

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ TÒA NHÀ

Số:

Giữa

Chủ Đầu Tư:

Và

Đơn Vị Quản Lý:

KHOA TIN
LAW FIRM



MỤC LỤC

1. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG.....	3
2. THỜI GIAN QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TÒA NHÀ	4
3. PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ.....	4
4. PHÍ DỊCH VỤ, PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI HẠN THANH TOÁN	6
5. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A	7
6. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B	7
7. CHẤT LƯỢNG CỦA DỊCH VỤ	10
8. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG	11
9. SỰ KIỆN BẤT KHẢ KHÁNG	12
10. ĐIỀU KHOẢN CHUNG.....	12
PHỤ LỤC 1. BẢN VẼ KỸ THUẬT CỦA TÒA NHÀ.....	14
PHỤ LỤC 2. THÔNG TIN TRANG THIẾT BỊ, HẠ TẦNG KỸ THUẬT.....	15
PHỤ LỤC 3. MÔ TẢ CÔNG VIỆC.....	17
PHỤ LỤC 4 - NỘI QUY QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ	18

Hợp Đồng Dịch Vụ Quản Lý Tòa Nhà này (gọi tắt là “Hợp Đồng”) được lập và có hiệu lực từ ngày __ tháng __ năm 20__ giữa Các Bên dưới đây:

CHỦ ĐẦU TƯ:

Mã số thuế:

Địa chỉ :

Đại diện bởi : Chức vụ:

Điện thoại :

Số Tài khoản : - Ngân hàng:

(Sau đây gọi tắt là “Bên A”)

VÀ

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ:

Mã số thuế :

Địa chỉ trụ sở :

Đại diện bởi : Chức vụ:

Điện thoại :

Email :

Số Tài khoản : - Ngân hàng:

(Sau đây gọi tắt là “Bên B”)

Bên A và Bên B trong Hợp Đồng này khi gọi riêng là “Bên” và gọi chung là “Các Bên”.

Các Bên đồng ý như sau:

1. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

1.1. Bên A đồng ý thuê và Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ quản lý vận hành (“Dịch Vụ”) cho Tòa nhà địa chỉ tại: theo các điều kiện, điều khoản quy định chi tiết tại Hợp Đồng này.

1.2. Bên B cam kết thực hiện Dịch Vụ với các đặc điểm của Tòa nhà như sau:

- i. Tên Tòa nhà:
- ii. Loại Tòa nhà: (mục đích sử dụng Tòa nhà: để ở/ sử dụng hỗn hợp dùng để ở và sử dụng vào các mục đích khác như: bao gồm căn hộ dùng để ở, cơ sở lưu trú du lịch, công trình dịch vụ, thương mại, văn phòng và các công trình khác)
- iii. Diện tích đất sử dụng: Theo bản vẽ kỹ thuật đính kèm tại Phụ Lục 1 của Hợp Đồng này.
- iv. Diện tích sàn xây dựng: Theo bản vẽ kỹ thuật đính kèm tại Phụ Lục 1 của Hợp Đồng này.
- v. Diện tích tính thu phí quản lý:m² (Trong đó: __m²/__căn hộ)
- vi. Vị trí Tòa nhà:
- vii. Quy mô Tòa nhà: Gồm Block, Tầng, Căn hộ (Bao gồm mục đích để ở và kinh doanh).

- viii. Các công trình phục vụ cho sinh hoạt của các chủ sở hữu, người sử dụng Tòa nhà:
.....
- ix. Trang thiết bị trong Tòa nhà: Thông tin chi tiết các trang thiết bị, hạ tầng kỹ thuật được quy định chi tiết tại Phụ Lục 2 đính kèm.

2. THỜI GIAN QUẢN LÝ, VẬN HÀNH TÒA NHÀ

2.1. Thời hạn của Hợp Đồng này là kể từ ngày tháng năm Ngày Bắt Đầu”) cho đến hết ngày tháng năm (“Ngày Hết Hạn”)

Ngày Bắt Đầu và Ngày Hết Hạn đều được tính vào Thời hạn của Hợp Đồng

2.2. Bên B được quyền (nhưng không phải nghĩa vụ) ưu tiên gia hạn Hợp Đồng bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Bên A trước ít nhất ngày. Theo đó, Bên A sẽ xem xét, quyết định và phản hồi lại Bên B trong thời hạn ngày.

- i. Trường hợp Bên A nhận được văn bản đề xuất gia hạn của Bên B mà Bên A không phản hồi bằng văn bản thì Hợp Đồng sẽ được tự động gia hạn bằng với thời hạn theo Bên B đề xuất và Phí Dịch Vụ sẽ được điều chỉnh tăng theo tình hình thực tế của thị trường.
- ii. Trường hợp Bên A không đồng ý gia hạn Hợp Đồng thì Hợp Đồng sẽ chấm dứt vào Ngày Hết Hạn.
- iii. Trường hợp Bên A đồng ý gia hạn thì các bên lập thành Phụ Lục để ký kết với Giá Dịch Vụ mới do Các Bên thỏa thuận theo tình hình thực tế của thị trường.

2.3. Trong thời gian giải quyết tranh chấp (nếu có), Bên B sẽ tiếp tục thực hiện Dịch Vụ cho đến khi tranh chấp được giải quyết xong và vẫn được hưởng Phí Dịch Vụ, các khoản phát sinh (nếu có) theo Hợp Đồng này.

3. PHẠM VI CUNG CẤP DỊCH VỤ

3.1. Bên A đồng ý thuê Bên B thực hiện Dịch Vụ theo nội dung cụ thể như sau:

- i. Thiết lập, điều chỉnh các quy trình quản lý, vận hành, biểu mẫu phù hợp với đặc điểm của Tòa nhà và vận dụng vào quản lý thực tế tại Tòa nhà;
- ii. Kiểm soát, bảo đảm trật tự, an ninh công cộng, xử lý vệ sinh, môi trường, bảo dưỡng hệ thống kỹ thuật (điện, nước, máy bơm nước, máy phát điện, hệ thống thang máy, thang cuốn, thông tin liên lạc,...) và các dịch vụ khác của Tòa nhà;
- iii. Chủ động liên hệ, phối hợp làm việc với các nhà cung cấp dịch vụ và hỗ trợ cư dân đăng ký sử dụng các dịch vụ về nước sinh hoạt, dịch vụ truyền hình, internet, điện thoại...;
- iv. Thay mặt Bên A quản lý, cập nhật, phát hành thông báo giá dịch vụ quản lý vận hành và tiến hành thu kinh phí quản lý vận hành Tòa nhà, phí dịch vụ, phí tiêu thụ nước sinh hoạt của chủ sở hữu căn hộ theo định kỳ hàng tháng, đề xuất với Bên A các biện pháp bắt buộc thích hợp khi cần thiết để đảm bảo việc thu các khoản tiền này;
- v. Giám sát công ty bảo trì cơ điện thực hiện việc bảo trì các thiết bị cơ điện hàng tháng, hàng quý, hàng năm theo kế hoạch đã lập và báo cáo định kỳ cho Bên A;
- vi. Quản lý vận hành các hệ thống kỹ thuật tòa nhà; bố trí lịch làm việc của nhân viên kỹ thuật làm việc tại Tòa nhà; giám sát công việc hàng ngày của nhân viên kỹ thuật bao gồm các hạng mục phải kiểm tra cũng như những công việc sửa chữa khác;
- vii. Thực hiện việc sửa chữa đơn giản các thiết bị Tòa nhà: thay bóng đèn, công tắc tại khu vực chung. Bên B chỉ chịu chi phí nhân lực sửa chữa và vật tư đơn giản (đèn chiếu

sáng hành lang, công tắc, phụ liệu...); Bên A chịu trách nhiệm về phần vật tư, thiết bị thay thế thuộc phạm vi quỹ bảo trì; trường hợp khi có các sự cố hỏng hóc kỹ thuật lớn phát sinh do lỗi kỹ thuật từ Bên A, Bên B sẽ điều động nhân lực và phương tiện kịp thời hỗ trợ bằng chi phí của Bên A.

- viii. Thay mặt Bên A làm việc với các cơ quan có liên quan và phối hợp với chính quyền địa phương thực hiện các quy định của pháp luật về an ninh trật tự, vệ sinh môi trường và các phong trào chung;
 - ix. Đôn đốc, nhắc nhở cư dân thực hiện nội quy quản lý, sử dụng Tòa nhà. Nhắc nhở và hỗ trợ cư dân đăng ký tạm trú, thường trú khi vào sinh sống tại Tòa nhà; tiếp thu ý kiến và giải quyết khiếu nại của cư dân liên quan đến công tác quản lý vận hành Tòa nhà;
 - x. Tổ chức thực tập phòng cháy, chữa cháy nội bộ định kỳ để các thành viên trong Ban quản lý, bộ phận kỹ thuật, lực lượng bảo vệ, an ninh, bộ phận dịch vụ vệ sinh (và có thể có cư dân); phối hợp với Bên A lập phương án phòng cháy, chữa cháy định kỳ theo quy định để hướng dẫn khách hàng/cư dân Tòa nhà nắm được các bước cần thực hiện khi có tình huống khẩn cấp xảy ra;
 - xi. Lựa chọn, ký kết hợp đồng dịch vụ với các nhà thầu có năng lực, có uy tín để cung cấp dịch vụ bảo vệ, dịch vụ giữ xe, dịch vụ duy trì vệ sinh hàng ngày, chăm sóc cây cảnh, xử lý côn trùng...;
 - xii. Báo cáo tình hình quản lý và các chi phí hoạt động hàng tháng, hàng năm tại hội nghị Tòa nhà;
 - xiii. Trường hợp chủ sở hữu phòng/căn hộ trong Tòa nhà có yêu cầu riêng (nằm ngoài phạm vi thực hiện và bị ràng buộc theo Hợp Đồng, Bên B có quyền cung cấp dịch vụ có thu phí theo thỏa thuận giữa Bên B với chủ sở hữu (ví dụ: dịch vụ sửa chữa nội thất, dịch vụ vệ sinh gia đình, dịch vụ môi giới cho thuê nhà,... và những dịch vụ khác không ảnh hưởng đến cảnh quan Tòa nhà và chất lượng Dịch Vụ của Bên B theo Hợp Đồng này
- 3.2. Bên B thực hiện công việc quản lý vận hành theo hình thức cung cấp nhân sự Ban quản lý, kỹ thuật, kiểm soát, điều hành hoạt động Tòa nhà và chỉ thực hiện các công việc theo ủy quyền quản lý của Bên A.
- 3.3. Trường hợp Bên B có đủ năng lực thực hiện việc bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà thì Bên A xem xét, quyết định để ký kết hợp đồng thuê Bên B thực hiện bảo trì phần sở hữu chung của Tòa nhà.
- 3.4. Bên B tiến hành thành lập các bộ phận cần thiết phục vụ cho việc thực hiện Dịch Vụ diễn ra thuận lợi, bao gồm:
- i. Quản lý chung: ___ người, nhằm quản lý các công việc liên quan đến việc thực hiện Dịch Vụ tại Tòa nhà.
 - ii. Nhân viên Bảo vệ: ___ người
- Bên B đảm bảo số lượng nhân viên đủ để thực hiện các công việc sau:
- a. Bảo vệ Tòa nhà 24/24 với chế độ chốt trực và tuần tra
 - b. Giữ trật tự giao thông, đường xá trong phạm vi Tòa nhà. Phụ trách kiểm soát xe ra vào
 - c. Xây dựng lực lượng thường trực tại chỗ để thực hiện công tác PCCC và sẵn sàng chữa cháy khi có tình huống xảy ra

- d. Kiểm tra quản lý người lạ mặt khi đến liên hệ hoặc xuất hiện tại Tòa nhà
- iii. Nhân viên Vệ sinh: Phụ trách vệ sinh phạm vi công cộng của Tòa nhà tại hành lang, nhà vệ sinh, cầu thang bộ, sảnh, sân v.v
- iv. Nhân viên Kỹ thuật:
 - a. Nhân viên có chuyên môn về điện, nước, vận hành máy móc trang thiết bị, hạ tầng cơ sở, trực 24/24 tại Tòa nhà để kịp thời giải quyết sự cố (nếu có) ngay lập tức.
 - b. Đảm bảo máy móc thiết bị luôn hoạt động an toàn
- v. Nhân viên Cây xanh: Chăm sóc cây xanh, cây kiểng, bồn hoa xung quanh Tòa nhà
- vi. Chi tiết công việc của 04 vị trí trên được mô tả cụ thể tùy thuộc vào kết cấu Tòa nhà tại Phụ Lục 3 đính kèm.

4. PHÍ DỊCH VỤ, PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI HẠN THANH TOÁN

4.1. Phí Dịch Vụ hàng tháng:

- i. Phí Dịch Vụ hàng tháng là: VND/m²/tháng.

Phí Dịch Vụ trên chưa bao gồm 10% thuế giá trị gia tăng, các khoản chi phí liên quan đến các công việc đảm bảo cho công tác quản lý và vận hành Tòa nhà một cách thuận lợi, an toàn, đáp ứng kịp thời nhu cầu của chủ sở hữu các căn hộ trong Tòa nhà (bao gồm nhưng không giới hạn: Thay thế, sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị trong Tòa nhà; Chi phí kiểm định, bảo trì các hệ thống, Chi phí bảo hiểm tòa nhà, ...)

- ii. Diện tích thu phí căn cứ bản vẽ kỹ thuật hoặc hợp đồng giữa Chủ đầu tư và các hộ, quy định cụ thể tại Hợp Đồng này.
- iii. Kể từ năm thứ hai trở đi tính từ ngày ký kết Hợp Đồng này, Bên B có quyền xem xét điều chỉnh Phí Dịch Vụ trên cơ sở biến động của giá thị trường bằng cách gửi thông báo bằng văn bản trước ít nhất ngày, việc điều chỉnh Phí Dịch Vụ sẽ tự động có hiệu lực sau khi hết thời hạn báo trước này.

4.2. Thời hạn và phương thức thanh toán:

- i. Thời hạn thanh toán:
 - a. Đối với Phí Dịch Vụ, Bên A tiến hành thanh toán cho Bên B trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày Bên B xuất hóa đơn và gửi hồ sơ thanh toán cho Bên A. Trường hợp chậm thanh toán, Bên A phải chịu một khoản phạt chậm trả tương ứng 0,1% Phí Dịch Vụ của tháng đó.
 - b. Đối với những dịch vụ Bên A ủy quyền cho Bên B thực hiện, Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B trong thời hạn kể từ ngày nhận được chứng từ hợp lệ do Bên B cung cấp. Trường hợp không thanh toán, Phí thực hiện Dịch Vụ do Bên A chịu trách nhiệm chi trả cho đơn vị cung cấp Dịch Vụ.
 - c. Đối với các khoản thu từ các hộ, Bên B có trách nhiệm nộp đầy đủ khoản đã thu vào tài khoản của Bên A hằng ngày, chậm nhất vào ngày làm việc kế tiếp.
 - d. Để đảm bảo công việc quản lý vận hành liên tục không ảnh hưởng đến sinh hoạt của Tòa nhà. Các Bên thống nhất thiết lập Phí dự phòng sửa chữa, Bên A có trách nhiệm đóng góp vào Quỹ dự phòng một khoản tiền tương ứng _____ VND/m²/tháng trong thời hạn từ ngày 01 đến ngày 05 hàng tháng bằng cách chuyển vào Tài khoản của Bên B theo thông tin đề tài phần đầu của Hợp

Đồng. Bên B sẽ sử dụng Phí dự phòng nhằm thực hiện việc sửa chữa, cải tạo và/hoặc nâng cấp, thay thế các thiết bị của Tòa nhà.

- ii. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản vào Tài khoản có thông tin nêu tại phần đầu của Hợp Đồng.
- iii. Đồng tiền thanh toán: Việt Nam Đồng

5. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN A

5.1. Bên A có các quyền sau đây

- i. Yêu cầu Bên B thông báo kịp thời, đầy đủ các thông tin về việc thực hiện các công việc đã thỏa thuận trong Hợp Đồng hoặc được ủy quyền;
- ii. Được hưởng các khoản doanh thu từ việc Bên B khai thác các dịch vụ tại nhà Tòa nhà để bổ sung vào quỹ của Bên A nhằm phục vụ các hoạt động lợi ích chung của cư dân trong nhà Tòa nhà này;
- iii. Được chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Hợp Đồng này;
- iv. Giám sát việc thực hiện Dịch Vụ của Bên B.

5.2. Bên A có các trách nhiệm sau đây:

- i. Thanh toán đúng hạn và đầy đủ cho Bên B Phí Dịch Vụ theo giá thỏa thuận tại Hợp Đồng này.
- ii. Thanh toán đúng hạn và đầy đủ Phí dự phòng cho Bên B theo quy định tại Hợp Đồng này
- iii. Cung cấp hồ sơ lưu trữ nhà Tòa nhà và các thông tin, tài liệu cần thiết theo quy định của pháp luật để Bên B thực hiện Dịch Vụ theo Hợp Đồng này.
- iv. Bố trí cho Bên B phòng làm việc cho Ban quản lý (diện tích, vị trí.....) và chỗ để xe cho nhân sự Ban quản lý, bảo vệ và vệ sinh.
- v. Tạo điều kiện, hỗ trợ và phối hợp chặt chẽ với Bên B trong quá trình thực hiện Hợp Đồng.
- vi. Nhắc nhở chủ sở hữu, người sử dụng nhà Tòa nhà thực hiện các nghĩa vụ có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà Tòa nhà theo hợp đồng này và theo quy định của pháp luật.
- vii. Đại diện và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của toàn thể chủ sở dụng các căn trong Tòa nhà.

6. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B

6.1. Bên B có các quyền sau:

- i. Yêu cầu Bên A cung cấp hồ sơ Tòa nhà và các thông tin, tài liệu cần thiết theo quy định của pháp luật để phục vụ cho việc quản lý vận hành Tòa nhà;
- ii. Được hưởng thêm các khoản thu khác tại Tòa nhà như khai thác các dịch vụ cộng thêm (quảng cáo thang máy, cho thuê bãi đậu xe taxi, các khoản thu khác,...);
- iii. Được tạm ngừng cung cấp các dịch vụ: điện, nước,... hoặc đề nghị đơn vị cung cấp điện, nước, năng lượng... cho Tòa nhà tạm ngừng cung cấp các dịch vụ này trong trường hợp chủ sở hữu, người sử dụng Tòa nhà đã được thông báo bằng văn bản đến lần thứ hai yêu cầu nộp kinh phí quản lý vận hành và kinh phí khác do Bên B thu nhưng vẫn không nộp các kinh phí này;

- iv. Được thể hiện logo/thương hiệu trên các văn bản của Bên B trong việc quản lý vận hành, chăm sóc khách hàng và được treo bảng hiệu của Bên B tại Tòa nhà.
- v. Đề nghị Bên A thanh toán đúng thời hạn Phí Dịch Vụ, Phí dự phòng.
- vi. Yêu cầu Bên B cung cấp đầy đủ bản vẽ kỹ thuật, hồ sơ liên quan đến việc thực hiện Dịch Vụ
- vii. Được Bên A hỗ trợ trong quá trình thực hiện Hợp Đồng.
- viii. Ban hành các quy chế quản lý Tòa nhà nhằm đảm bảo an toàn theo quy định của pháp luật và Hợp Đồng này.
- ix. Đơn phương chấm dứt Hợp Đồng theo quy định tại Hợp Đồng này.
- x. Thu các khoản chi phí theo quy định của Hợp Đồng này dưới sự ủy quyền của Bên A

6.2. Bên B có các trách nhiệm sau đây:

- i. Quản lý thu chi:
 - a. Thu tiền Phí dịch vụ quản lý Tòa nhà, kinh phí bảo trì hằng tháng, các khoản thu bất thường, phí điện, nước, tiền giữ xe của các căn hộ theo sự ủy quyền của Bên A.
 - b. Thu tiền thuê căn hộ theo sự ủy quyền của Bên A
 - c. Thanh toán các khoản tiền chi phí điện nước và chi phí khác sau khi đã thu từ chủ sở hữu/ sử dụng các căn hộ.
 - d. Nộp tiền vào tài khoản của Bên A đối với các khoản kinh phí bảo trì hàng tháng, tiền giữ xe của chủ sở hữu/sử dụng của các căn hộ
 - e. Lưu giữ tất cả các hóa đơn thu chi.
 - f. Thông báo kịp thời những khoản chi bất thường không có kế hoạch trước.
 - g. Lập báo cáo tài chính mỗi tháng và chuyển lại toàn bộ doanh thu của tháng cho Bên A.
- ii. Bảo trì, vận hành Tòa nhà:
 - a. Chủ động tìm kiếm, ký kết hợp đồng phụ với các doanh nghiệp khác cung cấp dịch vụ liên quan cho Tòa nhà và giám sát việc cung cấp dịch vụ của các bên đã ký hợp đồng nhằm đảm bảo việc bảo trì các hệ thống trong Tòa nhà
 - b. Thực hiện việc bảo trì Tòa nhà theo Hợp đồng bảo trì đã ký kết với Bên A (nếu có)
 - c. Đảm bảo hệ thống điện, máy phát điện dự phòng, cấp thoát nước, thang máy, chiếu sáng công cộng, thông gió, chống sét và những trang thiết bị hạ tầng kỹ thuật khác trong Tòa nhà được vận hành liên tục 24/24.
 - d. Thường xuyên kiểm tra hoạt động của các trang thiết bị trong Tòa nhà
 - e. Chủ động thực hiện các sửa chữa, khắc phục sự cố, hư hỏng nhỏ trong khả năng.
 - f. Có kế hoạch, phương án phòng ngừa và kiểm tra sự hoạt động của các phương án phòng ngừa này để đảm bảo đối phó với sự cố.
 - g. Tuyển nhân viên kỹ thuật nhằm trực và khắc phục sự cố khi cần.
- iii. Trách nhiệm vệ sinh:
 - a. Tuyển nhân viên vệ sinh nhằm đảm bảo hiệu quả và thời gian làm việc, tính chuyên nghiệp trong công tác vệ sinh. Số lượng nhân viên vệ sinh được quy định tại Phụ lục đính kèm.

- b. Đảm bảo vệ sinh cho toàn bộ phần diện tích chung của Tòa nhà bao gồm: Công, đường ra vào m nhà xe, sảnh, hành lang, thang máy, cầu thang bộ, lối thoát hiểm, sân thượng, nhà sinh hoạt cộng đồng (“Phần Diện Tích Chung”)
 - c. Hỗ trợ làm vệ sinh phục vụ cho những sự kiện, hội họp chung của Bên A
- iv. Trách nhiệm đảm bảo an ninh:
- a. Tuyển nhân viên bảo vệ Tòa nhà và đảm bảo bố trí các chốt bảo vệ trực 24/7 (24 giờ trong ngày và bảy ngày trong tuần) kể cả ngày lễ, ngày nghỉ)
 - b. Đảm bảo lý lịch, tính cách, đạo đức, trình độ đào tạo, tính chuyên nghiệp của nhân viên bảo vệ.
 - c. Phổ biến các quy trình công việc và trách nhiệm của nhân viên bảo vệ, đảm bảo nhân viên bảo vệ hiểu rõ toàn bộ quy trình và yêu cầu công việc. Thực hiện đầy đủ và bảo đảm đúng chất lượng các công việc theo quy định Hợp Đồng này, bao gồm cả công việc ủy quyền (nếu có) và gửi báo cáo cho Bên A về tiến độ, kết quả thực hiện;
 - d. Lập sổ trực, giao ca để ghi nhận tình hình trong Tòa nhà, báo cáo cho Bên A khi có yêu cầu
 - e. Lập biên bản các vụ việc, xử lý theo đúng chức trách và đúng pháp luật
 - f. Thường xuyên theo dõi camera trong phòng kỹ thuật (nếu có)
 - g. Thường xuyên đi tuần vòng quanh Tòa nhà
 - h. Hỗ trợ cư dân trong vấn đề khai báo tạm trú tạm vắng.
 - i. Lễ phép, giúp đỡ, tôn trọng quyền riêng tư của chủ sở hữu/sử dụng căn hộ.
 - j. Nghiêm túc, công bằng trong giải quyết công việc hay xử lý sai phạm
 - k. Vận động chủ sở hữu/sử dụng căn hộ thực hiện đúng Nội quy Tòa nhà
 - l. Tiếp nhận thư, báo, giấy báo, v.v và chuyển đến đúng các chủ sở hữu/sử dụng căn hộ do không phát đến tận nhà.
- v. Trách nhiệm về phòng cháy, chữa cháy:
- a. Vận hành hệ thống phòng cháy, chữa cháy tại Tòa nhà theo đúng quy định của pháp luật.
 - b. Thường xuyên kiểm tra, bảo dưỡng hệ thống phòng cháy, chữa cháy theo đúng quy định của pháp luật.
 - c. Tổ chức huấn luyện phòng cháy, chữa cháy, cứu hộ, cứu nạn
 - d. Xây dựng phương án phòng cháy, chữa cháy trình cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu
 - e. Giám sát hệ thống báo cháy tự động 24/24
- vi. Trách nhiệm báo cáo quản lý:
- a. Báo cáo hoạt động hàng tháng và định kỳ 06 tháng một lần về: các hoạt động đã thực hiện trong tháng; tình hình thu chi trong tháng; các chi phí phát sinh mà Bên A phải thanh toán (nếu có); tình hình cơ sở vật chất, trang thiết bị và báo cáo hư hỏng (nếu có); kế hoạch hoạt động trong tháng tới.

- b. Báo cáo hàng năm: Đánh giá hoạt động năm qua và kế hoạch hoạt động cho năm tới; kế hoạch bảo hành, bảo trì Tòa nhà; Lên kế hoạch mua sắm trang thiết bị (nếu có).
- vii. Trách nhiệm bồi thường các vấn đề liên quan đến an ninh:
- a. Việc xác định lỗi làm cơ sở để Các Bên yêu cầu bồi thường thiệt hại sẽ do Các Bên cùng nhất trí hoặc do các cơ quan chức năng có thẩm quyền quyết định chính thức bằng văn bản, ngoại trừ thiệt hại là hậu quả của những việc sau đây:
- Do Sự Kiện Bất Khả Kháng
 - Hủy hoại, trộm cắp, mưu toan trộm cắp hay những thiệt hại gây ra bởi những hành động của Bên A, đại diện Bên A mà hành động đó nằm ngoài tầm kiểm soát của bảo vệ Bên B.
 - Thiệt hại, mất mát, hay thương tổn gây ra bởi sự gian lận, các hành vi làm hại có chủ ý, sự bất cẩn, hành vi cư xử liều lĩnh, ngoan cố khác của Bên A hay nhân viên, đại diện hay những người khách được mời của Bên A nằm ngoài tầm kiểm soát hay can thiệp hợp lý của Bên B
 - Sự cố hay hoạt động sai chức năng của Bên A ảnh hưởng đến mục tiêu và nằm ngoài tầm kiểm soát hay can thiệp của Bên B
 - Thói quen hay hành vi cư xử có hại của nhân viên Bên B mà Bên A đã biết đến và có cơ sở tin rằng phương hại đến an ninh nhưng Bên A lại không thông báo cho Bên B bằng văn bản.
 - Các sự kiện nằm ngoài phạm vi kiểm soát của Bên B
 - Các mất mát thuộc về cá nhân như: tiền bạc, nữ trang, kim loại quý, máy tính xách tay, ...
 - Những đề nghị hợp lý của Bên B về công tác an ninh hoặc bổ sung hoàn thiện công tác bảo vệ nhưng không nhận được sự đáp ứng kịp thời của Bên A
- Ngoài những thiệt hại trên, Bên B chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại các tài sản của Bên A theo danh sách quy định tại Phụ lục 2 đính kèm nếu xảy ra trộm cắp do bị trộm đột nhập khi có chứng cứ chứng minh.
- viii. Không được chuyển nhượng Hợp Đồng này cho bất kỳ bên thứ ba nào khi không được sự đồng ý của Bên A.
- ix. Không được tự ý chiếm dụng và sửa đổi công năng sử dụng đối với những trang thiết bị thuộc phần sở hữu chung.
- x. Chịu trách nhiệm triển khai bán hàng cho toàn bộ sản phẩm căn hộ/phòng thuộc Tòa nhà khi bắt đầu đưa vào vận hành hoặc khi có sản phẩm trống.
- xi. Ban hành Nội quy Tòa nhà theo Phụ lục đính kèm.

7. CHẤT LƯỢNG CỦA DỊCH VỤ

Bên B thực hiện Hợp Đồng đảm bảo chất lượng theo các thỏa thuận sau:

- 7.1. Mặt ngoài của Tòa Nhà: Luôn trong tình trạng gọn gàng, thông thoáng, an toàn.
- 7.2. Các hệ thống hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị trong tòa nhà phải được bảo trì đúng hạn và luôn trong trạng thái hoạt động tốt.

- 7.3. Khu vực công cộng: Đường sá sạch sẽ, thông thoáng; Rãnh thoát nước ngoài tòa nhà thông thoáng
- 7.4. Vệ sinh phần sở hữu chung:
- i. Quét và lau sạch mỗi tuần lần trong phạm vi tòa nhà từ tầng trệt đến tầng các khu vực hành lang, lang can, tiền sảnh, thang bộ, thang máy, nhà để xe, các bảng chỉ dẫn, sân chung.
 - ii. Chăm sóc cây xanh, cây cảnh, bồn hoa.
- 7.5. Xử lý rác: Khử mùi và thu gom rác tại khu vực quy định, toàn bộ rác thải của tòa nhà đều được bộ phận vệ sinh thu gom chuyển đi.
- 7.6. Vệ sinh theo định kỳ: Tùy theo hình thức thực tế sử dụng, các hạng mục vệ sinh theo định kỳ có thời gian dài hay ngắn.
- 7.7. Trật tự giao thông: Xe dừng, đậu đúng vị trí quy định; Bãi xe hoạt động 24/24
- 7.8. Bảo vệ: Thực hiện chế độ bảo vệ 24/24h.
- 7.9. Thái độ nhân viên: Luôn lịch sự, lễ phép và tôn trọng chủ sở hữu/sử dụng căn hộ.
- 7.10. Khách hàng: Luôn đáp ứng kịp thời và đầy đủ những khiếu nại, khó khăn, sự cố khách hàng gặp phải khi sống trong Tòa Nhà.

8. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

- 8.1. Hợp Đồng này chấm dứt khi có một trong các trường hợp sau đây:
- i. Hết hạn Hợp Đồng mà các bên nhất trí không gia hạn Hợp Đồng;
 - ii. Các Bên cùng thỏa thuận chấm dứt Hợp Đồng trước thời hạn;
 - iii. Một trong hai bên bị phá sản hoặc giải thể hoặc chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật;
 - iv. Do Sự Kiện Bất Khả Kháng.
 - v. Một trong Các Bên đơn phương chấm dứt Hợp Đồng theo Khoản 8.2 và 8.3 Điều này.
- 8.2. Một trong Các Bên có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng mà không phải do lỗi của Bên còn lại bằng thông báo bằng văn bản trước ít nhất ngày cho Bên kia. Trường hợp vi phạm thời gian báo trước, Bên đơn phương chấm dứt phải chịu một khoản phạt tương ứng 8% giá trị Hợp Đồng.
- 8.3. Trong trường hợp một bên không khắc phục vi phạm và/hoặc không hoàn thành việc khắc phục vi phạm trong vòng ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản thông báo về vi phạm của Bên kia; hoặc vi phạm đó là không thể khắc phục được; hoặc vi phạm đó vẫn tái diễn, Bên bị vi phạm sẽ được quyền:
- i. Buộc Bên vi phạm khắc phục vi phạm hoặc tự mình/ thuê đơn vị khác khắc phục vi phạm. Bên vi phạm có nghĩa vụ bồi hoàn cho Bên bị vi phạm toàn bộ các chi phí sửa chữa, khắc phục trên cơ sở chứng từ hợp lệ; và/hoặc,
 - ii. Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp Đồng.
 - iii. Thực hiện việc phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại theo quy định của luật pháp Việt Nam; Mức phạt vi phạm tại Hợp Đồng này không vượt quá 8% giá trị Hợp Đồng bị vi phạm.

9. SỰ KIẾN BẤT KHẢ KHÁNG

- 9.1. Trong bất kỳ trường hợp nào ngoài sự kiểm soát của mỗi bên, làm ảnh hưởng đến nghĩa vụ thực hiện tất cả hoặc một phần Hợp Đồng của mỗi bên thì thời gian quy định thực hiện nghĩa vụ này sẽ được gia hạn dài ra bằng với khoảng thời gian do hậu quả của trường hợp bất khả kháng gây ra. Những sự kiện mà (sau đây gọi là “Bất Khả Kháng”) bao gồm nhưng không giới hạn bởi: Thiên tai, bão, động đất, lũ lụt, chiến tranh, đình công hay bất kỳ hình thức nào khác không thể lường trước hoặc chống lại được, quyết định của Cơ quan nhà nước có thẩm quyền v.v
- 9.2. Khi sự kiện Bất Khả Kháng xảy ra, Các Bên sẽ thông báo cho nhau về các sự kiện Bất Khả Kháng này, những hậu quả có thể xảy ra cho việc thực hiện Hợp Đồng này và đề xuất biện pháp khắc phục trong vòng kể từ khi xảy ra sự kiện Bất Khả Kháng.
- 9.3. Các Bên được miễn thực hiện nghĩa vụ cho những ngày bị ảnh hưởng bởi sự kiện Bất Khả Kháng. Cho mục đích này, việc miễn thực hiện nghĩa vụ được hiểu là trong thời gian diễn ra sự kiện Bất Khả Kháng, các nghĩa vụ của Các Bên sẽ được miễn trừ và không phải thực hiện.

10. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- 10.1. Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản và/hoặc vấn đề nào trong Hợp Đồng này đều phải lập thành Phụ lục Hợp Đồng và phải được sự đồng ý của Các Bên. Phụ lục Hợp Đồng phải có chữ ký hợp pháp của Các Bên và là một phần có hiệu lực của Hợp Đồng này.
- 10.2. Bảo mật thông tin: Trừ trường hợp theo quy định của Pháp luật hoặc Các Bên có thỏa thuận khác, trước khi và trong thời gian thực hiện Hợp Đồng này, không Bên nào đã công bố hay có thể công bố cho Bên thứ ba những thông tin mật (bao gồm tất cả những bí mật thương mại và những thông tin kỹ thuật và phi kỹ thuật chưa được công bố bao gồm nhưng không giới hạn như sản phẩm, chi phí, dữ liệu tài chính, kế hoạch tiếp thị, danh sách khách hàng và nhà cung cấp hoặc đề án của Hoạt động Kinh doanh của Hợp Đồng); và
- Duy trì việc bảo mật thông tin cho đến hết thời hạn kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng;
 - Không cho bất kỳ người hoặc tổ chức nào biết, trừ những nhân viên, cố vấn, luật sư của mình cần biết những thông tin đó để thực thi trách nhiệm của họ; và
 - Không sử dụng những thông tin đó trừ khi cho các mục đích của Hợp Đồng này.
- 10.3. Trường hợp mỗi Bên có sự chia, tách, sáp nhập, thay đổi tính chất, loại hình hay bất kỳ thay đổi nào khác có liên quan đến quyền sở hữu, quản lý, điều hành của mỗi Bên thì các điều khoản thỏa thuận theo Hợp Đồng này không bị chi phối, Hợp Đồng này vẫn có giá trị thực hiện cho (các) Bên kế thừa.
- 10.4. Pháp luật Việt Nam sẽ được áp dụng để xử lý các tranh chấp phát sinh từ Hợp Đồng này.
- 10.5. Nếu bất kỳ quy định nào của Hợp Đồng này trở nên vô hiệu, trái luật hoặc không có khả năng thi hành, thì những điều khoản vô hiệu, trái luật hoặc không có khả năng thi hành đó sẽ không ảnh hưởng đến các điều khoản còn lại của Hợp Đồng này.
- 10.6. Khi có tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp Đồng này, Các Bên sẽ nỗ lực thực hiện việc thương lượng, hòa giải để giải quyết. Nếu không thể tự giải quyết thì Các Bên sẽ tiến hành giải quyết tranh chấp tại Tòa án có thẩm quyền.
- 10.7. Hợp Đồng này đã được lập thành 02 (hai) bản chính bằng Tiếng Việt, mỗi Bên giữ một (01) bản có giá trị pháp lý như nhau.

Các bên đã đọc, hiểu rõ nội dung Hợp Đồng và tự nguyện ký tên dưới đây.

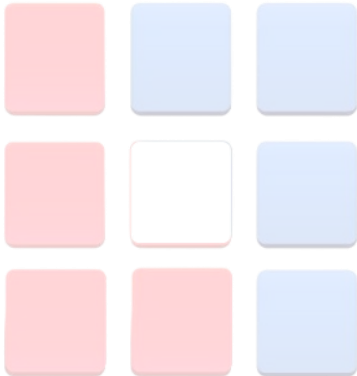
ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

KHOA TIN
LAW FIRM



PHỤ LỤC 1. BẢN VẼ KỸ THUẬT CỦA TÒA NHÀ

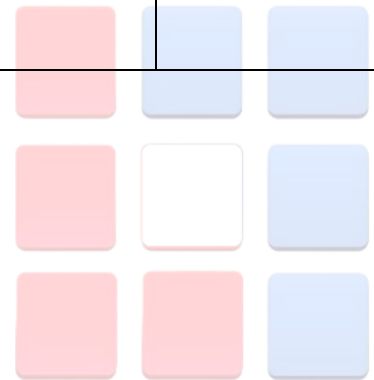
KHOA TIN
LAW FIRM



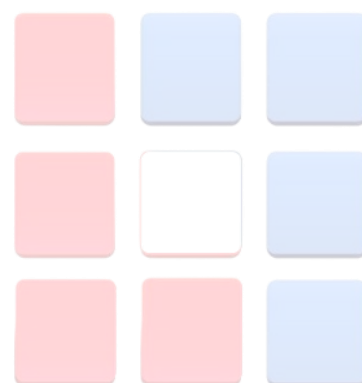
PHỤ LỤC 2. THÔNG TIN TRANG THIẾT BỊ, HẠ TẦNG KỸ THUẬT

STT	Trang thiết bị	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1.	Hệ thống thang máy			
2.	Hệ thống nước			
3.	Hệ thống PCCC			
4.	Hệ thống thông tin			
5.	Hệ thống điện			

KHOA TIN
LAW FIRM



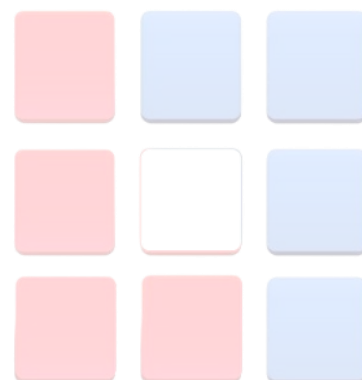
KHOA TIN
LAW FIRM



PHỤ LỤC 3. MÔ TẢ CÔNG VIỆC

STT	Vị trí	Chi tiết công việc	Thời giờ làm việc tối thiểu, ca trực (nếu có)	Ghi chú
1.	Quản lý chung			
2.	Nhân viên kỹ thuật			
3.	Nhân viên bảo vệ			
4.	Nhân viên vệ sinh			
5.	Nhân viên cây xanh			

KHOA TIN
LAW FIRM



PHỤ LỤC 4 - NỘI QUY QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ CHUNG CƯ

Điều 1. Quy định đối với chủ sở hữu, người sử dụng, người tạm trú và khách ra vào nhà chung cư

1. Chủ sở hữu nhà chung cư phải chấp hành nghiêm chỉnh Bản nội quy này.
2. Khách ra vào nhà chung cư phải đăng ký, xuất trình giấy tờ chứng minh nhân thân tại quầy lễ tân (nếu có) hoặc tại tổ bảo vệ và phải tuân thủ sự hướng dẫn của lễ tân hoặc bảo vệ nhà chung cư. Trong trường hợp cần thiết, lễ tân hoặc bảo vệ nhà chung cư được giữ các giấy tờ chứng minh nhân thân của khách ra vào nhà chung cư để phục vụ cho việc kiểm soát an ninh, an toàn của nhà chung cư. Đối với khu vực dành cho văn phòng, dịch vụ, thương mại thì không cần phải đăng ký, xuất trình giấy tờ chứng minh nhân thân này.
3. Người đến tạm trú tại căn hộ phải đăng ký danh sách người tạm trú với quầy lễ tân (nếu có) hoặc tại tổ bảo vệ; đăng ký tạm trú tại cơ quan công an cấp phường sở tại.
4. Người sử dụng căn hộ, người tạm trú phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hành vi vi phạm Bản nội quy này.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm trong việc sử dụng nhà chung cư

1. Gây mất an ninh, trật tự, nói tục, chửi bậy, sử dụng truyền thanh, truyền hình hoặc các thiết bị phát ra âm thanh gây ồn ào làm ảnh hưởng đến sinh hoạt của các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư.
2. Phóng uế, xả rác hoặc các loại chất thải, chất độc hại không đúng nơi quy định, gây ô nhiễm môi trường nhà chung cư.
3. Ném bất cứ vật gì từ cửa sổ, ban công của căn hộ.
4. Chăn, thả, nuôi gia súc, gia cầm trong nhà chung cư.
5. Đốt vàng mã, đốt lửa trong nhà chung cư, trừ địa điểm được đốt vàng mã theo quy định tại nhà chung cư.
6. Phơi, để quần áo và bất cứ vật dụng nào trên lan can hoặc tại phần không gian từ lan can trở lên hoặc vắt ngang cửa sổ của căn hộ.
7. Đánh bạc, hoạt động mại dâm trong nhà chung cư.
8. Kinh doanh các ngành nghề có liên quan đến vật liệu nổ, dễ cháy, gây nguy hiểm cho tính mạng, tài sản của người sử dụng nhà chung cư.
9. Mua, bán, tàng trữ, sử dụng trái phép chất ma túy tại căn hộ và các khu vực khác trong nhà chung cư.
10. Tự ý chuyên đổi công năng, mục đích sử dụng phần diện tích, các thiết bị thuộc sở hữu chung, sử dụng chung của nhà chung cư.

12. Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quy định về việc sử dụng phần sở hữu chung của nhà chung cư

Chủ sở hữu, người sử dụng và khách ra, vào nhà chung cư phải tuân thủ các quy định sau đây:

1. Sử dụng thang máy và các thiết bị sử dụng chung theo đúng mục đích, công năng thiết kế sử dụng. Trẻ em dưới 12 tuổi khi sử dụng thang máy hoặc công trình phục vụ chung phải có cha, mẹ hoặc người trông coi đi kèm và giám sát.
2. Không được làm hư hỏng hoặc có hành vi vi phạm đến tài sản chung của nhà chung cư.
3. Không được chiếm dụng, sử dụng phần diện tích thuộc sở hữu chung, sử dụng chung vào mục đích riêng; không được để các vật dụng thuộc sở hữu riêng tại phần sở hữu chung.
4. Tuân thủ đầy đủ các quy định về việc dừng, đỗ xe tại nơi được dừng, đỗ xe theo quy định.
5. Sử dụng nhà sinh hoạt cộng đồng vào đúng mục đích, công năng theo quy định của pháp luật về nhà ở.
6. Tuân thủ đầy đủ các quy định về an toàn phòng cháy, chữa cháy của nhà chung cư.

Điều 4. Quy định về việc sửa chữa các hư hỏng, thay đổi hoặc lắp đặt thêm trong căn hộ, phần diện tích khác thuộc sở hữu riêng

1. Trường hợp căn hộ hoặc phần diện tích khác thuộc sở hữu riêng có hư hỏng thì chủ sở hữu hoặc người sử dụng được quyền sửa chữa, thay thế nhưng không được làm hư hỏng phần sở hữu chung và ảnh hưởng đến các chủ sở hữu khác.
2. Trường hợp thay thế, sửa chữa hoặc lắp đặt thiết bị thêm thì phải bảo đảm không làm thay đổi, biến dạng hoặc làm hư hỏng kết cấu của nhà chung cư.
3. Trường hợp có hư hỏng các thiết bị thuộc phần sở hữu chung, sử dụng chung gắn liền với căn hộ, phần diện tích khác thuộc sở hữu riêng thì việc thay thế, sửa chữa phải được thực hiện theo quy định nhưng không được làm ảnh hưởng đến phần sở hữu riêng của chủ sở hữu khác. Chủ sở hữu phải thông báo cho Ban quản lý nhà chung cư để kịp thời sửa chữa, thay thế khi có hư hỏng và phải tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị thi công khi sửa chữa các hư hỏng này.
4. Trường hợp nhà chung cư có khu văn phòng, dịch vụ, thương mại mà có hư hỏng các thiết bị thuộc phần sử dụng chung của nhà chung cư thì chủ sở hữu khu chức năng này phải thực hiện sửa chữa, thay thế theo quy định.
5. Trường hợp vận chuyển các thiết bị, đồ dùng trong nhà chung cư hoặc vận chuyển vật liệu khi sửa chữa các hư hỏng thì phải thông báo cho Ban Quản lý nhà chung cư và chỉ được thực hiện trong thời gian từ 8 giờ sáng tới 18 giờ chiều hàng ngày để tránh làm ảnh hưởng đến hoạt động của nhà chung cư.

Điều 5. Quy định về việc xử lý khi có sự cố của nhà chung cư

1. Khi gặp sự cố có thể gây nguy hiểm đến tính mạng và an toàn tài sản trong nhà chung cư thì chủ sở hữu, người sử dụng phải thông báo ngay cho Ban Quản lý nhà chung cư để xử lý.

2. Trường hợp gặp sự cố khẩn cấp, cần thiết phải sơ tán người ra khỏi nhà chung cư thì phải thực hiện theo hướng dẫn trên loa phát thanh hoặc biển chỉ dẫn thoát hiểm hoặc hướng dẫn của bảo vệ, đơn vị có thẩm quyền để di chuyển người đến nơi an toàn.

Điều 6. Quy định về việc công khai thông tin của nhà chung cư

1. Ban Quản lý nhà chung cư phải thông báo công khai các thông tin có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà chung cư trên bản tin hoặc bảng thông báo hoặc phương tiện thông tin khác của nhà chung cư.

2. Các nội quy về phòng cháy, chữa cháy phải được gắn đúng nơi quy định; nội quy sử dụng thang máy phải được gắn bên cạnh thiết bị này để đảm bảo việc sử dụng được an toàn, thuận tiện.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư

1. Yêu cầu Ban quản trị và Ban Quản lý nhà chung cư cung cấp thông tin, các nội dung liên quan đến quản lý, sử dụng nhà chung cư.

2. Chủ sở hữu nhà chung cư có trách nhiệm đóng bảo hiểm cháy, nổ theo quy định của pháp luật.

3. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Bản nội quy này.

4. Đóng đầy đủ, đúng thời hạn kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư và các chi phí khác theo quy định của pháp luật và theo thỏa thuận với các nhà cung cấp dịch vụ.

Điều 8. Xử lý các hành vi vi phạm

1. Chủ sở hữu, người sử dụng, người tạm trú và khách ra vào nhà chung cư nếu có hành vi vi phạm các quy định của Bản nội quy này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Chủ sở hữu, người sử dụng phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định xử lý vi phạm của cá nhân, đơn vị có thẩm quyền.