

PHỤ LỤC

(Đính kèm thư mời báo giá số 205/TĐT-KHDA ngày 04/6/2026)



I. MÔ TẢ YÊU CẦU DỊCH VỤ VỆ SINH NHÀ B

1. Địa điểm làm việc.

Tòa nhà B Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP. HCM.

2. Yêu cầu về nhân sự

2.1. Số lượng nhân sự tối thiểu

Nhà thầu phải bố trí tối thiểu 10 nhân viên thường trực để thực hiện dịch vụ vệ sinh, cụ thể như sau:

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Nhân viên giám sát	1
2	Nhân viên định kỳ	1
3	Nhân viên ngoại cảnh	1
4	Nhân viên vệ sinh trong nhà	7
TỔNG CỘNG		10 nhân viên

2.2. Yêu cầu đối với nhân sự

a) **Độ tuổi:** Từ 18 -50 tuổi

b) **Trình độ chuyên môn**

- Nhân viên giám sát: tốt nghiệp THPT trở lên.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ: tốt nghiệp THCS trở lên.
- Nhân viên ngoại cảnh và thực hiện vệ sinh trong nhà: Tối thiểu phải biết đọc và viết chữ rõ ràng.

c) **Kinh nghiệm làm việc:** Tất cả nhân sự bố trí thực hiện dịch vụ phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực vệ sinh công nghiệp hoặc công việc tương đương.

d) **Chứng chỉ chuyên môn, an toàn lao động**

- Nhân viên giám sát phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 2 còn hiệu lực.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 3 còn hiệu lực.

e) **Yêu cầu về sức khỏe:** Tất cả nhân sự phải có giấy xác nhận đủ sức khỏe làm việc do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT và các quy định pháp luật hiện hành.

f) **Yêu cầu chung về nhân sự:**

- Nhân sự phải mặc đồng phục, đeo bảng tên trong suốt quá trình làm việc.
- Nhân sự phải tuân thủ nội quy, quy định của Nhà trường về an ninh, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và văn hóa ứng xử trong khuôn viên Trường.
- Nhà thầu không được tự ý thay đổi, cắt giảm số lượng nhân sự tối thiểu đã cam kết nếu chưa được Nhà trường chấp thuận bằng văn bản.

3. Thời gian làm việc:

NGÀY	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU	THỜI GIAN	LƯU Ý
Từ thứ 2 đến thứ 7	10 nhân viên	06h00 – 19h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 - Ca 3: 12h00-13h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 5 nhân viên làm việc tại vị trí
Chủ nhật	06 nhân viên	06h00 – 17h30	Luân phiên nghỉ trưa - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 3 nhân viên làm việc tại vị trí
Ngày lễ	04 nhân viên	07h00 – 17h00	Nghỉ từ 11h00-13h00

Thời gian làm việc và nghỉ trưa có thể điều chỉnh phù hợp theo yêu cầu và các hoạt động của Nhà trường nhưng vẫn đảm bảo theo thời gian làm việc như trên.

4. Yêu cầu chung

Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện công tác vệ sinh bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, đúng tiêu chuẩn và mỹ quan tại toàn bộ khu vực được phân công.

Công việc phải đảm bảo chất lượng dịch vụ vệ sinh theo tiêu chuẩn được quy định tại mục 5 và được thực hiện đầy đủ về khối lượng, đúng tần suất, thời gian và phạm vi theo quy định theo mục 6.

Trong quá trình thực hiện, Nhà thầu phải chủ động xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh, duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, không chờ yêu cầu cụ thể từ Chủ đầu tư.

4.1. Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác vệ sinh tại toàn bộ khu vực được phân công, bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, mỹ quan và đáp ứng yêu cầu vận hành thường xuyên của Nhà trường.

4.2. Công tác vệ sinh phải được thực hiện đầy đủ về: Khối lượng công việc; Tần suất thực hiện; Thời gian thực hiện; Phạm vi thực hiện theo đúng quy định tại Mục 6 và bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quy định tại mục 5 của tài liệu này.

4.3. Trong quá trình thực hiện dịch vụ, Nhà thầu có trách nhiệm chủ động kiểm tra, phát hiện và xử lý ngay các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh môi trường trong phạm vi công việc, bảo đảm duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, liên tục; không chờ yêu cầu hoặc phản ánh từ Chủ đầu tư.

4.4. Nhà thầu chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng dịch vụ vệ sinh trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Trường hợp phát sinh tồn tại, thiếu sót hoặc khu vực không đạt yêu cầu vệ sinh, Nhà thầu phải tổ chức khắc phục ngay sau khi nhận được phản ánh, yêu cầu của Chủ đầu tư hoặc khi được phát hiện qua công tác kiểm tra, nghiệm thu.

4.5. Trường hợp Nhà thầu không thực hiện đầy đủ công việc, không bảo đảm chất lượng dịch vụ hoặc không duy trì đủ nhân sự theo yêu cầu, Chủ đầu tư có quyền:

- Lập biên bản ghi nhận;

- Yêu cầu khắc phục trong thời hạn quy định;
- Áp dụng chế tài, khấu trừ giá trị thanh toán hoặc xử lý vi phạm theo quy định của Hợp đồng.

5. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

Chất lượng vệ sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

5.1. Khu vực sàn, hành lang, phòng làm việc

- Sàn sạch, khô, không bụi, không có rác sau khi vệ sinh;
- Không có vết bẩn nhìn thấy bằng mắt thường;
- Không trơn trượt, không tồn đọng nước sau khi vệ sinh;

5.2. Khu vực nhà vệ sinh

- Không có mùi hôi khó chịu;
- Sàn khô ráo, không đọng nước;
- Không có rác rơi vãi ra sàn nhà vệ sinh
- Bồn cầu, lavabo, gương sạch, không bám bẩn;
- Có đầy đủ vật tư cơ bản (xà phòng, nước rửa tay, bao rác...);

5.3. Thùng rác và xử lý rác

- Thùng rác không đầy quá 80% dung tích;
- Không để rác tràn ra ngoài;
- Rác được thu gom và vận chuyển đúng nơi quy định;

5.4. Khu vực ngoại cảnh

- Không có rác, lá cây tồn đọng;
- Lối đi, sân, khu vực công cộng sạch, không bám bẩn;

5.5. Bề mặt tiếp xúc thường xuyên

(tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, công tắc, bàn ghế...)

- Sạch, không bám bụi, không vết bẩn;
- Được vệ sinh định kỳ theo tần suất quy định tại mục 6;

5.6. Nguyên tắc đánh giá

- Các tiêu chí trên được kiểm tra bằng quan sát trực tiếp;
- Chỉ cần phát hiện 01 tiêu chí không đạt tại khu vực kiểm tra thì được xem là không đạt yêu cầu;
- Đây là căn cứ để nghiệm thu, đánh giá chất lượng và áp dụng chế tài theo Hợp đồng.

6. Khối lượng công việc:

Chi tiết khối lượng công việc, tần suất thực hiện, danh mục thiết bị và định mức vật tư được quy định tại:

6.1. BẢNG DANH MỤC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY

Tần suất công việc quy định dưới đây là tần suất tối thiểu; Nhà thầu có trách nhiệm chủ động thực hiện bổ sung khi thực tế phát sinh nhu cầu vệ sinh nhằm bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo Mục 5

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
I. Khu vực ngoại cảnh					
1	Quét và thu gom rác	Ít nhất 2 lần/ngày			Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ

2	Vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm tra khu vực tập kết rác
3	Nhặt lá, rác nổi, cạo keo cao su dọc các lối đi, vỉa hè, các miệng thoát nước	Ít nhất 2 lần/ ngày		Vệ sinh các miệng thoát nước ít nhất 1 lần/ tháng	Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè không có rác nhỏ, keo cao su.....
4	Trực bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường			Ít nhất 1 tháng/ lần	
5	Vệ sinh sân nổi nhà DE và B.	Ít nhất 2 lần/ ngày			

II. Khu vực hành lang công cộng

1	Quét, đẩy sùn khô và thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			
2	Xử lý keo cao su trên nền sùn		Ít nhất 1 lần/ tuần		
3	Lau sùn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 1 lần/ ngày			
4	Làm sạch cửa kính và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
5	Thay túi rác, lau sạch thùng đựng rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			
6	Lau sùn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường	Ít nhất 1 lần/ ngày			
7	Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tắc đèn	ít nhất 1 lần/ngày			
8	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/tuần		
9	Lau các vết bẩn trên tường		Ít nhất 1 lần/tuần		Hoặc khi phát hiện vết bẩn mới thì xử lý cục bộ chỗ dơ
10	Đánh sùn bằng máy và hóa chất chuyên dụng				Ít nhất 01 tháng/lần

III. Khu vực phòng làm việc, phòng họp, phòng chức năng, lớp học.....

1	Quét rác, thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 5 lần/ngày			Các khu vực lớp học phải được vệ sinh sau mỗi ca học.
2	Lau sùn, cạo keo cao su		Ít nhất 2 lần/tuần		

3	Lau bàn, ghế		Ít nhất 1 lần/tuần		
4	Lau máy photocopy, máy in, điện thoại, máy fax, tủ		Ít nhất 1 lần/tuần		
5	Lau sạch bình nước nóng lạnh, ly uống nước	Ít nhất 1 lần/ ngày			
6	Làm sạch kính cửa sổ và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
7	Thay túi rác, lau sạch thùng rác	Ít nhất 2 lần/ngày			
8	Làm sạch các bảng hiệu, biển báo, gờ tường, bảng viết.....	Ít nhất 1 lần/ngày			- Bảng viết được vệ sinh theo mỗi ca học
9	Lau công tắc, hộp âm thanh.....	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/ tuần		
11	Tổng vệ sinh		Ít nhất 1 lần/ tuần		

IV. Khu vực nhà vệ sinh công cộng

1	Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Không để rác đầy, tràn ra ngoài, có mùi hôi khó chịu.
2	Lau cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 2 lần/ ngày			Đảm bảo các vị trí khô ráo, không mùi, rác không đầy tràn. Bàn lavabo không đọng nước. Bồn cầu và bồn tiểu không đóng bợn, vàng, có mùi.
4	Lau gương soi, làm sạch vòi nước	Ít nhất 2 lần/ ngày			
5	Vệ sinh bồn rửa mặt	Ít nhất 2 lần/ ngày			
6	Vệ sinh bồn cầu	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Thay túi rác, lau thùng đựng rác	Ít nhất 1 lần/ ngày			
8	Khử mùi bằng hóa chất có mùi thơm	Ít nhất 2 lần/ ngày			

9	Thay giấy vệ sinh và xà phòng rửa tay	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Tổng vệ sinh cuối ngày	Ít nhất 1 lần/ngày			
11	Quét mạng nhện trần, quạt thông gió		Ít nhất 1 lần/ tuần		
V. Khu vực thang bộ					
1	Làm sạch các bậc thềm, lối đi, cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			Hoặc xử lý ngay khi phát hiện vết bẩn
2	Lau sạch các tay vịn cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay vịn cầu thang phải được vệ sinh thường xuyên
3	Tẩy các vết bẩn trên tường	Ít nhất 1 lần/ ngày			
4	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/ tuần		
5	Vệ sinh đà, kính mặt dựng cầu thang		Ít nhất 1 lần/ tuần		

6.2. BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY:

Khung thời gian thực hiện công việc trong bảng checklist là cơ sở bố trí nhân sự và tổ chức công việc tham khảo trong điều kiện vận hành bình thường. Nhà thầu có trách nhiệm chủ động điều chỉnh trình tự, thời điểm thực hiện và tăng cường xử lý khi phát sinh nhu cầu thực tế nhưng vẫn phải bảo đảm đầy đủ khối lượng công việc và tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo yêu cầu.

Stt	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
Ngoại cảnh (thời gian từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh đường xung quanh nhà B	06h00 - 07h30	
2	Vệ sinh các gốc cây, bãi cỏ	06h30 - 07h30	
3	Gom rác xung quanh khuôn viên nhà B	07h30 - 08h00	
4	Kiểm tra lại đường và vệ sinh bên ngoài các thùng rác.	08h00 - 09h30	
5	Lau các tượng, bệ tượng xung quanh nhà	09h30 - 10h00	
6	Nghỉ trưa	10h00 - 11h00	
7	Quét đường xung quanh khuôn viên nhà B	11h00- 13h00	
8	Gom rác	13h00 - 13h30	
9	Nhặt lá cây, rác nổi trên các đôi cỏ, bãi cỏ, cạo kẹo cao su dính trên vỉa hè.	13h30 - 14h30	
10	Quét lại đường khu vực nhà B	14h30-15h30	

11	Lau các tượng, kiểm tra cạo cao su vỉa hè và nhặt rác nhỏ các bồn bông	15h30 - 17h00	
12	Quét lại đường khu vực nhà B và gom rác	17h00 - 19h00	
Trệt B (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh phòng họp B.	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra lại các wc	06h30 - 07h00	
3	Vệ sinh sảnh trước	07h00 - 08h00	
4	Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh sảnh.	08h00 - 09h00	
5	Vệ sinh các bộ đá đen xung quanh sảnh	09h00 - 09h30	
6	Kiểm tra nhà vệ sinh	09h30 - 10h00	
7	Nghỉ trưa	10h00 - 11h00	
8	Vệ sinh phòng họp, lau các bàn đá đen	11h00 - 12h00	
9	Gom rác	12h00 - 13h00	
10	Vệ sinh wc sinh viên	13h00 - 13h45	
11	Vệ sinh wc giảng viên	13h45 - 14h30	
12	Vệ sinh sảnh trước trệt B	14h30 - 15h30	
13	Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh trệt B	15h30 - 16h30	
14	Vệ sinh khung nhôm, bộ đá đen xung quanh	16h30 - 17h30	
15	Gom rác	17h30 - 18h00	
16	Vệ sinh phòng họp B	18h00 - 18h30	
17	Kiểm tra lại các nhà vệ sinh	18h30-19h00	
Lầu 1 (thời gian làm việc từ 06h00 -19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AB	07h00- 07h30	
4	Đẩy sảnh 1AB	07h30 - 07h50	
5	Đẩy sảnh 1B	07h50 - 08h10	
6	Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	

10	Kiểm tra quét lá cây sảnh 1AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh	15h30 - 16h30	
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 2 (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bề mặt đá đen, bàn tự học sảnh AB	07h00- 07h30	
4	Đẩy sảnh AB	07h30 - 07h50	
5	Đẩy sảnh B	07h50 - 08h10	
6	Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	

19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 3 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AB	07h00- 07h30	
4	Đẩy sảnh AB	07h30 - 07h50	
5	Đẩy sảnh B	07h50 - 08h10	
6	Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 4 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AB	07h00- 07h30	
4	Đẩy sảnh AB	07h30 - 07h50	
5	Đẩy sảnh B	07h50 - 08h10	
6	Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	

9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 5 (thời gian từ 06h00 - 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AB	07h00- 07h30	
4	Đẩy sảnh AB	07h30 - 07h50	
5	Đẩy sảnh B	07h50 - 08h10	
6	Đẩy sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AB. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nối B	16h30 - 17h30	

17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 6 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh HT 6B	06h00- 06h45	
2	Kiểm tra lại WC	06h45- 07h00	
3	Vệ sinh sảnh	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh 3 trục cầu thang	07h30- 08h30	
5	Lau bề tường, cục nóng máy lạnh	08h30- 09h00	
6	Lau khung nhôm, tay vịn cầu thang	09h00- 09h30	
7	Gắp rác ở các rãnh thoát nước	09h30-10h00	
8	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
9	Kiểm tra wc	11h00- 11h30	
10	Vệ sinh hội trường 6B	11h30-12h30	
11	Vệ sinh wc	12h30- 13h30	
12	Vệ sinh các phòng mô phỏng	13h30-14h30	
13	Vệ sinh hành lang sau B604	14h30- 15h00	
14	Vệ sinh sảnh	15h00- 15h30	
15	Gom rác, kiểm tra lại các wc	15h30 - 16h00	
16	Nhặt rác các rãnh thoát nước, hỗ trợ quét đường khi có yêu cầu	16h00 -17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 -18h00	
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 -18h30	
19	Gom rác	18h30 -19h00	
Định kỳ (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Hỗ trợ quét đường	06h00- 07h00	
2	Quét mạng nhện	07h00 - 09h30: tuần 1, 3	
	Lau quạt hút, quạt trần các lớp học	07h00 - 09h30: tuần 2, 4	
3	Hỗ trợ gắp rác các rãnh thoát nước lầu 6	09h30- 10h00	
4	Nghỉ trưa	10h00 - 12h00	
5	Hỗ trợ quét đường	12h00 -13h00	
6	Quét đà cầu thang	14h00- 19h00: tuần 1	
	Lau kính, khung nhôm trên cao và bên trong các lớp học	14h00- 19h00: tuần 2, 3,4	

Ngoài các mốc thời gian trong checklist, nhân sự phải thường xuyên kiểm tra tình trạng vệ sinh tại các khu vực trọng điểm như nhà vệ sinh, sảnh, hành lang, khu vực công cộng để kịp thời xử lý phát sinh

6.3. VỊ TRÍ KHO CÔNG CỤ DỤNG CỤ:

Khu vực	Hình ảnh
Tầng trệt	
Lầu 1	
Lầu 2	
Lầu 3	
Lầu 4	

Lầu 5	
Lầu 6	

6.4. DANH MỤC THIẾT BỊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT VÀ ĐỊNH MỨC TỐI THIỂU

6.4.1 Thiết bị

STT	Tên máy móc thiết bị	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Máy chà sàn liên hợp	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điện áp: 220-240V/50Hz - Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (max 1200w) - Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W - Tốc độ vòng quay: 180 rpm/min - Áp lực bàn chà: 35kg - Đường kính bàn chải: 510mm - Thanh gạt nước chữ V: 770mm - Khả năng làm sạch: 2500m²/h - Dung tích bình chứa nước sạch: 43L - Dung tích bình nước bẩn: 53L - Dây điện dài: 18m
2	Máy hút nước/ bụi	01	<p>Tất cả các loại máy có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dùng điện - Chức năng hút khô và ướt - Dung tích 70l - Chất liệu inox - Công suất 2.400w - Lưu lượng khí 106l/ giây - Chiều dài dây điện 10m - Nguồn điện 220v/50Hz
3	Máy thổi bằng điện (hạn chế tiếng ồn)	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công suất động cơ 3000 (W) - Nguồn điện 220 (V)

			<ul style="list-style-type: none"> - Kích thước máy (dài x rộng) 1200 x 340 (mm) - Trọng lượng 3,5 (kg) - Dung lượng túi đựng 45 (L) - Tốc độ gió lớn nhất 270 (Km/h) - Tỷ lệ nghiêng 10:1
4	Máy phun áp lực	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áp lực làm việc 80 bar (1160 PSI) - Công suất: 2.2kw - Lưu lượng: 12.8 lít/ phút - Điện áp: 220v
5	Dây ống nước dài 200m	01	

6.4.2 Công cụ dụng cụ:

STT	TÊN DỤNG CỤ
1	Cây lau sàn
2	Xô đựng dụng cụ
3	Chổi, ky hốt rác
4	Khăn, bình xịt hóa chất, xô và các dụng cụ khác...
5	Thông cầu
6	Cây pole 6m
7	Cây cào nước
8	Bao rác
9	Khăn
10	Cây lau kính
11	Xà bông rửa tay

6.4.3. Hóa chất

STT	LOẠI HÓA CHẤT	YÊU CẦU
1	Hóa chất lau sàn (Sunlight)	Làm sạch, khử khuẩn, hạn chế ảnh hưởng đến bề mặt vật dụng
2	Hóa chất lau kính (Gift)	
3	Hóa chất tẩy men sứ (Sumo)	
4	Hóa chất khử mùi (Sunlight)	
5	Hóa chất đa công dụng (Sumo)	
6	Hóa chất tẩy toilet (Nước con vịt)	

6.4.4. Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết:

ST T	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Chổi xương	10 cây/tháng

ST T	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
2	Chổi cỏ	10 cây/ tháng
3	Xà bông bột	15 kg/tháng
4	Bao rác 90	15 kg/tháng
5	Bao rác 70	20 kg/tháng
6	Bao rác trung	5kg/tháng
7	Bao rác tiểu	5 kg/tháng
8	Miếng xanh	10 miếng/tháng
9	Nước con vịt (1,8l)	10 chai/tháng
10	Sumo	10 chai/tháng
11	Nước tẩy (lít)	10 lít/tháng
12	Nước lau kính (850ml)	2 lít/ tháng
13	Nước lau sàn	10 lít/tháng
14	Khăn lau	5 kg/tháng
15	Găng tay	10 đôi/tháng
16	Chổi cước cứng rửa vỉa hè/ đường nội bộ	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
17	Cây quét mạng nhện	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
18	Cây đẩy bụi 8 tác	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
19	Cây kéo kính	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
20	Xe đựng rác quét đường	1 xe (thay khi hư hỏng)
21	Cây cào nước 8 tác	10 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
22	Xà bông cục	130 cục/tháng
Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà		

7. CHI PHÍ:

Bao gồm các chi phí:

- + Nhân công.
- + Máy móc, hóa chất, công cụ và dụng cụ.
- + Bao rác, xà bông cục cung cấp cho các khu vực nhà vệ sinh
- + Chi phí trực lễ, tết.
- + Phí vận chuyển rác đến bãi tập kết rác của Trường.

- + VAT theo quy định hiện hành của Nhà nước
- + Phí hỗ trợ nhân viên khi Trường có các hoạt động lớn.

Không bao gồm:

- + Phí vận chuyển rác đến bãi xử lý rác (nếu có).
- + Giấy vệ sinh

8. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

8.1. Phạm vi sử dụng và tiếp nhận công trình

Nhà thầu chỉ được sử dụng đúng khu vực kho, phòng và các vị trí làm việc do Chủ đầu tư bố trí; không được tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống hoặc khu vực khác khi chưa được chủ đầu tư chấp thuận. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định về lỗi không đảm bảo vệ sinh của Hợp đồng.

Ngay sau khi tiếp nhận công trình, Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khu vực theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đảm bảo đủ điều kiện đưa vào vận hành.

8.2. Nhân sự và tổ chức thực hiện

Nhà thầu có trách nhiệm bố trí đầy đủ nhân sự theo đúng số lượng, vị trí và thời gian làm việc đã cam kết; đảm bảo nhân sự có năng lực chuyên môn, tác phong chuyên nghiệp, trung thực và tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện công việc.

Không được để xảy ra tình trạng thiếu hụt nhân sự. Trường hợp phát sinh, Nhà thầu phải kịp thời bổ sung và chịu trách nhiệm bồi thường theo đơn giá đã thỏa thuận trong Hợp đồng.

Việc thay đổi nhân sự phải:

- Thông báo trước cho Chủ đầu tư tối thiểu 07 ngày làm việc;
- Đảm bảo nhân sự thay thế có năng lực tương đương;
- Chịu khấu trừ chi phí tương ứng trong 07 ngày đầu đối với nhân sự mới (nếu có).

Nhà thầu có trách nhiệm thay thế nhân sự không đáp ứng yêu cầu trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận thông báo của Chủ đầu tư.

Trường hợp nhân viên vắng mặt, Nhà thầu phải thông báo ngay và chủ động bố trí thay thế; Chủ đầu tư không chấp nhận bất kỳ lý do nào dẫn đến thiếu hụt nhân sự.

8.3. Quản lý nhân viên và kỷ luật lao động

Nhân viên của Nhà thầu phải tuân thủ đầy đủ quy định trong quá trình làm việc, bao gồm:

- Làm việc đúng vị trí, đúng thời gian;
- Không tụ tập, làm việc riêng hoặc nghỉ không đúng quy định;
- Giữ thái độ hòa nhã, lịch sự, không có hành vi tranh cãi hoặc ứng xử không phù hợp.

Trường hợp vi phạm, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhân viên rời khỏi công trình và áp dụng chế tài tương ứng theo quy định của Hợp đồng.

Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo thẻ có ảnh trong suốt thời gian làm việc; không sử dụng trang phục không phù hợp. Vi phạm được xem là lỗi thiếu nhân sự trong ngày.

Nhân viên không được hút thuốc trong khuôn viên Trường. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo lỗi làm việc riêng; nếu gây hậu quả cháy nổ, Nhà thầu phải chịu phạt theo mức tối đa quy định trong Hợp đồng, bồi thường toàn bộ thiệt hại và đây là căn cứ để Bên A chấm dứt Hợp đồng.

Nhà thầu phải đảm bảo toàn bộ nhân sự được kiểm tra đầy đủ về nhân thân, không để xảy ra trường hợp người không đủ điều kiện tham gia làm việc tại Trường.

Nhân viên phải trung thực, không chiếm giữ, sử dụng trái phép hoặc chiếm đoạt tài sản của sinh viên, giảng viên, viên chức. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu bị phạt 5% giá trị Hợp đồng và phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh.

Nhà thầu không được đưa người không có nhiệm vụ vào khu vực làm việc.

8.4. Tài sản, thiết bị và vật tư

Nhà thầu có trách nhiệm bảo quản tài sản, thiết bị của Trường trong suốt quá trình thực hiện công việc; không để xảy ra hư hỏng, mất mát hoặc xuống cấp. Trường hợp phát sinh thiệt hại do lỗi của Nhà thầu, Nhà thầu phải bồi thường toàn bộ giá trị thiệt hại theo thực tế.

Nhà thầu không được sử dụng hóa chất, vật tư có khả năng gây ảnh hưởng đến tài sản, thiết bị hoặc công trình của Trường. Đồng thời, Nhà thầu phải đảm bảo cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ theo đúng định mức; chủng loại và thời gian quy định, nhằm duy trì liên tục chất lượng dịch vụ.

Việc nhập vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ phải được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng, có sự kiểm tra và xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có yêu cầu).

Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ theo quy định, Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

8.5. Chi phí và trách nhiệm pháp lý

Nhà thầu tự chịu toàn bộ chi phí liên quan đến nhân sự, bao gồm tiền lương, thưởng, đồng phục, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

Nhà thầu chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại về tài sản hoặc con người đối với bên thứ ba phát sinh trong quá trình thực hiện công việc, nếu do lỗi của mình hoặc nhân viên của mình gây ra.

8.6. Phối hợp và báo cáo

Nhà thầu có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Chủ đầu tư các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.

Định kỳ tối thiểu 01 lần/tháng, Nhà thầu phải cử cán bộ quản lý đến kiểm tra, làm việc và cập nhật tình hình với chủ đầu tư.

Khi Chủ đầu tư tổ chức các sự kiện, Nhà thầu phải chủ động bố trí bổ sung nhân sự hoặc tăng cường thời gian làm việc nhằm đảm bảo chất lượng vệ sinh, không phát sinh thêm chi phí.

8.7. Bảo mật thông tin và hạn chế tuyển dụng

Nhà thầu và nhân sự của mình không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến hoạt động của Trường dưới mọi hình thức.

Nhà thầu không được tuyển dụng nhân sự của Chủ đầu tư hoặc các đối tác đang làm việc tại Trường trong thời gian Hợp đồng còn hiệu lực và trong vòng 06 tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng.

Trường hợp vi phạm, Nhà thầu phải bồi thường số tiền **30.000.000 đồng/người**.

8.8. Chế tài áp dụng đối với vi phạm của Nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng

8.8.1. Phạt vi phạm:

Áp dụng đối với vi phạm về chất lượng dịch vụ và kỷ luật lao động:

a) Không đảm bảo vệ sinh:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	Nhắc nhở
Lần 2	200.000 đồng
Lần 3	400.000 đồng
Lần n	Nhân đôi mức phạt của lần trước

b) Nhân viên làm việc riêng trong giờ làm việc:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	500.000 đồng/trường hợp

Lần 2	1.500.000 đồng
Lần 3	4.500.000 đồng
Lần n	Nhân 3 mức phạt của lần trước

c) Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ vật tư hóa chất theo quy định

Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc; căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

d) Trường hợp máy móc thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng

Khi máy móc, thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng, Nhà thầu có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh hoặc được Chủ đầu tư thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà Nhà thầu không khắc phục, Chủ đầu tư sẽ lập biên bản và áp dụng phạt vi phạm với mức phạt tương đương 1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm.

8.8.2. Bồi thường thiệt hại ấn định

Trong trường hợp thiếu nhân sự, nhân viên không có mặt tại vị trí làm việc hoặc có mặt nhưng không làm việc:

- **Mức bồi thường:** = Giá trị hợp đồng tháng/tổng số nhân sự/26 ngày công × số ngày thiếu × số nhân sự thiếu × hệ số 1,5.
- Khoản bồi thường này được xác định là ước tính hợp lý cho các thiệt hại có thể phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn: Chi phí khắc phục vệ sinh; Thiệt hại về hình ảnh, mỹ quan và chất lượng môi trường của Chủ đầu tư.

8.8.3. Vi phạm nghiêm trọng

Chủ đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng ngay mà không cần báo trước, tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, yêu cầu Nhà thầu bồi thường số tiền 50.000.000 đồng đồng thời áp dụng các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại (nếu có) trong các trường hợp sau:

a) Vi phạm về nhân sự

- Không bố trí đủ nhân sự theo cam kết;
- Thiếu từ 03 nhân sự từ 03 ngày liên tiếp trở lên;

b) Vi phạm về chất lượng dịch vụ

- Không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh theo quy định tại mục 5,6 ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Trường;
- Vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc không khắc phục sau khi đã bị nhắc nhở/lập biên bản;

c) Vi phạm về vật tư, hóa chất

- Không cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất theo quy định làm gián đoạn công việc hoặc sử dụng vật tư, hóa chất không đảm bảo chất lượng gây ảnh hưởng đến tài sản của Trường;
- Cố ý không bổ sung vật tư dù đã bị nhắc nhở hoặc lập biên bản;

d) Vi phạm nghiêm trọng khác

- Nhân viên của Nhà thầu gây sự cố nghiêm trọng ảnh hưởng đến tài sản, an toàn, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư hoặc bên thứ ba;
- Sử dụng nhân sự không rõ lý lịch, không đủ điều kiện hoặc có hành vi vi phạm pháp luật;
- Không khắc phục vi phạm sau khi đã bị lập biên bản từ 05 lần trở lên trong vòng 01 tháng tại cùng một vị trí;
- Các vi phạm được xác định là không thể khắc phục theo đánh giá bằng văn bản của Chủ đầu tư (kèm theo căn cứ và chứng cứ cụ thể).

II. MÔ TẢ YÊU CẦU DỊCH VỤ VỆ SINH NHÀ C

1. Địa điểm làm việc.

Tòa nhà C Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP. HCM.

2. Yêu cầu về nhân sự

2.1. Số lượng nhân sự tối thiểu

Nhà thầu phải bố trí tối thiểu 10 nhân viên thường trực để thực hiện dịch vụ vệ sinh, cụ thể như sau:

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Nhân viên giám sát	1
2	Nhân viên định kỳ	1
3	Nhân viên ngoại cảnh	1
4	Nhân viên vệ sinh trong nhà	7
TỔNG CỘNG		10 nhân viên

2.2. Yêu cầu đối với nhân sự

a) **Độ tuổi:** Từ 18 -50 tuổi

b) **Trình độ chuyên môn**

- Nhân viên giám sát: tốt nghiệp THPT trở lên.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ: tốt nghiệp THCS trở lên.
- Nhân viên ngoại cảnh và thực hiện vệ sinh trong nhà: Tối thiểu phải biết đọc và viết chữ rõ ràng.

c) **Kinh nghiệm làm việc:** Tất cả nhân sự bố trí thực hiện dịch vụ phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực vệ sinh công nghiệp hoặc công việc tương đương.

d) **Chứng chỉ chuyên môn, an toàn lao động**

- Nhân viên giám sát phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 2 còn hiệu lực.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 3 còn hiệu lực.

e) **Yêu cầu về sức khỏe:** Tất cả nhân sự phải có giấy xác nhận đủ sức khỏe làm việc do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT và các quy định pháp luật hiện hành.

f) **Yêu cầu chung về nhân sự:**

- Nhân sự phải mặc đồng phục, đeo băng tên trong suốt quá trình làm việc.
- Nhân sự phải tuân thủ nội quy, quy định của Nhà trường về an ninh, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và văn hóa ứng xử trong khuôn viên Trường.
- Nhà thầu không được tự ý thay đổi, cắt giảm số lượng nhân sự tối thiểu đã cam kết nếu chưa được Nhà trường chấp thuận bằng văn bản.

3. Thời gian làm việc:

NGÀY	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU	THỜI GIAN	LƯU Ý
------	--------------------	-----------	-------

Từ thứ 2 đến thứ 7	10 nhân viên	06h00 – 19h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 - Ca 3: 12h00-13h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 5 nhân viên làm việc tại vị trí
Chủ nhật	06 nhân viên	06h00 – 17h30	Luân phiên nghỉ trưa - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 3 nhân viên làm việc tại vị trí
Ngày lễ	04 nhân viên	07h00 – 17h00	Nghỉ từ 11h00-13h00

Thời gian làm việc và nghỉ trưa có thể điều chỉnh phù hợp theo yêu cầu và các hoạt động của Nhà trường nhưng vẫn đảm bảo theo thời gian làm việc như trên.

4. Yêu cầu chung

Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện công tác vệ sinh bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, đúng tiêu chuẩn và mỹ quan tại toàn bộ khu vực được phân công.

Công việc phải đảm bảo chất lượng dịch vụ vệ sinh theo tiêu chuẩn được quy định tại mục 5 và được thực hiện đầy đủ về khối lượng, đúng tần suất, thời gian và phạm vi theo quy định theo mục 6.

Trong quá trình thực hiện, Nhà thầu phải chủ động xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh, duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, không chờ yêu cầu cụ thể từ Chủ đầu tư.

4.1. Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác vệ sinh tại toàn bộ khu vực được phân công, bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, mỹ quan và đáp ứng yêu cầu vận hành thường xuyên của Nhà trường.

4.2. Công tác vệ sinh phải được thực hiện đầy đủ về: Khối lượng công việc; Tần suất thực hiện; Thời gian thực hiện; Phạm vi thực hiện theo đúng quy định tại Mục 6 và bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quy định tại mục 5 của tài liệu này.

4.3. Trong quá trình thực hiện dịch vụ, Nhà thầu có trách nhiệm chủ động kiểm tra, phát hiện và xử lý ngay các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh môi trường trong phạm vi công việc, bảo đảm duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, liên tục; không chờ yêu cầu hoặc phản ánh từ Chủ đầu tư.

4.4. Nhà thầu chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng dịch vụ vệ sinh trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Trường hợp phát sinh tồn tại, thiếu sót hoặc khu vực không đạt yêu cầu vệ sinh, Nhà thầu phải tổ chức khắc phục ngay sau khi nhận được phản ánh, yêu cầu của Chủ đầu tư hoặc khi được phát hiện qua công tác kiểm tra, nghiệm thu.

4.5. Trường hợp Nhà thầu không thực hiện đầy đủ công việc, không bảo đảm chất lượng dịch vụ hoặc không duy trì đủ nhân sự theo yêu cầu, Chủ đầu tư có quyền:

- Lập biên bản ghi nhận;
- Yêu cầu khắc phục trong thời hạn quy định;
- Áp dụng chế tài, khấu trừ giá trị thanh toán hoặc xử lý vi phạm theo quy định của Hợp đồng.

5. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

Chất lượng vệ sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

5.1. Khu vực sàn, hành lang, phòng làm việc

- Sàn sạch, khô, không bụi, không có rác sau khi vệ sinh;

- Không có vết bẩn nhìn thấy bằng mắt thường;
- Không trơn trượt, không tồn đọng nước sau khi vệ sinh;

5.2. Khu vực nhà vệ sinh

- Không có mùi hôi khó chịu;
- Sàn khô ráo, không đọng nước;
- Không có rác rơi vãi ra sàn nhà vệ sinh
- Bồn cầu, lavabo, gương sạch, không bám bẩn;
- Có đầy đủ vật tư cơ bản (xà phòng, nước rửa tay, bao rác...);

5.3. Thùng rác và xử lý rác

- Thùng rác không đầy quá 80% dung tích;
- Không để rác tràn ra ngoài;
- Rác được thu gom và vận chuyển đúng nơi quy định;

5.4. Khu vực ngoại cảnh

- Không có rác, lá cây tồn đọng;
- Lối đi, sân, khu vực công cộng sạch, không bám bẩn;

5.5. Bề mặt tiếp xúc thường xuyên

(tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, công tắc, bàn ghế...)

- Sạch, không bám bụi, không vết bẩn;
- Được vệ sinh định kỳ theo tần suất quy định tại mục 6;

5.6. Nguyên tắc đánh giá

- Các tiêu chí trên được kiểm tra bằng quan sát trực tiếp;
- Chỉ cần phát hiện 01 tiêu chí không đạt tại khu vực kiểm tra thì được xem là không đạt yêu cầu;
- Đây là căn cứ để nghiệm thu, đánh giá chất lượng và áp dụng chế tài theo Hợp đồng.

6. Khối lượng công việc:

Chi tiết khối lượng công việc, tần suất thực hiện, danh mục thiết bị và định mức vật tư được quy định tại:

6.4. BẢNG DANH MỤC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY

Tần suất công việc quy định dưới đây là tần suất tối thiểu; Nhà thầu có trách nhiệm chủ động thực hiện bổ sung khi thực tế phát sinh nhu cầu vệ sinh nhằm bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo Mục 5

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
I. Khu vực ngoại cảnh					
1	Quét và thu gom rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ
2	Vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm tra khu vực tập kết rác
3	Nhặt lá, rác nội, cạo kẹo cao su dọc các lối đi, vỉa	Ít nhất 2 lần/ ngày		Vệ sinh các miệng	Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè

	hè, các miệng thoát nước			thoát nước 1 lần/ tháng	không có rác nhỏ, kẹo cao su.....
4	Trục bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường			Ít nhất 1 lần/ tháng	

II. Khu vực hành lang công cộng

1	Quét, đẩy sùn khô và thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			
2	Xử lý kẹo cao su trên nền sùn		Ít nhất 1 lần/ tuần		
3	Lau sùn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 1 lần/ ngày			
4	Làm sạch cửa kính và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
5	Thay túi rác, lau sạch thùng đựng rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			
6	Lau sùn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường	Ít nhất 1 lần/ ngày			
7	Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tắc đèn	Ít nhất 1 lần/ ngày			
8	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/ tuần		
9	Lau các vết bẩn trên tường		Ít nhất 1 lần/ tuần		Hoặc khi phát hiện vết bẩn mới thì xử lý cục bộ chỗ dơ
10	Đánh sùn bằng máy và hóa chất chuyên dụng				Ít nhất 01 tháng/lần

III. Khu vực phòng làm việc, phòng họp, phòng chức năng, lớp học.....

1	Quét rác, thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 5 lần/ngày			Các khu vực lớp học phải được vệ sinh sau mỗi ca học.
2	Lau sùn, cọ keo cao su		Ít nhất 2 lần/ tuần		
3	Lau bàn, ghế		Ít nhất 1 lần/ tuần		

4	Lau máy photocopy, máy in, điện thoại, máy fax, tủ		Ít nhất 1 lần/ tuần		
5	Lau sạch bình nước nóng lạnh, ly uống nước	1 lần/ ngày			
6	Làm sạch kính cửa sổ và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
7	Thay túi rác, lau sạch thùng rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			
8	Làm sạch các bảng hiệu, biển báo, gờ tường, bảng viết.....	Ít nhất 1 lần/ ngày			- Bảng viết được vệ sinh theo mỗi ca học
9	Lau công tắc, hộp âm thanh.....	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/ tuần		
11	Tổng vệ sinh		Ít nhất 1 lần/ tuần		

IV. Khu vực nhà vệ sinh công cộng

1	Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Không để rác đầy, tràn ra ngoài, có mùi hôi khó chịu.
2	Lau cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 2 lần/ ngày			Đảm bảo các vị trí khô ráo, không mùi, rác không đầy tràn. Bàn lavabo không đọng nước. Bồn cầu và bồn tiểu không đóng bợn, vàng, có mùi.
4	Lau gương soi, làm sạch vòi nước	Ít nhất 2 lần/ ngày			
5	Vệ sinh bồn rửa mặt	Ít nhất 2 lần/ ngày			
6	Vệ sinh bồn cầu	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Thay túi rác, lau thùng đựng rác	Ít nhất 1 lần/ ngày			

8	Khử mùi bằng hóa chất có mùi thơm	Ít nhất 2 lần/ ngày			
9	Thay giấy vệ sinh và xà phòng rửa tay	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Tổng vệ sinh cuối ngày	Ít nhất 1 lần/ ngày			
11	Quét mạng nhện trần, quạt thông gió		Ít nhất 1 lần/ tuần		
V. Khu vực thang bộ					
1	Làm sạch các bậc thềm, lối đi, cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			Hoặc xử lý ngay khi phát hiện vết bẩn
2	Lau sạch các tay vịn cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay vịn cầu thang phải được vệ sinh thường xuyên để đảm bảo công tác phòng dịch
3	Tẩy các vết bẩn trên tường	Ít nhất 1 lần/ ngày			
4	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/ tuần		
5	Vệ sinh đà, kính mặt dựng cầu thang		Ít nhất 1 lần/ tuần		

6.5. BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY:

Khung thời gian thực hiện công việc trong bảng checklist là cơ sở bố trí nhân sự và tổ chức công việc tham khảo trong điều kiện vận hành bình thường. Nhà thầu có trách nhiệm chủ động điều chỉnh trình tự, thời điểm thực hiện và tăng cường xử lý khi phát sinh nhu cầu thực tế nhưng vẫn phải bảo đảm đầy đủ khối lượng công việc và tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo yêu cầu.

Stt	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
Ngoại cảnh (thời gian từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh đường xung quanh nhà C	06h00 - 07h30	
2	Vệ sinh các gốc cây, bãi cỏ	07h30 - 08h30	
3	Gom rác xung quanh khuôn viên nhà C	08h30 - 09h00	
4	Kiểm tra lại đường và vệ sinh bên ngoài các thùng rác.	09h00 - 10h00	
5	Lau các tượng, bệ tượng xung quanh nhà	10h00 - 11h00	
6	Nghỉ trưa	11h00 - 12h00	
7	Quét đường xung quanh khuôn viên nhà C	12h00- 14h30	

8	Gom rác	14h30 - 15h00	
9	Nhặt lá cây, rác nổi trên các đôi cô, bãi cô, cạo kẹo cao su dính trên vỉa hè.	15h00 - 17h00	
10	Quét lại đường khu vực nhà C. Gom rác	17h00-19h00	
Trệt C (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh phòng họp C.	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra lại các wc	06h30 - 07h00	
3	Vệ sinh sảnh trước	07h00 - 08h00	
4	Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh sảnh.	08h00 - 09h00	
5	Vệ sinh các bộ đá đen xung quanh sảnh	09h00 - 09h30	
6	Kiểm tra lại các nhà vệ sinh	09h30 - 10h00	
7	Nghỉ trưa	10h00 - 11h00	
8	Vệ sinh phòng họp, lau các bàn đá đen	11h00 - 12h00	
9	Gom rác	12h00 - 13h00	
10	Vệ sinh wc sinh viên	13h00 - 13h45	
11	Vệ sinh wc giảng viên	13h45 - 14h30	
12	Vệ sinh sảnh trước trệt C	14h30 - 15h30	
13	Vệ sinh sảnh sau và các bậc tam cấp xung quanh trệt C	15h30 - 16h30	
14	Vệ sinh khung nhôm, bộ đá đen xung quanh	16h30 - 17h30	
15	Gom rác	17h30 - 18h00	
16	Vệ sinh phòng họp C	18h00 - 18h30	
17	Kiểm tra lại các nhà vệ sinh	18h30-19h00	
LẦU 1 (thời gian làm việc từ 06h00 -19h00)			
1	Kiểm tra các wc	06h00 – 06h30	
2	Lau các bộ đá trang trí, bàn tự học sảnh AC, vệ sinh sảnh AC	06h30- 07h30	

3	Vệ sinh sảnh C	07h30 – 08h00	
4	Vệ sinh sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ.	08h00 – 08h30	
5	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	08h30- 09h30	
6	Gom rác	09h30- 10h00	
7	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
8	Kiểm tra quét lá cây sảnh 1AC. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 12h00	
9	Gom rác	12h00 – 12h30	
10	Vệ sinh các phòng thí nghiệm	12h30 – 14h30	
11	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	14h30 – 15h00	
12	Vệ sinh lại sảnh giữa và sảnh nối	15h00 – 16h00	
13	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	16h00 – 17h00	
14	Tổng vệ sinh lại các wc, gom rác	17h00 – 19h00	

Lầu 2 (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)

1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh sảnh AC	07h30 - 07h50	
5	Vệ sinh sảnh C	07h50 - 08h10	
6	Vệ sinh sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AC. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	

11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. - Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Vệ sinh lại sảnh giữa và sảnh nổi C	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. - Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 3 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh sảnh AC	07h30 - 07h50	
5	Vệ sinh sảnh C	07h50 - 08h10	
6	Vệ sinh sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	

9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AC. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Vệ sinh lại sảnh giữa và sảnh nội C	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 4 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bề mặt đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh sảnh AC	07h30 - 07h50	
5	Vệ sinh sảnh C	07h50 - 08h10	
6	Vệ sinh sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	

7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AC. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Vệ sinh lại sảnh giữa và sảnh nổi C	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 5 (thời gian từ 06h00 - 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của ngày hôm trước	06h00 - 06h30	
2	Kiểm tra các wc	06h30 - 07h00	
3	Lau các bộ đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh sảnh AC	07h30 - 07h50	

5	Vệ sinh sảnh C	07h50 - 08h10	
6	Vệ sinh sảnh giữa, vệ sinh hành lang nhỏ và hành lang các khoa	08h10 - 08h40	
7	Kiểm tra các lớp ca 1	08h40-09h00	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	09h00- 10h00	
9	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
10	Kiểm tra quét lá cây sảnh AC. Kiểm tra wc, vệ sinh wc.	11h00- 11h30	
11	Vệ sinh lớp	11h30 - 12h30	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00	
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00	
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30	Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30	
16	Vệ sinh lại sảnh giữa và sảnh nổi C	16h30 - 17h30	
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30	
19	Gom rác	18h30 - 19h00	
Lầu 6 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)			
1	Vệ sinh các lớp học ca 5	06h00- 06h45	
2	Kiểm tra lại wc	06h45- 07h00	

3	Vệ sinh sảnh	07h00- 07h30	
4	Vệ sinh 3 trục cầu thang	07h30- 08h30	
5	Lau bề tường, cục nóng máy lạnh	08h30- 09h00	
6	Lau khung nhôm, tay vịn cầu thang	09h00- 09h30	
7	Gấp rác ở các rãnh thoát nước	09h30-10h00	
8	Nghỉ trưa	10h00- 11h00	
9	Kiểm tra wc	11h00- 11h30	
10	Vệ sinh lớp học, phòng thí nghiệm	11h30-12h30	- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
11	Vệ sinh wc	12h30- 14h00	
12	Vệ sinh các phòng các phòng thí nghiệm	14h00-15h00	
13	Vệ sinh hành lang sau C604	15h00- 15h30	
14	Vệ sinh sảnh	15h00- 16h00	
15	Gom rác, kiểm tra lại các wc	16h00 - 16h30	
16	Vệ sinh các phòng thí nghiệm	16h30 – 19h00	


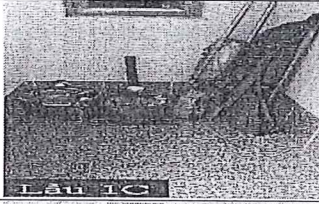
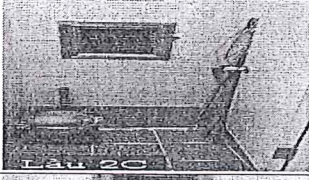

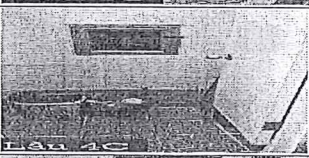
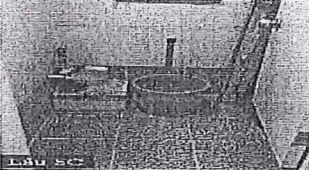

Định kỳ (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)

1	Hỗ trợ quét đường	06h00- 07h00	
2	Quét mạng nhện	07h00 - 09h30: tuần 1, 3	
	Lau quạt hút, quạt trần các lớp học	07h00 - 09h30: tuần 2, 4	
3	Hỗ trợ gấp rác các rãnh thoát nước lầu 6	09h30- 10h00	
4	Nghỉ trưa	10h00 - 12h00	
5	Hỗ trợ quét đường	12h00 – 13h00	
6	Quét đã cầu thang	14h00- 19h00: tuần 1	

Lau kính, khung nhôm trên cao và bên trong các lớp học	14h00- 19h00: tuần 2, 3,4
--	------------------------------

Ngoài các mốc thời gian trong checklist, nhân sự phải thường xuyên kiểm tra tình trạng vệ sinh tại các khu vực trọng điểm như nhà vệ sinh, sảnh, hành lang, khu vực công cộng để kịp thời xử lý phát sinh

6.6. VỊ TRÍ KHO CÔNG CỤ DỤNG CỤ:

Khu vực	Hình ảnh
Trệt	
Lầu 1	
Lầu 2	
Lầu 3	
Lầu 4	
Lầu 5	
Lầu 6	

6.4. DANH MỤC THIẾT BỊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT VÀ ĐỊNH MỨC TỐI THIỂU

6.4.1 Thiết bị

STT	Tên máy móc thiết bị	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật

1	Máy chà sàn liên hợp	01	Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Điện áp: 220-240V/50Hz - Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (max 1200w) - Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W - Tốc độ vòng quay: 180 rpm/min - Áp lực bàn chà: 35kg - Đường kính bàn chải: 510mm - Thanh gạt nước chữ V: 770mm - Khả năng làm sạch: 2500m ² /h - Dung tích bình chứa nước sạch: 43L - Dung tích bình nước bẩn: 53L - Dây điện dài: 18m
2	Máy hút nước/ bụi	01	Tất cả các loại máy có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Dùng điện - Chức năng hút khô và ướt - Dung tích 70l - Chất liệu inox - Công suất 2.400w - Lưu lượng khí 106l/ giây - Chiều dài dây điện 10m - Nguồn điện 220v/50Hz
3	Máy thổi bằng điện (hạn chế tiếng ồn)	01	Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Công suất động cơ 3000 (W) - Nguồn điện 220 (V) - Kích thước máy (dài x rộng) 1200 x 340 (mm) - Trọng lượng 3,5 (kg) - Dung lượng túi đựng 45 (L) - Tốc độ gió lớn nhất 270 (Km/h) - Tỷ lệ nghiền 10:1
4	Máy phun áp lực	01	Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Áp lực làm việc 80 bar (1160 PSI) - Công suất: 2.2kw - Lưu lượng: 12.8 lít/ phút - Điện áp: 220v
5	Dây ống nước dài 200m	01	

6.4.2 Công cụ dụng cụ:

STT	TÊN DỤNG CỤ
1	Cây lau sàn
2	Xô đựng dụng cụ

3	Chổi, ky hốt rác
4	Khăn, bình xịt hóa chất, xô và các dụng cụ khác...
5	Thông cầu
6	Cây pole 6m
7	Cây cào nước
8	Bao rác
9	Khăn
10	Cây lau kính
11	Xà bông rửa tay

6.4.3. Hóa chất

STT	LOẠI HÓA CHẤT	YÊU CẦU
1	Hóa chất lau sàn (Sunlight)	Làm sạch, khử khuẩn, hạn chế ảnh hưởng đến bề mặt vật dụng
2	Hóa chất lau kính (Gift)	
3	Hóa chất tẩy men sứ (Sumo)	
4	Hóa chất khử mùi (Sunlight)	
5	Hóa chất đa công dụng (Sumo)	
6	Hóa chất tẩy toilet (Nước con vịt)	

6.4.4. Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết:

STT	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Chổi xương	10 cây/tháng
2	Chổi cỏ	10 cây/ tháng
3	Xà bông bột	15 kg/tháng
4	Bao rác 90	15 kg/tháng
5	Bao rác 70	20 kg/tháng
6	Bao rác trung	5kg/tháng
7	Bao rác tiểu	5 kg/tháng
8	Miếng xanh	10 miếng/tháng
9	Nước con vịt (1,8l)	10 chai/tháng
10	Sumo	10 chai/tháng
11	Nước tẩy (lít)	10 lít/tháng
12	Nước lau kính (850ml)	2 lít/ tháng

STT	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
13	Nước lau sàn	10 lít/tháng
14	Khăn lau	5 kg/tháng
15	Găng tay	10 đôi/tháng
16	Chổi cước cứng rửa vỉa hè/ đường nội bộ	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
17	Cây quét mạng nhện	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
18	Cây đẩy bụi 8 tầng	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
19	Cây kéo kính	1 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
20	Xe đựng rác quét đường	1 xe (thay khi hư hỏng)
21	Cây cào nước 8 tầng	10 cây (3 tháng thay hoặc thay khi hư hỏng)
22	Xà bông cục	130 cục/tháng
Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà		

7. CHI PHÍ:

Bao gồm các chi phí:

- + Nhân công.
- + Máy móc, hóa chất, công cụ và dụng cụ.
- + Bao rác, xà bông cục cung cấp cho các khu vực nhà vệ sinh
- + Chi phí trực lễ, tết.
- + Phí vận chuyển rác đến bãi tập kết rác của Trường.
- + VAT theo quy định hiện hành của Nhà nước
- + Phí hỗ trợ nhân viên khi trường có các hoạt động lớn.

Phí không bao gồm:

- + Phí vận chuyển rác đến bãi xử lý rác (nếu có).
- + Giấy vệ sinh

8. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

8.1. Phạm vi sử dụng và tiếp nhận công trình

Nhà thầu chỉ được sử dụng đúng khu vực kho, phòng và các vị trí làm việc do Chủ đầu tư bố trí; không được tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống hoặc khu vực khác khi chưa được chủ đầu tư chấp thuận. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định về lỗi không đảm bảo vệ sinh của Hợp đồng.

Ngay sau khi tiếp nhận công trình, Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khu vực theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đảm bảo đủ điều kiện đưa vào vận hành.

8.2. Nhân sự và tổ chức thực hiện

Nhà thầu có trách nhiệm bố trí đầy đủ nhân sự theo đúng số lượng, vị trí và thời gian làm việc đã cam kết; đảm bảo nhân sự có năng lực chuyên môn, tác phong chuyên nghiệp; trung thực và tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện công việc.

Không được để xảy ra tình trạng thiếu hụt nhân sự. Trường hợp phát sinh, Nhà thầu phải kịp thời bổ sung và chịu trách nhiệm bồi thường theo đơn giá đã thỏa thuận trong Hợp đồng.

Việc thay đổi nhân sự phải:

- Thông báo trước cho Chủ đầu tư tối thiểu 07 ngày làm việc;
- Đảm bảo nhân sự thay thế có năng lực tương đương;
- Chịu khấu trừ chi phí tương ứng trong 07 ngày đầu đối với nhân sự mới (nếu có).

Nhà thầu có trách nhiệm thay thế nhân sự không đáp ứng yêu cầu trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận thông báo của Chủ đầu tư.

Trường hợp nhân viên vắng mặt, Nhà thầu phải thông báo ngay và chủ động bố trí thay thế; Chủ đầu tư không chấp nhận bất kỳ lý do nào dẫn đến thiếu hụt nhân sự.

8.3. Quản lý nhân viên và kỷ luật lao động

Nhân viên của Nhà thầu phải tuân thủ đầy đủ quy định trong quá trình làm việc, bao gồm:

- Làm việc đúng vị trí, đúng thời gian;
- Không tụ tập, làm việc riêng hoặc nghỉ không đúng quy định;
- Giữ thái độ hòa nhã, lịch sự, không có hành vi tranh cãi hoặc ứng xử không phù hợp.

Trường hợp vi phạm, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhân viên rời khỏi công trình và áp dụng chế tài tương ứng theo quy định của Hợp đồng.

Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo thẻ có ảnh trong suốt thời gian làm việc; không sử dụng trang phục không phù hợp. Vi phạm được xem là lỗi thiếu nhân sự trong ngày.

Nhân viên không được hút thuốc trong khuôn viên Trường. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo lỗi làm việc riêng; nếu gây hậu quả cháy nổ, Nhà thầu phải chịu phạt theo mức tối đa quy định trong Hợp đồng, bồi thường toàn bộ thiệt hại và đây là căn cứ để Bên A chấm dứt Hợp đồng.

Nhà thầu phải đảm bảo toàn bộ nhân sự được kiểm tra đầy đủ về nhân thân, không để xảy ra trường hợp người không đủ điều kiện tham gia làm việc tại Trường.

Nhân viên phải trung thực, không chiếm giữ, sử dụng trái phép hoặc chiếm đoạt tài sản của sinh viên, giảng viên, viên chức. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu bị phạt 5% giá trị Hợp đồng và phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh.

Nhà thầu không được đưa người không có nhiệm vụ vào khu vực làm việc.

8.4. Tài sản, thiết bị và vật tư

Nhà thầu có trách nhiệm bảo quản tài sản, thiết bị của Trường trong suốt quá trình thực hiện công việc; không để xảy ra hư hỏng, mất mát hoặc xuống cấp. Trường hợp phát sinh thiệt hại do lỗi của Nhà thầu, Nhà thầu phải bồi thường toàn bộ giá trị thiệt hại theo thực tế.

Nhà thầu không được sử dụng hóa chất, vật tư có khả năng gây ảnh hưởng đến tài sản, thiết bị hoặc công trình của Trường. Đồng thời, Nhà thầu phải đảm bảo cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ theo đúng định mức, chủng loại và thời gian quy định, nhằm duy trì liên tục chất lượng dịch vụ.

Việc nhập vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ phải được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng, có sự kiểm tra và xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có yêu cầu).

Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ theo quy định, Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

8.5. Chi phí và trách nhiệm pháp lý

Nhà thầu tự chịu toàn bộ chi phí liên quan đến nhân sự, bao gồm tiền lương, thưởng, đồng phục, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

Nhà thầu chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại về tài sản hoặc con người đối với bên thứ ba phát sinh trong quá trình thực hiện công việc, nếu do lỗi của mình hoặc nhân viên của mình gây ra.

8.6. Phối hợp và báo cáo

Nhà thầu có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Chủ đầu tư các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.

Định kỳ tối thiểu 01 lần/tháng, Nhà thầu phải cử cán bộ quản lý đến kiểm tra, làm việc và cập nhật tình hình với chủ đầu tư.

Khi Chủ đầu tư tổ chức các sự kiện, Nhà thầu phải chủ động bố trí bổ sung nhân sự hoặc tăng cường thời gian làm việc nhằm đảm bảo chất lượng vệ sinh, không phát sinh thêm chi phí.

8.7. Bảo mật thông tin và hạn chế tuyển dụng

Nhà thầu và nhân sự của mình không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến hoạt động của Trường dưới mọi hình thức.

Trong thời gian Hợp đồng còn hiệu lực, Nhà thầu không được chủ động lôi kéo, tuyển dụng hoặc thỏa thuận tuyển dụng đối với nhân sự đang làm việc cho Chủ đầu tư hoặc các đơn vị dịch vụ khác đang cung cấp dịch vụ cho Trường mà Nhà thầu có tiếp cận thông qua quá trình thực hiện Hợp đồng. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu phải chịu phạt vi phạm với mức 30.000.000 đồng/người vi phạm. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp người lao động tự chủ động ứng tuyển công khai mà không có hành vi lôi kéo, tác động hoặc tiếp cận tuyển dụng trực tiếp từ phía Nhà thầu.

8.8. Chế tài áp dụng đối với vi phạm của Nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng

8.8.1. Phạt vi phạm:

Áp dụng đối với vi phạm về chất lượng dịch vụ và kỷ luật lao động:

a) Không đảm bảo vệ sinh:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	Nhắc nhở
Lần 2	200.000 đồng
Lần 3	400.000 đồng
Lần n	Nhân đôi mức phạt của lần trước

b) Nhân viên làm việc riêng trong giờ làm việc:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	500.000 đồng/trường hợp
Lần 2	1.500.000 đồng
Lần 3	4.500.000 đồng
Lần n	Nhân 3 mức phạt của lần trước

c) Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ vật tư hóa chất theo quy định

Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn; chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương 1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ

cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

d) Trường hợp máy móc thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng
Khi máy móc, thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng, Nhà thầu có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh hoặc được Chủ đầu tư thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà Nhà thầu không khắc phục, Chủ đầu tư sẽ lập biên bản và áp dụng phạt vi phạm với mức phạt tương đương 1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm.

8.8.2. Bồi thường thiệt hại ấn định

Trong trường hợp thiếu nhân sự, nhân viên không có mặt tại vị trí làm việc hoặc có mặt nhưng không làm việc:

- **Mức bồi thường:** = Giá trị hợp đồng tháng/tổng số nhân sự/26 ngày công × số ngày thiếu × số nhân sự thiếu × hệ số 1,5.

- Khoản bồi thường này được xác định là ước tính hợp lý cho các thiệt hại có thể phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn: Chi phí khắc phục vệ sinh; Thiệt hại về hình ảnh, mỹ quan và chất lượng môi trường của Chủ đầu tư.

8.8.3. Vi phạm nghiêm trọng

Chủ đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng ngay mà không cần báo trước, tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, yêu cầu Nhà thầu bồi thường số tiền 50.000.000 đồng đồng thời áp dụng các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại (nếu có) trong các trường hợp sau:

a) Vi phạm về nhân sự

- Không bố trí đủ nhân sự theo cam kết;
- Thiếu từ 03 nhân sự từ 03 ngày liên tiếp trở lên;

b) Vi phạm về chất lượng dịch vụ

- Không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh theo quy định tại mục 5,6 ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Trường;
- Vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc không khắc phục sau khi đã bị nhắc nhở/lập biên bản;

c) Vi phạm về vật tư, hóa chất

- Không cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất theo quy định làm gián đoạn công việc hoặc sử dụng vật tư, hóa chất không đảm bảo chất lượng gây ảnh hưởng đến tài sản của Trường;
- Cố ý không bổ sung vật tư dù đã bị nhắc nhở hoặc lập biên bản;

d) Vi phạm nghiêm trọng khác

- Nhân viên của Nhà thầu gây sự cố nghiêm trọng ảnh hưởng đến tài sản, an toàn, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư hoặc bên thứ ba;
- Sử dụng nhân sự không rõ lý lịch, không đủ điều kiện hoặc có hành vi vi phạm pháp luật;
- Không khắc phục vi phạm sau khi đã bị lập biên bản từ 05 lần trở lên trong vòng 01 tháng tại cùng một vị trí;
- Các vi phạm được xác định là không thể khắc phục theo đánh giá bằng văn bản của Chủ đầu tư (kèm theo căn cứ và chứng cứ cụ thể).

III. MÔ TẢ YÊU CẦU DỊCH VỤ VỆ SINH NHÀ F.

1. Địa điểm làm việc.

Tòa nhà F Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP. HCM.

2. Yêu cầu về nhân sự

2.1. Số lượng nhân sự tối thiểu

Nhà thầu phải bố trí tối thiểu 08 nhân viên thường trực để thực hiện dịch vụ vệ sinh, cụ thể như sau:

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Nhân viên giám sát	1
2	Nhân viên định kỳ	1
3	Nhân viên ngoại cảnh	1
4	Nhân viên vệ sinh trong nhà	5
TỔNG CỘNG		8 nhân viên

2.2. Yêu cầu đối với nhân sự

a) **Độ tuổi:** Từ 18 -50 tuổi

b) **Trình độ chuyên môn**

- Nhân viên giám sát: tốt nghiệp THPT trở lên.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ: tốt nghiệp THCS trở lên.
- Nhân viên ngoại cảnh và thực hiện vệ sinh trong nhà: Tối thiểu phải biết đọc và viết chữ rõ ràng.

c) **Kinh nghiệm làm việc:** Tất cả nhân sự bố trí thực hiện dịch vụ phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực vệ sinh công nghiệp hoặc công việc tương đương.

d) **Chứng chỉ chuyên môn, an toàn lao động**

- Nhân viên giám sát phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 2 còn hiệu lực.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 3 còn hiệu lực.

e) **Yêu cầu về sức khỏe:** Tất cả nhân sự phải có giấy xác nhận đủ sức khỏe làm việc do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT và các quy định pháp luật hiện hành.

f) **Yêu cầu chung về nhân sự:**

- Nhân sự phải mặc đồng phục, đeo bảng tên trong suốt quá trình làm việc.
- Nhân sự phải tuân thủ nội quy, quy định của Nhà trường về an ninh, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và văn hóa ứng xử trong khuôn viên Trường.
- Nhà thầu không được tự ý thay đổi, cắt giảm số lượng nhân sự tối thiểu đã cam kết nếu chưa được Nhà trường chấp thuận bằng văn bản.

3. Thời gian làm việc:

NGÀY	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU	THỜI GIAN	LƯU Ý
Từ thứ 2 đến thứ 7	08 nhân viên	06h00 – 19h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 - Ca 3: 12h00-13h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 5 nhân viên làm việc tại vị trí
Chủ nhật	05 nhân viên	06h00 – 17h30	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 Trong thời gian nghỉ trưa phải luôn đảm bảo ít nhất 3 nhân viên làm việc tại vị trí
Ngày lễ	03 nhân viên	07h00 – 17h00	Nghỉ từ 11h00-13h00

Thời gian làm việc và nghỉ trưa có thể điều chỉnh phù hợp theo yêu cầu và các hoạt động của Nhà trường nhưng vẫn đảm bảo theo thời gian làm việc như trên.

4. Yêu cầu chung

Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện công tác vệ sinh bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, đúng tiêu chuẩn và mỹ quan tại toàn bộ khu vực được phân công.

Công việc phải đảm bảo chất lượng dịch vụ vệ sinh theo tiêu chuẩn được quy định tại mục 5 và được thực hiện đầy đủ về khối lượng, đúng tần suất, thời gian và phạm vi theo quy định theo mục 6.

Trong quá trình thực hiện, Nhà thầu phải chủ động xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh, duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, không chờ yêu cầu cụ thể từ Chủ đầu tư. Nhân sự thực hiện phải tuân thủ nội quy, quy định của Chủ đầu tư; sử dụng trang thiết bị, hóa chất đúng quy định, bảo đảm an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và bảo vệ môi trường. Nhà thầu chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ và khắc phục ngay các tồn tại, thiếu sót khi được phản ánh hoặc kiểm tra.

5. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

Chất lượng vệ sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

5.1. Khu vực sàn, hành lang, phòng làm việc

- Sàn sạch, khô, không bụi, không có rác sau khi vệ sinh;
- Không có vết bẩn nhìn thấy bằng mắt thường;
- Không trơn trượt, không tồn đọng nước sau khi vệ sinh;

5.2. Khu vực nhà vệ sinh

- Không có mùi hôi khó chịu;
- Sàn khô ráo, không đọng nước;
- Không có rác rơi vãi ra sàn nhà vệ sinh
- Bồn cầu, lavabo, gương sạch, không bám bẩn;
- Có đầy đủ vật tư cơ bản (xà phòng, nước rửa tay, bao rác...);

5.3. Thùng rác và xử lý rác

- Thùng rác không đầy quá 80% dung tích;
- Không để rác tràn ra ngoài;
- Rác được thu gom và vận chuyển đúng nơi quy định;

5.4. Khu vực ngoại cảnh

- Không có rác, lá cây tòn đống;
- Lối đi, sân, khu vực công cộng sạch, không bám bẩn;

5.5. Bề mặt tiếp xúc thường xuyên

(tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, công tắc, bàn ghế...)

- Sạch, không bám bụi, không vết bẩn;
- Được vệ sinh định kỳ theo tần suất quy định tại mục 6;

5.6. Nguyên tắc đánh giá

- Các tiêu chí trên được kiểm tra bằng quan sát trực tiếp;
- Chỉ cần phát hiện 01 tiêu chí không đạt tại khu vực kiểm tra thì được xem là không đạt yêu cầu;
- Đây là căn cứ để nghiệm thu, đánh giá chất lượng và áp dụng chế tài theo Hợp đồng.

6. Khối lượng công việc:

Chi tiết khối lượng công việc, tần suất thực hiện, danh mục thiết bị và định mức vật tư được quy định tại:

6.1 BẢNG DANH MỤC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY

Tần suất công việc quy định dưới đây là tần suất tối thiểu; Nhà thầu có trách nhiệm chủ động thực hiện bổ sung khi thực tế phát sinh nhu cầu vệ sinh nhằm bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo Mục 5

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
VI. Khu vực ngoại cảnh					
1	Quét và thu gom rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ
2	Vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm tra khu vực tập kết rác
3	Nhặt lá, rác nổi, cạo kẹo cao su dọc các lối đi, vỉa hè, các miệng thoát nước	Ít nhất 1 lần/ ngày		Vệ sinh các miệng thoát nước ít nhất 1 lần/tháng	Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè không có rác nhỏ, kẹo cao su.....
4	Trục bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường			Ít nhất 1 tháng/lần	
5	Vệ sinh sân nổi giữa 2 sảnh nhà F và G, sân bên hông nhà G	Ít nhất 2 lần/ngày			
VII. Khu vực hành lang công cộng					

1	Quét và thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ngày			
2	Xử lý keo cao su trên nền sàn		Ít nhất 1 lần/tuần		
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 1 lần/ngày			
4	Làm sạch cửa kính và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
5	Thay túi rác, lau sạch thùng đựng rác	Ít nhất 1 lần/ngày			
6	Lau sàn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường	Ít nhất 1 lần/ngày			
7	Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tắc đèn	Ít nhất 1 lần/ngày			
8	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/tuần		
9	Lau các vết bẩn trên tường		Ít nhất 1 lần/tuần		
10	Đánh sàn bằng máy và hóa chất chuyên dụng				Ít nhất 1 tháng/lần

VIII. Khu vực phòng làm việc, phòng họp, phòng chức năng, lớp học.....

1	Quét rác, thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 3 lần/ngày			Các khu vực lớp học phải được vệ sinh sau mỗi ca học.
2	Lau sàn, cạo keo cao su		Ít nhất 1 lần/tuần		
3	Lau bàn, ghế		Ít nhất 1 lần/tuần		
4	Lau máy photocopy, máy in, điện thoại, máy fax, tủ		Ít nhất 1 lần/tuần		
5	Lau sạch bình nước nóng lạnh, ly uống nước	Ít nhất 1 lần/ngày			
6	Làm sạch kính cửa sổ và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
7	Thay túi rác, lau sạch thùng rác	Ít nhất 2 lần/ngày			

8	Làm sạch các bảng hiệu, biển báo, gờ tường, bảng viết.....	Ít nhất 2 lần/ngày			- Bảng viết được vệ sinh theo mỗi ca học
9	Lau công tắc, hộp âm thanh.....	Ít nhất 2 lần/ngày			
10	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/tuần		
11	Tổng vệ sinh		Ít nhất 1 lần/tuần		

IX. Khu vực nhà vệ sinh công cộng

1	Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			Không để rác đầy, tràn ra ngoài, có mùi hôi khó chịu.
2	Lau cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 2 lần/ngày			
4	Lau gương soi, làm sạch vòi nước	Ít nhất 2 lần/ngày			
5	Vệ sinh bồn rửa mặt	Ít nhất 2 lần/ngày			
6	Vệ sinh bồn cầu	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Thay túi rác, lau thùng đựng rác	Ít nhất 2 lần/ngày			
8	Khử mùi bằng hóa chất có mùi thơm	Ít nhất 2 lần/ngày			
9	Thay giấy vệ sinh và xà phòng rửa tay	Ít nhất 1 lần/ngày			Đảm bảo luôn có đầy đủ giấy và xà bông
10	Tổng vệ sinh cuối ngày	Ít nhất 1 lần/ngày			
11	Quét mạng nhện trần, quạt thông gió		Ít nhất 1 lần/tuần		

X. Khu vực thang bộ

1	Làm sạch các bậc thềm, lối đi, cầu thang	Ít nhất 2 lần/ngày			
---	--	--------------------	--	--	--

2	Lau sạch các tay vịn cầu thang	Ít nhất 2 lần/ngày			Tay vịn cầu thang phải được vệ sinh thường xuyên
3	Tẩy các vết bẩn trên tường	Ít nhất 1 lần/ngày			
4	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/tuần		
5	Vệ sinh đèn, kính mặt dựng cầu thang		Ít nhất 1 lần/tuần		

6. 2 BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY:

Khung thời gian thực hiện công việc trong bảng checklist là cơ sở bố trí nhân sự và tổ chức công việc tham khảo trong điều kiện vận hành bình thường. Nhà thầu có trách nhiệm chủ động điều chỉnh trình tự, thời điểm thực hiện và tăng cường xử lý khi phát sinh nhu cầu thực tế nhưng vẫn phải bảo đảm đầy đủ khối lượng công việc và tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo yêu cầu.

STT	Nội dung	Ngày	Tuần	Tháng	Ghi chú
Ngoại cảnh: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)					
1	Quét đường, sân, bãi cỏ	06h00-08h00			
2	Gom rác, vệ sinh các nắp thùng rác, đổ rác tại các bãi rác tập trung	08h00-09h00			
3	Lau các bàn ghế đá, các tượng, bụi trên bãi cỏ, kiểm tra quét lá cây rụng lại, lau ghế xích đu	09h00- 10h00			
4	Nghỉ trưa	10h00-11h00			
5	Quét đường, sân, bãi cỏ.	11h00-13h00			
6	Gom rác	13h00-14h00			
7	Móc rác các cống- rãnh và lá rụng dưới các gốc cây.	14h00-15h00			
8	Quét đường	15h00-17h00			
9	Quét sân, bãi cỏ, gom rác	17h00 -19h00			
10	Súc, rửa các thùng rác		thứ 7 hàng tuần từ 14h00 - 16h00		
Sảnh trệt lầu 1: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)					

1	Vệ sinh các lớp học ca 5 của lầu 1	06h00- 06h30			
2	Vệ sinh sảnh trệt,	06h30- 07h30			
3	Vệ sinh 04 bậc tam cấp, cầu thang xuống hầm xe, lan can cầu thang.	07h30- 08h00			
4	Kiểm tra wc trệt, lau các bộ đá đen xung quanh nhà, khung nhôm xung quanh tầng trệt.	08h00- 08h30			
5	Đẩy hành lang lầu 1, kiểm tra wc lầu 1	08h30- 09h00			
6	Quét lau cầu thang từ lầu 1 trở xuống	09h00- 10h00			
7	Nghỉ trưa	10h00- 11h00			
8	Vệ sinh wc trệt	11h00-11h30			
9	Vệ sinh lớp, gom rác	11h30- 13h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
10	Vệ sinh sảnh trệt	13h00- 14h00			
11	Tổng vệ sinh wc lầu 1	14h00-14h30			
12	Vệ sinh lớp ra ca và vệ sinh sảnh trệt, quét lại cầu thang lầu 1	14h30-16h00			
13	Vệ sinh các tủ, bình PCCC, các bộ tường, lan can	16h00-17h00			
14	Vệ sinh lớp tan ca 4, đẩy hành lang lầu 1	17h00-18h30			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.

					-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
15	Vệ sinh lại các wc	18h30-19h00			
Lầu 2 và 3: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)					
1	Vệ sinh lớp ca 5 của hôm trước	06h00-07h00			
2	Vệ sinh sảnh, hành lang nhỏ lầu 2, kiểm tra wc	07h00- 07h30			
3	Vệ sinh 2 trục cầu thang bộ	07h30- 08h00			
4	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 3, kiểm tra wc	08h00 -08h30			
5	Vệ sinh 2 trục cầu thang bộ	08h30 -09h00			
6	Vệ sinh bộ tường, khung nhôm bên ngoài lầu 2 và 3	09h00- 09h30			
7	Kiểm tra vệ sinh lớp ca 1	09h30 -10h00			Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Nghỉ trưa	10h00- 11h00			
9	Kiểm tra wc lầu 2 và 3	11h00- 12h00			
10	Vệ sinh lớp lầu 2 và 3	12h00- 13h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
11	Vệ sinh wc lầu 2	13h00- 13h30			

12	Vệ sinh wc lầu 3	13h30 -14h00			
13	Gom rác	14h00- 14h30			
14	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 2	14h30- 15h00			
15	Kiểm tra vệ sinh lớp ca 3	15h00-15h30			Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
16	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 3	15h30 -16h00			
17	Kiểm tra wc	16h00-16h30			
18	Vệ sinh khung nhôm, tay vịn cầu thang bên trong lầu 2 và 3	16h30- 17h00			
19	Vệ sinh lớp lầu 2 và 3 ca 4	17h00- 18h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
20	Vệ sinh wc	18h00-18h30			
21	Gom rác	18h30- 19h00			
Lầu 4 và 5: 1 nhân viên (thời gian làm việc 06h00 - 19h00)					
1	Vệ sinh lớp ca 5 của hôm trước	06h00-07h00			
2	Vệ sinh sảnh, hành lang nhỏ lầu 4, kiểm tra wc	07h00- 07h30			
3	Vệ sinh 2 trục cầu thang bộ	07h30- 08h00			
4	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 5, kiểm tra wc	08h00 -08h30			
5	Vệ sinh 2 trục cầu thang bộ	08h30 -09h00			

6	Vệ sinh bộ tường, khung nhôm bên ngoài lầu 4 và 5	09h00- 09h30			
7	Kiểm tra vệ sinh lớp ca 1	09h30 -10h00			Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
8	Nghỉ trưa	10h00- 11h00			
9	Kiểm tra wc lầu 4 và 5	11h00- 12h00			
10	Vệ sinh lớp lầu 4 và 5	12h00- 13h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
11	Vệ sinh wc lầu 4	13h00- 13h30			
12	Vệ sinh wc lầu 5	13h30 -14h00			
13	Gom rác	14h00- 14h30			
14	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 4	14h30- 15h00			
15	Kiểm tra vệ sinh lớp ca 3	15h00-15h30			Kiểm tra tình trạng vệ sinh, bàn ghế, rác và xử lý vệ sinh phát sinh tại các lớp học
16	Vệ sinh sảnh và hành lang nhỏ lầu 5	15h30 - 16h00			
17	Kiểm tra wc	16h00-16h30			
18	Vệ sinh khung nhôm, tay vịn cầu thang bên trong lầu 4 và 5	16h30- 17h00			
19	Vệ sinh lớp lầu 4 và 5 ca 4	17h00- 18h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.





					-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
20	Vệ sinh wc	18h00-18h30			
21	Gom rác	18h30- 19h00			
Lầu 6,7: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)					
1	Vệ sinh lớp học của ca 5	06h00 -07h00			
2	Vệ sinh sảnh, hành lang, và các phòng (thứ 2-4-6 vệ sinh các phòng từ 601 đến 606, thứ 3-5-7 vệ sinh các phòng từ 607 đến 613) của lầu 6. Kiểm tra các hành lang nhỏ lầu 4, 5.	07h00-09h00			
3	Kiểm tra lại các wc lầu 6,7. Vệ sinh các lớp ra ca 1. Gom rác	09h00-10h00			
4	Nghỉ trưa	10h00-11h00			
5	Quét, lau cầu thang	11h00-11h30			
6	Vệ sinh lớp, gom rác.	11h30-13h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
7	Vệ sinh sảnh, hành lang nhỏ lầu 6, 7.	13h00-14h00			
8	Tổng vệ sinh các wc	14h00-15h00			

9	Lau khung nhôm, cầu thang, lan can, bình và tủ PCCC....	15h00-17h00			
10	Vệ sinh lại các lớp ca 4	17h00-18h00			- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn. -Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
11	Vệ sinh sảnh lầu 6, 7. Kiểm tra lại wc lầu 6, 7.	18h00-19h00			
Lầu 8, 9, 10: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)					
1	Vệ sinh sảnh, hành lang các lầu	06h00-08h00			
2	Vệ sinh các phòng và wc của từng lầu	08h00-09h30			
3	Quét cầu thang bộ	09h30-10h30			
4	Nghỉ trưa	10h30-11h30			
5	Lau cầu thang bộ	11h30-13h00			
6	Vệ sinh lại các phòng buổi sáng làm chưa kịp	13h00-14h00			
7	Lau khung nhôm, bề tường, bình và tủ PCCC, lan can....	14h00-16h00			
8	Vệ sinh sân thượng	16h00-17h00			
9	Làm vệ sinh Hội trường 10F	17h00-19h00			
Định kỳ: 1 nhân viên (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)					
1	Vệ sinh thang máy nhà F, kính sảnh trệt và phòng truyền thống	06h00-08h00			
2	Vệ sinh quạt hút wc, lớp học	08h00-09h00			

3	Quét mạng nhện, lau kính luân phiên 1 trục cầu thang nhà F	09h00-10h00			
4	Nghỉ trưa	10h00-11h00			
5	Quét mạng nhện cầu thang và lau kính trục cầu thang còn lại của nhà F	11h00-15h00			
	Vệ sinh quạt hút lớp học				
6	Vệ sinh toàn bộ kính, khung nhôm	15h00-19h00			

Ngoài các mốc thời gian trong checklist, nhân sự phải thường xuyên kiểm tra tình trạng vệ sinh tại các khu vực trọng điểm như nhà vệ sinh, sảnh, hành lang, khu vực công cộng để kịp thời xử lý phát sinh

6.3 VỊ TRÍ KHO CÔNG CỤ DỤNG CỤ:

KHU VỰC	HÌNH ẢNH
Trệt F	
Lầu 3F	
Lầu 4F	
Lầu 7F	

6.4. DANH MỤC THIẾT BỊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT VÀ ĐINH MỨC TỐI THIỂU

6.4.1 Thiết bị

STT	Tên máy móc thiết bị	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Máy chà sàn liên hợp	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điện áp: 220-240V/50Hz - Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (Max 1200W) - Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W - Tốc độ vòng quay: 180rpm/min - Áp lực bàn chà: 35kg - Đường kính bàn chải: 510mm - Thanh gạt nước chữ V: 770mm - Khả năng làm sạch: 2500m²/h - Dung tích bình chứa nước sạch: 43L - Dung tích bình nước bẩn: 53L - Dây điện dài: 18m
2	Máy hút nước/ bụi	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dùng điện - Chức năng hút khô và ướt - Dung tích 70l - Chất liệu inox - Công suất 2.400w - Lưu lượng khí 106l/ giây - Chiều dài dây điện 10m - Nguồn điện 220v/50Hz
3	Máy thổi bằng điện (hạn chế tiếng ồn)	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công suất động cơ 3000 (W) - Nguồn điện 220 (V) - Kích thước máy (dài x rộng) 1200 x 340 (mm) - Trọng lượng 3,5 (Kg) - Dung lượng túi đựng 45 (L) - Tốc độ gió lớn nhất 270 (Km/h) - Tỷ lệ nghiền 10:1
4	Máy phun áp lực	01	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áp lực làm việc 80 bar (1160PSI) - Công suất: 2.2kw - Lưu lượng: 12.8 lít/ phút - Điện áp: 220v

5	Dây ống nước dài 200m	01	
---	-----------------------	----	--

6.4.2 Công cụ dụng cụ:

STT	Tên dụng cụ vệ sinh
1	Cây lau sàn
2	Xô đựng dụng cụ
3	Chổi, ky hút rác
4	Khăn, bình xịt hóa chất, xô và các dụng cụ khác...
5	Thông cầu
6	Cây pole 6m
7	Cây cào nước
8	Bao rác
9	Khăn
10	Cây lau kính
11	Xà bông rửa tay

6.4.3. Hóa chất

STT	LOẠI HÓA CHẤT	YÊU CẦU
1	Hóa chất lau sàn (Sunlight)	Làm sạch, khử khuẩn, hạn chế ảnh hưởng đến bề mặt vật dụng
2	Hóa chất lau kính (Gift)	
3	Hóa chất tẩy men sứ (Sumo)	
4	Hóa chất khử mùi (Sunlight)	
5	Hóa chất đa công dụng (Sumo)	
6	Hóa chất tẩy toilet (Nước con vịt)	

Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà

6.4.4. Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết

STT	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Chổi xương	8 cây/tháng
2	Chổi cỏ	8 cây/tháng
3	Xà bông bột	12 kg/tháng
4	Bao rác 90	12 kg/tháng
5	Bao rác 70	16 kg/tháng
6	Bao rác trung	4 kg/tháng
7	Bao rác tiểu	4 kg/tháng
8	Miếng xanh	8 miếng/ tháng
9	Nước con vịt (1,8l)	8 chai/ tháng
10	Sumo	8 chai/ tháng
11	Nước tẩy (1 lít)	8 lít/tháng
12	Nước lau kính (850ml)	2 chai/ tháng
13	Nước lau sàn	8 lít/tháng
14	Khăn lau	4 kg/tháng
15	Găng tay	8 đôi/tháng

16	Chổi cước cứng rửa vỉa hè/ đường nội bộ	8 cây/tháng
17	Cây quét mạng nhện	1 cây (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
18	Cây đẩy bụi 8 tác	8 cây (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
19	Cây kéo kính	2 cây (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
20	Xe đựng rác quét đường	1 xe (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
21	Cây cào nước 8 tác	8 cây (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
22	Xà bông cục	100 cục/tháng

Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà

7. CHI PHÍ:

Bao gồm các chi phí:

- + Nhân công.
- + Máy móc, hóa chất, công cụ và dụng cụ.
- + Bao rác, xà bông cục cung cấp cho các khu vực nhà vệ sinh
- + Chi phí trực lễ, tết.
- + Phí vận chuyển rác đến bãi tập kết rác của Trường.
- + VAT theo quy định hiện hành của Nhà nước
- + Phí hỗ trợ nhân viên khi trường có các hoạt động lớn.

Không bao gồm:

- + Phí vận chuyển rác đến bãi xử lý rác (nếu có).
- + Giấy vệ sinh

8. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

8.1. Phạm vi sử dụng và tiếp nhận công trình

Nhà thầu chỉ được sử dụng đúng khu vực kho, phòng và các vị trí làm việc do Chủ đầu tư bố trí; không được tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống hoặc khu vực khác khi chưa được chủ đầu tư chấp thuận. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định về lỗi không đảm bảo vệ sinh của Hợp đồng.

Ngay sau khi tiếp nhận công trình, Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khu vực theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đảm bảo đủ điều kiện đưa vào vận hành.

8.2. Nhân sự và tổ chức thực hiện

Nhà thầu có trách nhiệm bố trí đầy đủ nhân sự theo đúng số lượng, vị trí và thời gian làm việc đã cam kết; đảm bảo nhân sự có năng lực chuyên môn, tác phong chuyên nghiệp, trung thực và tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện công việc.

Không được để xảy ra tình trạng thiếu hụt nhân sự. Trường hợp phát sinh, Nhà thầu phải kịp thời bổ sung và chịu trách nhiệm bồi thường theo đơn giá đã thỏa thuận trong Hợp đồng.

Việc thay đổi nhân sự phải:

- Thông báo trước cho Chủ đầu tư tối thiểu 07 ngày làm việc;
- Đảm bảo nhân sự thay thế có năng lực tương đương;
- Chịu khấu trừ chi phí tương ứng trong 07 ngày đầu đối với nhân sự mới (nếu có).

Nhà thầu có trách nhiệm thay thế nhân sự không đáp ứng yêu cầu trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận thông báo của Chủ đầu tư.

Trường hợp nhân viên vắng mặt, Nhà thầu phải thông báo ngay và chủ động bố trí thay thế; Chủ đầu tư không chấp nhận bất kỳ lý do nào dẫn đến thiếu hụt nhân sự.

8.3. Quản lý nhân viên và kỷ luật lao động

Nhân viên của Nhà thầu phải tuân thủ đầy đủ quy định trong quá trình làm việc, bao gồm:

- Làm việc đúng vị trí, đúng thời gian;
- Không tụ tập, làm việc riêng hoặc nghỉ không đúng quy định;
- Giữ thái độ hòa nhã, lịch sự, không có hành vi tranh cãi hoặc ứng xử không phù hợp.

Trường hợp vi phạm, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhân viên rời khỏi công trình và áp dụng chế tài tương ứng theo quy định của Hợp đồng.

Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo thẻ có ảnh trong suốt thời gian làm việc; không sử dụng trang phục không phù hợp. Vi phạm được xem là lỗi thiếu nhân sự trong ngày.

Nhân viên không được hút thuốc trong khuôn viên Trường. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo lỗi làm việc riêng; nếu gây hậu quả cháy nổ, Nhà thầu phải chịu phạt theo mức tối đa quy định trong Hợp đồng, bồi thường toàn bộ thiệt hại và đây là căn cứ để Bên A chấm dứt Hợp đồng.

Nhà thầu phải đảm bảo toàn bộ nhân sự được kiểm tra đầy đủ về nhân thân, không để xảy ra trường hợp người không đủ điều kiện tham gia làm việc tại Trường.

Nhân viên phải trung thực, không chiếm giữ, sử dụng trái phép hoặc chiếm đoạt tài sản của sinh viên, giảng viên, viên chức. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu bị phạt 5% giá trị Hợp đồng và phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh.

Nhà thầu không được đưa người không có nhiệm vụ vào khu vực làm việc.

8.4. Tài sản, thiết bị và vật tư

Nhà thầu có trách nhiệm bảo quản tài sản, thiết bị của Trường trong suốt quá trình thực hiện công việc; không để xảy ra hư hỏng, mất mát hoặc xuống cấp. Trường hợp phát sinh thiệt hại do lỗi của Nhà thầu, Nhà thầu phải bồi thường toàn bộ giá trị thiệt hại theo thực tế.

Nhà thầu không được sử dụng hóa chất, vật tư có khả năng gây ảnh hưởng đến tài sản, thiết bị hoặc công trình của Trường. Đồng thời, Nhà thầu phải đảm bảo cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ theo đúng định mức, chủng loại và thời gian quy định, nhằm duy trì liên tục chất lượng dịch vụ.

Việc nhập vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ phải được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng, có sự kiểm tra và xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có yêu cầu).

Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ theo quy định, Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

8.5. Chi phí và trách nhiệm pháp lý

Nhà thầu tự chịu toàn bộ chi phí liên quan đến nhân sự, bao gồm tiền lương, thưởng, đồng phục, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

Nhà thầu chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại về tài sản hoặc con người đối với bên thứ ba phát sinh trong quá trình thực hiện công việc, nếu do lỗi của mình hoặc nhân viên của mình gây ra.

8.6. Phôi hợp và báo cáo

Nhà thầu có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Chủ đầu tư các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.

Định kỳ tối thiểu 01 lần/tháng, Nhà thầu phải cử cán bộ quản lý đến kiểm tra, làm việc và cập nhật tình hình với chủ đầu tư.

Khi Chủ đầu tư tổ chức các sự kiện, Nhà thầu phải chủ động bố trí bổ sung nhân sự hoặc tăng cường thời gian làm việc nhằm đảm bảo chất lượng vệ sinh, không phát sinh thêm chi phí.

8.7. Bảo mật thông tin và hạn chế tuyển dụng

Nhà thầu và nhân sự của mình không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến hoạt động của Trường dưới mọi hình thức.

Nhà thầu không được tuyển dụng nhân sự của Chủ đầu tư hoặc các đối tác đang làm việc tại Trường trong thời gian Hợp đồng còn hiệu lực và trong vòng 06 tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng.

Trường hợp vi phạm, Nhà thầu phải bồi thường số tiền **30.000.000 đồng/người**.

8.8. Chế tài áp dụng đối với vi phạm của Nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng

8.8.1. Phạt vi phạm:

Áp dụng đối với vi phạm về chất lượng dịch vụ và kỷ luật lao động:

a) Không đảm bảo vệ sinh:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	Nhắc nhở
Lần 2	200.000 đồng
Lần 3	400.000 đồng
Lần n	Nhân đôi mức phạt của lần trước

b) Nhân viên làm việc riêng trong giờ làm việc:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	500.000 đồng/trường hợp
Lần 2	1.500.000 đồng
Lần 3	4.500.000 đồng
Lần n	Nhân 3 mức phạt của lần trước

c) Trường hợp Bên B không cung cấp đầy đủ vật tư hóa chất theo quy định

Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

d) Trường hợp máy móc thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng

Khi máy móc, thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng, Nhà thầu có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh hoặc được Chủ đầu tư thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà Nhà thầu không khắc phục, Chủ đầu tư sẽ lập biên bản và áp dụng phạt vi phạm với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm**.

8.8.2. Bồi thường thiệt hại ấn định

Trong trường hợp thiếu nhân sự, nhân viên không có mặt tại vị trí làm việc hoặc có mặt nhưng không làm việc:

• **Mức bồi thường:** = Giá trị hợp đồng tháng/tổng số nhân sự/26 ngày công × số ngày thiếu × số nhân sự thiếu × hệ số 1,5.

• Khoản bồi thường này được xác định là ước tính hợp lý cho các thiệt hại có thể phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn: Chi phí khắc phục vệ sinh; Thiệt hại về hình ảnh, mỹ quan và chất lượng môi trường của Trường.

8.8.3. Vi phạm nghiêm trọng

Chủ đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng ngay mà không cần báo trước, tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, yêu cầu Nhà thầu bồi thường số tiền 50.000.000 đồng đồng thời áp dụng các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại (nếu có) trong các trường hợp sau:

a) Vi phạm về nhân sự

- Không bố trí đủ nhân sự theo cam kết;
- Thiếu từ 03 nhân sự từ 03 ngày liên tiếp trở lên;

b) Vi phạm về chất lượng dịch vụ

- Không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh theo quy định tại mục 5,6 ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Trường;
- Vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc không khắc phục sau khi đã bị nhắc nhở/lập biên bản;

c) Vi phạm về vật tư, hóa chất

- Không cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất theo quy định làm gián đoạn công việc hoặc sử dụng vật tư, hóa chất không đảm bảo chất lượng gây ảnh hưởng đến tài sản của Trường;
- Cố ý không bổ sung vật tư dù đã bị nhắc nhở hoặc lập biên bản;

d) Vi phạm nghiêm trọng khác

- Nhân viên của Nhà thầu gây sự cố nghiêm trọng ảnh hưởng đến tài sản, an toàn, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư hoặc bên thứ ba;
- Sử dụng nhân sự không rõ lý lịch, không đủ điều kiện hoặc có hành vi vi phạm pháp luật;
- Không khắc phục vi phạm sau khi đã bị lập biên bản từ 05 lần trở lên trong vòng 01 tháng tại cùng một vị trí;
- Các vi phạm được xác định là không thể khắc phục theo đánh giá bằng văn bản của Chủ đầu tư (kèm theo căn cứ và chứng cứ cụ thể).

IV. MÔ TẢ YÊU CẦU DỊCH VỤ VỆ SINH NTĐ-SVĐ & KHU VỰC NGOÀI TRỜI KHU 2

1. Địa điểm làm việc.

NTĐ -SVĐ & Khu vực ngoài trời khu 2 Trường Đại học Tôn Đức Thắng - Số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP. HCM.

2. Yêu cầu về nhân sự.

2.1. Số lượng nhân sự tối thiểu

Nhà thầu phải bố trí tối thiểu 17 nhân viên thường trực để thực hiện dịch vụ vệ sinh, cụ thể như sau:

STT	VỊ TRÍ	SỐ LƯỢNG
1	Nhân viên giám sát	1
Khu vực NTĐ- SVĐ		
2	Nhân viên định kỳ	2
3	Nhân viên vệ sinh trong nhà (4 nhân viên của Nhà thi đấu và 4 nhân viên của Sân vận động)	8
Khu vòng đường ngoại cảnh khu 2, sân Giáo dục quốc phòng và các sân tập		
4	Nhân viên quét đường,	5
5	Nhân viên vệ sinh sân Giáo dục quốc phòng và các sân tập	1
TỔNG CỘNG		17 nhân viên

2.2. Yêu cầu đối với nhân sự

a) **Độ tuổi:** Từ 18 -50 tuổi

b) **Trình độ chuyên môn**

- Nhân viên giám sát: tốt nghiệp THPT trở lên.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ: tốt nghiệp THCS trở lên.
- Nhân viên các vị trí còn lại: Tối thiểu phải biết đọc và viết chữ rõ ràng.

c) **Kinh nghiệm làm việc:** Tất cả nhân sự bố trí thực hiện dịch vụ phải có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực vệ sinh công nghiệp hoặc công việc tương đương.

d) **Chứng chỉ chuyên môn, an toàn lao động**

- Nhân viên giám sát phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 2 còn hiệu lực.
- Nhân viên vệ sinh định kỳ phải có chứng chỉ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Nhóm 3 còn hiệu lực.

e) **Yêu cầu về sức khỏe:** Tất cả nhân sự phải có giấy xác nhận đủ sức khỏe làm việc do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư 32/2023/TT-BYT và các quy định pháp luật hiện hành.

f) **Yêu cầu chung về nhân sự:**

- Nhân sự phải mặc đồng phục, đeo bảng tên trong suốt quá trình làm việc.
- Nhân sự phải tuân thủ nội quy, quy định của Nhà trường về an ninh, an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy và văn hóa ứng xử trong khuôn viên Trường.
- Nhà thầu không được tự ý thay đổi, cắt giảm số lượng nhân sự tối thiểu đã cam kết nếu chưa được Nhà trường chấp thuận bằng văn bản.

3. Thời gian làm việc:

NGÀY	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU	THỜI GIAN	LƯU Ý
Từ thứ 2 đến CN	07 nhân viên	06h00 – 17h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 11h00-12h00 - Ca 2: 12h00-13h00
Từ thứ 2 đến CN	08 nhân viên	06h00 – 19h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 11h00-12h00 - Ca 2: 12h00-13h00
Từ thứ 2 đến CN	02 nhân viên	06h00 – 21h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 11h00-12h00 - Ca 2: 12h00-13h00
Ngày lễ	08 nhân viên	07h00 – 17h00	Nghỉ từ 11h00-13h00

Thời gian làm việc và nghỉ trưa có thể điều chỉnh phù hợp theo yêu cầu và các hoạt động của Nhà trường nhưng vẫn đảm bảo theo thời gian làm việc như trên.

4. Yêu cầu chung

Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện công tác vệ sinh bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, đúng tiêu chuẩn và mỹ quan tại toàn bộ khu vực được phân công.

Công việc phải đảm bảo chất lượng dịch vụ vệ sinh theo tiêu chuẩn được quy định tại mục 5 và được thực hiện đầy đủ về khối lượng, đúng tần suất, thời gian và phạm vi theo quy định theo mục 6.

Trong quá trình thực hiện, Nhà thầu phải chủ động xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh, duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, không chờ yêu cầu cụ thể từ Chủ đầu tư.

4.1. Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác vệ sinh tại toàn bộ khu vực được phân công, bảo đảm sạch sẽ, gọn gàng, mỹ quan và đáp ứng yêu cầu vận hành thường xuyên của Nhà trường.

4.2. Công tác vệ sinh phải được thực hiện đầy đủ về: Khối lượng công việc; Tần suất thực hiện; Thời gian thực hiện; Phạm vi thực hiện theo đúng quy định tại Mục 6 và bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ quy định tại Mục 5 của tài liệu này.

4.3. Trong quá trình thực hiện dịch vụ, Nhà thầu có trách nhiệm chủ động kiểm tra, phát hiện và xử lý ngay các vấn đề phát sinh liên quan đến vệ sinh môi trường trong phạm vi công việc, bảo đảm duy trì tình trạng sạch sẽ thường xuyên, liên tục; không chờ yêu cầu hoặc phản ánh từ Chủ đầu tư.

4.4. Nhà thầu chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng dịch vụ vệ sinh trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Trường hợp phát sinh tồn tại, thiếu sót hoặc khu vực không đạt yêu cầu vệ sinh, Nhà thầu phải tổ chức khắc phục ngay sau khi nhận được phản ánh, yêu cầu của Chủ đầu tư hoặc khi được phát hiện qua công tác kiểm tra, nghiệm thu.

4.5. Trường hợp Nhà thầu không thực hiện đầy đủ công việc, không bảo đảm chất lượng dịch vụ hoặc không duy trì đủ nhân sự theo yêu cầu, Chủ đầu tư có quyền:

- Lập biên bản ghi nhận;
- Yêu cầu khắc phục trong thời hạn quy định;
- Áp dụng chế tài, khấu trừ giá trị thanh toán hoặc xử lý vi phạm theo quy định của Hợp đồng.

5. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

Chất lượng vệ sinh được đánh giá theo các tiêu chí sau:

5.1. Khu vực sàn, hành lang, phòng làm việc

- Sàn sạch, khô, không bụi, không có rác sau khi vệ sinh;

- Không có vết bẩn nhìn thấy bằng mắt thường;
- Không trơn trượt, không tồn đọng nước sau khi vệ sinh;

5.2. Khu vực nhà vệ sinh

- Không có mùi hôi khó chịu;
- Sàn khô ráo, không đọng nước;
- Không có rác rơi vãi ra sàn nhà vệ sinh
- Bồn cầu, lavabo, gương sạch, không bám bẩn;
- Có đầy đủ vật tư cơ bản (xà phòng, nước rửa tay, bao rác...);

5.3. Thùng rác và xử lý rác

- Thùng rác không đầy quá 80% dung tích;
- Không để rác tràn ra ngoài;
- Rác được thu gom và vận chuyển đúng nơi quy định;

5.4. Khu vực ngoại cảnh

- Không có rác, lá cây tồn đọng;
- Lối đi, sân, khu vực công cộng sạch, không bám bẩn;

5.5. Bề mặt tiếp xúc thường xuyên

(tay nắm cửa, tay vịn cầu thang, công tắc, bàn ghế...)

- Sạch, không bám bụi, không vết bẩn;
- Được vệ sinh định kỳ theo tần suất quy định tại mục 6;

5.6. Nguyên tắc đánh giá

- Các tiêu chí trên được kiểm tra bằng quan sát trực tiếp;
- Chỉ cần phát hiện 01 tiêu chí không đạt tại khu vực kiểm tra thì được xem là không đạt yêu cầu;
- Đây là căn cứ để nghiệm thu, đánh giá chất lượng và áp dụng chế tài theo Hợp đồng.

6. Khối lượng công việc:

Chi tiết khối lượng công việc, tần suất thực hiện, danh mục thiết bị và định mức vật tư được quy định:

6.1. Bảng danh mục công việc vệ sinh hàng ngày và bảng phân bổ các vị trí làm việc.

A/ DANH MỤC CÁC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY

Tần suất công việc quy định dưới đây là tần suất tối thiểu; Nhà thầu có trách nhiệm chủ động thực hiện bổ sung khi thực tế phát sinh nhu cầu vệ sinh nhằm bảo đảm tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo Mục 5

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
I. Khu vực ngoại cảnh					
1	Quét và thu gom rác	Ít nhất 4 lần/ ngày			Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ
2	Vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 4 lần/ ngày			Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm khu vực
3	Nhặt lá, rác nổi, cạo keo cao su dọc các lối đi, vỉa hè, các miệng thoát nước	Ít nhất 4 lần/ ngày		Vệ sinh các miệng thoát nước 1 lần/ tháng	Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè không có rác nhỏ, keo cao su.....

4	Vệ sinh sân nổi giữa NTĐ và SVĐ	Ít nhất 4 lần/ ngày			Hoặc khi lá rụng
5	Lau các đèn nghệ thuật xung quanh NTĐ và SVĐ	Ít nhất 2 lần/ ngày			

II. Khu vực Tầng trệt NTĐ

1	Vệ sinh sảnh và hành lang xung quanh	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thường xuyên kiểm tra sàn, nếu dơ hoặc có rác phải xử lý ngay.
2	Vệ sinh lan can, khung nhôm hộc thông gió, tủ đồ cá nhân.....	Ít nhất 1 lần/ ngày			
3	Vệ sinh sàn Boxing		Ít nhất 1 lần/ tuần		Hoặc sau khi có hoạt động
4	Vệ sinh thảm võ	Ít nhất 1 lần/ ngày			Giặt thảm 3 tháng/ lần
5	Vệ sinh kính, cửa ra vào....	Ít nhất 1 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
6	Vệ sinh PCCC, bảng hiệu, đèn sự cố	Ít nhất 1 lần/ ngày			
7	Vệ sinh các dụng cụ thể thao		Ít nhất 1 lần/ tuần		
8	Vệ sinh các phòng chức năng		Ít nhất 3 lần/ tuần		
9	Vệ sinh các đèn nghệ thuật	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Vệ sinh wc	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thường xuyên kiểm tra vệ sinh để giữ wc không mùi hôi, khô ráo, không có vết bẩn
11	Vệ sinh cầu thang bộ, tay vịn cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			
12	Thu gom rác, vệ sinh thùng rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thùng rác sạch, không mùi hôi, không có nước.....

III. Khu vực Lầu 1 NTĐ

1	Vệ sàn simili, hành lang xung quanh	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thường xuyên kiểm tra sàn, nếu dơ hoặc có rác phải xử lý ngay.
2	Vệ sinh lan can, khung nhôm chữ V, bàn ghế vòng ngoài, tủ đồ cá nhân	Ít nhất 1 lần/ ngày			
3	Vệ sinh ghế khán đài		Ít nhất 1 lần/ tuần		Hoặc sau khi có hoạt động
4	Vệ sinh kính, cửa ra vào....	Ít nhất 1 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào

					phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
5	Vệ sinh PCCC, bảng hiệu, đèn sự cố	Ít nhất 1 lần/ ngày			
6	Vệ sinh các dụng cụ thể thao		Ít nhất 1 lần/ tuần		
7	Vệ sinh các Tum		Ít nhất 1 lần/ tuần		
8	Vệ sinh wc	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thường xuyên kiểm tra vệ sinh để giữ wc không mùi hôi, khô ráo, không cấu bẩn
9	Vệ sinh cầu thang bộ, tay vịn cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			Chú ý tay vịn cầu thang, đã, đèn báo cháy, tường phải sạch không bám bẩn
10	Thu gom rác, vệ sinh thùng rác	Ít nhất 2 lần/ ngày			Thùng rác sạch, không mùi hôi, không có nước.....
IV. Khu vực khán đài A, B, C					
1	Vệ sinh khán đài, lan can, cầu thang	Ít nhất 2 lần/ ngày			
2	Lau khung nhôm, dụng cụ PCCC, tủ, bóng đèn dưới 4m	Ít nhất 1 lần/ ngày			
3	Vệ sinh wc, phòng tắm	Ít nhất 3 lần/ ngày			
4	Vệ sinh phòng Gym và các máy tập	Ít nhất 2 lần/ ngày			
5	Vệ sinh 12 phòng công vụ		Ít nhất 3 lần/tuần/ phòng		Hoặc vệ sinh ngay sau khi khách trả phòng.
6	Vệ sinh phòng họp	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Vệ sinh các phòng chức năng, phòng trống		Ít nhất 3 lần/tuần		
8	Vệ sinh sân bóng	Ít nhất 1 lần/ ngày			Nhặt lá cây, gom rác, vệ sinh lan can và khung nhôm
9	Gom rác, chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			
V. Các công việc định kỳ cần chú ý					
1	Vệ sinh kính, cửa ra vào, cửa sổ..... Tất cả các kính dưới 5m		Ít nhất 1 lần/ tuần		

2	Vệ sinh bóng đèn, đèn cầu thang, đèn sự cố.....		Ít nhất 1 lần/ tuần		
3	Quét mạng nhện, vệ sinh quạt hút		Ít nhất 1 lần/ tuần		
4	Rửa khăn đài			Ít nhất 2 lần/ tháng	
5	Đánh sàn simili			Ít nhất 2 lần/ tháng	
6	Vệ sinh các quạt hút công nghiệp			Ít nhất 1 lần/ tháng	
7	Giặt thảm cuộn			20 cuộn/ tháng	
8	Đánh sàn gạch			Ít nhất 1 tháng/ lần	
9	Giặt thảm võ, thảm đài boxing				Ít nhất 3 tháng/ lần
10	Trục bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường			Ít nhất 1 tháng/ lần	

+ Vòng đường ngoại cảnh khu vực ngoài trời khu 2, 02 hồ bơi và các sân tập:

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
I. Vệ sinh khu vực ngoại cảnh					
1	Quét và thu gom rác	Ít nhất 4 lần/ ngày			Duy trì đường và các thùng rác công cộng sạch sẽ, không để rác tràn ra ngoài hoặc nhiều lá cây, rác nhỏ
2	Vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 4 lần/ ngày			Bỏ rác đúng nơi quy định, sau khi bỏ rác phải kiểm khu vực bãi rác tập trung.
3	Nhặt lá, rác nổi, cạo kẹo cao su dọc các lối đi, vỉa hè, các miệng thoát nước	Ít nhất 4 lần/ ngày		Vệ sinh các miệng thoát nước ít nhất 1 lần/ tháng	
4	Nhặt lá cây, rác nhỏ các bồn bông, bãi cỏ, đồi cỏ trong khuôn viên mình phụ trách	Ít nhất 4 lần/ ngày			Đảm bảo trong các bồn cây, bãi cỏ, vỉa hè không có rác nhỏ, kẹo cao su.....
5	Vệ sinh sân nổi giữa NTĐ và SVĐ	Ít nhất 3 lần/ ngày			Hoặc khi lá rụng
6	Lau các đèn nghệ thuật xung quanh NTĐ và SVĐ	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Vệ sinh các sân tập xi măng (sân bóng chuyền, bóng rổ,	Ít nhất 4 lần/ ngày			

	cầu lông, sân tennis.....) gần KTX H & I và KTX K & L, hồ bơi				
II. Hồ bơi (ít nhất 3 lần/ngày vào các giờ: 06h00, 09h00, 15h00)					
1	Quét và thu gom rác đến nơi quy định	Ít nhất 2 lần/ ngày			
2	Xử lý kẹo cao su trên nền sân		Ít nhất 1 lần/tuần		
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 1 lần/ ngày			
4	Làm sạch cửa kính và cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
5	Thay túi rác, lau sạch thùng đựng rác	Ít nhất 1 lần/ ngày			
6	Lau sàn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường	Ít nhất 1 lần/ ngày			
7	Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tác đèn	Ít nhất 1 lần/ ngày			
8	Quét mạng nhện		Ít nhất 1 lần/tuần		
9	Lau các vết bẩn trên tường		Ít nhất 1 lần/tuần		
10	Lau công tắc, hộp âm thanh, các tủ locker....	Ít nhất 1 lần/ ngày			
11	Vệ sinh máng tràn, ghế cứu hộ, lan can hồ	Ít nhất 2 lần/ ngày			
12	Vệ sinh phòng kỹ thuật và phòng gửi đồ	Ít nhất 1 lần/ ngày			
13	Đánh sàn bằng máy và hóa chất chuyên dụng				Ít nhất 2 lần/ tháng
14	Tổng vệ sinh		Ít nhất 1 lần/tuần		
III. Khu vực nhà vệ sinh hồ bơi (ít nhất 4 lần/ngày vào các giờ: 06h00, 09h00, 15h00, 18h00)					
1	Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định	Ít nhất 1 lần/ ngày			Không để rác đầy, tràn ra ngoài, có mùi hôi khó chịu.
2	Lau cửa ra vào	Ít nhất 2 lần/ ngày			Tay nắm cửa, các khu vực dễ tiếp xúc tay vào phải được vệ sinh thường xuyên trong ngày
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	Ít nhất 2 lần/ ngày			

4	Lau gương soi, làm sạch vòi nước	Ít nhất 2 lần/ ngày			
5	Vệ sinh bồn rửa mặt	Ít nhất 2 lần/ ngày			
6	Vệ sinh bồn cầu	Ít nhất 2 lần/ ngày			
7	Thay túi rác, lau thùng đựng rác	Ít nhất 1 lần/ ngày			
8	Khử mùi bằng hóa chất có mùi thơm	Ít nhất 2 lần/ ngày			
9	Thay giấy vệ sinh và xà phòng rửa tay	Ít nhất 1 lần/ ngày			
10	Tổng vệ sinh cuối ngày	Ít nhất 1 lần/ ngày			
11	Quét máng nhện trần, quạt thông gió		Ít nhất 1 lần/tuần		

B/ PHÂN BỐ CÁC VỊ TRÍ LÀM VIỆC TRONG KHU VỰC

STT	VỊ TRÍ	SLNV	CÁC VIỆC CẦN LÀM	GHI CHÚ
NGOẠI CẢNH				
1	Mặt trước NTĐ, đường kế bên sân GDQP, nhà M và các bãi cỏ, đồi tiêu cảnh trong khu vực	1	- Quét sạch đường, bãi cỏ, góc đường..... ở đường mặt trước NTĐ và đường kế bên sân GDQP nhà M. - Các bãi cỏ, đồi tiêu cảnh trong khu vực - Gom rác các thùng rác trong khu vực	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
2	Khán đài B và khán đài C	1	- Quét sạch đường, bãi cỏ, góc đường.....ở đường khán đài C và khán đài B. - Gom rác các thùng rác trong khu vực	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
3	Mặt trước KTX H & I, đường cập mé sông lớn sau hồ bơi cũ	1	- Quét sạch đường mặt trước KTX H & I, đường cập bờ sông sau hồ bơi cũ, bãi cỏ trước sân tennis, sân cầu lông sát cổng số 7, sân bóng rổ sát sân tennis, lối đi giữa hồ bơi cũ và KTX (hàng bông sứ). Nhặt lá các bãi cỏ. - Gom rác các thùng rác ngoại cảnh.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)

STT	VỊ TRÍ	SLNV	CÁC VIỆC CẦN LÀM	GHI CHÚ
4	Đường trạm xử lý nước thải, đường sau hồ bơi mới và các bãi cỏ, đồi tiêu cảnh trong khu vực	1	- Quét sạch đường trạm xử lý nước thải, đường sau hồ bơi mới - Nhật lá cây khu vườn mít, các bãi cỏ xung quanh hồ bơi mới và KTX. - Gom rác các thùng rác ngoại cảnh.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
5	Đường KĐA và các bãi cỏ trong khu vực	1	- Quét sạch đường, bãi cỏ, gốc dương.....ở đường khán đài A. - Gom rác các thùng rác ngoại cảnh.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
6	Sân GDQP và các sân tập KTX K&L	1	- Vệ sinh toàn bộ các sân tập ngoài trời xung quanh KTX KL - Quét sân cỏ GDQP mỗi ngày 2 lần	Thời gian làm việc từ 06h00 - 17h00 (nghỉ trưa 1h00)
KHU VỰC NTĐ & SVD				
1	Lầu 1 NTĐ	2	- Vệ sinh toàn bộ khu vực lầu 1 NTĐ - Từ 17h00 đến 21h00, 01 nhân viên trực toàn bộ NTĐ để duy trì vệ sinh khu vực này. Sau 19h00 đẩy sàn lầu 1 NTĐ sau khi hết hoạt động ca tối	01 nhân viên làm việc từ 06h00 - 17h00 (nghỉ trưa 1h00) 01 nhân viên làm việc từ 06h00 - 21h00 (nghỉ trưa 1h00)
2	Tầng trệt NTĐ	2	- Vệ sinh toàn bộ khu vực tầng trệt NTĐ	01 nhân viên làm việc từ 06h00 - 17h00 (nghỉ trưa 1h00) 01 nhân viên làm việc từ 06h00 - 21h00 (nghỉ trưa 1h00)
3	Khán đài A	1	- Vệ sinh toàn bộ khán đài A. Hỗ trợ quét đường khán đài A.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
4	Khán đài B	1	- Vệ sinh toàn bộ khán đài B. Hỗ trợ quét đường Khán đài B và mặt trước NTĐ.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
5	Khán đài C, hồ bơi cũ, phòng công vụ	1	- Vệ sinh toàn bộ khán đài C - Vệ sinh 06 phòng công vụ từ 03 đến 08. - Vệ sinh hồ bơi cũ mỗi ngày 4 lần theo các giờ như sau: 06h00, 09h00, 15h00, 18h00. Gom rác các thùng rác ngoại cảnh. - Hỗ trợ quét đường khán đài C.	Thời gian làm việc từ 06h00 - 17h00 (nghỉ trưa 1h00)

STT	VỊ TRÍ	SLNV	CÁC VIỆC CẦN LÀM	GHI CHÚ
6	Sân bóng, phòng công vụ khán đài C, hồ bơi mới	1	- Vệ sinh khu vực sân bóng. - Vệ sinh 06 phòng công vụ từ 09 đến 14. - Vệ sinh hồ bơi mới mỗi ngày 4 lần theo các giờ như sau: 06h00, 09h00, 15h00, 18h00. Gom rác các thùng rác ngoại cảnh. - Từ 17h00 đến 21h00 trực duy trì vệ sinh toàn bộ khu vực SVĐ. Chú ý khu vực Khán đài A	Thời gian làm việc từ 06h00-17h00 (nghỉ trưa 1h00)
7	Giám sát	1	- Giám sát vệ sinh để nhân viên làm đúng yêu cầu công việc được phân công. Hỗ trợ vệ sinh các việc định kỳ.	thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00 (nghỉ trưa 1h00)
8	Định kỳ	2	- Vệ sinh các công việc định kỳ của toàn bộ khu vực NTĐ và SVĐ - Hỗ trợ quét đường mặt trước NTĐ và Khán đài B khi nhân viên vị trí này đi vệ sinh Hồ bơi mới - Hỗ trợ thổi lá sân GDQP và các khu vực ngoại cảnh	thời gian làm việc từ 06h00 - 17h00 (nghỉ trưa 1h00)

6.2. BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY:

Khung thời gian thực hiện công việc trong bảng checklist là cơ sở bố trí nhân sự và tổ chức công việc tham khảo trong điều kiện vận hành bình thường. Nhà thầu có trách nhiệm chủ động điều chỉnh trình tự, thời điểm thực hiện và tăng cường xử lý khi phát sinh nhu cầu thực tế nhưng vẫn phải bảo đảm đầy đủ khối lượng công việc và tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ theo yêu cầu.

A/ KHU VỰC NHÀ THI ĐẤU

a/ TẦNG TRỆT:

STT	THỜI GIAN	MÔ TẢ	GHI CHÚ
Ca sáng			
1	6h00 - 8h50	- Hành lang, sảnh trong/ngoài NTĐ - Các cầu thang 1,2,3,4,5,6. - Các nhà vệ sinh (wc).	
2	08h50 - 9h30	+ Bên trong trệt NTĐ - Sàn gạch, lối đi (đẩy khô, ướt) - Thảm vỡ, phòng 110,111 khi kết thúc ca học (đẩy khô). + Duy trì vệ sinh wc.	
3	9h30 - 11h00	- Vệ sinh các phòng chức năng, cơ sở vật chất lịch tuần hoặc theo hướng dẫn của quản lý. - Duy trì vệ sinh wc.	
Ca chiều			
1	12h00 - 13h20	- Các nhà vệ sinh (wc). - Duy trì vệ sinh khu vực: hành lang, lau kính, lau khung cửa sổ, tủ chữa cháy, bảng nội quy, lan can, máy lọc nước....)	

2	13h20-15h00	+ Bên trong trệt NTB - Sàn gạch, lối đi (đẩy khô, ướt) - Thảm vỡ, phòng 110,111 khi kết thúc ca học (đẩy khô). + Duy trì vệ sinh wc.	
3	15h00 – 17h00	- Vệ sinh các phòng chức năng, cơ sở vật chất lịch tuần hoặc theo hướng dẫn của quản lý. - Duy trì vệ sinh wc.	
Ca tối			
1	17h00 – đến khi kết thúc hoạt động	- Các nhà vệ sinh (wc). - Đẩy sàn trước và sau kết thúc ca học.	

b/ LẦU 1:

STT	THỜI GIAN	MÔ TẢ	GHI CHÚ
Ca sáng			
1	6h00-8h50	- Vệ sinh các wc, hành lang, các cầu thang số 3, 6, bàn ghế, tủ hành lang, lan can, khung nhôm, khung đen ghế khán đài.	
2	08h50 – 09h45	- Vệ sinh sàn simili, vệ sinh wc	
3	9h45-11h00	- Vệ sinh Tum hoặc ghế khán đài, wc	
Ca chiều			
1	12h00-13h20	- Vệ sinh WC, kiểm tra vòng ngoài hành lang, cửa kính, máy nước uống, tủ chữa cháy, bình chữa cháy, bảng nội quy, màng ngăn giữa sân (nếu bản)	
2	13h20-15h00	- Đẩy sàn simili, vệ sinh wc	
3	15h00 – 17h00	- Vệ sinh Tum hoặc ghế khán đài, wc	
Ca tối			
1	17h00 – đến khi kết thúc hoạt động	- Các nhà vệ sinh (wc). - Đẩy sàn trước và sau kết thúc ca học.	

B/ KHU VỰC SÂN VẬN ĐỘNG:

STT	THỜI GIAN	MÔ TẢ	GHI CHÚ
KHÁN ĐÀI A			
Ca sáng			
1	06h00 – 07h00	- Vệ sinh lá cây, tạp chất trên khán đài	
2	07h00 – 07h30	- Quét lá cây, lau các sảnh, lối vào sân bóng	
3	07h30 – 09h30	- Vệ sinh tất cả các WC, nhà tắm dưới khán đài	

4	09h30 – 10h30	- Vệ sinh các bình PCCC, tủ PCCC dọc khán đài	
5	10h00 – 11h00	- Vệ sinh các khung chắn bóng ở các phòng chức năng, WC và nhà tắm dọc khán đài	
6	11h00 – 12h00	- Kiểm tra, vệ sinh lại các wc và phòng tắm dọc khán đài	
7	12h00 – 13h00	- Nghỉ trưa	

Ca chiều

1	13h00 – 14h00	- Vệ sinh các cửa lùa, lan can và ghế trên khán đài	
2	14h00 – 15h30	- Kiểm tra và vệ sinh lại các wc, nhà tắm dọc khán đài	
3	15h30 – 16h00	- Quét lá, vệ sinh và xử lý tạp chất trên các khán đài	
4	16h00 – 17h00	- Kiểm tra và vệ sinh lại các wc và nhà tắm dọc khán đài	

Ca tối

1	17h00 – 21h00	- Kiểm tra, duy trì vệ sinh tất cả các wc của khán đài A, B, C	
---	---------------	--	--

KHÁN ĐÀI B

Ca sáng

1	06h00 – 07h00	- Vệ sinh lá cây, tạp chất trên khán đài	
2	07h00 – 07h30	- Quét lá cây, lau các sảnh, lối vào sân bóng	
3	07h30 – 09h30	- Vệ sinh tất cả các wc, nhà tắm dưới khán đài	
4	09h30 – 10h30	- Vệ sinh các bình PCCC, tủ PCCC dọc khán đài	
5	10h00 – 11h00	- Vệ sinh các khung chắn bóng ở các phòng chức năng, wc và nhà tắm dọc khán đài	
6	11h00 – 12h00	- Kiểm tra, vệ sinh lại các wc và phòng tắm dọc khán đài	
7	12h00 – 13h00	- Nghỉ trưa	

Ca chiều

1	13h00 – 14h00	- Vệ sinh các cửa lùa, lan can và ghế trên khán đài	
2	14h00 – 15h30	- Kiểm tra và vệ sinh lại các wc, nhà tắm dọc khán đài	
3	15h30 – 16h00	- Quét lá, vệ sinh và xử lý tạp chất trên các khán đài	
4	16h00 – 17h00	- Kiểm tra và vệ sinh lại các wc và nhà tắm dọc khán đài	

KHÁN ĐÀI C VÀ PHÒNG CÔNG VỤ**Ca sáng**

1	06h00 – 07h00	- Vệ sinh lá cây, tạp chất trên khán đài	Định kỳ hỗ trợ thực hiện
2	07h00 – 07h30	- Quét lá cây, lau các sảnh, lối vào sân bóng	
3	07h30 – 09h30	- Vệ sinh các phòng công vụ theo yêu cầu của giám sát quản lý	
4	09h30 – 10h30	- Vệ sinh các bình PCCC, tủ PCCC dọc khán đài	
5	10h30 – 11h00	- Vệ sinh các khung chắn bóng ở các phòng chức năng, wc và nhà tắm dọc khán đài.	
6	11h00 – 12h00	- Nghỉ trưa	
7	12h00 – 13h00	- Kiểm tra và duy trì vệ sinh wc của khán đài A	

Ca chiều

1	13h00 – 14h00	- Vệ sinh các cửa lùa, lan can và ghế trên khán đài	
2	14h00 – 15h30	- Vệ sinh các phòng công vụ theo yêu cầu của giám sát quản lý	
3	15h30 – 16h00	- Quét lá, vệ sinh và xử lý tạp chất trên các khán đài	
4	16h00 – 17h00	- Kiểm tra và vệ sinh lại các wc và nhà tắm dọc khán đài	

SÂN CỎ VÀ PHÒNG CÔNG VỤ**Ca sáng**

1	06h00 – 08h00	- Vệ sinh lá cây, tạp chất trong sân bóng	Định kỳ hỗ trợ thực hiện
2	08h00 – 08h30	- Vệ sinh, gom và thay bao rác các thùng rác trong sân bóng	
3	08h30 – 10h30	- Vệ sinh các phòng công vụ theo yêu cầu của giám sát quản lý	
4	10h30 – 11h00	- Vệ sinh các bình PCCC, tủ PCCC dọc trong sân cỏ	
5	11h00 – 12h00	- Nghỉ trưa	
6	12h00 – 13h00	- Kiểm tra và duy trì vệ sinh wc của khán đài B	

Ca chiều

1	13h00 – 14h00	- Vệ sinh lá cây và các tạp chất trong sân bóng	
2	14h00 – 15h30	- Vệ sinh các phòng công vụ theo yêu cầu của giám sát quản lý	
3	15h30 – 16h30	- Vệ sinh lá cây, tạp chất trong sân bóng	
4	16h30 – 17h00	- Gom rác và thay các thùng rác trong sân bóng	

C/ HỒ BOI (ít nhất vệ sinh ngày 4 lần gồm các giờ sau 06h00, 09h00, 12h00, 15h00, 18h00)

STT	THỜI GIAN	MÔ TẢ CÔNG VIỆC	GHI CHÚ
1	06h00 – 06h45	- Công việc: đảm bảo vệ sinh nhà tắm Nam, Nữ. Phòng kỹ thuật, tủ đồ, sàn hồ bơi, lang can thanh inox, mái nhà, máng tràn, bàn ghế và tất cả cơ sở vật chất tại hồ...	- Đánh sàn 2 tuần 1 lần - Định kỳ mỗi tháng tổng vệ sinh 1 lần. - Giám sát thường xuyên kiểm tra để đảm bảo vệ sinh trong khu vực cũng như mỹ quan xung quanh hồ.
2	09h00 – 09h45	- Công việc: đảm bảo vệ sinh nhà tắm Nam, Nữ. Phòng kỹ thuật, tủ đồ, sàn hồ bơi, lan can thanh inox, mái nhà, máng tràn, bàn ghế và tất cả cơ sở vật chất tại hồ...	
3	12h00-12h45	Công việc: đảm bảo vệ sinh nhà tắm Nam, Nữ. Phòng kỹ thuật, tủ đồ, sàn hồ bơi, lan can thanh inox, mái nhà, máng tràn, bàn ghế và tất cả cơ sở vật chất tại hồ...	
4	15h00 -15h45	- Công việc: đảm bảo vệ sinh nhà tắm Nam, Nữ. Phòng kỹ thuật, tủ đồ, sàn hồ bơi, lan can thanh inox, mái nhà, máng tràn, bàn ghế và tất cả cơ sở vật chất tại hồ...	
5	17h45 – 18h15	- Công việc: vệ sinh lại các nhà vệ sinh trong hồ, gom rác	

Ngoài các mốc thời gian trong checklist, nhân sự phải thường xuyên kiểm tra tình trạng vệ sinh tại các khu vực trọng điểm như nhà vệ sinh, sảnh, hành lang, khu vực công cộng để kịp thời xử lý phát sinh

6.3. DANH MỤC THIẾT BỊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT VÀ ĐỊNH MỨC TỐI THIỂU

Thiết bị

Stt	Tên máy móc thiết bị	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Máy chà sàn liên hợp	01	Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Điện áp: 220-240V/50Hz - Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (Max 1200W) - Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W - Tốc độ vòng quay: 180rpm/min - Áp lực bàn chà: 35kg - Đường kính bàn chải: 510mm - Thanh gạt nước chữ V: 770mm - Khả năng làm sạch: 2500m ² /h - Dung tích bình chứa nước sạch: 43L - Dung tích bình nước bẩn: 53L - Dây điện dài: 18m
2	Máy hút nước/ bụi	01	Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau: - Dùng điện - Chức năng hút khô và ướt - Dung tích 70l - Chất liệu inox - Công suất 2.400w

			<ul style="list-style-type: none"> - Lưu lượng khí 106l/ giây - Chiều dài dây điện 10m - Nguồn điện 220v/50Hz
3	Máy thổi bằng điện (hạn chế tiếng ồn) kèm pin dự phòng cho mỗi máy	05	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công suất động cơ 3000 (W) - Nguồn điện 220 (V) - Kích thước máy (dài x rộng) 1200 x 340 (mm) - Trọng lượng 3,5 (Kg) - Dung lượng túi đựng 45 (L) - Tốc độ gió lớn nhất 270 (Km/h) - Tỷ lệ nghiền 10:1
4	Máy phun áp lực	02	<p>Tất cả các loại máy sao cho có công suất lớn hơn hoặc bằng công suất sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Áp lực làm việc 80 bar (1160PSI) - Công suất: 2.2kw - Lưu lượng: 12.8 lít/ phút - Điện áp: 220v
5	Dây ống nước dài 200m	01	

Công cụ dụng cụ:

STT	Tên dụng cụ vệ sinh
1	Cây lau sàn
2	Xô đựng dụng cụ
3	Chổi, ky hút rác
4	Khăn, bình xịt hóa chất, xô và các dụng cụ khác...
5	Thông cầu
6	Cây pole 6m
7	Cây cào nước
8	Bao rác
9	Khăn
10	Cây lau kính
11	Xà bông rửa tay

Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà

Hóa chất

STT	LOẠI HÓA CHẤT	YÊU CẦU
1	Hóa chất lau sàn (Sunlight)	Làm sạch, khử khuẩn, hạn chế ảnh hưởng đến bề mặt vật dụng
2	Hóa chất lau kính (Gift)	
3	Hóa chất tẩy men sứ (Sumo)	
4	Hóa chất khử mùi (Sunlight)	
5	Hóa chất đa công dụng (Sumo)	
6	Hóa chất tẩy toilet (Nước con vịt)	

Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà

Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết:

STT	DANH MỤC	SỐ LƯỢNG TỐI THIỂU
1	Chổi xương	16 cây/tháng
2	Chổi cỏ	16 cây/tháng
3	Xà bông bột	24 kg/tháng
4	Bao rác 90	24 kg/tháng
5	Bao rác 70	32 kg/tháng

6	Bao rác trung	8 kg/tháng
7	Bao rác tiểu	8 kg/tháng
8	Miếng xanh	16 miếng/tháng
9	Nước con vẹt (1,8l)	16 chai/tháng
10	Sumo	16 chai/tháng
11	Nước tẩy	16 lít/tháng
12	Nước lau kính	4 lít/tháng
13	Nước lau sàn	16 lít/tháng
14	Khăn lau	8 kg/tháng
15	Găng tay	16 đôi/tháng
16	Chổi cước cứng rửa khán đài/ sân tennis/ sân tập thể thao hoặc vỉa hè/ đường nội bộ	16 cây/tháng
17	Cây quét mạng nhện	16 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
18	Cây đẩy bụi 8 tác	16 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
19	Cây kéo kính	16 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
20	Xe đựng rác quét đường	4 xe (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
21	Cây cào nước 8 tác	16 cây (3 tháng/ lần hoặc thay khi hư hỏng)
22	Xà bông cục	160 cục/tháng

Và 1 số công cụ, dụng cụ nhỏ phục vụ cho việc vệ sinh các khu vực trong tòa nhà

7. CHI PHÍ

Bao gồm các chi phí:

- + Nhân công.
- + Máy móc, hóa chất, công cụ và dụng cụ.
- + Bao rác, xà bông cục cung cấp cho các khu vực nhà vệ sinh
- + Chi phí trực lễ, tết.
- + Phí vận chuyển rác đến bãi tập kết rác của Trường.
- + VAT theo quy định hiện hành của Nhà nước
- + Phí hỗ trợ nhân viên khi trường có các hoạt động lớn.

Không bao gồm:

- + Phí vận chuyển rác đến bãi xử lý rác (nếu có).
- + Giấy vệ sinh

8. QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ

8.1. Phạm vi sử dụng và tiếp nhận công trình

Nhà thầu chỉ được sử dụng đúng khu vực kho, phòng và các vị trí làm việc do Chủ đầu tư bố trí; không được tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống hoặc khu vực khác khi chưa được chủ đầu tư chấp thuận. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định về lỗi không đảm bảo vệ sinh của Hợp đồng.

Ngay sau khi tiếp nhận công trình, Nhà thầu có trách nhiệm tổ chức tổng vệ sinh toàn bộ khu vực theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đảm bảo đủ điều kiện đưa vào vận hành.

8.2. Nhân sự và tổ chức thực hiện

Nhà thầu có trách nhiệm bố trí đầy đủ nhân sự theo đúng số lượng, vị trí và thời gian làm việc đã cam kết; đảm bảo nhân sự có năng lực chuyên môn, tác phong chuyên nghiệp, trung thực và tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực hiện công việc.

Không được để xảy ra tình trạng thiếu hụt nhân sự. Trường hợp phát sinh, Nhà thầu phải kịp thời bổ sung và chịu trách nhiệm bồi thường theo đơn giá đã thỏa thuận trong Hợp đồng.

Việc thay đổi nhân sự phải:

- Thông báo trước cho Chủ đầu tư tối thiểu 07 ngày làm việc;
- Đảm bảo nhân sự thay thế có năng lực tương đương;
- Chịu khấu trừ chi phí tương ứng trong 07 ngày đầu đối với nhân sự mới (nếu có).

Nhà thầu có trách nhiệm thay thế nhân sự không đáp ứng yêu cầu trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận thông báo của Chủ đầu tư.

Trường hợp nhân viên vắng mặt, Nhà thầu phải thông báo ngay và chủ động bố trí thay thế; Chủ đầu tư không chấp nhận bất kỳ lý do nào dẫn đến thiếu hụt nhân sự.

8.3. Quản lý nhân viên và kỷ luật lao động

- Nhân viên của Nhà thầu phải tuân thủ đầy đủ quy định trong quá trình làm việc, bao gồm:

- Làm việc đúng vị trí, đúng thời gian;
- Không tụ tập, làm việc riêng hoặc nghỉ không đúng quy định;
- Giữ thái độ hòa nhã, lịch sự, không có hành vi tranh cãi hoặc ứng xử không phù hợp.

Trường hợp vi phạm, Chủ đầu tư có quyền yêu cầu nhân viên rời khỏi công trình và áp dụng chế tài tương ứng theo quy định của Hợp đồng.

- Nhân viên phải mặc đồng phục, đeo thẻ có ảnh trong suốt thời gian làm việc; không sử dụng trang phục không phù hợp. Vi phạm được xem là lỗi thiếu nhân sự trong ngày.

- Nhân viên không được hút thuốc trong khuôn viên Trường. Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo lỗi làm việc riêng; nếu gây hậu quả cháy nổ, Nhà thầu phải chịu phạt theo mức tối đa quy định trong Hợp đồng, bồi thường toàn bộ thiệt hại và đây là căn cứ để Bên A chấm dứt Hợp đồng.

- Nhà thầu phải đảm bảo toàn bộ nhân sự được kiểm tra đầy đủ về nhân thân, không để xảy ra trường hợp người không đủ điều kiện tham gia làm việc tại Trường.

- Nhân viên phải trung thực, không chiếm giữ, sử dụng trái phép hoặc chiếm đoạt tài sản của sinh viên, giảng viên, viên chức. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu bị phạt 5% giá trị Hợp đồng và phải bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh.

- Nhà thầu không được đưa người không có nhiệm vụ vào khu vực làm việc.

8.4. Tài sản, thiết bị và vật tư

- Nhà thầu có trách nhiệm bảo quản tài sản, thiết bị của Trường trong suốt quá trình thực hiện công việc; không để xảy ra hư hỏng, mất mát hoặc xuống cấp. Trường hợp phát sinh thiệt hại do lỗi của Nhà thầu, Nhà thầu phải bồi thường toàn bộ giá trị thiệt hại theo thực tế.

- Nhà thầu không được sử dụng hóa chất, vật tư có khả năng gây ảnh hưởng đến tài sản, thiết bị hoặc công trình của Trường. Đồng thời, Nhà thầu phải đảm bảo cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ theo đúng định mức, chủng loại và thời gian quy định, nhằm duy trì liên tục chất lượng dịch vụ.

- Việc nhập vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ phải được thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng, có sự kiểm tra và xác nhận của Chủ đầu tư (nếu có yêu cầu).

- Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ theo quy định, Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

- Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

8.5. Chi phí và trách nhiệm pháp lý

- Nhà thầu tự chịu toàn bộ chi phí liên quan đến nhân sự, bao gồm tiền lương, thưởng, đồng phục, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định pháp luật.

- Nhà thầu chịu trách nhiệm đối với mọi thiệt hại về tài sản hoặc con người đối với bên thứ ba phát sinh trong quá trình thực hiện công việc, nếu do lỗi của mình hoặc nhân viên của mình gây ra.

8.6. Phối hợp và báo cáo

- Nhà thầu có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Chủ đầu tư các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc.

- Định kỳ tối thiểu 01 lần/tháng, Nhà thầu phải cử cán bộ quản lý đến kiểm tra, làm việc và cập nhật tình hình với chủ đầu tư.

- Khi Chủ đầu tư tổ chức các sự kiện, Nhà thầu phải chủ động bố trí bổ sung nhân sự hoặc tăng cường thời gian làm việc nhằm đảm bảo chất lượng vệ sinh, không phát sinh thêm chi phí.

8.7. Bảo mật thông tin và hạn chế tuyển dụng

- Nhà thầu và nhân sự của mình không được tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan đến hoạt động của Trường dưới mọi hình thức.

- Trong thời gian Hợp đồng còn hiệu lực, Nhà thầu không được chủ động lôi kéo, tuyển dụng hoặc thỏa thuận tuyển dụng đối với nhân sự đang làm việc cho Chủ đầu tư hoặc các đơn vị dịch vụ khác đang cung cấp dịch vụ cho Trường mà Nhà thầu có tiếp cận thông qua quá trình thực hiện Hợp đồng. Trường hợp vi phạm, Nhà thầu phải chịu phạt vi phạm với mức 30.000.000 đồng/người vi phạm. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp người lao động tự chủ động ứng tuyển công khai mà không có hành vi lôi kéo, tác động hoặc tiếp cận tuyển dụng trực tiếp từ phía Nhà thầu.

8.8. Chế tài áp dụng đối với vi phạm của Nhà thầu trong quá trình thực hiện hợp đồng

8.8.1. Phạt vi phạm

Áp dụng đối với vi phạm về chất lượng dịch vụ và kỷ luật lao động:

a) Không đảm bảo vệ sinh:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	Nhắc nhở
Lần 2	200.000 đồng
Lần 3	400.000 đồng
Lần n	Nhân đôi mức phạt của lần trước

b) Nhân viên làm việc riêng trong giờ làm việc:

Lần vi phạm	Mức phạt
Lần 1	500.000 đồng/trường hợp
Lần 2	1.500.000 đồng
Lần 3	4.500.000 đồng
Lần n	Nhân 3 mức phạt của lần trước

c) Trường hợp Nhà thầu không cung cấp đầy đủ vật tư hóa chất theo quy định

- Chủ đầu tư có quyền chủ động mua bổ sung để đảm bảo công việc không bị gián đoạn; toàn bộ chi phí phát sinh sẽ được khấu trừ vào giá trị thanh toán của Nhà thầu theo nguyên tắc: căn cứ hóa đơn, chứng từ hợp lệ tại thời điểm mua cộng thêm 10% chi phí quản lý.

- Ngoài việc bị khấu trừ chi phí nêu trên, Nhà thầu còn bị áp dụng phạt vi phạm hợp đồng với mức phạt tương đương **1% giá trị Hợp đồng** đối với hành vi không thực hiện nghĩa vụ cung cấp vật tư, đồng thời bị đánh giá là không đảm bảo chất lượng dịch vụ, làm cơ sở để nghiệm thu và áp dụng các chế tài liên quan theo Hợp đồng.

d) Trường hợp máy móc thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng

Khi máy móc, thiết bị phục vụ công việc bị hư hỏng, Nhà thầu có trách nhiệm sửa chữa hoặc thay thế trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ thời điểm phát sinh hoặc được Chủ đầu tư thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà Nhà thầu không khắc phục, Chủ đầu tư sẽ lập biên bản và áp dụng phạt vi phạm với mức phạt tương đương 1% giá trị Hợp đồng/ lần vi phạm.

8.8.2. Bồi thường thiệt hại ấn định

Trong trường hợp thiếu nhân sự, nhân viên không có mặt tại vị trí làm việc hoặc có mặt nhưng không làm việc:

• **Mức bồi thường:** = Giá trị hợp đồng tháng/tổng số nhân sự/26 ngày công × số ngày thiếu × số nhân sự thiếu × hệ số 1,5.

• Khoản bồi thường này được xác định là ước tính hợp lý cho các thiệt hại có thể phát sinh, bao gồm nhưng không giới hạn: Chi phí khắc phục vệ sinh; Thiệt hại về hình ảnh, mỹ quan và chất lượng môi trường của Trường.

8.8.3. Vi phạm nghiêm trọng

Chủ đầu tư có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng ngay mà không cần báo trước, tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, yêu cầu Nhà thầu bồi thường số tiền 50.000.000 đồng đồng thời áp dụng các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại (nếu có) trong các trường hợp sau:

a) Vi phạm về nhân sự

- Không bố trí đủ nhân sự theo cam kết;
- Thiếu từ 03 nhân sự từ 03 ngày liên tiếp trở lên;

b) Vi phạm về chất lượng dịch vụ

- Không đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh theo quy định tại mục 5,6 ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Trường;
- Vi phạm lặp lại nhiều lần hoặc không khắc phục sau khi đã bị nhắc nhở/lập biên bản;

c) Vi phạm về vật tư, hóa chất

- Không cung cấp đầy đủ vật tư, hóa chất theo quy định làm gián đoạn công việc hoặc sử dụng vật tư, hóa chất không đảm bảo chất lượng gây ảnh hưởng đến tài sản của Trường;
- Cố ý không bổ sung vật tư dù đã bị nhắc nhở hoặc lập biên bản;

d) Vi phạm nghiêm trọng khác

- Nhân viên của Nhà thầu gây sự cố nghiêm trọng ảnh hưởng đến tài sản, an toàn, sức khỏe, tính mạng của Chủ đầu tư hoặc bên thứ ba;
- Sử dụng nhân sự không rõ lý lịch, không đủ điều kiện hoặc có hành vi vi phạm pháp luật;
- Không khắc phục vi phạm sau khi đã bị lập biên bản từ 05 lần trở lên trong vòng 01 tháng tại cùng một vị trí;
- Các vi phạm được xác định là không thể khắc phục theo đánh giá bằng văn bản của Chủ đầu tư (kèm theo căn cứ và chứng cứ cụ thể).

