

Số: 163 /QĐ-CNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Yêu cầu báo giá Gói thầu dịch vụ vệ sinh công nghiệp
Tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026

TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Căn cứ Quyết định số 3254/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt đề án chuyển đổi Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, hoạt động theo hình thức Công ty mẹ - Công ty con;

Căn cứ Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-HĐTV ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc ban hành Quy chế về lựa chọn nhà thầu đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất, kinh doanh của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ Giấy ủy quyền số 124/UQ-CNS ngày 03 tháng 3 năm 2026 của Tổng Giám đốc Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 140/QĐ-CNS ngày 09 tháng 3 năm 2026, về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu Gói thầu dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026;

Xét đề nghị của Văn phòng Tổng Công ty tại Tờ trình số 487/TTr-VPCQ ngày 12 tháng 3 năm 2026 về việc phê duyệt Yêu cầu báo giá Gói thầu dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt Yêu cầu báo giá Gói thầu dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty như hồ sơ kèm theo.

Điều 2: Văn phòng Tổng Công ty và các Phòng, Ban Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Hội đồng thành viên;
- Tổng Giám đốc;
- BAKS, KTNB;
- Lưu: VPCQ.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Lê Tấn Dương

nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, Đơn vị mua sắm lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Đơn vị mua sắm so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, Đơn vị mua sắm có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 7. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 8. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên (<https://www.cns.com.vn>).

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết hợp đồng, Đơn vị mua sắm sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng: Không yêu cầu

Mục 10. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.



Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ theo đúng nội dung như sau:

1/ Nhân công và thời gian làm việc

- Ngày làm việc:

+ Từ thứ Hai đến thứ Sáu: 05g30 đến 16g30 (nhân viên nghỉ trưa 01 (một) giờ).

+ Thứ 7: 07g00 đến 12g00.

+ Nhân sự: 01 nhân công

2/ Thiết bị, công cụ và hóa chất

- Thiết bị:

Stt	Thiết bị	Tần suất sử dụng	Nước SX
1	Cây lau sàn ướt	Thường trực	Việt Nam
2	Cây lau sàn khô	Thường trực	Singapore
3	Xô làm vệ sinh	Thường trực	Việt nam
4	Tay gạt lau kính	Thường trực	Đức
5	Bông chà kính	Thường trực	Đức
6	Các trang thiết bị cần thiết khác		Việt Nam

- Hóa chất:

Stt	Tên hóa chất	Số lượng
1	Hoá chất làm sạch sàn	Theo định mức
2	Hoá chất làm sạch khung nhôm, inox	Theo định mức
3	Hoá chất làm sạch nhà vệ sinh	Theo định mức
4	Hoá chất làm sạch kính	Theo định mức
5	Hoá chất làm sạch các vết bẩn nặng	Theo định mức

- Dụng cụ thay thế

1	Găng tay/mút lau	Việt Nam	Theo định mức
2	Các loại giẻ lau sàn ướt/khô	Việt Nam	Theo định mức
3	Giấy/ủng	Việt Nam	Theo định mức
4	Giẻ, khăn, ... và các dụng cụ khác	Việt Nam	Theo định mức

3/ Kế hoạch làm việc

Thực hiện dịch vụ vệ sinh hằng ngày và định kỳ cho Tổng Công ty Công Nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên số 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh, với phạm vi khu vực thực hiện công việc được xác định với nội dung công việc như sau:

Phạm vi công việc: gồm các tầng như sau:

a. Tầng 1, Tòa nhà Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty: (không vệ sinh trong phòng thờ).

- Quầy lễ tân; sảnh Nguyễn Tất Thành, sảnh Đoàn Như Hải;

- Sảnh thang máy tầng 1;

- Toilet công cộng tầng 1;

- Hành lang, lối đi chung thuộc tầng 1;

- Bậc tam cấp;

- Tường và kính xung quanh $\leq 4m$;

- Phòng kỹ thuật, các thiết bị chiếu sáng, bên ngoài tủ điện, tủ PCCC thuộc tầng 1.

b. Tầng 4, tầng 11, Tòa nhà Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty:

- Vệ sinh 5 phòng họp thuộc tầng 4, phòng họp lớn tầng 11;

- Hành lang công cộng tầng 4, tầng 11;

- Sảnh trước thang máy tầng 4, tầng 11;

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói thầu: Dịch vụ vệ sinh công nghiệp
tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026

Dự toán mua sắm: 106.272.000 đồng

Phát hành ngày: ..13/3/2026

Ban hành kèm theo Quyết định số 163 /QĐ-CNS ngày 13 tháng 3 năm 2026

VĂN PHÒNG
TCT CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN – TNHH MTV



ĐÓNG
CHỮ
HỌ
HỌ
TÊN
TÊN

Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên chủ đầu tư là: **Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên.**
2. Tên đơn vị mua sắm là: **Văn phòng Tổng Công ty.**
3. Đơn vị mua sắm mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu: “Dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026”. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.
4. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
2. Hạch toán tài chính độc lập;
3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Mục 3. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 Chương III, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.
2. Giá chào là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.
3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 4. Thành phần báo giá

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Biểu giá theo Mẫu số 02 Chương III;

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 6. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư về:
 Tên đơn vị: **Tổng Công ty Công Nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên**
 Địa chỉ: **58 – 60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Tp. Hồ Chí Minh.**
 Nơi nhận: **Văn phòng Tổng Công ty.**
 Người nhận: **ông Thái Thiện Thuận – nhân viên Văn phòng Tổng Công ty.**
 Số điện thoại: **0937 882 448**

Không muộn hơn 16 giờ 00 phút, ngày tháng 3 năm 2026. Các báo giá được gửi đến Đơn vị mua sắm sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng

- Tường và kính xung quanh $\leq 4\text{m}$ thuộc 5 phòng họp tầng 4, phòng họp tầng 11;
- Toilet công cộng tầng 11.
- c. Tầng 3 Tòa nhà Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty:
 - Vệ sinh hội trường tầng 3;
 - Sảnh trước thang máy tầng 3;
- d. Tầng hầm B2:
 - Sàn hầm.
- e. Cầu thang bộ, thoát hiểm Tòa nhà.

Nội dung công việc:

Cung cấp dịch vụ vệ sinh bao gồm nhân công, thiết bị làm việc và hóa chất làm sạch.

Vị trí làm việc	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
Khu vực 2 sảnh tầng 1 (không làm trong phòng thờ)	Quét dọn và thu gom rác nổi	x			
	Tẩy các đốm kẹo cao su	x			
	Đẩy khô sàn	x			
	Lau kính các cửa ra vào	x			
	Làm sạch bên ngoài quầy lễ tân, bàn ghế khách ngồi	x			
	Đổ và thay túi rác, gạt tàn inox đến nơi quy định	x			
	Làm sạch vách kính, đá ốp tường xung quanh $\leq 4\text{m}$		x		
	Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hỏa, biển chỉ dẫn, bảng thông báo		x		
	Làm sạch thùng rác, gạt tàn inox		x		
	Quét mạng nhện trần		x		
	Làm sạch kệ trưng bày tại sảnh tầng 1		x		
	Chà sàn bằng máy 2 sảnh chính				x
Tầng 4	Quét dọn và thu gom rác nổi trong 5 phòng họp tầng 4	x			
	Lau sàn hành lang lối đi chung tầng 4	x			
	Lau cửa kính ra vào các phòng họp	x			
	Đổ và thay túi rác, gạt tàn inox đến nơi qui định	x			
	Làm sạch vách kính xung quanh $\leq 4\text{m}$ thuộc 5 phòng họp		x		
	Lau và làm sạch mặt đá ốp tường $\leq 4\text{m}$		x		
	Làm sạch các biển báo, chỉ dẫn, các hộp kỹ thuật, tủ đặt bình PCCC		x		

Vị trí làm việc	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
	Làm sạch công tắc, ổ cắm điện		x		
	Quét mạng nhện trần			x	
Hội trường tầng 3, phòng họp tầng 11	Quét dọn và thu gom rác nổi trong Hội trường tầng 3		2 lần		
	Quét dọn và thu gom rác nổi trong phòng họp tầng 11	x			
	Lau sàn hành lang lối đi chung tầng 11	x			
	Quét bụi bàn ghế		2 lần		
	Quét mạng nhện trần trong Hội trường tầng 3, phòng họp tầng 11			x	
Khu vực nhà vệ sinh công cộng các tầng 1 (sảnh), tầng 11	Làm sạch sàn	x			
	Làm sạch cửa ra vào	x			
	Làm sạch công tắc điện, ổ cắm	x			
	Làm sạch các trang thiết bị trong nhà vệ sinh bồn rửa tay, bồn cầu, bồn tiểu nam, hộp đựng giấy, giá treo khăn, gương, bình đựng nước rửa tay, ...	x			
	Thay túi nylon, giấy vệ sinh	x			
	Thu gom rác mang đến nơi quy định	x			
	Làm sạch vách ngăn, tường ốp		x		
	Quét mạng nhện trần		x		
	Tổng vệ sinh		x		
Tầng hầm B2	Tẩy các vết dơ trên sàn, nhặt rác nổi	Khi có			
	Quét sàn, thu gom rác		x		
Cầu thang bộ, thang thoát hiểm Tòa nhà	Quét, lau bậc cầu thang bộ		2 lần		
	Lau chùi các song và thành tay vịn cầu thang		2 lần		
	Lau và tẩy các vết bẩn trên tường trong tầm tay với		x		
	Quét mạng nhện			x	
	Quét dọn và thu gom rác nổi lối thoát hiểm Tòa nhà		x		

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: _____ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên gói thầu: **Dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026**

Kính gửi: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên
 Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của bản yêu cầu báo giá.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA DỊCH VỤ

1	2	3	4	5	6
STT	Danh mục	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Đơn giá trọn gói (VNĐ)	Ghi chú
1	Dịch vụ vệ sinh công nghiệp tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty	Gói	01		

Đại diện hợp pháp của nhà thầu*[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

Đơn giá tại cột (5) là tổng cộng giá chào của dịch đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham gia chào hàng cạnh tranh, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

V/v cung cấp dịch vụ vệ sinh công nghiệp
tại Cơ quan Văn phòng Tổng Công ty năm 2026
Số: /2026/HDDV/CNS-.....

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ Biên bản làm việc, thỏa thuận (nếu có);
- Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của hai Bên:

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, các Bên gồm có:

BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ (BÊN A): TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

- Địa chỉ trụ sở: 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh
- Mã số thuế: 0300713668
- Điện thoại: +84 2838 255 999
- Số tài khoản: Tài khoản số: 060149300441 - Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín (Sacombank) chi nhánh Quận 4
- Đại diện: Ông Lê Tấn Dương
- Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc

BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ (BÊN B):

- Địa chỉ:
- Mã số thuế:
- Điện thoại:
- Số tài khoản:
- Đại diện pháp luật:

Hai bên đã bàn bạc và thống nhất ký kết Hợp đồng dịch vụ vệ sinh với các điều khoản dưới đây:

ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG – ĐƠN GIÁ

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ và Bên A đồng ý sử dụng dịch vụ vệ sinh với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung thực hiện	Chu kỳ
- Sảnh, hành lang và phòng vệ sinh tầng 1 - Phòng vệ sinh Tầng 11	Hằng ngày
- Thực hiện công tác vệ sinh tầng hầm B2	02 lần/ tuần hoặc khi có yêu cầu
- Hội trường tầng 3, hành lang và phòng họp tầng 11 - Các phòng họp, hành lang khu vực phòng họp	Theo lịch công tác của Bên A
- Các kính: tầng 1, phòng họp tầng 4, tầng 11 - Các cầu thang trong và ngoài tòa nhà	Theo lịch định kỳ của dịch vụ

Các nội dung cụ thể được quy định tại phụ lục đính kèm Hợp đồng.

ĐIỀU 2. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG - THANH TOÁN



mt

1. Chi phí dịch vụ:

- Nhân sự: 01 (một) nhân công
- Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Từ 05g30 đến 16g30.
- Thứ Bảy: từ 07g00 đến 12g00.
- Chi phí: **đồng/tháng** (bao gồm Thuế giá trị gia tăng)
- Phí dịch vụ trên bao gồm:
 - + Chi phí trả lương cho nhân viên vệ sinh công nghiệp (bao gồm bảo hiểm, tiền thưởng Lễ, Tết,...)
 - + Trang bị bảo hộ lao động và an toàn lao động.
 - + Chi phí khấu hao thiết bị, máy móc, phục vụ cho việc làm vệ sinh.
 - + Chi phí hóa chất làm vệ sinh.
 - + Chi phí những dụng cụ và vật liệu cần thiết cho quá trình làm vệ sinh.
 - + Chi phí quản lý,...
- Chi phí khi có yêu cầu làm thêm ngoài giờ (nếu Bên A có yêu cầu):
 - + Từ thứ Hai đến thứ Bảy (sau 16h30): đồng/giờ/nhân viên
 - + Chủ Nhật, Lễ: đồng/giờ/nhân viên
 - + Tết Nguyên Đán: đồng/giờ/nhân viên.
- **Ghi chú:**
 - + Chi phí trên không bao gồm giấy vệ sinh, túi chứa rác, xà bông rửa tay trong nhà vệ sinh.
 - + Chi phí trên không bao gồm trực các ngày Chủ Nhật, Lễ, Tết.
 - + Chi phí trên không bao gồm vệ sinh kính trên cao (> 4m) bên ngoài Tòa nhà.

2. Thanh toán:

- a) Phương thức thanh toán: Bằng Chuyển khoản
- b) Thời gian thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị Hợp đồng trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ thanh toán.
- c) Hồ sơ thanh toán bao gồm:
 - + Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản ghi đầy đủ thông tin chuyển khoản.
 - + Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ ghi số tiền thanh toán.
 - + Bảng chấm công.
 - + Biên bản nghiệm thu.
 - + Bảng nhận xét chất lượng dịch vụ.

ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A**1. Quyền của Bên A**

- a) Yêu cầu Bên B cung cấp cung cấp dịch vụ theo đúng nội dung thỏa thuận tại các nội dung cụ thể được quy định tại phụ lục đính kèm Hợp đồng.
- b) Yêu cầu Bên B giao đầy đủ các loại giấy tờ liên quan đến dịch vụ tại Hợp đồng này và các Phụ lục Hợp đồng (nếu có);
- c) Yêu cầu Bên B cử nhân sự đại diện hoặc chỉ định nhân sự giám sát thực hiện dịch vụ vệ sinh trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên A.
- d) Yêu cầu Bên B thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo thỏa thuận quy định tại Điều 5 của Hợp đồng.
- đ) Được quyền yêu cầu Bên B thay đổi nhân sự thực hiện dịch vụ nếu trong quá trình thực hiện Hợp đồng Bên A nhận thấy có sự không phù hợp hoặc có thể làm ảnh hưởng đến chất lượng, thời gian thực hiện dịch vụ vệ sinh.
- e) Được quyền ngừng thanh toán khi Bên B vi phạm tiến độ thực hiện dịch vụ hoặc khi Bên A nhận thấy chất lượng dịch vụ do Bên B cung cấp không đảm bảo theo thỏa thuận tại Hợp đồng này cho đến khi Bên B khắc phục xong trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày vi phạm.

f) Yêu cầu Bên B bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Bên A

a) Cử nhân sự đại diện Bên A trao đổi thông tin; cung cấp tài liệu phục vụ cho yêu cầu công việc; tiếp nhận dịch vụ/kết quả công việc và các nội dung khác có liên quan đến dịch vụ vệ sinh;

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B làm việc.

c) Cung cấp điện, nước cho Bên B trong quá trình làm việc.

d) Có trách nhiệm thanh toán cho Bên B đúng như ở Điều 4.

đ) Cung cấp cho Bên B một kho chứa dụng cụ, vật dụng làm vệ sinh.

e) Cung cấp chỗ để xe (miễn phí) cho nhân viên của Bên B.

g) Không được nhận nhân viên của Bên B vào làm việc cho Bên A ít nhất sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc Hợp đồng giữa hai bên.

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

1. Quyền của Bên B

a) Yêu cầu Bên A cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin liên quan đến yêu cầu cung cấp dịch vụ vệ sinh để Bên B thực hiện công việc;

b) Yêu cầu Bên A thanh toán tiền dịch vụ đầy đủ và đúng hạn theo Điều 3 Hợp đồng;

2. Nghĩa vụ của Bên B

a) Cung cấp công nhân chuyên nghiệp thi công theo nội dung công việc. Khi có sự thay đổi nhân sự phải thông báo trước 07 (bảy) ngày và phải được sự đồng ý trước của Bên A.

b) Cung cấp đầy đủ hóa chất, vật tư và trang thiết bị lao động cho nhân viên của mình trong suốt quá trình làm vệ sinh.

c) Chịu trách nhiệm về an toàn lao động cho nhân viên khi làm việc và tuân thủ các quy định, nội quy lao động của Bên A cũng như nội quy về an toàn PCCC.

d) Những hư hỏng, mất mát do nhân viên Bên B gây ra, Bên B phải bồi thường theo thực tế.

đ) Trang bị đầy đủ đồng phục: dụng cụ bảo hộ, băng tên, giày dép, quần áo, kẹp tóc, áo mưa.... cho nhân viên làm vệ sinh.

e) Thay đổi nhân sự khác do không đủ năng lực theo yêu cầu của Bên A trong vòng 05 (năm) ngày làm việc.

g) Cung cấp cho Bên A bảng kiểm tra hàng ngày tại khu vực nhà vệ sinh công cộng.

ĐIỀU 5. BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI - PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

1. Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này mà gây thiệt hại (bao gồm cả thiệt hại trực tiếp và thiệt hại gián tiếp) cho bên kia thì bên gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm bồi thường.

2. Trường hợp Bên A thanh toán không đúng hạn như quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này, Bên A sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Thương Mại Cổ phần Kỹ Thương công bố tại thời điểm vi phạm tính trên số tiền và số ngày chậm thanh toán nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị chậm thanh toán.

3. Trường hợp Bên B thực hiện dịch vụ vệ sinh trễ so với thời hạn quy định tại phụ lục đính kèm Hợp đồng của Hợp đồng này, Bên B sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín công bố tại thời điểm vi phạm tính trên giá trị dịch vụ vệ sinh chậm thực hiện và số ngày trễ hạn nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị dịch vụ vệ sinh chậm thực hiện.

4. Phạt vi phạm 8% tổng giá trị hợp đồng áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng;

b) Khi một bên tự ý chấm dứt Hợp đồng đã có hiệu lực mà không thuộc trường hợp được loại trừ trách nhiệm quy định tại Điều 7 của Hợp đồng này hoặc việc chấm dứt Hợp đồng không phải do lỗi của bên kia.

ĐIỀU 6. BẢO MẬT

1. Các bên có trách nhiệm phải bảo mật tất cả những thông tin liên quan tới Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng, thông tin mà mình nhận được từ phía bên kia.

2. Mỗi bên không được tiết lộ cho bất cứ bên thứ ba nào bất kỳ thông tin nói trên trừ trường hợp được chấp thuận bằng văn bản của bên kia hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

3. Mỗi bên phải tiến hành mọi biện pháp cần thiết để đảm bảo rằng không một nhân viên nào hay bất cứ ai thuộc sự quản lý của mình vi phạm điều khoản này.

ĐIỀU 7. LOẠI TRỪ TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

1. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng làm cho mỗi bên không thể thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này thì trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên được loại trừ.

2. Sự kiện bất khả kháng là các sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được, mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết mà khả năng cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sự kiện như thiên tai, hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, tai nạn, thảm họa, hạn chế về dịch bệnh, nhiễm hạt nhân hoặc phóng xạ, chiến tranh, nội chiến, khởi nghĩa, đình công hoặc bạo loạn, can thiệp của Chính phủ...

3. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, mỗi bên phải nhanh chóng thông báo cho bên kia bằng văn bản về việc không thực hiện được nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng, và trong thời gian 10 (mười) ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng, sẽ chuyển trực tiếp bằng thư bảo đảm cho bên kia các bằng chứng về việc xảy ra sự kiện bất khả kháng và khoảng thời gian xảy ra sự kiện bất khả kháng đó.

4. Bên thông báo việc họ không thể thực hiện hợp đồng do sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm phải thực hiện mọi nỗ lực để giảm thiểu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng đó.

5. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra, thì nghĩa vụ của các bên tạm thời không thực hiện và sẽ ngay lập tức phục hồi lại các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng khi chấm dứt sự kiện bất khả kháng hoặc khi sự kiện bất khả kháng đó bị loại bỏ.

ĐIỀU 8: SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG - TẠM NGỪNG THỰC HIỆN - CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng

Bất kỳ sửa đổi hoặc bổ sung nào đối với Hợp đồng sẽ chỉ có hiệu lực khi được sự thống nhất của các bên và thể hiện bằng văn bản.

2. Tạm ngừng thực hiện Hợp đồng

Một trong các bên được tạm ngừng thực hiện Hợp đồng khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Khi xảy ra hành vi vi phạm mà các bên đã thỏa thuận là điều kiện để tạm ngừng thực hiện Hợp đồng;

b) Khi một bên vi phạm nghĩa vụ cơ bản của Hợp đồng.

3. Các trường hợp chấm dứt Hợp đồng

a) Hợp đồng hết hiệu lực và các bên không gia hạn Hợp đồng;

b) Các bên thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

c) Một trong các bên ngừng kinh doanh, không có khả năng chi trả các khoản nợ đến hạn, lâm vào tình trạng hoặc bị xem là mất khả năng thanh toán, có quyết định giải thể, phá sản. Trong trường hợp này Hợp đồng sẽ kết thúc bằng cách thức do các bên thỏa thuận và/ hoặc phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành;

d) Sau khi các bên hoàn thành tất cả nghĩa vụ theo Hợp đồng và ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

4. Thanh lý Hợp đồng

a) Sau khi Hợp đồng hết hiệu lực, các bên tiến hành đối soát, kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của mỗi bên theo Hợp đồng, làm cơ sở cho việc thanh lý Hợp đồng.

b) Trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày Hợp đồng hết hiệu lực và các bên đã hoàn thành tất cả nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, các bên phải ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

ĐIỀU 9: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Các bên cam kết nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng, trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh thì cùng nhau thương lượng, giải quyết theo nguyên tắc các bên cùng có lợi.

2. Khi phát sinh tranh chấp từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này các bên thống nhất lựa chọn Tòa án có thẩm quyền để giải quyết tranh chấp.

ĐIỀU 10. HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2025 đến hết ngày 28 tháng 02 năm 2026.

4. Hợp đồng này được lập thành 06 (sáu) bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau; mỗi bản gồm 06 (sáu) trang Hợp đồng, 04 (bốn) trang phụ lục đính kèm Hợp đồng. Bên A giữ 04 (bốn) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản để theo dõi và thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC
ĐÍNH KÈM HỢP ĐỒNG SỐ :/2026/HĐDV/CNS –

1/ NHÂN CÔNG VÀ THỜI GIAN LÀM VIỆC

- Ngày làm việc:
- + Từ thứ Hai đến thứ Sáu: 05g30 đến 16g30 (NV nghỉ trưa 01 (một) tiếng).
- + Thứ 7: 07g00 đến 12g00.
- Nhân sự: 01 nhân công

2/ THIẾT BỊ – DỤNG CỤ VÀ HÓA CHẤT

Stt	Thiết bị	Tần suất sử dụng	Nước SX
1	Cây lau sàn ướt	Thường trực	Việt Nam
2	Cây lau sàn khô	Thường trực	Singapore
3	Xô làm vệ sinh	Thường trực	Việt nam
4	Tay gạt lau kính	Thường trực	Đức
5	Bông chà kính	Thường trực	Đức
6	Các trang thiết bị cần thiết khác		Việt Nam

3/ HÓA CHẤT SỬ DỤNG

Stt	Tên hóa chất	Số lượng
1	Hoá chất làm sạch sàn	Theo định mức
2	Hoá chất làm sạch khung nhôm, inox	Theo định mức
3	Hoá chất làm sạch nhà vệ sinh	Theo định mức
4	Hoá chất làm sạch kính	Theo định mức
5	Hoá chất làm sạch các vết bẩn nặng	Theo định mức

Dụng cụ thay thế			
1	Găng tay/mút lau	Việt Nam	Theo định mức
2	Các loại giẻ lau sàn ướt/khô	Việt Nam, Ý	Theo định mức
3	Giày/lủng	Việt Nam	Theo định mức
4	Giẻ, khăn,... và các dụng cụ khác	Việt Nam	Theo định mức

4/ KẾ HOẠCH LÀM VIỆC

Bên B thực hiện dịch vụ vệ sinh hằng ngày và định kỳ cho Tổng Công ty Công Nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên số 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh của Bên A, với phạm vi khu vực thực hiện công việc được xác định với nội dung công việc như sau:

1. Phạm vi công việc: gồm các tầng như sau:

a. Tầng 1: (không vệ sinh trong phòng thờ)

- Quầy lễ tân; sảnh Nguyễn Tất Thành, sảnh Đoàn Như Hải;
- Sảnh thang máy tầng 1;
- Toilet công cộng tầng 1;
- Hành lang , lối đi chung thuộc tầng 1;

- Quầy lễ tân; sảnh Nguyễn Tất Thành, sảnh Đoàn Như Hải;
- Sảnh thang máy tầng 1;
- Toilet công cộng tầng 1;
- Hành lang, lối đi chung thuộc tầng 1;
- Bậc tam cấp;
- Tường và kính xung quanh $\leq 4m$;
- Phòng kỹ thuật, các thiết bị chiếu sáng, bên ngoài tủ điện, tủ PCCC thuộc tầng 1.

b. Tầng 4, tầng 11:

- Vệ sinh 5 phòng họp thuộc tầng 4, phòng họp lớn tầng 11;
- Hành lang công cộng tầng 4, tầng 11;
- Sảnh trước thang máy tầng 4, tầng 11;
- Tường và kính xung quanh $\leq 4m$ thuộc 5 phòng họp tầng 4, phòng họp tầng 11;
- Toilet công cộng tầng 11.

c. Tầng 3:

- Vệ sinh hội trường tầng 3;

d. Tầng hầm B2:

- Sàn hầm.

e. Cầu thang bộ, thoát hiểm Tòa nhà.

2. Nội dung công việc:

Bên B sẽ cung cấp dịch vụ vệ sinh cho bên A bao gồm nhân công, thiết bị làm việc và hóa chất làm sạch.

Vị trí làm việc	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
Khu vực 2 sảnh tầng 1 (không làm trong phòng thờ)	Quét dọn và thu gom rác nổi	x			
	Tẩy các đốm keo cao su	x			
	Đẩy khô sàn	x			
	Lau kính các cửa ra vào	x			
	Làm sạch bên ngoài quầy lễ tân, bàn ghế khách ngồi	x			
	Đổ và thay túi rác, gạt tàn inox đến nơi quy định	x			
	Làm sạch vách kính, đá ốp tường xung quanh $\leq 4m$		x		
	Làm sạch bên ngoài các hộp kỹ thuật, bình cứu hoả, biển chỉ dẫn, bảng thông báo		x		
	Làm sạch thùng rác, gạt tàn inox		x		
	Quét mạng nhện trần		x		
	Làm sạch kệ trưng bày tại sảnh tầng 1		x		
	Chà sàn bằng máy 2 sảnh chính				x
Tầng 4	Quét dọn và thu gom rác nổi trong 5 phòng họp tầng 4	x			
	Lau sàn hành lang lối đi chung tầng 4	x			

mf

Vị trí làm việc	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
	Lau cửa kính ra vào các phòng họp	x			
	Đổ và thay túi rác, gạt tàn inox đến nơi qui định	x			
	Làm sạch vách kính xung quanh $\leq 4m$ thuộc 5 phòng họp		x		
	Lau và làm sạch mặt đá ốp tường $\leq 4m$		x		
	Làm sạch các biển báo, chỉ dẫn, các hộp kỹ thuật, tủ đặt bình PCCC		x		
	Làm sạch công tắc, ổ cắm điện		x		
	Quét mạng nhện trần			x	
	Quét dọn và thu gom rác nổi trong Hội trường tầng 3		2 lần		
Hội trường tầng 3, phòng họp tầng 11	Quét dọn và thu gom rác nổi trong phòng họp tầng 11	x			
	Lau sàn hành lang lối đi chung tầng 11	x			
	Quét bụi bàn ghế		2 lần		
	Quét mạng nhện trần trong Hội trường tầng 3, phòng họp tầng 11			x	
Khu vực nhà vệ sinh công cộng các tầng 1 (sảnh), tầng 11	Làm sạch sàn	x			
	Làm sạch cửa ra vào	x			
	Làm sạch công tắc điện, ổ cắm	x			
	Làm sạch các trang thiết bị trong nhà vệ sinh bồn rửa tay, bồn cầu, bồn tiểu nam, hộp đựng giấy, giá treo khăn, gương, bình đựng nước rửa tay, ...	x			
	Thay túi nylon, giấy vệ sinh	x			
	Thu gom rác mang đến nơi quy định	x			
	Làm sạch vách ngăn, tường ốp		x		
	Quét mạng nhện trần		x		

Vị trí làm việc	Nội dung công việc	Kế hoạch chi tiết			
		Ngày	Tuần	Tháng	Quý
	Tổng vệ sinh		x		
Tầng hầm B2	Tẩy các vết dơ trên sàn, nhặt rác nổi	Khi có			
	Quét sàn, thu gom rác		x		
Cầu thang bộ, thang thoát hiểm Tòa nhà	Quét, lau bậc cầu thang bộ		2 lần		
	Lau chùi các song và thành tay vịn cầu thang		2 lần		
	Lau và tẩy các vết bẩn trên tường trong tầm tay với		x		
	Quét mạng nhện			x	
	Quét dọn và thu gom rác nổi lối thoát hiểm Tòa nhà		x		



Handwritten signature