

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

I. GIỚI THIỆU CHUNG VỀ DỰ TOÁN, GÓI THẦU:

1. Giới thiệu chung về gói thầu:

- Tên gói thầu: Dịch vụ quản lý vận hành Trụ sở NHNN số 08 Võ Văn Kiệt;
- Hình thức hợp đồng: Trọn gói;
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 24 tháng tương ứng 730 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực;
- Địa điểm thực hiện gói thầu: Số 08 Võ Văn Kiệt, phường Sài Gòn, thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý IV năm 2025.
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: 60 ngày.

2. Giới thiệu chung về tòa nhà:

2.1. Quy mô và công năng tòa nhà:

Tòa nhà Trụ sở số 08 Võ Văn Kiệt gồm 01 tầng hầm, 05 tầng nổi, tầng tum và tầng áp mái có chức năng như sau:

- + Tầng hầm được sử dụng làm kho tiền do NHNN KV2 trực tiếp quản lý
- + Tầng trệt bố trí phòng bảo vệ, phòng kỹ thuật và khu vực vệ sinh chung
- + Tầng một là sảnh giao dịch chính và các phòng làm việc
- + Tầng hai bao gồm văn phòng làm việc và hội trường (gồm một hội trường lớn và một hội trường nhỏ, một phòng hội thảo, một phòng khánh tiết)
- + Tầng ba bao gồm văn phòng làm việc và hội trường (một hội trường)
- + Tầng bốn là văn phòng làm việc và nhà ăn tập thể
- + Tầng tum dành cho kỹ thuật thang máy
- + Tầng áp mái đặt bồn nước phục vụ sinh hoạt.

Thông tin chung về trụ sở: Trụ sở số 08 Võ Văn Kiệt được xây dựng trên khu đất có diện tích 5.718 m², diện tích xây dựng 4.149 m², tổng diện tích sàn sử dụng 13.849 m².

Bảng thống kê diện tích tòa nhà Trụ sở số 08 Võ Văn Kiệt như sau:

Bộ phận		Khu vực công cộng (m ²)	Khu vực văn phòng, phòng họp, kho lưu trữ, thư viện (m ²)	Diện tích sàn (m ²)
Tầng hầm				
Tầng tum				
Tầng	Trệt	1.236	99	1.335
	1	1.585	2.565	4.150
	2	879	1.821	2.700
	3	1.297	1.419	2.716
	4	1.284	742	2.026
	Mái	922	-	922
Tổng cộng diện tích (m²)		7.203	6.646	13.849

2.2. Các hệ thống kỹ thuật chính của tòa nhà:

Hệ thống giao thông nội bộ của tòa nhà gồm một lối ra vào chính, một lối vào phụ, ba thang máy và bốn cầu thang bộ nối liên tục từ tầng hầm lên tầng mái. Tòa nhà hiện vận hành đồng bộ 09 hệ thống kỹ thuật trọng yếu, bao gồm: điều hòa không khí, thang máy, camera an ninh, phòng cháy chữa cháy, điện và máy phát điện dự phòng, cấp nước sinh hoạt, chiếu sáng, cửa phân làn và thiết bị phục vụ hội trường, phòng họp. Các hệ thống này đều yêu cầu vận hành liên tục, kiểm tra định kỳ và bảo trì thường xuyên nhằm bảo đảm an toàn, ổn định cho toàn bộ hoạt động của tòa nhà.

Thông tin về hệ thống kỹ thuật của tòa nhà như sau:

STT	Hệ thống	Tính năng, đặc điểm chính
1	Hệ thống điều hòa tòa nhà	- Tầng trệt – tầng 3: sử dụng điều hòa cục bộ treo tường cho các phòng làm việc. - Riêng Hội trường lớn sử dụng 02 máy điều hòa trung tâm với công suất 30 HP. - Tầng 4: sử dụng điều hòa cục bộ treo tường cho các phòng làm việc. Riêng nhà ăn sử dụng hệ thống điều hòa trung tâm với công suất 50HP.
2	Hệ thống thang máy	Gồm 03 thang máy chở người (tải trọng 450 kg – 9 người) và 01 thang máy tải hàng tại khu vực sảnh giữa.
3	Hệ thống camera quan	- Gồm 01 hệ thống trung tâm tại phòng bảo vệ. - Hệ thống camera được lắp đặt bên ngoài và bên trong

	<p>sát (không bàn giao cho đơn vị dịch vụ quản lý vận hành)</p>	<p>tòa nhà, tầng hầm, dọc các lối đi xe, hành lang các tầng làm việc. Tất cả các hình ảnh được chuyển về phòng điều khiển trung tâm ở tầng trệt để giám sát và kịp thời phát hiện sự cố.</p>
<p>4</p>	<p>Hệ thống phòng cháy chữa cháy</p>	<p>a. Hệ thống báo cháy</p> <p>- Trung tâm xử lý điều khiển hệ thống báo cháy địa chỉ được lắp đặt tại Phòng trực bảo vệ của tòa nhà, luôn luôn có nhân viên thường trực bảo vệ 24/24.</p> <p>Hệ thống báo cháy địa chỉ được thiết kế để có thể hoạt động hoàn toàn tự động với chức năng chính của hệ thống là kiểm tra, phát hiện kịp thời các sự cố cháy xảy ra tại hiện trường ngay từ lúc đám cháy vừa mới khởi phát trong phạm vi của hệ thống có trách nhiệm giám sát, từ đó giúp Người sử dụng có các biện pháp ngăn ngừa, chữa cháy tốt nhất, kịp thời nhất để chặn đứng hoặc giảm thiểu tối đa các thiệt hại do cháy xảy ra.</p> <p>Hệ thống báo cháy địa chỉ hoạt động liên tục trong 24/24 giờ, các tín hiệu báo cháy được thực hiện truyền về Trung tâm báo cháy một cách tự động thông qua các thiết bị giám sát như các đầu báo cháy hoặc bằng sự tác động trực tiếp của con người vào các nút nhấn báo cháy khẩn cấp. Trung tâm xử lý báo cháy sẽ hiển thị chính xác các thông tin về sự cố cháy bằng địa chỉ của thiết bị nơi xảy ra sự cố tác động và thông báo bằng đèn; chuông để báo động sự cố cháy, đồng thời có thể truyền thông tin tình trạng hoạt động của hệ thống đến các thiết bị liên quan hoặc in ra giấy từ máy in chuyên dụng được kết nối trực tiếp đến trung tâm xử lý báo cháy.</p> <p>Ngoài các thông tin hiển thị tại Tủ trung tâm chính. Hệ thống còn sử dụng 04 Tủ hiển thị phụ báo cháy đặt ở lối cầu thang bộ các tầng để hiển thị thông tin báo cháy kịp thời đến mọi người, đáp ứng nhanh công tác PCCC.</p> <p>Tủ trung tâm báo cháy còn kết nối với máy vi tính được cài đặt phần mềm đồ họa chuyên dụng (Graphic Software) để hiển thị hiện trường một cách trực quan trên màn hình LCD máy tính. Khi có một tín hiệu báo cháy truyền về trung tâm, màn hình máy tính sẽ tự động hiển thị ngay khu vực xảy ra sự cố báo động và chỉ thị bằng tín hiệu nhấp nháy ngay biểu tượng thiết bị đầu báo cháy để giúp Nhân viên trực có thể xác định chính xác ngay lập tức vị trí của Đầu báo cháy và khu vực xảy ra cháy, nó cũng giúp cảnh báo cho mọi người một cách</p>

		<p>trực quan vị trí cháy cả bằng âm thanh và hình ảnh.</p> <p>Hệ thống báo cháy tự động tòa nhà gồm có 1 tủ báo cháy trung tâm hiển thị trên màn hình Led được lắp tại tủ báo cháy. Các thiết bị đồng bộ bao gồm đầu báo khói, đầu báo nhiệt, nút ấn khẩn, chuông đèn, các module điều khiển được lắp tại phòng làm việc, phòng họp ... và các khu vực công cộng.</p> <p>Các thành phần hệ thống báo cháy bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm báo cháy địa chỉ (Addressable Fire Alarm Control Panel) - Tủ hiển thị phụ báo cháy (Annunciator Control Panel) - Máy vi tính kết nối đồ họa và Máy in dữ liệu cho hệ thống báo cháy. - Các đầu báo cháy tự động: <ul style="list-style-type: none"> - Đầu báo khói địa chỉ (Addressable Smoke Detector) - Đầu báo nhiệt địa chỉ (Addressable Smoke Detector) - Đầu báo khói Beam (Reflective Optical Beam Smoke Detector) - Đầu báo Gas (Gas Detector) - Nút nhấn báo cháy địa chỉ (Addressable Manual Station) - Chuông báo cháy (Fire Alarm Bell) - Đèn chớp báo cháy (Fire Alarm Strobes) - Đèn chỉ báo (Indication Lamp) - Module địa chỉ liên kết (Input/Output Module) - Các yếu tố liên kết (Accessories to connect) - Nguồn điện (Power Supply) <p>b. Hệ thống âm thanh</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hệ thống điều khiển âm thanh công cộng được đặt tại phòng trực camera (tầng trệt). - Hệ thống phát thanh công cộng bao gồm các phần chính sau: <ul style="list-style-type: none"> + Loa thông báo: Được sử dụng loại loa còi vành rộng công suất 30W lắp trên tường, cột tầng 1 & tầng 4. Tầng 3 lắp đặt loa hộp gắn tường công suất 10W, lắp tại các khu vực như hành lang các phòng làm việc, kho lưu trữ,
--	--	--

		<p>phòng hội trường... mục đích thông báo nội bộ, thông báo khách hàng, thông báo sự cố & có nhạc nền.</p> <p>+ Sử dụng các tuyến cáp tín hiệu CV/2C-1.5mm² để liên kết các loa với nhau & với hệ thống điều khiển.</p> <p>+ Hệ thống khuếch đại: bao gồm bộ ampli có công suất 240W. Ngoài ra còn có bộ khuếch đại tăng cường tương ứng đi kèm.</p> <p>+ Micro: Sử dụng loại micro thông báo trong hệ thống loa công cộng, có thể kết nối qua cổng USB với máy tính để thay đổi & lặp lại lời phát.</p> <p>+ Bộ phát lời thông báo kỹ thuật số được sử dụng để phát lời thông báo sự cố & báo giờ.</p> <p>+ Hệ thống liên kết: Bao gồm các dây liên kết các hệ thống trên lại với nhau.</p> <p>+ Hệ thống âm thanh được chia thành 2 hệ thống thu phát độc lập. Hệ thống có 3 kênh phân bố như sau.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kênh 1: Bao gồm các loa còi lắp đặt tại tầng 1. • Kênh 2: Bao gồm các loa hộp lắp đặt tại tầng 3. • Kênh 3: Bao gồm các loa còi phân bố trên tầng 4. <p>+ Ngoài ra còn có liên kết giữa bộ phát lời thông báo kỹ thuật số (EV-20R) giữa các hệ thống với nhau để kịp thời thông báo khi cần thiết.</p> <p>+ Vị trí lắp đặt các thiết bị loa, cáp, ống PVC lắp đặt nổi, bố trí lắp đặt một số vị trí (tham khảo bản vẽ mặt bằng bố trí hệ thống âm thanh).</p>
5	Hệ thống điện	<p>- Toà nhà được cấp điện từ trạm biến áp công suất 630 kVA/22/0,4kV, nguồn trung thế 22kV do Công ty Điện lực quản lý. Trạm biến áp, tủ trung thế, tủ hạ thế tổng được lắp đặt tại tầng hầm, tủ bù được lắp đặt bên ngoài hành lang Pasteur được xây tách biệt với khối nhà văn phòng.</p> <p>+ Tủ phân phối số 01 cấp nguồn tới các phụ tải.</p> <p>+ Tủ phân phối số 02 cấp nguồn tới các phụ tải.</p> <p>+ Tủ điện tổng cấp nguồn cho các gian kho.</p> <p>+ Tủ tầng trệt tới tầng 4 mỗi tầng có 02 tủ điện tầng cấp nguồn tới các phòng làm việc và các phụ tải.</p> <p>- Từ hệ thống điện hiện hữu của toà nhà và hiện trạng khảo sát thực tế, thiết kế có đề xuất giải pháp cải tạo hệ</p>

		<p>thông điện cụ thể như sau:</p> <p>+ Các tủ điện tại phòng điện:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tủ TR • Tủ ATS • Tủ MST • Biến thế 220/380V xuống 110/220V • Tủ điện 110/200V: Tuyến cáp vào tủ được đi trên máng điện. 2 ngõ ra được đi bằng 2 tuyến Busway 800A (Mỗi tuyến Busway cấp điện cho 2 trục điện tại 2 góc nhà). • Tủ điện 220/380V: Tuyến cáp vào tủ được đi trên máng điện. 2 ngõ ra được đi bằng 2 tuyến Busway 630A (Mỗi tuyến Busway cấp điện cho 2 trục điện tại 2 góc nhà). <p>+ Các tủ chính tại 4 trục điện gồm các tủ A110, A220, 110, 220, C110, C220, D110, D220. Tuyến cáp ra vào các tủ được đi bằng các Busway 400A.</p>
6	Hệ thống cấp nước sinh hoạt	<p>- Gồm 4 bồn nước (dung tích khoảng 8.000 m³/bồn) đặt trên tầng mái 4 góc của tòa nhà.</p> <p>- Hệ thống bơm cấp nước lên bồn chứa gồm 4 bơm có công suất tương đương, phù hợp với bơm hiện hữu đang sử dụng để thiết kế thay thế cho 4 bơm cũ.</p> <p>- Bơm được lắp đặt bao gồm cả tủ điện cấp nguồn và điều khiển đi kèm theo bơm.</p>
7	Hệ thống chiếu sáng	<p>- Chiếu sáng mặt ngoài: sử dụng đèn Led.</p> <p>- Chiếu sáng bên trong: sử dụng các bộ đèn cao áp được lắp đặt trên mái cao và các đèn Led xung quanh.</p>
8	Hệ thống thiết bị phòng họp	<p>- Hội trường lớn: sử dụng hệ thống âm thanh trực tuyến và âm thanh hội nghị, hệ thống truyền hình trực tuyến, máy chiếu.</p> <p>- Phòng hội thảo: sử dụng hệ thống âm thanh trực tuyến và âm thanh hội nghị, máy chiếu.</p> <p>- Hội trường nhỏ, Hội trường lầu 3: sử dụng hệ thống âm thanh hội nghị.</p>
9	Hệ thống cửa phân làn	<p>Hệ thống bao gồm 2 khu vực:</p> <p>- Khu vực Cổng phụ (số 3 Tôn Thất Đạm): 1 lối đi với thanh chắn bằng inox điều khiển tự động.</p> <p>- Khu vực Cổng chính bao gồm: 3 lối đi cửa kính cường</p>

		<p>lực (Dày 10-12mm, chịu lực 300kg) điều khiển tự động, mở trượt ngang bằng motor giảm tốc:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 01 cửa xe đẩy: Rộng 2m, mở trượt ngang 2 cánh + 02 cửa nhân viên/khách: Rộng 0.9m, mở trượt ngang 2 cánh + Đầu đọc thẻ từ: Công nghệ RFID 13.56MHz, đa chức năng (ra vào + điểm danh) . + Bộ điều khiển trung tâm: Kết nối máy chủ quản lý, xử lý dữ liệu điểm danh và cảnh báo cháy. + Cảm biến cảnh báo: Cảnh báo khi có vật cản trong thời gian 10s. <p>Chức năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm soát ra vào bằng thẻ từ - Điểm danh nhân viên tự động - Liên động hệ thống báo cháy - Thống kê báo cáo thời gian làm việc
--	--	--

II. MỤC TIÊU CÔNG VIỆC:

1. Mục tiêu chung:

a) Dịch vụ quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật:

- Đảm bảo tòa nhà vận hành an toàn, hiệu quả, chuyên nghiệp. Xây dựng và thực hiện quy trình vận hành toàn bộ hoạt động của các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà. Kiểm soát và xử lý sự cố (nếu có) liên quan đến hệ thống kỹ thuật trong tòa nhà. Đảm bảo các hệ thống luôn luôn trong tình trạng hoạt động tốt nhất.

- Xây dựng, thành lập Ban quản lý tòa nhà, bố trí sắp xếp số lượng nhân sự đầy đủ phù hợp, đáp ứng công việc.

- Kiểm soát toàn bộ hệ thống PCCC, vận hành các hệ thống báo khói, hệ thống chữa cháy, bình cứu hỏa cầm tay, ... của tòa nhà.

- Luôn tuân thủ các quy trình an toàn lao động, phòng chống cháy nổ tại nơi làm việc.

b) Dịch vụ vệ sinh thường xuyên: Đảm bảo vệ sinh thường xuyên, sạch sẽ bên trong các phòng phòng làm việc và khu vực công cộng.

c) Dịch vụ diệt côn trùng gây hại: Kiểm soát xử lý các loại côn trùng gây hại.

d) Dịch vụ chăm sóc cảnh quan, cây xanh: Đảm bảo cảnh quan môi trường cây xanh toàn bộ khu vực công cộng và trong các phòng làm việc.

Giám sát chặt chẽ đối với từng hạng mục dịch vụ đảm bảo chất lượng dịch vụ.

2. Cụ thể các mục tiêu công việc cần thực hiện:

2.1. Quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật:

Nhà thầu đảm bảo bố trí đội ngũ kỹ thuật trực xuyên suốt thời gian làm việc của cán bộ công chức, người lao động làm việc tại tòa nhà cả trong và ngoài giờ hành chính để hỗ trợ và xử lý sự cố kịp thời.

- Bố trí nhân sự làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, thời gian làm việc từ 7h30 đến 18h00 hàng ngày. Các ngày Thứ Bảy, Chủ nhật và Lễ, Tết sẽ được bố trí linh hoạt theo yêu cầu thực tế và kế hoạch vận hành nhằm bảo đảm luôn có nhân sự kỹ thuật trực, sẵn sàng xử lý kịp thời các tình huống phát sinh ngoài giờ hành chính.

- Phạm vi công việc:

. Đảm bảo vận hành các hệ thống kỹ thuật xuyên suốt.

+ Xây dựng quy trình vận hành hệ thống kỹ thuật. Vận hành các hệ thống kỹ thuật theo đúng hướng dẫn của nhà cung cấp, lắp đặt thiết bị.

. Xây dựng hướng dẫn vận hành đối với mỗi hệ thống kỹ thuật.

+ Xây dựng phương án xử lý các tình huống báo lỗi điển hình. Xử lý các tình huống báo lỗi.

. Xây dựng phương án xử lý sự cố các hệ thống kỹ thuật trong trường hợp khẩn cấp

+ Xây dựng phương án tiết kiệm năng lượng đảm bảo công tác kiểm soát và sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả. Tư vấn cho chủ đầu tư các biện pháp nhằm tiết kiệm điện, nước.

+ Xây dựng mẫu báo cáo tình trạng hoạt động của hệ thống. Lập báo cáo tình trạng hoạt động của hệ thống.

+ Lập phương án và thực hiện cứu hộ trong các tình huống khẩn.

+ Xây dựng phương án phòng ngừa rủi ro cho toàn bộ hệ thống. Thực hiện các công tác phòng ngừa rủi ro cho toàn bộ hệ thống.

+ Vệ sinh, kiểm tra định kỳ các hệ thống kỹ thuật. Tư vấn cho chủ đầu tư kế hoạch, tần suất bảo trì, bảo dưỡng định kỳ các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà:

Nhà thầu sẽ tư vấn cho Chủ đầu tư kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng định kỳ các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà theo hướng dẫn của nhà sản xuất.

Bộ phận kỹ thuật phối hợp và giám sát các nhà thầu kiểm định, bảo trì, bảo dưỡng các hệ thống cơ - điện trong tòa nhà.

Với các hệ thống kỹ thuật được trang bị, lắp đặt tại Tòa nhà, Nhà thầu phải lập kế hoạch tần suất bảo trì, bảo dưỡng chi tiết cho từng hệ thống được Chủ đầu tư phê duyệt. Do mỗi hệ thống kỹ thuật có đặc thù khác nhau nên nội dung của kế hoạch bảo trì sẽ được xây dựng theo các thông số kỹ thuật chi tiết riêng của từng hệ thống.

Thực hiện công tác sửa chữa nhỏ khi đã xác định được nguyên nhân, biện pháp sửa chữa.

Nhà thầu chịu trách nhiệm kiểm tra, phát hiện hoặc tiếp nhận thông tin được thông báo về sự cố, hỏng hóc đối với hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà, theo đó sẽ báo cáo phối hợp với Chủ đầu tư đánh giá xác định nguyên nhân, phương án và số lượng vật tư sửa chữa,... theo hướng dẫn tại Quy trình sửa chữa nhỏ các hệ thống kỹ thuật do nhà thầu lập và ban hành theo quy định.

Khi có các sự cố, hỏng hóc phát sinh, nhân viên Kỹ thuật, ngay lập tức phải có mặt tại điểm có sự cố, hỏng hóc xảy ra để kiểm tra hiện trạng và đưa ra phương án sửa chữa, khắc phục phù hợp và tiết kiệm.

Lau chùi, bảo dưỡng các thiết bị điện như quạt, bóng đèn, hệ thống âm thanh, ...

Giám sát nhà thầu thi công, cải tạo các hạng mục cơ điện, xây dựng tại tòa nhà.

Trực luân phiên tại các hội trường, xử lý sự cố phát sinh trong quá trình diễn ra hội, họp.

- Tiêu chuẩn đầu ra:

Vận hành ổn định, liên tục, an toàn tuyệt đối: toàn bộ hệ thống kỹ thuật phải được vận hành liên tục, ổn định, không xảy ra gián đoạn làm ảnh hưởng đến hoạt động của Đơn vị. Không để xảy ra sự cố gây mất an toàn lao động, cháy nổ, chập điện, rò rỉ nước, hoặc các tình huống ảnh hưởng đến người và tài sản trong suốt quá trình vận hành.

Kiểm tra định kỳ, đề xuất kế hoạch bảo trì định kỳ, giám sát nhà thầu thi công đúng quy trình: thực hiện đúng lịch kiểm tra, đề xuất thực hiện bảo trì các hệ thống kỹ thuật hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo đúng quy trình. Có nhật ký vận hành hàng ngày, biên bản kiểm tra ghi rõ ngày thực hiện, tình trạng thiết bị, nội dung đã thực hiện.

Tuân thủ tiêu chuẩn kỹ thuật và quy định hiện hành: vận hành hệ thống kỹ thuật phải tuân theo hướng dẫn của nhà cung cấp, lắp đặt thiết bị. Đội ngũ kỹ thuật phải có đầy đủ chứng chỉ/giấy chứng nhận theo quy định (chứng nhận đã được tham gia huấn luyện PCCC, có thẻ an toàn lao động,...).

Báo cáo vận hành đầy đủ, minh bạch: Báo cáo vận hành định kỳ hàng tuần, hàng tháng, hàng quý, kèm các biểu mẫu, hình ảnh, tài liệu liên quan. Định kỳ đánh giá tình trạng hệ thống, đề xuất cải tiến, thay thế, nâng cấp nếu phát hiện nguy cơ tiềm ẩn gây mất an toàn hoặc kém hiệu quả.

Ứng xử, tác phong, phối hợp chuyên nghiệp: Nhân viên kỹ thuật ăn mặc đồng phục, đeo bảng tên, làm việc đúng giờ, có thái độ hợp tác, hỗ trợ các bộ phận khác khi được yêu cầu.

Bố trí nhân sự kỹ thuật:

Thời gian làm việc và nhân sự bố trí có tất cả 05 người, bao gồm: 01 Kỹ sư

trưởng và 04 Nhân viên kỹ thuật.

Trên cơ sở thực tế thực hiện, Kỹ sư trưởng sẽ linh hoạt bố trí nhân sự hợp lý, đặc biệt khi tòa nhà diễn ra sự kiện/hội nghị.

STT	Vị trí làm việc	Chức danh	Số lượng nhân viên
1	Từ thứ hai đến thứ sáu		
	Phòng kỹ thuật	Kỹ sư trưởng	01
	Trực và xử lý các công việc liên quan đến hệ thống điện thoại, hội trường, phòng họp	Nhân viên kỹ thuật	02
2	Từ thứ hai đến thứ sáu		
	Kiểm tra tình trạng hoạt động, vận hành và xử lý sự cố hệ thống kỹ thuật	Nhân viên kỹ thuật	02
4	Thứ bảy, Chủ nhật, Lễ, Tết: Khi có yêu cầu từ Chủ đầu tư.		

Chi phí đầu tư trang thiết, công cụ dụng cụ sửa chữa cho Ban Quản lý tòa nhà:

CHI PHÍ ĐẦU TƯ TRANG THIẾT, CÔNG CỤ DỤNG CỤ SỬA CHỮA CHO BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ:

TT	Danh mục	ĐVT	Số lượng tối thiểu
1	Kệ kỹ thuật	Cái	1
2	Máy khoan pin	Cái	1
3	Máy hàn và phụ kiện	Cái	1
4	Máy mài	Cái	1
5	Máy khoan bê tông	Cái	1
6	Máy khoan tay	Cái	1
7	Đồng hồ ampe kìm	Cái	1
8	Máy bộ đàm + pin, sạc	Cái	5
9	Bộ dụng cụ kỹ thuật Cờ lê, kìm, mỏ lết...	Bộ	4
10	Mỏ hàn chì	Cái	1
11	Thang nhôm đa năng	Cái	1
12	Cây nóng lạnh	Cây	1

13	Máy tính để bàn	Cái	2
14	Máy in	Cái	1
15	Máy chấm công	Cái	1
16	Tủ tài liệu cánh kính	Cái	1
17	Điện thoại Hotline	Cái	1
18	Biên báo: Bảo trì thang máy, báo đang sửa chữa, báo khu vực thi công trên cao nguy hiểm cấm lại gần.....	Bộ	1
19	Thuê máy photo	Cái	1
20	Chi phí hành chính văn phòng	Gói	1

2.2. Dịch vụ vệ sinh thường xuyên:

Đảm bảo vệ sinh thường xuyên toàn bộ diện tích công cộng của tòa nhà, bao gồm diện tích công cộng, diện tích bên trong phòng làm việc hàng ngày, cung cấp vật tư vệ sinh tiêu hao.

- Các khu vực vệ sinh (không bao gồm tầng hầm):

Khu vực công cộng, hội trường và kho lưu trữ: Hành lang, lối đi lên xuống bên ngoài tòa nhà, cầu thang bộ bên trong tòa nhà, thang máy, nhà vệ sinh nam/nữ, khu vực sảnh giữa, hội trường, phòng họp, phòng làm việc, kho lưu trữ, mái nhà.

- Khu vực làm việc: từ tầng trệt đến tầng 4.

- Cung cấp vật tư vệ sinh tiêu hao đáp ứng như cầu sử dụng của Đơn vị:

STT	Vật tư	Đơn vị tính
1	Giấy vệ sinh cuộn nhỏ	Cuộn
2	Giấy vệ sinh cuộn lớn	Cuộn
3	Nước rửa tay	Lít
4	Sáp thơm	Viên
5	Viên khử mùi bồn tiểu nam	Viên
6	Túi rác	Kg

- Một số chi phí dịch vụ, vật tư, trang thiết bị vệ sinh đáp ứng như cầu sử dụng của Đơn vị:

DỊCH VỤ VỆ SINH THƯỜNG XUYÊN

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Số lượng tối thiểu
1	Chi phí nhân công		
1.1	Lương nhân công	người	13
1.2	Lương tháng 13	người	13
1.3	Các khoản trích nộp	người	13
1.4	Ăn ca	người	13
1.5	Khám sức khỏe định kì	người	13
1.6	Bảo hộ lao động	người	13
2	Vật tư tiêu hao (vật tư vệ sinh khu vực công cộng)		
3	Hao mòn thiết bị, CCDC (công cụ dụng cụ, trang thiết bị phục vụ công tác vệ sinh)		
4	Vật tư tiêu hao khu vực công cộng		
4.1	Giấy vệ sinh cuộn nhỏ theo tháng	cuộn	330
4.2	Giấy vệ sinh cuộn lớn theo tháng	hộp	110
4.3	Nước rửa tay theo tháng	lít	14
5	Dịch vụ giặt thảm, ghế định kỳ		

VẬT TƯ VỆ SINH KHU VỰC CÔNG CỘNG

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng tối thiểu theo từng tháng
1	Hóa chất làm sạch sàn	lít	20,0
2	Hóa chất khử mùi và tạo mùi thơm	lít	8,0
3	Tẩy đa năng	lít	6,5
4	Hóa chất làm sạch bề mặt men sứ	lít	4,0
5	Hóa chất tẩy rửa bồn cầu	lít	12,0
6	Hóa chất lau kính	lít	4,0
7	Hóa chất tẩy	lít	10,0
8	Hóa chất bảo dưỡng bề mặt Inox	lít	2,0
9	Hóa chất bảo dưỡng bề mặt gỗ	lít	1,0

10	Viên khử mùi tiểu nam	viên	40,0
11	Viên khử mùi	viên	40,0
12	Xà phòng	kg	6,0
13	Túi rác đại	kg	22,0
14	Túi rác trung	kg	17,0
15	Túi rác tiểu	kg	13,0

CÔNG CỤ DỤNG CỤ, TRANG THIẾT BỊ PHỤC VỤ CÔNG TÁC VỆ SINH:

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng tối thiểu	Thời gian khấu hao (tháng)
1	Máy đánh sàn, đánh bóng	cái	1	36
2	Máy hút bụi công nghiệp	cái	1	36
3	Máy hút bụi	cái	1	36
4	Máy phun rửa áp lực	cái	1	36
5	Pad chà sàn	miếng	2	3
6	Bộ cây lau sàn	bộ	13	6
7	Miếng lau sàn thay thế	miếng	13	1
8	Ky hút rác	cái	13	6
9	Cây đẩy nước	cái	13	6
10	Khăn lau đa năng	cái	13	0,5
11	Cây gạt kính	Cái	13	12
12	Chổi quét mạng nhện	Cái	13	6
13	Chổi đót	Cái	13	3
14	Dao cạo	Cái	13	6
15	Bàn chải	Cái	13	6
16	Xô nhựa 16L	Cái	13	6
17	Ghế nhựa	Cái	13	6
18	Chổi nhựa có cán	Cái	13	3
19	Găng tay cao su	Đôi	13	3
20	Làn siêu thị	Cái	13	6
21	Cây cọ toilet	Cái	13	6

- Bố trí nhân sự làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, thời gian làm việc từ 6h30 đến 16h30 hàng ngày

- Công việc và tần suất thực hiện

STT	Khu vực thực hiện	Chi tiết công việc	Tần suất thực hiện (Ngày/Tuần/Tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
1	Hành lang, lối đi lên xuống bên ngoài tòa nhà	Quét vỉa hè, ngoại cảnh lối lên xuống.	X		
		Phun rửa đường nội bộ, vỉa hè sân trước cổng chính			X
		Lau kính, lau tường ốp đá và cột đá (cao dưới 4m)	X		
		Lau các biển báo, bảng chỉ dẫn (cao dưới 3m)		X	
		Lau cửa sổ, cửa ra/vào		X	
		Thu gom, đổ rác và vệ sinh thùng rác	X		
		Vệ sinh rãnh cống xung quanh tòa nhà		X	
2	Cầu thang bộ	Làm sạch bậc thang bộ, chà sàn			X
		Làm sạch sàn	X		
		Làm sạch bề mặt cửa, khung cửa, tay co thủy lực	X		
		Làm sạch tay vịn cầu thang	X		
		Làm sạch công tắc, ổ điện, đèn trần, cửa thông gió		X	
		Làm sạch gờ khung, vách kính thang bộ (bên trong và cao dưới 4m).		X	
		Quét mạng nhện trần, tường gầm cầu thang			X
		Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa.		X	

STT	Khu vực thực hiện	Chi tiết công việc	Tần suất thực hiện (Ngày/Tuần/Tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		Vệ sinh thùng rác, gạt tàn	x		
		Quét mạng nhện trần, tường			x
3	Thang máy	Làm sạch sàn, cửa thang máy	x		
		Làm sạch gương	x		
		Làm sạch bên ngoài các nút điều khiển buồng thang máy	x		
		Làm sạch khe, góc thang và đèn		x	
		Làm sạch tường ốp đá phía ngoài		x	
		Làm sạch ray trượt cửa thang máy		x	
4	Nhà vệ sinh nam, nữ	Làm sạch sàn nhà vệ sinh bao gồm nắp thoát sàn	x		
		Làm sạch tường, vách ngăn	x		
		Làm sạch cửa bề mặt cửa khung cửa, tay co thủy lực vệ sinh sạch các vết bẩn quanh tay nắm cửa	x		
		Lau bên ngoài đèn, công tắc, ổ cắm, bảng chỉ dẫn, quét mạng nhện.	x		
		Làm sạch thiết bị vệ sinh như: Chậu rửa tay, máy sấy tay, bồn cầu, nắp bồn cầu, bồn tiểu nam, thiết bị xả nước, hộp đựng khăn tắm, hộp đựng xà phòng, hộp đựng giấy vệ sinh, thùng rác và khử mùi khu vệ sinh, các thiết bị bên trong nhà vệ sinh	x		
		Làm sạch gương	x		
		Làm sạch phòng tắm: thiết bị vòi	x		

STT	Khu vực thực hiện	Chi tiết công việc	Tần suất thực hiện (Ngày/Tuần/Tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		tắm, sàn phòng tắm bao gồm ke thoát sàn, tường phòng tắm,			
		Xịt nước thơm khử mùi	x		
		Thay giấy vệ sinh, giấy lau tay	x		
5	Sảnh giữa tầng trệt	Làm sạch sàn, sảnh hành lang	x		
		Làm sạch các thiết bị gắn tường		x	
		Làm sạch các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa			x
		Làm sạch cửa đi, cửa sổ mặt ngoài, lau khung gờ vách kính, lau ốp chân tường dọc hành lang công cộng	x		
		Làm sạch các cây nước uống dọc hành lang		x	
		Thu gom rác, vệ sinh thùng rác	x		
		Chà sàn bằng máy và hóa chất			x
6	Khu vực làm việc, hội trường, phòng họp	Hút bụi sàn thảm, hút bụi ghế		x	
		Làm sạch sàn, bục sân khấu	x		
		Làm sạch công tắc, ổ điện, tay vịn ghế ngồi	x		
		Vệ sinh cửa ra vào, cửa sổ, tường ốp bên trong xung quanh hội trường		x	
		Tẩy các vết bẩn phát sinh trên sàn, tường.		x	
		Làm sạch đồ nội thất (bàn ghế, bục phát biểu...)	x		
		Lau bụi bên ngoài các thiết bị văn phòng: máy tính, máy in, tủ	x		

STT	Khu vực thực hiện	Chi tiết công việc	Tần suất thực hiện (Ngày/Tuần/Tháng)		
			Ngày	Tuần	Tháng
		lạnh, máy fax, máy photocopy ...			
		Lau bên ngoài tủ tài liệu	x		
		Lau gờ cửa sổ, vách kính bên trong (dưới 3 m)	x		
		Lau khung gờ tường và ốp chân tường trong phòng	x		
		Rửa âm chén, trong phòng làm việc	x		
		Thu gom rác, vệ sinh thùng rác	x		
7	Mái nhà	Bề mặt mái	x		
		Lối thoát nước mưa			x
		Rãnh nước			x
8	Kho lưu trữ (có sự giám sát của Đơn vị)	Lau sạch cửa ra vào, cửa sổ		x	
		Lau đồ nội thất bàn, ghế...		x	
		Quét lau sàn, tẩy điểm các vết bẩn trên sàn và thảm		x	
		Thu gom, đổ rác, vệ sinh thùng rác	x		
		Lau vách ngăn, bàn, thiết bị		x	
		Lau tủ, kệ tài liệu		x	
		Lau gờ cửa sổ, vách kính bên trong (dưới 3 m)		x	

- Tiêu chuẩn đối với khu vực công cộng, phòng họp, hội trường, kho lưu trữ, mái nhà

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
1. Hành lang, lối đi lên xuống bên ngoài tòa nhà	

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
1.1. Lối đi lên xuống	- Sàn phải sạch rác và không có cây cỏ mọc xung quanh - Lối đi lên xuống được rửa nước định kỳ 01 tháng/1 lần
1.2. Tường	- Không có vết bẩn, mạng nhện
1.3. Cửa sổ, cửa đi	- Sạch sẽ không có vết bụi bẩn
1.4. Via hè xung quanh, sân trước cổng chính	- Không có rác - Không có mảnh vụn phi hữu cơ - Khô ráo
1.5. Thoát nước	- Không có cát - Không có đất - Không có rác
2. Cầu thang bộ bên trong nhà	
2.1. Bề mặt cửa/ Khung cửa/ Tay co thủy lực	- Không có bụi và vết bẩn - Các vết do giày gây ra không được coi là thiếu sót Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực quanh tay nắm cửa, Nếu xuất hiện các vết bẩn gây ra do quá trình làm sạch, điều này được coi là thiếu sót
2.2. Sàn	- Đánh sàn định kỳ 01 tháng/1 lần - Sàn không có bụi và vết bẩn - Một vết bẩn được cô lập có thể được chấp nhận
2.3. Tường	- Không có bụi , vết bẩn, mạng nhện - Khung của vách ngăn dựng lên không có bụi và vết bẩn Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần đường chỉ dính kèm giữa vách ngăn và khung vách ngăn.
2.4. Bậc thang	- Đánh sàn định kỳ 01 tháng/01 lần - Không có bụi, vết bẩn
2.5. Tay vịn	- Không có bụi, vết bẩn
2.6. Công tắc/Bảng chỉ dẫn	- Không có bụi, vết bẩn
3. Thang máy	
3.1. Sàn/tường/cửa	- Sàn không có bụi

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
	<ul style="list-style-type: none"> - Một vết bẩn nhỏ có thể chấp nhận - Các vách bên trong thùng thang và bảng điều khiển không có bụi và vết bẩn
3.2. Gương	<ul style="list-style-type: none"> - Không có vết bẩn - Không có dấu vân tay
3.3. Góc thang và đèn	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi
3.4. Ray trượt cửa thang máy	<ul style="list-style-type: none"> - Không có các mảnh vụn
4. Nhà vệ sinh nam, nữ	
4.1. Bề mặt cửa/khung cửa/tay co thủy lực	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn - Các vết do giày gây ra không được coi là thiếu sót <p>Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực quanh tay nắm cửa. Nếu xuất hiện các vết bẩn gây ra do quá trình làm sạch, điều này được coi là thiếu sót</p>
4.2. Sàn (bao gồm cả nắp thoát nước)	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi, bùn đất và vết bẩn - Một vết bẩn được cô lập có thể được chấp nhận.
4.3. Vách ngăn/Tường	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn, mạng nhện - Khung của vách ngăn dựng lên không có bụi và vết bẩn <p>Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần đường chỉ dính kèm giữa vách ngăn và khung vách ngăn.</p>
4.4. Cửa sổ	<ul style="list-style-type: none"> - Không bụi bẩn
4.5. Gương	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn - Các vết gây ra do quá trình dọn dẹp được coi là thiếu sót
4.6. Công tắc/Ổ điện/ Bảng chỉ dẫn	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn
4.7. Chậu rửa tay/ Bàn chậu	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn - Vòi nước không có vết bẩn - Không có tóc và rác trên lưới lọc trong lỗ thoát nước - Nếu ống thoát nước bao gồm trong chương trình hàng

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
	<p>ngày, ống thoát nước không có bụi và vết bẩn</p> <p>Lưu ý: Nếu lòng chậu rửa mặt còn bị bẩn hoặc chặn xả phòng, có thể xác minh bằng mắt thông qua việc cho nước chảy trên bề mặt chậu. Nếu chậu rửa mặt được làm sạch đúng cách, nước sẽ chảy như một lớp mỏng trên thành chậu tới lỗ thoát nước. Nếu chậu rửa mặt được làm sạch không đúng cách, nước sẽ chảy theo các dòng bị vỡ dọc theo lòng chậu.</p>
4.8. Máy sấy tay	- Không có bụi và vết bẩn
4.9. Bồn cầu	<p>- Lòng bồn cầu không có vết bẩn</p> <p>- Không có mùi hôi</p> <p>- Không xuất hiện chặn đá vôi</p> <p>- Bên ngoài bồn cầu không có bụi và vết bẩn</p> <p>Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới khu vực nối giữa bệ ngồi và bồn cầu, vị trí đầu ra của ống thoát nước và chân bồn cầu nơi có các ốc vít bắt xuống</p>
4.10. Nắp bồn cầu	<p>- Cả mặt trên và mặt dưới nắp bồn cầu không có bụi và vết bẩn</p> <p>Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần bản lề và các điểm cố định</p>
4.11. Bồn tiểu nam	<p>- Lòng trong bồn tiểu không có vết bẩn</p> <p>- Không có mùi hôi</p> <p>- Không xuất hiện chặn đá vôi</p> <p>- Bên ngoài bồn tiểu không có bụi và vết bẩn</p>
4.12. Thiết bị xả nước	<p>- Cản gạt của thiết bị xả nước, bể nước gắn thấp và ống thoát nước của bồn cầu hoặc tiểu nam không có bụi và vết bẩn</p> <p>- Các phần còn lại của hệ thống (như bể nước gắn cao) phải sạch sẽ, một ít vết bẩn hoặc bụi có thể xuất hiện</p>
4.13. Hộp đựng giấy vệ sinh	<p>- Không có bụi và vết bẩn</p> <p>- Giấy vệ sinh phải luôn được cung cấp đầy đủ</p>
4.14. Hộp đựng xà phòng	- Không có bụi và vết bẩn

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
	- Nước rửa tay phải luôn được cung cấp đầy đủ
4.15. Thùng rác	- Không có rác bừa bãi trên nền nhà - Trong thùng rác phải hoàn toàn sạch sẽ, không được có bùn đất và bụi bẩn bám vào. Áp dụng tương tự với nắp thùng, nếu có. - Bên ngoài thùng không có bụi và vết bẩn.
5. Sảnh, hành lang trong Tòa nhà:	
5.1. Sàn hành lang, sảnh	- Định kỳ đánh sàn: 01 tháng/1lần - Không có bụi và vết bẩn - Một vết bẩn được cô lập có thể được chấp nhận
5.2. Tường, trần nhà	- Không có bụi và vết bẩn, mạng nhện - Chân tường đảm bảo sạch không có vết bẩn
5.3. Công tắc/Bảng chỉ dẫn	- Không có bụi, vết bẩn
5.4. Bình cứu hỏa	- Không có bụi, vết bẩn
5.5. Thùng đựng giấy rác	- Không có rác bừa bãi trên nền nhà - Trong thùng rác không được có bùn đất và bụi bẩn bám vào. Áp dụng tương tự với nắp thùng - Bên ngoài thùng rác đảm bảo sạch sẽ
5.6. Lan can	- Không có bụi bẩn
6. Văn phòng, Hội trường, phòng họp	
6.1 Sàn	- Hút bụi thảm định kỳ 01 tuần/lần, giặt thảm 02 tháng 01 lần. - Không có bụi bẩn
6.2 Cửa đi, cửa sổ	- Không bụi bẩn - Tay nắm cửa phải sạch - Cửa kính lau định kỳ 02 tuần/lần (chiều cao $\leq 4m$ tính từ mặt sàn của từng tầng)
6.3 Tường, trần	- Không bụi bẩn - Không mạng nhện
6.4 Ổ cắm, công tắc	- Sạch, không bụi bẩn

Danh mục vệ sinh	Yêu cầu về đầu ra
6.5 Đồ nội thất (bàn ghế, bục phát biểu...)	- Không bụi bẩn
7. Mái nhà	
7.1. Bề mặt mái nhà	- Không có cát - Không có rác - Không có mảnh vụn
7.2. Lối thoát nước mưa	- Không có cát - Không có rác - Không có mảnh vụn
7.3. Rãnh nước	- Không có cát - Không có rác - Không có mảnh vụn
8. Kho lưu trữ	
8.1 Sàn	- Không có bụi bẩn, không rác nổi.
8.2 Cửa Chính, Cửa sổ	- Không bụi bẩn. - Tay nắm cửa phải sạch - Cửa kính lau định kỳ 02 tuần/lần (chiều cao $\leq 4m$ tính từ mặt sàn của từng tầng)
8.3 Tường, Trần	- Không bụi bẩn - Không mạnh nhện
8.4 Ổ cắm, công tắc	- Sạch không bụi bẩn
8.5 Đồ nội thất (bàn, ghế...)	- Không bụi bẩn

- Tiêu chuẩn đối với khu vực phòng làm việc:

STT	Danh mục vệ sinh	Yêu cầu đầu ra
1	Bề mặt cửa/Khung cửa/Tay co thủy lực	- Không có bụi và vết bẩn - Các vết do giày gây ra trong quá trình dọn dẹp không được coi là thiếu sót <i>Lưu ý : Phải đặc biệt chú ý tới khu vực quanh</i>

		<i>tay nắm cửa. Nếu xuất hiện các vết bẩn gây ra do quá trình làm sạch, điều này được coi là thiếu sót</i>
2	Sàn	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ đánh sàn 01 tháng/lần - Sàn không có bụi và vết bẩn - Hút bụi thảm (nếu có), giặt thảm định kỳ 3 tháng/lần
3	Tường/Vách ngăn/Trần	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn, mạng nhện - Khung cửa vách ngăn dựng lên không có bụi và vết bẩn - Trần, tường không có mạng nhện <p><i>Lưu ý: Phải đặc biệt chú ý tới phần đường chỉ dính kèm giữa vách ngăn và khung vách ngăn.</i></p>
4	Kính/Cửa sổ	<ul style="list-style-type: none"> - Định kỳ lau , đảm bảo sạch sẽ - Cửa kính lau định kỳ 02 tuần/lần (chiều cao ≤ 4m tính từ mặt sàn của từng tầng)
5	Đồ đạc/Nội thất (bàn ghế, tủ ...)	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn
6	Công tắc, ổ cắm, nẹp điện dưới chân tường	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn
7	Bình cứu hỏa	<ul style="list-style-type: none"> - Không có bụi và vết bẩn
8	Thùng đựng giấy rác	<ul style="list-style-type: none"> - Không có rác bừa bãi trên nền nhà - Vỏ thùng rác phải hoàn toàn sạch sẽ, không được có bùn đất và bụi bẩn bám vào. Áp dụng tương tự với nắp thùng, nếu có. - Bên ngoài nắp thùng không có bụi và vết bẩn.
9	Chậu cây	<ul style="list-style-type: none"> - Không có đầu mẫu thuốc lá - Không có rác và mảnh vụn

DỊCH VỤ GIẶT THẨM, GHẾ ĐỊNH KỲ:

- Giặt thẩm, ghế định kỳ: tần suất 2 tháng/lần (giặt thêm nếu có phát sinh).

STT	Hạng mục	ĐVT	Số lượng
1	Giặt thẩm - tần suất: định kỳ 02 tháng/lần hoặc phát sinh (nếu có)	m ²	1.024
2	Giặt ghế làm việc và ghế hội trường - tần suất: định kỳ 02 tháng/lần hoặc phát sinh (nếu có)	cái	331

- Thống kê số lượng ghế chi tiết:

STT	Tên	ĐVT	Số lượng
1	Ghế Phòng hội thảo	cái	56
2	Ghế hội trường lớn	cái	251
3	Ghế nhà ăn Vip	cái	24
Tổng cộng			331

- Thống kê diện tích thẩm chi tiết:

STT	Khu vực	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Hội trường thành phố	m ²	77,7	Tầng 1
2	Phòng làm việc	m ²	44,3	
3	Phòng làm việc	m ²	37,8	
4	Phòng làm việc	m ²	45,5	Tầng 2
5	Hội trường lớn	m ²	284,6	
6	Hành lang Hội trường nhỏ	m ²	15,4	
7	Hội trường nhỏ	m ²	75,0	
8	Phòng khánh tiết	m ²	98,7	
9	Phòng Hội thảo	m ²	99,7	
10	Phòng làm việc	m ²	36,8	Tầng 3

11	Phòng làm việc	m ²	55,8	Tầng 4
12	Phòng làm việc	m ²	34,0	
13	Phòng làm việc	m ²	27,0	
14	Phòng làm việc	m ²	43,0	
15	Phòng làm việc	m ²	16,9	
16	Phòng giám sát	m ²	31,9	
Tổng cộng (Làm tròn)			1024	

- Tiêu chuẩn đầu ra:

· Tần suất thực hiện: Giặt thảm và giặt ghế được thực hiện định kỳ 2 tháng/lần, theo kế hoạch được phê duyệt.

· Chất lượng làm sạch: Bề mặt thảm và ghế phải sạch sẽ, không còn bụi bẩn, vết ố, vết loang màu hoặc mùi khó chịu sau khi giặt.

· Tình trạng sau giặt: Thảm và ghế khô ráo hoàn toàn trong vòng 24 giờ sau khi giặt, không để lại cảm giác ẩm ướt, mốc hoặc gây khó chịu khi sử dụng.

· Bảo toàn chất liệu: Không làm phai màu, xù lông, rách vải hoặc bong tróc da do quá trình giặt. Thiết bị và hóa chất sử dụng phải phù hợp với từng loại vật liệu.

· An toàn và môi trường: Hóa chất sử dụng đảm bảo có nhãn mác rõ ràng, đã được Bộ Y tế hoặc cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp phép lưu hành tại Việt Nam, an toàn cho người và môi trường trong quá trình sử dụng

· Kiểm tra và nghiệm thu: Sau mỗi đợt thực hiện, có biên bản nghiệm thu hoặc biên bản xác nhận chất lượng vệ sinh và được đại diện Ban quản lý tòa nhà xác nhận.

2.3. Dịch vụ diệt côn trùng gây hại:

a) Phương án, tần suất xử lý

- Phun thuốc xử lý mỗi định kỳ: tần suất 3 tháng/lần.

· Khu vực xử lý: từ tầng 1 đến tầng 4.

· Khu vực chân tường phía ngoài.

· Phương án xử lý: xử lý bằng phương pháp đặt hộp nhử mối và phun thuốc lan truyền đến tận gốc ổ mối.

- Phun xử lý côn trùng gây hại: tần suất 1 tháng/lần (phun xử lý thêm khi có phát sinh)

Khu vực xử lý: khu vực bên trong các văn phòng làm việc, các phòng họp, hội trường, nhà ăn và các phòng khác nằm trong phạm vi bên trong tòa nhà; khu vực công cộng: hành lang và cầu thang bộ, lối thoát hiểm các tầng, hệ thống các tủ chứa đường ống, cáp điện dụng cụ chữa cháy, dọc theo hành lang các tầng của tòa nhà, kho để dụng cụ vệ sinh, nhà vệ sinh các tầng, khu bảo trì & kỹ thuật, các hộp kỹ thuật, phòng điều khiển thang máy và thang máy, trung tâm điều hành cứu hỏa..

Phương án xử lý: phun không gian và phun tồn lưu.

- Diệt chuột: tần suất 4 lần/tuần (xử lý thêm khi có phát sinh)

Các khu vực tiền sảnh, cầu thang bộ, tầng hầm, khu vực bếp, nhà ăn CBNV, phòng phục vụ - lao vụ, khu vực kho bãi, các phòng họp & hội thảo, hệ thống tủ cáp điện; kiểm tra theo sơ đồ đặt bẫy, khu vực rác thải, và hệ thống cống thoát nước, khu vực giáp ranh với bên ngoài.

Phương án xử lý: bẫy keo, bẫy long, đặt bả chuột

STT	Hạng mục	DVT
1	Dịch vụ phòng chống côn trùng, chuột, mối mọt. Tần suất: Diệt côn trùng gây hại 01 lần/tháng (xử lý thêm khi có phát sinh); Diệt chuột 04 lần/tuần (xử lý thêm khi có phát sinh); Xử lý mối mọt (môi gỗ khô) định kỳ 03 tháng/lần.	Trọn gói

- Tiêu chuẩn đầu ra:

Hiệu quả kiểm soát sinh vật gây hại: Khu vực được xử lý phải duy trì tình trạng sạch sẽ, không phát sinh ổ chuột, tổ mối, nguồn sinh sản của côn trùng gây hại như ruồi, muỗi, kiến, gián, mối, mọt,...Không để xảy ra tái phát dịch hại trong vòng 30 ngày kể từ lần xử lý gần nhất (trừ trường hợp bất khả kháng do yếu tố môi trường tự nhiên, xây dựng,...).

Tần suất và phạm vi xử lý đúng kế hoạch: Dịch vụ phải được thực hiện đúng tần suất theo hợp đồng đã ký, phạm vi xử lý phải bao phủ toàn bộ các khu vực có nguy cơ phát sinh dịch hại như khu vực nhà ăn, nhà vệ sinh, hệ thống cống rãnh, chân tường, bồn cây, các vị trí tối, ẩm thấp.

Sử dụng hóa chất và thiết bị đúng quy định: Hóa chất, bả diệt chuột, thuốc diệt côn trùng phải có nguồn gốc rõ ràng, còn hạn sử dụng, đã được Bộ Y tế hoặc cơ quan chức năng có thẩm quyền cấp phép lưu hành tại Việt Nam.

Bảo hộ lao động: Trong quá trình phun xịt hoặc đặt bẫy, nhân viên phải có trang phục bảo hộ lao động, thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn cho người và tài sản trong khu vực làm việc. Sau khi xử lý, khu vực phải được thu dọn sạch sẽ, không để lại mùi hóa chất, vật tư thừa hoặc chất thải gây ô nhiễm môi trường.

Giám sát, ghi nhận và báo cáo: có kế hoạch xử lý định kỳ, bản đồ khu vực xử lý, nhật ký ghi nhận từng đợt phun, đặt bẫy,... có chữ ký xác nhận từ

người giám sát của Đơn vị. Sau mỗi đợt thực hiện, phải báo cáo kết quả, bao gồm: phạm vi xử lý, thời gian, số lượng bẫy/thuốc đã sử dụng, hiện trạng dịch hại trước/sau khi xử lý và các khuyến nghị (nếu có).

b) Danh mục hóa chất sử dụng

- Danh mục hóa chất sử dụng có xuất xứ rõ ràng, đảm bảo không ảnh hưởng đến môi trường trong quá trình sử dụng.

- Nhà thầu phải cam kết sử dụng theo đúng danh mục hóa chất diệt côn trùng, trừ mối, ruồi, muỗi, chuột theo đúng những chủng loại sử dụng rộng rãi trên thị trường, đã được Bộ Y tế cho phép và có đầy đủ bản sao photocopy các Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; Giấy đăng ký thuốc bảo vệ thực vật.

2.4. Dịch vụ chăm sóc cảnh quan cây xanh:

- Bố trí nhân sự làm việc từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần, thời gian làm việc từ 6h30 đến 16h30 hàng ngày

- Bảng thống kê số lượng cây xanh, tham cò:

Stt	Chủng loại cây	Số lượng	Kích thước	Cây loại nhỏ	Cây loại trung	Cây loại lớn
I	Ngoại cảnh					
1	Thảm cỏ	1	2,4m ² * 8,5m ²	1		
2	Thảm cỏ	1	2m ² * 8m ²	1		
3	Cây cau	10	Cao 8m			10
II	Tầng 2					
1	Cây phát tài	1	Cao: 2,5 m			1
2	Cây kim tiền	2	Cao: 1,3 m		2	
3	Cây trầu bà	2	Cao: 2,30 m			2
4	Cây kim tiền	2	Cao: 0,85 m, 0,80 m		2	
5	Cây kim tiền	2	Cao: 1,1 m, 1,3 m		2	
6	Cây trầu bà	1	Cao: 0.4 m	1		
III	Tầng 3					
1	Bồn cây kim tiền	3	Chiều dài: 0,5m, rộng 0,2m, chiều cao 1,1 m		3	
2	Cây kim tiền	2	Cao: 0,75 m		2	
3	Cây kim tiền	1	Cao: 1,3 m		1	
4	Cây lưỡi hổ	2	Cao: 1,1 m		2	
5	Cây xương rồng	4	Cao: 1,1 m		4	

Stt	Chủng loại cây	Số lượng	Kích thước	Cây loại nhỏ	Cây loại trung	Cây loại lớn
6	Cây xương rồng	1	Cao: 0,5 m	1		
7	Cây đại phú gia	1	Cao: 2 m			1
8	Cây kim tiền	1	Cao: 1,1 m		1	
9	Cây hạnh phúc	1	Cao: 2,5 m			1
10	Cây bàng Singapo	1	Cao: 2,5 m			1
IV	Tầng 4					
1	Cây cau vàng bụi	12	Cao: 2m			12
2	Cây trầu bà	1	Cao: 1,3 m		1	
3	Cây thiên tuế	1	Cao: 1,3 m		1	
4	Cây phát tài	4	Cao: 1,3 m		4	
5	Cây trúc bách	5	Cao: 1,3 m		5	
6	Cây bách hợp	6	Cao: 1,3 m		6	
7	Cây kim tiền	1	Cao: 1,3 m		1	
8	Cây mai trắng	2	Cao: 1,8m			2
9	Cây đinh lăng	1	Cao: 1,3 m		1	
10	Cây lưỡi hổ	2	Cao: 1,1m	2		
11	Cây vạn niên thanh	1	Cao: 0,8m	1		
12	Cây phát tài	1	Cao: 1,8m			1
13	Cây lưỡi hổ	2	Cao: 1,3 m		2	
14	Cây thiên tuế	3	Cao: 1,3 m		3	
15	Cây cau vàng thiên đơn	1	Cao: 2 m			1
16	Cây trúc bách hợp	3	Cao: 1,3 m		3	
17	Cây mai tứ quý	2	Cao: 1,9m			2
18	Cây kim tiền	3	Cao: 1,1 m	3		
19	Cây bông trắng	1	Cao: 1,5 m			1
20	Cây đại phú gia	1	Cao: 1,5 m		1	
21	Cây mai trắng	1	Cao: 1,3 m		1	
	Tổng cộng	93		10	48	35

- Phạm vi công việc:

. Tưới nước: mùa nắng (tưới 1-2 lần/ngày) - mùa mưa (tưới 1 ngày/lần) đảm bảo nước vừa đủ cho cây phát triển tốt.

. Cây xanh (cây lớn, cây trung bình): Cắt cành, mé nhánh tạo độ quang, đảm bảo tính thẩm mỹ cũng như đảm bảo an toàn khi mưa bão và thực hiện chống cây khi cần thiết, tránh gãy đổ cây.

. Thảm cỏ: cắt cỏ định kỳ, đảm bảo tính thẩm mỹ toàn cảnh quan.

. Cắt tia cành, nhánh cho cây nhỏ, cây bụi.

. Tưới nước, bón phân, nhật lá rụng định kỳ và thường xuyên cho chậu cây trang trí bên trong tòa nhà.

. Kiểm soát và cắt cỏ dại, cỏ mọc sân đường nội bộ

. Thực hiện các công việc định kỳ như: bón phân, kiểm tra và xử lý sâu bệnh, tưới nước, nhổ cỏ dại, nhật lá

. Phun thuốc diệt và phòng trừ sâu bệnh theo định kỳ và bất thường khi phát hiện có sâu bệnh.

. Thu gom và đổ rác cây xanh đúng nơi quy định.

TT	Hạng mục	ĐVT
1	Dịch vụ chăm sóc cảnh quan cây xanh	Trọn gói

- Tiêu chuẩn đầu ra:

. Đảm bảo cây xanh phát triển tốt, đồng đều, không sâu bệnh: Toàn bộ cây xanh, thảm cỏ, cây chậu... trong khuôn viên và bên trong tòa nhà phải được chăm sóc thường xuyên, đúng kỹ thuật. Cây phải phát triển khỏe mạnh, không bị vàng lá, khô héo, dập gãy hoặc xuất hiện sâu bệnh hại.

. Cảnh quan luôn sạch sẽ, gọn gàng, mỹ quan: Cảnh quan xanh trong khuôn viên phải luôn duy trì tình trạng sạch đẹp, không để tồn đọng lá rụng, rác thải hoặc cỏ dại phát triển. Cây trang trí, thảm cỏ được cắt đều, không loang lổ, không có vết cháy hoặc hư hỏng.

. Bố trí nhân sự phù hợp, làm việc chuyên nghiệp: Nhân viên chăm sóc cây xanh phải mặc đồng phục, có bảng tên, làm việc đúng giờ và đúng khu vực.

. Đáp ứng yêu cầu phát sinh hoặc thay đổi cảnh quan: Trong trường hợp cần thay thế cây, cải tạo tiểu cảnh, điều chỉnh bố trí cây xanh phục vụ sự kiện, tiếp đón Lãnh đạo, ... đơn vị cung cấp dịch vụ phải chủ động đề xuất phương án thực hiện, phối hợp linh hoạt cán bộ nhân viên phụ trách của Đơn vị hoàn thành trong thời gian sớm nhất.

. Không làm ảnh hưởng đến hoạt động chung của cơ quan: Quá trình thực hiện công việc phải tuân thủ thời gian quy định, không gây tiếng ồn lớn, vương vãi đất cát, rác thải hoặc mùi thuốc bảo vệ thực vật ảnh hưởng đến môi trường làm việc của cán bộ nhân viên, người lao động tại Đơn vị.

Báo cáo định kỳ: Báo cáo kết quả định kỳ hàng tuần, hàng tháng (kèm hình ảnh nếu cần), trong đó nêu rõ tình trạng cây, các vấn đề phát sinh, hướng xử lý hoặc đề xuất thay thế nếu có.

III. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT CỦA GÓI THẦU:

Dựa trên nội dung giới thiệu tổng quan hệ thống kỹ thuật tòa nhà và thực tế thiết bị công trình sau khi lắp đặt cần xây dựng các quy trình quản lý, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng và xử lý các sự cố theo trình tự logic để đảm bảo hệ thống kỹ thuật tòa nhà vận hành an toàn, ổn định, tiết kiệm chi phí và đáp ứng công năng tòa nhà, cụ thể:

1. Trình bày nguyên lý hoạt động và thông số các hệ thống kỹ thuật tòa nhà dựa trên thực tế thiết bị tòa nhà được trang bị, yêu cầu:

- Chi tiết thông số từng hệ thống;
- Diễn giải nguyên lý hoạt động toàn bộ hệ thống kỹ thuật;
- Xây dựng quy trình, hướng dẫn vận hành hệ thống kỹ thuật.

2. Xây dựng phương án quản lý vận hành, yêu cầu:

2.1. Phương án nhân sự:

Do tòa nhà gồm nhiều hệ thống kỹ thuật cơ điện hiện đại có quy mô lớn nên đội ngũ nhân viên quản lý, vận hành cần có trình độ chuyên môn đúng chuyên ngành, có kinh nghiệm sử dụng vận hành, ý thức trách nhiệm cao.

+ Dịch vụ làm sạch thường xuyên:

• Thứ 2 – Thứ 6: Từ 06 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút (nghỉ giữa ca = 01 giờ/NV). Ngoài ra khi có yêu cầu về công việc mà Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Khu vực 2 hoặc các đơn vị đóng trong Tòa nhà phải làm việc ngoài giờ thì nhà thầu phải bố trí nhân sự trực.

• Thứ 7, Chủ nhật – ngày nghỉ và ngày Lễ, Tết: Khi có yêu cầu phải bố trí nhân viên trực

+ Dịch vụ quản lý vận hành hệ thống kỹ thuật

• Thứ 2 – thứ 6: Từ 06 giờ 00 phút đến 18 giờ 00 phút. Nhà thầu phân công đội ngũ kỹ thuật trực làm việc trong giờ hành chính, ngoài ra khi có yêu cầu về công việc mà Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Khu vực 2 hoặc các đơn vị đóng trong Tòa nhà phải làm việc ngoài giờ hoặc ngày nghỉ thì Nhà thầu cũng phải cử kỹ thuật trực.

• Thứ 7, Chủ nhật – ngày nghỉ và ngày Lễ, Tết: Khi có yêu cầu phải bố trí nhân viên trực

• Trên cơ sở thực tế thực hiện, Kỹ sư trưởng sẽ linh hoạt bố trí nhân sự hợp lý, đặc biệt khi tòa nhà diễn ra sự kiện/hội nghị nhưng vẫn đảm bảo thời gian làm việc theo đúng quy định của Luật Lao động.

- Các nhân sự được bố trí ca trực đảm bảo theo đúng quy định của Bộ luật Lao động.

- Sơ đồ tổ chức;

- Chức năng nhiệm vụ, thời gian làm việc và nhân sự bố trí trong ca

2.2. Phương án vận hành hệ thống kỹ thuật bao gồm cả thiết bị máy chiếu, âm thanh, ... phòng làm việc, hội trường, nhà công vụ, nhà ăn, phòng kỹ thuật, ...).

3. Xây dựng các quy trình vận hành; kế hoạch bảo trì bảo dưỡng; xử lý sự cố khẩn cấp, yêu cầu:

3.1. Quy trình tiếp nhận, xử lý các hệ thống kỹ thuật:

- Xây dựng bảng nhận thông tin hàng ngày;

- Xây dựng nhật ký vận hành;

- Biên bản xác nhận;

- Biên bản sự việc;

- Biên bản bàn giao tài sản;

- Xây dựng biểu mẫu danh sách kiểm tra các công việc cần thực hiện cho hệ thống kỹ thuật: Điện, nước sinh hoạt, nước thải, tủ điện tổng, Busway, máy phát điện chế độ chạy và chế độ dừng, điều hòa thông gió, bơm chữa cháy và các hệ thống cần thiết.

3.2. Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng:

Nhà thầu phải tư vấn cho Chủ đầu tư kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật:

- Tư vấn cho Chủ đầu tư về việc lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng định kỳ các hệ thống kỹ thuật của tòa nhà theo hướng dẫn của nhà sản xuất.

- Bộ phận kỹ thuật phối hợp và giám sát các nhà thầu kiểm định, bảo trì, bảo dưỡng các hệ thống cơ - điện trong tòa nhà.

3.3. Quy trình giám sát của nhà thầu: Nhà thầu phải lập trong thời gian 07 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực và trình Chủ đầu tư xem xét, chấp thuận toàn bộ quy trình kiểm tra, giám sát về các công tác Dịch vụ quản lý vận hành trụ sở số 08 Võ Văn Kiệt trước khi triển khai thực hiện gói thầu.

Nhà thầu xây dựng các nội dung thông báo mặc định trong tòa nhà trình Chủ đầu tư chấp thuận và lưu File mềm hoặc USB để phát trên hệ thống âm thanh công cộng (PA) tùy theo mỗi tình huống thực tế (ví dụ: Khi có sự cố cháy

nổ, khi sự cố hệ thống điện bị gián đoạn, thông báo tới nhân viên về công tác an toàn nơi làm việc trước các kỳ nghỉ lễ, ...).

* Ngoài ra thực hiện đầy đủ các phạm vi công việc liệt kê dưới đây:

Nhà thầu có trách nhiệm theo dõi và báo cáo Chủ đầu tư trước thời hạn kiểm định 01 tháng về công tác kiểm định chống sét, đo điện trở nối đất, thang máy, điều hòa không khí, ... và các hệ thống kỹ thuật có yêu cầu kiểm định.

4. Phương án sửa chữa nhỏ các hệ thống kỹ thuật:

Nhà thầu chịu trách nhiệm kiểm tra, phát hiện hoặc tiếp nhận thông tin được thông báo về sự cố, hỏng hóc đối với hệ thống kỹ thuật tại Tòa nhà, theo đó sẽ báo cáo phối hợp với Chủ đầu tư đánh giá xác định nguyên nhân, phương án và số lượng vật tư sửa chữa,... theo hướng dẫn tại Quy trình sửa chữa nhỏ các hệ thống kỹ thuật do nhà thầu lập.

Khi có các sự cố, hỏng hóc phát sinh, nhân viên Kỹ thuật, ngay lập tức phải có mặt tại điểm có sự cố, hỏng hóc xảy ra để kiểm tra hiện trạng và đưa ra phương án sửa chữa, khắc phục phù hợp và tiết kiệm.

Bộ phận kỹ thuật thực hiện sửa chữa nhỏ các hệ thống kỹ thuật ngay khi hệ thống, thiết bị gặp sự cố, hỏng hóc. Trường hợp phải thay thế linh kiện/phụ kiện báo Chủ đầu tư để xem xét trang bị. Nhà thầu tự trang bị các vật tư phụ phục vụ cho công tác sửa chữa nhỏ (ví dụ như: dây rút, băng keo điện, băng dính, tắc kê, Silicol, các loại keo dán...).

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 V, 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:

Hàng tháng, Chủ đầu tư sẽ nghiệm thu dịch vụ do nhà thầu cung cấp (ký Biên bản nghiệm thu do nhà thầu gửi vào cuối tháng) và thực hiện thanh toán tiền cung ứng dịch vụ theo tháng khi đạt yêu cầu nghiệm thu và hồ sơ thanh toán đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ.

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