Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án, gói thầu:

- Tên Dự toán: Thuê dịch vụ bảo vệ năm 2026 tại Ban quản lý cơ sở tập luyện và thi đấu thể dục thể thao số 1 thuộc Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao Hà Nội.

- Tên gói thầu: Thuê dịch vụ bảo vệ năm 2026 tại Ban quản lý cơ sở tập luyện và thi đấu thể dục thể thao số 1 thuộc Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao Hà Nội

- Chủ đầu tư: Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao Hà Nội.

- Thời gian thực hiện: 06 tháng (từ tháng 7/2026 đến hết tháng 12/2026).

- Địa điểm thực hiện: Ban quản lý cơ sở tập luyện và thi đấu thể dục thể thao số 1, Khu vực Mỹ Đình, phường Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

2. Mục tiêu công việc:

- Thuê dịch vụ bảo vệ năm 2026 tại Ban quản lý cơ sở tập luyện và thi đấu thể dục thể thao số 1 thuộc Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu thể thao Hà Nội (*Theo bảng phạm vi cung cấp).*

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

Yêu cầu về mặt kỹ thuật bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

3.1. Khối lượng thực hiện:

STT	Nội dung	Số vị trí chốt trực làm việc	Số giờ/1 ngày làm việc	Số ngày làm việc
I	**Khu vực Mỹ Đình**	**23**		
1	Cổng chính ra vào mặt đường Lê Đức Thọ	1	24	184
2	Nhà tập vật- bóng bàn -cầu mây - bóng ném	1	24	184
3	Nhà tập Taekwondo - Boxing - Bóng chuyền - Bóng rổ	1	24	184
4	Nhà Văn hóa	1	24	184
5	Nhà ở đơn nguyên 1,2,3,4	4	24	184
6	Nhà để xe khu vực đơn nguyên nhà ở vận động viên	1	24	184
7	Nhà tập Kiếm, đá cầu, Judo	1	24	184
8	Nhà ăn	1	24	184

9	Nhà chuyên gia	1	24	184
10	Nhà điều hành (cổng Đỗ Xuân Hợp)	1	24	184
11	Khu trường đua F1	2	24	184
12	Nhà tập Bể bơi – bể nhẩy cầu	1	24	184
13	Nhà tập bắn Cung, bắn Súng	1	24	184
14	Khu đất khuyết tật 4A2.4	1	24	184
15	Khu nhà Bi sắt	1	24	184
16	Cung Điền kinh (cổng chính, cổng phụ)	2	24	184
17	Tuần tra chung (tại khu vực Mỹ Đình, cung Điền kinh, Trường đua F1)	1	24	184
18	Ca trưởng	1	24	184

3.2. Yêu cầu về mặt kỹ thuật:

- Nhà thầu có thuyết minh tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ chi tiết, đầy đủ.

- Nhà thầu có thuyết minh mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc chi tiết, đầy đủ.

- Nhà thầu có thuyết minh kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ đầy đủ, hợp lý, khả thi theo yêu cầu của Bên mời thầu, trong đó cần nêu rõ phương án bảo vệ cho mục tiêu có các giả định tình huống liên quan và phương án bố trí nhân sự phù hợp với các biện pháp kỹ thuật của nhà thầu và yêu cầu của E-HSMT.

- Nhà thầu có thuyết minh mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện chi tiết, đầy đủ theo yêu cầu

- Nhà thầu có thuyết minh biện pháp thực hiện gói thầu đảm bảo điều kiện vệ sinh môi trường, phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động chi tiết, đầy đủ.

**** Phương án bảo vệ tại các khu vực:***

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
1	Cổng chính ra vào mặt đường Lê Đức Thọ	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản, an toàn phòng chống cháy nổ, kiểm soát và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở barie nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hỗ trợ khách khi cần thiết, giúp đỡ người khuyết tật … - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, huấn luyện viên, vận động viên ... - Kiểm soát, nhận biết và phát hiện ngăn chặn kẻ gian trà trộn vào bên trong cơ quan để thực hiện các hành vi phạm tội. - Kiểm tra, kiểm soát hàng hóa nguy hiểm, các chất cấm nhà nước cấm lưu hành như: vật liệu cháy nổ, ma túy, chất có mùi hôi tanh… - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	(mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
2	Nhà tập vật-bóng bàn -cầu mây - bóng ném	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),*

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
3	Nhà tập Taekwondo - Boxing - Bóng	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc,

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
	chuyền - Bóng rổ		trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các	có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	
4	Nhà Văn hóa	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	và số điện thoại tại vị trí trực.
5	Nhà ở đơn nguyên 1,2,3,4	4	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
6	Nhà để xe khu vực đơn nguyên nhà ở vận động viên	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV và bảo vệ tài sản chung của cơ quan - Bảo quản và trông giữ xe cả ngày và đêm cho VĐV, HLV - Kiểm soát xe ra vào bằng việc ghi vé xe - Phối hợp với đơn vị của Trung tâm giải quyết các trường hợp mất vé xe - Phối hợp chặt chẽ, đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt với các lực lượng dân phòng, công an phường trong xử lý các vụ việc phức tạp vượt quá khả năng của mình	-Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan	- Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên, số điện thoại tại vị trí trực
7	Nhà tập Kiếm, đá cầu, Judo	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	- Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
8	Nhà ăn	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các HLV, VĐV và bảo vệ tài sản chung của cơ quan - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm, không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn các huấn luyện viên, vận động viên, khách,... thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ quan - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các huấn luyện viên, vận động viên …	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Kiểm soát không cho người lạ ra vào khu vực toà nhà theo đúng qui định - Kiểm soát việc ra vào và thời gian đóng mở cửa theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan	- Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên, số điện thoại tại vị trí trực
9	Nhà chuyên gia	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
10	Nhà điều hành (cổng Đỗ Xuân Hợp)	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ...	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	(mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
11	Khu trường đua F1	2	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ, kiểm soát và bảo vệ tài sản (nếu có) trên khu đất 24h/24h. - Hướng dẫn những cá nhân hoặc tổ chức ra vào khu đất thực hiện nhiệm vụ chuyên trách (phải có thông báo từ Đại diện Trung tâm) không cho người không có nhiệm vụ vào Khu đất … Có thái độ nhã nhặn, lịch sự	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ . - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			văn minh và có thái độ đúng mực. - Quan sát, phát hiện và ngăn ngừa đột nhập từ bên ngoài vào khu đất phá hoại, gây rối, tái lấn chiếm. - Lập các báo cáo khi cần thiết. - Báo cáo tình hình an ninh khu vực bảo vệ khi Đại diện Trung tâm yêu cầu.	nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
12	Nhà tập Bể bơi – bể nhẩy cầu	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
13	Nhà tập bắn Cung, bắn Súng	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc.

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ... có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	- Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
14	Khu đất khuyết tật 4A2.4	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ, kiểm soát và bảo vệ tài sản (nếu có) trên khu đất 24h/24h. - Hướng dẫn những cá nhân hoặc tổ chức ra vào khu đất thực hiện nhiệm vụ chuyên trách	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			(phải có thông báo từ Đại diện Trung tâm) không cho người không có nhiệm vụ vào Khu đất … Có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Quan sát, phát hiện và ngăn ngừa đột nhập từ bên ngoài vào khu đất phá hoại, gây rối, tái lấn chiếm. - Lập các báo cáo khi cần thiết. - Báo cáo tình hình an ninh khu vực bảo vệ khi Đại diện Trung tâm yêu cầu.	(mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ . - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
15	Khu nhà Bi sắt	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV... tại toà nhà và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hướng dẫn HLV, VĐV và người đến liên hệ công việc, ...	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			có thái độ nhẫn nhặn, lịch sự theo qui định cơ quan. - Phát hiện các đối tượng khả nghi và thông báo cho đồng đội tại các vị trí được biết để cùng theo dõi và ngăn chặn, xử lý khi có sự việc xảy ra - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... - Hỗ trợ các cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên .... khi cần thiết - Kiểm soát việc ra vào theo qui định - Tuần tra và quan sát phía ngoài toà nhà - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	(mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tại các khu nhà ở VĐV: Không cho VĐV nam vào các đơn nguyên dành cho VĐV nữ và ngược lại. Trong các trường hợp đặc biệt phải có HLV hoặc người có thẩm quyền được giao trách nhiệm đi kèm và được ghi lại lý do ra vào đơn nguyên vào sổ trực ban - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
16	Cung Điền kinh (cổng chính, cổng phụ)	2	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản, an toàn phòng chống cháy nổ, kiểm soát và bảo vệ tài sản chung của cơ quan. - Kiểm soát ra vào, đóng mở barie nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt. - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ. - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - Hỗ trợ khách khi cần thiết, giúp đỡ người khuyết tật … - Ngăn chặn các hành vi gây rối, côn đồ đe doạ đến an toàn chung cho các cán bộ, huấn luyện viên, vận động viên ... - Kiểm soát, nhận biết và phát hiện ngăn chặn kẻ gian trà trộn vào bên trong cơ quan để thực hiện các hành vi phạm tội. - Kiểm tra, kiểm soát hàng hóa nguy hiểm, các chất cấm nhà nước cấm lưu hành như: vật liệu cháy nổ, ma túy, chất có mùi hôi tanh… - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan.	nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo)*, không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên và số điện thoại tại vị trí trực.
17	Tuần tra chung (tại khu vực Mỹ Đình, cung Điền kinh, Trường đua F1)	1	Trung tâm huấn luyện và thi đấu thể dục thể thao nằm trên khu vực rộng lớn gồm tường bao xung quanh, hệ thống đèn điện, biển chỉ dẫn, vòi phun nước, hệ thống barie, camera, cây xanh, thảm cỏ, nhiều tổ hợp liên kề cùng với nhiều đường giao thông nội bộ xung quanh và tiếp giáp nhiều mặt đường nên phải bố trí 01 vị trí tuần tra chung nhằm hỗ trợ cho các vị trí còn lại.	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			Nhiệm vụ: - Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV và bảo vệ tài sản chung của cơ quan - Kiểm soát ra vào, đóng mở cửa nhanh nhẹn, kịp thời và hướng dẫn cá nhân, tổ chức đến làm việc phải có thông báo của đại diện Trung tâm không cho người không có nhiệm vụ vào Trung tâm… có thái độ nhã nhặn, lịch sự văn minh và có thái độ đúng mực. - 01 vị trí tuần tra chung phải tuần tra theo 01 vòng tròn khép kín nhằm đảm bảo kiểm soát tốt mọi tài sản và hỗ trợ kịp thời khi có sự cố xảy ra. - Thời gian tuần tra: 30 phút/lần - Đảm bảo duy trì trật tự công cộng, phân làn điều phối giao thông, đảm bảo xe cộ lưu thông an toàn - Theo dõi kịp thời phát hiện kẻ gian phá hoại, trộm cắp tài sản của cơ quan và của cán bộ, nhân viên, huấn luyện viên, vận động viên khách đến làm việc.... phát hiện các sự cố vòng ngoài kịp thời chính xác (nếu có) - Điều phối xe trả và đón cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV của cơ quan theo đúng qui định - Ngăn chặn kịp thời những va chạm để xảy ra xô xát	thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc. - Bộ đàm chỉ sử dụng cho công việc không sử dụng vào mục đích khác - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên, số điện thoại tại vị trí trực

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Hỗ trợ các vị trí và cổng trường PT năng khiếu Thể thao Hà Nội (khi cần thiết) - Khi NV tuần tra phát hiện sự cố phải báo cáo ngay cho ban chỉ huy bảo vệ được biết, đồng thời tiến hành lập biên bản ghi nhận lại sự việc - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan	
18	Ca trưởng	1	- Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn tài sản... an toàn phòng chống cháy nổ, phòng ngừa trộm cắp tài sản cho các cán bộ, nhân viên, HLV, VĐV và bảo vệ tài sản chung của cơ quan - Kiểm tra, giám sát, nhắc nhở, đôn đốc nhân viên các vị trí làm việc, tổ tuần tra chung thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ quan - Hỗ trợ các vị trí khi cần thiết, giải quyết các vấn đề liên quan đến an ninh trật tự,,, của cơ quan - Đi kiểm tra các vị trí chốt trực mục tiêu tổng thể - Thay thế cho nhân viên khi nhân viên rời khỏi vị trí trong trường hợp bất khả kháng - Báo cáo tình hình mục tiêu thường xuyên cho Ban chỉ huy Bảo vệ	- Nhân viên bảo vệ yêu cầu phải có tác phong nhanh nhẹn, gọn gàng, nghiêm túc, có kỹ năng giao tiếp, xử lý tình huống tốt - Quân tư trang đầy đủ: mũ, cầu vai, ve áo, thẻ tên, cà vạt (mùa đông), thắt lưng, giầy, công cụ hỗ trợ đầy đủ - Tuyệt đối không bỏ vị trí trong thời gian thực thi nhiệm vụ, trong trường hợp bất khả kháng phải có người thay thế *(Có báo cáo),* không tụ tập nói chuyện riêng, không làm việc riêng trong ca trực, không hút thuốc, nấu ăn tại vị trí trực, không ngủ trong giờ làm việc - Nắm bắt đầy đủ, chính xác yêu cầu công việc của từng vị trí

STT	Nội dung	Vị trí chốt trực 24/24h	NHIỆM VỤ, QUY TRÌNH BẢO VỆ	YÊU CẦU CÔNG VIỆC
			- Nhận nhiệm vụ từ Trung tâm trong việc phối hợp, điều động thực hiện các công việc chung khác của Trung tâm khi có yêu cầu - Nộp báo cáo cho Tổ nghiệm thu dịch vụ bảo vệ: lịch trực, sổ giao ca, các biên bản sự việc … (nếu có) - Chủ động, tích cực ứng cứu, hướng dẫn sơ tán và phối hợp với đơn vị của Trung tâm, các đơn vị cứu hộ chuyên nghiệp, cơ quan chức năng khi xảy ra sự cố hoặc hỏa hoạn trong cơ quan	- Nắm rõ từng quy trình làm việc của cơ quan - Luôn luôn đi đầu gương mẫu trong mọi công việc từ việc đi lại, quân tư trang, lời ăn tiếng nói, xử lý công việc, giao tiếp với khách đến liên hệ công tác… - Luôn Kiểm tra đôn đốc nhân viên Bảo vệ thực hiện và hoàn thành tốt công việc được giao - Luôn sâu sát mọi vấn đề, tìm hiểu vấn đề kỹ càng trước khi đưa ra quyết định - Giải quyết vấn đề luôn bình tĩnh, khách quan, trung thực, công bằng quyết đoán - Luôn lắng nghe mọi ý kiến đóng góp, luôn học hỏi và luôn rút kinh nghiệm - Gìn giữ vệ sinh chung quanh khu vực chốt trực - Có lịch trực ban, hết ca phải ghi sổ nhật ký giao ca hàng ngày, ký ghi rõ họ tên, số điện thoại tại vị trí trực

3.3 Yêu cầu về nhân sự:

- Nhà thầu có cam kết tất cả các nhân sự tham gia gói thầu có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Ca trưởng: 03 người để làm việc 24/24h - 3 ca.

+ Đã là cán bộ chủ chốt 02 gói thầu cùng loại.

+ Có Quyết định hoặc các tài liệu chứng minh giữ chức vụ ca trưởng hoặc chỉ huy trưởng.

+ Trong độ tuổi lao động theo qui định của Bộ Luật lao động. + Được đào tạo về nghiệp vụ bảo vệ.

+ Chứng nhận phòng cháy chữa cháy do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

+ Được đào tạo quản lý vũ khí, vật liệu nổ, quân dụng, công cụ hỗ trợ.

(Tài liệu chứng minh: chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng nhận phòng cháy chữa cháy do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực; Có chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ, quân dụng, công cụ hỗ trợ do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực; Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự…có bản sao công chứng hoặc chứng thực)

- Đội ngũ bảo vệ: 66 người để làm việc 24/24h - 3 ca.

+ Nhà thầu có cam kết các nhân viên bảo vệ có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật.

+ Tổng số năm kinh nghiệm: Tối thiểu 01 năm hoặc đã tham gia 01 hợp đồng có tính chất tương tự

+ Được huấn luyện về nghiệp vụ bảo vệ, nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy.

+ Trong độ tuổi lao động theo qui định của Bộ Luật lao động.

+ Nhà thầu có danh sách nhân viên tham gia gói thầu (bao gồm: Họ tên, ngày sinh, Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân còn hiệu lực, nơi cư trú, vị trí dự kiến phân công tham gia gói thầu (phù hợp theo danh sách vị trí, nhiệm vụ tại chương V))

(Tài liệu chứng minh: Chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ, chứng nhận phòng cháy chữa cháy do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực; Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự …có bản sao công chứng hoặc chứng thực).

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 V, 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:

Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có)... để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.

Chủ đầu tư thực hiện kiểm tra, đánh giá trực tiếp các dịch vụ cung cấp.

Trong toàn bộ thời gian tính từ khi phát hiện sai sót và yêu cầu khắc phục cho đến khi khắc phục xong những sai sót.