

BỘ Y TẾ
VIỆN KIỂM NGHIỆM
AN TOÀN VỆ SINH
THỰC PHẨM QUỐC GIA

Số: 221...../VKNQG-KHVT
(Vv: Báo giá dịch vụ bảo vệ trụ sở)

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Quý cơ quan, tổ chức, cung cấp dịch vụ bảo vệ

Căn cứ nhu cầu thuê đơn vị cung cấp dịch vụ bảo vệ trụ sở của Viện Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm quốc gia;

Viện Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm quốc gia đề nghị Quý cơ quan, tổ chức có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ bảo vệ theo quy định của pháp luật báo giá dịch vụ bảo vệ trụ sở theo nội dung như sau:


- Nội dung công việc bảo vệ trụ sở: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.
(Lưu ý: Báo giá đã bao gồm thuế, phí liên quan)
 - Mục đích báo giá: Làm cơ sở xây dựng giá kế hoạch tổ chức đấu thầu.
 - Thời hạn gửi báo giá: Trước 17h00 ngày 20 tháng 10 năm 2023.
 - Yêu cầu báo giá: 01 bản chính bằng tiếng Việt.
 - Hình thức gửi báo giá: Bản cứng báo giá (yêu cầu có chữ ký, đóng dấu của người đại diện).
 - Địa điểm nhận báo giá, liên hệ: Phòng Kế hoạch, Vật tư và Công nghệ thông tin
- Viện Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm quốc gia.
Địa chỉ: Số 65 Phạm Thận Duật, Mai Dịch, Cầu Giấy, Hà Nội.
Điện thoại: 024.3933.5736, Email: khvt@nifc.gov.vn
Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Viện trưởng (để b/c);
- Bộ phận CNTT (để đăng tải website);
- Lưu: VT, KHVT, ML.



Lê Thị Phương Thảo

**PHƯƠNG ÁN THUÊ DỊCH VỤ BẢO VỆ TRỤ SỞ**
VIỆN KIỂM NGHIỆM AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM QUỐC GIA
(Kèm theo Công văn số 221 /VKNQG-KHVT ngày 12 tháng 10 năm 2023)

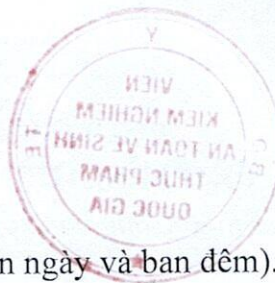
I. Yêu cầu chung

1. Mục đích:

- Thời gian thực hiện bảo vệ trụ sở của Viện là 24 tháng kể từ ngày ký kết hợp đồng.
- Đảm bảo an toàn tuyệt đối tài sản, trang thiết bị của Viện thông qua việc tổ chức kiểm tra, kiểm soát mọi hoạt động ra/vào tòa nhà.
- Duy trì việc thực hiện nghiêm các nội quy, quy định tại tòa nhà, quy định PCCC&CNCH và cập nhật thường xuyên các thông báo và quy định mới của Viện.
- Giữ gìn an ninh trật tự, ngăn chặn người không có phận sự ra/vào tòa nhà.
- Giải quyết sự cố phát sinh trong quá trình làm việc.
- Ngăn chặn kịp thời các hình thức đột nhập, trộm cắp từ bên trong nội bộ và cả bên ngoài.
- Thường xuyên kiểm tra nhằm phát hiện, ngăn chặn các nguy cơ xảy ra cháy nổ; tham gia công tác PCCC&CNCH;
- Khai thác hiệu quả nhất việc ứng dụng các tiện ích của tòa nhà (Hệ thống báo cháy, hệ thống PCCC&CNCH, hệ thống camera bảo vệ, báo động, đèn chiếu sáng...).
- Tổ chức xử lý và phối hợp xử lý hiện tượng phá hoại, gây rối mất an ninh trật tự trong khu vực an ninh được giao quản lý.

2. Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ:

- Tất cả các nhân viên bảo vệ thực thi nhiệm vụ tại tòa nhà đều là công dân Việt Nam có sức khỏe, có trình độ văn hoá. Các kỹ năng cơ bản phải có đối với mỗi nhân viên bảo vệ:
- Hiểu biết về Pháp luật nước CHXHCN Việt Nam.
 - Đọc và hiểu chính xác các nội quy, quy định.
 - Kỹ năng giao tiếp chuẩn mực, văn minh, lịch sự.
 - Có trình độ võ thuật đủ để tự vệ và bảo vệ an toàn tòa nhà.
 - Có chứng nhận nghiệp vụ bảo vệ được cơ quan có thẩm quyền cấp.
 - Có chứng chỉ về PCCC&CNCH.
 - Nắm vững nghiệp vụ canh gác, bảo vệ tòa nhà; kỹ năng quan sát, phát hiện đối tượng.
 - Nắm vững phương pháp xử lý, hạn chế đến mức thấp nhất về thiệt hại do các vụ việc về ANTT, vi phạm nội quy, quy chế.
 - Sử dụng thành thạo các phương tiện: Bộ đàm, điện thoại, hệ thống báo động, báo cháy, xử lý các sự cố khác...
 - Sử dụng thành thạo các phương tiện chữa cháy tại chỗ, cứu nạn, cứu hộ và hệ thống báo cháy của Viện.
 - Hiểu biết về an toàn lao động và PCCC, CNCH.
 - Hiểu biết về sơ cấp cứu.
 - Thành thạo công tác cứu thương, cứu nạn ban đầu.
 - Biết lập biên bản vụ việc đúng quy định về pháp luật và nghiệp vụ.
 - Lập báo cáo hàng ngày, tuần, tháng, năm và các báo cáo khác theo yêu cầu.
 - Một số kỹ năng khác có liên quan tới nhiệm vụ được giao.



3. Yêu cầu vị trí bảo vệ

- Vị trí tại cổng ra vào Viện;
- Vị trí sảnh chính tầng 1 và tuần tra cơ động (ban ngày và ban đêm).

II. Nhiệm vụ của lực lượng bảo vệ

Thời gian thực thi nhiệm vụ của nhân viên bảo vệ là 24h/24h hàng ngày (bao gồm cả các ngày thứ Bảy, Chủ nhật, Lễ, Tết).

* **Lực lượng bảo vệ có trách nhiệm:**

- Chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao; giải quyết công việc đúng thẩm quyền.

- Tác phong lịch sự; cử chỉ, thái độ và phát ngôn đúng mực thể hiện văn hóa nơi công sở; tích cực tham gia phối hợp xử lý các sự cố xảy ra trong tòa nhà.

- Thực hiện đúng các quy trình giám sát quản lý về tài sản, trang thiết bị, cơ sở hạ tầng... trong tòa nhà.

- Chủ động đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác phòng ngừa, ngăn chặn vụ việc xảy ra.

* **Nhiệm vụ cụ thể tại từng vị trí tòa nhà như sau:**

1. Vị trí tại Cổng vào/ra Tòa nhà (24/24)

Tính chất: Cố định

Phạm vi: Cổng vào/ra, xung quanh bên ngoài Tòa nhà.

Công cụ trang bị: Bộ đàm liên lạc, dùi cui, đèn pin, sổ đăng ký khách, sổ theo dõi tài sản vào ra, sổ đăng ký nhà thầu, sổ giao ca.

Nhiệm vụ:

a) *Kiểm soát tài sản:*

- Tất cả tài sản hàng hóa (kể cả trang thiết bị sửa chữa bảo trì, bảo dưỡng) mang ra ngoài mục tiêu phải có giấy của người có thẩm quyền hoặc mệnh lệnh trực tiếp của phòng Tổ chức – Hành chính.

- Tài sản hàng hóa của khách khi gửi lại phòng bảo vệ (trường hợp thật cần thiết) phải thống kê hoặc niêm phong giao nhận qua hệ thống sổ sách.

b) *Quản lý, bảo vệ tài sản của cơ quan chủ quản:*

- Nghiêm cấm cá nhân tự ý mang vào tòa nhà những chất gây cháy, nổ, chất độc hại, vũ khí dưới bất cứ hình thức nào.

- Theo dõi hệ thống báo cháy tự động tại bất cứ (nếu có) để tổ chức chỉ đạo xử lý kịp thời.

- Đóng mở cổng theo quy định của tòa nhà.

- Việc kiểm soát ô tô, xe máy của cán bộ nhân viên trong cơ quan có quy định cụ thể riêng.

- Thường xuyên liên hệ, phối hợp với các chốt ứng trực giải quyết nhanh chóng kịp thời mọi tình huống, sự cố xảy ra tại Tòa nhà. Kết hợp chặt chẽ với vị trí cơ động đảm bảo phương tiện vào/ra đậu đỗ an toàn.

- Giám sát tủ báo cháy và xử lý các tín hiệu báo cháy; phối hợp với vị trí trực sảnh chính và tuần tra cơ động kiểm tra các tầng có báo cháy đảm bảo ngăn chặn kịp thời các đám cháy/ xác nhận các tín hiệu báo cháy giả.

- Tham gia công tác cứu hộ, hướng dẫn người trong Tòa nhà thoát hiểm khi có báo động sơ tán. Hướng dẫn đội xe chữa cháy chuyên nghiệp đến khai thác, sử dụng các vị trí họng nước, bể nước chữa cháy khi có cháy lớn xảy ra.

- Kịp thời giải quyết các hiện tượng bất thường, khả nghi về an ninh trật tự tại tòa nhà.

- Ca đêm tăng cường tuần tra phía bên ngoài Tòa nhà đảm bảo an toàn tài sản và phòng chống đột nhập, phá hoại từ bên ngoài.

2. Vị trí trực sảnh chính và tuần tra cơ động

Tính chất: Cơ động

Phạm vi: Toàn bộ khuôn viên Tòa nhà.

Công cụ trang bị: Bộ đàm liên lạc, đèn pin, còi, sổ tuần tra.

Nhiệm vụ:

- Có nhiệm vụ kiểm soát người ra, vào khu vực thang máy, các phòng ban. Hướng dẫn khách vào liên hệ công tác đúng bộ phận cần gặp, ghi sổ theo dõi chi tiết thông tin của khách hàng và thời gian đến làm việc. Đặc biệt lưu ý những người đến liên hệ gặp lãnh đạo Viện, cần phải có hẹn trước hoặc báo cho phòng văn thư và được sự đồng ý của lãnh đạo Viện.

- Hướng dẫn khách để xe đúng nơi quy định, không được đỗ trước cửa sảnh, sắp xếp đảm bảo an toàn gọn gàng, dễ quan sát, dễ ra vào. Đặc biệt lưu ý phát hiện các trường hợp rò rỉ xăng, quên chìa khóa, túi ví... để xử lý.

- Thường xuyên quan sát, kiểm tra hệ thống phòng cháy chữa cháy và phát hiện ngay các tín hiệu báo cháy, nguy cơ cháy nổ để ngăn chặn kịp thời.

- Liên tục tuần tra kiểm soát xung quanh tòa nhà nhằm phát hiện và xử lý các sự cố như điện, nước, mở cửa phòng làm việc (nếu có). Đồng thời tuần tra kiểm soát cả hệ thống cửa phụ, cầu thang thoát hiểm nhằm phát hiện những nguy cơ tiềm ẩn về PCCC để báo cáo và khắc phục. Ghi chép tình hình cụ thể vào sổ theo dõi ca trực.

- Hướng dẫn, sắp xếp cho các phương tiện của cán bộ, nhân viên Viện để đúng vị trí khu vực xe ô tô, xe máy đảm bảo an toàn, dễ quan sát, dễ ra vào chuẩn bị ngày làm việc mới.

3. Công tác phòng ngừa về ANTT – PCCC

Thông qua thực tế tại mục tiêu để đề xuất :

- Tuân thủ các nội quy, quy định về PCCC Viện đã ban hành.

- Nắm vững quy trình xử lý khi có báo cháy.

- Khi xảy ra mưa to, gió lớn (kể cả đêm tối) phải kiểm tra tất cả các tầng để xử lý các trường hợp xảy ra như bật cửa sổ, mưa hắt, tó lóc, hoặc sự cố ngập nước...

III. Dự kiến một số tình huống xử lý khi xảy ra sự cố:

Nhà thầu mô tả chi tiết dự kiến một số tình huống xảy ra và biện pháp xử lý:

- Kẻ gian đột nhập vào tòa nhà

- Mang tài sản/ thiết bị bất hợp pháp ra ngoài

- Nhà thầu vào thi công, sửa chữa, lắp đặt thiết bị

- Người ngoài Viện không có giấy giới thiệu hoặc giấy tờ tùy thân

- Khi có phần tử quá khích, gây rối trật tự.

- Khi nhận được tin báo xảy ra mất mát tài sản

- Khi có chuông báo cháy trong khu vực toàn nhà

- Trường hợp phát hiện cháy, nổ, chập điện, sự cố mất điện bất ngờ

- Cứu nạn cứu hộ khi có tai nạn, sự cố ra trong khu vực tòa nhà
- Mất vé gửi xe của khách
- Mưa bão, ngập lụt, thiên tai
- Trường hợp xảy ra tai nạn trong khu vực tòa nhà.

Một số tình huống khác xảy ra có liên quan đến công tác bảo vệ tòa nhà (nếu có).

