



Hà Nội, ngày 11 tháng 10 năm 2024

THƯ MỜI THẦU

CUNG CẤP DỊCH VỤ AN NINH TẠI CỤM CHUNG CƯ MULBERRY LANE

I. THƯ GIỚI THIỆU

CBRE là một trong những đơn vị hàng đầu thế giới trong lĩnh vực Quản Lý Tài Sản, với việc quản lý bất động sản thương mại, bán lẻ, nhà ở và công nghiệp (dưới đây được gọi là “CBRE”), hiện là đơn vị quản lý của Cụm chung cư Mulberry Lane (sau đây được gọi là “Dự án”), Ban quản lý Tòa nhà Mulberry Lane (“BQLTN”) đang trong quá trình lựa chọn công ty cung cấp dịch vụ an ninh tại Dự án Mulberry Lane

Đề xuất cung cấp dịch vụ này được gửi đến quý công ty mời tham gia “Cung cấp dịch vụ an ninh cho Dự án” với các yêu cầu chi tiết được nêu trong hồ sơ này.

Chúng tôi khuyến khích các nhà thầu đi khảo sát thực tế tại dự án **Mulberry Lane, Phường Mộ Lao, Quận Hà Đông, Hà Nội** trước khi lập đề xuất phương án & báo giá, thời gian khảo sát cụ thể như sau:

Từ 9h00 đến 17h00 các ngày 17/10/2024, 18/10/2024, 19/10/2024.

Vui lòng điền đầy đủ thông tin chi tiết liên lạc của nhà thầu vào bảng sau để đăng ký cho tòa nhà trước khi vào khảo sát:

STT	Danh sách nhân viên nhà thầu đi khảo sát				
	Họ & Tên	CMND	Vị trí	Số ĐTDD	Địa chỉ email
1					
2					
..					

Nhà thầu thành công sẽ là nhà thầu cung cấp được các thông tin như sau:

- Cung cấp Báo giá với mức giá cạnh tranh & đúng tiêu chí công việc CBRE yêu cầu,
- Cung cấp bản sao GPKD (Giấy phép kinh doanh),
- Cung cấp Hồ sơ năng lực (bao gồm Danh sách khách hàng),
- Bản sao chứng từ bảo hiểm + Các giấy tờ chứng nhận nghiệp vụ,
- Cung cấp Báo cáo tài chính cho 3 năm gần nhất,
- Cung cấp quy trình làm việc gồm có:
 - + Sơ đồ tổ chức tại dự án
 - + Mô tả công việc
 - + Bảng mẫu làm việc (Checklist công việc, form mẫu báo cáo)
 - + Chương trình đào tạo
 - + Phương án trong trường hợp khẩn cấp

Phạm vi dịch vụ được nêu trong mục Phạm Vi Công Việc.

***VUI LÒNG KHÔNG THAY ĐỔI BẤT KÌ NỘI DUNG, THÔNG TIN CHI TIẾT TRONG THƯ MỜI THẦU**



Thời gian phát hành hồ sơ mời thầu: Từ 09h00 thứ hai ngày 14/10/2024 đến 09h00 thứ ba ngày 29/10/2024.

Thời gian mở thầu: 10h00 Thứ ba, ngày 29/10/2024.

Địa chỉ phát hành & nhận hồ sơ thầu: Văn phòng Ban quản lý Tòa nhà, Tầng 1, Toà B, Chung cư Mulberry Lane, Phường Mộ Lao, Quận Hà Đông, Hà Nội. Thông tin liên hệ, chi tiết dưới đây:

TT	Họ & Tên	Vị trí	Số ĐTDD	Địa chỉ email
1	Trịnh Thị Oanh	Trợ lý Giám đốc BQLTN	0977059143	oanh.trinhthi@cbre.com

Quý công ty có thể bị loại nếu không nộp hồ sơ hoàn chỉnh trước khi hết hạn. Các nhà thầu có thể được yêu cầu trình bày đề xuất của mình cho CBRE và các đại diện của Ban quản trị.

Các thông tin trong tài liệu này là thông tin bảo mật của CBRE. Không tổ chức/cá nhân nào được xuất bản hay phân phát ra ngoài nếu không được sự chấp thuận của CBRE bằng văn bản.

CBRE xem tất cả hồ sơ Đề xuất của nhà thầu là thông tin bảo mật và do đó sẽ thực hiện các bước cần thiết để đảm bảo tính bảo mật của những thông tin này.

II. XÁC NHẬN CỦA NHÀ THẦU

PHIẾU XÁC NHẬN BÊN DƯỚI ĐƯỢC DÙNG ĐỂ XÁC NHẬN SỰ THAM GIA CỦA NHÀ THẦU VÀO QUY TRÌNH ĐẦU THẦU.

Mục đích của phiếu xác nhận nhằm xác định sự sẵn lòng của Quý công ty trong việc tham gia vào Xây dựng Hồ sơ Đề xuất Cung cấp dịch vụ an ninh chính thức của BQLTN. Xác nhận này cũng cho phép BQLTN có thể liên hệ trực tiếp với người thích hợp về các vấn đề liên quan đến quy trình đấu thầu này.

Vui lòng ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, địa chỉ e-mail của người sẽ nhận thông tin về các thay đổi, trả lời các thắc mắc bằng văn bản hoặc các bổ sung trong hồ sơ. BQLTN muốn giảm thiểu tối đa số người liên hệ để quá trình đấu thầu diễn ra hiệu quả, đơn giản và đảm bảo các trao đổi thông tin diễn ra kịp thời và chính xác.



THƯ THÔNG BÁO MỜI THẦU PHẢI ĐƯỢC KÍ XÁC NHẬN + GỬI KÈM BẢNG PHOTO CCCD CỦA NHÂN VIÊN NHÀ THẦU ĐI KHẢO SÁT THEO ĐỊA CHỈ & THỜI HẠN SAU ĐÂY:

- Địa chỉ: Văn phòng Ban quản lý Toà nhà, tầng 1, Toà B, Chung cư Mulberry Lane, Phường Mộ Lao, Quận Hà Đông, Hà Nội.
- Thời hạn: **Trước 14h00 ngày 16 tháng 10 năm 2024**
- Thông tin người liên hệ: Mrs.Trịnh Thị Oanh Trợ lý GD BQLTN - 0977059143

TT	Danh sách nhân viên dự án để nhà thầu liên hệ đi khảo sát			
	Tên	Vị trí	Số ĐTDD	Địa chỉ email
1	Hoàng Thị Thu Hằng	Giám sát dịch vụ	0964597981	Hang.hoangthithu@cbre.com
2	Nguyễn Thuý Bình	Giám sát dịch vụ	0987210151	Binh.nguyenthuy@cbre.com

THÔNG TIN LIÊN HỆ CỦA NHÀ THẦU

TÊN CÔNG TY: _____

ĐỊA CHỈ: _____

SỐ ĐIỆN THOẠI: _____

SỐ FAX: _____

NGƯỜI ĐẠI DIỆN LIÊN HỆ: _____

CHỨC VỤ: _____

SỐ DI ĐỘNG: _____

E-MAIL: _____

CHỮ KÝ & MỘC ĐỎ BÊN NHÀ THẦU ĐẠI DIỆN: _____



III. CÁC ĐIỀU KHOẢN VÀ ĐIỀU KIỆN

1. Đề xuất cung cấp dịch vụ này chỉ có giá trị như thư mời, BQLTN không cam kết chi trả bất kỳ chi phí nào cho nhà thầu do phát sinh trong quá trình nộp hồ sơ Đề xuất, thực hiện các nghiên cứu hoặc thiết kế cần thiết trong quá trình chuẩn bị hồ sơ.
2. Quyền bác bỏ hoặc thu hồi: BQLTN có quyền bác bỏ một hoặc tất cả các hồ sơ Đề xuất, điều chỉnh hoặc từ bỏ các yêu cầu trong quá trình tham gia xây dựng đề xuất, hoặc hủy bỏ Đề xuất cung cấp dịch vụ vì bất kỳ lý do nào liên quan đến lợi ích của Ban quản trị.
3. Các hồ sơ Đề xuất nên dựa trên Phạm Vi Công Việc và được chuẩn bị theo một định dạng phù hợp với hướng dẫn trong Đề xuất cung cấp dịch vụ.
4. Các hồ sơ Đề xuất sẽ được mở riêng biệt. Hồ sơ Đề xuất không đáp ứng đúng yêu cầu hoặc nộp trễ sẽ không được xem xét.
5. Các thông tin phải có hiệu lực tối thiểu trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp báo giá & các thông tin có liên quan
6. Tất cả thông tin của nhà thầu phải có chữ ký của một NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN TRONG CÔNG TY NHÀ THẦU.
7. BQLTN/CBRE có quyền trao tất cả hoặc một phần phạm vi công việc bao gồm phạm vi dịch vụ và các khu vực được cung cấp dịch vụ mà BQLTN xét thấy phù hợp với các nhà thầu chất lượng.
8. Các thảo luận và thỏa thuận trước khi ký kết hợp đồng chỉ mang tính sơ bộ và không có cấu thành một thỏa thuận chính thức.
9. Mọi thỏa thuận đạt được chỉ mang tính chất tạm thời cho đến khi bản hợp đồng chính thức được phê duyệt. Các thông tin và phạm vi được nêu trong tài liệu này sẽ được bao gồm trong hợp đồng với nhà thầu được chọn.
10. Trong mọi trường hợp, tài liệu này hoặc các điều khoản theo sau sẽ không cấu thành một đề nghị hay cam kết ràng buộc đối với BQLTN.
11. Các thông tin được nêu trong tài liệu này là chính xác vào thời điểm Đề xuất cung cấp dịch vụ được phát hành, nhưng có thể thay đổi không đáng kể khi hợp đồng được thực hiện.
12. Các thông tin được nêu trong tài liệu này là thông tin mật của BQLTN. Tất cả việc cung cấp thông tin, phỏng vấn, các phương tiện truyền thông in ấn/ điện tử hoặc liên hệ thương mại liên quan đến Đề xuất cung cấp dịch vụ này phải được sự đồng ý trước của BQLTN bằng văn bản. Thông thường, văn bản chấp thuận này không được cung cấp.



IV. PHẠM VI CÔNG VIỆC

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

- **Tên gói thầu:** Cung cấp dịch vụ an ninh tại cụm chung cư Mulberry Lane
- **Nguồn vốn đầu tư:** Ngân sách quỹ vận hành đã được Hội nghị nhà chung cư thường niên năm 2024 phê duyệt
- Loại hợp đồng: **Trọn gói**
- Thời gian thực hiện hợp đồng: **12 tháng.**
- Diện tích dự án: **24.466 m2.**
- Tổng số căn hộ: **1478 căn.**

2. Phạm vi cung cấp

- Đảm bảo an ninh, bảo vệ toàn bộ Cụm nhà chung cư Mulberry Lane bao gồm: khu vực công cộng, ngoại cảnh, sảnh, hành lang các tầng, khu vực tầng hầm, bãi đỗ xe, các diện tích khác thuộc sở hữu chung của dự án. Cung cấp công cụ dụng cụ phục vụ công việc trong tòa nhà;
- Cung cấp nhân sự bảo vệ toà nhà phù hợp với tiêu chuẩn của hồ sơ mời thầu. Số lượng nhân sự phù hợp với các giải pháp nhà thầu đề xuất.
- Đề xuất với Ban quản trị/BQLTN các dự trù, biện pháp kỹ thuật, kế hoạch cho các công việc cần phải thực hiện để đảm bảo an ninh và trật tự của toà nhà trong thời gian cung cấp dịch vụ.

3. Yêu cầu về kỹ thuật

❖ Phạm vi công việc:

- Duy trì sự ổn định về an ninh trật tự, đảm bảo tuyệt đối an toàn về tính mạng, sức khỏe, tài sản, phương tiện, trang thiết bị trong khu vực bảo vệ.
- Duy trì và giám sát việc thực hiện đầy đủ, nghiêm túc quy định, nội quy của các tòa nhà và BQLTN.
- Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn kịp thời và đưa ra giải pháp xử lý tối ưu khi có sự việc xảy ra.
- Quản lý và kiểm soát việc trông giữ xe cho cán bộ nhân viên, các nhà thầu, cư dân và khách.
- Kiểm soát ra/vào Tòa nhà của Khách hàng/nhà thầu đảm bảo an ninh trật tự tại Tòa nhà.
- Ngăn chặn và phòng ngừa các hình thức trộm cắp, phá hoại tài sản và các hành vi không mong muốn của mọi người từ bên trong và bên ngoài khu vực bảo vệ.
- Ngăn chặn và phòng ngừa và xử lý các sự cố cháy nổ.
- Tổ chức tuần tra, kiểm soát chặt chẽ an ninh an toàn tại tòa nhà.
- Thực hiện công tác sơ cứu thương kịp thời, phối hợp đưa người bị nạn đi cấp cứu.
- Thực hiện và vận hành phương án di tản đảm bảo an ninh an toàn và kịp thời.

❖ Bố trí nhân sự

Thời gian làm việc : Làm việc 365 ngày/năm; 24/24 giờ/ngày/chia 2 ca làm việc

+ Ca 1 : Từ 07h00 đến 19h00;

+ Ca 2 : Từ 19h00 đến 07h00 ngày hôm sau;

❖ **Tiêu chuẩn an ninh:**

Toàn bộ nhân viên bảo vệ là công dân Việt Nam có độ tuổi từ 18 tuổi đến 60 tuổi và phải được đào tạo, tập huấn, cấp chứng chỉ của các tổ chức có uy tín.

Nhân viên bảo vệ phải có sức khỏe đảm bảo, ngoại hình cân đối, không dị tật, không mắc các bệnh về tim mạch, truyền nhiễm hoặc hô hấp, và tinh thần ổn định để thực hiện tốt công việc an ninh. Nhân viên bảo vệ phải có giấy chứng nhận của cơ sở y tế hợp lệ là có đủ điều kiện sức khỏe để đảm nhận công việc bảo vệ tại khu vực bảo vệ.

Nhân viên bảo vệ phải có bằng phổ thông trung học hoặc tương đương, có kinh nghiệm: Nghiệp vụ tuần tra, kiểm tra, kiểm soát; Nghiệp vụ thông tin liên lạc, lập biên bản, lập báo cáo, kiểm tra giấy tờ tài sản; Nghiệp vụ phòng ngừa và nhận biết các hình thức trộm cắp, xử lý các vụ việc, sự cố; Nghiệp vụ di tản trong trường hợp khẩn, điều phối và chỉ dẫn giao thông; Nghiệp vụ sử dụng hệ thống thiết bị, công cụ hỗ trợ: sử dụng và bảo quản hệ thống camera; sử dụng và kiểm tra thiết bị báo khói, báo cháy, kỹ năng phối hợp đàm thoại bằng điện thoại, bộ đàm.

Nhân viên bảo vệ không được có tiền án, tiền sự, lý lịch rõ ràng, không tham gia các tệ nạn xã hội.

Nhân viên bảo vệ phải có kỹ năng xử trí công việc tốt, can đảm, cảnh giác, tính khí ổn định, có khả năng tự chủ, đĩnh đạc khi xảy ra sự cố hỏa hoạn, cháy nổ, rối loạn dân sự và tản cư. Nhân viên bảo vệ phải được đào tạo, tập huấn pccc.

Chỉ huy trưởng, ca trưởng có kinh nghiệm nghiệp vụ vị trí tương đương tối thiểu 2 năm.

Khi làm phải đảm bảo các yêu cầu về trang phục, thiết bị hỗ trợ (đồng phục phẳng phiu, sạch sẽ, nghiêm trang, đeo phù hiệu, dùi cui, bộ đàm...), phong thái, thái độ làm việc (nhiệt tình, thân thiện, hỗ trợ tối đa khách hàng trên cơ sở đúng quy định của các Tòa nhà.

Ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, Nhân viên dịch vụ sẽ phải tuân thủ đầy đủ các Sổ tay quy trình tác nghiệp do Ban quản lý các tòa nhà ban hành.

**BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ MULBERRY LANE
GIÁM ĐỐC**



Vũ Thị Hương Anh