

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT
Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DỰ TOÁN, GÓI THẦU

1. Giới thiệu chung về gói thầu

- Tên gói thầu: Cung cấp dịch vụ quản lý vận hành trụ sở NHNN số 12 Hàm Nghi tại TP. Hồ Chí Minh;

- Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ quản lý vận hành trụ sở NHNN số 12 Hàm Nghi tại TP. Hồ Chí Minh;

- Tên chủ đầu tư: Văn phòng Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 24 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực;

- Loại hợp đồng: Trọn gói;

- Nguồn vốn: Kinh phí khoán của Ngân hàng Nhà nước;

- Yêu cầu về cung cấp dịch vụ: Dịch vụ quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật; dịch vụ vệ sinh thường xuyên; dịch vụ an ninh, bảo vệ toà nhà; dịch vụ thu gom, xử lý rác sinh hoạt và rác thải nguy hại; dịch vụ phòng chống côn trùng, chuột, mối mọt.

- Địa điểm, quy mô thực hiện gói thầu:

+ Địa điểm: Số 12 Hàm Nghi, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Quy mô: Cung cấp dịch vụ quản lý vận hành trụ sở NHNN số 12 Hàm Nghi tại TP. Hồ Chí Minh, một giai đoạn một túi hồ sơ.

- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV năm 2025.

- Nhà thầu có nhu cầu đi khảo sát trụ sở Ngân hàng Nhà nước tại Thành phố Hồ Chí Minh gửi công văn thông báo trước 02 ngày đến Chủ đầu tư. Chủ đầu tư sẽ bố trí 01 ngày cho các nhà thầu đi khảo sát. Mọi liên hệ gửi về:

+ Đại diện Văn phòng Ngân hàng Nhà nước tại Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Số 12 Hàm Nghi, Phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Số điện thoại: (028) 2253 5598; Di động: 0914 196 940.

2. Giới thiệu chung về tòa nhà

Tòa nhà có 12 tầng nổi, 01 tầng lửng, 01 tầng kỹ thuật, 02 tầng hầm với hệ thống giao thông gồm 01 lối ra vào chính, 01 lối ra vào phụ và hệ thống giao thông nội bộ liên hoàn gồm 03 thang máy và 02 thang bộ. Tổng diện tích sàn 8.796,49 m², cụ thể:

Bộ phận		Khu vực công cộng (m ²)	Khu vực văn phòng, phòng họp, phòng ở (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
Tầng hầm	B2	759,31	-	759,31
	B1	759,31	-	759,31
Tầng	1	728,09	86,4	814,49
	Lửng	155,09	86,4	241,49
	2	155,99	362,5	518,49
	3	155,99	362,5	518,49
	4	155,99	362,5	518,49
	5	155,99	362,5	518,49
	6	220,75	297,74	518,49
	7	159,45	359,04	518,49
	8	159,45	359,04	518,49
	9	159,45	359,04	518,49
	10	159,45	359,04	518,49
	11	220,75	297,74	518,49
	12	518,49	-	518,49
	Kỹ thuật	518,49	-	518,49
Tổng cộng diện tích (m²)		5.142,04	3.654,44	8.796,49

Công năng sử dụng chính của tòa nhà:

- Tầng hầm B2: Garage để xe và phòng kỹ thuật.
- Tầng hầm B1: Garage để xe và phòng kỹ thuật.
- Tầng 1: Đại sảnh, quầy lễ tân, phòng làm việc nội bộ.
- Tầng lửng: Phòng làm việc nội bộ.
- Tầng 2-5: Các phòng làm việc của các đơn vị như: Đại diện Văn phòng Ngân hàng Nhà nước tại TP.HCM và phòng họp nhỏ 30 chỗ; VPĐD Thời báo Ngân hàng; VPĐD Hiệp hội Ngân hàng; Ban Kiểm soát đặc biệt NH SCB.
- Tầng 6: Phòng Hội trường 100 chỗ.
- Tầng 7-10: Nhà công vụ bao gồm 39 phòng lưu trú và 04 phòng trực bố trí nơi ở cho công chức cơ quan đến công tác.
- Tầng 11: Phòng hội trường 200 chỗ.
- Tầng 12: Bố trí Bếp và Nhà ăn 200 chỗ; 01 phòng ăn VIP.

- Tầng Kỹ thuật: Kỹ thuật thang máy, đặt dàn máy điều hòa VRV, bồn nước, máy giặt.

II. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC

1. Mục tiêu chung

1.1. Dịch vụ quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật:

- Đảm bảo tòa nhà vận hành an toàn, hiệu quả, chuyên nghiệp. Xây dựng và thực hiện quy trình vận hành toàn bộ hoạt động của các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà. Kiểm soát và xử lý sự cố (nếu có) liên quan đến hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà. Đảm bảo các hệ thống luôn luôn trong tình trạng hoạt động tốt nhất.

- Xây dựng, thành lập Ban quản lý tòa nhà, bố trí sắp xếp số lượng nhân sự đầy đủ phù hợp, đáp ứng công việc.

- Kiểm soát toàn bộ hệ thống PCCC, vận hành các hệ thống báo khói, hệ thống chữa cháy tự động, bình cứu hỏa cầm tay, ... của tòa nhà. Thành lập đội PCCC cơ sở theo quy định, kết hợp với đội PCCC của các đơn vị quản lý và sử dụng nhân viên trong tòa nhà tổ chức thực tập việc PCCC, thoát hiểm, cứu nạn, cứu hộ, chữa cháy, ... trong các tình huống khẩn cấp.

- Luôn tuân thủ các quy trình an toàn lao động, phòng chống cháy nổ tại nơi làm việc.

1.2. Dịch vụ vệ sinh thường xuyên: Đảm bảo vệ sinh thường xuyên, sạch sẽ bên trong các phòng làm việc và khu vực công cộng.

1.3. Dịch vụ an ninh bảo vệ tòa nhà: Tổ chức công tác bảo vệ đảm bảo tuyệt đối an ninh, an toàn tại tòa nhà.

1.4. Dịch vụ thu gom, xử lý rác thải sinh hoạt và rác thải nguy hại: Đảm bảo thu gom, phân loại rác thải sinh hoạt trong ngày, vệ sinh sạch sẽ nơi tập kết rác thải.

1.5. Dịch vụ diệt côn trùng, chuột, mối mọt gây hại: Kiểm soát xử lý các loại côn trùng, chuột, mối mọt gây hại.

Giám sát chặt chẽ đối với từng hạng mục dịch vụ đảm bảo chất lượng dịch vụ.

2. Cụ thể các mục tiêu công việc cần thực hiện

2.1. Quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật

2.1.1. Quản lý và vận hành các hệ thống chính của trụ sở

Tòa nhà được trang bị các hệ thống kỹ thuật cơ điện hiện đại có quy mô lớn, ngoài ra còn có các thiết bị văn phòng nội thất đảm bảo đáp ứng tiêu chuẩn của một tòa nhà cao cấp. Tòa nhà được trang bị hệ thống camera chuyên dụng quét tín hiệu hồng ngoại trên toàn bộ các lối ra vào nhằm đảm bảo tối đa an ninh và khả năng đột nhập từ bên ngoài.

- Hệ thống cấp điện của tòa nhà.

- Hệ thống cấp/thoát nước.

- Hệ thống điều hòa không khí và thông gió công trình.
- Hệ thống thông tin liên lạc nội bộ.
- Hệ thống âm thanh công cộng.
- Hệ thống điều khiển thông minh.
- Hệ thống truyền hình cáp.
- Hệ thống phòng cháy chữa cháy.
- Hệ thống thang máy FUJI.
- Hệ thống camera quan sát.

2.1.2. Chi tiết hệ thống kỹ thuật và nguồn cấp cho tòa nhà

2.1.2.1. Hệ thống cấp điện của tòa nhà:

a) Nguồn điện lưới:

Tòa nhà được cung cấp điện từ 01 máy biến áp 03 pha 560KVA, lấy nguồn trung thế từ lưới điện 22kV của điện lực Sài Gòn.

Tủ điện tổng được lắp đặt ở tầng hầm B1, từ đó cấp nguồn đến các tủ điện phân phối chính của Tòa nhà.

- Cấp nguồn cho hệ thống cấp thoát nước.
- Cấp nguồn cho hệ thống điều hòa không khí.
- Cấp nguồn cho hệ thống chiếu sáng văn phòng, khu vực hành lang công cộng và ổ cắm tường.
- Cấp nguồn cho hệ thống thông tin liên lạc, mạng máy tính, hệ thống âm thanh.
- Cấp nguồn cho hệ thống phòng cháy chữa cháy.
- Cấp nguồn cho hệ thống thang máy.

b) Máy phát điện dự phòng:

Tòa nhà được trang bị 01 máy phát điện dự phòng được đặt ở tầng 1 của công trình là loại máy phát điện diesel có công suất 550KVA để cung cấp điện cho công trình trong trường hợp mất điện lưới (thời gian chuyển đổi từ điện áp lưới sang máy phát không quá 10 giây qua bộ chuyển đổi nguồn tự động ATS).

c) Hệ thống chiếu sáng:

Công trình sử dụng chiếu sáng chung đồng đều, chiếu sáng cho các khu vực, ngoài ra còn chiếu sáng sự cố khu tầng hầm, hành lang, cầu thang theo tiêu chuẩn thiết kế TCXD 16-1986.

d) Hệ thống Busway:

Hệ thống Busway là hệ thống phân phối điện hoàn chỉnh dùng thanh dẫn chế tạo sẵn điện trở thấp. Thanh dẫn có điện áp định mức 800A – 4W + 100%E-AL. Độ kín yêu cầu đối với hệ thống busway 1 IP 40.

e) Hệ thống nối đất an toàn điện:

Hệ thống tiếp đất an toàn được thực hiện gồm tối thiểu 8 cọc tiếp địa hoặc hơn bằng đồng có kích thước $D=16\text{mm}$, $L=2400\text{mm}$, các cọc tiếp địa được liên kết bằng dây đồng trần 70mm^2 .

Dây tiếp đất chính tiết diện 120mm^2 bọc cách điện PVC được nối đến thanh tiếp đất chính của tủ điện MSB, các tủ điện tầng mạch động lực đều có dây nối đất đi kèm, các thiết bị bằng kim loại trong toà nhà cũng được tiếp đất an toàn.

Điện trở của hệ thống tiếp đất $< 4 \text{ Ohm}$, tùy theo điều kiện địa lý và thực tế tại công trình để có thể thực hiện các biện pháp bổ sung khi đo đạc không đạt giá trị điện trở đất nêu trên.

f. Hệ thống chống sét:

Chống sét đánh thẳng: Lắp 1 kim thu sét trên mái, bán kính bảo vệ kim khoảng 30m. Dây dẫn sét dùng cáp đồng 70mm^2 luồn vào ống PVC cách điện D34, hệ thống nối đất sử dụng 5 cọc thép mạ đồng $\phi 16 \times 2400$. Điện trở xung kích của hệ thống nối đất $< 10 \text{ ohm}$. Ngoài ra còn trang bị bộ đếm sét để kiểm tra tuổi thọ của kim thu sét.

Chống sét lan truyền: cần có hệ thống chống sét lan truyền kết hợp với chống sét đánh thẳng để bảo vệ thiết bị hệ thống TTLL. Bộ chống sét lan truyền cường độ 130kA đặt trong tủ điện tổng của toà nhà nối đến bãi tiếp đất an toàn của tủ điện tổng.

2.1.2.2. Hệ thống cấp/thoát nước:

a) Hệ thống cấp nước sinh hoạt:

Nước sạch được cấp từ nguồn nước của thành phố vào bể chứa dự trữ đặt trong tầng hầm B2, tại đây nước sạch được bơm lên bồn nước đặt trên tầng kỹ thuật toà nhà. Bơm nước sinh hoạt gồm 02 máy bơm hoạt động luân phiên với công suất của 1 bơm là $Q_b = 20 \text{ m}^3/\text{h}$ cột áp $H_{bSH} = 70\text{m}$ đặt trong tầng hầm B2 của Toà nhà. Tổng dung tích bể chứa nước sinh hoạt và PCCC là 340 m^3 .

b) Hệ thống thoát nước:

Hệ thống thoát nước cho công trình bao gồm:

- Hệ thống thoát nước rửa: Nước rửa từ các thiết bị thải nước trong khu vệ sinh công cộng thông qua ống nhánh được thu vào các ống đứng thoát nước rửa rồi thoát ra hệ thống thoát nước ngoài nhà.

- Hệ thống thoát nước xí tiểu: Một hệ thống thoát nước thu gom nước xí, tiểu ở tất cả các tầng trong toà nhà dẫn về các ống đứng đặt trong các hộp kỹ thuật, các ống đứng thoát nước xí tiểu được kết nối với nhau ở tầng kỹ thuật

trước khi cho thoát xuống bể tự hoại đặt trong nhà dưới tầng hầm B1. Nước thải đã được xử lý sạch đạt mức B1 đúng theo tiêu chuẩn quy phạm hiện hành (QCVN 08-2008) sau đó nước tự chảy vào hệ thống thoát nước bản của thành phố qua hệ thống cống và hố ga.

- Hệ thống thoát nước mưa: Nước mưa mái và nước mưa ban công được thu gom qua các phễu thu trên mái cho thoát thẳng ra hệ thống thoát nước mưa của khu công trình ở ngoài nhà.

Thoát nước thải và nước mưa qua ống thoát nước bằng nhựa PVC. Thoát nước tầng hầm bằng bơm thả chìm đặt tại hố ga thu nước, bơm lên rãnh thoát nước xung quanh nhà đưa ra ngoài. Bể phốt đặt tại tầng hầm công trình, nước bản qua xử lý được đưa ra hệ thống thoát nước toà nhà.

Thoát nước tầng hầm bằng 02 hệ thống thu gom và thoát nước riêng biệt, bao gồm: Thoát nước rửa sàn tầng hầm B1, B2 (tầng để xe) và thoát nước khi có sự cố (lưu lượng nước thải sau khi chữa cháy).

Bơm chìm nước thải có công suất $Q_b = 5 \text{ m}^3/\text{h}$; $H_b = 15\text{m}$, (hoạt động luân phiên) để bơm nước rò rỉ từ bên ngoài tràn vào.

c) Hệ thống xử lý nước thải:

Trạm xử lý nước thải được đặt tại tầng hầm B2 với công suất tập trung là: $40 \text{ m}^3/\text{ngày}$. Nước thải sinh hoạt được gom về bể phốt 01.

2.1.2.3. Hệ thống điều hòa không khí và thông gió công trình:

Tòa nhà sử dụng hệ thống điều hòa không khí kiểu dàn lạnh nối với dàn nóng có máy biến tần (hệ VRV/VRF) cung cấp cho các khu vực từ tầng 1 đến tầng 12. Các tổ máy điều hòa đặt trên tầng kỹ thuật, môi chất lạnh được dẫn qua hệ thống ống đồng đến các dàn trao đổi nhiệt. Dàn trao đổi nhiệt là các thiết bị lắp đặt trong phòng, được điều khiển tại chỗ theo loại điều khiển nối dây, có các chức năng bật tắt, chuyển chế độ làm việc, cài đặt nhiệt độ phòng, tốc độ gió, hiển thị các sự cố trong quá trình làm việc. Thoát nước ngưng là ống PVC cứng, được bảo ôn cách nhiệt đến vị trí thoát nước ngưng gần nhất.

Để đảm bảo cấp khí tươi cho phòng điều hòa, có quạt cấp gió tươi lấy khí tươi từ ngoài vào phòng qua hệ thống dẫn khí.

Hút khí thải tầng hầm và khu vệ sinh bằng các quạt hút hướng trực qua hệ thống ống gió theo tiêu chuẩn.

2.1.2.4. Hệ thống thông tin liên lạc nội bộ:

Mạng cáp từ nhà cung cấp dịch vụ đưa vào tủ giá cáp tại phòng kỹ thuật tầng hầm B1 và chia ra các khu vực, các phòng thông qua phiên đầu dây và hệ thống cáp. Trong hệ thống này có sử dụng hệ thống tiếp đất an toàn điện của hệ thống điện làm tiếp đất công tác cho hệ thống mạng viễn thông.

Hệ thống thông tin liên lạc nội bộ sử dụng tổng đài 20CO, 100 ext.

2.1.2.5. Hệ thống âm thanh công cộng:

a) Hệ thống âm thanh công cộng:

Hệ thống âm thanh công cộng bao gồm bộ phận trung tâm điều khiển âm thanh được đặt trong phòng kỹ thuật được kéo tới các hộp đầu loa của các tầng.

Khối trung tâm âm thanh công cộng bao gồm các thiết bị chính như sau:

- Khối nguồn cung cấp cho hệ thống.
- Khuếch đại công suất.
- Micro thông báo công cộng.
- Điều chỉnh âm lượng.
- Bộ tiền khuếch đại.

Hệ thống âm thanh công cộng có nhiệm vụ thông báo khi gặp những tình huống khẩn cấp.

Hệ thống thông báo công cộng trong toà nhà sử dụng hệ thống loa gắn trần để thông báo cho khu vực thương mại dịch vụ. Sử dụng hệ thống loa gắn trần, gắn tường để thông báo cho khu vực hành lang và bãi đỗ xe.

Trung tâm thông báo công cộng được đặt tại phòng MSB tầng hầm B1.

b) Hệ thống trang âm hội trường:

Hệ thống trang âm được bố trí tại khu vực hội trường, phòng họp. Các thiết bị trang âm chính:

- Bộ điều khiển trung tâm chuyên dụng cho hội trường: Là thiết bị chính được lắp đặt tại trung tâm.

- Máy chiếu LCD Data Projector chuyên dụng.

- Hệ thống nâng hạ máy chiếu hành trình bằng Motor điều khiển treo âm trần cho Máy chiếu.

- Loa phóng chuyên dụng toàn dải gắn âm trần: Lắp đặt âm trần phục vụ cho phòng hội thảo.

- Loa phóng thanh chuyên dụng toàn dải công suất lớn.

- Lắp đặt cơ động đứng sàn hai bên cánh chéo sân khấu làm loa phóng thanh chính của hội trường phục vụ các hội nghị có văn nghệ cần âm thanh công suất lớn.

- Bộ khuếch đại âm thanh.

- Micro không dây cầm tay.

- Micro chuyên dụng có độ nhạy cao: Được đặt tại bục nhằm phục vụ cho các đại biểu lên tham gia phát biểu.

- Bộ chuyển mạch Video băng thông rộng.

- Bộ Antenna nhận sóng Micro không dây.

- Bộ khung nguồn cho các Modul nhận sóng không dây.
- Tích hợp các Modul nhận sóng không dây UHF từ các Micro.
- Bộ trộn âm thanh.
- Bộ tạo hiệu ứng âm thanh.

2.1.2.6. Hệ thống điều khiển thông minh:

Hệ thống điều khiển thông minh EIB sử dụng cho tòa nhà để điều khiển các hệ thống như đèn, máy lạnh, âm thanh, hệ thống an ninh. Nhằm mục đích nâng cao khả năng quản lý giám sát các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà đảm bảo sử dụng tối ưu các nguồn năng lượng một cách hợp lý nhất.

2.1.2.7. Hệ thống truyền hình cáp:

Cáp truyền hình từ được chôn ngầm trong ống HDPE tới trung tâm truyền hình đặt tại phòng kỹ thuật ở tầng hầm B1. Cáp tín hiệu RG11 từ trung tâm đi trong máng cáp tới gain kỹ thuật dành cho TTLL để cung cấp cho các tủ phân phối truyền hình của mỗi tầng. Tín hiệu truyền hình từ tủ phân phối tầng đến các ổ cắm truyền hình trong phòng.

2.1.2.8. Hệ thống phòng cháy chữa cháy:

a) Hệ thống báo cháy tự động:

Trung tâm báo cháy là thiết bị có nhiệm vụ thu nhận tín hiệu từ các đầu báo cháy đưa về và ra lệnh báo động cháy thông qua chuông, đèn. Khu vực có cháy hiển thị bằng đèn báo trên bảng điều khiển trung tâm. Trung tâm làm việc 24/24 giờ, sử dụng hai nguồn điện AC và DC. Bình thường trung tâm hoạt động với điện áp xoay chiều AC 220V, khi mất điện lưới trung tâm sẽ tự động chuyển chế độ làm việc từ điện áp xoay chiều sang nguồn ắc quy dự phòng. Trung tâm báo cháy được đặt ở phòng điều khiển trung tâm, nơi thường xuyên có người trực 24/24 giờ. Trung tâm báo cháy được tiếp đất bảo vệ hạn chế hỏng hóc khi sét đánh vào hệ thống cáp hoặc sét đánh vào mạng lưới điện cung cấp cho hệ thống hoạt động.

Trung tâm báo cháy địa chỉ loại 2 Loop do Hochiki – Nhật Bản sản xuất.

Đầu báo cháy có 03 loại: Đầu báo khói địa chỉ, đầu báo khói thường và đầu báo nhiệt.

Nút ấn báo cháy đặt tại các nơi dễ thấy, trên đường thoát nạn như: hành lang, cầu thang, ... ở vị trí cách sàn khoảng 1,5 m để thông báo cháy bằng tay.

Chuông báo cháy được đặt tại các khu vực bảo vệ và tại trung tâm.

Đèn chỉ thị báo cháy đặt tại trong tổ hợp báo cháy tại các nơi dễ thấy nhất.

Các bộ phận liên kết: Modul kết nối các bộ phận khác trong hệ thống báo cháy làm tín hiệu đầu ra cho trung tâm báo cháy để điều khiển các thiết bị ngoại vi như đóng ngắt hệ thống chữa cháy, điện, thông gió, dừng tổ máy...

Cáp tín hiệu, dây tín hiệu là loại chống nhiễu.

b) Hệ thống chữa cháy cấp nước vách tường:

Hệ thống chữa cháy ở 2 tầng hầm là đầu phun tự động (sprinkler) chữa cháy bằng nước, tầng 1-12 được trang bị các đầu phun chữa cháy tự động (sprinkler), đồng thời có 30 họng nước chữa cháy vách tường đặt tại các vị trí trong tòa nhà và 02 họng nước chữa cháy ngoài nhà nhằm thuận tiện thao tác sử dụng khi xảy ra cháy. Mỗi họng nước bao gồm 02 lăng phun D65/16mm, 02 ống vải gai D65 dài 50m-13bar, 02 van khóa D65.

c) Hệ thống chữa cháy tự động sprinkler:

Hệ thống chữa cháy tự động bằng nước với các đầu phun (sprinkler) lắp đặt cho tầng hầm và các tầng của tòa nhà.

Nhiệt độ danh định cho các đầu sprinkler được chọn 68⁰C đến 72⁰C. Đường kính miệng phun là ½ inches với áp suất 8 bar. Đầu phun bảo vệ được diện tích hình tròn đường kính 4,8m.

Thiết bị báo động của hệ thống sprinkler.

d) Hệ thống chữa cháy bằng bình chữa cháy:

Các bình chữa cháy xách tay bằng bột, khí CO₂ và bình chữa cháy xe đẩy. Các bình chữa cháy bố trí phân tán tại các lối thoát nạn và những nơi cần thiết, đảm bảo đủ điều kiện để dập tắt các đám cháy ở giai đoạn đầu mới phát sinh, thích hợp với tất cả các nhóm cháy của tòa nhà. Tổng số bình chữa cháy được lắp đặt cho công trình là 54 bình khí CO₂ 5kg và 37 bình bột khô 8kg được đặt trong tủ sơn tĩnh điện. Bên cạnh đó công trình còn được trang bị các bộ nội quy tiêu lệnh PCCC.

2.1.2.9. Hệ thống thang máy FUJI:

Hệ thống thang máy của tòa nhà bao gồm: Giao thông đúng cho công trình được sử dụng 03 thang máy có buồng kỹ thuật máy tại tầng 12.

2.1.2.10. Hệ thống camera quan sát:

Hệ thống camera được lắp đặt bên ngoài và bên trong toàn bộ 12 tầng của tòa nhà, 02 tầng hầm, sảnh, hành lang, thang máy, thang bộ. Tất cả các hình ảnh, dữ liệu được truyền về phòng kiểm soát bảo vệ. Nhân viên trực phòng bảo vệ xem hình ảnh hiển thị để biết được diễn biến hoạt động của tòa nhà. Toàn bộ dữ liệu được quản lý, lưu trữ tại phòng bảo vệ.

2.2. Dịch vụ vệ sinh thường xuyên bên trong và bên ngoài trụ sở

- Tầng hầm B1, B2 được sử dụng làm bãi đỗ xe ô tô, xe máy; bố trí các phòng kỹ thuật điện, máy phát điện, phòng đặt thang máy, phòng bảo vệ, phòng quạt máy, trạm xử lý nước thải,...

- Tầng trệt là khu vực sảnh lễ tân, gồm 01 phòng làm việc, 01 phòng trực.

- Tầng lửng được sử dụng bố trí 01 phòng làm việc.

- Từ tầng 2 đến tầng 5 được sử dụng để bố trí phòng làm việc cho các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

- Tầng 6 gồm 01 hội trường sức chứa 100 người và 01 phòng làm việc, 02 phòng lưu trú.

- Từ tầng 7 đến tầng 10 gồm 39 phòng lưu trú cho cán bộ, công chức Ngân hàng Nhà nước lưu trú.

- Tầng 11 gồm 01 hội trường sức chứa 200 người.

- Tầng 12 có 01 nhà bếp lớn và 01 nhà bếp nhỏ, 01 phòng ăn phục vụ 200 người.

- Các khu vệ sinh chung (WC): Từ tầng trệt đến tầng 6, tầng 11, tầng 12 (các tầng đều có 01 phòng vệ sinh nam và 01 phòng vệ sinh nữ).

- Tầng mái: bố trí dàn nóng hệ thống, bồn nước sinh hoạt, hệ thống nước nóng năng lượng mặt trời, phòng kỹ thuật thang máy, khu vực tủ điện kỹ thuật, đường ống cấp nước sinh hoạt, đường ống cấp nước phòng cháy chữa cháy, hệ thống quạt tạo áp thang bộ, ...

Nhà thầu tự chi trả: toàn bộ chi phí công cụ, dụng cụ, máy móc thiết bị phục vụ công tác làm vệ sinh; hoá chất phục vụ công việc làm vệ sinh; vật tư tiêu hao (nước rửa tay, giấy lau tay, giấy vệ sinh,...) và lương, thưởng, tiền làm thêm, bảo hiểm, khám sức khỏe, chi phí đi lại cho nhân viên thực hiện phần công việc này.

2.3. Dịch vụ an ninh, bảo vệ toà nhà

- Bố trí lực lượng kiểm soát người, phương tiện ra vào trụ sở số 12 Hàm Nghi và tuần tra đảm bảo công tác an ninh, an toàn tài sản, an toàn phòng chống cháy nổ trong khuôn viên trụ sở.

- Nhà thầu cung cấp toàn bộ công cụ, dụng cụ phục vụ cho công tác bảo vệ.

STT	Vị trí bảo vệ	Thời gian thực hiện	Số giờ/ngày	Số ca	Số người/ngày
1	Cửa ra/vào hầm B1	24/24 giờ Thực hiện nhiệm vụ tất cả các ngày trong tháng	24 tiếng/ngày	03 ca	03 người
2	Trực và sắp xếp xe trong 02 hầm	12/24 giờ Thực hiện nhiệm vụ tất cả các ngày trong tháng	12 tiếng/ngày	02 ca	02 người
3	Sảnh chính		24 tiếng/ngày	03 ca	03 người

4	Phòng camera	24/24 giờ Thực hiện nhiệm vụ tất cả các ngày trong tháng	24 tiếng/ngày	03 ca	03 người
5	Trưởng ca		24 tiếng/ngày	03 ca	03 người

2.4. Dịch vụ thu gom xử lý rác thải sinh hoạt và rác thải nguy hại

Thực hiện việc gom rác thải từ các khu vực trong khuôn viên trụ sở số 12 Hàm Nghi, vận chuyển, phân loại đến nơi quy định.

2.5. Dịch vụ phòng chống côn trùng, chuột, mối mọt

Đề xuất, thực hiện các phương án phòng chống và diệt các loại côn trùng, chuột, mối mọt tại các phòng làm việc, phòng lưu trữ và khu vực công cộng tại trụ sở số 12 Hàm Nghi.

III. YÊU CẦU KỸ THUẬT CỦA TRỤ SỞ

1. Yêu cầu về dịch vụ quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật của trụ sở

1.1. Yêu cầu chung

- Đảm bảo vận hành thường xuyên đúng quy trình kỹ thuật theo các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà 24/7 kể cả các ngày nghỉ, Lễ, Tết.

- Kiểm tra hoạt động của các hệ thống kỹ thuật theo đúng yêu cầu, đảm bảo các hệ thống hoạt động ổn định, an toàn.

- Ghi chép nhật ký công việc hàng ngày, lập hồ sơ theo dõi hệ thống và lập báo cáo định kỳ theo quy định.

- Tổ chức vệ sinh lau chùi thiết bị định kỳ, đột xuất theo yêu cầu, theo quy định cụ thể của từng hệ thống, thiết bị.

- Tiếp nhận xử lý thông tin về các hư hỏng, sự cố hệ thống thiết bị kỹ thuật.

- Sửa chữa, xử lý các lỗi, sự cố nhỏ của hệ thống thiết bị, thay thế bóng đèn, chấn lưu, công tắc, ổ cắm, aptomat, tủ điện tầng, ...

- Thực hiện đóng cắt đèn chiếu sáng, điều hòa nhiệt độ hàng ngày theo kế hoạch, kiểm soát đóng mở các hệ thống cấp điện, nước, điều hòa không khí đảm bảo hoạt động thường xuyên, đột xuất và tiết kiệm năng lượng sử dụng.

- Trực vận hành thiết bị tại các phòng họp, hội trường, phối hợp/trực vận hành thiết bị khi có các hội nghị đột xuất.

- Có nhiệm vụ theo dõi, phối hợp, kiểm tra vận hành hệ thống PCCC để đảm bảo quy định, chủ động phối hợp với đội PCCC của Chủ đầu tư xử lý khi có sự cố xảy ra.

- Chịu trách nhiệm về tài sản, thiết bị được giao quản lý, vận hành. Bồi thường thiệt hại nếu xảy ra sự cố do lỗi vận hành không đúng quy trình quy định.

- Đề xuất các giải pháp đảm bảo vận hành các hệ thống an toàn, ổn định, tiết kiệm.

- Phối hợp với Chủ đầu tư quản lý, giám sát việc thực hiện các hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thay thế thiết bị, vật tư đối với hệ thống kỹ thuật.

- Phối hợp với các đơn vị cung cấp, lắp đặt, bảo hành sửa chữa, hiệu chỉnh thiết bị, hệ thống vận hành an toàn, hiệu quả đúng quy trình kỹ thuật.

- Thực hiện các công tác phòng ngừa rủi ro cho toàn bộ hệ thống.

1.2. Yêu cầu cụ thể

1.2.1. Quản lý tòa nhà

Xây dựng mô hình quản lý tòa nhà đầy đủ, rõ ràng, khoa học; chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí trong mô hình quản lý; mô hình trao đổi thông tin liên lạc, báo cáo Chủ đầu tư và Nhà thầu trong quá trình phối hợp quản lý vận hành tòa nhà.

1.2.2. Vận hành các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà

a) Có phương án chi tiết vận hành hệ thống, thiết bị kỹ thuật đảm bảo các nội dung:

- Quy trình vận hành các hệ thống kỹ thuật theo đúng hướng dẫn của nhà cung cấp, lắp đặt thiết bị.

- Quy trình hướng dẫn vận hành đối với mỗi hệ thống kỹ thuật.

- Quy trình thực hiện các công tác kiểm soát và phòng ngừa rủi ro cho toàn bộ các hệ thống.

- Quy trình thực hiện cứu hộ trong các tình huống khẩn cấp như sự cố cháy nổ, chập điện, sự cố ngập, rò rỉ đường ống, sự cố thang máy, ngộ độc thực phẩm, bão lớn, giông tố lốc, khủng bố, ...

- Lập sổ theo dõi vận hành và xử lý các tình huống đối với các hệ thống kỹ thuật.

- Báo cáo tình trạng hoạt động của hệ thống.

b) Thời gian làm việc và bố trí nhân sự trong ca phải đảm bảo

Có bảng phân công ca trực hợp lý, khoa học đảm bảo luôn có cán bộ có chuyên môn phụ trách các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà đảm bảo trong, ngoài giờ hành chính, ngày Lễ, Tết (24h/7 ngày đều có cán bộ trực).

c) Phương án sửa chữa nhỏ, tư vấn lập kế hoạch bảo dưỡng định kỳ các hệ thống kỹ thuật

- Lập các phương án, tần suất quy trình sửa chữa nhỏ đầy đủ, rõ ràng, khoa học.

- Tư vấn lập kế hoạch bảo dưỡng định kỳ các hệ thống kỹ thuật.

1.2.3. Đảm bảo các hoạt động an ninh bảo vệ, phòng chống bão lụt, động đất và an toàn phòng cháy chữa cháy tại tòa nhà

- Xây dựng phương án an ninh, bảo vệ phòng chống lụt bão, động đất, PCCC theo quy định.

- Vận hành phát hiện hư hỏng hệ thống kỹ thuật PCCC, quản lý hồ sơ công tác PCCC.

* Số lượng nhân viên kỹ thuật tại trụ sở 12 Hàm Nghi đáp ứng nhu cầu công việc tối thiểu: 06 nhân viên.

2. Yêu cầu về dịch vụ vệ sinh thường xuyên toàn bộ diện tích khu vực công cộng của tòa nhà và công tác vệ sinh khu vực bên trong văn phòng làm việc của trụ sở

2.1. Yêu cầu chung

- Vệ sinh các khu vực đảm bảo đúng quy trình, chất lượng vệ sinh các khu vực công cộng đảm bảo cửa kính sạch, không vết bụi, sàn sạch không dầu giầy, quày lễ tân, bàn ghế sofa không bụi bẩn, thang máy sạch không vết bẩn, dầu vân tay, thùng rác sạch, không bị bám mùi,... Khu vực sảnh, hành lang lát đá phải được đánh sạch sàn đá, các máy lọc nước đặt tại hành lang các tầng phải được làm sạch. Khu vực vệ sinh bề mặt sứ, thép không gỉ phải không còn vết bẩn, mảng bám, gương kính sạch, dầu vân tay, lồng bồn khô ráo không bám chất thải, nước tiểu, sàn khô ráo không có mùi hôi,... Vệ sinh tường, trần và các vách ngăn tường, gờ tường, chân tường và trần đảm bảo không mạng nhện, bám bụi. Các bảng, biển, bảng điện không bụi, không vết bẩn lâu ngày bám bẩn,...

- Yêu cầu vệ sinh trong các phòng làm việc: cửa ra vào sạch không vết bẩn, cửa sổ các khe cửa, kính không dầu vết bụi; sàn văn phòng không còn rác, bụi, tóc, vết bẩn, cốc chén sạch sẽ, không dính dầu mỡ. Đảm bảo các tài liệu và vật dụng cá nhân còn nguyên vẹn,...

2.2. Yêu cầu cụ thể

2.2.1. Lập bảng phân công ngày/tuần, đảm bảo khu vực bên trong văn phòng luôn sạch sẽ, giải quyết kịp thời các sự cố (nếu có).

Bảng phân công nhân sự bố trí trong các ca trực đảm bảo:

- Thứ 2-6 có 3 ca làm việc: đảm bảo đủ thời gian làm việc theo quy định của Luật lao động.

- Đối với thứ Bảy, chủ nhật, ngày Lễ, ngày nghỉ tùy công việc sắp xếp hợp lý.

- Phân công số lượng nhân sự tại các vị trí làm việc hợp lý, khoa học.

- Thu gom và rửa cốc chén văn phòng.

- Lau cửa ra vào và các chi tiết ở khu vực này.

- Lau bàn ghế làm việc, bàn ghế phòng họp; hút bụi thảm/quét lau sàn, tẩy các vết bẩn trên sàn và thảm; thu gom, đổ rác, vệ sinh thùng rác; lau vách ngăn, bàn, thiết bị; làm sạch nhà vệ sinh trong phòng Lãnh đạo; lau bụi bên ngoài các thiết bị văn phòng: máy vi tính, máy in, tủ lạnh, máy fax, máy photocopy,... Lau bên ngoài tủ tài liệu; lau gờ cửa sổ, vách kính bên trong (dưới 4m); lau công tắc, ổ cắm, quét mạng nhện, lau bên ngoài đèn trần, quét bụi trần; lau khung gờ tường và ốp chân tường trong phòng; hút bụi ghế.

2.2.2. Xây dựng bảng tần suất vệ sinh tại các khu vực đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, thường xuyên tại khu vực công cộng và trong phòng làm việc.

2.2.2.1. Khu vực công cộng và các phòng làm việc

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
1	Khu vực ngoại cảnh	Quét rác, lá rụng, thu gom và đổ rác, vệ sinh thùng rác, gạt tàn.	x		
		Lau sạch các biển báo, biển quảng cáo, bảng chỉ dẫn (chiều cao \leq 4m tính từ mặt sàn của tầng).	x		
		Thường xuyên kiểm tra và nhặt rác phát sinh.	x		
		Lau cửa và tường kính (chiều cao \leq 4m tính từ mặt sàn của tầng).	x		
		Lau cột và chân cột đá (chiều cao \leq 4m tính từ mặt sàn của từng tầng), bệ đá bồn hoa xung quanh tòa nhà.		x	
		Tẩy các vết dầu mỡ ở khu vực đỗ xe.		x	
		Rửa đường nội bộ và vỉa hè.		x	
		Rửa khu vực đỗ xe.		x	
		Vệ sinh rãnh cống nổi xung quanh tòa nhà.		x	

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
2	Khu vực Tầng hầm (02 hầm)	Quét rác nổi sàn hầm, dốc lên, xuống xe, khu vực ra vào cửa tầng hầm.	x		
		Làm sạch tường ốp đá sầnh, cửa thang máy.		x	
		Vệ sinh các bề mặt cao gồm: gờ tường, mái chìa, đèn, bảng nổi.			x
		Lau bụi phía ngoài, các đường ống kỹ thuật tại tầng hầm (chiều cao \leq 4m tính từ mặt sàn của từng tầng).			x
		Lau bụi phía ngoài các thiết bị cứu hỏa.		x	
		Làm sạch sàn, tay vịn cầu thang bộ.	x	x	
		Phun rửa sàn, dốc hầm.		x	
		Làm sạch các phòng máy, kỹ thuật: quét và lau sàn, thu gom rác.		x	
		Quét mạng nhện trần, tường.		x	
		Thu gom rác, vệ sinh khu vực phòng chứa rác hầm B1.	x	x	
3	Khu vực Sảnh chính tầng 1, tầng lửng.	Lau cửa ra vào.	x		
		Lau quầy lễ tân và bàn thông tin.	x		
		Lau bàn ghế khu vực khách chờ.	x		
		Quét, lau sàn và thu gom rác.	x		
		Lau vách kính (chiều cao \leq 4m tính từ mặt sàn của từng tầng).	x		
		Rũ sạch thảm chùi chân, thảm thang máy.	x		
		Thường xuyên lau sàn và thu gom	x		

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		rác phát sinh.			
		Lau sạch biển, bảng chỉ dẫn, thiết bị báo cháy tại khu vực này.	x		
		Chà sạch sàn bằng máy và hóa chất.	x		
		Lau vách kính bên trong (chiều cao $\leq 4m$ tính từ mặt sàn của từng tầng).		x	
		Quét mạng nhện.		x	
		Chà sạch sàn.		x	
		Lau sạch công tắc, ổ cắm và bình cứu hỏa dưới chân tường, cột nhà.		x	
		Tổng vệ sinh trần, hệ thống đèn chiếu sáng, quạt thông gió, hệ thống làm lạnh (bên ngoài), quét mạng nhện.		x	
		Làm sạch phòng toilet (nam và nữ).	x		
		Lau tẩy kính và khung ảnh (bên trong).		x	
4	Khu vực văn phòng từ tầng 2 – tầng 5, phòng họp tầng 6 và tầng 11.	Làm sạch sàn và bục sân khấu, riêng giặt thảm định kỳ 6 tháng/lần.	x		
		Lau cửa ra vào và các chi tiết ở khu vực này.	x		
		Lau bàn làm việc, bàn phòng họp, quét và thu gom rác.	x		
		Thu gom, đổ rác.	x		
		Lau tủ tài liệu (bên ngoài).		x	
		Lau cửa sổ, vách kính bên trong (chiều cao $\leq 4m$ tính từ mặt sàn của từng tầng).		x	

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		Lau tẩy công tắc, ổ cắm, quét mạng nhện, lau đèn trần, quét bụi trần, hút bụi thảm.		X	
		Lau khung gờ tường và chân tường.		X	
		Hút bụi ghế và rèm cửa.			X
5	Thang máy và sàn thang máy.	Quét và lau sàn/Hút bụi thảm.	X		
		Thu gom và nhặt rác.	X		
		Lau biển báo, bảng chỉ dẫn, gương kính (nếu có), nút bấm điều khiển trong buồng thang máy.	X		
		Vệ sinh đèn và trần bên trong buồng thang máy.		X	
		Lau tường ốp đá bên ngoài buồng thang máy.		X	
		Đánh bóng bề mặt inox bên trong và bên ngoài buồng thang máy.			X
		Chà sạch sàn khu vực sàn thang máy.			X
6	Khu vực Nhà ăn	Quét, lau sàn/ đánh sàn bằng máy.	X	X	
		Làm sạch công tắc, ổ điện, biển chỉ dẫn.		X	
		Vệ sinh cửa ra vào, gờ khung vách kính bên trong xung quanh phòng ăn.	X	X	
		Thu gom rác, vệ sinh thùng rác.	X		
7	Các phòng vệ sinh chung	Làm sạch sàn nhà vệ sinh.	X		
		Làm sạch đá ốp tường.		X	
		Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ.		X	

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		Lau bên ngoài máng đèn, công tắc, ổ cắm, quét mạng nhện.		X	X
		Làm sạch thiết bị vệ sinh và khử mùi khu vệ sinh, các thiết bị bên trong nhà vệ sinh.	X		
		Xịt nước thơm khử mùi.	X		
		Thay giấy vệ sinh, giấy lau tay.	X		
		Bổ sung nước xà phòng rửa tay (nếu cần).	X		
		Thay viên khử mùi bồn tiểu nam (nếu cần).	X		
		Thu gom rác, vệ sinh thùng rác.	X		
		8	Khu vực thang bộ/thang thoát hiểm	Làm sạch bậc thang bộ.	X
Làm sạch tay vịn cầu thang.	X				
Làm sạch công tắc, ổ điện, đèn trần, cửa thông gió.				X	
Làm sạch các thiết bị, biển chỉ dẫn.				X	
Quét mạng nhện trần, tường gầm cầu thang.					X
Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.				X	
Vệ sinh thùng rác, gạt tàn.	X				
9	Khu vực các hành lang chung	Quét và lau sàn.	X		
		Thường xuyên kiểm tra và nhặt rác phát sinh.	X		
		Lau gạt tàn và thu gom rác.	X		
		Lau bên ngoài cửa các phòng làm việc.	X		

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		Tẩy vết bẩn trên sàn và bên tường.		X	
		Vệ sinh hệ thống cứu hỏa và biển bảng chỉ dẫn.		X	
		Vệ sinh bên ngoài hòng thông gió, máng đèn trần, quét mạng nhện.			X
		Chà sạch sàn Granite.			X
10	Khu vực phòng máy kỹ thuật (Làm sạch dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật)	Làm sạch sàn.		X	
		Làm sạch cửa sổ, vách kính phía trong tòa nhà.		X	
		Quét mạng nhện trần, tường.			X
11	Khu vực thu gom phế thải và Phòng lao công - phục vụ các tầng	Toàn bộ rác thải được tập kết về phòng rác tại hầm B1.	X		
		Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện.	X		
12	Chăm sóc cây cảnh	Chăm sóc, cắt tỉa, tưới cây, ...	X		
13	Công việc khác	Thu gom và chuyển rác thải vào cuối ngày.	Ít nhất 2 lần/ngày và xử lý phát sinh nếu có		
		Chà sàn tầng hầm, phun rửa sân trước, dốc hầm định kỳ.	02 lần/tháng		
		Chà sàn sảnh thang máy, hành lang,	02 lần/tháng		

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		nhà vệ sinh các tầng định kỳ.			

❖ **Tiêu chuẩn vệ sinh của từng khu vực**

*** Khu vực sảnh chính và thang máy**

- ✓ Cửa kính sạch, không còn bụi, mảng bám, dấu tay.
- ✓ Sàn đá sạch, bóng, không còn bụi tóc, vết giày.
- ✓ Quầy lễ tân, bàn ghế sofa không còn bụi bẩn.
- ✓ Thang máy sạch, không có vết bẩn, dấu tay.
- ✓ Thùng rác sạch, không có rác tồn đọng.

*** Khu vực hành lang**

- ✓ Sàn gạch/thảm sạch, không vết bẩn, dấu giày, bã kẹo cao su.
- ✓ Tường, vách kính sạch không còn vết bẩn, mảng bám.
- ✓ Trần nhà sạch, không có vết bẩn, mảng bám.

*** Khu vực văn phòng**

- ✓ Cửa ra vào sạch, không còn vết bẩn.
- ✓ Sàn văn phòng không còn rác, bụi, tóc.
- ✓ Bàn ghế không còn bụi, vết bẩn.
- ✓ Cốc chén khô, sạch sẽ, không dính dầu mỡ.

*** Khu vực toilet**

- ✓ Bề mặt sứ và thép không gỉ, không còn vết bẩn, mảng bám.
- ✓ Gương kính sạch, không còn bụi, mảng bám, dấu tay.
- ✓ Lòng bồn, bàn ngồi khô ráo, không còn bụi, chất thải, nước tiểu bám.
- ✓ Sàn sạch, khô, không còn nước tiểu, mùi hôi.

*** Khu vực cầu thang bộ**

- ✓ Bậc lên xuống sạch, không có rác, cát, tóc.
- ✓ Tay vịn sạch, không có bụi bám.
- ✓ Tường, trần sạch không còn vết bẩn, mảng bám.

2.2.2.2. Khu vực phòng lưu trữ

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
1	Khu vực hành lang từ tầng 7 đến tầng 10	Quét và lau sàn.	x		
		Thường xuyên kiểm tra và nhặt rác phát sinh.	x		
		Lau bên ngoài cửa các phòng lưu trú.	x		
		Tẩy vết bẩn trên sàn và bên tường.		x	
		Vệ sinh hệ thống cứu hỏa và biển bảng chỉ dẫn.		x	
		Vệ sinh bên ngoài họng thông gió, đèn trần, quét mạng nhện.			x
		Chà sạch sàn Granite.			x
2	Khu vực bên trong phòng lưu trú	Lau cửa ra vào, cửa sổ và các chi tiết ở trong phòng lưu trú.	x		
		Lau bàn làm việc, bàn tivi, kệ giày dép, tủ quần áo.	x		
		Lau sạch bàn, ghế uống nước.	x		
		Rửa sạch ly, tách uống nước.	x		
		Thu gom, đổ rác.	x		
		Lau sạch sàn phòng.	x		
		Lau tẩy công tắc, ổ cắm, quét mạng nhện, lau đèn trần, quét bụi trần.		x	
		Lau khung gờ tường và chân tường.		x	
		Lau sạch các bức tranh.		x	
		Hút bụi ghế và rèm cửa.			x
		Chà sàn nhà.			x
		Lau các thiết bị tivi, tủ lạnh.		x	
		Thay drap giường khi khách ở > 03 ngày.	03 ngày/ lần		
		Thay drap giường khi khách ở	Thay		

STT	Khu vực thực hiện	Phương án vệ sinh	Tần suất thực hiện (Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		<03 ngày.	drap mới khi khách trả phòng		
		<i>Tại Phòng vệ sinh, phòng tắm</i>			
		Làm sạch sàn nhà vệ sinh.	x		
		Làm sạch gạch ốp tường.	x		
		Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ.	x		
		Lau bên ngoài máng đèn, công tắc, ổ cắm, quét mạng nhện.		x	
		Làm sạch thiết bị vệ sinh và khử mùi khu vệ sinh, các thiết bị bên trong nhà vệ sinh.	x		
		Xịt nước thơm khử mùi.	x		
		Thay giấy vệ sinh, giấy lau tay (nếu cần).	x		
		Bổ sung nước xà phòng rửa tay (nếu cần).	x		
		Thay viên khử mùi bồn tiểu nam (nếu cần).	x		
		Thu gom rác, vệ sinh thùng rác.	x		
		Lau kính phòng tắm.	x		
3	Các công việc khác	Báo cáo tình trạng hoạt động của các thiết bị trong phòng (tivi, tủ lạnh...).	x		
		Kiểm tra phòng, báo cáo các sự cố hư hỏng, mất mát khi khách trả phòng.	x		
		Sắp xếp đồ đạc gọn gàng.	x		

❖ **Tiêu chuẩn chất lượng vệ sinh**

* **Khu vực hành lang**

- Sàn gạch sạch, không vết bẩn, dầu giày, bã kẹo cao su.
- Tường, vách kính sạch không còn vết bẩn, mảng bám.
- Trần nhà sạch, không có vết bẩn, mảng bám.

*** Khu vực phòng lưu trú**

- Cửa ra vào sạch, không còn vết bẩn.
- Sàn không còn rác, bụi, tóc.
- Bàn ghế không còn bụi, vết bẩn.
- Cốc chén khô, sạch sẽ, không dính dầu mỡ.
- Các thiết bị đồ gỗ, đồ điện trong phòng phải sạch không có bụi.
- Drap giường phải trắng, sạch không có nếp nhăn (chi phí giặt, là chần, drap, áo gối nhà thầu chi trả).

*** Khu vực toilet:**

- Bề mặt sứ và thép không gỉ, không còn vết bẩn, mảng bám.
- Gương kính sạch, không còn bụi, mảng bám, dầu tay.
- Lòng bồn, bàn ngồi khô ráo, không còn bụi, chất thải, nước tiểu bám.
- Sàn sạch, khô, không còn nước tiểu, mùi hôi.

*** Nhà thầu trình bày phương án giặt thảm, ghế định kỳ 02 lần/năm (06 tháng/lần)**

- Ghế:

STT	Tên	ĐVT	Số lượng	Vị trí
1	Ghế hội trường	Cái	278	Lầu 6 và lầu 11
2	Ghế làm việc	Cái	40	Tầng 1, 2, 3, 4, 5
Tổng cộng		Cái	318	

- Thảm:

STT	Tên	ĐVT	Số lượng	Vị trí	Ghi chú
1	Thảm	m ²	337	Tầng 2	Phòng họp, Phòng tiếp khách và phòng làm việc
2		m ²	352	Tầng 3	Phòng làm việc
3		m ²	352	Tầng 4	Phòng làm việc
4		m ²	352	Tầng 5	

5		m ²	118	Tầng 6	Hội trường
6		m ²	197	Tầng 11	Hội trường
Tổng cộng		m2	1708		

2.2.3. Cung cấp bảng kê danh mục máy móc thiết bị, công cụ vệ sinh công nghiệp phục vụ công tác vệ sinh chi tiết, phù hợp. Cam kết khi thực hiện hợp đồng đủ theo danh mục máy móc thiết bị, công cụ vệ sinh như đã đề xuất.

2.2.4. Bảng kê danh mục hóa chất sử dụng cho từng khu vực vệ sinh đảm bảo có xuất xứ rõ ràng, không ảnh hưởng đến môi trường trong quá trình sử dụng

- Có cam kết sử dụng hóa chất đạt chất lượng, không ảnh hưởng đến môi trường.

- Bảng kê các loại hóa chất khi cung cấp phải đầy đủ chi tiết rõ ràng như cam kết.

2.2.5. Cung cấp vật tư tiêu hao

- Lập kế hoạch sử dụng vật tư tiêu hao đáp ứng nhu cầu sử dụng của cán bộ tại tòa nhà. Có sổ theo dõi nhập xuất tồn vật tư tiêu hao và định kỳ hoặc đột xuất Chủ đầu tư sẽ kiểm tra.

- Đảm bảo khi cung cấp danh mục hóa chất, dụng cụ tiêu hao phải đúng chủng loại, danh mục đã cam kết.

- Giấy vệ sinh, giấy lau tay trong nhà vệ sinh phải đảm bảo, mềm, mịn, dai, màu trắng như Silkwell, Pulppy, E'mos hoặc tương đương.

- Túi nilon đựng rác trong nhà vệ sinh, khu vực công cộng: đảm bảo chất lượng.

- Dung dịch rửa tay trong nhà vệ sinh đảm bảo diệt khuẩn, mềm da tay như dung dịch rửa tay Dr. Clean, Aqua vera, Lifebuoy hoặc tương đương.

- Yêu cầu cam kết sử dụng các vật tư tiêu hao đảm bảo theo các quy định về an toàn, vệ sinh môi trường theo quy định hiện hành của Nhà nước.

* Nhà thầu phải chi trả toàn bộ chi phí công cụ, dụng cụ, máy móc thiết bị phục vụ công tác vệ sinh; hoá chất phục vụ công tác làm vệ sinh; vật tư tiêu hao (nước rửa tay, giấy lau tay, giấy vệ sinh,...) thực hiện gói thầu này và chi trả lương, thưởng, tiền làm thêm, bảo hiểm, khám sức khỏe, chi phí đi lại cho nhân viên thực hiện gói thầu này.

3. Yêu cầu về Dịch vụ an ninh bảo vệ tòa nhà

3.1. Yêu cầu chung

- Đảm bảo an ninh, an toàn cho trụ sở.

- Xây dựng các phương án ứng phó và tổ chức ứng phó khi có sự cố xảy ra.

- Kiểm soát người, phương tiện ra vào.

3.2. Yêu cầu cụ thể

- Yêu cầu khi khách đến liên hệ công tác, nhân viên bảo vệ phải chào hỏi, mời khách xuất trình giấy tờ, ghi chép thông tin, giấy tờ.

- Thái độ lịch sự, nhã nhặn, nhiệt tình, chu đáo.

- Kiểm soát, ghi nhận các tài sản mang ra và mang vào trụ sở.

- Phối hợp với nhân viên thuộc các vị trí khác để kịp thời xử lý các tình huống, sự cố xảy ra.

- Khi có cháy nổ, kết hợp với lực lượng PCCC toà nhà tham gia chữa cháy, di chuyển, bảo vệ tài sản và hướng dẫn toàn bộ cán bộ, công chức, những người hoạt động trong toà nhà thoát hiểm, thoát nạn.

- Định kỳ tổ chức công tác tập huấn nghiệp vụ PCCC, cứu nạn, cứu hộ và một số kiến thức cơ bản về pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ cho toàn thể nhân viên.

* Yêu cầu đối với nhân viên bảo vệ

- Có kinh nghiệm và được đào tạo nghiệp vụ bảo vệ.

- Có cam kết cung cấp xác nhận của địa phương về việc không có tiền án, tiền sự, chưa từng vi phạm pháp luật của nhân viên bảo vệ; trong trường hợp trúng thầu khi thực hiện hợp đồng cung cấp danh sách và giấy xác nhận của địa phương đối với nhân viên bảo vệ tham gia gói thầu này.

- Số lượng bảo vệ bố trí tại trụ sở đáp ứng yêu cầu của các vị trí.

* Yêu cầu đối với từng vị trí

STT	Vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Số giờ/ ngày	Số ca	Số người/ ngày
1	Bảo vệ cửa ra/vào hầm B1	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát việc chấp hành nội quy cơ quan và các quy định của NHNN, phối hợp bảo vệ sắp xếp xe đảm bảo an ninh, an toàn tài sản tại cửa ra/vào hầm B1.	24/24 giờ	24 giờ/ ngày	03 ca	03 người
2	Bảo vệ trực và sắp xếp xe trong	Kiểm soát, quản lý xe ra/vào khu vực nhà xe và đảm bảo an toàn tài sản và an toàn phòng chống cháy	12/24 giờ	12 giờ/ ngày	02 ca	02 người

STT	Vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Số giờ/ ngày	Số ca	Số người/ ngày
	02 hầm	nổ tại khu vực để xe.				
3	Bảo vệ sảnh chính	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát việc chấp hành nội quy cơ quan và các quy định của NHNN, đảm bảo an ninh, an toàn tài sản tại sảnh chính.	24/24 giờ	24 giờ/ ngày	03 ca	03 người
4	Bảo vệ phòng camera	Phối hợp với các bộ phận giám sát an ninh qua màn hình camera kịp thời phát hiện các trường hợp vi phạm nội quy cơ quan, vận hành hệ thống âm thanh toà nhà, hướng dẫn khi có sự cố cháy nổ...	24/24 giờ	24 giờ/ ngày	03 ca	03 người
5	Trưởng ca	Thực hiện nhiệm vụ kiểm soát việc chấp hành nội quy cơ quan và các quy định của NHNN về phòng chống cháy nổ, phối hợp với các bộ phận trực đảm bảo an ninh, an toàn tài sản, kịp thời phát hiện các nguy cơ về mất an ninh và an toàn phòng cháy chữa cháy trong toà nhà, ngoài thời gian tuần tra sẽ phối hợp và giám sát qua hình ảnh hệ thống camera an ninh.	24/24 giờ	24 giờ/ ngày	03 ca	03 người

4. Dịch vụ thu gom, xử lý rác thải sinh hoạt và rác thải nguy hại

4.1. Yêu cầu chung

- Lập phương án, tần suất (tối thiểu 01 lần/ngày) kiểm soát và xử lý rác thải sinh hoạt hàng ngày.

- Xây dựng quy trình thu gom rác, phân loại theo quy định tại nguồn và vận chuyển rác thải sinh hoạt mang đi xử lý theo đúng quy định về vệ sinh an toàn

môi trường của Thành phố Hồ Chí Minh. Vận chuyển rác hàng ngày đảm bảo không tồn đọng rác thải tại trụ sở.

- Tư vấn phương án kiểm tra, kiểm soát các chất tồn đọng bề phốt, bề ngầm, bề trần đưa ra phương án, tần suất thực hiện, xử lý các chất tồn đọng bề phốt, bề ngầm, bề trần.

4.2. Yêu cầu cụ thể

Rác thải được vận chuyển xử lý trong ngày, không tồn đọng rác thải gây ảnh hưởng vệ sinh môi trường và sức khoẻ cán bộ, công chức làm việc tại trụ sở.

5. Dịch vụ phòng chống côn trùng, chuột, mối mọt

5.1. Yêu cầu chung

- Trình bày những hạng mục bị ảnh hưởng bởi các loại côn trùng, chuột, mối mọt gây hại; đề xuất phương án.

- Phương án, tần suất xử lý diệt các loại côn trùng, chuột, mối mọt gây hại.

Lập phương án, tần suất chi tiết kiểm tra, phòng trừ, xử lý các loại côn trùng, chuột, mối mọt tại các khu vực của trụ sở và với những nơi đã phát sinh mối đảm bảo khoa học, hiệu quả:

+ Có phương án xử lý riêng với diệt mối khô và diệt mối ẩm, tối thiểu tần suất xử lý diệt mối 06 tháng/01 lần.

+ Đối với chuột và côn trùng gây hại định kỳ 06 tháng/01 lần, đồng thời phải có bảng chi tiết liệt kê tần suất xử lý phát sinh (theo khu vực, theo mùa, theo khuyến cáo của Bộ Y tế) đối với từng loại côn trùng, hoá chất sử dụng thích hợp.

- Danh mục hoá chất sử dụng cụ thể xử lý diệt mối, chuột và côn trùng gây hại đảm bảo có xuất xứ rõ ràng, không ảnh hưởng đến môi trường trong quá trình sử dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Đảm bảo khi cung cấp danh mục hoá chất phải đúng chủng loại, danh mục đã cam kết.

- Hoá chất sử dụng phải đảm bảo đạt tiêu chuẩn.

5.2. Yêu cầu cụ thể

- Diệt, kiểm soát côn trùng hạn chế tối thiểu côn trùng, mối mọt bay vào trụ sở như muỗi, gián, kiến và xử lý ngay tối đa trong vòng 24 giờ khi có phát sinh yêu cầu.

- Diệt và kiểm soát chống chuột ngay lập tức, xử lý tối đa trong vòng 08 giờ khi phát sinh mùi do chuột chết hay phát hiện xác chuột chết. Đảm bảo không gây hại cho môi trường.

IV. 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.

V. QUY ĐỊNH VỀ KIỂM TRA, NGHIỆM THU SẢN PHẨM

Hàng tháng, Chủ đầu tư sẽ nghiệm thu dịch vụ do nhà thầu cung cấp (ký Biên bản nghiệm thu do nhà thầu gửi vào cuối tháng) và thực hiện thanh toán tiền cung ứng dịch vụ theo tháng khi đạt yêu cầu nghiệm thu và hồ sơ thanh toán đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ.

Khi hết thời hạn thực hiện hợp đồng hai bên thực hiện hồ sơ, thủ tục quyết toán gói thầu.