

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

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

- Tên gói thầu: Gói thầu số 3: Cung cấp dịch vụ vệ sinh làm sạch cho Trụ sở chính.
- Chủ đầu tư: Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam.
- Thời gian thực hiện: **36 tháng**.
- Địa điểm thực hiện: Các Tòa nhà Agribank Số 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội , Tòa nhà Agribank C3 Phương Liệt, Hà Nội; Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội.

2. Mục tiêu công việc:

Cung cấp dịch vụ vệ sinh tại Tòa nhà Agribank Số 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội , Tòa nhà Agribank C3 Phương Liệt, Hà Nội; Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội (*Theo bảng phạm vi cung cấp*).

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:

3.1. Giới thiệu tổng quan và sự cần thiết xây dựng phương án :

3.1.1 Giới thiệu tổng quan về phương án:

Văn phòng Trụ sở chính hiện đang quản lý, đảm bảo duy trì hoạt động vệ sinh, làm sạch tại tòa nhà của Trụ sở chính, bao gồm các tòa nhà:

- Tòa nhà 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội;
- Tòa nhà C3 Phương Liệt, Hà Nội;
- Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội.

Đây là các tòa nhà cao tầng với quy mô và diện tích tương đối lớn, hệ thống cơ sở kỹ thuật hạ tầng phức tạp bao gồm các hệ thống như: Hệ thống thông tin, hệ thống điều hoà trung tâm, điều hoà cục bộ, thang máy, hệ thống phòng cháy chữa cháy, điện nhẹ, hệ thống cấp thoát nước, máy phát điện, máy phát điện dự phòng... Mặt khác, đây là các địa điểm làm việc của nhiều Phòng/Ban với số lượng nhân viên tương đối lớn. Do vậy, việc đảm bảo cảnh quan môi trường, vệ sinh làm sạch tại các địa điểm làm việc cho cán bộ Trụ sở chính là rất quan trọng, đòi hỏi phải có đội ngũ nhân lực được đào tạo bài bản và được tổ chức một cách chuyên nghiệp. Để đáp ứng yêu cầu đó, trong những năm qua Trụ sở chính Agribank đã tiến hành ký hợp đồng với đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh, làm sạch để duy trì công tác vệ sinh, làm sạch tại các tòa nhà Trụ sở chính.

3.1.2. Quy mô và địa điểm triển khai:

Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh, làm sạch tại các tòa nhà của Trụ sở chính tại các địa điểm cụ thể như sau:

a, Tòa nhà 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội:

- Quy mô Tòa nhà: Tòa nhà gồm 12 tầng nổi, 02 tầng hầm và 01 tầng áp mái.
- Địa chỉ tòa nhà: Số 27 Đại Cồ Việt, phường Bạch Mai, TP Hà Nội.
- Tổng diện tích đất: 845 m².
- Diện tích xây dựng: 647 m²
- Phân bổ sử dụng tại các tầng:
 - + Tầng hầm B1: Khu vực để xe máy, xe đạp, 01 phòng bơm, khu vực hành lang, thang máy và cầu thang bộ.
 - + Tầng hầm B2: Khu vực để xe máy, xe đạp, 01 phòng kỹ thuật, khu vực hành lang, thang máy và cầu thang bộ.
 - + Tầng 1: Phòng giao dịch của Agribank Chi nhánh Hà Nội, kho tiền, 02 phòng chức năng; Khu vực sảnh, hành lang, thang máy, cầu thang bộ...
 - + Từ tầng 2 đến tầng 10: Phòng làm việc của các đơn vị Trụ sở chính và khu vực hành lang, thang máy, thang bộ.
 - + Tầng 11: Phòng bếp, nhà ăn
 - + Tầng 12: Phòng đa năng
 - + Tầng áp mái: Khu vực kỹ thuật thang máy, cầu thang bộ và sân thoáng.

b, Tòa nhà C3 Phương Liệt:

- Quy mô Tòa nhà: Tòa nhà gồm 11 tầng nổi và 01 tầng trệt.
- Địa chỉ tòa nhà: Phường Phương Liệt, TP.Hà Nội.
- Tổng diện tích đất: 2.355,2 m².
- Diện tích xây dựng: 1.295 m².
- Diện tích sàn: 12.188,7 m²
- Phân bổ sử dụng tại các tầng:
 - + Tầng G: Khu để xe máy, ô tô và khu vực bếp ăn
 - + Tầng 3: Phòng máy chủ của Trung tâm Công nghệ thông tin
 - + Từ tầng 4 đến tầng 9: Phòng làm việc của các đơn vị Trụ sở chính.
 - + Tầng 10: Dự kiến khu vực bếp ăn
 - + Tầng 11: Hội trường

+ Khu vực sân thượng.

c, Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch:

- Trụ sở chính quản lý 5 tầng với tổng diện tích mặt sàn là 1.705m² , trong đó:

+ Tầng 6,7: Phòng làm việc của cán bộ.

+ Tầng 3,4,5: Kho hồ sơ.

3.2 Yêu cầu đối với các đơn vị

3.2.1. Địa điểm cung cấp dịch vụ:

- Toàn bộ tòa nhà 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội;

- Toàn bộ tòa nhà C3 Phương Liệt, Hà Nội.

- Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội.

3.2.2. Phạm vi công việc :

+ Thực hiện dịch vụ vệ sinh, làm sạch tại các khu vực của tòa nhà Trụ sở chính Agribank cụ thể như sau:

a. Tòa nhà 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội

- Khu vực ngoại cảnh;

- Khu vực tầng hầm để xe;

- Khu vực sảnh chính tầng 1;

- Khu vực hành lang công cộng;

- Khu vực nhà vệ sinh;

- Khu vực thang bộ;

- Khu vực thang máy, sảnh thang máy;

- Khu vực bếp ăn;

- Khu vực thu gom phế thải;

- Các công việc định kỳ hàng tuần;

- Bên trong các phòng làm việc của nhân viên và các phòng của ban lãnh đạo; các phòng họp, Hội trường.

b. Tòa nhà C3 Phương Liệt, Hà Nội

- Khu vực ngoại cảnh;

- Khu vực hành lang công cộng;

- Khu vực nhà vệ sinh;

- Khu vực thang bộ;

- Khu vực thang máy, sảnh thang máy;

- Khu vực bếp ăn;
- Khu vực sân thượng;
- Khu vực thu gom phế thải;
- Các công việc định kỳ hàng tuần.
- Bên trong các phòng làm việc của nhân viên và các phòng của ban lãnh đạo; các phòng họp, Hội trường.

c. Một phần diện tích tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội

- Khu vực sảnh chính tầng 1;
- Khu vực kho hồ sơ;
- Khu vực hành lang công cộng;
- Khu vực nhà vệ sinh;
- Khu vực thang bộ;
- Khu vực thu gom phế thải;
- Các công việc định kỳ hàng tuần;
- Bên trong các phòng làm việc của nhân viên và các phòng của ban lãnh đạo.

+ Nội dung chi tiết về dịch vụ vệ sinh, làm sạch tại các khu vực của tòa nhà Trụ sở chính Agribank.

Tại tòa nhà 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội.

a. Các khu vực công cộng

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Khu vực Ngoại cảnh					
	Quét lá rụng, thu gom rác lối đi lại, lối xe chạy, sân trước và sau tòa nhà	X				
	Nhặt rác bồn hoa cây cảnh, làm sạch gạch ốp xung quanh bồn hoa, lau, chậu cảnh, thường xuyên kiểm tra rác và làm các công việc phát sinh khác	X				
	Vệ sinh gạt tàn, thùng rác	X				
	Lau các biển quảng cáo, biển chỉ dẫn (dưới 3m),		X			
	Lau tường đá và kính bên ngoài tòa nhà (dưới 3m)		X			
	Vệ sinh họng rác (nếu có)	X				
	Khu vực tập kết rác thải của Tòa nhà	X				

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
2	Khu vực tầng hầm					
	Quét sàn tầng hầm, dốc lên xuống xe khu vực vào ra của tầng hầm	X				
	Làm sạch sảnh trước các thang máy	X				
	Trực rác nội khu vực sàn tầng hầm	X				
	Phun rửa sàn tầng hầm định kỳ		X			
	Lau bụi phía ngoài các đường ống kỹ thuật tại tầng hầm (cao dưới 3m).				X	
	Lau bụi phía ngoài các bình cứu hỏa		X			
	Làm sạch các phòng kỹ thuật, phòng an ninh (quét và lau sàn, thu gom rác)	X				
	Nạo vét rãnh thoát nước nổi	X				
	Quét mạng nhện trần, tường			X		
	Thu gom rác	X				
3	Khu vực tầng 1.					
	Làm sạch sàn sảnh chính	X				
	Làm sạch bậc tam cấp.	X				
	Đánh sàn sảnh bằng máy		X			
	Làm sạch cửa kính ra vào sảnh, kính mặt ngoài tòa nhà (dưới 3m)	X				
	Làm sạch vách kính hành lang (dưới 3m)		X			
	Lau bàn ghế chờ ngoài hành lang	X				
	Làm sạch phía ngoài các cây đun nước		X			
	Tẩy vết bẩn nhỏ, bụi trên tường sơn trong sảnh (cao dưới 3m).		X			
	Làm sạch các biển chỉ dẫn, gạt tàn, biển trang trí		X			
	Giặt thảm chùi chân tại cửa sảnh (nếu có).		X			
Làm sạch phía ngoài quây lễ tân		X				
4	Khu vực hành lang công cộng					
	Lau sàn hành lang	X				
	Làm sạch mặt ngoài các cửa dọc hành lang công cộng		X			
	Tưới cây cảnh, lau chậu cây	X				

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
	Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, cây nước dọc hành lang (nếu có)		X			
5	Khu vực nhà vệ sinh					
	Sàn nhà vệ sinh, đá ốp tường	X				
	Cửa ra vào, cửa sổ		X			
	Quét mạng nhện trần nhựa, đèn, công tắc đèn			X		
	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...	X				
	Xịt nước thơm khử mùi	X				
	Thay giấy nhà vệ sinh (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay xà phòng, nước rửa tay (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay viên khử mùi tiểu nam (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay túi nilon đựng rác	X				
Thu gom rác	X					
6	Khu vực thang bộ					
	Làm sạch bậc thang bộ	X				
	Làm sạch tay vịn cầu thang	X				
	Quét mạng nhện trần, tường gầm cầu thang			X		
7	Khu vực thang máy					
	Làm sạch buồng thang máy (gồm trần, Sàn, tường, cửa, gương,...)	X				
	Làm sạch tường ốp đá phía ngoài		X			
	Làm sạch sàn trước cửa thang máy	X				
8	Khu vực bếp ăn					
	Làm sạch sàn	X				
	Quét mạng nhện trần, tường			X		
	Làm sạch các bụi, kệ (cao dưới 3m)		X			
9	Khu vực thu gom phế thải					

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	X				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện.	X				
10	Các công việc định kỳ hàng tuần:					
	Đánh sàn sảnh chính, hành lang		X			
	Rửa sân.		X			
	Rửa tầng hầm		X			
	Giặt thảm chùi chân		X			
	Khởi thông rãnh thoát nước nổi xung quanh sân và tại tầng hầm.		X			
	Lau bụi các đường ống kỹ thuật.		X			
	Làm tổng vệ sinh các gian phòng kỹ thuật (sàn, cửa) dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật tòa nhà		X			
	Lau kính nhà bảo vệ.		X			
	Lau bình cứu hỏa, các ổ điện, hộp điện kỹ thuật tại các khu vực công cộng		X			
Tổng vệ sinh nhà vệ sinh.		X				
Thu gom rác.		X				

b. Bên trong các phòng làm việc:

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Công việc bên trong phòng					
	Lau sạch sàn nhà	X				
	Hút bụi thảm (nếu có)	X				
	Rửa cốc chén và thu gom cốc	X				
	Bàn làm việc: Lau mặt bàn, lau điện thoại, máy fax... (nếu có) Lau vỏ ngoài máy tính	X				
	Làm sạch mặt ngoài tủ đựng tài liệu, giá để file tài liệu		X			

	Làm sạch vỏ ngoài cây đựng nước uống và đổ nước thải	X				
	Tưới nước cho cây cảnh	X				
	Làm sạch vách kính và cửa kính xung quanh phòng làm việc (cao dưới 3m)			X		
	Làm sạch vách ngăn giữa các bàn làm việc: lau gờ và hút bụi			X		
	Quét mạng nhện trần			X		
	Thu gom và đổ rác	X				
2	Khu vực phòng Hội trường, phòng họp					
	Quét và lau sàn	X				
	Lau mặt bàn	X				
	Quét mạng nhện trần			X		
	Làm sạch các bụi, kệ cao dưới (3m)		X			
	Thu gom rác	X				
3	Khu vực thu gom phế thải					
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	X				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện	X				

Tại tòa C3 Phương Liệt, Hà Nội.

a. Các khu vực công cộng

ST T	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Khu vực Ngoại cảnh					
	Quét rác nổi toàn bộ khu vực sân, bãi đỗ xe và khuôn viên.	X				
	Nhặt rác bồn hoa cây cảnh, làm sạch gạch ốp xung quanh bồn hoa, lau, chùi cảnh, thường xuyên kiểm tra rác và làm các công việc phát sinh khác.	X				
	Vệ sinh gạt tàn, thùng rác	X				
	Lau các biển quảng cáo, biển chỉ dẫn (dưới 3m)			X		
	Lau tường đá và kính bên ngoài tòa nhà (dưới 3m)		X			
	Khu vực tập kết rác thải của Tòa nhà	X				

ST T	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
2	Khu vực hành lang công cộng					
	Lau sàn hành lang	x				
	Làm sạch mặt ngoài các cửa dọc hành lang công cộng		x			
	Tưới cây cảnh, lau chậu cây	x				
	Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, cây nước dọc hành lang (nếu có)		x			
	Thu gom rác	x				
3	Khu vực nhà vệ sinh					
	Làm sạch sàn nhà vệ sinh, đá ốp tường, vách	x				
	Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ		x			
	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...	x				
	Xịt nước thơm khử mùi	x				
	Thay giấy nhà vệ sinh (chủ đầu tư cung cấp)	x				
	Thay xà phòng, nước rửa tay (chủ đầu tư cung cấp)	x				
	Thay viên khử mùi tiêu nam (chủ đầu tư cung cấp)	x				
	Thay túi nilon đựng rác	x				
	Thu gom rác	x				
4	Khu vực thang bộ					
	Làm sạch bậc thang bộ	x				
	Làm sạch tay vịn cầu thang	x				
	Quét mạng nhện trần, tường gầm cầu thang			x		
	Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.		x			
5	Khu vực thang máy					
	Làm sạch buồng thang máy (gồm trần, Sàn, tường, cửa, gương, ...)	x				
	Làm sạch tường ốp đá phía ngoài		x			
	Làm sạch sàn trước cửa thang máy	x				

ST T	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
6	Khu vực bếp ăn					
	Làm sạch sàn	x				
	Quét mạng nhện trần, tường			x		
	Làm sạch các bậc, kệ (cao dưới 3m)		x			
7	Khu vực sân thượng					
	Quét rác nổi khu vực sân thượng	x				
	Tưới cây	x				
	Thu gom rác	x				
8	Khu vực thu gom phế thải					
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	x				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện.	x				
9	Các công việc định kỳ hàng tuần:					
	Đánh sàn sảnh chính, hành lang		x			
	Rửa sân.		x			
	Giặt thảm chùi chân		x			
	Khởi thông rãnh thoát nước nổi xung quanh sân		x			
	Lau bụi các đường ống kỹ thuật.		x			
	Làm tổng vệ sinh các gian phòng kỹ thuật (sàn, cửa) dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật tòa nhà		x			
	Lau kính nhà bảo vệ.		x			
	Lau bình cứu hỏa, các ổ điện, hộp điện kỹ thuật tại các khu vực công cộng		x			
	Tổng vệ sinh nhà vệ sinh.		x			
	Thu gom rác.		x			

b. Bên trong các phòng làm việc:

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Công việc bên trong phòng					
	Lau sạch sàn nhà	x				
	Hút bụi thảm (nếu có)	x				

	Rửa cốc chén và thu gom cốc	X				
	Bàn làm việc: Lau mặt bàn, lau điện thoại, máy fax... (nếu có) Lau vỏ ngoài máy tính	X				
	Làm sạch mặt ngoài tủ đựng tài liệu, giá để file tài liệu		X			
	Làm sạch vỏ ngoài cây đựng nước uống và đổ nước thải	X				
	Làm sạch vách kính và cửa kính xung quanh phòng làm việc (cao dưới 3m)			X		
	Tưới nước cho cây cảnh	X				
	Quét mạng nhện			X		
	Thu gom và đổ rác	X				
2	Khu vực Hội trường, phòng họp					
	Quét và lau sàn.	X				
	Lau mặt bàn	X				
	Quét mạng nhện			X		
	Làm sạch các bụi, kệ (cao dưới 3m)		X			
	Thu gom rác	X				
3	Khu vực thu gom phế thải					
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	X				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện	X				

Tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội.

a. Các khu vực công cộng

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Khu vực hành lang công cộng					
	Làm sạch sàn sảnh chính tầng 1	X				
	Lau sàn kho tài liệu			X		
	Lau sàn hành lang	X				
	Làm sạch mặt ngoài các cửa dọc hành lang công cộng		X			
	Tưới cây cảnh, lau chậu cây	X				
	Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, cây nước dọc hành lang (nếu có)		X			

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
	Thu gom rác	X				
2	Khu vực nhà vệ sinh					
	Làm sạch sàn nhà vệ sinh, đá ốp tường, vách	X				
	Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ		X			
	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...	X				
	Xịt nước thơm khử mùi	X				
	Thay giấy nhà vệ sinh (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay xà phòng, nước rửa tay (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay viên khử mùi tiểu nam (chủ đầu tư cung cấp)	X				
	Thay túi nilon đựng rác	X				
	Thu gom rác	X				
3	Khu vực thang bộ					
	Làm sạch bậc thang bộ	X				
	Làm sạch tay vịn cầu thang	X				
	Quét mạng nhện trần, tường gầm cầu thang			X		
	Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.		X			
4	Khu vực thu gom phế thải					
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	X				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện.	X				
5	Các công việc định kỳ hàng tuần:					
	Đánh sàn sảnh chính, hành lang		X			
	Làm tổng vệ sinh các gian phòng kỹ thuật (sàn, cửa) dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật tòa nhà		X			
	Lau bình cứu hỏa, các ổ điện, hộp điện kỹ thuật tại các khu vực công cộng		X			
	Tổng vệ sinh nhà vệ sinh.		X			

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
	Thu gom rác.		X			

b. Bên trong các phòng làm việc:

STT	Khu vực thực hiện	Tần suất thực hiện				
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý	Năm
1	Công việc bên trong các phòng					
	Lau sạch sàn nhà	X				
	Hút bụi thảm (nếu có)	X				
	Rửa cốc chén và thu gom cốc	X				
	Bàn làm việc: Lau mặt bàn, lau điện thoại, máy fax... (nếu có) Lau vỏ ngoài máy tính	X				
	Làm sạch mặt ngoài tủ đựng tài liệu, giá để file tài liệu		X			
	Làm sạch vỏ ngoài cây đựng nước uống và đổ nước thải	X				
	Làm sạch vách kính và cửa kính xung quanh phòng làm việc (cao dưới 3m)			X		
	Tưới nước cho cây cảnh	X				
	Quét mạng nhện			X		
	Thu gom và đổ rác	X				
2	Khu vực thu gom phế thải					
	Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 16h hàng ngày.	X				
	Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện	X				

3. 4. Phương án bố trí công nhân tại các địa điểm làm sạch

Số lượng nhân sự: 2 tổ trưởng/giám sát, 29 nhân viên vệ sinh trong đó:

- Tòa 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội: 13 công nhân ca ngày, 3 công nhân ca tối và 01 Tổ trưởng/giám sát.

- Tại tòa nhà C3 Phương Liệt: 8 công nhân ca ngày, 3 công nhân ca tối và 1 Tổ trưởng/giám sát.

- Tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội: 02 công nhân ca ngày.

3.4.1. Tại tòa 27 Đại Cồ Việt, Hà Nội: 13 công nhân ca ngày, 3 công nhân ca tối và 01 Tổ trưởng/giám sát.

Vị trí	Khu vực làm sạch	Số công nhân/ Thời gian làm việc			Ngày lễ, tết
		Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca ngày 7h00- 17h00	Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca tối 17h00- 20h00	Thứ 7 Ca ngày 7h00- 17h00	
VT1	Khu vực hầm và ngoại cảnh + Khu vực vệ sinh, sảnh chính và văn phòng tầng 1	1	1	Bố trí 50% số lượng công nhân đi làm để thực hiện các công việc định kỳ và phát sinh	Bố trí công nhân trực theo lịch nghỉ của Agribank
VT2	Khu văn phòng tầng 2 (201-211) + hành lang + WC tầng 2	2			
VT3	Khu văn phòng tầng 3 (315-319) + hành lang + WC tầng 3	1			
VT4	Khu văn phòng tầng 4 (401,402,405,406) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 4	1			
VT5	Khu văn phòng tầng 5 (501,502,504,505) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 5	1	1		
VT6	Khu văn phòng tầng 6 (601,602,604,605) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 6	1			
VT7	Khu văn phòng tầng 7 (701,702,704,705) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 7	1			
VT8	Khu văn phòng tầng 8 (801,802,804,805) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 8	1			
VT9	Khu văn phòng tầng 9 (901,902,904,905,906,907) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 9	1	1		
VT10	Khu văn phòng tầng 10 (1001,1002,1004,1005) + Phòng khách + hành lang + WC tầng 10	1			

Vị trí	Khu vực làm sạch	Số công nhân/ Thời gian làm việc			Ngày lễ, tết
		Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca ngày 7h00- 17h00	Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca tối 17h00- 20h00	Thứ 7 Ca ngày 7h00- 17h00	
VT11	Vệ sinh hội trường, phòng họp + Hành lang + WC (tầng 11 + tầng 12)	1			
VT12	Khu vực thang máy + Khu vực thang bộ + hành lang tầng 13	1			
VT13	Giám sát + Kiểm tra chất lượng	1			
Tổng cộng		14	3		

3.4.2. Tại tòa nhà C3 Phương Liệt: 8 công nhân ca ngày, 3 công nhân ca tối và 1 Tổ trưởng/giám sát.

TT	Khu vực làm sạch	Số công nhân/ Thời gian làm việc			Ngày Lễ, tết
		Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca ngày 7h00-17h00	Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca tối 17h00- 20h00	Thứ 7 Ca ngày 7h00- 17h00	
1	Khu vực ngoại cảnh, bãi xe, nhà vệ sinh, cầu thang bộ, thang máy khu vực tầng G, bậc thang lên sảnh tầng 1.	1	1	Bố trí 50% số lượng công nhân đi làm để thực hiện các công việc định kỳ và phát sinh	Bố trí công nhân trực theo lịch nghỉ của Agribank
2	Ngoại cảnh, sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, trung tâm dữ liệu/phòng máy tầng 3	0.5			
3	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 4	0.5			
4	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 5	1	1		
6	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 6	1			
7	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 7	1			
8	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 8	1		1	

TT	Khu vực làm sạch	Số công nhân/ Thời gian làm việc			Ngày Lễ, tết
		Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca ngày 7h00-17h00	Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca tối 17h00- 20h00	Thứ 7 Ca ngày 7h00- 17h00	
9	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc tầng 9	1			
10	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực bếp ăn và hội trường (tầng 10+ tầng 11)	1			
11	Hỗ trợ các vị trí và Giám sát, kiểm tra chất lượng	1			
Tổng cộng		9	3		

3.4.3. Tại tòa nhà số 4 Phạm Ngọc Thạch, Hà Nội: 02 công nhân ca ngày.

TT	Khu vực làm sạch	Số công nhân/ Thời gian làm việc		Ngày Lễ, tết
		Từ thứ 2 đến thứ 6 Ca ngày 7h00- 17h00	Thứ 7 Ca ngày 7h00-17h00	
1	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc, phòng họp/hội trường tầng 6	1	Bố trí 50% số lượng công nhân đi làm để thực hiện các công việc định kỳ và phát sinh	Bố trí công nhân trực theo lịch nghỉ của Agribank
2	Sảnh, hành lang, thang bộ, khu vực vệ sinh, văn phòng làm việc, phòng họp/hội trường tầng 7, kho hồ sơ các tầng 3,4,5.	1		
Tổng cộng		2		

4. Hóa chất làm sạch

STT	Chủng loại	ĐVT	Số lượng/ tháng		
			Agribank 27 Đại Cồ Việt	Agribank C3 Phương Liệt	Agribank số 4 Phạm Ngọc Thạch

1	Hóa chất lau sàn (Gift hoặc các loại hóa chất có hoạt chất tương tự)	Lít	25	12	4
2	Hóa chất tẩy bồn cầu (Gift hoặc các loại hóa chất có hoạt chất tương tự)	Lít	16	9	2
3	Hóa chất lau kính (Gift hoặc các loại hóa chất có hoạt chất tương tự)	Lít	12	8	2
4	Bột giặt	Kg	10	5	1
5	Các hóa chất khác phục vụ công việc (nếu có)				

- Cam kết hóa chất có nhãn mác đầy đủ theo qui định của nhà sản xuất;

- Có danh mục hóa chất sử dụng gồm: Tên thương mại; thành phần, hàm lượng hoạt chất; Hướng dẫn bảo quản; Tên, địa chỉ đơn vị sản xuất; hướng dẫn sử dụng, tỉ lệ pha, nếu hóa chất của nước ngoài phải có bản dịch kèm theo cho từng loại;

- Các hóa chất làm sạch, vật dụng chào thầu phải mới 100%, đóng gói theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất;

- Có file đính kèm MSDS, kết quả thử nghiệm hóa chất cơ bản như hóa chất lau sàn, lau kính, tẩy bồn cầu, tẩy đa năng, bột giặt/xà phòng và bản công bố tiêu chuẩn của nhà sản xuất. Nhà thầu cung cấp tối thiểu 1 kết quả xét nghiệm đối với hóa chất tẩy có khả năng diệt vi khuẩn trên 99%. Đối với hóa chất lau sàn có chứng nhận quản lý chất lượng ISO 9001:2015 của nhà sản xuất hoặc tương đương

5. Máy móc thiết bị và công cụ dụng cụ làm sạch

5.1. Máy móc thiết bị

STT	Tên thiết bị	Số lượng			Tổng cộng	Ghi chú
		Agribank 27 Đại Cỏ Việt	Agribank C3 Phương Liệt	Agribank số 4 Phạm Ngọc Thạch		
1	Máy đánh sàn liên hợp ắc quy	1	1		2	
2	Pad chà sàn	1	1		2	
3	Máy hút bụi hút nước 80 lít	1	1	1	3	

4	Máy phun áp lực công suất lớn	1	1		2	
5	Xe đẩy vệ sinh chữ L	2	1		3	
6	Thang nhôm	1	1		2	

5.2. Dụng cụ làm sạch

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng			Định mức (tháng)	Ghi chú
			Agribank 27 Đại Cồ Việt	Agribank C3 Phương Liệt	Agribank số 4 Phạm Ngọc Thạch		
1	Cây lau sàn ướt	cái	16	11	2	6	Số lượng tối thiểu đề xuất để đảm bảo chất lượng vệ sinh tại các vị trí, công việc. Cung cấp hóa đơn máy móc, dụng cụ, hóa chất chứng minh sở hữu của nhà thầu
2	Đầu lau sàn ướt	cái	32	24	4	2	
3	Xô đựng đồ	cái	16	11	2	6	
4	Bộ lau sàn khô	cái	16	11	2	6	
5	Tấm lau sàn khô	tấm	32	22	4	2	
6	Cây quét mạng nhện	cái	2	1	1	6	
7	Miếng cước chà sàn	cái	16	11	2	1	
8	Ráp xanh đánh bóng	cái	16	11	2	1	
9	Hót rác	cái	16	11	2	6	
10	Chổi quét sân	cái	16	11	2	3	
11	Chổi nhựa mềm	cái	16	11	2	3	
12	Chổi đót/Chổi nhựa cứng	cái	16	11	2	3	
13	Gạt sàn nước	cái	16	11	2	6	
14	Gạt kính 35cm	cái	16	11	2	6	
15	Thanh chữ T+ bông thỏ trắng	cái	16	11	2	2	
16	Bàn chải cầm tay	cái	16	11	2	2	

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng			Định mức (tháng)	Ghi chú
			Agribank 27 Đại Cồ Việt	Agribank C3 Phương Liệt	Agribank số 4 Phạm Ngọc Thạch		
17	Bàn chải cọ bồn cầu	cái	16	11	2	3	
18	Găng tay dày	đôi	16	11	2	1	
19	Giày nhựa	đôi	17	12	2	6	
20	Khăn lau	cái	70	45	10	1	
21	Túi nilon	kg	15	8	2	1	
22	Đồng phục	bộ	34	24	4	6	

Sau khi đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng trong 03 ngày nhà thầu phải tập hợp đủ số lượng nhân sự, máy móc thiết bị đúng theo như nhà thầu đề xuất tại hồ sơ dự thầu để bên mời thầu kiểm tra nếu được Chủ đầu tư yêu cầu. Trường hợp nhà thầu không tập hợp, tập hợp không đúng, không đủ số lượng nhân sự, máy móc thiết bị nhà thầu đề xuất thì được coi là năng lực hiện tại của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT, không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

5.3 Yêu cầu về nhân viên vệ sinh

- Là công dân Việt Nam có độ tuổi phù hợp theo luật lao động được quy định từng thời kỳ, đảm bảo có đủ sức khỏe lao động.

- Được trang bị đầy đủ kỹ năng cần thiết để thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo tất cả các nhân viên phải qua đào tạo về vệ sinh công sở, đồng thời tất cả nhân viên phải mặc đồng phục và đeo thẻ tên theo quy định.

- Đảm bảo đủ số lượng nhân viên theo từng vị trí công việc và có thể thay đổi hoặc thay thế nhân sự vào bất cứ thời điểm nào khi có yêu cầu. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự trước đó và phải báo cáo cho Chủ đầu tư khi có sự thay đổi về nhân sự.

- Tất cả các nhân viên vệ sinh đều phải có Hợp đồng lao động hợp pháp ký với nhà thầu theo quy định của pháp luật hiện hành. Nhà thầu chịu trách nhiệm đầy đủ về quyền lợi, nghĩa vụ, bảo hiểm và các chế độ khác của người lao động trong suốt thời gian thực hiện dịch vụ.

- 02 Nhân sự giám sát/tổ trưởng đáp ứng :

+ Tốt nghiệp cao đẳng trở lên

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

+ Có tài liệu xác nhận của chủ đầu tư hoặc các tài liệu chứng minh giữ chức vụ Tổ trưởng/giám sát của 02 gói thầu cùng loại; (Có tài liệu chứng minh giữ chức vụ quản lý/Tổ trưởng vệ sinh tòa nhà kèm hợp đồng và biên bản nghiệm thu hoặc biên bản thanh lý, hóa đơn chứng minh hợp lệ)

+ Chứng chỉ/Chứng nhận đào tạo về nghiệp vụ vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường và giao tiếp ứng xử do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực;

+ Chứng chỉ/Chứng nhận đào tạo về an toàn vệ sinh môi trường hoặc thẻ an toàn lao động do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực (Nội dung đào tạo liên quan: Kỹ thuật an toàn hóa chất, máy móc, thiết bị; An toàn LĐ và VSMT);

+ Chứng chỉ / Chứng nhận đào tạo về Phòng cháy chữa cháy do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực;

+ Chứng chỉ/Chứng nhận đào tạo an toàn lao động trên cao do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực.

+ Tài liệu chứng minh không tiền án tiền sự do cơ quan có thẩm quyền cấp

+ Có giấy khám sức khỏe do cơ quan có thẩm quyền cấp trong vòng 12 tháng gần đây

+ Có sơ yếu lý lịch có dán ảnh do cơ quan có thẩm quyền cấp.

+ Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự.

+ Có chứng nhận thực hành tốt 5S

(Tài liệu chứng minh: Bản gốc hoặc bản sao công chứng được chứng thực của cơ quan có thẩm quyền đối với các tài liệu đã nêu ở trên).

- Nhân viên vệ sinh đáp ứng : 30 người (29 nhân sự thường trực và 01 nhân sự dự phòng)

+ Đang trong độ tuổi lao động.

+ Được đào tạo về kỹ năng vệ sinh công nghiệp (có chứng nhận đã qua đào tạo về nghiệp vụ vệ sinh công nghiệp) do đơn vị có thẩm quyền cấp.

+ Có chứng nhận đã được huấn luyện an toàn lao động do đơn vị có thẩm quyền cấp hoặc thẻ an toàn lao động hoặc tài liệu công nhận kết quả.

+ Có chứng nhận được đào tạo PCCC và CNCH.

+ Có tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự của nhà thầu.

- + Có căn cước công dân/ CMND/ Hộ chiếu hoặc tài liệu tương đương.
- + Chứng chỉ/Chứng nhận đào tạo về an toàn vệ sinh môi trường do cơ quan có thẩm quyền cấp còn hiệu lực (Nội dung đào tạo liên quan: Kỹ thuật an toàn hóa chất, máy móc, thiết bị; An toàn LĐ và VSMT);
- + Có giấy khám sức khỏe trong vòng 12 tháng kể từ khi đóng thầu.
- Nhà thầu cam kết nhân viên vệ sinh trong HSDT là nhân sự đề xuất làm việc cho dự án. Trường hợp nhà thầu có thay đổi nhân sự chỉ được thay đổi sau 30 ngày kể từ ngày thực hiện Hợp đồng để đảm bảo năng lực thực hiện công tác vệ sinh được ngay, không ảnh hưởng đến hoạt động của Chủ đầu tư,
- Trong thời gian thực hiện hợp đồng khi thay đổi nhân sự Nhà thầu phải gửi công văn, danh sách và các hồ sơ chứng minh nhân sự đáp ứng theo yêu cầu của E_HSMT các nhân sự thay đổi trước 2 ngày và phải được chủ đầu tư chấp thuận bằng văn bản trước khi vào làm việc. Trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu trên thì được xem là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu.
- Không lôi kéo nhân viên của đơn vị cung cấp dịch vụ trừ trường hợp nhân viên đã chấm dứt hợp đồng với đơn vị này.

5.4 Các yêu cầu khác

Nhà thầu có cam kết thực hiện:

- Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, chủ đầu tư tiến hành đánh giá chất lượng dịch vụ vệ sinh của nhà thầu dựa trên biên bản kiểm tra chất lượng dịch vụ. Trường hợp có trên 3 biên bản đánh giá không đạt thì nhà thầu được xem là không đáp ứng và chủ đầu tư có quyền xem xét kết thúc hợp đồng do lỗi của nhà thầu
- Nhân sự sử dụng tiết kiệm, hiệu quả điện, nước của cơ quan; tuân thủ nội quy, quy định của cơ quan nơi làm việc; niềm nở với khách đến giao dịch tại cơ quan; hoà nhã với đồng nghiệp; trung thực, tuyệt đối không trộm cắp tài liệu, tài sản tại nơi lao động
- Nhà thầu trình diện đầy đủ nhân sự đã đề xuất tại E-HSDT để chủ đầu tư kiểm tra khi có thư mời chấp thuận HSDT và trao hợp đồng.
- Nhân sự không tự ý ra vào các phòng làm việc, các phòng chức năng của cơ quan; đảm bảo tuyệt đối an toàn trong lao động
- Nhà thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh tại địa chỉ của chủ đầu tư trong thời gian 01 ngày khi có yêu cầu của CĐT.
- Nhà thầu không bị chủ đầu tư hoặc bất kỳ cơ quan tổ chức nào có văn bản kết luận là nhà thầu có hành vi không trung thực trong hồ sơ dự thầu (là Nhà thầu cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất. Nhà thầu có hành vi làm giả, cung cấp thông tin không

trung thực, bị chủ đầu tư hoặc bất kỳ cơ quan tổ chức nào phát hiện vi phạm hành vi bị cấm theo quy định tại Khoản 4 Điều 89 Luật Đấu thầu trong 03 năm gần đây)

- Nhà thầu cam kết nhà thầu xuất trình nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu theo E-HSDT trước khi hợp đồng có hiệu lực.

- Nhà thầu có cam kết toàn bộ Máy móc thiết bị hóa chất vật tư tiêu hao phải có hóa đơn tài chính và các tài liệu khác có liên quan (nếu có) để chứng minh sở hữu nhà thầu.

- Chủ đầu tư yêu cầu Nhà thầu giải thích, làm rõ về tính khả thi của giá dự thầu nếu có yêu cầu làm rõ của chủ đầu tư:

+ Yêu cầu nhà thầu giải thích, làm rõ về tính khả thi của giá dự thầu. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu (nộp kèm E-HSDT) chứng minh sự phù hợp giữa giá dự thầu do nhà thầu đề xuất, tiến độ thực hiện và các yêu cầu khác của hồ sơ mời thầu khi chủ đầu tư yêu cầu. Nếu sự giải thích của nhà thầu không đủ rõ, không có tính thuyết phục thì không chấp nhận giá dự thầu đó, đồng thời coi các hạng mục có giá chào thấp khác thường dẫn đến giá dự thầu thấp khác thường như là sai lệch thiếu và tiến hành hiệu chỉnh sai lệch đối với các hạng mục này theo quy định của Luật đấu thầu

6. 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.*

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

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