

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----

**THỎA THUẬN VỀ PHẠM VI QUẢN LÝ VẬN HÀNH VÀ CÔNG TÁC
PHỐI HỢP GIỮA CÁC BÊN**

(Số: 2703/2026/TT/BQT-VPI)

Hôm nay, ngày 27 tháng 3 năm 2026, tại Tòa nhà The Terra – An Hưng, đường Tố Hữu, phường Dương Nội, thành phố Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A: **BAN QUẢN TRỊ NHÀ CHUNG CƯ TOÀ NHÀ THE TERRA – AN HƯNG**
Địa chỉ: Tòa nhà The Terra – An Hưng, đường Tố Hữu, phường Dương Nội, thành phố Hà Nội.

Quyết định thành lập: 706/QĐ-UBND do UBND Phường Dương Nội, thành phố Hà Nội cấp ngày 23/12/2025

Các thành viên:	Ông Nguyễn Thanh Hà	Chức vụ: Trưởng Ban quản trị
	Ông Nguyễn Xuân Trường	Chức vụ: Phó Ban quản trị
	Ông Phạm Văn Tài	Chức vụ: Phó Ban quản trị
	Ông Nguyễn Kiên Cường	Chức vụ: Phó Ban quản trị
	Ông Phạm Như Huy	Chức vụ: Thành viên Ban quản trị
	Ông Nguyễn Trung Hiếu	Chức vụ: Thành viên Ban quản trị
	Bà Lê Thị Thu Hà	Chức vụ: Thành viên Ban quản trị

(sau đây gọi tắt là “*Ban Quản Trị*”)

BÊN B: **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ BẤT ĐỘNG SẢN VĂN PHÚ**
Địa chỉ: Số 104, Phố Thái Thịnh, phường Đống Đa, thành phố Hà Nội.
GCNĐKDN: Số 0102702590 do Sở kế hoạch và đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu vào ngày 12 tháng 03 năm 2008

Người đại diện: Ông Vũ Thanh Tuấn
Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc

(sau đây gọi tắt là “*Chủ Đầu Tư*” hoặc “*VPI*”)

Sau khi trao đổi, Các Bên đồng ý ký kết Thỏa thuận về phạm vi quản lý vận hành và công tác phối hợp giữa các bên (“*Thỏa Thuận*”) này áp dụng tại Tòa nhà The Terra An Hưng (“*Khu chung cư*”) với các nội dung sau đây:

I. ĐIỀU 1. NỘI DUNG THỎA THUẬN

1.1. Hệ thống quản lý Car-parking:

1.1.1. Hệ thống car parking tại V1 và V3: Là tài sản thuộc sở hữu riêng của Chủ đầu tư. Hai bên thống nhất giữ nguyên vị trí car parking theo thiết kế được phê duyệt. Chủ đầu tư sẽ tách riêng hệ thống car-parking nhưng chung vị trí kiểm soát xe và các làn ra vào duy trì như hiện tại.

1.1.2. Quản lý tài sản:

- Chủ đầu tư quản lý làn ra/vào của ô tô (V1: 01 làn vào ô tô và 01 làn ra ô tô, V3: 01 làn vào ô tô và 01 làn ra ô tô).

- Ban quản trị quản lý làn ra/vào của xe hai bánh, xe cho người khuyết tật (V1: 01 làn vào vé tháng và 01 làn ra vé tháng; V3: 01 làn ra vé tháng).
- Đối với trang thiết bị phần cứng: Chủ đầu tư chuyển giao cho Ban quản trị quyền sở hữu các trang thiết bị phục vụ việc quản lý làn ra/vào của xe hai bánh, xe cho người khuyết tật để quản lý (Chi tiết tại Phụ lục đính kèm Biên bản bàn giao dữ liệu cư dân, số liệu công nợ tồn đọng của dự án, diện tích, đơn giá và các vấn đề khác có liên quan) Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm đối với các tài sản, trang thiết bị đã chuyển giao quyền sở hữu kể từ thời điểm bàn giao.
- Đối với phần mềm: Chủ đầu tư sẽ phân quyền sử dụng và cấp cho Ban quản trị 01 tài khoản để quản lý xe hai bánh, xe cho người khuyết tật (bao gồm cấp mới, sửa, xóa, thay đổi thông tin đối với xe hai bánh và xe cho người khuyết tật). Chủ đầu tư cam kết không can thiệp vào dữ liệu đối với tài khoản này. Ban quản trị không phải chi trả bất kỳ chi phí nào liên quan đến phần mềm này, trừ trường hợp có nhu cầu nâng cấp tính năng.
- Đối với máy chủ: Chủ đầu tư chia sẻ cho Ban quản trị cùng sử dụng và Ban quản trị có trách nhiệm đóng góp các chi phí sửa chữa, bảo trì,... có liên quan để duy trì hoạt động của hệ thống.

1.1.3. Về công tác quản lý vận hành giữa Chủ đầu tư và Ban quản trị:

- Chủ đầu tư quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan tới xe ô tô; Ban quản trị quản lý và giải quyết các vấn đề liên quan tới xe hai bánh, xe người khuyết tật.
- Nhân sự vị trí car-parking sẽ do Chủ đầu tư cung cấp theo hình thức ký hợp đồng 3 bên bao gồm: Chủ đầu tư, Ban quản trị và đơn vị cung cấp dịch vụ.

1.1.4. Về công tác sửa chữa, bảo trì giữa Chủ đầu tư và Ban quản trị:

- Chủ đầu tư thực hiện và lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo trì. Sau khi Chủ đầu tư lựa chọn được đơn vị cung cấp dịch vụ, các bên sẽ ký hợp đồng 3 bên gồm: Chủ đầu tư, Ban quản trị và đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo trì.

1.1.5. Về chi phí:

- Các chi phí liên quan tới quản lý vận hành (Chi phí năng lượng, chi phí nhân sự,...): Hai bên thống nhất phân bổ theo tỷ lệ GFA.
- Các chi phí liên quan tới sửa chữa, bảo trì: Đối với tài sản đã chuyển giao và phân định quyền sở hữu, bên nào chịu trách nhiệm sửa chữa, bảo trì tài sản thuộc sở hữu riêng của bên đó. Đối với tài sản sử dụng chung, không thể chia tách được thì Chủ đầu tư lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo trì. Chủ đầu tư sẽ thông báo chi phí dựa trên báo giá của nhà cung cấp dịch vụ và phân bổ chi phí theo tỷ lệ GFA.

1.1.6. Chủ đầu tư cam kết hỗ trợ xe hai bánh, xe dành cho người khuyết tật ra/vào bình thường qua làn ra/vào của ô tô như hiện trạng.

1.1.7. Tỷ lệ phân bổ chi phí liên quan đến hệ thống car parking như sau:

Stt	Chi phí	Tỷ lệ phân bổ		Diện tích
		Ban quản trị	Chủ đầu tư	
1	Chi phí năng lượng	48,63%	51,37%	- Cư dân: + Hầm B1: 9320 m ² - Chủ đầu tư: + Hầm B1: 438 m ² + Hầm B2: 9406,3 m ²
2	Chi phí nhân sự trực chốt	48,63%	51,37%	- Cư dân: + Hầm B1: 9320 m ² - Chủ đầu tư:

					+ Hầm B1: 438 m ² + Hầm B2: 9406,3 m ²
3	Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa máy chủ	Bảo dưỡng định kỳ	Theo giá của nhà cung cấp		- Cư dân: + Hầm B1: 9320 m ²
		Trường hợp sửa chữa hư hỏng	30,5%	69,5%	- Chủ đầu tư: + Hầm B1: 438 m ² + Hầm B2: 9406,3 m ² + Tầng 2: 3886,5 m ² + Tầng 3: 3672,6 m ² + Tầng 4: 3833 m ²

1.1.8. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm tiếp nhận các thông báo, khiếu nại liên quan đến phần mềm, máy chủ của hệ thống car-parking và có trách nhiệm kiểm tra, xử lý và phản hồi cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị trong vòng 24 giờ làm việc (không kể Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày Lễ, Tết) kể từ thời điểm nhận được thông báo, khiếu nại. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm sửa chữa, thay thế đảm bảo hệ thống, thiết bị hoạt động bình thường, và đảm bảo cho các phương tiện luôn được lưu thông ổn định và thông báo sang Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị.

1.2. Đăng ký gửi Xe Ô tô theo tháng

1.2.1. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị hỗ trợ tiếp nhận các yêu cầu liên quan đến việc gửi Xe Ô Tô tại vị trí Lễ Tân, bao gồm: đăng ký mới, hủy đăng ký, thay đổi thông tin, cấp lại thẻ mất/hỏng, ngừng dịch vụ... và chuyển tiếp yêu cầu cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư.

1.2.2. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm tiếp nhận và phản hồi các yêu cầu liên quan đến việc gửi Xe Ô Tô, bao gồm: đăng ký mới, hủy đăng ký, thay đổi thông tin, cấp lại thẻ mất/hỏng, ngừng dịch vụ... cho Khách hàng.

1.3. Xử lý khiếu nại của Khách hàng/khách thuê

1.3.1. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm tiếp nhận các khiếu kiện, khiếu nại, yêu cầu của Khách hàng/khách thuê liên quan đến các dịch vụ do Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư/Khách thuê của Chủ đầu tư cung cấp như dịch vụ Gym, bể bơi trong nhà, trông giữ xe ô tô hoặc các vấn đề liên quan đến khách hàng TTTM/VP, nhà thầu do Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư quản lý.

1.3.2. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm xử lý hoặc phản hồi lại trực tiếp cho Khách hàng/khách thuê và/hoặc Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị tùy từng trường hợp cụ thể trong vòng 24 giờ làm việc kể từ khi nhận được thông tin đối với các phản ánh của khách hàng/khách thuê và/hoặc Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị tiếp nhận và chuyển tiếp cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư.

1.3.3. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm tiếp nhận và chuyển thông tin cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị các khiếu kiện, khiếu nại, yêu cầu liên quan đến các dịch vụ, nhà thầu do Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị cung cấp, quản lý.

1.3.4. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm tiếp nhận và chuyển thông tin cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư các khiếu kiện, khiếu nại, yêu cầu liên quan đến các dịch vụ, nhà thầu do Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư cung cấp, quản lý.

1.3.5. Hình thức thông báo: văn bản và/hoặc thư điện tử.

1.3.6. Đầu mối tiếp nhận, phản hồi khiếu nại, yêu cầu
(a) của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư

- Email: cscd-terra@tnpm.com.vn
- Điện thoại: (Bộ phận Chăm sóc Khách hàng).

(Từ Thứ 2 đến Thứ 6: 08h00 – 17h30; Thứ 7: 08h00 – 12h00)

(b) của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị:

- Email:
- Điện thoại: (Hotline BQL

1.4. Vận hành, bảo trì, sửa chữa hệ thống kỹ thuật

- 1.4.1. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư không được mở bất kì hộp, tủ kỹ thuật nào liên quan đến hạ tầng kỹ thuật chung tại Nhà Chung Cư hoặc của các hệ thống không thể phân tách nếu không có sự đồng ý của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị hoặc trừ trường hợp việc mở hộp kỹ thuật, tủ điện để xử lý các trường hợp khẩn cấp/xử lý sự cố nhưng phải có thông báo tại thời điểm công tác cho Đại diện của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị.
- 1.4.2. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm đảm bảo vận hành nhưng không được phép tác động, ngừng cung cấp dịch vụ đối với tài sản riêng của Chủ đầu tư (trên diện tích chung) nếu không có sự đồng ý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư, trừ trường hợp khẩn cấp/xử lý sự cố nhưng phải có thông báo tại thời điểm công tác cho Đại diện của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư.
- 1.4.3. Định kỳ hàng tháng, Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm phối hợp kiểm tra thiết bị PCCC các khu vực: tầng hầm, trung tâm thương mại, văn phòng, khu tiện ích bể bơi, Gym. Biên bản kiểm tra lập thành 02 bản và phải có xác nhận của nhân viên Kỹ thuật của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị và Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư, mỗi bên lưu 01 bản.
- 1.4.4. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm phối hợp theo lịch cùng với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị để thực hiện kiểm tra liên động PCCC, tập huấn, diễn tập PCCC định kỳ theo quy định của cơ quan chức năng quản lý công tác PCCC. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ báo trước tối thiểu 03 ngày/hoặc căn cứ kế hoạch làm việc của cơ quan quản lý PCCC&CHCN tại địa bàn để Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư phối hợp và thông báo cho Khách hàng thuộc trách nhiệm quản lý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư trong trường hợp việc diễn tập, kiểm tra ảnh hưởng hoặc liên quan trực tiếp đến khu vực thuộc Sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư.
- 1.4.5. Đối với công tác sửa chữa, vận hành các hệ thống không thể phân tách nhưng được Chủ Đầu Tư sử dụng phục vụ cho khu vực sở hữu riêng thì Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm cử ít nhất 01 nhân viên cùng tham gia phối hợp xử lý với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị để hạn chế các ảnh hưởng đến dịch vụ chung của Khách hàng/khách thuê nếu có.
- 1.4.6. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm chủ trì làm việc, tham gia họp với các cơ quan chức năng, các đoàn kiểm tra liên quan đến hệ thống kỹ thuật chung của Nhà Chung Cư và thông báo cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư phối hợp tham gia. Các chi phí tiếp khách cần được hai bên thống nhất trước khi thực hiện trên tinh thần chia sẻ theo tỷ lệ % diện tích sở hữu riêng sử dụng theo Biên bản phân chia diện tích sở hữu chung, diện tích sở hữu riêng.
- 1.4.7. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm chuyển cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư toàn bộ biên bản, đánh giá, kết quả của các lần kiểm tra của cơ quan chức năng, các đoàn kiểm tra đối với các kỳ kiểm tra có liên quan đến toàn bộ các phần diện tích tại Nhà chung cư khi có sự tham gia cần thiết của đầy đủ các Bên liên quan hình thức chuyển là bản phô tô có đóng dấu treo của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị nếu có 01 bản, hoặc 01 bản chính nếu có đủ thành phần nhân sự tham dự của Chủ đầu tư tham gia.

1.4.8. Hai bên có trách nhiệm phối hợp với nhau trong trường hợp thực hiện các yêu cầu của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

1.5. Xử lý khi có sự cố kỹ thuật

1.5.1. Khi phát sinh sự cố kỹ thuật tại khu vực thuộc quản lý của Đơn Vị Quản Lý nào thì Đơn Vị Quản Lý đó chịu trách nhiệm kiểm tra, xử lý sơ bộ để giảm thiểu rủi ro, thiệt hại về người và tài sản, giảm thiểu rủi ro cho các bên trong tòa nhà và chịu trách nhiệm trước các bên về kết quả thực hiện của mình.

1.5.2. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm thông báo cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư các sự cố ảnh hưởng đến con người, tài sản khu vực thuộc quản lý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư đối với các sự cố thuộc hệ thống chung mà ảnh hưởng đến Khu vực sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư. Thời gian thông báo là ngay khi phát hiện sự cố bằng hình thức thông báo theo số điện thoại đã được cung cấp để liên hệ Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư, có trách nhiệm bố trí tối thiểu 01 (một) nhân sự kỹ thuật phối hợp kiểm tra, xử lý sự cố và cập nhật lại kết quả xử lý cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư trong vòng 24 giờ kể từ khi phát hiện sự cố. Trường hợp khi phát hiện sự cố mà nhân sự của đơn vị quản lý vận hành của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị đã nỗ lực liên hệ mà không được, hoặc Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư chậm trễ phản hồi thì Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ được quyền chủ động xử lý sự cố ưu tiên an toàn về người, hệ thống, tài sản của tòa nhà và không chịu bất kỳ trách nhiệm gì liên quan đến thiệt hại (nếu có) xảy ra đối với con người, tài sản thuộc khu vực quản lý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư, và ngược lại. Sự việc sẽ được bên thực hiện lập thành biên bản sự việc làm cơ sở báo cáo các bên liên quan.

1.5.3. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm thông báo cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị các sự cố của hệ thống kỹ thuật chung tại các khu vực thuộc quản lý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư mà gây ảnh hưởng đến con người, tài sản khu vực thuộc quản lý của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị. Thời gian thông báo là ngay khi phát hiện sự cố. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm cử các nhân sự kỹ thuật phối hợp kiểm tra, xử lý sự cố và cập nhật lại kết quả xử lý cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi phát hiện sự cố; Các bên sẽ cùng nhau chốt Biên bản sự việc để làm căn cứ xử lý sự cố.

1.5.4. Hình thức thông báo được chấp nhận: gọi điện thoại, nhắn tin zalo, gửi email hoặc công văn. Các sự cố khẩn cấp, các bên gọi vào số Hotline Kỹ thuật của Đơn Vị Quản Lý chịu trách nhiệm xử lý:

- Hotline Kỹ thuật của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư:
- Hotline Kỹ thuật của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị:

1.5.5. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm phối hợp với Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư lập biên bản đối với các sự cố/ hư hỏng thuộc hệ thống chung mà có ảnh hưởng đến khu vực thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư, trong biên bản ghi rõ thời gian xảy ra sự cố, nguyên nhân, thực trạng, phương án xử lý, kết quả và đề xuất khắc phục.

Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm phối hợp với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị lập biên bản đối với các sự cố/ hư hỏng thuộc sở hữu riêng của Chủ Đầu Tư mà có ảnh hưởng đến hệ thống chung tòa nhà, trong biên bản ghi rõ thời gian xảy ra sự cố, nguyên nhân, thực trạng, phương án xử lý, kết quả và đề xuất khắc phục.

1.5.6. Ban Quản Trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ chịu trách nhiệm liên đới liên quan đến việc quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống kỹ thuật chung của Nhà Chung Cư và thực hiện các nghĩa vụ như được nêu tại Thỏa Thuận này. Trong trường hợp xảy ra mất mát, hư hỏng/hỏng hóc, thiệt hại và phát sinh các vấn đề liên quan do lỗi của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của

Ban quản trị hoặc Chủ Đầu tư/Đơn Vị Quản lý của Chủ Đầu tư thì bên có lỗi sẽ phải chịu trách nhiệm bồi thường, khắc phục và xử lý các vấn đề

1.6. Ra vào phòng điều khiển trung tâm hệ thống kỹ thuật chung của tòa nhà và quản lý, kiểm soát hệ thống kỹ thuật chung điện nặng, điện nhẹ, nước, hệ thống camera an ninh....

1.6.1. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị chịu trách nhiệm quản lý, kiểm soát toàn bộ hệ thống kỹ thuật chung điện nặng, điện nhẹ, nước, hệ thống camera an ninh...tại khu vực chung của Nhà Chung Cư.

1.6.2. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư cung cấp cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản lý của Ban quản trị danh sách phê duyệt các nhân sự được cấp quyền ra vào phòng hệ thống kỹ thuật chung điện nặng, điện nhẹ, nước, hệ thống camera an ninh....kiểm tra, sửa chữa hệ thống, kiểm tra dữ liệu trong khu vực thuộc quản lý của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư, để phục vụ việc quản lý vận hành khu vực sở hữu riêng của Chủ Đầu tư sau khi thông báo với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị. Các nhân sự của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư phải đảm bảo mang đầy đủ thẻ nhân viên và đồng phục theo quy định của Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư khi ra vào, đồng thời thực hiện đúng Nội quy của phòng hệ thống kỹ thuật chung điện nặng, điện nhẹ, nước, hệ thống camera an ninh...của tòa nhà, xuất trình đủ căn cứ, lý do đến làm việc cho nhân sự được giao quản lý của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị, ký vào sổ nhật ký hoặc sổ quản lý hệ thống trước, sau khi hoàn thành công việc, ngoài biên bản làm việc.

Chủ Đầu tư/Đơn vị quản lý vận hành riêng của Chủ Đầu tư được phép ra vào phòng CAM để kiểm tra, kiểm soát, quản lý đối với diện tích riêng của Chủ đầu tư nhưng phải tuân thủ nội quy, quy định của phòng CAM và hướng dẫn của nhân sự được giao quản lý phòng CAM của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị. Chủ đầu tư sở hữu và có quyền bảo trì, thay thế đối với các thiết bị được lắp đặt tại diện tích riêng của Chủ Đầu tư và các thiết bị theo dõi xe ô tô tại hệ thống car parking.

Trường hợp, Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư thay đổi danh sách nhân sự được phê duyệt tại mục này thì phải thông báo cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị tối thiểu 24 giờ kể trước thời điểm thay đổi.

1.6.3. Hai bên có trách nhiệm thông báo kịp thời cho bên còn lại (bao gồm cả Đơn Vị Quản lý của bên đó) các trục trặc, hỏng hóc khi phát hiện của các trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật chung của tòa nhà để kịp thời sửa chữa, thay thế, đảm bảo công tác giám sát phòng hệ thống kỹ thuật chung điện nặng, điện nhẹ, nước, hệ thống camera an ninh... của tòa nhà không bị gián đoạn. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ thông báo với Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư về kế hoạch, thời hạn khắc phục sự cố đối với các trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật chung của tòa nhà nhưng ảnh hưởng đến việc quản lý hoạt động khu vực riêng của Chủ Đầu tư. Trường hợp Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị không có phương án khắc phục, Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý của Chủ Đầu Tư có thể đề xuất và hai bên thống nhất để thực hiện bằng văn bản.

1.6.4. Chủ Đầu tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư được phép ra vào để kiểm tra kỹ thuật tại 02 phòng máy bơm tại hầm B2, 01 phòng biến áp và 02 phòng hạ thế ở hầm B1 và 03 phòng nước, 02 phòng máy bơm (bể nước cấp cho khối đế từ hầm B2 đến tầng 5) tại tầng 13 tòa nhà. Trường hợp nhân sự của Chủ Đầu tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư gây hỏng hóc, thiệt hại về tài sản thì phải chịu trách nhiệm bồi thường về những thiệt hại đã gây ra.

Trừ các phòng kỹ thuật nêu trên, trường hợp khác, Chủ Đầu tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư chỉ được ra vào các phòng kỹ thuật chung của tòa nhà khi có liên quan đến việc quản lý thiết bị, tài sản riêng của Chủ đầu tư. Nhân sự của Chủ đầu tư phải chấp hành đầy đủ Nội Quy, Quy định được ban hành của tòa nhà tại thời điểm làm việc, cung cấp lý do hợp lý, xuất trình đầy đủ cơ sở làm việc và thông báo trước (đối với điều kiện bình thường) cho nhân sự thuộc

u

tb

Đơn vị quản lý vận hành của Ban quản trị. Trường hợp Chủ Đầu tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư đã thực hiện đầy đủ thủ tục theo quy định tại mục này nhưng Ban quản trị/ Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị ngăn cản, cản trở thì Ban quản trị/ Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi vi phạm (nếu có). Ban quản trị/ Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị được từ chối phối hợp nếu nhân sự của Chủ đầu tư/Đơn Vị Quản lý của Chủ Đầu Tư không thực hiện theo nội dung này và cũng không chịu bất kỳ trách nhiệm phát sinh nào (nếu có).

1.7. Phối hợp trong công tác an ninh

1.7.1. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm kiểm soát an ninh, kiểm soát xe ô tô tại tầng hầm thuộc diện tích riêng của Chủ đầu tư. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có trách nhiệm kiểm soát an ninh, kiểm soát xe máy, xe cho người khuyết tật tại tầng hầm thuộc diện tích chung của tòa nhà. Riêng đối với nhân sự an ninh tại 02 bắt kiểm soát xe ra vào tại hầm B1 (tháp V1 và V3), hai bên đều có quyền kiểm soát và yêu cầu nhân sự báo cáo, chịu trách nhiệm về công tác kiểm soát xe ra vào đối với loại xe thuộc quản lý của từng bên.

1.7.2. Hai bên phối hợp và thông báo cho nhau để giải quyết các vấn đề liên quan đến điều phối và sắp xếp xe đỗ tại tầng hầm ngăn nắp, trật tự, đúng quy định, xử lý xe vi phạm; kiểm soát, đảm bảo an ninh, an toàn cho người và tài sản, trang thiết bị tại khu vực tầng hầm thuộc diện tích quản lý của mỗi bên; phát hiện, xử lý các nguy cơ, rủi ro cháy nổ, ngập lụt, trộm cắp, hư hại tài sản,... tại tầng hầm, điều tra, xác minh các sự cố và xử lý để giảm thiểu rủi ro.

1.7.3. Nhà thầu cung cấp dịch vụ an ninh của của Bên nào vi phạm dẫn đến các thiệt hại về tài sản tại tầng hầm bởi các sự cố cháy nổ, ngập lụt, đột nhập, phá hoại... thì có trách nhiệm đền bù toàn bộ thiệt hại phát sinh do lỗi của Bên gây ra.

1.7.4. Kiểm soát tài sản mang vào/mang ra thuộc quyền quản lý Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư: Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư tự phê duyệt và kiểm soát việc di dời tài sản đối với phần diện tích riêng của Chủ Đầu tư và các phần diện tích thương mại dịch vụ khác (nếu có) do Chủ Đầu tư quản lý. Ban Quản trị/ Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị chỉ hỗ trợ kiểm tra giấy tờ hợp lệ được phê duyệt bởi Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư, không chịu trách nhiệm về tài sản mang ra khỏi tòa nhà. Nhà thầu cung cấp dịch vụ an ninh của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ chịu toàn bộ trách nhiệm nếu để xảy ra các vi phạm về vận chuyển tài sản sai quy định tại mục này trong trường hợp để thất thoát tài sản qua khu vực diện tích chung do Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị quản lý mà không kiểm tra giấy tờ hợp lệ.

1.7.5. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm thông báo cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị về việc đăng ký của nhà thầu thi công tại phần diện tích thương mại dịch vụ và kiểm soát nhà thầu thi công thực hiện theo đúng nội quy, quy định tại tòa nhà. Trường hợp đơn vị thi công vi phạm nội quy, quy định của tòa nhà, Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị thông báo cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư để xử lý theo quy định và có quyền yêu cầu dừng thi công, lập biên bản xử lý vi phạm và thông báo cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư được biết.

1.8. Xử lý lỗi vi phạm của Chủ sở hữu/khách thuê thuộc phần diện tích thương mại dịch vụ

1.8.1. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm truyền thông về nội quy, quy định của tòa nhà và thông báo cho Chủ sở hữu/Khách thuê thuộc phần diện tích thương mại dịch vụ không được sử dụng các tiện ích, khu dành riêng cho Cư dân, bao gồm: khu sân vườn, sảnh căn hộ và phần diện tích chung của tòa nhà. Trường hợp có nhu cầu sử dụng, Chủ sở hữu/Khách thuê thuộc phần diện tích thương mại dịch vụ gửi Đơn đề nghị xin phê duyệt cho Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư để thông báo với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị với hoặc liên hệ trực tiếp với Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản



trị để đăng ký. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ xem xét và phản hồi trong 24 giờ kể từ thời điểm tiếp nhận thông tin đăng ký.

- 1.8.2. Các trường hợp Chủ sở hữu/Khách thuê thuộc phần diện tích thương mại dịch vụ cố tình sử dụng khu vực tiện ích dành riêng cho Cư dân mà chưa có phê duyệt của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị thì được coi là vi phạm Nội quy, quy định của tòa nhà. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ áp dụng các hình thức xử lý vi phạm theo Nội quy, quy định của tòa nhà và Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư có trách nhiệm phối hợp làm việc với Chủ sở hữu/Khách thuê vi phạm.

1.9. Xử lý việc yêu cầu bồi thường thiệt hại tài sản Khu Chung Cư

Trường hợp tài sản, trang thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Ban quản trị/Đơn Vị Quản lý của Ban quản trị hoặc Chủ đầu tư/Đơn Vị Quản lý của Chủ đầu tư bị hư hỏng, mất mát hoặc phát sinh thiệt hại mà có căn cứ xác định do hành vi của bên còn lại gây ra, hai bên có trách nhiệm phối hợp kiểm tra, xác minh, lập biên bản làm rõ nguyên nhân, phạm vi và mức độ thiệt hại. Căn cứ kết quả xác minh, Ban quản trị/Đơn Vị Quản lý của Ban quản trị hoặc Chủ đầu tư/Đơn Vị Quản lý của Chủ đầu tư là bên có lỗi phải chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại và thực hiện khắc phục hậu quả đã gây ra.

1.10. Việc thanh toán được Các Bên thống nhất thực hiện như sau:

- 1.10.1. **Đối với phí dịch vụ:** Hàng tháng, Chủ Đầu Tư có trách nhiệm thanh toán cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị khoản Phí quản lý vận hành (“Phí Dịch Vụ”) để cung cấp dịch vụ quản lý vận hành đối với phần diện tích sở hữu chung theo phần diện tích quy định tại bảng dưới đây:

Diện tích để xe ô tô – Đơn giá: 4.900đ/m ² (chưa VAT)	Diện tích thương mại – Đơn giá: 5.500đ/m ² (chưa VAT)	Tổng diện tích
Hầm B2: 9.406,3 m ²		Hầm B2: 9.406,3 m ²
Hầm B1: 438 m ²		Hầm B1: 438 m ²
	Tầng 1: 1.185,2 m ² 17 gian thương mại: 1976.75 m ²	Tầng 1: 3161.95 m ²
Tầng 2 : 3.886,5 m ²	Tầng 2: 1.428,9 m ²	Tầng 2: 5.315,4 m ²
Tầng 3: 3.672,6 m ²	Tầng 3: 1.434,7 m ²	Tầng 3: 5.107,3 m ²
Tầng 4: 3.833 m ²		Tầng 4: 3.833 m ²
	Tầng 5: 3.686,3 m ²	Tầng 5: 3.686,3 m ²
Tổng diện tích để xe ô tô: 21.236,4 m ²	Tổng diện tích thương mại: 9.711,85 m ²	
Tổng phí dịch vụ: 104.058.360đ (chưa VAT)	Tổng phí dịch vụ: 53.415.175 đ (chưa VAT)	Tổng cộng: 157.473.535 đ (chưa VAT)

1.10.2. Việc thanh toán được Các Bên thống nhất thực hiện như sau:

(a) Trước ngày 05 hàng tháng, Các Bên sẽ tiến hành đối chiếu công nợ giữa Phí Dịch Vụ tại mục 1 nêu trên và chi phí điện, phí nước, các chi phí liên quan đến trạm xử lý nước thải mà hai bên phải thanh toán để đối trừ và thống nhất về khoản tiền còn lại phải thanh toán mỗi tháng. Số tiền phải thanh toán được xác định trên cơ sở các hóa đơn tài chính/chứng từ kế toán của các nhà cung cấp, và bảng đối chiếu số liệu/bảng kê chi số/số liệu về Phí Dịch Vụ Chủ đầu tư phải thanh toán, chi phí điện, phí nước có xác nhận của Các Bên để làm cơ sở xác định số tiền mà Các Bên còn phải thanh toán. Để làm rõ:

* **Đối với chi phí điện/nước:** Hai bên thống nhất số liệu theo các tỷ lệ phân bổ đã thống nhất giữa Chủ Đầu tư và Ban Quản trị tại Phụ lục 01 đính kèm Thỏa thuận này; Để làm rõ, phí

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials
8

điện/nước sẽ được tính toán dựa trên giá quy định của Công ty cấp nước/Điện Lực được thể hiện trên hoá đơn giá trị gia tăng tại từng thời điểm ký hợp đồng mua bán dịch vụ và thanh toán theo thỏa thuận của hai bên.

(b) Các Bên thống nhất rằng: Trường hợp tổng các khoản phí mà Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị phải thanh toán được nêu tại (*) và các khoản phí phát sinh (nếu có) lớn hơn tổng Phí Dịch Vụ hàng tháng tại mục 1.10.1, tiền nước nước tại mục (*) và các khoản phí phát sinh (nếu có) mà Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư có nghĩa vụ thanh toán, thì Ban Quản trị/ Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị có nghĩa vụ thanh toán bổ sung phần chênh lệch cao hơn cho Chủ Đầu Tư trước ngày 15 hàng tháng. Chủ Đầu Tư/Đơn Vị Quản Lý Của Chủ Đầu Tư sẽ không chịu trách nhiệm trong trường hợp Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị chậm trễ thanh toán theo thời hạn nêu trên và ảnh hưởng đến quá trình cung cấp dịch vụ quản lý vận hành của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị phát sinh từ việc chậm trễ thanh toán của Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị (như việc chậm trễ thanh toán của Ban Quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị dẫn đến việc Chủ đầu tư/các đơn vị cung cấp dịch vụ ngừng cung cấp điện và các dịch vụ khác, v.v.). Ngoài ra, Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị phải chịu một khoản lãi tính trên khoản chậm trả với lãi suất bằng 0,05%/ngày tính từ ngày đến hạn thanh toán cho đến ngày Ban Quản trị/Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị thanh toán toàn bộ, đầy đủ khoản tiền chậm thanh toán.

(c) Trường hợp tổng các khoản phí mà Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị phải thanh toán được nêu tại (*) và các khoản phí phát sinh (nếu có) nhỏ hơn tổng Phí Dịch Vụ hàng tháng tại mục 1.10.1, tiền nước nước tại mục (*) và các khoản phí phát sinh (nếu có) mà Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành có nghĩa vụ thanh toán, thì Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư có nghĩa vụ thanh toán bổ sung phần chênh lệch cho Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị trước ngày 15 hàng tháng. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị sẽ không chịu trách nhiệm trong trường hợp Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư chậm trễ thanh toán theo thời hạn nêu trên và ảnh hưởng đến quá trình cung cấp dịch vụ quản lý vận hành của Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư phát sinh từ việc chậm trễ thanh toán của Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư (như việc chậm trễ thanh toán của Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư dẫn đến việc Ban quản trị/các đơn vị cung cấp dịch vụ ngừng cung cấp nước và các dịch vụ khác, v.v.). Ngoài ra, Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư phải chịu một khoản lãi tính trên khoản chậm trả với lãi suất bằng 0,05%/ngày tính từ ngày đến hạn thanh toán cho đến ngày Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý vận hành của Chủ đầu tư thanh toán toàn bộ, đầy đủ khoản tiền chậm thanh toán.

1.10.3. Hồ sơ thanh toán hàng tháng gồm 02 bộ hồ sơ:

- *Đề nghị thanh toán phí dịch vụ;*
- *Hóa đơn giá trị gia tăng (Bản điện tử + Bản cứng đóng dấu);*
- *Bảng đối trừ chi phí căn cứ theo mục (1) và mục (2) nêu trên giữa hai bên;*

1.10.4. Các Bên thống nhất rằng: Việc Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý của Chủ Đầu Tư trực tiếp thu các khoản phí dịch vụ, chi phí điện, phí nước... đối với diện tích sở hữu riêng của Chủ sở hữu điện tích thương mại dịch vụ/Chủ đầu tư là thỏa thuận riêng của Chủ Đầu tư với Chủ sở hữu điện tích thương mại dịch vụ/Khách thuê. Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý được Chủ Đầu Tư chịu hoàn toàn trách nhiệm trong trường hợp xảy ra tranh chấp với các chủ sở hữu nêu trên. Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị không can thiệp và không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với sự việc này.

ĐIỀU 2. HIỆU LỰC CỦA THỎA THUẬN

1. Thỏa thuận này và phụ lục đính kèm có hiệu lực kể từ ngày ký, xác nhận. Trường hợp một trong hai bên có yêu cầu bổ sung, điều chỉnh thì hai bên sẽ phối hợp làm việc để bổ sung, điều chỉnh thỏa thuận này.

- 2. Các bên có trách nhiệm tuân thủ theo đúng thỏa thuận.
- 3. Thỏa thuận được lập thành hai (02) bản gốc có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ một (01) bản.



[Signature]
 Nguyễn Thanh Hà

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ *[Signature]*

[Signature]
 Phạm Như Trung

[Signature]
 Nguyễn Thị Hiền

[Signature]
 Lê Thị Thu Hà

PHỤ LỤC 01

BẢNG TỶ LỆ PHÂN BỐ CHI PHÍ ĐIỆN VÀ NƯỚC GIỮA BAN QUẢN TRỊ - CHỦ ĐẦU TƯ

I. BẢNG PHÂN BỐ ĐIỆN

BẢNG TỔNG HỢP CÁC VỊ TRÍ LẬP DỒ BUNG CÔNG TÁC CHO TÀNG HẦM VÀ KHUỒI ĐỀ THƯƠNG MẠI Dự án: The Terra An Hưng											
Công tư điện lực	Từ điện	Công tư tổ	Tổ điện	Phụ (t)	Công suất (theo bản vẽ hoặc cảng (KW)	Tỷ lệ	Đổi tương (trả từ đơn vị)	92%	8%		Chi phí
							Tỷ lệ phụ (t) theo cảng (tổng)	117.408,85	9.711,85	13.109,60	
Tổng công					2372,43	100%		45%	55%	0%	
							BQT	CDT	Thầy (t)		
PD - 16000245736 (14195370)	TDT-D.3	TDT-D.3	TDT-D.3	Công tư 700/5A	TĐ-QC2.1	Quạt cấp hầm D2	15	0,63%	Chi đầu tư	0,63%	
					TĐ-QC2.2	Quạt cấp hầm D2	15	0,63%	Chi đầu tư	0,63%	
					TĐ-QC2.3	Quạt cấp hầm D2	15	0,63%	Chi đầu tư	0,63%	
					TĐ-QC2.4	Quạt cấp hầm D2	15	0,63%	Chi đầu tư	0,63%	
					TĐ-QH2.1	Quạt hút hầm D2	37	1,56%	Chi đầu tư	1,56%	
					TĐ-QH2.2	Quạt hút hầm D2	43	1,80%	Chi đầu tư	1,80%	
					TĐ-QH2.3	Quạt hút hầm D2	37	1,56%	Chi đầu tư	1,56%	
					TĐ-QH2.4	Quạt hút hầm D2	43	1,80%	Chi đầu tư	1,80%	
					TĐ-HTN2.A	Đèn chiếu sáng hầm D2	19	0,80%	GFA	0,74%	0,06%
					TĐ-HTN2.C	Đèn chiếu sáng hầm D2	12,6	0,53%	GFA	0,49%	0,04%
					TĐA-QCH1	Quạt cấp hầm D1	8	0,34%	GFA	0,31%	0,03%
					TĐC-QCH1	Quạt cấp hầm D1	8	0,34%	GFA	0,31%	0,03%
					TĐ-QH1.1	Quạt hút hầm D1	45	1,90%	GFA	1,75%	0,14%
					TĐ-QH1.2	Quạt hút hầm D1	33	1,39%	GFA	1,24%	0,10%
					TĐ-QH1.3	Quạt hút hầm D1	55	2,32%	GFA	2,14%	0,18%
					TĐ-QH1.4	Quạt hút hầm D1	43	1,80%	GFA	1,75%	0,14%
					TĐ-QTAH1	Quạt tầng áp hầm D1	15	0,63%	GFA	0,58%	0,05%
					TĐ-MDF	Phòng máy phát điện	10	0,42%	GFA	0,39%	0,03%
					TĐ-TBA	Phòng TBA	18,6	0,78%	GFA	0,72%	0,06%
					TĐ-PCCC	Phòng trực PCCC tầng 1	11,5	0,48%	GFA	0,43%	0,04%
					TĐC-QTA1	Quạt tầng áp tầng 1 tháp V3	4	0,17%	GFA	0,16%	0,01%
					TĐA-QH2, TĐA-QH3, TĐA-QH4	Quạt hút tầng 2,3,4 tháp V1	22,5	0,95%	Chi đầu tư	0,95%	
					TĐB-QH2, TĐB-QH3, TĐB-QH4	Quạt hút tầng 2,3,4 tháp V2	22,5	0,95%	Chi đầu tư	0,95%	
					TĐC-QTA3	Quạt tầng áp tầng 3 tháp V3	8	0,34%	GFA	0,31%	0,03%
					TĐA-QTA3	Quạt tầng áp tầng 3 tháp V1	110,2	4,65%	BQT	4,65%	
TĐB-QTA3	Quạt tầng áp tầng 3 tháp V2	110,2	4,65%	BQT	4,65%						
TĐC-QTA3	Quạt tầng áp tầng 3 tháp V3	99,2	4,18%	BQT	4,18%						
TDT-D.8	TDT-D.8	TDT-D.8	TDT-D.8	TĐA1	TĐ điện tầng 1 tháp V1	81,3	3,43%	Chi đầu tư		3,43%	
				TĐA3	TĐ điện tầng 3-V1	43,8	1,85%	BQT	1,80%		
				TĐA-DH3	Đèn báo tầng 3-V1	78,2	3,30%	Chi đầu tư		3,30%	
				TĐA-TM3	Thang máy khẩn cấp tầng V1	8	0,34%	Chi đầu tư		0,34%	
TDT-D.1	TDT-D.1	TDT-D.1	TDT-D.1	TĐ-DN1	Đèn cấp nước bể tầng 33 lên mái tháp V1	15,65	0,66%	Đèn Quạt trị	0,66%		
				TĐA2	TĐ điện tầng 2 tháp V1	7,5	0,32%	Chi đầu tư		0,32%	
				TĐA3	TĐ điện tầng 3 tháp V1	7,5	0,32%	Chi đầu tư		0,32%	
				TĐA4	TĐ điện tầng 4 tháp V1	7,5	0,32%	Chi đầu tư		0,32%	
TDT-D.2	TDT-D.2	TDT-D.2	TDT-D.2	TĐ-DH6	Đèn báo bể bơi	132,2	5,57%	Chi đầu tư		5,57%	
				TĐ-DN6	TĐ điện bể bơi	129,5	5,46%	Chi đầu tư		5,46%	
				TĐB-DH5	Đèn báo tầng 5-V2	20,7	0,87%	Chi đầu tư		0,87%	
				TĐD5	TĐ điện tầng 5-V2	42,3	1,78%	Chi đầu tư		1,78%	
TDT-D.3	TDT-D.3	TDT-D.3	TDT-D.3	TĐ-DN7	Đèn cấp nước bể tầng 33 lên mái tháp V2	15,65	0,66%	Đèn Quạt trị	0,66%		
				TĐD2	TĐ điện tầng 2 tháp V2	10	0,42%	Chi đầu tư		0,42%	
				TĐD3	TĐ điện tầng 3 tháp V2	10	0,42%	Chi đầu tư		0,42%	
				TĐD4	TĐ điện tầng 4 tháp V2	10	0,42%	Chi đầu tư		0,42%	
TDT-D.4	TDT-D.4	TDT-D.4	TDT-D.4	TĐ-DN7	Đèn cấp nước bể tầng 33 lên mái tháp V3	15,65	0,66%	Đèn Quạt trị	0,66%		
				TĐC-TM5	Thang máy khẩn cấp tầng V3	8	0,34%	Chi đầu tư		0,34%	
				TĐC-DH5	Đèn báo tầng 5-V3	75,2	3,17%	Chi đầu tư		3,17%	
				TĐC3	TĐ điện tầng 5-V3	46,8	1,97%	Chi đầu tư		1,97%	
TDT-D.5	TDT-D.5	TDT-D.5	TDT-D.5	TĐC-DH4	Đèn báo tầng 4-V3	59,97	2,47%	Đèn Quạt trị	2,47%		
				TĐC4	TĐ điện tầng 4-V3	36,5	1,54%	Đèn Quạt trị	1,54%		
				TĐC-TM6	Thang máy khẩn cấp tầng V3	8	0,33%	Chi đầu tư		0,33%	
				TĐT-TN	TĐ điện tầng nhà trẻ tháp V3	214,2	9,03%	Chi đầu tư		9,03%	
TDT-D.6	TDT-D.6	TDT-D.6	TDT-D.6	TĐ-KS	TĐ điện phòng khách	10	0,42%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐ-H1A	TĐ điện chiếu sáng, ở căn hầm D1	19,82	0,84%	Đèn Quạt trị	0,80%		
				TĐ-H1C	TĐ điện chiếu sáng, ở căn hầm D1	14,6	0,62%	Đèn Quạt trị	0,62%		
				TĐ-CH	Chiếu sáng hạ tầng ngoài trời	12,4	0,52%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐA-CNN	Chiếu sáng mặt tầng V1	10	0,42%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐB-CNN	Chiếu sáng mặt tầng V2	10	0,42%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐC-CNN	Chiếu sáng mặt tầng V3	10	0,42%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐ-DH1A	Đèn nước sinh hoạt lên tầng 33-V1	60	2,53%	Đèn Quạt trị	2,53%		
				TĐ-DH1B	Đèn nước sinh hoạt lên tầng 33-V2	60	2,53%	Đèn Quạt trị	2,53%		
				TĐ-DH1C	Đèn nước sinh hoạt lên tầng 33-V3	60	2,53%	Đèn Quạt trị	2,53%		
				TĐ-BH1D	Đèn nước sinh hoạt lên tầng 13 cho khối A1 TM	11	0,46%	Chi đầu tư	0,30%	0,70%	Tài sản của Chủ đầu tư
				TĐ-IVT	TĐ điện trạm biến áp	10	0,42%	Đèn Quạt trị	0,42%		
				TĐ-H2A	TĐ điện chiếu sáng, ở căn hầm D2	11,87	0,50%	Chi đầu tư		0,47%	
				TĐ-H2C	TĐ điện chiếu sáng, ở căn hầm D2	11,82	0,50%	Chi đầu tư		0,46%	
TĐ-KB	Cầu thang	0,00%	DTM	81,95%			1000,97	3 tầng			
TĐ-H1A	Tháp tầng	0,00%	DTM				132,8				
TĐ-H1C	CTT	0,00%	DTM			7,17%	87,6				

CS

th

* Về chi phí điện Ban quản trị/Đơn Vị Quản lý của Ban quản trị phải trả cho Chủ đầu tư/Đơn Vị Quản lý của Chủ đầu tư đối với phần sở hữu chung được phân bổ theo tỷ lệ tại bảng trên được tính bằng sản lượng điện tiêu thụ X (nhân) với đơn giá điện chiếu sáng công cộng (VND/Kwh) áp dụng từng thời điểm theo giá bán lẻ điện của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

II. BẢNG PHÂN BỐ NƯỚC

TT	Vị trí	Tỷ lệ phân bổ công tơ nước chung giữa BQT/CĐT		Ghi chú
		Ban Quản Trị KCC (A)	Chủ Đầu tư (B)	
1	Nước căn hộ Tòa V1	100%	0%	Thu khách hàng/khách thuê
2	Nước căn hộ Tòa V2	100%	0%	Thu khách hàng/khách thuê
3	Nước căn hộ Tòa V3	100%	0%	Thu khách hàng/khách thuê
4	Diện tích thuộc sở hữu riêng của Chủ đầu tư: - Văn phòng; - Bể bơi; - Trung tâm thương mại; - Nhà trẻ; - Các diện tích thương mại khác;	0%	100%	Chủ đầu tư /Đơn vị Quản Lý của Chủ đầu tư thanh toán đơn giá theo trung bình đơn giá đầu vào theo hóa đơn của đơn vị cung cấp nước sạch.
5	Diện tích sở hữu chung: - Nhà vệ sinh; - Phòng rác các tòa; - Cấp nước PCCC; - Các khu vực khác phục vụ mục đích chung (Tưới cây, cọ sàn, sảnh)	100%	0%	

Cách thức phân bổ sản lượng, và đơn giá các mục đích sử dụng nước trong toà nhà:

1. Về đơn giá nước khối thương mại: Trung bình đơn giá đầu vào theo hóa đơn của đơn vị cung cấp nước sạch.
2. Về sản lượng: Căn cứ theo đồng hồ các căn hộ và khu thương mại. Với các đồng hồ khu thương mại, Ban quản trị/Đơn Vị Quản Lý của Ban quản trị và Chủ Đầu Tư/Đơn vị quản lý của Chủ Đầu Tư sẽ cùng đi kiểm tra và chốt số liệu sản lượng.
3. Nước sử dụng tại khu vực công cộng (Theo mục 5 bảng trên) đã bao gồm trong phí dịch vụ.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature