

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 Chủ đầu tư: Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV)
 - Tên gói thầu: Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà Trụ sở BIDV 545 Nguyễn Văn Cừ;
 - Tên dự toán mua sắm: Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà Trụ sở BIDV 545 Nguyễn Văn Cừ;
 - Thời gian thực hiện hợp đồng: 36 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực;
 - Loại hợp đồng: Trọn gói;
 - Nguồn vốn: Chi phí hoạt động kinh doanh của BIDV;
 - Yêu cầu về cung cấp dịch vụ: Dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà, trong đó bao gồm: Dịch vụ quản lý tài sản, vận hành hệ thống kỹ thuật, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ; Dịch vụ vệ sinh; Dịch vụ an ninh bảo vệ; Dịch vụ kiểm soát, diệt côn trùng, chuột, mối mọt; Tư vấn chủ đầu tư các phương án làm tăng tiện ích, tăng giá trị cho tòa nhà; Phân bổ chi phí năng lượng cho khách thuê/chủ tòa nhà nếu chủ đầu tư yêu cầu; Thay mặt chủ đầu tư làm việc, duy trì mối quan hệ tốt với chính quyền địa phương liên quan đến hoạt động chung của tòa nhà.
 - Địa điểm, quy mô thực hiện gói thầu:
 - + Địa điểm thực hiện gói thầu: Số 545 đường Nguyễn Văn Cừ, phường Bồ Đề, Thành phố Hà Nội.
 - + Quy mô gói thầu: Cung cấp dịch vụ quản lý vận hành tòa nhà Trụ sở BIDV tại địa chỉ Số 545 đường Nguyễn Văn Cừ, phường Bồ Đề, Thành phố Hà Nội.
- 2. Giới thiệu chung về tòa nhà và các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà:**
- Diện tích khu đất: 1.655,6m²; Tổng diện tích sàn xây dựng: 10.300m²; Tòa nhà gồm có 15 tầng nổi, 01 tầng hầm.
 - Tính chất hoạt động của tòa nhà: Là tòa nhà văn phòng, hoạt động trong lĩnh vực ngân hàng, là nơi làm việc cho các đơn vị thuộc BIDV nên yêu cầu cao về công tác quản lý, vận hành và đảm bảo an ninh, an toàn.
 - Công năng sử dụng chính của tòa nhà:
 - + Tầng hầm: Garage để xe ô tô và các phòng thiết bị kỹ thuật;
 - + Tầng 1: Đại sảnh, Chi nhánh BIDV, phòng điều khiển trung tâm, các hệ thống kỹ thuật tòa nhà;
 - + Tầng 2 đến tầng 14: Khu vực làm việc BIDV, trong đó Tầng 3 và Tầng 8 có phòng máy chủ;
 - + Tầng 15: Tầng kỹ thuật.

Tòa nhà được trang bị hệ thống kỹ thuật hiện đại, đáp ứng được các yêu cầu cơ bản của trụ sở văn phòng làm việc thông thường, bao gồm các hệ thống sau:

- + Kho tiền, két sắt; Hệ thống báo động kho tiền với cơ quan chức năng;
- + Hệ thống cửa tự động;
- + Hệ thống mạng internet và điện thoại tích hợp: Hệ thống cáp cáp tín hiệu internet, điện thoại; các tủ cáp phân phối tín hiệu internet, điện thoại đặt tại phòng kỹ thuật các tầng.
- + Hệ thống chống sét trực tiếp (phát xạ sớm) và chống sét lan truyền; hệ thống tiếp địa tòa nhà;
- + Hệ thống cấp, thoát nước: Máy bơm, bể chứa nước ngầm (01 bể nước sinh hoạt + PCCC hiện trạng 120m³; 01 PCCC bổ sung 90m³), bể chứa nước mái (02 bồn inox 5m³), đường ống cấp nước;
- + Thiết bị vệ sinh;
- + Đường ống, bể phốt, cống, hố ga, chắn rác, thoát nước mái, hệ thống bơm thoát nước tầng hầm;
- + Hệ thống xử lý nước thải: Bể tự hoại 75m³ và hệ thống thoát nước thải;
- + Hệ thống Phòng cháy chữa cháy: Hệ thống PCCC gồm: trung tâm báo cháy, đầu báo cháy, tủ PCCC các tầng, máy bơm chữa cháy, đường ống nước chữa cháy, bể nước chữa cháy, quạt tăng áp, quạt hút khói, đường ống tăng áp, hút khói; hệ thống tăng áp cầu thang thoát hiểm, tăng áp trực thang máy; hệ thống hút khói hành lang thoát nạn, hút khói tầng hầm; Hệ thống chữa cháy khí FM200;
- + Điều hòa không khí và thông gió tòa nhà: Hệ thống điều hòa trung tâm VRV/VRF. Dàn nóng đặt trên mái, sử dụng máy biến tần, dàn lạnh âm trần nổi ống gió, đường ống ga, nước ngưng, thiết bị điều khiển; Hệ thống cấp khí tươi trong tòa nhà; thông gió vệ sinh; thông gió tầng hầm.
- + Hệ thống Camera quan sát: Trung tâm kiểm soát điều khiển lưu trữ dữ liệu, các camera giám sát;
- + Hệ thống âm thanh công cộng: Trung tâm kiểm soát điều khiển, loa công cộng;
- + Hệ thống báo động chống đột nhập;
- + Hệ thống thang máy gồm 4 thang: 02 thang 1350 kg, 16 điểm dừng, tốc độ 2 m/s (thang hàng); 01 thang 750 kg, 16 điểm dừng, tốc độ 2m/s (thang tải khách); 01 thang 450kg, 3 điểm dừng, tốc độ 1 m/s (thang kho tiền);
- + Hệ thống điện & Máy phát điện dự phòng: chuyển đổi 02 nguồn điện bằng bộ chuyển nguồn tự động ATS. Trạm biến áp 630KVA 22/0.4KV và phân hạ thế; Máy phát điện diezen dự phòng 308KVA/3P-0.8/462A/50hz/220/380V; Tủ điện

tổng, tủ phân phối, tủ điện các tầng, các đường cáp điện, dây dẫn điện; hệ thống đèn chiếu sáng, đèn trang trí, ổ cắm, công tắc;

+ Các công trình phụ trợ gồm: Nhà bảo vệ; Hệ thống cấp thoát nước ngoài nhà; Hệ thống giao thông nội bộ, cây xanh...; Hệ thống đèn chiếu sáng ngoài nhà; Hệ thống tường rào xung quanh khu đất.

II. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC:

Việc thuê đơn vị quản lý vận hành tòa nhà đạt được mục tiêu:

- Đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục của tòa nhà.
- Đảm bảo an toàn: Đem đến một môi trường sống an toàn, lành mạnh cho tất cả mọi người đang làm việc trong tòa nhà. Đội ngũ an ninh sẽ thực hiện trách nhiệm kiểm soát an ninh tòa nhà như bảo vệ tài sản, quản lý hàng hóa ra vào, quản lý khách ra vào tòa nhà, xử lý sự cố an ninh,...
- Phòng tránh rủi ro: cần có bộ phận đảm nhiệm việc kiểm tra thường xuyên, phát hiện sớm và ngăn chặn kịp thời những rủi ro có khả năng xảy ra trong tòa nhà, nhằm đảm bảo tuyệt đối an toàn về người và tài sản. Đội ngũ quản lý vận hành tòa nhà sẽ phải xử lý, khắc phục sự cố đối với hệ thống kỹ thuật của tòa nhà nhanh chóng nhất có thể để ngăn nguy cơ xảy ra điều không mong muốn; đồng thời có kế hoạch bảo dưỡng các máy móc thiết bị trong tòa nhà nhằm tăng tuổi thọ sử dụng và tiết kiệm được chi phí sửa chữa khi có vấn đề phát sinh.
- Nâng cao giá trị tòa nhà: duy trì cảnh quan, chăm sóc không gian chung của tòa nhà, giúp đảm bảo an ninh tuyệt đối, tăng tính chuyên nghiệp và tính thẩm mỹ cho tòa nhà. Tòa nhà được quản lý và điều hành hoạt động một cách chuyên nghiệp, minh bạch và đạt hiệu quả, duy trì các chuẩn mực cao về các dịch vụ: an ninh, vệ sinh, PCCC... để phục vụ tốt nhất cho khách hàng, đơn vị thuê văn phòng tại 545 Nguyễn Văn Cừ, mang lại môi trường làm việc an toàn, yên tĩnh và thoải mái cho tất cả cán bộ, khách hàng và khách thuê; từ đó nâng cao uy tín trong mắt khách hàng, đối tác.

III. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT QUẢN LÝ VẬN HÀNH TÒA NHÀ:

A. PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ CHÍNH:

- Thiết lập bộ quy trình quản lý, vận hành tòa nhà đảm bảo phù hợp với đặc điểm, tính chất đặc thù tại tòa nhà;
- Dịch vụ an ninh, bảo vệ (khu vực sử dụng chung của tòa nhà, không bao gồm bên trong khu vực văn phòng);
- Dịch vụ vệ sinh (khu vực sử dụng chung của tòa nhà, không bao gồm bên trong khu vực văn phòng);
- Dịch vụ kiểm soát, diệt côn trùng, diệt chuột (khu vực sử dụng chung của tòa nhà, không bao gồm bên trong khu vực văn phòng);

- Vận hành toàn bộ hệ thống kỹ thuật;
- Bảo trì, bảo dưỡng toàn bộ các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà;
- Sửa chữa nhỏ và thay thế các vật tư, linh kiện, hạng mục được cung cấp trước khi thực hiện, có giá trị dưới 04 triệu đồng của các hệ thống kỹ thuật dùng chung tòa nhà. Trường hợp sửa chữa trên 04 triệu đồng trước khi thực hiện phải được phê duyệt của Chủ đầu tư.
- Tư vấn chủ đầu tư các phương án làm tăng tiện ích, tăng giá trị cho tòa nhà;
- Phân bổ chi phí năng lượng cho khách thuê/chủ tòa nhà nếu chủ đầu tư yêu cầu.
- Thay mặt chủ đầu tư làm việc và luôn duy trì mối quan hệ tốt với chính quyền địa phương liên quan đến hoạt động chung của tòa nhà (UBND phường; Công an phường; Công an PCCC; Phòng, Sở tài nguyên môi trường; Phòng – Sở xây dựng; Công ty điện, nước....).
- Quản lý tài sản.

B. CHI TIẾT PHẠM VI DỊCH VỤ:

1. Thiết lập bộ quy trình quản lý, vận hành tòa nhà phù hợp với đặc điểm, tính chất đặc thù tại tòa nhà:

- Tổng quan về quản lý, vận hành tòa nhà: Cơ cấu và sơ đồ bộ máy tổ chức của Ban quản lý; Mô tả trách nhiệm của các nhân sự thiết yếu trong hoạt động quản lý vận hành: Giám đốc/Trưởng Ban quản lý tòa nhà (Quản lý chung); Giám sát/hỗ trợ dịch vụ kiêm hành chính, kế toán, nhân sự; Phụ trách kỹ thuật/Kỹ sư trưởng/Tổ trưởng Tổ kỹ thuật; Nhân viên kỹ thuật; Nhân viên bảo vệ; Nhân viên vệ sinh,...
- Nội quy Tòa nhà: Nội quy tòa nhà, quy định về chỗ đỗ xe 01 tầng hầm, quy định PCCC; Quy định thi công sửa chữa văn phòng;
- Sổ tay khách thuê; Các Biểu mẫu khách thuê như: Đăng ký chuyển tài sản ra ngoài tòa nhà; Khách thuê đăng ký sử dụng thang máy vận chuyển hàng; Yêu cầu cung cấp dịch vụ của khách thuê; Đăng ký làm việc & sử dụng AC ngoài giờ; Đăng ký gửi xe máy/ ô tô qua đêm; Đăng ký đại diện liên lạc của khách thuê; Đăng ký nhân viên tham gia cứu hoả của khách thuê; Đăng ký ô tô, xe máy của khách thuê; Đăng ký mẫu chữ ký uỷ quyền của khách thuê khi đưa tài sản ra ngoài tòa nhà hoặc đăng ký sử dụng dịch vụ ngoài giờ; Xác nhận tên Công ty trên bảng tên Tòa nhà; Biên bản bàn giao mặt bằng; Đăng ký khách thăm quan, khách mời...
- Thiết lập quy trình vận hành và các biểu mẫu của các bộ phận: Hành chính; Kế toán; Lễ tân; Kỹ thuật; Bảo vệ; Vệ sinh; Diệt côn trùng;
- Xây dựng Phương án PCCC; Quy trình cứu hộ, thoát nạn; Sửa chữa thông thường và sửa chữa khẩn cấp (Sửa chữa nhỏ); Quy trình bảo dưỡng các hệ thống kỹ thuật chính tòa nhà; Quản trị rủi ro.
- Quy trình liên quan đến Nhà thầu.

2. Quản lý tài sản:

- Tiếp nhận tài sản do BIDV Văn phòng Trụ sở chính bàn giao (có biên bản bàn giao cụ thể) và thay mặt BIDV quản lý tài sản (trong quá trình sử dụng); Tài sản là tòa nhà và các hạng mục kiến trúc, kết cấu, các trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật vận hành gắn liền với tòa nhà (không bao gồm các tài sản, tài liệu, hàng hóa không gắn liền với công trình).

- Nội dung quản lý:

* Định kỳ hàng tháng kiểm kê và đánh giá tình trạng hoạt động của tài sản.

* Hàng tháng Có báo cáo, đề xuất kịp thời về các tình trạng tài sản và các biện pháp xử lý (nếu có).

* Thiết lập quy trình quản lý tài sản và có báo cáo chủ tòa nhà (BIDV Văn phòng hội sở chính) làm cơ sở quản lý tài sản.

3. Dịch vụ an ninh, bảo vệ (khu vực sử dụng chung của tòa nhà):

a. Nhiệm vụ chính của bộ phận bảo vệ:

- Bảo đảm duy trì an ninh, trật tự trong và ngoài tòa nhà (không cho phép các hàng quán ngồi, tụ tập trên vỉa hè phía trước tòa nhà).

- Ngăn chặn trộm cắp, phá hoại tài sản.

- Kiểm tra, đề phòng sự cố cháy nổ

- Duy trì nội quy, quy định Ra – Vào tòa nhà đối với tài sản, nhân viên, khách đến liên hệ công tác, nhân viên nhà thầu...

- Duy trì nội quy, quy định sử dụng thang máy.

- Kiểm soát và ghi chép các loại phương tiện Ra – Vào tòa nhà.

- Kiểm soát các loại phương tiện dừng đỗ đúng nơi quy định.

- Kiểm soát người Ra - Vào tòa nhà (hạn chế tối đa trộm cắp tài sản)

- Phối hợp với các bộ phận khác để đảm bảo công tác quản lý, vận hành chung của tòa nhà;

- Trông giữ xe của cán bộ làm việc tại tòa nhà và khách đến làm việc, nhận xe và trả xe với thái độ niềm nở, vui vẻ.

- Thực hiện các công việc khác có liên quan.

b. Các vị trí trực bảo vệ được bố trí như sau:

Chốt	Vị trí bảo vệ	Số lượng (vị trí)	Thời gian làm việc
A1	Kiểm soát lối vào tòa nhà bên phải (Vị trí nhà bảo vệ)	1	24h/24h, bao gồm các ngày lễ, tết
A2	Kiểm soát lối ra tòa nhà bên trái (Vị trí trạm biến áp)	1	24h/24h, bao gồm các ngày lễ, tết

A3	Tuần tra chung	1	24h/24h, bao gồm các ngày lễ, tết
A4	Trục lối vào sảnh thang máy tầng 1, kiểm soát lối cầu thang bộ lên tầng 1	1	12h/24h, bao gồm các ngày lễ, tết
A5	Trục tầng hầm B1 lối vào/ra và kiểm soát, sắp xếp xe	1	24h/24h, bao gồm các ngày lễ, tết

4. Dịch vụ vệ sinh (khu vực sử dụng chung của toà nhà);

a. Nhiệm vụ chính của bộ phận vệ sinh:

- + Đảm bảo duy trì vệ sinh, làm sạch hằng ngày và đột xuất theo yêu cầu của chủ toà nhà (BIDV Văn phòng hội sở chính) khu vực công cộng tại Toà nhà.
- + Thực hiện bảo dưỡng cần thiết đảm bảo điều kiện vệ sinh cho Toà nhà.
- + Tiếp nhận và giải quyết những ý kiến phản hồi của khách hàng liên quan đến vệ sinh trong vòng 24 giờ.
- + Giữ gìn, bảo quản các trang thiết bị tài sản tại nơi làm việc.
- + Vận chuyển rác thải, phế liệu ra khỏi Toà nhà theo quy trình.
- + Có trách nhiệm gìn giữ bí mật sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác của chủ toà nhà và khách thuê.
- + Chủ động trong công tác phòng cháy chữa cháy, an toàn lao động.
- + Duy trì mối quan hệ tốt đẹp với nhân viên làm việc trong toà nhà.
- + Phối hợp với các bộ phận khác để đảm bảo công tác quản lý, vận hành chung của toà nhà đảm bảo mục tiêu làm sạch chung của Toà nhà, nâng cao chất lượng phục vụ cán bộ, nâng cao hình ảnh của BIDV;
- + Thực hiện các công việc khác có liên quan.

b. Phạm vi công việc cụ thể (tần suất thực hiện: hàng ngày và đột xuất theo yêu cầu của BIDV Văn phòng hội sở chính):

TT	KHU VỰC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
1	Khu vực ngoại cảnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Quét và thu gom rác xung quanh toà nhà, thường xuyên kiểm tra và làm sạch phát sinh - Làm sạch vỉa hè, bo đá, bậc tam cấp, sân trước và sân sau, lối vào và lối ra toà nhà. - Làm sạch khu vực tập kết rác. - Vệ sinh biển báo, biển chỉ dẫn bên ngoài toà nhà. - Phun rửa sân định kỳ 1 tuần 1 lần - Làm sạch khối đá gắn tên công ty, gờ tường bồn hoa, chân tường, tường ốp đá, vách, tường kính (độ cao dưới 4m).

TT	KHU VỰC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
		<ul style="list-style-type: none"> - Khơi thông rãnh thoát nước nổi tại vỉa hè xung quanh tòa nhà - Nhặt rác nổi ở tất cả các góc cây xung quanh khu vực cảnh quan sân - Lau mặt ngoài cây ATM và buồng máy ATM - Thu gom rác.
2	Khu vực tầng hầm B1	<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch sàn tầng hầm, dốc lên xuống. Bao gồm quét rác nổi, đất... - Lau tường kẻ, các biển báo, ram dốc lên xuống. - Làm sạch biển báo, biển chỉ dẫn... - Làm sạch họng thông gió, ống hút khói - Trục rác nổi khu vực sàn tầng hầm - Rửa sàn tầng hầm định kỳ (1 tháng/lần) - Lau bụi phía ngoài các đường ống kỹ thuật tại tầng hầm (cao dưới 4m). - Lau bụi phía ngoài các bình cứu hỏa. - Làm sạch tường ốp đá trước cửa thang máy. - Nạo vét rãnh thoát nước nổi tại tầng hầm - Quét mạng nhện trần, tường. - Thu gom rác. - Các công việc vệ sinh khác.
3	Khu vực sảnh tầng 1	<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch và duy trì vệ sinh khu vực sàn tầng 1 - Đánh sàn 1 tháng 1 lần - Làm sạch toàn bộ cửa, vách kính bên trong và bên ngoài thuộc lõi ra thang máy (2 khu vực thang máy) - Làm sạch cửa, vách kính phía bên ngoài, độ cao < 4m - Làm sạch quầy lễ tân tòa nhà, khu vực khách ngồi chờ. Bao gồm: lau bàn ghế, vách kính bàn quầy, bục gỗ...) - Thu gom và đổ rác. Làm sạch thùng rác công cộng, cây gạt tàn. - Lau chậu cây cảnh, nhặt rác nổi, tưới cây. - Quét, lau sàn sảnh - Lau bàn ghế chờ tiếp khách. - Lau sàn và hút bụi khe, góc, cạnh...

TT	KHU VỰC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
		<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch cửa ra vào, vách kính, gờ tường, gờ cửa - Lau công tắc điện, ổ cắm, tiêu lệnh chữa cháy, nội quy chữa cháy, bên ngoài hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa... (không được lau hay ấn vào nút PUSH) - Lau toàn bộ ốp chân tường và các khe, góc - Lau bên ngoài chậu cây (nếu có) - Vệ sinh bên ngoài máy đánh giày (nếu có) - Lau cửa thoát hiểm: gờ, khung cửa, bảo hiểm exit, thanh giảm tốc - Lau quạt thông gió, lau mạng nhện, bụi trần, tường, đèn - Thu gom rác. - Các công việc vệ sinh khác.
4	Thang máy và sảnh thang máy	<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch sàn - Làm sạch vách ốp đá bên ngoài, bàn phím thang, vách inox, đèn trần biển quảng cáo... - Làm sạch buồng thang máy (gồm trần, sàn, tường, cửa, gương, ...) - Làm sạch các chi tiết trang trí, bảng điều khiển, nút gọi tầng - Cạo vữa, tẩy keo (nếu có) - Làm sạch tường ốp đá phía ngoài - Hút bụi khe, rãnh, góc cạnh - Thu gom rác. - Các công việc vệ sinh khác.
5	Cầu thang bộ từ tầng 1 lên tầng mái	<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch mặt bậc thang, tay vịn, họng thông gió, cửa các loại, hành lang của thang bộ. - Làm sạch bậc thang bộ - Làm sạch tay vịn (inox) cầu thang - Lau lỗ thông gió - Làm sạch gờ tường, gờ cửa - Quét mạng nhện trần, đèn gầm cầu thang. - Làm sạch các vách kính thang bộ (bên trong và trong tầm tay với và cao dưới 4m). - Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa - Thu gom rác

TT	KHU VỰC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
		<ul style="list-style-type: none"> - Các công việc vệ sinh khác.
6	Hành lang công cộng các tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh cây nước công cộng - Thu gom và chuyển rác thải - Quét, lau sàn hành lang - Lau sàn và hút bụi khe, góc, cạnh... - Lau công tắc điện, ổ cắm, tiêu lệnh chữa cháy, nội quy chữa cháy, bên ngoài hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa... (không được lau hay ấn vào nút PUSH) - Lau toàn bộ đá ốp tường và các khe, góc - Lau bên ngoài chậu cây (nếu có) - Lau bên ngoài máy đánh giày. - Lau cửa thoát hiểm: gờ, khung cửa, bảo hiểm exit, thanh giảm tốc - Lau quạt thông gió, lau mạng nhện, bụi trần, tường, đèn - Kiểm tra toàn bộ lại công việc - Thu gom rác. - Các công việc vệ sinh khác.
7	Khu vực nhà vệ sinh các tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ, các vách chắn - Làm sạch sàn, các thiết bị gắn tường (giá treo khăn, hộp đựng nước rửa tay...) - Làm sạch gương kính, bồn rửa tay bồn cầu, bồn tiểu. - Thu gom chuyển rác và làm sạch thùng rác - Sàn nhà vệ sinh, đá ốp tường, vách ngăn - Làm sạch cửa ra vào, cửa chớp - Quét mạng nhện trần, đèn, công tắc đèn - Làm sạch và khử mùi khu vệ sinh và các thiết bị bên trong nhà vệ sinh bao gồm: Bồn rửa, bệ xí, các vòi, van nước. - Xịt nước thơm khử mùi - Nhân công thay giấy nhà vệ sinh, thay xà phòng rửa tay, thay túi nylon đựng rác, thu gom rác. - Các công việc vệ sinh khác.
8	Các khu vực để trống chưa sử dụng	<ul style="list-style-type: none"> - Quét, làm sạch sàn - Làm sạch gờ tường, gờ cửa, lau cửa

TT	KHU VỰC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC
		<ul style="list-style-type: none"> - Quét mạng nhện trần - Làm vệ sinh khác đảm bảo khu vực trông sạch sẽ
CÁC CÔNG VIỆC ÁP DỤNG LÀM TẠI TẤT CẢ CÁC VỊ TRÍ TRÊN		
	Lau cửa các loại, tường và vách kính, các biển báo, biển chỉ dẫn, biển quảng cáo, trang trí dưới 4m.	
	Lau các vết bẩn trên tường, quét mạng nhện.	
	Thu gom và vận chuyển rác sinh hoạt	
	Vệ sinh hồ thoát sàn, hồ pít	
	Lau bình cứu hỏa và các thiết bị gắn tường .	
	Tập kết rác về khu vực quy định của tòa nhà	
VẬN CHUYỂN RÁC RA KHỎI TÒA NHÀ VỀ KHU VỰC TẬP KẾT THEO QUY ĐỊNH CỦA ĐỊA PHƯƠNG		
VẬN CHUYỂN RÁC NGUY HẠI (BÓNG ĐÈN, PIN, ẮC QUY...) RA KHỎI TÒA NHÀ VỀ KHU VỰC TẬP KẾT THEO QUY ĐỊNH CỦA ĐỊA PHƯƠNG		

5. Dịch vụ kiểm soát, diệt côn trùng, diệt chuột (khu vực sử dụng chung của toà nhà, không bao gồm bên trong văn phòng):

a. Nhiệm vụ chính:

- Dịch vụ kiểm soát côn trùng gây hại: Định kỳ kiểm tra mật độ và chủng loại côn trùng gây hại tại khu vực kiểm soát và thực thi kịp thời các biện pháp có sử dụng hóa chất hoặc không sử dụng hóa chất nhằm diệt trừ và ngăn chặn các đối tượng côn trùng gây hại như: ruồi, muỗi, gián, kiến, nhện, bọ, mạt, rệp, bọ xít,...

- Dịch vụ kiểm soát chuột: Định kỳ kiểm tra các dấu hiệu của chuột tại khu vực kiểm soát và thực thi kịp thời các biện pháp có sử dụng hóa chất (không gây hoặc không sử dụng hóa chất nhằm diệt trừ, bắt và ngăn chặn chuột xâm nhập, cắn phá tài sản thuộc phạm vi khu vực kiểm soát.

- Dịch vụ kiểm soát mối: Định kỳ kiểm tra các dấu hiệu của mối tại khu vực kiểm soát và thực thi kịp thời các biện pháp có sử dụng hóa chất hoặc không sử dụng hóa chất nhằm ngăn chặn mối phá hoại tài sản thuộc phạm vi khu vực kiểm soát.

b. Phạm vi và tần suất công việc:

- Kiểm soát côn trùng gây hại:

KHU VỰC KIỂM SOÁT	PHƯƠNG PHÁP	ĐỊNH KỲ
Tầng hầm; Hàng rào xung quanh; Khu kỹ thuật các tầng; Hệ thống cống rãnh, Khu	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra mật độ và chủng loại côn trùng. - Căn cứ chủng loại côn trùng và đặc điểm từng vị trí để thực hiện các biện pháp ngăn chặn hoặc diệt trừ côn trùng như: 	01 lần/tháng

vực gom rác, Sảnh tầng 1, Cầu thang bộ các tầng, Pantry, toilet các tầng Khu vực công cộng khác.	+ Phun điểm và phun không gian các khu vực xung quanh (mức áp dụng từ thấp đến trung bình) + Phun điểm và phun không gian hệ thống cống rãnh (mức áp dụng từ thấp đến trung bình) + Phun điểm và các đường nứt kẽ hở thông vào tòa nhà (mức áp dụng từ thấp đến trung bình)	
---	---	--

- Kiểm soát chuột:

KHU VỰC KIỂM SOÁT	PHƯƠNG PHÁP	ĐỊNH KỲ
Tầng hầm; Hàng rào xung quanh; Khu kỹ thuật các tầng, Hệ thống cống rãnh, Các kho tầng hầm, Khu vực gom rác, Sảnh tầng 1, Cầu thang bộ các tầng, Pantry, toilet các tầng Khu vực công cộng khác.	- Đặt các loại bả và bẫy chuột thường xuyên nhằm bắt và ngăn chặn chuột xâm nhập vào bên trong tòa nhà.(Các hộp bả chuột sẽ được đặt ở vị trí khuôn viên bên ngoài và tầng hầm. Các hộp đặt bả đảm bảo mỹ quan, sạch sẽ) - Định kỳ kiểm tra, thu nhặt xác chuột bắt được. - Định kỳ thay thế, bổ sung bả và bẫy.	02 lần/tuần

- Kiểm soát môi:

KHU VỰC	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	ĐỊNH KỲ
Toàn bộ diện tích công cộng tòa nhà	- Kiểm tra dấu hiệu của mối tại các vị trí mối có thể xâm nhập: khu vực có độ ẩm cao, tĩnh và tối, khu vực có sử dụng các kết cấu gỗ,...	01 lần/tháng

6. Vận hành hệ thống kỹ thuật:

a. Hệ thống cung cấp điện:

- Kiểm tra hàng ngày theo biểu mẫu nhằm kiểm soát rủi ro và tiết kiệm năng lượng.
- Kiểm tra hàng ngày tình trạng máy phát điện nhằm đảm bảo đủ điều kiện vận hành theo biểu bảng mẫu.
- Thông báo kịp thời tới người/đơn vị sử dụng tòa nhà về lịch/kế hoạch đóng/cắt điện của Điện lực Thành phố Hà Nội, phương án xử lý để người/đơn vị sử dụng tòa nhà chủ động trong quá trình làm việc.

- Vận hành tự động: khi mất nguồn điện lưới, máy phát điện dự phòng và tủ ATS tự động điều khiển cấp điện tới phụ tải, thực hiện việc giám sát hoạt động, ghi chép thông số kỹ thuật theo biểu bảng mẫu.

- Vận hành bằng tay: tiến hành tại một số khu vực trong trường hợp cần thiết và khi chế độ tự động không thực hiện được. Giám sát hoạt động, ghi chép thông số kỹ thuật theo biểu bảng mẫu.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

b. Hệ thống máy phát điện:

- Hàng ngày kiểm tra hàng ngày tình trạng của máy phát điện đảm bảo đủ điều kiện vận hành hoạt động.

- Kiểm tra phòng ngừa rủi ro hệ thống hàng ngày máy phát điện, kiểm tra các thông số kỹ thuật đảm bảo tiêu chuẩn quy định.

- Kiểm tra, vận hành không tải hàng tuần phát hiện sớm các sự cố và nhằm đảm bảo điều kiện hoạt động của hệ thống.

- Kiểm tra, vận hành có tải hàng tháng (có thể kết hợp lúc vệ sinh tủ điện của tòa nhà) nhằm đảm bảo điều kiện hoạt động tự động của hệ thống.

- Mở nhật ký theo dõi thông số kỹ thuật.

- Lập phương án, đề xuất kế hoạch bảo trì bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống trình chủ đầu tư nhằm đảm bảo điều kiện vận hành của tòa nhà.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

c. Hệ thống cấp thoát nước:

- Kiểm tra hàng ngày theo biểu mẫu nhằm kiểm soát rủi ro và tránh thất thoát, lãng phí nước.

- Vận hành hệ thống trong trường hợp đặc biệt thao tác bằng tay và giám sát hoạt động trực tiếp tại các vị trí thao tác.

- Điều chỉnh các van cấp nước cho trường hợp áp lực nước từng khu vực cụ thể.

- Xử lý hệ thống cấp thoát nước trong trường hợp rò rỉ và bị tắc bằng cách thay thế các phụ kiện tháo lắp bên ngoài mà không phải sử dụng nhà thầu chuyên nghiệp (đục phá tường, thay thế đường ống).

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

d. Hệ thống xử lý nước thải: Thực hiện Kiểm tra, vận hành, bảo dưỡng hệ thống (bao gồm bảo trì, hút bể tự hoại định kỳ), cụ thể:

- Vận hành theo đúng hướng dẫn sử dụng của bể tự hoại và hệ thống thoát nước thải.

- Kiểm tra hàng ngày theo biểu mẫu nhằm kiểm soát rủi ro và tránh hỏng hóc thiết bị.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

e. Hệ thống phòng cháy chữa cháy:

- Thực hiện kiểm tra hàng ngày với các thiết bị của hệ thống PCCC như: Bình chữa cháy (bình bột, bình FM200), các cuộn vòi lăng phun.
- Đối với các máy bơm thực hiện vận hành bằng tay, khi kiểm tra, bảo dưỡng đơn giản hoặc chế độ tự động không hoạt động.
- Đối với các hệ thống quạt tăng áp, hút khói hành lang, hút khói tầng hầm, cấp gió tươi tầng hầm, thực hiện vận hành bằng tay, khi kiểm tra, bảo dưỡng đơn giản hoặc chế độ tự động không hoạt động.
- Định kỳ diễn tập PCCC nội bộ nhằm tăng cường khả năng xử lý tình huống và đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

f. Hệ thống thang máy:

- Kiểm tra hàng ngày nhằm đảm bảo các điều kiện an toàn trong quá trình vận hành.
- Vận hành thang máy chở khách ở chế độ ưu tiên trong trường hợp khách viếng thăm đặc biệt hoặc vận chuyển hàng hóa.
- Thực hiện thao tác cứu hộ trong trường hợp thang máy chở khách gặp sự cố kỹ thuật.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

g. Hệ thống điều hòa không khí và thông gió:

- Vận hành hệ thống đã được cài đặt tự động trên hệ thống điều khiển, máy tính trung tâm bao gồm: Đặt thời gian bật, tắt và kiểm soát chế độ hoạt động của hệ thống, theo ngày, tuần, tháng.
- Vận hành bằng tay: Tùy theo đặc điểm hoạt động của từng khu vực được thực hiện bật, tắt theo thời gian phù hợp nhằm đảm bảo tiết kiệm năng lượng.
- Kiểm tra phòng ngừa rủi ro hàng ngày hệ thống.
- Bảo dưỡng, bảo trì hệ thống theo định kỳ (03 tháng/lần).
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

h. Hệ thống camera giám sát an ninh, âm thanh công cộng:

- Kiểm tra phòng ngừa rủi ro hàng ngày theo biểu mẫu.
- Trực vận hành, giám sát 24/24h tại phòng điều khiển trung tâm.
- Trực vận hành hệ thống camera giám sát an ninh, âm thanh công cộng.
- Hàng ngày thực hiện giám sát hệ thống camera 24/24h đối với các vị trí sảnh, hành lang, các vị trí xung quanh tòa nhà và các vị trí ngoài phạm vi các phòng làm việc và phải thông tin kịp thời cho BIDV khi các Camera có vấn đề như hình ảnh mờ, góc quay không phù hợp, camera không hoạt động.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

i. Hệ thống chống sét:

- Trực vận hành, theo dõi hệ thống.
- Kiểm tra hàng ngày nhằm đảm bảo các điều kiện an toàn trong quá trình vận hành.
- Hàng tháng thực hiện công việc vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đấu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

j. Hệ thống nối đất an toàn điện:

- Các bãi cọc nối đất an toàn điện được bố trí riêng biệt. Tại các tủ tầng cấp điện cho các phòng kho đều được trang bị cầu tiếp địa, các cầu tiếp địa này có dây tiếp địa dẫn xuống bãi cọc tiếp địa được bố trí sẵn, đảm bảo an toàn cho người dùng điện khi có hiện tượng rò điện xảy ra.
- Trực vận hành, theo dõi hệ thống .
- Kiểm tra hàng ngày nhằm đảm bảo các điều kiện an toàn trong quá trình vận hành.
- Hàng tháng thực hiện công việc vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đấu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

k. Các hệ thống kỹ thuật khác: Vận hành, kiểm tra hàng ngày đảm bảo hệ thống luôn trong tình trạng sẵn sàng.

7. Bảo trì, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật chính tòa nhà:

a. Hệ thống cung cấp điện:

- Hàng ngày:
 - + Thực hiện công việc vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đấu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị.
 - + Phòng tủ điện/trục kỹ thuật: Dọn vệ sinh, kiểm tra ngăn ngừa rủi ro, kiểm tra đèn chiếu sáng; Vệ sinh sạch các bộ phận thiết bị khí cụ điện ở trong và ngoài tủ.
- Hàng tháng thực hiện các công việc sau đối với hệ thống tủ điện:
 - + Kiểm tra sự hoạt động của ACB, MCCB, Contactor, cầu chì đo lường và điều khiển, công tơ;
 - + Kiểm tra hoạt động của khóa liên động cơ khí và liên động điện;
 - + Kiểm tra dấu hiệu của tất cả các điểm đấu nối;
 - + Kiểm tra phụ tải hiện tại và chú ý sự quá tải;
 - + Siết chặt tất cả các bulong và ốc vít ở máy cắt điện, Automat, cầu chì điểm đấu nối;
 - + Vệ sinh chỗ tiếp xúc ACB và bộ công tắc nhận tín hiệu phản hồi;

- + Việc tháo lắp ACB và thiết bị phù hợp với quy trình hướng dẫn của nhà sản xuất;
- + Kiểm tra thanh dẫn điện xem có bị phai màu, cách điện có bị rạn nứt không;
- + Kiểm tra hoạt động của thiết bị bảo vệ thông qua cài đặt bộ test kết nối ngoài;
- + Kiểm tra đèn báo tín hiệu các trạng thái làm việc;
- + Kiểm tra các khóa chuyển mạch Ampe và Vôn kế, các nút nhấn điều khiển đóng cắt;
- + Kiểm tra khóa chuyển mạch chọn chế độ làm việc của máy phát và tủ ATS;
- + Kiểm tra hệ thống đèn báo các tín hiệu vận hành;
- + Kiểm tra điện áp và dòng điện các pha;
- + Kiểm tra việc cài đặt Rơ le, bộ PLC;
- + Kiểm tra tất cả các trụ thanh dẫn điện ở điều kiện tốt;
- + Kiểm tra giá lắp thiết bị bảo OVC (over Voltage Control) được an toàn chắc chắn và siết chặt nếu cần thiết;
- + Kiểm tra việc cài đặt chế độ làm việc của các bộ tụ bù cos c;
- + Kiểm tra dấu hiệu của sự ăn mòn;
- + Kiểm tra mùi bất thường khi làm việc;
- + Kiểm tra tiếng ồn bất thường phát ra từ thiết bị và sự phóng điện;
- + Kiểm tra sự suy giảm cách điện của cáp;
- + Kiểm tra, quan sát bằng mắt những khác thường;
- + Kiểm tra nhiệt độ và độ ẩm trong khoang lắp đặt tủ;
- + Kiểm tra tình trạng vỏ tủ sơn và sơn bảo vệ lại vỏ tủ nếu cần thiết.
- Hàng tháng thực hiện các công việc sau đối với trạm biến áp:
 - + Vệ sinh phòng máy, kiểm tra đèn chiếu sáng thông gió... mục đích để ngăn ngừa rỉ ro;
 - + Kiểm tra nhiệt độ làm việc phòng biến áp (lưu ý lấy số liệu vào mùa hè và giờ cao điểm); Hút bụi xung quanh máy biến áp và cánh tản nhiệt.
 - Hàng năm thực hiện các công việc sau đối với trạm biến áp:
 - + Thực hiện các công việc khi kiểm tra, kiểm định trạm biến áp;
 - + Kiểm tra mức dầu;
 - + Kiểm tra tiếng ồn của MBA có bình thường hay không;
 - + Kiểm tra sự rò rỉ dầu; Kiểm tra mức áp suất;
 - + Kiểm tra thiết bị bảo vệ và các điểm tiếp đóng, cắt của thiết bị;
 - + Kiểm tra chức năng bảo vệ khi vượt quá nhiệt độ, hay thiếu mức dầu;
 - + Kiểm tra rạn nứt hay các dấu vết của sự phóng điện trên sứ cách điện MBA;
 - + Vệ sinh sạch sẽ sứ cách điện;
 - + Kiểm tra đảm bảo sự cài đặt trị số bảo vệ nhiệt độ cho máy biến áp phù hợp;

- + Kiểm tra siết chặt với lực siết cho phép của tất cả các bulong và đai ốc các cầu đầu nối;
- + Kiểm tra đo nhiệt độ làm việc của các đầu nối cáp điện, cọc đầu điện chính;
- + Kiểm tra điện trở cách điện cuộn dây sơ cấp và thứ cấp, cách điện giữa lõi các cuộn dây;
- + Kiểm tra đo điện trở nối đất tiếp địa của biến áp.
- + Vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đầu nối theo định kỳ 01 lần/tháng nhằm đảm bảo vận hành an toàn, hiệu quả, tăng tuổi thọ của thiết bị.

Hàng quý thực hiện các công việc sau:

- + Kiểm tra trị số điện áp 3 pha với nhau và từng pha với trung tính, đảm bảo điện áp cung cấp đúng với yêu cầu sử dụng của thiết bị (tần suất thực hiện 06 tháng 1 lần).
- + Kiểm tra hình dạng, màu sắc của thanh cái.
- + Kiểm tra tất cả tải của các pha và sự cân bằng pha của mạch nguồn của máy lạnh, thang máy và đèn.
- + Vận chặt những đai ốc, bulông bằng cờ lê, khóa chuyên dụng, đồng thời quan sát các bulông xem nó có bị phát nóng trong thời gian làm việc khiến cho màu sắc bị biến đổi. Nếu có xảy ra thì chắc chắn điểm đầu nối không tốt gây phát nóng.
- + Kiểm tra dây tiếp đất, làm sạch và siết lại bulông tiếp đất.
- + Kiểm tra sự hoạt động của các mạch điều khiển, cảm biến và các đồng hồ đo.
- + Kiểm tra độ chính xác của tất cả timer và chỉnh lại nếu cần thiết.
- + Kiểm tra máy sạc bình ắc quy và tình trạng bình ắc quy và ghi lại các trị số.
- + Chỉnh lại tất cả các máy cắt, khởi động từ và các bộ khởi động.
- + Kiểm tra đầu của các cáp đã kết nối vào tủ, xem có biến dạng hay đã bị quá nhiệt hay không. Điều này chứng tỏ đường dây cung cấp điện bị quá tải. Từ đó có kế hoạch khắc phục.
- + Kiểm tra vị trí khóa liên động, kiểm tra công tắc ATS ở chế độ tự động Để đảm bảo nguồn điện dự phòng được cung cấp kịp thời khi nguồn điện lưới gặp sự cố.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.
- **Hệ thống máy phát điện dự phòng:**

Ghi chú: ký hiệu “k” là thực hiện “kiểm tra”; “T” là thực hiện “Thay thế”

Stt	Nội dung kiểm tra bảo dưỡng	Chu kỳ kiểm tra – Bảo dưỡng			
		50h hoặc 3 tháng	200h hoặc 6 tháng	400h hoặc 9 tháng	800h hoặc 12 tháng
I	Hệ thống bôi trơn:				
1	Kiểm tra, xử lý sự rò rỉ dầu bôi trơn		k		
2	Kiểm tra mức dầu và độ sạch của dầu bôi trơn	k			
3	Kiểm tra chỉ thị áp suất dầu (đạt mức 3- 5kg/cm ²)	k			
4	Làm sạch dầu bôi trơn		k		
II	Hệ thống nhiên liệu				
5	Kiểm tra, bảo dưỡng sự rò rỉ nhiên liệu, đường ống dẫn nhiên liệu		k		
6	Tháo nước, xả cặn khỏi bình chứa nhiên liệu			k	
7	Kiểm tra hệ thống đường ống phân phối nhiên liệu			k	
8	Vệ sinh súc rửa toàn bộ thùng chứa nhiên liệu				k
9	Vệ sinh lưới lọc của bình chứa nhiên liệu		k		
10	Kiểm tra đồng hồ chỉ thị mức nhiên liệu	k			
11	Kiểm tra, căn chỉnh bơm nhiên liệu (bằng tay)				k
12	Kiểm tra, căn chỉnh áp suất bơm cao áp+ kim phun nhiên liệu				k
III	Hệ thống làm mát				
13	Kiểm tra, xử lý sự rò rỉ của nước làm mát	k			
14	Kiểm tra độ sạch của nước làm mát và bổ sung nước làm mát		k		

Stt	Nội dung kiểm tra bảo dưỡng	Chu kỳ kiểm tra – Bảo dưỡng			
		50h hoặc 3 tháng	200h hoặc 6 tháng	400h hoặc 9 tháng	800h hoặc 12 tháng
15	Kiểm tra, căn chỉnh lại độ căng của dây curoa của quạt làm mát. Độ chùng xuống khoảng 8-12mm		k		
16	Kiểm tra hoạt động của đồng hồ nhiệt độ nước làm mát, chỉ thị: 75-90 độ C (khi máy hoạt động)	k			
17	Làm vệ sinh bề mặt giàn lưới tản nhiệt, quạt tản nhiệt			k	
18	Làm sạch hệ thống ống dẫn nước làm mát, bộ lọc nước làm mát, bảo dưỡng van hoàn nhiệt			k	
19	Làm sạch phin lọc không khí (lọc gió)	k			
20	Bổ sung mỡ cho bơm nước làm mát			k	
IV	Hệ thống điện				
21	Kiểm tra mức nước và bổ sung nước của bình ắc qui	k			
22	Đo và kiểm tra dung dịch điện phân	k			
23	Vặn chặt ốc nối và vệ sinh các cực bình ắc qui		k		
24	Căn chỉnh độ căng dây curoa của bộ nạp ắc qui		k		
25	Kiểm tra các hệ thống đo, chỉ thị điện áp, tần số, dòng điện và số giờ chạy máy	k			
26	Kiểm tra hoạt động của bộ sấy (25s)		k		
27	Kiểm tra hoạt động của hệ thống bật/tắt máy và nút dừng khẩn cấp	k			

Stt	Nội dung kiểm tra bảo dưỡng	Chu kỳ kiểm tra – Bảo dưỡng			
		50h hoặc 3 tháng	200h hoặc 6 tháng	400h hoặc 9 tháng	800h hoặc 12 tháng
28	Kiểm tra, xử lý tiếp xúc, bọc cách điện cho hệ thống dây dẫn, dây cáp điều khiển		k		
29	Vệ sinh cổ góp máy đề, bôi trơn bạc đầu trục máy đề, vòng bi máy nạp ắc qui				k
30	Kiểm tra sự hoạt động bình thường của tủ chuyển nguồn tự động ATS		k		
V	Các công việc khác				
31	Kiểm tra tình trạng khởi động máy và độ ồn khi hoạt động	k			
32	Kiểm tra trạng thái của khí thải (màu sắc của khí thải)		k		
33	Kiểm tra, hiệu chỉnh lại độ hở của su páp				k
34	Kiểm tra sự hoạt động của bộ điều tốc			k	
35	Tra dầu, mỡ cho cổ trục của máy, các vòng bi				k
36	Kiểm tra, vặn chặt các ốc, bu lông của máy, của ống xả, ống hút, vỏ máy			k	
37	Vệ sinh ống xả khí thải, ống hút nhiên liệu				k
38	Vệ sinh sạch sẽ phần bên trong và vỏ máy phát	k			
39	Kiểm tra điều kiện, môi trường thoát nhiệt, thoát khí và chống rung của máy	k			
Stt	Nội dung thay thế PTLK	Chu kỳ thay thế			
		200h hoặc 6 tháng	400H 9 tháng	600H 10 tháng	1000H 12 tháng

Stt	Nội dung kiểm tra bảo dưỡng	Chu kỳ kiểm tra – Bảo dưỡng			
		50h hoặc 3 tháng	200h hoặc 6 tháng	400h hoặc 9 tháng	800h hoặc 12 tháng
I	Hệ thống bôi trơn:				
1	Thay dầu bôi trơn (đúng chủng loại dùng cho động cơ diesel – Loại SEA15W/40 đựng trong can 20 lit)				T
2	Thay lọc dầu bôi trơn (đúng hãng hoặc có thông số tương đương)				T
3	Thay lọc nhiên liệu (đúng hãng hoặc có thông số tương đương)				T
II	Hệ thống nhiên liệu				
4	Thay phin lọc không khí (lọc gió)				T

Đối với máy biến áp dầu đặt trên cột điện và tủ đóng cắt điện của Điện lực tại khu vực sân của tòa nhà, việc bảo dưỡng được thực hiện khi Điện lực vận hành tủ đóng cắt điện. Công việc: vệ sinh, bảo dưỡng, kiểm tra các điểm tiếp xúc.

Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

b. Hệ thống cấp thoát nước:

Tần suất thực hiện: Hàng tháng.

Các đường ống nước:

+ Kiểm tra, vệ sinh các thiết bị của hệ thống theo biểu mẫu: máy bơm nước, thiết bị trong các khu vệ sinh và vệ sinh các hệ thống thoát nước thải sinh hoạt và nước bề mặt;

+ Kiểm tra sự ăn mòn, hỏng hóc, rò rỉ nước trên các đường ống, khớp nối, van;

+ Vệ sinh và sơn bảo vệ chống gỉ sét cho đường ống nước;

+ Kiểm tra sự hoạt động đóng mở nhẹ nhàng của các tay van trên đường ống cấp nước;

+ Tra dầu mỡ bôi trơn các tay van nếu cần thiết;

+ Kiểm tra đo áp lực vào ra, làm việc của các van điều áp, hiệu chỉnh khi cần;

+ Kiểm tra đo áp lực nước ở các tầng (lưu ý đối chiếu với các thông số khi lắp đặt);

+ Vệ sinh khoang kỹ thuật nước các tầng.

- Kiểm soát chất lượng nước: Lập kế hoạch kiểm tra chất lượng nước; Gửi mẫu nước đi xét nghiệm tại các trung tâm do nhà nước quy định; Việc đọc sẽ được thực hiện và ghi lại hàng ngày phù hợp theo các bản mẫu; Các chi tiết về kích thước bể chứa và thể tích; Các bể chứa nước phải được vệ sinh định kỳ 06 tháng/lần; Chi tiết về mức tiêu thụ nước hàng ngày và việc tính toán sẽ được ghi lại hàng ngày phù hợp với biểu mẫu; Chất lượng nguồn nước phải được kiểm tra 06 tháng/lần; Mức TDS sẽ thấp hơn 500 PPM; Mức CL được duy trì ở 0,1 - 0,2 PPM

- Lập phương án và thực hiện thoát nước tầng hầm khi trời mưa lớn, tránh trường hợp nước tràn vào các tầng hầm.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

c. Hệ thống xử lý nước thải:

Tần suất thực hiện: Hàng tháng.

Phạm vi công việc với hệ thống chính:

+ Kiểm tra nguy cơ nứt vỡ rò rỉ xung quanh bể tự hoại, bể lắng, bể lọc, hệ thống đường ống thoát nước thải.

+ Kiểm tra sự kín mùi bể tự hoại, bể lắng, bể lọc, hệ thống đường ống thoát nước thải.

+ Kiểm tra tủ điều khiển bơm: các điểm tiếp xúc, các nút ấn, chuyên mạch trên tủ.

+ Kiểm tra bơm.

+ Kiểm tra các van, khớp nối nước, bị kẹt, han rỉ hoặc gãy hỏng, rò nước.

+ Tra dầu mỡ vào các trục quay. Trong quá trình thao tác đảm bảo đúng quy trình kỹ thuật nhằm đảm bảo khi vận hành các thiết bị hoạt động theo đúng quy trình.

+ Kiểm tra các đường ống nước các loại.

+ Kiểm tra bằng mắt thường xuyên, liên tục để đảm bảo hệ thống thoát nước thải hoạt động bình thường.

+ Kiểm tra thường xuyên, kiểm tra xả nước, ống cấp và thoát nước để tránh nghẹt đường ống.

+ Kiểm tra van phao điều chỉnh nước tránh hiện tượng tràn nước tại các hố thu nước thải, nước mưa.

+ Kiểm tra các gioăng ngăn cách nước, tránh bị hỏng gây thất thoát.

+ Kiểm tra thường xuyên, định kỳ, các bộ phận phụ kiện

+ Kiểm tra thu gom nước sàn, cầu chắn rác.

+ Kiểm tra hố ga tránh để các vật dụng, dụng cụ ở phía trên và che chắn hố ga.

- Kiểm tra bể tự hoại hàng quý, hàng năm lập kế hoạch cho chủ tòa nhà thuê nhà thầu hút bể tự hoại.

- Định kỳ 1 năm kiểm tra đường ống, mối nối, van khóa để xem xét khả năng làm việc bình thường, độ rò rỉ nước để có biện pháp sửa chữa, thay thế kịp thời.
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

d. Hệ thống phòng cháy chữa cháy (PCCC):

e.1. Hệ thống chữa cháy:

- Hàng ngày: kiểm tra ngăn ngừa rủi ro tại tủ báo cháy trung tâm.
- Hàng tháng thực hiện:
 - + Kiểm tra ghi chú lại áp lực đối với loại bình có gắn đồng hồ; Kiểm tra kẹp chì, chốt, độ kín, van an toàn, vòi phun
 - + Kiểm tra tình trạng của tủ báo cháy trung tâm, giá đỡ tủ và các phụ kiện khác, tránh bị bám bụi bẩn, ăn mòn, rỉ sét hoặc biến dạng quá mức, ngăn ngừa rủi ro.
 - + Tất cả các bình chữa cháy phải được đặt đúng vị trí thuận tiện, dễ nhìn, dễ lấy (theo sơ đồ), phải được bắt chặt vào giá đỡ bằng cách thử siết chặt lại ốc vít bắt hoặc ốc vít hãm bằng dụng cụ thích hợp như tovit;
 - + Kiểm tra name plate, làm vệ sinh mặt ngoài; Sprinkler system (Hệ thống bơm cứu hỏa); Kiểm tra, vệ sinh tất cả các tủ điện điều khiển; Kiểm tra đồng hồ ghi áp lực; Kiểm tra tín hiệu flow switch bằng cách mở các van xả; Kiểm tra độ đóng mở của van trên tủ điện fire alarm ở IBMS và sprinkler room; Kiểm tra chuông báo động của hệ thống Sprinkler (ở carpark); Kiểm tra độ làm việc của van phao, van cấp nước; Kiểm tra độ làm việc của bơm theo công tắc áp suất. Hosereel: Kiểm tra độ đóng mở của các đầu van Hosereel; Kiểm tra hiện trạng các vòi phun; Test đèn hiển thị, chuông alarm; Vệ sinh ghi chú; Fire system: Hàng tháng ít nhất một lần test hệ thống.
 - + Kiểm tra, vệ sinh tất cả các tủ điện điều khiển;
 - + Kiểm tra chuông báo động của hệ thống Sprinkler;
 - + Kiểm tra độ làm việc của van phao, van cấp nước;
 - + Kiểm tra, xiết lại bu lông ốc vít, lò xo giảm chấn, khớp nối;
 - + Kiểm tra điện áp cung cấp;
 - + Kiểm tra dòng điện;
 - + Kiểm tra dòng làm việc với tải, so sánh với dòng định mức;
 - + Kiểm tra các tình trạng của các khớp nối mềm.

e.2. Hệ thống báo cháy:

Danh mục thiết bị:

STT	Loại phương tiện chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ	Đơn vị tính	Số lượng	Vị trí bố trí ⁽²⁾	Ghi chú
1	Tủ báo cháy trung tâm	Tủ	2		

2	Đầu báo cháy khói địa chỉ + đế	Đầu	32		
3	Đầu báo cháy nhiệt địa chỉ + đế	Đầu	12		
4	Đầu báo cháy nhiệt loại thường + đế	Đầu	468		
5	Module tạo địa chỉ cho đầu báo thường	Cái	1		
6	Module giám sát đầu vào	Cái	39		
7	Module điều khiển SOM cho chuông đèn	Cái	17		
8	Module điều khiển thiết bị ngoại vi cho thang máy và quạt Tăng Áp, Hút Khói	Cái	26		
9	Modul tự động cách ly địa chỉ IM	Cái	17		
10	Nút ấn báo cháy khẩn cấp loại địa chỉ .	Cái	20		
Hệ thống exit, sự cố					
1	Exit 2 mặt, chỉ 2 hướng	Cái	1		
2	Exit 1 mặt không chỉ hướng	Cái	111		
3	Đèn sự cố	Cái	138		
4	Đèn chỉ thị phòng bơm PCCC	Cái	1		
5	Bảng sơ đồ chỉ dẫn thoát hiểm mica. Kích thước dài 420xcao 300mm	Cái	17		
Hệ thống chữa cháy					
1	Đầu phun quay lên 68 độ C, k 11,2 DN20	Cái	47		
2	Đầu phun quay xuống 68 độ C, k 5,6 DN15 (không gồm nắp che)	Cái	804		
3	Tủ đựng phương tiện chữa cháy kết hợp chuông, đèn, nút ấn báo cháy	Hộp	32		
4	Van góc chữa cháy chuyên dụng D50	Cái	64		
	Cuộn vòi chữa cháy D50, dài 20m, PN16 + KN	Cuộn	64		
5	Lăng phun chữa cháy D50	Cái	64		
6	Van góc chữa cháy chuyên dụng D65	Cái	17		
7	Còi đèn kết hợp báo cháy	Cái	32		
8	Kệ để 2 bình chữa cháy sơn màu đỏ	Kệ	16		
9	Bình chữa cháy khí loại 15L nạp 15kg	Bình	4		
Hệ thống chữa cháy nước					
1	Bơm chữa cháy động cơ điện, trục ngang Q = 189 m ³ /h; H = 90m.	Máy	2		
2	Bơm bù chữa cháy động cơ điện trục đứng Q = 2 l/s; H = 100m.	Máy	1		

3	Tủ điều khiển tự động/bằng tay 01 bom chữa cháy: - 01 bom điện chữa cháy chính	Tủ	1		
4	Tủ điều khiển tự động/bằng tay 01 bom chữa cháy: - 01 bom điện chữa cháy dự phòng	Tủ	1		
5	Tủ điều khiển tự động/bằng tay 01 bom chữa cháy: - 01 bom duy trì	Tủ	1		
6	Tủ điện tự động điều khiển 01 quạt hút khói hầm hướng trục Q = 18000 m ³ /h, H = 650Pa, 2 quạt gắn tường hút khói phòng bơm Q = 1500m ³ /h, H = 50pa. Kết nối điều khiển liên động với tủ báo cháy tự động.	Tủ	1		
7	Bình chữa cháy bột ABC - 8kg	Bình	126		
8	Công tắc dòng chảy D100	Cái	34		
9	Van tín hiệu điện	Cái	34		
10	Bình cầu nổ	Bình	51		
FM200 - Hệ thống báo cháy điều khiển xả khí					
1	Nút kích hoạt xả khí bằng tay	Nút	1		
2	Nút huỷ xả khí bằng tay	Nút	1		
3	Còi đèn kết hợp báo cháy	Cái	3		
4	Chuông báo cháy	Cái	1		
5	Đèn chớp báo cháy	đèn	2		
6	Đầu phun xả khí, bao gồm miếng khoan giảm áp. Loại 360 độ DN32.	Cái	2		
7	Đèn cảnh báo xả khí, CẤM VÀO	Cái	1		
8	Đèn cảnh báo xả khí, DI TÀN KHẨN CẤP	Cái	1		
9	Tủ trung tâm điều khiển xả khí thường 3 zone, 1 vùng xả khí	Tủ	1		
10	Bình thép đúc 140L, áp lực làm việc 42 bar bao gồm van đầu bình và nạp 135kg chất chữa cháy tiêu chuẩn UL Listed.	Bình	1		

Hàng tháng thực hiện các nội dung sau:

- + Kiểm tra tủ điều khiển trung tâm về sự phát hiện cơ bản (kích hoạt kiểm tra hệ thống); Kiểm tra sự chắc chắn của các jack cắm, các đầu nối cáp điện;
- + Kiểm tra cáp tín hiệu trong tủ điều khiển một cách liên tục cơ bản hàng quý;
- + Kiểm tra hoạt động phóng, nạp điện của bình ắc quy; Đo và ghi lại các thông

số V, A; Kiểm tra hoạt động đúng chức năng các phím, nút bấm;

+ Kiểm tra và vệ sinh tủ điều khiển

- Đầu báo cháy: Cô lập line quản lý địa chỉ đầu báo cần kiểm tra; Tháo đầu báo vệ sinh thổi bụi để đầu báo, đầu báo. Lưu ý sử dụng dụng cụ và hóa chất chuyên dụng. Không dùng tay trần sờ vào đầu báo; Vệ sinh các điểm tiếp xúc. Kiểm tra siết chặt đầu nối dây tín hiệu; Lắp chặt lại đầu báo vào đế; Bật lại line quản lý địa chỉ đầu báo; Kiểm tra tín hiệu gửi về tủ báo cháy và nội dung hiển thị của bản tin. Reset lại địa chỉ, hệ thống.

- Hộp đập báo cháy: Kiểm tra hoạt động cơ khí nút nhấn, các lẫy lò xo phục hồi phải trong điều kiện tốt, thay mới khi cần thiết; Kiểm tra hoạt động đóng cắt của các tiếp điểm. Siết chặt các đầu nối cáp điện; Kiểm tra lắp đặt an toàn kính hộp đập; Kiểm tra hoạt động của chìa khóa thử; Kiểm tra khuôn vỏ gá lắp chắc chắn hộp đập; Vệ sinh đèn và còi báo động: Kiểm tra test hoạt động của đèn, còi; Kiểm tra đầu nối cáp điện, siết chặt các đầu nối điện; Kiểm tra khuôn vỏ gá lắp chắc chắn của đèn còi; Vệ sinh.

- Cầu thang thoát hiểm: Kiểm tra và bảo dưỡng hệ thống cửa thoát hiểm; Kiểm tra sự đóng mở nhẹ nhàng, khép kín và khuôn cửa; Đưa ra sửa chữa cần thiết; Kiểm tra tình trạng của hệ thống bản lề; Tra nhớt bôi trơn cho trục bản lề; Kiểm tra tình trạng của tay đóng cửa tự động; Kiểm tra tốc độ của chế độ đóng và hãm khóa của tay đòn đóng cửa tự động; Kiểm tra vệ sinh sạch bụi bẩn toàn bộ khuôn, cánh cửa; Kiểm tra bề mặt sơn cửa và đề xuất kế hoạch sơn lại khi cần thiết; Kiểm tra, sửa chữa tay nắm, khóa cửa thoát hiểm khi cần thiết, đảm bảo phải luôn trong điều kiện tốt nhất, sẵn sàng đáp ứng khi cần thoát hiểm; Tra nhớt bôi trơn cho khóa cửa; Kiểm tra tay vịn lan can cầu thang bộ; Kiểm tra về kết cấu lắp đặt chắc chắn khung kim loại, chân đế lan can; Kiểm tra phát hiện vết nứt, vỡ (nếu có) và đưa ra các biện pháp sửa chữa cần thiết; Kiểm tra sự lão hóa bề mặt sơn toàn bộ lan can và đề xuất kế hoạch sơn lại các khu vực bị bong tróc; Kiểm tra độ nhẵn bóng của bề mặt tay vịn lan can phòng tránh những tai nạn không đáng có xảy ra cho khách khi di chuyển sờ, nắm vào lan can; Kiểm tra độ trơn trượt bậc thang đảm bảo an toàn khi di chuyển; Kiểm tra toàn bộ kết cấu xây dựng gạch lát, mạch vữa đáp ứng vững chắc khi chịu lực tác động; Kiểm tra độ phẳng của bề mặt bậc thang, đảm bảo không được mấp mô, va vấp khi di chuyển; Đề xuất kế hoạch sửa chữa cần thiết và nhanh chóng khi phát hiện bậc thang bị hỏng hóc.

- Đèn exit: Kiểm tra hoạt động hàng ngày; Định kỳ 06 tháng/lần kiểm tra các đèn bằng nút hoặc bằng cách ngắt nguồn; Thay thế các đèn cháy/hỏng; Kiểm tra tình trạng pin và thay thế khi hết pin; Vệ sinh bên ngoài đèn; Kiểm tra các mối nối, điện áp, và các hiện tượng bất thường khác.

- Kiểm tra Bộ cấp nguồn DC cho tủ trung tâm:
- + Kiểm tra độ sáng đèn báo nguồn trên tủ cấp nguồn DC cho tủ trung tâm.
- + Kiểm tra xem bộ cấp nguồn DC có được bắt gá chặt không và không bị biến dạng hay không.
- Thiết bị báo cháy khẩn cấp (nút ấn báo cháy):
- + Kiểm tra xem nút ấn có được bắt gá chặt hay không và không bị biến dạng quá mức không.
- + Kiểm tra các tiếp điểm trên nút ấn có bị biến dạng, han rỉ không
- Kiểm tra thiết bị cảnh báo âm thanh:
- + Kiểm tra các thiết bị cảnh báo âm thanh như chuông, còi xem có bị biến dạng, hư hại hoặc rơi ra hay không.
- + Thử vặn xem các phần gá bắt hoặc đầu nối dây xem các đầu mối hoặc phần ốc vít có bị lỏng không.
- + Kiểm tra xem chuông, còi có bị che khuất, đè lên hay không. Nếu bị che khuất hay đè lên cần di chuyển các vật cản tránh chuông còi bị che khuất hay đè lên làm giảm chất lượng âm thanh khi hoạt động.

- Hệ thống quạt tăng áp, quạt hút khói, cấp khí tươi:

Tần suất thực hiện: 3 tháng 1 lần

Phạm vi công việc:

- Kiểm tra tổng quát thiết bị xem có tiếng ồn, kêu bất thường.
- Kiểm tra độ cách điện của dây cuốn động cơ.
- Vệ sinh lồng, cánh quạt và động cơ quạt
- Làm sạch tất cả các lưới lọc
- Vệ sinh bộ phận khác bằng dụng cụ phù hợp.
- Bơm mỡ cho ổ bi.
- Kiểm tra các kết nối điện, kết nối mềm
- Kiểm tra độ ồn và độ rung của quạt. Xiết lại nếu có thể.
- Kiểm tra độ căng của dây đai và cân chỉnh lại nếu cần thiết.
- Kiểm tra hoạt động, siết chặt đầu nối tủ điện điều khiển
- Kiểm tra dòng điện và điện áp định mức.
- Dòng điện tiêu thụ của quạt
- Đo điện áp cấp
- Kiểm tra những chỗ trầy xước
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư.

e. Hệ thống thang máy:

- Hàng tháng thực hiện các công việc:

+ Vệ sinh phòng máy, các thiết bị trong phòng máy, kiểm tra bề ngoài của thang điện tử, các trạng thái khi thang vận hành, đèn báo các loại, các nút nhấn, đèn cấp cứu, tình trạng của đầu car, hộp bảo vệ chuyển đổi tốc độ, doorlock, hộp bảo vệ cửa thoát hiểm, tình trạng hồ thang và các biển báo;

+ Tủ điều khiển; Hộp đầu dây cầu chì; Thang điện tử; Máy kéo; Động cơ; Governor; Yếm cửa (Trong và ngoài car); Bộ đếm xung, phát tốc; Bộ truyền cửa;

+ Các phần liên quan đến cửa; Động cơ cửa;

+ Hộp đầu phòng thang;

+ Quạt thông gió phòng thang;

+ Sự hoạt động của cửa;

+ Hộp móng ngựa;

+ Ống và đầu nối; Hệ thống dây cordon; Đối trọng; Rail; Cáp các loại; Hộp bảo vệ đổi tốc độ; Các thiết bị trong phòng thang; Các thiết bị trong hố; Các đường an toàn.

- Định kỳ 6 tháng 1 lần thực hiện bảo dưỡng các thiết bị:

+ Phòng máy: Đường lên phòng máy; Đèn chiếu sáng phòng thang, thông thoáng; Tay quay cứu hộ; Tủ điện; Selector cơ khí (Nếu có);

+ Máy kéo: Hộp số; Poulie; Bạc đạn; Thang điện tử; Poulie đỡ phụ; Động cơ kéo; Động cơ máy phát; Governor; Hệ thống tiếp địa cho các thiết bị phòng máy;

+ Cabin: Trần và sàn car; Cửa car và sill car; Hộp gate; Safe rty-shoes, Photocell; Board điều khiển car; Interphone; E.Stop Switch; Đèn Emergency; Móng ngựa dừng, Door zone ; Khoảng cách giữa sill car và sill cửa tầng;

+ Đầu cabin: Lối thoát hiểm; Động cơ cửa; Công tắc an toàn; Poulie (Đối với thang cáp truyền); Shoe car; Cable và ty cable; Thiết bị báo tải; Cable governor; Rail và braket; Tất cả các bộ phận của đối trọng; Poulie bù trừ; Contact giới hạn trên, dưới cùng; Sill cửa tầng; Door-lock switch.

- Định kỳ 6 tháng 1 lần thực hiện bảo dưỡng các thiết bị: Quạt làm mát máy kéo; Điện áp xuất DC- CT: CT2; CT3; Kiểm tra an toàn: Điện Quá dòng; Kiểm tra an toàn; Kiểm tra tốc độ; Kiểm tra ETS; Kiểm tra nguồn an toàn; Nguồn (Kiểm tra điện áp: Kiểm tra điện áp 12 V; Kiểm tra TSD; Kiểm tra sự vận hành của TSD; Kiểm tra từng điện áp; Nguồn dự phòng); Nạp dữ liệu tầng; Sự vận hành tự động của tốc độ chậm; DPD; Máy kéo và Puli dẫn hướng: Thiết bị gá lắp; Puli & tiếp xúc bánh răng; Máy phát tốc; Sự liên kết giữa máy kéo và động máy kéo; Bôi trơn bạc đạn; Các điểm nối chịu dòng điện cao; Các điểm nối từ tủ điện; Cửa tầng: Shoe cửa tầng; Sự liên hệ giữa kiểm cửa và door lock; Shoe dẫn hướng của đối trọng; Khung đối trọng; Sự mài mòn của shoe trượt; Hộp giới hạn trên và dưới cùng; Thiết bị trong đáy hố thang: Gá lắp của thiết bị; Tình trạng của thiết bị; Cáp kéo, puli căng cáp,

thiết bị bù trừ và khoảng hở; Máng điện và dây điện: Giá lắp của dây cáp hành trình; Bộ phận bảo vệ dây cáp hành trình; Kết cấu treo; Dầu cửa tầng; Bên trong tạm nổi cửa; Trạm cửa; Bộ phận dừng tầng: Mối liên hệ của cò và thiết bị dừng tầng; Bộ phận và cò dừng tầng; Nút gọi tầng và hiển thị tầng; Quạt; Bộ phận kiểm soát tải: Giá lắp; Sự hoạt động; Thiết bị trên đầu buồng thang: isolator; Nguồn khẩn cấp; Công tắc an toàn, chuyển đổi; Kiểm tra từng đai ốc liên kết; Trạm nổi; Công tắc lên, xuống tốc độ chậm; Puli căng cáp; Bộ phận thiết bị an toàn: Trục số an toàn; Giá lắp; Kiểm tra sự hoạt động; Shoe dẫn hướng phòng thang (trên, dưới): Giá lắp; Sự mài mòn; Thiết bị dưới buồng thang; Kiểm tra từng đai ốc liên kết; Trạm nổi; Các chức năng lựa chọn; Hoạt động của FE; Hoạt động FER; Hoạt động MELD.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

f. Hệ thống điều hòa trung tâm:

- Danh mục thiết bị:

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Vị trí bố trí	Ghi chú
I	Điều hòa				
1	Thiết bị dàn lạnh âm trần nổi ống	Bộ	151		
2	Thiết bị lạnh treo tường	Bộ	3		
3	Thiết bị lạnh catset	Bộ	1		
4	Dàn nóng	TỔ	14		
5	Điều khiển gắn tường	Bộ	151		
II	Quạt thông gió				
1	Quạt cấp gió tươi	Cái	14		
2	Quạt hút mùi WC	Cái	14		
3	Quạt Hút Khói Hàm	Cái	2		
4	Quạt hút khói hàng lang ly tâm truyền động trực tiếp, động cơ chịu nhiệt 300 độ trong 2h: Q = 16000 m ³ /h, H = 1000Pa	Cái	1		
	Quạt ly tâm bù khí hàng lang Q= 7.500 m ³ /h, H=700Pa	Cái	1		
7	Quạt tăng áp buồng đệm thang bộ, thang máy PCCC ly tâm truyền động trực tiếp : Q = 34000 m ³ /h, H = 1200Pa	Cái	1		
8	Quạt tăng áp giếng thang máy hướng trục: Q = 26000 m ³ /h, H = 600Pa	Cái	3		

9	Quạt tăng áp buồng thang ly tâm: Q = 17000 m ³ /h, H = 900Pa	Cái	1		
10	Tủ điện tự động điều khiển 01 quạt tăng áp buồng đệm ly tâm Q = 34000 m ³ /h H = 1200Pa; 03 quạt tăng áp giếng thang máy hướng trục Q = 26000 m ³ /h H = 600Pa, 01 quạt hút khói hành lang Q = 16000 m ³ /h, H = 1000Pa; 01 quạt tăng áp buồng thang bộ ly tâm Q = 17000 m ³ /h H = 900Pa; 02 quạt cấp (bù khí cho hành lang) ly tâm Q = 7500 m ³ /h H = 700Pa. Kết nối điều khiển liên động với tủ báo cháy tự động.	Tủ	1		

- Bộ phận kỹ thuật bảo dưỡng định kỳ theo các tiêu chuẩn kỹ thuật, dựa trên catalog nhà sản xuất: Tổ hợp Quạt làm mát; Tổ hợp Máy nén; Bình tích áp; Cáp điện; Van gas, filter; Bộ máy, máng đỡ và ống gas, máng cáp điện, khung mái che; Đo & đánh giá các thông số kỹ thuật; Kiểm tra & bảo dưỡng quạt thông gió; Kiểm tra và bảo dưỡng quạt tăng áp thang bộ.

- Hàng ngày: kiểm tra phòng ngừa rủi ro hệ thống.

- Hàng tháng thực hiện kiểm tra, vệ sinh các thiết bị của hệ thống theo biểu mẫu: mặt lạnh, lưới lọc bụi, tủ điện điều khiển, hệ thống điều khiển trung tâm. Cụ thể:

+ Vệ sinh Phin lọc gió (Air Filter): vệ sinh bằng máy hút bụi, rửa bằng máy bơm nước áp lực filter tinh và filter thô;

+ Vệ sinh dàn (Coil): vệ sinh bằng bơm nước áp lực;

+ Kiểm tra vệ sinh cánh quạt (Blower): kiểm tra vệ sinh, siết lại các ốc vít trục, kiểm tra ổ bạc và tra dầu mỡ;

+ Motor: kiểm tra độ ồn. kiểm tra 3 tốc độ làm việc của động cơ;

+ Điều khiển (Thermostat): kiểm tra các đầu mối dây, công tắc, setpoint indicator, vệ sinh bề mặt, đánh bóng; Kiểm tra điều kiện vật lý của thiết bị; Kiểm tra và cân chỉnh lại loxo giảm chấn; Vệ sinh dàn, quạt; Kiểm tra và vệ sinh các mạch điều khiển.

- Hàng quý:

+ Vệ sinh Phin lọc gió (Air Filter);

+ Vệ sinh dàn (Coil);

+ Kiểm tra vệ sinh cánh quạt (Blower);

+ Motor; Điều khiển (Thermostat);

+ Valve: kiểm tra khả năng đóng mở trơn tru của các van chặn. Balancing valve, kiểm tra khả năng làm việc của motorized valve theo thermostat; Vệ sinh cửa gió

(Grill), vỏ máy: vệ sinh Grill, vỏ máy và siết chặt các bu lông , vệ sinh Đánh bóng;

+ Kiểm tra bảo ôn đường ống (Insulation): kiểm tra độ kín của cách nhiệt ở các ống gas, các valve, đường nước thoát;

+ Operation: kiểm tra chế độ hoạt động của dàn lạnh bằng thermostat, vệ sinh môi trường xung quanh máy;

+ Kiểm tra vệ sinh cánh quạt (Blower): kiểm tra, vệ sinh, kiểm tra, xiết lại các ốc vít.trục, tiếng ồn của quạt, kiểm tra ổ bạc và tra dầu mỡ.

- Hàng năm: Thực hiện kiểm tra, vệ sinh các thiết bị của hệ thống: dàn nóng, dàn lạnh, mặt lạnh, lưới lọc bụi, máng nước ngưng, tủ điện điều khiển, hệ thống điều khiển trung tâm, quạt cấp gió tươi văn phòng, quạt hút mùi vệ sinh, quạt cấp gió tươi tầng hầm.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

g. Hệ thống camera giám sát an ninh, âm thanh công cộng:

- Tần suất thực hiện: Hàng tháng.

- Phạm vi công việc:

+ Đối với hệ thống camera: Vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đầu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị; Kiểm tra, vệ sinh thân vỏ camera; Kiểm tra tại phòng trung tâm, các thiết bị điều khiển, các thiết bị ghi hình, hiển thị, đầu nối, thiết bị đa xử lý, UPS; Kiểm tra tình trạng các giắc đầu nối, thay mới nếu cần thiết.

+ Đối với hệ thống âm thanh công cộng: Vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đầu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị; Kiểm tra, vệ sinh thân vỏ loa; Kiểm tra tại phòng trung tâm, các thiết bị điều khiển, các thiết bị ghi âm, mic thông báo, âm ly công suất, đầu nối, UPS; Kiểm tra tình trạng các giắc đầu nối, thay mới nếu cần thiết.

- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

h. Hệ thống chống sét:

Hàng quý thực hiện các công việc như sau:

- Vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đầu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị. Kiểm tra xem đầu kim thu sét có cao hơn điểm cao nhất 2m không.

- Vật liệu và kích thước của dây dẫn sét có phù hợp với tiêu chuẩn này không.

- Đường đi của dây dẫn sét và vị trí hệ thống nối đất, nối cân bằng đẳng thế phải đúng theo đúng yêu cầu thiết kế.

- Tất cả các thành phần của hệ thống chống sét phải được lắp đặt an toàn, chắc chắn.

- Phải đảm bảo khoảng cách an toàn và phải có hệ thống nối đất cân bằng đẳng

thế.

- Điện trở nối đất phải có trị số phù hợp.
- Các hệ thống nối đất phải được liên kết với nhau.
- Quá trình kiểm tra phải đạt yêu cầu sau:
 - + Các cấu trúc bổ sung của công trình không nằm ngoài vùng bảo vệ;
 - + Sự cấp điện không bị ảnh hưởng và phù hợp;
 - + Hệ thống mối nối và khớp nối phải chắc chắn;
 - + Không có phần nào của hệ thống chống sét bị ăn mòn quá mức;
 - + Khoảng cách an toàn và hệ thống tiếp địa phải được cân bằng điện áp;
 - + Sự cung cấp điện phải liên tục và đảm bảo;
 - + Điện trở đất phải đạt trị số yêu cầu
- Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

i. Hệ thống nối đất an toàn điện:

Hàng quý thực hiện các công việc như sau:

- Vệ sinh, kiểm tra tình trạng vật lý, mức độ oxy hóa, trạng thái các điểm đấu nối nhằm đảm bảo an toàn vận hành, tăng tuổi thọ của thiết bị.
- Kiểm tra vật liệu và kích thước của dây dẫn nối đất an toàn điện có phù hợp với tiêu chuẩn này không.
- Kiểm tra đường đi của dây dẫn nối đất an toàn điện và vị trí hệ thống nối đất.
- Kiểm tra tất cả các thành phần của hệ thống nối đất an toàn điện phải được lắp đặt an toàn, chắc chắn.
 - Điện trở nối đất phải có trị số phù hợp.
 - Các hệ thống nối đất phải được liên kết với nhau.
 - Quá trình kiểm tra phải đạt yêu cầu sau:
 - + Sự cấp điện không bị ảnh hưởng và phù hợp;
 - + Hệ thống mối nối và khớp nối phải chắc chắn;
 - + Không có phần nào của hệ thống nối đất an toàn điện bị ăn mòn quá mức;
 - + Điện trở đất phải đạt trị số yêu cầu;
 - Quản lý, giám sát nội dung công việc nhà thầu bảo trì hệ thống của chủ đầu tư..

8. Sửa chữa nhỏ và thay thế các vật tư, linh kiện, hạng mục có giá trị dưới 4 triệu đồng: Đơn vị cung cấp chủ động và tự chịu các chi phí thay thế vật tư có giá trị dưới 4 triệu đồng nhằm đảm bảo các hệ thống luôn trong tình trạng sẵn sàng. Đối với các chi phí từ 4 triệu đồng trở lên (do chủ đầu tư thanh toán) chỉ được thực hiện khi có báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

9. Tư vấn chủ đầu tư các phương án làm tăng tiện ích, tăng giá trị cho tòa nhà:

Định kỳ 06 tháng hoặc đột xuất, Nhà thầu tư vấn định kỳ hoặc kịp thời nhằm đảm bảo tòa nhà nâng cao mỹ quan, thương hiệu, tăng giá trị tòa nhà, tăng tiện ích cho người sử dụng khi cần.

10. Phân bổ chi phí năng lượng cho chủ tòa nhà nếu chủ đầu tư yêu cầu.

Duy trì cung cấp năng lượng cho tòa nhà 24h/24h. Trường hợp Chủ đầu tư yêu cầu, Nhà thầu làm các thủ tục phân bổ chi phí năng lượng cho các đơn vị trong tòa nhà.

11. Thay mặt chủ đầu tư làm việc và luôn duy trì mối quan hệ tốt với chính quyền địa phương liên quan đến hoạt động chung của tòa nhà (UBND phường; Công an phường; Công an PCCC; Phòng, Sở tài nguyên môi trường; Phòng – Sở xây dựng; Công ty điện, nước....).

- Thay mặt Chủ đầu tư duy trì, trực tiếp tiếp nhận các thông tin và phối hợp làm việc với các cơ quan/đơn vị quản lý trên địa bàn cũng như xử lý các phát sinh liên quan đối với các công trình, tòa nhà, dân cư... lân cận.

- Đảm bảo có sự hỗ trợ của chính quyền khi tòa nhà xảy ra mất an ninh trật tự hoặc các sự cố liên quan khác.

C. YÊU CẦU VỀ NHÂN SỰ BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ, THIẾT BỊ CÔNG CỤ HỖ TRỢ:

1. Yêu cầu về nhân sự:

STT	Vị trí công việc	Số lượng/ Vị trí tối thiểu	Yêu cầu, tiêu chuẩn nhân sự tối thiểu	
			Trình độ chuyên môn	Năng lực, kinh nghiệm
1	Trưởng Ban quản lý tòa nhà (Quản lý chung)	01	+ Tốt nghiệp đại học trở lên; + Có chứng chỉ/ chứng nhận quản lý vận hành tòa nhà; + Có Chứng chỉ/Chứng nhận Huấn luyện vệ sinh an toàn lao động; + Có Chứng chỉ/Chứng nhận phòng cháy chữa cháy; <i>Ghi chú: Toàn bộ Bằng cấp/chứng chỉ/chứng nhận nêu trên phải có bản sao y công chứng để chứng minh.</i>	Có kinh nghiệm tối thiểu 5 năm làm việc tại Đơn vị hoạt động trong lĩnh vực quản lý tòa nhà; Có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm làm Trưởng Ban quản lý tòa nhà có cấp công trình từ cấp 2 trở lên.

STT	Vị trí công việc	Số lượng/ Vị trí tối thiểu	Yêu cầu, tiêu chuẩn nhân sự tối thiểu	
			Trình độ chuyên môn	Năng lực, kinh nghiệm
2	Kế toán/hành chính/giám sát hỗ trợ	01	- Tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành kế toán/ tài chính/ hành chính nhân sự; <i>Ghi chú: Toàn bộ Bằng cấp/chứng chỉ/chứng nhận phải có bản sao y công chứng để chứng minh.</i>	+ Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm
3	Lễ tân	01	- Giới tính: Nữ, dưới 40 tuổi - Tốt nghiệp trung cấp trở lên (Có bản sao y công chứng bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên).	+ Tối thiểu 01 năm làm lễ tân Ban quản lý tòa nhà
4	Kỹ sư trưởng/Tổ trưởng Tổ kỹ thuật	01	+ Tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành kỹ thuật (Điện, Điện tử, Điện lạnh, Nhiệt, Cơ khí, Tự động hóa, Xây dựng, Cầu, Đường, Tin học ứng dụng...); + Có chứng chỉ/ chứng nhận quản lý vận hành tòa nhà; + Có chứng chỉ/chứng nhận PCCC; Chứng nhận Huấn luyện vệ sinh an toàn lao động; <i>Ghi chú: Toàn bộ Bằng cấp/chứng chỉ/chứng nhận nêu trên phải có bản sao y công chứng để chứng minh.</i>	+ Có tối thiểu 03 năm làm kỹ sư trưởng tòa nhà có cấp công trình từ cấp 2 trở lên (Có bản sao y Quyết định thành lập Ban Quản lý tòa nhà và thông báo/quyết định giao nhiệm vụ kỹ sư trưởng tòa nhà hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương). + Có bản sao y hợp đồng lao động hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương.
5	Nhân viên kỹ thuật	03	+ Tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành kỹ thuật (Điện, Điện tử, Điện lạnh, Nhiệt, Cơ khí, Tự động hóa, Xây dựng, Cầu, Đường, Tin học ứng dụng...);	+ Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm làm nhân viên kỹ thuật vận hành tòa nhà có quy mô từ cấp 2 trở lên;

STT	Vị trí công việc	Số lượng/ Vị trí tối thiểu	Yêu cầu, tiêu chuẩn nhân sự tối thiểu	
			Trình độ chuyên môn	Năng lực, kinh nghiệm
			<p>+ Mỗi nhân sự kỹ thuật phải có Có chứng chỉ/chứng nhận PCCC, Chứng nhận Huấn luyện vệ sinh an toàn lao động.</p> <p><i>Ghi chú: Toàn bộ Bằng cấp/chứng chỉ/chứng nhận nêu trên phải có bản sao y công chứng để chứng minh.</i></p>	
6	Bảo vệ	09	<p>- Là công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên, có lý lịch rõ ràng;</p> <p>- Có Chứng chỉ/chứng nhận nghiệp vụ bảo vệ;</p> <p>- Có Chứng chỉ/chứng nhận PCCC;</p> <p>- Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.</p>	- Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm làm nhân viên bảo vệ.
7	Vệ sinh	06	- Là công dân Việt Nam đủ 18 tuổi trở lên, có lý lịch rõ ràng.	- Có kinh nghiệm tối thiểu 01 năm làm vệ sinh văn phòng.

2. Thiết bị, công cụ

Nhân sự được trang bị đầy đủ công cụ hỗ trợ:

- Công cụ dụng cụ bộ phận hành chính (Trưởng Ban quản lý, kế toán, hành chính, lễ tân): Có đầy đủ công cụ làm việc, tối thiểu gồm: đồng phục, máy tính để bàn, văn phòng phẩm, tủ đựng tài liệu, điện thoại (để bàn + hotline di động), internet, bộ đàm, bàn, ghế làm việc, văn phòng phẩm, hoa + bình hoa giả bộ phận lễ tân...); Cây nước nóng lạnh và cung cấp nước uống cho nhân viên Ban quản lý, bảo vệ, vệ sinh...
- Công cụ dụng cụ bộ phận kỹ thuật: đảm bảo có đầy đủ đồ nghề để vận hành, bảo dưỡng đơn giản và sửa chữa nhỏ hệ thống kỹ thuật tòa nhà như: Bộ dụng cụ kỹ thuật (búa, kìm, vít, mỏ lết, lưỡi cưa,...), Máy đo nhiệt, Máy khoan điện, ...
- Công cụ hỗ trợ bộ phận bảo vệ, an ninh: có đầy đủ đồng phục và các công cụ hỗ trợ như: dùi cui kim loại, gậy, dùi cui điện, còi, bộ đàm, sổ sách, thẻ xe, bút viết...

Công cụ hỗ trợ bộ phận vệ sinh: có đầy đủ đồng phục và các công cụ hỗ trợ như: xe đẩy dọn vệ sinh, chổi, lau nhà, máy đánh sàn, máy hút bụi, giẻ lau, gạt kính,

D. NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN THUỘC BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ:

1. Giám đốc/Trưởng Ban quản lý/Tổng quản lý tòa (Quản lý chung):

- Thời gian làm việc: Từ 8h00 -12h00 và 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6; Từ 8h00 -12h00 vào sáng thứ 7. Làm việc ngoài giờ nếu tòa nhà xảy ra sự cố hoặc chủ đầu tư yêu cầu hỗ trợ và trực tòa nhà vào các ngày lễ, tết.

- Nhiệm vụ chính:

+ Là đầu mối tiếp nhận thông tin, triển khai chương trình kế hoạch, công tác theo chỉ đạo của Chủ tòa nhà theo từng thời điểm, thực hiện nội dung công việc theo quy định Hợp đồng ký kết với Chủ tòa nhà,

+ Trực tiếp phân công và quản lý, giám sát việc thực hiện hàng ngày của từng vị trí công việc trong Ban quản lý tòa nhà đảm bảo tòa nhà được vận hành an toàn, hiệu quả theo đúng phương án quản lý vận hành được chủ tòa nhà phê duyệt.

+ Thiết lập hệ thống quản lý bằng cách tham gia trực tiếp quản lý vận hành tòa nhà và đề xuất, đóng góp ý kiến xây dựng các bộ tiêu chuẩn, nội quy trong tòa nhà.

+ Tổ chức vận hành tòa nhà đảm bảo các hệ thống trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật, các tiện ích của tòa nhà được duy trì thường xuyên liên tục, làm hài lòng khách hàng, giám sát các nhà thầu phụ, các nhà thầu bên ngoài (nếu có) thực hiện công tác thi công tại tòa nhà đáp ứng các yêu cầu về đảm bảo an ninh an toàn, phòng chống cháy nổ.

+ Giám sát các hoạt động và tiện ích của tòa nhà.

+ Đầu mối thực hiện công tác báo cáo hoạt động vận hành của tòa nhà theo định kỳ hàng tháng, quý.

+ Ra quyết định trong trường hợp khẩn cấp để triển khai các công tác cần thiết đảm bảo sự an toàn về người và tài sản tại tòa nhà.

2. Giám sát/hỗ trợ dịch vụ kiêm hành chính, kế toán, nhân sự:

- Thời gian làm việc: Từ 8h00 -12h00 và 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6; Từ 8h00 -12h00 vào sáng thứ 7. Làm việc ngoài giờ nếu tòa nhà xảy ra sự cố hoặc chủ đầu tư yêu cầu hỗ trợ và trực tòa nhà vào các ngày lễ, tết.

- Nhiệm vụ chính:

+ Thực hiện các vấn đề liên quan đến công tác Kế toán/hành chính/giám sát hỗ trợ của tòa nhà theo quy trình nghiệp vụ được Chủ tòa nhà phê duyệt.

+ Tiếp nhận và báo cáo Trưởng Ban Quản lý tòa nhà để xử lý hoặc báo cáo xin ý kiến xử lý của chủ tòa nhà đối với các ý kiến góp ý, khiếu nại của khách hàng, các đơn vị trú đóng tại tòa nhà.

- + Phối hợp với Chủ tòa nhà trong công tác kiểm tra, giám sát công tác bảo vệ, vệ sinh.
- + Hỗ trợ chủ tòa nhà trong công tác quản lý, cập nhật thông tin chi tiết về hồ sơ khách hàng văn phòng, lập báo cáo hàng tháng về các hoạt động cho thuê văn phòng (những khách thuê hiện có, diện tích cho thuê, thời hạn hợp đồng,...).

- + Quản lý và điều hành bãi đỗ xe.

- + Hỗ trợ chủ tòa nhà các vấn đề liên quan đến công tác hành chính hội họp.

3. Phụ trách kỹ thuật/Kỹ sư trưởng/Tổ trưởng Tổ kỹ thuật:

- Thời gian làm việc: Từ 8h00 -12h00 và 13h00 - 17h00 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6; Từ 8h00 -12h00 vào sáng thứ 7. Làm việc ngoài giờ nếu tòa nhà xảy ra sự cố hoặc chủ đầu tư yêu cầu hỗ trợ và trực tòa nhà vào các ngày lễ, tết.

- Nhiệm vụ chính:

Phụ trách toàn bộ các công việc liên quan đến vận hành, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật tòa nhà. Giám sát các nhà thầu bên ngoài cũng như nhân viên kỹ thuật thực hiện công tác bảo dưỡng, bảo trì đơn giản, sửa chữa nhỏ các loại máy móc, trang thiết bị, các hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà.

4. Nhân viên kỹ thuật:

- Thời gian làm việc: theo ca trực kỹ thuật do Giám đốc/Trưởng Ban quản lý/Tổng quản lý tòa (Quản lý chung) phân công.

- Nhiệm vụ chính: Thực hiện các công việc về vận hành, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật tòa nhà đảm bảo an toàn, ổn định, đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, bao gồm giám sát các nhà thầu (Chủ tòa nhà thuê) bảo trì hệ thống kỹ thuật của tòa nhà, sửa chữa các lỗi đơn giản trong phạm vi vận hành... Đề xuất kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa nhỏ đơn giản định kỳ đối với các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà.

5. Nhân viên bảo vệ:

- Thời gian làm việc: 24h/24h, bao gồm cả các ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết.

- Nhiệm vụ chính:

- + Thực hiện các biện pháp nghiệp vụ theo quy định của pháp luật và hướng dẫn nghiệp vụ bảo vệ của lực lượng Công an để phòng ngừa, phát hiện và ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy bảo vệ; kịp thời đề xuất với Trưởng Ban Quản lý tòa nhà biện pháp xử lý kịp thời;

- + Trực tiếp kiểm soát người ra vào tòa nhà. Khi xảy ra các vụ việc có liên quan đến an ninh, trật tự và an toàn tại Tòa nhà phải tổ chức bảo vệ hiện trường, bảo vệ tài sản của tòa nhà, cấp cứu nạn nhân, bắt người phạm tội quả tang và báo ngay cho cơ quan Công an nơi gần nhất.

- + Thực hiện các quy định về công tác phòng cháy, chữa cháy, giữ gìn trật tự công cộng.

- + Thực hiện công tác trông giữ xe cho cán bộ nhân viên làm việc tại tòa nhà và

khách hàng đến tham quan, làm việc tại tòa nhà.

- + Định kỳ tập huấn và đào tạo nâng cao chất lượng dịch vụ và thái độ phục vụ.

6. Nhân viên vệ sinh:

- Thời gian làm việc: làm việc theo ca từ Thứ Hai đến Thứ Bảy do Giám đốc/Trưởng Ban quản lý/Tổng quản lý tòa (Quản lý chung) phân công.

- Nhiệm vụ chính:

- + Duy trì vệ sinh, làm sạch tại khu vực quản lý.
- + Định kỳ tập huấn và đào tạo nâng cao chất lượng dịch vụ và thái độ phục vụ.

7. Nhân viên lễ tân:

- Thời gian làm việc: Từ 8h00 -12h00 và 13h00 - 17h00 từ thứ 2 đến thứ 6; Từ 8h00 -12h00 vào sáng thứ 7. Được nghỉ phép theo quy định của Luật lao động. Làm việc ngoài giờ nếu tòa nhà xảy ra sự cố hoặc chủ đầu tư yêu cầu hỗ trợ.

- Nhiệm vụ chính: Thực hiện các vấn đề liên quan đến công tác lễ tân tại tòa nhà:

+ Nhận, sắp xếp, phân loại chứng từ, văn bản và chuyển văn thư đến cho các đơn vị trú đóng, làm việc tại tòa nhà;

+ Tiếp nhận yêu cầu, đề nghị của khách hàng, các đơn vị trú đóng, làm việc tại tòa nhà để thông tin cho các bộ phận liên quan xử lý kịp thời, cập nhật và theo dõi trên báo cáo hàng ngày.

+ Hướng dẫn khách hàng đến giao dịch, làm việc với các đơn vị trú đóng tại tòa nhà.

+ Tiếp nhận và trả lời điện thoại, quản lý các máy móc văn phòng được giao (nếu có).

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 này, 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:

- Nguyên tắc:

+ Các công việc nhà thầu thực hiện được coi là đáp ứng được thể hiện thông qua các biên bản xác nhận các công việc đã hoàn thành (nội dung biên bản nêu rõ tần suất thực hiện các công việc đã nêu tại Chương V E-HSMT và kết quả thực hiện), và được Chủ Đầu tư nghiệm thu, xác nhận kết quả công việc đáp ứng yêu cầu tại Chương V E-HSMT, là cơ sở để thanh toán chi phí quản lý vận hành cho nhà thầu.

+ Trước khi ký nghiệm thu dịch vụ hàng tháng, Chủ đầu tư thông báo cho Nhà thầu về các sai sót cần khắc phục. Khi nhận được thông báo của Chủ Đầu tư, Nhà

thầu có trách nhiệm kịp thời khắc phục sai sót trong khoảng thời gian hợp lý mà Chủ Đầu tư quy định trong thông báo. Trường hợp Nhà thầu không khắc phục xong sai sót trong khoảng thời gian cho phép, Chủ Đầu tư sẽ đánh giá chi phí cần thiết để khắc phục sai sót và yêu cầu Nhà thầu thanh toán, đồng thời xem xét phạt thực hiện hợp đồng đối với Nhà thầu như quy định.

+ Trường hợp quá 03 lần nhà thầu không được nghiệm thu do không thực hiện dịch vụ hoặc chất lượng dịch vụ không đáp ứng được các yêu cầu tại Chương V E-HSMT, Chủ Đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và được miễn trừ các nghĩa vụ, trách nhiệm liên quan. Trong trường hợp này, Chủ Đầu tư có quyền ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà nhà thầu không được nghiệm thu, đồng thời nhà thầu chịu trách nhiệm chi trả/bồi thường cho Chủ Đầu tư những chi phí này.

- Cách thức:

+ Kiểm tra, nghiệm thu tiến độ cung cấp dịch vụ;

+ Kiểm tra nghiệm thu chất lượng từng hạng mục công việc mỗi tháng.

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