CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ VỆ SINH CÔNG NGHIỆP ĐÀ NẴNG SONGANHHYG

PHIẾU KHẢO SÁT T=0, SẴN SÀNG MẶT BẰNG & CHỐT PHẠM VI SOW

Đồng bộ **SOP-TVP-09**, **SOP-TVP-11** & **SAH-FRM-01** · Điều 393 BLDS 2015 · Chụp ảnh hiện trạng theo NĐ 13/2023/NĐ-CP

Mã biểu mẫu: BM-TVP-08
Phiên bản: v3.0 (19/11/2026)
Phụ trách: Kỹ thuật Khảo sát & QA
Lưu hồ sơ: 24 tháng (Hồ sơ SOW)

Công trình / Khách hàng	.....	**Hạng Điểm & Cụm**	☐ Điểm nhỏ (1–2 NV) ☐ Điểm lớn (≥ 3 NV)
Tổng m² theo Z01..Z07	..... m² (Số tầng / Cụm: .....)	**Ngày khảo sát (T=0)**	.....:..... Ngày ...../...../202...
Đại diện Khách hàng	..... (SĐT: .....)	**Kỹ thuật Khảo sát**	..... (SĐT: .....)

1. BẢNG KIỂM SẴN SÀNG MẶT BẰNG (SITE READINESS T=0)

(Kiểm tra trước ngày triển khai chính thức · Ghi rõ tồn đọng cần bên A phối hợp)

#	Hạng mục Sẵn sàng Mặt bằng	Tiêu chuẩn Bắt buộc Kiểm tra tại Hiện trường	Kết quả	Tồn đọng / Giải pháp Khóa
1	**Kho dụng cụ riêng & Sprinkler ≥ 45 cm**	Phòng/tủ kho có khóa, pallet khô kê máy, khoảng trống trần dưới đầu phun **Sprinkler ≥ 45 cm**, thoáng lối PCCC.	☐ Đạt ☐ Thiếu	
2	**Nguồn nước cấp & Phễu thu sàn**	Có vòi nước máy sạch (không dùng bồn Pantry) và phễu thu kỹ thuật đổ nước bẩn; thoát nước thông suốt.	☐ Đạt ☐ Thiếu	
3	**Ổ nguồn & RCD ≤ 30 mA**	Nguồn điện tầng tiếp địa tốt, lắp/dùng **RCD ≤ 30 mA** cho máy chạy ướt; đánh dấu rõ **ổ đỏ UPS** (CẤM cắm máy).	☐ Đạt ☐ Thiếu	
4	**Lối tiếp nhận & Khóa từ**	Chốt lối đi thang hàng/thang bộ, quy trình giao nhận chìa/thẻ từ (**BM-TVP-06**), hộp khóa niêm phong & Vùng Cấm 1–1.	☐ Đạt ☐ Chờ	
5	**Hiện trạng vật liệu & Hư hỏng sẵn**	Xác định sàn (Đá, Gỗ, Vinyl ESD, Thảm, Gạch); lập biên bản & chụp góc hẹp vết nứt/xước/ổ sẵn có (**NĐ 13/2023**).	☐ Đủ ảnh (...ảnh)	Số ảnh T=0: ..... ảnh

2. CHỐT PHẠM VI SOW – NGOẠI TRỪ – PHÂN BỔ TẢI CÔNG VIỆC (WORKLOADING PF&D 20%)

(Cam kết Cấp độ sạch Mức 1–3)

Vùng	Phân khu Mặt bằng (Z01–Z07)	DT (m²) / SL	Mức sạch cam kết	Tần suất & Giờ-công	Ngoại trừ / Lưu ý Vật liệu
Z01	Sảnh lễ tân, Kính cửa & Thảm chùi chân	..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	Kính > 2–4 m tách gói Đu dây; Đá pH 6,5–8
Z02	Khu làm việc & Bàn sạch bảo mật	..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	CẤM chạm hồ sơ mật, laptop, ổ UPS đỏ
Z03	Phòng họp 3 Pha (VIP & Họp thường)	.... ph / ..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	Giặt thảm/ghế định kỳ ngoài ca hằng ngày
Z04	Khu Nhà vệ sinh (7 bước ▲●)	.... ô / ..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	60–90p/lượt | ..... g	Vật tư giấy/xà phòng bên A hay trọn gói
Z05	Pantry & Khu ăn trưa (■ XANH LÁ)	..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	Dọn tủ lạnh Thứ 6 chỉ sau báo 24h
Z06	Hành lang, Thang máy & 5 Hộp–1 Công tắc	.... TM / ..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	Không lau ca-bin thang máy giờ cao điểm
Z07	Kho tạp vụ 5S, Bãi rác & Hiên/Cổng gần	..... m²	☐ M1 ☐ M2 ☐ M3	Tần suất: ..... | ..... g	Cấm để rác nguy hại y tế / CTNH lỏng
TỔNG ĐỊNH BIÊN WORKLOADING (CỘNG PF&D 20%):		**Tổng: ..... m²**	**Cam kết: M.....**	**..... Giờ-công/ngày**	**Số NV: ..... NV · Ca: .....**

PHẠM VI NGOẠI TRỪ MẶC ĐỊNH & BẢO MẬT NĐ 13/2023/NĐ-CP: (1) Mặc định **KHÔNG bao gồm** trong ca tạp vụ hằng ngày: lau kính trên cao > 2–4 m (cần **SAH-FRM-04**/nhóm 3), giặt thảm/ghế sâu, mài đánh bóng đá, sửa chữa điện nước M&E, xử lý Amiăng/chì/CTNH y tế; (2) Ảnh hiện trường T=0 chụp góc hẹp vào vật liệu & vết hư hỏng có sẵn, tuyệt đối không dính mặt người, thẻ nhân viên, màn hình máy tính hay hồ sơ mật.

ĐỒNG THUẬN CHỐT SOW & HIỆN TRẠNG T=0 (ĐIỀU 393 BLDS 2015): Hai bên thống nhất bảng định biên Workloading (đã tính hệ số **PF&D 20%**), cấp độ sạch **Mức 1–3**, danh mục ngoại trừ và hư hỏng sẵn có T=0. Đối với điểm nhỏ đã quy định trong Hợp đồng, bản khảo sát gửi Zalo/Email lúc .....:..... ngày ..../..../202... có hiệu lực đồng thuận sau **12 giờ** theo **Điều 393 BLDS 2015**.

KỸ THUẬT KHẢO SÁT SONGANHHYG (Lập hồ sơ T=0 & Workloading)	ĐẠI DIỆN KHÁCH HÀNG / BQL (Duyệt Mặt bằng, SOW & Ngoại trừ)
Tôi xác nhận số đo m² (Z01–Z07), định mức giờ-công (PF&D 20%) và ảnh hiện trạng T=0 trung thực. Họ tên & Chữ ký:	☐ Ký duyệt trực tiếp · ☐ Đồng thuận Zalo/12h (Đ.393 BLDS 2015, HĐ: .....) Họ tên, Chức vụ & Chữ ký: