

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Yêu cầu về kỹ thuật mang tính kỹ thuật thuần túy và các yêu cầu khác liên quan đến việc cung cấp dịch vụ (trừ giá). Yêu cầu về kỹ thuật phải được nêu đầy đủ, rõ ràng và cụ thể để làm cơ sở cho nhà thầu lập E-HSDT.

Trong yêu cầu về kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

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

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

Công ty Điện lực Củ Chi trực thuộc Tổng công ty Điện Lực Thành phố Hồ Chí Minh với chức năng, nhiệm vụ quản lý vận hành, đảm bảo cung cấp điện an toàn, liên tục và các dịch vụ về điện đáp ứng phục vụ cho nhu cầu phát triển kinh tế - chính trị - xã hội và An ninh quốc phòng cho nhân dân và khách hàng trên địa bàn gồm có 07 Xã. Tổng số lượng người lao động là 346 người và thời gian làm việc như sau:

- Bộ phận Văn phòng: Làm việc từ 07h30 - 16h30 hàng ngày, trong các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Giờ nghỉ trưa tại Công ty: Từ 12h00 đến 13h00 hàng ngày.

- Bộ phận trực vận hành, sửa chữa lưới điện (Đội Vận hành lưới điện): làm việc theo chế độ 03 ca, 04 kíp đảm bảo trực 24/24 giờ kể cả ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật.

- Trục bảo vệ An ninh trật tự và bảo quản tài sản (Tổ bảo vệ): Làm việc theo chế độ 03 ca, 04 kíp đảm bảo trực 24/24 giờ kể cả ngày lễ, tết, thứ bảy, chủ nhật.

2. Mục tiêu công việc:

Công ty Điện lực Củ Chi đang quản lý, sử dụng 03 trụ sở cần phải luôn được đảm bảo an ninh, trật tự và bảo vệ an toàn tài sản gồm:

2.1. Trụ sở chính Công ty Điện lực Củ Chi: Địa chỉ tại số 396, Phan Văn Khải, ấp Tân Lập, xã Củ Chi, Tp.HCM với tổng diện tích là 5768,2 m² (tòa nhà A và B) và 1.058 m² (kho bảo quản vật tư thiết bị, kho lưu trữ hồ sơ điện của khách hàng).

2.2. Cở sở 2: Địa chỉ số 1306, đường Tỉnh lộ 8, ấp 12, xã Phú Hòa Đông, TP.HCM với tổng diện tích khuôn viên 745,8 m², được bố trí phòng trực Bảo vệ, phòng làm việc của Đội Quản lý lưới điện, Đội Vận hành lưới điện và lưu giữ tạm tài sản VTTB bao gồm máy biến thế (MBT) trong thời gian chờ bố trí kế hoạch thi công.

2.3. Cở sở 3: Địa chỉ số 93 đường Trung Lập, ấp Trung Bình, xã Thái Mỹ, TP.HCM với tổng diện tích khuôn viên 1.618,9 m², được bố trí phòng trực Bảo vệ, phòng trực Đội Vận hành lưới điện, kho lưu trữ hồ sơ, lưu giữ tạm tài

sản VTTB bao gồm máy biến thế (MBT) trong thời gian chờ bố trí kế hoạch thi công.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu.

3.1. Yêu cầu nhân sự và thời gian làm việc: Bố trí lực lượng vệ sinh cụ thể như sau:

Tổng số người trực là 07 người/ngày (từ 06 giờ 30 phút đến 15 giờ 30 phút vào các ngày từ thứ 2 đến thứ 6); 01 người (từ 06 giờ 30 phút đến 15 giờ 30 phút vào các ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ).

STT	Địa điểm thực hiện	Số lượng nhân sự	Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phạm vi và công việc
1	Trụ sở chính Công ty: Số 396 Phan Văn Khải, ấp Tân Lập, xã Củ Chi.	5	Thứ 2-Thứ 6	Từ 6h30-15h30	
		1	Thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ	Từ 6h30-15h30	
2	Cơ sở 2: Số 1306, đường Tỉnh lộ 8, ấp 12, xã Phú Hòa Đông.	1	Thứ 2-Thứ 6	6h30-15h30	
3	Cơ sở 3: Số 93 Trung Lập, ấp Trung Bình, xã Thái Mỹ.	1	Thứ 2-Thứ 6	6h30-15h30	

3.2 Tiêu chuẩn, nhiệm vụ của lực lượng vệ sinh:

a. Đối với Công ty vệ sinh:

Công ty dịch vụ vệ sinh tham gia đấu thầu tại Công ty Điện lực Củ Chi phải có giấy phép kinh doanh đúng ngành nghề.

b. Đối với lực lượng vệ sinh:

Lực lượng tham gia vệ sinh tại Công ty Điện lực Củ Chi phải đáp ứng đầy đủ điều kiện, tiêu chuẩn sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; không có tiền án về tội giết người, cố ý gây thương tích, các tội xâm phạm sở hữu;

- Có lý lịch rõ ràng được Ủy ban Nhân dân xã, phường nơi đăng ký hộ khẩu thường trú xác nhận;

- Có giấy khám sức khỏe của Trung tâm y tế, bệnh viện từ cấp huyện trở lên xác nhận có đủ sức khỏe để lao động;
- Đã được đào tạo về An toàn vệ sinh lao động;
- Có hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật;
- Có tinh thần trách nhiệm cao với công việc được giao;
- Có trang phục, thẻ cho nhân viên tạp vụ thuộc quyền Công ty quản lý.

3.3. Nhiệm vụ cụ thể các vị trí.

Stt	Danh mục công việc	Thực hiện	Tần suất
A	Trụ sở chính Công ty		
I	Công việc thường xuyên hàng ngày		
1	Trước cổng Công ty	Quét, thu gom, phân loại và vận chuyển rác đến nơi quy định.	01 lần/ngày
2	Nhà Bảo vệ	Quét, lau	01 lần/ngày
3	Sân, kho, bãi trong khuôn viên trụ sở	Quét, thu gom, phân loại và vận chuyển rác đến nơi quy định (rác sinh hoạt và rác nguy hại).	01 lần/ngày
4	Các phòng làm việc	Quét, lau sàn nhà, bàn làm việc.	01 lần/ngày
5	Nhà vệ sinh.	Lau, rửa, tẩy, khử mùi, bổ sung giấy, xà phòng, nước rửa tay...	04 lần/ngày
6	Phòng Ban giám đốc	Quét, lau, sàn nhà, bàn làm việc; nấu nước, pha trà, rửa ly.	01 lần/ngày
7	Phòng họp	Quét, lau sàn nhà, bàn họp.	01 lần/ngày
		Dọn rửa ly sau khi họp xong và sắp xếp ly mới	Theo lịch họp
8	Phòng Pantry	Quét, lau sàn nhà, dọn rửa ly; phân phối thực phẩm, thu gom rác.	02 lần/ngày
9	Hành lang, cầu thang	Quét, lau, tẩy vết bẩn	01 lần/ngày
10	Chăm sóc cây xanh	Tưới, nhặt lá rụng	01 lần/ngày
11	Phòng trực vận hành	Quét, lau sàn nhà, dọn rác	01 lần/ngày
12	Nhà để xe tầng hầm A	Quét, lau	01 lần/ngày
II	Công việc không thường xuyên		
1	Hội trường	Quét, lau sàn nhà, bàn ghế.	01 lần/tuần
		Dọn, rửa ly sau khi kết thúc họp, hội nghị.....	Theo lịch họp

2	Phối hợp với các bộ phận khác khi có hội họp, sự kiện,...	Sắp xếp bàn, ghế, bài trí bánh ngọt, nước uống...	Khi có hội nghị
3	Nhà chứa chất thải nguy hại	Quét, dọn	01 lần/tháng
4	Bình chữa cháy, các biển báo, biển nội qui	Lau bụi	01 lần/tháng
5	Quét mạng nhện	Quét mạng nhện, bụi bẩn bám trên trần nhà	Khi phát sinh
6	Vệ sinh sàn định kỳ	Sử dụng máy chà sàn và hóa chất chuyên dụng để làm sạch sâu sàn nhà.	02 lần/năm
7	Làm sạch kính	trong các phòng làm việc.	02 lần/năm
8	Vệ sinh tổng thể	Giặt khăn trải bàn, thấm lau chân	01 lần/tuần
9	Báo cáo kịp thời các sự cố (rò rỉ nước, bóng đèn hỏng,...)	Báo cáo văn phòng khi phát sinh	01 lần/tuần
B	Cơ sở 2 và cơ sở 3		
I	Công việc thường xuyên hàng ngày		
1	Trước cổng Cơ sở, sân trong khuôn viên, các kho vật tư.	Quét, dọn, tưới cây xanh, thu gom rác phân loại di chuyển đến nơi quy định.	01 lần/ngày
2	Các phòng làm việc	Quét, lau, sàn nhà, hành lang	01 lần/ngày
3	Phòng lãnh đạo	Quét, lau, sàn nhà, dọn, rửa ly	01 lần/ngày
4	Nhà vệ sinh	Lau, rửa, tẩy, khử mùi, bổ sung giấy, xà phòng, nước rửa tay...	02 lần/ngày
II	Công việc không thường xuyên		
1	Quét mạng nhện	Quét mạng nhện, bụi bẩn bám trên trần nhà	Khi phát sinh
2	Vệ sinh sàn định kỳ	Sử dụng máy chà sàn và hóa chất chuyên dụng để làm sạch sâu sàn nhà.	02 lần/năm
3	Làm sạch kính	Trong các phòng làm việc.	02 lần/năm
4	Bình chữa cháy, các biển báo, biển nội qui	Lau bụi	01 lần/tháng

5	Báo cáo kịp thời các sự cố (rò rỉ nước, bóng đèn hỏng, ...)	Báo cáo văn phòng khi phát sinh	01 lần/tuần
---	---	---------------------------------	-------------

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.

Công ty Điện lực Củ Chi sẽ kiểm tra giám sát hàng ngày việc thực hiện các nội dung công việc theo hợp đồng và có biên bản xác nhận giữa 02 bên.