

## **YÊU CẦU KỸ THUẬT VỆ SINH NHÀ C**

### **1. Địa điểm làm việc:**

Khu vực tòa nhà C – Trường Đại học Tôn Đức Thắng - số 19 Nguyễn Hữu Thọ, Phường Tân Hưng, TP.HCM

- Tòa nhà C: 07 tầng
- Khuôn viên, đường nội bộ xung quanh tòa nhà C

### **2. Số lượng nhân viên:**

Phân bổ ít nhất là 10 nhân sự gồm các vị trí như sau:

- 01 Giám sát trực tiếp tại công trình
- 01 Nhân viên định kỳ
- 01 Nhân viên ngoại cảnh
- Và 07 vị trí làm việc trong tòa nhà

### **3. Thời gian làm việc:**

Từ thứ 2 đến thứ 7	Có ít nhất 10 nhân viên	06h00 – 19h00	Luân phiên nghỉ trưa như sau: - Ca 1: 10h00-11h00 - Ca 2: 11h00-12h00 - Ca 3: 12h00-13h00
Chủ nhật	Có ít nhất 06 nhân viên	06h00 – 17h30	Nghỉ từ 10h00-11h00
Ngày lễ	Có ít nhất 04 nhân viên	07h00 – 17h00	Nghỉ từ 11h00-13h00

Thời gian làm việc có thể điều chỉnh theo yêu cầu của nhà trường nhưng vẫn đảm bảo 12h00/ ngày chưa tính giờ nghỉ trưa

### **4. Yêu cầu công việc:**

- Tổng vệ sinh toàn bộ tòa nhà khi nhận công trình.
- Đảm bảo các khu vực xung quanh nhà sạch sẽ, không rác và dính kẹo cao su.
- Đảm bảo các khu vực trong tòa nhà sạch sẽ, không bụi, rác, mạng nhện..... và các wc không ứ đọng và có mùi hôi.
- Đảm bảo đầy đủ nhân sự, và các điều kiện vệ sinh lao động cho nhân viên đang thực hiện công việc tại công trình.
- Nhân viên chính thức của công ty đang trong độ tuổi lao động, biết việc, nắm việc và nắm vững kiến thức - chứng chỉ an toàn vệ sinh lao động có hiệu lực.

- Trang bị máy móc - thiết bị đúng - đủ theo yêu cầu công việc và của Nhà trường
- Giám sát và nv định kỳ phải có các chứng chỉ an toàn vệ sinh trên cao, sử dụng hóa chất, chứng chỉ an toàn vệ sinh nhóm 1 giành cho giám sát các tòa nhà và giám sát khu vực.

## 5. Khối lượng công việc:

### 5.1 BẢNG DANH MỤC CÔNG VIỆC VỆ SINH HÀNG NGÀY

STT	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN	NGÀY	TUẦN	THÁNG	YÊU CẦU
<b>I. Khu vực ngoại cảnh</b>					
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 2 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, kẹo cao su.....
4	Trực bãi rác tập trung theo lịch phân công của trường			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			

<b>II. Khu vực hành lang công cộng</b>					
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 sàn		1 lần/ tuần		
3	Lau sàn bằng hóa chất làm sạch	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	2 lần/ ngày			
6	Lau sàn, các biển báo, bảng hiệu, gờ tường	1 lần/ ngày			
7	Lau bảng hộp, bình cứu hỏa, công tắc đèn	1 lần/ ngày			
8	Quét mạng nhện		1 lần/ tuần		
9	Lau các vết bẩn trên tường		1 lần/ tuần		Hoặc khi phát hiện vết bẩn mới thì xử lý cục bộ chỗ dơ
10	Đánh sàn bằng máy và hóa chất chuyên dụng				01 tháng/lần
<b>III. Khu vực phòng làm việc, phòng họp, phòng chức năng, lớp học.....</b>					

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 sàn, chạo keo cao su		2 lần/tuần		
3	Lau bàn, ghế		1 lần/tuần		
4	Lau máy photocopy, máy in, điện thoại, máy fax, tủ		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	2 lần/ngày			
8	Làm sạch các bảng hiệu, biển báo, gờ tường, bảng viết.....	1 lần/ngày			- Bảng viết được vệ sinh theo mỗi ca học
9	Lau công tắc, hộp âm thanh.....	1 lần/ngày			
10	Quét mạng nhện		1 lần/tuần		
11	Tổng vệ sinh		1 lần/tuần		

#### **IV. Khu vực nhà vệ sinh công cộng**

1	Thu gom rác và vận chuyển rác đến nơi quy định	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	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	1 lần/ ngày			
10	Tổng vệ sinh cuối ngày	1 lần/ ngày			
11	Quét mạng nhện trần, quạt thông gió		1 lần/ tuần		
<b>V. Khu vực thang bộ</b>					

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	1 lần/ ngày			
4	Quét mạng nhện		1 lần/ tuần		
5	Vệ sinh đèn, kính mặt dựng cầu thang		1 lần/ tuần		

## 5.2 BẢNG CHECKLIST CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY:

Stt	Nội Dung	Ngày	Tuần	Tháng	Ghi chú
<b>Ngoại cảnh (thời gian từ 06h00 đến 19h00)</b>					
1	Vệ sinh đường xung quanh nhà C	06h00 - 07h30			
2	Vệ sinh các góc 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 đồi cỏ, bãi cỏ, cạo kẹo cao su dính trên vỉa hè.	15h00 - 17h00			
10	Quét lại đường khu vực nhà C. Gom rác	17h00- 19h00			
<b>Trệt C (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)</b>					
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 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, bệ 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 bệ đá đen, bàn tự học sảnh AC, đẩy sảnh AC	06h30- 07h30			
3	Đẩy sảnh C	07h30 – 08h00			
4	Đẩy 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	11h00- 12h00			



	wc.				
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	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh nổi	15h00 – 16h00			
13	Vệ sinh 3 trục cầu thang bộ	16h00 – 17h00			
14	Tổng vệ sinh lại các wc, gom rác	17h00 – 19h00			
<b>Lầu 2 (thời gian làm việc từ 06h00 - 19h00)</b>					
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	Đẩy sảnh AC	07h30 - 07h50			
5	Đẩy sảnh C	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			
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			
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	16h30 -			

	nội C	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			
<b>Lầu 3 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)</b>					
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 đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30			
4	Đẩy sảnh AC	07h30 - 07h50			
5	Đẩy sảnh C	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			
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			<p>- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.</p> <p>-Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.</p>
12	Gom rác	12h30 - 13h00			
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00			

14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30			
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 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			
<b>Lâu 4 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)</b>					
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	Đẩy sảnh AC	07h30 - 07h50			
5	Đẩy sảnh C	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			
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			<p>- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.</p> <p>- Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi</p>

					tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00			
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00			
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30			
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 nổi C	16h30 - 17h30			
17	Vệ sinh lớp ca 4	17h30 - 18h00			<p>- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.</p> <p>- Luân phiên tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.</p>
18	Kiểm tra, vệ sinh lại các wc	18h00 - 18h30			
19	Gom rác	18h30 - 19h00			

<b>Lầu 5 (thời gian từ 06h00 - 19h00)</b>					
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 đá đen, bàn tự học sảnh AC	07h00- 07h30			
4	Đẩy sảnh AC	07h30 - 07h50			
5	Đẩy sảnh C	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			
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			<p>- Kiểm tra bàn ghế trong các lớp học. Sử dụng xà bông để lau nếu có vết bẩn trên bàn.</p> <p>-Luân phiên</p>



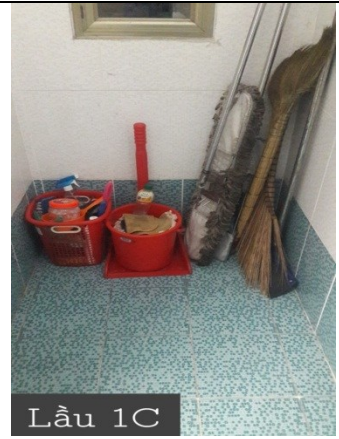
					tổng vệ sinh các lớp trong tuần. Đảm bảo các lớp đều được lau và vệ sinh sạch mỗi tuần 1 lần.
12	Gom rác	12h30 - 13h00			
13	Vệ sinh các wc	13h00 - 15h00			
14	Kiểm tra các lớp ca 3	15h00 - 15h30			
15	Lau khung nhôm, lan can, tay vịn cầu thang và các cục nóng máy lạnh, tủ PCCC	15h30 - 16h30			
16	Đẩy lại sảnh giữa và sảnh 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			
<b>Lầu 6 (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)</b>					
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	Gắp 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	15h30 - 16h00			
16	Vệ sinh các phòng thí nghiệm	16h00 – 19h00			
<b>Định kỳ (thời gian làm việc từ 06h00 đến 19h00)</b>					
1	Hỗ trợ quét đường	06h00- 07h00			
2	Quét mạng nhận	07h00 - 09h30	1,3		
	Lau quạt hút, quạt trần các lớp học		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	1		
	Lau kính, khung nhôm trên cao và bên trong các lớp học		2,3,4		

### 5.3 KHO CÔNG CỤ DỤNG CỤ CÁC LẦU:

Khu vực	Hình ảnh
Trệt	 <p>Trệt C</p>
Lầu 1	 <p>Lầu 1C</p>
Lầu 2	 <p>Lầu 2C</p>

<p>Lầu 3</p>	 <p>Lầu 3C</p>
<p>Lầu 4</p>	 <p>Lầu 4C</p>
<p>Lầu 5</p>	 <p>Lầu 5C</p>
<p>Lầu 6</p>	 <p>Lầu 6C</p>

## 6. Danh mục thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất phục vụ công việc.

### 6.1. 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"> <li>- Điện áp: 220-240V/50Hz</li> <li>- Công suất động cơ hút nước: 220-240V/1000W (Max 1200W)</li> <li>- Động cơ bàn chải chà: 220-240V/750W</li> <li>- Tốc độ vòng quay: 180rpm/min</li> <li>- Áp lực bàn chà: 35kg</li> <li>- Đường kính bàn chải: 510mm</li> <li>- Thanh gạt nước chữ V: 770mm</li> <li>- Khả năng làm sạch: 2500m<sup>2</sup>/h</li> <li>- Dung tích bình chứa nước sạch: 43L</li> <li>- Dung tích bình nước bẩn: 53L</li> <li>- Dây điện dài: 18m</li> </ul>
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"> <li>- Dùng điện</li> <li>- Chức năng hút khô và ướt</li> <li>- Dung tích 70l</li> <li>- Chất liệu inox</li> <li>- Công suất 2.400w</li> <li>- Lưu lượng khí 106l/ giây</li> <li>- Chiều dài dây điện 10m</li> <li>- Nguồn điện 220v/50Hz</li> </ul>
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</p>

			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 (1160PSI) - Công suất: 2.2kw - Lưu lượng: 12.8 lít/ phút - Điện áp: 220v
5	Dây ống nước dài 200m	01	

**Ghi chú:** Nếu các máy móc thiết bị hư hỏng Công ty phải sửa chữa và bổ sung trong vòng 3 ngày làm việc để đảm bảo công việc vệ sinh và nếu không bổ sung sẽ lập biên bản và phạt 1% giá trị hợp đồng.

## 6.2. 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

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

### **6.3 Hóa chất**

<b>STT</b>	<b>Loại hóa chất</b>	<b>Yêu cầu</b>
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)	

### **6.2. Định mức công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết:**

Từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng công ty nhập kho công cụ dụng cụ và hóa chất cần thiết thì phải có sự chứng kiến và ký xác nhận từ bên Trường, nếu không nhập kho đúng định mức quy định bên Trường có yêu cầu bổ sung, Công ty không bổ sung thì lập biên bản và sẽ phạt 1% giá trị hợp đồng. Bên cạnh đó Trường sẽ mua vật tư công cụ dụng cụ và hóa chất bổ sung còn thiếu và sẽ trừ số tiền mua vật tư công cụ dụng cụ và hóa chất này vào nghiệm thu tháng

<b>STT</b>	<b>Danh mục</b>	<b>Số lượng tối thiểu</b>
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	10 lít/tháng
12	Nước lau kính	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	10 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
17	Cây quét mạng nhện	1 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
18	Cây đẩy bụi 8 tầng	1 cây (3 tháng/lần hoặc thay khi hư hỏng)
19	Cây kéo kính	1 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 tầng	1 cây (3 tháng/lần 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. Các qui định khi thực hiện công tác tại trường:

+ Quyền giám sát, kiểm tra công việc:

Đại diện Trường có quyền giám sát, kiểm tra nhân viên tạp vụ thuộc Công ty về công việc tại công trình cũng như thời gian làm việc theo Hợp Đồng. Nếu trường hợp Công ty không đảm bảo được các công việc đã cam kết thì Trường có quyền phạt với hình thức cụ thể như sau:

STT	LỖI	HÌNH THỨC PHẠT			
		LẦN 1	LẦN 2	LẦN 3	LẦN N
1	Không đảm bảo vệ sinh	Nhắc nhở	200.000 đ	(Số tiền phạt lần 2) x 2	(Số tiền phạt lần (n-1)) x 2

2	Nhân viên làm việc riêng trong giờ làm việc hoặc vắng mặt tại nơi làm việc	500.000 đ/ trường hợp	(Số tiền phạt lần 1) x 3	(Số tiền phạt lần 2) x 3	(Số tiền phạt lần (n-1)) x 3
---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------------------

+ Sử dụng đúng kho, phòng đã cấp cho Công ty, không tự ý sử dụng các phòng kỹ thuật, phòng trống mà chưa xin phép, nếu vi phạm sẽ bị phạt như 1 lỗi vệ sinh.

+ Trường hợp thiếu hụt nhân sự, chi phí sẽ được tính và thanh toán theo đơn giá/chi phí đã quy định trong hợp đồng đồng thời Bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường thiệt hại tương ứng với đơn giá thiếu hụt nhân sự.

+ Tổng vệ sinh toàn bộ tòa nhà C khi nhận công trình

+ Nhân viên Công ty không được hút thuốc ở bất kỳ vị trí nào trong khuôn viên trường. Nếu vi phạm sẽ lập biên bản và phạt như lỗi làm việc riêng trong giờ làm việc. Nếu để xảy ra cháy nổ thì sẽ phạt 50% giá trị hợp đồng/năm và bồi thường các thiệt hại nếu có cho bên A

+ Đảm bảo nhân viên chấp hành đúng và đầy đủ các quy định trong suốt thời gian làm việc tại công trình. Tất cả các nhân viên của Công ty phải hòa nhã, trung thực, làm việc trách nhiệm, đúng giờ, hỗ trợ lẫn nhau, kịp thời thông báo cho Nhà trường về các vấn đề phát sinh. Nếu phát hiện nhân viên của Công ty tranh cãi, có những lời nói không đúng mực, to tiếng thì bên A có quyền mời nhân viên đó ra khỏi Trường và lập biên bản phạt thiếu người.

+ Công ty đảm bảo nhân viên làm việc tại Trường được kiểm tra nhân thân và hạnh kiểm đầy đủ. Tránh tuyệt đối có trường hợp người xấu trà trộn vào làm việc trong trường. Đào tạo, quán triệt nhân viên mình có tinh thần trách nhiệm, trung thực, không tham của rơi hoặc lấy đồ của sinh viên, giảng viên, viên chức trong Trường. Nếu xảy ra trường hợp nhân viên bên B nhặt của rơi không giao lại cho đơn vị có trách nhiệm hoàn trả hoặc trộm cắp, lấy đồ của SV, GV – VC của trường công ty sẽ bị phạt 5% giá trị hợp đồng.

+ Sắp xếp nhân viên chuyên nghiệp, có tính trung thực, tinh thần trách nhiệm để thực hiện công việc. Bảo đảm thực hiện công việc đúng chất lượng và thời gian làm việc theo quy định của Hợp đồng.

- + Giám sát trực tiếp của Công ty phải có trách nhiệm giám sát, đôn đốc nhân viên hoàn thành các công việc đã ký kết. Không để xảy ra tình trạng nhân viên tụ tập, làm việc riêng và nghỉ ngơi không đúng thời gian, đúng vị trí đã quy định, nếu vi phạm sẽ phạt 1 lỗi làm việc riêng trong giờ làm việc.
- + Chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn các trang thiết bị, vật dụng, tài sản của mình.
- + Đảm bảo vệ sinh, khối lượng công việc theo như mô tả công việc được nêu trong hợp đồng
- + Chịu trách nhiệm về mọi chi phí cho nhân viên của mình như: đồng phục, tiền lương, tiền thưởng, bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội, và các chi phí khác theo yêu cầu phục vụ đúng với luật pháp và qui định của nhà nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- + Công ty tuyệt đối không thay đổi nhân sự tại Trường, trong trường hợp bất khả kháng phải thay đổi nhân viên thì phải thay thế bằng nhân viên lành nghề, nắm việc. Trong trường hợp thay thế nhân viên mới thì trong vòng 07 ngày đầu làm việc Nhà trường sẽ trừ chi phí của nhân viên đó.
- + Công ty sẽ thay đổi nhân viên khi có yêu cầu từ Nhà trường. Kịp thời chấn chỉnh những vi phạm của nhân viên hoặc thay thế những nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ do Bên A thông báo trong thời hạn **05** ngày.
- + Thông báo ngay cho Trường khi nhân viên của Công ty vắng mặt. Kịp thời sắp xếp, phân bổ, bổ sung nhân viên thay thế và thông báo cho Trường khi có sự thay đổi về nhân viên. Trường không đồng ý sự thiếu hụt nhân sự của Công ty vì bất cứ lý do gì.
- + Đảm bảo các thiết bị và vật dụng của Trường sẽ không bị hư hao hay vỡ nát, ố vàng, biến chất trong quá trình làm việc của Công ty. Chịu trách nhiệm bồi thường các thiệt hại xảy ra (nếu có) do sự thiếu trách nhiệm hoặc do lỗi của nhân viên Công ty gây nên.
- + Nhân sự của Công ty không được tiết lộ thông tin của trường cho bất kỳ tổ chức và cá nhân nào làm ảnh hưởng và mất uy tín của Trường.
- + Ít nhất là 1 tháng/1 lần, Công ty cử cán bộ giám sát đến cập nhật tình hình, kiểm tra và làm việc với Bên A.
- + Bên B sẽ thay đổi nhân viên khi có yêu cầu từ Bên A. Kịp thời chấn chỉnh những vi phạm của nhân viên hoặc thay thế những nhân viên không hoàn thành nhiệm vụ do Bên A thông báo trong thời hạn **05** ngày.

- + Đảm bảo nhân sự ổn định nếu có sự thay đổi nhân sự phải báo trước cho Bên A trong vòng 7 ngày làm việc, không chấp nhận thiếu người và nhân sự không biết làm việc, nếu vi phạm sẽ chịu mức phạt theo thỏa thuận của các bên.
- + Nhân viên của Công ty phải mặc đồng phục (bao gồm cả áo khoác, quần màu đen hoặc màu sậm) và đeo thẻ có ảnh của công ty trong suốt quá trình thực hiện công việc. Lưu ý nhân viên không được mặc đồ bộ hoặc trang phục không phù hợp. Nếu có bất kỳ nhân viên nào không mặc đồng phục hoặc đeo thẻ có ảnh của công ty sẽ bị Nhà trường mời ra khỏi trường và sẽ phạt là lỗi thiếu người trong ngày đó.
- + Khi Bên A có tổ chức các sự kiện lớn của Trường thì Bên B hỗ trợ điều động thêm nhân sự hoặc làm thêm giờ để thực hiện công việc nhằm đảm bảo vệ sinh luôn sạch sẽ như trong điều kiện bình thường và không tính phí.
- + Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại vật chất hoặc tính mạng đối với bên thứ 3 trong suốt quá trình thực hiện công việc cho Nhà trường, nếu do lỗi của nhân viên của Công ty gây ra trong khu vực và trong thời gian làm việc.
- + Công ty không sử dụng hoá chất chuyên tẩy rửa gây hư hỏng thiết bị.
- + Đảm bảo cấp phát đầy đủ vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ đúng ngày qui định cho công trình. Tránh tình trạng không có vật tư để làm vệ sinh các khu vực.
- + Công ty phải cung cấp danh sách trang thiết bị đưa vào Trường cho P. QTTB để kiểm tra và xác nhận khi ra vào cổng.
- + Công ty cung cấp danh sách nhân viên và sơ yếu lí lịch kèm CCCD và số điện thoại trong thời hạn 15 ngày sau khi hợp đồng được ký.
- + Không tự ý đưa người nhà, người quen vào khu vực làm việc.
- + Không được tuyển dụng trực tiếp bất kỳ nhân viên nào của Nhà trường hoặc các đối tác đang làm việc tại Trường trong bất kỳ trường hợp nào (chẳng hạn như chấm dứt hợp đồng, hợp đồng hết hạn...) trong thời hạn hợp đồng với Công ty còn hiệu lực và trong vòng 6 tháng kể từ ngày kết thúc hợp đồng. Trong trường hợp Công ty vi phạm qui định này, bên vi phạm phải bồi thường cho bên còn lại số tiền là 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng) phí đào tạo cho mỗi nhân viên.