

## **Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

*Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:*

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

- Tên gói thầu: Thuê dịch vụ vệ sinh, làm sạch tại Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng và bãi xe ngầm phía Nam.
- Chủ đầu tư: Ban Quản lý Tòa nhà Trung tâm Hành chính Tp.Đà Nẵng.
- Nguồn vốn: Nguồn chi thường xuyên không giao tự chủ năm 2025.
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: 1 giai đoạn, 1 túi hồ sơ.
- Thời gian thực hiện gói thầu: 12 tháng.

### **2. Mục tiêu công việc:**

Vệ sinh, làm sạch tại Tòa nhà Trung tâm Hành chính thành phố Đà Nẵng và bãi xe ngầm phía Nam.

### **3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu:**

Nội dung công việc và yêu cầu kỹ thuật của gói thầu cụ thể như sau:

#### **1. Yêu cầu công việc chung.**

- Sạch sẽ, gọn gàng.
  - Có tinh thần kỷ luật cao.
  - Hóa chất sử dụng trong công việc phải an toàn cho con người và môi trường làm việc.
  - Làm sạch khu công cộng: Nhà vệ sinh, cầu thang bộ, hành lang các tầng
  - Định kỳ làm vệ sinh trong phòng làm việc của Lãnh đạo.
  - Trong các thời điểm cần thiết (phòng chống bão, hỗ trợ trong công tác phòng chống dịch bệnh vv...)
- Nhà thầu cam kết tăng cường nhân lực để đảm bảo cho các nhiệm vụ được giao.

#### **2. Phạm vi công việc.**

- Khu vực ngoại cảnh.
- Khu vực tầng hầm để xe.
- Khu vực sảnh chính tầng 1.
- Khu vực tầng lửng.
- Khu vực hành lang công cộng.
- Khu vực Toilet.
- Khu vực thang bộ.
- Khu vực thang máy, sảnh thang máy.
- Khu vực phòng ăn.
- Khu vực tập kết rác của Tòa nhà.
- Toàn bộ khu vực Bãi xe ngầm phía Nam.

#### **3. Nội dung công việc.**

##### **3.1. Khu vực ngoại cảnh và Bãi xe ngầm Phía Nam.**

- Làm sạch các đường ra/vào bãi đỗ xe, điểm kiểm soát vé.
- Làm sạch xung quanh tòa nhà (bê tông, cột đèn, vỉa hè, bồn hoa).
- Quét sân.
- Rửa sân định kỳ hàng tuần bằng máy phun áp lực (định kỳ)
- Lặt sạch biển tên công ty (làm định kỳ)
- Làm sạch khu vực chứa rác thải.
- Thu gom rác.

##### **3.2. Khu vực 02 tầng hầm (B1, B2) phần diện tích không cho thuê**

- Quét sàn tầng hầm, dốc đi xuống tầng hầm B1 và B2.
- Hút cát dốc lên xuống tầng hầm.
- Rửa sàn tầng hầm định kỳ 1 lần/tuần.
- Lau bị phía ngoài các đường ống kỹ thuật tại tầng hầm.
- Làm sạch phía ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, biển chỉ dẫn, bảng thông báo.
- Làm sạch hệ thống đường ống kỹ thuật.
- Các phòng kỹ thuật (phòng điều khiển trung tâm, các phòng kho...).
- Nạo vét rãnh thoát nước nổi tại tầng hầm.
- Quét mạng nhện trần, tường.
- Làm sạch khu vực Toilet.
- Thu gom rác

### **3.3 Khu vực tầng 1**

- Làm sạch sàn các sảnh chính, khu lễ tân, sảnh thang máy, khu tiếp dân 1 cửa.
- Làm sạch cửa kính ra vào.
- Làm sạch vách kính.
- Lau bàn ghế chờ ngoài hành lang.
- Làm sạch các bình nước nóng, lạnh khu vực công cộng bên trong Tòa nhà.
- Làm sạch các biển chỉ dẫn, gạt tàn, biển trang trí, bình cứu hỏa.
- Làm sạch khu vực nhà vệ sinh.
- Làm sạch thang máy.
- Giặt thảm chùi chân tại cửa sảnh.
- Thu gom rác.

### **3.4. Khu vực hành lang công cộng các tầng**

- Làm sạch hành lang, giặt thảm chùi chân tại hành lang các tầng.
- Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, thùng đựng rác.
- Làm sạch ghế chờ ngoài hành lang.
- Làm sạch cửa mặt ngoài chạy dọc hành lang công cộng.
- Làm sạch các cây đun nước dọc hành lang.
- Làm sạch công tắc, ổ cắm điện.
- Quét mạng nhện trần.
- Lau chậu cảnh, lá cây, nhặt rác, lá úa, lau các góc khuất.
- Thu gom rác.

### **3.5. Khu vực nhà vệ sinh: 02 khu/tầng (01 khu nam, 01 khu nữ)**

- Làm sạch nhà vệ sinh, đá ốp tường, vách kính.
- Làm sạch cửa ra vào, cửa sổ kính.
- Quét mạng nhện trần nhựa, đèn, công tắc đèn.
- Làm sạch và khử mùi vệ sinh và các thiết bị bên trong nhà vệ sinh bao gồm: Bồn rửa, bệ xí, các vòi, van nước, gương, máy sấy tay.
- Xịt nước thơm khử mùi.
- Thay giấy nhà vệ sinh.
- Thay viên khử mùi tiểu nam.
- Thay túi nilong đựng rác.
- Giặt khăn lau tay.
- Thu gom rác.

### **3.6. Khu vực thang bộ**

- Làm sạch bậc thang bộ.
- Làm sạch tay vịn cầu thang.
- Quét mạng nhện trần, đèn gầm cầu thang.
- Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.

### **3.7. Khu vực thang máy (13 buồng)**

- Làm sạch buồng thang máy (gồm trần, sàn, tường, cửa, gương...).
- Hút bụi thảm sàn buồng thang máy.
- Làm sạch các chi tiết trang trí, tay vịn.
- Làm sạch tường ốp đá phía ngoài sảnh thang máy.
- Làm sạch sàn sảnh trước thang máy.
- Giặt thảm tại các buồng thang máy.
- Thu gom rác.

### **3.8. Khu vực căng tin B1 (phần diện tích không cho thuê) và tầng 33, 34.**

- Làm sạch sàn.
- Làm sạch phòng Toilet.
- Thu gom rác nội.
- Quét mạng nhện trần, tường

### **3.9. Khu vực tập kết rác thải của Tòa nhà**

- Toàn bộ rác thải được đưa về đúng vị trí quy định vào 17h hằng ngày.
- Làm sạch thùng đựng rác.
- Thu dọn nơi tập kết rác sau khi rác được chuyển đi.
- Kiểm tra lại toàn bộ các khu vực thực hiện.

### **3.10. Các công việc định kỳ hàng tuần.**

- Đánh sàn sảnh chính.
- Đánh sàn trước sảnh thang máy.
- Đánh sàn hành lang lối đi chung.
- Rửa sân.
- Rửa sàn tầng hầm.
- Gạt kính.
- Giặt thảm chùi chân.
- Khoi thông rãnh thoát nước nổi xung quanh sân và tại tầng hầm.
- Lau bụi các đường ống kỹ thuật.
- Làm tổng vệ sinh các gian phòng kỹ thuật (sàn, cửa) dưới sự giám sát của nhân viên kỹ thuật tòa nhà.
- Quét mạng nhện trần.
- Lau bình cứu hỏa, các ổ điện, hộp điện kỹ thuật tại các khu vực công cộng lau kính bảo vệ.
- Tổng vệ sinh các khu vệ sinh.
- Thu gom rác.

### **3.11. Khu vực bên trong khu riêng của các phòng, Ban làm việc**

- Lau sạch sàn nhà.
- Hút bụi thảm.
- Giặt thảm theo định kỳ (3 tháng/lần).
- Bàn làm việc: Lau mặt bàn, lau điện thoại, máy fax, vỏ ngoài máy tính.
- Làm sạch mặt ngoài tủ đựng tài liệu, giá để file tài liệu.
- Làm sạch vách ngăn giữa các bàn làm việc, lau gờ và hút bụi.
- Làm sạch vách kính và cửa kính xung quanh phòng làm việc (cao dưới 4m).

- Quét mạng nhện trần.
- Thu gom và đổ rác.

### 3.12. Khu vực bên trong các phòng ban làm việc

- Lau sạch sàn nhà trong trường hợp xảy ra các sự cố như vỡ đường ống nước, giông lốc gây vỡ kính/hất nước vào khu vực bên trong các văn phòng.
- Hút bụi thảm sau khi sửa chữa trần, bả thạch cao trần/tường.
- Khi xảy ra dịch bệnh, khử khuẩn và vệ sinh các trang thiết bị văn phòng bằng hóa chất CloraminB đối với các công việc sau:
  - + Bàn làm việc: Lau mặt bàn, lau điện thoại, máy fax, vỏ ngoài máy tính
  - + Mặt ngoài tủ đựng tài liệu, giá để file tài liệu
  - + Vách ngăn giữa các bàn làm việc, tay nắm cửa, lau gờ và hút bụi.
  - + Khử khuẩn bằng hóa chất với vách kính và cửa kính xung quanh phòng làm việc (cao dưới 4m).
- Quét mạng nhện, vệ sinh phân chuột, phân gián trên trần và trên bàn làm việc.
- Thu gom và đổ rác công trình sau khi sửa chữa các văn phòng

### 4. Kế hoạch làm việc chi tiết.

STT	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết		
		Ngày	Tuần	Tháng
1	<b>Khu vực ngoại cảnh</b>			
	- Quét sân vào đầu giờ sáng, đường nội bộ, cống thoát nước (tránh không gây bụi)	X		
	- Các cửa ra vào	X		
	- Phun rửa sân bằng máy Phun áp lực (định kỳ)		X	
	- Làm sạch gạch ốp xung quanh bồn hoa		X	
	- Làm sạch bên ngoài chậu cảnh.		X	
	- Tường ốp bên ngoài			X
- Thu gom rác	X			
2	<b>Khu vực 02 tầng hầm phần diện tích không cho thuê</b>			
	- Làm sạch đường dốc xe chạy, ảnh thang máy, sảnh tầng hầm, đường nội bộ, cống thoát nước	X		
	- Các cửa ra vào	X		
	- Làm sạch sàn tầng hầm nơi đỗ xe	X		
	- Làm sạch sàn tầng hầm			X
	- Phun rửa sàn tầng hầm bằng máy phun áp lực (định kỳ)		X	
- Các phòng kỹ thuật (phòng IBMS, phòng camera, phòng máy bơm, workshop, ...)	X	X		

	- Làm sạch phía ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hoả, biển chỉ dẫn, bảng thông báo.		X	
	- Làm sạch hệ thống các đường ống kỹ thuật		X	
	- Quét mạng nhện trần			X
	- Làm sạch căn tin tầng B1	X		
	- Làm sạch thùng đựng rác	X		
	- Toilet	X		
	- Thu gom rác	X		
	<b>Khu vực từ tầng 1 đến tầng 34</b>			
	<b>3.1 Khu vực sảnh chính và sảnh trước thang máy</b>			
	- Làm sạch sàn	X		
	- Làm sạch cửa kính ra vào sảnh	X		
	- Làm sạch vách kính		X	
	- Quét mạng nhện trần			X
	- Thu gom rác	X		
	<b>3.2 Khu vực Hành lang công cộng các tầng</b>			
	- Làm sạch sàn hành lang lối đi chung	X		
	- Làm sạch, chân tường, vách kính		X	
	- Đánh bóng sàn, hút bụi thảm (định kỳ)		X	
	- Làm sạch các biển báo, chỉ dẫn, các hộp kỹ thuật, bình cứu hoả dọc hành lang.		X	
	- Làm sạch bàn, ghế chờ ngoài hành lang, sảnh	X		
	- Làm sạch cây nước uống đặt tại hành lang	X		
	- Làm sạch các thùng đựng rác tại hành lang		X	
	- Làm sạch công tắc, ổ cắm điện		X	
	- Quét mạng nhện trần			X
	- Lau chậu cảnh, lá cây, nhặt rác, lá úa, lau các góc khuất	X		
	- Thu gom rác	X		
	<b>3.3 Khu vực cầu thang bộ, thang máy</b>			
	- Bậc cầu thang bộ	X		
	- Tay vịn cầu thang	X		
	- Vách kính, khung nhôm cầu thang		X	
	- Hộp kỹ thuật, bình cứu hoả		X	
	- Cửa, trần, tường thang máy	X		
	- Gương, thảm trải sàn	X		
	- Các nút bấm điều khiển.	X		
<b>3</b>				

<b>3.4 Khu vực Phòng vệ sinh các tầng</b>			
- Làm sạch sàn	X		
- Làm sạch cửa ra vào	X		
- Làm sạch cửa sổ chớp, vách ngăn, tường ốp, quạt thông gió		X	
- Làm sạch công tắc điện, ổ cắm	X		
- Làm sạch các trang thiết bị trong nhà vệ sinh bồn rửa tay, bồn cầu, bồn tiểu, hộp đựng giấy, giá treo khăn, gương, bình đựng nước rửa tay, máy sấy tay...	X		
- Khử mùi bồn tiểu, khử mùi sàn	X		
- Quét mạng nhện trần		X	
- Thay túi nylon (túi nylon do bên A cung cấp)	X		
- Thay giấy vệ sinh (giấy vệ sinh do bên A cung cấp)	X		
- Giặt khăn lau tay và đổ đầy nước rửa tay hoặc xà phòng rửa tay. (Bên A cung cấp)	X		
- Thu gom rác	X		
<b>3.5 Khu vực bên trong các phòng họp, hội trường, phòng làm việc, phòng chức năng</b>			
<b>3.5.1 Khu vực bên trong các hội trường</b>			
- Làm sạch sàn	X		Khi có hội họp
- Làm sạch phòng Toilet		X	
- Thu gom rác nổi		X	
- Quét mạng nhện trần, tường		X	
<b>3.5.1 Khu vực bên các phòng ban chức năng, phòng làm việc</b>			
Lau sạch sàn nhà trong trường hợp xảy ra các sự cố như vỡ đường ống nước, giông lốc gây vỡ kính/hắt nước			Khi xảy ra sự cố
Hút bụi thảm sau khi sửa chữa trần, bả thạch cao trần/tường			Khi có sửa chữa
Khi xảy ra dịch bệnh, khử khuẩn và vệ sinh các trang thiết bị văn phòng bằng hóa chất CloraminB: Bàn làm việc, mặt ngoài tủ tài liệu, vách ngăn giữa các bàn làm việc, kính/vách kính			Khử khuẩn khi có dịch bệnh
Quét mạng nhện, vệ sinh phân chuột, phân gián trên trần và trên bàn làm việc			1 – 2 lần/năm khi có yêu cầu

	Thu gom và đổ rác công trình sau khi sửa chữa các văn phòng			Khi có sửa chữa
	<b>3.6 Khu vực tầng 32, 33, 34</b>			
	- Làm sạch sàn lát gạch, cửa ra vào	X		
	- Lau chậu cảnh, lá cây, nhặt rác, lá úa, lau các góc khuất	X		
	- Làm sạch khu vực WC công cộng	X		
	- Vệ sinh khu vực cầu thang bộ	X		
	- Thu gom rác	X		
4	<b>Khu vực tập kết rác thải</b>			
	- Thu gom rác về nơi qui định của Tòa nhà	X		
	- Làm sạch thùng đựng rác	X		
	- Thu dọn nơi tập kết rác sau khi rác thải được chuyển đi.	X		
5	<b>Khu vực bãi xe phía Nam</b>			
	- Thu gom rác các khu vực về nơi qui định của Tòa nhà	X		
	- Vệ sinh sàn nhà	X		
	- Vệ sinh các lối cầu thang bộ	X		
	- Vệ sinh khu vực WC công cộng	X		
	- Tổng vệ sinh các lối cầu thang bộ, WC công cộng		X	
	- Định kỳ phun rửa các sàn, hầm		X	
	- Định kỳ hệ thống kỹ thuật			X
	- Định kỳ đài phun		X	
	- Định kỳ các rãnh thoát nước		X	
	- Định kỳ các lan can kính		X	
	- Định kỳ các quạt thông gió		X	

### 5. Nhân sự và số giờ làm việc trong 1 tháng

STT	Khu vực thực hiện	Thời gian làm việc
1	Ngoại cảnh và 2 tầng hầm	Ca 1: 6h00-10h và 13h00-17h00 Ca 2: 6h00-14h00
2	Khu vực tầng 1	6h00-17h30
3	Khu vực tầng 2	6h00-17h30
4	Khu vực tầng 3	6h00-17h30
5	Khu vực tầng 4 và tầng 34	6h00-17h30
6	Khu vực hành lang, vệ sinh, cầu thang bộ từ tầng 5 đến tầng 31	Ca 1: 6h00-10h và 13h00-17h00 Ca 2: 6h00-14h00

7	Khu vực tầng 32, 33	6h00-17h30
8	Nhân sự làm định kỳ khu vực dưới thấp, sử dụng máy chà sàn cho các khu vực hành lang, WC công cộng	6h00-17h30
9	Làm định kỳ các vị trí kính trên cao (biển hiệu, bảng thông báo, trần nhà, các hệ cửa kính, hệ thống kỹ thuật....)	6h00-17h30
10	Tổng quan vệ sinh định kỳ (phun rửa tầng hầm, ngoại cảnh, đánh sàn các tầng)	6h00-17h30
11	Vệ sinh hàng ngày khu vực bãi xe phía Nam (sàn nhà, WC công cộng, quét, thu gom rác các tầng, các lối cầu thang lên xuống)	6h00-17h30
12	Làm định kỳ các vị trí trên cao (hệ thống kỹ thuật, đài phun, rãnh thoát nước, xịt rửa sân và các tầng hầm định kỳ, quạt thông gió, lan can kính)	6h00-17h30
13	Giám sát quản lý	6h00-17h30
<b>Tổng số giờ công lao động dịch vụ trong 01 tháng (giờ)</b>		<b>15.150 giờ/tháng</b>
<p><i>- Trong một số thời điểm chủ đầu tư cần bổ sung hoặc tăng cường nhân lực để đảm bảo chất lượng dịch vụ, nhà thầu cam kết thực hiện theo các yêu cầu của chủ đầu tư.</i></p> <p><i>- Nhà thầu phải cam kết thực hiện đúng số giờ công lao động dịch vụ trong 01 tháng.</i></p>		

## 6. Yêu cầu máy móc phục vụ cho công việc:

### 6.1 Máy móc

STT	Loại thiết bị	ĐVT	Số lượng
1	Máy chà sàn tự động	Cái	1 máy
2	Máy đánh sàn tốc độ chậm	Cái	1 máy
3	Máy hút bụi	Cái	1 máy
4	Máy hút nước	Cái	1 máy
5	Máy phun áp lực	Cái	1 máy
6	Máy thổi khô sàn	Cái	6 máy

### 6.2 Trang thiết bị dụng cụ:

STT	Tên vật tư	ĐVT	Số lượng
1	Xe vắt giẻ	cái	10
2	Xe đẩy làm vệ sinh	cái	10

3	Tay gạt kính + bông chà	cái	6
4	Chổi quét nước	cái	5
5	Xăng hót rác	cái	10
6	Xô 14 lít	cái	5
7	Đầu gạt sàn nước	cái	10
8	Cọ toilet	cái	5
9	Chổi đốt	cái	10
10	Khăn lau	cái	250
11	Pad đánh sàn	cái	40
12	Chổi nhựa có cán	cái	6
13	Búi lau ướt thay thế	cái	10
14	Cán cây lau ướt	cái	10
15	Giẻ lau ướt	cái	3
16	Rổ vắt thay thế	cái	10
17	Bàn chải tay	cái	10
18	Dao cạo	hộp	30
19	Biển báo làm nhà vệ sinh	cái	10

### 7. Hóa chất sử dụng phải thay thế thường xuyên.

Bảng khối lượng hóa chất và vật dụng thay thế thường xuyên trong 01 tháng:

STT	Tên hóa chất	ĐVT	Số lượng
1	Power Bac (hoặc tương đương) Hóa chất làm WC	lít	20
2	Power Floral (hoặc tương đương) Hóa chất khử mùi	lít	15
3	Power View (hoặc tương đương) Hóa chất lau kính	lít	15
4	Klen 2207 (hoặc tương đương) Hóa chất lau inox, nhôm thép không gỉ	lít	5
5	Power Lemon (hoặc tương đương) Hóa chất làm sàn	lít	30
6	Power Brite (hoặc tương đương) Hóa chất tẩy các vết mốc, vết bẩn nặng	lít	6

7	Action 170S (hoặc tương đương) Hóa chất đánh sạch và bảo dưỡng sàn nhà	lít	6
8	Shine on (hoặc tương đương) Hóa chất lau và bảo dưỡng gỗ	lít	8
9	Xà phòng	kg	20

**4. Giải pháp và phương pháp luận:**

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

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

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

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