

BỘ Y TẾ
VIỆN DINH DƯỠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 38 /TMBG-VDD

Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Về việc cung cấp báo giá dịch vụ bảo vệ trọn gói cho trụ sở của Viện Dinh dưỡng năm 2025

Kính gửi: Quý Công ty, đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ trọn gói cho trụ sở của Viện Dinh dưỡng năm 2025

Căn cứ vào kế hoạch số 15/KH-VDD ngày 11 tháng 02 năm 2025 của Viện Dinh dưỡng về việc mua sắm hàng hóa dịch vụ; Viện Dinh dưỡng xin thông báo đến Quý Công ty có đủ điều kiện và năng lực tham gia báo giá, chào giá cạnh tranh cung cấp dịch vụ bảo vệ trọn gói cho trụ sở của Viện Dinh dưỡng năm 2025.

Danh mục hàng hóa/ Dịch vụ báo giá: Chi tiết theo mẫu đính kèm.

Lưu ý: Báo giá đã bao gồm giá hàng hóa/dịch vụ và thuế, phí, lệ phí, chi phí liên quan khác.

Báo giá bằng giá tiền đồng Việt Nam.

Mục đích báo giá: Làm cơ sở để lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và giá phù hợp.

Địa điểm thực hiện: Viện Dinh dưỡng 48B Tầng Bạt Hồ, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, Tp Hà Nội.

Hình thức báo giá: 01 bản cứng và bản mềm scan PDF (Đã đóng dấu theo đúng quy định và gửi qua Email).

Thông tin xin gửi về: Phòng Vật tư - Quản trị, Viện Dinh dưỡng. Địa chỉ: 48B Tầng Bạt Hồ, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội.

Thời gian gửi báo giá: Trước 16 giờ 00 ngày 17 tháng 03 năm 2025.

Thông tin liên hệ: Phòng Vật tư - Quản trị.

Số điện thoại: 0243.971.7090; Email: vattuquantri.ninvn@gmail.com.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Website của Viện Dinh dưỡng (để công khai);
- Lưu: VT, VTQT.

VIỆN TRƯỞNG
VIỆN DINH DƯỠNG
TRẦN THANH DƯƠNG

PHỤ LỤC
DANH MỤC HÀNG HÓA, DỊCH VỤ YÊU CẦU BÁO GIÁ
(Kèm theo Thư mời báo giá số **38** /TMBG-VDD ngày **04** tháng **3** năm 2025)

TT	Tên hàng hóa/ Dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian giao hàng hóa/ Dịch vụ
1	Thuê dịch vụ bảo vệ trọn gói cho trụ sở của Viện Dinh dưỡng năm 2025	Bảo vệ công số 48B Tăng Bạt Hồ (3 ca - mỗi ca 01 người - ca 8 tiếng) - Chia 03 ca, cụ thể như sau: Ca 1: Từ 06 giờ đến 14 giờ; Ca 2: Từ 14 giờ đến 22 giờ. Ca 3: Từ 22 giờ đến 06 sáng Yêu cầu kỹ thuật cụ thể theo file đính kèm.	Tháng	09	
2		Bảo vệ công số 2 Yecxanh (3 ca - mỗi ca 01 người - ca 8 tiếng) - Chia 03 ca, cụ thể như sau: Ca 1: Từ 06 giờ đến 14 giờ; Ca 2: Từ 14 giờ đến 22 giờ. Ca 3: Từ 22 giờ đến 06 sáng Yêu cầu kỹ thuật cụ thể theo file đính kèm.	Tháng	09	

YÊU CẦU KỸ THUẬT

1. Yêu cầu chung:

- + Đảm bảo an toàn, an ninh khu vực Viện Dinh dưỡng.
- + Kiểm soát người, phương tiện, vật tư thiết bị và hàng hóa ra, vào trụ sở.
- + Đảm bảo không ùn tắc phương tiện giao thông, người ra - vào Viện, điều tiết phân luồng ra vào, việc đậu xe tại các khu vực trong khuôn viên của Viện đúng quy định.
- + Hướng dẫn khách, người nhà người đến làm việc, khám tư vấn dinh dưỡng ra vào cổng thực hiện đúng các nội quy của Viện.
- + Hướng dẫn khách đến làm việc với Viện.

Ngoài nhiệm vụ cụ thể được phân công thì tất cả các nhân viên bảo vệ khi làm nhiệm vụ có trách nhiệm chung như:

- Nhắc nhở khách đến làm việc tại Viện không được hút thuốc lá trong khuôn viên.
- Nhắc nhở các hiện tượng vứt rác bừa bãi không đúng nơi quy định.
- Thái độ làm việc nhiệt tình thân thiện, sẵn sàng giúp đỡ người người nhà đến khám tư vấn khi cần thiết.

2. Tiêu chuẩn cần đáp ứng về năng lực kỹ thuật:

2.1. Đối với nhân sự

- Yêu cầu chung:

- + Nam: tuổi đời từ 18 đến 62, chiều cao 1m57 trở lên; cân nặng 43,0 kg trở lên;
- + Nữ: tuổi đời từ 18 đến 55, chiều cao 1m50 trở lên; cân nặng 42,0 kg trở lên;
- + Có Căn cước công dân.
- + Trình độ văn hoá: Tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên
- + Có sức khỏe tốt, không mắc các chứng bệnh nan y, truyền nhiễm, dị tật, có sức khỏe tâm thần tốt. Giấy khám sức khỏe còn thời hạn trong 6 tháng.
- + Có lý lịch tư pháp rõ ràng trong sạch, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không sử dụng các chất ma túy (cung cấp lý lịch tư pháp và bản cam kết).
- + Được đào tạo về nghiệp vụ bảo vệ.
- + Hiểu biết về pháp luật.
- + Được đào tạo cơ bản về phòng cháy chữa cháy.
- + Sử dụng thành thạo công cụ hỗ trợ.
- + Biết lập biên bản sự việc.
- + Lịch sự trong giao tiếp, tác phong làm việc chuyên nghiệp.
- + Có hợp đồng lao động với Nhà thầu.

- Quy định về quần áo đồng phục:

+ Khi lên ca trực, nhân viên bảo vệ phải mặc đồng phục theo quy định của công ty bảo vệ, quần áo luôn sạch sẽ, gọn gàng.

+ Đội mũ, đeo thẻ tên đầy đủ.

- Quy định về thời gian làm việc:

+ Nhân viên bảo vệ phải lên ca trực đúng theo lịch đã được phân công.

+ Thay và nhận ca 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, không đọc báo, nghe nhạc, xem ti vi, tụ tập nói chuyện.

+ Không nằm hay ngồi, không bỏ vị trí gác để ngủ.

+ Không bỏ vị trí đi ăn hoặc làm việc khác khi chưa có người thay thế.

+ Không tiếp khách, người nhà, bạn bè tại mục tiêu.

+ Khi hết ca trực phải bàn giao đầy đủ tình hình nhiệm vụ, tình trạng, số lượng tài sản hoặc trang thiết bị được bảo vệ của đơn vị vào sổ giao ca có ký nhận của bên giao, bên nhận.

- Quy định về tác phong:

+ Tóc cắt ngắn, gọn gàng.

+ Không nằm trên ghế, trên bàn, tư thế ngồi luôn ngay ngắn, nghiêm chỉnh.

+ Không hút thuốc lá, uống rượu trong ca trực.

- Quy định về giao tiếp ứng xử:

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

+ Không bông đùa, chọc ghẹo hay tỏ thái độ quá suồng sã thiếu nghiêm túc với đồng nghiệp và cán bộ, viên chức.

+ Nói phát âm rõ ràng, nhẹ nhàng, mạch lạc đủ nghe và đủ ý. Biết chào hỏi Lãnh đạo, nhân viên, khách khi ra, vào Viện.

+ Luôn ôn tồn, bình tĩnh, kiên trì, kiềm chế bản thân để giải thích trong các trường hợp xử lý tình huống. Nhưng kiên quyết, khôn khéo đối với các trường hợp vi phạm nội quy, quy định của Viện.

+ Không quát tháo, cáu gắt, nói tục, chửi thề và hết sức tránh va chạm, xô xát khi gặp các trường hợp vi phạm nội quy, quy định.

+ Có biện pháp ngăn chặn kịp thời, lập biên bản các trường hợp vi phạm pháp luật như trộm cắp, cướp giật, phá hoại hay gây rối trật tự tại mục tiêu bảo vệ.

+ Nhắc nhở khách đến làm việc tại Viện không được hút thuốc lá trong khuôn viên; nhắc nhở các hiện tượng vứt rác bừa bãi không đúng nơi quy định.

+ Thái độ làm việc nhiệt tình thân thiện, sẵn sàng giúp đỡ người bệnh, người nhà đến khám tư vấn khi cần thiết.

- Quy định về thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo an ninh trật tự và an toàn cháy nổ; kiểm tra, kiểm soát tài sản, người ra vào:

+ Kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ người, xe ra vào, tài sản đưa ra hoặc đưa vào.

+ Lập biên bản tất cả các trường hợp tài sản đưa ra khỏi Viện khi có dấu hiệu nghi ngờ trộm cắp làm căn cứ để xử lý sau này.

+ Có biện pháp chủ động phát hiện, ngăn chặn trộm cắp, thường xuyên đi tuần tra xung quanh khu vực Viện, theo dõi các đối tượng nghi vấn hoặc các biện pháp chủ động khác.

- Quy định về ghi chép sổ sách:

+ Ghi chép sổ sách phải đầy đủ, rõ ràng và trung thực về tất cả những vụ việc diễn ra trong ca trực có liên quan đến công tác bảo vệ.

+ Những sự cố, vụ việc xảy ra và hình thức xử lý kết quả.

+ Những vấn đề cần được tiếp tục xem xét giải quyết giao lại ca sau hoặc kiến nghị lên cấp trên.

- Quy định về tinh thần trách nhiệm:

+ Luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, tính 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 của bản thân, của đội bảo vệ của Viện.

+ Luôn nêu cao tinh thần thương yêu, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong tình đồng nghiệp.

2.2. Đối với nhà thầu:

- Có đủ tư cách pháp nhân, đã đăng ký kinh doanh trong lĩnh vực dịch vụ bảo vệ tối thiểu 03 năm, có chứng nhận đủ điều kiện lĩnh vực bảo vệ, do đó đòi hỏi đơn vị cung cấp dịch vụ phải có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo vệ an ninh, am hiểu tình hình địa bàn,... (theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 79/2018/NĐ-CP);

- Có bản đề xuất giải pháp, kế hoạch thực hiện dịch vụ trình Viện duyệt để thực hiện.

- Có các bản cam kết sau:

+ Cam kết có kênh thông tin hoặc hòm thư góp ý về chất lượng phục vụ cho Chủ đầu tư nếu đơn vị trúng thầu;

+ Cam kết công khai danh sách nhân viên bảo vệ làm việc tại Viện, có lịch công tác cụ thể, đảm bảo trực 24/24 trong tất cả các ngày làm việc, thứ 7, chủ nhật và ngày lễ;

+ Cam kết cung cấp trang thiết bị, công cụ hỗ trợ cho nhân viên. Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo biển tên;

+ Cam kết tự chịu trách nhiệm do hành vi vượt quá mức cho phép của công việc hoặc vi phạm pháp luật;

+ Cam kết thay thế Nhân viên bảo vệ khi có yêu cầu của chủ đầu tư nếu không đáp ứng nhiệm vụ;

+ Cam kết tăng cường nhân viên trong những ngày tổ chức các sự kiện trọng đại của Viện;

+ Cam kết bồi thường thiệt hại 100% nếu để mất mát, hư hỏng tài sản Viện mà lỗi thuộc về nhân viên bảo vệ.

+ Cam kết cung cấp các tài liệu gốc để chứng minh năng lực kinh nghiệm, các tiêu chuẩn kỹ thuật khi có yêu cầu của chủ đầu tư.

- Có trách nhiệm sau:

+ Thay thế nhân sự trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu thay đổi nhân sự từ Viện. Trường hợp đặc biệt có thể yêu cầu nhà thầu thay đổi ngay trong ngày.

+ Nếu để xảy ra sự cố về vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động trong quá trình thực hiện hợp đồng với Viện do lỗi của cá nhân/tổ chức thuộc dịch vụ bảo vệ, cá nhân/tổ chức phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về các sự việc xảy ra.

+ Nếu để xảy ra sự cố, vi phạm pháp luật do lỗi của cá nhân/tổ chức thuộc dịch vụ bảo vệ trong quá trình thực hiện hợp đồng với Viện, làm ảnh hưởng đến tài sản, uy tín của Viện thì phải bồi thường cho Viện 100% giá trị thiệt hại.

+ Những mất mát, hư hỏng tài sản, vật tư, hàng hóa, phương tiện, công cụ, dụng cụ của Viện trong phạm vi bảo vệ mà nguyên nhân từ sự thông đồng giữa nhân viên bảo vệ với các đối tượng (kể cả CBCNV), sự kiểm soát không chặt chẽ chủ quan do lỗi của nhân viên bảo vệ thì Công ty dịch vụ bảo vệ có trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại theo giá trị thực tế cho Viện.

+ Công ty cung cấp dịch vụ bảo vệ sẽ bồi thường cho những mất mát, thiệt hại và tổn thất về hàng hóa bảo vệ giám sát trong vòng 15 ngày kể từ khi: Hai bên thống nhất bằng văn bản theo kết luận của cơ quan cảnh sát điều tra hoặc trên cơ sở phán quyết cuối cùng của Tòa án Nhân dân Thành phố Hà Nội.

