

Số: **549** /TM-ĐLTKV

Hà Nội, ngày 19 tháng 8 năm 2026

THƯ MỜI

Cung cấp dịch vụ lễ tân, tạp vụ văn phòng làm việc.

Kính gửi: Các nhà cung cấp quan tâm

Tổng công ty Điện lực – TKV hiện có nhu cầu thuê ngoài cung cấp dịch vụ lễ tân, tạp vụ văn phòng làm việc tại tầng 16, 17 tòa nhà Vinacomin Power, kính mời các Nhà cung cấp đến khảo sát và báo giá với nội dung như sau:

1. Nội dung về dịch vụ: cung cấp dịch vụ lễ tân, tạp vụ văn phòng làm việc tại tầng 16, 17 tòa nhà Vinacomin Power.

STT	Nội dung	Thời gian làm việc	Nhiệm vụ chính	Số ngày làm việc	Số lao động
1	Lễ tân	Thời gian làm việc từ 7h30 đến 16h30	• Tiếp đón khách đến làm việc tại Tổng công ty • Hướng dẫn khách, đối tác vị trí văn phòng làm việc tại Tổng công ty • Trực tổng đài điện thoại, tiếp nhận điện thoại gọi đến và kết nối tới đúng địa chỉ. • Sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp quầy lễ tân. • Phục vụ phòng họp, hội nghị tại Tổng công ty • Hỗ trợ các công việc hành chính như chuẩn bị tài liệu, in ấn, photo tài liệu..... để phục vụ các cuộc họp • Thực hiện các công việc khác khi có yêu cầu của Văn phòng TCT.	Các ngày làm việc hành chính từ thứ 2 đến thứ 6	1
2	Tạp vụ	Thời gian từ 6h30-10h30 và 14h-18h	• Cọ rửa ẩm chén, lau chùi toàn bộ bàn ghế, công cụ, thiết bị, nền nhà, cửa sổ, cửa kính, cửa ra vào, dọn rác... trong các phòng làm việc. • Lau chùi, quét dọn nền nhà, tường, cửa kính, bàn ghế và các thiết bị khác... bên trong phòng họp đảm bảo sạch sẽ, gọn gàng.		2

STT	Nội dung	Thời gian làm việc	Nhiệm vụ chính	Số ngày làm việc	Số lao động
			• Cọ rửa ẩm chén, lau chùi bàn ghế, cửa, nền nhà... trong phòng khách. • Lau chùi, quét dọn bên trong phòng ăn của Cơ quan Tổng công ty tầng 5 tòa nhà. • Cọ rửa ẩm chén, lau chùi toàn bộ bàn ghế, công cụ, thiết bị, nền nhà, cửa sổ, cửa kính, cửa ra vào, dọn rác... trong các phòng làm việc.		
			Tổng cộng		3

2. Yêu cầu về bản báo giá:

- Bản báo giá phải ghi đầy đủ thông tin như: Tên Công ty, địa chỉ công ty và số điện thoại của người phụ trách báo giá.

- Bản báo giá phải ghi rõ đơn vị tính, mô tả nội dung dịch vụ, số lượng lao động, đơn giá và thành tiền.

- Thời gian thực hiện: 12 tháng

- Hiệu lực báo giá: ≥ 30 ngày kể từ ngày báo giá.

- Trước khi gửi Bản báo giá gốc, Nhà cung cấp gửi bản báo giá scan về địa chỉ email: minhngocctn2000@gmail.com

3. Thời gian: Chậm nhất vào hồi 16 giờ 00 phút ngày 24/08/2026.

4. Đầu mối liên hệ:

Bà Bùi Thị Minh Ngọc

Chuyên viên phòng Kế hoạch

Điện thoại: 0834296020

5. Địa chỉ nhận bản báo giá: Tổng công ty Điện lực – TKV

Tòa nhà Vinacomin Tower, Số 3 Đường Dương Đình Nghệ, Phường Yên Hòa, Thành phố Hà Nội.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- TGD (e-copy;b/c);
- Các phòng: KTTTC, VP;
- Lưu: VT, KH, N(05).

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Trung Thực