



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHOI VANG CO.,LTD

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

Số: 004/2019/HĐKT - CV.

- Căn cứ vào Luật Dân sự số 91/2015/QH13, được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2015;
- Căn cứ vào Luật thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005 của chính phủ;
- Căn cứ vào nhu cầu của Trường Đại Học Mỏ - Địa chất và khả năng cung cấp dịch vụ của Công ty TNHH Thương Mại & Dịch vụ Chối Vàng
- Căn cứ Quyết định số : 838 /QĐ-MĐC ngày 28 tháng 06 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Mỏ- Địa chất về việc lựa chọn đơn vị : Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho trường Đại học Mỏ- Địa chất”.

Hôm nay, ngày 28 tháng 06 năm 2019 tại trường Đại học Mỏ- Địa chất, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Đại diện : GS.TS TRẦN THANH HẢI
Chức vụ: Hiệu trưởng
Địa chỉ : 18 Phố Viên, P.Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, Tp. Hà Nội
Điện thoại: 024.38383312
Mã số thuế: 0101689386
Số Tài khoản
Tại: Kho Bạc nước Nam Từ Liêm.

BÊN B: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ CHỐI VÀNG

Người đại diện: Bà LÊ THỊ THƯƠNG
Chức vụ: Giám Đốc
Địa chỉ : Số 107 ngõ 13 Khuất Duy Tiến, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội.
Điện thoại : 024 6675 3232
Mã số thuế: 0105250286
Số Tài khoản: 1400206022428
Tại: Ngân hàng NN & PTNT Việt Nam – CN Láng Hạ.

Sau khi bàn bạc trao đổi hai bên đã đồng ý thỏa thuận nội dung hợp đồng như sau:

Điều 1. Nội dung hợp đồng.

- 1.1. Bên B cung cấp dịch vụ vệ sinh định kỳ hàng ngày cho Bên A bao gồm: Nhân viên vệ sinh và đầy đủ đồ dùng dụng cụ cần thiết để thực hiện dịch vụ. Chi tiết các công cụ, dụng cụ, và hóa chất do bên B cung cấp được liệt kê tại mục a - Phụ lục 01 đính kèm Hợp đồng này.
- 1.2. Nội dung công việc chi tiết được liệt kê tại mục b – Phụ lục 01 đính kèm.
- Lưu ý: Nếu phát sinh thêm công việc hai bên sẽ tiến hành làm phụ lục.
- 1.3. Địa điểm thực hiện công việc: Tại Lô II gồm nhà A, B, D, E, F và hội trường 300 khu A Trường Đại học Mỏ - Địa chất.
- 1.4. Số lượng nhân viên phục vụ: 16 nhân viên

1.5. Thời gian làm việc:

- Hàng tuần: Từ thứ 2 đến thứ 7
- Hàng ngày: Từ 06h00-20h30

Trong đó :

- Ca hành chính: Sáng từ 7h00 đến 11h00, chiều từ 13h00 đến 17h00
- Ca sáng: từ 5h30 đến 13h30
- Ca chiều: Từ 13h00 đến 17h30
- Ca tối: Từ 17h30 đến 20h30

Lưu ý: Các ngày nghỉ Lễ, Tết do Nhà nước quy định, nếu như bên A có nhu cầu sử dụng dịch vụ thì phí dịch vụ trong ngày sẽ được x 300% so với ngày thường.

1.6. Giá trị Hợp đồng:

Stt	Nội dung	Thành tiền/tháng	Thuế GTGT 10%	Tổng(VNĐ)
1	Dịch vụ vệ sinh làm sạch Lô II	78.560.000	7.856.000	86.416.000
Bằng chữ: Tám mươi sáu triệu, bốn trăm mười sáu nghìn đồng./.				

Điều 2. Yêu cầu chất lượng dịch vụ

Bên B đảm bảo cung cấp dịch vụ cho Bên A theo đúng tiêu chuẩn vệ sinh hai bên đã thỏa thuận.

Điều 3. Đơn giá, thời gian và phương thức thanh toán.

3.1. Đơn giá: 86.416.000 VNĐ/tháng (Tám mươi sáu triệu, bốn trăm mười sáu nghìn đồng./.)

- Mức giá trị trên đã bao gồm công cụ và các chi phí liên quan đến nhân viên phục vụ vệ sinh.
(Đã bao gồm 10%VAT)

3.2. Thời gian thanh toán

Hàng tháng sau khi có Biên bản nghiệm thu, bên B sẽ xuất hóa đơn dịch vụ và bên A sẽ thanh toán phí dịch vụ này trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận được hóa đơn.

3.3. Phương thức thanh toán.

- Kinh phí xin được thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển đến Tài khoản theo hợp đồng đã ký, cụ thể:

Tên công ty : Công ty TNHH Thương mại & dịch vụ Chổi Vàng

Tài khoản : 1400206022428

Tại : Ngân hàng NN& PTNT Việt Nam – CN Láng Hạ

Điều 4. Thời hạn hợp đồng

- 4.1. Hợp đồng có hiệu lực trong vòng 02 tháng kể từ ngày 01/07/2019 đến hết ngày 31/08/2019.
- 4.2. Sau khi hết hạn, nếu không có gì thay đổi thì hai bên sẽ bàn bạc thống nhất để gia hạn Hợp đồng.
- 4.3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, hai bên sẽ thỏa thuận và bổ sung bằng các Phụ lục hợp đồng.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của hai bên.

5.1. Quyền lợi và nghĩa vụ của Bên A

*** Quyền lợi**

- Yêu cầu Bên B hoàn thành công việc theo đúng thỏa thuận hợp đồng.
- Yêu cầu Bên B thay đổi nhân viên Bên B khi cần thiết.

- Yêu cầu Bên B bồi thường mọi mất mát, thiệt hại do lỗi của nhân viên Bên B gây ra trong thời gian thực hiện hợp đồng.
- Đơn phương chấm dứt hợp đồng nếu bên B không thực hiện đúng hợp đồng hoặc những hành vi vi phạm pháp luật.

*** Nghĩa vụ**

- Thanh toán phí dịch vụ cho Bên B theo khoản 1.5 và Điều 3 của Hợp đồng này .
- Tạo điều kiện thuận lợi cho nhân viên của Bên B hoàn thành tốt công việc theo thỏa thuận hợp đồng.
- Khi có phát sinh mâu thuẫn, mất mát, hư hỏng hay thiệt hại xảy ra, Bên A cần thông báo ngay cho Bên B để thuận lợi cho Bên B trong việc quản lý nhân viên, điều hành và kịp thời giải quyết. Bên B sẽ không chịu bất cứ trách nhiệm nào nếu Bên A không thông báo cho Bên B biết chậm nhất 2h sau khi sự việc xảy ra.
- Không lôi kéo, làm việc trực tiếp với nhân viên của Bên B nếu có vấn đề xảy ra Bên A sẽ phải chịu phạt cho Bên B 10.000.000 VND cho 01 nhân viên.
- Hướng dẫn nội quy, quy định của Nhà trường, quy định an toàn, phạm vi hoạt động cần thiết để bên B biết rõ và chấp hành tốt.
- Trong trường hợp trang thiết bị trong Trường đã hao mòn, hoặc hư hỏng thì Bên A có trách nhiệm sửa chữa trong thời gian sớm nhất để đảm bảo công việc được liên tục.
- Kiểm tra đột xuất hoặc định kỳ việc thực hiện của Bên B đối với các yêu cầu về vệ sinh làm sạch.

5.2. Quyền lợi và nghĩa vụ của Bên B

*** Quyền lợi**

- Yêu cầu Bên A tạo điều kiện thuận lợi để nhân viên của Bên B hoàn thành tốt công việc theo thỏa thuận hợp đồng.
- Thay đổi nhân viên theo yêu cầu công việc.
- Nhận phí dịch vụ theo khoản 1.5 và Điều 3 của Hợp đồng này .

*** Nghĩa vụ**

- Hoàn thành công việc theo Điều 1 và Điều 2 và Phụ lục 01 của hợp đồng này.
- Báo trước cho Bên A bằng văn bản nếu có thay đổi về nhân sự trong thời gian thực hiện hợp đồng với Bên A.
- Bồi thường mọi mất mát, thiệt hại cho Bên A nếu do lỗi của nhân viên Bên B gây ra trong thời gian thực hiện hợp đồng.
- Tuân thủ các quy định ra vào trường học, nơi làm việc của Bên A

Điều 6. Điều khoản chung

6.1. Bên vi phạm hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm với bên bị vi phạm hợp đồng và phải chịu phạt do vi phạm hợp đồng là 10% phí dịch vụ của tổng trị giá hợp đồng.

6.2. Nếu một trong hai bên có nhu cầu thay đổi nội dung hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng thì phải báo trước bằng văn bản cho bên còn lại ít nhất 30 ngày.

6.3. Nếu có tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này, thì mọi vấn đề được giải quyết trên cơ sở thương lượng, hòa giải, nếu không giải quyết được thì tranh chấp phát sinh giữa hai bên sẽ được giải quyết tại tòa án có thẩm quyền, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Điều 7. Các điều khoản khác

7.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

7.2. Hợp đồng này gồm 03 trang, sáu bản (06 bản) bên A giữ bốn bản (04 bản), bên B giữ hai bản (02 bản) và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Trần Thanh Hải

ĐẠI DIỆN BÊN B



GIÁM ĐỐC

Lê Thị Chương





PHỤ LỤC 01

(Đính kèm hợp đồng 004/2019/HĐKT - CV)

CHI TIẾT CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT VÀ NỘI DUNG CÔNG VIỆC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

A/ CHI TIẾT CÔNG CỤ DỤNG CỤ, HÓA CHẤT

Stt	Tên dụng cụ/ hóa chất/ máy móc	Xuất xứ
1	Chổi quét sàn	VN
2	Cây đẩy khô, ướt	Thái lan
3	Cây gạt kính, tay gạt kính	Thái lan
4	Xô, làn đựng hóa chất	Việt Nam
5	Khăn lau các loại	Việt Nam
6	Miếng cọ rửa, Bông lau kính	Việt nam
7	Hóa chất làm sạch đa năng	Việt Nam
8	Hóa chất lau kính	Việt Nam
9	Chất tẩy vết ố	Việt Nam
10	Chổi quét sân các loại	Việt Nam
11	Hóa chất lau sàn	Việt Nam
12	Hóa chất làm sạch toilet	Việt Nam
13	Long nảo khử mùi toilet	Việt Nam
14	Túi đựng rác	Việt Nam

B/ NỘI DUNG CÔNG VIỆC PHẢI THỰC HIỆN

- Thực hiện vệ sinh làm sạch tại Lô II gồm nhà A, B, D, E, F và hội trường 300 khu A

NỘI DUNG CÔNG VIỆC YÊU CẦU	HÀNG NGÀY	HÀNG TUẦN	YÊU CẦU
1. Khu Giảng Đường(phòng học, hội trường...)			Đảm bảo luôn sạch sẽ
Quét và thu gom rác tại các lớp học	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Làm sạch tổng thể khu vực phòng nước của giáo viên	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Lau bụi giảng, ghế của giáo viên	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Kiểm tra, kê lại bàn ghế ngay ngắn sau mỗi buổi học	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Quét mạng nhện	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Làm sạch các vách tường: chữ viết, keo dán, vết bẩn	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Làm sạch hệ thống cửa: cửa ra vào, cửa sổ	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Lau bàn ghế của sinh viên	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
Hội trường (làm theo yêu cầu của nhà trường)	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
2. Khu vực ngoại cảnh, sân.			
-Quét toàn bộ diện tích sân ngày 2 lần và trực nhật rác nổi	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ

+ Lần 1: Trước 6h45			
+ Lần 2: 12h30-13h	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
-Trực nhật rác rơi trong khuôn viên sân trường			
- Nhặt rác trong bồn cây, tưới cây...	X		Luôn sạch sẽ và đủ độ ẩm
- Khơi thông cống rãnh	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
-Thu gom, vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Kịp thời đúng nơi quy định
3. Khu vực sảnh tầng 1 nhà A			
-Làm sạch gạch ốp chân tường, cột	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
-Quét mạng nhện trần, tường.	X		Không để mạng nhện chằng bám
- Làm sạch các vách tường: Chữ viết, vết keo dán giấy thông báo...(nếu có)	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Thu gom vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Đảm bảo sạch sẽ
4. Khu vực cầu thang bộ, hành lang			
- Quét, lau toàn bộ diện tích sảnh tầng 1 nhà C 03 lần/ ngày bằng hóa chất chuyên dụng theo đúng tỷ lệ			
+ Lần 1: Trước 07h30	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
+Lần 2: 12h30-13h00			
+Lần 3: 16h00-16h30			
-Quét mạng nhện	X		Không để mạng nhện chằng bám
- Lau hệ thống đèn chiếu sáng, đèn bảo vệ			
- Lau các biển báo, biển hướng dẫn, hộp thư, bảng công tắc đèn...	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Tẩy trang các vết keo cao su bám kết trên bậc cầu thang	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Lau tay vịn cầu thang bộ và khung hoa sắt (nếu có)	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Thu gom , vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Kịp thời và đúng nơi quy định
5. Khu vực cầu thang máy			
- Lau cầu thang(phía bên trong và phía bên ngoài	X		Đảm bảo sạch sẽ
-Hút bụi sàn buồng thang, lau sàn bằng hóa chất chuyên	X		Đảm bảo sạch sẽ

dùng theo đúng tỷ lệ			
- Lau các vách trong buồng thang	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Lau bảng điều khiển trong buồng thang	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Lau bảng điều khiển ngoài các tầng	X		Đảm bảo sạch sẽ
- Thu gom, vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Kịp thời và đúng nơi quy định
6. Khu vực nhà vệ sinh			
-Dội nước các bồn tiểu nam, tiểu nữ và các bồn cầu: Yêu cầu từ 45 phút-1 giờ phải dội nước 1 lần + Buổi sáng: Từ 7h45-8h00; 8h45-9h00; 9h45-10h00 10h45-11h00; 11h45-12h00. + Buổi chiều: Từ 13h15-13h30; 14h15-14h30; 15h15-15h30, 16h15-16h45	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ, không có mùi
- Đánh sàn nhà vệ sinh, cọ bồn tiểu nam, bồn tiểu nữ và bồn cầu bằng hóa chất theo đúng tỷ lệ 02 lần/ngày + Buổi sáng: Từ 8h00-8h45 +Buổi chiều: Từ 13h30-14h15	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ, không có mùi
-Lau chùi làm sạch trần, tường	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
- Quét mạng nhện trên trần, tường	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
- Lau hệ thống cửa ra vào , cửa sổ	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
- Thay túi nilon chứa rác 01 lần/ngày(vào buổi sáng)	X		Đảm bảo luôn sạch sẽ
-Thu gom, vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Kịp thời và đúng nơi quy định
- Cọ thùng, sọt chứa rác trong nhà vệ sinh	X		Đảm bảo sạch sẽ
7. Nóc tòa nhà, các tầng có ban công ngoài			
- Nhổ cỏ, cây dại	X		Đảm bảo kịp thời luôn sạch sẽ
- Khôi thông miệng ống thoát nước, rãnh thoát nước	X		Đảm bảo kịp thời, sạch sẽ và không bị tắc, ứ đọng
- Thu gom vận chuyển rác thải về nơi quy định	X		Kịp thời và đúng nơi quy định

PHỤ LỤC BỔ SUNG VÀ GIA HẠN HỢP ĐỒNG
Số: 02 (Đính kèm hợp đồng 004/2019/HĐKT - CV.)

- Căn cứ vào Quyết định số QĐ-MĐC ngày tháng năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Địa chất về việc phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị "Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Trường Đại học Mở-Địa chất"
- Căn cứ vào Hợp đồng số 004/2019/HĐKT -CV ký ngày 28 tháng 06 năm 2019 giữa Trường Đại học Mở-Địa chất và Công ty TNHH Thương Mại & Dịch vụ Chối Vàng.
- Căn cứ vào nhu cầu của Trường Đại học Mở - Địa chất và khả năng cung cấp dịch vụ của Công ty TNHH Thương Mại & Dịch vụ Chối Vàng.

Hôm nay, ngày 01 tháng 08 năm 2019, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Đại diện : GS.TS TRẦN THANH HẢI
Chức vụ : Hiệu trưởng
Địa chỉ : 18 Phố Viên, P.Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, Tp. Hà Nội
Điện thoại : 024.38383312
Mã số thuế : 0101689386
Số Tài khoản

Tại : Kho Bạc Nhà nước Nam Từ Liêm.

BÊN B: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ CHỐI VÀNG

Đại diện : Bà LÊ THỊ THƯƠNG
Chức vụ : Giám Đốc
Địa chỉ : Số 107 ngõ 13 Khuất Duy Tiến, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội.
Điện thoại : 024 6675 3232
Mã số thuế : 0105250286

Tại ngân hàng Nông nghiệp & Phát triển nông thôn Việt Nam – CN Láng Hạ.

Sau khi bàn bạc trao đổi, hai bên đồng ý ký phụ lục nhằm cung cấp thêm 01 nhân viên tạp vụ phát sinh ngoài hợp đồng cung cấp dịch vụ số: 004/2019/HĐKT - CV, như sau:

Điều 1: Nội dung công việc.

- **Khu vực phụ trách:** phục vụ việc làm sạch ngoại cảnh khu B gồm : Quét sạch khu vực sân nhà G, lán xe, tưới cây, lau sạch các bảng tin, khơi thông cống rãnh .
- **Số lượng nhân viên :** 01 nhân viên .

Điều 2: Giá trị hợp đồng:

2.1. Giá trị phần dịch vụ phát sinh:

- Phí dịch vụ:

Stt	Nội dung công việc	Đơn giá(đ/ nv)	Thuế GTGT 10%	Thành tiền (đ)
1	Phí dịch vụ làm sạch ngoại cảnh khu B	4.910.000	491.000	5.401.000
(Bằng chữ: Năm triệu, bốn trăm lẻ một nghìn đồng./.)				

Phí trên đã bao gồm đầy đủ công dụng cụ, hóa chất phục vụ công tác vệ sinh và thuế GTGT 10%.

2.2. Giá trị mới của hợp đồng

- Phí dịch vụ cũ: **86.416.000 đ/tháng**

- Phí dịch vụ phát sinh: **5.401.000đ/tháng**

Tổng phí dịch vụ mới: 91.817.000 đ/tháng

(Bằng chữ: Chín mươi một triệu, tám trăm mười bảy nghìn đồng chẵn)

Giá trên đã bao gồm thuế VAT 10%.

- Giá trị mới của hợp đồng được tính từ ngày 01/08/2019

Điều 3: Thời hạn gia hạn hợp đồng:

- Thời hạn gia hạn từ ngày 01/09/2019 – 31/10/2019 .

Tất cả các điều khoản khác thuộc hợp đồng hợp đồng cung cấp dịch vụ số 004/2019/HĐKT - CV không được đề cập tới trong phụ lục hợp đồng này vẫn giữ nguyên hiệu lực.

Phụ lục này là một phần không thể tách rời của hợp đồng cung cấp dịch vụ số 004/2019/HĐKT - CV Phụ lục này gồm 02 (hai) trang, 06 (sáu) bản, bên A giữ 04 (bốn) bản, bên B giữ 02 (hai) bản và có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A



HIỆU TRƯỞNG
GS.TS *Trần Thanh Hải*

ĐẠI DIỆN BÊN B



GIÁM ĐỐC
Lê Thị Chương

PHỤ LỤC BỔ SUNG VÀ GIA HẠN HỢP ĐỒNG
Số: 03 (Đính kèm Hợp đồng 004/2019/HĐKT - CV.)

Căn cứ vào Quyết định số **838** QĐ-MĐC ngày 28 tháng 06 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ-Địa chất về việc phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị "Cung cấp dịch vụ vệ sinh cho Trường Đại học Mỏ-Địa chất"

Căn cứ vào Hợp đồng số 004/2019/HĐKT -CV ký ngày 28 tháng 06 năm 2019 giữa Trường Đại học Mỏ-Địa chất và Công ty TNHH Thương Mại & Dịch vụ Chổi Vàng.

Căn cứ vào nhu cầu của Trường Đại học Mỏ - Địa chất và khả năng cung cấp dịch vụ của Công ty TNHH Thương Mại & Dịch vụ Chổi Vàng.

Hôm nay, ngày 31 tháng 10 năm 2019, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Đại diện : GS.TS TRẦN THANH HẢI
Chức vụ : Hiệu trưởng
Địa chỉ : 18 Phố Viên, P.Đức Thắng, Q. Bắc Từ Liêm, Tp. Hà Nội
Điện thoại : 024.38383312
Mã số thuế : 0101689386
Số Tài khoản
Tại : Kho Bạc Nhà nước Nam Từ Liêm.

BÊN B: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI & DỊCH VỤ CHỔI VÀNG

Đại diện : Bà LÊ THỊ THƯƠNG
Chức vụ : Giám Đốc
Địa chỉ : Số 107 ngõ 13 Khuất Duy Tiến, Thanh Xuân Bắc, Thanh Xuân, Hà Nội.
Điện thoại : 024 6675 3232
Mã số thuế : 0105250286

Tại ngân hàng Nông nghiệp & Phát triển nông thôn Việt Nam – CN Láng Hạ.

Sau khi bàn bạc trao đổi, hai bên đồng ý ký Phụ lục số 03 về việc thực hiện công việc vệ sinh tại trường theo Hợp đồng số 004/HĐKT-CV, với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung công việc.

Công ty TNHH Thương mại và dịch vụ Chổi Vàng tiếp tục thực hiện các công việc để đảm bảo công tác vệ sinh tại trường theo nội dung đã ký kết của Hợp đồng số 004/HĐKT-CV.

Điều 2: Giá trị Hợp đồng:

Stt	Nội dung công việc	Thành tiền/ tháng	Thuế GTGT 10%	Thành tiền (đ)
1	Phí dịch vụ làm sạch tại Lô II	83.470.000	8.347.000	91.817.000
(Bằng chữ: Chín mươi một triệu, tám trăm mười bảy nghìn đồng chẵn./.)				

Giá trên đã bao gồm đầy đủ công dụng cụ, hóa chất phục vụ công tác vệ sinh và thuế GTGT 10%.

Điều 3: Thời hạn gia hạn Hợp đồng:

Thời hạn gia hạn từ ngày 01/11/2019 – 31/12/2019 .

Tất cả các điều khoản khác thuộc Hợp đồng cung cấp dịch vụ số 004/2019/HĐKT - CV không được đề cập tới trong Phụ lục Hợp đồng này vẫn giữ nguyên hiệu lực.

Phụ lục này là một phần không thể tách rời của Hợp đồng cung cấp dịch vụ số 004/2019/HĐKT – CV. Phụ lục này gồm 02 (hai) trang, 06 (sáu) bản, bên A giữ 04 (bốn) bản, bên B giữ 02 (hai) bản và có giá trị pháp lý như nhau.



ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG
GS.TS *Trần Thanh Hải*



ĐẠI DIỆN BÊN B
GIAM ĐỐC
Lê Thị Chương