



CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số: 31343

***“Cung cấp Dịch vụ bảo vệ
cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP)
Giai đoạn: 2026 – 2027”***

Số hiệu gói thầu và số E-TBMT (trên Hệ thống):

Tên gói thầu (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

***“Cung cấp Dịch vụ bảo vệ cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP),
Giai đoạn: 2026 – 2027”***

Dự án (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Phát hành ngày (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Ban hành kèm theo Quyết định (theo nội dung E-TBMT trên Hệ thống):

Bên Mời Thầu

Bùi Tiến Dũng
Giám đốc



TỪ NGỮ VIẾT TẮT

E-TBMT	Thông báo mời thầu qua mạng
E-HSMT	Hồ sơ mời thầu qua mạng
E-HSDT	Hồ sơ dự thầu qua mạng
Chủ đầu tư/ Bên mời thầu/ NCSP	CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN
Tổng công ty	TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM
Quy định của Tổng công ty	Quy định về lựa chọn nhà thầu cung cấp nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất và mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty khí Việt Nam - CTCP
Hệ thống	Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ https://muasamcong.mpi.gov.vn/
VND	Đồng Việt Nam

**** Hồ sơ mời thầu này được xây dựng dựa trên:**

- Hợp đồng hợp tác kinh doanh (BCC) ngày 15/12/2000 được ký kết giữa 3 Chủ đầu tư của NCSP.
- “Quy định về Lựa chọn nhà thầu, mua sắm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng công ty Khí Việt Nam – CTCP” ban hành kèm theo Quyết định số 550/QĐ-KVN ngày 21/04/2026 của Tổng Giám đốc Tổng công ty Khí Việt Nam - Công ty cổ phần (PVGas);
- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024; Luật số 90/2025/QH15 ngày 25/06/2025 và các văn bản hướng dẫn hiện hành;
- Các quy định pháp luật khác có liên quan.



MỤC LỤC

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng



MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị E-HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp E-HSDT, mở thầu, đánh giá E-HSDT và trao hợp đồng.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá E-HSDT, cụ thể:

- Mục 1: Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT;
- Mục 2: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm;
- Mục 3: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật;
- Mục 4: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính; và
- Mục 5: Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT (nếu có)
là tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị và đăng tải trên Hệ thống.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của E-HSMT và E-HSDT.

Chủ đầu tư và nhà thầu cần nhập các thông tin vào các biểu mẫu tương ứng phù hợp với gói thầu để lập E-HSMT, E-HSDT trên Hệ thống và *đăng tải các file đính kèm lên Hệ thống*.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này bao gồm các yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ phi tư vấn được hiển thị dưới dạng tệp tin PDF/Word/CAD do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên Hệ thống.



Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng (theo Biểu mẫu hợp đồng)

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng (theo Biểu mẫu hợp đồng)

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

Chương này bao gồm tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên hệ thống.



Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	1.1. Chủ đầu tư quy định tại E-BDL phát hành bộ E-HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ phi tư vấn theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ. 1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm; số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) được quy định tại E-BDL.
2. Giải thích từ ngữ trong đấu thầu qua mạng	2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận E-HSDT và được quy định trong E-TBMT trên Hệ thống. 2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động. 2.3. Thời gian và ngày tháng trên Hệ thống là thời gian và ngày tháng được hiển thị trên Hệ thống (GMT+7).
3. Nguồn vốn	Nguồn vốn để sử dụng cho gói thầu được quy định tại E-BDL .
4. Hành vi bị cấm	4.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ. 4.2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức. 4.3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây: a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị E-HSDT hoặc rút E-HSDT để một bên trúng thầu; b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu; c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của E-HSMT nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ E-HSDT hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu. 4.4. Gian lận bao gồm các hành vi sau đây: a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu; b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong E-HSDT nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 4.5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây: a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Cản trở người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu, nhà thầu trong



lựa chọn nhà thầu;

c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;

d) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng.

4.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây:

a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm bên mời thầu, chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của bên mời thầu, chủ đầu tư không đúng quy định của Luật Đấu thầu;

b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định E-HSMT đối với cùng một gói thầu;

c) Tham gia đánh giá E-HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu;

d) Cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu;

đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDST, E-HSDT; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện hợp đồng;

e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do chủ đầu tư, bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó;

g) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong E-HSMT, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 44 và khoản 1 Điều 56 của Luật Đấu thầu;

h) Nêu điều kiện trong E-HSMT nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu.

4.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều 77, khoản 11 Điều 78, khoản 4 Điều 80, khoản 4 Điều 81, khoản 2 Điều 82, của Luật Đấu thầu, bao gồm:

a) Nội dung E-HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung E-HSDT; nội dung yêu cầu làm rõ E-HSDT của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá E-HSDT; báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà



	thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng E-HSDT trước khi được công khai theo quy định; c) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định; d) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. 4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây: a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp đồng; b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong E-HSDT mà không được chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận; c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này; d) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.
5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu	Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng điều kiện sau đây: 5.1. Là Đơn vị trực thuộc đáp ứng các điều kiện tại điểm a, c, d, đ và e khoản 2 Điều này hoặc Công ty con của Tổng công ty đáp ứng các điều kiện tại điểm a, b, c, d, đ và e khoản 2 Điều này. Là Tổng Công ty, Đơn vị trực thuộc hoặc Công ty con của Tổng Công ty trong trường hợp tham gia các gói thầu của các Công ty con khác. 5.2. Nhà thầu không thuộc khoản 1 Điều này đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Đối với nhà thầu trong nước: có đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam; đối với nhà thầu nước ngoài: có đăng ký thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài; b) Hạch toán tài chính độc lập; c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản; d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu vận dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu; đ) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; e) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngăn; g) Đối với lựa chọn nhà thầu quốc tế, nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước.



	Trường hợp không áp dụng phải nêu rõ lý do. 5.3. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật; b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; c) Đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm d và e khoản 2 Điều này.
6. Nội dung của E-HSMT	6.1. E-HSMT bao gồm E-TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3, Phần 4, cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây: Phần 1. Thủ tục đấu thầu: - Chương I. Chi dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật: - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng: - Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; - Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng. 6.2. Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của E-HSMT, tài liệu giải thích làm rõ E-HSMT hay các tài liệu sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Chủ đầu tư trên Hệ thống. E-HSMT do Chủ đầu tư phát hành trên Hệ thống sẽ là cơ sở để xem xét, đánh giá. 6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin của E-TBMT, E-HSMT và các nội dung sửa đổi, làm rõ E-HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT cho phù hợp.
7. Sửa đổi, làm rõ E-HSMT	7.1. Trường hợp sửa đổi E-HSMT thì bên mời thầu đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo các nội dung sửa đổi và E-HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp (webform và file đính kèm). Việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 10 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng, việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSDT; trường hợp không bảo đảm đủ thời gian như nêu trên thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu. 7.2. Trường hợp cần làm rõ E-HSMT, nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ



	đến Bên mời thầu thông qua Hệ thống trong khoảng thời gian tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để Bên mời thầu xem xét, xử lý. Bên mời thầu tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và thực hiện làm rõ trên Hệ thống nhưng không muộn hơn 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi E-HSMT thì Chủ đầu tư tiến hành sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. 7.3. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để kịp thời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu. 7.4. Nhà thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để cập nhật thông tin về việc sửa đổi E-HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị E-HSDT. Trường hợp xảy ra các sai sót do không theo dõi, cập nhật thông tin trên Hệ thống dẫn đến bất lợi cho nhà thầu trong quá trình tham dự thầu bao gồm: thay đổi, sửa đổi E-HSMT, thời điểm đóng thầu và các nội dung khác thì nhà thầu phải tự chịu trách nhiệm và chịu bất lợi trong quá trình tham dự thầu. 7.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong E-HSMT mà các nhà thầu chưa rõ theo quy định tại E-BDL. Bên mời thầu đăng tải giấy mời tham dự hội nghị tiền đấu thầu trên Hệ thống. Nội dung trao đổi giữa Chủ đầu tư, Bên mời thầu và nhà thầu phải được ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ E-HSMT đăng tải trên Hệ thống trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị tiền đấu thầu. 7.6. Trường hợp E-HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Chủ đầu tư thực hiện việc sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi E-HSMT. 7.7. Việc nhà thầu không tham dự hội nghị tiền đấu thầu hoặc không có giấy xác nhận đã tham dự hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại bỏ E-HSDT của nhà thầu.
8. Chi phí dự thầu	E-HSMT được phát hành miễn phí trên Hệ thống ngay sau khi Bên mời thầu đăng tải thành công E-TBMT trên Hệ thống. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu. Chi phí nộp E-HSDT theo quy định tại E-BDL . Trong mọi trường hợp, Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của E-HSDT	E-HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến E-HSDT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu bổ trợ trong E-HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).
10. Thành phần của E-HSDT	E-HSDT phải bao gồm các thành phần sau: 10.1. Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT



	10.2. Thỏa thuận liên danh <i>Hệ thống trích xuất</i> theo Mẫu số 03 Chương IV (đối với nhà thầu liên danh); 10.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 E-CDNT; 10.4. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo qui định tại Mục 16 E-CDNT; 10.5. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo qui định tại Mục 15 E-CDNT; 10.6. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 13 E-CDNT; 10.7. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT theo quy định tại Mục 12 E-CDNT (nếu có); 10.8. Các nội dung khác theo quy định tại E-BDL.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu điền đầy đủ thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu và các bảng biểu được Hệ thống trích xuất để hoàn thành E-HSDT.
12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT	12.1. Trường hợp E-HSMT quy định tại E-BDL về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét. 12.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ, tiến độ thực hiện, chi phí và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III.
13. Giá dự thầu và giảm giá	13.1. Giá dự thầu ghi trong đơn và trong các bảng giá cùng với các khoản giảm giá phải đáp ứng các quy định trong Mục này: a) Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Nhà thầu điền giá vào Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất (cơ sở cho Biên bản mở thầu) <i>đồng thời Scan Bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 lên Hệ thống</i>. b) Tất cả các phần (đối với gói thầu chia thành nhiều phần) và các hạng mục phải được chào giá riêng trong các bảng giá dự thầu. Trường hợp tại cột “đơn giá” nhà thầu ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của hạng mục công việc này vào hạng mục công việc khác thuộc gói thầu và sẽ không được chủ đầu tư thanh toán riêng, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các hạng mục công việc theo yêu cầu của E-HSMT bảo đảm chất lượng, tiến độ. c) Đối với gói thầu không chia phần, trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục trong các bảng giá dự thầu. Đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian, giá trị giảm giá được tính trên giá dự

	thầu không bao gồm dự phòng. d) Nhà thầu phải nộp E-HSDT cho toàn bộ công việc yêu cầu trong E-HSMT và ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong Bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV. 13.2. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì thực hiện theo một trong hai cách sau đây: a) Cách thứ nhất: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu (trong trường hợp này được coi là nhà thầu giảm giá đều theo tỷ lệ cho tất cả phần mà nhà thầu tham dự). b) Cách thứ hai: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá cho từng phần vào webform trên Hệ thống. 13.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện, hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT. Trường hợp hồ sơ dự thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp khác thường, ảnh hưởng đến chất lượng gói thầu thì Chủ đầu tư xử lý tình huống theo quy định tại khoản 11 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. 13.4. Giá dự thầu của nhà thầu 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 đóng thầu. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.
14. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là đồng Việt Nam.
15. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa, dịch vụ liên quan	15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của E-HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của E-HSDT (đính kèm file lên Hệ thống) để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V. 15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với Chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V.
16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	16.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Chương III. Trường hợp nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu, nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT và để Chủ đầu tư lưu trữ. 16.2. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSDT và khi tham dự sơ tuyển thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.



17. Thời hạn có hiệu lực của E-HSDT	17.1. E-HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn qui định tại E-BDL. 17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực E-HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSDT thì E-HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp, trong trường hợp này, nhà thầu không phải nộp bản gốc thư bảo lãnh cho Bên mời thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT, trừ việc gia hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn được thực hiện trên Hệ thống.
18. Bảo đảm dự thầu	18.1. Khi tham dự thầu qua mạng, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một hoặc các hình thức thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì thực hiện theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT. Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, nhà thầu quét (scan) thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh và đính kèm khi nộp E-HSDT. Đối với bảo lãnh dự thầu điện tử, nhà thầu chọn bảo lãnh dự thầu điện tử được phát hành, lưu trữ trên Hệ thống. Trường hợp E-HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 E-CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau: a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì E-HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả; b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho các thành viên trong liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi



phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại **E-BDL**. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo đảm dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không có chữ ký (ký số đối với bảo lãnh dự thầu điện tử) hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, có kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B Chương IV). Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với gói thầu bảo hiểm, nhà thầu tham dự thầu không được xuất trình giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh do mình phát hành.

18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu theo thời hạn quy định tại **E-BDL**. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa khi hợp đồng có hiệu lực.

18.5. Các trường hợp phải nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) cho Chủ đầu tư:

a) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu;

b) Nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây:

- Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSMT, nhà thầu có văn bản rút E-HSMT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSMT theo yêu cầu của E-HSMT;

- Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký kết biên bản đối



chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Chủ đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 34 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP hoặc trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

18.6. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Chủ đầu tư, nếu nhà thầu từ chối hoặc không nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) theo yêu cầu của Chủ đầu tư thì nhà thầu sẽ bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu.

18.7. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, nhà thầu có thể lựa chọn nộp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau đây:

a) Bảo đảm dự thầu chung cho tất cả các phần mà mình tham dự thầu (giá trị bảo đảm dự thầu sẽ bằng tổng giá trị của các phần nhà thầu tham dự). Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu do nhà thầu nộp nhỏ hơn tổng giá trị cộng gộp thì Chủ đầu tư được quyền quyết định lựa chọn bảo đảm dự thầu đó được sử dụng cho phần nào trong số các phần mà nhà thầu tham dự;

b) Bảo đảm dự thầu riêng cho từng phần mà nhà thầu tham dự.

Trường hợp nhà thầu vi phạm dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì việc không hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu được tính trên phần mà nhà thầu vi phạm.

18.8. Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.2 E-CDNT nhỏ hơn 50 triệu đồng, tại thời điểm đóng thầu, nhà thầu không phải đính kèm thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.1 E-CDNT mà phải cam kết trong đơn dự thầu (không phải đính kèm cam kết riêng bằng văn bản) là nếu được mời vào đối chiếu tài liệu hoặc vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) hoặc thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT (thời gian có hiệu lực của thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh là số ngày được quy định trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu và được tính từ ngày thực hiện đối chiếu tài liệu). Trường hợp nhà thầu chọn áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh khi đối chiếu tài liệu nhưng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của nhà thầu không đáp ứng quy định tại Mục 18.3 E-CDNT thì nhà thầu phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Trường hợp nhà thầu không thực hiện theo cam kết nêu trên, nhà thầu bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu nêu trong đơn dự thầu (bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và bị khóa tài khoản trong vòng 06 tháng kể từ ngày chủ đầu tư công khai tên nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc



	gia, trừ trường hợp bất khả kháng). Trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì nhà thầu sẽ không được hoàn trả khoản tiền bảo đảm dự thầu này.
19. Thời điểm đóng thầu	19.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại E-TBMT. 19.2. Chủ đầu tư có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi E-TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Chủ đầu tư và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.
20. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT	20.1. Nộp E-HSDT: Nhà thầu chỉ nộp một bộ E-HSDT đối với một E-TBMT khi tham gia đấu thầu qua mạng. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) nộp E-HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh. 20.2. Sửa đổi, nộp lại E-HSDT: Trường hợp cần sửa đổi E-HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ E-HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện E-HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại E-HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp E-HSDT trước khi Chủ đầu tư thực hiện sửa đổi E-HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại E-HSDT mới phù hợp với E-HSMT đã được sửa đổi. Trường hợp nhà thầu không nộp lại E-HSDT thì E-HSDT đã nộp trước thời điểm E-HSMT được sửa đổi sẽ không được mở, xem xét, đánh giá. 20.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT thì nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm dự thầu, bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu và không được tiếp tục đánh giá E-HSDT. Hệ thống sẽ thông báo cho nhà thầu tình trạng rút E-HSDT (thành công hay không thành công). Hệ thống ghi lại thông tin về thời gian rút E-HSDT của nhà thầu. 20.4. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các E-HSDT nộp thành công trên Hệ thống (ngoại trừ E-HSDT của nhà thầu đã nộp trước thời điểm sửa đổi E-HSMT và nhà thầu không nộp E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT được sửa đổi) đều được mở thầu để đánh giá.
21. Mở thầu	21.1. Chủ đầu tư phải tiến hành mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn không quá 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp có 01 nhà thầu nộp E-HSDT, Chủ đầu tư xem xét, xử lý tình huống theo quy định tại khoản 5 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. Trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Chủ đầu tư xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng (hủy E-TBMT này và đăng tải E-TBMT mới) theo quy định tại khoản 4 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. 21.2. Biên bản mở thầu được đăng tải công khai trên Hệ thống, bao gồm các nội dung chủ yếu sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT;

	- Tên gói thầu; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời điểm hoàn thành mở thầu; - Tổng số nhà thầu tham dự. b) Thông tin về các nhà thầu tham dự: - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Tỷ lệ phần trăm (%) giảm giá (nếu có); - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Giá trị và hiệu lực của bảo đảm dự thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSDT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có). c) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì phải bao gồm các thông tin về giá dự thầu cho từng phần như điểm b khoản này.
22. Bảo mật	22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong E-HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai trong biên bản mở thầu. 22.2. Trừ trường hợp làm rõ E-HSDT (nếu cần thiết) và đối chiếu tài liệu, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư về các vấn đề liên quan đến E-HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
23. Làm rõ E-HSDT	23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu, kể cả về tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, tài liệu về nhân sự cụ thể đã được đề xuất trong E-HSDT của nhà thầu. Đối với nội dung về tư cách hợp lệ, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Đối với các nội dung về tính hợp lệ của E-HSDT (trừ nội dung về tư cách hợp lệ), đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong E-HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. 23.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSDT giữa nhà thầu và Chủ đầu tư được thực hiện trực tiếp trên Hệ thống. 23.3. Việc làm rõ E-HSDT chỉ được thực hiện giữa Chủ đầu tư và nhà thầu



	có E-HSDT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Chủ đầu tư thì Chủ đầu tư sẽ đánh giá E-HSDT của nhà thầu theo E-HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu. Chủ đầu tư phải dành cho nhà thầu một khoảng thời gian hợp lý nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để nhà thầu thực hiện việc làm rõ E-HSDT. 23.4. Nhà thầu không thể tự làm rõ E-HSDT sau thời điểm đóng thầu. 23.5. Trường hợp có sự không thống nhất trong nội dung của E-HSDT hoặc có nội dung chưa rõ thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ trên cơ sở tuân thủ quy định tại Mục 23.1 E-CDNT. 23.6. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, Chủ đầu tư được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu. 23.7. Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, cung cấp vật liệu chính, bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng mà E-HSDT không đính kèm các tài liệu này thì Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT, bổ sung tài liệu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để làm cơ sở đánh giá E-HSDT.
24. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	24.1. “Sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong E-HSMT; 24.2. “Đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong E-HSMT; 24.3. “Bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong E-HSMT.
25. Xác định tính đáp ứng của E-HSDT	25.1. Tổ chuyên gia sẽ xác định tính đáp ứng của E-HSDT dựa trên nội dung của E-HSDT theo quy định tại Mục 10 E-CDNT. 25.2. E-HSDT đáp ứng cơ bản là E-HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong E-HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong E-HSDT mà: a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với E-HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT. 25.3. Tổ chuyên gia phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của E-HSDT theo quy định tại Mục 15 E-CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần 2 – Yêu cầu về kỹ thuật đã được đáp ứng và E-HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản. 25.4. Nếu E-HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong E-HSMT



	thì E-HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT nhằm làm cho E-HSDT đó đáp ứng cơ bản E-HSMT.
26. Sai sót không nghiêm trọng	26.1. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư, tổ chuyên gia có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT. 26.2. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Chủ đầu tư, tổ chuyên gia có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong E-HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của giá dự thầu. E-HSDT của nhà thầu bị loại nếu không đáp ứng yêu cầu này của Chủ đầu tư. 26.3. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Chủ đầu tư, tổ chuyên gia điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu; giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ nhằm mục đích so sánh các E-HSDT.
27. Nhà thầu phụ (không áp dụng)	27.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để thực hiện một phần công việc trong bảng tổng hợp giá dự thầu; không bao gồm tổ chức, cá nhân cung cấp, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, cấu kiện bán thành phẩm, thiết bị, cho thuê thiết bị thi công. Việc nhà thầu thuê nhân công để thực hiện gói thầu không phải là sử dụng nhà thầu phụ. Nhà thầu phải kê khai Nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho Nhà thầu phụ theo Mẫu số 09A Chương IV. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được Nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho Nhà thầu phụ. 27.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại E-BDL. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thỏa thuận liên danh. 27.3. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). 27.4. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được Chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc của gói thầu. 27.5. Nhà thầu có hành vi chuyển nhượng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 16 Luật Đấu thầu thì sẽ bị xử lý theo quy định e tại điểm b khoản 1



	Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. 27.6 Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ mà nhà thầu phụ này có tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu mà nhà thầu đã trúng thầu và các công việc tư vấn này bao gồm: lập, thẩm tra thiết kế FEED, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm định giá; giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDST, E-HSDT; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu.
28. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	28.1. Nguyên tắc ưu đãi: a) Nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi trong đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc trong đánh giá về tài chính thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi có lợi nhất cho nhà thầu tương ứng với từng nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc đánh giá về tài chính. b) Trường hợp tất cả các nhà thầu tham dự thầu đều được hưởng ưu đãi như nhau hoặc tất cả các nhà thầu đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không cần tính ưu đãi để so sánh, xếp hạng. c) Nhà thầu phải chứng minh nhà thầu, hàng hóa, dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật Đấu thầu. 28.2. Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi theo quy định tại E-BDL. 28.3. Trường hợp sau khi đánh giá, có nhiều nhà thầu được đánh giá tốt nhất, ngang nhau thì xử lý theo thứ tự ưu tiên như sau cho đến khi lựa chọn được nhà thầu trúng thầu: a) Trao thầu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa do phụ nữ làm chủ theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (nếu có); b) Trao thầu cho nhà thầu có điểm kỹ thuật cao hơn hoặc có số tiêu chí đánh giá về kỹ thuật ở mức chấp nhận được ít hơn đối với trường hợp gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất; trao thầu cho nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp hơn đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá đánh giá. c) Trao thầu cho nhà thầu có trụ sở chính ở địa phương nơi triển khai gói thầu; d) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là thương binh, người khuyết tật có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn; đ) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn ; e) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là nữ giới có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến



	thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực nhiều hơn; g) Cho phép các nhà thầu này chào lại giá dự thầu để lựa chọn nhà thầu có giá chào thấp nhất. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Việc chào lại giá dự thầu thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều 140 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;; h) Mời các nhà thầu này tham gia chào giá trực tuyến theo quy trình rút gọn. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). 28.4. Trường hợp thuộc đối tượng ưu đãi nêu tại Mục 28.2 và Mục 28.3 E-CDNT, nhà thầu phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT. 28.5. Nhà thầu phải kê khai thông tin về loại hàng hóa được hưởng ưu đãi theo Mẫu số 12 Chương IV để làm cơ sở xem xét, đánh giá ưu đãi. Trường hợp nhà thầu không kê khai thì dịch vụ của nhà thầu được coi là không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi. 28.6. Trường hợp dịch vụ do các nhà thầu chào đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không tiến hành đánh giá và xác định giá trị ưu đãi. 28.7. Nhà thầu trong nước thuộc trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 10 của Luật Đấu thầu khi chào thầu dịch vụ do nhà thầu cung cấp không phải đáp ứng điều kiện về bảo đảm cạnh tranh trong nội dung đánh giá về tư cách hợp lệ và yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm trong thời hạn 05 năm kể từ khi được cơ quan có thẩm quyền công nhận. Nhà thầu phải đính kèm tài liệu để chứng minh dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi. 28.8. Các ưu đãi khác theo quy định tại E-BDL.
29. Đánh giá E-HSDT	29.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại E-BDL để đánh giá E-HSDT. 29.2. Căn cứ vào E-HSDT của các nhà thầu đã nộp trên Hệ thống và phương pháp đánh giá E-HSDT tại Mục 29.1 E-CDNT, Bên mời thầu chọn 01 trong 02 quy trình đánh giá E-HSDT dưới đây cho phù hợp để đánh giá E-HSDT. 29.3. <u>Quy trình 1</u> (áp dụng đối với phương pháp “Giá đánh giá” và “Giá thấp nhất”): a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III: - Đánh giá trên cơ sở cam kết của nhà thầu trong E-HSDT đối với các nội dung: + Tư cách hợp lệ của nhà thầu; + Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu. Trường hợp tổ chuyên gia phát hiện nhà thầu cam kết không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận trong đấu thầu.



- Tổ chuyên gia đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu, thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp liên danh).
 - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở tất cả nội dung về tính hợp lệ thì được chuyển sang đánh giá về năng lực, kinh nghiệm.
- b) Bước 2: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III:
- Đánh giá các nội dung: Lịch sử không hoàn thành hợp đồng, thực hiện nghĩa vụ thuế, doanh thu bình quân hằng năm trên cơ sở thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSDT. Đối với các nội dung Hệ thống tự động đánh giá, nhà thầu không phải đính kèm các tài liệu để chứng minh khi nộp E-HSDT;
 - Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên webform và tài liệu đính kèm để đánh giá;
 - Đối với các nội dung về nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có), tổ chuyên gia đánh giá trên cơ sở thông tin kê khai của nhà thầu.
 - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở các nội dung về năng lực, kinh nghiệm thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật.
- c) Bước 3: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 3 Chương III. Nhà thầu được đánh giá là đạt về kỹ thuật thì được chuyển sang đánh giá về tài chính.
- d) Bước 4: Đánh giá về tài chính theo quy định tại Mục 4 Chương III
- đ) Bước 5: Sau khi đánh giá về tài chính, việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại E-BDL. Trường hợp chỉ có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về tài chính thì không cần phải xếp hạng nhà thầu.
- e) Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu theo quy định tại Mục 30 E-CDNT. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu.
- 29.4. Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp “giá thấp nhất” và các nhà thầu, E-HSDT đều không có bất kỳ ưu đãi nào và không có từ 02 nhà thầu trở lên cùng xếp thứ nhất):**
- a) Bước 1: Xếp hạng nhà thầu căn cứ vào giá dự thầu không bao gồm thuế VAT, nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau khi sửa lỗi, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Bên mời thầu tiến hành đánh giá E-HSDT của nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau khi sửa lỗi, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất.
 - b) Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại điểm a Mục 29.3 E-CDNT.
 - c) Bước 3: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại điểm b Mục 29.3 E-CDNT.
 - d) Bước 4: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại điểm c Mục 29.3 E-CDNT.

đ) Bước 5: Nhà thầu đáp ứng về mặt kỹ thuật sẽ được mời vào đối chiếu tài liệu.

Trường hợp E-HSDT của nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng thì thực hiện các bước đánh giá nêu trên đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

29. 5. Nguyên tắc đánh giá E-HSDT:

a) Đối với các nội dung bao gồm tư cách hợp lệ, nhà thầu không có nhân sự bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm, trường hợp nhà thầu không kê khai thông tin hoặc có kê khai nhưng không đúng, không đầy đủ, không đáp ứng theo yêu cầu của E-HSMT thì Tổ chuyên gia sẽ đánh giá nhà thầu “không đạt” ở nội dung này. Trường hợp các thông tin mà nhà thầu cam kết, kê khai trong E-HSDT không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả đánh giá E-HSDT của nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận;

b) Trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên webform và thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp áp dụng thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) để đánh giá;

c) Trường hợp các hợp đồng mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT hoặc nhà thầu không kê khai, kê khai không đầy đủ hợp đồng tương tự, Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có hợp đồng đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại;

d) Trường hợp nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có) mà nhà thầu đề xuất trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (bao gồm cả trường hợp nhân sự, thiết bị đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Chủ đầu tư cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trường hợp nhà thầu cố ý kê khai nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu không trung thực trong E-HSDT nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu không được thay thế nhân sự, thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP;

Trường hợp nhà thầu được xếp hạng thứ nhất, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt (nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong E-HSDT hoặc nhân sự chủ chốt đã được thay thế một lần theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP), trừ trường hợp do thời gian đánh giá E-HSDT kéo dài hơn so với dự kiến trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất



	không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự chủ chốt khác nhưng phải đảm bảo nhân sự chủ chốt dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm, năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự chủ chốt đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu.. đ) Đối với các nội dung ngoài các nội dung nêu tại các điểm a, b, c và d Mục này, trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin kê khai trên webform và file đính kèm thì thông tin trên webform là cơ sở để xem xét, đánh giá; e) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu, chứng minh các thông tin mà nhà thầu kê khai trong E-HSĐT. Đối với các nội dung về tính hợp lệ, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm đã được đánh giá là “đạt” theo thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSĐT mà tổ chuyên gia đánh giá lại là “không đạt” thì tổ chuyên gia chỉnh sửa lại kết quả đánh giá từ “đạt” thành “không đạt”. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu.
30. Đối chiếu tài liệu	30.1. Nhà thầu được Chủ đầu tư mời vào đối chiếu tài liệu phải nộp một bộ tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho Chủ đầu tư để Chủ đầu tư tổ chức đối chiếu tài liệu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSĐT, bao gồm: a) Bản gốc bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp sử dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) hoặc tiền mặt hoặc Séc bảo chi theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT; b) Các tài liệu chứng minh về hợp đồng tương tự mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSĐT (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, thông tin về hóa đơn theo quy định của pháp luật...); c) Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự, bằng cấp, chứng chỉ của nhân sự mà nhà thầu kê khai trong E-HSĐT; d) Tài liệu khác (nếu có). 30.2. Nhà thầu có tài liệu đối chiếu phù hợp sẽ được xét duyệt trúng thầu. 30.3. Chủ đầu tư gửi Thông báo mời đối chiếu tài liệu đến nhà thầu trên Hệ thống. Trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu phải ghi rõ thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (đối với bảo đảm dự thầu có giá trị dưới 50 triệu đồng), thời gian, địa điểm thực hiện đối chiếu tài liệu trên cơ sở bảo đảm nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị và đến đối chiếu tài liệu theo yêu cầu của Chủ đầu tư.
31. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: 31.1. Có E-HSĐT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III. Trường hợp



	tại thời điểm xét duyệt trúng thầu, nếu nhà thầu bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống thì Chủ đầu tư cần yêu cầu Nhà thầu thực hiện khôi phục trạng thái tham gia để được xét duyệt trúng thầu. 31.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III; 31.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III; 31.4. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại E-BDL; 31.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt, làm căn cứ phê duyệt trúng thầu theo qui định tại E-BDL.
32. Hủy thầu	32.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm: a) Tất cả hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, báo giá không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT; b) Thay đổi về mục tiêu, phạm vi đầu tư trong quyết định đầu tư đã được phê duyệt làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chuẩn đánh giá đã ghi trong E-HSMT; c) E-HSMT không tuân thủ quy định của Tổng Công ty hoặc thực hiện trái với, quy định của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu; d) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 (trừ điểm a, e và i khoản 6 Điều 16) của Luật Đấu thầu; e) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; f) Thay đổi kế hoạch mua sắm, nhu cầu mua sắm, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Tổng công ty. 32.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại Mục 32.1 E-CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật. 32.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 32.1 E-CDNT, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ đầu tư, Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu đã nộp bản gốc bảo đảm dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm đ và điểm e Mục 32.1 E-CDNT.
33. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	33.1. Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống kèm theo báo cáo đánh giá E-HSDT trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu;



	- Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời gian thực hiện gói thầu. b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu: - Mã số thuế; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - Giá trúng thầu; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng. c) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu. 33.2. Trường hợp có yêu cầu giải thích lý do cụ thể nhà thầu không trúng thầu, nhà thầu gửi đề nghị trên Hệ thống hoặc gặp trực tiếp Chủ đầu tư. Chủ đầu tư có trách nhiệm trả lời yêu cầu của nhà thầu trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của nhà thầu. 33.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 32.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và trên Hệ thống phải nêu rõ lý do hủy thầu.
34. Thay đổi khối lượng dịch vụ	34.1. Vào thời điểm trao hợp đồng, Chủ đầu tư có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của E-HSDT và E-HSMT. Tỷ lệ tăng, giảm khối lượng không vượt quá 10%. 34.2. Tùy chọn mua thêm: Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư với nhà thầu thỏa thuận mua bổ sung khối lượng dịch vụ của gói thầu ngoài khối lượng nêu trong Chương IV với điều kiện không vượt quá tỷ lệ quy định tại E-BDL và đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 39 của Luật Đấu thầu. Phần công việc mua bổ sung phải tương tự với phần công việc nêu trong hợp đồng đã ký kết và đã có đơn giá. Khối lượng dịch vụ bổ sung này không được sử dụng để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. Đối với nhà thầu liên danh, việc phân chia trách nhiệm thực hiện khối lượng bổ sung theo tùy chọn mua thêm thực hiện theo tỷ lệ phân chia công việc theo hợp đồng đã ký, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.
35. Thông báo chấp thuận E-	Sau khi Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ



HSDT và trao hợp đồng	thống, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 13 Chương VIII cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng được tính kể từ ngày Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu trên Hệ thống.
36. Điều kiện ký kết hợp đồng	36.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực. 36.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của E-HSMT. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu tài liệu. 36.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.
37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	37.1. Nhà thầu được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước hoặc cùng thời điểm hợp đồng có hiệu lực theo quy định tại Biểu mẫu hợp đồng thuộc Chương VIII. Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng mẫu tại Chương VIII hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận. 37.2. Nhà thầu 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 có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
38. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	38.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị Hội đồng giải quyết kiến nghị, người có thẩm quyền, Chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Điều 89 của Luật Đấu thầu và các Điều 137, 138 và 139 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. 38.2. Trường hợp kiến nghị lên Chủ đầu tư, nhà thầu, cơ quan, tổ chức gửi kiến nghị trực tiếp trên Hệ thống. Trường hợp kiến nghị lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị theo địa chỉ quy định tại E-BDL.



Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư: CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM - CÔNG TY CỔ PHẦN - CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NCSP).
E-CDNT 1.2	Tên gói thầu: <i>“Cung cấp Dịch vụ bảo vệ cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), giai đoạn 2026 - 2027”</i>. Tên dự án/ dự toán mua sắm: <i>“Cung cấp Dịch vụ bảo vệ cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), giai đoạn 2026 - 2027”</i> Thời gian thực hiện gói thầu: <i>từ 01/08/2026 đến hết 31/07/2027</i> Số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu: Theo quy định tại mục E-CDNT 18.2 Chương này
E-CDNT 3	Nguồn vốn: <i>Vốn sản xuất kinh doanh.</i> (Áp dụng Quy định về lựa chọn nhà thầu ban hành kèm theo Quyết định số 550/QĐ-KVN ngày 21 tháng 04 năm 2026 của Tổng giám đốc Tổng công ty Khí Việt Nam – Công ty cổ phần)
E-CDNT 7.5	Hội nghị tiền đầu thầu: Có ▪ Thời gian: 09 giờ 00, ngày 02 tháng 07 năm 2026 ▪ Địa điểm tổ chức hội nghị tiền đầu thầu: CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NCSP) Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh ▪ Số điện thoại người chịu trách nhiệm tổ chức hội nghị: Điện thoại: (0254) 3864100 ext. 2331 Người liên hệ: Dương Thanh Hà – Chuyên viên cấp cao Phòng Hợp đồng & Cung ứng Vật tư Email: ha.duong@ncsp.com.vn
E-CDNT 8	Chi phí nộp E-HSDT: theo qui định của Hệ thống https://muasamcong.mpi.gov.vn/
E-CDNT 10.8	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSDT các tài liệu sau đây: <i>như yêu cầu trong E-HSMT</i>
E-CDNT 12.1	Nhà thầu <i>không</i> được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
E-CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của E-HSDT là: $\geq$ 120 ngày , kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị bảo đảm dự thầu: 107.370.000đ (<i>một trăm lẻ bảy triệu ba trăm bảy mươi ngàn đồng</i>). Đối với nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP và được đăng tải trên Hệ thống mạng



	đấu thầu quốc gia phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị yêu cầu nêu trên trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng thực hiện các hành vi này. Trường hợp nhà thầu liên danh, thành viên liên danh có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP nêu trên phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị bảo đảm dự thầu tương ứng với tỷ lệ giá trị công việc thành viên đó đảm nhận trong liên danh trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng thực hiện hành vi này - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 150 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.4	Thời gian hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu đối với nhà thầu không được lựa chọn: 14 ngày kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt
E-CDNT 27.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: 0% giá dự thầu của nhà thầu.
E-CDNT 28.2	Cách tính ưu đãi: theo quy định của Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn hiện hành. Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 6 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi như sau: - Nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng.
E-CDNT 29.1	Phương pháp đánh giá E-HSDT là: - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: <i>Đạt/ Không đạt</i> - Đánh giá về kỹ thuật: <i>Chấm điểm</i> - Đánh giá về tài chính: <i>áp dụng Phương pháp giá thấp nhất</i>
E-CDNT 29.3(đ)	Xếp hạng nhà thầu: <i>Nhà thầu có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT, sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.</i>
E-CDNT 31.4	Nhà thầu có giá dự thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất.
E-CDNT 31.5	Giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu: <i>Giá gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.</i>
E-CDNT 34.1	Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là: 10%; Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là: 10%.
E-CDNT 34.2	- Tùy chọn mua thêm: <i>không áp dụng</i> theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt. - Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa là: 0%
E-CDNT 38.2	Người có thẩm quyền:



	CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN Tỉnh lộ 44, xã Tam An, huyện Long Đất, tỉnh BR-VT Tel: (0254) 3 864100; Fax: (0254) 3 864099 Người nhận: Dương Thanh Hà – Chuyên viên cấp cao Phòng Hợp đồng – Cung ứng Vật tư Email: ha.duong@ncsp.com.vn C/c: Nguyễn Đắc Diệu Phương Trưởng nhóm Hợp đồng – Cung ứng Vật tư Email: phuong.nguyen@ncsp.com.vn
--	---



Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Mục 1. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA E-HSDT

E-HSDT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

1. Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu 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 thầu;
2. Thời gian có hiệu lực của E-HSDT đáp ứng yêu cầu của Mục CDNT 17.1;
3. Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 18.3 E-CDNT. Thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có) với giá trị bảo lãnh, thời hạn có hiệu lực và đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của E-HSMT (đối với bảo lãnh dự thầu điện tử thì phải được ký số). Thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh không được ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT; không được kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 4A, Mẫu số 4B Chương IV). Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên Hệ thống và thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh dự thầu để đánh giá. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy;

Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, nhà thầu có cam kết trong đơn dự thầu theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT.

4. Trường hợp nhà thầu liên danh thì thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 07 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này;
5. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT;
6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;



7. Không trong trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống;
8. Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên liên danh);
9. Có văn bản cam kết mở bảo đảm thực hiện hợp đồng theo qui định của E-HSMT.

Nhà thầu có E-HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong bước tiếp theo.

Mục 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

2.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo Bảng số 01 Chương này, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập E-HSDT, nhà thầu phải quy đổi về VND nêu tại E-HSMT để làm cơ sở đánh giá E-HSDT. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của *Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – Vietcombank* tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số 09B Chương IV. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói thầu.



BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

CÁC TIÊU CHÍ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM			CÁC YÊU CẦU CẦN TUÂN THỦ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	YÊU CẦU	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có từ 02 hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu;	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 07
2	Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết trong đơn dự thầu và cung cấp tài liệu chứng minh (*)
3	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm VAT)	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu là 6.628.125.000 VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
4	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Nhà thầu đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong khoảng thời gian kể từ 01/01/2023 đến thời điểm đóng thầu. Trong đó, Hợp đồng tương tự là hợp đồng: - Có tính chất tương tự: cung cấp dịch vụ bảo vệ tại cơ quan/ doanh nghiệp/lĩnh vực dầu khí/nhà máy công nghiệp, với số lượng ≥ 20 nhân viên bảo vệ; - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 3.579.187.000 VND (bao gồm VAT) cho chu kỳ 01 năm dịch vụ.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 05

(*) Ghi chú:

Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà thầu là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu (đối với trường hợp Hệ thống chưa cập nhật thông tin về nghĩa vụ nộp thuế) để đối chiếu khi được mời vào đối chiếu tài liệu. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà thầu kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Trường hợp Hệ thống chưa trích xuất tự động thông tin về nghĩa vụ nộp thuế của nhà thầu thì nhà thầu nộp các tài liệu như sau:

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc
- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1)



2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt và thiết bị chủ yếu:

a) Nhân sự chủ chốt: **Không yêu cầu**

Nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 133 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

Yêu cầu về nhân sự chủ chốt được quy định trong bảng dưới đây. Kinh nghiệm trong các công việc tương tự được thể hiện ở số năm tối thiểu nhân sự thực hiện các công việc tương tự hoặc số hợp đồng tối thiểu trong các công việc tương tự. Số năm kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt được tính từ thời điểm nhân sự bắt đầu thực hiện công việc tương tự đó đến thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 06A, 06B và 06C Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt – **Không yêu cầu**

TT	VỊ TRÍ CÔNG VIỆC	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/ trình độ chuyên môn
1				

b) Thiết bị chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu:

Thiết bị chủ yếu có thể của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, bên mời thầu cho phép nhà thầu làm rõ, thay đổi, bổ sung thiết bị để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Đối với mỗi thiết bị không đáp ứng, nhà thầu chỉ được thay thế một lần. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định.



Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các thiết bị chủ yếu được đề xuất theo Mẫu số 06D Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ thiết bị đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Bảng số 03: Yêu cầu về thiết bị chủ yếu – Không yêu cầu

- c) Trường hợp nhà thầu trúng thầu và ký kết hợp đồng, nhà thầu có nghĩa vụ huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu như đã đề xuất ban đầu hoặc đề xuất thay đổi theo quy định tại Mục này. Trường hợp không huy động được nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu, nhà thầu bị phạt hợp đồng, bị đánh giá về uy tín khi tham gia các gói thầu khác.

Mục 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật E-HSDT của nhà thầu như qui định tại bảng sau đây.

Bảng 04 – Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm theo hạng mục
A	Năng lực thực hiện dịch vụ		
1	Nhà thầu cung cấp bản sao các hợp đồng dịch vụ bảo vệ (DVBV) có giá trị $\geq 3.579.187.000$ VNĐ/01 năm/hợp đồng (bao gồm VAT) đã hoàn thành ít nhất một năm, tính từ năm 2023 cho đến nay theo yêu cầu như sau:	8	
1.1	Cung cấp từ 3 hợp đồng trở lên.		8
1.2	Cung cấp 2 hợp đồng.		6
1.3	Cung cấp 1 hợp đồng.		4
2	Nhà thầu cung cấp bản sao hợp đồng DVBV đã hoàn thành ít nhất một năm, tính từ năm 2023 cho đến nay	12	
2.1	Cung cấp hợp đồng có số lượng ≥ 40 nhân viên bảo vệ/hợp đồng.		12
2.2	Cung cấp hợp đồng có số lượng từ 30 đến 39 NVBV/ hợp đồng.		8
2.3	Cung cấp hợp đồng có số lượng từ 20 đến 29 NVBV/hợp đồng.		4
2.4	Không cung cấp hoặc có nhưng số lượng < 20 NVBV/ hợp đồng.		0
3	Kinh nghiệm của Nhà thầu hoạt động trong lĩnh vực cung cấp DVBV	12	
3.1	Trên 10 năm (có ít nhất 1 hợp đồng DVBV ký từ năm 2016 trở về trước)		12
3.2	Trên 05 năm (có ít nhất 1 hợp đồng DVBV ký từ năm 2021 trở về trước)		8
3.3	Trên 03 năm (có ít nhất 1 hợp đồng DVBV ký từ năm 2023 trở về trước)		4
3.4	Dưới 03 năm		0

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm theo hạng mục
B	Hệ thống quản lý		
4	Có cung cấp biên bản họp đánh giá KPI với chữ ký xác nhận giữa nhà thầu và khách hàng sử dụng dịch vụ bảo vệ tính từ năm 2026 trở về trước:	8	
4.1	Có biên bản họp KPI với 3 khách hàng trở lên.		8
4.2	Có biên bản họp KPI với 2 khách hàng.		6
4.3	Có biên bản họp KPI với 1 khách hàng.		4
4.4	Không cung cấp hoặc có cung cấp nhưng không đạt yêu cầu.		0
C	Năng lực nghiệp vụ quản lý an ninh của nhà thầu		
5	Nhà thầu cung cấp bản sao bằng cấp cao nhất của vị trí Đội Trưởng bảo vệ (Nhà thầu dự định thay thế trong trường hợp trúng thầu nhưng Đội trưởng hiện tại không đồng ý ký tiếp hợp đồng lao động):	6	
5.1	Có bằng tốt nghiệp Cao đẳng trở lên, có chứng chỉ vi tính văn phòng (word, excel, powerpoint, ...).		6
5.2	Có bằng tốt nghiệp Trung cấp, có chứng chỉ vi tính văn phòng (word, excel, powerpoint, ...).		3
6	Nhà thầu cung cấp lý lịch làm việc (theo mẫu số 12, Chương IV, E-HSMT) của vị trí Đội trưởng bảo vệ (Nhà thầu dự định thay thế trong trường hợp trúng thầu nhưng Đội trưởng hiện tại không đồng ý ký tiếp hợp đồng lao động).	6	
6.1	Có cung cấp lý lịch với đầy đủ thông tin và đội trưởng có kinh nghiệm làm việc trên 10 năm.		6
6.2	Có cung cấp lý lịch với đầy đủ thông tin và đội trưởng có kinh nghiệm làm việc từ 05 năm đến 10 năm.		4
6.3	Có cung cấp lý lịch với đầy đủ thông tin và đội trưởng có kinh nghiệm làm việc từ 01 năm đến dưới 05 năm.		2
7	Nhà thầu đề xuất số lượng Nhân viên bảo vệ dự kiến thay thế trong trường hợp Nhân viên bảo vệ hiện tại không tiếp tục làm việc cho hợp đồng mới tại NCSP, có chứng chỉ và hồ sơ lý lịch thoả mãn các yêu cầu sau: 1. Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; 2. Hồ sơ lý lịch được Ủy ban nhân dân, Công an xã/phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận. (Danh sách nhân viên dự kiến thay thế không được trùng với các nhân viên đang làm việc tại NCSP)	16	
7.1	Có trên 30 hồ sơ NVBV thoả mãn yêu cầu (trong đó có 01 đội trưởng và 01 đội phó).		16
7.2	Có từ 20 - 30 hồ sơ NVBV thoả mãn yêu cầu (trong đó có 01 đội trưởng và 01 đội phó).		12

TT	TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ	Điểm tối đa	Điểm theo hạng mục
8	Tính từ năm 2023 trở lại đây, Nhà thầu cung cấp bằng chứng (biên bản, hình ảnh có thể hiện ngày, giờ) đã tổ chức huấn luyện nội bộ về nghiệp vụ bảo vệ hàng quý cho nhân viên bảo vệ có xác nhận của đơn vị sử dụng dịch vụ bảo vệ.	6	
8.1	Cung cấp 04 biên bản huấn luyện của 04 quý liên tiếp.		6
8.2	Cung cấp 03 biên bản huấn luyện của 03 quý liên tiếp.		4
8.3	Cung cấp 02 biên bản huấn luyện của 02 quý liên tiếp..		2
8.4	Không cung cấp		0
D	Cam kết của Nhà thầu		
9	Cam kết giữ lại toàn bộ nhân viên bảo vệ đang thực hiện dịch vụ tại NCSP như qui định tại mục V.1.6- Phạm vi công việc	14	
9.1	Có cam kết.		14
9.2	Không cam kết.		0
10	Nhà thầu cam kết ký hợp đồng lao động với NVBV và có hiệu lực kể từ ngày Nhà thầu bắt đầu thực hiện Hợp đồng dịch vụ bảo vệ với NCSP.	6	
10.1	Có cam kết.		6
10.2	Không có cam kết.		0
11	Nhà thầu cam kết hoàn tất các chế độ bảo hiểm cho người lao động theo quy định pháp luật trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu dịch vụ; đồng thời đảm bảo tính liên tục của bảo hiểm trong suốt quá trình thực hiện dịch vụ.	6	
11.1	Có cam kết.		6
11.2	Không có cam kết.		0
	TỔNG SỐ ĐIỂM	100	

Ghi chú:

- NCSP có quyền yêu cầu nhà thầu trình bản gốc của các bản sao chứng chỉ, hồ sơ,... để so sánh, đối chiếu trong quá trình đánh giá E-HSDT và thương thảo hợp đồng. Được phép chấm điểm lẻ đến 0,5.
- Nhà thầu nghiên cứu Bảng câu hỏi kỹ thuật (Mẫu số 14, Chương IV) để hoàn thiện E-HSDT

E-HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và được xem xét, đánh giá về tài chính khi có tổng số điểm kỹ thuật đạt được ≥ 70 điểm.



Mục 4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

Phương pháp giá thấp nhất:

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

- Bước 1. Xác định giá dự thầu không bao gồm thuế VAT;
- Bước 2. Sửa lỗi theo qui định tại ghi chú (1) dưới đây;
- Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch theo qui định tại ghi chú (2) dưới đây;
- Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và giảm giá (nếu có);
- Bước 5. Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 28 E-CDNT;
- Bước 6. Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu không bao gồm thuế VAT sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

**** GHI CHÚ:**

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong hồ sơ dự thầu bao gồm 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 dự thầu. Đối với hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian, hợp đồng theo chi phí cộng phí, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo tỷ lệ phần 41 theo, trường hợp có sự 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;
 - b) Trường hợp tổng giá trị của các hạng mục không chính xác do lỗi khi cộng trừ giá trị của các hạng mục thì giá trị của các hạng mục là cơ sở để sửa lỗi;
 - c) Trường hợp không nhất quán giữa giá dự thầu ghi bằng số và giá dự thầu ghi bằng chữ thì giá dự thầu ghi bằng chữ là cơ sở để sửa lỗi, trừ trường hợp giá ghi bằng chữ không có nghĩa; trường hợp giá dự thầu ghi bằng chữ có sai sót về lỗi số học thì giá ghi bằng số là cơ sở cho việc sửa lỗi sau khi được chuẩn xác (nếu có) theo điểm a và điểm b nêu trên;
 - d) Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định 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 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 bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định theo nguyên tắc này khác với số lượng nêu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục 2 – Hiệu chỉnh sai lệch về Phạm vi cung cấp dưới đây;
 - e) Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
2. Hiệu chỉnh sai lệch về phạm vi cung cấp:
 - a) Sai lệch về phạm vi cung cấp đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn:
Trường hợp nhà thầu liệt kê hạng mục công việc theo yêu cầu trong hồ sơ mời thầu nhưng không ghi đơn giá dự thầu và thành tiền cho một hoặc một số hạng mục công



việc thì được coi là sai lệch thiếu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hạng mục công việc nêu trong hồ sơ mời thầu không được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu thì được coi là phần chào thiếu trong hồ sơ dự thầu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng các hồ sơ dự thầu. Hạng mục công việc nêu trong hồ sơ mời thầu được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu nhưng khối lượng ít hơn hoặc nhiều hơn so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu được coi là phần chào thiếu hoặc chào thừa và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này.

Hạng mục công việc được liệt kê trong bảng giá dự thầu của nhà thầu không thuộc phạm vi công việc nêu trong hồ sơ mời thầu được xem là phần chào thừa và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Hiệu chỉnh sai lệch thừa, thiếu về phạm vi cung cấp:

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thiếu một hoặc một số hạng mục theo quy định tại điểm a khoản này và không có đơn giá của các hạng mục này thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với hạng mục này trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong hồ sơ dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu để hiệu chỉnh sai lệch, làm cơ sở so sánh, xếp hạng nhà thầu. Việc hiệu chỉnh sai lệch thiếu chỉ nhằm mục đích so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thiếu khối lượng so với yêu cầu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị của phần công việc chào thiếu được cộng thêm theo đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thừa khối lượng so với yêu cầu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị của phần công việc chào thừa sẽ bị trừ đi theo đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu.

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

4. Áp đơn giá đối với phần sai lệch thiếu đối với nhà thầu xếp hạng thứ nhất:

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu có sai lệch thiếu sau khi hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b Mục 2 nêu trên vẫn được xếp hạng thứ nhất và hồ sơ dự thầu của nhà thầu này không có đơn giá của phần sai lệch thiếu thì đơn giá đề nghị trúng thầu của phần sai lệch thiếu sẽ lấy theo thứ tự ưu tiên: đơn giá tương ứng có giá trị thấp nhất trong các hồ sơ dự thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật, đơn giá trong dự toán gói thầu, đơn giá hình thành giá gói thầu (trong trường hợp không có dự toán gói thầu).

5. Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và áp đơn giá đối với phần sai lệch thiếu theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 nêu trên, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá đối với hồ sơ dự thầu của nhà thầu. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không đồng ý với



kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá theo thông báo của bên mời thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó bị loại, trừ trường hợp việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, áp đơn giá của bên mời thầu không phù hợp, chính xác.

Mục 5. PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ TRONG E-HSDT (nếu có)

Không áp dụng

Mục 6. TRƯỜNG HỢP GÓI THẦU CHIA THÀNH NHIỀU PHẦN ĐỘC LẬP (nếu có)

Không áp dụng



Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

TT	Biểu mẫu	Cách thức thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01. Phạm vi Cung cấp	Scan đính kèm lên Hệ thống	X	
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu	Webform		X
3	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh	Webform		X
4	Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập</i>)	Scan và đính kèm lên Hệ thống hoặc bảo lãnh điện tử		X
5	Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh</i>)			X
6	Mẫu số 05. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Scan đính kèm lên Hệ thống		X
7	Mẫu số 06A. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt (<i>không áp dụng</i>)			
8	Mẫu số 06B. Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt (<i>không áp dụng</i>)			
9	Mẫu số 06C. Bảng kinh nghiệm chuyên môn (<i>không áp dụng</i>)			
10	Mẫu số 06D. Bảng kê khai thiết bị chủ yếu (<i>không áp dụng</i>)			
11	Mẫu số 07. Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu			X
12	Mẫu số 08. Tình hình tài chính của nhà thầu			X
13	Mẫu số 09A. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ (<i>không áp dụng</i>)			
14	Mẫu số 09B. Danh sách công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc gói thầu			X
15	Mẫu số 10. Bảng tiến độ thực hiện			X
16	Mẫu số 11. Bảng giá dự thầu Mẫu số 11A. Bảng chào giá chi tiết			X
17	Mẫu số 12. Lý lịch nhân sự			X



TT	Biểu mẫu	Cách thức thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
18	Mẫu số 13. Bản cam kết			X
17	Mẫu số 14. Bảng câu hỏi kỹ thuật			X



Mẫu số 01 (Scan đính kèm lên Hệ thống)**PHẠM VI CUNG CẤP**

Nhà thầu cung cấp nhân lực, trang thiết bị và thực hiện “Dịch vụ bảo vệ tại Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Trạm van Long Hải, Trạm van Phú Mỹ và Hành lang an toàn tuyến ống dẫn khí trên bờ của Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), Giai đoạn 2026 – 2027”, bao gồm:

TT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng thời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ
1	Dịch vụ bảo vệ tại Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Trạm van Long Hải, Trạm van Phú Mỹ và Hành lang an toàn tuyến ống dẫn khí trên bờ của Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), Giai đoạn 2026 – 2027.	Chi tiết tại tài liệu “Phạm vi Công việc” thuộc Chương V, E-HSMT này	01	Gói	Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Trạm van Long Hải, Trạm van Phú Mỹ và Hành lang an toàn tuyến ống dẫn khí trên bờ của Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP)	Dự kiến từ 01/08/2026 đến 31/07/2027



Mẫu số 02 (Webform trên Hệ thống)**ĐƠN DỰ THẦU ⁽¹⁾**

Ngày:___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Tên gói thầu: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Kính gửi: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Sau khi nghiên cứu E-HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ___ [*Hệ thống tự động trích xuất*], Mã số thuế_____, cam kết thực hiện gói thầu_____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] số E-TBMT:_____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT với giá dự thầu (tổng số tiền) là _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] cùng với các bảng giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với tỷ lệ phần trăm giảm giá là_____ [*Ghi tỷ lệ giảm giá, nếu có*].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: _____ [*Hệ thống tự động trích xuất*] (đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).

Hiệu lực của E-HSMT:_____ [*Hệ thống tự động trích xuất*]

Bảo đảm dự thầu:_____ [*ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền của bảo đảm dự thầu*]

Hiệu lực của Bảo đảm dự thầu⁽²⁾:_____ [*ghi thời gian hiệu lực kể từ ngày đóng thầu*]

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh);

2. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu;

3. Đã thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

5. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);

6. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này;



7. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu⁽³⁾

8. Những thông tin kê khai trong E-HSDT là trung thực;

9. Trường hợp trúng thầu, E-HSDT và các văn bản bổ sung, làm rõ E-HSDT tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết;

10. Nếu E-HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 E-CDNT của E-HSMT;

11. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu⁽⁴⁾;

12. Trường hợp chúng tôi không nộp bản gốc bảo đảm dự thầu theo yêu cầu của Chủ đầu tư, Bên mời thầu quy định tại Mục 18.5 E-CDNT; trong trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, không nộp tiền mặt, Séc bảo chi, thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.7 E-CDNT thì chúng tôi sẽ bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống và tài khoản của chúng tôi sẽ bị khóa trong vòng 06 tháng kể từ ngày Cục Quản lý đấu thầu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đề nghị của Chủ đầu tư.

Ghi chú:

(1) Đơn dự thầu được ký bằng chữ ký số của nhà thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT.

(2) Trong trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì không áp dụng nội dung này;

(3) E-HSMT không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này.

(4) Trường hợp gói thầu áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh.



Mẫu số 03 (Webform)**THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày:____

Gói thầu: ____

Thuộc dự án/ dự toán mua sắm: ____

Căn cứ⁽²⁾ ____Căn cứ⁽²⁾ ____

Căn cứ E-HSMT Gói thầu: _____ với số E-TBMT: _____

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh thứ nhất:____

Mã số thuế: ____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ hai:____

Mã số thuế: ____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ n:____

Mã số thuế: ____;

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:



Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu _____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm _____.

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: _____ *[ghi tên của liên danh]*.

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác _____ *[ghi rõ hình thức xử lý khác]*.

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu _____ thuộc dự án/ dự toán mua sắm _____ đối với từng thành viên như sau:

(1) Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công _____ làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

- Sử dụng tài khoản, chứng thư số để nộp E-HSDT cho cả liên danh.

[-Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc văn bản đề nghị rút E-HSDT;

- *Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;*
- *Tham gia quá trình đối chiếu tài liệu, hoàn thiện hợp đồng;*
- *Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;*
- *Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng _____ *[ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)]*.*

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây ⁽⁴⁾:



STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh (<i>Hệ thống tự động trích xuất</i>)	- ____ - ____	- ____% - ____%
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____% - ____%
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
 - Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
 - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
 - Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
 - Hủy thầu gói thầu thuộc dự án/ dự toán mua sắm theo thông báo của Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập trên sự chấp thuận của tất cả các thành viên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]



Ghi chú:

- (1) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu
- (2) Hệ thống tự động cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã nêu.
- (4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.



Mẫu số 04^a (Scan đính kèm)

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ *[ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]*

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

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ *[ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]*

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 thầu]* (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ *[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo Thư mời thầu/E-TBMT số ____ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho Nhà thầu 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 Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁴⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện thỏa thuận khung



trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện thỏa thuận khung nhưng từ chối hoặc không ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật dân sự;

7. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, 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 thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

(2) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **E-BDL**.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 19.1 **E-BDL**. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(4) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 **E-CDNT** và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.



Mẫu số 04B (Scan đính kèm)**BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾***(áp dụng Trong trường hợp nhà thầu liên danh)*

Bên thụ hưởng (Bên nhận bảo lãnh):____ *[ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc ghi tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1 E-BDL]*

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

BẢO LÃNH DỰ THẦU số:____ *[ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]*

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 Bên được bảo lãnh là____ *[ghi tên nhà thầu]⁽²⁾* (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ *[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo Thư mời thầu/E-TBMT số____ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho Nhà thầu tham dự thầu gói thầu 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____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày____ tháng____ năm____⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁵⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;



6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng, thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung trừ trường hợp bất khả kháng.

7. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ *[ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh]* vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 E-CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, 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 thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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



Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 **E-BDL**, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là “nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

- Trường hợp trong thỏa thuận liên danh không phân công cụ thể trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu của các thành viên trong liên danh nhưng tổng giá trị bảo đảm dự thầu của các thành viên liên danh đã thực hiện, đính kèm trong E-HSDT đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì vẫn được đánh giá là đáp ứng về giá trị bảo đảm dự thầu.

(3) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 **E-BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại **E-TBMT**. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(5) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 **E-CDNT** và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.



Mẫu số 05 (Scan đính kèm lên Hệ thống)**HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN ⁽¹⁾**

Tên nhà thầu: _____ *[ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*.

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

Tên và số hợp đồng	<i>[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i>		
Ngày ký hợp đồng	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Ngày hoàn thành	<i>[ghi ngày, tháng, năm]</i>		
Giá hợp đồng ⁽³⁾	<i>[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]</i>		Tương đương ____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhận	<i>[ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh]</i>	<i>[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]</i>	Tương đương ____ VND
Tên dự án/dự toán mua sắm:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm có hợp đồng đang kê khai]</i>		
Tên Chủ đầu tư:	<i>[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]</i>		
Điện thoại/fax:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]</i>		
E-mail:	<i>[ghi địa chỉ e-mail]</i>		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III⁽²⁾			
1. Loại dịch vụ	<i>[ghi thông tin phù hợp]</i>		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện ⁽³⁾	<i>[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]</i>		
3. Quy mô thực hiện	<i>[ghi quy mô theo hợp đồng]</i>		
4. Các đặc tính khác	<i>[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]</i>		

Ghi chú:

Nhà thầu nghiên cứu kỹ E-HSMT và đề xuất các hợp đồng tương tự để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà thầu có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

(3) Trường hợp giá trị hợp đồng không tính bằng VND thì quy đổi sang VND theo tỷ giá theo quy định tại Mục 2.1 Chương III để làm cơ sở đánh giá.



BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự chủ chốt này để tham gia thực hiện gói thầu. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự chủ chốt đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự chủ chốt không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	[Nhà thầu chọn nhân sự chủ chốt từ cơ sở dữ liệu của nhà thầu và ghi thông tin về lý lịch, kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự trong E-HSDT]	[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]
2		
...		



Mẫu số 06B *(Không áp dụng)*

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
Stt	Tên	Căn cước công dân/Hộ chiếu	Vị trí	Ngày, tháng, năm sinh	Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn	Tên người sử dụng lao động	Địa chỉ của người sử dụng lao động	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại	Người liên lạc (trưởng phòng/cán bộ phụ trách nhân sự)	Điện thoại/ Fax/ Email
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
...											
n	[ghi tên nhân sự chủ chốt n]										

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu và chuẩn bị tài liệu để đối chiếu (bản chụp được chứng thực các văn bản, chứng chỉ có liên quan) trong quá trình đối chiếu tài liệu.



BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN⁽¹⁾

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/Chức vụ/Hợp đồng/ Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]	...	...	...
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]			
...	...			

Ghi chú:

(1) Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu.

Nhà thầu phải chuẩn bị tài liệu chứng minh các nội dung đã kê khai để đối chiếu trong quá trình đối chiếu tài liệu.



BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ CHỦ YẾU

Nhà thầu phải kê khai những thiết bị chủ yếu theo quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các thiết bị này để tham gia thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị chủ yếu mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu, bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng thiết bị chủ yếu trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất (*)	Năm sản xuất (*)
	Tính năng	Xuất xứ Số đăng ký/đăng kiểm (nếu có)
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
Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án		



HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ THẦU TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____
Ngày: _____
Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ theo quy định tại khoản 2.1 Mục 2 Chương III			
☐ Không có hoặc có 01 hợp đồng (cung cấp dịch vụ phi tư vấn) không hoàn thành do lỗi của nhà thầu kể từ ngày 01 tháng 01 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 thuộc Mục 2.1 Chương III. ☐ Có từ 02 hợp đồng trở lên (cung cấp dịch vụ phi tư vấn) không hoàn thành do lỗi của nhà thầu tính từ ngày 01 tháng 01 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 thuộc Mục 2.1 Chương III.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, 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 cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, tổ chuyên gia phát hiện nhà thầu có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ mà không kê khai thì nhà thầu được coi là có hành vi gian lận và E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này



Mẫu số 08 (Scan đính kèm)

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____
Ngày: _____
Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

	Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ____ tháng ____ đến ngày ____ tháng ____ (nhà thầu điền nội dung này)		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của E-HSMT (Hệ thống tự động trích xuất trên cơ sở năm tài chính của nhà thầu)		
	Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) ⁽²⁾	(Hệ thống tự động tính)		
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

**** LƯU Ý:** Nhà thầu nộp kèm bản chụp báo cáo tài chính đã được kiểm toán của 3 năm kê khai nêu trên

Ghi chú:

- (1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên liên danh phải kê khai theo Mẫu này.
- (2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà thầu chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.
- Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).
- Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = tổng doanh thu từng năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của E-HSMT/số năm.



Trường hợp nhà thầu mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà thầu có số liệu tài chính.

Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được trích xuất từ hồ sơ năng lực của nhà thầu. Trường hợp nhà thầu nhận thấy doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) trong hồ sơ năng lực của nhà thầu chưa được Hệ thống cập nhật từ Hệ thống thuế điện tử và Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì nhà thầu tự cập nhật thông tin về doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) vào hồ sơ năng lực để tham dự thầu nhưng bảo đảm phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu các thông tin mà nhà thầu kê khai trong quá trình đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng (nếu có) như sau:

Bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho các năm như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ liên kết với công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành kèm theo 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 (nếu có);
- Các tài liệu khác.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu.



PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

STT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

- (1) Trường hợp E-HSMT có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động nhà thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.
- (3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm bản scan các tài liệu này trong E-HSDT.



Mẫu 09B (Scan đính kèm lên Hệ thống)

DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU⁽¹⁾

STT	Tên công ty con, công ty thành viên ⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói thầu ⁽³⁾	Giá trị % so với giá dự thầu ⁽⁴⁾
1			
2			
...			

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc của gói thầu thì phải kê khai cụ thể tại Mẫu này. Việc đánh giá kinh nghiệm của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

(3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.

(4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá dự thầu.



BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nhà thầu đề xuất tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu của Chủ đầu tư

TT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ	Thời gian thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Dịch vụ bảo vệ tại Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Trạm van Long Hải, Trạm van Phú Mỹ và Hành lang an toàn tuyến ống dẫn khí trên bờ của Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), Giai đoạn 2026 – 2027	Chi tiết tại tài liệu “Phạm vi công việc” thuộc Chương VI, E-HSMT	01	Gói	Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, Trạm van Long Hải, Trạm van Phú Mỹ và Hành lang an toàn tuyến ống dẫn khí trên bờ của Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP)	Dự kiến từ 01/08/2026 đến 31/07/2027	

Ghi chú:

- Cột (8): Nhà thầu điền.



BẢNG GIÁ DỰ THẦU

STT	Nội dung	Giá dự thầu
1	Dịch vụ bảo vệ cho Công ty đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), giai đoạn 2026 – 2027	(IV) [Kết chuyển từ Mẫu 11A]
	Tổng cộng giá dự thầu (Kết chuyển sang đơn dự thầu)	(VI) (bao gồm VAT)



BẢNG CHÀO GIÁ CHI TIẾT
(đính kèm)**GHI CHÚ:**

- Nhà thầu chỉ chào giá vào các cột/ dòng/ hạng mục được đánh dấu màu vàng;
- Nhà thầu tuân thủ các công thức tính toán đã hướng dẫn để tính toán số liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu đưa ra

“Tổng chi phí Dịch vụ trong 12 tháng” (tại mục D. IV trong Bảng chào giá chi tiết) chưa bao gồm thuế VAT là cơ sở để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

Giá trị thuế VAT sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị thuế VAT. Thuế suất VAT áp theo thuế suất tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu. (Trong quá trình thực hiện hợp đồng, thuế suất VAT sẽ được điều chỉnh theo quy định thuế hiện hành tại thời điểm xuất hoá đơn.).



BẢNG CHÀO GIÁ CHI TIẾT												
DỊCH VỤ BẢO VỆ TẠI NCSP, GIAI ĐOẠN 01/08/2026 - 31/07/2027												
A. Chi phí lương và các khoản theo lương - (Trọn gói)												
Stt	Mô tả vị trí làm việc	Tổng số giờ làm việc 1 vị trí/ ngày đêm	Số ngày làm việc trong 12 tháng	Tổng số giờ làm việc trong 12 tháng	Số lượng nhân viên bảo vệ	ĐƠN GIÁ GIỜ - VNĐ cho mỗi vị trí làm việc (Nhân viên thực lĩnh)		Chi phí tháng lương thứ 13 cho 01 nhân viên bảo vệ được chi trả hàng tháng	Tổng chi phí cho mỗi vị trí trong 12 tháng (Nhân viên thực lĩnh)	CHI PHÍ KHÁC		Tổng chi phí bao gồm lương và các khoản theo lương trong 12 tháng
						Mức đơn giá giờ tối thiểu theo yêu cầu của NCSP	Đơn giá giờ do nhà thầu chào (Nhân viên thực lĩnh)			Chi phí/ phụ cấp làm đêm từ 22h-6h sáng (8 giờ) trong 12 tháng. <i>Chi phí này bằng 30% đơn giá giờ nhà thầu chào tại cột (6)</i> (Nhân viên thực lĩnh)	Các chi phí khác (bao gồm: bảo hiểm XH, BHTN, BHYT, v.v...)	
		(1)	(2)	(3)=(1)*(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(3)*(6)+(4)*(7)*12	(9)=(2)*8*(6)*30%	(10)=(3)*(6)*32%	(11)=(8)+(9)+(10)
1	Vị trí 1: Chòi trực phía sau nhà hành chính (chỉ trực đêm)	12	365	4,380	2	36,000		547,000		-	-	-
2	Vị trí 2: Chòi trực tại góc Đông Bắc nhà máy, giáp với GPP (chỉ trực đêm)	12	365	4,380	2	36,000		547,000		-	-	-
3	Vị trí 3: Chòi trực tại góc Đông Nam, phía đuốc (chỉ trực đêm)	12	365	4,380	2	36,000		547,000		-	-	-
4	Vị trí 4: Chòi trực tại vị trí phía Nam, sau MCD (chỉ trực đêm)	12	365	4,380	2	36,000		547,000		-	-	-
5	Vị trí 5: Cổng chính nhà máy (Trưởng ca trực ngày và đêm)	24	365	8,760	4	45,000		684,375		-	-	-
6	Vị trí 6: Cổng chính nhà máy (Phó ca trực ngày và đêm)	24	365	8,760	4	40,000		608,333		-	-	-
7	Vị trí 7: Trực camera tại cổng chính (chỉ trực ngày)	12	365	4,380	2	36,000		574,000		không áp dụng	-	-
8	Vị trí 8: Trực lưu động (chỉ trực ngày)	12	365	4,380	2	36,000		574,000		không áp dụng	-	-
9	Vị trí 9: Cổng vào khu sản xuất (chỉ trực ngày)	12	365	4,380	2	36,000		574,000		không áp dụng	-	-
10	Vị trí 10: Khu vực MCD (chỉ trực ngày)	12	365	4,380	2	36,000		574,000		không áp dụng	-	-
11	Vị trí 11: Trạm van Long Hải (trực ngày và đêm)	24	365	8,760	2	36,000		574,000		-	-	-
12	Vị trí 12: Trạm van Phú Mỹ (trực ngày và đêm)	24	365	8,760	2	36,000		574,000		-	-	-
13	Vị trí 13: Tuần tuyến (04 tuần tuyến tuần tra ngày)	48	365	17,520	8	50,000		760,417		không áp dụng	-	-
14	Vị trí 14: Đội trưởng đội bảo vệ (từ thứ 2 - thứ 6)	10	254	2,540	1	65,000		1,146,528		không áp dụng	-	-
15	Vị trí 15: Tổ trưởng tuần tuyến kiêm đội phó bảo vệ (từ thứ 2 - thứ 6)	10	254	2,540	1	60,000		1,058,333		không áp dụng	-	-
Tổng cộng chi phí lương và các khoản theo lương cho tất cả 15 vị trí trong 12 tháng - (Trọn gói):												-

B. Chi phí ngoài giờ ước tính - (đơn giá cố định)

Stt	Mô tả	Tổng số giờ ngoài giờ dự tính trong 12 tháng cho các vị trí	Đơn giá ngoài giờ	Tổng chi phí ngoài giờ dự tính trong 12 tháng
		(12)	(13)=(6)*200%	(14)=(12)*(13)
1	Vị trí bảo vệ tại các vị trí tăng cường	312	-	-
2	Nhân viên tuần tuyến	1,124	-	-
3	Tổ trưởng tuần tuyến	252	-	-
4	Đội trưởng đội bảo vệ	144	-	-
5	NV BV huy động trực an ninh khi có công việc phát sinh	288	-	-
Tổng cộng chi phí ngoài giờ cho tất cả vị trí trong 12 tháng (=1 + 2 + 3 + 4 + 5):				-

C. Chi phí khác: chi phí trang thiết bị, chi phí quản lý, lợi nhuận cho 12 tháng

1	Chi phí quản lý, lợi nhuận và đào tạo PCCC, kỹ năng, nghiệp vụ bảo vệ - (trọn gói)	-
2	Chi phí trang thiết bị phục vụ công việc theo quy định tại phần VI mục 1 tài liệu "Phạm vi Công việc" - (trọn gói)	-
3	*Chi phí thưởng KPI trên cơ sở chất lượng dịch vụ cung cấp - Nhà thầu không thay đổi số liệu tại mục này	80,000,000
4	NCSP hỗ trợ Chi phí bữa ăn trong ca (40,000 vnd/người/ca) cho nhân viên trạm van Long Hải & Phú Mỹ trong 12 tháng hợp đồng (Nhân viên thực lĩnh) - Nhà thầu không thay đổi số liệu tại mục này	58,400,000
Tổng cộng chi phí khác (= 1 + 2 + 3 + 4)		-



D. Tổng chi phí dịch vụ cho 12 tháng hợp đồng

Stt	Mô tả	
I	Tổng chi phí cho lương và các khoản theo lương trong 12 tháng (tại Mục A)	-
II	Chi phí ngoài giờ (tại Mục B)	-
III	Chi phí khác (tại Mục C)	-
IV	Tổng chi phí Dịch vụ trong 12 tháng (= I + II + III)	-
V	Thuế VAT (8%)	-
VI	Tổng giá chào thầu (bao gồm VAT) - kết chuyển sang đơn chào hàng	-

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU
[ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên]

Ghi chú

- 1

Đơn giá ngoài giờ áp dụng cho vị trí bảo vệ, tuần tuyến tăng cường khi có yêu cầu từ NCSP, được tính bằng đơn giá giờ tại cột (6) *200%.
- 2

Chi phí/ phụ cấp làm đêm được tính cho 8 giờ làm việc đêm (22giờ - 6giờ sáng) và được tính bằng đơn giá giờ tại cột (6) *30%
- 3

Chi phí trang thiết bị nhà thầu trang bị để thực hiện dịch vụ, được qui định tại phần VI - mục 3 của Phạm vi công việc. (Trung bình 4 xe máy đi tổng cộng 14.400 km/tháng)
- 4

Chi phí tại cột (7) là mức thưởng của tháng lương 13 mà mỗi nhân viên bảo vệ thực lĩnh từng tháng, tính trên cơ sở mức lương cơ bản tối thiểu do NCSP qui định - Nhà thầu không chào hoặc thay đổi số liệu tại cột này.
- 5

Chi phí khác tại cột (10), bao gồm tất cả các chi phí về bảo hiểm XH, bảo hiểm thất nghiệp, bảo hiểm tai nạn lao động, bảo hiểm y tế, v.v... với mức tối thiểu theo qui định của luật hiện hành, cố định bằng 32% lương nhân viên thực lĩnh tại cột (3) nhân với cột (6); chưa bao gồm chi phí quản lý (tại dòng C.1) và chi phí trang thiết bị phục vụ công việc (tại dòng C.2). Nhà thầu không được chào khác hơn mức 32% này. Nhà thầu trích nộp các khoản thuế, phí, bảo hiểm... cho người lao động. Nhà thầu có trách nhiệm chứng minh tính tuân thủ luật pháp cho các khoản trích nộp này khi được yêu cầu.
- 6

*Chi phí thưởng (tại dòng C.3) là mức NCSP dự tính chi thưởng cho nhân viên nhà thầu trên cơ sở hoàn thành nhiệm vụ như qui định tại Bảng đánh giá KPI theo hợp đồng. Đây là mức chi thưởng cố định, nhà thầu không điều chỉnh/sửa đổi số liệu này.
- 7

Chi phí ăn trưa (tại dòng C.4) chỉ áp dụng cho vị trí trạm van Long Hải và Phú Mỹ;
NCSP cung cấp bữa ăn ca (bữa trưa/tối) theo tiêu chuẩn tại nhà ăn của NCSP trong ca trực cho NVBV làm việc tại các vị trí ở Nhà máy. Do đó Nhà thầu lưu ý không chào chi phí ăn ca của NVBV làm việc tại nhà máy trong giá chào thầu
- 8

Thuế VAT tạm tính 8%. Mức thuế trên hóa đơn thanh toán thực tế sẽ căn cứ theo qui định thuế hiện hành tại thời điểm xuất hóa đơn
- 9

Phí chào của nhà thầu bao gồm các chi phí sau:
Tại dòng C.1 - Chi phí quản lý, lợi nhuận và đào tạo PCCC, kỹ năng, nghiệp vụ bảo vệ - (trọn gói);
Tại dòng C.2 - Chi phí trang thiết bị phục vụ công việc theo quy định tại phần VI mục 1 tài liệu "Phạm vi Công việc" - (trọn gói)
Các chi phí khác như: bảo hiểm nhà thầu phải mua theo qui định của Điều 15, Phần 2 - Các điều kiện chung của Hợp đồng (theo Mẫu Hợp đồng), trượt giá, chi phí dự phòng...
- ** LƯU Ý:

- Nhà thầu chỉ chào giá vào các cột/dòng/hạng mục có màu vàng

- Nhà thầu tuân thủ các công thức tính toán đã hướng dẫn ở trên, và chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu đưa ra



Mẫu số 12 (scan đính kèm)**LÝ LỊCH NHÂN SỰ**

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____
 Tên nhà thầu: _____
 Họ tên chuyên gia: _____ Quốc tịch: _____
 Nghề nghiệp: _____
 Ngày, tháng, năm sinh: _____
 Tham gia tổ chức nghề nghiệp: _____

Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ tháng/năm đến tháng/năm		(<i>nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin</i>)	

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:	Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công
[<i>Nêu các hạng mục công việc mà chuyên gia được phân công thực hiện</i>]	
...	

- Năng lực: _____ [*Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án và tên/địa chỉ của chủ đầu tư/bên mời thầu.*]

- Trình độ học vấn: _____ [*Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp*]

- Ngoại ngữ: _____ [*Nêu rõ trình độ ngoại ngữ*]

- Thông tin liên hệ: _____ [*Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin*]

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[*Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên*]

Ghi chú:

Nhà thầu gửi kèm theo bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các nhân sự được kê khai trong HSDT.



Mẫu 13 (scan đính kèm lên hệ thống)**BẢN CAM KẾT**

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

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

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

Sau khi nghiên cứu E-HSMT _____ [Ghi tên gói thầu theo E-TBMT], văn bản sửa đổi số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm E-HSMT do _____ [Ghi tên bên mời thầu] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu], bằng văn bản này, chúng tôi cam kết:

1. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp dịch vụ, vật tư/ hàng hóa theo đúng quy định của E-HSMT;
2. Mở bảo lãnh thực hiện hợp đồng theo đúng yêu cầu của hợp đồng;
3. Sử dụng lại toàn bộ số lượng nhân viên bảo vệ hiện hữu đang thực hiện dịch vụ bảo vệ tại NCSP [như nêu tại mục 9, Bảng 04 “Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật” thuộc Chương III, E-HSMT này]
4. Ký hợp đồng lao động với nhân viên bảo vệ và có hiệu lực từ ngày bắt đầu thực hiện Hợp đồng dịch vụ bảo vệ với NCSP;
5. Thực hiện các chế độ bảo hiểm cho người lao động theo quy định pháp luật trong vòng 30 ngày kể từ ngày Nhà thầu thực hiện dịch vụ bảo vệ cho NCSP và đảm bảo sự liên tục các chế độ bảo hiểm cho các vị trí sẽ tiếp tục làm việc tại NCSP;
6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu.

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



Mẫu số 14 (scan đính kèm)**BẢNG CÂU HỎI KỸ THUẬT**

Nhà thầu trả lời các yêu cầu trong bảng dưới đây. Nhà thầu có thể cung cấp thêm các thông tin nếu thấy phù hợp và cần thiết cho mục đích đánh giá.

Yêu cầu đối với Nhà thầu:

- Những câu trả lời cần có tài liệu hỗ trợ để chứng minh sẽ phải cung cấp số tài liệu, số mục và số trang để dễ tìm kiếm thông tin.
- Các đề xuất của Nhà thầu sẽ được xem xét để đưa vào hợp đồng và được hiểu rằng đó là các cam kết của Nhà thầu đối với các yêu cầu của NCSP. Do đó các câu trả lời phải rõ ràng.

TT	CÂU HỎI	NHÀ THẦU TRẢ LỜI
A	Năng lực thực hiện dịch vụ	
1	Nhà thầu cung cấp bản sao các hợp đồng dịch vụ bảo vệ (DVBV) có giá trị $\geq 3.579.187.000$ VND/ hợp đồng (bao gồm VAT) đã hoàn thành ít nhất một năm, tính từ năm 2023 cho đến nay – <i>Yêu cầu về số lượng hợp đồng</i>	
2	Nhà thầu cung cấp bản sao các hợp đồng DVBV đã hoàn thành ít nhất một năm, tính từ năm 2023 cho đến nay – <i>Yêu cầu về số lượng NVBV theo hợp đồng</i>	
3	Kinh nghiệm của nhà thầu hoạt động trong lĩnh vực cung cấp DVBV (<i>Nhà thầu nộp hợp đồng DVBV đã thực hiện</i>)	
B	Hệ thống quản lý	
4	Có cung cấp biên bản họp đánh giá KPI với chữ ký xác nhận giữa nhà thầu và khách hàng sử dụng dịch vụ bảo vệ tính từ năm 2026 trở về trước	
C	Năng lực nghiệp vụ quản lý an ninh của nhà thầu	
5	Nhà thầu cung cấp bản sao bằng cấp cao nhất của vị trí Đội Trưởng mà Nhà thầu dự kiến sẽ bố trí trong trường hợp trúng thầu nhưng Đội trưởng hiện tại không ký tiếp hợp đồng lao động	
6	Nhà thầu cung cấp lý lịch làm việc (<i>theo mẫu số 12, Chương IV, E-HSMT</i>) của vị trí Đội trưởng bảo vệ mà Nhà thầu dự định thay thế trong trường hợp trúng thầu nhưng Đội trưởng hiện tại không ký tiếp hợp đồng lao động.	
7	Nhà thầu đề xuất số lượng NVBV dự kiến thay thế trong trường hợp Nhân viên bảo vệ hiện tại không tiếp tục làm việc cho hợp đồng mới tại NCSP, có chứng chỉ và hồ sơ lý lịch thỏa mãn các yêu cầu sau: 1. Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ; 2. Hồ sơ lý lịch được Ủy ban nhân dân, Công an xã/ phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận. (<i>Nhà thầu cung cấp danh sách và Hồ sơ lý lịch, hợp đồng lao động & chứng chỉ nghiệp vụ, ... - Danh sách nhân viên dự kiến thay thế không được trùng với các nhân viên đang làm việc tại NCSP</i>)	

TT	CÂU HỎI	NHÀ THẦU TRẢ LỜI
8	Tính từ năm 2023 trở lại đây, Nhà thầu cung cấp bằng chứng (biên bản, hình ảnh có thể hiện ngày, giờ) đã tổ chức huấn luyện nội bộ về nghiệp vụ bảo vệ hàng quý cho nhân viên bảo vệ có xác nhận của đơn vị sử dụng dịch vụ bảo vệ.	
D	Cam kết của nhà thầu	
9	Nhà thầu cam kết (theo mẫu số 13, Chương IV, E-HSMT) giữ lại toàn bộ nhân viên bảo vệ đang thực hiện dịch vụ tại NCSP	
10	Nhà thầu cam kết ký hợp đồng lao động với NVBV và có hiệu lực kể từ ngày Nhà thầu bắt đầu thực hiện Hợp đồng dịch vụ bảo vệ với NCSP	
11	Nhà thầu cam kết hoàn tất các chế độ bảo hiểm cho người lao động theo quy định pháp luật trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu dịch vụ; đồng thời đảm bảo tính liên tục của bảo hiểm trong suốt quá trình thực hiện dịch vụ.	

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện NHÀ THẦU
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)



Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Nhà thầu cung cấp vật tư, nhân lực và trang thiết bị để thực hiện công việc: ***“Cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), giai đoạn 2026 - 2027”*** như nêu chi tiết tại tài liệu “PHẠM VI CÔNG VIỆC” đính kèm.



PHẠM VI CUNG CẤP

DỊCH VỤ BẢO VỆ TẠI NHÀ MÁY XỬ LÝ KHÍ NAM CÔN SƠN,
TRẠM VAN LONG HẢI, PHÚ MỸ VÀ HÀNH LANG AN TOÀN TUYẾN ỐNG
DẪN KHÍ TRÊN BỜ CỦA CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN
(Giai đoạn 01/08/2026 - 31/7/2027)



PHẠM VI CÔNG VIỆC

I. GIỚI THIỆU DỊCH VỤ CUNG CẤP

- Tên dịch vụ: Dịch vụ bảo vệ an ninh các công trình khí của Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn từ **01/8/2026 - 31/7/2027 (12 tháng)**.
- Bên mời thầu: Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn

II. CÁC KHÁI NIỆM & ĐỊNH NGHĨA

- PV GAS: Tổng Công ty Khí Việt Nam-CTCP.
- NCSP: Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn.
- KĐN: Chi nhánh Khí Đông Nam Bộ.
- ƯCKC: Ứng cứu khẩn cấp.
- NVBV: Nhân viên bảo vệ.
- NCST: Nhà máy xử lý Khí Nam Côn Sơn.
- GPP: Nhà máy xử lý khí Dinh Cố
- ĐBV: Đội bảo vệ.
- ĐT ĐBV: Đội trưởng đội bảo vệ.
- ĐP ĐBV: Đội phó đội bảo vệ.
- TCBV: Trưởng ca bảo vệ.
- PCBV: Phó ca bảo vệ.
- NVBV: Nhân viên bảo vệ.
- TV: Trạm van.
- TV PM: Trạm van Phú Mỹ.
- TV LH: Trạm van Long Hải.
- ƯCKC: Ứng cứu khẩn cấp.
- PCCC: Phòng cháy chữa cháy.
- CQĐP: Chính quyền địa phương.
- BHLĐ: Bảo hộ lao động.
- CCTV: Closed-circuit television/Camera giám sát.
- NVTT: Nhân viên tuần tuyến.
- HLTO: Hành lang tuyến ống.
- KSX: Khu sản xuất.

III. PHẠM VI VÀ THỜI GIAN CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ

1. Phạm vi

Nhà thầu cung cấp dịch vụ bảo vệ để đảm bảo an ninh cho các công trình khí của NCSP: Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, trạm van Long Hải, Phú Mỹ và hành lang an toàn tuyến ống.

2. Thời gian: Dịch vụ bảo vệ được thực hiện **từ ngày 01/8/2026 đến hết 31/7/2027 (12 tháng)**.

Trước thời điểm kết thúc hợp đồng, trên cơ sở xem xét (i) kết quả thực hiện hợp đồng của Nhà thầu; (ii) đơn giá hợp đồng không thay đổi; (iii) tình hình thực tế, các Bên sẽ xem xét việc ký tiếp hợp đồng dịch vụ với thời hạn 01 hoặc 02 năm tiếp theo.



IV. YÊU CẦU THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. Kiểm soát an ninh, an toàn tại các cơ sở của NCSP

- a. Kiểm soát người: kiểm tra tất cả người ra vào tại các cơ sở của NCSP. Ghi chép và lưu trữ toàn bộ giấy phép, chứng từ liên quan đến các hoạt động ra/vào tại các cơ sở của NCSP ngoại trừ một số trường hợp có chỉ đạo và cho phép trực tiếp từ Trưởng phòng Vận hành/Trưởng phòng An toàn nhà máy.
- b. Bảo đảm an ninh tại các cơ sở của NCSP được kiểm soát liên tục 24/24 giờ. Theo dõi những đối tượng có biểu hiện bất thường về an ninh, kẻ gian, người có ý đồ xấu phá hoại hoặc khủng bố các cơ sở của NCSP.
- c. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, khi phát hiện kẻ xấu có ý đồ phá hoại gây ảnh hưởng đến con người và tài sản của NCSP thì nhân viên bảo vệ có quyền ngăn chặn, không chế và phối hợp với Công an địa phương xử lý.
- d. Tuân thủ quy trình “Vai trò và trách nhiệm của đội bảo vệ Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn - HSE-3000-MP-0062” và báo cáo ngay lập tức cho trưởng ca vận hành các trường hợp tai nạn sự cố, các trường hợp không tuân thủ các quy trình, quy định của NCSP như sử dụng rượu, bia hoặc sử dụng chất kích thích, ma túy... Cập nhật bảng thông tin an toàn hàng ngày tại các vị trí cổng chính và lễ tân.
- e. Áp dụng và tuân thủ triệt để quy trình kiểm soát an ninh vào/ra nhà máy (HSE-3000-MP-0006). Những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mà không có hướng dẫn cụ thể trong quy trình kiểm soát an ninh nhà máy phải báo cáo ngay lập tức cho Trưởng ca vận hành/Đội trưởng bảo vệ hoặc người phụ trách an ninh của nhà máy để xin ý kiến xử lý.

2. Công tác phối hợp tuần tra bảo vệ Nhà máy, trạm van Long Hải, Phú Mỹ và hành lang an toàn tuyến ống.

- a. Phối hợp tuần tra xung quanh vòng ngoài hàng rào 2 nhà máy với bảo vệ Nhà máy GPP - KDN tối thiểu 1 lần/tháng (theo phương án phối hợp giữa 02 Công ty).
- b. Kiểm soát người, vật tư, thiết bị khi sử dụng đường UCKC theo quy chế phối hợp UCKC giữa NCSP & KDN.
- c. Tuân thủ quy trình phối hợp tuần tra bảo vệ an ninh - an toàn công trình khí giữa NCSP với KDN.
- d. Phối hợp thực hiện và tuân thủ đầy đủ các yêu cầu trong Quy chế phối hợp, Kế hoạch phối hợp giữa NCSP với Công an và Ban Chỉ huy Bộ đội Biên phòng thành phố Hồ Chí Minh.



V. YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ

1. Đối với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ bảo vệ

- 1.1 Nhà thầu tham gia cung cấp Dịch vụ bảo vệ phải đảm bảo có đầy đủ tư cách pháp nhân bao gồm:

Giấy phép thành lập Doanh nghiệp, tuân thủ đầy đủ pháp luật Việt Nam về quản lý và sử dụng lao động, thực hiện theo đúng các Nghị định, Thông tư, Quy định của pháp luật liên quan đến ngành nghề kinh doanh dịch vụ an ninh, kinh doanh có điều kiện, cụ thể các quy định như sau:

Nghị định 96/2016/NĐ-CP có hiệu lực ngày 01/07/2016: Điều 11: Điều kiện về an ninh, trật tự đối với kinh doanh dịch vụ bảo vệ:

- + Là doanh nghiệp.
- + Người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ phải có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên và không phải là người chịu trách nhiệm về an ninh, trật tự của cơ sở kinh doanh dịch vụ bảo vệ mà trong 24 tháng liền kề trước đó đã bị thu hồi không có thời hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự (trừ quy định tại khoản 2 Điều 22 Nghị định này).
- + Là doanh nghiệp đang hoạt động kinh doanh dịch vụ bảo vệ liên tục ít nhất 05 năm.

- 1.2 Nhà thầu phải đảm bảo rằng tất cả các nhân viên tham gia dịch vụ bảo vệ cho NCSP (kể cả những nhân viên được tăng cường theo yêu cầu) phải có lý lịch nhân thân tốt, không tiền án, tiền sự được xác nhận bởi Công an địa phương nơi thường trú. Nhân viên bảo vệ phải tuân thủ các quy định trong Nghị định 06/2013/NĐ-CP có hiệu lực ngày 01/03/2013.
- 1.3 Nhà thầu phải có trách nhiệm gìn giữ, bảo vệ tất cả các tài sản của NCSP bằng cách sử dụng các kỹ năng nghiệp vụ bảo vệ, kinh nghiệm an ninh và tuân thủ các quy định của pháp luật, các quy trình bảo vệ an ninh, an toàn của NCSP.
- 1.4 Tất cả các nhân viên bảo vệ Nhà thầu bố trí vào làm việc/ thực hiện dịch vụ tại NCSP phải có hợp đồng lao động theo yêu cầu pháp luật và đảm bảo toàn thời gian làm việc tại NCSP.
- 1.5 Tham gia trợ giúp các hoạt động thực/ diễn tập của nhà máy và bảo vệ an ninh trật tự khi có yêu cầu. Đặc biệt chủ động trong công tác bảo vệ an ninh tại nhà máy, trạm van và hành lang tuyến ống.
- 1.6 **Nhằm đảm bảo an ninh, an toàn tại các công trình khí (nhà máy, trạm van và hành lang tuyến ống...) của NCSP và ổn định lực lượng bảo vệ hiện hữu trong quá trình chuyển giao dịch vụ (giữa Nhà thầu và đơn vị cũ hiện đang thực hiện dịch vụ bảo vệ tại NCSP), yêu cầu Nhà thầu sử dụng lại toàn bộ số lượng nhân viên bảo vệ đang làm việc tại NCSP trong đó:**
- *24 nhân viên bảo vệ hiện tại bao gồm Nhân viên tuần tuyến, Đội trưởng, Đội phó, Trưởng ca, Phó ca và Nhân viên bảo vệ tại trạm van Long Hải & Phú Mỹ: Nhà*



thầu sử dụng lại toàn bộ số nhân viên này (trừ khi nhân viên từ chối ký hợp đồng lao động với Nhà thầu).

- *Các nhân viên bảo vệ còn lại đang thực hiện nhiệm vụ tại các chốt khác của NCSP: tại giai đoạn chuyển giao hợp đồng, Nhà thầu giữ lại toàn bộ số nhân viên này (trừ khi nhân viên từ chối ký hợp đồng lao động với Nhà thầu). Tuy nhiên Nhà thầu có thể đánh giá và xem xét việc thay đổi nhân sự mới (nếu cần thiết) sau 01 tháng kể từ ngày triển khai thực hiện dịch vụ cho NCSP.*

- 1.7 Trong quá trình thực hiện dịch vụ, khi phát hiện nhân viên bảo vệ không đảm bảo sức khỏe để tiếp tục công việc hoặc vi phạm nghiêm trọng nội quy/quy định làm việc gây mất an ninh tại công trình khí NCSP, Nhà thầu phải thay thế bằng nhân sự mới đáp ứng yêu cầu tại mục V.2. dưới đây.

2. Đối với nhân viên bảo vệ

Phải tuân thủ Nghị định 06/2013/NĐ-CP có hiệu lực 01/03/2013 và các yêu cầu riêng của NCSP như sau:

- + Có lý lịch nhân thân tốt, không tiền án, tiền sự được xác nhận bởi Công an địa phương nơi thường trú;
- + Có lý lịch rõ ràng được Ủy ban nhân dân, Công an xã/phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận;
- + Có giấy khám sức khỏe của trung tâm y tế, bệnh viện xác nhận có đủ sức khỏe để lao động;
- + Có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên, trừ các vị trí sau: Đội trưởng đội bảo vệ, Đội phó đội bảo vệ, Trưởng ca bảo vệ & Phó ca bảo vệ.
- + Đã được đào tạo và được cấp Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ còn hiệu lực;
- + Đã được đào tạo và được cấp Chứng chỉ PCCC cơ bản còn hiệu lực;
- + Không phải là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài;
- + Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp theo biểu mẫu của luật lao động hiện hành;
- + NVBV có độ tuổi từ 18 trở lên, có đầy đủ sức khỏe, năng lực hành vi căn cứ trên giấy khám sức khỏe tuyển dụng và được kiểm tra lại hàng năm (Khám sức khỏe định kỳ theo Thông tư 19/2016/TT-BYT ngày 30/06/2016 và những cập nhật mới nhất theo Luật định).

Ngoài ra:

- Đội trưởng đội bảo vệ có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh. Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel, Powerpoint, Scanning, Email...), NCSP có quyền thay đổi nếu nhân sự nhà thầu cung cấp không đáp ứng các yêu cầu trên.
- Đội phó đội bảo vệ kiêm tổ trưởng tổ tuần tuyến sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Word, Excel, Powerpoint, Scanning, Email...), NCSP có quyền thay đổi nếu nhân sự nhà thầu cung cấp không đáp ứng các yêu cầu trên.
- Trưởng ca, phó ca và các chốt trực tại cổng vào khu sản xuất, trạm van Long Hải, Phú Mỹ biết sử dụng vi tính căn bản (Word, Excel, Scanning...).
- Tất cả các nhân viên Nhà thầu phải được huấn luyện các kỹ năng nghiệp vụ bảo vệ cơ quan, doanh nghiệp định kỳ.
- Luôn mặc đồng phục của công ty bảo vệ.

VI. CÁC YÊU CẦU KHÁC

1. Trang bị công cụ hỗ trợ, bảo hộ lao động và đồng phục

Trang bị vũ khí thô sơ, công cụ hỗ trợ bảo vệ, giấy chứng nhận, trang bị biển hiệu, chức danh và các phương tiện cần thiết khác phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật theo Nghị định 06/2013/NĐ-CP.

Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Nhà thầu **bằng chi phí của mình**, có trách nhiệm trang bị đầy đủ các loại trang thiết bị, công cụ hỗ trợ, phương tiện đi lại để thực hiện dịch vụ; trang bị bảo hộ lao động cho nhân viên khi thực thi công việc như sau:

Stt	Trang thiết bị và phương tiện Nhà thầu cung cấp (bằng chi phí của mình)	Đơn vị tính	Số lượng
1	Xe máy phục vụ công tác tuần tra, dung tích ≥ 100 Cc đời từ năm 2020 trở về sau hoặc xe máy điện có công suất tương đương và quãng đường sử dụng là ≥ 150 km/01 lần sạc.	Xe máy	4
2	Chi phí vận hành xe máy/xe điện bao gồm: – Nhiên liệu (xăng, nhớt)/sạc điện, trung bình di chuyển 3600km/tháng/ xe. – Sửa chữa, bảo trì, phụ tùng.	Tháng	12
3	Xe đạp phục vụ công tác tuần tra bao gồm sửa chữa, bảo trì, phụ tùng..	Xe đạp	6
4	Gậy bấm bảo vệ.	Gậy bấm	10
5	Điện thoại di động.	Điện thoại	5
6	Trang bị bảo hộ lao động (áo quần, giày, ủng, nón) trong 12 tháng, mỗi năm NVBV được cấp phát tối thiểu 2 bộ quần áo, 2 đôi giày/ ủng, 01 nón bảo hộ.	Nhân viên	38
7	Trang bị áo mưa	Nhân viên	38
8	Máy dò kim loại.	Cái	2
9	Ống nhòm hồng ngoại (độ phóng đại 15-25 lần; khoảng cách nhìn rõ >1000 m).	Cái	2
10	Gương cầu soi gầm xe.	Cái	2
11	Đèn pin thông thường	Cái	05
12	Đèn pin chống cháy nổ Lumen - Nightstick code: XXP-5418GX (hoặc tương đương).	Cái	05
13	Điện thoại có chức năng chụp ảnh (dung lượng tối thiểu 5Mb/ảnh).	Cái	05
14	Thuốc cuộn loại 10m	Cái	05

2. Quy định đánh giá chất lượng dịch vụ (KPI)

- + Trong 03 tháng đầu tiên thực hiện dịch vụ bảo vệ, NCSP và Nhà thầu sẽ hợp tác đánh giá KPI cho từng tháng (tháng 8, 9 & 10/2026), kết quả đánh giá là tổng số điểm tính riêng cho từng tháng.
- + Từ tháng 11/2026 đến tháng 7/2027, NCSP và Nhà thầu sẽ phối hợp đánh giá KPI chất lượng dịch vụ bảo vệ 03 tháng/01 lần, kết quả đánh giá KPI là tổng số điểm 03 tháng.

3. Trách nhiệm của Nhà thầu

- + Đáp ứng tất cả công việc được yêu cầu trong tài liệu này.
- + Trong trường hợp Nhà thầu không ký hợp đồng lao động với nhân viên bảo vệ sau khi đã trúng thầu và ký hợp đồng cung cấp dịch vụ bảo vệ với NCSP thì điểm KPI của dịch vụ < 80 điểm.
- + Trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện chế độ bảo hiểm cho nhân viên bảo vệ theo quy định pháp luật, điểm KPI của dịch vụ < 80 điểm.
- + Trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện đầy đủ về trang thiết bị công cụ hỗ trợ, bảo hộ lao động, đồng phục, xe máy, điểm KPI của dịch vụ < 80 điểm.

4. Trách nhiệm của NCSP

- + Đảm nhận việc huấn luyện an toàn cho nhân viên nhà thầu hiểu và đáp ứng các yêu cầu của NCSP được nêu trong quy trình kiểm soát an ninh nhà máy (HSE-3000-MP-0006).
- + Huấn luyện kỹ năng quan sát an toàn STOP (Safety Training Observation Program).
- + Hướng dẫn phối hợp thực hiện giữa lực lượng bảo vệ và nhân viên nhà máy trong tình huống khẩn cấp.
- + NCSP có quyền từ chối nhận bất kỳ nhân viên bảo vệ nào nếu không đạt các yêu cầu về sức khỏe, phẩm chất đạo đức, năng lực làm việc hoặc vi phạm các quy định về an ninh, an toàn của Công ty.
- + NCSP cung cấp bữa ăn ca (bữa trưa/ tối) theo tiêu chuẩn tại nhà ăn của NCSP trong ca trực cho nhân viên bảo vệ làm việc tại các vị trí ở Nhà máy. Đối với nhân viên bảo vệ làm việc tại trạm van Long Hải và Phú Mỹ, NCSP chi trả 40.000đ/ người/ ca trực qua hình thức thanh toán hàng tháng với nhà thầu.



5.2 VAI TRÒ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỘI BẢO VỆ

5.2.1 Yêu cầu về thời giờ làm việc

- **Vị trí số 1-2-3-4: Các chòi bảo vệ xung quanh nhà máy - Nhân viên bảo vệ (NVBV):**
Các vị trí này làm việc ca đêm, từ 18:00 đến 06:00 sáng hôm sau, 7 đêm/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12 giờ/đêm/NVBV và không quá 48 giờ/tuần/NVBV.
- **Vị trí số 5: Cổng chính nhà máy - Trưởng ca, phó ca bảo vệ (TCBV, PCBV):**
Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/NVBV và không quá 48 giờ /tuần/NVBV.
- **Vị trí số 6: Trục camera cổng chính, tuần tra trong và ngoài Khu sản xuất nhà máy - Nhân viên bảo vệ:**
Vị trí này làm việc ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/tuần kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12 giờ/ngày/NVBV và không quá 48 giờ/ tuần/NVBV.
- **Vị trí số 7: Tuần tra trong và ngoài khu sản xuất nhà máy - Nhân Viên bảo vệ:**
Vị trí này làm việc theo ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/tuần kể cả lễ, tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngàyNVBV và không quá 48 giờ /tuần/NVBV.
- **Vị trí số 8: Cổng khu sản xuất - Nhân viên bảo vệ:**
Vị trí này làm việc theo ca ngày 12 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/ NVBV và không quá 48 giờ/tuần/NVBV.
- **Vị trí số 9: Khu vực nhà kho và xưởng của dự án (khu MCD) - Nhân viên bảo vệ:**
Vị trí này làm việc theo ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/NVBV và không quá 48 giờ/tuần/ NVBV.
- **Vị trí số 10: Trạm van Long Hải - Nhân viên bảo vệ:**
Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ ngày/NVBV và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên. NVBV các vị trí này phải được luân phiên thay đổi trực ngày và đêm.
- **Vị trí số 11: Trạm phân phối khí Phú Mỹ - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên. Nhân viên bảo vệ các vị trí này phải được luân phiên thay đổi trực ngày và đêm.
- **Vị trí số 12: Tuần tra bảo vệ HLTO (NVTT):**
Vị trí này gồm 4 NVTT, làm việc theo ca ngày 12 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên. Tổng số km di chuyển trung bình hàng ngày là 120km/ngày/01 NVTT.

➤ **Vị trí số 13 - Đội trưởng đội bảo vệ (ĐT ĐBV):**

Làm việc từ 7:30 - 17:30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Thứ bảy hoặc chủ nhật trực chỉ huy (qua điện thoại) luân phiên với Tổ trưởng tổ tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ.

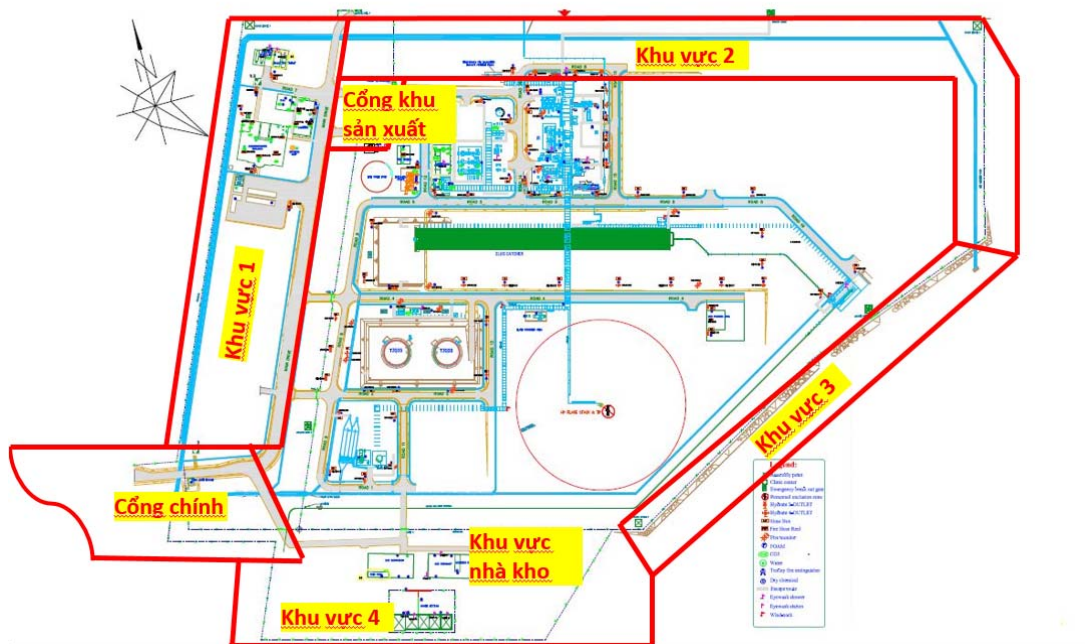
➤ **Vị trí số 14 - Tổ trưởng tổ tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ (ĐP ĐBV):**

Làm việc từ 7:30 - 17:30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Thứ bảy hoặc chủ nhật trực chỉ huy (qua điện thoại) luân phiên với đội trưởng bảo vệ.

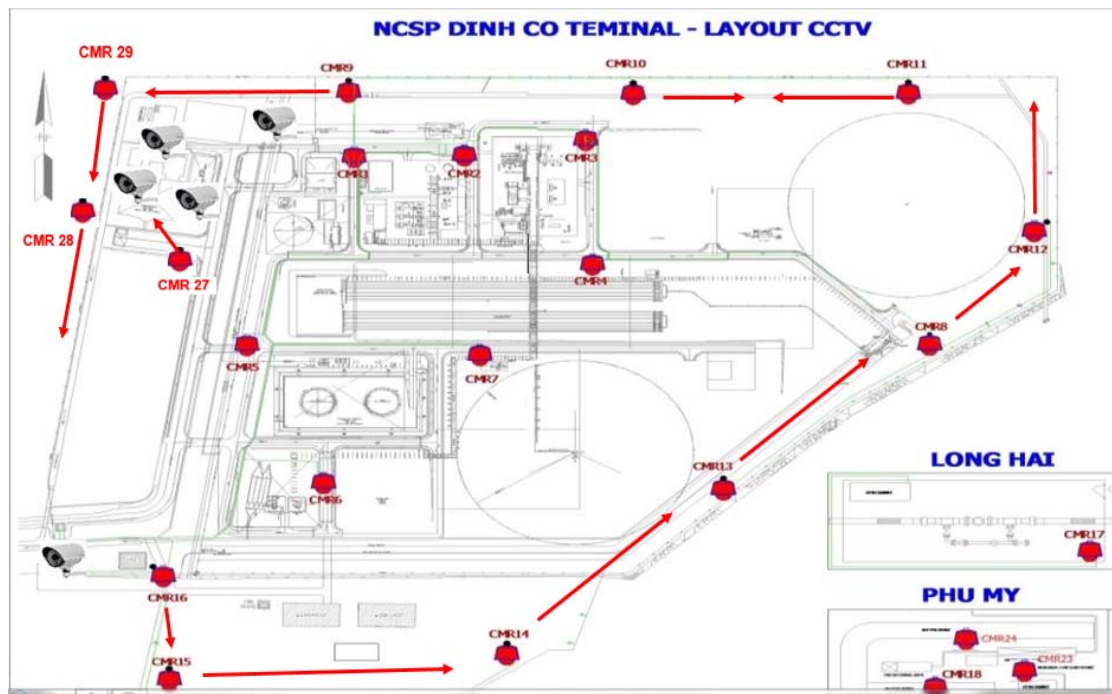
Yêu cầu về tác phong và nghiệp vụ an ninh

- Tất cả các nhân viên bảo vệ thực hiện nghiêm chỉnh tác phong và văn hóa giao tiếp tại NCSP theo quy định của nhà thầu cung cấp dịch vụ an ninh.
- Tất cả các nhân viên bảo vệ được nhà thầu an ninh kiểm tra và đánh giá định kỳ 6 tháng/lần về kiến thức và các kỹ năng khi làm việc tại NCSP.
 1. Kỹ năng tuần tra, quan sát.
 2. Kỹ năng lập biên bản, báo cáo.
 3. Kỹ năng giao tiếp, ứng xử.
 4. Kỹ năng trao đổi, báo cáo qua radio, bộ đàm.
 5. Kỹ năng phối hợp, xử lý tình huống an ninh.
 6. Kỹ năng chụp ảnh.

5.2.2 Phân chia khu vực bảo vệ và vị trí camera giám sát an ninh



Sơ đồ phân chia các khu vực bảo vệ tại nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn



Sơ đồ bố trí camera an ninh quanh nhà máy và 02 Trạm van

5.2.3 Vai trò và trách nhiệm của từng vị trí

Vị trí số 1:

- ❖ **Bảo vệ tuần tra khu vực phía sau nhà hành chính, chòi số 1:** trách nhiệm đảm bảo an ninh khu vực số 1. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Trực bảo vệ tại chòi số 1 (A1), thực hiện tuần tra khu vực 90 phút/lần, trong quá trình tuần tra, NVBV quan sát, kiểm tra và ký xác nhận tình trạng trang thiết bị NCSP vào 02 hộp chứa mẫu báo cáo lắp đặt trên tuyến đường tuần tra, khi kết thúc tuần tra, NVBV cập nhật tình hình an ninh khu vực vào sổ nhật ký ca trực.
 - Kiểm tra khu vực nhà xe nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và gọn gàng. Báo cáo cho trưởng ca nếu phát hiện phương tiện không tuân thủ đúng quy định của nhà máy.
 - Tuần tra bảo vệ khu vực, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kể gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý.
 - Tuần tra, quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi, lập tức báo cáo TCBV để được hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
 - Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác, hỗ trợ cấm/rút thẻ T-card vào/ra cho vị trí số 2 và vị trí số 3.
 - Hỗ trợ những NVBV khác trong trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.

- Kiểm tra 5 hộp vòi chữa cháy, lăng phun, các bình cứu hỏa phía ngoài tòa nhà hành chính. Trong 1 ca trực NVBV kiểm tra 2 lần: lần 01 từ 19:00 và lần 02 từ 04:00, báo cáo cho TCBV tình trạng, cuối ca trực cập nhật sổ báo cáo.
- Theo dõi thường xuyên hệ thống đèn chiếu sáng, hàng rào, khi phát hiện đèn không sáng, hàng rào hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ... báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.
- Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Đóng mở cổng trên đường ứng cứu khẩn cấp giữa nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn (NCST) và Nhà máy khí Dinh Cố (GPP) khi có yêu cầu từ NCSP/TCBV.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cho TCBV khi kết thúc ca trực.

Vị trí số 2, 3 & 4:

- ❖ **Bảo vệ tuần tra khu vực 2-3-4, khu vực giáp núi:** trách nhiệm đảm bảo an ninh cho khu vực 2, 3, 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các huống vi phạm an ninh, đột nhập.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Trực bảo vệ tại chòi số 2 (A2), 3 (A3) và 4 (A4), thực hiện tuần tra khu vực 90 phút/lần, trong quá trình tuần tra quan sát, kiểm tra và ký xác nhận tình trạng trang thiết bị NCSP vào hộp chứa mẫu báo cáo lắp đặt trên tuyến đường tuần tra, khi kết thúc tuần tra cập nhật tình hình an ninh khu vực vào sổ nhật ký ca trực.
 - Tuần tra bảo vệ khu vực 2, 3, 4, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kẻ gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý.
 - Tuần tra, quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi lập tức báo cáo TCBV để nhận hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
 - Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác.
 - Hỗ trợ những NVBV khác trong trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.
 - Theo dõi thường xuyên hệ thống đèn chiếu sáng, hàng rào, khi phát hiện đèn không sáng, hàng rào hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ..., báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.
 - Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
 - Vị trí trực số 2 & 3 tuân thủ BHLĐ (quần áo, nón, kính, giày bảo hộ), sử dụng Radio chống cháy nổ, đèn pin chống cháy nổ, ra/vào khu sản xuất bằng cổng tuần tra bảo vệ và liên lạc vị trí số 1 hỗ trợ cầm/rút thẻ T-card, liên lạc TCBV để hỗ trợ check In/Out hệ thống FaceID.
 - Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cho TCBV khi kết thúc ca trực.



Vị trí số 5

- ❖ **Trưởng ca bảo vệ - A5:** trách nhiệm đối với các vấn đề an ninh xảy ra tại khu vực Nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ, có vai trò hướng dẫn, xử lý các vấn đề an ninh xảy ra trong 1 ca trực. Vì vậy, yêu cầu TCBV phải là người gương mẫu, có trách nhiệm, luôn giữ tác phong và thái độ ứng xử đúng mực, trung thực, thật thà và tuân thủ tuyệt đối quy trình bảo vệ, quy trình quản lý an ninh của NCSP.

Các quy trình của NCSP yêu cầu Trưởng ca nắm rõ để thực hiện:

- + HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure.
- + Security Coordination & Emergency Response Plan between NCSP - GPP (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).
- + NCSP Snake-bite Treatment Process.
- + NCSP 5S Implementation Guideline (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).
- + NCSP Issue Materials out of Normal Working Hours (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).

❖ **Vai trò, trách nhiệm TCBV**

- Tiếp nhận thông tin từ các vị trí bảo vệ khác, hướng dẫn và hỗ trợ xử lý;
- Báo cáo các vấn đề an ninh cho ĐT ĐBV, Trưởng ca vận hành nhà máy, cố vấn phụ trách an ninh, an toàn phòng An toàn, nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh.
- Ngoài giờ hành chính, TCBV thay mặt cho ĐT ĐBV báo cáo các sự cố an ninh đến Trưởng ca vận hành Nhà máy, cố vấn phụ trách an ninh, an toàn phòng An toàn.
- Chịu trách nhiệm giám sát: người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra vào Nhà máy đúng theo quy trình “NCSP Security Access Control Procedure”.
- Nhập dữ liệu người ra/vào hàng ngày, kiểm tra và xác nhận các báo cáo tuần tra từ nhân viên bảo vệ.
- Kiểm tra, kiểm soát dữ liệu hệ thống Face ID tại các cổng Maingate, Plantgate, trạm van Long Hải và Phú Mỹ, hàng ngày báo cáo quá trình vận hành hệ thống FaceID.
- Sắp lịch và phân công các vị trí thực hiện vệ sinh khu vực làm việc.
- Kiểm tra, đôn đốc việc thực thi nhiệm vụ của NVBV trong ca, khi phát hiện NVBV vi phạm quy trình báo cáo ĐT ĐBV và lập biên bản vi phạm;
- Hỗ trợ đào tạo, hướng dẫn NVBV học việc/NVBV mới.
- Triển khai các nội dung, hướng dẫn, yêu cầu từ ĐT ĐBV xuống toàn thể NVBV.
- Tổ chức sinh hoạt đầu giờ, kiểm tra quân số, thời gian ra/vào ca của NVBV.
- Hàng ngày tổng hợp và gửi báo cáo ngày cho ĐT ĐBV trước 07:30.
- Bàn giao ca, báo cáo tình hình an ninh, báo cáo quân số vào đầu và cuối mỗi ca trực cho ĐT ĐBV và TCBV ca tiếp theo, trong đó cần nêu rõ những vấn đề an ninh cần lưu ý cho ca sau biết và giám sát.
- Phối hợp với người phụ trách an ninh của nhà máy GPP, Công an và Chính quyền địa phương (CQDP) để giải quyết các vấn đề an ninh xảy ra.
- Tuân thủ 5S, đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực cổng chính, chỉ cho phép để tạm khi nhà thầu thi công tại khu vực này, Trưởng ca lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.

Vị trí số 6

- ❖ **Phó ca bảo vệ - A5:** có thể thay mặt TCBV xử lý các vấn đề an ninh xảy ra tại khu vực Nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ khi TCBV không có mặt tại vị trí trực (A5). Vì vậy, yêu cầu PCBV phải là người gương mẫu, có trách nhiệm, luôn giữ tác phong và thái độ ứng xử đúng mực, trung thực, thật thà và tuân thủ tuyệt đối quy trình bảo vệ, quy trình quản lý an ninh, an toàn của NCSP.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm PCBV**
 - Kiểm soát người, phương tiện và vật tư ra vào nhà máy theo đúng qui trình quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”, kiểm tra thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ điện tử (nếu là nhân viên NCSP), thẻ an toàn theo mẫu của NCSP (nếu là nhân viên nhà thầu), thẻ khách hoặc thẻ kiểm soát an ninh nếu là khách mời.
 - Kiểm soát chặt chẽ tất cả các loại phương tiện ra/vào, đối với xe chở hàng hóa, xăng dầu phải có kiểm tra xe theo mẫu đính kèm trong quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”.
 - Đảm bảo túi xách, vật dụng cá nhân, dụng cụ, máy móc, thiết bị làm việc phải được kiểm tra khi nhà thầu, khách ra/vào nhà máy. Tài sản chỉ được mang ra khỏi nhà máy nếu có giấy phép xuất vật tư (Có chữ ký của người có thẩm quyền theo danh sách chữ ký mẫu đã được niêm yết tại cổng chính).
 - Ghi nhận đầy đủ thông tin của khách vào mẫu khai báo như: tên, công ty, mục đích vào, gặp ai, số xe, số CCCD/Hộ chiếu, thông báo cho lễ tân hoặc nhân viên NCSP mà khách cần liên hệ.
 - Vận hành 02 máy quét FaceID lắp đặt tại nhà bảo vệ cổng chính, đóng cổng tinh lộ 44 và cổng Maingate sau khi nhóm nhân viên vận hành ca ngày NCSP rời khỏi nhà máy.
 - Kiểm tra, ngăn chặn, xử lý khi phát hiện vũ khí và chất nổ, chất gây nghiện, chất kích thích và những vật dụng cấm mang vào Nhà máy.
 - Hỗ trợ xử lý các vụ ẩu đả, kẻ xấu phá hoại, trộm cắp tài sản đồng thời báo cáo ngay cho TCBV.
 - Đảm bảo giữ liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác qua bộ đàm hoặc điện thoại, hỗ trợ trực thay các vị trí khác khi có yêu cầu TCBV.
 - Phối hợp với nhân viên bảo vệ tại 02 trạm van Long Hải; Phú Mỹ (2 TV) để xử lý kịp thời các sự vụ.
 - Giám sát camera an ninh, cập nhật thông tin hệ thống CCTV vào bảng theo dõi từ 18:00 - 06:00 hàng ngày và thực hiện 24/24 vào các ngày lễ, tết.
 - Thay thế TCBV trong trường hợp cần thiết.

Vị trí số 7

- ❖ **Trực giám sát camera bảo vệ tại cổng chính:** trách nhiệm quan sát, theo dõi hệ thống camera an ninh, phát hiện các dấu hiệu bất thường qua hình ảnh từ hệ thống CCTV để kịp thời báo cáo xử lý. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ cách vận hành của hệ thống CCTV, có kỹ năng quan sát và nhận biết tốt các tình huống an ninh.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Liên tục giám sát camera xung quanh hàng rào NCST & 02 TV để kịp thời phát hiện những hoạt động gần hàng rào, những đối tượng nghi ngờ đột nhập vào khu vực Nhà máy và 02 TV.



- Nhà máy: Camera số 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 26, 27, 28, 29.
- 02 TV: trạm van Long Hải (TVLH) Camera số 17, trạm van Phú Mỹ (TVPM) Camera số 18, 19, 20.
- Theo dõi, ghi chép đầy đủ các sự việc liên quan đến hệ thống CCTV vào file Excel lưu trên máy tính đặt tại nhà bảo vệ cổng chính, báo cáo và bàn giao tình hình hệ thống CCTV với TCBV khi bắt đầu và kết thúc ca trực.
- Báo ngay cho NVBV tuần tra hàng rào Nhà máy (vị trí số 7) để kiểm tra, tiếp cận các đối tượng hoạt động gần hàng rào nhà máy, kịp thời ngăn ngừa những hành vi phá hoại, cắt hàng rào, đột nhập vào Nhà máy; (xử lý tương tự cho trường hợp phát hiện các dấu hiệu bất thường qua camera ở khu vực 02 TV).
- Luôn trực radio, giữ thông tin liên lạc và trao đổi liên tục với vị trí số 7 về tình hình tín hiệu trên các camera, nhắc nhở lịch trình tuần tra để đảm bảo cho NVBV số 7 tuần tra đúng lịch trình, ghi chép thời gian tuần tra của vị trí số 7 vào file theo dõi.
- Khi phát hiện sự việc bất thường, báo cáo ngay cho trưởng ca, tùy vào vị trí xảy ra sự việc, báo cáo NVBV 02 TV và NVBV trực số 7 để đến kiểm tra, xử lý.
- Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Đổi vai trò với vị trí số 07 khi kết thúc lượt tuần tra.

Vị trí số 8

- ❖ **Bảo vệ tuần tra lưu động:** trách nhiệm đảm bảo an ninh cho khu vực 1, 2, 3, 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các huống vi phạm an ninh, đột nhập.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Nhân viên lưu động tuần tra liên tục mỗi 60 phút xuất phát từ cổng chính tuần tra qua khu vực số 1, khu vực 2, khu vực 3, khu vực 4 và trở về cổng chính.
 - Tuần tra kiểm soát xung quanh hàng rào nhà máy, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kẻ gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý;
 - Theo dõi tất cả các hoạt động trong phạm vi bảo vệ, tất cả công việc đều phải có giấy phép làm việc, hàng ngày kiểm tra giấy phép và công việc của đơn vị thi công, nhắc nhở đơn vị thi công phải tuân thủ theo đúng nội dung công việc được ghi trong giấy phép và đảm bảo nhân công được trang bị bảo hộ lao động đầy đủ.
 - Kiểm tra khu vực nhà xe nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và gọn gàng. Báo cáo cho TCBV nếu phát hiện phương tiện không tuân thủ đúng quy định của nhà máy.
 - Trong quá trình tuần tra cần quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi, lập tức báo cáo TCBV để nhận hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
 - Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với nhân viên vị trí số 6 - trực camera tại cổng chính, kịp thời hỗ trợ trong các trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.
 - Theo dõi thường xuyên hệ thống hàng rào, khi phát hiện hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ..., báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.



- Tuân thủ trang bị BHLĐ (quần áo, nón, kính, giày bảo hộ), sử dụng Radio chống cháy nổ, báo cho NVBV cổng khu sản xuất chuyển thẻ vào đúng khay IN/OUT khi ra/vào cổng tuần tra, báo cho TCBV nhập In/Out Face ID khu vực Plantgate.
- Nhân viên Tuần tra xung quanh hàng rào Nhà máy theo lộ trình và lịch trình tuần tra, sau đó đổi lượt tuần tra tiếp theo cho vị trí số 06.

Vị trí số 9

- ❖ **Bảo vệ cổng khu sản xuất:** trách nhiệm đảm bảo an ninh khu vực cổng sản xuất (số 1), kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào khu vực sản xuất và vùng phụ cận. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải thực hiện đúng theo quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ An ninh - An toàn do nhà máy cấp, tuân thủ qui trình thẻ T-Card trước khi vào khu sản xuất, kiểm soát chặt chẽ các thiết bị sử dụng pin, hóa chất, các chất gây cháy nổ, vật tư và các loại phương tiện ra/vào khu sản xuất và đảm bảo phải có giấy phép đi kèm.
 - Vận hành 02 máy quét FaceID lắp đặt tại cổng bảo vệ khu sản xuất (KSX).
 - Giữ liên lạc thường xuyên các vị trí bảo vệ khác bằng bộ đàm hoặc điện thoại, báo cáo trưởng ca vận hành các sự việc bất thường hoặc nghi ngờ.
 - Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí và chất nổ, chất gây nghiện, chất kích thích và những vật dụng cấm mang vào KSX quy định trong qui trình an ninh, đồng thời báo cáo TCBV hoặc phòng điều khiển NCST.
 - Đảm bảo túi xách, vật dụng cá nhân, dụng cụ, máy móc, thiết bị làm việc phải được kiểm tra khi nhà thầu, khách ra/vào khu sản xuất. Ghi sổ an ninh số lượng nhân viên nhà thầu vào trong khu sản xuất mỗi ngày.
 - Kiểm tra giấy phép của nhân viên nhà thầu trước khi vào khu sản xuất.
 - Kiểm tra người, vật tư, thiết bị mang qua cổng đường Ứng cứu khẩn cấp (UCKC) khi có yêu cầu từ NCSP.
 - Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của các Nhà thầu không được phép gửi tại khu vực.
 - Phối hợp với vị trí bảo vệ số 09 kiểm soát thẻ T-card của các nhân sự ra/vào cổng số 4.
 - Kiểm tra và báo cáo số lượng xe (trừ xe đạp) ra/vào khu sản xuất hàng tháng.
 - Ghi đầy đủ thông tin vào sổ theo dõi an ninh, khi kết thúc ca trực, khóa toàn bộ cửa nhà bảo vệ KSX, bàn giao thẻ từ cổng KSX và chìa khóa cổng UCKC NCS-GPP cho TCBV.

Vị trí số 10

- ❖ **Bảo vệ khu vực nhà kho và xưởng của dự án (khu MCD):** trách nhiệm đảm bảo an ninh khu vực nhà xưởng MCD, kho Warehouse, thư viện, khu chứa rác thải và hóa chất, chịu trách nhiệm kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào khu vực sản xuất qua cổng số 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV có kỹ năng tuần tra canh gác tốt, thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Hàng ngày tuần tra khu vực nhà kho và nhà xưởng MCD với tần suất 90 phút/lần sau đó xác nhận vào sổ theo dõi an ninh.
- Kiểm tra tình trạng các ổ khóa các cửa kho, vật tư & dụng cụ để bên ngoài, báo cáo TCBV.
- Ghi sổ báo cáo tất cả các hoạt động xảy ra tại khu vực.
- Kiểm soát người và thẻ ra vào tại cổng số 4, báo cho NVBV cổng khu sản xuất chuyển thẻ vào đúng khay IN/OUT, báo cho TCBV nhập In/Out FaceID khu vực cổng KSX.
- Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác khi phát hiện những hoạt động nghi ngờ, báo cáo TCBV và phòng điều khiển bất kỳ những vi phạm về an ninh, an toàn, hành động phá hoại.
- Thường xuyên kiểm tra khu vực để xe 2 bánh nhằm đảm bảo an ninh và gọn gàng. Đảm bảo chỉ có những nhân sự làm việc tại khu vực này mới được phép gửi xe tại khu vực này.
- Hỗ trợ những nhân viên bảo vệ khác trong trường hợp khẩn cấp khi cần. Tuân thủ quy trình tuần tra, ngăn chặn những đối tượng có ý định trộm cắp, phá hoại.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào nhà máy đã được qui định trong qui trình an ninh đồng thời báo TCBV và phòng điều khiển.
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hệ thống rào nhằm đảm bảo chúng vẫn hoạt động tốt.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Vật tư của các Nhà thầu không được phép gửi tại khu vực, không nhận hỗ trợ ký gửi vật tư của Nhà máy qua đêm.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cùng chìa khóa cổng số 4 cho TCBV khi kết thúc ca trực.

Vị trí số 11

- ❖ **Bảo vệ trạm van Long Hải:** trách nhiệm đảm bảo an ninh khu vực trạm van Long Hải, kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào Trạm. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập. Thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”. Ngoài ra, vị trí này làm việc độc lập, cách xa nhà máy nên phải nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh theo yêu cầu.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Tuần tra 90 phút/lần xung quanh và bên trong trạm nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường của thiết bị, đảm bảo an ninh và tất cả các thiết bị hoạt động tốt, đủ số lượng.
- Kiểm tra hệ thống máy lạnh, đèn trong cabin 3 giờ/lần và báo cáo cho phòng điều khiển nếu phát hiện dấu hiệu bất thường. Gọi báo cáo cho TCBV sau mỗi lần tuần tra nhằm xác nhận tình trạng sức khỏe của NVBV.
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hàng rào đảm bảo chúng vẫn sử dụng tốt, ngăn chặn việc ẩu đả, đột nhập trái phép và trộm cắp tài sản của trạm.
- Hoàn tất các hạng mục kiểm tra và ghi nhận những sự việc liên quan đến an ninh sau mỗi chu kỳ tuần tra về số lượng các thiết bị trong hộp vòi chữa cháy và các hộp bình chữa cháy xung quanh trạm, đảm bảo chúng luôn trong tình trạng sẵn sàng.



- Kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra/vào trạm, đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ công ty cấp hoặc giấy phép làm việc trước khi vào trạm, đảm bảo túi xách phải được kiểm tra khi nhân viên nhà thầu, khách rời khỏi trạm van.
- Nhắc nhở khách, nhân viên NCSP ghi đầy đủ thông tin vào sổ đăng ký, đảm bảo tất cả mọi người tuân thủ các quy định về an ninh trước khi vào trạm.
- Vận hành máy quét FaceID lắp đặt tại cổng nhà bảo vệ, báo cáo kịp thời và đầy đủ thời gian ra/vào trạm của tất cả các nhân sự cho TCBV.
- Đảm bảo tất cả tài sản trong trạm không được mang ra nếu không có giấy phép với chữ ký của người có thẩm quyền, thực hiện đúng quy trình hướng dẫn khách ra/vào trạm.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào trạm đã được quy định trong quy trình an ninh đồng thời báo ngay cho TCBV và phòng điều khiển.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực, trong trường hợp cho phép để tạm khi nhà thầu thi công tại khu vực này, NVBV lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.
- Gửi hình ảnh và bảng báo cáo tuần tra cho TCBV khi nhận ca và kết thúc ca trực.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra.
- Ngoài ra, NVBV trạm van Long Hải thực hiện quan sát an ninh trước trạm van, đoạn HLTO từ trạm van đến bờ biển Long Hải, điểm tiếp bờ. Trong trường hợp phát hiện các hoạt động trong HLTO, thông báo đến đội tuần tra tuyến ống để phối hợp xử lý theo quy định.

Vị trí số 12

❖ **Bảo vệ trạm van Phú Mỹ:** trách nhiệm đảm bảo an ninh khu vực trạm van Phú Mỹ, chịu trách nhiệm kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào Trạm. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập. Thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình “HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”. Ngoài ra, vị trí này làm việc độc lập, cách xa nhà máy nên phải nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Tuần tra 90 phút/lần xung quanh và bên trong trạm nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường của thiết bị, đảm bảo an ninh, an toàn và tất cả các thiết bị hoạt động tốt, đủ số lượng.
- Kiểm tra hệ thống máy lạnh, đèn trong cabin 3 giờ/lần và báo ngay cho nhân viên phòng điều khiển nếu phát hiện dấu hiệu bất thường. Gọi báo cáo cho TCBV sau mỗi lần tuần tra nhằm xác nhận tình trạng sức khỏe NVBV.
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hàng rào đảm bảo chúng vẫn sử dụng tốt, ngăn chặn việc ẩu đả, đột nhập trái phép và trộm cắp tài sản của trạm.
- Hoàn tất các hạng mục kiểm tra và ghi nhận những sự việc liên quan đến an ninh sau mỗi chu kỳ tuần tra về số lượng các thiết bị trong hộp vòi chữa cháy và các hộp bình chữa cháy xung quanh trạm, đảm bảo chúng luôn trong tình trạng sẵn sàng.
- Kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra/vào trạm, đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ công ty cấp hoặc giấy phép làm việc trước khi vào trạm, đảm bảo túi xách phải được kiểm tra khi nhân viên nhà thầu, khách rời khỏi trạm van.

- Nhắc nhở khách, nhân viên nhà máy ghi đầy đủ thông tin vào sổ đăng ký, đảm bảo tất cả mọi người tuân thủ các qui định về an toàn trước khi vào trạm.
- Vận hành 01 máy quét FaceID lắp đặt tại cổng nhà bảo vệ, báo cáo kịp thời và đầy đủ thời gian ra/vào trạm của tất cả các nhân sự cho TCBV.
- Đảm bảo tất cả tài sản trong trạm không được mang ra nếu không có giấy phép với chữ ký của người có thẩm quyền, thực hiện đúng qui trình hướng dẫn khách ra/vào trạm.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào trạm đã được qui định trong qui trình an ninh đồng thời báo ngay cho trưởng ca và nhân viên phòng điều khiển.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực, trong trường hợp cho phép để tạm khi nhà thầu thi công tại khu vực này, NVBV lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.
- Gửi hình ảnh và bảng báo cáo tuần tra cho TCBV khi nhận ca và kết thúc ca trực.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra.

Vị trí số 13:

❖ **Nhân viên tuần tuyến:** Thực hiện vai trò và trách nhiệm được qui định trong qui trình: *“HSE-3000-MP-0035 The Roles and Responsibilities of Patroller at NCSP's Onshore Row”*.

❖ **Các vai trò chính như sau:**

Trong quá trình tuần tra, quan sát tất cả tài sản của NCSP trên hành lang an toàn tuyến ống (HLTO) như: Cột KP, biển báo giao thông, trụ/hộp đo CP, cột mốc ranh giới HLTO, cầu/cống nếu phát hiện mất, hư hỏng, hay gãy, đổ, cây/cỏ che khuất phải gọi báo, chụp hình và lập biên bản hiện báo cáo sự việc.

- Trong quá trình tuần tra NVTT phải có những quan sát và ngăn chặn những hành vi gây mất an ninh, an toàn như: Đào, xới và xe có tổng tải trọng > 5 tấn, xây dựng lấn chiếm đất, trồng cây lâu năm, tụ tập buôn bán trong HLTO và các hoạt động vi phạm khác.
- Trên HLTO có bốn vị trí đường ống vượt sông: Sông Thủ Lự, Rạch Hào, Dinh, Phước Hòa NVTT có trách nhiệm quan sát tất cả các hoạt động tại khu vực này, đặc biệt các hoạt động neo, đậu tàu thuyền trong HLTO. NVTT thực hiện quan sát các hoạt động trong khu vực đầm lầy - ruộng lúa tại các vị trí không thể tiếp cận; NVTT quan sát các biển báo, chân trụ biển báo để kịp thời phát hiện các hư hỏng và báo cáo theo quy định.
- NVTT khi nhận thông tin từ Phòng điều khiển qua hệ thống giám sát an ninh tuyến ống từ xa PSMS (Pipeline Security Monitoring System), phải đến vị trí trong thời gian ngắn nhất và chỉ đi trong HLTO. Tiến hành kiểm tra và ngăn chặn các hoạt động vi phạm, chụp hình, và gọi báo kết quả đến nhân viên Phòng điều khiển, lập báo cáo và ghi nhận trong sổ trực tuần tuyến. Trường hợp NVTT đã tuần tra qua và cách vị trí báo động PSMS > 5km, NVTT phối hợp với NVTT KĐN (Công ty Vận chuyển Khí Đông Nam Bộ), CTV (Cộng tác viên) để hỗ trợ kiểm tra báo động.
- Khi phát hiện những vi phạm phải thực hiện báo cáo phối hợp các lực lượng liên quan và lập biên bản vi phạm.
- Trong quá trình tuần tra, khi nhận được thông tin từ phòng điều khiển, CTV, người dân sống dọc theo HLTO về những hoạt động vi phạm tuyến ống NVTT phải đến vị trí trong thời gian nhanh nhất để xác nhận thông tin và báo cáo. Trường hợp không thể đi



theo lịch trình đã qui định NVTT phải báo cáo ngay cho Đội trưởng tuần tuyến xin ý kiến thực hiện.

- Nếu có các Nhà thầu đang thi công trên HLTO, NVTT phải thực hiện những nhiệm vụ sau:
 - Kiểm tra Nhà thầu có giấy phép hợp lệ cấp bởi NCSP và KDN bao gồm cả giấy phép cho công việc trên HLTO (Interface Permit). Ngoại trừ các công việc đơn giản thì một trong hai đơn vị chủ quản (KDN/NCSP) sẽ cấp phép và giám sát như các công việc sau:
 1. Sơn cột biển báo, cột mốc;
 2. Cắt cỏ, cây;
 3. Kiểm tra khảo sát hệ thống CP;
 4. Thay mới biển báo, decal biển báo;
 5. Xây dựng hàng rào tại vị trí ranh hành lang tuyến ống;
 6. Sơn sửa, hoặc thay thế hàng rào (không bao gồm phần móng);
 7. Khảo sát địa hình, đo vẽ bản đồ;
 8. Bảo dưỡng, sửa chữa phần trên mặt đất của các đầu chờ;
 9. Gia cố phần trên mặt đất của các cột biển báo, cột mốc, trụ TP, hộp cáp quang;
 10. Sửa chữa các lan can của các cầu vượt.
 - Hàng ngày kiểm tra giấy phép và công việc của Nhà thầu, nhắc nhở đơn vị thi công phải tuân thủ theo đúng nội dung công việc được ghi trong giấy phép và đảm bảo công nhân được trang bị bảo hộ lao động đầy đủ.
- NCSP cung cấp, trang bị thiết bị định vị GPS (global positioning system) cho 4 NVTT (LH; BR; PM1; PM2), NVTT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - Trước và sau khi hoàn thành ca trực tuần tra, NVTT ký nhận/trả thiết bị cho TCBV tại nhà bảo vệ cổng chính và kiểm tra: Pin; tình trạng bên ngoài (hư hỏng, trầy xước, vỡ...). Trong trường hợp có hư hỏng phải báo cáo ngay cho Đội trưởng tuần tuyến.
 - NVTT có trách nhiệm bảo quản thiết bị (tránh để ướt, va đập hoặc rơi... hoặc các nguyên nhân khác gây hư hỏng thiết bị).
 - Đem theo thiết bị trong suốt thời gian tuần tra.
 - NVTT không được phép đem thiết bị vào các trạm van, nhà máy nơi có nguy cơ cháy nổ cao vì thiết bị có nguồn pin.
- NCSP cung cấp, trang bị thiết bị camera 360 độ để giám sát quá trình tuần tra, quay/chụp các hoạt động, vi phạm HLTO cho 4 NVTT (LH; BR; PM1; PM2), NVTT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - Trước và sau khi hoàn thành ca trực tuần tra, NVTT ký nhận/trả thiết bị cho TCBV tại nhà bảo vệ cổng chính và kiểm tra: Pin; tình trạng bên ngoài (hư hỏng, trầy xước, vỡ...). Trong trường hợp có hư hỏng phải báo cáo ngay cho Đội trưởng tuần tuyến.
 - NVTT có trách nhiệm bảo quản thiết bị (tránh bị va đập, rơi... hoặc các nguyên nhân khác gây hư hỏng thiết bị).
 - Đem theo thiết bị trong suốt thời gian tuần tra.
 - NVTT không được phép đem thiết bị vào các trạm van, nhà máy nơi có nguy cơ cháy nổ cao vì thiết bị có nguồn pin.
 - Chi tiết theo bảng hướng dẫn đính kèm quy trình HSE-3000-MP-0035 “Vai trò và trách nhiệm của nhân viên tuần tra tuyến ống NCSP phần trên bờ”.



- Khi tuần tra phát hiện vi phạm phải thực hiện đầy đủ “**3 Nhiệm vụ của nhân viên tuần tuyến**” như sau:
 - Ngăn chặn vi phạm.
 - Gọi báo thông tin.
 - Phối hợp các bên liên quan lập các biên bản.
- Đối với các hoạt động xây dựng gần kề HLAT, đường ống NVTT cần thực hiện những nhiệm vụ sau:
 - Đối với các hoạt động xây dựng bằng xe cơ giới (xe cuốc) trong khu vực 200m tính từ cột mốc HLAT, NVTT phải tiếp xúc tìm hiểu thông tin công việc, dự án, thông tin về Chủ đầu tư, giám sát, chỉ huy thi công và tổ chức tuyên truyền, phát tờ rơi cho lái xe, chỉ huy thi công, giám sát.
 - Đối với các hoạt động xây dựng gần kề (xây dựng bằng thủ công; xe cơ giới ...), hằng ngày NVTT phải tiếp xúc, kiểm tra ranh giới xây dựng, chụp hình và báo cáo hằng ngày.
- Đối với các hoạt động xây dựng gần kề HLAT trong khu vực đầm lầy/ruộng lúa, NVTT kiểm tra hoạt động và báo cho Đội trưởng tuần tuyến để xử lý.

Vị trí số 14

- ❖ **Đội trưởng đội bảo vệ:** trách nhiệm quản lý toàn đội bảo vệ và đội tuần tuyến, đơn đốc thực hiện đúng quy trình và báo cáo đầy đủ, kịp thời các vấn đề an ninh cho người phụ trách an ninh của NCSP, là cầu nối giữa nhân viên, người đại diện Nhà máy, Nhà thầu và các đơn vị phối hợp an ninh. Vì vậy, yêu cầu vị trí này phải hiểu rõ các quy trình kiểm soát an ninh, phải có đủ năng lực trong công tác quản lý đội nhóm, kỹ năng quyết định, xử lý tình huống, kỹ năng giao tiếp và ứng xử tốt.
- ❖ **Vai trò, trách nhiệm:**
 - Lập kế hoạch và phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện tất cả các vị trí an ninh tại nhà máy, trạm van và HLTO, đảm bảo công tác an ninh an toàn được phối hợp chặt chẽ với các đơn vị bạn, Công an và CQDP.
 - Đảm bảo bố trí lịch trực ngày và đêm hợp lý theo qui định của luật lao động.
 - Tham gia điều tra tai nạn, sự cố và điều phối nhân viên bảo vệ tăng cường hỗ trợ an ninh an toàn theo yêu cầu của NCSP.
 - Trong trường hợp khẩn cấp phải có mặt tại nhà máy trong vòng 30 phút.
 - Báo cáo hằng ngày cho những người có trách nhiệm liên quan và người phụ trách an ninh, an toàn của NCSP đồng thời đưa ra các kiến nghị nhằm cải thiện và nâng cao công tác bảo vệ an ninh.
 - Là cầu nối giữa Nhà thầu cung cấp Dịch vụ bảo vệ (DVBV) và Người đại diện các đơn vị NCSP, KDN, CA & CQDP.
 - Tổ chức họp đội an ninh hàng tháng, có biên bản gửi về cho người phụ trách an ninh an toàn của NCSP.
 - Tham gia họp KPI hàng quý.
 - Trực điện thoại ứng cứu sự cố vào tất cả các ngày cuối tuần, lễ, tết và các ngày nghỉ theo qui định của pháp luật.
 - Tiếp nhận và báo cáo kịp thời các vấn đề liên quan đến quá trình vận hành hệ thống FaceID, CCTV.
 - Phối hợp với nhân sự phụ trách an ninh nhà máy để quản lý chung và lập kế hoạch tuần tra, làm báo cáo an ninh.



- Hàng ngày gửi báo cáo an ninh tại NCSP trước 8:15 phút.
- Hàng ngày thực hiện việc nhập số liệu kiểm soát người ra vào tại nhà máy theo yêu cầu.
- Thực hiện cấp thẻ An toàn cho những nhân sự đã được hướng dẫn, đào tạo An toàn.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.

Vị trí số 15

❖ **Tổ trưởng tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ:** Ngoài các vai trò và trách nhiệm với đội tuần tuyến được quy định trong quy trình “HSE-3000-MP-0035 *The Roles and Responsibilities of Patroller at NCSP's Onshore Row*”, ĐP ĐBV là người có thể thay thế ĐT ĐBV trong các trường hợp vắng mặt. Vì vậy, yêu cầu vị trí này phải hiểu rõ tất cả các quy trình liên quan đến đội Bảo vệ NCST và 02 TV, phải có đủ năng lực trong công tác quản lý đội, kỹ năng quyết định, xử lý tình huống, kỹ năng giao tiếp và ứng xử tốt.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Hỗ trợ Đội trưởng bảo vệ trong công tác hàng ngày.
- Hỗ trợ ĐT ĐBV lập kế hoạch, tổ chức kiểm tra và điều phối các hoạt động của đội bảo vệ.
- Hỗ trợ ĐT ĐBV ghi nhận ý kiến nhân viên và hỗ trợ triển khai giải quyết các vấn đề phát sinh trong hợp đội hàng tháng.
- Trực chỉ huy cuối tuần luân phiên với đội trưởng bảo vệ.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Nhập, gửi báo cáo, hình ảnh hàng ngày của NVTT vào cơ sở dữ liệu.
- Lập kế hoạch tuần tra ngày, đêm và tuần tra sông cho Tổ tuần tuyến.
- Chủ trì việc thực hiện tuần tra đêm, tuần tra sông với NVTT.
- Tham gia tuần tra tăng cường cho các điểm nóng trên HLTO.
- Trực tiếp tham gia điều tra, xử lý vụ việc trên HLTO.
- Phối hợp thực hiện công tác truyền thông bờ, biển với Nhân viên phòng An toàn.
- Hàng tháng tổ chức họp đội tuần tuyến và tham dự họp với Công tác viên.
- Phối hợp với Nhân viên phòng An toàn thực hiện công tác sơ kết với Chính quyền địa phương và Công an.
- Lập kế hoạch kiểm tra an ninh, an toàn tuyến ống và lộ trình tuần tra của NVTT 1 lần/tuần và báo cáo kết quả cho Nhân viên quản lý trực tiếp.
- Kiểm tra, thống kê tài sản của HLTO định kỳ 1 lần/năm, thời gian thực hiện quý 1.

TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM:

- Quy trình HSE-3000-MP-0062 “Vai trò và trách nhiệm của đội bảo vệ Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn”.
- Quy trình HSE-3000-MP-0035 “Vai trò và trách nhiệm của nhân viên tuần tra tuyến ống NCSP phần trên bờ”.
- Quy trình HSE-3000-MP-0006 “Quy trình kiểm soát an ninh ra vào”.



Nam Con Son Pipeline

Sustain the Standards

HSE PROCEDURE – NCSP, VIETNAM

OMS Element 2.5: Working with contractors

ISO 14001:2015 and ISO 45001:2018: 9.1 Monitoring, Measurement, Analysis and Evaluation

VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỘI BẢO VỆ CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN

SỐ TÀI LIỆU	THỜI HẠN XEM XÉT	NGƯỜI PHỤ TRÁCH	NGƯỜI PHÊ DUYỆT
HSE-3000-MP-0062	02 năm	Trưởng nhóm An toàn Công nghệ	Giám Đốc

1	8.2024	First Issue	Trực tiếp	Vu, NN	Khai, TQ	Son, LM
A	5.2024	First Draft	-	Vu, NN	Khai, TQ	Son, LM
Phiên bản	Ngày ban hành	Mô tả	Phương thức trao đổi	Người biên soạn	Người xem xét	Người phê duyệt



MỤC LỤC

I. MỤC ĐÍCH	4
II. PHẠM VI ÁP DỤNG	4
III. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT	4
IV. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÁC CÔNG TRÌNH KHÍ	5
4.1 GIỚI THIỆU CHUNG.....	5
4.2 MỤC TIÊU CẦN BẢO VỆ.....	5
4.2.1 Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn.....	6
4.2.2 Trạm van Long Hải và Trạm phân phối khí Phú Mỹ.....	6
4.2.3 Hành lang an toàn tuyến ống	8
4.3 PHẠM VI CÔNG VIỆC VÀ CÁC KHU VỰC BẢO VỆ	8
V. PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ AN NINH.....	11
5.1 YÊU CẦU VỀ THỜI GIỜ LÀM VIỆC.....	11
5.2 YÊU CẦU VỀ TÁC PHONG VÀ NGHIỆP VỤ AN NINH.....	12
VI. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TỪNG VỊ TRÍ.	13
VII. PHỤ LỤC VÀ QUY TRÌNH	23



I. MỤC ĐÍCH

Mục đích của quy trình này là quy định rõ vai trò, trách nhiệm của Đội Bảo vệ làm việc tại Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn. Thông qua quy trình để quản lý hiệu quả hoạt động của Đội Bảo vệ, đảm bảo đáp ứng yêu cầu về an ninh, an toàn cho các công trình khí của Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho Nhà thầu cung cấp Dịch vụ Bảo vệ và tất cả nhân viên Đội Bảo vệ Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn.

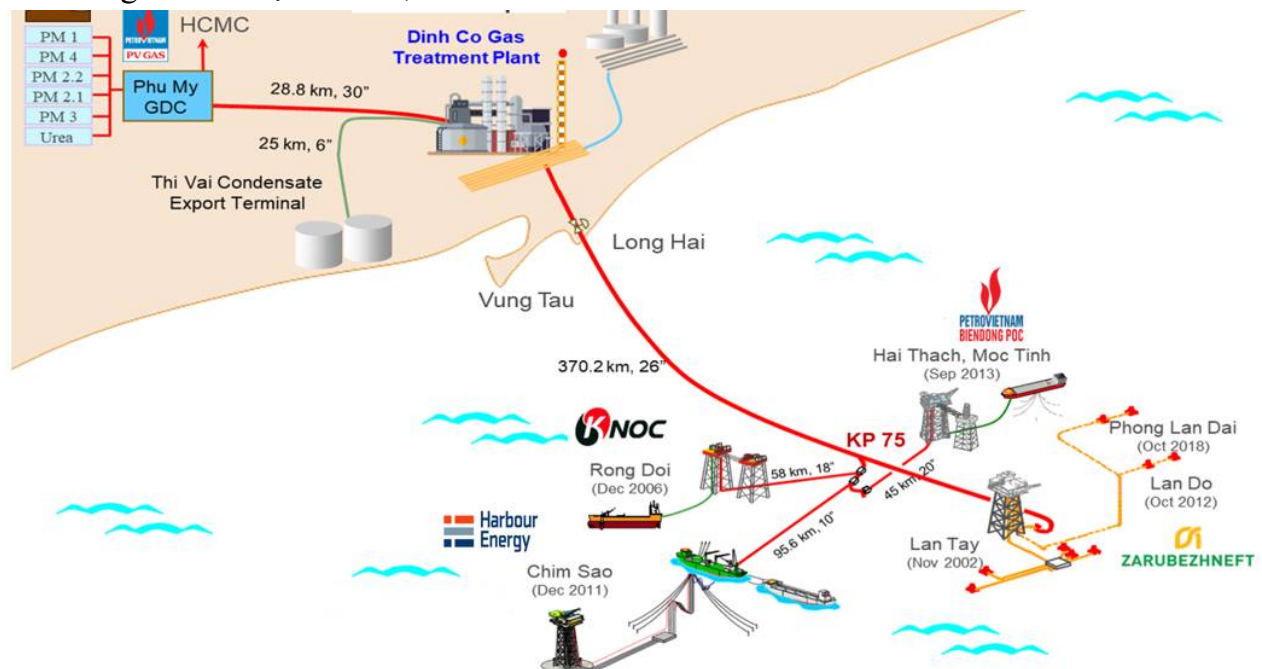
III. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- NCSP: Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn
- NCST: Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn
- KĐN: Công ty Vận chuyển khí Đông Nam Bộ
- GPP: Nhà máy xử lý khí Dinh Cố
- PĐK NCST: Phòng điều khiển nhà máy Nam Côn Sơn
- NTBv: Nhà thầu Bảo vệ
- ĐBV: Đội bảo vệ
- ĐT ĐBV: Đội trưởng đội bảo vệ
- ĐP ĐBV: Đội phó đội bảo vệ
- TCBV: Trưởng ca bảo vệ
- PCBV: Phó ca bảo vệ
- NVBV: Nhân viên bảo vệ
- TV: Trạm van
- TV PM: Trạm van Phú Mỹ
- TV LH: Trạm van Long Hải
- ƯCKC: Ứng cứu khẩn cấp
- PCCC: Phòng cháy chữa cháy
- CQĐP: Chính quyền địa phương
- BHLĐ: Bảo hộ lao động
- CCTV: Closed-circuit television/ Camera giám sát
- NVTT: Nhân viên tuần tuyến
- HLTO: Hành lang tuyến ống
- KP: Kilomet Pipeline
- KSX: khu sản xuất

IV. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ CÁC CÔNG TRÌNH KHÍ CỦA CÔNG TY ĐƯỜNG ống KHÍ NAM CÔN SƠN

4.1 Giới thiệu chung

Hệ thống đường ống khí Nam Côn Sơn có đường kính 660 mm nối từ van dừng khẩn cấp (SSIV) của giàn khai thác Lan Tây dưới đáy biển tới trạm van Long Hải (điểm tiếp bờ) có chiều dài khoảng 362 km, đoạn ống trên bờ từ trạm van Long Hải đến Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn dài 9,2 km. Từ Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, một đường ống khí thương phẩm có đường kính 762 mm nối với trạm phân phối khí Phú Mỹ với chiều dài 28,7 km thông qua cụm van cô lập cách nhà máy 16 km tại xã Hội Bài. Toàn bộ đường ống được chôn ngầm dưới lòng đất với độ sâu từ 0,9 - 2 m.



Hình 1. Sơ đồ dây chuyền khí Nam Côn Sơn

4.2 Mục tiêu cần bảo vệ

Bao gồm:

- Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn;
- Trạm van Long Hải;
- Trạm phân phối khí Phú Mỹ;
- Hành lang an toàn tuyến ống (HLTO).

4.2.1 Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn

- Phía Đông giáp núi Hòn Thung 570 m
- Phía Tây giáp lộ 44 A và đường vào nhà máy 570 m
- Phía Nam giáp nhà dân và núi Long Vân 800 m
- Phía Bắc giáp Nhà máy chế biến và xử lý Khí Dinh Cố 800 m



Hình 2. Vị trí địa lý nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn

Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn được xây dựng tại ấp An Thạnh, xã Tam An, huyện Long Đất, tỉnh BR-VT diện tích khoảng 63.4 héc ta (634.334,9 m²) trong đó có 20 héc ta là đất nằm ngoài hàng rào được xác định bằng các cột mốc địa chính, phần đất Nhà máy đang sử dụng khoảng 44 héc ta.

4.2.2 Trạm van Long Hải và Trạm phân phối khí Phú Mỹ

Trạm Van Long Hải: Cách nhà máy 9 km, thuộc khu phố Hải Tân, thị trấn Long Hải, huyện Long Đất, tỉnh BR-VT.





Hình 3. Trạm van Long Hải

Trạm Van Phú Mỹ: Cách nhà máy 29 km, thuộc khu công nghiệp Phú Mỹ 1, khu phố Quảng Phú, phường Phú Mỹ, thị xã Phú Mỹ, tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.



Hình 4. Trạm van Phú Mỹ

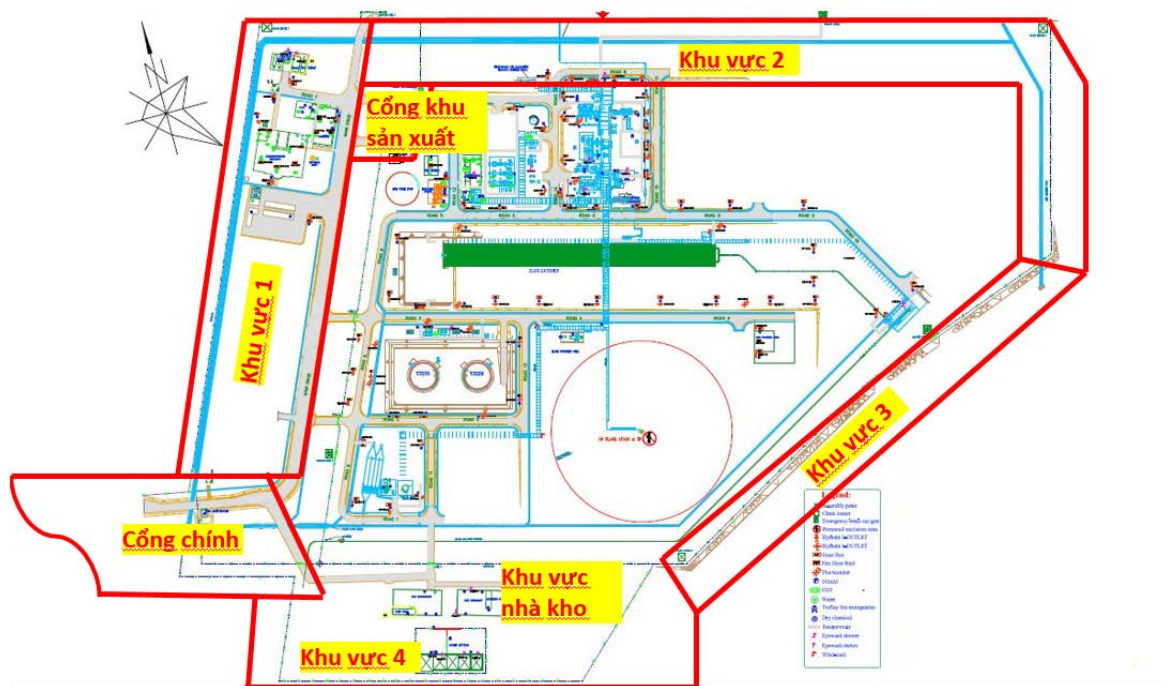


4.2.3 Hành lang an toàn tuyến ống

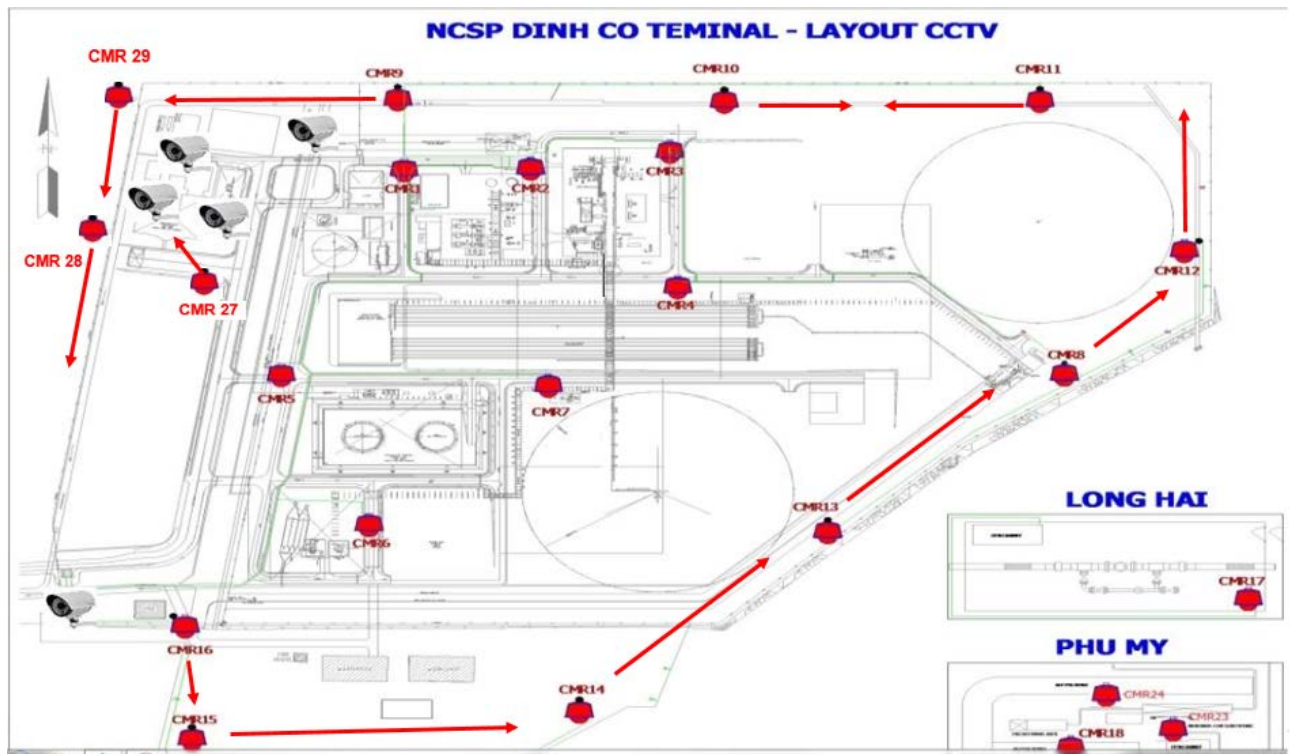
Phần ngoài khơi: Dài 362 km từ giàn khai thác Lan Tây đến điểm tiếp bờ tại Long Hải được chôn sâu 0,5m dưới đáy biển.

Phần trên bờ: Dài 37.9 km, trải dài từ điểm tiếp bờ (mũi Kỳ Vân Long Hải) tới trung tâm phân phối khí Phú Mỹ với tổng chiều dài 37,9 km. Đường ống đi qua địa bàn 12 thị trấn, phường, xã bao gồm (thị trấn Long Hải, xã Phước Hưng, xã Tam An, thị trấn Long Điền, phường Phước Trung, phường Long Hương, phường Kim Dinh, xã Tân Hải, xã Tân Hòa, phường Phước Hòa, phường Tân Phước & phường Phú Mỹ).

4.3 Phạm vi công việc và các khu vực bảo vệ



Hình 6. Sơ đồ phân chia các khu vực bảo vệ tại nhà máy Nam Côn Sơn



Hình 7. Sơ đồ bố trí camera an ninh quanh nhà máy và 02 Trạm van

Hệ thống camera được lắp đặt để giám sát toàn bộ khu vực nhà máy và 2 trạm van, thông tin được gửi về PDK NCST và công chính.

Khu vực 1: Bao gồm nhà hành chính hàng ngày có khoảng 60 nhân viên làm việc từ 8 giờ sáng đến 5 giờ chiều, từ thứ Hai đến thứ Sáu và khu nghỉ ngơi hút thuốc, khu vực trồng cây cảnh, bãi đậu xe và khu vực đất trống dọc theo đường chính từ bãi đậu xe ra cổng chính, khu xử lý nước thải, canteen, nhà nghỉ của giám sát vận hành và chòi canh số 1, dọc hàng rào phía Tây nhà máy từ chòi số 1 đến bãi đậu xe. Tại tòa nhà hành chính có 03 camera an ninh gồm 02 camera được lắp đặt tại 2 cửa ra/vào của tòa nhà hành chính và 01 camera tại khu vực U shape. Dọc hàng rào phía Tây nhà máy có 2 camera an ninh giám sát hàng rào từ chòi số 1 đến cổng chính NCST, khu vực bãi đậu xe có 1 camera an ninh.

Khu vực 2: Toàn bộ vành đai bao quanh hàng rào phía Bắc nhà máy và một phần hàng rào phía Đông đến khu vực nhận thoi của nhà máy, khu vực này có chòi canh số 2 và 04 camera an ninh quan sát hàng rào (CAM 09, 10, 11 & 12).

Khu vực 3: Khu vực hàng rào phía Đông-Nam nhà máy, toàn bộ khu vực đước và bãi chất lỏng, khu vực để ống dự phòng cho sửa chữa, khu vực này có chòi canh số 3 và 02 camera an ninh quan sát hàng rào (CAM 8 & 13).

Khu vực 4: Toàn bộ phần hàng rào phía Nam nhà máy (HLTÔ khí đi qua hàng rào này) và một phần hàng rào phía Tây nhà máy giới hạn bởi mương thoát nước mưa phía sau cổng chính, khu vực này có chòi canh số 4 và 3 camera an ninh quan sát hàng rào (CAM 14, 15 & 16).

Khu vực nhà kho và xưởng của dự án (khu MCD): Bao gồm khu nhà kho, xưởng MCD, khu chứa bột chữa cháy, phòng lưu trữ tài liệu, khu nhà kho chứa rác, dầu nhớt thải và toàn bộ khu đất trống phía trước và phía sau nhà kho giới hạn bởi hàng rào khu sản xuất và hàng rào ngoài cùng.

Khu vực cổng chính: Từ cổng ngoài tỉnh lộ 44 đến cổng chính, khu vực cổng chính và khu phụ cận. Tại cổng chính có 02 camera quan sát an ninh và 02 màn hình kiểm soát 28 camera an ninh toàn nhà máy, trạm van Long Hải và trạm phân phối khí Phú Mỹ.

Ghi chú: Phòng điều khiển nhà máy cũng được trang bị 2 màn hình giám sát camera tương tự.

Cổng khu sản xuất: Bao gồm cổng vào khu sản xuất có nhà bảo vệ và 1 camera an ninh, khu đất trống phía trước nhà kho, khu vực chòi hút thuốc, phía sau xưởng bảo trì và phần đất trống giới hạn bởi đường ứng cứu khẩn cấp và đường số 7.

Khu vực trạm van Long Hải: Cách nhà máy 9 km về hướng thị trấn Long Hải có nhà bảo vệ kiên cố, có 2 vòng hàng rào bảo vệ và 01 camera an ninh (CAM 17).

Khu vực trạm phân phối khí Phú Mỹ: Cách nhà máy 29 km có nhà bảo vệ kiên cố, có 2 lớp hàng rào bảo vệ và 03 camera an ninh (CAM 18, 19 & 20).

Hành lang tuyến ống phần trên bờ:

HLTO phần trên bờ có chiều dài 37.9 km, rộng trung bình 25 - 31m (tại điểm tiếp bờ Long Hải rộng 50m; các đoạn băng qua sông Thủ Lự, sông Rạch Hào, sông Dinh, sông Phước Hòa rộng khoảng 35m), đường công vụ dọc theo tuyến ống rộng từ 6 → 10m tuyến ống này đi qua 12 phường, xã thuộc huyện Long Đất, thành phố Bà Rịa và thị xã Phú Mỹ có diện tích 149,6 héc ta (149 620m²). Toàn bộ diện tích đất này đã được UBND tỉnh BR-VT cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Nhà thầu cung cấp dịch vụ tuần tra, bảo vệ và xử lý các vụ việc trên HLTO, phối hợp với cán bộ chuyên trách của NCSP và đội tuần tra tuyến ống của đơn vị bạn (Công ty Vận chuyển khí Đông Nam Bộ), Công an và Chính quyền địa phương, Bộ đội biên phòng (Đồn Biên Phòng Phước Tỉnh) đảm bảo an toàn tuyến ống trên bờ.





Hình 5. Sơ đồ tuyến ống dẫn khí trên bờ

V. PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ AN NINH

5.1 Yêu cầu về thời giờ làm việc

- **Vị trí số 1-2-3-4: Các chòi bảo vệ xung quanh nhà máy - Nhân viên bảo vệ:** Các vị trí này làm việc ca đêm, từ 18:00 đến 06:00 sáng hôm sau, 7 đêm/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12 giờ/đêm/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 5: Cổng chính nhà máy - Trưởng ca, phó ca bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12 giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ /tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 6: Trục camera cổng chính, tuần tra trong và ngoài KSX nhà máy - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/tuần kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12 giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ /tuần/nhân viên.

- **Vị trí số 7: Tuần tra trong và ngoài KSX nhà máy - Nhân Viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/tuần kể cả lễ, tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ /tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 8: Cổng khu sản xuất - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày 12 giờ/ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 9: Khu vực nhà kho và xưởng của dự án (khu MCD) - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày, từ 06:00 - 18:00 hàng ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 10: Trạm van Long Hải - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên. Nhân viên bảo vệ các vị trí này phải được luân phiên thay đổi trực ngày và đêm.
- **Vị trí số 11: Trạm phân phối khí Phú Mỹ - Nhân viên bảo vệ:** Vị trí này làm việc theo ca ngày và đêm, 24 giờ/ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên. Nhân viên bảo vệ các vị trí này phải được luân phiên thay đổi trực ngày và đêm.
- **Vị trí số 12: Tuần tra và bảo vệ HLTO:** Vị trí này làm việc theo ca ngày 12 giờ/ngày, 7 ngày/ tuần, kể cả lễ tết. Thời giờ làm việc tối đa không quá 12giờ/ngày/nhân viên và không quá 48 giờ/tuần/nhân viên.
- **Vị trí số 13 - Đội trưởng đội bảo vệ:** Làm việc từ 7:30 - 17:30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Thứ bảy hoặc chủ nhật trực chỉ huy (*qua điện thoại*) luân phiên với Tổ trưởng tổ tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ.
- **Vị trí số 14 - Tổ trưởng tổ tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ:** Làm việc từ 7:30 - 17:30 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. Thứ bảy hoặc chủ nhật trực chỉ huy (*qua điện thoại*) luân phiên với đội trưởng bảo vệ.

5.2 Yêu cầu về tác phong và nghiệp vụ an ninh

- Tất cả các nhân viên bảo vệ thực hiện nghiêm chỉnh tác phong và văn hóa giao tiếp tại NCSP theo quy định của nhà thầu cung cấp dịch vụ an ninh. [Phụ lục 01 - Nhà thầu](#)
- Tất cả các nhân viên bảo vệ được nhà thầu an ninh kiểm tra và đánh giá định kỳ 6 tháng/lần về kiến thức và các kỹ năng khi làm việc tại NCSP.
 1. Kỹ năng tuần tra, quan sát.
 2. Kỹ năng lập biên bản, báo cáo.
 3. Kỹ năng giao tiếp, ứng xử.
 4. Kỹ năng trao đổi, báo cáo qua radio, bộ đàm.
 5. Kỹ năng phối hợp, xử lý tình huống an ninh.



6. Kỹ năng chụp ảnh.

VI. Vai trò và trách nhiệm của từng vị trí.

6.1 Vị trí số 1:

❖ **Bảo vệ tuần tra khu vực phía sau nhà hành chính, chòi số 1:** là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực số 1. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các huống vi phạm an ninh, đột nhập.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Trực bảo vệ tại chòi số 1 (A1), thực hiện tuần tra khu vực 90 phút/ lần, trong quá trình tuần tra, NVBV quan sát, kiểm tra và ký xác nhận tình trạng trang thiết bị NCSP vào 02 hộp chứa mẫu báo cáo lắp đặt trên tuyến đường tuần tra, khi kết thúc tuần tra, NVBV cập nhật tình hình an ninh khu vực vào sổ nhật ký ca trực.
- Kiểm tra khu vực nhà xe nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và gọn gàng. Báo cáo cho trưởng ca nếu phát hiện phương tiện không tuân thủ đúng qui định của nhà máy.
- Tuần tra bảo vệ khu vực, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kẻ gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý;
- Tuần tra, quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi, lập tức báo cáo TCBV để được hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
- Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác, hỗ trợ cầm/rút thẻ T-card In/Out cho vị trí số 2 và vị trí số 3.
- Hỗ trợ những NVBV khác trong trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.
- Kiểm tra 5 hộp vòi chữa cháy, lăng phun, các bình cứu hỏa phía ngoài tòa nhà hành chính. Trong 1 ca trực NVBV kiểm tra 2 lần: lần 01 từ 19:00 và lần 02 từ 04:00, báo cáo cho trưởng ca tình trạng, cuối ca trực cập nhật sổ báo cáo.
- Theo dõi thường xuyên hệ thống đèn chiếu sáng, hàng rào, khi phát hiện đèn không sáng, hàng rào hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ... báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.
- Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Đóng mở cổng trên đường ứng cứu khẩn cấp giữa nhà máy NCSP và GPP KVT khi có yêu cầu từ NCSP/ TCBV.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cho TCBV khi kết thúc ca trực theo nội dung trong [Phụ lục 01 - NCSP](#)

6.2 Vị trí số 2, 3 & 4:

❖ **Bảo vệ tuần tra khu vực 2-3-4, khu vực giáp núi:** là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực 2, 3, 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Trực bảo vệ tại chòi số 2 (A2), 3 (A3) và 4 (A4), thực hiện tuần tra khu vực 90 phút/ lần, trong quá trình tuần tra, NV quan sát, kiểm tra và ký xác nhận tình trạng trang thiết bị NCSP vào hộp chứa mẫu báo cáo lắp đặt trên tuyến đường tuần tra, khi kết thúc tuần tra, NV cập nhật tình hình an ninh khu vực vào sổ nhật ký ca trực.
- Tuần tra bảo vệ khu vực 2, 3, 4, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kẻ gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý;
- Tuần tra, quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi lập tức báo cáo TCBV để nhận hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
- Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác;
- Hỗ trợ những NVBV khác trong trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.
- Theo dõi thường xuyên hệ thống đèn chiếu sáng, hàng rào, khi phát hiện đèn không sáng, hàng rào hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ..., báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.
- Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Vị trí trực số 2 & 3 tuân thủ BHLĐ (quần áo, nón, kính, giày bảo hộ), sử dụng Radio chống cháy nổ, đèn pin chống cháy nổ, ra/vào khu sản xuất bằng cổng tuần tra bảo vệ và liên lạc vị trí số 1 hỗ trợ cắm/rút thẻ T-card, liên lạc TCBV check In/Out hệ thống face ID.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cho TCBV khi kết thúc ca trực theo nội dung trong [Phụ lục 01 - NCSP](#)

6.3 Vị trí số 5

❖ **Trưởng ca bảo vệ - A5:** là người chịu toàn bộ trách nhiệm đối với các vấn đề an ninh xảy ra tại khu vực Nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ và có vai trò hướng dẫn, xử lý các vấn đề an ninh xảy ra trong 1 ca trực. Vì vậy, yêu cầu TCBV phải là người gương mẫu, có trách nhiệm, luôn giữ tác phong và thái độ ứng xử đúng mực, trung thực, thật thà và tuân thủ tuyệt đối quy trình bảo vệ, quy trình quản lý an ninh, an toàn của NCSP.



❖ **Các quy trình của NCSP yêu cầu Trưởng ca nắm rõ:**

- HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure.
- Security Coordination & Emergency Response Plan between NCSP - GPP (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).
- NCSP Snake-bite Treatment Process.
- NCSP 5S Implementation Guideline (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).
- NCSP Issue Materials out of Normal Working Hours (nắm rõ các phần thuộc trách nhiệm của nhóm Security).

❖ **Vai trò, trách nhiệm TCBV**

- Tiếp nhận thông tin từ các vị trí bảo vệ khác, hướng dẫn và hỗ trợ xử lý;
- Báo cáo các vấn đề an ninh an cho ĐT ĐBV, Trưởng ca vận hành nhà máy, cố vấn phụ trách an ninh, an toàn phòng An toàn, nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh. [Phụ lục 02 - NCSP](#)
- Ngoài giờ hành chính, TCBV thay mặt cho ĐT ĐBV báo cáo các sự cố an ninh đến Trưởng ca vận hành Nhà máy, cố vấn phụ trách an ninh, an toàn phòng An toàn;
- Chịu trách nhiệm giám sát: người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra vào Nhà máy đúng theo quy trình “NCSP Security Access Control Procedure” ;
- Nhập dữ liệu người ra/vào hàng ngày, kiểm tra và xác nhận các báo cáo tuần tra từ nhân viên bảo vệ. [Phụ lục 03 - NCSP](#)
- Kiểm tra, kiểm soát dữ liệu hệ thống Face ID tại các cổng Maingate, Plantgate, trạm van Long Hải và Phú Mỹ, báo cáo quá trình vận hành hệ thống face ID mỗi ngày theo mẫu [Phụ lục 03 - NCSP](#)
- Sắp lịch và phân công các vị trí thực hiện vệ sinh khu vực làm việc.
- Kiểm tra, đôn đốc việc thực thi nhiệm vụ của NVBV trong ca, khi phát hiện NVBV vi phạm quy trình báo cáo ĐT ĐBV và lập biên bản vi phạm;
- Hỗ trợ đào tạo, hướng dẫn NVBV học việc/ NVBV mới.
- Triển khai các nội dung, hướng dẫn, yêu cầu từ ĐT ĐBV xuống toàn thể NVBV.
- Tổ chức sinh hoạt đầu giờ, kiểm tra quân số, thời gian ra/vào ca của NVBV.
- Tổng hợp và gửi báo cáo ngày cho ĐT ĐBV trước 07:30.
- Bàn giao ca, báo cáo tình hình an ninh, báo cáo quân số vào đầu và cuối mỗi ca trực cho ĐT ĐBV và TCBV ca tiếp theo, trong đó cần nêu rõ những vấn đề an ninh cần lưu ý cho ca sau biết và giám sát.
- Phối hợp với người phụ trách an ninh của nhà máy GPP KVT, Công an, Dân quân và Chính quyền địa phương để giải quyết các vấn đề an ninh xảy ra.
- Tuân thủ 5S, đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực cổng chính, chỉ cho phép để tạm khi nhà thầu thi công tại khu

vực này, Trưởng ca lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.

❖ **Phó ca bảo vệ – A5:** là người có thể thay mặt TCBV xử lý các vấn đề an ninh xảy ra tại khu vực Nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ khi TCBV không có tại vị trí trực (A5). Vì vậy, yêu cầu PCBV phải là người gương mẫu, có trách nhiệm, luôn giữ tác phong và thái độ ứng xử đúng mực, trung thực, thật thà và tuân thủ tuyệt đối quy trình bảo vệ, quy trình quản lý an ninh, an toàn của NCSP.

❖ **Vai trò, trách nhiệm PCBV**

- Kiểm soát người, phương tiện và vật tư ra vào nhà máy theo đúng qui trình quy trình “[HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure](#)”, kiểm tra thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ điện tử (nếu là nhân viên NCSP), thẻ an toàn theo mẫu của NCSP (nếu là nhân viên nhà thầu), thẻ khách hoặc thẻ kiểm soát an ninh nếu là khách mời.
- Kiểm soát chặt chẽ tất cả các loại phương tiện ra/vào, đối với xe chở hàng hóa, xăng dầu phải có kiểm tra xe theo mẫu đính kèm trong quy trình “[HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure](#)”.
- Đảm bảo túi xách, vật dụng cá nhân, dụng cụ, máy móc, thiết bị làm việc phải được kiểm tra khi nhà thầu, khách ra/vào nhà máy. Tài sản chỉ được mang ra khỏi nhà máy nếu có giấy phép xuất vật tư (Có chữ ký của người có thẩm quyền theo danh sách chữ ký mẫu đã được niêm yết tại cổng chính).
- Ghi nhận đầy đủ thông tin của khách vào mẫu khai báo như: tên, công ty, mục đích vào, gặp ai, số xe, số thẻ CCCD/ Hộ chiếu, thông báo cho lễ tân hoặc nhân viên NCSP mà khách cần liên hệ.
- Vận hành 02 máy quét Face ID lắp đặt tại cổng Maingate, đóng cổng tinh lộ 44 và cổng Maingate sau khi nhóm nhân viên vận hành ca ngày NCSP rời khỏi nhà máy.
- Kiểm tra, ngăn chặn, xử lý khi phát hiện vũ khí và chất nổ, chất gây nghiện, chất kích thích và những vật dụng cấm mang vào Nhà máy.
- Hỗ trợ xử lý các vụ ẩu đả, kẻ xấu phá hoại, trộm cắp tài sản đồng thời báo cáo ngay cho TCBV.
- Đảm bảo giữ liên lạc thường xuyên với các vị trí bảo vệ khác qua bộ đàm hoặc điện thoại, hỗ trợ trực thay các vị trí khác khi có yêu cầu TCBV.
- Phối hợp với nhân viên bảo vệ tại các trạm van (Long Hải; Phú Mỹ) để xử lý kịp thời các sự vụ.
- Giám sát camera an ninh, cập nhật thông tin hệ thống CCTV vào bảng theo dõi từ 18:00 - 06:00 hàng ngày và thực hiện 24/24 vào các ngày lễ, tết.
- Thay thế TCBV trong trường hợp cần thiết.

6.4 Vị trí số 6

❖ **Trực giám sát camera bảo vệ tại cổng chính:** Là người chịu trách nhiệm quan sát, theo dõi hệ thống camera an ninh, phát hiện các dấu hiệu bất thường qua hình ảnh từ hệ



thống CCTV để kịp thời báo cáo xử lý. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ cách vận hành của hệ thống CCTV, có kỹ năng quan sát và nhận biết tốt các tình huống an ninh. Xem hướng dẫn vận hành hệ thống CCTV ở [Phụ lục 04 - NCSP](#)

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Liên tục giám sát camera xung quanh hàng rào NCST & 02 TV để kịp thời phát hiện những hoạt động gần hàng rào, những đối tượng nghi ngờ đột nhập vào khu vực Nhà máy và 02 TV.
 - Nhà máy: Camera số 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 26, 27, 28.
 - 02 TV: TVLH Camera số 17, TVPM: Camera số 18, 19, 20.
- Theo dõi, ghi chép đầy đủ các sự việc liên quan đến hệ thống CCTV vào file Excel lưu trên máy tính đặt tại Maingate, báo cáo và bàn giao tình hình hệ thống CCTV với TCBV khi bắt đầu và kết thúc ca trực.
- Báo ngay cho NVBV tuần tra hàng rào Nhà máy (vị trí số 7) để kiểm tra, tiếp cận các đối tượng hoạt động gần hàng rào nhà máy, kịp thời ngăn ngừa những hành vi phá hoại, cắt hàng rào, đột nhập vào Nhà máy; (xử lý tương tự cho trường hợp phát hiện các dấu hiệu bất thường qua camera ở khu vực 02 TV).
- Luôn trực radio, giữ thông tin liên lạc và trao đổi liên tục với vị trí số 7 về tình hình tín hiệu trên các camera, nhắc nhở lịch trình tuần tra để đảm bảo cho NVBV số 7 tuần tra đúng lịch trình, ghi chép thời gian tuần tra của vị trí số 7 vào file theo dõi.
- Khi phát hiện sự việc bất thường, báo cáo ngay cho trưởng ca, tùy vào vị trí xảy ra sự việc, báo cáo NVBV 02 TV và NVBV trực số 7 để đến kiểm tra, xử lý.
- Thực hiện nghiêm chỉnh lịch phân công vệ sinh từ TCBV, tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.
- Đổi vai trò với vị trí số 07 khi kết thúc lượt tuần tra.

6.5 Vị trí số 7

❖ **Bảo vệ tuần tra lưu động:** Là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực 1, 2, 3, 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải nắm rõ địa hình, địa vật, có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Nhân viên lưu động tuần tra liên tục mỗi 60 phút xuất phát từ cổng chính tuần tra qua khu vực số 1, khu vực 2, khu vực 3, khu vực 4 và trở về cổng chính.
- Tuần tra kiểm soát xung quanh hàng rào nhà máy, báo cáo ngay cho TCBV tất cả các sự cố xảy ra. Khi phát hiện các sự việc bất thường, vi phạm an ninh Nhà máy (kẻ gian đột nhập, cháy,...) phải ngăn chặn ngay lập tức đồng thời báo TCBV để được hỗ trợ, hướng dẫn xử lý;
- Theo dõi tất cả các hoạt động trong phạm vi bảo vệ, tất cả công việc đều phải có giấy phép làm việc, hàng ngày kiểm tra giấy phép và công việc của đơn vị thi công, nhắc nhở đơn vị

thi công phải tuân thủ theo đúng nội dung công việc được ghi trong giấy phép và đảm bảo nhân công được trang bị bảo hộ lao động đầy đủ.

- Kiểm tra khu vực nhà xe nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và gọn gàng. Báo cáo cho TCBV nếu phát hiện phương tiện không tuân thủ đúng qui định của nhà máy.
- Trong quá trình tuần tra cần quan sát khu vực nhằm phát hiện những sự việc, hoạt động bất thường gần hàng rào với khoảng cách < 10m như: hoạt động xây dựng, đào xới, chặt cây, ... hay những đối tượng khả nghi, lập tức báo cáo TCBV để nhận hỗ trợ & hướng dẫn xử lý.
- Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với nhân viên vị trí số 6 – trực camera tại cổng chính, kịp thời hỗ trợ trong các trường hợp khẩn cấp, báo cáo TCBV và ứng cứu kịp thời cho đồng đội.
- Theo dõi thường xuyên hệ thống hàng rào, khi phát hiện hư hỏng, cây cỏ mọc cao che khuất tầm nhìn, ..., báo cáo TCBV và lập biên bản báo cáo vụ việc.
- Tuân thủ trang bị BHLĐ (quần áo, nón, kính, giày bảo hộ), sử dụng Radio chống cháy nổ, báo cho NVBV cổng khu sản xuất chuyển thẻ vào đúng khay IN/OUT khi ra/vào cổng tuần tra, báo cho TCBV nhập In/Out Face ID khu vực Plantgate.
- Nhân viên Tuần tra xung quanh hàng rào Nhà máy theo lộ trình và lịch trình tuần tra, sau đó đổi lượt tuần tra tiếp theo cho vị trí số 06. Xem [Phu lục 05 - NCSP](#)

6.6 Vị trí số 8

❖ **Bảo vệ cổng khu sản xuất:** Là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực cổng sản xuất (số 1), kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào khu vực sản xuất và vùng phụ cận. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này phải thực hiện đúng theo quy trình *“HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”*.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ An ninh – An toàn do nhà máy cấp, tuân thủ qui trình thẻ T-Card trước khi vào khu sản xuất, kiểm soát chặt chẽ các thiết bị sử dụng pin, hóa chất, các chất gây cháy nổ, vật tư và các loại phương tiện ra/vào khu sản xuất và đảm bảo phải có giấy phép đi kèm.
- Vận hành 02 máy quét Face ID lắp đặt tại cổng Plantgate.
- Giữ liên lạc thường xuyên các vị trí bảo vệ khác bằng bộ đàm hoặc điện thoại, báo cáo trưởng ca vận hành các sự việc bất thường hoặc nghi ngờ.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí và chất nổ, chất gây nghiện, chất kích thích và những vật dụng cấm mang vào khu sản xuất đã được qui định trong qui trình An ninh, đồng thời báo cáo ngay trưởng ca hoặc nhân viên phòng điều khiển.
- Đảm bảo túi xách, vật dụng cá nhân, dụng cụ, máy móc, thiết bị làm việc phải được kiểm tra khi nhà thầu, khách ra/vào khu sản xuất. Ghi sổ an ninh số lượng nhân viên nhà thầu vào trong khu sản xuất mỗi ngày.



- Kiểm tra giấy phép của nhân viên nhà thầu trước khi vào khu sản xuất.
- Kiểm tra người, vật tư, thiết bị mang qua cổng đường Ứng cứu khẩn cấp (UCKC) khi có yêu cầu từ NCSP.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của các Nhà thầu không được phép gửi tại khu vực.
- Phối hợp với vị trí bảo vệ số 09 kiểm soát thẻ T card của các nhân sự ra/vào cổng số 4.
- Kiểm tra và báo cáo số lượng xe (trừ xe đạp) ra/vào khu sản xuất hàng tháng.
- Ghi đầy đủ thông tin vào sổ theo dõi an ninh, khi kết thúc ca trực, khóa toàn bộ cửa nhà bảo vệ Plantgate, bàn giao thẻ từ cổng KSX và chìa khóa cổng UCKC NCS-GPP cho TCBV.

6.7 Vị trí số 9

❖ **Bảo vệ khu vực nhà kho và xưởng của dự án (khu MCD):** Là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực nhà xưởng MCD, kho Warehouse, thư viện, khu chứa rác thải và hóa chất, chịu trách nhiệm kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào khu vực sản xuất qua cổng số 4. Vì vậy, yêu cầu NVBV có kỹ năng tuần tra canh gác tốt, thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình *“HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”*.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Hàng ngày tuần tra khu vực nhà kho và nhà xưởng MCD với tần suất 90 phút/lần sau đó xác nhận vào sổ theo dõi an ninh.
- Kiểm tra tình trạng các ổ khóa các cửa kho, vật tư & dụng cụ để bên ngoài, báo cáo TCBV.
- Ghi sổ tất cả các hoạt động xảy ra tại khu vực đảm nhiệm.
- Kiểm soát người và thẻ ra vào tại cổng số 4, báo cho NVBV cổng khu sản xuất chuyển thẻ vào đúng khay IN/OUT, báo cho TCBV nhập In/Out Face ID khu vực Plantgate.
- Đảm bảo liên lạc thường xuyên qua bộ đàm với các vị trí bảo vệ khác khi phát hiện những hoạt động nghi ngờ, báo cáo ngay trưởng ca và nhân viên phòng điều khiển bất kỳ những vi phạm về an ninh, an toàn, hành động phá hoại.
- Thường xuyên kiểm tra khu vực để xe 2 bánh nhằm đảm bảo an ninh, an toàn và gọn gàng. Đảm bảo chỉ có những nhân sự làm việc tại khu vực này mới được phép gửi xe tại bãi.
- Hỗ trợ những nhân viên bảo vệ khác trong trường hợp khẩn cấp khi cần. Tuân thủ quy trình tuần tra, ngăn chặn những đối tượng có ý định trộm cắp, phá hoại.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào nhà máy đã được qui định trong qui trình an ninh đồng thời báo ngay cho Trưởng ca và nhân viên phòng điều khiển.
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hệ thống rào nhằm đảm bảo chúng vẫn hoạt động tốt.



- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Vật tư của các Nhà thầu không được phép gửi tại khu vực, không nhận hỗ trợ ký gửi vật tư của Nhà máy qua đêm.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra và gửi báo cáo ngày cùng chìa khóa cổng số 4 cho TCBV khi kết thúc ca trực theo nội dung trong [Phụ lục 05 - NCSP](#)

6.8 Vị trí số 10

❖ **Bảo vệ trạm van Long Hải:** Là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực trạm van Long Hải, chịu trách nhiệm kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào Trạm. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các huống vi phạm an ninh, đột nhập. Thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình “[HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure](#)”. Ngoài ra, vị trí này làm việc độc lập, cách xa nhà máy nên phải nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh theo [Phụ lục 02 - NCSP](#)

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Tuần tra 90 phút/ lần xung quanh và bên trong trạm nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường của thiết bị, đảm bảo an ninh, an toàn và tất cả các thiết bị hoạt động tốt, đủ số lượng.
- Kiểm tra hệ thống máy lạnh, đèn trong cabin 3 giờ/ lần và báo ngay cho nhân viên phòng điều khiển nếu phát hiện dấu hiệu bất thường. Gọi báo cáo cho cổng chính sau mỗi lần tuần tra nhằm xác nhận tình trạng sức khỏe của NVBV.
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hàng rào đảm bảo chúng vẫn sử dụng tốt, ngăn chặn việc ẩu đả, đột nhập trái phép và trộm cắp tài sản của trạm.
- Hoàn tất các hạng mục kiểm tra và ghi nhận những sự việc liên quan đến an ninh sau mỗi chu kỳ tuần tra về số lượng các thiết bị trong hộp vòi chữa cháy và các hộp bình chữa cháy xung quanh trạm, đảm bảo chúng luôn trong tình trạng sẵn sàng.
- Kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra/vào trạm, đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ công ty cấp hoặc giấy phép làm việc trước khi vào trạm, đảm bảo túi xách phải được kiểm tra khi (nhân viên nhà thầu, khách) rời khỏi trạm van.
- Nhắc nhở khách, nhân viên NCSP ghi đầy đủ thông tin vào sổ đăng ký, đảm bảo tất cả mọi người tuân thủ các qui định về an toàn trước khi vào trạm.
- Vận hành 01 máy quét Face ID lắp đặt tại cổng nhà bảo vệ, báo cáo kịp thời và đầy đủ thời gian ra/vào trạm của tất cả cá nhân sự cho TCBV.
- Đảm bảo tất cả tài sản trong trạm không được mang ra nếu không có giấy phép với chữ ký của người có thẩm quyền, thực hiện đúng qui trình hướng dẫn khách ra/vào trạm.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào trạm đã được qui định trong qui trình an ninh đồng thời báo ngay cho trưởng ca và nhân viên phòng điều khiển.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực, trong trường hợp cho phép để tạm khi nhà thầu thi công

tại khu vực này, NVBV lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.

- Gửi hình ảnh và bảng báo cáo tuần tra cho TCBV khi nhận ca và kết thúc ca trực.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra theo nội dung trong [Phụ lục - 06 NCSP](#)
- Ngoài ra, NVBV trạm van Long Hải thực hiện quan sát an ninh trước trạm van, đoạn HLTO từ trạm van đến bờ biển Long Hải, điểm tiếp bờ. Trong trường hợp phát hiện các hoạt động trong HLTO, thông báo đến đội tuần tra tuyến ống để phối hợp xử lý theo quy định.

6.9 Vị trí số 11

❖ **Bảo vệ trạm phân phối khí Phú Mỹ:** Là người chịu trách nhiệm đảm bảo an ninh an toàn cho khu vực trạm van Phú Mỹ, chịu trách nhiệm kiểm soát tất cả người, vật tư, thiết bị, phương tiện ra/vào Trạm. Vì vậy, yêu cầu NVBV vị trí này có kỹ năng tuần tra canh gác và xử lý tốt các hướng vi phạm an ninh, đột nhập. Thực hiện việc kiểm soát người, phương tiện đúng theo quy trình [“HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure”](#). Ngoài ra, vị trí này làm việc độc lập, cách xa nhà máy nên phải nắm rõ quy trình báo cáo và danh sách liên lạc phối hợp an ninh theo [Phụ lục 02 - NCSP](#)

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Tuần tra 90 phút/ lần xung quanh và bên trong trạm nhằm phát hiện những dấu hiệu bất thường của thiết bị, đảm bảo an ninh, an toàn và tất cả các thiết bị hoạt động tốt, đủ số lượng.
- Kiểm tra hệ thống máy lạnh, đèn trong cabin 3 giờ/lần và báo ngay cho nhân viên phòng điều khiển nếu phát hiện dấu hiệu bất thường. Gọi báo cáo cho công chính sau mỗi lần tuần tra nhằm xác nhận tình trạng sức khỏe của Nhân viên bảo vệ (NVBV).
- Kiểm tra, theo dõi thường xuyên hệ thống đèn, hàng rào đảm bảo chúng vẫn sử dụng tốt, ngăn chặn việc ẩu đả, đột nhập trái phép và trộm cắp tài sản của trạm.
- Hoàn tất các hạng mục kiểm tra và ghi nhận những sự việc liên quan đến an ninh sau mỗi chu kỳ tuần tra về số lượng các thiết bị trong hộp vòi chữa cháy và các hộp bình chữa cháy xung quanh trạm, đảm bảo chúng luôn trong tình trạng sẵn sàng.
- Kiểm soát chặt chẽ người và phương tiện ra/vào trạm, đảm bảo mọi người phải xuất trình thẻ nhận dạng cá nhân, thẻ công ty cấp hoặc giấy phép làm việc trước khi vào trạm, đảm bảo túi xách phải được kiểm tra khi (nhân viên nhà thầu, khách) rời khỏi trạm van.
- Nhắc nhở khách, nhân viên nhà máy ghi đầy đủ thông tin vào sổ đăng ký, đảm bảo tất cả mọi người tuân thủ các qui định về an toàn trước khi vào trạm.
- Vận hành 01 máy quét Face ID lắp đặt tại cổng nhà bảo vệ, báo cáo kịp thời và đầy đủ thời gian ra/vào trạm của tất cả cá nhân sự cho TCBV.



- Đảm bảo tất cả tài sản trong trạm không được mang ra nếu không có giấy phép với chữ ký của người có thẩm quyền, thực hiện đúng qui trình hướng dẫn khách ra/vào trạm.
- Xử lý, ngăn chặn khi phát hiện vũ khí, chất nổ, chất kích thích, gây nghiện hoặc những vật dụng cấm mang vào trạm đã được qui định trong qui trình an ninh đồng thời báo ngay cho trưởng ca và nhân viên phòng điều khiển.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc. Các vật tư của Nhà thầu không được phép gửi qua ngày tại khu vực, trong trường hợp cho phép để tạm khi nhà thầu thi công tại khu vực này, NVBV lập biên bản tạm giữ và ghi rõ vật tư, số lượng, tình trạng và yêu cầu Nhà thầu ghi rõ thời gian lấy đi.
- Gửi hình ảnh và bảng báo cáo tuần tra cho TCBV khi nhận ca và kết thúc ca trực.
- Thực hiện lộ trình tuần tra, ký mẫu báo cáo xác nhận tuần tra theo nội dung trong [Phu lục 06 - NCSP](#)

6.10 Vị trí số 12:

❖ **Nhân viên tuần tuyến:** Thực hiện vai trò và trách nhiệm được qui định trong qui trình: *"HSE-3000-MP-0035 The Roles and Responsibilities of Patroller at NCSP's Onshore Row"*.

6.11 Vị trí số 13

❖ **Đội trưởng đội bảo vệ:** Là người chịu trách nhiệm quản lý toàn đội bảo vệ và đội tuần tuyến, đôn đốc thực hiện đúng quy trình và báo cáo đầy đủ, kịp thời các vấn đề an ninh, an toàn cho người phụ trách an ninh, an toàn của NCS, là cầu nối giữa nhân viên, người đại diện Nhà máy, Nhà thầu và các đơn vị phối hợp an ninh. Vì vậy, yêu cầu vị trí này phải hiểu rõ các quy trình kiểm soát an ninh, phải có đủ năng lực trong công tác quản lý đội nhóm, kỹ năng quyết định, xử lý tình huống, kỹ năng giao tiếp và ứng xử tốt.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Lập kế hoạch và phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện tất cả các vị trí an ninh tại nhà máy, trạm van và HLTO, đảm bảo công tác an ninh an toàn được phối hợp chặt chẽ với các đơn vị bạn, Công an và Chính quyền địa phương.
- Đảm bảo bố trí lịch trực ngày và đêm hợp lý theo qui định của luật lao động.
- Tham gia điều tra tai nạn, sự cố và điều phối nhân viên bảo vệ tăng cường hỗ trợ an ninh an toàn theo yêu cầu của NCS.
- Trong trường hợp khẩn cấp phải có mặt tại nhà máy trong vòng 30 phút.
- Báo cáo hàng ngày cho những người có trách nhiệm liên quan và người phụ trách an ninh, an toàn của NCSP đồng thời đưa ra các kiến nghị nhằm cải thiện và nâng cao công tác bảo vệ an ninh.
- Là cầu nối giữa Nhà thầu cung cấp Dịch vụ bảo vệ (DVBV) và Người đại diện các đơn vị NCSP, KDN, KVT, CA & CQDP.



- Tổ chức họp đội an ninh hàng tháng, có biên bản gửi về cho người phụ trách an ninh an toàn của NCS.
- Tham gia họp KPI hàng quý.
- Trực điện thoại ứng cứu sự cố vào tất cả các ngày cuối tuần, lễ, tết và các ngày nghỉ theo qui định của pháp luật.
- Tiếp nhận và báo cáo kịp thời các vấn đề liên quan đến quá trình vận hành hệ thống FaceID, CCTV.
- Phối hợp với nhân sự phụ trách an ninh nhà máy để quản lý chung và lập kế hoạch tuần tra, làm báo cáo an ninh.
- Hàng ngày gửi báo cáo an ninh tại NCSP trước 8:15 phút.
- Hàng ngày thực hiện việc nhập số liệu kiểm soát người ra vào tại nhà máy theo yêu cầu.
- Thực hiện cấp thẻ An toàn cho những nhân sự đã được hướng dẫn, đào tạo An toàn.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.

6.12 Vị trí số 14

❖ **Tổ trưởng tuần tuyến kiêm đội phó đội bảo vệ:** Ngoài các vai trò và trách nhiệm với đội tuần tuyến được quy định trong quy trình “*HSE-3000-MP-0035 The Roles and Responsibilities of Patroller at NCSP's Onshore Row*”, ĐP ĐBV là người có thể thay thế ĐT ĐBV trong các trường hợp vắng mặt. Vì vậy, yêu cầu vị trí này phải hiểu rõ tất cả các quy trình liên quan đến đội Bảo vệ NCST và 02 TV, phải có đủ năng lực trong công tác quản lý đội, kỹ năng quyết định, xử lý tình huống, kỹ năng giao tiếp và ứng xử tốt.

❖ **Vai trò, trách nhiệm:**

- Hỗ trợ Đội trưởng bảo vệ trong công tác hàng ngày.
- Hỗ trợ Đội trưởng lập kế hoạch, tổ chức kiểm tra và điều phối các hoạt động của đội bảo vệ.
- Hỗ trợ Đội trưởng ghi nhận ý kiến nhân viên và hỗ trợ triển khai giải quyết các vấn đề phát sinh trong họp đội hàng tháng.
- Trực chỉ huy cuối tuần luân phiên với đội trưởng bảo vệ.
- Tuân thủ 5S và đảm bảo vệ sinh khu vực làm việc.

VII. Phụ lục và quy trình

7.1 Phụ Lục nhà thầu:

- *Phụ lục 01 - nhà thầu : Tác phong làm việc và kỹ năng giao tiếp tại mục tiêu NCSP.*



Tác phong và ký
nang giao tiếp NVB\

7.2 Phụ Lục NCSP:

- *Phụ lục 01 - NCSP: Phương án tuần tra BV ca đêm tại nhà máy NCS.*



Phương án tuần tra
ca đêm NCST

- *Phụ lục 02 - NCSP: Danh sách phối hợp và quy trình báo cáo an ninh.*



DS phối hợp & quy
trình báo cáo AN

- *Phụ lục 03 - NCSP: Bảng kiểm soát người ra/vào, Face ID và báo cáo ngày tại Maingate.*



Maingate daily
report

- *Phụ lục 04 - NCSP: Hướng dẫn sử dụng phần mềm quản lý hệ thống CCTV.*



HDSD phần mềm
CCTV

- *Phụ lục 05 - NCSP: Phương án tuần tra BV ca ngày tại nhà máy NCS.*



Phương án tuần tra
ca ngày NCST

- *Phụ lục 06 - NCSP: Phương án tuần tra BV tại 02 TV.*



Phương án tuần tra
02 Trạm van

7.3 Quy trình liên quan của NCSP:

- *HSE-3000-MP-0006 NCSP Security Access Control Procedure.*
- *HSE-3000-MP-0035 The Roles and Responsibilities of Patroller at NCSP's Onshore RoW.*
- *Security Coordination & Emergency Response Plan between NCSP – GPP.*
- *NCSP Snake-bite Treatment Process.*
- *NCSP 5S Implementation Guideline .*
- *NCSP Issue Materials out of Normal Working Hours.*



Nam Con Son Pipeline

Sustain the Standards

HSE PROCEDURE – NCSP, VIETNAM

OMS Element 2.5: Working with contractors

ISO 14001:2015 and ISO 45001:2018 Clause 9.1 Monitoring, Measurement, Analysis and Evaluation

THE ROLES AND RESPONSIBILITIES OF PATROLLER AT NSCP'S ONSHORE ROW

DOCUMENT NO.	VALIDITY	TECHNICAL AUTHORITY	APPROVAL AUTHORITY
HSE-3000-MP-0035	02 Years	PSM Team Leader	General Manager

6	Apr 24	Revised Sections VI, VII, VIII, IX	Face to face	Vu, NN	Khai, TQ	Son, LM (P/P)
5	Mar 22	Revise	Face to face	Vu, NN	Khai, TQ	Minh, Hoang
4.1	Mar 20	Revise	Face to face	Vu, NN	Khai, TQ	Kien, VN
4	Mar 18	Revise	Face to face	Vu, NN	Son, LV	Kien, VN
3	Mar 16	Revise	Face to face	Vu, NN	Son, LV	Kien, VN
2	Mar 14	Revise	Face to face	Vu, NN	Son, LV	Kien, VN
1	Jan 12	First Issue	-	Vu, NN	Son, LV	Kien, VN
A	Nov 11	First Draft	-	Vu, NN	Son, LV	Kien, VN
REV	DATE	DESCRIPTION	METHOD OF COMMUNICATION	ISSUED BY	REVIEWED BY	APPROVED BY

Typed entries in signature box indicate the document has been signed



MỤC LỤC

I. MỤC ĐÍCH	3
II. PHẠM VI ÁP DỤNG	3
III. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT.....	3
IV. THÔNG TIN CƠ BẢN CỦA ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN PHẦN TRÊN BỜ	4
ĐOẠN 1: ĐƯỜNG ỐNG 26 INCHES TỪ BỜ BIỂN LONG HẢI ĐẾN NHÀ MÁY XỬ LÝ KHÍ NAM CÔN SƠN	4
ĐOẠN 2: ĐƯỜNG ỐNG 30 INCHES TỪ NHÀ MÁY XỬ LÝ KHÍ NAM CÔN SƠN ĐẾN PHÚ MỸ.....	4
V. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN TUẦN TUYÊN	4
VI. LỊCH TRÌNH TUẦN TRA TUYẾN ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN	7
1. THỜI GIAN VÀ LỊCH TRÌNH TUẦN TRA	7
2. ĐẶC ĐIỂM CỦA ĐOẠN TUYẾN	7
VII. TUẦN TRA ĐÊM	8
VIII. TUẦN TRA ĐƯỜNG SÔNG VÀ KHU VỰC ĐÀM LẦY.....	8
IX. CÁC PHỤ LỤC.....	9



VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NHÂN VIÊN TUẦN TRA TUYẾN ỐNG NCSP PHẦN TRÊN BỜ

I. MỤC ĐÍCH

Mục đích của quy trình này quy định rõ vai trò, trách nhiệm của nhân viên tuần tra tuyến (NVTT); đưa ra những thông tin cơ bản về hành lang an toàn (HLAT) cũng như công tác tuần tra ngày, đêm và tuần tra sông. Thông qua quy trình này để quản lý hoạt động tuần tra của NVTT, đảm bảo công tác tuần tra đáp ứng được yêu cầu bảo vệ an ninh, an toàn & PCCN tuyến ống khí phần trên bờ từ mũi Kỳ Vân, Long Hải đến trạm van Phú Mỹ.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng để quản lý công tác tuần tra bảo vệ an ninh, an toàn & PCCN tuyến ống khí phần trên bờ từ mũi Kỳ Vân, Long Hải đến trạm van Phú Mỹ.

III. ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT

- NCSP: Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn
- KDN: Công ty Vận chuyển khí Đông Nam Bộ
- GPP: Nhà máy xử lý khí Công ty Khí Vũng Tàu
- PVS: Công ty dịch vụ bảo vệ Dầu Khí
- HNK: Công ty TNHH dịch vụ bảo vệ chuyên nghiệp HNK
- NVTT: Nhân viên tuần tra tuyến
- PM1: Phú Mỹ 1
- PM2: Phú Mỹ 2
- BR: Bà Rịa
- LH: Long Hải
- HLAT: Hành lang an toàn
- KP: Kilomet Post
- CP: Cathodic Protection
- Trụ TP: trụ test post
- Hộp TP: hộp test post
- PCCN: Phòng chống cháy nổ
- PSMS: Pipeline Security Monitoring System
- CTV: Cộng tác viên
- HSSE: Phòng An toàn



IV. THÔNG TIN CƠ BẢN CỦA ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN PHẦN TRÊN BỜ

Đoạn 1: Đường ống 26 inches từ bờ biển Long Hải đến nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn

Đoạn đường ống bắt đầu từ mũi Kỳ Vân, thị trấn Long Hải và kết thúc tại nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn thuộc xã An Ngãi, huyện Long Điền. Đường ống đi qua thị trấn Long Hải, các xã Phước Hưng, An Ngãi thuộc huyện Long Điền. Đoạn đường ống này có những thông tin cơ bản sau:

Chiều dài: 9.2 km

Đường kính ống: 26 inches (660.4 mm)

Chiều sâu chôn ống: từ 0.9m đến 1.4 m

Áp suất làm việc tối đa: 130 barg

Đoạn 2: Đường ống 30 inches từ nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn đến Phú Mỹ

Đoạn đường ống bắt đầu từ nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn và kết thúc ở trạm phân phối khí Phú Mỹ GDC (Gas Distribution Center) thị xã Phú Mỹ. Đường ống đi qua xã An Ngãi và thị trấn Long Điền thuộc huyện Long Điền; các phường Phước Trung, Long Hương, Kim Dinh thuộc Thành phố Bà Rịa; các xã Tân Hải, Tân Hòa, phường Phước Hòa, phường Tân Phước, thị trấn Phú Mỹ thuộc thị xã Phú Mỹ. Đoạn tuyến này có những thông tin như sau:

Chiều dài: 28.7 km

Đường kính ống: 30 inches (762 mm)

Chiều sâu chôn ống: từ 0.9 m đến 2 m

Áp suất làm việc tối đa: 60 barg

V. NHIỆM VỤ CỦA NHÂN VIÊN TUẦN TUYÊN

Trong quá trình tuần tra, quan sát tất cả tài sản của NCSP trên HLAT như: Cột KP, biển báo giao thông, trụ/ hộp đo CP, cột mốc ranh giới HLAT, cầu/ cống nếu phát hiện mất, hư hỏng, hay gãy, đổ, cây/ cỏ che khuất phải gọi báo, chụp hình và lập biên bản hiện trường theo mẫu đính kèm tại phụ lục 1 BIÊN BẢN HIỆN TRƯỜNG của qui trình này

1. Trên HLAT có bốn vị trí đường ống vượt sông: Sông Thủ Lự, Rạch Hào, Dinh, Phước Hòa NVTT có trách nhiệm quan sát tất cả các hoạt động tại khu vực này, đặc biệt các hoạt động neo, đậu tàu thuyền trong HLAT. NVTT thực hiện quan sát các hoạt động trong khu vực đầm lầy – ruộng lúa tại các vị trí không thể tiếp cận; NVTT quan sát các biển báo, chân trụ biển báo để kịp thời phát hiện các hư hỏng và báo cáo theo quy định.
2. Trong quá trình tuần tra NVTT phải có những quan sát và ngăn chặn những hành vi gây mất an ninh, an toàn như: Đào, xới và xe có tổng tải trọng > 5 tấn, xây dựng lấn chiếm đất, trồng cây lâu năm, tụ tập buôn bán trong HLAT và các hoạt động vi phạm khác (10 điều QĐ).
3. NVTT khi nhận thông tin từ Phòng điều khiển qua hệ thống giám sát an ninh tuyến ống từ xa PSMS (Pipeline Security Monitoring System), phải đến vị trí trong thời gian ngắn nhất và chỉ đi trong HLAT. Tiến hành kiểm tra và ngăn chặn các hoạt động vi phạm, chụp hình, và gọi báo kết quả đến nhân viên Phòng điều khiển, lập báo cáo và ghi nhận trong sổ trực

tuần tuyến. Trường hợp NVTT đã tuần tra qua và cách vị trí báo động PSMS > 5km, NVTT phối hợp với PVS, CTV để hỗ trợ kiểm tra báo động.

Khi phát hiện những vi phạm phải thực hiện theo mẫu đính kèm tại phụ lục 2 **QUY TRÌNH BÁO CÁO, PHỐI HỢP** của qui trình này và lập biên bản vi phạm theo mẫu đính kèm tại phụ lục 3 **BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH LANG AN TOÀN** của qui trình này

4. Trong quá trình tuần tra, khi nhận được thông tin từ: Phòng điều khiển, CTV, Người dân sống dọc theo HLAT về những hoạt động vi phạm tuyến ống NVTT phải đến vị trí trong thời gian nhanh nhất để xác nhận thông tin và báo cáo.

Trong trường hợp không thể đi theo lịch trình đã qui định NVTT phải báo cáo ngay cho Đội trưởng tuần tuyến xin ý kiến thực hiện.

5. Nếu có các Nhà thầu đang thi công trên HLAT, NVTT phải thực hiện những nhiệm vụ sau:
 - Kiểm tra Nhà thầu có giấy phép hợp lệ cấp bởi NCSP và KDN bao gồm cả giấy phép cho công việc trên HLAT (Interface Permit). Ngoại trừ các công việc đơn giản thì một trong hai đơn vị chủ quản (KDN/ NCSP) sẽ cấp phép và giám sát như các công việc sau:
 1. Sơn cột biển báo, cột mốc;
 2. Cắt cỏ, cây;
 3. Kiểm tra khảo sát hệ thống CP;
 4. Thay mới biển báo, decal biển báo;
 5. Xây dựng hàng rào tại vị trí ranh hành lang tuyến ống;
 6. Sơn sửa, hoặc thay thế hàng rào (không bao gồm phần móng);
 7. Khảo sát địa hình, đo vẽ bản đồ;
 8. Bảo dưỡng, sửa chữa phần trên mặt đất của các đầu chò;
 9. Gia cố phần trên mặt đất của các cột biển báo, cột mốc, trụ TP, hộp cáp quang;
 10. Sửa chữa các lan can của các cầu vượt.
 - NVTT – PM2 hàng ngày nhận giấy phép tại phòng điều khiển trước 7 giờ sáng và để tại cổng chính Nhà máy NCS.
 - Hàng ngày kiểm tra giấy phép và công việc của Nhà thầu, nhắc nhở đơn vị thi công phải tuân thủ theo đúng nội dung công việc được ghi trong giấy phép và đảm bảo công nhân được trang bị bảo hộ lao động đầy đủ.
 - Cuối ngày làm việc NVTT – PM1 nhận giấy phép tại cổng chính và trả lại Phòng điều khiển đồng thời cập nhật tiến độ công việc. Trong trường hợp, Nhà thầu không trả giấy phép trước 17:00 hàng ngày, thì giấy phép đó sẽ được trả bởi nhân viên bảo vệ cổng chính.
6. NCSP cung cấp, trang bị thiết bị định vị GPS (global positioning system) cho 4 NVTT (LH; BR; PM1; PM2), NVTT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:



- Trước khi tuần tra, NVTT ký nhận, trả thiết bị cho Trưởng ca bảo vệ tại cổng chính và kiểm tra: Pin; tình trạng bên ngoài (hư hỏng, trầy xước, vỡ...). Trong trường hợp có hư hỏng phải báo cáo ngay cho Đội trưởng tuần tuyến.
 - NVTT có trách nhiệm bảo quản thiết bị (tránh để ướt, va đập hoặc rơi... hoặc các nguyên nhân khác gây hư hỏng thiết bị).
 - Yêu cầu NVTT đem theo thiết bị trong suốt thời gian tuần tra.
 - NVTT không được phép đem thiết bị vào các trạm van, nhà máy nơi có nguy cơ cháy nổ cao vì thiết bị có nguồn pin.
7. Khi tuần tra phát hiện vi phạm phải thực hiện đầy đủ **“3 Nhiệm vụ của nhân viên tuần tuyến”** như sau:
- Ngăn chặn vi phạm.
 - Gọi báo thông tin.
 - Phối hợp các bên liên quan lập các biên bản.
8. Đối với các hoạt động xây dựng gần kề HLAT, đường ống NVTT cần thực hiện những nhiệm vụ sau:
- Đối với các hoạt động xây dựng bằng xe cơ giới (xe cuốc) trong khu vực 200m tính từ cột mốc HLAT, NVTT phải tiếp xúc tìm hiểu thông tin công việc, dự án, thông tin về Chủ đầu tư, giám sát, chỉ huy thi công và tổ chức tuyên truyền, phát tờ rơi cho lái xe, chỉ huy thi công, giám sát.
 - Đối với các hoạt động xây dựng gần kề (xây dựng bằng thủ công; xe cơ giới ...), hằng ngày NVTT phải tiếp xúc, kiểm tra ranh giới xây dựng, chụp hình và báo cáo hằng ngày.
 - Đối với các hoạt động xây dựng gần kề HLAT trong khu vực đầm lầy – ruộng lúa, NVTT kiểm tra hoạt động và báo cho Đội trưởng tuần tuyến để xử lý.
9. Vai trò và trách nhiệm của **Tổ trưởng tuần tuyến**
- Nhập, gửi báo cáo, hình ảnh hàng ngày của NVTT vào cơ sở dữ liệu.
 - Lập kế hoạch tuần tra ngày, đêm và tuần tra sông cho Tổ tuần tuyến.
 - Chủ trì việc thực hiện tuần tra đêm, tuần tra sông với NVTT.
 - Tham gia tuần tra tăng cường cho các điểm nóng trên HLAT.
 - Trực tiếp tham gia điều tra, xử lý vụ việc trên HLAT.
 - Phối hợp thực hiện công tác truyền thông bờ, biển với Nhân viên phòng HSSE.
 - Hàng tháng tổ chức họp đội tuần tuyến và tham dự họp với Công tác viên.
 - Phối hợp với Nhân viên phòng HSSE thực hiện công tác sơ kết với Chính quyền địa phương và Công an.
 - Lập kế hoạch kiểm tra an ninh, an toàn tuyến ống và lộ trình tuần tra của NVTT 1 lần/ tuần và báo cáo kết quả cho Nhân viên quản lý trực tiếp.
 - Kiểm tra, thống kê tài sản của HLAT định kỳ 1 lần/ năm, thời gian thực hiện quý 1.

- Tổ trưởng tuần tuyến tiếp xúc, tuyên truyền trực tiếp cho các đối tượng đang hoạt động xây dựng cận kề dọc HLAT.

VI. LỊCH TRÌNH TUẦN TRA TUYẾN ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN

1. Thời gian và lịch trình tuần tra

- Thời gian và lịch trình tuần tra theo “quy trình phối hợp tuần tra bảo vệ an ninh - an toàn công trình khí” số HSE-3000-MP-0051
- Giờ xuất phát có thể thay đổi theo yêu cầu của Nhân viên quản lý trực tiếp của NCSP, cho việc cấp giấy phép trên HLAT. Nếu lịch trình thay đổi, Nhân viên quản lý trực tiếp của NCSP thông báo cho Tổ trưởng tuần tuyến.
- Thời gian tuần tra của NVTT được phép xê dịch 5 phút.

2. Đặc điểm của đoạn tuyến

2.1 Đoạn tuyến Long Hải – Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn có những đặc điểm cơ bản sau:

Cột mốc ranh giới 347 cột xem, 78 cột KP, 03 Trụ TP, 03 hộp TP và 03 hộp cáp quang (FO Cable Manhole) chi tiết xem tại phụ lục 4 đính kèm **BẢNG THỐNG KÊ CỘT RANH GIỚI HÀNH LANG AN TOÀN (CỘT MỐC) ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (LONG HẢI - DINH CỐ)** của qui trình này

Trong khu vực Nhà máy NCSP do bảo vệ Nhà máy Nam Côn Sơn quản lý, bảo vệ:

- Cột KP: có 09 cột KP trong khu vực Nhà máy NCS
 - Đường ống 26” gồm các cột KP: 8+402; 8+573; 8+940.
 - Đường ống 6” gồm các cột KP: 0+079; 0+259; 0+383; 0+390
 - Đường ống 30” gồm các cột KP: 0+053; 0+111
- Trụ đo TP: Đường ống 6” gồm có: TP31; TP32
- Hộp cáp quang
 - Đường ống 26” có FO Cable Manhole 05
 - Đường ống 30” có FO Cable Manhole 06.

2.2 Đặc điểm của Đoạn tuyến nhà máy xử lý khí NCS - Phú Mỹ có những đặc điểm cơ bản sau:

Cột mốc ranh giới 800 cột, 156 trụ KP, 19 trụ/ hộp TP và 14 hộp cáp quang (FO Cable Manhole), chi tiết xem file đính kèm tại phụ lục 5 của qui trình này

- Đường ống khí đi qua 4 vị trí sông: Sông Thủ Lự; Rạch Hào; Dinh; Phước Hòa. Mỗi Sông có 4 biển báo cấm tàu thuyền neo đậu và hai biển báo công trình ngầm.
- Trên đoạn tuyến có trạm van Phước Hòa tại KP16+450.

Đường ống khí có nhiều công trình giao thông cắt ngang, dân cư sống dọc hai bên HLAT phát triển nhanh nên đoạn tuyến này rất phức tạp và đã xảy ra nhiều vụ vi phạm.

VII. Tuần tra đêm

Định kỳ hàng tháng NCSP & KĐN có lịch tuần tra đêm với Công an huyện Long Điền, thành phố Bà Rịa và thị xã Phú Mỹ, đối với các ngày lễ, tết, NCSP sẽ có kế hoạch tuần tra tăng cường, và được thực hiện như sau:

- Lực lượng tuần tra đêm bao gồm: **02 nhân viên tuần tuyến + Tổ trưởng tuần tuyến/Đội trưởng bảo vệ/Nhân viên quản lý trực tiếp.**
- Lịch trình, ngày giờ, vị trí KP được tổ chức đi tuần tra do **Tổ trưởng tuần tuyến** thảo luận với **Đội trưởng bảo vệ** và **Nhân viên quản lý trực tiếp** lên kế hoạch sau đó thông báo đến **Phòng điều khiển, Phòng an toàn** nhà máy trước ít nhất một ngày.
- **Tổ trưởng tuần tuyến** có trách nhiệm kiểm tra công cụ hỗ trợ phục vụ cho công tác tuần tra như: Đèn pin, gậy, máy ảnh, các loại biên bản và gọi báo cáo Công an Xã, Phường khu vực trước khi tiến hành tuần tra.

Lập báo cáo tuần tra theo mẫu sau khi đã hoàn thành công việc theo phụ lục 6 **BÁO CÁO TUẦN TRA ĐÊM HÀNH LANG AN TOÀN ĐƯỜNG ỐNG KHÍ TRÊN BỜ**

VIII. Tuần tra đường sông và khu vực đầm lầy

- Dọc theo HLAT từ nhà máy xử lý khí NCS đến trạm van Phú Mỹ có bốn vị trí giao cắt với đường sông bao gồm các sông: Thủ Lự; Rạch Hào; Dinh; Phước Hòa
- Định kỳ NCSP sẽ tổ chức kiểm tra các khu vực đầm lầy, ruộng lúa này 1 lần/tháng thông qua máy quay flycam. Hình ảnh, film được lưu tại \\NCSPdinis03\RoW\17.Flycam.



P E R E N C O



Nam Con Son Pipeline

Sustain the Standards

HSE PROCEDURES – NCSP, VIETNAM

OMS Element: 3.5 Security

ISO 14001:2015 and ISO 45001:2018 Clause 8.1: Operation Planning and Control

SECURITY ACCESS CONTROL PROCEDURE

DOCUMENT NO.	VALIDITY	TECHNICAL AUTHORITY	APPROVAL AUTHORITY
HSE-3000-MP-0006	Two Year	PSM Team Leader	General Manager

8.1	Jan 26	Update new logo; vehicle check & faceID check in/out plant gate.	VuNN	Email	KhaiTQ	Dung, BT
8	Mar 25	Revise and update access control personnel via FaceID on eHCM system and equipment via SAS system.	VuNN	Email	KhaiTQ	Dung, BT
7.1	Oct 24	Revise & change new logo	VuNN	Email	KhaiTQ	Son, LM
7	Jan 23	Minor changes: logo; section 1, 2, 3 & Appendix 7	VuNN	Email	KhaiTQ	MinhH
6.1	Oct 21	Minor changes in Section 3.2 and updated the Appendix 2	NamDD	Email	KhaiTQ	MinhH
6	Jan 21	Reviewed all and corrected findings as per AR-2020-0049-01. HSE Card validity is extended to 6 months for long-term contractors.	NamDD	Email	KhaiTQ	MinhH
5.2	Jun 19	Revised follow audit findings	SonLV	Email	KhaiTQ	MinhH
5.1	Dec 17	Revised Appendix 9	HoaLB	Email	KienVN	MinhH
5	Jul 17	Combined Security & Visitor Card by Entry Card, renew induction assessment form	SonLV	Face to Face/Email	KienVN	MinhH
4	May 16	Applied Temporary Card - change logo, card form	SonLV	Face to Face/Email	KienVN	MinhH
3	Dec 13	Third Issue, Revised Totally	SonLV	Face to Face	KienVN	ChauLD
2.1	Jan 11	Revalidated, Add ISO & OHSAS Elements and Change Validity Period	SonLV	-	KienVN	ChauLD
2	Apr 10	Second Issue	SonLV	-	HoanBTT	ChauLD
1	Jun 08	First Issue	SonLV	-	Hoan BTT	ChauLD
REV	DATE	DESCRIPTION	ISSUED BY	METHOD OF COMMUNICATION	REVIEWED BY	APPROVED BY

Typed entries in signature box indicate the document has been signed



CONTENT

1. TERMS	4
2. ROLES AND RESPONSIBILITIES	5
3. ACCESS CONTROL PROCESS	6
3.1. Personnel Access Control	6
3.2. Equipment, material Access Control	9
3.2.1. Equipment brought into or out of NCSP terminal, Long Hai & Phu My vavle station	9
a. Equipment of contractor:	9
b. Equipment of NCSP.....	10
3.2.2. Material brought into/out of the Nam Con Son Terminal, Long Hai /Phu My vavle station	10
3.2.3. Use of Material Gate Pass Permit	11
3.2.4. For Ho Chi Minh City Office.....	12
3.3. Vehicles Access Control	13
3.3.1 Vehicle Inspection at the Main gate.....	13
3.3.2 Issue the Vehicle Pass in/out Nam Con Son terminal.....	14
3.4. Drug and alcohol policy.....	14
4. SUPPLEMENTAL DOCUMENTS	14
5. APPENDICES	15
1. MỘT SỐ THUẬT NGỮ	16
2. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM	17
3. THỦ TỤC RA/VÀO NHÀ MÁY NAM CÔN SƠN	18
3.1 Đối với con người	18
3.2 Kiểm soát vật tư và thiết bị ra - vào cổng	21
3.2.1 Kiểm soát thiết bị đem vào nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ	22
3.3.2 Vật tư mang vào/ra Nhà máy, trạm van Long Hải, Phú Mỹ	22
3.2.2 Vật tư đem ra khỏi nhà máy, trạm van Long Hải và Phú Mỹ.....	23
3.2.3 Hướng dẫn sử dụng Giấy phép vật tư ra/vào cổng	23
3.2.4 Đối với văn phòng Thành Phố Hồ Chí Minh (TP.HCM)	24
3.3. Quy trình kiểm soát các phương tiện ra - vào nhà máy	25
3.3.1. Quy trình kiểm tra xe tại Cổng chính.....	25

3.3.2 Cấp phép cho xe ra vào Nhà máy Nam Côn Sơn.....	26
3.4 Chính sách kiểm soát chất có côn và chất cấm	26
4. CÁC TÀI LIỆU BỔ TRỢ	26
5. CÁC PHỤ LỤC LIÊN QUAN.	27



1. MỘT SỐ THUẬT NGỮ

ATSKMT&AN: An toàn, Sức khỏe, Môi trường và An ninh.

Công trường NCSP: Nhà máy xử lý khí; trạm van Long Hải & Phú Mỹ; văn phòng NCSP ở tòa nhà PVGAS, Hồ Chí Minh; hành lang an toàn đường ống khí biển và bờ.

Người bảo lãnh / người đại diện của NCSP: trong quy trình này được hiểu, là người được giao nhiệm vụ làm việc với nhà thầu, bao gồm End-user hoặc người tổ chức của đoàn Khách tham quan, được xem như người liên lạc giữa NCSP và Nhà thầu.

End-user/ người sử dụng cuối cùng: Người quản lý hợp đồng dịch vụ và có trách nhiệm giám sát công việc thực hiện của nhà thầu.

Khách: người đến NCSP để họp, học hay khảo sát, những người tới làm những việc không cần xin cấp phép thì người đại diện của NCSP phải đi cùng với khách trong suốt thời gian này. Khách đến thăm quan các cơ sở của NCSP phải báo cho người quản lý trực tiếp; Trường hợp thăm quan khu vực sản xuất, các trạm van phải được sự đồng ý của Giám sát vận hành.

Nhà thầu: người đến công trình NCSP để thực hiện công việc theo hợp đồng dịch vụ đã ký.

Bên thứ 3: trong quy trình này được hiểu là bên thực hiện công việc của họ trong công trình của NCSP như bên Điện lực, Chi nhánh Khí Đông Nam Bộ (KĐNB)...

Nhà thầu dài hạn: Nhà thầu được thuê theo hợp đồng có thời hạn > 12 tháng để thực hiện công việc tại NCSP.

Nhà thầu ngắn hạn: Nhà thầu được thuê theo hợp đồng có thời hạn ≤ 12 tháng để thực hiện công việc tại NCSP.

Giấy phép vật tư ra/vào cổng: là Mẫu dùng để kê khai các loại vật tư được đem vào/ra khỏi công trường NCSP; mẫu này có ở phòng điều khiển, xưởng bảo trì, kho vật tư và tòa nhà hành chính.

Bản kê khai hàng hóa của Kho: được hoàn thành bởi nhân viên quản lý kho theo quy trình kê khai hàng hóa bên Phòng thương mại - hợp đồng.

Hồ sơ ký gửi rác thải: là các chứng chỉ của kho xác nhận về việc đồng ý cho vận chuyển rác ra khỏi nhà máy - tham khảo thêm tại Quy trình quản lý rác thải (OPS-3000-MP-2005)

Thẻ “VÀO NHÀ MÁY”/ Entry Card được cấp cho Khách tham quan; **Thẻ “AN TOÀN”** được cấp cho nhà thầu đã được giới thiệu an toàn và đã làm việc ở công trình NCSP không quá 06 tháng trước đó; thời hạn của thẻ an toàn đối với nhà thầu ngắn hạn theo từng công việc cụ thể và 06 tháng đối với nhà thầu dài hạn. Trong khi chờ đợi làm Thẻ “AN TOÀN”, **thẻ tạm** sẽ được cấp và có giá trị trong 1 ngày làm việc. Thẻ từ (E-Card) và đăng nhập các cửa bằng vân tay được cấp quyền cho nhân viên NCSP, nó sẽ được xem xét cho nhà thầu dài hạn làm việc trong tòa nhà Hành chính hoặc khu vực được chỉ định nếu cần thiết.

Hệ thống FaceID là một công nghệ xác thực sinh trắc học sử dụng nhận dạng khuôn mặt tiên tiến để nhận dạng và xác minh một cá nhân.

SAS (Site Access System) là một giải pháp để quản lý ra vào và giấy phép làm việc tại các công trình khí của NCSP, được phát triển để nâng cao an toàn, minh bạch và hiệu quả.

eHCM (electronic Headcount & Contractor Management) là hệ thống quản lý, giám sát an ninh ra vào nhà máy, và lập kế hoạch công việc của Nhà thầu làm việc tại các công trình khí NCSP.

2. VAI TRÒ VÀ TRÁCH NHIỆM

Tất cả mọi người bắt buộc thực hiện check-in/out FaceID khi đến: Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn, khu sản xuất và các trạm van. Biện pháp này nhằm đảm bảo an ninh và an toàn cho hoạt động sản xuất.

Nhân sự được yêu cầu:

- Quét FaceID tại cổng chính khi vào/ra Nhà máy Nam Côn Sơn.
- Quét FaceID khi vào/ra tại cổng khu sản xuất chỉ áp dụng với nhân sự của Nhà thầu vào khu sản xuất làm việc.
- Quét FaceID tại cổng trạm van Long Hải & Phú Mỹ khi vào/ra trạm van.
- Nhân viên của NCSP quét FaceID đã đăng ký vào/ra qua ứng dụng di động và có thể xem xét mở rộng việc quét FaceID qua ứng dụng di động cho các nhà thầu dài hạn làm việc tại NCSP như: bác sĩ, lính cứu hỏa, lễ tân, nhân sự vận hành xe cẩu, nhân viên trợ lý kế toán & thuế, nhân viên trợ giúp kho hàng.

Ghi chú:

- Nếu bất cứ nhân sự nào quên thực hiện check out khi rời khỏi Nhà máy xử lý khí Nam Côn Sơn họ có thể liên hệ với nhân viên bảo vệ để được hỗ trợ check out trên hệ thống.
- Một khi thực hiện check out tại cổng chính Nhà máy thì hệ thống sẽ tự động check out tại cổng khu sản xuất.
- Không áp dụng check in và out đối với khách VIP như: lãnh đạo chính phủ, địa phương, công an, lãnh đạo tập đoàn, tổng công ty khí. Nhân viên bảo vệ sẽ quản lý việc khách VIP ra vào nhà máy căn cứ qua mẫu đăng ký khách ra vào nhà máy và danh sách khách VIP được cung cấp bởi người chịu trách nhiệm từ NCSP.
- Tài khoản FaceID để check in/out qua App trên điện thoại chỉ áp dụng cho nhân viên NCSP. Đối với nhân viên Nhà thầu dài hạn, tài khoản FaceID check in/out trên app điện thoại được cấp bởi nhân viên ICT NCSP (Chuyên viên hỗ trợ ứng dụng) dựa trên yêu cầu bằng email của nhân viên NCSP quản lý Nhà thầu và sự phê duyệt của quản lý trực tiếp của nhân viên đó.

Người quản lý nhà thầu: gửi danh sách nhà thầu cần cung cấp lại thẻ an toàn hoặc gia hạn thẻ an toàn đến đến Cố vấn phụ trách an ninh và Đội trưởng đội an ninh trước 3 ngày làm việc.

Phòng An toàn: có trách nhiệm phát hành và vô hiệu hóa Thẻ điện tử, Thẻ hướng dẫn an toàn tạm thời/thẻ an toàn và Thẻ vào Nhà máy. Quản lý việc thực hiện nhiệm vụ của đội bảo vệ. Cấp thẻ từ. Cập nhật/khóa/xóa tài khoản FaceID.

Đội trưởng đội bảo vệ: Sử dụng quy trình này để theo dõi và quản lý an ninh của NCSP. Nếu phát sinh trường hợp không có trong quy trình hoặc không rõ phải báo cáo Giám sát sản xuất hoặc Cố vấn AN-AT để xin ý kiến.

- Quản lý hệ thống Camera an ninh (CCTV).

- **Nhân viên phòng điều khiển** tại Phòng điều khiển sẽ kiểm soát liên tục 24/24 đồng thời xem

lại để kiểm tra nếu phát hiện có biểu hiện gì bất thường lập tức báo ngay cho Trưởng ca vận hành.

- **Nhân viên trực camera tại cổng chính** có trách nhiệm kiểm soát liên tục 24/24 đồng thời xem lại để kiểm tra nếu phát hiện có biểu hiện gì bất thường lập tức báo ngay cho Trưởng ca bảo vệ, Đội trưởng bảo vệ.

- Quyền truy cập và truy xuất dữ liệu

- Quyền điều hành: Do phòng vi tính viễn thông đảm nhiệm có chức năng quản lý hệ thống và phân quyền cho người sử dụng.
- Quyền quản lý vận hành và truy xuất dữ liệu: Được giao cho các Trưởng ca vận hành, Cố vấn AN-AT có trách nhiệm và quyền hạn xem tất cả các hình ảnh, điều chỉnh góc quay, quét, phóng to, thu nhỏ, truy xuất tập tin, dữ liệu (.avi/.jpg) từ cơ sở lưu trữ dữ liệu.
- Quyền vận hành: Chức năng này được giao cho các nhân viên kỹ thuật của phòng điều khiển, giám sát an ninh của nhà thầu, các trưởng ca trực bảo vệ với trách nhiệm và quyền hạn xem lại tất cả các hình ảnh, điều chỉnh góc quay, quét, phóng to, thu nhỏ.

3. THỦ TỤC RA/VÀO NHÀ MÁY NAM CÔN SƠN

3.1 Đối với con người

Nguyên tắc chung:

Nhà thầu và khách thăm quan bắt buộc phải mang thẻ an toàn trong suốt thời gian làm việc hay thăm viếng ở công trình NCSP và trả lại thẻ cho bảo vệ ở cổng chính trước khi rời NCSP. Đối với nhà thầu làm việc trên hành lang tuyến ống, thẻ an toàn được trả lại cho bảo vệ cổng chính thông qua người giám sát công việc (PA). Đối với thẻ từ, những nhân viên nghỉ việc hoặc nhà thầu không còn tiếp tục làm việc ở NCSP được gửi lại cho Cố vấn AN-AT. Quản lý trực tiếp hoặc người đại diện hoặc người quản lý nhà thầu có trách nhiệm nhắc nhở những người liên quan trong việc trả lại thẻ cho Công ty. Trong trường hợp mất thẻ, phải báo ngay cho người phụ trách cấp thẻ của phòng An toàn để khóa đăng nhập của thẻ từ và cấp thẻ mới.

Nếu nhân viên NCSP hay nhà thầu dài hạn cần cung cấp thẻ từ, người yêu cầu cần hoàn thành “Mẫu Yêu Cầu Cung cấp Thẻ từ” (Phụ lục 3 hoặc phụ lục 4) và chuyển cho người phụ trách cấp thẻ. Việc đăng nhập bằng vân tay chỉ áp dụng cho nhân viên NCSP. Bất cứ những yêu cầu đặc biệt thêm như thời gian đăng nhập hay vào các khu vực chưa được đề cập trong Mẫu trên thì Quản lý trực tiếp của người yêu cầu phải xác nhận vào cột “Comments” trong Mẫu yêu cầu trên. Người cấp thẻ của phòng An toàn có quyền phản biện để việc cấp thẻ được hợp lý hơn.

Những người làm việc ngoài giờ hành chính, cuối tuần hoặc ngày lễ trong tòa nhà hành chính phải:

1. Đăng ký vào sổ đặt tại bàn gần lối đi từ tòa nhà hành chính qua Canteen
2. Thông báo cho Phòng điều khiển thời gian đến và rời khỏi tòa nhà hành chính.

Trưởng ca bảo vệ có nhiệm vụ khóa cửa khu vực lễ tân tòa nhà hành chính sau giờ làm việc; Cửa này cũng được khóa vào tất cả các ngày nghỉ cuối tuần và ngày lễ. Bất kỳ người nào muốn sử dụng cửa khu vực lễ tân trong những ngày này phải liên hệ Giám sát sản xuất để xin phép.

Trường hợp nhân viên nhà máy GPP của Công ty Khí Vũng Tàu muốn sử dụng đường U'CKC để vào

Nhà máy Nam Côn Sơn thực hiện các công việc của họ, bảo vệ tại cổng sản xuất phải thông báo cho Giám sát sản xuất để được cấp phép; các nhân viên này phải đảm bảo được giới thiệu an toàn phù hợp như đối với các nhà thầu khác vào công trường NCSP.

Tại cổng chính

Đối với Nhân viên Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn và nhân sự của nhà thầu dài hạn có tài khoản check in/out trên App FaceID:

1. Cài đặt FaceID App theo hướng dẫn của Phòng công nghệ thông tin/phòng An toàn;
2. Thực hiện check in/out tại cổng chính bằng việc sử dụng App FaceID trên điện thoại mỗi khi ra vào Nhà máy.

Ghi chú: trong trường hợp không check in/out bằng App trên điện thoại, cá nhân nhân sự đó phải xuống xe để thực hiện check in/out bằng Tablet tại Nhà bảo vệ cổng chính.

Đối với nhân viên Nhà thầu đang làm việc tại NCSP:

1. Nếu các nhà thầu đã thông báo trước cho nhân viên NCSP hoặc người bảo lãnh, thẻ hướng dẫn an toàn sẽ có sẵn để nhận tại cổng chính để làm thủ tục vào/ra nhà máy. Nhân viên của Nhà thầu được yêu cầu xác minh FaceID tại cổng chính.
2. Nếu chưa thì phải mang Thẻ vào Nhà máy đến khu vực lễ tân để kiểm tra thời hạn của thẻ hướng dẫn an toàn, lúc này khi xác thực FaceID hệ thống sẽ ghi chú bằng cảnh báo màu vàng, có nghĩa là nhà thầu chưa tham gia khóa đào tạo hướng dẫn an toàn bắt buộc hoặc thẻ hướng dẫn an toàn đã hết hạn. Để thuận lợi, người bảo lãnh/quản lý nhà thầu của NCSP nên gửi thông tin nhà thầu có liên quan qua email cho Cố vấn An toàn và An ninh, Đội trưởng Đội an ninh trước.
3. Đối với nhà thầu đang làm việc công trình NCSP, nhà thầu sẽ nhận thẻ AN TOÀN còn hạn tại cổng chính.

Đối với người của Nhà thầu chuẩn bị làm việc tại NCSP:

• Thủ tục đăng ký đi vào:

- Đăng ký tại cổng chính với nhân viên bảo vệ.
- Cung cấp CCCD/Pasport cho nhân viên bảo vệ để làm thủ tục.
- Nhân viên bảo vệ thông báo cho người bảo lãnh/nhân viên NCSP để xác nhận thông tin.
- Sau khi xác nhận, nhân sự nhà thầu nhận Thẻ Vào Nhà Máy và đi vào khu Lễ Tân toà nhà hành chính.

• Kiểm tra thông tin hướng dẫn an toàn:

- Tại khu vực Lễ Tân, nhân viên Nhà thầu được kiểm tra, xác nhận thông tin thời hạn của ngày được hướng dẫn an toàn tại NCSP
- Nếu thời hạn của khóa hướng dẫn an toàn không quá 06 tháng, thì nhân sự nhà thầu không cần tham dự hướng dẫn an toàn thêm
- Nếu ngày đào tạo an toàn trên 06 tháng hoặc nhân sự mới của Nhà thầu, thì phải thực hiện:



- o Tham dự đào tạo hướng dẫn an toàn.
- o Hoàn thành bài kiểm tra trước khi được phép làm việc.

• **Thông báo trước:** Người bảo lãnh/nhân viên NCSP (End-user) thông báo truwoonc cho những người liên quan trước 03 ngày làm việc để được sắp xếp hướng dẫn an toàn cho nhân sự Nhà thầu, bao gồm.

- Gửi email thông tin đến Cố vấn an toàn và Đội trưởng đội bảo vệ.
- Cung cấp danh sách nhân sự và mục đích công việc.

Đối với khách: hoàn thành thủ tục khai báo và kiểm tra an ninh, điền đầy đủ các thông tin vào mẫu bao gồm:

- Họ và Tên, số CCCD/hộ chiếu (Visa nhập cảnh còn hạn nếu không phải là công dân các nước Đông Nam Á)
- Mục đích, tham quan, người NCSP bảo lãnh
- Máy tính, dụng cụ, thiết bị
- Nhân viên bảo vệ sẽ thực hiện check in/out trên hệ thống FaceID cho khách.

Nhân viên bảo vệ liên hệ người bảo lãnh xác nhận đúng người và mục đích vào, sau đó kiểm tra an ninh, cấp thẻ “VÀO NHÀ MÁY” và hướng dẫn cho khách đến khu vực lễ tân và cập nhật thông tin khách lên hệ thống FaceID.

Note:

- Các tài xế, bao gồm tài xế taxi và những người vận chuyển khách, sẽ không được phép đỗ xe trong bãi đậu xe. Sau khi trả khách, tài xế phải di chuyển ra ngoài và chờ ở bên ngoài cổng chính.
- Những người giao hàng sẽ không được phép đi qua cổng chính, ngoại trừ dịch vụ bưu điện và các giao hàng cho kho. Tất cả họ sẽ nhận hướng dẫn an toàn từ bảo vệ cổng chính, bao gồm thông tin như điểm tập trung gần nhất khi nghe thấy chuông báo động, dừng xe và để chìa khóa trong xe.

Tại khu vực toà nhà hành chính (Lễ tân:

Khách thực hiện theo sự hướng dẫn của nhân viên lễ tân bao gồm:

- Đăng ký vào sổ lễ tân và ký xác nhận trước khi rời đi;
- Hoàn thành hướng dẫn an toàn trước khi thăm quan, làm việc.

Tại Cổng sản xuất: Tuân thủ qui định check in/out qua hệ thống FaceID được sự hướng dẫn của nhân viên bảo vệ.

Ghi chú:

- Khách tham quan phải đăng ký vào sổ tại phòng điều khiển trước khi vào khu sản xuất và ký vào sổ khi kết thúc chuyến tham quan.
- Thẻ chữ T kiểm soát vào/ra vẫn được duy trì áp dụng trong quá trình chạy thử hệ thống phần

mềm FaceID, trong trường hợp không áp dụng kiểm soát ra vào bằng thẻ T thì sẽ có thông báo chính thức gửi ra từ phòng an toàn.

Bảo vệ cổng khu sản xuất có trách nhiệm kiểm tra, nhắc nhở mọi người ra/vào những qui định bao gồm:

- Thẻ an toàn (thẻ tạm trong ngày đầu tiên) sử dụng cho khách;
- Thẻ hướng dẫn an toàn, thẻ tạm hướng dẫn an toàn cấp cho công nhân nhà thầu;
- BHLĐ (Giày bảo hộ, áo quần, kính, nón). Nếu đi vào phòng điều khiển, phòng bảo dưỡng sửa chữa, BHLĐ tối thiểu được yêu cầu bao gồm Nón, kính và giày bảo hộ;
- Đối với khách phải luôn luôn có nhân sự bảo lãnh của NCSP đi cùng;
- Kiểm tra các thiết bị, vật dụng dễ phát sinh tia lửa như diêm, quẹt lửa, máy ảnh, điện thoại di động, máy tính bảng, máy tính, vòng đeo tay hoặc đồng hồ sử dụng pin sạc... và /hoặc các thiết bị chưa được NCSP kiểm tra bị cấm mang vào khu vực sản xuất.
- Thông báo cho Giám sát vận hành và được chấp thuận trước khi cho khách vào;
- Hàng ngày quản lý, kiểm tra check in/out trên hệ thống FaceID từ 06:000 đến 18:00.

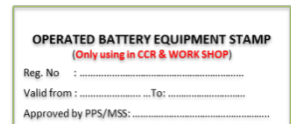
Tại trạm van Long Hải, Phú Mỹ: Nhân viên bảo vệ có trách nhiệm quản lý và đảm bảo tất cả người ra vào thực hiện check in/out trên máy Tablet tại cổng trạm van và đăng ký vào sổ tại phòng bảo vệ.

Kiểm tra an ninh được áp dụng đối với mọi người ở mọi thời điểm khi họ ra khỏi công trình NCSP bằng các cổng của nhà máy kể cả cổng thoát hiểm xung quanh hàng rào, trạm van. Công việc này là nhiệm vụ hàng ngày của nhân viên bảo vệ và họ có quyền kiểm tra kỹ hơn với bất kỳ ai nếu xét thấy có sự nghi ngờ mà không cần sự phê duyệt nào của NCSP.

3.2 Kiểm soát vật tư và thiết bị ra - vào cổng

Các thiết bị, vật dụng dễ phát sinh tia lửa như diêm, quẹt lửa, máy ảnh, điện thoại di động, máy tính bảng, máy tính, vòng đeo tay hoặc đồng hồ sử dụng pin sạc... và /hoặc các thiết bị chưa được NCSP kiểm tra bị cấm mang vào khu vực sản xuất, trạm van. Các thiết bị, máy móc, dụng cụ chỉ được mang vào khu sản xuất và các trạm van khi:

- Thiết bị của nhà thầu được đại diện của Xưởng bảo trì kiểm tra, dán tem bởi kỹ thuật viên xưởng bảo trì;
- Các thiết bị dùng pin như máy tính, máy ảnh, máy quay phim... mang vào phòng điều khiển hay Xưởng bảo trì phục vụ công việc (không cần giấy phép làm việc) được Giám sát sản xuất /Giám sát bảo trì chấp thuận và được dán tem theo mẫu quy định ở phụ lục 9.



Tất cả các loại vật tư, thiết bị được nhân viên NCSP, nhân viên nhà thầu, khách... đem vào/ ra khỏi Nhà máy đều phải có Giấy phép vật tư ra/vào cổng hoặc Bản kê khai hàng hóa đi kèm (*xem phụ lục 1*).

Tất cả phương tiện ra khỏi Cổng chính, trạm van Long Hải, Phú Mỹ phải được bảo vệ kiểm tra an ninh.

3.2.1 Kiểm soát thiết bị đem vào nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ

a. Thiết bị của Nhà thầu

Thiết bị mang vào Nhà máy, trạm van Long Hải và Phú Mỹ:

- Tại cổng chính Nhà máy: thiết bị của Nhà thầu chỉ được mang vào khi được giám sát phòng bảo trì phê duyệt trên hệ thống eHCM.
- Tại cổng vào khu sản xuất, trạm van Long Hải, Phú Mỹ: Thiết bị của Nhà thầu được phép mang vào khi được nhân viên xưởng bảo trì kiểm tra, dán tem và xác nhận trên eSPTW.

Thiết bị mang ra Nhà máy, trạm van Long Hải và Phú Mỹ:

- Tại cổng chính Nhà máy: Nhân viên bảo vệ sẽ kiểm tra và xác nhận danh sách, số lượng thiết bị và xác nhận trên eHCM.
- Tại cổng trạm van Long Hải & Phú Mỹ: Nhân viên bảo vệ tại trạm sẽ kiểm tra và báo cáo cho Trưởng ca bảo vệ (tại cổng chính) để hỗ trợ kiểm tra và xác nhận danh sách, số lượng trong hệ thống eHCM để cho phép đưa thiết bị ra.

b. Thiết bị của NCSP

Thiết bị mang vào/ra Nhà máy NCSP phải có giấy phép cho vật tư vào/ra nhà máy hoặc giấy phép của bộ phận kho (phụ lục 1).

3.3.2 Vật tư mang vào/ra Nhà máy, trạm van Long Hải, Phú Mỹ

Vật tư mang vào:

- Đối với các loại vật tư được đặt mua thông qua hệ thống Maximo: đều phải có Đơn đặt hàng đính kèm. Nhân viên bảo vệ sẽ kiểm tra dựa theo Đơn đặt hàng này sau đó sẽ báo lại cho người nhận hoặc người liên hệ đặt hàng để xác nhận trước khi cho phép đem vào Nhà máy.
- Đối với các loại thực phẩm, văn phòng phẩm, thư từ, báo chí: được giao đến nhà máy hàng ngày sẽ không yêu cầu có giấy tờ đi kèm mà nhân viên bảo vệ sẽ chỉ liên hệ với người nhận hoặc người đặt hàng để xác nhận trước khi cho phép đem vào nhà máy.
- Vật tư được đưa vào nhà máy thông qua nhân viên công ty/ nhân viên nhà thầu/ khách: Tất cả các loại vật tư, thiết bị (bao gồm cả máy tính xách tay) được đem đến Nhà máy, trạm van Long Hải và Phú Mỹ bởi nhân viên nhà thầu/ khách sẽ phải kê khai đầy đủ và chính xác tại mặt sau của Giấy bảo lãnh ra/vào nhà máy; Giấy phép vật tư ra/vào cổng hoặc ghi trực tiếp trong Giấy phép làm việc và phải được kiểm tra dán tem đối với các thiết bị dùng pin.
- Nhân viên bảo vệ sẽ kiểm tra và ghi lại các chi tiết của vật tư, thời gian đến, ký xác nhận và giữ lại bản chính, bản sao sẽ đưa cho người chịu trách nhiệm đem vật tư vào.

Cảnh báo: Tất cả các loại vũ khí, vật liệu cháy nổ và chất kích thích đều bị cấm tại các cơ sở của Nam Côn Sơn.

- Tất cả các loại vật tư không có nhãn mác, vật tư dễ cháy nổ, nguy hiểm, độc hại...như hóa chất độc hại/ biochemical...sẽ được kiểm tra kỹ lưỡng và báo cáo lại cho người có trách nhiệm tại NCSP (người có trách nhiệm liên lạc hoặc cấp trên trực tiếp...).

- Tại cổng khu vực sản xuất, có thể không cần xuất trình Giấy phép đem vật tư ra vào cổng/ Đơn đặt hàng nhưng nhân viên bảo vệ vẫn sẽ kiểm tra lại bằng mắt. Những loại vật tư bị cấm như vật tư không có nhãn mác, vật tư dễ cháy nổ, nguy hiểm, độc hại... sẽ phải báo cho Giám sát sản xuất và chỉ được phép đem vào khu vực sản xuất khi đã được kê khai đầy đủ trong Giấy phép làm việc và được sự cho phép của Giám sát sản xuất.

Lưu ý:

Trong trường hợp một ai đó mang thiết bị/vật tư qua cổng thoát hiểm khẩn cấp trên đường ứng cứu NCSP-GPP tới/từ GPP, phải được kiểm tra và đăng ký vào sổ bởi nhân viên bảo vệ tại cổng khu vực sản xuất.

3.2.2 Vật tư đem ra khỏi nhà máy, trạm van Long Hải và Phú Mỹ

- Tất cả các loại vật tư, tài sản cần chuyển ra khỏi nhà máy cần phải có Giấy phép vật tư ra/vào cổng, phiếu kê khai đính kèm hoặc Bản kê khai hàng hóa của Kho đi kèm và sẽ được kiểm tra tại cổng chính trước khi đem ra ngoài.
- Tại trạm Van Long Hải/Phú Mỹ, tất cả các loại vật tư, tài sản cần chuyển ra ngoài phải được ghi lại trong sổ Nhật ký an ninh.

Note: Đối với tài sản, vật tư, máy, thiết bị, phế liệu, rác ... vận chuyển ra khỏi Nhà máy, trong trường hợp nhân viên bảo vệ không thể kiểm tra/đếm số lượng, chủng loại tại cổng chính nhà máy, nhân viên bảo vệ phải trực tiếp kiểm tra, giám sát quá trình bốc vác lên phương tiện vận tải để kiểm soát an ninh. Để thực hiện việc này, nhân viên bảo vệ phối hợp với nhân sự chịu trách nhiệm của NCSP (Nhân viên kho/Cố vấn an toàn môi trường/Nhân viên bảo dưỡng/Nhân viên vận hành cùng giám sát) để giám sát quá trình bốc vác tài sản, vật tư, máy, thiết bị, phế liệu, rác... lên phương tiện vận tải.

Lưu ý

- Những vật tư/thiết bị đã được kê khai trong Giấy phép vật tư ra /vào cổng khi đem vào sẽ không cần phải kê khai lại hoặc không cần phải lấy ý kiến phê duyệt của người có thẩm quyền khi đem ra nếu các mục kê khai phù hợp với thực tế kiểm tra.
- Trong trường hợp cần đem vật tư, thiết bị /máy móc ra khỏi Nhà máy cho các hoạt động sửa chữa khẩn cấp tại trạm van Long Hải, Phú Mỹ hoặc trên đường ống dẫn khí... thì có thể thông báo miệng với nhân viên bảo vệ tại cổng chính và Giám sát sản xuất để lấy ý kiến phê duyệt trước khi đem ra. Bảo vệ có nhiệm vụ ghi lại các loại vật tư được đem ra, số xe, tên người kê khai và ngày tháng vào sổ Nhật ký an ninh để kiểm tra khi vật tư được đem trả lại Nhà máy.
- Những vật dụng cá nhân đem vào nhà máy như: dụng cụ thể thao, quần áo, va li, túi... phải được ghi chú lại trong nhật ký an ninh để làm cơ sở để kiểm tra khi muốn đem ra.

3.2.3 Hướng dẫn sử dụng Giấy phép vật tư ra/vào cổng

- Mẫu Giấy phép vật tư ra/vào cổng được đặt tại cổng chính/trong toà nhà hành chính. Bản chính (màu trắng) sẽ được lưu giữ bởi Cố vấn AN-AT, bản sao (màu vàng) được lưu tại phòng bảo vệ cổng chính, bản sao (màu hồng) sẽ được đưa cho người yêu cầu đưa vật tư ra/ vào.
- Các phòng, ban tự quản lý thiết bị và dụng cụ của mình bảo vệ chỉ kiểm tra tổng thể nếu có bất kỳ nghi vấn nào bảo vệ có quyền hỏi lại trưởng bộ phận/người phê duyệt vật tư ra/vào.

- Những tài sản Công ty cấp cho cá nhân để làm công việc hàng ngày như: máy tính xách tay, máy chụp ảnh phải nộp cho bảo vệ một bản sao để đối chiếu ngay trong lần đầu tiên mang ra.
- Người yêu cầu (vận chuyển vật tư ra/vào cổng) sẽ kiểm tra tất cả vật tư và kê khai rõ ràng các thông tin về vật tư như loại vật tư, tên, số lượng, chất lượng, cân nặng....
 - Ghi rõ tên, chức danh, phòng ban và tên công ty của người yêu cầu.
 - Mục đích vận chuyển.
 - Xuất trình đầy đủ các loại giấy tờ liên quan theo yêu cầu.
 - Có được chữ ký xác nhận của người có thẩm quyền phê duyệt cho vật tư ra/vào Nhà máy.
 - Cung cấp giấy phép magn vật tư ra vào cổng khi có yêu cầu.
- Người có thẩm quyền phê duyệt cho vật tư ra/vào Nhà máy (Phụ lục 2) có trách nhiệm phải:
 - Kiểm tra các chi tiết được ghi trong Giấy phép.
 - Ký tên xác nhận trong Giấy phép.
 - Đối với bất cứ thiết bị, máy tính cá nhân và những vật tư có giá trị của nhân viên nhà thầu thì người đại diện liên lạc tại NCSP phải kiểm tra các mục kê khai trước khi đưa cho cấp trên trực tiếp hoặc trưởng các phòng ban ký.
- Bảng chữ ký mẫu của những người có thẩm quyền phê duyệt Giấy phép vật tư ra/vào cổng do phòng an toàn cập nhật và các bản sao được đặt tại phòng bảo vệ cổng chính của nhà máy, trạm phân phối khí Phú Mỹ và trạm van Long Hải để tham khảo (phụ lục 2).
- Nhân viên bảo vệ thực hiện:
 - Cung cấp, hướng dẫn cách xin cấp Giấy phép vật tư ra/vào cổng và xác nhận thông tin về vật tư ra/vào Nhà máy.
 - Kiểm tra so sánh với danh mục liệt kê trong “Giấy phép vật tư ra/vào cổng” và các giấy tờ đính kèm, hồ sơ ký gửi rác thải, bảng kê khai hàng hóa của kho...
 - Kiểm tra và đối chứng chữ ký trong Giấy phép vật tư ra/vào cổng với bản chữ ký mẫu.
 - Cấp số cho giấy phép vật tư ra/ vào cổng.
 - Định kỳ kiểm tra và cập nhật bản chữ ký mẫu.
 - Ghi lại các chi tiết trong Sổ trực tại cổng chính.
 - Lưu lại các tài liệu đính kèm tại nhà bảo vệ.

3.2.4 Đối với văn phòng Thành Phố Hồ Chí Minh (TP.HCM)

Các hoạt động ra/vào Văn phòng này phải tuân thủ quy trình kiểm soát an ninh ra/vào của tòa nhà PVGAS.

Nhân viên NCSP sử dụng thẻ từ và vân tay để ra/vào văn phòng; Nhân viên nhà thầu/ khách phải đăng ký vào sổ và luôn có sự dẫn dắt của nhân viên NCSP.

Theo quy định của tòa nhà PVGAS, các thiết bị/hàng hóa được đưa vào/ra từ cửa sau của tòa nhà và phải xuất trình giấy “Đăng ký di chuyển hàng hóa” cho bảo vệ tòa nhà kiểm soát như phụ lục 10.

Tất cả các tài sản hư hỏng hoặc bán đầu giá phải tuân thủ các qui trình OPS-3000-MP-2042: Operation Fixed Assets & Tools Control; SCM-3000-MP-0043: Receipt From/ Return to Storeroom Procedure.

3.3. Quy trình kiểm soát các phương tiện ra - vào nhà máy

Các phương tiện: xe máy, xe hơi, xe buýt, xe tải, cần cẩu, xe nâng....dùng để chuyên chở người, vật tư/hàng hóa hoặc để phục vụ cho công tác bảo trì, nâng nhắc, di chuyển vật tư/thiết bị, khi ra vào nhà máy Nam Côn Sơn, trạm van Long Hải & Phú Mỹ và hành lang tuyến ống đều phải được kiểm tra. Chỉ các phương tiện đáp ứng được các yêu cầu sau mới được phép đi vào Nhà máy, trạm van Long Hải & Phú Mỹ, hành lang tuyến ống.

Ghi chú: Phương tiện thuộc Ban Giám đốc NCSP và Ban Giám đốc/thành viên hội đồng quản trị PV GAS/ PVN được miễn áp dụng quy trình kiểm tra phương tiện khi ra/vào cổng.

3.3.1. Quy trình kiểm tra xe tại Cổng chính

Các quy tắc an toàn cho người điều khiển xe hơi, xe gắn máy

- Người điều khiển xe máy phải đội nón bảo hiểm, người đi xe đạp phải đội mũ cứng có quai ở cằm.
- Tài xế phải xuất trình bằng lái xe (còn hạn sử dụng và phù hợp với loại phương tiện đang điều khiển theo quy định của luật pháp Việt Nam) tại cổng chính.
- Nếu giấy phép lái xe bị tạm giữ thì biên bản xử phạt có thể sử dụng để thay thế cho bằng lái xe trong thời hạn mà tổ chức/ cá nhân thu giữ đã ghi trên giấy này.
- Những tài xế đến Nhà máy trong tình trạng không tỉnh táo hoặc ảnh hưởng của chất kích thích, rượu, bia sẽ không được phép vào nhà máy.
- Tất cả các phương tiện đều phải còn trong điều kiện sử dụng tốt, an toàn, các vỏ xe không bị hư hỏng-(kiểm tra theo phụ lục đính kèm).
- Không được phép sử dụng điện thoại di động khi đang lái xe, nên đặt ở chế độ rung.
- Luôn luôn tắt động cơ khi rời khỏi xe; để nguyên chìa khóa trong ổ ở vị trí TẮT nếu xe đang ở trong khu vực nhà máy.

Các quy tắc an toàn cho hành khách

- Số lượng hành khách trên xe không vượt quá số lượng ghế ngồi có sẵn, phải thắt dây an toàn khi ngồi trên xe, không được hút thuốc trên xe.
- Hành khách sẽ được kiểm tra dựa theo “Quy trình kiểm soát sự ra vào nhà máy (tham khảo mục 3.1)

Các quy tắc an toàn cho phương tiện (tham khảo biên bản kiểm tra an toàn xe (xem phụ lục).

- Các phương tiện phải đảm bảo đáp ứng được các điều kiện an toàn sau:
 - Có đầy đủ dây an toàn cho tất cả hành khách, không được chở người bằng xe chở hàng, không xếp lớp, không bị chảy dầu nhớt, không bị hư hỏng do đụng/ va chạm, không đủ các phương tiện bảo hộ: hệ thống đèn, còi tín hiệu, phanh, kính chắn gió....

Chú ý: phương tiện sử dụng cho các công việc đặc biệt: lắp đặt, nâng nhắc, tháo dỡ hàng hóa tải trọng

lớn... hoặc sử dụng trong khu vực sản xuất sẽ phải được kiểm tra ban đầu bởi Kỹ thuật viên bảo dưỡng sau khi đã được kiểm tra bởi nhân viên bảo vệ tại cổng chính.

Lưu ý: trong trường hợp phương tiện không đáp ứng hoàn toàn các tiêu chuẩn cho phép tại nhà máy thì phải có sự cho phép của trưởng ca vận hành hoặc giám sát sản xuất cùng với việc lắp đặt thêm các phương tiện kiểm soát phụ mới được phép vào nhà máy.

3.3.2 Cấp phép cho xe ra vào Nhà máy Nam Côn Sơn

Phương tiện đi vào nhà máy Nam Côn Sơn được chia thành 02 loại: phương tiện ra vào thường xuyên và phương tiện ra vào không thường xuyên.

Phương tiện ra vào thường xuyên:

- Bao gồm các phương tiện của nhà máy, nhân viên NCSP, nhân viên nhà thầu/hách thường xuyên đến làm việc tại nhà máy 1 lần/tuần.
- Các phương tiện này sẽ không phải xuất trình giấy phép lái xe theo thủ tục yêu cầu mỗi khi ra vào nhà máy. Tuy nhiên, trưởng ca bảo vệ có thể quyền kiểm tra ngẫu nhiên nếu nghi ngờ, và báo cáo cho đội trưởng đội bảo vệ.
- Người có trách nhiệm/nhân viên NCSP/nhân viên nhà thầu/giám sát trực tiếp sẽ cung cấp các thông tin cần thiết về phương tiện cho nhân viên bảo vệ tại cổng chính để bổ sung vào danh sách các phương tiện thường xuyên ra vào nhà máy và cấp thẻ xe.
- Thẻ xe màu xanh lá được dán trên kính chắn gió phía trước của phương tiện.
- Trong trường hợp có bất cứ thay đổi như: thay thế người lái hoặc phương tiện vận chuyển thì các thủ tục kiểm tra tại cổng chính sẽ được tiến hành tương tự như với các phương tiện không thường xuyên ra vào nhà máy.

Phương tiện ra vào không thường xuyên:

- Phương tiện ra vào không thường xuyên bao gồm các phương tiện của nhân viên NCSP, nhân viên nhà thầu/khách viếng thăm đến làm việc tại nhà máy ít hơn 1 lần/tuần. Tại cổng chính Nhân viên bảo vệ phải kiểm tra bằng lái xe và Căn cước công dân đi kèm và ghi sổ đăng ký, sau đó được cấp **thẻ xe khách để đi vào Nhà máy**.

3.4 Chính sách kiểm soát chất có cồn và chất cấm

Các quy định về rượu cồn và chất cấm ở NCSP được tóm tắt như sau:

- Không được tự tiện mang rượu, cồn hay chất cấm tới NCSP
- Phải được NCSP chấp nhận trước nếu bạn đang sử dụng chất cấm vì lý do điều trị bệnh;
- Không có nồng độ cồn/mùi được áp dụng cho người đi xe máy, xe ô tô, xe đạp và người làm việc;
- Nồng độ cồn nhỏ hơn 0,25 mg/L hơi thở được áp dụng cho khách tham quan trong khu vực hành chính.

4. CÁC TÀI LIỆU BỔ TRỢ

- Phương án phối hợp bảo vệ an ninh của 2 nhà máy NCSP và Khí Vũng Tàu.
- HSE-3000-MP-0042 Thỏa thuận hỗ trợ trong tình huống khẩn cấp giữa NCSP và Công ty Khí

Vũng Tàu – Sử dụng đường Ứng Cứu Khẩn Cấp (ƯCKC).

- OPS-3000-MP-2022 Mẫu hướng dẫn khi tới Trạm phân phối khí Phú Mỹ.
- OPS-3000-MP-1208 Quy trình Hướng dẫn an toàn.
- HSE-3000-PO-0004 Chính sách lợi dụng chất cấm.
- OPS-3000-MP-1116 Phương tiện và thiết bị động cơ diesel đưa vào công trường NCSP.

5. CÁC PHỤ LỤC LIÊN QUAN.

- Phụ lục 1 - Giấy phép cho vật tư ra – vào nhà máy.
- Phụ lục 2 - Chữ ký của người được quyền phê duyệt vật tư ra khỏi Nhà máy /Trạm van.
- Phụ lục 3 - Biểu mẫu xin cấp thẻ từ ở Văn phòng TP.HCM.
- Phụ lục 4 - Biểu mẫu xin cấp thẻ từ ở Nhà máy xử lý khí Dinh Cố.
- Phụ lục 5 - Mẫu đăng kí khách vào nhà máy.
- Phụ lục 6 – Bảng đăng kí tài sản, vật tư ra / vào nhà máy.
- Phụ lục 7 - Bảng kiểm tra an toàn xe trước khi vào công trường NCSP.
- Phụ lục 8 – Các mẫu thẻ an ninh, an toàn.
- Phụ lục 9 – Mẫu đăng kí thiết bị dùng pin trong phòng điều khiển và Xưởng bảo trì.
- Phụ lục 10 – Phiếu đăng ký di chuyển tài sản/ hàng hóa.



Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng tại Chương VIII)

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng tại Chương VIII)

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

(xem Biểu mẫu hợp đồng đính kèm)



Mẫu số ____

THƯ CHẤP THUẬN E-HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: ____ [*ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu*] (sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”)

Về việc: *Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư ____ [*ghi tên chủ đầu tư*] (sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”) về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu ____ [*ghi tên, số hiệu gói thầu*], Bên mời thầu ____ [*ghi tên Bên mời thầu*] (sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”) thông báo: Chủ đầu tư đã chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu ____ [*ghi tên, số hiệu gói thầu*] với giá hợp đồng là ____ [*ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu*] với thời gian thực hiện gói thầu là ____ [*ghi thời gian thực hiện gói thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu*].

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ [*ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng*], tại địa điểm ____ [*ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng, trường hợp hoàn thiện hợp đồng trên Hệ thống thì nêu rõ*];

- Thời gian ký kết hợp đồng: ____ [*ghi thời gian ký kết hợp đồng*]; tại địa điểm ____ [*ghi địa điểm ký kết hợp đồng*], gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu qui định tại Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của E-HSMT với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ [*ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại “Biểu mẫu hợp đồng” thuộc E-HSMT*].

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của E-HSMT. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

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

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian phù hợp với thời gian quy định trong Mẫu bảo lãnh dự thầu.





CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN
(NAMCONSON PIPELINE CO.)

Địa chỉ: Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

Tel: 84-254-3864100 / 84-28-37840111 Fax: 84-254-3864099 / 84-28-37840345

<TÊN NHÀ THẦU>

<Địa chỉ _____>

Tel: _____

Đại diện: ông _____ – Giám đốc

Dương Thanh Hà

Ch. viên cấp cao – Phòng HD & CU'VT

Your Ref. _____

Our Ref.

HỢP ĐỒNG SỐ:

Ngày

E-HSMT 31343

C-XXXX

___/___/2026

THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG

Trang 1 / 3

“CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO VỆ CHO CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NCSP), GIAI ĐOẠN 2026 – 2027”.

HỢP ĐỒNG này được ký kết giữa các bên sau đây:

CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM – CÔNG TY CỔ PHẦN – CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NAMCONSON PIPELINE CO.), được thành lập theo Luật pháp Việt Nam, Đăng ký kinh doanh số 3500410112-001 và có trụ sở chính đặt tại Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam,

dưới đây gọi tắt là **CÔNG TY** (hoặc NCSP); và

<TÊN NHÀ THẦU _____> được thành lập theo Luật pháp Việt Nam, Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số _____ do _____ cấp và có trụ sở chính đặt tại _____, Việt Nam,

dưới đây gọi tắt là **NHÀ THẦU**.

XÉT THẤY RẰNG:

- 1) **CÔNG TY** đồng ý thuê và **NHÀ THẦU** đồng ý thực hiện công việc **“Cung cấp Dịch vụ Bảo vệ cho Công ty Đường ống khí Nam Côn Sơn (NCSP), giai đoạn 2026 – 2027”** (gọi tắt là **CÔNG VIỆC**) của **CÔNG TY**;
- 2) **CÔNG TY** muốn rằng toàn bộ **CÔNG VIỆC** sẽ được thực hiện như qui định trong **HỢP ĐỒNG**; và
- 3) **NHÀ THẦU** sẽ thực hiện **CÔNG VIỆC** đúng theo những điều khoản của **HỢP ĐỒNG** này.

VÌ VẬY:

- 1) trong **HỢP ĐỒNG** này, toàn bộ những chữ và từ ngữ viết hoa đều có nghĩa giống nhau như được đặt cho trong **THỎA THUẬN HỢP ĐỒNG** này hoặc ở các phần khác trong **HỢP ĐỒNG**.
- 2) thành phần hợp đồng bao gồm các tài liệu hình thành nên **HỢP ĐỒNG**, có thứ tự ưu tiên pháp lý như sau

Registered No. 3500410112-001

a. Văn bản Hợp đồng này, bao gồm các Phần sau đây:

1. Phần 1 Thỏa thuận Hợp đồng
2. Phần 2 Những Điều kiện chung của Hợp đồng
 Phụ lục 1 – Các Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng
 Phụ lục 2 – Quy tắc Đạo đức Nghề nghiệp của NCSP
 Phụ lục 3 – Thỏa thuận giữ bí mật cá nhân
3. Phần 3 Phạm vi Công việc
4. Phần 4 Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán
 Phụ lục 1 – Thủ tục viết Hóa đơn
 Phụ lục 2 – Bảng giá
 Phụ lục 3 – Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng
5. Phần 5 Các yêu cầu về An toàn, Sức khỏe và Môi trường
6. Phần 6 Quản lý việc thực hiện Hợp đồng của Nhà thầu

Các Phần này sẽ được hiểu là trọn bộ tài liệu Hợp đồng. Trường hợp có mâu thuẫn về nghĩa của những nội dung của tài liệu Hợp đồng hoặc có sự trái ngược giữa các Phần thì những nội dung sẽ được ưu tiên theo thứ tự đã nêu trên, ngoại trừ Các điều kiện đặc biệt của Hợp đồng như qui định trong Phụ lục 1 của Phần 2 – Những điều kiện chung của Hợp đồng và sẽ được ưu tiên xem xét đối với phần Những điều kiện chung của Hợp đồng.

b. Biên bản thương thảo hoàn thiện hợp đồng ngày 20/06/2025;

c. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu số _____ ngày __/__/__ của ZN ASIA Ltd.; số _____ của Perenco Vietnam AS, và số _____ của Tổng Công ty Khí Việt Nam - CTCP;

d. Hồ sơ dự thầu và các văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu được lựa chọn;

e. Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mời thầu;

f. Các tài liệu kèm theo khác.

3) Theo các điều khoản qui định của HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ hoàn tất CÔNG VIỆC và CÔNG TY sẽ thanh toán theo GIÁ HỢP ĐỒNG.

4) Thời gian thực hiện Dịch vụ theo HỢP ĐỒNG này là **12 tháng** kể từ ngày **01/08/2026** đến hết ngày **31/07/2027**.

5) Bất chấp ngày tháng được ghi ở trên, HỢP ĐỒNG có thời hạn hiệu lực kể từ ngày mở **Bảo lãnh thực hiện hợp đồng** cho đến khi hai bên hoàn thành mọi trách nhiệm và nghĩa vụ theo hợp đồng của mình, trừ khi được gia hạn hoặc chấm dứt trước thời hạn theo các điều khoản khác của HỢP ĐỒNG này.

6) Theo Mục 3.1 của Phần 2, ĐẠI DIỆN của CÔNG TY là:

Ông _____ – Trưởng Phòng Kinh Doanh
(Giấy Ủy quyền số _____ ngày _____)

NAMCONSON PIPELINE CO.,
Tỉnh lộ 44, xã Long Điền,
TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
ĐT.: (0254) 3864100 Fax: (0254) 3864099

Liên hệ về hợp đồng: **ông** _____ – <chức vụ: _____>
Phòng Hợp đồng – Cung ứng Vật tư
ĐT: (0254) 3 864100 (ext.2331)

Liên hệ về kỹ thuật: **ông** _____ – <chức vụ: _____>
ông _____ – <chức vụ: _____>
ĐT: (0254) 3 864100 (ext. 2356)

7) Theo Mục 3.2 của Phần 2, ĐẠI DIỆN của NHÀ THẦU là:

ông _____ – <chức vụ: _____>

<TÊN NHÀ THẦU _____>

<địa chỉ _____> ,

_____ ,

ĐT.: _____

Liên hệ về hợp đồng: **ông** _____ – <chức vụ: _____> ,

ĐT: _____

Liên hệ về kỹ thuật: **ông** _____ – <chức vụ: _____>

ĐT: _____

8) CÔNG TY vì mục đích của chính mình và thay mặt cho các BÊN LIÊN DOANH của mình ký kết HỢP ĐỒNG này.

Bất kể những điều khoản nói trên:

- a) NHÀ THẦU chấp thuận chú trọng đến CÔNG TY nhằm thực hiện tốt HỢP ĐỒNG này và không có điều khoản nào trong HỢP ĐỒNG sẽ ràng buộc trách nhiệm pháp lý, hoặc cho phép NHÀ THẦU tiến hành các khiếu kiện đối với bất kỳ BÊN LIÊN DOANH nào ngoài CÔNG TY ra;
- b) CÔNG TY có quyền thực thi HỢP ĐỒNG cho chính mình cũng như thay mặt cho tất cả các BÊN LIÊN DOANH của mình. Vì vậy CÔNG TY có thể tiến hành các khiếu kiện dưới danh nghĩa của mình nhằm làm thực thi các nghĩa vụ và trách nhiệm pháp lý của NHÀ THẦU và có thể tiến hành bất kỳ khiếu kiện nào của bất kỳ BÊN LIÊN DOANH nào của mình đối với NHÀ THẦU.

HỢP ĐỒNG này được làm thành hai (02) bản có giá trị pháp lý ngang nhau, mỗi bên giữ 01 bản. Đại diện có thẩm quyền của các bên đã ký kết HỢP ĐỒNG vào ngày tháng được ghi dưới đây:

T/M <TÊN NHÀ THẦU>
(NHÀ THẦU)

T/M NAMCONSON PIPELINE CO.
(CÔNG TY)

Họ tên: _____

Họ tên: _____

Chức vụ: _____

Chức vụ: _____

Ngày: _____

Ngày: _____

PHẦN 2

ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Hợp đồng số: C-xxxx

"Dịch vụ bảo vệ cho NCSP, giai đoạn 2026 – 2027"



ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

MỤC LỤC

TIÊU ĐỀ	Trang
1. ĐỊNH NGHĨA	2
2. TÀI LIỆU HỢP ĐỒNG	2
3. NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÀ THẦU; TÌNH TRẠNG CÔNG TY	3
4. NGHĨA VỤ CHUNG CỦA NHÀ THẦU	3
5. CHUYỂN NHƯỢNG VÀ KÝ HỢP ĐỒNG PHỤ	3
6. NHÂN SỰ CỦA NHÀ THẦU	4
7. KIỂM TRA VÀ THỰC HIỆN CÓ SAI SÓT	4
8. THAY ĐỔI.....	5
9. BẤT KHẢ KHÁNG	5
10. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN.....	6
11. THUẾ VÀ THÔNG TIN	6
12. QUYỀN SỞ HỮU	7
13. PHÁP LUẬT VÀ CÁC QUI ĐỊNH	7
14. CÁC KHOẢN BỒI HOÀN.....	7
15. BẢO HIỂM BỞI NHÀ THẦU	8
16. TỒN THẤT HỆ QUẢ.....	8
17. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG	8
19. QUYỀN CẦM GIỮ	9
20. ĐẠO ĐỨC KINH DOANH.....	10
21. CÁC QUI ĐỊNH PHÁP LÝ CHUNG	10
22. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP	11
23. QUY ĐỊNH VỀ SỨC KHỎE, AN TOÀN VÀ MÔI TRƯỜNG.....	11

PHỤ LỤC 1- Điều kiện đặt biệt của HỢP ĐỒNG

PHỤ LỤC 2- Quy tắc Đạo đức Nghề nghiệp của NCSP

PHỤ LỤC 3- Thỏa thuận Giữ bí mật Cá nhân

1. ĐỊNH NGHĨA

Những định nghĩa dưới đây sẽ được sử dụng để giải thích HỢP ĐỒNG. Những định nghĩa bổ sung không có trong Điều này sẽ được áp dụng đối với Phần có nêu những định nghĩa đó và các Phần tiếp theo đó.

- 1.1 "CÔNG TY LIÊN KẾT" nghĩa là một đơn vị, trực tiếp hay gián tiếp, thông qua một hay nhiều bên trung gian, kiểm soát hay chịu sự kiểm soát của hoặc thuộc sự kiểm soát chung với đơn vị được ghi cụ thể. Kiểm soát nghĩa là quyền sở hữu năm mươi phần trăm (50%) trở lên quyền biểu quyết (cổ phần hay hình thức khác) của đơn vị đó. Trong phạm vi theo định nghĩa trên thì một đơn vị vừa là một CÔNG TY LIÊN KẾT của một BÊN LIÊN DOANH vừa là NHÀ THẦU, thì đơn vị đó sẽ chỉ được xem là một CÔNG TY LIÊN KẾT của NHÀ THẦU.
- 1.2 "NHÓM CÔNG TY" nghĩa là CÔNG TY, các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY, các CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY và của các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY và các viên chức và nhân viên của CÔNG TY và của các BÊN LIÊN DOANH của CÔNG TY (kể cả nhân viên của bên đại diện), nhưng không bao gồm bất kỳ thành viên nào thuộc NHÓM NHÀ THẦU.
- 1.3 "NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY" nghĩa là người nêu tại Điều 3.
- 1.4 "HỢP ĐỒNG" có ý nghĩa trình bày tại Phần 1 - Thỏa thuận Hợp đồng.
- 1.5 "GIÁ HỢP ĐỒNG" nghĩa là giá của CÔNG VIỆC được tính toán theo Phần 4 – Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán.
- 1.6 "NHÓM NHÀ THẦU" nghĩa là NHÀ THẦU, các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU và các nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU thuộc bất kỳ cấp nào, các CÔNG TY LIÊN KẾT của NHÀ THẦU và các nhà thầu kể trên, và các viên chức và nhân viên của NHÀ THẦU và các nhà thầu trên (kể cả nhân viên của bên đại lý), nhưng không bao gồm bất kỳ thành viên nào thuộc NHÓM CÔNG TY.
- 1.7 "NGƯỜI ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU" nghĩa là người nêu tại Điều 3.
- 1.8 "Các BÊN LIÊN DOANH" nghĩa là bất kỳ bên liên doanh nào với CÔNG TY vào từng thời điểm có một quyền lợi trong giấy phép và/hoặc liên doanh theo đó CÔNG VIỆC đang được thực hiện và các bên kế nhiệm quyền lợi của các BÊN LIÊN DOANH đó hoặc các bên nhận chuyển nhượng bất kỳ quyền lợi nào của các BÊN LIÊN DOANH đó.
- 1.9 "HỢP ĐỒNG PHỤ" nghĩa là một hợp đồng giữa NHÀ THẦU và một bên hay giữa bên đó với các nhà thầu phụ của bên đó thuộc bất kỳ cấp nào (ngoại trừ CÔNG TY hay mọi nhân viên của NHÀ THẦU) để thực hiện bất kỳ phần CÔNG VIỆC nào.
- 1.10 "NHÀ THẦU PHỤ" nghĩa là bất kỳ bên nào (ngoại trừ NHÀ THẦU) trong một HỢP ĐỒNG PHỤ.
- 1.11 "THAY ĐỔI" nghĩa là các chỉ thị hay điều chỉnh nêu tại Điều 8.
- 1.12 "CÔNG VIỆC" ["**DỊCH VỤ**"] nghĩa là toàn bộ công việc [dịch vụ] mà NHÀ THẦU được yêu cầu thực hiện theo các quy định của HỢP ĐỒNG, kể cả mọi dịch vụ được cung cấp theo HỢP ĐỒNG.
- 1.13 "CÔNG TRƯỜNG" nghĩa là các khu đất, nước và những nơi khác trên, dưới, tại hay qua đó CÔNG VIỆC [**DỊCH VỤ**] sẽ được thực hiện hoặc là những nơi mà thiết bị, vật liệu hay vật tư được lấy, tồn trữ hay sử dụng cho các mục đích của HỢP ĐỒNG.

2. TÀI LIỆU HỢP ĐỒNG

Mọi chỉ dẫn, thông báo, thỏa thuận, cho phép, chấp thuận và xác nhận sẽ bằng văn bản. Tất cả các tài liệu đó cùng với mọi thư từ và các văn bản khác sẽ bằng tiếng Việt và/hoặc Anh.

3. NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA NHÀ THẦU

- 3.1 NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY là người có tên nêu trong Phần 1 và sẽ có thẩm quyền hành động đại diện và thay mặt CÔNG TY.
- 3.2 NGƯỜI ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU là người có tên nêu trong Phần 1 và sẽ có thẩm quyền hành động đại diện và thay mặt NHÀ THẦU.

4. NGHĨA VỤ CHUNG CỦA NHÀ THẦU

- 4.1 NHÀ THẦU sẽ cung ứng mọi việc quản lý, giám sát, nhân sự, trang thiết bị và tất cả các thứ khác dù mang tính chất tạm thời hay lâu dài, trong phạm vi nhu cầu đối với việc cung ứng này được ghi cụ thể trong hay được suy ra một cách hợp lý từ HỢP ĐỒNG.
- 4.2 NHÀ THẦU sẽ thực hiện toàn bộ nghĩa vụ của mình theo HỢP ĐỒNG và sẽ thực hiện [tiến hành] CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] bằng tất cả sự cẩn trọng và chuyên cần thích đáng và bằng kỹ năng được đòi hỏi ở một nhà thầu uy tín có kinh nghiệm về những loại công việc [dịch vụ] sẽ được thực hiện theo HỢP ĐỒNG.
- 4.3 NHÀ THẦU sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm về sự phù hợp, tính ổn định và an toàn của mọi hoạt động và phương pháp của mình cần thiết để thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và sẽ tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của Phần 5 - Sức khỏe, An toàn và Môi trường.
- 4.4 Ngoại trừ trong chừng mực có thể là bất hợp pháp hay không khả thi theo quy luật tự nhiên hoặc có thể tạo ra một mối nguy hiểm đến sự an toàn, NHÀ THẦU sẽ thực hiện theo các chỉ thị và chỉ dẫn của CÔNG TY về mọi vấn đề liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ].
- 4.5 Nếu CÔNG TY cung cấp thiết bị, vật liệu, và/hoặc dữ liệu cho NHÀ THẦU:
- (a) NHÀ THẦU sẽ tiến hành kiểm tra kỹ bằng mắt toàn bộ thiết bị và vật liệu của CÔNG TY khi được giao cho NHÀ THẦU giữ và sẽ thông báo cho NGƯỜI ĐẠI DIỆN CÔNG TY về mọi khiếm khuyết phát hiện được đối với vật tư và thiết bị đó.
 - (b) NHÀ THẦU sẽ cẩn trọng hợp lý và thận trọng khi sử dụng thiết bị và vật liệu của CÔNG TY.
 - (c) Khi chấm dứt HỢP ĐỒNG này, NHÀ THẦU sẽ trao trả lại cho CÔNG TY tất cả các thiết bị, vật liệu, và dữ liệu của CÔNG TY do NHÀ THẦU nhận được từ CÔNG TY, được BÊN TƯ VẤN mua vì lợi ích của CÔNG TY, hoặc được NHÀ THẦU phát triển cho CÔNG TY theo Hợp đồng này.

5. CHUYỂN NHƯỢNG VÀ KÝ HỢP ĐỒNG PHỤ

5.1 Chuyển nhượng

CÔNG TY được tự do chuyển nhượng HỢP ĐỒNG hay bất kỳ phần nào của HỢP ĐỒNG hoặc bất kỳ lợi ích hay quyền lợi nào trong hoặc theo HỢP ĐỒNG cho một BÊN LIÊN DOANH hay CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY. Ngoài ra, CÔNG TY được thực hiện bất kỳ việc chuyển nhượng nào như trên cho một thứ ba khác nhưng chỉ với sự đồng ý trước của NHÀ THẦU mà sự đồng ý đó sẽ không bị từ chối hay trì hoãn một cách vô lý.

5.2 Ký Hợp đồng phụ

NHÀ THẦU không được ký hợp đồng phụ cho toàn bộ CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ]. NHÀ THẦU không được ký hợp đồng phụ cho bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào nếu không có sự chấp thuận trước của CÔNG TY. NHÀ THẦU sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi công việc, hành động, không hành động và vi phạm của bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào như thể đó là công việc, hành động, không hành động hay vi phạm của NHÀ THẦU.

6. NHÂN SỰ CỦA NHÀ THẦU

- 6.1 NHÀ THẦU cam kết cung cấp đủ nhân sự vào mọi thời điểm để bảo đảm việc thực hiện và hoàn thành CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] theo quy định của HỢP ĐỒNG.
- 6.2 CÔNG TY có quyền chỉ thị NHÀ THẦU rút khỏi CÔNG TRƯỜNG bất kỳ người nào tham gia vào bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào. Bất kỳ người nào như vậy sẽ bị rút ngay khỏi CÔNG TRƯỜNG. Người nào bị rút đi sẽ không được tái tham gia CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay bất kỳ công việc [dịch vụ] nào khác của CÔNG TY nếu không có sự chấp thuận trước của CÔNG TY.
- 6.3 NHÀ THẦU sẽ chỉ chịu trách nhiệm thanh toán cho lao động do NHÀ THẦU tuyển dụng hay thuê mướn, dù là nhân viên, hợp đồng, hay tình trạng khác, kể cả mọi phúc lợi xã hội, tiền bồi thường, tiền thanh toán do chấm dứt, và phúc lợi của nhân viên dưới bất kỳ hình thức nào được yêu cầu theo chính sách lao động của NHÀ THẦU hay pháp luật hiện hành. **NHÀ THẦU đồng ý miễn trừ, bảo vệ, bồi hoàn và giữ cho CÔNG TY không phải chịu bất kỳ và mọi yêu cầu thanh toán, khoản phải trả và chi phí thuộc bất kỳ loại nào do việc NHÀ THẦU không, hay các NHÀ THẦU PHỤ của NHÀ THẦU không, thanh toán các khoản nợ đó.**

7. KIỂM TRA VÀ THỰC HIỆN CÓ SAI SÓT

- 7.1 Để xác nhận là các yêu cầu của HỢP ĐỒNG được đáp ứng, CÔNG TY sẽ có quyền nhưng không phải là nghĩa vụ, vào mọi thời điểm trong quá trình thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], kiểm tra CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], và mọi hồ sơ giấy tờ liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ], và không công nhận bất kỳ hạng mục nào không thực hiện theo các yêu cầu của HỢP ĐỒNG.

Ngay cả trong các trường hợp do lỗi của CÔNG TY hay bên nào khác trong việc kiểm tra CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hoặc chứng kiến hoặc kiểm tra hoặc phát hiện ra sai sót cũng như lỗi trong việc từ chối công việc do NHÀ THẦU thực hiện không phù hợp với hợp đồng, NHÀ THẦU sẽ vẫn không được giải phóng trách nhiệm trong việc thực hiện HỢP ĐỒNG.

- 7.2 Ngoại trừ trường hợp Bất khả kháng như nêu tại Phần 2, Điều 9, nếu công ty phát hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay một phần của CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay bất kỳ phần công việc thực hiện lại nào do NHÀ THẦU thực hiện không được tiến hành đúng theo HỢP ĐỒNG qui định, CÔNG TY sẽ gửi thông báo bằng văn bản (trong trường hợp khẩn cấp có thể thông báo bằng lời qua trao đổi trực tiếp, điện thoại) về tình trạng cụ thể của sai sót và Điều khoản HỢP ĐỒNG liên quan đến phần trách nhiệm NHÀ THẦU không thực hiện. Ngay khi nhận được thông báo, NHÀ THẦU sẽ bằng chi phí của mình ngay lập tức có những hành động cần thiết để sửa chữa những phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] sai sót đó cho phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG trong khoảng thời gian yêu cầu được nêu trong thông báo của CÔNG TY.
- 7.3 Trong trường hợp NHÀ THẦU không có hành động phù hợp để sửa chữa phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] có sai sót cho phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG trong khoảng thời gian đã nêu trong thông báo của CÔNG TY, CÔNG TY sẽ có toàn quyền quyết định trong việc yêu cầu một bên thứ ba vào thực hiện bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào không được thực hiện hoặc thực hiện lại như đã nêu tại Điều 7.2 hay bất kỳ công việc nào khác do NHÀ THẦU thực hiện theo qui định của HỢP ĐỒNG. CÔNG TY sẽ thông báo cho NHÀ THẦU quyết định này theo đó Điều 7.4 dưới đây sẽ được áp dụng và NHÀ THẦU sẽ phải dừng ngay lập tức bất kỳ CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] nào đang được tiến hành theo Điều khoản 7.2 ở trên.
- 7.4 Trong trường hợp CÔNG TY, khi tiến hành thực hiện Điều khoản 7.3 nêu trên, mời một bên thứ ba vào để thực hiện lại bất kỳ phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] không được NHÀ THẦU thực hiện (hay thực hiện lại theo qui định của Điều 7.2 nêu trên) phù hợp với yêu cầu của HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ phải có trách nhiệm thanh toán lại cho CÔNG TY bất kỳ hoặc toàn bộ các chi phí phát sinh hợp lý (bao gồm, nhưng không giới hạn, những chi phí cho việc thực hiện lại phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] tương ứng bởi bên thứ ba) mà CÔNG TY phải chi trả do hậu quả trực tiếp của việc không thực hiện phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] tương ứng bởi NHÀ THẦU.

8. THAY ĐỔI

- 8.1 CÔNG TY có quyền đưa ra chỉ thị cho NHÀ THẦU vào bất kỳ thời điểm nào để tiến hành các thay đổi đối với CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** trong phạm vi khả năng và nguồn lực của NHÀ THẦU. NHÀ THẦU sẽ tiến hành ngay như được chỉ thị. Nếu có thể được, các THAY ĐỔI sẽ được ghi chép như một sửa đổi của HỢP ĐỒNG hay dưới hình thức khác do CÔNG TY đưa ra.
- 8.2 Bất kỳ việc điều chỉnh GIÁ HỢP ĐỒNG nào phát sinh từ bất cứ sự thay đổi nào sẽ được định giá theo các mức giá tương ứng nêu trong HỢP ĐỒNG hoặc, nếu không có các mức giá thích hợp, CÔNG TY sẽ thực hiện việc định giá một cách công bằng.

9. BẤT KHẢ KHÁNG

- 9.1 Cả CÔNG TY cũng như NHÀ THẦU đều không chịu trách nhiệm về việc không hoàn thành bất kỳ điều khoản hay điều kiện nào của HỢP ĐỒNG nếu và trong chừng mực việc không hoàn thành đó đã bị trì hoãn hay tạm thời bị cản trở do một sự kiện nào ngoài tầm kiểm soát và không do lỗi hay sự bất cẩn của bên bị ảnh hưởng và bên đó bằng sự chuyên cần hợp lý không thể khắc phục được sự kiện đó.
- 9.2 Trong trường hợp xảy ra một sự kiện bất khả kháng, bên bị hay có thể bị trì hoãn thực hiện HỢP ĐỒNG sẽ ngay lập tức thông báo cho bên kia nêu đầy đủ chi tiết về sự kiện đó và sẽ nỗ lực tối đa một cách hợp lý để khắc phục tình hình mà không được chậm trễ.
- 9.3 Ngoại trừ được quy định khác đi trong HỢP ĐỒNG, không có bất kỳ khoản thanh toán nào sẽ được thực hiện đối với một sự kiện bất khả kháng.
- 9.4 Sau khi có thông báo về một sự kiện bất khả kháng theo Khoản 9.2, CÔNG TY và NHÀ THẦU sẽ gặp nhau không được chậm trễ nhằm thỏa thuận và nhất trí một phương hướng hành động chung để giảm thiểu mọi tác động của sự kiện đó.
- 9.5 Vì mục đích của HỢP ĐỒNG này, chỉ những trường hợp sau sẽ được xem là bất khả kháng:
- (a) Nổi loạn, chiến tranh, xâm lược, các hành động của thù địch nước ngoài (cho dù có tuyên chiến hay không), khủng bố, nội chiến, phiến loạn, cách mạng, khởi nghĩa của quân đội hay thế lực tiềm quyền;
 - (b) Phóng xạ ion hóa hoặc nhiễm phóng xạ từ bất kỳ nguồn hạt nhân hay chất thải hạt nhân nào từ việc đốt cháy nguồn hạt nhân hoặc nguồn phòng xạ, chất độc, chất nổ hoặc cách chất độc hại khác của bất kỳ dây chuyền hạt nhân hoặc thành phần hạt nhân gây nổ nào;
 - (c) Sóng âm gây ra bởi máy bay hoặc các thiết bị trên không khác di chuyển với tốc độ âm thanh hoặc siêu âm;
 - (d) Động đất, lũ lụt, cháy nổ và/hoặc thảm họa thiên nhiên khác, nhưng không bao gồm các điều kiện thời tiết cho dù các điều kiện đó là khốc liệt;
 - (e) Đỉnh công ở mức độ quốc gia hoặc khu vực hoặc các tranh chấp về công nghiệp có mức độ quốc gia hoặc khu vực, hoặc sự đình công hoặc tranh chấp công nghiệp bởi lực lượng lao động không thuộc sự tuyển dụng của bên bị ảnh hưởng, của các nhà thầu phụ hay nhà cung cấp của bên đó gây tác động đáng kể hoặc nghiêm trọng đến CÔNG VIỆC;
 - (f) Thảm họa hàng hải hoặc hàng không.
 - (g) Dịch bệnh và/ hoặc các qui định cấm (hoạt động/ đi lại...) của chính phủ liên quan đến phòng chống dịch.

10. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

- 10.1 Để thực hiện và hoàn thành CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]**, CÔNG TY sẽ thanh toán hay thu xếp thanh toán cho NHÀ THẦU các khoản tiền quy định tại Phần 4 - Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán vào những thời điểm và theo cách thức ghi cụ thể tại Phần 4 - Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán và tại Điều này.
- 10.2 Ngoại trừ trường hợp được quy định rõ là CÔNG TY sẽ thực hiện một nghĩa vụ theo HỢP ĐỒNG bằng chi phí của CÔNG TY, mọi thứ do NHÀ THẦU cung cấp hay thực hiện theo HỢP ĐỒNG sẽ được xem là được bao gồm trong các mức giá nêu tại Phần 4 - Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán.
- 10.3 NHÀ THẦU sẽ phát hành hóa đơn cho CÔNG TY đối với CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** được thực hiện theo các quy định nêu tại Phụ lục 1 của Phần 4 - Giá cả Hợp đồng và Hình thức thanh toán. NHÀ THẦU sẽ trình mọi giấy tờ do CÔNG TY yêu cầu hợp lý để chứng minh cho mọi hóa đơn.
- 10.4 Nếu CÔNG TY có tranh chấp về mục nào trong một hóa đơn toàn bộ hay một phần hoặc nếu hóa đơn được lập hay trình ra không đúng cách về bất kỳ khía cạnh nào, CÔNG TY sẽ có quyền giữ lại tiền thanh toán cho đến khi tranh chấp được giải quyết.
- 10.5 Việc NHÀ THẦU chấp nhận khoản thanh toán cuối cùng của CÔNG TY sẽ cấu thành một sự miễn trừ toàn bộ và vô điều kiện với sự thỏa đáng hoàn toàn về mọi yêu cầu thanh toán của NHÀ THẦU đối với CÔNG TY, cho dù có bất kỳ quy định nào khác mâu thuẫn nêu trong HỢP ĐỒNG.

11. THUẾ VÀ THÔNG TIN

- 11.1 NHÀ THẦU sẽ nộp hợp thức, và sẽ thu xếp để mỗi NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp theo Hợp đồng này sẽ nộp hợp thức, mọi khoản thuế mà do cơ quan có thẩm quyền ấn định hay áp dụng một cách đúng đắn và hợp pháp đối với NHÀ THẦU hoặc NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp đó liên quan đến việc thực hiện CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** theo HỢP ĐỒNG hay bất kỳ một HỢP ĐỒNG PHỤ hay đơn mua hàng nào theo Hợp đồng này.
- 11.2 Ngoại trừ Thuế Giá trị Gia tăng, các mức giá được niêm yết trong HỢP ĐỒNG này bao gồm toàn bộ mọi khoản thuế hiện hành.
- 11.3 Chỉ nhằm mục đích của Điều này, “thuế” bao gồm bất kỳ khoản thuế, thuế quan hay lệ phí nào và bất kỳ khoản tiền phạt hay tiền lãi nào đối với các khoản trên và mọi phí tổn và chi phí khác do cơ quan có thẩm quyền ấn định hay áp dụng. Các đề cập đến CÔNG TY tại Điều 11 này sẽ được giải thích là cũng bao gồm các CÔNG TY LIÊN KẾT của CÔNG TY.
- 11.4 Khi được yêu cầu, NHÀ THẦU sẽ cung cấp và sẽ thu xếp để bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp nào theo đây sẽ cung cấp cho CÔNG TY các thông tin (kể cả thông tin bằng văn bản) liên quan đến NHÀ THẦU hay các hoạt động của các NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp của NHÀ THẦU theo hay căn cứ vào HỢP ĐỒNG khi CÔNG TY có yêu cầu nhằm mục đích (i) tuân thủ yêu cầu hay quy định hợp pháp về thông tin đó của một cơ quan hay ban ngành chính phủ, (ii) giúp CÔNG TY tiến hành, biện hộ, thương thảo hay giải quyết bất kỳ khiếu kiện nào phát sinh từ, hay có liên quan đến, các hoạt động đó, dù khiếu kiện đó có trở thành đối tượng của việc phân xử trọng tài hoặc trình tự tố tụng tư pháp hay không, hoặc (iii) giúp CÔNG TY làm đơn (bao gồm nhưng không giới hạn vào bất kỳ yêu cầu nào về chiết khấu hay miễn giảm) hay trình bày liên quan đến, hoặc để phản bác việc định mức thuế trên, hay khoản phải trả của CÔNG TY đối với bất kỳ loại thuế nào.
- Các nghĩa vụ của NHÀ THẦU nêu trên sẽ tồn tại trong thời gian sáu năm bắt đầu từ ngày CÔNG TY đồng ý bản thanh toán cuối cùng của NHÀ THẦU theo HỢP ĐỒNG, và NHÀ THẦU sẽ lưu giữ, và sẽ thu xếp để bất kỳ nhà thầu phụ hay nhà cung cấp nào theo đây sẽ lưu giữ, mọi thông tin và tài liệu liên quan đến các hoạt động của NHÀ THẦU theo hay căn cứ vào HỢP ĐỒNG vì sẽ giúp NHÀ THẦU thực hiện theo các nghĩa vụ nêu trên của mình.
- 11.5 NHÀ THẦU sẽ bồi hoàn và giữ cho CÔNG TY được bồi hoàn đối với mọi khoản phải trả phát sinh do hành vi vi phạm của NHÀ THẦU hoặc bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ hay nhà cung cấp nào đối với một

trong những nghĩa vụ theo Khoản 11.1 đến Khoản 11.4 ở trên và mọi vụ kiện, thủ tục tố tụng, khiếu kiện, tiền bồi thường, lệ phí, phí tổn và chi phí có liên quan.

12. QUYỀN SỞ HỮU

CÔNG TY sẽ duy trì quyền sở hữu đối với các hạng mục và thông tin do CÔNG TY cung cấp. Tất cả các thiết bị, vật liệu và vật tư do NHÀ THẦU cung cấp để vĩnh viễn đưa vào CÔNG VIỆC sẽ trở thành và được xác định rõ ràng là tài sản của CÔNG TY sau khi giao đến CÔNG TRƯỜNG hoặc sau khi CÔNG TY thanh toán, tùy theo trường hợp nào xảy ra trước. NHÀ THẦU sẽ bảo đảm rằng mọi mặt hàng do NHÀ THẦU cung cấp không phụ thuộc vào quyền cầm giữ và/hoặc quyền đòi duy trì quyền sở hữu từ một bên thứ ba.

13. PHÁP LUẬT VÀ CÁC QUI ĐỊNH

13.1 NHÀ THẦU sẽ tuân thủ, và sẽ bảo đảm rằng toàn bộ nhân viên của NHÀ THẦU và bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào tham gia vào việc thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] sẽ tuân thủ, mọi pháp luật, quy tắc và quy định hiện hành của bất kỳ cơ quan nhà nước hay chính quyền nào có quyền tài phán đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và/hoặc CÔNG TRƯỜNG.

13.2 NHÀ THẦU phải có được mọi giấy phép, cho phép, giấy phép tạm thời cần có theo yêu cầu của luật pháp, quy tắc và quy định hiện hành để thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ].

14. CÁC KHOẢN BỒI HOÀN

14.1 Các khoản Bồi hoàn Chung

Mỗi bên NHÀ THẦU và CÔNG TY sẽ bồi hoàn và giữ cho bên kia không phải chịu mọi khiếu kiện, tổn thất, thiệt hại, phí tổn (kể cả chi phí pháp lý), chi phí và khoản phải trả đối với:

- (a) tổn thất hay thiệt hại đến tài sản riêng của bên kia phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG. Tuy nhiên trong trường hợp tổn thất hay thiệt hại đến tài sản của CÔNG TY do nhà thầu gây nên, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ bồi thường với giá trị lên đến 1.000.000 USD, tương đương với mức miễn trừ áp dụng trong hợp đồng bảo hiểm tài sản của CÔNG TY;
- (b) thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật đối với bất kỳ nhân viên nào của NHÓM NHÀ THẦU, liên quan đến bồi hoàn của NHÀ THẦU, hoặc NHÓM CÔNG TY, liên quan đến bồi hoàn của CÔNG TY, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG;
- (c) thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật hoặc mất mát hay thiệt hại đối với tài sản của một bên thứ ba trong chừng mực thương tật, tổn thất hay thiệt hại nào đó là do sự bất cẩn hay vi phạm nhiệm vụ (dù theo luật quy định hay cách nào khác) của NHÓM NHÀ THẦU gây ra, liên quan đến bồi hoàn của CÔNG TY. Nhằm các mục đích của Điều này, "bên thứ ba" nghĩa là bên mà không phải là thành viên của NHÓM CÔNG TY hay NHÓM NHÀ THẦU. Tuy nhiên trong trường hợp thương tật về người kể cả tử vong hay bệnh tật hoặc mất mát hay thiệt hại đối với tài sản của một bên thứ ba do NHÀ THẦU gây nên và/ hoặc CÔNG TY phải chịu trách nhiệm liên đới, phát sinh từ hay có liên quan đến việc thực hiện HỢP ĐỒNG, NHÀ THẦU sẽ bồi thường với giá trị lên đến 500.000 USD, tương đương với mức miễn trừ áp dụng trong hợp đồng bảo hiểm trách nhiệm bên thứ ba của CÔNG TY.

14.2 Bồi hoàn về An toàn Đường bộ

Cho dù có bất kỳ điều gì khác hơn trong đây, NHÀ THẦU sẽ chịu trách nhiệm về và sẽ tránh cho, bồi hoàn, bảo vệ và giữ cho NHÓM CÔNG TY khỏi mọi khiếu kiện, tổn thất, thiệt hại, phí tổn (kể cả chi phí pháp lý), chi phí và khoản phải trả đối với bất kỳ mất mát hay thiệt hại nào về tài sản hay thương tật về người kể cả tử vong phát sinh từ việc NHÀ THẦU PHỤ không tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn đường bộ quy định tại Phụ lục 3 của Phần 5 - Sức khỏe, An toàn và Môi trường.

15. BẢO HIỂM BỞI NHÀ THẦU

- 15.1 NHÀ THẦU sẽ thu xếp ở mức tối thiểu các bảo hiểm nêu tại Khoản 15.2 và bảo đảm rằng các bảo hiểm đó có đầy đủ hiệu lực trong suốt thời hạn HỢP ĐỒNG. Tất cả các bảo hiểm đó sẽ được mua ở những công ty bảo hiểm lớn và uy tín, và sẽ bao gồm khoản khước từ các quyền thế quyền đối với NHÓM CÔNG TY để các công ty bảo hiểm không được thực hiện bất kỳ khiếu kiện nào mà NHÀ THẦU bị ngăn cản thực hiện theo Hợp đồng.
- 15.2 Các bảo hiểm được yêu cầu thực hiện theo Khoản 15.1 như sau:
- (a) Trách nhiệm của Người sử dụng lao động bao gồm thương tật về người hay tử vong của các nhân viên của NHÀ THẦU tham gia vào việc thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] ở giá trị tối thiểu theo yêu cầu của luật hiện hành;
 - (b) Bảo hiểm Trách nhiệm Chung Toàn diện trên cơ sở phát sinh sự cố, bao gồm nhà xưởng, ngoài nhà xưởng, hoạt động, nhà thầu độc lập, trách nhiệm theo hợp đồng và đâm va, khác với các khoản như được yêu cầu tại điểm (a) trên đây, bảo hiểm cho hoạt động của NHÀ THẦU khi thực hiện HỢP ĐỒNG, với số tiền lên đến 1.000.000 USD một vụ đối với thương tật về con người và/hoặc thiệt hại về tài sản đối với trách nhiệm bên thứ ba. Bổ sung CÔNG TY là Người Được Bảo Hiểm và áp dụng điều khoản “Cross Liability” trong đơn Bảo hiểm này. Mức miễn trừ của đơn bảo hiểm và mở rộng điều khoản loại trừ sẽ được hai Bên thống nhất khi Nhà Thầu tiến hành mua bảo hiểm cho Hợp Đồng này. Tuy nhiên, mức miễn trừ này chỉ áp dụng với thiệt hại về vật chất và không được lớn hơn 1.000 USD/vụ. Nhà thầu phải hoàn tất việc mua bảo hiểm theo điều khoản này trong vòng 30 ngày kể từ khi ký kết hợp đồng.
 - (c) các bảo hiểm khác theo qui định của pháp luật hiện hành.
- 15.3 NHÀ THẦU sẽ cung cấp cho CÔNG TY bằng chứng của bảo hiểm trên khi có yêu cầu.
- 15.4 NHÀ THẦU sẽ bảo đảm rằng các NHÀ THẦU PHỤ được bảo hiểm ở mức độ thích hợp khi có liên quan đến công việc của các NHÀ THẦU PHỤ.
- 15.5 Trong phạm vi cho phép áp dụng của luật hiện hành, tất cả các đơn bảo hiểm nêu trên (ngoại trừ đơn bảo hiểm Trách nhiệm Người sử dụng lao động) phải bao gồm các nội dung điều khoản sau:
- Bao gồm tên CÔNG TY như người được bảo hiểm bổ sung;
 - Điều khoản từ bỏ thế quyền vì lợi ích của CÔNG TY;
 - Điều khoản quy định về trách nhiệm chéo giữa các bên (áp dụng đối với các đơn bảo hiểm trách nhiệm).

16. TỒN THẤT HỆ QUẢ

Cho dù có bất kỳ quy định nào khác đi trong HỢP ĐỒNG và trừ trường hợp mọi khoản tiền bồi thường thỏa thuận trước hay phí chấm dứt được quy định trong HỢP ĐỒNG, cả NHÓM NHÀ THẦU cũng như NHÓM CÔNG TY sẽ không chịu trách nhiệm với bên kia về mọi tổn thất riêng, gián tiếp hay hệ quả (ví dụ như bao gồm nhưng không giới hạn ở tổn thất về sản xuất hoặc mất lợi nhuận) phát sinh từ hoặc do bất kỳ hành động hay việc không thực hiện nghĩa vụ nào của NHÓM NHÀ THẦU hay NHÓM CÔNG TY.

17. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

- 17.1 CÔNG TY sẽ có quyền bằng cách gửi thông báo chấm dứt toàn bộ hay một phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay HỢP ĐỒNG vào một hay những thời điểm CÔNG TY có thể cho là cần thiết vì một hay tất cả các lý do sau:
- (a) để tiện lợi cho CÔNG TY
 - (b) trong trường hợp vi phạm về phía NHÀ THẦU;
 - (c) trong trường hợp NHÀ THẦU bị phá sản hoặc thực hiện một sự điều đình hay dàn xếp với các chủ nợ của NHÀ THẦU hoặc một lệnh giải thể của NHÀ THẦU được đưa ra.

- 17.2 Trong trường hợp CÔNG TY gửi cho NHÀ THẦU thông báo chấm dứt toàn bộ hay một phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay HỢP ĐỒNG, thông báo đó sẽ có hiệu lực vào ngày ghi cụ thể trong thông báo (hoặc nếu không có ngày nào được ghi cụ thể thì vào ngày nhận được thông báo) khi đó NHÀ THẦU sẽ ngay lập tức:
- (a) ngừng thực hiện CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay một phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] được xác định cụ thể trong thông báo;
 - (b) cho phép CÔNG TY hay bên được đề cử của CÔNG TY được toàn quyền đi vào để tiếp quản CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] có liên quan;
 - (c) chuyển nhượng cho CÔNG TY, hay bên được đề cử của CÔNG TY, trong phạm vi mong muốn của CÔNG TY, toàn bộ hay những phần có liên quan trong các quyền, quyền sở hữu, nghĩa vụ nợ và các HỢP ĐỒNG PHỤ liên quan đến CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] mà NHÀ THẦU có thể đã có được hay đã thiết lập;
 - (d) bằng chi phí riêng của mình rút ra khỏi cơ sở của CÔNG TY toàn bộ thiết bị, vật liệu, vật tư, và nhân sự của NHÀ THẦU.

Trong trường hợp chấm dứt theo Khoản 17.1(b) hay (c), CÔNG TY sẽ có quyền hoàn thành CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay phần có liên quan của CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] bởi các nhà thầu khác.

- 17.3 Trong trường hợp chấm dứt theo Khoản 17.1(a), NHÀ THẦU sẽ được hưởng tiền thanh toán như nêu tại Phần 4 - Tiền thù lao đối với phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] được thực hiện theo HỢP ĐỒNG cùng với các khoản tiền thanh toán và phí khác như có thể được nêu trong Phần đó hay các phí tổn hợp lý được thỏa thuận giữa các bên vào thời điểm chấm dứt.
- 17.4 Trong trường hợp chấm dứt một phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] theo Khoản 17.1(b) hay (c), NHÀ THẦU sẽ được hưởng tiền thanh toán như nêu tại Phần 4 - Tiền thù lao đối với phần CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] đã thực hiện theo HỢP ĐỒNG. Mọi phí tổn bổ sung do CÔNG TY làm phát sinh hợp lý là kết quả trực tiếp của việc chấm dứt đó sẽ được lấy lại từ NHÀ THẦU.
- 17.5 Trong trường hợp chấm dứt theo Điều này, không Bên nào sẽ được miễn trừ bất kỳ nghĩa vụ hay trách nhiệm nào đang tiếp diễn theo HỢP ĐỒNG hay theo pháp luật.

18. KIỂM TOÁN

- 18.1 Trong quá trình của CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và trong một thời gian kết thúc ba năm sau đó, CÔNG TY hay người đại diện được ủy quyền hợp lệ của CÔNG TY sẽ có quyền kiểm toán vào mọi thời điểm hợp lý và, khi có yêu cầu, sao chép toàn bộ hồ sơ của NHÀ THẦU (kể cả dữ liệu được lưu trong máy tính), sổ sách, hồ sơ nhân sự, báo cáo kế toán, thư từ, bản ghi nhớ, biên nhận, biên lai thu tiền và các giấy tờ khác thuộc mọi loại liên quan đến;
- (a) mọi khoản phí được lập hóa đơn do NHÀ THẦU thực hiện đối với CÔNG TY; và
 - (b) bất kỳ quy định nào của HỢP ĐỒNG này theo đó NHÀ THẦU có nghĩa vụ và việc thực hiện nghĩa vụ đó có thể được xác minh qua kiểm toán.
- 18.2 NHÀ THẦU sẽ hoàn toàn hợp tác với CÔNG TY và/hoặc các đại diện của CÔNG TY trong việc thực hiện bất kỳ cuộc kiểm toán nào do CÔNG TY yêu cầu.

19. QUYỀN CẦM GIỮ

- 19.1 NHÀ THẦU không được đòi hỏi bất kỳ quyền cầm giữ, ràng buộc hay tương tự đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] hay đối với bất kỳ tài sản nào của CÔNG TY đang giữ bởi NHÀ THẦU hay tại CÔNG TRƯỜNG.

- 19.2 Không ảnh hưởng đến bất kỳ quy định nào khác của Điều này, NHÀ THẦU sẽ miễn trừ, bồi hoàn, bảo vệ và giữ cho CÔNG TY không phải chịu mọi quyền cầm giữ, tịch thu, ràng buộc hay quyền đòi hỏi nào bởi bất kỳ NHÀ THẦU PHỤ nào liên quan đến hay phát sinh từ HỢP ĐỒNG.

20. ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

- 20.1 NHÀ THẦU biết rằng CÔNG TY ngăn cấm việc trao hối lộ hay chi tiền để được thuận lợi và NHÀ THẦU cam kết tuân thủ chính sách này.
- 20.2 NHÀ THẦU tuyên bố và cam đoan rằng mình, cũng như bất kỳ viên chức, giám đốc, ủy viên, cổ đông, người đại diện, nhân viên, người được ủy quyền hay Công ty liên kết nào của NHÀ THẦU, sẽ không thực hiện hay thu xếp thực hiện việc chi tiền, khoản vay hay quà bằng tiền hay bất kỳ thứ gì có giá trị, trực tiếp hay gián tiếp, liên quan đến CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]**:
- i) cho hay vì lợi ích của bất kỳ cán bộ, nhân viên hay đại diện thương mại nào của một cơ quan chính quyền, cơ quan nhà nước, doanh nghiệp nhà nước hay tổ chức quốc tế công cộng; hoặc
 - ii) cho bất kỳ đảng phái chính trị hay ứng cử viên nào của đảng phái chính trị đó,

nếu việc chi tiền, khoản vay hay quà bằng tiền hay bất kỳ thứ gì có giá trị:

- i) sẽ cấu thành hành vi hối lộ hay hành vi chi tiền để được thuận lợi; hoặc
 - ii) được dự định để tác động đến một quyết định có lợi cho CÔNG TY.
- 20.3 NHÀ THẦU cam kết thông báo ngay cho CÔNG TY nếu NHÀ THẦU biết được, hay nghi ngờ, một hành vi vi phạm Khoản 20.2.
- 20.4 NHÀ THẦU sẽ không thanh toán bất kỳ khoản phí, tiền hoa hồng, khoản giảm giá hay thứ gì có giá trị cho hay vì lợi ích của bất kỳ nhân viên nào của CÔNG TY, hoặc NHÀ THẦU sẽ không tiến hành kinh doanh với bất kỳ bên thứ ba nào khi biết rằng các kết quả có thể trực tiếp làm lợi cho một nhân viên của CÔNG TY. NHÀ THẦU sẽ cẩn trọng và chuyên cần hợp lý để ngăn ngừa mọi hành động hay điều kiện nào có thể dẫn đến một sự mâu thuẫn với quyền lợi tốt nhất của CÔNG TY. Nghĩa vụ này sẽ áp dụng cho các hoạt động của những nhân viên và đại diện của NHÀ THẦU trong các quan hệ của họ với các nhân viên của CÔNG TY, gia đình của họ, những người bán hàng, các nhà thầu phụ, và các bên thứ ba phát sinh từ HỢP ĐỒNG này và CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]**.
- 20.5 NHÀ THẦU đảm bảo rằng các chính sách và qui định của CÔNG TY về Đạo đức Kinh Doanh (như phụ lục 2 đính kèm) luôn được tuân thủ chặt chẽ trong suốt quá trình thực hiện CÔNG VIỆC. NHÀ THẦU phải đảm bảo tất cả nhân viên của mình đều nhận thức được các qui định này.
- 20.6 Việc NHÀ THẦU không tuân thủ các quy định của Điều 20 này sẽ được xem là nguyên nhân chính đáng để chấm dứt HỢP ĐỒNG mà không cần thông báo và không có khoản phạt tài chính nào đối với CÔNG TY theo các quy định của Điều 17.

21. CÁC QUI ĐỊNH PHÁP LÝ CHUNG

21.1 Sự độc lập của NHÀ THẦU

NHÀ THẦU sẽ hành động với tư cách một nhà thầu độc lập đối với CÔNG VIỆC **[DỊCH VỤ]** và sẽ thực hiện việc kiểm soát, giám sát, quản lý và điều khiển về phương pháp và cách thức nhằm đạt được kết quả do CÔNG TY yêu cầu.

21.2 Luật Điều chỉnh và Ngôn ngữ

HỢP ĐỒNG sẽ được hiểu và có hiệu lực theo luật Việt Nam.
HỢP ĐỒNG sẽ được lập bằng tiếng Việt.

21.3 Thông báo

Mọi thông báo về HỢP ĐỒNG sẽ được gửi bằng văn bản và trao tay, bằng telefax hay qua bưu điện hạng nhất đến địa chỉ có liên quan được ghi cụ thể tại Phụ lục 1 và bản sao được gửi cho một hay nhiều văn phòng khác của các bên như được các bên chỉ định bằng văn bản vào từng thời điểm cho bên kia.

Các thông báo đó sẽ có hiệu lực:

- (a) vào thời điểm giao nếu được trao tay, hoặc
- (b) nếu được gửi bằng fax, vào ngày làm việc đầu tiên tại địa chỉ của bên nhận sau ngày gửi.

21.4 Toàn bộ Thỏa thuận

HỢP ĐỒNG cấu thành toàn bộ thỏa thuận giữa các bên trong đây đối với CÔNG VIỆC [DỊCH VỤ] và thay thế mọi dàn xếp, tuyên bố hay thỏa thuận trước đây, bằng văn bản hay bằng miệng, liên quan đến HỢP ĐỒNG. Không có sửa đổi nào đối với HỢP ĐỒNG sẽ có hiệu lực trừ khi được xác nhận bằng văn bản và do các bên trong HỢP ĐỒNG ký tên.

21.5 Tính vô hiệu và Riêng rẽ

Nếu một quy định của HỢP ĐỒNG này bị một tòa án hay cơ quan quản trị có thẩm quyền cho là vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành, thì tính vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành của quy định đó sẽ không ảnh hưởng đến các quy định khác của HỢP ĐỒNG này và tất cả các quy định không bị ảnh hưởng do tính vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành đó sẽ vẫn có hiệu lực đầy đủ. CÔNG TY và NHÀ THẦU nay đồng ý cố gắng thay thế bất kỳ quy định nào vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành bằng một quy định có hiệu lực pháp lý hay có hiệu lực thi hành mà đạt được trong phạm vi lớn nhất có thể các mục tiêu kinh tế, pháp lý và thương mại của quy định vô hiệu hay không có hiệu lực thi hành.

22. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Bất kỳ tranh chấp nào phát sinh từ hay có liên quan đến HỢP ĐỒNG này mà các bên không thể giải quyết bằng thảo luận giữa các bên sẽ được giải quyết trọn vẹn và chung thẩm bằng phân xử tại Tòa Án Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

23. QUY ĐỊNH VỀ SỨC KHỎE, AN TOÀN VÀ MÔI TRƯỜNG

- 23.1 CÔNG TY chú trọng hàng đầu về các vấn đề sức khỏe, an toàn và môi trường (HS&E) và yêu cầu NHÀ THẦU, các NHÀ THẦU PHỤ và những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ đồng ý với và tích cực thực hiện theo các tiêu chuẩn cao nhất về việc thực hiện HS&E.
- 23.2 NHÀ THẦU sẽ tôn trọng và tuân thủ các quy định của Phần 5 - An toàn, Sức khỏe và Môi trường và việc không đáp ứng các yêu cầu này hay không làm CÔNG TY thỏa mãn về việc kiểm soát các rủi ro HS&E đối với HỢP ĐỒNG sẽ được xem là nguyên nhân chính đáng để chấm dứt HỢP ĐỒNG mà không cần thông báo và không có khoản tiền phạt tài chính nào đối với CÔNG TY theo các quy định của Điều 17.
- 23.3 NHÀ THẦU sẽ chịu trách nhiệm bảo đảm rằng tất cả các NHÀ THẦU PHỤ, những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ và nhân viên của NHÀ THẦU PHỤ và những nhà thầu phụ đó hiểu và quản lý theo các nguyên tắc và yêu cầu của các quy định HS&E và rằng các chuẩn mực tương tự được áp dụng cho hệ thống quản lý HS&E của NHÀ THẦU PHỤ và của những nhà thầu phụ của các NHÀ THẦU PHỤ và việc thực hiện HS&E.

PHỤ LỤC 1

CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẶC BIỆT CỦA HỢP ĐỒNG

Trong trường hợp có sự tối nghĩa hay mâu thuẫn giữa Điều iện chung và Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng, thì Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng này sẽ được ưu tiên.

	Điều kiện đặc biệt của Hợp đồng
21.3 Thông báo	Thông báo cho CÔNG TY sẽ được gửi đến: ông Bùi Tiến Dũng – Giám đốc bà Nguyễn Đắc Diệu Phương – Trưởng nhóm Hợp đồng & CƯ'VT ông Dương Thanh Hà – Chuyên viên cấp cao, Phòng HĐ&CƯ'VT ông Vũ Ngọc Kiên – Q. Trưởng Phòng ANAT-SKMT ông Nguyễn Nguyên Vũ – Cố vấn, Phòng ANAT-SKMT CÔNG TY ĐƯỜNG ÔNG KHÍ NAM CÔN SƠN (NCSP) Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh ĐT.: (0254) 864100 Fax: (0254) 864099 Thông báo cho NHÀ THẦU sẽ được gửi đến: ông _____ – chức vụ: _____ ông _____ – chức vụ: _____ ông _____ – chức vụ: _____ <TÊN NHÀ THẦU _____> Địa chỉ: _____ _____ ĐT.: _____ Fax: _____
Yêu cầu bổ sung	Đối với số lượng 24 nhân viên bảo vệ Nhà thầu giữ lại để thực hiện dịch vụ cho NCSP như yêu cầu tại khoản 1.6 Mục V thuộc tài liệu “Phạm vi Công việc”, khi kết thúc hợp đồng dịch vụ với NCSP (kết thúc hợp đồng trước thời hạn hoặc hết thời hạn hợp đồng) và nhân viên có nhu cầu tiếp tục làm việc cho NCSP, Nhà thầu hỗ trợ giải tỏa số lượng nhân viên này khỏi các ràng buộc về mặt pháp lý (ví dụ: kết thúc hợp đồng lao động với nhân viên, hoàn tất các chế độ, v.v...) vào cùng thời điểm kết thúc hợp đồng dịch vụ với NCSP

PHỤ LỤC 2 –

QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CỦA NCSP
ĐỐI VỚI ĐỐI TÁC KINH DOANH





P E R E N C O



Nam Con Son Pipeline

Sustain the Standards

HUMAN RESOURCE POLICY & PROCEDURE, NCSP, VIETNAM

OMS Element 4.3: Information management and document control

ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018 Clause: 7.5 Documented Information

CODE OF CONDUCT

DOCUMENT NO.	VALIDITY	TECHNICAL AUTHORITY	APPROVAL AUTHORITY
HRD-3000-PO-0001	Three Years	HR & Admin Manager	General Manager

3.1	Sep 24	Revalidated , changed new logo	N/A	Pham ATuan	Pham ATuan	Le Minh Son
3	Aug 21	Revised	Email	Pham ATuan	Le Minh Son	Hoang Minh
2.2	Jun 18	Revalidated , changed new logo, updated ISO Clause	N/A	NT Le Thu	Le Minh Son	Hoang Minh
2.1	Apr 15	Revalidated and change validity period	N/A	NT Le Thu	Le Minh Son	Hoang Minh
2	Jun 14	Revised Totally	Face to Face	NT Le Thu	Le Minh Son	Hoang Minh
1.2	Feb 13	Change New Logo		Pham ATuan	Le Minh Son	Hoang Minh
1.1	Mar 12	Revalidated		Pham ATuan	Le Minh Son	Hoang Minh
1	Mar 10	First Issue		NT Le Thu	Le Minh Son	Hoang Minh
REV	DATE	DESCRIPTION	METHOD OF COMMUNICATION	ISSUED BY	REVIEWED BY	APPROVED BY

Typed name or initials in signature box indicate the document has been signed



BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN

MỤC LỤC

I.	ĐỊNH NGHĨA.....	3
II.	NGUYÊN TẮC CHÍNH TRỰC	3
a.	Tại sao NCSP có Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp?.....	3
b.	Những ai phải tuân thủ Bộ quy tắc này?	3
c.	Trách nhiệm của nhân viên quản lý hoặc giám sát.....	4
d.	Cam kết cá nhân về sự tuân thủ các quy định	4
e.	Đặt câu hỏi và nêu các vấn đề cần quan tâm	4
f.	Tìm sự trợ giúp	5
g.	Sự trù dập sẽ không được dung thứ.....	6
III.	SỨC KHỎE, AN TOÀN, AN NINH VÀ MÔI TRƯỜNG (HSSE)	6
a.	Sức khỏe, an toàn và an ninh.....	6
b.	Môi trường.....	7
IV.	NHÂN VIÊN	7
a.	Đối xử công bằng và cơ hội làm việc bình đẳng.....	8
b.	Nơi làm việc không bị quấy rối và được tôn trọng	9
c.	Bí mật riêng tư và bảo mật cho người lao động	9
V.	ĐỐI TÁC KINH DOANH	10
a.	Nhận quà, tặng quà và vui chơi giải trí.....	10
b.	Xung đột quyền lợi	13
c.	Rửa tiền	16
d.	Làm việc với nhà cung cấp.....	17
VI.	CHÍNH PHỦ VÀ CỘNG ĐỒNG	18
a.	Hối lộ và tham nhũng	18
b.	Quan hệ với chính phủ.....	19
c.	Tham gia vào cộng đồng	20
d.	Thông tin ra bên ngoài	20
VII.	TÀI SẢN CỦA CÔNG TY VÀ SỰ NHẤT QUẢN TRONG TÀI CHÍNH.....	21
a.	Sự chính xác và đầy đủ của dữ liệu, hồ sơ, báo cáo và kế toán.....	22
b.	Bảo vệ tài sản của NCSP	24
c.	Sở hữu trí tuệ và bản quyền của các bên khác.....	26
d.	Sử dụng và bảo mật các hệ thống kỹ thuật số.....	26
VIII.	TUÂN THỦ THỰC HIỆN BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP	28



I. ĐỊNH NGHĨA

Công ty/NCSP: Công ty Đường ống Khí Nam Côn Sơn.

Giám đốc: Người đại diện theo pháp luật của Công ty, là người có trách nhiệm cao nhất và cuối cùng trong việc quản lý Công ty. Trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, Phó giám đốc hoặc người được ủy quyền sẽ là người có thẩm quyền thay mặt Giám đốc xử lý các vấn đề được quy định trong Bộ quy tắc này.

Nhân viên: Là người lao động ký kết hợp đồng lao động trực tiếp với Công ty, kể cả đang trong thời gian thử việc.

Ban lãnh đạo: Bao gồm Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng An toàn, Trưởng phòng Kinh doanh, Trưởng phòng Vận hành, Phó phòng Vận hành và Trưởng phòng Nhân sự & Hành chính.

Cấp trên trực tiếp: Là nhân viên chịu trách nhiệm quản lý từ ít nhất 1 nhân viên NCSP khác trở lên. Việc quản lý được hiểu là quản lý về phạm vi, nội dung công việc, xây dựng mục tiêu, đánh giá kết quả công việc cho nhân viên do mình quản lý.

Chuyên viên đối ngoại: Là nhân viên được Giám đốc Công ty phân công nhiệm vụ phụ trách các vấn đề đối ngoại.

Chính phủ: Chính phủ nước Cộng Hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

II. NGUYÊN TẮC CHÍNH TRỰC

a. Tại sao NCSP có Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp?

Bộ quy tắc đạo đức nghề nghiệp của NCSP (gọi tắt là Bộ quy tắc) thể hiện các cam kết cơ bản của NCSP trong việc chấp hành nghiêm chỉnh mọi yêu cầu của pháp luật hiện hành cũng như các tiêu chuẩn cao hơn về đạo đức kinh doanh của NCSP.

Bộ quy tắc giới thiệu cho nhân viên những thông tin quan trọng cần biết. Tuy nhiên, Bộ quy tắc không thể đề cập hết mọi tình huống, nhân viên phải có trách nhiệm trong việc cân nhắc và vận dụng để những hành động của mình không bao giờ làm tổn hại đến sự chính trực của NCSP.

b. Những ai phải tuân thủ Bộ quy tắc này?

Mọi nhân viên của NCSP đều phải chấp hành nghiêm chỉnh bộ quy tắc này. Những trường hợp không tuân thủ sẽ được xem là vi phạm và nhân viên vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật lao động bao gồm cả hình thức sa thải.



Nhân viên không được phép thông qua nhà thầu, nhà tư vấn hay bên thứ ba nào khác để làm bất cứ điều gì mâu thuẫn với Bộ quy tắc này.

Các nhân viên làm việc với các bên thứ ba như nhà thầu hay nhà tư vấn để làm việc thay mặt cho NCSP phải tìm cách đảm bảo rằng các bên đó biết về Bộ quy tắc này, và phải nỗ lực yêu cầu các bên đó hợp tác trong việc tuân thủ Bộ quy tắc – bao gồm cả việc, trong trường hợp có thể được, quy định trong hợp đồng rằng bên đó phải hành động nhất quán với Bộ quy tắc trong khi làm việc thay mặt cho NCSP.

c. Trách nhiệm của Cấp trên trực tiếp

Cấp trên trực tiếp phải:

- Gương mẫu chấp hành việc đề cao đạo đức nghề nghiệp – nói cách khác, phải thể hiện thông qua việc ứng xử và hành động một cách chính trực.
- Đảm bảo rằng nhân viên thuộc quyền mình quản lý hiểu được các yêu cầu của Bộ quy tắc và được cung cấp các nguồn lực để đáp ứng những yêu cầu đó.
- Giám sát việc tuân thủ đạo đức nghề nghiệp của những nhân viên thuộc quyền mình quản lý.
- Cẩn trọng hợp lý để giám sát các bên thứ ba làm việc thay mặt cho NCSP nhằm đảm bảo các bên này làm việc nhất quán với Bộ quy tắc.
- Bắt buộc thực hiện Bộ quy tắc một cách thống nhất.
- Ủng hộ những nhân viên có thiện chí nêu ra câu hỏi hay các vấn đề cần quan tâm.

d. Cam kết cá nhân về sự tuân thủ các quy định

Bộ quy tắc này thể hiện cam kết cá nhân trong việc tuân thủ các quy định. Khi làm việc cho NCSP là bạn đã đồng ý tôn trọng cam kết này.

e. Đặt câu hỏi và nêu các vấn đề cần quan tâm

- Bạn có nghĩa vụ nói lên sự thật
- Bạn phải báo cáo bất kỳ vi phạm hay trường hợp có khả năng vi phạm các cam kết về tuân thủ đạo đức kinh doanh của NCSP mà mình biết được, cho dù có liên quan đến bạn, đến cấp trên trực tiếp của bạn hay các đối tượng khác.
- Tương tự như vậy, nếu không biết chắc chắn mình cần phải làm gì, bạn phải hỏi ý kiến. Nếu chưa rõ mình có nên hỏi ý kiến hay không, hãy tự hỏi bản thân mình một số câu đơn giản như sau:



- ✓ Sự việc làm bạn quan tâm có mang yếu tố pháp lý?
- ✓ Việc làm đó có phù hợp với Bộ quy tắc này không?
- ✓ Việc làm đó có đặt NCSP vào tình thế rủi ro không thể chấp nhận được hay không?
- ✓ Việc làm đó có phù hợp với những cam kết và đảm bảo mà chúng ta đang thực hiện với người khác không?
- ✓ Những người khác – người quản lý, đồng nghiệp hay gia đình của bạn – sẽ nghĩ gì về việc làm này?
- ✓ Việc đó sẽ ra sao nếu được đăng lên các phương tiện truyền thông?
- ✓ Bạn có cảm thấy là việc làm đó có đúng hay không?

Im lặng hay làm ngơ sẽ dễ dàng hơn, nhưng chúng ta đã cam kết ứng xử trên nguyên tắc chính trực nghĩa là không bao giờ được phép bỏ qua một vấn đề pháp lý hay đạo đức cần phải được giải quyết.

f. Tìm sự trợ giúp

- Thông qua trao đổi trực tiếp
 - ✓ Thường thì cấp trên trực tiếp của bạn là người đầu tiên bạn nên nói chuyện về những vấn đề liên quan đến pháp lý hay đạo đức kinh doanh.
 - ✓ Bạn cũng có thể yêu cầu trợ giúp hoặc tư vấn của Trưởng phòng Nhân sự & Hành chính hoặc Giám đốc.
- Sử dụng hộp thư Trao đổi kín (Opentalk) của NCSP:

Tuy nhiên, nếu bạn cảm thấy không thoải mái khi sử dụng những phương thức trên, bạn cũng có thể gửi thư điện tử đến địa chỉ của hộp thư Trao đổi kín theo hướng dẫn trong phần mềm hệ thống Quy tắc đạo đức của NCSP.

(Mục đích của hộp thư Trao đổi kín là trả lời một cách ẩn danh các thắc mắc và băn khoăn về vấn đề tuân thủ đạo đức và các yêu cầu nêu trong Bộ quy tắc này. Nếu muốn, bạn có thể ẩn danh của mình khi gửi thư điện tử đến hộp thư Trao đổi kín. Tuy nhiên, nhân viên điều tra sẽ dễ dàng tìm ra vấn đề hơn nếu bạn cho biết thông tin của mình).

Bạn luôn được khuyến khích dùng phương pháp trao đổi trực tiếp trước tiên khi nêu lên thắc mắc, chỉ nên dùng hộp thư Trao đổi kín như là kênh cuối cùng của tiến trình này.



g. Sự trù dập sẽ không được dung thứ

Bất kỳ nhân viên nào có thiện chí hỏi ý kiến, nêu thắc mắc hay báo cáo một hành động sai trái đều đang tuân thủ Bộ quy tắc này và đang làm điều đúng đắn, NCSP sẽ không dung túng các hành vi trù dập đối với nhân viên đó.

Công ty sẽ xem xét nghiêm túc những trường hợp nhân viên tố cáo bị trù dập. Những trường hợp trù dập này sẽ được điều tra và áp dụng các biện pháp xử lý thích hợp. Bất kỳ người nào thực hiện việc trù dập những cá nhân báo cáo về các hành động mà họ nghi ngờ là sai trái hoặc gây ra các rủi ro khác cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty sẽ bị kỷ luật thậm chí bị buộc thôi việc.

Nếu bạn nghi ngờ rằng mình hoặc một người khác mà mình biết đã bị trù dập vì nêu lên một vấn đề liên quan đến việc tuân thủ Bộ quy tắc hay các vấn đề về đạo đức, hãy liên hệ ngay với Trưởng phòng Nhân sự & Hành chính hoặc Giám đốc.

III.SỨC KHỎE, AN TOÀN, AN NINH VÀ MÔI TRƯỜNG (HSSE)

Chúng ta cam kết bảo vệ môi trường tự nhiên, bảo vệ sự an toàn của cộng đồng xung quanh nơi chúng ta hoạt động, bảo vệ sức khỏe, sự an toàn và an ninh của con người trong Công ty.

a. Sức khỏe, an toàn và an ninh

Những quy tắc cơ bản phải chấp hành:

LUÔN LUÔN

- Tuân thủ các quy định của hệ thống quản lý HSSE hiện hành.
- Dừng bất kỳ công việc nào khi thấy không an toàn.
- Chỉ thực hiện những việc mình đã được đào tạo, có khả năng, có đủ sức khỏe và khi đã nghỉ ngơi đầy đủ và tỉnh táo để làm.
- Đảm bảo biết mình phải làm gì khi có trường hợp khẩn cấp xảy ra tại nơi làm việc.
- Giúp đảm bảo rằng những người làm việc cùng bạn – các nhân viên, nhà thầu và các bên thứ ba khác – hành động theo đúng các cam kết về HSSE của NCSP.
- Nhanh chóng báo cáo cho Giám đốc về các tai nạn, thương vong, bệnh tật, điều kiện không an toàn hay không đảm bảo sức khỏe, sự cố, sự cố tràn dầu, rò rỉ khí hay thải vật chất ra môi trường để có thể lập tức thực hiện các biện pháp khắc phục, ngăn ngừa hay kiểm soát những điều kiện đó. Không nên cho rằng sẽ có người khác báo cáo thay cho bạn về bất kỳ một rủi ro hay vấn đề nào đó nếu bạn không báo cáo nó.
- Hỏi ý kiến và tìm sự trợ giúp nếu:



- ✓ Bạn không rõ về các nghĩa vụ HSSE của mình.
- ✓ Bạn lo ngại về việc có thể hoặc đã có vi phạm về các luật An toàn, sức khỏe, môi trường hoặc yêu cầu về HSSE của NCSP.

KHÔNG BAO GIỜ

- Làm việc khi khả năng làm việc của bạn bị ảnh hưởng của rượu hoặc các loại thuốc, dù là hợp pháp hay bất hợp pháp, cho dù được bác sĩ kê đơn hay không.
- Mang, sử dụng hoặc vận chuyển các loại thuốc hoặc chất khác có ảnh hưởng đến hệ thần kinh một cách bất hợp pháp trong phạm vi Công ty.
- Đe dọa, dọa nạt hoặc sử dụng hình thức bạo lực khác tại nơi làm việc, hoặc mang vũ khí, kể cả những loại dùng cho mục đích thể thao, vào Công ty.

b. Môi trường

Những quy tắc cơ bản phải tuân thủ:

- Chịu trách nhiệm đảm bảo rằng hoạt động của chúng ta đáp ứng các tiêu chuẩn nghiêm ngặt hơn giữa các tiêu chuẩn hiện hành của Nhà nước và của Công ty.
- Xử lý, vận chuyển và thu xếp việc thải an toàn các nguyên liệu, sản phẩm và chất thải theo phương thức có trách nhiệm với môi trường.
- Nhanh chóng báo cáo các trường hợp vi phạm các luật An toàn, sức khỏe, môi trường hoặc các yêu cầu về HSSE của riêng NCSP.

IV. NHÂN VIÊN

Tại NCSP, chúng ta cố gắng xây dựng một môi trường làm việc an toàn, chuyên nghiệp, cổ vũ tinh thần làm việc tập thể và tin cậy lẫn nhau. Mỗi người làm việc cho NCSP đều đóng góp vào sự thành công và lớn mạnh của Công ty. Cùng nhau làm việc, kết hợp năng lực và các quan điểm khác nhau sẽ giúp chúng ta tạo ra những cơ hội mới và đầy tính sáng tạo trong công việc.

Chúng ta cam kết tạo ra môi trường làm việc dựa trên sự tin tưởng lẫn nhau – trong đó sự đa dạng và hoà nhập là những giá trị cốt lõi - và là nơi mà mọi người làm việc cho NCSP đều được đối xử một cách tôn trọng và có nhân phẩm. Người lao động được tuyển dụng, lựa chọn, phát triển và thăng tiến dựa vào năng lực của họ mà không bị phân biệt đối xử về chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, quốc tịch, xuất xứ, xu hướng tính dục, định dạng giới tính, tình trạng hôn nhân hay tình trạng tàn tật. Họ được quyền cảm thấy mình là một phần của một tổ chức đề cao năng lực gồm các thành viên thuộc nhiều thành phần khác nhau.



Mỗi cá nhân là một thực thể độc lập, nhưng bạn cũng cần lưu ý trong việc xây dựng, gìn giữ, phát huy các giá trị cốt lõi của NCSP. Bạn không được đặt giá trị cá nhân lên trên giá trị của tập thể.

a. Đối xử công bằng và cơ hội làm việc bình đẳng

Trong NCSP, mỗi nhân viên đều được công nhận là một thành viên quan trọng. Chúng ta tôn trọng các quyền và nhân phẩm của toàn bộ nhân viên.

Những quy tắc cơ bản phải tuân thủ:

Với tư cách là một người Lãnh đạo/Quản lý của NCSP, bạn phải:

- Đảm bảo rằng các quyết định của cá nhân bạn về tuyển dụng, lựa chọn, phát triển và thăng tiến cho nhân viên được dựa trên cơ sở năng lực, trình độ, đạo đức, các kỹ năng được thể hiện và thành tích đạt được. Bạn không được để cho nhận xét của mình bị ảnh hưởng bởi những yếu tố chủng tộc, màu da, tôn giáo, giới tính, tuổi tác, quốc tịch xuất xứ, xu hướng tình dục, định dạng giới tính, tình trạng hôn nhân hay tình trạng tàn tật.
- Luôn luôn tìm cách làm cho những người làm việc chung thực hiện như vậy.
- Tuân thủ mọi quy định về lao động và tuyển dụng có liên quan.

Là nhân viên của NCSP, bạn phải:

- Báo cáo bất kỳ vi phạm nào mà mình biết và đề nghị được tư vấn nếu bạn có băn khoăn trong lĩnh vực này – dù liên quan đến bạn, cấp trên trực tiếp hay những người khác.

Lao động trẻ em và lao động cưỡng bức:

- NCSP cam kết triệt tiêu mọi hình thức lao động cưỡng bức, bắt buộc và xóa bỏ tình trạng lao động trẻ em.
- Mỗi nhân viên của NCSP đều được cho là biết và tuân theo những cam kết sau đây trong công việc của mình:
 - ✓ Không bao giờ tự mình thuê lao động trẻ em hoặc lao động bị cưỡng bức.
 - ✓ Cảnh báo các dấu hiệu lạm dụng lao động trẻ em hoặc lao động cưỡng bức trong các hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty – và phải báo cáo hiện tượng này.



b. Nơi làm việc không bị quấy rối và được tôn trọng

Ở NCSP, chúng ta tin rằng mọi người lao động đều được quyền đối xử công bằng, lịch sự và tôn trọng.

NCSP sẽ không chấp nhận bất kỳ hình thức lạm dụng hay quấy rối nào ở bất kỳ nơi làm việc nào trong phạm vi Công ty đối với nhân viên, nhà thầu, nhà cung cấp, khách hàng hay bất kỳ đối tượng nào khác.

Những quy tắc cơ bản phải tuân thủ:**KHÔNG BAO GIỜ**

- Tham gia vào những hành vi có thể coi là xúc phạm, đe dọa, ác ý hay phỉ báng.
- Tham gia quấy rối tình dục – nghĩa là các hành vi gợi ý tình dục không được chấp nhận, yêu cầu tình dục, đụng chạm cơ thể hay đề nghị về tình dục.
- Tham gia vào bất kỳ hình thức quấy rối nào có chủ ý hay dẫn đến việc:
 - ✓ Tạo ra một môi trường làm việc thù địch hay đe dọa.
 - ✓ Can thiệp một cách bất hợp lý vào việc thực hiện công việc của một cá nhân nào đó.
 - ✓ Làm ảnh hưởng đến cơ hội làm việc của một cá nhân.
- Hạ nhục, bôi nhọ hay làm tổn thương người khác.
- Đùa cợt hay xúc phạm về chủng tộc, dân tộc, tôn giáo, tuổi tác hay giới tính.
- Phân phát hoặc trưng bày các tài liệu mang tính xúc phạm, kể cả tranh ảnh hoặc tranh biếm họa không phù hợp.
- Lạm dụng thông tin cá nhân.
- Tung tin đồn ác ý hoặc dùng voicemail, email hay các phương tiện điện tử khác để tuyên truyền các thông tin bôi nhọ hay phân biệt đối xử.

c. Bí mật riêng tư và bảo mật cho người lao động

NCSP cam kết tôn trọng bí mật về thông tin cá nhân của mọi nhân viên trong Công ty. Chính sách của NCSP là chỉ thu thập và lưu giữ những thông tin cá nhân cần thiết cho hiệu quả hoạt động của NCSP, hoặc theo yêu cầu của pháp luật.

Những quy tắc cơ bản phải tuân thủ:

- Quyền tiếp cận thông tin cá nhân chỉ được cấp cho những nhân viên có thẩm quyền và nhu cầu công việc thật sự phải cần đến thông tin đó. Bạn không được tìm cách tiếp cận thông tin này nếu không được phép hoặc không có lý do công việc chính đáng,
- Những người có quyền tiếp cận thông tin cá nhân của nhân viên chỉ được phép sử dụng thông tin đó cho đúng mục đích mà thông tin đó được thu thập và phải tuân thủ các tiêu chuẩn bảo mật cao nhất khi sử dụng.
- Không bao giờ cung cấp thông tin cá nhân của nhân viên cho bất kỳ người nào ở trong hay ngoài NCSP khi không được ủy quyền hợp pháp và sử dụng ngoài mục đích công việc cụ thể.
- Không được nắm giữ thông tin cá nhân lâu hơn mức cần thiết để phục vụ công việc hoặc yêu cầu luật pháp mà theo đó bạn được ủy quyền.

V. ĐỐI TÁC KINH DOANH

Ở NCSP chúng ta tin rằng các quan hệ công việc được xây dựng dựa trên cơ sở “tin cậy lẫn nhau và cả hai bên cùng có lợi” là vấn đề tối quan trọng đối với thành công của Công ty. Chúng ta cố gắng tạo ra lợi ích chung bằng việc hiểu rõ nhu cầu của các đối tác, khách hàng, các nhà thầu, nhà cung cấp, và làm việc một cách trung thực, với tinh thần trách nhiệm và công bằng. Chúng ta sản xuất, kinh doanh một cách công bằng và chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp.

a. Nhận quà, tặng quà và vui chơi giải trí

Việc trao đổi quà tặng và vui chơi giải trí có thể góp phần xây dựng thiện chí trong quan hệ công việc, nhưng một số quà tặng và hình thức vui chơi giải trí có thể gây ra ảnh hưởng không đúng (hoặc tạo cảm tưởng về ảnh hưởng không đúng). Một số trường hợp còn có thể bị xem là hối lộ và sẽ làm xấu đi uy tín của NCSP về cam kết coi trọng sự công bằng, hoặc thậm chí bị coi là vi phạm pháp luật.

‘Quà tặng và vui chơi giải trí’ nghĩa là bất kỳ thứ gì có giá trị, ví dụ như việc giảm giá, chiết khấu, cho vay, các điều kiện ưu đãi đối với bất kỳ sản phẩm hay dịch vụ nào, các dịch vụ, giải thưởng, vận chuyển hoặc sử dụng phương tiện đi lại của Công ty khác, sử dụng các nhà nghỉ, khách sạn, chứng khoán hoặc các loại cổ phiếu khác, tham gia vào việc chào bán chứng khoán, cải tạo nhà cửa, vé và phiếu tặng quà.

Quà tặng và vui chơi giải trí giữa các nhân viên của NCSP và các đối tượng khác được chia thành ba nhóm:

- Những loại không bao giờ được chấp nhận.
- Những loại có thể được chấp nhận nhưng phải được phê duyệt trước.



- Những loại thưởng là được chấp nhận và bản thân nhân viên có thể đồng ý.

Không được chấp nhận	Có thể được chấp nhận nhưng phải được phê duyệt trước của Cấp trên trực tiếp	Thưởng là được chấp nhận và bản thân nhân viên có thể đồng ý.
• Bất cứ quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí bất hợp pháp (bất cứ thứ gì biếu cho một quan chức nhà nước có thể vi phạm luật phòng chống tham nhũng). • Các quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí nào có sự tham gia của các bên đang tiến hành đấu thầu hoặc đang tham gia vào một quá trình chào hàng cạnh tranh. • Bất cứ quà biếu hoặc hình thức vui chơi giải trí 'có điều kiện' nào (được đưa ra để đổi lại một cái gì đó). • Bất cứ hình thức vui chơi giải trí nào không đứng đắn, có xu hướng tình dục, không tuân theo cam kết của NCSP về tôn trọng lẫn nhau, hoặc ngược lại có thể ảnh hưởng xấu tới uy tín của NCSP.	Quà	
	Các quà biếu có giá trị ≤ 100 USD một người/sự kiện	Các loại quà có giá trị nhỏ như bút, lịch hoặc các loại quà khuyến mại nhỏ có giá trị ≤ 50 USD một người/sự kiện.
	Ăn uống	
	Các bữa ăn có giá trị ≤ 100 USD một người/sự kiện.	Các bữa ăn giao lưu không thường xuyên có giá trị ≤ 50 USD một người/sự kiện.
	Vui chơi, giải trí	
	Giải trí bao gồm các sinh hoạt giải trí có giá trị ≤ 100 USD một người/sự kiện	Các sự kiện thể thao, nghệ thuật và các sự kiện văn hóa bình thường có giá trị ≤ 50 USD một người/sự kiện.

Do tính chất đặc thù của văn hóa Việt Nam, bạn có thể được chấp thuận cho, nhận một số loại quà biếu bằng tiền mặt hoặc bằng các hình thức tương tự như tiền mặt (chẳng hạn phiếu tặng quà, các khoản vay, cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu) hoặc các giải rút thăm may mắn trong các trường hợp đặc biệt sau:



- Tham gia các sự kiện, hội nghị, đại hội chính thức của các đơn vị ngang cấp, đối tác hoặc cơ quan có thẩm quyền.
- Tham gia các sự kiện mà món quà được trao tặng đều cho tất cả mọi người tham dự và/hoặc có ý nghĩa như một món quà quảng cáo.
- Món quà NCSP tặng cho khách nhân dịp Tết cổ truyền, sự kiện lớn của NCSP mà đã được Ban lãnh đạo phê chuẩn.

Thông thường, các món quà biếu trong các trường hợp này có giá trị dưới 50 USD. Trong trường hợp xét thấy món quà có giá trị cao hơn, bạn phải ngay lập tức báo cáo, xin ý kiến chấp thuận của một thành viên Ban lãnh đạo.

Bất cứ quà tặng, bữa ăn có liên quan đến công việc và vui chơi giải trí nào có giá trị trên 100 USD một người/sự kiện đều phải được một thành viên của Ban lãnh đạo phê duyệt trước.

Không phân biệt giá trị của mỗi lần được nhận hoặc cho, nhân viên phải báo cáo cho cấp trên trực tiếp của mình nếu tổng số lần nhận từ hoặc cho đến một nguồn nhiều hơn 3 lần một năm.

Những điều quan trọng khác cần biết về quà biếu và vui chơi giải trí.

Tất cả các bữa ăn có liên quan đến công việc, quà biếu và vui chơi giải trí có giá trị từ 25 USD trở lên - cho dù các nhân viên của NCSP chấp nhận/từ chối hay cho, tặng - đều phải được đăng ký vào mục Đăng ký Quà tặng và Giải trí trong phần mềm hệ thống Quy tắc đạo đức của NCSP. Quy định này không áp dụng cho các bữa ăn ở văn phòng/nhà máy của NCSP.

Phải làm gì khi bạn nhận được một quà biếu không được phép?

Bạn phải trả lại ngay lập tức mọi quà biếu không được phép. Tuy nhiên, nhân viên có thể nhận một quà biếu vượt quá giới hạn giá trị được quy định nếu việc từ chối sẽ làm ảnh hưởng đến thể diện người tặng, nhưng quà biếu đó phải được báo cáo cho một thành viên của Ban lãnh đạo để quyết định các khả năng sau:

- Người nhận có thể giữ lại quà biếu đó;
- Giữ lại quà biếu đó để phục vụ cho lợi ích của NCSP;
- Quà biếu sẽ được bán và tiền thu được sẽ được sử dụng cho mục đích từ thiện;
- Trả lại quà biếu cho người tặng;
- Hoặc sẽ báo cáo với Giám đốc để có quyết định cuối cùng.

Sau khi báo cáo với cấp lãnh đạo và thực hiện các hành động phù hợp, bạn phải nhanh chóng đăng ký vào mục Đăng ký Quà tặng và Giải trí trong phần mềm hệ thống Quy tắc đạo đức của NCSP.



Các quy định đối với quà biếu và vui chơi giải trí liên quan tới quan chức Chính phủ:

Chính phủ có thể có các yêu cầu nghiêm ngặt hơn về quà biếu và vui chơi giải trí. Nếu bạn làm việc với quan chức Chính phủ, hãy đảm bảo rằng bạn biết rõ các quy định áp dụng cho các trường hợp của mình.

Quy định đối với đoàn tham quan, làm việc của các cơ quan có thẩm quyền hoặc đối tác:

NCSP chào đón các đoàn đại diện của các cơ quan có thẩm quyền hoặc đối tác tới thăm hoặc làm việc tại NCSP. Việc khuếch trương, mô tả và giải thích các ưu thế về mặt công nghệ của NCSP với các quan chức hoặc đối tác là được khuyến khích. Tuy nhiên bạn không được phép thanh toán các chi phí đi lại, tiện nghi ăn ở hoặc chi phí hàng ngày cho phái đoàn nếu không có sự phê duyệt trước của Giám đốc.

Thông thường Công ty sẽ tặng một khoản tiền “lì xì” cho mỗi nhân viên phải làm việc tại nhà máy trong những ngày đầu Năm mới Âm lịch. Trong trường hợp đoàn đại diện của cơ quan có thẩm quyền hoặc đối tác tới thăm/có mặt lúc Công ty đang tặng tiền “lì xì” cho nhân viên thì một khoản tiền tương tự cũng sẽ được tặng cho mỗi thành viên của đoàn.

b. Xung đột quyền lợi

NCSP tôn trọng bí mật riêng tư của các nhân viên và do vậy thường không quan tâm tới hành vi cá nhân bên ngoài phạm vi công việc. Tuy nhiên, khi các hoạt động cá nhân, xã hội, tài chính hoặc chính trị của một nhân viên ảnh hưởng hoặc có khả năng ảnh hưởng đến lòng trung thành và tính khách quan của nhân viên đối với Công ty, 'xung đột quyền lợi' có thể xảy ra và cần phải được giải quyết một cách thỏa đáng. Phải tránh các xung đột thực sự, thậm chí những điều có vẻ có xung đột về quyền lợi cũng có thể ảnh hưởng đến bạn.

Xung đột quyền lợi có thể phát sinh theo nhiều cách. Sau đây là các ví dụ về một số xung đột quyền lợi khá thông thường:

- Các công việc và mối quan hệ bên ngoài:

Việc làm và các mối quan hệ bên ngoài Công ty có thể tạo ra các xung đột quyền lợi. Các ví dụ gồm:

- Có việc làm khác với công việc chính thức trong NCSP.
- Thực hiện các dịch vụ cho các công ty bên ngoài.
- Làm việc với tư cách là giám đốc hoặc nhà tư vấn của công ty khác.
- Có quyền lợi tài chính tại một doanh nghiệp khác.



Bất cứ trường hợp nào trong các trường hợp trên có liên quan tới một bên thứ ba là đối thủ cạnh tranh, khách hàng, nhà cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ cho NCSP, đều có thể làm phát sinh xung đột quyền lợi, hoặc có vẻ có xung đột quyền lợi (Quy tắc này cũng áp dụng nếu có quan hệ như vậy với một tổ chức đang tìm cách trở thành một đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp dịch vụ, hàng hóa cho NCSP).

Một số hoạt động loại này không bao giờ được phép. Ví dụ, trên cương vị nhân viên NCSP, bạn không bao giờ được làm việc hoặc cung cấp dịch vụ cho bất cứ ai đang có quan hệ làm ăn, công tác với NCSP.

Đối với tất cả các mối quan hệ với các đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc các nhà cung cấp mà có thể làm phát sinh một xung đột quyền lợi, trước tiên bạn phải thông báo về mối quan hệ này và phải được Cấp trên trực tiếp phê duyệt bằng văn bản.

- Các công việc và mối liên kết của họ hàng thân thuộc:

'Họ hàng thân thuộc' nghĩa là vợ hoặc chồng, người yêu, bố mẹ, bố dượng hoặc mẹ kế, con cái, con riêng của vợ hoặc chồng, anh chị em ruột, anh chị em cùng mẹ khác cha hoặc cùng cha khác mẹ, cháu trai, cháu gái, cô, dì, chú, bác, ông, bà, cháu nội, cháu ngoại, bên nhà vợ hoặc bên nhà chồng.

Đôi khi các hoạt động của họ hàng thân thuộc cũng có thể tạo ra các xung đột quyền lợi. Nếu bạn biết rằng một người 'họ hàng thân thuộc' làm việc hoặc thực hiện các dịch vụ cho một đối thủ cạnh tranh, khách hàng hoặc nhà cung cấp của NCSP, bạn phải ngay lập tức thông báo cho Cấp trên trực tiếp của bạn để quyết định xem có cần phải làm gì hay không. Nói chung, họ hàng của bạn không nên có các giao dịch công việc với bạn, với bất cứ người nào làm việc trong bộ phận/phòng ban của bạn, hoặc với bất cứ người nào là cấp dưới của bạn. Ngoài ra, bạn không được tham dự vào việc tuyển dụng, chỉ đạo, gây ảnh hưởng tới các điều khoản và điều kiện của hợp đồng tuyển dụng, hoặc tác động đến việc quản lý họ hàng thân thuộc của bạn, bất kể người đó là nhân viên của NCSP hay nhà thầu của NCSP. Các trường hợp ngoại lệ cần phải được Cấp trên trực tiếp của bạn phê duyệt. Bạn cũng phải cẩn thận thông báo với Cấp trên trực tiếp của bạn nếu bạn có các mối quan hệ khác có thể làm phát sinh, hoặc có biểu hiện làm phát sinh xung đột quyền lợi.

- Hội đồng quản trị:

Đôi khi, một nhân viên có thể được yêu cầu làm trong Hội đồng quản trị của một tổ chức khác và trong một số trường hợp, việc này có thể làm phát sinh xung đột quyền lợi hoặc thậm chí một vấn đề pháp lý. Trước khi chấp nhận chức vụ thành viên Hội đồng quản trị (kể cả cho các tổ chức phi lợi nhuận), nhất thiết phải có sự phê duyệt bằng văn bản từ Giám đốc.



- Các khoản đầu tư:

Các nhân viên và người thân cần phải lưu ý để các khoản đầu tư của họ không làm phát sinh xung đột quyền lợi, làm phương hại tới khả năng của nhân viên đó, khi họ thay mặt NCSP đưa ra các quyết định khách quan.

Các xung đột có thể xảy ra nếu thực hiện các khoản đầu tư vào các đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp, hoặc khách hàng của NCSP. Bất cứ 'quyền lợi đáng kể' nào mà bạn có trong một đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng của NCSP đều phải được Cấp trên trực tiếp của bạn phê duyệt trước bằng văn bản.

'Quyền lợi đáng kể' nghĩa là bất cứ quyền lợi kinh tế nào có thể tác động hoặc có biểu hiện tác động tới quyết định của bạn. (Thông thường, quyền sở hữu dưới 1% cổ phần của một Công ty hiện tại hoặc có tiềm năng là đối thủ cạnh tranh, nhà cung cấp hoặc khách hàng sẽ không bị coi là một "Quyền lợi đáng kể". Nếu không chắc chắn, hãy kiểm tra với Cấp trên trực tiếp của bạn hoặc Giám đốc.

Một số khoản đầu tư chắc chắn là không hợp lệ:

- Đầu tư vào một nhà cung cấp nếu bạn có liên quan đến việc lựa chọn hoặc thẩm định/đánh giá, hoặc thương thảo với nhà cung cấp đó, hoặc nếu bạn là cấp trên của bất cứ người nào có trách nhiệm làm việc đó.
- Đầu tư vào một khách hàng nếu bạn chịu trách nhiệm về các giao dịch với khách hàng đó hoặc là cấp trên của bất cứ người nào có trách nhiệm trong giao dịch đó.

Tuy nhiên, việc xác định rõ liệu một khoản đầu tư có tạo ra xung đột quyền lợi hay không là một vấn đề. Khi quyết định liệu một khoản đầu tư có thể tạo ra một xung đột hay không, hãy tự hỏi bản thân mình các câu sau:

- Khoản đầu tư có ảnh hưởng tới các quyết định mình sẽ đưa ra cho Công ty hay không?
- Những người khác trong Công ty mình, chẳng hạn những người cùng làm việc với mình sẽ nhìn nhận như thế nào về khoản đầu tư - liệu họ có nghĩ khoản đầu tư có thể ảnh hưởng tới công việc mình làm cho Công ty hay không?
- Một người nào đó bên ngoài Công ty, chẳng hạn một khách hàng hoặc cổ đông, hoặc thậm chí cơ quan truyền thông sẽ nhìn nhận khoản đầu tư đó như thế nào?

Nếu bạn nghĩ rằng bạn có thể có xung đột quyền lợi, hoặc là những người khác có thể cho rằng một hành động hoặc mối quan hệ mà bạn đang tham gia là một xung đột quyền lợi, bạn phải ngay lập tức thông báo việc này cho Cấp trên trực tiếp của bạn. Nhiều xung đột quyền lợi có



thể được giải quyết theo cách thức đôi bên cùng chấp nhận được, nhưng phải xử lý các xung đột đó. Không thông báo về xung đột lợi ích có thể dẫn tới bị kỷ luật.

Khai báo xung đột quyền lợi:

- Mỗi nhân viên được yêu cầu hoàn thành Bản khai báo xung đột quyền lợi ngay trong tháng làm việc đầu tiên tại Công ty. Ngoài các nguyên tắc cơ bản nêu trên, tất cả nhân viên được khuyến khích khai báo các xung đột tiềm ẩn như là một biện pháp phòng ngừa. Các thông tin do nhân viên cung cấp trong Bản khai báo sẽ được giữ bí mật bởi Phòng Nhân sự và Cấp trên trực tiếp.
- Trong quá trình làm việc tại Công ty, mặc dù nhân viên đã hoàn thành Bản Khai báo xung đột quyền lợi (ngay trong tháng làm việc đầu tiên tại Công ty như quy định ở trên, hay sau khi đã được phổ biến lại như quy định tại Điều VIII.), nếu nhân viên nhận thấy có xung đột quyền lợi phát sinh thì nhân viên có nghĩa vụ thực hiện việc khai báo xung đột quyền lợi phát sinh này bằng văn bản.
- Các nhân viên cần đọc kỹ Bản khai báo xung đột quyền lợi để hiểu đầy đủ các nội dung và tình huống trước khi hoàn thành Bản khai báo. Nếu có nghi ngờ hãy hỏi ý kiến Cấp trên trực tiếp hoặc Phòng Nhân sự.
- Nhân viên cố tình không ký bản Khai báo xung đột quyền lợi và/hoặc không khai báo xung đột quyền lợi đang xảy ra có thể bị xử lý kỷ luật.

c. Rửa tiền

Rửa tiền là quá trình các cá nhân hoặc tổ chức cố gắng che giấu các khoản tiền bất hợp pháp, hoặc làm cho các khoản tiền này có vẻ hợp pháp. NCSP không chấp nhận, giúp đỡ hoặc ủng hộ việc rửa tiền.

Rất ít nhân viên của NCSP có thể bị ở vào một tình thế có thể vi phạm các quy định về 'rửa tiền', nhưng có hai lĩnh vực mà tất cả chúng ta cần phải đề phòng:

- Có sự bất bình thường trong hình thức thanh toán.
- Các khách hàng tỏ ra thiếu trung thực trong hoạt động của họ.

Có sự bất bình thường trong hình thức thanh toán:

NCSP áp dụng các thủ tục để phòng tránh nhận tiền mặt có nguồn gốc từ thu nhập bất chính. Cảnh giác với:

- Các khoản thanh toán trả bằng loại tiền tệ khác với loại tiền tệ ghi trong hóa đơn.
- Các cố gắng để thanh toán bằng tiền mặt hoặc các hình thức tương đương tiền mặt.



- Việc thanh toán do một người nào đó không phải là một bên trong hợp đồng (trừ khi được chấp thuận).
- Việc trả tiền vào/từ một tài khoản không phải là tài khoản có quan hệ kinh doanh thông thường.
- Yêu cầu hoặc cố gắng được thanh toán từng hóa đơn hoặc một nhóm các hóa đơn bằng nhiều séc hoặc hối phiếu thanh toán.
- Đề nghị thanh toán nhiều hơn số tiền phải trả.

Hiểu các quy định đối với khách hàng.

LUÔN LUÔN

- Đánh giá sự chính trực của các khách hàng tiềm năng hoặc đối tác kinh doanh khác.
- Thông tin cho các khách hàng biết về các yêu cầu tuân thủ quy định của Công ty.
- Liên tục nắm bắt thông lệ hoạt động sản xuất, kinh doanh của các khách hàng.
- Không giao dịch với bất cứ khách hàng hoặc đối tác kinh doanh nào bị nghi ngờ có hành vi sai trái liên quan tới các giao dịch với chúng ta trừ khi các mối nghi ngờ đó đã được điều tra, giải quyết.

Các quy định trên chỉ mang tính định hướng. Hãy vận dụng khả năng xét đoán khi đánh giá sự chính trực và các thông lệ đạo đức kinh doanh của các khách hàng và đối tác kinh doanh.

d. Làm việc với nhà cung cấp

Các nhà cung cấp của NCSP đóng một vai trò hết sức quan trọng trong công tác sản xuất, kinh doanh. Vì vậy chúng ta phải lựa chọn cẩn thận các nhà cung cấp dựa vào năng lực của họ, và đòi hỏi các nhà cung cấp của chúng ta phải hành động nhất quán với các yêu cầu về tuân thủ các quy định và đạo đức kinh doanh của chúng ta. Nếu công việc của bạn liên quan tới việc lựa chọn hoặc làm việc với các nhà cung cấp, hãy ghi nhớ các quy tắc sau:

Các quy tắc cơ bản bạn phải chấp hành:

- Lựa chọn các nhà cung cấp dựa vào năng lực, tránh xung đột quyền lợi, tránh các hình thức quà biếu và vui chơi giải trí không thích hợp hoặc bất cứ hình thức thiên vị nào có thể làm phương hại tới việc lựa chọn nhà cung cấp.
- Tìm kiếm cơ hội kinh doanh với các nhà cung cấp tuân thủ các yêu cầu pháp lý và hành động phù hợp với cam kết của NCSP về tuân thủ các quy định và đạo đức kinh doanh như nêu trong Bộ quy tắc này.



- Giúp các nhà cung cấp của chúng ta hiểu được các yêu cầu tuân thủ các quy định và đạo đức của NCSP.
- Cảnh giác và báo cáo với cấp quản lý trực tiếp về những hành động không nhất quán với các yêu cầu của các nhà cung cấp.
- Không cung cấp các thông tin kinh doanh bí mật của nhà cung cấp này (giá chào, thông tin trúng thầu, v.v...) cho nhà cung cấp khác.

VI. CHÍNH PHỦ VÀ CỘNG ĐỒNG

NCSP sẽ không tham gia vào việc hối lộ hoặc tham nhũng dưới bất cứ hình thức nào. Tham nhũng là kẻ thù của sự phát triển và tiến bộ của loài người, và chúng ta cam kết minh bạch trong tất cả các giao dịch của mình.

Chúng ta sẽ hợp tác trên tinh thần xây dựng với các cơ quan có thẩm quyền và cố gắng thiết lập mối quan hệ có tính xây dựng và hiệu quả với các phương tiện truyền thông đại chúng.

a. Hối lộ và tham nhũng

Hối lộ nghĩa là trao hoặc nhận một khoản lợi không hợp lệ để tác động đến hành vi của một người nào đó nhằm giành được lợi thế thương mại.

Chính phủ có các luật về chống hối lộ và chống tham nhũng. Vi phạm một trong các luật này là vi phạm nghiêm trọng có thể dẫn đến phạt tiền đối với Công ty và phạt tù đối với các cá nhân. Ngay cả biểu hiện của việc có thể vi phạm các luật về chống hối lộ hoặc chống tham nhũng cũng có thể gây thiệt hại khôn lường cho uy tín của NCSP.

Luật chống hối lộ và chống tham nhũng:

- Cấm trả, đề nghị hoặc hứa trả một khoản thanh toán hoặc chuyển giao bất cứ thứ gì có giá trị, kể cả cung cấp dịch vụ, quà biếu hoặc vui chơi giải trí, cho nhân viên Chính phủ và các quan chức khác nhằm mục đích giành được hoặc duy trì công việc kinh doanh một cách không hợp lệ, hoặc để có được một lợi thế kinh doanh hay một mục đích khác không hợp lệ.
- Cấm trả các khoản thanh toán không hợp lệ thông qua các bên thứ ba - do vậy nhân viên của NCSP phải cẩn thận trong việc lựa chọn và giám sát các nhà thầu và đối tác.
- Đòi hỏi các Công ty phải lưu giữ sổ sách và hồ sơ, chứng từ chính xác sao cho các khoản thanh toán được giải trình một cách trung thực và các khoản tiền của Công ty không bị sử dụng cho các mục đích bất hợp pháp.

Các quy tắc cơ bản nhân viên phải chấp hành:



KHÔNG BAO GIỜ

- Đề nghị hoặc trả một khoản thanh toán không được phê duyệt, hoặc cho phép trả một khoản thanh toán không hợp lệ (bằng tiền mặt hoặc cách nào đó) cho một quan chức, hoặc một người hoặc tổ chức có liên quan.
- Cố gắng tác động để một quan chức làm một việc bất hợp pháp.
- Bỏ qua hoặc không báo cáo bất cứ dấu hiệu nào của các khoản thanh toán không hợp lệ.
- Cho hoặc nhận tiền (hoặc bất cứ thứ gì có giá trị), quà biếu, lợi quả hoặc hoa hồng, liên quan tới việc giành được công việc kinh doanh hoặc giao hợp đồng.
- Lập một quỹ 'đen' không có sổ sách cho bất kỳ mục đích nào.
- Làm bất cứ việc gì để tác động hoặc tạo điều kiện cho một người nào đó vi phạm các quy tắc này.

Quy định của NCSP về các khoản lót tay*:

Chính sách của NCSP không cho phép trả các khoản được gọi là 'lót tay' hoặc 'bôi trơn' cho các quan chức Nhà nước kể cả khi các khoản thanh toán đó chỉ có giá trị danh nghĩa.

(* "Các khoản lót tay" là các khoản thanh toán để có được hoặc đẩy nhanh các thủ tục pháp lý thông thường, chẳng hạn cấp giấy phép hoặc giải phóng hàng giữ tại hải quan).

b. Quan hệ với Chính phủ

Sự minh bạch trong các thông tin về kết quả sản xuất, kinh doanh (cho dù tốt hay xấu) sẽ làm tăng sự tin tưởng vào hoạt động của chúng ta, và làm cho các đối tác muốn hợp tác kinh doanh với NCSP.

Việc tìm hiểu hoặc điều tra của Chính phủ:

Nếu bạn tiếp xúc với các quan chức Nhà nước trong quá trình làm việc của mình, hoặc được yêu cầu cung cấp thông tin có liên quan tới việc tìm hiểu hoặc điều tra của Chính phủ hoặc cơ quan quản lý, bạn phải chắc chắn rằng mọi thông tin do bạn cung cấp là trung thực và chính xác, và các lợi ích chính đáng của NCSP được bảo vệ.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

KHÔNG BAO GIỜ

- Làm lệch hướng một điều tra viên, quan chức Chính phủ.



- Cố gắng cản trở việc thu thập thông tin, số liệu, lời khai hoặc hồ sơ của các viên chức có thẩm quyền.
- Che giấu, sửa chữa hoặc tiêu hủy tài liệu, thông tin hoặc hồ sơ đang là đối tượng điều tra hoặc tìm hiểu.
- Cố gắng cản trở một nhân viên khác cung cấp thông tin chính xác.
- Trù dập bất cứ người nào hợp tác với các cơ quan quản lý Nhà nước hoặc luật định.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

LUÔN LUÔN

- Hợp tác một cách lịch thiệp với các quan chức Nhà nước hoặc cơ quan quản lý trong quá trình tiến hành tìm hiểu hoặc điều tra. Tuy nhiên, trong trường hợp có yêu cầu không theo thông lệ, hãy thông báo và xin ý kiến của Giám đốc trước khi đáp ứng yêu cầu.
- Đảm bảo rằng các hồ sơ và thông tin liên quan tới mọi cuộc tìm hiểu hoặc điều tra của Chính phủ hoặc cơ quan quản lý hoặc liên quan tới một vụ kiện bất kỳ phải được lưu trữ.
- Đảm bảo dừng các hệ thống tự động huỷ hồ sơ, kể cả các hệ thống điện tử để tránh việc huỷ các hồ sơ và thông tin thích hợp có liên quan tới các trường hợp đó.

c. Tham gia vào cộng đồng

Tại NCSP chúng ta cố gắng tham gia vào các cuộc đối thoại và thảo luận công khai và minh bạch với cộng đồng.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

LUÔN LUÔN

- Tuân thủ các luật và quy định của Nhà nước, địa phương.
- Tôn trọng các nền văn hóa và phong tục kinh doanh khác nhau của cộng đồng và quốc gia nơi mà chúng ta có giao dịch (miễn là không mâu thuẫn với các nguyên tắc trong Bộ quy tắc này).
- Cố gắng tuyển dụng các nhân viên địa phương có trình độ trong trường hợp thỏa mãn các yêu cầu tuyển dụng.

d. Thông tin ra bên ngoài

Phương tiện thông tin đại chúng:



Các hoạt động thông tin ra bên ngoài qua phương tiện thông tin đại chúng đòi hỏi phải được xem xét cẩn thận và có hiểu biết nhất định về các vấn đề pháp lý và trao đổi thông tin. Chỉ những nhân viên được ủy quyền cụ thể mới được trả lời các câu hỏi này.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

LUÔN LUÔN

- Xin ý kiến của Giám đốc trước khi nói về các vấn đề của Công ty với một nhà báo, cho dù chính thức hay không chính thức.
- Ngay lập tức báo cáo cho Giám đốc về các câu hỏi khi thích hợp, và xin ý kiến tư vấn trước khi trả lời.

Tham gia buổi trao đổi thông tin với bên ngoài.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

- Chỉ có nhân viên được ủy quyền hợp lệ của Công ty mới được đưa ra các thông tin liên quan đến các nội dung tài chính, nhân sự, công nghệ, kinh doanh của NCSP.
- Việc thay mặt Công ty tham gia các buổi nói chuyện chính thức bên ngoài phải được Giám đốc cho phép.
- Ngay cả trường hợp cuộc gặp không chính thức, chẳng hạn tại một sự kiện của hiệp hội ngành nghề, nếu có thể, hãy yêu cầu Cấp trên trực tiếp của bạn kiểm tra lại bản thuyết trình của bạn và trong mọi trường hợp phải cẩn trọng để không gây ra bất cứ tổn hại nào đến uy tín của NCSP.

Chuyên viên đối ngoại có chức năng đảm bảo việc thông tin thống nhất tới tất cả các đối tượng quan trọng bên ngoài Công ty. Điều hết sức quan trọng là các hoạt động thông tin của chúng ta với các đối tượng bên ngoài được quản lý theo cách thức có sự phối hợp. Nếu bạn có thắc mắc hoặc băn khoăn gì về lĩnh vực này, hãy nêu các thắc mắc hoặc băn khoăn đó với Cấp trên trực tiếp của bạn hoặc với Giám đốc.

VII. TÀI SẢN CỦA CÔNG TY VÀ SỰ NHẤT QUÁN TRONG TÀI CHÍNH

Chúng ta có trách nhiệm và nhiệm vụ pháp lý trong việc bảo vệ tài sản vật chất, sở hữu trí tuệ và tài sản tài chính của NCSP. Chúng ta sẽ tuân thủ mọi luật và quy định hiện hành áp dụng nơi chúng ta hoạt động. Chúng ta sẽ trung thực và minh bạch về hoạt động và kết quả công việc của mình, sẽ ghi chép và báo cáo số liệu và kết quả chính xác, và sẽ cẩn trọng trong việc sử dụng tài sản và nguồn lực của mình.



a. Sự chính xác và đầy đủ của dữ liệu, hồ sơ, báo cáo và kế toán

Việc ghi chép và báo cáo thông tin - dù là về tài chính hay không - một cách trung thực, chính xác và khách quan là rất quan trọng đối với:

- Uy tín và danh tiếng của NCSP.
- Việc tuân thủ các trách nhiệm pháp lý và định chế của NCSP.
- Việc tuân thủ các nghĩa vụ của NCSP đối với các đối tác.
- Việc cung cấp thông tin và hỗ trợ cho các quyết định và hoạt động sản xuất, kinh doanh của chúng ta.

Tất cả các dữ liệu mà chúng ta tạo ra phải phản ánh chính xác các giao dịch và hoạt động.

Dữ liệu tài chính (ví dụ như sổ sách, hồ sơ và báo cáo tài chính) phải tuân thủ tất cả các nguyên tắc kế toán được chấp nhận rộng rãi và các chế độ báo cáo của NCSP.

Việc không lưu giữ hồ sơ chính xác và đầy đủ không những trái với chính sách của NCSP mà còn có thể vi phạm pháp luật. Không có bất cứ lý do nào có thể biện hộ cho việc làm giả hồ sơ hoặc trình bày sai sự thật. Những hành vi đó có thể cấu thành tội gian lận và dẫn tới việc bạn và NCSP phải chịu trách nhiệm dân sự hoặc hình sự.

Các dữ liệu khác (ví dụ như kết quả thực hiện công tác HSSE, dữ liệu về chất lượng, hồ sơ lưu giữ theo quy định và các thông tin quan trọng khác về Công ty) cũng phải chính xác và đầy đủ. Điều này áp dụng cho dù dữ liệu ở dạng tài liệu in trên giấy, trên máy tính hay dưới bất kỳ hình thức nào khác.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

LUÔN LUÔN

- Đảm bảo rằng tất cả các giao dịch đều được ủy quyền một cách hợp lệ và được ghi chép chính xác và đầy đủ.
- Tuân thủ tất cả luật lệ, yêu cầu hợp pháp của bên ngoài và quy trình của Công ty trong việc báo cáo thông tin.
- Đảm bảo rằng không có bất cứ một tài khoản, quỹ hay tài sản nào được tạo lập hoặc duy trì mà không được công bố hay ghi chép.
- Hợp tác toàn diện với các kiểm toán viên nội bộ và bên ngoài, cung cấp cho họ các thông tin chính xác và nếu có yêu cầu cho họ tiếp xúc không hạn chế với các nhân viên và tài liệu.



- Chúng tôi trung thực về tài chính trong việc đề nghị hay phê duyệt các yêu cầu thanh toán chi phí.

KHÔNG BAO GIỜ

- Cố tình ghi một thông tin sai hoặc gây hiểu nhầm vào báo cáo, hồ sơ hoặc yêu cầu thanh toán chi phí.
- Làm sai lệch hồ sơ, dù là về tài chính hay không (ví dụ như báo cáo kết quả về an toàn, môi trường hoặc chất lượng).
- Bán, chuyển nhượng hoặc định đoạt tài sản của Công ty mà không có hồ sơ và ủy quyền hợp lệ.
- Cố gắng tác động để người khác thực hiện hành vi có thể ảnh hưởng đến tính trung thực của các hồ sơ hoặc báo cáo tài chính của NCSP.
- Cam kết để NCSP tham gia những nghĩa vụ hợp đồng vượt quá thẩm quyền được phép của bạn.

Các nhân viên tài chính cao cấp và các nhân viên khác chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo tài chính sẽ có thêm một trách nhiệm nữa là đảm bảo có sẵn các biện pháp kiểm soát thích hợp nhằm có được các bản báo cáo tài chính và quản lý trung thực, chính xác, đầy đủ, khách quan, thống nhất, kịp thời và dễ hiểu.

Lưu giữ hồ sơ:

Tài liệu và hồ sơ phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn về lưu giữ hồ sơ của NCSP.

Những quy tắc cơ bản bạn phải nghiêm chỉnh chấp hành:

KHÔNG BAO GIỜ

- Che giấu, thay đổi, hủy bỏ hoặc bằng cách nào đó làm xáo trộn:
 - ✓ Các hồ sơ và tài liệu của Công ty trừ phi được ủy quyền theo các tiêu chuẩn và hướng dẫn đã được xây dựng.
 - ✓ Các tài liệu liên quan tới các vụ kiện đang xảy ra, đang được giải quyết hoặc có thể xảy ra hoặc liên quan tới việc điều tra của Chính phủ/theo luật định, hoặc trong một vài trường hợp có lý do để tin rằng việc kiện tụng hoặc điều tra đó có thể sẽ xảy ra trong tương lai.
- Xóa bỏ hoặc hủy hồ sơ trước ngày quy định theo luật định khi chưa được phép của Giám đốc.



Nếu bạn:

- Không chắc chắn về tính hợp lệ của một bút toán hay một quy trình tài chính.
- Tin rằng bạn đang được yêu cầu tạo ra một bút toán, số liệu hay báo cáo (dù là về tài chính hay không; hoặc để sử dụng nội bộ hay bên ngoài) sai hoặc gây hiểu nhầm,

Bạn phải ngay lập tức báo cáo về mỗi lần khoản hoặc về sự kiện này, hoặc xin ý kiến về vấn đề này từ Giám đốc.

b. Bảo vệ tài sản của NCSP

Mọi nhân viên đều có trách nhiệm cân nhắc theo cách tốt nhất nhằm đảm bảo rằng tài sản của NCSP không bị sử dụng sai hoặc lãng phí. Các tài sản này bao gồm tài sản, thời gian, thông tin mang tính sở hữu độc quyền, cơ hội và tiền bạc của Công ty cũng như các thiết bị của Công ty trang bị cho các cá nhân.

Tài sản Công ty

Bạn có trách nhiệm cá nhân, theo cách tốt nhất, trong việc đảm bảo rằng tài sản của NCSP mà bạn sử dụng hoặc tiếp cận trong công việc của mình không bị hư hại, sử dụng sai hoặc lãng phí. Bạn cũng có nhiệm vụ lưu ý báo cáo việc người khác lạm dụng tài sản của NCSP.

Các thiết bị xách tay hoặc là thiết bị làm việc tại nhà (ví dụ như máy tính xách tay hoặc điện thoại di động) mà bạn được cấp vẫn luôn là tài sản của NCSP. Bạn phải cẩn trọng bảo quản hợp lý tài sản đó như đối với các tài sản khác của NCSP: đảm bảo rằng tài sản không bị hư hại, lạm dụng, lãng phí, mất hay sơ hở dễ bị đánh cắp một cách không đáng có.

Bạn không được phép sử dụng bất cứ thiết bị hoặc vật dụng nào của Công ty cho các hoạt động cá nhân trừ trường hợp rất hiếm hoi dưới đây:

- Bạn được phép sử dụng một số thiết bị của Công ty cấp cho bạn phục vụ mục đích cá nhân một cách hạn chế, không thường xuyên hoặc trong trường hợp đột xuất.
- Trường hợp khẩn cấp, nguy hiểm mà việc không sử dụng tài sản của Công ty sẽ làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tài sản, tính mạng, uy tín, thể trạng, thể chất của bất kỳ người nào khác.

Thời gian của Công ty:

Tại nơi làm việc, bạn cần tập trung toàn bộ vào công việc của mình và không làm công việc cá nhân, dành toàn bộ thời gian cho công việc nhằm hoàn thành trách nhiệm của mình đối với công việc. Những người được yêu cầu báo cáo thời gian làm việc phải báo cáo trung thực và chính xác.



'Sở hữu trí tuệ' và các thông tin được bảo vệ khác

Tại NCSP chúng ta thường xuyên đưa ra các ý tưởng, chiến lược và các dạng thông tin kinh doanh khác có giá trị và không được công bố rộng rãi – gọi là 'sở hữu trí tuệ' – mà chúng ta sở hữu và phải được bảo vệ như đối với các loại tài sản khác. Đó là kết quả từ nỗ lực làm việc, suy nghĩ của chính NCSP, có nhiều luật cho phép NCSP bảo vệ các thông tin đó không cho người ngoài sử dụng mà không được phép của chủ sở hữu, ví dụ như Luật sở hữu trí tuệ.

Sở hữu trí tuệ bao gồm những thông tin mật của Công ty như sau:

- Số liệu nghiên cứu và kỹ thuật.
- Ý tưởng, sáng kiến, quy trình, đề xuất hay chiến lược kinh doanh.
- Phần mềm do Công ty mua hoặc phát triển.

Nhân viên NCSP phải luôn luôn bảo vệ và không bao giờ được tiết lộ bất cứ sở hữu trí tuệ bí mật nào của NCSP hoặc thông tin mật nào khác. Bộ quy tắc này nhằm đảm bảo rằng chúng ta thu được kết quả từ nỗ lực làm việc của chính mình và thực hiện cam kết của mình với các bên khác. Những nghĩa vụ này được áp dụng trong suốt quá trình làm việc của nhân viên và vẫn tiếp tục áp dụng sau khi nhân viên nghỉ việc.

Đôi lúc, chúng ta cần chia sẻ sở hữu trí tuệ của NCSP với những người bên ngoài NCSP – ví dụ như để một bên thứ ba có thể làm việc hiệu quả với chúng ta. Tuy nhiên, bạn cũng không bao giờ được tiết lộ thông tin đó nếu không có Bản thoả thuận bảo vệ thông tin mật được Giám đốc phê duyệt.

Cơ hội của Công ty

Các nhân viên có nhiệm vụ thúc đẩy các lợi ích kinh doanh chính đáng của NCSP khi có cơ hội.

KHÔNG BAO GIỜ

- Sử dụng tài sản, thông tin hoặc vị thế của NCSP cho lợi ích cá nhân.
- Cạnh tranh với NCSP

Tiền bạc của Công ty:

LUÔN LUÔN

Bảo vệ tiền bạc của NCSP như bảo vệ tài sản của chính bạn: đề phòng việc sử dụng sai, mất mát, gian lận hoặc trộm cắp. Điều này bao gồm cả tiền của Công ty tạm ứng cho bạn và tiền du lịch, giải trí hoặc mua sắm hoặc các thẻ tín dụng của Công ty mà bạn có thể nắm giữ.



Đảm bảo để tất cả các yêu cầu thanh toán, biên lai, chứng từ, hóa đơn là chính xác và được nộp kịp thời.

c. Sở hữu trí tuệ và bản quyền của các bên khác

Cũng như khi bảo vệ thông tin kinh doanh của mình, chúng ta cam kết tôn trọng sở hữu trí tuệ và thông tin của người khác.

Những quy tắc cơ bản bạn phải tuân thủ:

- Không mang tới NCSP hoặc sử dụng thông tin bí mật của những nơi làm việc trước đây, bao gồm cả dữ liệu trên máy tính.
- Nếu có nguy cơ một nhân viên mới sử dụng thông tin được bảo vệ từ nơi làm việc trước đó, cần phải xin ý kiến của Giám đốc trước khi giao việc cho nhân viên đó.
- Không cài đặt bất cứ phần mềm chưa được cấp phép nào vào máy tính của NCSP.
- Không được nhận hoặc sử dụng bất cứ thông tin bí mật nào của người khác trừ khi có sự chấp thuận của Giám đốc.
- Chỉ sao chép các hồ sơ và tài liệu (gồm cả phần mềm máy tính) không có bản quyền khi bạn được cho phép cụ thể để làm việc đó.
- Không sử dụng tài liệu có bản quyền hoặc nhãn hiệu hàng hóa của bên thứ ba (bao gồm cả các trang web trên internet hoặc trang web nội bộ) nếu không có sự cho phép cụ thể của người giữ bản quyền. Xin ý kiến của Giám đốc về việc được “sử dụng hợp lý” những đoạn trích ngắn.

d. Sử dụng và bảo mật các hệ thống kỹ thuật số

Hệ thống tin học và thông tin được xử lý, lưu giữ trên đó là tối quan trọng đối với Công ty của chúng ta. Tất cả những ai sử dụng các hệ thống tin học – nhân viên, nhà thầu – phải đảm bảo rằng các nguồn lực này được sử dụng một cách thích hợp và phù hợp với các chính sách bảo mật liên quan.

Bảo mật có hiệu quả là nỗ lực của cả tập thể, điều này cần có sự tham gia và hỗ trợ của tất cả những người làm việc với các thông tin hoặc hệ thống tin học của NCSP.

Phần cứng, phần mềm máy tính và tất cả các thông tin được lưu trữ trên hệ thống tin học của NCSP, cũng như tất cả các thông tin của NCSP là tài sản của Công ty cho dù được lưu trữ tại nhà bạn hoặc trên các hệ thống tin học không thuộc sở hữu của NCSP. Vì vậy, hãy sử dụng các hệ thống tin học của Công ty một cách có trách nhiệm và mục đích chủ yếu là phục vụ công việc. Không được tải phần mềm vào hệ thống tin học của NCSP trừ phi bạn được chấp thuận.



Bạn cần dựa vào suy xét hợp lý khi sử dụng hệ thống tin học, tuy nhiên, những quy tắc sau đây có thể giúp bạn việc đó.

Những quy tắc cơ bản bạn phải nghiêm chỉnh chấp hành:

- Sử dụng cho mục đích cá nhân:

Bạn được phép sử dụng hệ thống tin học một cách hạn chế và không thường xuyên. Tuy vậy, việc sử dụng cho mục đích cá nhân không được:

- Ảnh hưởng đến bất kỳ hoạt động kinh doanh nào.
- Sử dụng quá mức dung lượng của mạng hoặc các nguồn tài nguyên khác của NCSP (chẳng hạn, tải về các file dung lượng lớn hoặc truy cập các chương trình âm thanh và hình ảnh động cho mục đích cá nhân sẽ bị coi là sử dụng các hệ thống tin học sai mục đích).
- Làm ảnh hưởng tới năng suất của bạn hoặc năng suất của người khác đang làm việc cho NCSP.
- Làm tổn hại tới uy tín của Công ty.

Ví dụ về việc sử dụng cho mục đích cá nhân có thể chấp nhận được bao gồm:

- Truy cập các trang tin tức và thời tiết trên mạng Internet.
- Truy cập các trang về kế hoạch nghỉ lễ hoặc thông tin đi lại trên mạng Internet.
- Thỉnh thoảng truy cập tài khoản e-mail cá nhân của bạn trên một trang web bên ngoài được cung cấp bởi một công ty dịch vụ mà NCSP chấp thuận về tính bảo mật.

KHÔNG BAO GIỜ

- Sử dụng hệ thống thông tin điện tử của Công ty để truyền tải khi không được phép như:
 - ✓ Dữ liệu mật về các cá nhân.
 - ✓ Thông tin mật của Công ty.
 - ✓ Tài liệu có bản quyền hoặc được cấp phép.
- Có ý truy cập, lưu giữ, gửi, đăng hoặc công bố:
 - ✓ Hình ảnh hoặc bài viết có nội dung đồi trụy, khiêu dâm hoặc khai thác tình dục.
 - ✓ Các tài liệu kích động bạo lực, sự căm thù, chủ nghĩa khủng bố hoặc không khoan dung đối với người khác.



- ✓ Các tài liệu có tính quấy rối, lăng mạ hoặc không phù hợp với các chính sách không gây rối và cơ hội bình đẳng của NCSP.
- ✓ Các thông tin bị Chính phủ nghiêm cấm.

Trong trường hợp bạn nhận được tài liệu mình không yêu cầu và không thích hợp - chẳng hạn, qua email rác – hãy gửi tới Phòng công nghệ Thông tin của NCSP và xóa đi ngay lập tức.

Nếu xác định được có tài liệu đồi trụy trong các hệ thống tin học hoặc trong khu vực Công ty, hoặc có các hành động trái với các quy định trên, thì không những các biện pháp kỷ luật sẽ được tiến hành, mà vụ việc có thể được NCSP báo cho các cơ quan dân sự và/hoặc hình sự.

Theo các chính sách bảo vệ dữ liệu và bí mật của NCSP và trong khuôn khổ pháp luật cho phép, NCSP có thể truy cập và giám sát các tập tin trên máy tính và các giao dịch điện tử lưu trên máy chủ, các máy tính cá nhân và thiết bị khác của Công ty để bảo trì, đáp ứng các yêu cầu kinh doanh hoặc yêu cầu tuân thủ chính sách hoặc yêu cầu của pháp luật.

VIII. TUÂN THỦ THỰC HIỆN BỘ QUY TẮC ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP

Nhân viên NCSP ngay trong tháng làm việc đầu tiên sẽ được Cấp trên trực tiếp phổ biến bộ Quy tắc đạo đức nghề nghiệp như là một phần của chương trình giới thiệu dành cho nhân viên mới (New Employee Induction). Nhân viên sau khi được phổ biến Bộ quy tắc này sẽ ký bản Cam kết tuân thủ Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của NCSP và Bản khai báo xung đột quyền lợi dành cho nhân viên NCSP.

Định kỳ 3 năm/lần, toàn bộ nhân viên sẽ được giới thiệu lại Bộ quy tắc này trên cơ sở các đánh giá, bổ sung, cập nhật, sửa đổi những nội dung cần thiết cho phù hợp tình hình thực tế. Sau khi được giới thiệu, nhân viên được yêu cầu ký lại bản Khai báo về xung đột quyền lợi dành cho nhân viên NCSP. Nhân viên nhà thầu làm việc liên tục tại NCSP với thời hạn từ sáu tháng trở lên sẽ được người giám sát trực tiếp tại NCSP phổ biến bộ Quy tắc đạo đức nghề nghiệp và được yêu cầu ký bản Cam kết tuân thủ Quy tắc đạo đức nghề nghiệp của NCSP.



PHỤ LỤC 3 -

THỎA THUẬN GIỮ BÍ MẬT CÁ NHÂN

Xem xét việc được phép thực hiện công việc ("**CÔNG VIỆC**") theo hợp đồng giữa NAMCONSON PIPELINE CO. (**CÔNG TY**) và CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ BẢO VỆ VIỆT NAM (**NHÀ THẦU**), người ký tên dưới đây (**NHÂN SỰ**) cam kết với CÔNG TY:

1. Rằng, nếu không được sự đồng ý trước bằng văn bản của CÔNG TY liên quan đến bất kỳ thông tin bí mật nào thuộc về CÔNG TY hoặc bất kỳ bên liên kết nào của CÔNG TY (bao gồm nhưng không giới hạn bởi các thông tin bí mật về hồ sơ, công thức, qui trình và phương pháp chế tạo, và các thông tin bí mật về kinh doanh của CÔNG TY...) mà CÔNG TY có thể giao cho NHÂN SỰ (các thông tin bí mật này sau đây được gọi là "**Thông tin mật**"), NHÂN SỰ sẽ không:
 - (a) tiết lộ với bất kỳ bên thứ ba nào về việc Thông tin mật có thể hoặc đã được giao cho NHÂN SỰ;
 - (b) sao chép, sao chụp hoặc sử dụng, tiết lộ, để cho tùy ý sử dụng hoặc sử dụng thay mặt cho bất kỳ bên thứ ba nào, hoặc cho phép bất kỳ bên thứ ba nào nghiên cứu, sao chép hoặc sử dụng bất kỳ Thông tin mật nào hoặc các tài liệu khác, các thông số, bản vẽ hay các thông tin khác hoặc bất kỳ phần nào của tài liệu / thông tin:
 - i) được CÔNG TY giao cho NHÂN SỰ sử dụng để thay mặt CÔNG TY thực hiện CÔNG VIỆC;
 - ii) mà NHÂN SỰ có thể, bằng bất kỳ cách nào, thu thập được từ CÔNG TY hoặc bất kỳ đơn vị nào của CÔNG TY và tài liệu / thông tin đó trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến CÔNG VIỆC;
 - iii) mà NHÂN SỰ đã hoặc sẽ soạn thảo liên quan đến CÔNG VIỆC, trong chừng mực mà Thông tin mật hoặc các tài liệu, bản vẽ, thông số đó và các thông tin khác bao hàm bất kỳ thông tin nào được giao cho NHÂN VIÊN sử dụng hoặc được thu thập bởi NHÂN VIÊN như đề cập ở mục (1) và (ii) ở trên.
2. Rằng NHÂN SỰ, khi chấm dứt việc tham gia của mình vào CÔNG VIỆC, sẽ hoàn trả lại cho CÔNG TY toàn bộ Thông tin mật hoặc các tài liệu, bản vẽ, thông số hoặc các thông tin khác như được đề cập ở Điều 1 của Thỏa thuận này.
3. Rằng việc cam kết như đề cập ở Điều 1 của Thỏa thuận này sẽ không áp dụng đối với các thông tin mà các thông tin đó:
 - (i) là hoặc trở thành bộ phận của thông tin đại chúng; hoặc
 - (ii) thuộc sở hữu của NHÂN SỰ trước khi có HỢP ĐỒNG và không thuộc bất kỳ nghĩa vụ về giữ bí mật nào đối với CÔNG TY; hoặc
 - (iii) được nhận từ một bên thứ ba mà việc sở hữu thông tin của bên thứ ba đó là hợp pháp và bên đó không có nghĩa vụ giữ bí mật; hoặc
 - (iv) được yêu cầu tiết lộ nhằm tuân thủ các yêu cầu của luật pháp hoặc qui định của bất kỳ cơ quan chính phủ hay cơ quan điều hành nào có pháp quyền đối với CÔNG VIỆC hoặc đối với NHÂN SỰ.

4. Thỏa thuận này được hiểu theo và điều chỉnh bởi pháp luật của nước CHXHCN Việt Nam.

DƯỚI SỰ CHỨNG KIẾN, các bên đã cùng ký kết Thỏa thuận này vào ngày tháng năm được ghi dưới đây.

Thay mặt cho

NAMCONSON PIPELINE CO.

(Chữ ký).....

(Ngày).....

(Họ tên) _____

NHÂN SỰ được ủy nhiệm của **NHÀ THẦU**

(Chữ ký).....

(Ngày).....

Họ tên: _____

(Chữ ký).....

(Ngày).....

Họ tên: _____



PHẦN 3

PHẠM VI CÔNG VIỆC

Hợp đồng số: C-XXXX



PHẦN 4

GIÁ HỢP ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC THANH TOÁN

Hợp đồng số: C-XXX



GIÁ HỢP ĐỒNG VÀ HÌNH THỨC THANH TOÁN

1.	KHÁI QUÁT.....	2
2.	HUY ĐỘNG VÀ GIẢI TỎA NHÂN LỰC VÀ PHƯƠNG TIỆN.....	2
3.	GIÁ HỢP ĐỒNG	2
3.1	Yêu cầu chung.....	2
3.2	Thanh toán cho các yêu cầu bổ sung.....	3
4.	CÁC DỊCH VỤ CỦA BÊN THỨ BA.....	3
5.	GIÁ CỐ ĐỊNH	3
6.	ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN VÀ HÓA ĐƠN.....	3
6.1	Kết toán hàng tháng và phát hóa đơn	3
6.2	Thanh toán.....	4
7.	PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG	4
8.	BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG	5

Phụ lục 1 – THỦ TỤC VIẾT HÓA ĐƠN

Phụ lục 2 – BẢNG GIÁ

Phụ lục 3 – BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG



1. KHÁI QUÁT

- 1.1 **Giá được nêu chi tiết ở đây sẽ bao gồm tất cả các chi phí** mà NHÀ THẦU phải chịu khi tuân thủ các điều khoản và điều kiện của HỢP ĐỒNG, và sẽ là tổng giá trị CÔNG TY phải trả cho NHÀ THẦU khi xét thấy NHÀ THẦU hoàn thành CÔNG VIỆC với hiệu quả tốt.
- 1.2 NHÀ THẦU sẽ được thanh toán theo các mức giá quy định trong Bảng giá nêu tại **Điều 7** để thực hiện CÔNG VIỆC theo yêu cầu của ĐẠI DIỆN CÔNG TY.
- 1.3 NHÀ THẦU không được nhận tiền công đối với:
- CÔNG VIỆC không được thực hiện theo HỢP ĐỒNG
 - Nhân sự và/hoặc thời gian phục vụ của phương tiện không hiệu quả:
 - do NHÀ THẦU cung cấp thiếu hoặc cung cấp chậm nhân sự, phương tiện, vật tư, thông tin...miễn là CÔNG TY đã gửi thông báo đầy đủ về nhu cầu cung cấp này; và/hoặc
 - do phía NHÀ THẦU thiếu hoạch định miễn là CÔNG TY đã cung cấp thời gian và thông tin hoạch định đầy đủ mà NHÀ THẦU yêu cầu.
 - Khi CÔNG VIỆC không được thực hiện như và khi CÔNG TY yêu cầu do không có nhân sự của NHÀ THẦU hoặc phương tiện của NHÀ THẦU không thể hoạt động được hoặc vì bất cứ lý do nào không phải do sự sơ suất hay lỗi của CÔNG TY, và
 - Bất cứ phương tiện và/hoặc nhân sự bổ sung nào mà không được quy định trong HỢP ĐỒNG trừ khi được yêu cầu đặc biệt với giá cả được ĐẠI DIỆN CÔNG TY chấp thuận bằng văn bản.
- 1.4 Toàn bộ giá của hợp đồng đều bằng Đồng Việt Nam (VNĐ)

2. HUY ĐỘNG VÀ GIẢI TỎA NHÂN LỰC VÀ PHƯƠNG TIỆN

Trừ khi được quy định khác ở đây, NHÀ THẦU bằng chi phí của mình sẽ chịu trách nhiệm huy động nhân sự và phương tiện từ cơ sở của mình đến các địa điểm của CÔNG TY và ngược lại để thực hiện CÔNG VIỆC.

3. GIÁ HỢP ĐỒNG

3.1 Yêu cầu chung

NHÀ THẦU sẽ cung cấp DỊCH VỤ theo yêu cầu như quy định tại Phần 3- Phạm vi công việc và tại Bảng giá qui định tại Phụ lục 2 của Phần này.

Loại hợp đồng: **trộn gói và đơn giá cố định**. Trong đó:

- Phần việc trộn gói là công tác trực tại 14 vị trí bảo vệ như qui định tại “PHẦN A” Bảng giá, Phụ lục 2 phần này;
- Phần việc theo đơn giá cố định là phần phát sinh làm ngoài giờ (nếu có) đối với các vị trí bảo vệ nêu trên, như qui định tại “PHẦN B” Bảng giá.



Tổng giá trị ước tính của hợp đồng sẽ không vượt quá **VNĐ (bằng chữ: đồng)**, đã bao gồm VAT 8% và toàn bộ chi phí liên quan như qui định tại Phụ lục 2 của Phần này.

Việc thanh toán sẽ căn cứ trên thực tế sử dụng dịch vụ. CÔNG TY sẽ từ chối thanh toán bất kỳ hóa đơn nào nếu giá trị cộng dồn tính đến hóa đơn đó kể từ khi bắt đầu thực hiện dịch vụ lớn hơn giá trị ước tính nêu trên trừ khi có thỏa thuận bằng văn bản chính thức của hai bên.

3.2 Thanh toán cho các yêu cầu bổ sung

Tất cả các dịch vụ, nhân lực mà CÔNG TY yêu cầu bổ sung cho Phạm vi Công việc và không có trong Bảng giá sẽ được thanh toán trên cơ sở thực tế dựa theo báo giá NHÀ THẦU đã đệ trình và được CÔNG TY chấp thuận bằng văn bản trước khi bắt đầu cung cấp bổ sung.

4. CÁC DỊCH VỤ CỦA BÊN THỨ BA

Nếu CÔNG TY yêu cầu các dịch vụ của bên thứ ba theo HỢP ĐỒNG này và NHÀ THẦU cung cấp các dịch vụ đó, thì NHÀ THẦU sẽ được thanh toán trên cơ sở thực tế sử dụng dịch vụ.

5. GIÁ CỐ ĐỊNH

Các mức giá quy định trong Bảng giá là cố định trong suốt thời gian thực hiện HỢP ĐỒNG.

6. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN VÀ HÓA ĐƠN

6.1 Kết toán hàng tháng và phát hóa đơn

6.1.1 Ngay khi nhận được kết toán hàng tháng, CÔNG TY sẽ xem xét phê duyệt trong vòng tối đa 2 ngày làm việc. Ngay khi nhận được thông báo phê duyệt của Công ty được gửi cho NHÀ THẦU, NHÀ THẦU sẽ xuất hóa đơn chính thức (theo qui định của Bộ Tài chính) theo Kết toán hàng tháng đã được duyệt và gửi cho CÔNG TY. Trong trường hợp cần điều chỉnh về giá trị hóa đơn, như đã bàn bạc và nhất trí giữa các bên, thì sẽ điều chỉnh vào giá trị hóa đơn của tháng tiếp theo và không tính lãi đối với cả CÔNG TY và NHÀ THẦU.

6.1.2 Kết toán CÔNG VIỆC đã thực hiện của Tháng trước sẽ gồm chứng từ và thông tin có liên quan như sau:

Bộ chứng từ thanh toán bao gồm:

- Hóa đơn tài chính (ghi rõ số HỢP ĐỒNG);
- Bảng xác nhận số lượng ngày/ giờ đã thực hiện dịch vụ (có xác nhận của đại diện NCSP);
- Chứng từ khác liên quan (nếu có)

6.1.3 Các hóa đơn được đánh số seri và nộp cho CÔNG TY theo địa chỉ nêu trong Phụ lục 1 – Thủ tục viết hóa đơn.

6.1.4 Trước khi xuất hóa đơn thanh toán cuối cùng, NHÀ THẦU phải đảm bảo rằng tất cả biên lai về nhân lực, thuế, bảo hiểm và các chi phí khác phát sinh khi thực hiện CÔNG VIỆC đều đã được NHÀ THẦU trả đầy đủ hoặc đã trả đầy đủ cho NHÀ THẦU.

- 6.1.5 Việc NHÀ THẦU nhận thanh toán lần cuối cùng của CÔNG TY sẽ hủy bỏ vô điều kiện và hoàn toàn tất cả các khiếu nại của NHÀ THẦU đối với CÔNG TY, bất kể có quy định nào khác ngược lại trong HỢP ĐỒNG này.

6.2 Thanh toán

- 6.2.1 Sau khi được phê duyệt, CÔNG TY sẽ thanh toán tất cả các hóa đơn trong vòng 30 (ba mươi) ngày sau khi nhận được hóa đơn VAT của NHÀ THẦU vào tài khoản ngân hàng mà NHÀ THẦU chỉ định. Trong trường hợp CÔNG TY không thanh toán các hóa đơn không có tranh chấp trong vòng 30 (ba mươi) ngày như nói trên thì CÔNG TY sẽ phải trả lãi cho số tiền chưa thanh toán theo lãi suất của tiền gửi một tháng bằng đồng Việt Nam theo công bố của Ngân hàng Ngoại Thương Việt Nam Vietcombank hoặc theo tỉ lệ thời gian cho hóa đơn nêu trên.

Tất cả các hóa đơn thanh toán của NHÀ THẦU phải được xuất trong vòng 90 ngày kể từ ngày hoàn thành công việc mỗi tháng. Nếu NHÀ THẦU không xuất trình được hóa đơn hợp pháp, hợp lệ trong thời gian 90 ngày nêu trên, NHÀ THẦU sẽ không có quyền yêu cầu CÔNG TY tiếp tục thanh toán và CÔNG TY có quyền từ chối thực hiện nghĩa vụ thanh toán cho khoản tiền này.

Tài khoản ngân hàng mà CÔNG TY sẽ thanh toán theo HỢP ĐỒNG được nêu chi tiết ở Phụ lục 1 – Thủ tục viết hóa đơn.

- 6.2.2 Trong trường hợp CÔNG TY có bất đồng về hóa đơn hoặc một phần của hóa đơn thì CÔNG TY trong vòng 10 (mười) ngày khi nhận được hóa đơn sẽ thông báo cho NHÀ THẦU bằng văn bản về hóa đơn hay phần hóa đơn có bất đồng đó và nêu rõ lý do. Việc thanh toán hóa đơn có bất đồng này sẽ dừng lại đến khi mọi bất đồng được giải quyết. CÔNG TY và NHÀ THẦU sẽ cố gắng giải quyết các bất đồng đó trong khoảng thời gian hợp lý. Các khoản thanh toán bị dừng lại sẽ không phải chịu lãi như quy định trong mục 6.2.1 trừ khi hóa đơn ban đầu mà NHÀ THẦU xuất sau đó được CÔNG TY chấp thuận là đúng.
- 6.2.3 Việc CÔNG TY thanh toán các hóa đơn của NHÀ THẦU sẽ không làm hạn chế đến các quyền yêu cầu làm rõ tính chính xác của hóa đơn của CÔNG TY.
- 6.2.4 Bất cứ chi phí nào mà NHÀ THẦU phải chịu liên quan đến thực hiện HỢP ĐỒNG này mà trong HỢP ĐỒNG này CÔNG TY không có trách nhiệm thì NHÀ THẦU sẽ phải chịu.
- 6.2.5 Việc CÔNG TY thanh toán bất cứ khoản mục nào mà NHÀ THẦU đệ trình sẽ không miễn hay làm giảm nghĩa vụ của NHÀ THẦU theo HỢP ĐỒNG này hoặc được xem là phê duyệt hay chấp thuận công việc được thực hiện theo khoản mục đó.
- 6.2.6 Sẽ không tính phí xử lý hóa đơn cho các dịch vụ của bên thứ ba.
- 6.2.7 Trong thời gian thực hiện hợp đồng, NCSP có quyền yêu cầu nhà thầu thường cho những nhân viên của nhà thầu có đóng góp tích cực cho NCSP. Khi đó, nhà thầu có nghĩa vụ chi thường cho những nhân viên này, và NCSP sẽ hoàn trả vào kỳ thanh toán tiếp theo

7. PHẠT VI PHẠM VÀ BỒI THƯỜNG

Nếu NHÀ THẦU chậm trễ trong việc thực hiện CÔNG VIỆC thì CÔNG TY có quyền phạt NHÀ THẦU với mức phạt như sau:



- 30% phần giá trị dịch vụ/ ngày cho mỗi ngày trong 7 ngày chậm trễ đầu tiên
- 50% phần giá trị dịch vụ/ ngày cho mỗi ngày chậm trễ tiếp theo

(Phần giá trị dịch vụ được hiểu là giá trị của phần dịch vụ bị chậm trễ)

Nếu việc chậm trễ như nêu trên vượt quá 4 tuần, CÔNG TY sẽ xem xét việc quyết định chấm dứt HỢP ĐỒNG hay không. Trong trường hợp CÔNG TY quyết định chấm dứt HỢP ĐỒNG, toàn bộ giá trị Bảo đảm thực hiện Hợp Đồng sẽ bị rút.

CÔNG VIỆC được định nghĩa tại khoản 1.12, điều 1, Phần 2 – “Điều kiện chung của Hợp đồng” của Hợp đồng này, bao gồm toàn bộ nhân lực, vật tư, thiết bị, phương tiện NHÀ THẦU phải cung cấp theo yêu cầu hợp đồng để thực hiện dịch vụ qui định tại Phần 3 – “Phạm vi Công việc”. Trong trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ nhân lực, vật tư, thiết bị, phương tiện...như qui định để thực hiện CÔNG VIỆC, NHÀ THẦU sẽ bị xem như chậm trễ trong việc thực hiện CÔNG VIỆC và CÔNG TY có quyền áp dụng mức phạt nêu trên và rút Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (từng phần hoặc toàn bộ).

Mức phạt vi phạm và bồi thường đã được hai bên thỏa thuận và không cần sự can thiệp của Tòa án hoặc Trọng Tài. Số tiền phạt và bồi thường sẽ được CÔNG TY, hoặc rút Bảo Đảm Thực Hiện Hợp Đồng, hoặc trừ vào hóa đơn của NHÀ THẦU khi thanh toán hoặc trừ vào số tiền mà CÔNG TY còn đang tạm giữ của NHÀ THẦU trong các hợp đồng khác đang có hiệu lực giữa các bên vào thời điểm đó hoặc NHÀ THẦU phải thanh toán ngay, nhưng không muộn hơn 30 ngày kể từ ngày yêu cầu đầu tiên của CÔNG TY.

8. BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng này, NHÀ THẦU phải thông báo bằng fax cho CÔNG TY về việc phát hành Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng (theo mẫu trong Phụ lục số 3 dưới đây là bộ phận không tách rời của hợp đồng này) có giá trị là **_____ đồng (bằng chữ: _____ đồng) tương đương 5% (năm phần trăm)** giá trị Hợp đồng. Bảo lãnh này được phát hành bởi Ngân hàng được thành lập hợp pháp tại Việt Nam và được CÔNG TY chấp nhận. NHÀ THẦU cũng phải thông báo cho CÔNG TY số, ngày và toàn bộ nội dung của Bảo lãnh.

NHÀ THẦU chịu tất cả chi phí liên quan đến việc phát hành Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng.

Nếu CÔNG TY không nhận được Bảo lãnh có hiệu lực trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng, CÔNG TY có quyền hủy bỏ Hợp đồng vào bất cứ lúc nào và rút Bảo lãnh dự thầu mà không cần có sự can thiệp của tòa án hoặc trọng tài.

Nếu phải gia hạn thêm hiệu lực Bảo lãnh thực hiện HỢP ĐỒNG (vì lý do chậm hoàn tất dịch vụ, gia hạn thêm thời gian thực hiện dịch vụ...), NHÀ THẦU phải lập tức yêu cầu Ngân hàng Phát hành sửa đổi Bảo lãnh. Ngân hàng Phát hành phải thông báo cho CÔNG TY tất cả các sửa đổi này thông qua Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam, chi nhánh Vũng Tàu.

Nếu CÔNG TY sử dụng quyền rút Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng, CÔNG TY phải lập tức gửi cho NHÀ THẦU bản sao thông báo gửi Ngân hàng của CÔNG TY.

PHỤ LỤC 1 -

THỦ TỤC VIẾT HÓA ĐƠN

- 1.1 Các hóa đơn sẽ được đánh số trước của Bộ Tài Chính và được xuất bằng Đồng Việt Nam.
- 1.2 Tất cả các chi phí có thể hoàn trả của địa phương và các khoản phải trả cho (CÁC) NHÀ THẦU PHỤ của địa phương gồm phần kết toán hàng tháng phải có hóa đơn VAT gốc hợp pháp. Chi phí có thể hoàn trả không có hóa đơn VAT sẽ không được CÔNG TY thanh toán.
- 1.3 Tất cả hóa đơn phải có chứng từ chứng minh có chữ ký hợp lệ của Đại diện NCSP. Tất cả hóa đơn chứng từ phải ghi

Hợp đồng số: **C-XXXX**

Tên Công ty: **CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY KHÍ VIỆT NAM - CÔNG TY CỔ PHẦN - CÔNG TY ĐƯỜNG ỐNG KHÍ NAM CÔN SƠN**

Địa chỉ: Tỉnh lộ 44, xã Long Điền, TP. Hồ Chí Minh

Mã số thuế: **3500410112-001**

và gửi đến CÔNG TY theo địa chỉ nêu trên cho Kế toán Thanh toán – Phòng Kế toán

Việc không tuân thủ các hướng dẫn nói trên sẽ dẫn đến việc chậm quyết toán hoặc Hóa đơn bị hoàn trả.

Trong trường hợp nhà thầu xuất hóa đơn điện tử, hóa đơn của nhà thầu phải được gửi đến NCSP tại địa chỉ: ncsp.accountant@ncsp.com.vn

- 1.4 Tài khoản ngân hàng để CÔNG TY thanh toán theo HỢP ĐỒNG như sau:

Người thụ hưởng: _____

Tên Ngân hàng: _____

Địa chỉ ngân hàng: _____

Số tài khoản: _____

Bất cứ thay đổi nào về các thông tin nêu trên phải được lập thành văn bản sửa đổi chính thức vào HỢP ĐỒNG.



PHỤ LỤC 2 -

BẢNG GIÁ

Căn cứ vào hiệu quả hoàn thành CÔNG VIỆC / DỊCH VỤ của NHÀ THẦU theo yêu cầu tại Phần 3 của HỢP ĐỒNG này, CÔNG TY sẽ thanh toán cho NHÀ THẦU theo các mức giá qui định tại “Bảng giá dịch vụ” đính kèm.



PHỤ LỤC 3

BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên công ty]
(sau đây gọi là công ty)

Theo đề nghị của _____ [Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là nhà thầu) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] và đã ký hợp đồng cung cấp hàng hóa ____ [mô tả hàng hóa] cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng);

Theo quy định trong hợp đồng, nhà thầu phải nộp cho công ty bảo đảm của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, _____ [Ghi tên của ngân hàng] ở _____ [Ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ] có trụ sở đăng ký tại _____ [Ghi địa chỉ của ngân hàng] (sau đây gọi là “ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của nhà thầu với số tiền là _____ VNĐ (Bằng chữ: _____ đồng Việt Nam), tương đương **5% (năm phần trăm)** giá trị Hợp đồng.

Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho công ty bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____ [Ghi số tiền bảo đảm] như đã nêu trên, khi có văn bản của công ty thông báo nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo đảm này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____.(ngày kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng cộng 60 ngày)

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

PHẦN 5

QUI ĐỊNH VỀ SỨC KHỎE – AN TOÀN & MÔI TRƯỜNG

Hợp đồng số: C-XXXX



PHẦN 6

QUẢN LÝ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

Hợp đồng số: C-XXXX



1. GIỚI THIỆU

CÔNG TY có chiến lược về “Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU”. Mục tiêu của việc Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU là nhằm quản lý hiệu quả và chất lượng dịch vụ do NHÀ THẦU cung cấp, đảm bảo dịch vụ được thực hiện đúng theo các qui định đã đề ra trong hợp đồng đã ký.

Quá trình Quản lý thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU được thực hiện cơ bản bằng cách xây dựng các Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc (KPI) và thực hiện Quá trình đánh giá hiệu quả công việc định kỳ.

2. CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC & CHẤM ĐIỂM

Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc, như nêu tại Phụ lục 1 phần này, được dùng để đánh giá hiệu quả thực hiện hợp đồng của NHÀ THẦU. Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc được đo định tính bằng cách sử dụng Bảng điểm dựa vào các mục tiêu đã xây dựng và kiểm tra kết quả thực hiện công việc trong các buổi họp đánh giá hiệu quả công việc.

Tổng điểm của Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc mỗi Quý là 80% hoặc cao hơn sẽ được xem là đáp ứng yêu cầu của CÔNG TY. Trong trường hợp tổng điểm của chỉ số đánh giá hiệu quả công việc mỗi Quý thấp hơn 80% thì NHÀ THẦU phải thực hiện các biện pháp thích hợp như nêu trong báo cáo Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc tương ứng để điều chỉnh việc thực hiện công việc chưa đáp ứng yêu cầu. Nếu điểm của 02 Quý liên tiếp thấp hơn 80% và NHÀ THẦU không thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt chỉ số đánh giá hiệu quả công việc ở mức 80% hoặc cao hơn, thì CÔNG TY có quyền gửi thông báo chấm dứt Hợp đồng theo Điều 17, Phần 2 của Hợp đồng này.

Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc, mục tiêu và bảng chấm điểm được coi là phần không tách rời và là tài liệu sống của HỢP ĐỒNG và do đó, trên cơ sở thỏa thuận, nhất trí giữa NCSP và NHÀ THẦU, có thể sửa đổi định kỳ để phù hợp với tình hình thực tế. Chỉ số đánh giá hiệu quả công việc này được sử dụng để giám sát việc thực hiện hợp đồng và là cơ sở đánh giá để tiếp tục thực hiện hợp đồng.

Việc đánh giá hiệu quả thực hiện công việc sẽ được tiến hành mỗi quý với sự có mặt của Đại diện NHÀ THẦU và CÔNG TY

3. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC

Quá trình đánh giá hiệu quả công việc được CÔNG TY và NHÀ THẦU cùng nhau xây dựng và thực hiện. Nhìn chung, quá trình đánh giá hiệu quả công việc gồm các mức độ sau:

Nói chuyện

Nhân viên của Nhà thầu làm việc cho NCSP sẽ được chỉ dẫn rõ ràng và được đưa ra các yêu cầu về thực hiện công việc.

Các buổi họp

Việc đánh giá hiệu quả thực hiện công việc sẽ được tiến hành mỗi Quý với sự có mặt của Đại diện NHÀ THẦU và CÔNG TY.

Khi có các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng, đại diện CÔNG TY, NHÀ THẦU sẽ có các cuộc họp trao đổi trực tiếp hoặc qua email, fax, văn bản để cùng giải quyết vấn đề.

Phụ lục 1 –

BẢNG CHỈ SỐ ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG THỰC HIỆN DỊCH VỤ (KPI) HÀNG QUÍ CỦA NHÀ THẦU

Stt	Hạng mục đánh giá	Nhóm/Đơn vị thực hiện	Chi tiết hạng mục cần đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đạt trong quý	Phương pháp tính điểm	Ghi chú
1	VAI TRÒ QUẢN LÝ, ĐÁP ỨNG CÔNG VIỆC CỦA NHÀ THẦU	CÔNG TY/ NHÀ THẦU	Thực hiện các công việc/ yêu cầu... phát sinh từ biên bản hợp giữa NCSP và Nhà thầu đúng thời hạn.	8		1 công việc/yêu cầu không đáp ứng đúng thời hạn trừ 3 điểm	
2			Cung cấp trang thiết bị, phương tiện, nhiên liệu, đảm bảo cho NVBV thực hiện công việc theo như Hợp đồng quy định.	8		1 ghi nhận/báo cáo không cung cấp đầy đủ trừ 4 điểm	
3			Xe máy, xe đạp được bảo dưỡng sửa chữa, thay thế phụ tùng định kỳ hoặc ngay khi hư hỏng để đảm bảo tình trạng xe tốt, an toàn khi NVBV sử dụng tuần tra.	8		1 phản ánh xe máy/xe đạp hư hỏng không sửa chữa kịp thời để phục vụ tuần tra trừ 4 điểm	
4			Đảm bảo có NVBV thay thế khi có nhân viên nghỉ phép/ngỉ việc/ngỉ ốm...	6		Không bố trí NVBV mới thay thế: 1) Từ 3 đến 6 ngày trừ 3 điểm 2) Từ 7 đến 10 ngày trừ 6 điểm 3) Từ 10 đến 14 ngày trừ 9 điểm 4) Trên 14 ngày trừ 12 điểm	
5			NVBV trước khi bố trí làm việc độc lập tại NCSP phải được đào tạo, kiểm tra các kiến thức theo quy trình vai trò và trách nhiệm của đội bảo vệ NCSP, kết quả đánh giá bởi NCSP $\geq 80\%$.	6		Trong trường hợp NCSP phát hiện NVBV chưa được đào tạo, đánh giá mà Nhà thầu đã bố trí làm việc độc lập tại NCSP, 1 trường hợp phát hiện trừ 3 điểm	
6			Ban Giám đốc Nhà thầu đến các cơ sở của NCSP kiểm tra, trao đổi (Tác phong điều lệnh, công cụ hỗ trợ, vệ sinh môi trường, ý kiến, nguyện vọng...) của NVBV có biên bản, hình ảnh và nội dung kiểm tra kèm theo và gửi cho cố vấn An ninh (01 lần/quý).	4		Trong quý, Nhà thầu không thực hiện trừ 4 điểm.	



Stt	Hạng mục đánh giá	Nhóm/Đơn vị thực hiện	Chi tiết hạng mục cần đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đạt trong quý	Phương pháp tính điểm	Ghi chú
7	YÊU CẦU VỀ AN NINH, AN TOÀN, SỨC KHOẺ, MÔI TRƯỜNG & PCCC	ĐỘI BẢO VỆ	Sự cố an ninh xảy ra tại công trình NCSP (Nhà máy, 02 trạm van Long Hải, Phú Mỹ) mà nguyên nhân do NVBV không hoàn thành trách nhiệm theo hợp đồng như: thất thoát thiết bị, tài sản của NCSP & các nhà thầu phụ mà NCSP cam kết và thống nhất phương án bảo vệ cùng Đội trưởng bảo vệ (căn cứ thực tế để đánh giá).	10		1 sự cố an ninh xảy ra trừ 10 điểm	
8			- Có phương án thực tập phối hợp với GPP định kỳ hàng quý; - Gửi phương án trước 3 ngày đến NCSP xem xét trước khi thực hiện; - Có biên bản và hình ảnh đính kèm sau khi thực tập.	3		Không thực hiện đầy đủ 3 yêu cầu trừ 3 điểm	
9			Hàng ngày yêu cầu NVBV kiểm tra, theo dõi hệ thống an ninh gồm: hệ thống kiểm soát ra vào bằng FaceID, hệ thống hàng rào, hệ thống đèn chiếu sáng, camera an ninh và báo cáo kịp thời cho người phụ trách của NCSP.	6		1 lần NVBV không hoàn thành yêu cầu trừ 3 điểm	
10			Đảm bảo các vị trí trực bảo vệ không bị phản ánh về thái độ làm việc, nghiệp vụ bảo vệ, quản lý an ninh không tốt.	3		1 phản ánh trừ 3 điểm	
11			Mỗi nhân viên (đã học STOP) hoàn thành 5 thẻ quan sát an toàn STOP/người/tháng.	2		1 NVBV không hoàn thành trừ 2 điểm	
12			Giữ vệ sinh nơi làm việc, bỏ rác thải đúng nơi qui định (05 vị trí: Cổng chính, Kho MCD, Cổng khu sản xuất, Trạm van Long Hải & Phú Mỹ).	2		1 vi phạm trừ 2 điểm	
14	YÊU CẦU NHÂN SỰ BẢO VỆ	ĐỘI BẢO VỆ	Tất cả nhân viên nhà thầu bảo vệ tại NCSP được huấn luyện kỹ năng An ninh, An toàn hoặc PCCC, Nghiệp vụ bảo vệ (01 lần/quý).	3		1 lần không thực hiện trừ 3 điểm	



Stt	Hạng mục đánh giá	Nhóm/Đơn vị thực hiện	Chi tiết hạng mục cần đánh giá	Điểm chuẩn	Điểm đạt trong quý	Phương pháp tính điểm	Ghi chú
15		ĐỘI BẢO VỆ	Số lượng NVBV nghỉ việc trong 01 quý	3		1 NVBV nghỉ việc trừ 3 điểm	Trừ trường hợp vì lý do chính đáng như: NVBV hết tuổi lao động, sức khỏe yếu, tự nguyện nghỉ việc, bị sa thải do vi phạm nội qui làm việc.
16			Đội trưởng/Đội phó không hoàn thành công việc được giao trong thời gian quy định.	2		1 lần không hoàn thành trừ 2 điểm	
17			Cung cấp NVBV tăng cường trong các ngày Lễ /Tết, những hoạt động xây dựng & sửa chữa lớn của nhà máy...	2		1 lần không cung cấp kịp thời theo yêu cầu trừ 2 điểm	
			Đảm bảo việc giao, nhận ca theo đúng quy trình	4		1 trường hợp giao, nhận không đầy đủ trừ 4 điểm	
18			Thực hiện báo cáo của các vị trí bảo vệ <u>đúng, đủ</u> theo quy trình.	2		1 lần báo cáo hàng ngày không đúng, đủ theo quy trình và thời gian trừ 2 điểm	
19	YÊU CẦU VỀ TUẦN TRA BẢO VỆ AN NINH, AN TOÀN TRÊN HÀNH LANG TUYẾN ỒNG	TỔ TUẦN TRA TUYẾN ỒNG	NVTT thực hiện tuần tra đúng theo quy trình, phát hiện, xử lý kịp thời các vi phạm trên HLTO (nếu có).	10		1 lần vi phạm trừ 5 điểm	
20			Thực hiện bàn giao ca đầy đủ giữa 2 ca về tình hình an ninh, an toàn đoạn tuyến ống tuần tra, phương tiện phục vụ tuần tra (xe máy, GPS, máy ảnh, điện thoại, thước, dây cảnh báo, dây dọi)	3		1 lần không thực hiện bàn giao ca đầy đủ trừ 3 điểm	
21			Kiểm tra phương tiện theo check list trước mỗi ca trực trong số bàn giao ca.	3		1 lần không thực hiện trừ 3 điểm	
22			Thực hiện quy chế phối hợp với Cty vận chuyển khí ĐNB, KVT, CTV và CA, CQĐP. Tham gia điều tra sự cố an ninh, an toàn (nếu có yêu cầu NCSP).	2		1 lần không thực hiện trừ 2 điểm	
			TỔNG CỘNG	100	0		



Ghi chú:

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, các hạng mục trong Bảng chỉ số nêu trên có thể thay đổi phù hợp với tình hình và yêu cầu an ninh của NCSP từng thời điểm nhưng không làm thay đổi tổng giá trị Hợp đồng.
- Áp dụng điểm số âm (-) trong trường hợp số điểm bị trừ do lỗi vi phạm của Nhà thầu nhiều hơn mức điểm chuẩn;
- Trường hợp trong 02 quý liên tiếp Nhà thầu bị điểm âm (-) tại bất kỳ hạng mục nào, NCSP sẽ xem xét việc chấm dứt Hợp đồng và áp dụng các qui định chế tài liên quan.

