

## Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

### Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

#### Mục 1. Giới thiệu chung về gói thầu:

1. Tên gói thầu: Bảo vệ các trụ sở làm việc thuộc Công ty Truyền tải điện 2 quản lý năm 2026.
2. Chủ đầu tư: Công ty Truyền tải điện 2.
3. Nguồn vốn: Chi phí sản xuất năm 2026.
4. Địa điểm: Theo phạm vi cung cấp của E-HSMT.
5. Quy mô: Theo phạm vi cung cấp của E-HSMT.
6. Thời gian thực hiện gói thầu : 12 tháng.
7. Loại hợp đồng: Trọn gói.

#### Mục 2. Phạm vi cung cấp

##### 2.1. Yêu cầu về phạm vi cung cấp dịch vụ

##### a) Danh sách mục tiêu bảo vệ là các trụ sở làm việc:

TT	Mục tiêu	Địa điểm	Mô tả dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Thời gian làm việc	Nhân sự/ mục tiêu
1	Trụ sở Công ty Truyền tải điện 2 (cơ sở 1)	220 Nguyễn Văn Linh, Phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng	Dẫn chiếu đến chương V-Yêu cầu về kỹ thuật	Tháng	12	24h/24h	5
2	Trụ sở Công ty Truyền tải điện 2 (cơ sở 2)	478 đường 2/9, phường Hòa Cường, TP Đà Nẵng	Dẫn chiếu đến chương V-Yêu cầu về kỹ thuật	Tháng	12	24h/24h	5
3	Trụ sở Nhà Xuân Hà	121 Kỳ Đồng, Phường Thanh Khê, TP Đà Nẵng	Dẫn chiếu đến chương V-Yêu cầu về kỹ thuật	Tháng	12	24h/24h	5

##### b) Nhà thầu cam kết cung cấp đầy đủ các trang thiết bị hỗ trợ công tác bảo vệ các trụ sở làm việc:

STT	Tên dụng cụ, công cụ hỗ trợ	Số lượng tối thiểu cần có	Ghi chú
1	Dùi cui cao su	01 cái	Đảm bảo hoạt động tốt
2	Còi	02 cái	
3	Áo mưa	02 bộ	

4	Ủng cao su	02 đôi	
5	Đèn pin	02 cái	Đảm bảo hoạt động tốt
6	Trang phục bảo vệ đầy đủ theo quy định (trọn gói)	02 bộ/01 người	Trang phục (quần áo, giày, quâ hàm, cà vạt,...) và các trang bị khác cho lực lượng bảo vệ
7	Biển hiệu, Giấy chứng nhận nhân viên bảo vệ đầy đủ theo quy định (trọn gói)	02 bộ/01 người	Cấp đầy đủ biển hiệu, Giấy chứng nhận nhân viên bảo vệ

**2.2. Thời gian thực hiện:** Năm 2026 (12 tháng).

### **Mục 3. Yêu cầu kỹ thuật (Yêu cầu chung của nghiệp vụ bảo vệ):**

#### **A. Các quy định áp dụng về công tác bảo vệ**

Căn cứ Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện;

Căn cứ Nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 của Chính phủ về việc Quy định bảo vệ cơ quan doanh nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ;

Căn cứ Thông tư số 46/2014/TT-BCA ngày 16/10/2014 của Bộ công an về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 67/2022/TT-BCA ngày 30/12/2022 của Bộ công an về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2014/TT-BCA ngày 16/10/2014 của Bộ công an về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của nghị định số 06/2013/NĐ-CP ngày 09/01/2013 quy định về bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BCA ngày 16/02/2016 của Bộ Công an về quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ công an Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ hướng dẫn hoạt động và tổ chức lực lượng bảo vệ trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam ban hành tại công văn số 6491/HD-EVN ngày 22/10/2021 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam (EVN);

Căn cứ Quy chế phối hợp số 2502/QCPH-TCAN-EVN ngày 26/6/2015 về công tác an ninh, an toàn ngành Điện giữa Tổng cục An ninh và EVN;

Căn cứ văn bản số 1996/EVNNPT-KTTT+TCNS+KH+PC, ngày 02/6/2021 của EVNNPT về việc tổ chức bảo vệ mục tiêu tại các đơn vị;

Căn cứ văn bản số 2658/PTC2-AT ngày 17/7/2025 của Công ty Truyền tải điện 2 (PTC2) về việc ban hành “Quy định công tác phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ trong Công ty Truyền tải điện 2”.

## **B. Yêu cầu đối với về tổ chức bảo vệ và lực lượng bảo vệ các Trụ sở làm việc**

### **I. Yêu cầu đối với tổ chức bảo vệ Trụ sở làm việc**

Đơn vị dịch vụ bảo vệ có trách nhiệm bảo vệ tài sản và an ninh trật tự tại các Trụ sở làm việc phải đáp ứng các yêu cầu như sau:

1. Bố trí nhân viên bảo vệ tại các Trụ sở làm việc phải đảm bảo đúng, đầy đủ theo quy định hiện hành, phải đạt được các yêu cầu sau:

1.1. Nhân viên bảo vệ là công dân Việt Nam từ 18 tuổi trở lên, có **trình độ học vấn từ trung học phổ thông** hoặc tương đương trở lên.

1.2. Có lý lịch rõ ràng; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt được Ủy ban nhân dân xã/phường nơi nhân viên bảo vệ thường trú xác nhận trong “**Sơ yếu lý lịch**”.

*Ghi chú: Sơ yếu lý lịch (có dán ảnh nhân viên bảo vệ) được xác nhận từ sau ngày 01/01/2025.*

1.3. Không có tiền án, tiền sự được UBND Xã/Phường hoặc Sở Tư pháp của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố nơi nhân viên bảo vệ thường trú xác nhận trong “**Phiếu lý lịch tư pháp**”.

*Ghi chú: Phiếu lý lịch tư pháp được xác nhận từ sau ngày 01/01/2025.*

1.4. Có sức khỏe bảo đảm thực hiện nhiệm vụ bảo vệ (Có “**Giấy khám sức khỏe**” của bệnh viện cấp từ sau ngày 01/10/2025, được xác nhận có đủ sức khỏe để lao động).

1.5. Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với yêu cầu của công tác bảo vệ công trình (phải có “**Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ**” còn hiệu lực theo Điều 6 Thông tư số 46/2014 của Bộ Công an).

1.6. Có “**Hợp đồng lao động**” còn hiệu lực được ký giữa Nhân viên bảo vệ và Công ty dịch vụ bảo vệ.

1.7. Có “**Giấy chứng nhận nhân viên bảo vệ**” còn hiệu lực do Công ty dịch vụ bảo vệ cấp (theo Điều 7 Thông tư số 46/2014 của Bộ Công an) và phải mang theo khi thi hành nhiệm vụ.

1.8. Có “**Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC&CNCH**” còn hiệu lực do Công an cấp.

1.9. Có “**Giấy thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ**” (theo Khoản 2 Điều 5 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024).

*Ghi chú: Tất cả bằng cấp, chứng chỉ, chứng nhận... phải có bản gốc để đối chiếu.*

1.10. Nhân viên bảo vệ trạm biến áp phải mặc **trang phục của lực lượng bảo vệ** theo đúng quy định tại Thông tư số 08/2016 của Bộ Công an về quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

2. Có xác nhận bằng văn bản của Phòng An ninh kinh tế, Công an thành phố Đà Nẵng về tiêu chuẩn, điều kiện năng lực của tổ chức dịch vụ bảo vệ.

3. Đơn vị dịch vụ bảo vệ phối hợp Văn phòng PTC2 lập Phương án bảo vệ trụ sở làm việc chi tiết dựa trên Phương án bảo vệ trụ sở làm việc làm việc đã được PTC2 phê duyệt (có các bên đơn vị dịch vụ bảo vệ, Văn phòng PTC2 và Phòng An ninh kinh tế - Công an thành phố Đà Nẵng xác nhận) và lập, cung cấp danh sách nhân viên bảo vệ từng Trụ sở làm việc cho Chủ đầu tư (gồm họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CC/CCCD, số điện thoại liên lạc, số giấy **Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ** và số giấy **Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ PCCC&CNCH**) đúng theo danh sách nhân viên bảo vệ trong Hợp đồng dịch vụ bảo vệ đã ký kết (có bản sao CC/CCCD và có đầy đủ giấy tờ như yêu cầu tại các mục 1.1 đến 1.9 của mục B.I.1. nêu trên). **Phương án bảo vệ Trụ sở làm việc có đầy đủ chữ ký xác nhận của các bên đơn vị dịch vụ bảo vệ, Văn phòng PTC2 và Phòng An ninh kinh tế - Công an thành phố Đà Nẵng (bản sao) phải được đặt tại phòng bảo vệ các Trụ sở Văn phòng PTC2 và Nhà Nghỉ Xuân Hà.**

*Ghi chú: Đơn vị dịch vụ bảo vệ chịu trách nhiệm trước pháp luật về giấy tờ của các nhân viên bảo vệ cung cấp cho Chủ đầu tư; thường xuyên rà soát các giấy tờ, chứng chỉ liên quan, kịp thời xử lý nếu các giấy tờ liên quan hết hiệu lực hoặc có thay đổi so với ban đầu.*

4. Đơn vị dịch vụ bảo vệ phải bố trí đầy đủ số lượng nhân viên bảo vệ Trụ sở làm việc theo danh sách nhân viên bảo vệ đúng theo Hợp đồng dịch vụ bảo vệ trong toàn bộ thời gian đảm nhiệm công việc bảo vệ mục tiêu. Phải thực hiện thay thế nhân viên bảo vệ trong trường hợp có nghi ngờ về phẩm chất đạo đức, nghiệp vụ bảo vệ hoặc có hành vi vi phạm hợp đồng dịch vụ bảo vệ hoặc không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ các nhiệm vụ đã nêu trong hợp đồng dịch vụ bảo vệ, vi phạm Nội quy lao động tại mục tiêu bảo vệ. Khi có thay thế nhân viên bảo vệ, đơn vị dịch vụ bảo vệ phải báo trước bằng văn bản trước 05 ngày làm việc và chỉ được thay đổi nhân viên bảo vệ khi có sự đồng ý bằng văn bản của Lãnh đạo Văn phòng PTC2 và cung cấp đầy đủ hồ sơ liên quan đến nhân viên bảo vệ mới theo quy định. Trường hợp chỉ có sự thay đổi việc bố trí ca trực thì đơn vị dịch vụ bảo vệ phải báo trước 01 ngày làm việc cho Lãnh đạo Văn phòng PTC2.

5. Hàng tháng, đơn vị dịch vụ bảo vệ phải: Lập **Lịch trực ca bảo vệ** đảm bảo số lượng, danh sách nhân viên bảo vệ đúng theo Hợp đồng dịch vụ bảo vệ và có chữ ký xác nhận của đơn vị dịch vụ bảo vệ và Lãnh đạo Văn phòng PTC2; Cung cấp **Lịch trực ca bảo vệ** cho Văn phòng PTC2 01 bản để theo dõi công tác bảo vệ.

6. **Hàng ngày**, trong mỗi ca trực, đơn vị dịch vụ bảo vệ phải yêu cầu nhân viên bảo vệ ghi chép đầy đủ nội dung: thời gian, họ và tên người ngoài vào/ra trụ sở làm việc, tên đơn vị công tác, số CC/CCCD, mục đích công tác, biển số xe, hàng hóa/tài sản (nếu có) vào **“Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ”** (theo mẫu của bên Chủ đầu tư) và ký ghi rõ họ và tên tất cả nhân viên bảo vệ của các ca trực bảo vệ.

7. **Hàng tháng**, để có cơ sở cho việc đánh giá chất lượng bảo vệ, nghiệm thu và thanh toán công tác bảo vệ trụ sở làm việc, đơn vị dịch vụ bảo vệ phải thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

7.1. Kiểm tra nội dung ghi chép **Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ** của các nhân viên bảo vệ và sao gửi phần ghi chép **Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ** hàng tháng cho Văn phòng PTC2.

7.2. Lập **Bảng chấm công** của nhân viên bảo vệ đảm bảo số lượng, danh sách nhân viên bảo vệ trụ sở làm việc đúng theo Hợp đồng dịch vụ bảo vệ phù hợp với **Lịch trực ca bảo vệ** và có chữ ký xác nhận của đơn vị dịch vụ bảo vệ và Lãnh đạo Văn phòng PTC2.

7.3. Lập **Báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ trụ sở làm việc** theo quy định gửi cho Văn phòng PTC2.

7.4. Ký xác nhận chất lượng bảo vệ trong **Biên bản xác nhận chất lượng công việc bảo vệ trụ sở làm việc** hàng tháng do bên Chủ đầu tư lập.

7.5. Ký xác nhận vào **Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc bảo vệ trụ sở làm việc** do bên Chủ đầu tư lập (có đính kèm đầy đủ các hồ sơ, tài liệu và bản sao phần ghi chép **Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ** của tháng nghiệm thu, thanh toán).

8. Đơn vị dịch vụ bảo vệ phải trang bị phương tiện thông tin liên lạc, công cụ hỗ trợ đảm bảo hoạt động tốt tại các mục tiêu bảo vệ trụ sở làm việc và quản lý, sử dụng theo đúng quy định tại Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ công an Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ. Căn cứ vào tình hình thực tế, tại mục tiêu bảo vệ của 01 trụ sở làm việc phải được trang bị công cụ hỗ trợ gồm: Dùi cui cao su.

*Ghi chú: Dụng cụ, công cụ hỗ trợ và phương tiện thông tin liên lạc (điện thoại di động của nhân viên bảo vệ) tại mục tiêu bảo vệ trạm biến áp phải luôn đảm bảo hoạt động tốt.*

9. Đơn vị dịch vụ bảo vệ phải cấp trang phục cho nhân viên bảo vệ tại các mục tiêu trụ sở làm việc theo đúng quy định tại Thông tư số 08/2016 của Bộ Công an về quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

10. Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn nghiệp vụ bảo vệ để bảo vệ an toàn tài sản của bên Chủ đầu tư, phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy bảo vệ mục tiêu; kịp thời đề xuất với người đứng đầu đơn vị quản lý vận hành biện pháp xử lý.

11. Trực tiếp kiểm soát, giám sát người ra, vào trụ sở làm việc. Thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ an toàn tài sản tại mục tiêu, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về kiểm tra, kiểm soát, ghi chép sổ sách theo dõi người, phương tiện và hàng hóa, tài sản ra, vào khu vực các mục tiêu bảo vệ.

12. Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn tại các mục tiêu (bao gồm cả an toàn PCCC) phải tổ chức bảo vệ hiện trường, bảo vệ tài

sản, cấp cứu nạn nhân, tổ chức bắt người phạm tội quả tang và báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất.

13. Trong thời hạn 05 ngày kể từ khi ký Hợp đồng dịch vụ bảo vệ, đơn vị dịch vụ bảo vệ phải có văn bản thông báo kèm theo bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự; danh sách nhân viên bảo vệ và số lượng, chủng loại công cụ hỗ trợ (nếu có) tại mục tiêu bảo vệ đó gửi cho Công an xã/phường nơi triển khai mục tiêu bảo vệ. Chủ động phối hợp với Công an xã/phường, Phòng An ninh kinh tế - Công an thành phố Đà Nẵng trong công tác nắm tình hình, bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn tại các mục tiêu Trụ sở làm việc.

14. Thường xuyên tuần tra canh gác khu vực trong, ngoài mục tiêu được bảo vệ để phát hiện kịp thời và xử lý trong khả năng cho phép các sự cố mất an toàn tại các mục tiêu (đặc biệt là thực hiện an toàn các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng).

15. Có trách nhiệm bảo vệ bí mật Nhà nước, bí mật nội bộ, bí mật sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác tại các mục tiêu. Chủ động phát hiện, phòng chống các hành vi phá hoại, khủng bố hoặc đe dọa phá hoại cơ sở vật chất, kỹ thuật của bên Chủ đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.

16. Tham gia xây dựng trong phong trào toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc. Báo cáo đầy đủ và kịp thời các thông tin có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản và an ninh trật tự tại mục tiêu để đơn vị quản lý có kế hoạch phối hợp xử lý.

17. Tự chịu mọi rủi ro và thanh toán các khoản như: Phương tiện đi lại, chỗ ăn nghỉ, lương, thưởng nhân viên bảo vệ, các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn, bảo hiểm thất nghiệp, chế độ lao động, trang phục bảo vệ, công cụ hỗ trợ, trang bị điện thoại cho nhân viên bảo vệ.

18. Bố trí cán bộ có thẩm quyền tham gia đầy đủ các đợt kiểm tra công tác bảo vệ Trụ sở làm việc theo yêu cầu của bên Chủ đầu tư để cùng phối hợp đánh giá tình hình an ninh, bảo vệ và tham gia ký Biên bản hiện trường.

## **II. Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ Trụ sở làm việc**

Nhân viên bảo vệ tại mục tiêu các Trụ sở làm việc phải đảm bảo các yêu cầu như sau:

1. Nhân viên bảo vệ phải mặc trang phục của lực lượng bảo vệ theo đúng quy định tại Thông tư số 08/2016 của Bộ Công an về quy định trang phục cho lực lượng bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp.

2. Chấp hành tốt chính sách, các quy định pháp luật của Nhà nước, thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ trong hoạt động bảo vệ; chủ động phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn các hành vi xâm hại công trình, mục tiêu bảo vệ.

3. Chủ động nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc phòng chống dịch bệnh.

4. Trong ca trực, nhân viên bảo vệ phải ghi chép đầy đủ nội dung: thời gian, họ và tên người vào/ra trụ sở làm việc, tên đơn vị đến làm việc, số CC/CCCD, biển số xe vào "**Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ**" khi có người, phương tiện vào/ra trụ sở làm việc. Khi giao nhận ca trực, nhân viên bảo vệ phải **ký, ghi rõ họ tên** vào "**Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ**" (theo mẫu sổ của bên Chủ đầu tư

ban hành), “**Sổ giao, nhận ca**” (theo mẫu sổ của đơn vị dịch vụ bảo vệ ban hành) và bàn giao lại cho ca trực tiếp theo.

### **5. Nhân viên bảo vệ không được thực hiện các hành vi sau:**

+ Tự ý bỏ vị trí trực; trực ca không đúng lịch trực ca khi chưa có sự đồng ý của đơn vị dịch vụ bảo vệ; ngủ trong ca trực bảo vệ; đánh bạc, uống rượu, bia trong giờ trực.

+ Không ghi chép đầy đủ thông tin trong ca trực vào “**Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ**” khi có người ngoài vào/ra trụ sở làm việc.

+ Gây phiền hà trở ngại đối với công nhân viên của đơn vị quản lý mục tiêu.

+ Hành vi thiếu nghiêm túc, lơ là không tập trung trong nhiệm vụ.

+ Nghiêm cấm sử dụng các chất gây nghiện theo quy định của pháp luật.

+ Tự ý vào những khu vực không được phép vào theo quy định của đơn vị quản lý mục tiêu.

6. Chấp hành nghiêm mọi chỉ đạo, hướng dẫn của đơn vị trong công tác bảo vệ và các văn bản chỉ đạo của các cấp về công tác bảo vệ tài sản, đảm bảo an ninh an toàn.

### **III. Quy định về tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ và trang bị công cụ hỗ trợ**

1. Ngoài những nội dung chung về tiêu chuẩn, chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên bảo vệ theo quy định của Bộ Công an, nhân viên bảo vệ của đơn vị dịch vụ bảo vệ phải được huấn luyện các kỹ năng như sau:

a) Nghiệp vụ bảo vệ và giao tiếp.

b) Các kỹ năng giám sát cơ bản.

c) Nghiệp vụ ứng phó trong tình huống khẩn cấp.

d) Nghiệp vụ sơ cứu người bị nạn.

e) Nghiệp vụ phối hợp trong PCCC&CNCH.

f) Võ thuật, cách sử dụng các công cụ hỗ trợ.

g) Có kiến thức về an toàn điện.

h) Được đào tạo để sử dụng camera giám sát an ninh (nếu được trang bị tại phòng trực, chốt bảo vệ).

*i) Tiêu chuẩn nhân viên bảo vệ (theo yêu cầu tại các mục 1.1 đến 1.9 của mục B I.1. nêu trên).*

2. Trang bị công cụ hỗ trợ do đơn vị bảo vệ cung cấp cho nhân viên bảo vệ phải tuân thủ theo những quy định hiện hành, phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và tự chịu trách nhiệm đối với công cụ hỗ trợ thực hiện công tác bảo vệ.

### **IV. Thời gian làm việc áp dụng cho mục tiêu là các Trụ sở làm việc của Công ty Truyền tải điện 2**

- Tổ chức chế độ trực bảo vệ các Trụ sở Công ty Truyền tải điện 2 24h/24h, với chế độ trực ca bảo vệ 08 giờ/01 ca trực, 01 người/01 ca trực ngày và 02 người/01 ca trực đêm.

- Số lượng nhân viên bảo vệ: 05 người/ 01 trụ sở làm việc.

### **V. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:**

Quy định về kiểm tra, nghiệm thu hoàn thành dịch vụ bảo vệ để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng dịch vụ bảo vệ giữa Bên A (Chủ đầu tư) và Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ). Hàng tháng Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ) phải cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu như sau:

**1. Biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc bảo vệ trụ sở làm việc** có đầy đủ chữ ký xác nhận, đóng dấu của Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ) và Bên A (Lãnh đạo Văn phòng PTC2, Lãnh đạo Phòng Kiểm tra, Thanh tra và Pháp chế PTC2).

**2. Giấy đề nghị thanh toán** của Bên B.

**3. Bảng chấm công của nhân viên bảo vệ**, đảm bảo đầy đủ số lượng, danh sách nhân viên bảo vệ trụ sở làm việc đúng theo Hợp đồng dịch vụ bảo vệ phù hợp với **Lịch trực ca bảo vệ** và có chữ ký xác nhận của Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ) và Bên A (Lãnh đạo Văn phòng PTC2).

**4. Biên bản xác nhận chất lượng công việc bảo vệ trụ sở làm việc** hàng tháng có đầy đủ chữ ký xác nhận, đóng dấu của Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ) và Bên A (Lãnh đạo Văn phòng PTC2).

**5. Báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ trụ sở làm việc hàng tháng của Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ).**

**6. Bản sao phần ghi chép Sổ nhật ký vào, ra mục tiêu bảo vệ** của tháng nghiệm thu, thanh toán.

*Ghi chú: Xác nhận chất lượng dịch vụ bảo vệ ký giữa Bên A (Chủ đầu tư) và Bên B (đơn vị dịch vụ bảo vệ) được đánh giá "Đạt" khi Bên A nhận được đầy đủ các hồ sơ, tài liệu nêu trên thì Bên A mới thanh toán 100% giá trị theo hợp đồng dịch vụ bảo vệ cho Bên B.*