

## **Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

### **Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT**

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

- Tên gói thầu: Vệ sinh cảnh quan các khu vực thuộc quản lý của Công ty ĐHD năm 2026;
- Nguồn vốn: Vốn SXKD năm 2026 của Công ty cổ phần Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi;
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh qua mạng;
- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn, một túi hồ sơ;
- Loại hợp đồng: Trọn gói;
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực;
- Địa điểm thực hiện: Công ty cổ phần Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi
- + Khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim
- + Khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương
- + Khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc
- + Khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa

Mi

#### **2. Mục tiêu công việc:**

Vệ sinh cảnh quan các khu vực thuộc quản lý của Công ty cổ phần Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi.

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

Việc thực hiện vệ sinh cảnh quan các khu vực thuộc quản lý của Công ty cổ phần Thủy điện Đa Nhim - Hàm Thuận - Đa Mi.

### 3.1. Yêu cầu về phạm vi cung cấp dịch vụ:

Nhà thầu đề xuất phương án kỹ thuật thực hiện nhằm đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật sau

<b>DỊCH VỤ VỆ SINH CẢNH QUAN CÁC KHU VỰC THUỘC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY ĐHD</b>	
<b>1. Khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim</b>	
<p>a) Nhiệm vụ thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thường xuyên vệ sinh cảnh quan: Quét dọn, nhổ cỏ, thu dọn gốc, cành cây khô, tàu dừa, cắt và phát dọn dây leo hàng rào xung quanh và các vật liệu rơi vãi gọn gàng sạch sẽ khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim.</li><li>- Hàng ngày tổ chức chăm sóc hoa, cây xanh trong hành lang khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim.</li><li>- Hàng tuần thu gom rác thải sinh hoạt tại các thùng rác (đã trang bị) đổ vào hố rác quy định (phương tiện vận chuyển Phòng Hành chính và Lao động trang bị) khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim.</li><li>- Hàng tháng tổ chức cắt cỏ, tỉa cành cây vệ sinh, chăm sóc cây xanh khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng Nhà thầu hàng ngày phải đảm bảo đủ nhân công làm việc là 06 người và phải là người địa phương (có HKTT tại nơi thực hiện hợp đồng).</li><li>- Yêu cầu:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Nam tuổi từ 20 đến 60 và Nữ tuổi từ 20 đến 55 (sức khỏe tốt, chăm chỉ, lý lịch rõ ràng, không mắc các bệnh truyền nhiễm, có hồ sơ khám sức khỏe (theo quy định) trước khi ký hợp đồng)</li><li>+ Có tinh thần làm việc nhóm, ý thức kỷ luật, trung thực có ý thức làm việc độc lập.</li></ul></li><li>- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của Chủ đầu tư về an toàn lao động, an toàn PCCC, tổ chức phân công công việc với thời gian và nhiệm vụ hợp lý, giữ gìn và bảo quản tốt các tài sản của Chủ đầu tư giao. Nếu mất mát, hư hỏng thì phải có giải trình, thái độ phục vụ chu đáo và lịch sự.</li><li>- Ngày làm việc, phải bảo đảm đầy đủ số nhân công, thời gian phải đủ 08 giờ/1 ngày, 26 ngày/1 tháng.</li></ul>

<p>Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim.</p> <p>- Hàng tháng cắt cỏ, phát don, thu gom và vệ sinh hai bên lề đường các trục đường nhựa, bê tông trong khu vực văn phòng, nhà máy Thủy điện Đa Nhim, Sông Pha và nhà trực vận hành, sửa chữa Đa Nhim.</p> <p>b) Trách nhiệm bảo quản và sử dụng các dụng cụ, thiết bị làm việc:</p> <p>- Sử dụng đúng cách các dụng cụ, thiết bị làm việc (máy cắt cỏ, kéo, xe đẩy rác, v.v...) và bảo quản các dụng cụ, thiết bị trong tình trạng tốt nhất.</p> <p>- Thông báo kịp thời cho quản lý về các hư hỏng hoặc sự cố của các dụng cụ, thiết bị.</p> <p>c) Cam kết bảo mật an toàn thông tin (chịu trách nhiệm bảo mật đối với mọi thông tin, dữ liệu và không để mất, lọt ra ngoài gây thất thoát, làm lộ thông tin, dữ liệu) của Công ty.</p> <p>d) Thực hiện các công việc theo phân công của Phòng Hành chính và Lao động (có bảng phân công cụ thể) và báo cáo hàng tuần các nội dung công việc hoàn thành hoặc chưa hoàn thành.</p> <p>đ) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Công ty ĐHD và Phòng Hành chính và Lao động.</p>	<p>- Báo cáo qua Phòng Hành chính và Lao động những công việc vượt quá quyền hạn giải quyết.</p> <p>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng mà tự gây tai nạn lao động Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.</p> <p>- Trang phục làm việc: Tự trang bị bảo hộ lao động phù hợp với phạm vi công việc.</p> <p>- Công cụ lao động do Phòng Hành chính và Lao động cấp.</p>	
<p><b>2. Khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương</b></p>		

a) Nhiệm vụ thực hiện

- Thường xuyên vệ sinh cảnh quan: Quét dọn, nhổ cỏ, thu dọn gốc, cành cây khô, tàu dừa, cắt và phát dọn dây leo hàng rào xung quanh và các vật liệu rơi vãi gọn gàng sạch sẽ khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương.
- Hàng ngày tổ chức chăm sóc hoa, cây xanh trong hành lang khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương.
- Hàng tuần thu gom rác thải sinh hoạt tại các thùng rác (đã trang bị) đổ vào hố rác quy định (phương tiện vận chuyển Phòng Hành chính và Lao động trang bị) khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương.
- Hàng tháng tổ chức cắt cỏ, tỉa cành cây vệ sinh, chăm sóc cây xanh khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương.
- Hàng tháng cắt cỏ, phát dọn, thu gom và vệ sinh hai bên lề đường các trục đường nhựa, bê tông trong khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa, nhà vận hành đập, 02 CNN và đập tràn Đơn Dương.

- Trong thời gian thực hiện hợp đồng thì Nhà thầu hàng ngày phải đảm bảo đủ nhân công làm việc là 02 người và phải là người địa phương (có HKTT tại nơi thực hiện hợp đồng).
- Yêu cầu:
  - + Nam tuổi từ 20 đến 60 và Nữ tuổi từ 20 đến 55 (sức khỏe tốt, chăm chỉ, lý lịch rõ ràng, không mắc các bệnh truyền nhiễm, có hồ sơ khám sức khỏe (theo quy định) trước khi ký hợp đồng)
  - + Có tinh thần làm việc nhóm, ý thức kỷ luật, trung thực có ý thức làm việc độc lập.
- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của Chủ đầu tư về an toàn lao động, an toàn PCCC, tổ chức phân công công việc với thời gian và nhiệm vụ hợp lý, giữ gìn và bảo quản tốt các tài sản của Chủ đầu tư giao. Nếu mất mát, hư hỏng thì phải có giải trình, thái độ phục vụ chu đáo và lịch sự.
- Ngày làm việc, phải bảo đảm đầy đủ số nhân công, thời gian phải đủ 08 giờ/1 ngày, 26 ngày/1 tháng.
- Báo cáo qua Phòng Hành chính và Lao động những công việc vượt quá quyền hạn giải quyết.
- Trong thời gian thực hiện hợp đồng mà tự gây tai nạn lao động Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Trang phục làm việc: Tự trang bị bảo hộ lao động phù hợp với phạm vi công việc.
- Công cụ lao động do Phòng Hành chính và Lao động cấp.

<p>b) Trách nhiệm bảo quản và sử dụng các dụng cụ, thiết bị làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng đúng cách các dụng cụ, thiết bị làm việc (máy cắt cỏ, kéo, xe đẩy rác, v.v...) và bảo quản các dụng cụ, thiết bị trong tình trạng tốt nhất.</li> <li>- Thông báo kịp thời cho quản lý về các hư hỏng hoặc sự cố của các dụng cụ, thiết bị.</li> </ul> <p>c) Cam kết bảo mật an toàn thông tin (chịu trách nhiệm bảo mật đối với mọi thông tin, dữ liệu và không để mất, lọt ra ngoài gây thất thoát, làm lộ thông tin, dữ liệu) của Công ty.</p> <p>d) Thực hiện các công việc theo phân công của Phòng Hành chính và Lao động (có bảng phân công cụ thể) và báo cáo hàng tuần các nội dung công việc hoàn thành hoặc chưa hoàn thành.</p> <p>đ) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Công ty ĐHD và Phòng Hành chính và Lao động.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 3. Khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc

<p>a) Nhiệm vụ thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên vệ sinh cảnh quan: Quét dọn, nhổ cỏ, thu dọn gốc, cành cây khô, tàu dừa, cắt và phát dọn dây leo hàng rào xung quanh và các vật liệu rơi vãi gọn gàng sạch sẽ khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng thì Nhà thầu hàng ngày phải đảm bảo đủ nhân công làm việc là 04 người và phải là người địa phương (có HKTT tại nơi thực hiện hợp đồng).</li> <li>- Yêu cầu:</li> <li>+ Nam tuổi từ 20 đến 60 và Nữ tuổi từ 20 đến 55 (sức khỏe tốt, chăm chỉ, lý lịch rõ ràng, không mắc</li> </ul>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hàng ngày tổ chức chăm sóc hoa, cây xanh trong hành lang khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc.</li> <li>- Hàng tuần thu gom rác thải sinh hoạt tại các thùng rác (đã trang bị) đổ vào hố rác quy định (phương tiện vận chuyển Phòng Hành chính và Lao động trang bị) khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc.</li> <li>- Hàng tháng tổ chức cắt cỏ, tỉa cành cây vệ sinh, chăm sóc cây xanh khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc.</li> <li>- Hàng tháng cắt cỏ, phát don, thu gom và vệ sinh hai bên lề đường các trục đường nhựa, bê tông trong khu vực văn phòng và nhà trực vận hành, sửa chữa Bảo Lộc.</li> </ul> <p>b) Trách nhiệm bảo quản và sử dụng các dụng cụ, thiết bị làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng đúng cách các dụng cụ, thiết bị làm việc (máy cắt cỏ, kéo, xe đẩy rác, v.v...) và bảo quản các dụng cụ, thiết bị trong tình trạng tốt nhất.</li> <li>- Thông báo kịp thời cho quản lý về các hư hỏng hoặc sự cố của các dụng cụ, thiết bị.</li> </ul> <p>c) Cam kết bảo mật an toàn thông tin (chịu trách nhiệm bảo mật đối với mọi thông tin, dữ liệu và không để mất,</p>	<p>các bệnh truyền nhiễm, có hồ sơ khám sức khỏe (theo quy định) trước khi ký hợp đồng)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Có tinh thần làm việc nhóm, ý thức kỷ luật, trung thực có ý thức làm việc độc lập.</li> <li>- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của Chủ đầu tư về an toàn lao động, an toàn PCCC, tổ chức phân công công việc với thời gian và nhiệm vụ hợp lý, giữ gìn và bảo quản tốt các tài sản của Chủ đầu tư giao. Nếu mất mát, hư hỏng thì phải có giải trình, thái độ phục vụ chu đáo và lịch sự.</li> <li>- Ngày làm việc, phải bảo đảm đầy đủ số nhân công, thời gian phải đủ 08 giờ/1 ngày, 26 ngày/1 tháng.</li> <li>- Báo cáo qua Phòng Hành chính và Lao động những công việc vượt quá quyền hạn giải quyết.</li> <li>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng mà tự gây tai nạn lao động Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.</li> <li>- Trang phục làm việc: Tự trang bị bảo hộ lao động phù hợp với phạm vi công việc.</li> <li>- Công cụ lao động do Phòng Hành chính và Lao động cấp.</li> </ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>lọt ra ngoài gây thất thoát, làm lộ thông tin, dữ liệu) của Công ty.</p> <p>d) Thực hiện các công việc theo phân công của Phòng Hành chính và Lao động (có bảng phân công cụ thể) và báo cáo hàng tuần các nội dung công việc hoàn thành hoặc chưa hoàn thành.</p> <p>đ) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Công ty ĐHD và Phòng Hành chính và Lao động.</p>		
<p><b>4. Khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi</b></p>		
<p>a) Nhiệm vụ thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thường xuyên vệ sinh cảnh quan: Quét dọn, nhổ cỏ, thu dọn gốc, cành cây khô, tàu dừa, cắt và phát dọn dây leo hàng rào xung quanh và các vật liệu rơi vãi gọn gàng sạch sẽ khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi.</li> <li>- Hàng ngày tổ chức chăm sóc hoa, cây xanh trong hành lang khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi.</li> <li>- Hàng tuần thu gom rác thải sinh hoạt tại các thùng rác (đã trang bị) đổ vào hố rác quy định (phương tiện vận chuyển Phòng Hành chính và Lao động trang bị) khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng thì Nhà thầu hàng ngày phải đảm bảo đủ nhân công làm việc là 02 người và phải là người địa phương (có HKTT tại nơi thực hiện hợp đồng).</li> <li>- Yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nam tuổi từ 20 đến 60 và Nữ tuổi từ 20 đến 55 (sức khỏe tốt, chăm chỉ, lý lịch rõ ràng, không mắc các bệnh truyền nhiễm, có hồ sơ khám sức khỏe (theo quy định) trước khi ký hợp đồng).</li> <li>+ Có tinh thần làm việc nhóm, ý thức kỷ luật, trung thực có ý thức làm việc độc lập.</li> </ul> </li> <li>- Chấp hành và thực hiện nghiêm túc nội quy, quy định của Chủ đầu tư về an toàn lao động, an toàn PCCC, tổ chức phân công công việc với thời gian và nhiệm vụ hợp lý, giữ gìn và bảo quản tốt các tài sản của Chủ đầu tư giao. Nếu mất mát, hư hỏng thì phải có giải trình, thái độ phục vụ chu đáo và lịch sự.</li> </ul>	

<p>Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hàng tháng tổ chức cắt cỏ, tỉa cành cây vệ sinh, chăm sóc cây xanh khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi.</li><li>- Hàng tháng cắt cỏ, phát don, thu gom và vệ sinh hai bên lề đường các trục đường nhựa, bê tông trong khu vực CNN, đập tràn, nhà máy Thủy điện Hàm Thuận, Nhà máy Thủy điện Đa Mi và Nhà máy điện mặt trời Đa Mi.</li></ul> <p>b) Trách nhiệm bảo quản và sử dụng các dụng cụ, thiết bị làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sử dụng đúng cách các dụng cụ, thiết bị làm việc (máy cắt cỏ, kéo, xe đẩy rác, v.v...) và bảo quản các dụng cụ, thiết bị trong tình trạng tốt nhất.</li><li>- Thông báo kịp thời cho quản lý về các hư hỏng hoặc sự cố của các dụng cụ, thiết bị.</li></ul> <p>c) Cam kết bảo mật an toàn thông tin (chịu trách nhiệm bảo mật đối với mọi thông tin, dữ liệu và không để mất, lọt ra ngoài gây thất thoát, làm lộ thông tin, dữ liệu) của Công ty.</p> <p>d) Thực hiện các công việc theo phân công của Phòng Hành chính và Lao động (có bảng phân công cụ thể) và</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ngày làm việc, phải bảo đảm đầy đủ số nhân công, thời gian phải đủ 08 giờ/1 ngày, 26 ngày/1 tháng.</li><li>- Báo cáo qua Phòng Hành chính và Lao động những công việc vượt quá quyền hạn giải quyết.</li><li>- Trong thời gian thực hiện hợp đồng mà tự gây tai nạn lao động Nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.</li><li>- Trang phục làm việc: Tự trang bị bảo hộ lao động phù hợp với phạm vi công việc.</li><li>- Công cụ lao động do Phòng Hành chính và Lao động cấp.</li></ul>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>báo cáo hàng tuần các nội dung công việc hoàn thành hoặc chưa hoàn thành.</p> <p>đ) Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Công ty ĐHD và Phòng Hành chính và Lao động.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### **3.2. Biện pháp an toàn**

#### **3.2.1. Yêu cầu về đảm bảo vệ sinh môi trường**

- Đối với các chất thải sau khi quét dọn/thu gom phải được tập trung gọn gàng và vận chuyển đến nơi tập kết theo đúng quy định của Chủ đầu tư. Đối với các phế thải thuộc chất thải nguy hại thì phải được lưu trữ và xử lý theo đúng quy định.

- Nhà thầu phải thực hiện các biện pháp bảo đảm về môi trường cho người lao động hiểu biết cách làm hạn chế/ ngăn chặn phát tán nguồn bụi bặm do quá trình thực hiện công việc ra môi trường xung quanh.

- Nhà thầu chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện bảo vệ môi trường trong quá trình thực hiện hợp đồng. Đồng thời, chịu sự kiểm tra giám sát của Chủ đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về môi trường.

- Trường hợp, Nhà thầu không tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường thì Chủ đầu tư có quyền tạm ngừng thi công và yêu cầu Nhà thầu thực hiện đúng biện pháp bảo vệ môi trường. Đối với các hành vi làm tổn hại đến môi trường trong quá trình làm việc, Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra theo quy định.

- Nhà thầu phải có cam kết đảm bảo các yêu cầu vệ sinh môi trường nêu trên.

#### **3.2.2. Yêu cầu về các biện pháp an toàn, phòng chống cháy nổ**

- Nhà thầu phải có cam kết tuân thủ các biện pháp an toàn đối với từng nhiệm vụ thực hiện. Tuân thủ các hướng dẫn bảo vệ trang thiết bị, PCCC mà quy công ty đã quy định.

- Người lao động phải được huấn luyện và hiểu biết các biện pháp an toàn về phòng chống cháy nổ và các nguy cơ mất an toàn khác trong khu vực làm việc. Người lao động phải hiểu biết sử dụng các trang thiết bị mà công ty đã trang bị, tránh làm hư hỏng.

- Trong quá trình thực hiện làm việc, nếu nhà thầu tự gây tai nạn lao động thì nhà thầu hoàn toàn chịu trách nhiệm.

### **3.2.3 Yêu cầu bảo mật an toàn thông tin**

Nhà thầu phải có cam kết bảo mật an toàn thông tin của Chủ đầu tư (chịu trách nhiệm bảo mật đối với mọi thông tin, dữ liệu và không để mất, lọt ra ngoài gây thất thoát, làm lộ thông tin, dữ liệu).

### **3.2.4. Yêu cầu về công tác tổ chức thực hiện**

Nhà thầu có đề xuất phương án tổ chức thực hiện để đảm bảo thực hiện toàn bộ khối lượng, chất lượng công việc đã nêu trong HSMT trong đó chú trọng các nội dung như:

- Các thủ tục để thủ tục để giao/ nhận phân công công việc để thực hiện;

- Cách bố trí số lượng lao động thực hiện tại từng vị trí công việc đảm bảo hoàn thành hết khối lượng công việc và đạt chất lượng theo yêu cầu HSMT, có biện pháp tổ chức kiểm tra giám sát nhân viên làm việc; Đảm bảo đủ nhân sự thực hiện các công việc của HSMT.

## **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 này, 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**

Trong quá trình thực hiện hợp đồng các mốc triển khai công việc cụ thể như sau:

- Thời gian thực hiện hợp đồng tính từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.
- Kết quả công tác vệ sinh cảnh quan hàng ngày được CBCNV, cán bộ phụ trách của Công ty ghi nhận và tổng hợp phục vụ cho việc nghiệm thu công việc.
- Trường hợp công tác vệ sinh cảnh quan không đảm bảo nhà thầu phải tiến hành khắc phục ngay trong ngày.
- Hàng tháng, sau khi hoàn thành công tác cung cấp dịch vụ vệ sinh cảnh quan được Phòng Hành chính và Lao động chấp nhận. Công ty và nhà thầu sẽ tiến hành nghiệm thu công việc để phục vụ thanh quyết toán hợp đồng. các chứng từ thanh toán bao gồm:
  - + Hóa đơn tài chính hợp lệ do Bên B phát hành;
  - + Biên bản xác nhận/nghiệm thu hàng tháng;
  - + Các chứng từ khác liên quan (nếu có).