa sổ, cửa ra vào		2 lần		
	Quét mạng nhện tường trần		2 lần		
Khu vực thu gom rác					
	Tất cả các rác thải được thu gọn về nơi quy định	2 lần			
	Làm sạch các thùng đựng rác (định kỳ)	1 lần			
7.	Thu gọn các trang thiết bị làm sạch sau khi hoàn thành công việc	1 lần			
	Kiểm tra lại toàn bộ vị trí làm sạch	02 lần			

Kiểm
tra và
duy trì

Yêu cầu về phương tiện, thiết bị, vật tư và hóa chất làm sạch;

- Nhà thầu phải chịu trách nhiệm cung cấp và sử dụng những trang thiết bị làm sạch và các thiết bị hỗ trợ việc làm sạch phù hợp công việc và đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng, tiết kiệm nhân lực và phù hợp tiêu chuẩn vệ sinh;
- Nhà thầu phải đảm bảo rằng các hoá chất được cấp phép sử dụng phù hợp với bề mặt vật liệu cần vệ sinh, đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, kéo dài tuổi thọ các bề mặt vật liệu cũng như tăng tính thẩm mỹ của bề mặt vật liệu;
- Máy móc, thiết bị phục vụ công tác vệ sinh phải đáp ứng các yêu cầu E-HSMT và kèm theo các tài liệu chứng minh;
- Nhà thầu khi tham dự thầu phải đáp ứng đầy đủ các trang thiết bị, dụng cụ tối thiểu theo yêu cầu E-HSMT.
- Nhà thầu có cam kết sử dụng hoá chất làm vệ sinh có nguồn gốc rõ ràng. Nhà thầu khi dự thầu phải liệt kê đầy đủ các thông số kỹ thuật hoặc nhãn hiệu sản phẩm sử dụng phù hợp các yêu cầu sau và phải chỉ rõ nguồn gốc xuất xứ và tài liệu chứng minh kèm theo:

TT	Hoá chất	Yêu cầu kỹ thuật	Nguồn gốc xuất xứ
1.	Hóa chất làm sạch đa năng	Tương đương GIFT PLUS	Nhà thầu đề xuất
2.	Hóa chất lau kính	Tương đương GIFT	Nhà thầu đề xuất
3.	Hoá chất rửa đồ thông thường	Tương đương GIFT hương tranh	Nhà thầu đề xuất
4.	Hóa chất làm sạch chuyên dụng	Tương đương CLEAN BRITE 89	Nhà thầu đề xuất
5.	Hóa chất đánh bóng đồ	Tương đương SHINE ON	Nhà thầu đề xuất
6.	Hóa chất khử mùi đậm đặc	Tương đương GIFT FLORAL	Nhà thầu đề xuất
7.	Hóa chất làm sạch nhà vệ sinh	Tương đương GIFFT	Nhà thầu đề xuất
8.	Hóa chất đánh bóng đồ Inox	Tương đương STEEL SHINE	Nhà thầu đề xuất
9.	Hóa chất lau sàn hương thơm	Tương đương GIFT	Nhà thầu đề xuất
10.	Hoá chất làm thơm phòng	Tương đương GIFT/Ami	Nhà thầu đề xuất

Ghi chú:

- Hóa chất phải được phép lưu hành và sử dụng đúng chỉ định;
- Có hướng dẫn cách pha hóa chất cho từng mục đích sử dụng.

Yêu cầu về kỹ thuật vệ sinh

- Nhà thầu phải thực hiện và hoàn thiện tuân thủ các quy trình, quy phạm hiện hành của Việt Nam cũng như phù hợp điều kiện riêng của gói thầu;
- Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chất ổn định, an toàn của tất cả hoạt động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ cụ thể:
 - + Quan tâm đầy đủ đến sức khỏe an toàn của con người lao động. Đảm bảo trật tự an toàn khi thực hiện gói thầu không để xảy ra tình trạng nguy hiểm cho người lao động;

+ Bằng mọi biện pháp hợp lý, nhà thầu phải bảo vệ môi trường nhằm tránh thiệt hại về tài sản và người tại nơi làm việc và khu vực lân cận;

+ Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo đảm hoá chất làm sạch và khử khuẩn, máy móc, thiết bị đảm bảo chất lượng và yêu cầu kỹ thuật để đưa vào sử dụng cho việc thực hiện gói thầu;

- Nếu trong quá trình thực hiện hợp đồng có xảy ra bất kỳ tổn thất hay hư hỏng nào đối với tài sản chung, người lao động, nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị thì nhà thầu phải tự sửa chữa, bồi thường bằng chính chi phí của mình;

- Tổ chức thực hiện dịch vụ đạt yêu cầu kỹ thuật theo đúng thời hạn hoàn thành đã nêu trong hồ sơ dự thầu được chấp thuận;

- Tuân thủ các quy định chung về kiểm soát nhiễm khuẩn;

- Xây dựng lịch làm vệ sinh, nội dung thực hiện vệ sinh phải chi tiết từng khu vực (nêu rõ tần suất thực hiện chi tiết cho từng công việc), số nhân công bố trí cho từng khu vực.

Nguyên tắc làm vệ sinh:

- Nhân viên khi thực hiện nhiệm vụ vệ sinh phải mang đầy đủ phương tiện phòng hộ cá nhân theo quy định.

- Làm sạch từ khu vực ít ô nhiễm tới khu vực ô nhiễm nhiều nhất, từ bề mặt ít tiếp xúc tới bề mặt tiếp xúc thường xuyên, từ cao xuống thấp và từ trong ra ngoài.

- Tránh làm phân tán vi sinh vật và bụi trong không khí (tránh làm tung bụi khi làm vệ sinh).

- Sử dụng phương tiện, hóa chất riêng để làm vệ sinh cho khu vực khác nhau.

- Chất thải từ khu vực này không được mang sang khu vực khác.

- Chọn giờ thực hiện thích hợp để làm vệ sinh. Chia từng vùng làm vệ sinh để không ảnh hưởng đến việc đi lại trước khi lau sàn.

- Thực hiện đúng quy trình vệ sinh bề mặt theo quy định;

- Không làm ồn ào hoặc ảnh hưởng đến nhân viên làm việc tại ngân hàng và các phòng ban chức năng của ngân hàng

- Tôn trọng sự ngăn nắp, thứ tự trong văn phòng làm việc, khu vực vệ sinh;

- Vệ sinh tay đúng quy trình kỹ thuật sau khi làm vệ sinh.

Yêu cầu về chất lượng công tác vệ sinh công nghiệp đầu ra

a) Hệ thống cửa:

- Cửa ra vào: tay nắm sạch, cửa không có vết tay, khe gờ cửa không có bụi.
- Cửa gỗ: khe, gờ cửa không bụi, không có vết bẩn bám.
- Cửa sổ, chớp: các viền gờ, các khe cửa, song cửa không bụi, kính không có vết.
- Cửa kính khung nhôm (sắt): kính không có vết, không có vết nước tại gờ cửa, khung nhôm không bụi, sáng đều, không có vết lau.
- Cửa lưới: không bụi bám, không côn trùng mắc trên các lưới
- Cửa kính: kính sạch, sáng, không vết nước đọng trên kính và tại khe cửa, không sợi bông khăn lau, không vết tay.

b) Tường, trần và các vách ngăn:

- Các vách ngăn:
 - + Vách ngăn thảm (văn phòng): các gờ không bụi, thảm không có vết bút bi và các vết bẩn nặng.
 - + Vách ngăn (gỗ, nhôm, kính): các gờ, khe không bụi; không có vết bẩn nặng bám trên bề mặt, khô, kính không có vết.
 - Tường, gờ tường, chân tường, trần: không mạng nhện, không bụi bám, không có vết cây lau nơi chân tường, góc tường không rác nổi hay bột đất đọng, Các bảng, biển, bình cứu hỏa, bảng điện... trên tường: không bụi, không vết bẩn lâu ngày.
 - + Tường ốp gạch: không bụi, không vết bẩn bám.
 - + Tường vôi, sơn: không còn rêu mốc, không vết bẩn bám.
 - + Trần vôi, sơn: không mạng nhện, côn trùng tụ tập, rêu bám.
 - + Trần nhựa: không mạng nhện, không bụi, không có những đám côn trùng tụ.

c) Mặt sàn:

- Mặt sàn sạch đều, không bụi, không vết chân, không vết lau; không vết bẩn nơi các góc khuất, dưới bình cứu hỏa hay các đồ đạc có thể nhắc lên để vệ sinh.
- Sàn ceramic: mạch gạch sạch, khô ráo, không có vết bẩn bám nặng, không có vết bã kẹo cao su, không để lại mùi tanh.
- Sàn đá gỗ: mặt sàn sáng đều khô, không vết lau, không vết bẩn bám lâu ngày.

- Sàn gạch đỏ: mạch gạch sạch, sàn sáng đều, khô ráo, không vết bẩn, rêu bám.
- Sàn xi măng: không rác nổi, bề mặt sạch đều không có bột đất đọng lại thành vệt
- Sàn trải thảm: mặt thảm sạch đều, không rác nổi, không vết bẩn loang, không bã kẹo cao su.
- Sàn khu vệ sinh: mạch gạch sạch, khô ráo, không có vết bẩn bám, hệ thống thoát nước sàn không bị tắc nơi nắp chắn.

d) Trang thiết bị vệ sinh:

- Hệ thống bồn cầu, bồn tiểu, bồn rửa: Bên ngoài: sạch, khô, không có vết bẩn bám; bên trong: không có rác đọng, cặn bám, không có mùi hôi
- Gương: sáng, không có sợi bông khăn lau, không có vết nước đọng, các mép.
- Gương không bụi.
- Bồn rửa tay: sạch, sáng, không cặn bám, không có tóc...kẹt trong giỏ lọc nước, vòi nước sáng, không có vết nước
- Ngăn giấy vệ sinh: phía ngoài ngăn giấy không bụi, không vết bẩn.
- Ô vệ sinh: sàn, tường vách ngăn sạch, không có mùi hôi
- Bán đá: không bụi, khô ráo, không vết lau.

e) Đồ đạc:

- Bàn: mặt bàn và xung quanh sạch, không bụi, không có rác nổi và bụi dưới gầm bàn.
- Tủ lạnh, tủ cá nhân, tủ file tài liệu Tivi (nếu có): phía ngoài không có bụi, không có vết bẩn bám.
- Giường, tủ, các đồ inox: khung inox sáng đều, không bụi, không vết lau, không vết tay.
- Đèn, quạt cây, quạt thông gió, quạt trần: sạch, không có bụi bám ở cánh quạt và xung quanh
- Điều hòa: xung quanh không bụi bám
- Bàn: mặt bàn sạch, sáng đều, không vết bẩn lâu ngày, mặt bàn và xung quanh không bụi.
- Ghế:
- + Ghế da: không bụi bám xung quanh

+ Ghế ni: không vết bẩn bám, không có mùi hôi, thành ghế và chân ghế không bụi, không có vết bẩn bám.

f) Thiết bị văn phòng:

- Máy vi tính: xung quanh màn, CPU không bụi, không có vết bẩn bám, bàn phím sạch khe chữ không còn bụi bám.
- Máy in, máy fax, máy phot: phía ngoài sạch, không bụi.

g) Các yêu cầu về thu gom chất thải:

- Thùng rác: phải có nắp đậy, phía trong không có rác lưu, không bốc mùi hôi, để vị trí phù hợp, phía ngoài sạch, phía dưới thùng không có đất bẩn, nước đọng, phải vệ sinh định kỳ.
- Chất thải được thu gom và vận chuyển bằng xe vận chuyển dụng, mỗi ngày một lần, không được vận chuyển chất thải bằng xích tay....
- Các phương tiện vận chuyển phải được cọ rửa ngay sau khi vận chuyển chất thải.
- Tránh vận chuyển chất thải qua khu vực đông người.
- Khi thu gom, vận chuyển chất thải phải chú ý không để chất thải rơi vãi, tập trung gọn gang, đúng nơi quy định. Không để chất thải dạng lỏng chảy trên đường vận chuyển, nếu có phải xử lý lau bằng hóa chất khử khuẩn ngay.

h) Khu thang bộ / thoát hiểm:

Thang máy, sạch không rác nổi, không bụi, tay vịn sạch, vách tường trong thang không bẩn: đèn thoát hiểm không bụi, các đường gờ gạch, mi tường không có bụi bám nhiều...

i) Khu thang máy:

Cửa ngoài thang sạch đều, không bụi, không vết vân tay; vách sàn trong thang máy không bụi bẩn, sàn không có bã kẹo cao su, bảng phím bấm sạch.

j) Khu vực ngoại cảnh:

- + Quét toàn bộ khuôn viên, lối đi xung quanh từng tòa nhà (Từ mái hiên các tòa nhà trở ra): không rác nổi và cành lá cây.
- + Khơi thông cống rãnh trong khuôn viên: cống rãnh không có rác, không có bùn.
- + Thu gom, làm sạch rác các senô, máng, mái trên nóc các tòa nhà tránh tình trạng ngập úng.

- + Vệ sinh bồn cây cảnh (nếu có): Không có rác nổi trong bồn cây cảnh
- + Làm sạch thùng rác công cộng: Thùng rác không bẩn và luôn luôn có túi nilon đựng rác
- + Thu gom và vận chuyển rác thải đến quy định: Không để rác thải đầy rơi vãi trên đường, thùng, xe thu gom không bị thùng chảy nước;

Trên cơ sở chung, khi lập E-hồ sơ dự thầu, tùy vào từng khu vực yêu cầu nhà thầu phải lập kế hoạch triển khai chi tiết và bố trí nhân sự phù hợp yêu cầu về tần suất của E-HSMT. Để tìm hiểu về các không gian và khu vực tại các phòng Giao dịch và Trụ sở chi nhánh Agribank Chi nhánh Từ Liêm. Nhà thầu phải tìm hiểu và có trách nhiệm về tính khả thi khi lập biện pháp, trường hợp không lập mặt bằng, bố trí nhân lực cũng như công tác vệ sinh các địa điểm vệ sinh không phù hợp thực tế thì coi như không đạt. Phương án và kế hoạch đưa ra phải phù hợp điều kiện đặc thù vừa đảm bảo công tác vệ sinh, vừa đảm bảo hoạt động của Agribank Từ Liêm.

3.2.3. Đối với dịch vụ thuê cây xanh trang trí

a) Danh mục và kỹ thuật cây:

Nhà thầu phải chào thông số kỹ thuật cây theo các thông tin sau và phải có các tài liệu chứng:

- + Hình ảnh minh họa của cây;
- + Tài liệu chứng minh nguồn gốc của cây sử dụng cho gói thầu.

BẢNG THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA CÂY XANH			
TT	CHUNG LOẠI CÂY	THÔNG SỐ KỸ THUẬT CÂY	HÌNH ẢNH MINH HỌA
1.	Cây Thiết mộc lan gốc	H = 1,6-2m, Dtán = 1,5-1,8m, Dgốc = 15-20cm, Dchậu = 0,8-1m	
2.	Cây Vạn niên thanh cột	H = 1,6-2m, Dtán = 0,8-1,2m, Dgốc = 15-20cm, Dchậu = 0,7-9m	
3.	Cây kim ngân xoắn	H = 1,6-2m, Dtán = 0,8-1,2m, Dgốc = 15-20cm, Dchậu = 0,7-9m	
4.	Chậu lưỡi hổ	H = 1,2-1,5m, Dtán = 0,8-1m, 20cây/chậu, Dchậu = 0,7-9m	

5.	Cây Thiết mộc lan ghép	H = 1,4-1,7m, Dtán = 0,8-1m, 8thân/chậu, Dchậu = 0,7-9m	
6.	Cây Kim tiền	H = 1,2-1,6m, Dtán = 1-1,2m, Dgốc = 20-25cm, Dchậu = 0,8-1m	
7.	Trầu bà đế vương	H = 1,2-1,6m, Dtán = 1,2-1,5m, 05cây/khóm, Dchậu = 0,8-1m	
8.	Cây Đại phú gia	H = 1,2-1,6m, Dtán = 1-1,2m, Dgốc = 20-25cm, Dchậu = 0,8-1m	
9.	Chậu cây hoa mộc	H = 2,5-3m, Dtán = 2-2,5m, Dgốc = 12-15cm, Dchậu = 1,2x1,2m	
10.	Hoa Ngũ Sắc, Trạng nguyên, cây cảnh lá màu		

b) Chủng loại, số lượng và địa điểm cung cấp:

TT	CHUNG LOẠI CÂY	ĐƠN VỊ	SỐ LƯỢNG	GHI CHÚ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	TRỤ SỞ CHÍNH CỦA CHI NHÁNH TỪ LIÊM			
1	<i>Tam cấp</i>			
	Hoa Ngũ Sắc, Trạng nguyên, cây cảnh lá màu	Chậu	3	
2	<i>Tầng 1</i>			
+	<i>Phòng Phó GD</i>			
	Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	<i>Phòng Giao dịch</i>			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	2	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	3	
3	<i>Tầng 2</i>			

+	Phòng PGĐ			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	Trưởng Phòng KT			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	Phòng khách hàng cá nhân			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	2	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	3	
4	Tầng 3			
+	Phòng PGĐ			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	Phòng Họp giao ban			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	2	
	Cây Kim tiền	Chậu	3	
+	Phòng KTNQ (Bộ phận điện toán)			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	Phòng Kế hoạch và quản lý rủi ro			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	1	

	Cây Kim tiền	Chậu	1	
5	Tầng 4			
+	Trưởng Phòng khách hàng doanh nghiệp			
	Trầu bà đế vương	Chậu	1	
+	Phòng khách hàng doanh nghiệp			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	2	
+	Phòng PGĐ			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	Phòng thẩm định			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	1	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
6	Tầng 5			
+	Phòng GD			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
+	Hành lang trước cửa Phòng GD			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	2	
+	Phòng Tổng hợp			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	1	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	

7	Tầng 6			
+	Phòng khách hàng doanh nghiệp (Bộ phận Thanh toán quốc tế)			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
+	Khu vực Phòng thờ			
	Chậu cây Kim tiền	Chậu	2	
8	Nhà phụ trợ 2 tầng			
+	Phòng Tổng Hợp (Bộ phận KTKSNB)			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	2	
II	CÁC PHÒNG GIAO DỊCH			
1	PGD Mễ Trì			
+	Phòng giao dịch tầng 1			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	Tầng 2			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
2	PGD Khu vực Đại Mỗ			
+	Phòng giao dịch			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	2	
+	Phòng giám đốc			

	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	<i>Phòng tín dụng</i>			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
3	PGD Nhổn			
+	<i>Phòng giám đốc</i>			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	<i>Phòng giao dịch</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	2	
4	PGD Chèm			
+	<i>Phòng giao dịch tầng 1</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	2	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	<i>Phòng tín dụng tầng 2</i>			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	<i>Phòng giám đốc tầng 2</i>			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	1	
5	PGD Chợ Cầu diễn			
+	<i>Phòng giao dịch tầng 1</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	

	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	<i>Phòng tín dụng tầng 2</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
+	<i>Phòng giám đốc</i>			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
6	PGD 05			
	Hạnh phúc	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
7	PGD Mỹ Đình			
+	<i>Phòng giao dịch tầng 1</i>			
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
+	<i>Phòng tín dụng tầng 2</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
8	PGD Xuân Đỉnh			
+	<i>Phòng kế toán + giao dịch tầng 1</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	2	
+	<i>Phòng tín dụng + giám đốc tầng 2</i>			

	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	2	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
9	PGD Cổ nhuế			
+	<i>Phòng giám đốc</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	<i>Phòng tín dụng</i>			
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
+	<i>Phòng Kế toán giao dịch</i>			
	Cây Thiết mộc lan ghép	Chậu	1	
10	PGD Quan Hoa			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
11	PGD Nông Lâm			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
12	PGD số 1			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	

	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	
	Cây Thiết mộc lan gốc	Chậu	1	
13	PGD số 8			
	Cây Kim tiền	Chậu	1	
	Cây Vạn niên thanh cột	Chậu	1	

Trong quá trình thương thảo, để đảm bảo thực hiện, nhà thầu cần bố trí các loại cây theo thông số kỹ thuật và giấy tờ về xác định nguồn gốc cây để Chủ đầu tư kiểm tra, đối chiếu trước khi thương thảo. Trường hợp các cây đối chiếu và hồ sơ không đáp ứng yêu cầu và nhà thầu không có tài liệu chứng minh sự sai khác sẽ bị kết luận gian lận và xử lý theo Khoản 4 điều 89 của Luật Đấu thầu.

Nhà thầu phải bố trí nhân sự thường xuyên và liên tục hàng ngày kiểm tra tình trạng của cây tại các địa điểm thuê để đảm bảo chăm sóc và phát hiện các cây bị héo, và có giải pháp thay cây định kỳ. Trong quá trình triển khai Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu phải có nhật ký ghi chép và được xác nhận của nhân sự được giao tại các địa điểm làm việc.

Quá trình thực hiện nếu vi phạm từ 03 lần trở lên (*không bố trí nhân sự thường xuyên hàng ngày kiểm tra, chăm sóc cây, thay thế cây kịp thời...*) Chủ đầu tư sẽ yêu cầu thanh lý hợp đồng đối với nhà thầu vi phạm và sẽ ra quyết định cấm nhà thầu tham gia đấu thầu theo quy định và công bố đăng tải trên hệ thống;

3.2.3. Đối với dịch vụ lao động thuê ngoài

Cung cấp nhân sự Lái xe tham gia gói thầu để phục vụ đưa đón cán bộ nhân viên với số lượng 02 người. Thời gian làm việc tuân thủ các quy định của Chủ đầu tư.

3.3. Yêu cầu năng lực tổ chức

Đơn vị tham gia cung cấp dịch vụ phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực tổ chức cụ thể như sau:

+ Đối với dịch vụ bảo vệ và an ninh chuyên nghiệp: Có Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự do cơ quan thẩm quyền nhà nước cấp và còn thời hạn;

+ Đối với dịch vụ về thuê ngoài thì đơn vị tham gia phải có Giấy phép cho thuê lại lao động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực.

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:

Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có). để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.

Lưu ý.

Để thống nhất về mặt bằng thuế. Đề nghị các nhà thầu khi chào thuê chào thuế xuất 10% để cùng thống nhất làm cơ sở đánh giá. Quá trình thực hiện, tùy vào thời điểm sẽ tiến hành xuất hoá đơn tại thời điểm nghiệm thu.