

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

HỢP ĐỒNG

DỊCH VỤ VỆ SINH MÔI TRƯỜNG, CHĂM SÓC CÂY XANH,
CÂY CẢNH, ĐÓNG MỠ, QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ QUÉT DỌN
PHÒNG HỌC

Năm - 2020

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

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Số: 02/2020/HĐDV

Về công tác dịch vụ vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, đóng mở, quản lý tài sản và quét dọn phòng học

Căn cứ Bộ luật Dân sự 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017;

Căn cứ luật Thương mại nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội khoá XIII;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ hướng dẫn thi hành luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-ĐHV ngày 02 tháng 01 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc phê duyệt chào hàng cạnh tranh đơn vị cung cấp dịch vụ vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, đóng mở, quản lý tài sản và quét dọn phòng học;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của mỗi bên;

Hôm nay, ngày 02 tháng 01 năm 2020, tại văn phòng Trường Đại học Vinh, Chúng tôi gồm:

Bên A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Đại diện : Ông: Đinh Xuân Khoa - Chức vụ: Hiệu trưởng
Địa chỉ : Số 182 Lê Duẩn, Tp. Vinh, tỉnh Nghệ An
Điện thoại : 0238.385.5452 Fax: 0238.385.5269
Mã số thuế : 2900466502
Tài khoản : 9523.1.1055499; 3713.0.1055499
Tại : Kho bạc Nhà nước tỉnh Nghệ An

Bên B: CÔNG TY CP XÂY LẮP VÀ THƯƠNG MẠI AN HƯNG

Đại diện : Ông: Phạm Quang Bằng - Chức vụ: Giám đốc
Địa chỉ : Số 65 – LK20 đường Lê Hồng Phong, phường Hưng Bình, Tp. Vinh, tỉnh Nghệ An
Điện thoại/Fax : 0238.860.1248
Mã số thuế : 2900758777
Tài khoản : 44 0000 144 16111
Tại : Ngân hàng TMCP Đông Nam Á - CN Nghệ An

**HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG VỆ SINH MÔI TRƯỜNG,
CHĂM SÓC CÂY XANH, CÂY CẢNH, ĐÓNG MỞ, QUẢN LÝ TÀI SẢN VÀ
QUÉT DỌN PHÒNG HỌC VỚI CÁC ĐIỀU KHOẢN SAU**

ĐIỀU I: NỘI DUNG CÔNG VIỆC

4. Thời gian làm việc:

Làm việc tất cả các ngày trong tuần làm việc của Trường Đại học Vinh (Trừ các ngày nghỉ lễ, tết hàng năm theo quy định của Nhà nước);

Thời gian làm việc hàng ngày: Bên B chủ động về con người, thời gian để đảm bảo đúng tần suất hàng ngày, định kỳ hàng tuần, tháng và quý nhưng phải đảm bảo yêu cầu về vệ sinh sạch sẽ 24h/24h trong ngày.

5. Về Dịch vụ vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, đóng mở, quản lý tài sản và quét dọn phòng học:

Bên B chịu trách nhiệm về chất lượng dịch vụ cho Bên A.

- **Tiêu chuẩn dịch vụ:** Trong quá trình thực hiện Bên B sẽ đảm bảo chất lượng dịch vụ ở mức cao nhất;

- **Nội dung công việc:** Các nội dung công việc cụ thể của công nhân, nhân viên kỹ thuật của Bên B phải làm được ghi rõ trong phụ lục số 01, số 02, số 03, số 04, số 05 và số 06 của hợp đồng;

- **Máy, thiết bị, dụng cụ, nhiên liệu và hoá chất sử dụng:** Bên B sẽ cung cấp tất cả các loại máy, thiết bị, dụng cụ và hoá chất cần thiết để công nhân thực hiện công việc trong quá trình làm dịch vụ. Tên máy, thiết bị, dụng cụ, nhiên liệu và hoá chất được ghi rõ trong phụ lục số 07 và số 08 của hợp đồng;

- **An toàn lao động:** Bên B chịu trách nhiệm về bảo hiểm an toàn lao động cho đội ngũ nhân viên thực hiện dịch vụ vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, đóng mở, quản lý tài sản và quét dọn phòng học và các hoá chất sử dụng của Bên B cung cấp không ảnh hưởng đến sức khỏe con người, môi trường và tài sản của Nhà trường.

ĐIỀU III. TRÁCH NHIỆM BÊN A

1. Kho để máy, thiết bị, dụng cụ và hoá chất:

Bên A cung cấp cho Bên B 01 phòng điều hành và 03 phòng kho (01 phòng ở cơ sở 1, 01 phòng ở cơ sở Hưng Bình và 01 phòng ở cơ sở 2) để thiết bị, đồ dùng, dụng cụ, hoá chất và nhân viên thay đồ bảo hộ. Các chìa khoá của phòng này được đưa cho người đại diện của Bên B để đảm bảo an toàn máy, thiết bị, dụng cụ và hoá chất. Chi tiết thiết bị, dụng cụ và hóa chất được thể hiện tại phụ lục số 07 và 08 của hợp đồng này.

2. Đảm bảo điện, nước:

Bên A cung cấp cho Bên B đầy đủ điện, nước và bố trí mặt bằng để thiết bị, dụng cụ cho Bên B thực hiện công việc vệ sinh môi trường, chăm sóc cây xanh, cây cảnh, đóng mở, quản lý tài sản và quét dọn phòng học.

3. Bên A tạo điều kiện cho Bên B thực hiện công việc đảm bảo chất lượng, đủ tần suất và đúng thời gian quy định.

4. Bên A thanh toán tiền cho Bên B đúng theo điều V mục 2 của hợp đồng.

5. Bên A có quyền yêu cầu Bên B thay đổi cán bộ điều hành, quản lý và công nhân nếu không đủ năng lực chuyên môn, thiếu ý thức trách nhiệm công việc làm ảnh hưởng đến chất lượng dịch vụ.

ĐIỀU IV. QUAN HỆ GIỮA CÁC BÊN

Tất cả các bất đồng được đại diện có thẩm quyền của hai bên trực tiếp xem xét và giải quyết.

1. An ninh:

Bên B đăng ký với Bên A danh sách công nhân của mình và đảm bảo rằng trong trường hợp mất mát hay hỏng đồ dùng, trang thiết bị do công nhân của Bên B gây ra (có biên bản xử lý tại hiện trường) thì Bên B phải chịu trách nhiệm.

Trong thời gian thực hiện dịch vụ, nếu tài sản trong phòng học bị mất thì Bên B chịu trách nhiệm, nếu ngoài thời gian thì phòng bảo vệ phải chịu trách nhiệm như đã cam kết với Nhà trường

2. Các quy định an toàn theo pháp luật:

Bên B sẽ tuân thủ các quy định về an toàn do bất cứ cơ quan có thẩm quyền về lĩnh vực này ban hành.

3. Bảo mật thông tin:

Tất cả các thông tin mà Bên B có được trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên A sẽ được bảo mật và không được cung cấp cho bất kỳ bên thứ 3 nào trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Bên B đảm bảo rằng tất cả các công nhân viên của mình chấp hành tốt các quy định về bảo mật thông tin.

4. Giám sát việc thực hiện hợp đồng:

Hai bên sẽ giám sát việc thực hiện của công nhân làm dịch vụ và được trao đổi thông qua người giám sát của mỗi bên cử người đại diện.

5. Liên lạc và trao đổi công việc:

Người đại diện của Bên B quản lý trực tiếp các vấn đề thực hiện dịch vụ và điều hành, quản lý công nhân của mình trong cơ quan của Bên A. Các vấn đề về thực hiện công việc Bên A muốn tìm hiểu liên hệ trực tiếp với người đại diện Bên B Giám đốc Mr.Bằng: 090.3456.111, Phó Giám đốc trực tiếp điều hành : Mr.Hữu: 0989.794.797; quản lý Mr.Lý:0975.685.457, Mr.Sỹ: 0918.677.289, Ms. Hòa: 0976.287.108 hoặc qua Hotline:0238.860.1248.

ĐIỀU V. CÁC ĐIỀU KHOẢN VỀ TÀI CHÍNH

1. Giá trị hợp đồng:

Với nội dung công việc đã được đề cập trong hợp đồng, chi phí dịch vụ tính cho Trường Đại học Vinh sẽ căn cứ tình hình thực hiện công việc hàng tháng để hai bên thống nhất giá trị nghiệm thu cho tháng đó.

****Chi phí được điều chỉnh khi:***

- Các công việc được nêu tại phụ lục số 01, số 02, số 03, số 04, số 05 và số 06 của hợp đồng được thay đổi;
- Giá trị hợp đồng nêu trên sẽ được thay đổi theo sự xem xét, thỏa thuận thống nhất giữa hai bên khi Nhà nước có sự thay đổi, điều chỉnh chế độ chính sách cho người lao động.

****Chi phí trên không bao gồm các khoản sau:***

- Các công việc phát sinh ngoài nội dung được nêu tại phụ lục số 01, số 02, số 03, số 04, số 05 và số 06 của hợp đồng (hút bê phốt, hố ga, nạo vét hệ thống cống rãnh, sửa chữa, giặt thảm, chặt cây, tía cảnh và các công việc phục vụ phòng chống, khắc phục hậu quả lụt bão...);

- Các thiết bị phục vụ vệ sinh môi trường như: Xe sắt gom rác, thùng đựng rác ở các hành lang và sân trường, thảm chùi chân, giấy vệ sinh trong phòng WC.

3. Các điều khoản khác:

Bản hợp đồng này được soạn thảo phù hợp với pháp luật của Việt Nam, tất cả các tranh chấp nếu phát sinh đều được hai bên giải quyết trên nguyên tắc hoà giải, bàn bạc, thống nhất giữa hai bên và được sự bảo trợ của pháp luật.

Trong trường hợp không giải quyết được các bên có quyền đưa ra Tòa án kinh tế thành phố Vinh giải quyết theo quy định của pháp luật.

Hợp đồng này được lập thành 06 bản, có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản.

- Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký./.

ĐẠI DIỆN BÊN B ✓
GIÁM ĐỐC



Phạm Quang Bằng

ĐẠI DIỆN BÊN A ✓
HIỆU TRƯỞNG



Đình Xuân Khoa