

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm, gói thầu:

- Chủ đầu tư: Bệnh viện Bưu điện.
 - Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự cho Bệnh viện năm 2026 - 2028.
 - Tên dự toán mua sắm: Cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự cho Bệnh viện năm 2026 - 2028.
 - Nguồn vốn: Chi phí sản xuất kinh doanh của Bệnh viện.
 - Thời gian thực hiện gói thầu: 24 tháng.
 - Địa điểm: tại 02 cơ sở của Bệnh viện Bưu điện
- Cơ sở 1: Số 49 phố Trần Điền, phường Phương Liệt, thành phố Hà Nội
Cơ sở 2: Số 1 phố Yên Bái II, phường Hai Bà Trưng, thành phố Hà Nội

2. Mục tiêu công việc: Cung cấp dịch vụ bảo vệ an ninh trật tự cho Bệnh viện Bưu điện

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1 Yêu cầu bố trí nhân sự thực hiện dịch vụ bảo vệ:

TT	Phạm vi bảo vệ	Ký hiệu vị trí	Số vị trí	Số giờ làm việc trong ngày			Thời gian làm việc	Số giờ làm việc trong 24 tháng (giờ)			Nhà thầu đề xuất số lượng nhân sự thực hiện/ngày (người)
				Từ thứ 2 đến Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật		Số giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6	Số giờ làm việc Thứ 7	Số giờ làm việc CN	
I	Cơ sở 1 (Định Công)		15								
1	Cổng chính Bệnh viện	A1.1	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.552	2.496	2.496	
2	Cổng chính Bệnh viện	A1.2	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.552	2.496	2.496	
3	Cổng sau Bệnh viện (công số 3)	A1.3	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.552	2.496	2.496	
4	Cổng sau Bệnh viện (công số 3)	A1.4	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.552	2.496	2.496	
5	Khu vực tiếp đón – Sân chính	A1.5	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.552	2.496	2.496	

TT	Phạm vi bảo vệ	Ký hiệu vị trí	Số vị trí	Số giờ làm việc trong ngày			Thời gian làm việc	Số giờ làm việc trong 24 tháng (giờ)			Nhà thầu đề xuất số lượng nhân sự thực hiện/ngày (người)
				Từ thứ 2 đến Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật		Số giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6	Số giờ làm việc Thứ 7	Số giờ làm việc CN	
6	Khu vực khoa Chẩn đoán hình ảnh	A1.6	1	9,5	9,5	9,5	Từ 06h30 đến 16h00	4.968,5	988	988	
7	Khu vực Khoa Xét nghiệm, khu Phòng khám	A1.7	1	9,5	9,5	9,5	Từ 06h30 đến 16h00	4.968,5	988	988	
8	Kiểm soát khu vực HTSS, Khối văn phòng	A2.1	1	11	11	11	Từ 06h00 đến 17h00	5.753	1.144	1.144	
9	Kiểm soát khu vực HTSS	A2.2	1	10,5	10,5	6	+ Từ thứ 2 đến thứ 7: Từ 06h00 đến 16h30 + Chủ nhật: Từ 6h00 đến 12h00	5.491,5	1.092	624	
10	Kiểm soát khu vực HTSS	A2.3	1	11	11	11	Từ 06h00 đến 17h00	5.753	1.144	1.144	
11	Kiểm soát khu vực Khoa Gây mê HS, Khoa	A3.1	1	24	24	24	Từ 06h00 ngày hôm trước đến 06h00 ngày hôm sau	12.522	2.496	2.496	

TT	Phạm vi bảo vệ	Ký hiệu vị trí	Số vị trí	Số giờ làm việc trong ngày			Thời gian làm việc	Số giờ làm việc trong 24 tháng (giờ)			Nhà thầu đề xuất số lượng nhân sự thực hiện/ngày (người)
				Từ thứ 2 đến Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật		Số giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6	Số giờ làm việc Thứ 7	Số giờ làm việc CN	
	Hồi sức cấp cứu, Khoa Sản										
12	Kiểm soát khu vực Khoa Nội	A4.1	1	9	9	9	Từ 06h30 đến 12h00; từ 13h00 đến 16h30	4.707	936	936	
13	Kiểm soát khu vực Khoa Ngoại tiết niệu, Khoa Sản, buồng VIP	A4.2	1	9	9	9	Từ 06h30 đến 12h00; từ 13h00 đến 16h30	4.707	936	936	
14	Kiểm soát khu vực khoa Ngoại TH, Hội trường T5. Khoa nội, TMH	A5.1	1	9	9	9	Từ 06h30 đến 12h00; từ 13h00 đến 16h30	4.707	936	936	
15	Tuần tra cơ động toàn Bệnh viện	A6.1	1	24	24	24	24/24	12.552	2.496	2.496	
II	Cơ sở 2 (Phố Huế)		4								

TT	Phạm vi bảo vệ	Ký hiệu vị trí	Số vị trí	Số giờ làm việc trong ngày			Thời gian làm việc	Số giờ làm việc trong 24 tháng (giờ)			Nhà thầu đề xuất số lượng nhân sự thực hiện/ngày (người)
				Từ thứ 2 đến Thứ 6	Thứ 7	Chủ nhật		Số giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6	Số giờ làm việc Thứ 7	Số giờ làm việc CN	
1	Kiểm soát khu vực công chính	A1.1	1	24	24	24	24/24	12.552	2.496	2.496	
2	Kiểm soát khu vực công chính	A1.2	1	24	24	24	24/24	12.552	2.496	2.496	
3	Kiểm soát khu vực từ tầng 1 đến tầng 4	A1.3	1	24	24	24	24/24	12.552	2.496	2.496	
4	Kiểm soát khu vực từ tầng 1 đến tầng 4	A1.4	1	24	24	24	24/24	12.552	2.496	2.496	
III	Tổng cộng		19					179.127,5	35.620	35.152	

Ghi chú: Số giờ và thời gian làm việc tại từng vị trí là yêu cầu phục vụ công tác bảo vệ của Bệnh viện. Nhà thầu có trách nhiệm đề xuất số lượng nhân sự phù hợp để đáp ứng đầy đủ các vị trí nêu trên, đồng thời tự tổ chức, bố trí, quản lý nhân sự và bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật lao động hiện hành.

3.2. Yêu cầu đối với nhân sự.

3.2.1. Nhân sự chủ chốt: Đội trưởng đội bảo vệ có tài liệu chứng minh đáp ứng các yêu cầu sau:

- Giấy tờ tùy thân hợp pháp (căn cước công dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị tương đương);
- Có bản khai lý lịch theo quy định tại Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 56/2023/NĐ-CP 24/7/2023 của Chính phủ;
- Có giấy khám sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh còn hiệu lực;
- Có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ;
- Chứng nhận huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy
- Có tài liệu chứng minh khả năng sẵn sàng huy động nhân viên bảo vệ: Hợp đồng lao động hoặc thuê hoặc tài liệu khác chứng minh huy động cho gói thầu.

3.2.2. Nhân viên dịch vụ bảo vệ:

Nhà thầu phải có cam kết huy động 100% nhân sự tại thời điểm ký kết hợp đồng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Độ tuổi: từ 18 đến 62
- Diện mạo: Không dị tật, dị hình
- Nhà thầu có trách nhiệm cung cấp danh sách nhân sự kèm theo các tài liệu chứng minh nhân viên dịch vụ bảo vệ đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định 96/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016, sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/07/2023, Nghị định số 58/2026/NĐ-CP ngày 13/02/2026, cụ thể:
 - + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không có tiền án về các tội giết người, cố ý gây thương tích, các tội xâm phạm sở hữu; không nghiện ma túy. Không đang trong thời gian bị điều tra, truy tố, xét xử; đang trong thời gian được tạm hoãn chấp hành hình phạt tù; đang trong thời gian được tha tù trước thời hạn có điều kiện; đang chấp hành hình phạt cải tạo không giam giữ;
 - + Có bản khai lý lịch theo quy định tại Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 56/2023/NĐ-CP 24/7/2023 của Chính phủ;
 - + Có giấy khám sức khỏe của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh còn hiệu lực;
 - + Có bằng tốt nghiệp trung học cơ sở trở lên;
 - + Có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ;

- Có tài liệu chứng minh khả năng sẵn sàng huy động nhân viên bảo vệ: Hợp đồng lao động hoặc thuê hoặc tài liệu khác chứng minh huy động cho gói thầu;

- Nhân sự đã được huấn luyện/bồi dưỡng nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy theo quy định pháp luật hiện hành;

- Nhân viên bảo vệ phải được huấn luyện để triển khai tại mục tiêu như sau:

+ Bảo vệ tài sản

+ Di tản, lánh nạn, Hạn chế rủi ro.

+ Võ thuật căn bản và đối phó với các tình huống.

+ Kỹ năng giao tiếp với khách hàng.

+ Kiểm soát hàng hoá.

+ Nội quy điều lệnh của Công ty bảo vệ và của cơ sở bảo vệ.

+ Phòng ngừa trộm cắp.

+ Tinh thần liêm chính, tư cách đạo đức và tính chuyên nghiệp.

+ Thực hiện các báo cáo, biểu mẫu và báo cáo với những người có trách nhiệm quản lý.

+ Sử dụng công cụ hỗ trợ như: Bộ đàm, đèn tuần tra, dùi cui, gậy chỉ dẫn giao thông,...

+ Vận hành các thiết bị bảo vệ như: Hệ thống camera theo dõi, hệ thống báo cháy tự động ...

+ Duy trì quan hệ với các tổ chức Chính quyền địa phương.

+ Các kiến thức cơ bản về pháp luật Việt Nam.

+ Giữ gìn chặt chẽ điều kiện làm việc và có thái độ làm việc tốt để tạo hình ảnh đẹp với khách.

- Đảm bảo tốt công tác canh gác, tuần tra bảo vệ, đảm bảo trật tự, an toàn cho bệnh viện trong mọi tình huống, không để mất mát vật tư, hàng hóa, trang thiết bị vật chất trong phạm vi của mình bảo vệ và không làm ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của cán bộ, viên chức trong công tác cũng như sinh hoạt đi lại, kể cả bệnh nhân và người nhà bệnh nhân.

3.3. Yêu cầu đối với công tác bảo vệ an ninh trật tự:

Các yêu cầu chính đối với công tác bảo vệ an ninh – Bệnh viện Bưu điện như sau:

- Đảm bảo 100% luôn có công cụ hỗ trợ hoạt động tốt theo người;

- Đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn tài sản trong khu vực Bệnh viện, tuân thủ nội quy và kỷ luật Bệnh viện, kiểm soát người, phương tiện, tài sản hàng hóa thiết bị máy móc ra vào bệnh viện;

- Kiểm soát các hoạt động ra vào Bệnh viện theo yêu cầu của Bệnh viện;
- Đảm bảo nghiêm ngặt công tác phòng cháy chữa cháy cho Bệnh viện;
- Đảm bảo nghiêm ngặt kiểm soát hút thuốc lá trong Bệnh viện;
- Đảm bảo an toàn về điện, đi lại, phương tiện vận tải trong Bệnh viện;
- Đảm bảo an toàn khác theo quy định.

Cơ sở 1 (Định Công):

3.3.1. Vị trí A1.1 - Khu vực cổng chính Bệnh viện:

- Kiểm soát phương tiện ra vào.
- Không cho nhân viên, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân mặc trang phục của Bệnh viện đi ra khỏi khuôn viên của Bệnh viện (trừ trường hợp phải di chuyển ra ngoài theo yêu cầu của chuyên môn).
- Phân luồng, hướng dẫn phương tiện, nắm bắt các phương tiện của CBNV trong viện hay khách hàng, tránh tình trạng tắc nghẽn giao thông trước khu vực cổng.
- Ngăn cấm taxi đậu, xe ôm... đỗ trước khu vực cổng Bệnh viện quá 3 – 5 phút, trừ trường hợp đặc biệt.
- Đăng ký nhà thầu khi tới làm việc trong khu vực.
- Đăng ký vận chuyển hàng hóa, hướng dẫn tập kết hàng hóa, ... đúng nơi quy định của Bệnh viện.
- Hỗ trợ các trường hợp cấp cứu, người già, trẻ em, phụ nữ mang bầu.
- Trục đúng vị trí, đảm bảo tác phong cũng như công cụ hỗ trợ.
- Đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn tại vị trí trực được phân công.
- Kiểm soát và hướng dẫn khách hàng vào làm việc, khám bệnh tại Bệnh viện; Sắp xếp các phương tiện, hướng dẫn phân luồng đậu đỗ xe cho CBNV và khách hàng đến khám chữa bệnh tại Bệnh viện.
- Kiểm soát, bao quát toàn bộ tài sản của khách hàng, của Bệnh viện tại vị trí trực được phân công.
- Kiểm soát khu vực vỉa hè phía trước, sau Bệnh viện, ngăn không cho bán hàng rong, xe ô tô lạ, xe taxi đỗ tại khu vực phía trước, sau Bệnh viện.
- Kiểm soát hàng hóa mang ra, vào Bệnh viện, ngăn không cho mang các hàng hóa cấm, chất cháy nổ v.v...
- Phối hợp liên tục với các bộ phận an ninh nội bộ, dịch vụ, kỹ thuật để kiểm tra kiểm soát các vấn đề an ninh, an toàn, các rủi ro cho con người và tài sản hàng ngày tại Bệnh viện.

- Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...

- Ngăn chặn ngay những hành vi không mong muốn của khách hàng, kịp thời báo cáo ngay tới ca trưởng để kịp thời xử lý.

- Phản ứng, phối hợp một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại bệnh viện. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí họng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi giao ca.

- Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này

Trường hợp khẩn cấp:

- Hướng dẫn các phương tiện di tản để tạo lối đi thông thoáng phía trước Bệnh viện đảm bảo tránh ùn tắc.

- Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện khi có sự cố xảy ra (như cháy nổ...), thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Theo dõi và thông báo sự cố báo cháy đến các vị trí người trực của khu vực mà thiết bị báo cháy thông báo thông qua bộ đàm để người ở vị trí đó đi kiểm tra, chữa cháy kịp thời.

- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

- Tắt mở các thiết bị chiếu sáng, quạt... khi sử dụng và không sử dụng.

3.3.2. Vị trí A1.2 - Khu vực cổng chính Bệnh viện

- Trực tại phòng trực PCCC: Kiểm tra theo dõi hệ thống PCCC (Hệ thống chữa cháy; Hệ thống báo cháy) của toàn Bệnh viện.

- Kiểm soát phương tiện ra vào.

- Phân luồng, hướng dẫn phương tiện, nắm bắt các phương tiện của CBNV trong viện hay khách hàng, tránh tình trạng tắc nghẽn giao thông trước khu vực cổng.

- Ngăn cấm taxi đậu, xe ôm... đỗ trước khu vực cổng Bệnh viện quá 3 – 5 phút, trừ trường hợp đặc biệt.

- Hỗ trợ các trường hợp cấp cứu, người già, trẻ em, phụ nữ mang bầu.

- Trục đúng vị trí, đảm bảo tác phong cũng như công cụ hỗ trợ.

- Đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn tại vị trí trực được phân công.

- Kiểm soát và hướng dẫn khách hàng vào làm việc, khám bệnh tại Bệnh viện; Sắp xếp các phương tiện, hướng dẫn phân luồng đậu đỗ xe cho CBNV và khách hàng đến khám chữa bệnh tại Bệnh viện.

- Phối hợp liên tục với các bộ phận an ninh nội bộ, dịch vụ, kỹ thuật để kiểm tra kiểm soát các vấn đề an ninh, an toàn, các rủi ro cho con người và tài sản hàng ngày tại Bệnh viện.

- Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...

- Ngăn chặn ngay những hành vi không mong muốn của khách hàng, kịp thời báo cáo ngay tới ca trưởng để kịp thời xử lý.

- Phản ứng, phối hợp một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại bệnh viện. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí họng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi giao ca.

- Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này

Trường hợp khẩn cấp:

- Hướng dẫn các phương tiện di tản để tạo lối đi thông thoáng phía trước Bệnh viện đảm bảo tránh ùn tắc.

- Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện khi có sự cố xảy ra (như cháy nổ...), thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Theo dõi và thông báo sự cố báo cháy đến các vị trí người trực của khu vực mà thiết bị báo cháy thông báo thông qua bộ đàm để người ở vị trí đó đi kiểm tra, chữa cháy kịp thời.

- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

- Tắt mở các thiết bị chiếu sáng, quạt... khi sử dụng và không sử dụng.

3.3.3. Vị trí A1.3, A1.4 - Khu vực cổng sau bệnh viện (cổng 3):

- Đóng, mở cổng, kiểm soát phương tiện ra vào quy định.

- Không cho nhân viên, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân mặc trang phục của Bệnh viện đi ra khỏi khuôn viên của Bệnh viện (trừ trường hợp phải di chuyển ra ngoài theo yêu cầu của chuyên môn).

- Phân luồng, hướng dẫn phương tiện, nắm bắt các phương tiện của CBNV trong Bệnh viện hay khách hàng, tránh tình trạng tắc nghẽn giao thông quanh khu vực cổng.

- Tuân tra kiểm soát phương tiện, bãi đỗ xe và tài sản khu vực sân sau.

- Nắm bắt theo dõi và báo cáo chỉ huy, các vị trí liên quan khi phát hiện đối tượng khả nghi hoặc sự việc bất thường.

- Kiểm soát, bao quát xung quanh vị trí trực để kiểm soát rủi ro, đảm bảo tài sản tại vị trí trực và hành vi không mong muốn của khách hàng.

- Kiểm tra vệ sinh tại khu vực vị trí trực nếu phát hiện dấu hiệu sự cố yêu cầu báo kỹ thuật Bệnh viện xử lý ngay.

- Nhân viên trực phải hiểu và nắm rõ sơ đồ Bệnh viện, các phòng ban, đồng thời nắm rõ khu vực lân cận xung quanh Bệnh viện.

- Giao tiếp với khách hàng một cách hiệu quả, trong đó sẽ có một số khách hàng cần giữ thái độ bình tĩnh cao, khéo léo làm giảm sự giận dữ của khách hàng để tìm hiểu và thu thập thông tin chính xác.

- Ngăn chặn ngay những hành vi không mong muốn của khách hàng, kịp thời báo cáo ngay tới ca trưởng để kịp thời xử lý.

- Nhận, ghi lại và báo cáo lên ca trưởng về bất kỳ đồ vật thất lạc được tìm thấy. Tìm hiểu và phản ứng nhanh nhạy khi được khách hàng thông báo về việc thất lạc tài sản.

- Phản ứng một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại Bệnh viện. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí họng tiếp nước, cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi vào ca.

- Vị trí A1.4: Theo dõi, quan sát qua hệ thống camera đặt tại phòng trực công 3 nếu phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm để toàn bộ các nhân viên được biết để kịp thời ngăn chặn ứng cứu kịp thời.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này.

- Trường hợp khẩn cấp:

- Hướng dẫn các phương tiện di tản để tạo lối đi thông thoáng phía trước bệnh viện đảm bảo tránh ùn tắc.

- Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện, thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

(Vị trí A1.3 có thể điều động sang các vị trí khác theo yêu cầu công việc.)

3.3.4. Vị trí A1.5 – Khu vực tiếp đón, sảnh chính:

- Hỗ trợ các trường hợp cấp cứu, người già, trẻ em, phụ nữ mang bầu khám chữa bệnh.

- Trong giờ cao điểm tuần tra, quan sát liên tục để kiểm soát an ninh khu vực khám chữa bệnh, thang máy, sảnh chờ, kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn các trường hợp bất thường để kịp thời xử lý.

- Chào đón khách đến Bệnh viện, chỉ dẫn hoặc cung cấp thông tin cho khách. Bấm, hướng dẫn và giữ thang cho khách lên đúng tầng.

- Đảm bảo an ninh tại vị trí khu vực sảnh tầng 1 và thang máy, kiểm soát cửa thang bộ thoát hiểm hai bên Bệnh viện.

- Bấm thang máy, giữ thang cho khách hướng dẫn khách vào thang máy đã mở cửa chờ sẵn.

- Tiến hành chào điều lệnh đối với lãnh đạo.

- Kiểm soát, bao quát xung quanh vị trí trực để kiểm soát rủi ro, đảm bảo tài sản tại vị trí trực và hành vi không mong muốn của khách hàng. Kịp thời ngăn chặn ngay việc khách hàng dùng thang khách để vận chuyển hàng hóa trong Bệnh viện, tiến hành xử lý những hành vi không mong muốn vi phạm nội quy Bệnh viện và luật dân sự để đảm bảo an toàn cho khách hàng làm việc tại bệnh viện.

- Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...

- Phản ứng một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại Tòa nhà. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí hòng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi vào ca.

- Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.

- Kiểm soát nhà thầu khác đến Bệnh viện không được đi lại khu vực sảnh chính (báo chí) khi chưa được sự cho phép của Bên A.

- Đóng cửa thoát hiểm, thang bộ, trục và báo cáo ngay những sự cố không mong muốn cho bộ phận chịu trách nhiệm của Bệnh viện.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty, Bệnh viện là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này.

- Thường xuyên liên lạc với các nhân viên bảo vệ ở vị trí khác để kiểm soát tình trạng an ninh một cách toàn diện.

- Báo cáo các trường hợp tình nghi tới các nhân viên bảo vệ khác để theo dõi.

- Kiểm tra và phát hiện các trường hợp vi phạm luật lệ và quy định của Bệnh viện.

- Tuân thủ các thủ tục khẩn cấp nếu có trường hợp khẩn cấp xảy ra.

- Thu giữ và lập biên bản các tang vật ra vào trái phép, các tài sản, thiết bị không có nguồn gốc.

- Thu lại và ghi chép cụ thể giấy tờ cần thiết có liên quan đến tài sản, thiết bị.

- Đảm bảo tất cả các tài sản thiết bị thuộc Bệnh viện không được mang ra nếu không được phép của bộ phận có chức năng của Bệnh viện và chữ ký của người có thẩm quyền.

- Trường hợp khẩn cấp:

- Ngăn chặn không cho khách đi bộ và các phương tiện vào Bệnh viện. Thông báo tình trạng di tản cho khách.

- Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện, thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.
- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.
(*Có thể điều động sang các vị trí khác theo yêu cầu công việc.*)

**3.3.5. Các vị trí bảo vệ tại khu vực phòng khám/ các khoa chuyên môn:
(Vị trí A1.6, A1.7, A2.1, A2.2, A2.3, A3.1, A4.1, A4.2, A5.1)**

- Hỗ trợ các trường hợp cấp cứu, bệnh nhân, người già, trẻ em, phụ nữ mang bầu khám chữa bệnh.

- Hỗ trợ, hướng dẫn người nhà người bệnh ra vào khu vực theo giờ quy định của Bệnh viện.

- Quan sát liên tục để kiểm soát an ninh tại khu vực khám/ khoa điều trị, thang máy, kịp thời phát hiện các đối tượng nghi vấn các trường hợp bất thường để kịp thời xử lý.

- Chào đón khách đến Bệnh viện, chỉ dẫn hoặc cung cấp thông tin cho khách. Bấm, hướng dẫn và giữ thang cho khách lên đúng tầng.

- Đảm bảo an ninh tại vị trí được phân công, kiểm soát cửa thang bộ thoát hiểm hai bên Bệnh viện.

- Kiểm soát, bao quát xung quanh vị trí trực để kiểm soát rủi ro, đảm bảo tài sản tại vị trí trực và hành vi không mong muốn của khách hàng. Kịp thời ngăn chặn ngay việc khách hàng dùng thang khách để vận chuyển hàng hóa trong Bệnh viện, tiến hành xử lý những hành vi không mong muốn vi phạm nội quy Bệnh viện và luật dân sự để đảm bảo an toàn cho khách hàng làm việc tại bệnh viện.

- Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...

- Phản ứng một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại Tòa nhà. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí họng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi vào ca.

- Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.

- Kiểm soát nhà thầu khác đến Bệnh viện không được đi lại khu vực sảnh chính (báo chí) khi chưa được sự cho phép của bên A.

- Đóng, mở cửa thoát hiểm, thang bộ, trực và báo cáo ngay những sự cố không mong muốn cho bộ phận chịu trách nhiệm của Bệnh viện.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty, Bệnh viện là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này.

- Thường xuyên liên lạc với các nhân viên bảo vệ ở vị trí khác để phối hợp đảm bảo an ninh một cách toàn diện.

- Báo cáo các trường hợp tình nghi tới các nhân viên bảo vệ khác để theo dõi.

- Kiểm tra và phát hiện các trường hợp vi phạm luật lệ và quy định của Bệnh viện.

- Tuân thủ các thủ tục khẩn cấp nếu có trường hợp khẩn cấp xảy ra.

- Thu giữ và lập biên bản các tang vật ra vào trái phép, các tài sản, thiết bị không có nguồn gốc.

- Thu lại và ghi chép cụ thể giấy tờ cần thiết có liên quan đến tài sản, thiết bị.

- Đảm bảo tất cả các tài sản thiết bị thuộc Bệnh viện không được mang ra nếu không được phép của bộ phận có chức năng của Bệnh viện và chữ ký của người có thẩm quyền.

- Trường hợp khẩn cấp:

- Ngăn chặn không cho khách đi bộ và các phương tiện vào Bệnh viện. Thông báo tình trạng di tản cho khách.

- Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện, thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

(Có thể điều động sang các vị trí khác theo yêu cầu công việc.)

3.3.6. Vị trí A6.1 – Tuần tra cơ động toàn bệnh viện:

- Thường xuyên tuần tra cơ động toàn bệnh viện, là vị trí độc lập, không được kiêm nhiệm vị trí khác.

- Tuần tra, kiểm soát phía bên trong Bệnh viện, nhắc nhở nhà thầu, khách hàng thực hiện đúng nội quy của Bệnh viện.

- Trực, tuần tra đúng vị trí, đảm bảo tác phong cũng như công cụ hỗ trợ. Đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn tại vị trí trực.
- Kiểm soát tài sản tại khu vực công cộng của Bệnh viện, kiểm soát nhà thầu chặt chẽ ra, vào Bệnh viện theo quy trình.
- Kiểm soát hàng hóa mang ra vào Bệnh viện, ngăn không cho mang các hàng hóa cấm, chất cháy nổ, v.v...
- Kiểm soát các nội quy đeo thẻ của nhà thầu vào Bệnh viện.
- Yêu cầu nhân viên trực tại vị trí tuần tra giao tiếp với khách hàng nhẹ nhàng, không được nói trống không với khách hàng. Phải nhiệt tình hướng dẫn khách hàng thực hiện theo nội quy của Bệnh viện, thái độ luôn tươi cười.
- Hiểu và nắm rõ đầy đủ về sơ đồ Bệnh viện, các phòng ban, các khu vực lân cận xung quanh Bệnh viện.
- Tuyệt đối không được cung cấp thông tin nội bộ của khách hàng trong Bệnh viện cho khách lạ.
- Khi tuần tra nếu phát hiện hiện tượng hư hỏng của tài sản, phải báo về Trung tâm chỉ huy, các Khoa/Phòng của Bệnh viện (Đơn vị quản lý, có liên quan) và lập biên bản hiện trạng.
- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của Bệnh viện kể cả các khu vực vị trí đặt các bình cứu hỏa, tủ họng chữa cháy... báo cáo về sự thay đổi bất kỳ tại mỗi ca làm việc.
- Lắng nghe và quan sát để phát hiện ra những dấu hiệu của tình huống bất thường hoặc khẩn cấp có thể xảy ra.
- Ngăn chặn ngay những khách hàng có hành vi hút thuốc lá không đúng nơi quy định, cảnh báo ngay về hiện tượng cháy nổ.
- Kiểm soát việc vận chuyển rác của nhân viên đơn vị làm sạch ra khỏi Bệnh viện, yêu cầu rác phải được bọc kín trong túi nilon đen, buộc chặt và không để rớt nước trước khi cho vào thang máy.
- Trong khi tuần tra chú ý đóng cửa thang bộ, cửa thoát hiểm tại Bệnh viện.
- Giám sát nhà thầu thi công thực hiện đúng nội quy Bệnh viện, yêu cầu khi nhà thầu thi công xong phải dọn dẹp sạch sẽ.
- Phối hợp với bộ phận kỹ thuật, bộ phận bếp tiến hành kiểm soát rủi ro, niêm phong bếp vào cuối giờ chiều.
- Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...

- Ngăn chặn ngay những hành vi không mong muốn của khách hàng, kịp thời báo cáo ngay tới ca trưởng để kịp thời xử lý.

- Nhận, ghi lại và báo cáo lên ca trưởng về bất kỳ đồ vật thất lạc được tìm thấy. Tìm hiểu và phản ứng nhanh nhạy khi được khách hàng thông báo về việc thất lạc tài sản.

- Phản ứng một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại Bệnh viện. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.

- Hỗ trợ khách hàng mang vác đồ ra khu vực thang máy, bấm và giữ thang máy cho khách, hướng dẫn khách đến làm việc lên đúng tầng.

- Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn Bệnh viện, các vị trí họng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi vào ca.

- Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.

- Tuần tra kiểm soát cửa các phòng ban khi hết giờ làm việc.

- Kiểm soát những hiện tượng như gió lốc, mùi, tiếng kêu lạ tại Bệnh viện.

- Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty, Bệnh viện là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này.

- Tuần tra dọc theo hành lang giữa các tầng, kiểm tra hệ thống chiếu sáng, hệ thống camera, khu vực WC, các hệ thống PCCC...

- Tuần tra từng điểm theo thứ tự, lập danh mục tài sản từng tầng, trong quá trình tuần tra phải ghi chi tiết tình trạng trang thiết bị tài sản của Bệnh viện.

- Trong quá trình tuần tra nếu phát hiện sự cố hoặc dấu hiệu bất thường, tùy theo tính chất sẽ xử lý tại chỗ hoặc thông báo cho ca trưởng, chỉ huy trưởng và bộ phận kỹ thuật của Bệnh viện.

- Giám sát, nhắc nhở việc thực hiện nội quy, quy định của Bệnh viện.

- Ngăn chặn việc sử dụng tài sản của Bệnh viện sai mục đích.

- Khi phát hiện đối tượng vi phạm nội quy, tùy theo mức độ sẽ tiến hành nhắc nhở tại chỗ hoặc lập biên bản, thông báo cho ca trưởng và các bộ phận chức năng của Bệnh viện.

- Khi nhận được thông báo có sự cố hoặc lệnh điều động của ca trưởng, chỉ huy, nhân viên tuần tra phải nhanh chóng có mặt tại khu vực nghi vấn để làm rõ sự việc.

- Sau 19h00 hàng ngày, nhân viên tuần tra giám sát chặt giờ và số lượng nhân viên làm việc tại các khu vực, kiểm tra hệ thống cửa, chiếu sáng, điều hòa tại các khu vực sử dụng chung. Ghi chép vào sổ sách và báo cáo thời gian cụ thể của nhân viên cuối cùng rời khỏi văn phòng, khóa cửa hoặc dán niêm phong tùy theo yêu cầu, quy định của Bệnh viện. Trường hợp quên tắt điện, khóa cửa lập tức thông báo với bộ phận chịu trách nhiệm của Bệnh viện và lập biên bản sự việc.

- Kết hợp ca trưởng tuần tra và kiểm soát tài sản trong Bệnh viện.

- Trường hợp khẩn cấp:

+ Chỉ dẫn khách hàng thoát khỏi Bệnh viện dọc theo hành lang chính và các cửa thoát hiểm.

+ Ngăn không cho khách sử dụng thang máy, chỉ dẫn khách tới thang, cửa thoát hiểm gần nhất.

+ Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện, thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

+ Hỗ trợ các nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

Cơ sở 2 (Phố Huế)

3.3.7. Vị trí A1.1, A1.2 - Khu vực cổng chính:

- Kiểm soát phương tiện ra vào.

- Không cho nhân viên, bệnh nhân, người nhà bệnh nhân mặc trang phục của Bệnh viện đi ra khỏi khuôn viên của Bệnh viện (trừ trường hợp phải di chuyển ra ngoài theo yêu cầu của chuyên môn).

- Phân luồng, hướng dẫn phương tiện, nắm bắt các phương tiện của CBNV trong viện hay khách hàng, tránh tình trạng tắc nghẽn giao thông trước khu vực cổng.

- Ngăn cấm taxi đậu, đỗ trong khu vực cổng Bệnh viện quá 3 – 5 phút, trừ trường hợp đặc biệt.

- Đăng ký nhà thầu khi tới làm việc trong khu vực.

- Đăng ký vận chuyển hàng hóa, hướng dẫn tập kết hàng hóa,... đúng nơi quy định của Bệnh viện.

- Hỗ trợ các trường hợp cấp cứu, người già, trẻ em, phụ nữ mang bầu.
 - Trục đúng vị trí, đảm bảo tác phong cũng như công cụ hỗ trợ.
 - Đảm bảo tốt công tác an ninh, an toàn tại vị trí trực được phân công.
 - Kiểm soát và hướng dẫn khách hàng vào làm việc, khám bệnh tại Bệnh viện. Sắp xếp các phương tiện, hướng dẫn phân luồng đậu đỗ xe cho CBNV và khách hàng đến khám chữa bệnh tại Bệnh viện.
 - Kiểm soát, bao quát toàn bộ tài sản của khách hàng, của Bệnh viện tại vị trí trực được phân công.
 - Kiểm soát khu vực cổng Bệnh viện, ngăn không cho bán hàng rong, xe ô tô lạ, xe taxi đỗ tại khu vực phía trước Bệnh viện.
 - Kiểm soát hàng hóa mang ra, vào Bệnh viện, ngăn không cho mang các hàng hóa cấm, chất cháy nổ v.v...
 - Phối hợp liên tục với các bộ phận an ninh nội bộ, dịch vụ, kỹ thuật để kiểm tra kiểm soát các vấn đề an ninh, an toàn, các rủi ro cho con người và tài sản hàng ngày tại Bệnh viện.
 - Ngăn chặn ngay những khách hàng không mong muốn vào Bệnh viện như các tổ chức tiếp thị, bán vé số, xem phim, ...
 - Ngăn chặn ngay những hành vi không mong muốn của khách hàng, kịp thời báo cáo ngay tới ca trưởng để kịp thời xử lý.
 - Phản ứng, phối hợp một cách nhanh nhất đối với từng vấn đề an toàn, an ninh dựa trên tính chất ưu tiên của từng sự vụ việc cụ thể tại bệnh viện. Cập nhật các thông tin về tài sản, sự cố nếu có tại vị trí của mình khi vào ca.
 - Ghi nhớ và giám sát các hệ thống tài sản của toàn bộ Tòa nhà, các vị trí họng tiếp nước cứu hỏa, các vị trí đặt bình chữa cháy, báo cáo về tình hình thay đổi ở mỗi ca trực trước khi vào ca.
 - Quan sát và phát hiện bất kỳ những động thái bất thường và trực tiếp báo cáo lên cấp trên qua bộ đàm hoặc báo lên phòng an ninh trung tâm.
 - Thường xuyên tham gia các khóa đào tạo theo tiêu chuẩn chung của Công ty là một trong những điều kiện cần thiết để hoàn thành tốt công việc của vị trí này
- Trường hợp khẩn cấp:
- Hướng dẫn các phương tiện di tản để tạo lối đi thông thoáng phía trước Bệnh viện đảm bảo tránh ùn tắc.
 - Giúp đỡ khách thoát khỏi Bệnh viện, thông báo địa điểm tập hợp cụ thể.

- Tham gia vào công tác chữa cháy, cứu nạn cứu hộ nếu xảy ra sự cố cháy nổ.

- Hỗ trợ nhân viên cấp cứu, cảnh sát và các lực lượng an ninh, bảo vệ khác.

- Vị trí A1.1: Trực tại phòng trực: Kiểm tra theo dõi hệ thống camera của toàn Bệnh viện.

3.3.8. Vị trí A1.3, A1.4 - Khu vực từ tầng 1 đến tầng 4:

- Kiểm soát khách, người nhà và bệnh nhân

- Kiểm tra ngoại cảnh, nội cảnh, an ninh trật tự, cơ sở vật chất, cháy nổ...

- Thực hiện các nhiệm vụ được quy định cụ thể tại Mục 3.3.5 Chương V (Có thể điều động sang các vị trí khác theo yêu cầu công việc.)

3.4. Giảm trừ thanh toán khi vi phạm hợp đồng chất lượng dịch vụ

3.4.1. Bảng giảm trừ thanh toán do vi phạm chất lượng dịch vụ bảo vệ

STT	Nội dung vi phạm	Lần vi phạm thứ 1	Lần vi phạm thứ 2	Lần vi phạm thứ 3 trở lên
1	Nhân viên bảo vệ không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nhiệm vụ, yêu cầu đã nêu trong Hợp đồng, Phương án bảo vệ, Nội quy Bệnh viện	Nhắc nhở trực tiếp, ghi nhận vào sổ theo dõi chất lượng dịch vụ	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 300.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự
2	Nhân viên bảo vệ không nhắc nhở, ngăn chặn người bệnh, người nhà, khách, nhân viên mặc trang phục bệnh viện ra khỏi khuôn viên khi không được phép; hoặc không nhắc nhở, ngăn chặn hành vi hút thuốc lá trong khuôn viên Bệnh viện theo quy định	Nhắc nhở trực tiếp, ghi nhận vào sổ theo dõi chất lượng dịch vụ	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 300.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự
3	Nhân viên bảo vệ không đáp ứng quy định về đồng phục, bảng tên, tác phong, trang phục trong ca trực	Nhắc nhở trực tiếp, yêu cầu khắc phục ngay	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 300.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần; yêu

				cầu thay thế nhân sự
4	Nhà thầu không bố trí đủ nhân sự, đúng vị trí, đúng ca trực theo phương án bảo vệ đã được hai bên thống nhất mà chưa được Bên A chấp thuận bằng văn bản	Yêu cầu khắc phục ngay; giám trừ theo số ca/vị trí thiếu nếu có	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần hoặc theo đơn giá ca trực thiếu, tùy mức nào cao hơn	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần hoặc theo đơn giá ca trực thiếu, tùy mức nào cao hơn; yêu cầu bổ sung/thay thế nhân sự
5	Nhân viên bảo vệ ngủ, ngủ gật trong ca trực, ngồi một chỗ, không tuần tra, không nhắc nhở người bệnh/người nhà theo nhiệm vụ được giao	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 300.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự
6	Nhân viên bảo vệ uống rượu, bia hoặc sử dụng chất kích thích trong ca trực	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự ngay	Không áp dụng tái phạm; nếu tái phạm, Bên A có quyền yêu cầu không bố trí nhân sự này tại Bệnh viện	Không áp dụng
7	Nhân viên bảo vệ đánh nhau, chửi tục, gây mất trật tự, ảnh hưởng đến an ninh, an toàn và hình ảnh Bệnh viện	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự ngay; bồi thường thiệt hại nếu có	Không áp dụng tái phạm	Không áp dụng
8	Nhân viên bảo vệ bỏ vị trí quá 15 phút không báo cáo ca trưởng/chỉ huy và chưa được Bên	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 300.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; yêu

	A hoặc người có thẩm quyền chấp thuận			cầu thay thế nhân sự
9	Nhân viên bảo vệ có hành vi trộm cắp, thông đồng trộm cắp tài sản	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; bồi thường toàn bộ thiệt hại thực tế; yêu cầu thay thế nhân sự ngay; chuyển cơ quan chức năng nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật	Không áp dụng tái phạm	Không áp dụng
10	Nhân viên bảo vệ sử dụng tài sản của Bệnh viện vào việc riêng; nhận tiền, lợi ích vật chất dưới mọi hình thức; mồi chài, vờ vĩnh, dọa nạt người bệnh, người nhà người bệnh	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự ngay; bồi thường thiệt hại nếu có	Không áp dụng tái phạm	Không áp dụng
11	Nhân viên bảo vệ để cho đối tượng bên ngoài sử dụng tài sản của Bệnh viện vào việc riêng	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 3.000.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 5.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự
12	Nhân viên bảo vệ né tránh, không can thiệp, không báo cáo, không ngăn chặn kịp thời hành vi gây rối, gây gỗ, xâm phạm mục tiêu bảo vệ trong phạm vi nhiệm vụ và thời gian	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 500.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 2.000.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 5.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự

	phản ứng hợp lý theo phương án bảo vệ			
13	Nhân viên bảo vệ tiết lộ thông tin nội bộ của Bên A, phát tán thông tin sai sự thật hoặc cung cấp hình ảnh, tài liệu, dữ liệu làm ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động của Bên A hoặc quyền lợi của người bệnh/khách hàng	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 2.000.000 đồng/lần; yêu cầu khắc phục hậu quả	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 5.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 7.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự; xem xét chấm dứt hợp đồng nếu nghiêm trọng
14	Nhân viên bảo vệ để đối tượng bên ngoài vào Bệnh viện phát tờ rơi, quay phim, chụp ảnh, livestream, tiếp thị, mời chào dịch vụ hoặc thực hiện hoạt động chưa được Bên A chấp thuận	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 3.000.000 đồng/lần	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 5.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự
15	Nhân viên bảo vệ gây gỗ, xô xát, đánh nhau trong khuôn viên Bệnh viện, trừ trường hợp phòng vệ chính đáng hoặc ngăn chặn hành vi vi phạm trong giới hạn pháp luật cho phép	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán 1.000.000 đồng/lần; yêu cầu thay thế nhân sự ngay	Không áp dụng tái phạm; trường hợp tái diễn, Bên A có quyền xem xét chấm dứt hợp đồng	Không áp dụng
16	Nhân viên bảo vệ để đối tượng vào mục tiêu bảo vệ gây rối, trộm cắp hoặc gây khó khăn cho công tác quản lý của Bên A mà không có biện pháp phát hiện, ngăn chặn, báo cáo kịp thời trong phạm vi nhiệm vụ	Lập biên bản vi phạm; giảm trừ thanh toán từ 2.000.000 đến 5.000.000 đồng/lần; bồi thường thiệt hại thực tế nếu có; yêu cầu thay thế nhân sự	Không áp dụng tái phạm; nếu tái phạm, Bên A có quyền xem xét chấm dứt hợp đồng	Không áp dụng

3.4.2. Khác

- Các mức nêu tại mục này là khoản giảm trừ giá trị thanh toán dịch vụ do Nhà thầu cung cấp dịch vụ không đạt yêu cầu chất lượng theo Hợp đồng, Phương

án bảo vệ và Nội quy Bệnh viện; không phải là hình thức xử phạt hành chính hoặc xử phạt trực tiếp người lao động.

- Việc áp dụng giám trừ được căn cứ trên biên bản vi phạm, hình ảnh camera, nhật ký trực, phản ánh của bộ phận phụ trách, báo cáo sự cố hoặc tài liệu chứng minh hợp lệ khác. Trường hợp nhân viên bảo vệ hoặc đại diện Nhà thầu không ký biên bản, Bên A có quyền ghi nhận việc không ký và sử dụng các chứng cứ hợp lệ kèm theo để làm căn cứ xử lý.

- Việc giám trừ thanh toán không thay thế nghĩa vụ bồi thường thiệt hại. Trường hợp hành vi vi phạm gây thiệt hại về người, tài sản, uy tín, hoạt động chuyên môn hoặc quyền lợi hợp pháp của Bên A, người bệnh, nhân viên y tế, khách hàng hoặc bên thứ ba, Nhà thầu phải bồi thường toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh theo quy định pháp luật và Hợp đồng.

- Trường hợp một hành vi vi phạm thuộc nhiều mức xử lý khác nhau, áp dụng mức giám trừ cao hơn. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng hoặc tái phạm nhiều lần, Bên A có quyền yêu cầu thay thế nhân sự, yêu cầu khắc phục ngay, tạm dừng bố trí nhân sự vi phạm tại Bệnh viện hoặc xem xét chấm dứt Hợp đồng theo quy định.

4. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác.*

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Chi tiết quy định trong quá trình hoàn thiện Hợp Đồng