

Số: 1464 /NXBGDVN

Hà Nội, ngày 25 tháng 8 năm 2026

THƯ MỜI CHÀO GIÁ DỊCH VỤ TƯ VẤN

Về việc Tư vấn lập thuyết minh và dự toán chi phí các gói thầu dịch vụ phi tư vấn:

Gói 01: Cung cấp dịch vụ quản lý chung và quản lý kỹ thuật tòa nhà

Gói 02: Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên tòa nhà

Gói 03: Cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tòa nhà

Địa điểm: tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội

Kính gửi: Các đơn vị quan tâm

Hiện nay, Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam (NXBGDVN) đang có nhu cầu lập thuyết minh và dự toán chi phí các gói thầu dịch vụ phi tư vấn tại tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội. Chi tiết cụ thể như sau:

Nội dung yêu cầu dịch vụ tư vấn:

1. Yêu cầu dịch vụ: Tư vấn lập thuyết minh và dự toán chi phí gói thầu dịch vụ phi tư vấn (Xem chi tiết đính kèm):

1.1. Giai đoạn 1 (để lựa chọn nhà thầu theo hình thức chỉ định thầu):

- Gói 01 - Cung cấp dịch vụ quản lý chung và quản lý kỹ thuật tòa nhà: thời gian thực hiện 02 tháng (từ 01/12/2026 đến hết 31/01/2027).

- Gói 02 - Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên tòa nhà: thời gian thực hiện 03 tháng (từ 01/11/2026 đến hết 31/01/2027).

- Gói 03 - Cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tòa nhà: thời gian thực hiện 03 tháng 15 ngày (từ 15/10/2026 đến hết 31/01/2027).

1.2. Giai đoạn 2 (để lựa chọn nhà thầu theo hình thức đấu thầu rộng rãi):

- Gói 01 - Cung cấp dịch vụ quản lý chung và quản lý kỹ thuật tòa nhà: thời gian thực hiện 36 tháng (từ 01/02/2027 đến hết 31/01/2030).

- Gói 02 - Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên tòa nhà: thời gian thực hiện 36 tháng (từ 01/02/2027 đến hết 31/01/2030).

- Gói 03 - Cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tòa nhà: thời gian thực hiện 36 tháng (từ 01/02/2027 đến hết 31/01/2030).

2. Địa điểm thực hiện: Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội.

3. Quy mô tòa nhà: 11 tầng + 01 tầng hầm, tổng diện tích sàn: 7.535,4 m²

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 10 ngày (bao gồm cả ngày nghỉ, ngày lễ).

5. Hình thức thực hiện hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

6. Phương thức lựa chọn: Nộp hồ sơ năng lực và báo giá.

7. Phương pháp lựa chọn đơn vị Tư vấn: Thông qua đánh giá hồ sơ năng lực, báo giá.

Nếu quan tâm, NXBGDVN kính mời các đơn vị gửi báo giá dịch vụ Tư vấn:

- Hồ sơ báo giá gửi về địa chỉ: Văn phòng Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam, tầng 8, toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội.

- Thời hạn gửi báo giá: trước 10h00 ngày 03/9/2026

- Đầu mối liên hệ: bà Nhữ Thùy Dung – CV Văn phòng.

- ĐT: 02438221386

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- TGD (đề b/c);
- P-office;
- Đăng tải: website <https://nxbgd.vn/>, muasamcong.mpi.gov.vn;
- Lưu VP.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Phùng Ngọc Hồng

NỘI DUNG YÊU CẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN

A. MÔ TẢ PHẠM VI CÔNG VIỆC

I. Giới thiệu:

1. Mô tả khái quát về công việc tư vấn:

- Tên công việc: Tư vấn lập thuyết minh và dự toán chi phí gói thầu dịch vụ phi tư vấn
 - + Gói 01 - Cung cấp dịch vụ quản lý chung và quản lý kỹ thuật tòa nhà.
 - + Gói 02 - Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên tòa nhà.
 - + Gói 03 - Cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tòa nhà.
- Địa điểm thực hiện: Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội.
- Quy mô tòa nhà: 11 tầng + 01 tầng hầm, tổng diện tích sàn: 7.535,4 m²
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 10 ngày (bao gồm cả ngày nghỉ, ngày lễ).

2. Mục đích:

Nhằm lựa chọn được đơn vị tư vấn có đủ năng lực, kinh nghiệm, bố trí đầy đủ nhân sự có năng lực thực hiện công việc: Tư vấn lập thuyết minh và dự toán chi phí 03 gói thầu dịch vụ phi tư vấn. Địa điểm: Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội.

II. Phạm vi công việc:

1. Lập thuyết minh và dự toán chi phí 03 gói thầu dịch vụ phi tư vấn đảm bảo phù hợp, tuân thủ các quy định hiện hành.

2. Nội dung yêu cầu của gói thầu:

2.1. Gói 01 - Cung cấp dịch vụ quản lý chung và quản lý kỹ thuật tòa nhà.

Nhân sự: 01 Trưởng Ban quản lý tòa nhà kiêm giám sát dịch vụ + 01 cán bộ phụ trách kỹ thuật + 05 cán bộ kỹ thuật

STT	Nhân sự	Số lượng	Thời gian làm việc	Khối lượng
1	Trưởng ban quản lý tòa nhà kiêm giám sát dịch vụ	01	Từ thứ 2 đến thứ 6 : Từ 8h00 đến 17h00	- GD1: 02 tháng - GD2: 36 tháng
2	Cán bộ phụ trách kỹ thuật	01	24/24h chia ca đảm bảo có ít nhất 02 nhân sự trực kỹ thuật	- GD1: 02 tháng - GD2: 36 tháng
3	Cán bộ kỹ thuật	05	+ Ca 1 : Từ 6h00 đến 14h00 + Ca 2 : Từ 14h00 đến 22h00 + Ca 3 : Từ 22h00 đến 6h00	- GD1: 02 tháng - GD2: 36 tháng

- Chi phí lương;
- Chi phí bảo hộ: 02 bộ/người/năm;
- Chi phí vật tư tiêu hao, văn phòng phẩm, in ấn, photo tài liệu...

2.2. Gói 02 - Cung cấp dịch vụ vệ sinh thường xuyên tòa nhà.

- Số vị trí: 09
- Số lượng nhân viên vệ sinh: 10
- Số lượng giám sát viên: 01

Vị trí	Nội dung công việc	Thời gian làm việc	Ghi chú	Khối lượng
1. Khu vực công cộng				
A1	+ Sảnh chính. + Thang máy, thang bộ, thang thoát hiểm. + Khu vực xung quanh tòa nhà và tầng hầm, tầng mái, bếp ăn , khu chứa rác.	- Từ thứ 2 đến thứ 6 (Từ 6h30 đến 18h30): Dọn vệ sinh toàn bộ 04 vị trí A1, A2, A3, A4. - Thứ 7 : (Từ 7h30 đến 16h30) : tổng vệ sinh toàn bộ 04 vị trí A1, A2, A3, A4.	- Tổ trưởng - Nhân viên 1	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
A2	+ Khu vệ sinh công cộng tầng 1, M2, 2 + Hành lang công cộng và hành lang các tầng 1, M2, 2		Nhân viên 2	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
A3	+ Khu vệ sinh công cộng tầng 3, 4, 5, 6 + Hành lang công cộng và hành lang các tầng 3, 4, 5, 6		Nhân viên 3	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
A4	+ Khu vệ sinh công cộng tầng 7, 8, 9, 10 + Hành lang công cộng và hành lang các tầng 7, 8, 9, 10		Nhân viên 4	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
2. Khu vực văn phòng NXBGDVN				
A5	Khu vực văn phòng tầng M2	Từ thứ 2 đến thứ 6 (từ 7h30 đến 17h30), dọn vệ sinh vị trí A5.	Nhân viên 5	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
A6	Khu vực văn phòng tầng 2	Từ thứ 2 đến thứ 6 (từ 7h30 đến 17h30), dọn vệ sinh vị trí A6	Nhân viên 6	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng
A7	Khu vực văn phòng tầng 8	Từ thứ 2 đến thứ 6 (từ 7h30 đến 17h30),	Nhân viên 7	- GĐ1: 03 tháng - GĐ2: 36 tháng

		dọn vệ sinh vị trí A7		
A8	Khu vực văn phòng tầng 9	Từ thứ 2 đến thứ 6 (từ 7h30 đến 17h30), dọn vệ sinh vị trí A8	Nhân viên 8	- GD1: 03 tháng - GD2: 36 tháng
A9	Khu vực văn phòng tầng 10	Từ thứ 2 đến thứ 6 (từ 7h30 đến 17h30), dọn vệ sinh vị trí A9	Nhân viên 9	- GD1: 03 tháng - GD2: 36 tháng
3. Giám sát viên				
	Quản lý chung	Làm việc không thường xuyên		- GD1: 03 tháng - GD2: 36 tháng

- Chi phí lương;
- Chi phí bảo hộ, khấu hao thiết bị, dụng cụ vệ sinh, hóa chất làm sạch, xà phòng rửa tay, túi đựng rác, giấy vệ sinh, giấy lau tay...

2.3. Gói 03 - Cung cấp dịch vụ an ninh, bảo vệ tòa nhà.

Số lượng vị trí kiểm soát an ninh tòa nhà:

- Số vị trí: 05
- Số lượng nhân viên bảo vệ: 14

STT	Vị trí	Nội dung công việc	Số lượng	Thời gian làm việc	Khối lượng
1	Chốt A1	Trực tại sảnh chính phía trước tòa nhà	01	24h/24h 3 người chia 3 ca: +Ca 1: từ 0h00 đến 08h00 +Ca 2: từ 08h00 đến 16h00 +Ca 3: từ 16h00 đến 24h00	- GD1: 03 tháng 15 ngày - GD2: 36 tháng
2	Chốt A2	Trực tại bãi xe tầng hầm	01	24h/24h 3 người chia 3 ca: +Ca 1: từ 0h00 đến 08h00 +Ca 2: từ 08h00 đến 16h00 +Ca 3: từ 16h00 đến 24h00	- GD1: 03 tháng 15 ngày - GD2: 36 tháng
3	Chốt A3	Tuần tra sắp xếp phương tiện tầng hầm, kiểm soát nhà thầu	01	12h/24h 2 người chia 2 ca: +Ca 1: từ 06h00 đến 12h00 +Ca 2: từ 12h00 đến 18h00	- GD1: 03 tháng 15 ngày - GD2: 36 tháng

4	Chốt A4	Trực Camera tại phòng trung tâm tầng 10	01	24h/24h 3 người chia 3 ca: +Ca 1: từ 0h00 đến 08h00 +Ca 2: từ 08h00 đến 16h00 +Ca 3: từ 16h00 đến 24h00	- GĐ1: 03 tháng 15 ngày - GĐ2: 36 tháng
5	Chốt A5	Tuần tra, phụ trách chung/ chỉ huy	01	24h/24h 3 người chia 3 ca: +Ca 1: từ 0h00 đến 08h00 +Ca 2: từ 08h00 đến 16h00 +Ca 3: từ 16h00 đến 24h00	- GĐ1: 03 tháng 15 ngày - GĐ2: 36 tháng

- Chi phí lương;
- Chi phí bảo hộ: 2 bộ/người/năm;
- Chi phí dụng cụ hỗ trợ: bộ đàm, máy tuần tra, áo mưa, ủng, ô, gậy, đèn pin, roi sắt, vé xe, sổ đăng ký...

B. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ TƯ VẤN

I. Năng lực, kinh nghiệm

1. Đơn vị tư vấn được coi là có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:
 - a) Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hoạt động 3 năm trở lên;
 - b) Có năng lực hoạt động trong lĩnh vực tư vấn.
 - c) Có xác nhận đăng ký thông tin trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.
 - d) Tối thiểu 01 hợp đồng tư vấn lập dự toán tương tự từ năm 2023 trở lại đây có giá trị tối thiểu bằng 50% giá chào bao gồm: bản chụp hợp đồng; Biên bản nghiệm thu, thanh lý và/hoặc hóa đơn tài chính.
 - e) Báo cáo tài chính năm 2023, 2024, 2025 không lỗ.

II. Hồ sơ thuyết minh và dự toán

- Hồ sơ thuyết minh và dự toán chi phí riêng biệt cho từng giai đoạn và từng gói thầu.

III. Giá đề xuất

1. Giá đề xuất phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện công việc. Đơn vị tư vấn phải phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia theo quy định.
2. Giá đề xuất được báo bằng đồng Việt Nam.