

Số: 1759/2025/TTr-KVHHà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2025**TỜ TRÌNH**

(V/v: *Phê duyệt Đầu bài chi tiết, Bảng chấm điểm (Scorecard) cho gói cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank giai đoạn 2026*)

Kính gửi: Ban Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Đông Nam Á

1. HIỆN TRẠNG

Căn cứ Tờ trình số 1230/2025/TTr-KVH ngày 21/08/2025 V/v gia hạn hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank giai đoạn 2025-2026;

Căn cứ kết quả đàm phán giá (giai đoạn từ 01/01/2026 đến hết ngày 31/08/2026) hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank;

Căn cứ tình hình thực tế.

2. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT

- Căn cứ theo phê duyệt của BTGD tại Tờ trình số 1230/2025/TTr-KVH:

- Trường hợp PSA đề xuất tăng đơn giá cho giai đoạn 01/01/2026 đến 31/08/2026 trên 5%: Dịch vụ Nội bộ tiến hành Đấu thầu rộng rãi để lựa chọn Nhà cung cấp theo quy định.
- Ngân sách thực hiện năm 2026: HCVP chịu trách nhiệm đảm bảo việc đăng ký hạng mục chi phí này vào ngân sách hoạt động hàng năm và được UBNS phê duyệt.
- Phạm vi cung cấp dịch vụ.

Trong quá trình triển khai, nếu phát sinh tăng/giảm các địa điểm, ATM cần cung cấp dịch vụ, HCVP sẽ phối hợp với các đơn vị liên quan trình Ban Giám đốc Khối Vận hành xem xét phê duyệt điều chỉnh danh sách, chi phí thực hiện đảm bảo không vượt quá ngân sách của hạng mục Chi phí vệ sinh được UBNS phê duyệt hàng năm.

- Bổ sung chi phí đăng báo (đã bao gồm thuế GTGT): 3.780.000 VNĐ từ ngân sách được duyệt năm 2025 của HCVP – mục Chi phí vệ sinh – Mã ngân sách: 25910409.

2.1 Đầu bài chi tiết: Hành chính văn phòng phối hợp cùng Cung ứng – Khối vận hành đã xây dựng và thống nhất Đầu bài chi tiết với nội dung được tóm tắt như sau:

Hạng mục	Đơn vị chịu trách nhiệm và biên soạn
Yêu cầu Năng lực kinh nghiệm	Cung ứng, Hành chính văn phòng
Yêu cầu Kỹ thuật	Hành chính văn phòng

Đầu bài chi tiết được thể hiện cụ thể trong Phụ lục 01 đính kèm.

2.2 Bảng chấm điểm (Scorecard): Nhằm đảm bảo tính công bằng cho các nhà thầu tham gia chào giá/ đấu thầu, Hành chính văn phòng và Cung ứng – Khối vận hành đã xây dựng và thống nhất bảng chấm điểm (Scorecard), tóm tắt như sau:

Hạng mục	Hệ số	Đơn vị chịu trách nhiệm và biên soạn	Phụ lục
A. Điểm hồ sơ dự thầu			
1. Điểm hồ sơ tài chính	100%	Cung ứng, Hành chính văn phòng	[Phụ lục số 02]
2. Điểm hồ sơ phi tài chính	0%		
2.1 Bảng chấm điểm yêu cầu về Năng lực	0%	Cung ứng, Hành chính văn phòng đánh giá, không đạt sẽ loại	
2.2 Bảng chấm điểm yêu cầu về Kỹ thuật	0%	Cung ứng, Hành chính văn phòng đánh giá, không đạt sẽ loại	
Tổng điểm	100%		
Điểm cộng theo xếp hạng nhà thầu		Không cộng điểm với các nhà thầu xếp hạng A, B trong kỳ đánh giá nhà thầu gần nhất do tiêu chí năng lực kinh nghiệm và kỹ thuật chỉ đánh giá đạt/loại mà không chấm điểm.	

3. ĐỀ XUẤT

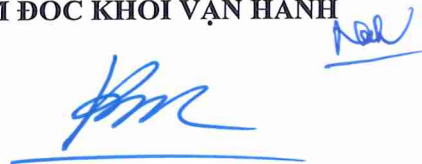
Căn cứ vào các nội dung trên kính trình Giám đốc Khối Vận hành phê duyệt các nội dung của gói thầu cung cấp dịch vụ vệ sinh các địa điểm và ATM trên toàn hệ thống SeABank năm 2026 như sau:

- (1) Đầu bài chi tiết tại **Phụ lục số 01**
- (2) Bảng chấm điểm tại **Phụ lục số 02**
- (3) Bổ sung chi phí đăng báo (đã bao gồm thuế GTGT): 3.780.000 VNĐ từ ngân sách được duyệt năm 2025 của HCVP – mục Chi phí vệ sinh – Mã ngân sách: 25910409.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về các nội dung trong Tờ trình là hoàn toàn tuân thủ các quy định của pháp luật và đúng với các quy định, điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền phê duyệt của SeABank.

Trân trọng kính trình!

PHÓ GIÁM ĐỐC KHỐI VẬN HÀNH



TRẦN ĐÌNH ĐỨC

GIÁM ĐỐC KHỐI VẬN HÀNH

(V/v: Phê duyệt Đầu bài chi tiết, Bảng chấm điểm (Scorecard) cho gói cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank năm 2026)



GIÁM ĐỐC KHỐI VẬN HÀNH
Nguyễn Thị Thùy Trang

PHỤ LỤC 01: ĐẦU BÀI CHI TIẾT

Gói mua sắm: *cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank năm 2026*

I. Yêu cầu năng lực

#	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Căn cứ chấm điểm	Mức độ yêu cầu
1	Bản sao công chứng Quyết định thành lập doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh còn hiệu lực	Thành lập tối thiểu từ 2020	Hồ sơ dự thầu	Bắt buộc
2	Vốn điều lệ (căn cứ vào bản sao y chứng thực bản Đăng ký kinh doanh/ chứng nhận đầu tư hiện hành)	Tối thiểu 3 tỷ	Hồ sơ dự thầu	Bắt buộc
3	Hợp đồng tương tự (không yêu cầu đối với đơn vị đã cung cấp hàng hóa dịch vụ tương đương cho SeABank trong vòng 12 tháng kể từ thời điểm mời chào giá này)	Nhà cung cấp đã thực hiện tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh cho các đơn vị có quy mô tương tự SeABank (Cung cấp bản chụp được công chứng hoặc chứng thực của hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoặc thanh lý và các giấy tờ có tính chất pháp lý về giá trị hạng mục hỗ trợ kỹ thuật cơ sở dữ liệu của hợp đồng đã thực hiện)	Hồ sơ dự thầu	Bắt buộc
4	Cam kết giữ nguyên đơn giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.	Cung cấp tại hồ sơ chào giá.	Hồ sơ dự thầu	Bắt buộc
5	Cam kết mở tài khoản thanh toán tại SeABank sau khi trúng thầu	Cung cấp tại hồ sơ chào giá.	Hồ sơ dự thầu	Bắt buộc
6	Điều kiện thanh toán:	Thanh toán theo từng tháng Nhà thầu tập hợp các biên bản nghiệm thu phát sinh trong tháng, đối soát các thông tin số liệu với các đầu mối của SeABank, chuyển bộ hồ sơ thanh toán hoàn thiện cho SeABank để tiến hành thanh toán.	Hồ sơ dự thầu	Nhà thầu có thể đề xuất phương thức thanh toán khác tốt hơn

II. Yêu cầu kỹ thuật

Nhà thầu có trách nhiệm làm vệ sinh máy ATM và booth ATM của SeABank với tần suất chi tiết như trong nội dung công việc được mô tả dưới đây. Lịch làm việc cụ thể của tháng sẽ được nhà thầu thông báo cho SeABank vào cuối của tháng trước.

2.1 Nội dung công việc
❖ Đối với vệ sinh ATM, Booth ATM

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
1	Nhặt giấy rác trong buồng đặt máy	Không để rác, giấy rơi trong khu vực làm sạch quá 5% diện tích làm sạch
2	Làm sạch sàn buồng đặt máy	Đảm bảo buồng đặt không bị trơn, không có bùn đất, bụi, cặn bám lâu ngày
3	Làm sạch toàn bộ mặt kính mặt trong và mặt ngoài của buồng đặt máy	Đảm bảo toàn bộ kính trong suốt, không bị trầy xước, ố vàng, bị vệt bám bẩn lâu ngày

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	YÊU CẦU
4	Làm sạch mặt ngoài của máy rút tiền ATM	Đảm bảo máy sạch sẽ, không bị cặn, bụi bám vào đặc biệt là khu bàn phím và khoang màn hình
5	Làm sạch các vết dầu mỡ (nếu có)	Lau sạch dầu, mỡ tại bất kỳ điểm nào trong khu vực làm sạch, không để thành vết, trơn, nhờn
6	Bóc và làm sạch quảng cáo vật dán trong khu vực buồng máy	Đảm bảo không có quảng cáo, rao vặt trong booth, không để lại vết hồ dán, giấy....
7	Thay túi rác trong buồng đặt máy	Đảm bảo khu vực chứa rác không bị đầy, không có mùi, không bị cẩu bẩn
8	Khử mùi	Đảm bảo khu vực Booth không có mùi hôi, thối, mùi dầu mỡ và các mùi khác ảnh hưởng tới khách hàng giao dịch và nhân viên SeABank
9	Quét sạch rác trong và xung quanh khu vực đặt máy, quét mạng nhện, vệ sinh nóc mái.	Làm sạch xung quanh khu vực đặt máy, booth ATM tối thiểu 3m. Đảm bảo không có mạng nhện chằng khu vực Booth và xung quanh, nóc mái không bị bám bẩn, không mạng nhện
10	Làm sạch phần trần, mái và trên mái	Lau sạch trần không để bám bẩn, dọn sạch mái booth, không để lá và rác trên mái Booth, lau sạch máng thoát nước
11	Làm sạch quạt, điều hòa, bóng đèn	Đảm bảo quạt, điều hòa, bóng đèn không có bụi bám bẩn, mạng nhện, thiêu thân chết.... gây ảnh hưởng tới chất lượng thiết bị
12	Tất cả các bảng hiệu, Poster, Sticker... xung quanh buồng đặt máy ATM	Đảm bảo các ấn vật phẩm trang trí Booth ATM sáng, đẹp, không bị bám bẩn. Không làm bong tróc trong lúc làm sạch
13	Các công việc khác nhằm giữ vệ sinh cho máy ATM và buồng máy ATM	Đảm bảo khu vực làm sạch luôn sạch, đẹp, không mất mỹ quan, không gây ảnh hưởng tới sức khỏe người sử dụng

❖ **Đối với vệ sinh Chi nhánh, PGD**

TT	Nội dung công việc	Hàng ngày (theo tần suất quy định tại bảng tần suất làm việc)	Hàng tuần	Hàng tháng
1	Quét rác lối đi lại, đường dốc, bậc tam cấp lối xe chạy, khuôn viên của Bên A xung quanh tòa nhà	x		
2	Vệ sinh rãnh/khu vực thoát nước nổi		x	
3	Làm sạch cột, tường, chân tường, khe góc trong khuôn viên Bên A		x	
4	Lau sàn	x		
5	Hút bụi thảm		x	
6	Làm sạch khu vực Quầy lễ tân, quầy giao dịch, xung quanh và trên mặt quầy	x		
7	Lau bàn ghế khu vực sảnh chờ khách chờ	x		
8	Lau kính trong, ngoài cửa ra/ vào sảnh chính	x		
9	Lau tủ, tường kính vách ngăn khu làm việc và khu phòng họp		x	



TT	Nội dung công việc	Hàng ngày (theo tần suất quy định tại bảng tần suất làm việc)	Hàng tuần	Hàng tháng
10	Lau bàn ghế làm việc, rửa cốc chén của Phòng Lãnh đạo và Phòng họp; lau cửa các phòng làm việc	x		
11	Làm sạch bề mặt ngoài các thiết bị văn phòng phía ngoài tủ đựng tài liệu		x	
12	Lau kính cửa sổ mặt phía trong văn phòng		x	
13	Làm sạch, tẩy điểm các vết bẩn trên tường, cột, chân tường, khe góc trong khuôn viên Bên A		x	
14	Làm sạch các bảng biển chỉ dẫn (độ cao dưới 2m)	x		
15	Làm sạch các bảng biển chỉ dẫn (độ cao từ 2m tới 4m)		x	
16	Quét mạng nhện trần, tường (độ cao dưới 4m)		x	
17	Làm sạch các thùng đựng rác, gạt tàn thuốc lá đứng	x		
18	Làm sạch WC, thiết bị WC (nếu có)	x	x	
19	Làm sạch thang bộ gồm mặt bậc, chiếu nghỉ, tay vịn, cạo tẩy keo dính (nếu có)	x		
20	Thu gom rác, đổ rác, làm sạch các thùng rác của Bên A	x		
21	Làm sạch sàn thang máy, tường thang máy, các rãnh trong thang máy, mặt cửa và bảng điều khiển trong khuôn viên của Bên A	x		
22	Viên khử mùi buồng vệ sinh nam, vệ sinh khu vực để rác (nếu có)	x	x	

❖ **Tần suất làm việc**

➤ **Tần suất làm vệ sinh tại máy ATM, booth ATM: 3 lần/tuần theo chi tiết như sau:**

TT	Nội dung công việc	Cách nhật (3 lần/tuần)	Hàng tuần	Hàng tháng
1	Nhặt giấy rác trong buồng đặt máy	x		
2	Làm sạch sàn buồng đặt máy	x		
3	Làm sạch toàn bộ mặt kính mặt trong và mặt ngoài của buồng đặt máy	x		
4	Làm sạch mặt ngoài của máy rút tiền ATM	x		
5	Làm sạch các vết dầu mỡ (nếu có)	x		
6	Bóc và làm sạch quảng cáo vật dán trong khu vực buồng máy	x		
7	Thay túi rác trong buồng đặt máy	x		
9	Quét sạch rác trong và xung quanh khu vực đặt máy (1m), quét mạng nhện,	x		
10	Tất cả các bảng hiệu, Poster, Sticker... gắn với buồng	x		

TT	Nội dung công việc	Cách nhật (3 lần/tuần)	Hàng tuần	Hàng tháng
	đặt máy ATM độ cao dưới 2m			
11	Tất cả các bảng hiệu, Poster, Sticker... gắn với buồng đặt máy ATM độ cao từ 2m đến 4m			x (2 lần/tháng)
12	Làm sạch phần trần, mái phía trên booth ATM			x
13	Các công việc khác nhằm giữ vệ sinh cho máy ATM và buồng máy ATM	x		

Ghi chú: Chất lượng phải được đánh giá theo tần suất thực hiện, các vấn đề phát sinh tại cây ATM nếu có tranh chấp cần được kiểm tra lại Camera, hoặc được lập biên bản tại hiện trường. Các nguyên nhân do nhân viên vệ sinh thì Bên B sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

➤ **Tần suất làm vệ sinh tại Chi nhánh, PGD:**

Toàn thời gian: 8h/ngày, các ngày trong tuần, thời gian nghỉ trưa từ 1h -1h30.

Bán thời gian: 4h/ngày, các ngày trong tuần.

Cách nhật: 4h/buổi, 3 buổi/tuần.

Thời gian làm việc trong tuần: Từ thứ Hai đến thứ Bảy, nghỉ ngày Chủ nhật và ngày Lễ Tết.

➤ **Tần suất giám sát:**

TT	KHU VỰC	TẦN SUẤT GIÁM SÁT TỐI THIỂU
1	Hệ thống các Phòng Giao dịch khu vực Tp.Hà Nội	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 01 lần/tuần/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
2	Hệ thống Phòng Giao dịch các tỉnh phía Bắc (Bắc Ninh, Hải Phòng, Quảng Ninh, Hải Dương, Vĩnh Phúc, Thái Nguyên).	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 02 lần/tháng/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
3	Hệ thống Phòng Giao dịch các tỉnh Thanh Hóa, Nghệ An, Hà Tĩnh	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 02 lần/tháng/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
4	Hệ thống Phòng Giao dịch các tỉnh miền Trung và Tây Nguyên (Huế, Đà Nẵng, Quảng Ngãi, Bình Định, Khánh Hòa, Đắk Lắk)	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 02 lần/tháng/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
5	Hệ thống Phòng Giao dịch tại Tp.Hồ Chí Minh	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 01 lần/tuần/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
6	Hệ thống Phòng Giao dịch tại các tỉnh khu vực Tây Nam Bộ (Cần Thơ, Tiền Giang, Kiên Giang, An Giang, Cà Mau)	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 02 lần/tháng/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.
7	Hệ thống Phòng Giao dịch tại các tỉnh khu vực Đông Nam Bộ (Vũng Tàu, Đồng Nai, Bình Dương)	- Giám sát dịch vụ đến kiểm tra: 02 lần/tháng/địa điểm. - Tổ thanh tra - Giám sát dịch vụ đến kiểm tra đột xuất, tối thiểu 01 lần/quý/địa điểm.

2.2 Bảng danh mục thiết bị, công cụ dụng cụ nhà thầu cung cấp



TT	Trang thiết bị, dụng cụ	Ghi chú
1	Máy hút bụi	Chỉ có một số địa điểm trang bị máy hút bụi.
2	Cây lau sàn ướt	
3	Cây lau sàn khô	
4	Cây lau kính có cán dài	
5	Tay gạt lau kính	
6	Bông chà kính	
7	Xẻng hót rác, chổi quét rác	
8	Bàn chải chuyên dụng	
9	Các trang thiết bị cần thiết khác	

2.3 Bảng danh mục hóa chất nhà thầu cung cấp

TT	Tên hóa chất	Mục đích sử dụng
1	Power Lemon hoặc tương đương	Hoá chất làm sạch đa năng
2	Sun tẩy hoặc tương đương	Hóa chất làm sạch bàn và thiết bị văn phòng
3	Power View hoặc tương đương	Hóa chất làm sạch kính
4	Klen 2207 hoặc tương đương	Hóa chất làm sạch inox
5	Các hóa chất khác hoặc tương đương	Theo yêu cầu thực tế công việc

III. Danh mục dịch vụ, số lượng chào giá:

#	Danh mục	ĐVT	Số lượng			Đơn giá/tháng (VND)			Thành tiền/tháng
			Toà n Thời Gian n	Bán Thời Gian	Cách Nhật	Toàn Thời Gian	Bán Thời Gian	Cách Nhật	(VND)
A	Vệ sinh CN/PGD								
I	Nhân sự								
1	Nhân sự vệ sinh (nhà thầu có thể chia theo các khu vực, địa bàn khác nhau theo danh sách phân chia kèm theo)		46	6	126				
	Khu vực Hà Nội								
	Các khu vực khác								
2	Nhân sự giám sát								
	Giám sát kiêm nhiệm	Người	7						
	Giám sát chuyên trách	Người	7						
II	Vật tư thiết bị								
1	Máy hút bụi	Máy	19						
B	Vệ sinh cây ATM								
	Máy đơn	Máy	31						
	Buồng kính	Máy	73						
	Buồng kính đôi	Máy	5						
C	Các chi phí khác (nhà thầu nêu rõ thông tin nếu có)								
1									
2									
	Tổng cộng								
	Thành tiền trước VAT								
	VAT								
	Thành tiền sau VAT								

PHỤ LỤC 02: BẢNG CHẤM ĐIỂM (SCORECARD)

Gói mua sắm: cung cấp dịch vụ vệ sinh trên toàn hệ thống SeABank giai đoạn 2022 - 2023

I. Trình tự chấm điểm

TRÌNH TỰ CHẤM ĐIỂM			
TT	Bước	Mô tả	
1	Bước 1	Đánh giá hồ sơ tài chính (túi 1) theo tỷ trọng sau:	
		- Năng lực	0%
		- Kỹ thuật	0%
2	Bước 2	Các NCC đạt yêu cầu về Năng lực kinh nghiệm và Kỹ thuật dịch vụ sẽ được đánh giá hồ sơ tài chính (Giá) theo tỷ trọng sau:	
		- Hồ sơ tài chính (túi 2)	100 %
3	Bước 3	Lựa chọn nhà cung cấp có tổng điểm cao nhất vào đàm phán giá.	Trong trường hợp có sự thay đổi khác, tổ thầu sẽ cùng thống nhất trước khi thực hiện
4	Bước 4	Lựa chọn nhà cung cấp có điểm cao nhất để trình đơn vị trúng thầu	

II. Hướng dẫn chấm điểm
1. Hướng dẫn chấm Nhóm tiêu chí phi tài chính
a. Chấm Năng lực

#	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Mức độ yêu cầu	Cách chấm
1	Bản sao công chứng Quyết định thành lập doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh còn hiệu lực	Thành lập tối thiểu từ 2020	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại
2	Vốn điều lệ (căn cứ vào bản sao y chứng thực bản Đăng ký kinh doanh/ chứng nhận đầu tư hiện hành)	Tối thiểu 3 tỷ	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại
3	Hợp đồng tương tự (không yêu cầu đối với đơn vị đã cung cấp hàng hóa dịch vụ tương đương cho SeABank trong vòng 12 tháng kể từ thời điểm mời chào giá này)	Nhà cung cấp đã thực hiện tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp dịch vụ vệ sinh có quy mô tương tự SeABank (Cung cấp bản chụp được công chứng hoặc chứng thực của hợp đồng, biên bản nghiệm thu hoặc thanh lý và các giấy tờ có tính chất pháp lý về giá trị hạng mục hỗ trợ kỹ thuật cơ sở dữ liệu của hợp đồng đã thực hiện)	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại
4	Cam kết giữ nguyên đơn giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Khi thị trường có sự thay	Cung cấp tại hồ sơ chào giá.	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại

#	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Mức độ yêu cầu	Cách chấm
	thế về cấu hình thiết bị, nhà thầu cam kết thay thế bằng mã tương đương hoặc cao hơn với đơn giá không thay đổi			
5	Cam kết mở tài khoản thanh toán tại SeABank sau khi trúng thầu	Cung cấp tại hồ sơ chào giá.	Bắt buộc	Lấy thông tin để đàm phán
6	Điều kiện thanh toán:	Thanh toán theo từng tháng Nhà thầu tập hợp các biên bản nghiệm thu phát sinh trong tháng, đối soát các thông tin số liệu với các đầu mối của SeABank, chuyển bộ hồ sơ thanh toán hoàn thiện cho SeABank để tiến hành thanh toán.	Nhà thầu có thể đề xuất phương thức thanh toán khác tốt hơn	Lấy thông tin để đàm phán

b. Chấm Kỹ thuật

TT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Mức độ yêu cầu	Cách chấm
1	Yêu cầu dịch vụ	Nhà thầu cần đáp ứng các yêu cầu cung cấp dịch vụ của SeABank.	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại
2	Nghiệm thu dịch vụ hàng tháng	Số lượng nhân sự: Nhà thầu cung cấp số lượng nhận sự công nhân vệ sinh, nhân viên giám sát theo đúng yêu cầu Cung cấp các thiết bị, công cụ dụng cụ, hóa chất...theo đúng danh mục yêu cầu Hàng tháng Nhà thầu phải gửi BB nghiệm thu để đại diện các đơn vị của SeABank ký xác nhận nghiệm thu dịch vụ thực hiện trong tháng.	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại
3	Xử lý các sự việc phát sinh	Nhà thầu cần cử tối thiểu 01 nhân sự để thực hiện điều phối, tiếp nhận, phản hồi các yêu cầu/sự việc phát sinh từ các đơn vị của SeABank Nhà thầu cần tiếp nhận các thông tin sự việc phát sinh liên tục, kể cả ngoài giờ hành chính qua email, điện thoại... Trong trường hợp có sự việc phát sinh cần điều động công nhân/giám sát....có mặt tại địa điểm cung cấp dịch vụ trong vòng 08 giờ kể từ lúc nhận thông báo để hỗ trợ giải quyết hoặc có phương án giải quyết thông qua điện thoại/email trong vòng 04 giờ. Chi phí khắc phục, xử lý sự việc phát sinh: Trong trường hợp sự việc phát sinh thuộc phạm vi công việc mà nhà thầu phải thực hiện thì nhà thầu sẽ phải chịu toàn bộ các chi phí phát sinh liên quan. Nếu sự việc phát sinh ngoài phạm vi công việc và do phía SeABank yêu cầu thì hai bên cùng bàn bạc thống nhất chi phí và phương thức thanh toán	Bắt buộc	Đáp ứng: Đạt Không đáp ứng: Loại

2. Hướng dẫn chấm Nhóm tiêu chí Tài chính

- Mở giá các nhà thầu đạt về Năng lực, Kỹ thuật. Tổng chi phí chào giá của mỗi nhà thầu được tính theo số lượng đầu bài dự kiến.
- Các nhà thầu không đạt sẽ được mở giá làm cơ sở tham khảo.
- Nhà thầu có tổng chi phí thấp nhất: điểm = 10.00
- Nhà thầu có tổng chi phí thấp thứ n: điểm = tổng chi phí thấp nhất / tổng chi phí của nhà thầu thứ n * 10.

3. Bảng tổng hợp đánh giá

TT	Tiêu chí	Tỷ trọng	NCC1		NCC2		NCC3	
			Đánh giá/ Điểm đánh giá	Điểm sau khi nhân tỷ trọng	Đánh giá/ Điểm đánh giá	Điểm sau khi nhân tỷ trọng	Đánh giá/ Điểm đánh giá	Điểm sau khi nhân tỷ trọng
1	Nhóm tiêu chí phí Tài chính	0%						
	Năng lực							
	Kỹ thuật							
	Cấu hình							
2	Nhóm tiêu chí Tài chính	100%						
	Tổng điểm	100%						

Ghi chú: Thông tin chi tiết của bảng tổng hợp có thể thay đổi để phù hợp với thông tin thực tế triển khai, tổ thầu sẽ thống nhất trước khi thực hiện.

