

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

Số: 2166/TM-ĐHTCM-ĐTMS

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 7 năm 2025

THƯ MỜI

Về việc tham gia khảo sát và báo giá

**Gói thầu: Thuê dịch vụ vệ sinh chuyên nghiệp tại cơ sở Long Trường
và cơ sở Tân Thuận**

Trường Đại học Tài chính - Marketing trân trọng kính mời các đơn vị có đủ năng lực tham gia báo giá gói thầu nêu trên của Trường Đại học Tài chính - Marketing, nội dung như sau:

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Tài chính - Marketing.
- Thời hạn nhận báo giá: Đến ngày 17/7/2025.
- Địa điểm gửi báo giá: Phòng Đầu tư và Mua sắm (Phòng D215), số 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Người nhận báo giá: Ông. Phạm Đức Huân - ĐT: 093.991.5678
- Nội dung báo giá: Phụ lục đính kèm.

Nhà thầu có nhu cầu khảo sát thực tế làm cơ sở báo giá thì liên hệ với Chủ đầu tư theo các thông tin nêu trên.

Trân trọng./ 

Nơi nhận:

- Đăng tải trên Website P.ĐT&MS;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐTMS. 

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG
ĐẦU TƯ VÀ MUA SẮM
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Viết Thịnh



PHỤ LỤC 02

YÊU CẦU KỸ THUẬT

Dịch vụ vệ sinh thường xuyên và định kỳ
tại cơ sở Tân Thuận và cơ sở Long Trường

A. Giới thiệu chung về gói thầu:

– Gói thầu: Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên và định kỳ tại cơ sở Tân Thuận và cơ sở Long Trường

– Mục tiêu: Đảm bảo môi trường học đường sạch sẽ, an toàn, vệ sinh.

– Địa điểm:

+ Cơ sở Tân Thuận: số 27 Tân Mỹ, phường Tân Thuận, TP. HCM

+ Cơ sở Long Trường: 306 Võ Văn Hát, phường Long Trường, TP. HCM

– Thời gian thực hiện gói thầu:

+ Tại cơ sở Tân Thuận: Bắt đầu từ 16/9/2025 đến hết ngày 25/8/2027

+ Tại cơ sở Long Trường: Bắt đầu từ 26/9/2025 đến hết ngày 25/8/2027

I. Mô tả về Cơ sở Tân Thuận

– Cơ sở Tân Thuận có diện tích đất là 9.160 m²; diện tích sàn xây dựng là 26.422 m².

– Mặt chính cổng A, B hướng ra đường Ngô Thị Nhạn, cổng C hướng ra đường Tân Mỹ.

– Cơ sở giảng dạy và học tập 03 ca/ngày; (ca 1: 7g-11g40; ca 2: 13g-17g40; ca 3: 18g-20g40. Trung bình có khoảng 4500 SV/ ca (ca 1, ca 2) và trung bình khoảng 1000 SV (ca 3).

– Cơ sở gồm có 88 phòng lý thuyết, 13 phòng thực hành và các phòng chức năng khác...

– Diện tích khu vực cần thực hiện vệ sinh tại cơ sở Tân Thuận gồm:

Đvt: m²

Stt	Tầng	Nhà A	Nhà B		Tổng cộng
			Phòng học, làm việc, sảnh...	Khu nội trú	
1	Tầng trệt (không tính diện tích bãi xe)	1798	1259		3057
2	Tầng 1	1863	725	504	2.588 (không tính khu nội trú)
3	Tầng 2	1543	725	504	2.268 (không tính khu nội trú)
4	Tầng 3	1808	725	504	2.533

Stt	Tầng	Nhà A	Nhà B		Tổng cộng
			Phòng học, làm việc, sảnh...	Khu nội trú	
					(không tính khu nội trú)
5	Tầng 4	1808	725	504	2.533 (không tính khu nội trú)
6	Tầng 5	1808	1229		3.037
7	Tầng 6	1808	1229		3.037
8	Tầng 7	1808	1229		3.037
9	Sàn sân thượng	562	1229		1.791
10	Sàn mái thang	297	228		525
	Tổng cộng	15.103	9.303	2.016	24.406

Thông kê số lượng nhà vệ sinh:

Stt	Tầng số	Số lượng nhà vệ sinh khu nhà A		Số lượng nhà vệ sinh khu nhà B		Ghi chú
		NVS nam	NVS nữ	NVS nam	NVS nữ	
1.	Tầng 7	02	02	02	02	
2.	Tầng 6	02	02	02	02	
3.	Tầng 5	02	02	02	02	
4.	Tầng 4	02	02	01	01	
5.	Tầng 3	02	02	01	01	
6.	Tầng 2	02	02	01	01	
7.	Tầng 1	02	02	01	01	
8.	Tầng trệt	02	02	01	0	
Tổng cộng		16	16	11	10	53

Thông kê thiết bị vệ sinh

Tầng	Thiết bị vệ sinh Nhà A			Thiết bị vệ sinh Nhà B		
	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa
Trệt	10	24	16	0	0	0
1	10	28	17	2	13	5
2	10	24	16	2	13	5
3	10	28	17	2	13	5
4	10	28	17	2	13	5
5	10	28	17	5	20	9
6	10	28	17	4	26	10
7	10	30	15	4	26	10

Thống kê thiết bị vệ sinh						
Tầng	Thiết bị vệ sinh Nhà A			Thiết bị vệ sinh Nhà B		
	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa
	80	218	132	21	124	49

Diện tích khu vực cần thực hiện vệ sinh khác:

- Vách kính mặt tiền ngoài nhà A phía đường Ngô Thị Nhạn : 1.345 m².
- Diện tích đường nội bộ: 2.295 m²; sân thể thao: 295 m²
- Không làm vệ sinh khu vực cho thuê đơn vị dịch vụ giữ xe nhà A 483m², Nhà B 898 m².

II. Mô tả về cơ sở Long Trường

Cơ sở Long Trường có tổng diện tích đất là 7,6 ha; bao gồm 02 khu: Khu Hành chính - Giảng đường và khu nội trú, ...

1. Khu hành chính - giảng đường:

- Tòa nhà hành chính (nhà A) gồm 5 tầng và 1 tầng hầm. Trong đó, các hạng mục công trình chính, bao gồm 1 hội trường nhỏ 200 chỗ, 1 hội trường lớn 800 chỗ (thiết kế thông tầng, 1 tầng 600 chỗ và 1 tầng 200 chỗ), 2 phòng hội thảo 50 - 60 chỗ, thư viện, phòng làm việc của các đơn vị, vườn cảnh quan ở giữa thư viện; và các hạng mục, tài sản khác.

- Tòa nhà giảng đường (nhà B và C) gồm 5 tầng, các tầng của tòa nhà giảng đường được xây dựng liên thông với các tầng của tòa nhà hành chính. Trong đó, bao gồm tất cả 40 phòng học lý thuyết và 18 phòng thực hành, mỗi phòng học có diện tích từ 64m² - 130m²; các phòng chức năng, phòng làm việc của các đơn vị và các hạng mục, tài sản khác.

Tổng diện tích sàn xây dựng của khu hành chính - giảng đường: 31.108 m², trong đó:

Khu Hành chính (nhà A): 16.828 m².

Khu Giảng đường (nhà B): 7.140 m².

Khu Giảng đường (nhà C): 7.140 m²

2. Khu nội trú K, L và các khu chức năng phụ cận

Được xây dựng tách riêng với khu hành chính, giảng đường nhưng có chung một lối vào là hẻm 306 Võ Văn Hát.

2.1. Khu nội trú K, L

Tổng diện tích sàn xây dựng: 27.200 m², trong đó:

Khu K: 13.600 m²

Khu L: 13.600 m²

Khu nội trú K, L là tổ hợp các hạng mục sau:

✓ Tòa nhà K gồm có 1 hầm và 16 tầng, có tất cả 177 phòng nghỉ nội trú;

✓ Tòa nhà L gồm có 1 hầm và 16 tầng, có tất cả 169 phòng nghỉ nội trú;

✓ Trong đó, công năng sử dụng của 2 tòa nhà K, L như sau:

- Tầng hầm: Bãi đỗ xe;

- Tầng trệt: Sảnh lễ tân, các phòng chức năng, WC;

- Tầng 1 - tầng 15: Phòng nội trú, phòng sinh hoạt chung, WC; các phòng làm việc và phòng thực hành (Phòng L.0112, các phòng tại tầng 5 khu L và phòng K.0506 với

tổng diện tích là 723m²);

- Tầng mái.

2.2. Khu chức năng phụ cận

Khu vực này bao gồm các hạng mục như hồ sinh thái, trạm điện, nhà ăn, nhà thể thao, Sân tennis, trạm xử lý nước thải...

- Diện tích của nhà ăn (H): 1.573 m², sử dụng làm căn tin 1.236 m²; phần còn lại: 337 m² dùng cho 03 Phòng học thực hành Du Lịch (tại tầng 1).

- Diện tích của nhà thể thao (I): 1.788 m², dùng để dạy học các môn bóng bàn, võ thuật, cầu lông và một số phòng kho, chức năng khác.

3. Diện tích khu vực cần thực hiện vệ sinh tại cơ sở Long Trường gồm:

Đvt: m²

DVT. III

Khu Hành chính – Giảng đường					
STT	Tầng	Diện tích			Tổng cộng
		Tòa nhà hành chính (A)	Giảng đường		
			B	C	
1	Tầng hầm (ko tính phần S bãi xe)	1.609			1.609
2	Tầng trệt	3.346	1.266	1.266	5.878
3	Tầng 1	1.745	1.454	1.454	4.653
4	Tầng 2	2.874	1.476	1.476	5.826
5	Tầng 3	2.473	1.472	1.472	5.417
6	Tầng 4	2.870	1.472	1.472	5.814
	Tổng cộng	14.917	7.140	7.140	29.197

Khu nội trú K và Khu nội trú L				
STT	Tầng	Diện tích		Tổng cộng
		Khu nội trú K	Khu nội trú L	
1	Tầng hầm	750	290 (Không tính phần bãi xe)	1.040
2	Tầng trệt	690	690	1.380
3	Tầng 5		760	760
4	Tầng mái	760	760	1.520
	Tổng cộng	2.200	2.500	4.700

Diện tích khu vực cần thực hiện vệ sinh khác:

-Khu thể thao I: 1.788 m²

-Khu nhà ăn H: 337 m²

STT	Tòa nhà	Diện tích vách kính (m ²)	Diện tích nhôm louver (m ²)
1	Khu Giảng đường A, B	6.498	4.946
2	Khu nội trú K, L	6.967	1.317
3	Nhà ăn, thể thao	374	863
	Tổng cộng	13.839	7.126

Hệ thống nhà vệ sinh

Số lượng WC từ tầng trệt - tầng 4			
	Tòa nhà A	Giảng đường B	Giảng đường C
WC Nam	9	5	5
WC Nữ	9	5	5
Phòng thay đồ	2	0	0

Thông kê các thiết bị trong nhà vệ sinh

Tầng	Thiết bị vệ sinh Nhà A			Thiết bị vệ sinh Giảng đường B/C		
	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa	Tiểu nam	Xí bệt	Chậu rửa
Trệt	9	19	11	4	12	8
1	4	17	10	4	12	8
2	10	22	16	4	12	8
3	7	18	11	4	12	8
4	7	17	10	4	12	8
Tổng	37	93	58	20	60	40

Hệ thống toilet

	Khu nội trú K	Khu nội trú L
Toilet Nam	1	2
Toilet Nữ	1	2
Tiểu nam	2	2
Xí bệt	21	22
Chậu rửa	5	5

– Diện tích sân, đường nội bộ: 9.438 m²

– Không làm vệ sinh khu vực xử lý kỹ thuật, khu vực cho thuê đơn vị dịch vụ: bãi xe: 2.371 m², căng tin: 1.236 m².

B. Yêu cầu chi tiết về kỹ thuật:

Nhà thầu cung cấp toàn bộ vật tư, máy móc thiết bị và nhân lực để vệ sinh các khu vực tại cơ sở Tân Thuận và cơ sở Long Trường cụ thể:

Cơ sở Tân Thuận:

- Sân, Sân thể thao, đường nội bộ.
- Khối nhà A, B: Khu vực từ tầng G đến tầng 7 và tầng sân thượng, mái thang.
- + Bao gồm cả văn phòng làm việc, phòng họp, phòng học, phòng hội thảo, hội trường, thư viện, phòng thực hành máy tính, ...khu vực lễ tân.
- + Khu vực nhà vệ sinh

- + Khu vực, sảnh, hành lang
- + Khu vực cầu thang bộ
- + Khu vực thang máy

Cơ sở Long Trường:

- Sân, đường nội bộ.
- Toàn bộ khối nhà A, B, C: Khu vực từ tầng hầm đến tầng 4; Tòa Khu nội trú K, L từ tầng hầm đến tầng mái.
- + Bao gồm cả văn phòng làm việc, phòng họp, phòng học, phòng hội thảo, hội trường, thư viện, phòng thực hành máy tính, ...khu vực lễ tân.
- + Khu vực nhà vệ sinh
- + Khu vực, sảnh, hành lang
- + Khu vực cầu thang bộ
- + Khu vực thang máy
- + Khu vực xung quanh hồ sinh thái, nhà rác, nhà ăn H, nhà thể thao I, Sân thể thao (cầu lông, tennis...)

I. Yêu cầu chung về dịch vụ:

Đảm bảo vệ sinh thường xuyên và định kỳ toàn bộ mặt bằng, không gian hoạt động của tòa nhà, bao gồm các diện tích công cộng, diện tích bên trong phòng nghỉ của Giảng viên/ thư viện/ lớp học, giảng đường... (không bao gồm diện tích khu vực căng tin và khu vực cho thuê để thực hiện các hoạt động thương mại khác) với các yêu cầu sau:

- Dịch vụ vệ sinh phải tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành về vệ sinh công nghiệp, an toàn lao động;

- Đội ngũ nhân viên: Đảm bảo nhân sự duy trì ổn định; Được đào tạo bài bản về nghiệp vụ vệ sinh, sử dụng hóa chất an toàn và tuân thủ đầy đủ các quy trình làm việc; Có đủ số lượng nhân viên để đáp ứng tần suất và khối lượng công việc theo hợp đồng; Có lý lịch rõ ràng, sức khỏe tốt và được trang bị đồng phục, thẻ nhân viên theo quy định; Thái độ làm việc chuyên nghiệp, lịch sự và tôn trọng môi trường sư phạm; Đảm bảo đúng thời gian làm việc; Có tinh thần kỷ luật cao; Không làm việc riêng, không bỏ vị trí đã phân công, không tụ tập trong giờ làm việc;

- Trang thiết bị và hóa chất: Sử dụng các trang thiết bị, dụng cụ vệ sinh chuyên dụng, đảm bảo chất lượng và an toàn; Đảm bảo có đủ dung dịch hóa chất phục vụ việc vệ sinh và hóa chất phải an toàn cho con người và môi trường làm việc; Hóa chất tẩy rửa được phép sử dụng, có nguồn gốc rõ ràng. Ưu tiên sử dụng các sản phẩm thân thiện với môi trường; Đảm bảo đầy đủ các phương tiện bảo hộ cá nhân cho nhân viên (găng tay, khẩu trang, ủng...)

- Quy trình làm việc: Xây dựng quy trình vệ sinh chi tiết, khoa học cho từng khu vực trong trường học (phòng học, hành lang, nhà vệ sinh, sân trường, khu vực văn phòng, v.v.) và tuân thủ nghiêm ngặt.

- Giám sát và kiểm tra: Có hệ thống giám sát và kiểm tra chất lượng dịch vụ thường xuyên để đảm bảo các yêu cầu được thực hiện đầy đủ và hiệu quả. Có xác nhận qua bảng checklist đánh giá chất lượng vệ sinh cho từng khu vực. Có biện pháp xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh. Đảm bảo các khu vực luôn sạch sẽ, gọn gàng; Làm sạch khu tự học, khu công cộng: nhà vệ sinh, cầu thang bộ, thang thoát hiểm, hành lang, lan can, vách kính các tầng theo tần suất quy định; Làm sạch khu vực sân chung, đường nội bộ, tầng trệt khu vực tòa nhà; Nhà thầu cần có cơ chế thu thập phản hồi từ người học, giảng viên và

nhân viên của Nhà trường về chất lượng dịch vụ và quy trình xử lý phản hồi và cải tiến dịch vụ liên tục.

- Thời gian hoạt động của cơ sở và thời gian thực hiện dịch vụ: Từ thứ Hai đến Chủ nhật (từ 06 giờ 00 đến 21 giờ 30 hàng ngày). *Lưu ý: thời gian thực hiện dịch vụ vệ sinh luôn phải đảm bảo không ảnh hưởng đến hoạt động dạy và học của Nhà trường.*

II. Yêu cầu cụ thể về nhân lực thực hiện gói thầu và năng lực của Nhà thầu

Nhà thầu phải cung cấp tối thiểu số lượng nhân sự, năng lực, kinh nghiệm, hồ sơ nhân sự được mô tả dưới đây

I. Yêu cầu cụ thể về nhân lực của Nhà thầu

a. Tổng số nhân sự vệ sinh tối thiểu

STT	Nội dung	Ca sáng (5:30 – 13:30)	Ca chiều (13:30 – 21:30)	Ghi chú
I	Cơ sở Tân Thuận			
1	Nhân sự vệ sinh trực tiếp	14 người	14 người	
2	Giám sát	01 người	01 người	
II	Cơ sở Long Trường			
1	Nhân sự vệ sinh trực tiếp	17 người	17 người	
2	Giám sát	01 người	01 người	
	Tổng cộng	33	33	66 người

Số lượng nhân sự trên là yêu cầu số lượng tối thiểu mà đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên và định kỳ (Nhà thầu) phải đáp ứng. Trong những trường hợp cần thiết, nhà thầu có thể bổ sung nhân sự để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng và đảm bảo chất lượng theo hợp đồng đã ký. Cung cấp nhân sự cho CĐT để thành lập Đội Phòng cháy chữa cháy tại cơ sở.

b. Nhiệm vụ của Giám sát và Nhân viên vệ sinh:

Đối với vị trí Giám sát:

- Quản lý nhân sự, thiết bị, vật tư.
- Chịu trách nhiệm lập kế hoạch, phân công công việc
- Giám sát trực tiếp nhân viên.
- Hướng dẫn, hỗ trợ nhân viên..
- Kiểm tra chất lượng, đánh giá hiệu suất.
- Làm việc với Ban quản lý Nhà trường.
- Báo cáo định kỳ.

Đối với Nhân viên vệ sinh

- Thực hiện các công việc vệ sinh theo phân công.
- Sử dụng đúng hóa chất, thiết bị.
- Tuân thủ quy định an toàn lao động

c. Yêu cầu trình độ, kinh nghiệm và kỹ năng:

Đối với vị trí Giám sát:

✓ Tốt nghiệp cao đẳng trở lên; Có giấy chứng nhận huấn luyện an toàn vệ sinh lao động; Có Giấy chứng nhận tập huấn an toàn PCCC.

✓ Kinh nghiệm:

- Tối thiểu 3 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực về quản lý dịch vụ công ích hoặc ngành nghề có liên quan.

- Tối thiểu 12 tháng liên tục làm công việc tương tự (cán bộ giám sát công tác vệ sinh môi trường ở các dự án có quy mô tương đương ¹⁾)

Đối với Nhân viên vệ sinh:

✓ Đối với nhân sự làm vệ sinh kính mặt ngoài tòa nhà cần phải có Thẻ an toàn lao động và Chứng chỉ liên quan đến kỹ năng làm việc trên cao)

2. Yêu cầu kinh nghiệm, năng lực quản lý và kỹ thuật của Nhà thầu

Nhà thầu đã thực hiện hoàn tất ít nhất 01 hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh cho dự án có quy mô tương đương ¹⁾.

III. Yêu cầu về chất lượng dịch vụ:

Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ vệ sinh đáp ứng các tiêu chuẩn về nội dung, tần suất, chất lượng công việc được mô tả dưới đây.

1. Yêu cầu về nội dung công việc:

STT	Nội dung công việc
1.	Khu vực tầng trệt (Khu tự học): Quét gom rác tầng hầm, lối lên xuống; tẩy vết dầu nhớt đổ ra từ xe hơi hoặc xe máy ngay tức thì; tẩy đốm trên tường; quét mạng nhện, quét bụi trên cao; quét bụi, lau khô các thiết bị cứu hỏa (trừ khu vực bãi đậu xe do đơn vị giữ xe đảm trách).
2.	Khu vực ngoại cảnh, vỉa hè, lối đi, đường nội bộ toàn cơ quan: Quét khô, nhặt rác; xịt rửa sân, vỉa hè, vòng bao, lối đi xung quanh tòa nhà; xịt rửa đường (xe lưu thông) nội bộ; chà rửa cột cờ; quét bụi lau khô biển báo, chỉ dẫn
3.	Khu vực các hành lang, sảnh chính, sảnh phụ: Quét, lau sàn và gom rác; lau dầu vân tay trên tường; chà sàn bằng máy công nghiệp; lau cửa ra vào, cửa kính; lau kính và vách tường xung quanh tòa nhà dưới 3m; chải và hút bụi thảm chùi chân, tẩy các vết ố, bẩn; lau các thiết bị vật trang trí, bàn ghế, hút bụi ghế tiếp khách tại sảnh; thu gom và vận chuyển rác; quét bụi trần, mạng nhện trên cao; lau các khung kim loại trên trần, chóa bóng đèn, mặt ngoài hòng gió cấp, gió hồi của hệ thống điều hòa không khí; lau bề mặt ngoài tủ đựng thiết bị PCCC, lau mặt đá xung quanh các cột tại sảnh.
4.	Khu vực các phòng chức năng, các phòng học, phòng họp, Hội trường: Chuẩn bị đầy đủ trà, nước tại các phòng nghỉ của Giảng viên, phòng họp, Hội trường (vật tư trà, nước Bên A cung cấp); vệ sinh ấm trà, ly-tách; quét và thu gom rác; lau sàn nhà bằng hóa chất chuyên dùng; lau bàn ghế, tủ, kệ, máy vi tính, lau cửa ra vào, cửa kính; lau bảng, sắp xếp lại bàn ghế cho ngay ngắn sau mỗi giờ học; lau vách kính hành lang; quét bụi, mạng nhện, các góc tường

¹⁾ Dự án được xem là tương đương khi đáp ứng đủ các yêu cầu sau:

- Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Trường học hoặc Chung cư hoặc Tòa nhà Văn phòng hoặc Bệnh viện.
- Tổng diện tích sàn làm vệ sinh tối thiểu bằng 40.000 m² hoặc giá trị thanh toán của hợp đồng tối thiểu bằng 400 triệu đồng/tháng.

STT	Nội dung công việc
	trần; lau bóng đèn trần; lau các vết dơ trên tường; sủi, tẩy vết kẹo cao su.
5.	Khu vực thang máy, thang bộ : Lau khô toàn bộ buồng thang máy; hút bụi khe trượt cửa và lau sàn thang máy; lau nút điều khiển, bảng chỉ dẫn, trần, quạt thông gió thang máy; đánh bóng inox trong thang máy. Quét sàn và lau tay vịn cầu thang bộ, lau sàn chiếu nghỉ, bậc cầu thang; quét mạng nhện, quét bụi trên cao; vệ sinh vách tường, hòng cấp gió, cửa, tay vịn cầu thang
6.	Khu vực nhà để rác thải; các thùng rác: Quét và tẩy rửa sàn, tường trần nhà để rác hàng ngày; chà rửa sạch thùng rác, giỏ rác nhà vệ sinh; chà rửa, tẩy uế thùng rác bằng dung dịch xút (sodium hydrochloride);
7.	Khu vực nhà vệ sinh: Quét và lau sàn bằng hóa chất chuyên dụng; lau khô gương soi; chà sàn, vệ sinh vách tường, khử trùng bằng hóa chất chuyên dụng; lau cửa ra vào, cửa sổ; vệ sinh bàn rửa tay, chậu rửa, bồn cầu, cầu tiểu, ...; lau mặt bàn ngồi của bồn cầu bằng hóa chất sát khuẩn; vệ sinh, chùi bóng các bộ phận bằng thép không gỉ, mạ crom bằng hóa chất chuyên dụng; thu gom và đổ rác trong nhà vệ sinh; chà rửa thùng rác trong nhà vệ sinh; thông tắc lavabo, bồn cầu, cống thoát nước. Lau các khung kim loại trên trần, chóa bóng đèn, mặt ngoài hòng gió cấp, gió hồi của hệ thống điều hòa không khí; quét bụi trần, mạng nhện; kiểm tra và giữ gìn nhà vệ sinh sạch, không ứ đọng nước, sảnh luôn sạch và khô, rửa bồn cầu, bồn tiểu, dụng cụ vệ sinh, bồn rửa mặt. Đảm bảo sạch, không mùi hôi.
8.	Khu vực mương, rãnh thoát nước; các hố ga, đường ống cống thoát nước: Nạo vét rãnh thoát nước khơi thông dòng chảy; nạo vét trong hố ga, vệ sinh nắp, cửa gom nước của hố ga.
9.	Khu vực sân thượng Kiểm tra và vệ sinh định kỳ trên sân thượng đảm bảo rác không bị dồn ứ gây tắc nghẽn cống thoát nước và không để cỏ mọc trên sân thượng.
10.	Làm sạch vách kính, nhôm louver mặt ngoài tòa nhà Vệ sinh vách kính: làm sạch bề mặt kính, lau khô các cạnh và góc kính không để lại vết nước hay cặn hóa chất; Vệ sinh nhôm louver: làm sạch từng lam nhôm, đối với các khe hẹp hoặc rãnh loại bỏ bụi bẩn tích tụ.

STT	Nội dung công việc
11	Thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt Thu gom rác: phân loại tại nguồn, rác được đựng trong túi hoặc thùng riêng biệt và đưa đến các điểm tập kết nhà rác đảm bảo vệ sinh, không để rò rỉ nước rác và mùi hôi. Rác thải sinh hoạt được vận chuyển đến trạm trung chuyển hoặc trực tiếp đưa tới cơ sở xử lý cuối cùng. Hoạt động vận chuyển này do nhà thầu chịu trách nhiệm, theo hợp đồng đã ký với Công ty Công ích/Hợp tác xã. Hợp đồng này cũng quy định rõ phí vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt (CRTSH) mà nhà thầu phải nộp vào ngân sách nhà nước.

2. Yêu cầu về tần suất thực hiện công việc

STT	Công việc	Hàng ngày	Hàng tuần	Hàng tháng
1	Khu vực tầng hầm (Cơ sở Long Trường) và Tầng trệt (cơ sở Tân Thuận)			
	Quét sàn, dốc lên xuống xe - khu vực ra vào (những vị trí không thuộc hợp đồng cho thuê tài sản)	01 lần		
	Lau mặt ngoài các tủ đựng thiết bị PCCC		01 lần	
	Nạo vét rãnh thoát nước		01 lần	
	Quét mạng nhện trần, tường			01 lần
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trên tường, trần nhà			01 lần
2	Khu vực ngoại cảnh, vỉa hè, lối đi, đường nội bộ cơ quan, sân vườn, sân thể thao			
	Quét lá rụng, thu gom rác lối đi lại, lối xe chạy, sân trước và sau các tòa nhà.	02 lần		
	Nhặt rác bồn hoa cây cảnh, làm sạch gạch ốp xung quanh bồn hoa, lau chùi cảnh, thường xuyên kiểm tra rác và làm các công việc phát sinh khác	02 lần		
	Vớt rác nổi mặt nước hồ cảnh quan	01 lần		

STT	Công việc	Hàng ngày	Hàng tuần	Hàng tháng
	Vệ sinh thùng rác	01 lần		
	Lau các biển hiệu, biển chỉ dẫn (dưới 3m),	01 lần		
	Làm sạch sân thể thao	02 lần		
	Phun rửa định kỳ các sân thể thao			01 lần
	Lau tường đá, kính bên ngoài tòa nhà (dưới 3m)		01 lần	
3.	Khu vực sảnh chờ, thang máy, thang bộ và hành lang công cộng			
	Quét và lau các sảnh và hành lang, thang bộ, bàn ghế khu tự học	03 lần		
	Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính, tường		01 lần	
	Làm sạch mặt ốp cửa thang máy, mặt ngoài cửa thang máy và bên trong thang máy	03 lần		
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trần nhà			01 lần
	Thảm chùi chân		01 lần	
4.	Khu vực các phòng chức năng, thư viện			
	Quét + lau sàn + hút bụi (khu vực có thảm)	01 lần		
	Lau chùi bàn, ghế, kệ, bảng và các thiết bị khác	01 lần		
	Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính		01 lần	
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trên tường, trần nhà		01 lần	
5.	Khu vực trong lớp học			
	Quét, lau sàn lớp học; Lau bảng, bàn ghế, nhặt rác nổi, rác trong hộp bàn	03 lần		

STT	Công việc	Hằng ngày	Hằng tuần	Hằng tháng
	Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính		01 lần	
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trên tường, trần nhà			01 lần
6.	Khu vực trong phòng hội trường, hội thảo			
	Quét + Lau sàn	01 lần		
	Hút bụi thảm sàn và lau bàn ghế; Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính		01 lần	
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trên tường, trần nhà			01 lần
7.	Khu vực trong phòng nghỉ Giảng viên			
	Quét + Lau sàn + lau bàn ghế, rửa ấm chén	02 lần		
	Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính		01 lần	
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trên tường, trần nhà			01 lần
8.	Khu vực nhà vệ sinh			
	Làm sạch sàn (khô)	09 lần		
	Làm sạch tường ốp	01 lần		
	Làm sạch các thiết bị vệ sinh: Bồn cầu, bồn tiểu, chậu rửa, bàn Lavabo, hộp GVS...	02 lần		
	Thảm lau chân WC		01 lần	
9.	Khu vực nội trú			
	Quét và lau các sảnh và hành lang, bàn ghế khu nội trú	03 lần		
	Lau cửa sổ, cửa ra vào, các ô kính, tường		01 lần	
	Làm sạch mặt ốp cửa thang máy, mặt ngoài cửa thang máy và bên trong thang máy	03 lần		

STT	Công việc	Hàng ngày	Hàng tuần	Hàng tháng
	Quét mạng nhện, bụi bẩn trần nhà			01 lần
10.	Khu vực sân thượng, các mái nhà (trừ mái nhà trạm điện)			01 lần
11.	Khu vực mương, rãnh thoát nước; các hố ga, đường ống cống thoát nước.		01 lần	

Tần suất các công việc khác

STT	Công việc	04 tháng	06 tháng	01 năm	Ghi chú
1.	Đánh bóng toàn bộ sàn các khu vực công cộng	01 lần			Dự kiến thời gian thực hiện vào thời gian nghỉ cuối mỗi học kỳ theo Thông báo khung thời gian đào tạo của Trường
2.	Giặt giường xếp phòng nghỉ giảng viên	01 lần			
3.	Vệ sinh rèm các phòng		01 lần		
4.	Làm sạch vách kính, nhôm louver mặt ngoài tòa nhà			01 lần	
5.	Quét + lau sàn + hút bụi các kho		01 lần		

3. Yêu cầu về chất lượng công việc:

TT	Hạng mục	Yêu cầu về chất lượng dịch vụ
1.	Sàn	- Đảm bảo sàn luôn được duy trì sạch sẽ, khô ráo, không vết bẩn, không có rác. - Phải có biển cảnh báo cho các khu vực đang làm vệ sinh, khu vực còn ướt để đảm bảo an toàn cho khách.
2.	Kính, tường	- Đảm bảo kính trong và sáng bóng, không vết bẩn, dấu tay. - Đảm bảo bề mặt tường, cột... sạch, không vết bẩn
3.	Các trang thiết bị	- Đảm bảo các trang thiết bị sạch, không bụi bẩn.
4.	Lan can, cầu thang bộ	- Đảm bảo tay vịn, bậc cầu thang sạch, không vết bẩn
5.	Hệ thống thoát nước	- Không để lại cặn, cát đất,... làm tắc hệ thống thoát nước
6.	Thang máy	- Đảm bảo sạch sẽ, không để có vết tay, vết bẩn ở trong và ngoài buồng thang máy

TT	Hạng mục	Yêu cầu về chất lượng dịch vụ
7.	Thùng đựng rác	- Bố trí các thùng đựng rác đúng nơi quy định. - Không để rác đầy quá 2/3 thể tích chứa của thùng rác
8.	Nhà vệ sinh	- Đảm bảo Giấy vệ sinh, nước rửa tay luôn ở trạng thái sẵn có để có thể sử dụng bất cứ thời gian nào. - Đảm bảo sàn sạch sẽ, khô ráo, không trơn trượt. - Toilet không có mùi hôi - Các thiết bị trong nhà vệ sinh: Bồn rửa tay, bồn cầu, bồn tiểu... luôn sạch sẽ, không có vết bẩn, không có rác, không tắc nghẽn - Ống nước, cống thoát nước không bị tắc nghẽn. - Làm sạch bụi bám, mạng nhện...

IV. Yêu cầu về phối hợp với các gói thầu khác

1. Tiếp nhận và Phản hồi thông tin phối hợp

Nhà thầu có trách nhiệm tiếp nhận thông tin từ Chủ đầu tư và các bên liên quan thông qua các kênh sau:

- Văn bản, email chính thức: Các chỉ đạo, yêu cầu phối hợp được gửi bằng văn bản hoặc email từ Chủ đầu tư hoặc đại diện được ủy quyền của Trường.
- Thông báo trực tiếp: Thông tin từ đại diện Chủ đầu tư (Ban Quản lý cơ sở vật chất, cán bộ phụ trách) hoặc các nhà thầu khác trong các cuộc họp điều phối, hoặc khi có yêu cầu phối hợp đột xuất, cụ thể tại khuôn viên trường.
- Kênh liên lạc nội bộ (nếu có): Tuân thủ các kênh thông tin liên lạc được Chủ đầu tư thiết lập để tối ưu hóa việc phối hợp.

2. Xử lý thông tin và Phối hợp thực hiện công tác vệ sinh

Nhà thầu vệ sinh sẽ chủ động và phối hợp thực hiện các công việc sau:

- Chủ trì xây dựng biện pháp phối hợp: Nhà thầu sẽ chủ động đề xuất các biện pháp phối hợp hiệu quả với các đơn vị nhà thầu khác (như nhà thầu thi công xây dựng, sửa chữa, bảo hành, bảo trì hệ thống kỹ thuật, cảnh quan...) để đảm bảo công tác vệ sinh không bị ảnh hưởng và hỗ trợ các công việc liên quan.
- Bàn giao mặt bằng và tình trạng vệ sinh: Cùng Chủ đầu tư và các đơn vị liên quan tiến hành bàn giao mặt bằng, khu vực, hoặc tình trạng vệ sinh của các hệ thống, thiết bị khi có các công việc thi công/sửa chữa/bảo trì do đơn vị khác thực hiện. Nhà thầu cần lập sổ/nhật ký đăng ký công tác để ghi nhận và các bên liên quan phối hợp.
- Kiểm tra, giám sát và ghi nhật ký hàng ngày: Thực hiện công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên và ghi nhật ký tình trạng vệ sinh, các sự cố phát sinh tại các khu vực phụ trách (phòng học, giảng đường, hành lang, nhà vệ sinh, sân bãi...) để có phương án xử lý kịp thời.
- Báo cáo và phối hợp xử lý thay đổi lớn: Trong trường hợp các hạng mục sửa chữa lớn, lắp đặt thêm hoặc thay thế thiết bị của các nhà thầu khác có thể ảnh hưởng đến khu vực vệ sinh hoặc thay đổi lịch trình làm việc, Nhà thầu cần báo cáo ngay cho Chủ đầu tư để phối hợp giải quyết.

- Phối hợp chặt chẽ với các nhà thầu khác: Phối hợp chủ động với các nhà thầu thực hiện các hạng mục khác (bảo hành, bảo trì, thi công mới, sửa chữa, cải tạo...) có liên quan đến các khu vực vệ sinh của Trường. Đồng thời, theo dõi, giám sát, quản lý và lưu trữ hồ sơ liên quan đến việc phối hợp này.

- Nguyên tắc phối hợp: Mọi công tác phối hợp phải dựa trên nguyên tắc kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của Pháp luật và đúng phạm vi theo các hồ sơ, Hợp đồng đã ký kết.

- Xử lý sự cố khẩn cấp: Trong trường hợp khẩn cấp hoặc tình huống sự cố (như tràn nước, đổ hóa chất, cháy nhỏ...) gây ảnh hưởng trực tiếp đến con người hoặc tài sản tại Trường, Nhà thầu phải ngay lập tức triển khai khắc phục sự cố trong phạm vi và trách nhiệm của mình để đảm bảo an toàn và duy trì tình trạng hoạt động bình thường, đồng thời thông báo ngay lập tức cho Chủ đầu tư để cùng phối hợp khắc phục triệt để.

V. Phương thức kiểm tra và nghiệm thu của Bên A

1. Công tác kiểm tra của Chủ đầu tư

Đại diện Chủ đầu tư sẽ thực hiện công tác kiểm tra thường xuyên và/hoặc đột xuất đối với việc triển khai dịch vụ của Nhà thầu. Mục đích của việc kiểm tra là để ghi nhận mức độ thực hiện công việc theo các điều khoản của Hợp đồng, bao gồm (các nội dung về nhân sự, công việc theo kế hoạch; chất lượng dịch vụ; các khiếm khuyết, hư hỏng tồn tại..), Nhà thầu có quyền giải trình tại thời điểm lập biên bản, hoặc gửi minh chứng (tài liệu, hình ảnh...) để chứng minh, kết quả này là căn cứ để ghi nhận, xử lý kết quả việc thực hiện dịch vụ của Nhà thầu theo hợp đồng đã ký.

Quy định về thời gian kiểm tra chất lượng dịch vụ thường xuyên được quy định như sau:

- Những nội dung công việc hằng tháng sẽ được kiểm tra vào giữa tháng
- Những nội dung công việc hằng tuần sẽ được kiểm tra vào thứ Bảy hằng tuần
- Những công việc hằng ngày sẽ được kiểm tra vào các khung giờ, cụ thể:

[illegible]

[illegible]

STT	Nội dung công việc /Thời gian kiểm tra	Trước giờ vào học 15' (S,C,T)			Trước giờ giải lao 30' (S,C,T)			Sau giờ kết thúc giải lao 60' (S,C,T)			Sau kết thúc giờ học 30' (C,T)	
		6:45	12:45	17:45	8:10	14:10	18:45	10:10	16:10	20:10	18:10	21:10
	Quét + Lau sàn + lau bàn ghế, rửa ẩm chén	x	x									
8.	Khu vực nhà vệ sinh											
	Làm sạch sàn	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Làm sạch các thiết bị vệ sinh: Bồn cầu, bồn tiểu, chậu rửa, bàn Lavabo, hộp GVS...							x	x			
9.	Khu vực nội trú											
	Quét và lau các sảnh và hành lang, thang bộ bàn ghế khu nội trú	x	x	x								
	Làm sạch mặt ốp cửa thang máy, mặt ngoài cửa thang máy và bên trong thang máy	x	x	x								
10.	<i>Việc quét và lau sàn khu vực phòng hội trường, hội thảo sẽ được kiểm tra 30 phút trước giờ bắt đầu cuộc họp/sự kiện (theo lịch cụ thể)</i>											
	Những nội dung công việc định kỳ 04 tháng, 06 tháng, 1 năm sẽ được kiểm tra vào thời gian sau khi Nhà thầu báo thực hiện xong hạng mục theo tiến độ Hợp đồng. (Dự kiến thời gian thực hiện vào thời gian nghỉ cuối mỗi học kỳ theo Thông báo khung thời gian đào tạo của Trường)											

2. Hồ sơ nghiệm thu hàng tháng của Nhà thầu

Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc công việc của tháng được nghiệm thu, Nhà thầu phải có trách nhiệm giao đầy đủ bộ hồ sơ nghiệm thu sau đây cho Chủ đầu tư:

- Giấy mời (thư mời) nghiệm thu;
- Các báo cáo công việc theo từng đợt, báo cáo theo sự vụ (nếu có), hình ảnh liên quan đến các dịch vụ thực hiện;
- Hồ sơ, biên bản liên quan công tác nghiệm thu (các quy trình, quy định, biên bản, sổ nhật ký, bản Checklist,..);
- Các biên bản vi phạm trong kỳ thực hiện dịch vụ (nếu có);
- Các văn bản, tài liệu, hồ sơ có liên quan khác.

Nội dung đánh giá trong công tác nghiệm thu:

Chủ đầu tư đánh giá kết quả thực hiện công việc nghiệm thu hàng tháng, cụ thể

như sau:

STT	Nội dung	Tiêu chí đánh giá chi tiết	Kết quả
1	Nhân sự	- Bố trí tối thiểu đủ số lượng, năng lực nhân viên theo yêu cầu tại từng khu vực, từng ca làm việc. - Nhân viên có mặt đúng giờ, đúng vị trí được phân công. - Thay thế nhân sự kịp thời khi có vắng mặt.	Đạt/Không đạt
2	Chất lượng vệ sinh	- Đảm bảo khu vực vệ sinh sạch sẽ, không có rác thải tồn đọng. - Không có mùi hôi, vết bẩn, mạng nhện, bụi bám. - Nhà vệ sinh được khử mùi và bổ sung vật tư đầy đủ.	Đạt/Không đạt
3	Kỹ năng chuyên môn	- Thực hiện đúng các quy trình vệ sinh theo hợp đồng. - Sử dụng đúng hóa chất, thiết bị. - Phối hợp tốt với bộ phận kỹ thuật trong công tác bảo các thiết bị hư hỏng cần sửa chữa.	Đạt/Không đạt
4	Giao tiếp, thái độ phục vụ	- Ứng xử lịch sự, hòa nhã với cán bộ, giảng viên, sinh viên. - Không có phản ánh tiêu cực về thái độ phục vụ.	Đạt/Không đạt
5	Trang phục và tác phong	- Mặc đồng phục gọn gàng, sạch sẽ, đúng quy định. - Đeo thẻ tên đầy đủ trong ca làm việc. - Không sử dụng điện thoại riêng, không ăn uống trong giờ làm.	Đạt/Không đạt
6	An toàn lao động (ATLĐ), môi trường	- Tuân thủ quy định ATLĐ khi làm việc. - Không để xảy ra sự cố trong quá trình làm công tác vệ sinh. - Có kiến thức cơ bản về xử lý tình huống rủi ro PCCC	Đạt/Không đạt
7	Biên bản vi phạm và khắc phục (nếu có)	- Có biên bản ghi nhận vi phạm (nếu có). - Có biên bản xác nhận đã khắc phục kèm đánh giá mức độ khắc phục (nếu có).	Đạt/Không đạt
8	Hồ sơ nghiệm thu	- Cung cấp đầy đủ báo cáo công việc, nhật ký vệ sinh, biên bản kiểm tra định kỳ. - Hồ sơ rõ ràng, chính xác, đúng thời hạn yêu cầu.	Đạt/Không đạt

VI. Yêu cầu trang thiết bị và hóa chất phục vụ công tác vệ sinh:

- Thiết bị và dụng cụ vệ sinh: Nhà thầu tự trang bị các phương tiện nhằm sử dụng cho mục đích lao động làm vệ sinh. Nhà thầu phải cung cấp trong hồ sơ dự thầu danh mục các thiết bị và dụng cụ vệ sinh.

- Hóa chất và vật dụng phải thay thế thường xuyên: Có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng,

chất lượng đảm bảo yêu cầu an toàn vệ sinh môi trường và được sự giám sát của bên mời thầu. Nhà thầu phải cung cấp trong hồ sơ dự thầu danh mục các hóa chất và vật dụng thay thế thường xuyên phù hợp với yêu cầu.

1. Danh mục các thiết bị, công cụ dụng cụ vệ sinh và vật tư tiêu hao sử dụng thường xuyên thuộc trách nhiệm của Nhà thầu

a. Danh mục các thiết bị, công cụ dụng cụ vệ sinh

TT	Danh mục thiết bị, dụng cụ	ĐVT	Ghi chú
1	Máy chà sàn liên hợp Hiclean	Cái	
2	Máy chà sàn đơn Hiclean	Cái	
3	Máy hút bụi công nghiệp	Cái	
4	Máy hút bụi nhỏ	Cái	
5	Máy phun rửa áp lực cao Bosch Advanced Aquatak 140	Cái	
6	Máy thổi lá	cái	
7	Ống nước lưới dẻo phi 21 nhựa PVC (cuộn 50m)	Cuộn	
8	Xe vắt 2 ngăn	Cái	
9	Xe đẩy dọn vệ sinh 2 tầng	Cái	
10	Cây lau nhà công nghiệp inox (Bộ 2 cái: KT 40 và 60cm)	Bộ	01 người/ 1 bộ
12	Ky hốt rác inox cán dài	Cái	
13	Cây đẩy nước Rubbermaid-Mỹ	Cái	
15	Chổi quét trần nhà xưởng cán dài 9m (Q-90)	Cây	
17	Cây sủi vệ sinh	Cái	
18	Cây gấp inox dài 70 cm	cây	Gấp rác trong thùng rác tiểu
19	Xô nhựa 16L	Cái	
20	Ghế nhựa	Cái	
23	Làn siêu thị	Cái	
25	Bộ cây lau và gạt nước kiếng 3m -TH: Window Wiper	Bộ	
26	Dụng cụ thông tắc bồn cầu, cống (pít tông, lò xo thông tắc,...).	Cái	
27	Biển báo "Sàn ướt" hoặc "Đang vệ sinh".	Cái	

b. Danh mục các vật tư tiêu hao sử dụng thường xuyên

STT	Danh mục VRMH	ĐVT	Ghi chú
1	Giấy vệ sinh cuộn lớn 700gr	cuộn	
2	Bao rác các loại (đen, đại, trung, tiểu)	Kg	Loại tự phân hủy
3	Nước rửa tay	can	
6	Rửa chén sunlight chanh	chai	Rửa ấm tách, ly

STT	Danh mục VRMH	ĐVT	Ghi chú
7	Pad chà sàn (Hiclean)	Miếng	
8	Miếng lau sàn microfiber thay thế (Bộ 02 cái: KT 40cm, 60cm)	Bộ	
9	Khăn lau	Cái	Lau bàn ghế, tay vịn cầu thang, lau bảng...
10	Chổi đót (Chổi cỏ)	Cái	
11	Chổi rế quét sân	Cái	1 tuần/1 cái
12	Găng tay cao su chống hóa chất Ansell 37-176	Đôi	
13	Cây cọ toilet (2 đầu)	Cái	1c/ wc
14	Miếng trà chén nhám màu xanh	Miếng	Trà lavabo rửa tay (1tuần /1 cái)
15	Bàn chải (có tay cầm)	Cái	
16	Chổi nhựa trà sàn cán dài	Cái	
17	Khăn lau bảng 30 x 30 cm (Thương hiệu: Nhà đẹp - màu xanh)	cái	Lau bảng trắng phòng học
18	Bút lông viết bảng trắng	cây	
19	Pin thay cho remote, micro..	viên	
20	Nước Aceton lau bảng trắng (Mungyo 250ml CL-250)	chai	
21	Sáp thơm Glade	Hộp	
22	Viên khử mùi tiểu nam	Viên	1tuần/1 viên/Tiểu nam
23	Chất tẩy rửa đa năng Sumo 700ml	Chai	
24	Nước lau sàn sunlight (3,6kg)	Can	
25	Tẩy rửa nhà tắm, toilet - Vim tím 900ml	Chai	
26	Lau kính gift	bình	
27	Bột giặt omo loại 2,9kg	Bịch	
28	Xịt phòng Glade hương hoa oải hương	bình	
29	Nước tẩy trắng Javel (4kg)	Can	
30	Ủng bảo hộ lao động	Đôi	
	...	.	

2. Danh mục chi phí, các thiết bị và dụng cụ vệ sinh thuộc trách nhiệm của Chủ đầu tư:

STT	Nội dung
1.	Chi phí Điện, nước

2.	Bình âm \trà, Trà, nước trong phòng họp, phòng Hội thảo, Hội trường ...
3.	Thùng đựng rác

C. Đề xuất mức phạt và phương thức phạt hợp đồng trong trường hợp Nhà thầu vi phạm:

1. Phạt vi phạm hợp đồng

Nhà thầu sẽ chịu phạt vi phạm hợp đồng khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Nhà thầu không đảm bảo số lượng nhân sự theo yêu cầu của hợp đồng.
- Nhà thầu không đảm bảo chất lượng nhân sự theo yêu cầu của hợp đồng.
- Nhà thầu không đảm bảo chất lượng dịch vụ theo yêu cầu của hợp đồng.

Khi xảy ra các trường hợp vi phạm nêu trên, Nhà thầu sẽ chịu phạt hợp đồng với mức 0,5% giá trị hợp đồng cho mỗi lần vi phạm.

Các khoản phạt vi phạm (nếu có) sẽ được giảm trừ vào tiền thanh toán hàng tháng của Nhà thầu (được xác định trước khi Nhà thầu phát hành hóa đơn).

2. Bồi thường thiệt hại

Nhà thầu chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Chủ đầu tư và các bên liên quan (nếu có) do lỗi của Nhà thầu trong quá trình cung cấp dịch vụ vệ sinh. /.

