

Số: 272/TB-KSBT

Bình Dương, ngày 26 tháng 3 năm 2024

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Kính gửi: Các nhà cung cấp dịch vụ tại Việt Nam

Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Dương có nhu cầu tiếp nhận báo giá để tham khảo, xây dựng Kế hoạch, giá gói thầu, làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu cho gói thầu: Thuê dịch vụ vệ sinh trụ sở làm việc cho 02 cơ sở của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Dương năm 2024 với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của đơn vị yêu cầu báo giá

1. Đơn vị yêu cầu báo giá: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Dương; Địa chỉ: Số 209, đường Yersin, phường Phú Cường, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

2. Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

Họ và tên: Vũ Oanh

Chức vụ: Nhân viên Phòng TCHC

Điện thoại: 0907.279.034

Email: ksbtbinhduong@gmail.com

3. Cách thức tiếp nhận báo giá:

- Nhận trực tiếp tại địa chỉ: Số 209, đường Yersin, phường Phú Cường, thành phố Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

- Nhận qua email: ksbtbinhduong@gmail.com

4. Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ 08h ngày 26 tháng 03 năm 2024 đến trước 17h ngày 03 tháng 4 năm 2023

Các báo giá nhận được sau thời điểm nêu trên sẽ không được xem xét.

5. Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 120 ngày, kể từ ngày 03 tháng 4 năm 2024.

II. Nội dung yêu cầu báo giá

A. THUÊ DỊCH VỤ VỆ SINH TRỤ SỞ LÀM VIỆC CHO CƠ SỞ 1 (ĐỊA CHỈ: SỐ 209, ĐƯỜNG YERSIN, PHƯỜNG PHÚ CƯỜNG, THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT, TỈNH BÌNH DƯƠNG)

1. Thời gian làm vệ sinh:

- Toà nhà 1: Làm sạch vào các ngày thứ Hai đến Thứ Bảy hàng tuần.
- Toà nhà 2: Làm sạch vào các ngày thứ Hai, thứ Tư, thứ Sáu hàng tuần.
- Toà nhà 3: Làm sạch vào các ngày thứ Ba, thứ Năm hàng tuần.
- Thời gian làm sạch: 08 tiếng/ngày: (Sáng từ 07h đến 11h; Chiều từ 13h-17h)
(Không làm sạch vào các ngày Thứ Bảy, Chủ nhật, Lễ, Tết).

2. Nội dung công việc:

Khu vực làm sạch	Tần suất làm sạch				Duy trì sạch
	Ngày	Tuần	Tháng	06 tháng	
1. Tầng trệt và tầng 1, 2					

Nhiệm vụ: Vệ sinh hội trường, chuẩn bị nước uống, thu gom rác trước và sau khi có hội họp; Lau sạch sàn và bàn ghế 02 phòng họp, phòng Giám đốc, 03 Phó Giám đốc; Rửa ly và pha trà phòng giám đốc và 02 phó giám đốc khi có khách và đầu giờ làm việc.					Thường xuyên và Khi có yêu cầu
Quét thu gom rác khu vực hành lang, lối đi chung, và toàn bộ khu vực tiêm ngừa ở tầng trệt đưa về nơi quy định.	1				Thường xuyên
Vệ sinh kính thấp các cửa ra vào	1				Thường xuyên
Lau sạch bụi ghế chờ khu vực chích ngừa	1				Thường xuyên
Lau sạch sàn và bàn ghế phòng tiêm ngừa	1				Thường xuyên
Quét thu gom rác 2 cầu thang bộ	1				Thường xuyên
Lau sạch sàn cầu thang bộ, kể cả tay vịn		3			
Lau sạch bụi các bình cứu hoả, hộp PCCC		1			
Lau sạch bụi các gờ tường, gờ cửa dọc hành lang				3	
2. Toilet ở các tầng:					
Thay túi rác, thu gom rác về nơi quy định.	1				Thường xuyên
Lau sạch sàn bằng mốp và hoá chất	1				Thường xuyên
Vệ sinh sạch các bồn cầu, bồn tiểu, gương soi, thiết bị vệ sinh.	1				Thường xuyên
Kiểm tra châm giấy vệ sinh cho các toilet.	1				Thường xuyên
Khử mùi và làm thơm phòng.	2				Thường xuyên
Vệ sinh tường ốp gạch, các vách ngăn, quét mạng nhện.		1			
Chà sạch sàn bằng hóa chất chuyên dụng		1			
Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động					

b) Toà nhà 2

Khu vực làm sạch	Tần suất làm sạch				Duy trì sạch
	Ngày	Tuần	Tháng	06 tháng	
1. Tầng trệt và tầng 1, 2					
Quét thu gom rác và lau sạch sàn toàn bộ khu vực hành lang, lối đi chung đưa về nơi quy định		3			Thường xuyên
Vệ sinh kính thấp các cửa ra vào khu vực sảnh		3			Thường xuyên
Lau sạch bụi ghế khu vực tiếp khách		3			Thường xuyên
Quét thu gom rác, lau sạch sàn các cầu		3			Thường

thang bộ, lau sạch bụi các tay vịn					xuyên
Quét thu gom rác, lau sạch sàn hành lang phía sau văn phòng của tầng 2		1			Thường xuyên
Lau sạch bụi các bình cứu hoả, hộp PCCC			2		Thường xuyên
Lau sạch bụi các gờ tường, gờ cửa dọc hành lang				3	Thường xuyên

Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động

2. Toilet ở các tầng:

Thay túi rác, thu gom rác về nơi quy định.					
Lau sạch sàn bằng mốp và hoá chất		3			
Vệ sinh sạch các bồn cầu, bồn tiểu, gương soi, thiết bị vệ sinh.		3			
Kiểm tra châm giấy vệ sinh cho các toilet.		3			
Khử mùi và làm thơm phòng.		3			
Vệ sinh tường ốp gạch, vách ngăn, quét mạng nhện.		3			
Chà sạch sàn bằng hoá chất chuyên dụng		1			

Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động

c) Toà nhà 3

Khu vực làm sạch	Tần suất làm sạch				Duy trì sạch
	Ngày	Tuần	Tháng	06 tháng	
1. Tầng trệt và tầng 1, 2					
Quét thu gom rác và lau sạch sàn toàn bộ khu vực hành lang, lối đi chung đưa về nơi quy định		2			
Vệ sinh kính thấp các cửa ra vào khu vực sảnh		2			
Lau sạch bụi ghế các khu vực tiếp khách		2			
Quét thu gom rác, lau sạch sàn các cầu thang bộ, lau sạch bụi các tay vịn		2			
Lau sạch bụi các bình cứu hoả, hộp PCCC			2		
Lau sạch bụi các gờ tường, gờ cửa dọc hành lang				3	
Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động					
2. Toilet ở các tầng:					
Thay túi rác, thu gom rác về nơi quy định.		2			
Lau sạch sàn bằng mốp và hoá chất		2			
Vệ sinh sạch các bồn cầu, bồn tiểu, gương soi, thiết bị vệ sinh.		2			
Kiểm tra châm giấy vệ sinh cho các toilet.		2			
Khử mùi và làm thơm phòng.		2			
Vệ sinh tường ốp gạch, vách ngăn, quét mạng nhện.		1			
Chà sạch sàn bằng hoá chất chuyên dụng		2			
Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động					

3. Nhân sự:

a. Nhân viên vệ sinh: 02 nhân viên

+ Yêu cầu: Không yêu cầu

+ Nhiệm vụ: Thực hiện công việc tại mục 2

b. Nhân viên quản lý: 01 nhân viên (Kiểm tra định kỳ 1 lần/tuần)

4. Thiết bị, hoá chất (Do chủ đầu tư cung cấp):

- Bộ lau sàn, bộ gạt kính

- Các thiết bị vệ sinh và hoá chất chuyên dụng khác,...

- Bao đựng rác khu hành lang công cộng và các toilet.

5. Thời gian thực hiện công việc: 07 tháng (từ 01/06/2024 đến 31/12/2024)

B. THUÊ DỊCH VỤ VỆ SINH TRỤ SỞ LÀM VIỆC CHO CƠ SỞ 2 (ĐỊA CHỈ: KHU PHỐ 3, PHƯỜNG PHÚ HOÀ, THÀNH PHỐ THỦ DẦU MỘT, TỈNH BÌNH DƯƠNG)

1. Thời gian làm vệ sinh:

- Thời gian làm sạch: 08 tiếng/ngày: (Sáng từ 07h đến 11h; Chiều từ 13h-17h)

(Không làm sạch vào các ngày Thứ Bảy, Chủ nhật, Lễ, Tết).

2. Nội dung công việc:

Khu vực làm sạch	Tần suất làm sạch				Duy trì sạch Tuần
	Ngày	Tuần	Tháng	Ngày	
1. Khu vực văn phòng khám sức khỏe					Thường xuyên
Nhiệm vụ: Vệ sinh hội trường, chuẩn bị nước uống, thu gom rác trước và sau khi có hội họp.					Thường xuyên và Khi có yêu cầu
Quét thu gom rác và lau sạch sàn toàn bộ khu vực hành lang, lối đi chung đưa về nơi quy định	1				Thường xuyên
Quét thu gom rác và lau sạch sàn 6 phòng khám sức khỏe	1				Thường xuyên
Vệ sinh kính thấp các cửa ra vào khu vực sảnh	1				Thường xuyên
Lau sạch bụi ghế khu vực tiếp khách	1				Thường xuyên
Lau sạch bụi các bình cứu hỏa, hộp PCCC			2		
Lau sạch bụi các gờ tường, gờ cửa dọc hành lang				3	
Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động					
2. Các toilet:					
Thay túi rác, thu gom rác về nơi quy định.	1				

ÂM
DÁT
TẮT
DƯƠN

Lau sạch sàn bằng mốp và hóa chất	1				
Vệ sinh sạch các bồn cầu, bồn tiểu, gương soi, thiết bị vệ sinh.	1				
Kiểm tra chặm giấy vệ sinh cho các toilet.	1				
Khử mùi và làm thơm phòng.	1				
Vệ sinh tường ốp gạch, vách ngăn, quét mạng nhện.		1			
Chà sạch sàn bằng hóa chất chuyên dụng		1			
Kiểm tra và duy trì sạch trong suốt thời gian hoạt động					

3. Nhân sự:

a. Nhân viên vệ sinh: 01 nhân viên

+ Yêu cầu: Không yêu cầu

+ Nhiệm vụ: Thực hiện công việc tại mục 2

4. Thiết bị, hoá chất (Do chủ đầu tư cung cấp):

- Bộ lau sàn, bộ gạt kính

- Các thiết bị vệ sinh và hoá chất chuyên dụng khác,...

- Bao đựng rác khu hành lang công cộng và các toilet.

5. Thời gian thực hiện công việc: 07 tháng (từ 01/06/2024 đến 31/12/2024)

Ghi chú: Đơn giá bằng tiền đồng Việt Nam + VAT, giá đã trừ chiết khấu và bao gồm các chi phí khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Công khai tại:
- + Bảng thông báo;
- + Website đơn vị;
- + Fanpage Facebook đơn vị;
- Lưu: VT; TCHC.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Kiều Uyên

