

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO

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

Số: 204/XMST-KHCL

V/v mời chào gói mua sắm:

Dịch vụ bảo vệ Công ty CP Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV)

Phủ Thọ, ngày 31 tháng 03 năm 2021

Kính gửi: Các nhà cung cấp.

Gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV)

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao thực hiện trong 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV).

Trân trọng kính mời các nhà cung cấp quan tâm đến gói mua sắm này tham gia và gửi thư chào giá theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá (Chi tiết yêu cầu trong thư mời chào giá gửi kèm).

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá vào hồi: **09h00', ngày 08/04/2021.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào hồi: **09h15', ngày 08/04/2021.**

Các văn bản hướng dẫn liên quan đến thư chào giá được Công ty Cổ phần Xi măng VICEM Sông Thao đăng trên Website địa chỉ (<https://www.ximangsongthao.com.vn>) mục mua sắm.

Điện thoại liên hệ Mr Hải: 0915 345 228.

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của Quý Công ty./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ (b/c);
- KHCL;
- Lưu: VT.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



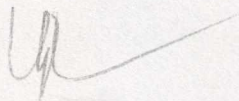
Nguyễn Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO
----- 000 -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2021/DVBV
Tên gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao thực hiện trong 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022
Phương án mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao thực hiện trong 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng


Bùi Thu Phương

Phủ Thọ, ngày /3/2021

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO
KT/ TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC




Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TMCGCT	Thư mời chào giá cạnh tranh
TCG	Thư chào giá
VND	Đồng Việt Nam
Chủ đầu tư, Bên mời chào giá	Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao
NCC	Nhà cung cấp, là đơn vị tham gia chào giá gói mua sắm này

mời chào giá có thể gia hạn thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh theo quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào giá

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.
3. Thư chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Thư chào giá được trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong Thư chào giá có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của Thư chào giá

Thư chào giá do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp gồm:
 - + Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019 (Bảng cân đối kế toán và các báo cáo kết quả kinh doanh). Giá trị tài sản ròng phải dương.
 - + 02 hợp đồng dịch vụ bảo vệ tương tự như gói mua sắm có giá trị $\geq 2,0$ tỷ đồng (Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu);
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 04, Chương III – Biểu mẫu;
4. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm về chất lượng dịch vụ, theo yêu cầu của gói mua sắm, theo yêu cầu tại mục 3: Yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu tại Chương II: Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. (Mẫu số 05a Chương III – Biểu mẫu)
5. Dự thảo hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan.
6. Các tài liệu khác có liên quan;

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói mua sắm (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.
2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá thực hiện cho gói mua sắm nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà cung cấp phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong Thư chào giá hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Thư giảm giá sẽ được bên mời chào giá bảo quản như một phần của Thư chào giá và được mở đồng thời cùng Thư chào giá của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng Thư chào giá và không được ghi vào biên bản mở Thư chào giá thì không có giá trị.

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao mời Nhà cung cấp tham gia chào giá cạnh tranh gói mua sắm được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao thực hiện trong 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV).

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Chi phí SXKD năm 2021 và 2022.

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

4. Thời gian thực hiện: 01 năm.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

Được quy định cụ thể và đăng trên trang web của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao mục Mua sắm => Văn bản hướng dẫn.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;

2. Hạch toán tài chính độc lập;

3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;

4. Bảo đảm cạnh tranh trong tham gia chào giá:

Nhà cung cấp nộp Thư chào giá phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao và các nhà cung cấp khác cùng tham dự chào giá gói mua sắm này.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trong trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh của nhà cung cấp, bên mời chào giá sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà cung cấp khác đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh từ bên mời chào giá cạnh tranh, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà cung cấp đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trường hợp sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh, bên mời chào giá sẽ gửi những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh không muộn 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn, trường hợp không đủ 03 ngày làm việc thì bên mời chào giá sẽ gia hạn thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh tương ứng.

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh, bên

4. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Thư chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá.

1. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá là **40 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp thư chào giá**. TCG nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của Thư chào giá, bên mời chào giá có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của Thư chào giá. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì Thư chào giá của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của Thư chào giá.

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá

1. Nhà cung cấp phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự chào giá (*theo yêu cầu cụ thể trong Thư mời chào giá*) trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp theo quy định tại Thư chào giá này hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự chào giá.

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự chào giá

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: **30.000.000 đồng**.

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá: **70 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá**.

3. Bảo đảm dự chào giá được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 2 Mục này, không đúng tên bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời chào giá.

4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự chào giá thực hiện theo quy định sau:

a) Nhà cung cấp rút Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của Thư mời chào giá cạnh tranh;

c) Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư mời chào giá;

d) Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp của bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị **01 bản gốc** cùng **02 bản chụp** Thư chào giá đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế Thư chào giá thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp Thư chào giá

đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ THAY THẾ”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ THAY THẾ”.

2. Túi đựng Thư chào giá, Thư chào giá sửa đổi, Thư chào giá thay thế của nhà cung cấp phải được niêm phong và ghi rõ tên gói mua sắm, tên nhà cung cấp, tên bên mời chào giá. Bên mời chào giá có trách nhiệm bảo mật thông tin trong Thư chào giá của nhà cung cấp.

3. Tất cả các thành phần của Thư chào giá nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

4. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì Thư chào giá của nhà cung cấp bị loại.

5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn chào hàng.

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi Thư chào giá

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của Bên mời chào giá nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá là: **hồi 09 giờ 00' ngày tháng 03 năm 2021.**

Địa chỉ tiếp nhận thư chào giá: Phòng Kế hoạch chiến lược – Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao - Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ.

Liên hệ: Mr Hải – CV Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0915 345 228; 034 3491 558).

2. Bên mời cung cấp sẽ tiếp nhận Thư chào giá của tất cả nhà cung cấp nộp Thư chào giá trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, kể cả trường hợp nhà cung cấp chưa nhận Thư mời chào giá cạnh tranh trực tiếp từ bên mời chào giá. Trường hợp nhà cung cấp nộp Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh thì Thư chào giá bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

3. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại Thư chào giá bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp đến bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá.

Trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế Thư chào giá thì nhà cung cấp nộp Thư chào giá thay thế hoặc Thư chào giá sửa đổi cho bên mời chào giá với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Mục 12. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào hồi **hồi 09 giờ 15' ngày tháng 3 năm 2021** tại Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở thư chào giá. Việc mở thư chào giá không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào giá.

2. Việc mở Thư chào giá được thực hiện đối với từng Thư chào giá theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc Thư chào giá và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà cung

cấp, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của Thư chào giá, thời gian thực hiện hợp đồng và các thông tin khác mà bên mời chào giá thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở Thư chào giá mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời chào giá phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói mua sắm. Bên mời chào giá không được loại bỏ bất kỳ Thư chào giá nào khi mở Thư chào giá, trừ các Thư chào giá nộp sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá.

3. Bên mời chào giá phải lập biên bản mở Thư chào giá trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở Thư chào giá phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời chào giá và các nhà cung cấp tham dự lễ mở Thư chào giá. Việc thiếu chữ ký của nhà cung cấp trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở Thư chào giá sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự chào giá.

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

1. Sau khi mở Thư chào giá, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Thư chào giá theo yêu cầu của bên mời chào giá, bên mời chào giá sẽ có văn bản yêu cầu nhà cung cấp làm rõ Thư chào giá của nhà cung cấp.

2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời chào giá sau 01 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Bên cung cấp có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà cung cấp để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của Thư chào giá.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của Thư chào giá đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Đánh giá Thư chào giá và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá Thư chào giá được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: báo cáo đánh giá Thư chào giá, Thư chào giá và các tài liệu làm rõ Thư chào giá (nếu có) của nhà cung cấp; Thư mời chào giá.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà cung cấp đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

b) Trong quá trình đánh giá Thư chào giá và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời chào giá nêu trong Bảng tổng hợp giá chào thiếu so với hồ sơ thiết kế thì bên mời chào giá yêu cầu nhà cung cấp bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong Thư chào giá chưa có đơn giá thì bên mời chào giá xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà cung cấp khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói mua sắm;

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong Thư chào giá của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các Thư chào giá của nhà cung cấp khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà cung cấp này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa Thư mời chào giá cạnh tranh và Thư chào giá, giữa các nội dung khác nhau trong Thư chào giá có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà cung cấp phát hiện và đề xuất trong Thư chào giá (nếu có);

c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói mua sắm;

d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng. Trường hợp thương thảo không thành công, chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 15. Điều kiện xét duyệt lựa chọn nhà cung cấp

Nhà cung cấp được đề nghị lựa chọn cung cấp khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có Thư chào giá hợp lệ;
2. Có Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp hợp lệ.
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá chào thấp nhất;
6. Có giá đề nghị cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

Mục 16. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

1. Kết quả lựa chọn nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả nhà cung cấp tham dự chào giá theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà cung cấp trên trang Web của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao và/hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác sau 03 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn cung cấp, nếu nhà cung cấp không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp.

Mục 17. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, Thư chào giá của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói mua sắm. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Kết quả xác minh khẳng định là nhà cung cấp vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói mua sắm thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong Thư mời chào giá cạnh tranh thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng cung cấp trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói mua sắm theo đúng tiến độ.

Mục 18. Thay đổi khối lượng dịch vụ

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời chào giá có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm với điều kiện không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của Thư mời chào giá cạnh tranh và Thư chào giá.

Mục 19. Bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bên B phải cung cấp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng. Giá trị của bảo đảm thực hiện hợp đồng: **2% giá trị hợp đồng**; (Qui định chi tiết tại Chương V: Dự thảo hợp đồng)

Mục 20. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

1. Nhà cung cấp có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà cung cấp và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào giá cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Chủ đầu tư:

Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao

Địa chỉ: Khu 9 xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ

Tel: 02103.884.927

Fax: 02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

Phòng Kế hoạch chiến lược – Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Liên hệ: Mr Hải – CV Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0915 345 228; 034 3491 558).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của Thư chào giá.

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

- Kiểm tra số lượng bản chụp Thư chào giá;
- Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết Thư chào giá.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của Thư chào giá.

Thư chào giá của nhà cung cấp được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- Có bản gốc Thư chào giá;
- Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh;
- Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;
- Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời chào giá;
- Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá với tư cách là nhà cung cấp;
- Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Nhà cung cấp có Thư chào giá hợp lệ được xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn sau đây:

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	nhà cung cấp phải đáp ứng	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01/01/2018 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 06.1
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự: có yêu cầu nghiêm ngặt về pccc, có mục tiêu bảo vệ kho vật liệu nổ hoặc có tính chất liên quan đến an ninh quốc phòng.	Từ ngày 01/01/2018 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp phải có tối thiểu 02 hợp đồng <i>có giá trị $\geq 2,0$ tỷ đồng</i>). <i>Kèm theo tài liệu chứng minh</i> bản sao công chứng: Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 06

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	nhà cung cấp phải đáp ứng	
2.3	Kết quả hoạt động tài chính	Có báo cáo tài chính năm 2019 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của NCC. Giá trị tài sản ròng của nhà thầu năm 2019 phải dương.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
2.4	Chất lượng cung cấp dịch vụ	Có danh sách, địa chỉ liên hệ khách hàng đã và đang cung cấp dịch vụ bảo vệ (<i>nhà cung cấp có trách nhiệm hỗ trợ bên mời chào giá trong việc liên hệ với các đơn vị này để khảo sát chất lượng dịch vụ khi bên mời chào giá yêu cầu</i>) - Bên mời chào giá sẽ khảo sát xác xuất một trong các mục tiêu bảo vệ theo danh sách nêu tại mục trên.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 07
2.5	Bản cam kết thực hiện gói mua sắm			Mẫu số 05

Thư chào giá được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm khi có tất cả nội dung yêu cầu trên đều được đánh giá là “đạt”.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Về Phương án thực hiện dịch vụ.		
1	+ Có khảo sát tìm hiểu chung về phạm vi, quy mô, yêu cầu bảo vệ của công ty, đặc điểm tình hình an ninh trật tự địa phương, đề xuất phương án thực hiện theo yêu cầu nêu tại Chương IV. + Lập Phương án thực hiện dịch vụ gồm: Sơ đồ, kế hoạch bố trí nhân lực, công cụ hỗ trợ, giải pháp kỹ thuật để thực hiện đầy đủ tất cả các nhiệm vụ tại từng mục tiêu khu vực. Mỗi khu vực cụ thể phải được phân tích, mô tả một cách đầy đủ, phù hợp, rõ ràng (Đề xuất đầy đủ các nội dung nêu tại Chương IV).	+ Có Biên bản khảo sát tìm hiểu về phạm vi, quy mô, yêu cầu bảo vệ ; + Có Lập Phương án thực hiện dịch vụ đạt yêu cầu (Đề xuất đầy đủ các nội dung nêu tại Chương IV).	Không khảo sát và Không lập hoặc có lập Phương án thực hiện dịch vụ nhưng không đạt yêu cầu, không đề xuất đầy đủ các nội dung nêu tại Chương IV

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Có bản cam kết chịu trách nhiệm bồi thường 100% các thiệt hại vật chất cho Vicem Sông Thao và Bên thứ 3, được xác định là do lỗi trực tiếp của lực lượng bảo vệ.	Có	Không có
3	Cam kết trả lương cho lực lượng nhân viên bảo vệ trong vòng 20 ngày của tháng sau (không phụ thuộc vào việc thanh toán của Bên A).	Có	Không có
4	Đáp ứng đầy đủ, cơ bản điều kiện chung, điều kiện cụ thể của hợp đồng. Có dự thảo hợp đồng kèm theo và điền đầy đủ các thông tin của A-B.	Đáp ứng	Không đáp ứng
II	Về nhân lực		
1	Hồ sơ chào số lượng Nhân viên bảo vệ (không bao gồm đội trưởng và đội phó)	≥ 45 người	< 45 người
2	Có danh sách trích ngang nhân viên bảo vệ đề xuất thực hiện gói thầu (<i>Số lượng tối thiểu phải ≥ 45 người</i>) kèm theo các giấy tờ tài liệu chứng minh cho từng nhân viên bảo vệ: (Mẫu số 14) + Bản sao có công chứng giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân; + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền. Độ tuổi từ 18 đến 61 tuổi (đối với nam) và đến 56 tuổi (đối với nữ), không có tiền án tiền sự; + Giấy xác nhận nhân thân của Công an nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; + Giấy khám sức khỏe còn giá trị sử dụng trong thời gian < 12 tháng tính đến thời điểm đóng thầu, phải có đủ sức khỏe để làm việc; + Hợp đồng lao động (<i>bản chụp có dấu sao y của Công ty</i>); + Giấy chứng nhận đào tạo qua lớp huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ của từng nhân viên, do cơ quan có chức năng cấp (<i>bản sao có công chứng</i>).	Có danh sách trích ngang và đầy đủ tài liệu chứng minh cho từng nhân viên bảo vệ	Không có danh sách trích ngang hoặc có nhưng không đầy đủ tài liệu chứng minh cho từng nhân viên bảo vệ.
3	Có danh sách trích ngang Nhân viên bảo vệ kho vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN): (<i>Số lượng tối thiểu phải ≥ 03 người</i>) có kèm theo đủ các giấy tờ tài liệu chứng minh như quy định đối với nhân viên bảo vệ tại mục 2 và phải có thêm Bản sao công chứng các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn phòng cháy chữa cháy còn hạn sử dụng. + Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn sử dụng Vật liệu nổ công nghiệp còn hạn sử dụng theo đúng quy định của pháp luật.	Có danh sách trích ngang và đầy đủ tài liệu chứng minh cho từng nhân viên bảo vệ kho VLNCN	Không có danh sách trích ngang hoặc có nhưng không đủ số lượng nhân viên hoặc không đầy đủ tài liệu chứng minh cho từng nhân viên bảo vệ kho VLNCN

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)
4	Đội trưởng, đội phó: 02 người bậc $\geq 3/5$ làm việc hành chính có kèm theo đủ các giấy tờ tài liệu chứng minh như quy định đối với nhân viên bảo vệ tại mục 4 và có Quyết định nâng bậc hoặc có ít nhất 3 năm kinh nghiệm (kèm theo tài liệu xác nhận)	Có đủ tài liệu chứng minh	Không có đủ tài liệu chứng minh
5	Số lượng nhân viên nữ (nhưng không quá 56 tuổi) $\leq 20\%$ tổng số nhân viên trong đội.	Đúng quy định.	Không đúng quy định.
6	Số lượng nhân viên có độ tuổi trên 52 $< 35\%$ tổng số nhân viên trong đội	Đúng quy định.	Không đúng quy định.
7	Không được phép sử dụng người lao động có hộ khẩu thường trú tại khu vực giáp tường rào với các khu vực bảo vệ làm nhân viên bảo vệ	Đúng quy định.	Không đúng quy định.
8	Sử dụng lao động địa phương: Số lượng nhân viên có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Phú Thọ $\geq 50\%$ tổng số nhân viên trong toàn đội.	Đúng quy định.	Không đúng quy định.
9	Cam kết: + Ít nhất 03 tháng một lần, Bên B phải đảo vị trí nhân viên trực tại các chốt trong cùng mục tiêu Vicem Sông Thao + Ít nhất 06 tháng một lần, Bên B phải đảo 20% số nhân viên bảo vệ từ nơi khác đến (không bao gồm các trường hợp vi phạm kỷ luật).	Có cam kết	Không có
III Về Thiết bị, Công cụ hỗ trợ.			
1	Công cụ hỗ trợ: Có bản thống kê danh mục công cụ hỗ trợ kèm theo giấy tờ chứng minh là chủ sở hữu (hợp đồng hoặc, đơn mua bán...), giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ (Bản công chứng) theo Mẫu số 16. (Đề xuất đầy đủ số lượng chủng loại theo các nội dung yêu cầu nêu tại Chương V, Mục 2.2.5)	Có	Không có
2	Cam kết có giấy phép đăng ký sử dụng tần số bộ đàm tại tất cả các mục tiêu bảo vệ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao	Có	Không có
3	Có quy định về biểu mẫu sổ sách ghi chép (yêu cầu đơn vị chào giá có đề xuất các loại biểu mẫu đính kèm) (quy định biểu mẫu các loại sổ sách nêu tại Chương VIII Biểu mẫu hợp đồng).	Có	Không có

- Đơn vị chào giá không được kê khai những nhân lực đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.

- Bên mời chào giá sẽ yêu cầu đơn vị chào giá cung cấp bản gốc giấy tờ tài liệu để đối chứng khi thấy cần thiết.

Trường hợp khi đối chứng bản gốc giấy tờ tài liệu phát hiện không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận. Khi đó Thư chào giá được đánh giá là không đạt.

Thư chào giá được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả nội dung yêu cầu đều được đánh giá là “đạt”.

Mục 4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng nhà cung cấp. Thư chào giá có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu ",", (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời chào giá cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà cung cấp chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các Thư chào giá của

nhà cung cấp khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong Thư chào giá của các nhà cung cấp vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói mua sắm làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà cung cấp duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong Thư chào giá của nhà cung cấp này; trường hợp Thư chào giá của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói mua sắm được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà cung cấp có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

Mục 5. Xếp hạng Thư chào giá của Nhà cung cấp:

Nhà cung cấp được đánh giá là đạt yêu cầu về năng lực kinh nghiệm, đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và Có giá thấp nhất được xếp hạng Thứ nhất.

Trường hợp sau đánh giá nếu có hơn một nhà cung cấp có hồ sơ chào giá xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà cung cấp theo thứ tự sau:

- a. Nhà cung cấp có Phương án thực hiện dịch vụ, được đánh giá là tốt hơn;
- b. Nhà cung cấp có địa chỉ ở địa phương nơi triển khai gói mua sắm;
- c. Nhà cung cấp có năng lực về tài chính mạnh hơn (Doanh thu, lợi nhuận ... theo báo cáo tài chính cao hơn).

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời chào giá]

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh và văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói mua sắm]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Thư chào giá này với tư cách là nhà cung cấp.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong chào giá.
4. Không thực hiện hành vi bị cấm trong chào giá theo quy định của Bên mời chào giá khi tham dự gói mua sắm này.
5. Những thông tin kê khai trong Thư chào giá là trung thực.

Nếu Thư chào giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư mời chào giá cạnh tranh.

Thư chào giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày hết hạn nộp thư chào giá⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời chào giá, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của Thư chào giá, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.

(5) Ngày hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định của Thư mời chào giá.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp], là người đại diện theo pháp luật của _ [Ghi tên nhà cung cấp] có địa chỉ tại _ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] bằng văn bản này ủy quyền cho _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia dự chào giá gói mua sắm _ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc Phương án mua sắm _ [Ghi tên Phương án mua sắm] do _ [Ghi tên bên mời chào giá] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời chào giá trong quá trình tham dự chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ Thư mời chào giá và văn bản giải trình, làm rõ Thư chào giá;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] ⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [Ghi tên nhà cung cấp]. ____ [Ghi tên nhà cung cấp] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____ ⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)]

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của
nhà cung cấp, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời chào giá cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào giá.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Bên mời chào giá]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ số: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự chào giá]

Bên bảo lãnh: ____ [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên nhà cung cấp] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói mua sắm [ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời chào giá/thông báo mời chào giá số [ghi số trích yếu của Thư mời chào giá/thông báo mời chào giá].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà cung cấp vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà cung cấp rút hồ sơ chào giá sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá;
2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 19, Chương I- Chỉ dẫn Nhà cung cấp của hồ sơ mời chào giá.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ chào giá.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại Mục 9 Chương I- Chỉ dẫn Nhà cung cấp.

(3) Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định tại Mục 11, Chương I- Chỉ dẫn Nhà cung cấp.

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

Gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao
01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV)

TT	Nội dung	Số lượng nhân viên làm việc 3ca/ngày	Đơn giá (đồng/Nhân viên/ngày)	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)x(4)x365
1	Phí dịch vụ bảo vệ áp dụng cho nhân viên bảo vệ (ngoài kho vật liệu nổ công nghiệp)	42		
2	Phí dịch vụ bảo vệ áp dụng cho nhân viên bảo vệ kho vật liệu nổ công nghiệp	3		
3	Phí dịch vụ bảo vệ áp dụng cho vị trí Đội trưởng	1		
4	Phí dịch vụ bảo vệ áp dụng cho vị trí Đội phó	1		
	Cộng giá trị trước thuế			
	Thuế GTGT 10%			
	Tổng cộng			

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Giá trị trên đã bao gồm 10% thuế GTGT và các chi phí khác có liên quan.

**BẢNG CHIẾT TÍNH ĐƠN GIÁ CHI TIẾT
CỦA MỘT NHÂN VIÊN BẢO VỆ LÀM VIỆC 01 NGÀY**

**Gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao
01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV)**

TT	Nội dung chi phí	Cách tính	Thành tiền (VNĐ)/ngày
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Đơn giá dịch vụ áp dụng cho nhân viên bảo vệ ngoài kho VLNCN:		
1	Nhân công	Chi phí 01 cho nhân viên bảo vệ làm việc tại mục tiêu	
2	Công cụ thiết bị hỗ trợ		
3	Chi phí chung		
Cộng đơn giá trước thuế (1+2+3):			<i>Kết nối vào cột 4 trong Bảng mẫu số 4</i>
Thuế GTGT 10%:			
Cộng đơn giá đã bao gồm thuế:			
II	Đơn giá dịch vụ áp dụng cho nhân viên bảo vệ tại kho VLNCN:		
1	Nhân công	Chi phí 01 cho nhân viên bảo vệ làm việc tại mục tiêu	
2	Công cụ thiết bị hỗ trợ		
3	Chi phí chung		
Cộng đơn giá trước thuế (1+2+3):			<i>Kết nối vào cột 4 trong Bảng mẫu số 4</i>
Thuế GTGT 10%:			
Cộng đơn giá đã bao gồm thuế:			
III	Đơn giá dịch vụ áp dụng cho chỉ huy đội		
	Đội trưởng (Chi phí 01 cho chức danh đội trưởng làm việc chưa bao gồm thuế GTGT)		<i>Kết nối vào cột 4 trong Bảng mẫu số 4</i>
	Đội phó (Chi phí 01 cho chức danh đội phó làm việc chưa bao gồm thuế GTGT)		<i>Kết nối vào cột 4 trong Bảng mẫu số 4</i>

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú: Biểu chiết tính đơn giá là cơ sở để hai bên thương thảo xem xét điều chỉnh đơn giá dịch vụ bảo vệ của hợp đồng trong trường hợp nhà nước có quy định tăng mức lương tối thiểu vùng.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ CUNG CẤP

Ngày: _____

Tên nhà cung cấp: <i>[ghi tên nhà cung cấp]</i>
Nơi nhà cung cấp đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà cung cấp <i>[tại nơi đăng ký]</i> :
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà cung cấp Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà cung cấp đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm theo Phương án mua sắm được duyệt]

Tên Phương án mua sắm: _____ [Ghi tên PAMS]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời chào giá cạnh tranh]

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh, văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm Thư mời chào giá cạnh tranh do _____ [Ghi tên bên mời chào giá] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết:

- + Có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp dịch vụ, đảm bảo tiến độ, chất lượng, hợp pháp, an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy và chữa cháy;
- + Có biện pháp Kiểm soát nghiêm ngặt các phương tiện, thiết bị và con người ra vào nhà máy, xưởng Khai thác và khu chung cư trong tình hình dịch bệnh bùng phát theo quy định của nhà nước, chỉ đạo của cơ quan chức năng và quy định của bên A.
- + Cam kết chịu trách nhiệm bồi thường 100% các thiệt hại vật chất cho Vicem Sông Thao và Bên thứ 3 trong phạm vi mục tiêu bảo vệ được xác định là do lỗi của lực lượng bảo vệ của chúng tôi;
- + Cam kết trả lương cho lực lượng nhân viên bảo vệ trong vòng 20 ngày của tháng sau (không phụ thuộc vào việc thanh toán của Bên A);
- + Cam kết có giấy phép đăng ký sử dụng tần số bộ đàm tại tất cả các mục tiêu bảo vệ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao
- + Cam kết luân chuyển đảo nhân lực định kỳ ít nhất 03 tháng / 01 lần tại các mục tiêu bảo vệ của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao và ít nhất 06 tháng / 01 lần luân chuyển đảo nhân lực từ nơi khác đến theo quy định của Thư mời chào giá.
- + Tuân thủ điều kiện nghiệm thu, và theo đúng các quy định khác của Thư mời chào giá cạnh tranh.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

Tên nhà cung cấp: _____, ngày _____ tháng _____ năm _____
 [ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương _____ VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]	
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]	
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
E-mail:		
Mô tả tính chất tương tự đối với gói mua sắm		
1. Loại hàng hóa	[ghi thông tin phù hợp]	
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]	
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]	
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]	

Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...gồm bản sao có công chứng: Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn giá trị gia tăng).

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm <u> </u> [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.			
☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm <u> </u> [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ CUNG CẤP

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]

Stt	Tên hợp đồng	Tên chủ đầu tư	Số nhân viên bảo vệ của hợp đồng	Giá hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện)	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Ngày kết thúc hợp đồng
I Các hợp đồng đã thực hiện							
1							
2							
3							
...							
II Các hợp đồng đang thực hiện							
1							
2							
3							
...							

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản phô tô công chứng các văn bản, tài liệu có liên quan đến các hợp đồng trên.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- Bên mời thầu sẽ thực hiện việc khảo sát làm cơ sở đánh giá.
- Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán năm 2019

Tổng tài sản	
Tổng nợ	
Giá trị tài sản ròng	
Tài sản ngắn hạn	
Nợ ngắn hạn	
Vốn lưu động	

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2019:

- + Tổng doanh thu
- + Lợi nhuận trước thuế
- + Lợi nhuận sau thuế

Đính kèm là bản sao Báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho năm gần nhất 2019, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà CUNG CẤP mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.
2. Các báo cáo tài chính được kiểm toán theo quy định.
3. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.
4. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:
 - Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
 - Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
 - Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
 - Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
 - Báo cáo kiểm toán;
 - Các tài liệu khác.

Ghi chú:

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

**BẢNG DANH SÁCH TRICH NGANG NHÂN VIÊN BẢO VỆ
ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN GÓI THẦU**

- Nhà cung cấp phải kê khai chi tiết những nhân viên bảo vệ có đủ giấy tờ tài liệu theo yêu cầu phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá TCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.

TT	Họ và tên	Năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Giấy CMND/ Căn cước	Sơ yếu lý lịch	Chứng nhận thân nhân	Hợp đồng LĐ	Giấy khám SK	Chứng nhận HLVN bảo vệ
1									
2									
3									
...									

Tổng hợp số lượng sử dụng nhân lực:

- Tổng số nhân viên bảo vệ: Người.
- Trong đó:
 - + Số lượng nhân viên có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Phú Thọ: Người.
 - + Số lượng nhân viên có hộ khẩu thường trú ngoài tỉnh Phú Thọ: Người.
 - + Số lượng nhân viên Nam: Người.
 - + Số lượng nhân viên Nữ: Người.

Ghi chú:

- Nhà cung cấp gửi kèm theo bản sao có công chứng hợp đồng lao động; chứng chỉ hành nghề chuyên môn, các giấy tờ tài liệu chứng minh của các nhân viên bảo vệ được kê khai trong Bảng trên của HSCG. (Ghi là “Có” vào cột tương ứng nếu có tài liệu, Ghi là “K” nếu không có tài liệu).
- Đơn vị chào giá không được kê khai những nhân lực đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.
- Bên mời chào giá sẽ yêu cầu đơn vị chào giá cung cấp bản gốc giấy tờ tài liệu để đối chứng khi thấy cần thiết.
- Trường hợp khi đối chứng bản gốc giấy tờ tài liệu phát hiện không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận. Khi đó Thư chào giá được đánh giá là không đạt.

**BẢNG DANH SÁCH TRICH NGANG NHÂN VIÊN BẢO VỆ KHO VẬT LIỆU NỔ
ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN GÓI THẦU**

- Nhà cung cấp phải kê khai chi tiết những nhân viên bảo vệ có đủ giấy tờ tài liệu theo yêu cầu phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá TCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.

TT	Họ và tên	Năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Ghi chú
1				
	Giấy tờ tài liệu kèm theo:			
	+ Giấy CMND/ Căn cước công dân			
	+ Sơ yếu lý lịch			
	+ Chứng nhận thân nhân			
	+ Hợp đồng lao động			
	+ Giấy khám sức khỏe			
	+ Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ.			
	+ Chứng nhận huấn luyện PCCC			
	+ Chứng nhận sử dụng vật liệu nổ			
2				
	Giấy tờ tài liệu kèm theo:			
				
3				
	Giấy tờ tài liệu kèm theo:			
				

Ghi chú: Nhà cung cấp gửi kèm theo bản sao có công chứng hợp đồng lao động; chứng chỉ hành nghề chuyên môn, các giấy tờ tài liệu chứng minh của các nhân viên bảo vệ được kê khai trong Bảng trên của HSCG. (Ghi là “Có” vào cột tương ứng nếu có tài liệu, Ghi là “K” nếu không có tài liệu).

- Đơn vị chào giá không được kê khai những nhân lực đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.
- Bên mời chào giá sẽ yêu cầu đơn vị chào giá cung cấp bản gốc giấy tờ tài liệu để đối chứng khi thấy cần thiết.
- Trường hợp khi đối chứng bản gốc giấy tờ tài liệu phát hiện không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận. Khi đó Thư chào giá được đánh giá là không đạt.

**BẢNG DANH SÁCH TRÍCH NGANG BAN CHỈ HUY
ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM**

- Nhà cung cấp phải kê khai chi tiết những nhân lực bảo vệ có đủ giấy tờ tài liệu theo yêu cầu phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

TT	Họ và tên	Năm sinh	Hộ khẩu thường trú	Ghi chú
1				
	Giấy tờ tài liệu kèm theo:			
	+ Giấy CMND/ Căn cước công dân			
	+ Sơ yếu lý lịch			
	+ Chứng nhận thân nhân			
	+ Hợp đồng lao động			
	+ Giấy khám sức khỏe			
	+ Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ.			
	+ Quyết định nâng bậc			
	+ Tài liệu khác (Nếu có)			
2				
	Giấy tờ tài liệu kèm theo:			
				

Ghi chú:

Nhà cung cấp gửi kèm theo bản sao có công chứng hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn, các giấy tờ tài liệu của các nhân sự chủ chốt được kê khai trong Bảng trên của HSCG. (Ghi là “Có” vào cột tương ứng nếu có tài liệu, Ghi là “K” nếu không có tài liệu).

- Đơn vị chào giá không được kê khai những nhân lực đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này.
- Bên mời chào giá sẽ yêu cầu đơn vị chào giá cung cấp bản gốc giấy tờ tài liệu để đối chứng khi thấy cần thiết.
- Trường hợp khi đối chứng bản gốc giấy tờ tài liệu phát hiện không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận. Khi đó Thư chào giá được đánh giá là không đạt.

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Nhà cung cấp chỉ được kê khai những thiết bị chủ yếu đáp ứng yêu cầu đối với các thiết bị chính như đã nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG mà có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những thiết bị đã huy động cho gói thầu khác có thời gian huy động trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

Thiết bị phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Trường hợp thiết bị thuộc sở hữu của nhà thầu thì phải kèm theo các tài liệu để chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của mình (hợp đồng mua bán, hóa đơn GTGT...). Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. Nhà thầu phải kê khai theo mẫu dưới đây đối với mỗi loại thiết bị:

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất	Năm sản xuất
	Tính năng	Xuất xứ
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu	
	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thỏa thuận	Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án	

PHƯƠNG ÁN GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP TỔNG QUÁT DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ

Nhà thầu khảo sát thực tế, chuẩn bị lập đề xuất Phương án giải pháp, phương pháp thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương V - Yêu cầu về phạm vi cung cấp, gồm các phần như sau:

- 1. Có khảo sát tìm hiểu chung về phạm vi, quy mô, yêu cầu bảo vệ của công ty, đặc điểm tình hình an ninh trật tự địa phương, đề xuất phương án thực hiện theo yêu cầu nêu tại Chương IV.*
- 2. Lập Phương án thực hiện dịch vụ gồm: Sơ đồ, kế hoạch bố trí nhân lực, công cụ hỗ trợ, giải pháp kỹ thuật để thực hiện đầy đủ tất cả các nhiệm vụ tại từng mục tiêu khu vực. Mỗi khu vực cụ thể phải được phân tích, mô tả một cách đầy đủ, phù hợp, rõ ràng (Đề xuất đầy đủ các nội dung yêu cầu nêu tại Chương IV).*

....

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi yêu cầu và kế hoạch tiến độ thực hiện cung cấp dịch vụ:

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi cung cấp dịch vụ được mô tả theo Bảng dưới đây:

TT	Danh mục phạm vi bảo vệ	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả	Ghi chú
1	Chỉ huy trưởng		Người	01		
2	Phó chỉ huy trưởng		Người	01		
I	Khu vực nhà máy					Làm việc 24/24h
3	Khu vực 1	A1	Người	≥ 03	Khu vực cổng số 1 xuất xi măng và nhập xuất hàng hóa vật tư khác (bao gồm cả hành lang bảo vệ)	
4	Khu vực 2	A2	Người	≥ 03	Khu vực cổng số 2 dùng để CBCNV ra, vào làm việc, công nhân các nhà thầu, khách đến giao dịch công tác. Khu vực cổng số 2 bao gồm phòng trung tâm Camera, nhà để phương tiện hai bánh, trạm xử lý nước và kho vật tư thiết bị (bao gồm cả hành lang bảo vệ)	
5	Trung tâm theo dõi Camera		Người	≥ 03		
6	Khu vực 3	A3	Người	≥ 03	Dùng để nhập nguyên liệu, nhiên liệu gồm toàn bộ trạm đập đá vôi, đất sét, cao silic, trạm cân nguyên liệu, nhiên liệu và toàn tuyến giao thông đến tiếp giáp đường 314 (cũ) (bao gồm cả hành lang bảo vệ)	
7	Khu vực 4	A4	Người	≥ 03	Khu vực cổng số 3, số 4 dùng để CBCNV ra, vào vận hành sửa chữa thiết bị máy móc khu trạm đập đá vôi, cán sét. Khu vực này gồm bãi than ngoài trời, đất giàu sắt, thạch cao, clinker, trạm bơm nước số 2, khu vực cây trồng ngoài hàng rào từ đầu kho tròn đến sau nhà để xe ô tô cốt +48 (bao gồm cả hành lang bảo vệ).	

TT	Danh mục phạm vi bảo vệ	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả	Ghi chú
8	Khu vực 5	A5	Người	≥ 06	Toàn bộ mặt bằng bên trong nhà máy bao gồm từ kho tròn đồng nhất đá vôi, mặt bằng và nhà xưởng xưởng Sửa chữa, nhà sửa chữa xe ô tô cốt +48, xưởng Nguyên liệu, xưởng Clinker, xưởng Xi măng, nhà điều hành trung tâm, nhà T37, T38, kho vật tư cơ điện, kho vật tư vỏ bao xi măng, nhà ăn ca công nhân, nhà để xe 2 bánh công số 2.	
9	Khu vực 6	A6	Người	≥ 03	Tuyến giao thông bao gồm bãi đỗ xe không tải, toàn tuyến giao thông từ cổng A1 xuống đến tiếp giáp đường 314, khu vực cây trồng ngoài hàng rào từ cổng A1 đến trạm điện 110KV (bao gồm cả hành lang bảo vệ).	
10	Khu vực nhà kinh doanh tiêu thụ		Người	≥ 03	Toàn bộ khu nhà trung tâm tiêu thụ và nhà để xe máy của CBCNV và khách hàng (bao gồm cả hành lang bảo vệ)	
II	Khu vực Xưởng khai thác mỏ					Làm việc 24/24h
11	Khu vực 7	A7	Người	≥ 03	Khu vực nhà điều hành, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng Khai thác.	
12	Khu vực 8	A8	Người	≥ 03	Toàn bộ khai trường khai thác mỏ đá vôi theo đường đê bao và khu vực lòng hồ khai thác, khu vực bãi đổ đất đá thải (bao gồm cả hành lang bảo vệ).	
13	Khu vực 9	A9	Người	≥ 03	Khu vực mỏ sét Ninh Dân.	
14	Khu vực 10	A10	Người	≥ 03	Khu vực mỏ sét 1 (cao Silic).	
15	Khu vực 11	A11	Người	≥ 03	Toàn bộ kho vật liệu nổ công nghiệp – Khu 10 xã Võ lao, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ.	

TT	Danh mục phạm vi bảo vệ	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả	Ghi chú
III	Khu vực khu chung cư	A12	Người	≥ 03	Bao gồm nhà chung cư CC1 và toàn bộ mặt bằng khu chung cư được giới hạn bởi hàng rào.	Làm việc 24/24h
	TỔNG		Người	≥ 47		

Biểu phạm vi cung cấp dịch vụ (có bản vẽ mặt bằng khu vực đính kèm)

2. Biểu tiên độ cung cấp

BIỂU TIẾN ĐỘ CUNG CẤP

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Dịch vụ bảo vệ nhà máy Xi măng Vicem Sông Thao	Người		12 tháng từ 01/05/2021 đến 30/4/2022	Nhà máy Xi măng Vicem Sông Thao

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật.

2.1. Giới thiệu chung về gói mua sắm

- Gói mua sắm: Dịch vụ bảo vệ 03 thực hiện trong 03 năm (Ký hiệu: XMST/2021/DVBV).
- Địa điểm: Xã Ninh Dân, Huyện Thanh Ba, Tỉnh Phú Thọ.
- Bên mời chào giá: Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao.

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.2.1. Chức năng và nhiệm vụ bảo vệ

2.2.1.1. Nhiệm vụ chung

- Trông coi bảo vệ tài sản, trang thiết bị, bảo đảm an toàn về người và tài sản trong khu vực Nhà máy, khu vực khai thác mỏ, kho vật liệu nổ công nghiệp và khu chung cư.
- Trông coi bảo vệ tài sản, đảm bảo an toàn cho khách đến giao dịch làm việc tại Công ty trong phạm vi bảo vệ được giao.
- Đảm bảo an toàn cho người và các phương tiện tham gia giao thông trong phạm vi Công ty quản lý.
- Quản lý và sử dụng hệ thống Camera giám sát tự động (tại khu vực A2) cho mục đích theo dõi, giám sát an ninh. Theo dõi giám sát trung tâm báo cháy tự động, phát hiện và thông báo kịp thời tới các bộ phận liên quan về các vụ cháy nổ xảy ra, tham gia công tác cứu chữa cháy khi có cháy xảy ra trong toàn Công ty.
- Kiểm soát người, phương tiện, hàng hóa ra vào Nhà máy đảm bảo an ninh trật tự trong phạm vi bảo vệ.
- Kiểm soát nhân sự, phương tiện ra vào Kho vật liệu nổ theo quy định của Bên A.

- Quan sát phát hiện, ngăn chặn kịp thời những hành vi có biểu hiện vi phạm, tạm giữ người, phương tiện và tài sản đối với các đối tượng gây mất trật tự an ninh theo đúng pháp luật.

- Thực hiện phương án phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn, quản lý và sử dụng thiết bị, phương tiện phòng cháy chữa cháy theo quy định và khi có hỏa hoạn xảy ra.

- Kiểm soát nghiêm ngặt các phương tiện, thiết bị và con người ra vào nhà máy, xưởng Khai thác và khu chung cư trong tình hình dịch bệnh bùng phát theo quy định của nhà nước, công văn chỉ đạo của cơ quan chức năng và quy định của bên A.

- Kiểm soát nghiêm ngặt đối với CBCNV của các nhà thầu tham gia làm việc, thi công, sửa chữa bảo dưỡng thiết bị tại Công ty về thực hiện quy định ATVSLĐ như mang mặc đầy đủ trang phục bảo hộ lao động khi vào làm việc; kiểm tra thẻ được phép ra vào công ty; kiểm tra cốp xe máy, kiểm tra ô tô trước khi ra khỏi nhà máy; giám sát phương tiện chuyên chở vật liệu lưu thông nội bộ trong nhà máy; giám sát, kiểm đếm vật tư vào, ra nhà máy và khu vực xưởng Khai thác...

- Tăng cường, bổ sung lực lượng bảo vệ theo yêu cầu của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác an ninh trật tự khi cần.

- Thời gian bảo vệ 24/24 giờ; 07 ngày/tuần và 365 ngày/năm hoặc 366 ngày/năm Nhuận (trong đó bao gồm cả ngày Lễ, Tết và các ngày nghỉ cuối tuần thứ Bảy và Chủ nhật).

- Tất cả các vị trí bảo vệ phải có sổ nhật ký bảo vệ, ghi chép chi tiết, cụ thể tình hình của từng ca trực, bàn giao ca và nhận xét của nội bộ Nhà thầu thực hiện dịch vụ, xuất trình khi có yêu cầu kiểm tra của cán bộ giám sát Vicem Sông Thao.

- Đáp ứng yêu cầu luân chuyển, thay đổi nhân viên bảo vệ theo yêu cầu của Vicem Sông Thao.

2.2.1.2. Đối với bảo vệ tại các vị trí cổng và chốt bao gồm: A1, A2, A3, A4, A7, A9, A10, A11, A12.

- Kiểm soát người, phương tiện và hàng hóa ra vào qua cổng và chốt.

- Ghi chép diễn biến mọi hoạt động diễn ra tại vị trí các cổng và chốt 24/24 nhằm mục đích lưu giữ thông tin để phục vụ công tác điều tra khi cần.

- Xe chở hàng hóa ra vào qua cổng và chốt, nhân viên bảo vệ phải kiểm tra chủng loại, khối lượng, số lượng hàng hóa và đối chiếu với giấy cho phép ra vào cổng, phiếu xuất-nhập kho và hóa đơn xem có trùng khớp hay không. Kiểm tra Biển số xe chở hàng và người vận chuyển hàng có chính xác như trên giấy tờ không.... Sau khi xe ra vào cổng và chốt bảo vệ phải ghi chép cập nhật thông tin vào sổ theo dõi xe ra vào mục tiêu.

- Khi một người mang bất kỳ hàng hóa hay tài sản gì qua cổng và chốt, bảo vệ cũng phải kiểm tra tính hợp pháp của giấy cho phép đem ra hoặc vào mục tiêu, hóa đơn chứng từ liên quan đến hàng hóa đó, số lượng và chủng loại hàng hóa đem ra có khớp với giấy tờ không, tên của người đem hàng hóa ra có đúng không ...Đồng thời ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi hàng hóa ra vào mục tiêu.

2.2.1.3. Đối với bảo vệ tuần tra và các chốt cố định khác:

- Kiểm tra, kiểm soát nhằm phát hiện sớm và ngăn chặn các sự cố cháy nổ, kẻ gian đột nhập và các sự cố khác, ngăn chặn các hành động xâm lấn trái phép.

- Kiểm tra tình trạng hoạt động của các dụng cụ, thiết bị phòng cháy chữa cháy, tình trạng nguyên vẹn của niêm phong, máy móc thiết bị, tường rào, nhà kho. Kiểm tra

xem có các dấu vết đột nhập phát sinh không, tình trạng nguyên vẹn các cửa khóa kho, khóa cổng... để kịp thời có biện pháp phong tỏa báo cáo người có trách nhiệm xử lý.

- Thực hiện công tác bàn giao ca giữa các nhân viên tỉ mỉ, chi tiết và kí xác nhận vào sổ giao ca; trước khi bàn giao ca trực, bảo vệ của ca trước phải ký xác nhận bàn giao công việc cho ca sau, người nhận ca phải kiểm tra lại tình trạng các phần việc trong phạm vi mục tiêu bảo vệ sau đó ký xác nhận vào phần người nhận ca.

- Tăng cường tuần tra ban đêm, việc tuần tra ban đêm là hết sức quan trọng, là yếu tố quyết định đến an ninh và an toàn của mục tiêu.

- Yêu cầu đối với mỗi nhân viên khi làm việc ở mục tiêu nào thì phải nắm rõ phương án bảo vệ, nhiệm vụ của bảo vệ ở từng vị trí của mục tiêu đó.

- Trong khi đang thực hiện nhiệm vụ, các nhân viên bảo vệ không được vi phạm các điều sau:

- + Không được phép nghe nhạc, sử dụng điện thoại chơi game, chơi điện tử hoặc làm việc riêng trong khi đang làm nhiệm vụ.

- + Không được phép tự ý sử dụng máy móc, thiết bị như máy vi tính, điện thoại, máy photocopy, xe ô tô, xe gắn máy... của Công ty hoặc của khách hàng.

- + Không được ngủ trong giờ làm việc hoặc tự ý rời bỏ vị trí làm việc trực; không được tự ý đi lại các khu vực không thuộc mục tiêu mình phụ trách mà chưa được sự đồng ý của người có trách nhiệm.

- Đối với bảo vệ tuần tra: Bên B bố trí máy tuần tra, Vị trí đặt máy sẽ được khảo sát cụ thể và được 02 Bên thống nhất chỉ định trang bị tại từng vị trí làm cơ sở để kiểm tra hành trình của nhân viên tuần tra.

2.2.1.4 Nhiệm vụ cụ thể của từng khu vực bảo vệ:

2.2.1.4.1 Khu vực A1: Cổng số 1

a/ Phạm vi bảo vệ

Khu vực cổng số 1 của nhà máy (bao gồm cả hành lang bảo vệ) và khu vực lân cận các vị trí bảo vệ khác.

b/ Nhiệm vụ bảo vệ

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài;

- Kiểm soát người, phương tiện và hàng hoá ra, vào cổng, cụ thể:

- * Đối với hàng hóa là xi măng:

- + Hướng dẫn, yêu cầu lái xe chờ lấy hàng xếp xe đúng quy định, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành động gây rối mất trật tự công cộng tại khu vực cổng xuất hàng của nhà máy.

- + Tiếp nhận sổ đăng ký xếp lót của khách hàng và thông báo bằng loa (từ 6h đến 22h); thông báo trực tiếp bằng miệng (từ 22h đến 6h ngày hôm sau) cho phép lái xe vào nhận hàng theo phiếu xếp lót do phòng Kinh doanh cấp cho khách hàng.

- + Kiểm soát phương tiện vận tải, cụ thể: Kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký xe ô tô; giấy CMND của lái xe, phụ xe (nếu có). Đảm bảo rằng những giấy tờ kiểm tra là phù hợp với nội dung ghi trong thủ tục xếp lót đó được phòng Kinh doanh Công ty cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao cấp. Kiểm soát hàng hóa trên xe, xác định rõ khối lượng, số lượng (nếu có).

+ Giám sát phương tiện vào lấy xi măng rồi sau khi cân bì; tiến hành kiểm tra độc lập số lượng xi măng bao, vào sổ xác nhận số lượng đối với xi măng bao; kiểm tra kẹp chì đối với xe chở xi măng rời.

+ Kiểm tra cabin xe, các vị trí hộp chứa đồ phụ của xe và các vị trí có khả năng cất giấu đồ nhằm tránh xảy ra việc tẩu tán tài sản.

+ Chấp thuận và đóng dấu “được ra cổng” cho phương tiện ra khỏi nhà máy sau khi kiểm tra đầy đủ đúng các loại giấy tờ, thủ tục liên quan đến hàng hóa.

* Đối với vật tư ra, vào nhà máy:

+ Kiểm soát phương tiện, cụ thể: Kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký ô tô; giấy CMND của lái xe và phụ xe; phiếu xuất kho hoặc lệnh vận chuyển hoặc hóa đơn mua bán loại vật tư, hàng hóa vào nhà máy.

+ Vào sổ xác nhận: Loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa, ngày, tháng, năm.

+ Kiểm tra cabin xe, các vị trí hộp chứa đồ phụ của xe và các vị trí có khả năng cất giấu đồ nhằm tránh xảy ra việc tẩu tán tài sản.

+ Chấp thuận cho phương tiện ra, vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. Trường hợp phát hiện các giấy tờ không phù hợp thì phải thông báo cho Lãnh đạo phòng Vật tư và chuỗi cung ứng để giải quyết và khi có ý kiến của Trưởng hoặc Phó phòng vật tư cho phép vật tư, thiết bị được phép mang vào hay mang ra thì nhân viên bảo vệ (vào sổ xác nhận và ghi ý kiến chỉ đạo) thì mới được cho phương tiện ra, vào hoặc không được ra, vào nhà máy.

- Đối với trang thiết bị, vật tư phục vụ thi công, sửa chữa phải có danh mục thiết bị được phép mang vào của Bên A và cập nhật vào sổ danh mục các thiết bị đó. Đối với trang thiết bị, vật tư phục vụ thi công, sửa chữa khi mang ra phải có danh mục thiết bị mang vào kèm theo để đối chứng và có xác nhận của Phó tổng giám đốc và các phòng ban chức năng liên quan.

- Kiểm tra, giám sát thực hiện nội qui, qui định, chỉ dẫn của Công ty cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao tại khu vực.

- Ghi chép, quản lý sổ sách nghiệp vụ, giấy tờ tài liệu để lưu trữ và báo cáo chủ quản.

- Tiếp nhận thư từ, công văn, báo chí và các tài liệu khác, đăng ký sổ theo dõi và bàn giao cho người có liên quan (nếu có).

- Liên lạc thường xuyên với vị trí bảo vệ khác, báo cáo với chỉ huy trưởng mục tiêu để phối hợp hoạt động.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.2 Khu vực A2: Cổng số 2

a/ Phạm vi bảo vệ

Gồm: Khu vực cổng số 2 dùng để CBCNV ra, vào làm việc, công nhân các nhà thầu, khách đến giao dịch công tác: Nhà để phương tiện hai bánh; Trạm xử lý nước và kho vật tư thiết bị (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ

- Kiểm soát người, phương tiện ô tô và hàng hoá ra, vào cổng số 2 theo quy định, hướng dẫn, nhắc nhở CBCNV thực hiện nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của Công ty.

- Đối với khách hàng, nhà thầu dịch vụ khi ra, vào cổng: Phải được các phòng, ban liên quan xác nhận thông tin.

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài.

* Đối với vật tư ra, vào nhà máy:

+ Kiểm soát phương tiện, cụ thể: kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký ô tô; giấy CMND của lái xe và phụ xe; phiếu xuất kho hoặc lệnh vận chuyển hoặc hóa đơn mua bán loại vật tư, hàng hóa vào nhà máy.

+ Kiểm tra cabin xe, các vị trí hộp chứa đồ phụ của xe và các vị trí có khả năng cất giấu đồ đối với xe ô tô tải; kiểm tra khoang lái và khoang hành khách, cốp xe đối với xe ô tô con; kiểm tra xe và cốp xe đối với xe máy điện, xe mô tô nhằm tránh xảy ra việc tẩu tán tài sản.

+ Vào sổ xác nhận: loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.

+ Chấp thuận cho phương tiện ra, vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. trường hợp các giấy tờ không phù hợp phải thông báo ngay cho trưởng hoặc phó phòng Vật tư để giải quyết và khi có xác nhận của trưởng, phó phòng Vật tư về vật tư được đưa vào, đưa ra hoặc không được đưa vào, đưa ra nhà máy (vào sổ xác nhận) thì mới được cho phương tiện ra, vào hoặc không được ra, vào nhà máy.

- Duy trì thực hiện nội qui, qui định, chỉ dẫn của nhà máy tại khu vực.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác để phối hợp hoạt động.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.3. Khu vực A2: Trung tâm theo dõi camera.

a/ Phạm vi bảo vệ

- Theo dõi, giám sát hệ thống camera an ninh bảo khu vực nhà máy và mỏ đá vôi.

- Theo dõi, giám sát hệ thống trung tâm báo cháy tự động khu vực nhà máy.

b/ Nhiệm vụ bảo vệ

- Quản lý hệ thống báo cháy tại phòng thường trực cổng bảo vệ số 2. Báo cáo kịp thời vị trí xảy ra cháy nổ với thường trực Ban chỉ huy PCCC của Công ty, đồng thời phối hợp tham gia công tác chữa cháy theo quy định.

- Theo dõi hệ thống camera giám sát, kịp thời phát hiện các trường hợp trộm cắp, gây rối, đột nhập vào bên trong nhà máy. Kịp thời báo cáo Ban Chỉ huy để có các biện pháp ngăn chặn đảm bảo an toàn cho khu vực Nhà máy.

- Theo dõi và báo cáo kịp thời tình hình hoạt động của hệ thống camera giám sát nếu hỏng hóc mất tín hiệu thông báo ngay xưởng Sửa chữa để kiểm tra khắc phục.

- Ghi nội dung vào sổ vận hành theo dõi thiết bị của hệ thống camera và hệ thống trung tâm báo cháy tự động.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác để phối hợp hoạt động.
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.4. Khu vực A3: Khu trạm đập

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực trạm đập đá vôi, đá sét của nhà máy, bao gồm nhà cân, cầu cân A3, toàn tuyến giao thông đến tiếp giáp đường 314 cũ và khu vực lân cận với các vị trí bảo vệ khác (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài.
- Kiểm soát người, phương tiện ô tô và hàng hóa vào khu vực trạm đập đá vôi, đá sét và kiểm soát, ngăn chặn không cho phép chở các vật tư ra, cụ thể:
 - * Đối với vật tư vào khu vực trạm đập đá vôi, đá sét của nhà máy:
 - + Vào sổ xác nhận: Loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.
 - + Chấp thuận cho phương tiện vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. trường hợp các giấy tờ không phù hợp thì phải thông báo phòng ban chức năng liên quan để giải quyết.
 - Liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác, báo cáo với Chỉ huy trưởng mục tiêu để phối hợp hoạt động.
 - Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.
 - Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
 - Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.5. Khu vực A4: Cổng số 3, cổng số 4 (cổng ra vào bãi than).

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Khu vực cổng số 3, dùng để CBCNV ra, vào vận hành sửa chữa thiết bị máy móc khu vực trạm đập đá vôi, cán sét. Cổng số 4, khu vực này gồm có bãi than ngoài trời, đất giàu sắt, thạch cao, clinker, trạm bơm nước số 2, khu vực cây trồng ngoài hàng rào từ đầu kho tròn đến phía sau nhà để xe ô tô cốt +48 (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra, bảo vệ giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài.
- Kiểm soát người, phương tiện và vật tư ra, vào cổng nhà máy.
 - * Đối với vật tư ra, vào khu vực trạm đập:
 - + Kiểm soát phương tiện, dụng cụ chủng loại hàng hóa vật tư mang ra sửa chữa thay thế và vật tư thu hồi.
 - + Vào sổ xác nhận: Loại các phương tiện; tên người; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.
 - + Chấp thuận cho phương tiện ra, vào khu vực khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

* Đối với cổng ra, vào bãi than, thạch cao, clinker... chỉ mở cửa vào ban ngày (từ 6h00' sáng đến 18h00' chiều), buổi tối cửa được đóng và khóa lại. Ngoài giờ trên nếu muốn mở cổng để phục vụ công việc phải được sự đồng ý của Lãnh đạo Công ty hoặc thông tin từ BAT&MT thì bảo vệ mới được mở cửa để cho người và phương tiện lưu thông.

* Lưu ý: Không cho bất cứ người và phương tiện không có nhiệm vụ ra, vào khu vực này hoặc đi qua ra ngoài.

2.2.1.4.6. Khu vực A5: Mặt bằng trong nhà máy.

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Toàn bộ khu vực mặt bằng các hạng mục công trình trong hàng rào nhà máy bao gồm từ kho tròn đồng nhất đá vôi, mặt bằng và nhà xưởng của xưởng Sửa chữa nhà sửa chữa xe ô tô cốt +48, xưởng Nguyên liệu, xưởng Clinker, xưởng Xi măng, nhà điều hành trung tâm, nhà T37, T38, nhà kho vật tư cơ điện, kho vật tư vỏ bao xi măng và nhà ăn ca công nhân và Nhà để phương tiện hai bánh công số 2.

- Tuần tra có sử dụng máy tuần tra (số lượng 10 chíp vị trí).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra canh gác, bảo vệ tài sản trong phạm vi bảo vệ nhằm phát hiện và ngăn chặn sự cố cháy nổ, kẻ gian đột nhập và các sự cố khác. Kiểm tra tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC, tình trạng nguyên vẹn của niêm phong, máy móc thiết bị, tường rào, các dấu vết đột nhập phát sinh, tình trạng còn nguyên vẹn các cửa hay bị cạy phá khóa...để kịp thời phong tỏa và báo cáo người có trách nhiệm xử lý. Cần tăng cường tuần tra ban đêm, đây là việc làm hết sức quan trọng và là yếu tố quyết định đến an ninh và an toàn của mục tiêu.

- Hướng dẫn nơi để xe và trông giữ xe, phương tiện của CBCNV (phát vé xe, ghi sổ, xóa sổ cho từng phương tiện gửi, lấy xe).

- Kiểm tra điện, nước, lối thoát hiểm, đèn chiếu sáng. Nếu phát hiện các sự cố: Lãng phí điện, nước, rò rỉ nhiên liệu không an toàn ... thì nhân viên bảo vệ phải xử lý trong khả năng cho phép để bảo vệ an toàn cho nhà máy đồng thời thông báo cho đại diện Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao biết để phối hợp xử lý.

- Theo dõi giám sát công tác thu gom rác thải sinh hoạt tại các vị trí đảm bảo sạch sẽ vệ sinh.

- Theo dõi, giám sát chi tiết số lượng các hàng hóa, máy móc thiết bị mang vào thi công sửa chữa, nhập hàng, đối chiếu với giấy tờ hợp lệ liên quan.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.7. Khu vực A6: Tuần tra giao thông

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Toàn tuyến giao thông bao gồm bãi đỗ xe không tải, toàn tuyến giao thông từ cổng A1 xuống đến tiếp giáp đường 314, khu vực cây trồng ngoài hàng rào từ cổng A1 đến trạm điện 110KV (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

- Tuần tra có sử dụng máy tuần tra (số lượng 10 chíp vị trí).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Tuần tra, bảo vệ toàn bộ khu vực qui định, hướng dẫn vị trí đỗ xe theo quy định và theo biển báo giao thông, vạch kẻ đường, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi gây rối trật tự công cộng, các tệ nạn xã hội trong khu vực bảo vệ.

- Trông coi bảo vệ tài sản, trang thiết bị, bảo đảm an toàn về người và tài sản của Công ty trong khu vực.

- Trông coi bảo vệ tài sản, đảm bảo an toàn cho khách đến giao dịch công tác tại Công ty, trông coi bảo vệ phương tiện tài sản hàng hóa của các nhà phân phối trong phạm vi bảo vệ được giao.

- Đảm bảo an toàn cho người và các phương tiện tham gia giao thông trong phạm vi Công ty quản lý.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

2.2.1.4.8. Khu vực nhà kinh doanh tiêu thụ

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ khu nhà trung tâm tiêu thụ và nhà để xe máy của CBCNV và khách hàng (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Tuần tra canh gác, bảo vệ tài sản trong phạm vi bảo vệ nhằm phát hiện và ngăn chặn sự cố cháy nổ, kẻ gian đột nhập và các sự cố khác. Kiểm tra tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC, các dấu vết đột nhập phát sinh, tình trạng còn nguyên vẹn các cửa hay bị cạy phá khóa...để kịp thời phong tỏa và báo cáo người có trách nhiệm xử lý.

- Hướng dẫn nơi để xe và trông giữ xe, phương tiện của CBCNV Công ty và khách hàng (phát vé xe, ghi số, xóa số cho từng phương tiện gửi, lấy xe).

- Kiểm tra điện, nước, lối thoát hiểm, đèn chiếu sáng. Nếu phát hiện các sự cố: Lãng phí điện, nước không an toàn tại khu vực được giao thì nhân viên bảo vệ phải xử lý trong khả năng cho phép để bảo vệ an toàn cho nhà máy đồng thời thông báo cho đại diện Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao biết để phối hợp xử lý.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.9. Khu vực A7: Khu nhà điều hành xưởng khai thác mỏ

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực nhà điều hành, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng Khai thác.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Đảm bảo an toàn trong khu vực bảo vệ, chống mọi hành vi đột nhập, trộm cắp bên trong khu vực.

- Có đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng.

*** Nhiệm vụ:**

- Tuần tra, canh gác bảo vệ văn phòng vật dụng kiến trúc tại văn phòng của xưởng, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng Khai thác, bảo vệ toàn bộ tài sản của khách đến liên hệ giao dịch công tác.
- Kiểm soát người, phương tiện ra vào văn phòng xưởng Khai thác. Trước khi vào làm việc phải kê khai đăng ký đầy đủ theo quy định.
- Kiểm tra giám sát chặt chẽ CBCNV và khách hàng ra vào làm việc và giao dịch công tác tại khu vực này.
- Với phương tiện vận tải được kiểm soát chặt chẽ, phải có giấy phép ra/ vào của Lãnh đạo xưởng Khai thác.
- Với tài sản vật tư, hàng hóa phải được kiểm soát chặt chẽ, phải có phiếu xuất hợp lệ hoặc ý kiến của Lãnh đạo xưởng mới cho phép vào ra.
- Phối hợp xưởng trong việc bảo vệ cảnh giới đảm bảo an toàn trước, trong và sau khi nổ mìn.
- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại, ngăn chặn người dân không có nhiệm vụ vào khu vực bảo vệ.
- Hướng dẫn sắp xếp phương tiện trong nhà để xe, trông giữ phương tiện cho CBCNV và khách hàng đảm bảo an toàn.
- Nghiêm cấm hút thuốc lá trong khu vực bảo vệ, có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, tổ chức tốt công tác PCCC.
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng, dùi cui...

2.2.1.4.10. Khu vực A8: Tuần tra khai trường mỏ đá vôi

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Toàn bộ khai trường khai thác mỏ đá vôi theo đường đê bao và khu vực lòng hồ khai thác, khu vực bãi đổ đất đá thải (bao gồm cả hành lang bảo vệ).
- Tuần tra có sử dụng máy tuần tra (số lượng 10 chíp vị trí).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thường xuyên tuần tra, kiểm soát toàn bộ khu vực mỏ đá vôi dọc theo tuyến đê bao, trạm bơm nước, các thiết bị phục vụ khai thác dưới lòng hồ.
- Chủ động tuần tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại tài sản, ngăn chặn không cho người dân chăn thả gia súc trong khu vực khai thác.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, cảnh báo nguy cơ sạt lở vực sâu gây nguy hiểm cho người và gia súc, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy khu vực mỏ.
- Tuần tra, kiểm soát khu vực bãi đổ thải, không cho người không có nhiệm vụ vào khu vực để chăn thả gia súc, gia cầm; không cho người và phương tiện vào đổ thải trái phép; không cho người vào chặt phá cây trồng, đốt phá rừng trồng, săn bắt chim, thú.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như bộ đàm, đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

2.2.1.4.11. Khu vực A9: Khu vực mỏ sét Ninh Dân.

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ đá sét Ninh Dân, các thiết bị phục vụ khai thác mỏ.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thường xuyên tuần tra, bảo vệ mặt bằng khu vực mỏ đang khai thác, các đồi cây chồi xung quanh đảm bảo an ninh trật tự khu vực bảo vệ.
- Chủ động tuần tra, ngăn chặn mọi hành vi từ bên ngoài đột nhập xâm lấn đất đai, phá hoại tài sản, chặt phá cây.
- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại hoặc người dân không có nhiệm vụ đột nhập vào khu vực bảo vệ.
- Trông coi, bảo vệ thiết bị khai thác mỏ.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, cháy rừng, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy trong khu vực mỏ.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

2.2.1.4.12. Khu vực A10: Khu vực mỏ sét 1 (cao Silic).

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ đá sét 1, trạm rửa xe ô tô và các thiết bị phục vụ công tác khai thác mỏ.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Tuần tra toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ, trông coi thiết bị phục vụ công tác khai thác mỏ, đảm bảo an ninh trật tự khu vực bảo vệ.
- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại tài sản hoặc người dân không có nhiệm vụ đột nhập vào khu vực bảo vệ.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy khu vực mỏ.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

2.2.1.4.13. Khu vực A11: Khu vực kho vật liệu nổ công nghiệp.

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực kho vật liệu nổ công nghiệp - Khu 10 xã Võ Lao, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Kiểm soát nhân sự, phương tiện ra vào Kho vật liệu nổ theo quy định của Bên A.
- Tuần tra kiểm soát ngăn chặn, phát hiện, xử lý các tình huống đột nhập từ bên ngoài.
- Quản lý, sử dụng các thiết bị PCCC theo qui định và khi có hỏa hoạn xảy ra, loại trừ các nguy cơ có thể xảy ra cháy nổ toàn bộ khu vực kho.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

2.2.1.4.14. Khu vực A12: Khu vực khu chung cư.

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Toàn bộ mặt bằng khu chung cư trong phạm vi gianh giới tường rào.
- Tuần tra có sử dụng máy tuần tra (số lượng 10 chíp vị trí).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thực hiện nhiệm vụ tuần tra, bảo vệ giữ gìn an ninh trật tự, quản lý bảo vệ toàn bộ tài sản trong khu chung cư. Thực hiện đầy đủ nội quy, quy chế quản lý chung cư. Kiểm soát trông coi các phương tiện như ô tô, xe máy, xe đạp ra, vào khu chung cư. Kiểm tra, theo dõi hệ thống điện, nước, vận hành hệ thống PCCC bơm nước cứu hỏa theo đúng quy định. Tiếp nhận và giải quyết công việc liên quan đến khu chung cư và báo cáo về phòng Tổ chức - Hành chính. Theo dõi giám sát công tác thu gom rác thải sinh hoạt đảm bảo sạch sẽ vệ sinh.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

- Thực hiện nhiệm vụ khác khi có yêu cầu của bên A.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau.

2.2.2. Yêu cầu bố trí nhân lực

2.2.2.1. Số lượng cán bộ và nhân viên bảo vệ

- Tổng số cán bộ và nhân viên bảo vệ: ≥ 47 người.

2.2.2.2. Các vị trí bố trí nhân viên bảo vệ

TT	Vị trí bảo vệ	Số người/ca	Số người/ngày	Ghi chú
1	Chỉ huy trưởng	01	01	
2	Phó chỉ huy trưởng	01	01	
I	Khu vực nhà máy		27	
3	Khu vực cổng số 1	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
4	Khu vực cổng số 2	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
5	Trung tâm theo dõi Camera	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
6	Khu vực cổng số 3	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
7	Khu vực cổng số 4	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
8	Khu vực tuần tra trong NM.	≥ 02	≥ 06	Làm việc 3 ca
9	Tuần tra giao thông	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
10	Khu vực nhà kinh doanh tiêu thụ	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
II	Khu vực xưởng khai thác mỏ		15	
11	Khu nhà làm việc của xưởng	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
12	Tuần tra mỏ đá vôi	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca

TT	Vị trí bảo vệ	Số người/ca	Số người/ngày	Ghi chú
13	Khu vực mỏ sét Ninh Dân.	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
14	Khu vực mỏ sét 1.	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
15	Kho vật liệu nổ công nghiệp	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
II	Khu chung cư	≥ 01	≥ 03	Làm việc 3 ca
	Cộng		≥ 47 người	

2.2.3. Yêu cầu quy định về chất lượng của nhân viên bảo vệ.

- Nhân viên bảo vệ phải được tuyển chọn kỹ đảm bảo có Lý lịch rõ ràng, không có tiền án tiền sự, đủ năng lực, tư cách, phẩm chất đạo đức và sức khỏe, tuổi từ 18 đến dưới 61 tuổi đối với nhân viên Nam, (56 tuổi đối với nhân viên nữ), có giấy khám sức khỏe, giấy xác nhận nhân thân, chứng chỉ đã qua lớp huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ do cơ quan có chức năng cấp. Cụ thể:

- + Số lượng nhân viên độ tuổi trên 52 $< 35\%$ tổng số nhân viên trong đội.
- + Số lượng nhân viên độ tuổi dưới 52 $\geq 65\%$ tổng số nhân viên trong đội.
- + Số lượng nhân viên nữ (độ tuổi dưới 56) $\leq 20\%$ tổng số nhân viên trong đội.
- + Sử dụng lao động địa phương: Số lượng nhân viên có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Phú Thọ $\geq 50\%$ tổng số nhân viên trong toàn đội.
- + Có sức khỏe tốt và có năng lực, có đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm trong công việc.
- + Có kiến thức về Pháp luật liên quan đến nghiệp vụ bảo vệ.
- + Đã được đào tạo nghiệp vụ bảo vệ chuyên nghiệp và được cơ quan có chức năng cấp chứng chỉ nghiệp vụ.
- + Nội quy lao động và những quy định cho nhân viên bảo vệ.
- + Văn hóa giao tiếp.
- + Tác phong điều lệnh.
- + Được huấn luyện võ thuật để tự vệ, đối kháng, trấn áp và bắt đối tượng.
- + Nghiệp vụ PCCC, sử dụng thành thạo các công cụ, dụng cụ PCCC.
- + Sơ cấp cứu ban đầu người bị nạn, hướng dẫn di tản, thoát hiểm khi cần.
- + Sử dụng và bảo quản thành thạo công cụ hỗ trợ như máy bộ đàm, dùi cui, đèn tuần tra, gậy chỉ dẫn giao thông, máy dò kim loại...
- + Riêng bảo vệ kho vật liệu nổ công nghiệp phải được huấn luyện về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến bảo quản vật liệu nổ công nghiệp và được cấp chứng nhận theo Quy định của Pháp luật.
- Ít nhất 03 tháng một lần, Bên B phải đảo vị trí nhân viên trực tại các chốt trong cùng mục tiêu Vicem Sông Thao. Trong quá trình luân chuyển vị trí của nhân viên, Bên B cần có trao đổi, bàn bạc, thống nhất với Bên A.
- Ít nhất 06 tháng một lần, Bên B phải đảo 20% số nhân viên bảo vệ từ nơi khác đến (không bao gồm các trường hợp vi phạm kỷ luật) đồng thời cung cấp cho Bên A bản danh sách lý lịch trích ngang của từng nhân viên (nêu rõ họ, tên, hộ khẩu thường trú...).
- Bên B không được phép sử dụng người lao động có hộ khẩu thường trú tại khu vực giáp tường rào với các khu vực bảo vệ làm nhân viên bảo vệ.

- 100% số nhân viên bảo vệ có chứng chỉ bảo vệ do Cơ quan đủ thẩm quyền cấp theo đúng quy định của pháp luật.

2.2.4. Yêu cầu về trang phục và tác phong của nhân viên bảo vệ:

- Trong giờ làm việc các nhân viên bảo vệ bắt buộc phải mặc đồng phục thống nhất theo mẫu của đơn vị bảo vệ, mẫu trang phục mùa hè, mùa đông được đăng ký với công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao.

- Nhân viên bảo vệ tác phong nhanh nhẹn, trang phục gọn gàng, ứng xử khôn khéo, kiên quyết và có tính thuyết phục.

- Tuân thủ, chấp hành nghiêm ngặt nội quy, kỷ luật của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao.

2.2.5. Yêu cầu về công cụ hỗ trợ.

TT	Danh mục	ĐVT	SL	Ghi chú
I	Công cụ hỗ trợ			
1	Máy bộ đàm	Cái	16	
2	Máy tuần tra	Cái	04	
3	Mắt tuần tra	Cái	44	
3	Dùi cui cao su	Cái	13	
4	Dùi cui sắt	Cái	03	
4	Đèn chiếu xa	Cái	16	
5	Quần áo mưa	Bộ	16	
6	Mũ cứng	Cái	16	
7	Ủng cao su	Đôi	16	
II	Các loại sổ sách			
1	Sổ giao ca vị trí	Quyển	Đầy đủ	
2	Sổ đăng ký khách vào, ra	Quyển	Đầy đủ	
3	Sổ đăng ký phương tiện, hàng hóa	Quyển	Đầy đủ	
4	Sổ theo dõi khóa/nhiệm phong	Quyển	Đầy đủ	
5	Sổ nhật ký tuần tra	Quyển	Đầy đủ	
6	Các loại biên bản vụ việc...		Đầy đủ	
7	Báo cáo định kỳ, báo cáo vụ việc		Đầy đủ	
8	Sổ theo dõi xuất nhập hàng hóa	Quyển	Đầy đủ	
9	Sổ theo dõi CBCNV, khách đến làm việc trong khu vực sản xuất ra, vào NM	Quyển	Đầy đủ	

2.2.6. QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NHÂN SỰ

1. Khi cử nhân sự mới tới làm việc tại mục tiêu, Bên B cần cung cấp đầy đủ thông tin nhân sự (lý lịch trích ngang, chứng minh thư nhân dân, công văn thay đổi, chứng chỉ nghiệp vụ, các giấy tờ trên có dấu xác nhận của Bên B) cho Bên A, khi được Bên A đồng ý mới được bố trí nhân viên đi làm.

2. Trong thời gian làm việc tuyệt đối không tự ý bỏ vị trí. Trường hợp cán bộ Công ty đi kiểm tra mà không có mặt tại vị trí trực không có lý do chính đáng (đi vệ sinh cá nhân hoặc được điều động thực hiện công việc đột xuất), nhân viên sẽ không được tính công ngày làm việc đó và bị lập biên bản vi phạm theo quy định.

3. Trước và sau khi kết thúc ca làm việc nhân viên Bên B phải thực hiện nghiêm chỉnh việc ghi chép và ký nhận vào sổ giao ca.

4. Bất kỳ nhân viên nào do Bên B cử đến có hành vi vi phạm các điều khoản quy định trong Nội quy lao động của Bên A hoặc bị phát hiện không trung thực, có thái độ tác phong làm việc không nghiêm túc hoặc không đảm bảo được khả năng giao tiếp, quan hệ đồng nghiệp trong công tác bảo vệ, tùy theo mức độ vi phạm và hậu quả gây ra phải chịu một trong các hình thức kỷ quy định tại “Các hình thức xử lý kỷ luật đối với nhân viên” dưới đây.

2.2.7. CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI NHÂN VIÊN

Ký hiệu	Mức độ xử lý	Hình thức áp dụng
A	Khiển trách bằng lời	- Ghi nhận vào sổ nhắc nhở vi phạm chung; - Phối hợp với ca trưởng, đội trưởng nhắc nhở, yêu cầu rút kinh nghiệm, chấn chỉnh ngay.
B	Khiển trách nhắc nhở bằng văn bản	- Lập biên bản riêng cho cá nhân vi phạm, Bên A giữ; - Chuyển 01 bản photo đến Đội trưởng; - Phạt 300.000 VNĐ/01 lần vi phạm (Ba trăm nghìn đồng).
C	Chuyển khỏi mục tiêu	- Bằng văn bản yêu cầu điều chuyển ra khỏi mục tiêu; - Phạt 1.500.000 VNĐ/01 lần vi phạm (một triệu năm trăm nghìn đồng).

1. Hình thức khiển trách bằng lời: Được áp dụng cho nhân viên Bên B vi phạm quy định lần đầu, mức độ nhẹ và không gây hậu quả nghiêm trọng.

2. Hình thức khiển trách bằng văn bản: Được áp dụng đối với những trường hợp:

- Phạm lỗi mức độ nặng, vi phạm vào các quy định của Bên A;
- Đã bị nhắc nhở 01 lần kể từ ngày bị khiển trách bằng lời (trong thời gian 03 tháng) mà vẫn tái phạm.

3. Hình thức điều chuyển khỏi mục tiêu: Được áp dụng đối với:

- Nhân viên đã bị khiển trách bằng văn bản mà vẫn tái phạm (trong thời gian 06 tháng kể từ ngày bị khiển trách và xử lý vi phạm);
- Nhân viên có hành vi trộm cắp, tiêu cực, tham ô, móc ngoặc, tiết lộ bí mật kinh doanh, tài chính, nhân sự, hoặc có hành vi khác gây ảnh hưởng, thiệt hại nghiêm trọng đến hoạt động, tài sản và lợi ích của cán bộ nhân viên và Bên A.

* Nhân viên có hành vi trộm cắp, tiêu cực, tham ô, móc ngoặc, tiết lộ bí mật kinh doanh, tài chính, nhân sự, hoặc có hành vi khác gây ảnh hưởng, thiệt hại đặc biệt nghiêm trọng đến hoạt động, tài sản và lợi ích của cán bộ nhân viên và Bên A sẽ bị xử lý kỷ luật, bồi thường thiệt hại theo quy định hiện hành của Bên A và Pháp luật quy định.

2.2.8. CÁC HÀNH VI VI PHẠM KỶ LUẬT

1. Khái niệm

a. Không gây ra hậu quả:

Những hành vi vi phạm ý thức, tổ chức, kỷ luật của nhân viên và trách nhiệm quản lý điều hành của Bên B không gây ra bất cứ hậu quả, thiệt hại nào.

b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng:

Những hành vi vi phạm ý thức, tổ chức, kỷ luật của nhân viên và trách nhiệm quản lý điều hành của Bên B gây ra hậu quả, thiệt hại cho Bên A, Bên B và Bên thứ 3 gồm:

- Gây ra thiệt hại về tài sản vật chất, hoặc quyền lợi về kinh tế có giá trị nhỏ hơn 1.000.000 đồng.

- Không gây ảnh hưởng đến bí mật sản xuất kinh doanh, uy tín thương hiệu của Bên A.

- Không gây ra bất cứ ảnh hưởng nào về môi trường, an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông.

- Không gây ảnh hưởng đến sức khỏe, uy tín danh dự của con người của Hai Bên và Bên thứ 3 có liên quan.

c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng:

Những hành vi vi phạm ý thức, tổ chức, kỷ luật của nhân viên và trách nhiệm quản lý điều hành của Bên B gây ra hậu quả, thiệt hại cho Bên A, Bên B và Bên thứ 3 gồm:

- Gây ra thiệt hại về tài sản vật chất, hoặc quyền lợi về kinh tế có giá trị từ 1.000.000 đồng đến nhỏ hơn 15.000.000 đồng.

- Gây ảnh hưởng đến bất cứ bí mật sản xuất kinh doanh, hoặc uy tín thương hiệu nào của Bên A.

- Gây ra bất cứ sự cố nào làm ảnh hưởng đến môi trường, an toàn vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, an toàn giao thông.

- Gây ảnh hưởng đến sức khỏe, uy tín danh dự của con người của Hai Bên và Bên thứ 3 có liên quan.

d. Gây ra hậu quả đặc biệt nghiêm trọng:

Những hành vi vi phạm ý thức, tổ chức, kỷ luật của nhân viên và trách nhiệm quản lý điều hành của Bên B gây ra hậu quả, thiệt hại cho Bên A, Bên B và Bên thứ 3 gây ra thiệt hại về tài sản vật chất, hoặc quyền lợi về kinh tế có giá trị từ 15.000.000 đồng trở lên.

2. Các hành vi vi phạm kỷ luật và mức độ xử lý

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
I	HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC KỶ LUẬT		
1	Tự ý rời bỏ vị trí làm việc đã được phân công dưới mọi hình thức, trừ trường hợp bất khả kháng phải thông báo với Ban AT&MT. a. Không gây ra hậu quả; b. Xảy ra sự cố, gây ra hậu quả ít nghiêm trọng; c. Xảy ra sự cố, gây ra hậu quả nghiêm trọng.	A B C	
2	Có hành vi hoặc lời nói thiếu tôn trọng người lao động khác, Lãnh đạo hoặc cấp quản lý của Bên A, khách hàng của Bên A, nhân viên của Bên A.	C	

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
3	- Viết, vẽ bậy hoặc dán trái phép lên tường, bàn ghế hoặc các khu vực công cộng.	A	
	- Các nội dung tuyên truyền mang tính chất chống phá chính sách.	C	
4	Cung cấp thông tin sai hoặc từ chối cung cấp thông tin mà mình biết cho người có trách nhiệm khi điều tra xác minh; khi bên A kiểm tra giám sát:		
	a. Không gây hậu quả;	A	
	b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng;	B	
	c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	C	
5	Vu cáo, tố cáo sai sự thật nhằm mục đích gây rối, xúc phạm danh dự người lao động khác hoặc Lãnh đạo bên A.	C	
6	Phát biểu hay phân tán tài liệu không đúng nơi quy định, có hành vi kích động, xúi giục người khác biểu tình, lãn công, đình công bất hợp pháp làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh, uy tín, danh dự của Bên A.	C	
7	Phát tán thông tin, hình ảnh trên mạng xã hội hoặc các phương tiện thông tin khác nhằm bôi nhọ, nói xấu làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín thương hiệu Bên A:		
	a. Không gây hậu quả;	A	
	b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng;	B	
	c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	C và phạt thêm 8% trên giá trị thanh toán tháng.	
II	HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ HÌNH ẢNH, TÁC PHONG, THÁI ĐỘ:		
1	Mặc đồng phục không đúng quy định, để đồng phục dơ bẩn, rách. Không đeo băng tên, hoặc đeo băng tên không ngay ngắn, không đúng chỗ:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
2	Đầu tóc không gọn gàng hoặc nhuộm màu sắc sỡ:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
3	Nhân viên nam đeo khuyên tai, để tóc quá dài hoặc quá ngắn:		

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
4	Tụ tập nói chuyện, nô đùa, không tập trung trong giờ làm việc (Chơi điện tử, xem phim, ăn uống, khi không được phép....) không bao gồm ăn ca:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
5	Cười đùa, la hét vô cớ làm ồn ào gây mất trật tự trong Khu vực bảo vệ:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
6	Tác phong không nghiêm túc như đứng dựa bàn, quây, vách ..., khoanh tay, chống ngang hông hoặc có các cử chỉ không lịch sự khi làm việc:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
7	Trong khi giao tiếp không lịch sự, nhã nhặn, không nói rõ ràng, mạch lạc hoặc cười nói quá to:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
8	Chửi thề, nói tục hoặc có hành vi khiếm nhã, vô lễ với Lãnh đạo; la lối, cãi vã với Người lao động khác (bất kể của Bên A hay Bên B) trong giờ làm việc.	C	
9	Hành hung, xô xát, đe dọa hành hung hoặc tham gia bất cứ cuộc ẩu đả nào với Người lao động hoặc khách hàng, đối tác của Bên A.	C	
10	Vào khu vực không phận sự mà chưa được sự chấp thuận của người có thẩm quyền của Bên A a. Vào khu vực có bảng đề “Không phận sự miễn vào”, “Cấm vào” b. Vào khu vực không được phép ngoại trừ những điểm nêu tại điểm a	C A	
11	Có thái độ bất hợp tác trong công tác kiểm tra, giám sát, điều tra, xác minh.	C	

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
III	HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ TÁC PHONG SINH HOẠT VÀ ĐẠO ĐỨC		
1	Hút thuốc lá tại những khu vực “Cấm hút thuốc”: a. Một lần b. Từ hai lần trở lên	B C	
2	Không dọn dẹp, giữ gìn vệ sinh khu vực làm việc của mình:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
3	- Không có ý thức giữ gìn vệ sinh chung, có hành động làm mất vệ sinh: Ăn uống tại nơi làm việc, xả rác không đúng nơi quy định, khạc nhổ, tiểu tiện, đại tiện ngoài nơi quy định:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
4	Có hành vi cờ bạc dưới bất kỳ hình thức nào	C	
5	Trộm cắp hay lừa đảo, chiếm đoạt tài sản của người lao động, khách hàng, đối tác của Bên A.	C	
6	Có hành vi vi phạm thuần phong mỹ tục, đạo đức	C	
7	Có hành vi vi phạm pháp luật	C	
IV	HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM CÔNG VIỆC VÀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP		
1	Không tuân thủ, không thực hiện đúng các quy trình làm việc của Bên A (Quy trình quản lý tài sản, Đăng ký ra vào...)	B	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	C	
2	- Không đảm bảo chất lượng và hiệu quả công việc được giao gây thiệt hại không nghiêm trọng do thiếu trách nhiệm, lười biếng, cầu thả, chểnh mảng:	B	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	C	
3	- Trong khi giao dịch với các đối tác bên ngoài mà xưng danh không đúng với chức vụ của mình: a. Không gây ra hậu quả; b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng; c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng. - Nếu mạo danh.	A B C C	
4	Trong khi thực hiện công việc, tiết lộ thông tin mật của Bên A mà không được phép: a. Không gây ra hậu quả;	A	

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
	b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng; c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	B C	
V	HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG		
1	Tự ý vận hành thiết bị, máy móc, công cụ, dụng cụ, phương tiện kỹ thuật của Bên A ngoài trách nhiệm của mình hoặc khi chưa được huấn luyện, chưa đủ năng lực vận hành các loại máy móc, thiết bị này: a. Không xảy ra sự cố, không gây ra hậu quả; b. Xảy ra sự cố, gây ra hậu quả ít nghiêm trọng; c. Xảy ra sự cố, gây ra hậu quả nghiêm trọng.	A B C	
2	Tự ý di chuyển, tháo dỡ các biển báo cấm hoặc biển báo an toàn lao động và các phương tiện PCCC do Bên A trang bị: a. Kịp thời khắc phục, không gây ra hậu quả; b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng; c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	A B C	
3	Mang những chất dễ cháy, chất nổ hay chất độc, vũ khí thô sơ, vũ khí bất hợp pháp vào khu vực Bên A quản lý.	C	
4	- Sử dụng lửa và nguồn điện sai quy định, sai mục đích tại nơi làm việc. - Không thực hiện đúng các quy định về phòng cháy chữa cháy của bên A. - Không tắt điện, các thiết bị chạy bằng điện trước khi rời khỏi vị trí. a. Kịp thời khắc phục không gây ra hậu quả. b. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng. c. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	A B C	
VI	HÀNH VI VI PHẠM VỀ TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH, LIÊN ĐỐI TRÁCH NHIỆM		
1	Thiếu tinh thần trách nhiệm, thiếu kiểm tra đôn đốc hoặc cầu thả, bất cẩn làm thiệt hại đến kinh tế hoặc tài sản của Bên A: a. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng. b. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	B C	
2	Không thực hiện, thực hiện không đúng các Quyết định, thông báo của Bên A, của cơ quan hành chính Nhà nước gây thiệt hại đến tài sản và quyền lợi của Bên A: a. Gây ra hậu quả ít nghiêm trọng. b. Gây ra hậu quả nghiêm trọng.	B C	
3	Bên A kiểm tra công cụ hỗ trợ nếu chưa cấp phép: a. Lần 1 b. Lần 2 ở bất kỳ vị trí nào	A B	

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
4	Nếu thiếu công cụ, dụng cụ hỗ trợ: a. Lần 1 b. Lần 2 c. Lần 3	A B C và phạt 3% giá trị HĐ	
5	Giấy phép sử dụng tần số bộ đàm: a. Quá 10 ngày (kể từ ngày ký hợp đồng) chưa có b. Quá 15 ngày chưa có. Trong thời gian đó bên B với bất cứ lý do gì đều phải chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý tần số.	A B	
6	Nếu có sự việc, sự cố xảy ra trong phạm vi quản lý mà bên B không thông báo cho Bên A: a. Lần 1 b. Lần 2	B C và phạt 3% giá trị HĐ	
7	Không lập báo cáo định kỳ hàng tuần, tháng theo quy định của hợp đồng: a. Lần 1 b. Lần 2 (Trong vòng 3 tháng) c. Lần 3 (Trong vòng 6 tháng)	A B C và phạt 3% giá trị HĐ	
8	Bên A thông báo hợp hoặc hợp giao ban định kỳ mà Bên B không tham gia, không có lý do chính đáng, người tham gia hợp không đúng thẩm quyền:		
	Lần 1	B	
	Lần 2 (Trong vòng 3 tháng)	C và phạt 3% giá trị HĐ	
9	Không thực hiện quan sát, tuần tra đúng quy định: a. Lần 1, không gây ra hậu quả. b. Lần 2, không phát hiện kịp thời đột nhập bên ngoài. c. Để xảy ra gây rối trật tự công cộng, tệ nạn xã hội.	A B C	
10	Không thực hiện tuần tra, bấm chip hoặc bấm chip không theo đúng tần suất và thời gian quy định (tính chung cho tất cả các mục tiêu của Vicem Sông Thao):		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	

TT	HÀNH VI VI PHẠM	Mức độ xử lý	Ghi chú
11	Đề xảy ra tình trạng xe lấn chiếm lòng đường, đỗ không đúng nơi quy định:		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
	Từ 4 lần trở lên hoặc đề xảy ra sự cố về tai nạn giao thông hoặc nghiêm trọng.	C và phạt thêm 8% trên giá trị thanh toán tháng.	
12	Nếu không nhắc nhở lái xe tuân thủ giới hạn tốc độ theo biển giới hạn tốc độ trong khu vực nhà máy (nhắc nhở bằng loa).		
	Vi phạm lần 1	A	
	Vi phạm lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B	
	Vi phạm lần 3 (trong vòng 6 tháng)	C	
13	Nếu nhân viên Bên B ghi chép, kiểm soát số lượng hàng hóa qua cổng không đúng với phiếu giao nhận hàng hóa, hóa đơn...: a. Lần 1 b. Lần 2	B C	
14	Nếu bên B thay đổi nhân viên không thông báo cho Bên A: a. Lần 1 b. Lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B C	
15	Nếu Bên A kiểm tra phát hiện nhân viên Bên B thiếu hồ sơ cá nhân: a. Lần 1 b. Lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B C	
16	Vi phạm về độ tuổi và tỷ lệ nữ: a. Lần 1 b. Lần 2 (trong vòng 3 tháng)	B C	

2.2.9. CHẾ TÀI XỬ PHẠT, KHẤU TRỪ PHÍ DỊCH VỤ

1. Cuối mỗi tháng, Bên A sẽ căn cứ vào số biên bản vi phạm được lập và các hành vi vi phạm kỷ luật để tính khấu trừ phí dịch vụ tháng đó tương ứng theo mức phạt A, B, C.

2. Trong 01 tháng, trường hợp Bên B có tổng cộng 05 biên bản vi phạm mức B được lập hoặc 03 nhân viên phải chuyển mục tiêu (mức C) sẽ phải chịu thêm mức khấu trừ 03% (ba) giá trị thanh toán của tháng đó ngoài khoản khấu trừ căn cứ trên lỗi vi phạm.

3. Cuối mỗi tháng, Bên A sẽ tổng kết số ngày Bên B không cung cấp đủ số vị trí theo thỏa thuận để tính khấu trừ phí dịch vụ tháng đó. Trong 01 tháng, số ngày không đủ vị trí từ 03 – 05 ngày, khấu trừ 01% (một) trên tổng phí dịch vụ trong tháng; số ngày

không đủ vị trí từ 06 – 07 ngày, khấu trừ 02% (hai) trên tổng phí dịch vụ trong tháng. Nếu số liệu vượt quá các mức kể trên hoặc tháng tiếp theo vẫn vi phạm số ngày không đủ vị trí từ 03 ngày trở lên, Bên A sẽ cân nhắc lại khả năng cung cấp dịch vụ của Bên B.

4. Từ tháng thứ 2 sau khi triển khai, Bên B cam kết điều chuyển, luân chuyển quân số không quá 5 người/01 tháng (không tính những trường hợp phải luân chuyển khỏi mục tiêu do bên A yêu cầu). Trong 01 tháng, nếu số liệu vượt quá mức kể trên, khấu trừ 02% (hai) trên tổng phí dịch vụ trong tháng (không do bên Bên A yêu cầu).

5. Ngoài các vi phạm nêu cụ thể ở trên, các trường hợp liên quan và ảnh hưởng trực tiếp đến công tác an ninh trật tự, an toàn tài sản, tính mạng, phòng chống cháy nổ, xử lý sự cố, giải quyết khiếu nại và giao tiếp khách hàng. Bên A sẽ có biên bản cụ thể nếu xảy ra nghiêm trọng ảnh hưởng đến uy tín của Bên A, sẽ căn cứ vào sự việc cụ thể xử phạt theo các mức độ vi phạm.

2.2.10. Các yêu cầu khác:

- Có danh sách, địa chỉ liên hệ khách hàng hiện tại đang cung cấp, đã cung cấp dịch vụ bảo vệ và danh sách, địa chỉ liên hệ của khách hàng đã từng cung cấp dịch vụ bảo vệ (*nhà thầu có trách nhiệm hỗ trợ bên mời thầu trong việc liên hệ với các đơn vị này để khảo sát khi bên mời thầu yêu cầu*) (Theo mẫu số 07 chương III).

- Bên mời thầu sẽ khảo sát xác xuất một trong các mục tiêu bảo vệ theo danh sách nêu tại mục trên.

- Đáp ứng đầy đủ, cơ bản điều kiện chung, điều kiện cụ thể của hợp đồng. Có dự thảo hợp đồng kèm theo và điền đầy đủ các thông tin của A-B.

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2021/HĐKT

V/v Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm
(ký hiệu: XMST/2021/DVBV)

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 60/2005/QH11 năm 2005.

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-XMST ngày / /2021 của Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao V/v: Phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp, gói mua sắm Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV).

Căn cứ Biên bản thương thảo hợp đồng, ngày / /2021 giữa Hai Bên.

Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của Hai Bên.

Hôm nay, ngày / /2021 tại Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao Hai Bên gồm:

BÊN A : CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO.

Đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy** Chức vụ: **Tổng giám đốc**
Địa chỉ : Xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ
Điện thoại : 0210 3884 927 Fax: 0210 3884 929
Tài khoản số : 115000040144
Ngân hàng : NH TMCP Công thương Việt Nam - CN Đền Hùng
Mã số thuế : 260 027 9082

BÊN B : CÔNG TY

Đại diện : Ông (Bà) Chức vụ: **Giám đốc**
Địa chỉ :
Điện thoại : Fax:
Tài khoản số :
Ngân hàng :
Mã số thuế :

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ HỢP ĐỒNG KINH TẾ
VỚI CÁC ĐIỀU, KHOẢN CỤ THỂ SAU ĐÂY:

Điều 1. Nội dung công việc: Bên A đồng ý giao, Bên B đồng ý nhận thực hiện Dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm kể từ ngày 01/5/2021 đến ngày 30/4/2022 (ký hiệu: XMST/2021/DVBV). Cụ thể như sau:

1.1 Phạm vi bảo vệ:

A. Khu vực Nhà máy.

1. Khu vực A1: Khu vực cổng số 1 xuất xi măng và nhập xuất hàng hóa vật tư (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

2. Khu vực A2: Khu vực cổng số 2 dùng để CBCNV ra, vào làm việc, công nhân các nhà thầu, khách đến giao dịch công tác. Gồm trung tâm Camera, nhà để phương tiện hai bánh, trạm xử lý nước và kho vật tư thiết bị (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

3. Khu vực A3: Dùng để nhập nguyên liệu, nhiên liệu bao gồm toàn bộ trạm đập đá vôi, đất sét, cao silic, trạm cân nguyên liệu, nhiên liệu và toàn tuyến giao thông đến tiếp giáp đường 314 (cũ), trạm bơm nước số 2 (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

4. Khu vực A4: Khu vực cổng số 3 và 4, dùng để CBCNV ra, vào vận hành và sửa chữa thiết bị máy móc khu vực trạm đập. Khu vực này gồm có bãi chứa than dự trữ, đất giàu sắt... (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

5. Khu vực A5: Toàn bộ mặt bằng bên trong nhà máy bao gồm từ kho tròn đồng nhất đá vôi, mặt bằng và nhà xưởng xưởng Cơ khí, nhà sửa chữa xe ô tô cốt +48, xưởng Điện, xưởng Nguyên liệu, xưởng Lò nung, xưởng Xi măng, nhà điều hành trung tâm, nhà T37, T38, nhà kho vật tư cơ điện, kho vật tư vỏ bao xi măng, nhà ăn ca công nhân và nhà để phương tiện hai bánh cổng số 2.

6. Khu vực A6: Tuyến giao thông bao gồm nhà Trung tâm bán hàng, bãi đỗ xe không tải, toàn tuyến giao thông tiếp giáp đường 314 (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

(Có bản vẽ sơ đồ mặt bằng bảo vệ khu vực nhà máy xi măng Sông Thao chi tiết kèm theo)

B. Khu vực xưởng khai thác mỏ:

1. Khu vực A7: Khu vực nhà điều hành, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng khai thác mỏ.

2. Khu vực A8: Toàn bộ khai trường mỏ đá vôi theo đường đê bao và khu vực lòng hồ khai thác (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

3. Khu vực A9: Khu vực mỏ sét Ninh Dân.

4. Khu vực A10: Khu vực mỏ sét 1 (cao Silic).

2.5. Khu vực 11: Khu vực kho vật liệu nổ công nghiệp.

(Có các bản vẽ sơ đồ mặt bằng bảo vệ các khu vực Xưởng khai thác mỏ: Mỏ đá vôi, Mỏ sét Ninh Dân, Mỏ sét 1 kèm theo)

C. Khu vực khu chung cư.

1. Khu vực A12: Bao gồm khu nhà chung cư CC1* và toàn bộ mặt bằng khu chung cư được giới hạn bởi hàng rào.

(Có bản vẽ sơ đồ mặt bằng bảo vệ khu chung cư chi tiết kèm theo)

1.2. Chức năng và nhiệm vụ bảo vệ:

1.2.1. Nhiệm vụ của bảo vệ:

1.2.1.1. Nhiệm vụ chung:

- Trông coi bảo vệ tài sản, trang thiết bị, bảo đảm an toàn về người và tài sản trong khu vực Nhà máy, khu vực khai thác mỏ, kho vật liệu nổ công nghiệp và khu chung cư.
- Trông coi bảo vệ tài sản, đảm bảo an toàn cho khách đến giao dịch làm việc tại Công ty trong phạm vi bảo vệ được giao.
- Đảm bảo an toàn cho người và các phương tiện tham gia giao thông trong phạm vi Công ty quản lý.

- Quản lý và sử dụng hệ thống Camera giám sát tự động (tại khu vực A2) cho mục đích theo dõi, giám sát an ninh. Theo dõi giám sát trung tâm báo cháy tự động, phát hiện và thông báo kịp thời tới các bộ phận liên quan về các vụ cháy nổ xảy ra, tham gia công tác cứu chữa cháy khi có cháy xảy ra trong toàn Công ty.
- Kiểm soát người, phương tiện, hàng hóa ra vào Nhà máy đảm bảo an ninh trật tự trong phạm vi bảo vệ.
- Kiểm soát nhân sự, phương tiện ra vào Kho vật liệu nổ theo quy định của Bên A.
- Quan sát phát hiện, ngăn chặn kịp thời những hành vi có biểu hiện vi phạm, tạm giữ người, phương tiện và tài sản đối với các đối tượng gây mất trật tự an ninh theo đúng pháp luật.
- Thực hiện phương án phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn, quản lý và sử dụng thiết bị, phương tiện phòng cháy chữa cháy theo quy định và khi có hỏa hoạn xảy ra.
- Kiểm soát nghiêm ngặt các phương tiện, thiết bị và con người ra vào nhà máy, xưởng Khai thác và khu chung cư trong tình hình dịch bệnh bùng phát theo quy định của nhà nước, công văn chỉ đạo của cơ quan chức năng và quy định của bên A.
- Kiểm soát nghiêm ngặt đối với CBCNV của các nhà thầu tham gia làm việc, thi công, sửa chữa bảo dưỡng thiết bị tại Công ty về thực hiện quy định ATVSLĐ như mang mặc đầy đủ trang phục bảo hộ lao động khi vào làm việc; kiểm tra thẻ được phép ra vào công ty; kiểm tra cốp xe máy, kiểm tra ô tô trước khi ra khỏi nhà máy; giám sát phương tiện chuyên chở vật liệu lưu thông nội bộ trong nhà máy; giám sát, kiểm đếm vật tư vào, ra nhà máy và khu vực xưởng Khai thác...
- Tăng cường, bổ sung lực lượng bảo vệ theo yêu cầu của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác an ninh trật tự khi cần.
- Thời gian bảo vệ 24/24 giờ; 07 ngày/tuần và 365 ngày/năm hoặc 366 ngày/năm Nhuận (trong đó bao gồm cả ngày Lễ, Tết và các ngày nghỉ cuối tuần thứ Bảy và Chủ nhật).
- Tất cả các vị trí bảo vệ phải có sổ nhật ký bảo vệ, ghi chép chi tiết, cụ thể tình hình của từng ca trực, bàn giao ca và nhận xét của nội bộ Nhà thầu thực hiện dịch vụ, xuất trình khi có yêu cầu kiểm tra của cán bộ giám sát Vicem Sông Thao.
- Đáp ứng yêu cầu luân chuyển, thay đổi nhân viên bảo vệ theo yêu cầu của Bên A.

1.2.1.2. Đối với bảo vệ tại các vị trí cổng chính: Gồm A1, A2, A3, A4, A7, A11, A12.

- Kiểm soát người, phương tiện và hàng hóa ra vào qua cổng.
- Ghi chép diễn biến mọi hoạt động diễn ra tại vị trí các cổng 24/24 nhằm mục đích lưu giữ thông tin để phục vụ công tác điều tra khi cần.
- Khi xe chở hàng hóa ra vào qua cổng, bảo vệ phải kiểm tra: giấy cho phép ra vào cổng, phiếu xuất-nhập kho. Kiểm tra chủng loại, khối lượng hàng hóa có khớp với giấy cho phép ra vào cổng, phiếu xuất-nhập kho và hóa đơn hay không. Kiểm tra Biển số xe chở hàng và người vận chuyển hàng có chính xác như trên giấy tờ không... Sau khi xe ra vào cổng bảo vệ phải ghi chép cập nhật thông tin vào sổ theo dõi xe ra vào mục tiêu.
- Khi một người mang bất kỳ hàng hóa hay tài sản gì qua cổng bảo vệ cũng phải kiểm tra tính hợp pháp của: Giấy cho phép đem ra hoặc vào mục tiêu, hóa đơn chứng từ liên quan đến hàng hóa đó, số lượng và loại hàng hóa đem ra, tên của người vận chuyển hàng hóa. Đồng thời ghi chép cập nhật vào sổ theo dõi hàng hóa ra vào mục tiêu.

1.2.1.3. Đối với bảo vệ tuần tra và các chốt cố định khác:

- Nhiệm vụ nhằm phát hiện và ngăn chặn cháy nổ, kẻ gian đột nhập và các sự cố khác, ngăn chặn các hành động xâm lấn trái phép.
- Kiểm tra tình trạng hoạt động của các dụng cụ, thiết bị PCCC, tình trạng nguyên vẹn của niêm phong, máy móc thiết bị, tường rào, các dấu vết đột nhập phát sinh, tình trạng

còn nguyên vẹn các cửa hay bị cạy phá khóa... để kịp thời phong tỏa và báo cáo người có trách nhiệm xử lý.

- Thực hiện công tác bàn giao ca giữa các nhân viên tỉ mỉ, chi tiết và ký xác nhận vào sổ giao ca; trước khi bàn giao ca trực, bảo vệ cửa ca trước phải ký xác nhận bàn giao công việc cho ca sau, người nhận ca phải kiểm tra lại tình trạng các phần việc trong phạm vi mục tiêu bảo vệ sau đó ký xác nhận vào phần người nhận ca.

- Tăng cường tuần tra ban đêm, việc tuần tra ban đêm là hết sức quan trọng, là yếu tố quyết định đến an ninh và an toàn của mục tiêu.

- Yêu cầu đối với mỗi nhân viên khi làm việc ở mục tiêu nào thì phải nắm rõ phương án bảo vệ, nhiệm vụ của bảo vệ ở từng vị trí ở mục tiêu đó.

- Trong khi đang thực hiện nhiệm vụ, các nhân viên bảo vệ không được vi phạm các điều sau:

- + Không được phép nghe nhạc, sử dụng điện thoại chơi game, chơi điện tử hoặc làm việc riêng trong khi đang làm nhiệm vụ.

- + Không được phép tự ý sử dụng máy móc, thiết bị như: máy vi tính, điện thoại, máy photocopy, xe ô tô, xe gắn máy... của Công ty hoặc khách hàng.

- + Không được ngủ trong giờ làm việc hoặc tự ý rời bỏ vị trí làm việc trực; không được tự ý đi lại các khu vực không thuộc mục tiêu mình phụ trách mà chưa được sự đồng ý của người có trách nhiệm.

- Đối với bảo vệ tuần tra: Bên B bố trí máy tuần tra, Vị trí đặt máy sẽ được khảo sát cụ thể và được 02 Bên thống nhất chỉ định trang bị tại từng vị trí làm cơ sở để kiểm tra hành trình của nhân viên tuần tra.

1.2.2 Nhiệm vụ cụ thể của từng khu vực bảo vệ:

1.2.2.1. Khu vực A1: Cổng số 1

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Khu vực cổng số 1 của nhà máy (bao gồm cả hành lang bảo vệ) và khu vực lân cận các vị trí bảo vệ khác.

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài;

- Kiểm soát người, phương tiện và hàng hoá ra, vào cổng, cụ thể:

- * Đối với hàng hóa là xi măng:

- + Hướng dẫn, yêu cầu lái xe chờ lấy hàng xếp xe đúng quy định, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành động gây rối mất trật tự công cộng tại khu vực cổng xuất hàng của nhà máy.

- + Tiếp nhận sổ đăng ký xếp lốt của khách hàng và thông báo bằng loa (từ 6h đến 22h); thông báo trực tiếp bằng miệng (từ 22h đến 6h ngày hôm sau) cho phép lái xe vào nhận hàng theo phiếu xếp lốt do phòng Kinh doanh cấp cho khách hàng.

- + Kiểm soát phương tiện vận tải, cụ thể: Kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký xe ô tô; giấy CMND của lái xe, phụ xe (nếu có). Đảm bảo rằng những giấy tờ kiểm tra là phù hợp với nội dung ghi trong thủ tục xếp lốt đó được phòng Kinh doanh Công ty cổ phần Xi măng Sông Thao cấp. Kiểm soát hàng hóa trên xe, xác định rõ khối lượng, số lượng (nếu có).

- + Giám sát phương tiện vào lấy xi măng rời sau khi cân bì; tiến hành kiểm tra đọc lập số lượng xi măng bao, vào sổ xác nhận số lượng đối với xi măng bao; kiểm tra kẹp chì đối với xe chở xi măng rời.

+ Chấp thuận và đóng dấu “được ra cổng” cho phương tiện ra khỏi nhà máy sau khi kiểm tra đầy đủ đúng các loại giấy tờ, thủ tục liên quan đến hàng hóa.

* Đối với vật tư ra, vào nhà máy:

+ Kiểm soát phương tiện, cụ thể: Kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký ô tô; giấy CMND của lái xe và phụ xe; phiếu xuất kho hoặc lệnh vận chuyển hoặc hóa đơn mua bán loại vật tư, hàng hóa vào nhà máy.

+ Vào sổ xác nhận: Loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo số của giấy tờ liên quan đến hàng hóa, ngày, tháng, năm.

+ Chấp thuận cho phương tiện ra, vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. Trường hợp phát hiện các giấy tờ không phù hợp thì phải thông báo cho Lãnh đạo phòng Vật tư thiết bị để giải quyết và khi có ý kiến của Trưởng hoặc Phó phòng vật tư thiết bị cho phép vật tư được phép mang vào hay mang ra thì nhân viên bảo vệ (vào sổ xác nhận và ghi ý kiến chỉ đạo) thì mới được cho phương tiện ra, vào hoặc không được ra, vào nhà máy.

- Đối với trang thiết bị phục vụ sửa chữa phải có danh mục thiết bị được phép mang vào, mang ra của Bên A và cập nhật vào sổ danh mục các thiết bị đó.

- Kiểm tra, giám sát thực hiện nội qui, qui định, chỉ dẫn của Công ty cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao tại khu vực.

- Ghi chép, quản lý sổ sách nghiệp vụ, giấy tờ tài liệu để lưu trữ và báo cáo chủ quản.

- Hướng dẫn nơi để xe và trông giữ xe, phương tiện của CBCNV, khách hàng (phát vé xe, ghi số, xóa số cho từng phương tiện gửi, lấy xe).

- Tiếp nhận thư từ, công văn, báo chí và các tài liệu khác, đăng ký sổ theo dõi và bàn giao cho người có liên quan (nếu có).

- Liên lạc thường xuyên với vị trí bảo vệ khác, báo cáo với chỉ huy trưởng mục tiêu để phối hợp hoạt động.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

1.2.2.2. Khu vực A2: Cổng số 2

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Khu vực cổng số 2; khu vực xưởng nước; kho vật tư thiết bị của nhà máy và khu vực lân cận các vị trí bảo vệ khác (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Kiểm soát người, phương tiện ô tô và hàng hoá ra, vào cổng số 2 theo quy định, hướng dẫn, nhắc nhở CBCNV thực hiện nghiêm chỉnh các nội quy, quy định của Công ty.

- Đối với khách hàng, nhà thầu dịch vụ khi ra, vào cổng: Phải được các phòng, ban liên quan xác nhận thông tin.

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài;

- Quản lý hệ thống báo cháy tại phòng thường trực cổng bảo vệ số 2. Báo cáo kịp thời vị trí xảy ra cháy nổ với thường trực Ban chỉ huy PCCC của Công ty, đồng thời phối hợp tham gia công tác chữa cháy theo quy định.

- Theo dõi hệ thống camera giám sát, kịp thời phát hiện các trường hợp trộm cắp, gây rối, đột nhập vào bên trong nhà máy. Kịp thời báo cáo Ban chỉ huy để có các biện pháp ngăn chặn đảm bảo an toàn cho khu vực Nhà máy.

- Theo dõi và báo cáo kịp thời tình hình hoạt động của hệ thống camera giám sát nếu hỏng hóc mất tín hiệu thông báo ngay phòng Công nghệ trung tâm điều động sửa chữa.

* Đối với vật tư ra, vào nhà máy:

+ Kiểm soát phương tiện, cụ thể: kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký ô tô; giấy CMND của lái xe và phụ xe; phiếu xuất kho hoặc lệnh vận chuyển hoặc hóa đơn mua bán loại vật tư, hàng hóa vào nhà máy.

+ Vào sổ xác nhận: loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.

+ Chấp thuận cho phương tiện ra, vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. trường hợp các giấy tờ không phù hợp phải thông báo ngay cho trưởng hoặc phó phòng Vật tư thiết bị để giải quyết và khi có xác nhận của trưởng, phó phòng Vật tư thiết bị về vật tư được đưa vào, đưa ra hoặc không được đưa vào, đưa ra nhà máy (vào sổ xác nhận) thì mới được cho phương tiện ra, vào hoặc không được ra, vào nhà máy.

- Hướng dẫn nơi để xe và trông giữ xe, phương tiện của cbcnv (phát vé xe, ghi sổ, xóa sổ cho từng phương tiện gửi, lấy xe).

- Kiểm tra hệ thống PCCC, điện, nước, lối thoát hiểm, đèn chiếu sáng. Nếu phát hiện các sự cố: lãng phí điện, nước, rò rỉ nhiên liệu, cửa không khoá, khoá không an toàn ... thì nhân viên bảo vệ phải xử lý trong khả năng cho phép để bảo vệ an toàn cho nhà máy đồng thời thông báo cho đại diện Công ty cổ phần xi măng Sông Thao biết để phối hợp xử lý.

- Duy trì thực hiện nội quy, qui định, chỉ dẫn của nhà máy tại khu vực.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác để phối hợp hoạt động.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

1.2.2.3. Khu vực A3: Khu trạm đập

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực trạm đập đá vôi, đá sét của nhà máy, bao gồm nhà cân, cầu cân, trạm bơm nước số 2 (bao gồm cả hành lang bảo vệ) và khu vực lân cận với các vị trí bảo vệ khác.

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra canh gác bảo vệ tài sản, giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài.

- Kiểm soát người, phương tiện ô tô và hàng hóa vào khu vực trạm đập đá vôi, đá sét và kiểm soát, ngăn chặn không cho phép chở các vật tư ra, cụ thể:

• Đối với vật tư vào khu vực trạm đập đá vôi, đá sét của nhà máy:

+ Phối hợp với các phòng ban liên quan, kiểm soát phương tiện, cụ thể: kiểm tra giấy phép lái xe và giấy đăng ký xe ô tô; giấy CMTND của lái xe và phụ xe; phiếu xuất kho hoặc lệnh vận chuyển hoặc hóa đơn mua bán loại vật tư, hàng hóa vào nhà máy.

+ Vào sổ xác nhận: loại phương tiện; tên người lái xe; loại vật tư kèm theo sổ của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.

+ Chấp thuận cho phương tiện vào nhà máy khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên. trường hợp các giấy tờ không phù hợp thì phải thông báo cho Phòng Vật tư thiết bị để giải quyết.

- Liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác, báo cáo với chỉ huy trưởng mục tiêu để phối hợp hoạt động.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

1.2.2.4. Khu vực A4: Cổng số 3

a/ Phạm vi bảo vệ:

- Khu vực cổng số 3 dùng để CBCNV ra, vào vận hành và sửa chữa thiết bị tại khu vực trạm đập và bãi chứa than dự trữ, đất giàu sắt... (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra, bảo vệ giữ gìn an ninh trật tự trong khu vực và mục tiêu, phát hiện và xử lý kịp thời đối tượng đột nhập từ bên ngoài.

- Kiểm soát người, phương tiện và vật tư ra, vào cổng nhà máy.

* Đối với vật tư ra, vào khu vực trạm đập:

+ Kiểm soát phương tiện, dụng cụ chủng loại hàng hóa vật tư mang ra sửa chữa thay thế và vật tư thu hồi.

+ Vào sổ xác nhận: Loại các phương tiện; tên người; loại vật tư kèm theo số của giấy tờ liên quan đến hàng hóa; ngày tháng năm vào.

+ Chấp thuận cho phương tiện ra, vào khu vực khi đã kiểm tra đầy đủ, đúng các loại giấy tờ nêu trên.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

* Lưu ý: Không cho bất cứ người và phương tiện không có nhiệm vụ ra, vào khu vực này hoặc đi qua ra ngoài.

1.2.2.5. Khu vực A5: Mặt bằng trong nhà máy

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ khu vực mặt bằng các hạng mục công trình trong hàng rào nhà máy bao gồm từ kho tròn đồng nhất đá vôi, mặt bằng và nhà xưởng xưởng Cơ khí, nhà sửa chữa xe ô tô cốt +48, xưởng Điện, xưởng Nguyên liệu, xưởng Lò nung, xưởng Xi măng, nhà điều hành trung tâm, nhà T37, T38, nhà kho vật tư cơ điện, kho vật tư vỏ bao xi măng và nhà ăn ca công nhân.

b/ Nhiệm vụ bảo vệ:

- Tuần tra canh gác, bảo vệ tài sản trong phạm vi bảo vệ. Nhằm phát hiện và ngăn chặn sự cố cháy nổ, kẻ gian đột nhập và các sự cố khác. Kiểm tra tình trạng hoạt động của các thiết bị PCCC, tình trạng nguyên vẹn của niêm phong, máy móc thiết bị, tường rào, các dấu vết đột nhập phát sinh, tình trạng còn nguyên vẹn các cửa hay bị cạy phá khóa... để kịp thời phong tỏa và báo cáo người có trách nhiệm xử lý. Cần tăng cường tuần tra ban đêm là hết sức quan trọng và là yếu tố quyết định đến an ninh và an toàn của mục tiêu.

- Theo dõi giám sát công tác thu gom rác thải sinh hoạt tại các vị trí đảm bảo sạch sẽ vệ sinh.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Thực hiện tuần tra canh gác, bấm trip 01 giờ/lần.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

1.2.2.6. Khu vực A6: Tuần tra giao thông và nhà Trung tâm bán hàng

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn tuyến giao thông bao gồm nhà Trung tâm bán hàng, bãi đỗ xe, dọc tuyến đường giao thông từ cổng- A1 cho đến tiếp giáp đường 314 (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

Tuần tra, bảo vệ toàn bộ khu vực qui định, hướng dẫn vị trí đỗ xe, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi gây rối trật tự công cộng, các tệ nạn xã hội trong khu vực bảo vệ.

- Trông coi bảo vệ tài sản, trang thiết bị, bảo đảm an toàn về người và tài sản của Công ty trong khu vực.

- Trông coi bảo vệ tài sản, đảm bảo an toàn cho khách đến giao dịch công tác tại Công ty, trông coi bảo vệ phương tiện tài sản hàng hóa của các nhà phân phối trong phạm vi bảo vệ được giao.

- Đảm bảo an toàn cho người và các phương tiện tham gia giao thông trong phạm vi Công ty quản lý.

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

1.2.2.7. Khu vực A7: Khu nhà điều hành xưởng khai thác mỏ

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực nhà điều hành, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng khai thác mỏ.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Đảm bảo an toàn trong khu vực bảo vệ, chống mọi hành vi đột nhập, trộm cắp bên trong khu vực.

- Có đầy đủ công cụ hỗ trợ: Bộ đàm, đèn tuần tra, gậy gõ, quần áo mưa, ủng.

* Nhiệm vụ:

- Tuần tra, canh gác bảo vệ văn phòng vật dụng kiến trúc tại văn phòng của xưởng, kho vật tư, nhà sửa chữa và các thiết bị sản xuất xưởng khai thác mỏ, bảo vệ toàn bộ tài sản của khách đến liên hệ giao dịch công tác,

- Kiểm soát người phương tiện ra vào văn phòng xưởng khai thác mỏ. Trước khi vào làm việc phải kê khai đăng ký đầy đủ theo quy định.

- Kiểm tra giám sát chặt chẽ CBCNV và khách hàng ra vào làm việc và giao dịch công tác tại khu vực này.

- Với phương tiện vận tải được kiểm soát chặt chẽ, phải có giấy phép ra/ vào của Lãnh đạo xưởng.

- Với tài sản vật tư, hàng hóa phải được kiểm soát chặt chẽ, phải có phiếu xuất hợp lệ hoặc ý kiến của Lãnh đạo xưởng mới cho phép vào ra.

- Phối hợp xưởng trong việc bảo vệ cảnh giới đảm bảo an toàn trước, trong và sau khi nổ mìn.

- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại, ngăn chặn người dân không có nhiệm vụ vào khu vực bảo vệ.

- Hướng dẫn sắp xếp phương tiện trong nhà để xe, trông giữ phương tiện cho CBCNV và khách hàng đảm bảo an toàn.

- Nghiêm cấm hút thuốc lá trong khu vực bảo vệ, có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, tổ chức tốt công tác PCCC.

- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...

- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

1.2.2.8. Khu vực A8: Tuần tra khai trường mỏ đá vôi

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ khai trường mỏ đá vôi dọc theo tuyến đường đê bao và khu vực lòng hồ khai thác (bao gồm cả hành lang bảo vệ).

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thường xuyên tuần tra, kiểm soát toàn bộ khu vực mỏ đá vôi dọc theo tuyến đê bao, trạm bơm nước, các thiết bị phục vụ khai thác dưới lòng hồ.
- Chủ động tuần tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại tài sản, ngăn chặn không cho người dân chăn thả gia súc trong khu vực khai thác.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, cảnh báo nguy cơ sạt lở vực sâu gây nguy hiểm cho người và gia súc, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy khu vực mỏ.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

1.2.2.9. Khu vực A9: Khu vực mỏ sét Ninh Dân.

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ đá sét Ninh Dân, các thiết bị phục vụ khai thác mỏ.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thường xuyên tuần tra, bảo vệ mặt bằng khu vực mỏ đang khai thác, các đôi cây chòi xung quanh đảm bảo an ninh trật tự khu vực bảo vệ.
- Chủ động tuần tra, ngăn chặn mọi hành vi từ bên ngoài đột nhập xâm lấn đất đai, phá hoại tài sản, chặt phá cây.
- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại hoặc người dân không có nhiệm vụ đột nhập vào khu vực bảo vệ.
- Trông coi, bảo vệ thiết bị khai thác mỏ.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, cháy rừng, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy trong khu vực mỏ.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

1.2.2.10. Khu vực A10: Khu vực mỏ sét 1 (cao Silic).

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ đá sét 1, các thiết bị phục vụ công tác khai thác mỏ.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Tuần tra toàn bộ mặt bằng khu vực mỏ, trông coi thiết bị phục vụ công tác khai thác mỏ, đảm bảo an ninh trật tự khu vực bảo vệ.
- Kiểm tra, ngăn ngừa những hành vi trộm cắp, phá hoại tài sản hoặc người dân không có nhiệm vụ đột nhập vào khu vực bảo vệ.
- Có nhiệm vụ tuần tra phát hiện nguy cơ cháy nổ, tổ chức tốt công tác phòng cháy chữa cháy khu vực mỏ.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

1.2.2.11. Khu vực A11: Khu vực kho vật liệu nổ công nghiệp.

a/ Phạm vi bảo vệ:

Khu vực kho vật liệu nổ công nghiệp - Khu 10 xã Võ Lao, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Kiểm soát nhân sự, phương tiện ra vào Kho vật liệu nổ theo quy định của Bên A.
- Tuần tra kiểm soát ngăn chặn, phát hiện, xử lý các tình huống đột nhập từ bên ngoài.
- Quản lý, sử dụng các thiết bị PCCC theo quy định và khi có hỏa hoạn xảy ra.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

1.2.2.12. Khu vực A12: Khu vực khu chung cư- A12.

a/ Phạm vi bảo vệ:

Toàn bộ mặt bằng khu chung cư trong phạm vi ranh giới tường rào.

b/ Yêu cầu bảo vệ:

- Thực hiện nhiệm vụ tuần tra, bảo vệ giữ gìn an ninh trật tự, quản lý bảo vệ toàn bộ tài sản trong khu chung cư. Thực hiện đầy đủ nội quy, quy chế quản lý chung cư. Kiểm soát trông coi các phương tiện như ô tô, xe máy, xe đạp ra, vào khu chung cư. Kiểm tra, theo dõi hệ thống điện, nước, hệ thống PCCC theo đúng quy định. Tiếp nhận và giải quyết công việc liên quan đến chung cư và báo cáo về phòng Hành chính tổng hợp. Theo dõi giám sát công tác thu gom rác thải sinh hoạt đảm bảo sạch sẽ vệ sinh.
- Trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ như đèn tuần tra, quần áo mưa, ủng...
- Ghi sổ nhật ký bảo vệ phản ánh tất cả các diễn biến trong ca trực vào sổ để bàn giao cho ca sau (với tần suất ít nhất 01 giờ/lần).

Điều 2: THÀNH PHẦN CỦA HỢP ĐỒNG:

Các tài liệu sau đây là bộ phận kèm theo và không tách rời khỏi hợp đồng này:

1. Văn bản hợp đồng.
2. Biên bản thương thảo hợp đồng kinh tế.
3. Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, gồm có:
 - + Biểu số 01: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu nhà máy xi măng Sông Thao;
 - + Biểu số 02: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ đá vôi;
 - + Biểu số 03: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ sét Ninh Dân;
 - + Biểu số 04: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ sét 1;
 - + Biểu số 05: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu chung cư.
4. Biểu số 6: Bảng đơn giá chi tiết dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Sông Thao 03 năm (2018-2020).
5. Biểu số 07: Quy định về chất lượng nhân sự, quản lý dịch vụ, các hình thức kỷ luật nhân viên và chế tài phạt chất lượng dịch vụ bảo vệ.

Điều 3: TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BÊN B:

3.1. Bên B cam kết sử dụng Hợp đồng Bảo hiểm Trách nhiệm pháp lý đối với nghề nghiệp và dân sự do Công ty Bảo hiểm hợp chuẩn phát hành với Trách nhiệm tối đa cho người được bảo hiểm khi có khiếu nại xảy ra thuộc phạm vi bảo hiểm là

4.000.000.000 đồng/mỗi vụ tổn thất. Thời gian áp dụng kể từ ngày hợp đồng ký kết giữa Hai Bên có hiệu lực.

3.2. Bên B cung cấp bản sao có công chứng hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm pháp lý đối với nghề nghiệp và dân sự, giấy chứng nhận Bảo hiểm Trách nhiệm pháp lý đối với nghề nghiệp và dân sự, được ký kết bởi Bên B và Công ty bảo hiểm hợp chuẩn, trong đó có đối tượng được bảo hiểm là nội dung công việc của hợp đồng Dịch vụ bảo vệ Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày hợp đồng ký kết giữa Hai Bên có hiệu lực, Bên B có trách nhiệm cung cấp tất cả các tài liệu này cho Bên A. Với bất cứ tổn thất nào của Bên A được Hai Bên xác định là do lỗi của Bên B (bao gồm: nhân viên trực tiếp, công tác quản lý của Bên B) thì hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm pháp lý đối với nghề nghiệp và dân sự của Bên B với Công ty Bảo hiểm cũng không loại trừ được trách nhiệm của Bên B phải bồi thường thiệt hại cho Bên A được qui định tại điều 10 của hợp đồng này.

3.3. Tính toán lập phương án bảo vệ chi tiết tại từng khu vực, sử dụng nhân lực, trang thiết bị, sổ sách ghi chép... phù hợp để thực hiện dịch vụ đạt yêu cầu và phải được sự thông qua thống nhất của Bên A.

3.4. Đảm bảo giữ gìn trật tự, an ninh trong khu vực bảo vệ. Kiểm soát phát hiện ngăn chặn kịp thời mọi hành vi trộm cắp tài sản, vật tư, nguyên vật liệu. Không để xảy ra mất mát, cháy nổ, thiết bị do yếu tố tác động từ bên ngoài (trừ trường hợp thiết bị tự hư hỏng).

3.5. Thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ, chấp hành nghiêm chỉnh các nội qui, quy định của Bên A.

3.6. Báo cáo ngay khi có sự cố xảy ra; báo cáo hàng tuần và báo cáo hàng tháng đầy đủ và kịp thời các thông tin có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản và an ninh trật tự để Bên A có kế hoạch xử lý.

3.7. Lập biên bản tại chỗ khi bắt được các trường hợp phạm pháp theo Luật pháp Việt Nam đối với bất kỳ ai có hành vi đột nhập, phá hoại, trộm cắp hoặc gây rối khu vực bảo vệ đồng thời báo cáo ngay cho người có trách nhiệm của Bên A về sự việc vừa xảy ra và bàn giao đối tượng phạm pháp cho cơ quan pháp luật theo quy định. Bên B chịu trách nhiệm về mặt pháp lý với hành vi của nhân viên Bên B trong khi thi hành nhiệm vụ.

3.8. Có trách nhiệm gìn giữ bí mật kinh doanh và các hoạt động khác của Bên A.

3.9. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về kiểm tra, giám sát, ghi chép sổ sách và theo dõi hàng hóa (tài sản, thiết bị, nguyên vật liệu), phương tiện, người ra - vào khu vực bảo vệ được Quy định tại mục 1.2 Điều 1 của hợp đồng.

3.10. Bố trí nhân viên bảo vệ thường trực tại các vị trí theo Điều 1 và thường xuyên tuần tra canh gác phát hiện kịp thời và xử lý đúng chức năng các vụ việc mất an toàn trong khu vực bảo vệ.

3.11. Thực hiện các mệnh lệnh và thông báo của Lãnh đạo Bên A một cách đầy đủ, kịp thời và chính xác (các mệnh lệnh này phù hợp với Luật pháp Việt Nam và nằm trong giới hạn, phạm vi chức năng, nhiệm vụ bảo vệ).

3.12. Sáu tháng một lần, Bên B có trách nhiệm đào 20% nhân viên bảo vệ từ nơi khác đến (không bao gồm trường hợp vi phạm). Đăng ký danh sách nhân viên sau đào quân kèm lý lịch trích ngang từng nhân viên và các thủ tục giấy tờ khác theo quy định (nêu rõ tên, nơi thường trú, điện thoại liên lạc).

3.13. Khi Bên B để xảy ra mất an toàn gây thiệt hại về vật chất cho Bên A thì phải bồi thường thiệt hại cho Bên A theo quy định của pháp luật; điều 10 và bị phạt về chất lượng bảo vệ theo qui định tại Điều 11 của Hợp đồng này.

3.14. Khi Bên B để xảy ra mất an toàn gây thiệt hại về vật chất cho Bên A thì phải bồi thường thiệt hại cho Bên A theo quy định của pháp luật; điều 10 và bị phạt về chất lượng bảo vệ theo qui định tại Điều 11 của Hợp đồng này.

3.15. Bên B phải duy trì thông tin liên lạc với cán bộ giám sát an ninh của Bên A 24/24h.

3.16. Có trách nhiệm trang bị đầy đủ trang phục bảo vệ, bảo hộ lao động cho từng nhân viên và đào tạo sử dụng các công cụ hỗ trợ để thực hiện Hợp đồng này. (Bộ đàm, máy dò kim loại, dùi cui chuyên dụng, hệ thống thiết bị tuần tra, máy tính có kết nối Internet...).

3.17. Bên B có trách nhiệm xây dựng phương án bảo vệ theo yêu cầu của bên A sau khi hợp đồng được hai bên ký kết.

3.18. Cán bộ nhân viên của Bên A làm việc ngoài giờ sẽ phải đăng ký Họ tên, chức danh, bộ phận sản xuất, nội dung làm việc với bộ phận bảo vệ của Bên B tại nơi đi qua. Bên B có trách nhiệm ghi chép, cập nhật để phục vụ cho công tác quản lý và báo cáo với Bên A trong báo cáo hàng tuần.

3.19. Không được sử dụng người lao động thường trú tại khu vực giáp danh với các khu vực bảo vệ nêu tại điều 1 làm nhân viên bảo vệ.

Điều 4: TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BÊN A

4.1. Hướng dẫn các vị trí thực hiện công tác bảo vệ trong khu vực Nhà máy cho Bên B; Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản, tài liệu và an ninh trật tự cho Bên B.

4.2. Bố trí cán bộ thường xuyên kiểm tra giám sát việc thực hiện hợp đồng của Bên B và làm đầu mối giao dịch để giải quyết các công việc giữa hai bên trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

4.3. Khi có tình huống cấp thiết mà Bên B thấy cần thiết phải điều động thêm người và phương tiện để xử lý các sự cố xảy ra có liên quan đến nhiệm vụ tại Điều 3 trong bản Hợp đồng này thì Bên A hỗ trợ cho Bên B theo thỏa thuận của Hai Bên.

4.4. Xây dựng phương án PCCC và phân công việc PCCC cho Bên B để Hai Bên chủ động và phối hợp trong thực hiện.

4.5. Thanh toán đầy đủ, đúng hạn theo Điều 6 của Hợp đồng này.

Điều 5: QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, SỐ LƯỢNG VÀ CHẤT LƯỢNG NHÂN LỰC BẢO VỆ.

5.1 Thời gian làm việc của lực lượng bảo vệ:

* Ca 1: Thời gian làm việc từ 07h00 đến 15h00 bố trí 15 nhân viên làm việc.

* Ca 2: Thời gian làm việc từ 15h00 đến 23h00 bố trí 15 nhân viên làm việc.

* Ca 3: Thời gian làm việc từ 23h00 đến 07h00 bố trí 15 nhân viên làm việc.

- Công tác bảo vệ được thực hiện 24/24h, 365 ngày/năm và 366 ngày/năm đối với năm nhuận.

- Nhân viên bảo vệ đến nhận ca trước 15 phút và không được rời vị trí nếu chưa có người thay thế.

- Chỉ huy đội: Điều hành chung mọi hoạt động 24/24h của đội bảo vệ. Luân phiên trực chỉ huy.

5.2 Về nhân lực:

5.2.1. Số lượng nhân viên bảo vệ:

a. Chỉ huy đội:

+ 01 Chỉ huy trưởng;

+ 01 Chỉ huy phó;

Chịu trách nhiệm điều hành chung mọi hoạt động của đội bảo vệ. Luân phiên trực chỉ huy.

b. Số nhân viên bảo vệ trực tiếp: 15 nhân viên/ca; 45 nhân viên/ngày.

Chi tiết bố trí nhân viên trực tại các vị trí bảo vệ như sau:

TT	Vị trí bảo vệ	Số người/ca	Số người/ngày	Ghi chú
A	Khu vực nhà máy	09	27	
1	Khu vực cổng số 1	01	03	Làm việc 3 ca
2	Khu vực cổng số 2	01	03	Làm việc 3 ca
3	Trung tâm theo dõi Camera	01	03	Làm việc 3 ca
4	Khu vực cổng số 3	01	03	Làm việc 3 ca
5	Khu vực cổng số 4	01	03	Làm việc 3 ca
6	Khu vực tuần tra trong NM.	02	06	Làm việc 3 ca
7	Tuần tra giao thông	01	03	Làm việc 3 ca
8	Khu vực nhà kinh doanh tiêu thụ	01	03	Làm việc 3 ca
B	Khu vực xưởng khai thác mỏ	05	15	
1	Khu nhà làm việc của xưởng	01	03	Làm việc 3 ca
2	Tuần tra mỏ đá vôi	01	03	Làm việc 3 ca
3	Khu vực mỏ sét Ninh Dân.	01	03	Làm việc 3 ca
4	Khu vực mỏ sét 1.	01	03	Làm việc 3 ca
5	Kho vật liệu nổ công nghiệp	01	03	Làm việc 3 ca
C	Khu chung cư	01	03	Làm việc 3 ca
	Cộng	15	45	

Bên B tính toán lập phương án bảo vệ sử dụng số lượng nhân lực phù hợp để thực hiện dịch vụ đạt yêu cầu và phải được sự thông qua thống nhất của Bên A.

c. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng nếu Bên A có sự thay đổi về tổ chức mặt bằng, mục tiêu Hai Bên sẽ căn cứ nhu cầu thực tế của Bên A để thương thảo về số lượng nhân viên bảo vệ trực tiếp thay đổi tăng giảm theo các mục tiêu.

5.2.2. Về chất lượng nhân viên bảo vệ:

- Nhân viên bảo vệ phải được tuyển chọn kỹ đảm bảo có Lý lịch rõ ràng, không có tiền án tiền sự, đủ năng lực, tư cách, phẩm chất đạo đức và sức khỏe, tuổi từ 18 đến dưới 61 tuổi đối với nhân viên Nam, (56 tuổi đối với nhân viên nữ), có giấy khám sức khỏe, giấy xác nhận nhân thân, chứng chỉ đã qua lớp huấn luyện nghiệp vụ bảo vệ do cơ quan có chức năng cấp. Cụ thể:

- + Số lượng nhân viên độ tuổi trên 52 < 35% tổng số nhân viên trong đội.
- + Số lượng nhân viên độ tuổi dưới 52 ≥ 65% tổng số nhân viên trong đội.
- + Số lượng nhân viên nữ ≤ 20% tổng số nhân viên trong đội.

- + Sử dụng lao động địa phương: Số lượng nhân viên có hộ khẩu thường trú trên địa bàn tỉnh Phú Thọ $\geq 50\%$ tổng số nhân viên trong toàn đội.
- + Có kiến thức về Pháp luật liên quan đến nghiệp vụ bảo vệ.
- + Đã được đào tạo nghiệp vụ bảo vệ chuyên nghiệp.
- + Nội quy lao động và những quy định cho nhân viên bảo vệ.
- + Văn hóa giao tiếp.
- + Tác phong điều lệnh.
- + Được huấn luyện võ thuật để tự vệ, đối kháng, trấn áp và bắt đối tượng.
- + Nghiệp vụ PCCC, sử dụng thành thạo các công cụ, dụng cụ PCCC.
- + Sơ cấp cứu ban đầu người bị nạn, hướng dẫn di tản, thoát hiểm khi cần.
- + Sử dụng và bảo quản thành thạo công cụ hỗ trợ như: Máy bộ đàm, dùi cui, đèn tuần tra, gậy chỉ dẫn giao thông, máy dò kim loại...

+ Riêng bảo vệ kho vật liệu nổ công nghiệp phải được huấn luyện về phòng cháy, chữa cháy, ứng phó sự cố trong các hoạt động liên quan đến bảo quản vật liệu nổ công nghiệp và được cấp chứng nhận theo Quy định của Pháp luật.

- Ít nhất 03 tháng một lần, Bên B phải đảo vị trí nhân viên trực tại các chốt trong cùng mục tiêu Vicem Sông Thao. Trong quá trình luân chuyển vị trí của nhân viên, Bên B cần có trao đổi, bàn bạc, thống nhất với Bên A.

- Ít nhất 06 tháng một lần, Bên B phải đảo 20% số nhân viên bảo vệ từ nơi khác đến (không bao gồm các trường hợp vi phạm kỷ luật) đồng thời cung cấp cho Bên A bản danh sách lý lịch trích ngang của từng nhân viên (nêu rõ họ, tên, hộ khẩu thường trú...).

- Bên B không được phép sử dụng người lao động có hộ khẩu thường trú tại khu vực giáp tường rào với các khu vực bảo vệ làm nhân viên bảo vệ.

5.2.3. Trang phục và tác phong của nhân viên bảo vệ:

- Trong giờ làm việc các nhân viên bảo vệ bắt buộc phải mặc đồng phục thống nhất theo mẫu của đơn vị bảo vệ, mẫu trang phục mùa hè, mùa đông được đăng ký với công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao...

- Nhân viên bảo vệ tác phong nhanh nhẹn, trang phục gọn gàng, ứng xử khôn khéo, kiên quyết và có tính thuyết phục.

- Tuân thủ, chấp hành nghiêm ngặt nội quy, kỷ luật của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao.

5.2.4. Công cụ hỗ trợ công tác bảo vệ:

TT	Danh mục	ĐVT	SL	Ghi chú
I	Công cụ hỗ trợ			
1	Máy bộ đàm	Cái	16	
2	Máy tuần tra	Cái	05	
3	Mắt tuần tra	Cái	44	
3	Dùi cui cao su	Cái	13	
4	Dùi cui sắt	Cái	03	
4	Đèn chiếu xa	Cái	16	

TT	Danh mục	ĐVT	SL	Ghi chú
5	Quần áo mưa	Bộ	16	
6	Mũ cứng	Cái	16	
7	Ủng cao su	Đôi	16	
II	Các loại sổ sách			
1	Sổ giao ca vị trí	Quyển	Đầy đủ	
2	Sổ đăng ký khách vào, ra	Quyển	Đầy đủ	
3	Sổ đăng ký phương tiện, hàng hóa	Quyển	Đầy đủ	
4	Sổ theo dõi khóa/niêm phong	Quyển	Đầy đủ	
5	Sổ nhật ký tuần tra	Quyển	Đầy đủ	
6	Các loại biên bản vụ việc...		Đầy đủ	
7	Báo cáo định kỳ, báo cáo vụ việc		Đầy đủ	
8	Sổ theo dõi xuất nhập hàng hóa	Quyển	Đầy đủ	
9	Sổ theo dõi CBCNV, khách đến làm việc trong khu vực sản xuất ra, vào NM	Quyển	Đầy đủ	

Điều 6: QUI ĐỊNH VỀ NỘI DUNG BÁO CÁO ĐỊNH KỲ KẾT QUẢ CÔNG TÁC BẢO VỆ :

6.1. Định kỳ báo cáo:

- Báo cáo tuần: Chỉ huy đội bảo vệ lập báo cáo tình hình thực hiện tuần trước và nộp về Ban An toàn - Môi trường của Bên A vào trước 08h30 sáng thứ 2 hàng tuần tiếp theo.
- Báo cáo tháng: Chỉ huy đội bảo vệ lập báo cáo thực hiện tháng nộp về Ban An toàn - Môi trường của Bên A trước ngày 05 của tháng liền kề tháng báo cáo.

6.2 Nội dung báo cáo:

- Về hàng hóa ra vào nhà máy: Cần nêu rõ Tổng số lần ra vào; Số lần không được ra hoặc không được vào do thủ tục, giấy tờ thiếu hoặc không hợp lệ (Sai khác về số lượng, sai khác về trọng lượng, sai khác về chủng loại hàng hóa); Kết quả xử lý (nếu có);
- Tình hình về an ninh trật tự trong khu vực bảo vệ: An toàn hoặc Có vị trí, khu vực có xảy ra các sự việc (Đột nhập, trộm cắp, gây rối trật tự công cộng, tệ nạn xã hội). Tình hình xử lý các vụ việc; Sự phối hợp giải quyết của các bên khi xảy ra vụ việc; Cảnh báo những vị trí, khu vực có nguy cơ không an toàn.
- Số lượng bảo vệ thực tế tại các vị trí (Có bảng kê chi tiết theo từng ca; Từng ngày trong tháng).
- Việc chấp hành kỷ luật lao động, thực hiện nội dung yêu cầu bảo vệ của từng vị trí (Thay ca đúng giờ, mặc trang phục đúng quy định trong giờ làm việc, thái độ tác phong phục vụ, trách nhiệm với công việc); Những vị trí cần thay thế (nếu có).
- Các kiến nghị, đề xuất, hoặc các nội dung khác (nếu có).

Điều 7: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ ĐIỀU KHOẢN THANH, QUYẾT TOÁN.

7.1. Giá trị hợp đồng: đồng.

Bằng chữ: đồng./.

Có Biểu số 6 - Bảng đơn giá chi tiết dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao 01 năm (2021-2022) kèm theo.

Giá trên đã bao gồm thuế GTGT và các chi phí liên quan đến chế độ của người lao động của Bên B (Bên A không phải thanh toán thêm bất kỳ chi phí nào khác).

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng nếu Bên A có sự thay đổi về tổ chức mặt bằng, số lượng mục tiêu Hai Bên sẽ căn cứ nhu cầu thực tế của Bên A để thương thảo và ký phụ lục Hợp đồng tăng giảm theo các mục tiêu thực tế.

7.2. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

- Trường hợp Nhà nước có chính sách điều chỉnh mức lương (tiền lương tối thiểu vùng), hai bên sẽ căn cứ chính sách điều chỉnh mức lương của nhà nước để thương thảo xem xét điều chỉnh đơn giá dịch vụ bảo vệ của hợp đồng.

7.3. Thanh toán hợp đồng:

7.3.1 Bên A sẽ giữ lại phí dịch vụ tháng đầu tiên của Bên B để làm cơ sở bảo đảm thực hiện hợp đồng, Bên A sẽ không phải trả lãi suất hay bất cứ chi phí phát sinh nào liên quan đến khoản giữ lại này. Bên B có trách nhiệm lập và cung cấp cho Bên A đầy đủ hồ sơ thanh toán được hai Bên ký theo quy định của Hợp đồng này, ngoại trừ hóa đơn VAT phí dịch vụ tháng đầu tiên sẽ được Bên B cung cấp cho Bên A sau khi thanh lý hợp đồng. Số tiền giữ lại này sẽ được Bên A thanh toán lại cho Bên B ngay sau khi 02 Bên ký biên bản thanh lý hợp đồng Dịch vụ bảo vệ.

7.3.2 Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% phí dịch vụ bảo vệ theo từng tháng kể từ phí dịch vụ tháng thứ 2 cho đến tháng cuối cùng theo thời gian thực hiện hợp đồng. Sau khi kết thúc tháng bảo vệ, Hai Bên tiến hành nghiệm thu kết quả công tác bảo vệ và lập hồ sơ thanh toán chi phí của tháng bảo vệ. Bên A sẽ thanh toán 100% giá trị thanh toán chi phí của tháng bảo vệ trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ thanh toán đã được Hai Bên ký.

Nội dung hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Báo cáo kết quả công tác dịch vụ của bên B;
- Báo cáo đánh giá kết quả công tác dịch vụ của bên A;
- Biên bản nghiệm thu khối lượng công tác bảo vệ tháng;
- Hồ sơ thanh toán chi phí bảo vệ tháng (bao gồm cả phần trừ phạt vi phạm hợp đồng (nếu có));
- Hóa đơn giá trị gia tăng chi phí bảo vệ tháng;
- Công văn đề nghị thanh toán chi phí bảo vệ tháng.

7.3.3 Quá thời hạn thanh toán qui định tại khoản 7.2.2 - mục 7.2 - điều 7 mà bên A không thanh toán được chi phí dịch vụ cho Bên B thì Bên A sẽ phải trả thêm phần lãi cho giá trị chậm trả theo lãi xuất tiền vay ngắn hạn của Ngân hàng Thương mại cổ phần công thương Việt Nam, Chi nhánh Bắc Phú Thọ tại thời điểm chậm trả và thời gian trả chậm không quá 15 ngày làm việc kế tiếp.

7.4. Quyết toán, thanh lý hợp đồng:

Sau khi hoàn thành công tác bảo vệ của tháng cuối cùng, Hai Bên tiến hành lập Biên bản nghiệm thu công tác dịch vụ bảo vệ tháng cuối cùng và lập hồ sơ quyết toán và thanh lý

hợp đồng theo qui định. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ quyết toán và thanh lý hợp đồng đã được hai bên ký kèm theo công văn đề nghị thanh toán của Bên B và hóa đơn giá trị gia tăng theo qui định, Bên A thanh toán nốt số tiền còn lại theo hồ sơ quyết toán cho Bên B.

Nội dung hồ sơ quyết toán và thanh lý hợp đồng bao gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán hợp đồng;
- Bảng xác định giá trị quyết toán hợp đồng; (Bao gồm cả trừ phạt vi phạm hợp đồng (nếu có).
- Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành tháng cuối cùng của hợp đồng.
- Hóa đơn thuế VAT của tháng cuối cùng.
- Các tài liệu liên quan (nếu có).

7.5. Hình thức thanh toán: Thanh toán bằng chuyển khoản.

7.6. Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng.

Điều 8: BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

8.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- a. Bên B phải nộp bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho Bên A trong vòng 07 ngày kể từ ngày Hợp đồng được ký kết.
- b. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng phải được tuân theo mẫu được Bên A chấp thuận.
- c. Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng là: **2% giá trị Hợp đồng**;
- d. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: 13 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

8.2. Bên A sẽ hoàn trả cho Bên B bảo đảm thực hiện hợp đồng khi Bên B đã hoàn thành các công việc theo qui định của Hợp đồng.

8.3. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

- a. Từ chối thực hiện Hợp đồng khi hợp đồng đã có hiệu lực;
- b. Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;

Điều 9: THỜI GIAN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

9.1. Thời gian bắt đầu: 13 giờ 00' ngày 01 tháng 05 năm 2021.

9.2. Thời gian kết thúc: 13 giờ 00' ngày 30 tháng 04 năm 2022.

Điều 10: BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI:

Bên B sẽ bồi thường cho Bên A 100% giá trị tài sản bị mất mát, thiệt hại (sau khi đã trừ đi khấu hao theo quy định của pháp luật) được hai bên thống nhất hoặc kết luận xử lý của cơ quan chức năng xác định việc tài sản bị mất do lỗi của Bên B. Giá trị bồi thường sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán chi phí dịch vụ bảo vệ của Bên B tháng gần nhất so với thời điểm xảy ra mất tài sản.

Điều 11: GIẢM TRỪ GIÁ TRỊ DỊCH VỤ DO VI PHẠM CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ BẢO VỆ:

Đối với những công việc được A – B thống nhất xác định là không thực hiện đúng theo quy định của Hợp đồng thì Bên B sẽ bị giảm trừ giá trị hoàn thành dịch vụ do vi phạm thực hiện hợp đồng. Qui định chi tiết cụ thể về vi phạm chất lượng dịch vụ bảo vệ qui định tại biểu số 07 kèm theo hợp đồng này.

Điều 12: LUẬT CHỦ ĐẠO

Hợp đồng này được bao trùm, hiểu và tuân thủ theo luật pháp Việt Nam. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng nếu có điều khoản hay toàn bộ Hợp đồng trái với pháp luật Việt Nam thì đương nhiên bị hủy bỏ từng phần có liên quan hoặc toàn bộ Hợp đồng.

Điều 13: QUY ĐỊNH CẤM

Bên B và nhân viên của Bên B không được có những hành vi sau:

- 13.1 Bố trí không đủ nhân viên bảo vệ, không đủ công cụ hỗ trợ; Nhân viên bỏ vị trí trong khi gác, trực, bảo vệ.
- 13.2. Hành vi không nghiêm túc, lơ là, chây lười.
- 13.3. Ngủ trong giờ làm việc.
- 13.4. Nhân viên bảo vệ mặc sai quy định về đồng phục, tư thế tác phong.
- 13.5. Sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc.
- 13.6. Sử dụng tài sản của Bên A mà không có sự đồng ý của Bên A.
- 13.7. Không thực hiện việc quan sát, tuần tra đúng quy định. Không phát hiện kịp thời để xảy ra tình trạng đột nhập từ bên ngoài, tình trạng gây rối trật tự công cộng, tệ nạn xã hội... Trong khu vực Bảo vệ.
- 13.8 Không tham gia chữa cháy, không thực hiện đúng quy định về phòng chống cháy nổ.
- 13.9 Để xảy ra tình trạng xe đỗ lấn chiếm lòng đường, đỗ không đúng nơi quy định khu vực chờ lấy hàng từ cổng A1 đến đường 314.
- 13.10 Những hành vi khác mà Bên A nghiêm cấm quy định rõ trong Nội quy hoặc Quy định của Bên A hoặc Bên B.
- 13.11. Nhân viên của Bên B không kiểm soát số lượng bao xi măng trên phương tiện chở xi măng bao ra khỏi nhà máy, để xảy ra tình trạng chở thừa xi măng bao so với phiếu xuất hàng của bên A. Bên B sẽ chịu phạt 100% giá trị xi măng bao thừa.
- 13.12 Không có sổ nhật ký tại các vị trí hoặc có sổ nhưng không ghi chép chi tiết đầy đủ từng ca trực.

Điều 14: CHUYỂN NHƯỢNG HỢP ĐỒNG

Nếu không được sự đồng ý của Bên A thì Bên B không được tự ý chuyển giao nghĩa vụ, quyền lợi ghi trong Hợp đồng cho Bên thứ 3, hoặc cho chuyển nhượng Hợp đồng.

Điều 15: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Những tranh chấp xảy ra trước hết phải được giải quyết trên cơ sở thương lượng hòa giải, nếu hai bên không thống nhất được sẽ đưa ra Toà án kinh tế Phú Thọ giải quyết. Quyết định của Toà án là quyết định cuối cùng và bắt buộc đối với các bên, mọi khoản chi phí do bên thua kiện chịu.

Điều 16: THAY ĐỔI BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG

Việc thay đổi bổ sung nội dung, điều kiện hợp đồng chỉ được tiến hành thông qua thỏa thuận của hai bên và được lập thành Phụ lục của hợp đồng với đầy đủ chữ ký của hai bên. Phụ lục của hợp đồng là một phần không được tách rời hợp đồng này.

Điều 17: BẢO MẬT

Tất cả giấy tờ, tài liệu, thông tin trao đổi giữa Bên A và Bên B (bao gồm cả Hợp đồng này và các tài liệu được sử dụng trong quá trình thực hiện Hợp đồng này), được xem là thuộc quyền sở hữu của các Bên. Các Bên có trách nhiệm giữ bí mật các giấy tờ, tài liệu,

thông tin đó trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng này và sau khi Hợp đồng này chấm dứt hiệu lực và chỉ được tiết lộ cho người khác nếu được sự đồng ý trước bằng văn bản của phía Bên kia.

Điều 18: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

- Việc chấm dứt Hợp đồng là sự thỏa thuận giữa hai bên được thể hiện bằng văn bản, mà không kèm theo bất cứ biện pháp chế tài nào đối với hai bên.
- Do các nguyên nhân bất khả kháng nằm ngoài ý chí chủ quan của cả hai bên như chiến tranh, biến động thể chế, một trong hai Bên Bị rút giấy phép hoạt động hoặc phá sản, thiên tai ở mức độ cực kỳ nghiêm trọng ảnh hưởng trực tiếp đến một trong hai bên, có thể tiến hành thương lượng để chấm dứt hợp đồng.
- Trong trường hợp một trong hai bên không muốn duy trì Hợp đồng này trước khi Hợp đồng hết hạn thì một trong hai bên sẽ thông báo trước bằng văn bản cho bên kia ít nhất ba mươi (30) ngày để chấm dứt hợp đồng.
- Trong trường hợp mỗi Bên không thực hiện một hay nhiều nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng thì Bên còn lại sẽ thông báo bằng văn bản về sự vi phạm đó và nếu sau ba mươi (30) ngày Bên vi phạm không đưa ra những biện pháp khắc phục hữu hiệu thì Bên còn lại sẽ có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng mà không phải chịu bất cứ biện pháp chế tài nào.
- Trong trường hợp Bên A không thực hiện nghĩa vụ thanh toán đúng theo Điều khoản quy định của Hợp đồng này thì Bên B sẽ có quyền lập tức đơn phương rút nhân viên của mình ra khỏi mục tiêu và không phải chịu bất cứ biện pháp chế tài nào. Trong trường hợp này việc bàn giao trong quá trình rút quân không được xem như là một điều kiện ràng buộc trong Hợp đồng này.
- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn mà không phải bồi thường nếu Bên B có hành vi vi phạm hợp đồng này mặc dù Bên B đã nhận được yêu cầu sửa chữa những vi phạm đó (chậm nhất 30 ngày sau khi bên A phát thông báo) nhưng Bên B đã không sửa chữa trong thời hạn hợp lý do Bên A yêu cầu.

Điều 19. BẤT KHẢ KHÁNG

- a. Bất khả kháng là một sự kiện rủi ro không thể chống đỡ nổi khi nó xảy ra và không thể lường trước khi ký kết Hợp đồng như: động đất, bão, lũ, lụt, lốc, sóng thần, lở đất hay hoạt động núi lửa, chiến tranh, dịch bệnh.
- b. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo cho bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp nhất có thể cho Bên kia về sự kiện bất khả kháng và nguyên nhân gây ra trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện để Hai Bên cùng xem xét.
- c. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, theo hướng dẫn của Bên A vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc khác không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Sau khi kết thúc tình trạng bất khả kháng, hợp đồng sẽ tiếp tục được thực hiện trừ khi có thỏa thuận khác.
- d. Trường hợp do sự kiện bất khả kháng nếu Bên B chứng minh được mình đã dùng mọi biện pháp trong khả năng có thể nhưng không thể hạn chế hoặc khắc phục được hậu quả từ sự kiện bất khả kháng dẫn đến Bên B không thể bàn giao hàng hóa đúng tiến độ, Bên A có thể xem xét và không áp dụng điều khoản phạt vi phạm tiến độ theo qui định trong hợp đồng. Các điều khoản phạt vi phạm còn lại không áp dụng cho trường hợp bất khả kháng.

Điều 20: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

20.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng, đủ, kịp thời các điều khoản của Hợp đồng.

20.2. Trong vòng 06 tháng sau khi kết thúc Hợp đồng giữa Hai Bên, Bên A không được phép tuyển dụng nhân viên của Bên B vào làm việc.

20.3. Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong hợp đồng này sẽ được Các Bên thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

20.4. Trong quá trình thực hiện, nếu xảy ra vướng mắc, Hai Bên sẽ cùng hợp tác tìm biện pháp giải quyết trên cơ sở tôn trọng quyền lợi của Mỗi Bên và quyền lợi của Nhà nước. Nếu Hai Bên không thể tự giải quyết được, thì tranh chấp được đưa ra Toà án để xét xử theo quy định.

20.5. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản để thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

.....
Giám đốc

Các tài liệu kèm theo hợp đồng:

1. Biên bản thương thảo hợp đồng kinh tế.
2. Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, gồm có:
 - + Biểu số 01: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu nhà máy xi măng Sông Thao;
 - + Biểu số 02: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ đá vôi;
 - + Biểu số 03: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ sét Ninh Dân;
 - + Biểu số 04: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu vực Mỏ sét 1;
 - + Biểu số 05: Sơ đồ mặt bằng bảo vệ Khu chung cư.
3. Biểu số 6: Bảng đơn giá chi tiết dịch vụ bảo vệ Công ty Cổ phần Xi măng Sông Thao 03 năm (2018-2020). Cụ thể theo đơn giá trúng thầu.
4. Biểu số 07: Quy định về chất lượng nhân sự, quản lý dịch vụ, các hình thức kỷ luật nhân viên và chế tài phạt chất lượng dịch vụ bảo vệ. Quy định cụ thể tại Mục 2: Yêu cầu về kỹ thuật – Chương IV: Yêu cầu đối với gói mua sắm.