

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MẪU HỢP ĐỒNG THI CÔNG HOÀN THIỆN
NHÀ Ở RIÊNG LẺ

Số: [.....]/2026/HĐHT

LƯU Ý QUAN TRỌNG: Đây là mẫu tham khảo, không phải mẫu bắt buộc và không thay thế tư vấn pháp lý hoặc hồ sơ kỹ thuật cho công trình cụ thể. Trước khi ký, hai bên phải nghiệm thu hiện trạng phần thô, khóa phạm vi bao gồm/không bao gồm, BOQ, vật tư - mẫu duyệt, giao diện với điện nước âm, tiến độ, thanh toán, tiêu chí nghiệm thu và quy trình phát sinh.

Thông tin	Nội dung cần điền
Công trình	[Nhà ở riêng lẻ/nhà phố/biệt thự/cải tạo]
Địa điểm	[.....]
Bên giao thầu (Bên A)	[Chủ sở hữu/chủ đầu tư]
Bên nhận thầu (Bên B)	[Nhà thầu thi công hoàn thiện]
Điểm bắt đầu phạm vi	[Phần thô đã nghiệm thu/mặt bằng cải tạo/khác:]
Nhóm công việc	[] Kiến trúc [] MEP hoàn thiện [] Cửa [] Thiết bị [] Nội thất cố định
Hình thức giá	[] Trọn gói [] Đơn giá cố định [] Kết hợp - theo Phụ lục 02
Phiên bản mẫu	1.0 - Rà soát ngày 18/08/2026
Người thẩm định trước khi ký	[Họ tên - chức danh/chứng chỉ - ngày rà soát]

NAMI Design - Mẫu thực hành kiểm soát phạm vi, vật tư, chất lượng và phát sinh hoàn thiện.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TRƯỚC KHI KÝ

Nguyên tắc 1 - Hợp đồng hoàn thiện là hợp đồng thi công với phạm vi giới hạn; tên gọi không thay thế danh mục công việc và ranh giới trách nhiệm.

Nguyên tắc 2 - Phần thô và hệ thống âm phải được kiểm tra, lập biên bản trước khi che khuất hoặc lấp hoàn thiện.

Nguyên tắc 3 - Mỗi vật tư phải có hăng, dòng/mã, thông số, màu/mẫu, phụ kiện và nguyên tắc thay thế; chỉ ghi tên thương hiệu là chưa đủ.

Nguyên tắc 4 - Thanh toán gắn với khối lượng đã nghiệm thu; mọi thay đổi phải chốt bằng văn bản trước khi thi công.

Checklist khóa hợp đồng

- [] Phụ lục 01 liệt kê từng khu vực, công việc bao gồm, loại trừ và hạng mục do Bên A cung cấp.
- [] Có biên bản bàn giao hiện trạng, ảnh chụp và danh sách lỗi phần thô/MEP âm phải xử lý.
- [] Phụ lục 02 có BOQ, cách đo bóc, thuế, giá cố định và khoản tạm tính/hạn mức.
- [] Phụ lục 03 ghi mã vật tư, mẫu chuẩn, vị trí sử dụng, lịch duyệt và nguyên tắc thay thế.
- [] Phụ lục 04 gắn tiến độ với điều kiện mặt bằng, mẫu duyệt, nghiệm thu và thanh toán.
- [] Phụ lục 05 có tiêu chí nghiệm thu bề mặt, chống thấm, ốp lát, sơn, trần, cửa và thiết bị.
- [] Phụ lục 06 là phiếu thay đổi có giá tăng/giảm và ảnh hưởng tiến độ trước khi làm.
- [] Phụ lục 07 có punch list, hồ sơ bàn giao và thời hạn bảo hành theo nhóm hạng mục.

Căn cứ tham khảo khi biên soạn

- Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13.
- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Nghị định số 210/2026/NĐ-CP về hợp đồng xây dựng, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Nghị định số 207/2026/NĐ-CP về quản lý chất lượng, thi công và bảo trì, có hiệu lực từ 01/07/2026.
- Quyết định số 1040/QĐ-BXD công bố mẫu hợp đồng xây dựng; Phụ lục VI là mẫu hợp đồng thi công dùng để tham khảo cấu trúc.

LƯU Ý PHÂN LOẠI: Pháp luật không đặt tên riêng cho một loại 'hợp đồng hoàn thiện nhà ở'. Mẫu này được xây dựng như hợp đồng thi công xây dựng, trong đó phạm vi của Bên B chỉ bắt đầu từ hiện trạng được bàn giao và giới hạn tại Phụ lục 01. Hình thức giá trọn gói, đơn giá cố định hay kết hợp phải chọn riêng tại Phụ lục 02.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THI CÔNG HOÀN THIỆN NHÀ Ở RIÊNG LẺ

Số: [.....]/2026/HĐHT

Hôm nay, ngày [...] tháng [...] năm [...], tại [...], các bên gồm:

BÊN GIAO THẦU/CHỦ NHÀ (BÊN A)

Thông tin	Bên A
Họ và tên/Tên tổ chức	[.....]
CCCD/Mã số doanh nghiệp	[.....] Cấp ngày [...] tại [...]
Địa chỉ	[.....]
Điện thoại - Email	[.....] - [.....]
Đại diện (nếu là tổ chức)	[.....] Chức vụ [.....]
Tài khoản	[.....] tại [...]

BÊN NHẬN THẦU THI CÔNG HOÀN THIỆN (BÊN B)

Thông tin	Bên B
Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh	[.....]
Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế	[.....]
Địa chỉ trụ sở	[.....]
Điện thoại - Email	[.....] - [.....]
Đại diện	[.....] Chức vụ [.....]
Tài khoản	[.....] tại [...]
Năng lực/chứng chỉ liên quan	[Ghi theo yêu cầu pháp luật và quy mô công trình, nếu áp dụng]

Sau khi trao đổi trên cơ sở tự nguyện, bình đẳng và thiện chí, Các Bên thống nhất Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Giải thích từ ngữ và phạm vi áp dụng

1. “Công trình” là nhà ở riêng lẻ tại địa điểm và quy mô ghi tại Phụ lục 01.

2. “Công tác hoàn thiện” là các công việc sau giai đoạn kết cấu/phần thô hoặc cải tạo bề mặt, gồm các hạng mục được đánh dấu bao gồm tại Phụ lục 01; không mặc nhiên bao gồm thay đổi kết cấu hay hệ thống âm.
3. “Hiện trạng bàn giao” là trạng thái phần thô, bề mặt, hệ thống điện nước âm, điề m chờ, cao độ và khu vực thi công được Các Bên ghi nhận bằng biên bản, ảnh/video trước khi Bên B triển khai.
4. “Mẫu duyệt” là mẫu vật lý, catalogue, mã màu, mock-up hoặc phòng mẫu được người có thẩm quyền xác nhận và dùng làm chuẩn nghiệm thu.
5. Hình thức giá được chọn độc lập với phạm vi: ☐ trọn gói; ☐ đơn giá cố định; ☐ kết hợp; ☐ khác theo Phụ lục 02.

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng và thứ tự ưu tiên

1. Hồ sơ hợp đồng gồm: văn bản Hợp đồng, các phụ lục, biên bản hiện trạng, BOQ/bảng giá, hồ sơ thiết kế được duyệt, chỉ dẫn kỹ thuật, mẫu duyệt, biên bản thương thảo và văn bản thay đổi hợp lệ.
2. Khi có mâu thuẫn, thứ tự ưu tiên giảm dần là: phụ lục/phiếu thay đổi ký sau; Hợp đồng; Phụ lục 01; Phụ lục 03; hồ sơ thiết kế hiện hành; Phụ lục 02; Phụ lục 04; Phụ lục 05; các tài liệu khác được liệt kê.
3. Mỗi bản vẽ, bảng giá và mẫu duyệt phải có mã, phiên bản, ngày phát hành và trạng thái. Bên phát hiện sai khác phải thông báo; Bên B không được tự chọn phương án làm tăng giá, giảm chất lượng hoặc thay đổi thẩm mỹ.

Điều 3. Khảo sát, bàn giao mặt bằng và hiện trạng phần thô

1. Trước ngày bắt đầu, Các Bên kiểm tra và lập biên bản về cao độ, độ phẳng, độ ẩm bề mặt, kích thước ô chờ, vị trí MEP âm, chống thấm, cửa, trần, cầu thang, mặt ngoài, đường vận chuyển, điện/nước thi công và khu vực lưu kho.
2. Lỗi hiện trạng nhìn thấy hoặc có thể nhận biết bằng kiểm tra chuyên môn thông thường phải được ghi vào danh sách: ☐ Bên A sửa trước; ☐ Bên B sửa theo giá Hợp đồng; ☐ Bên B báo giá bổ sung. Không che khuất lỗi chưa có hướng xử lý.
3. Bên B không chịu trách nhiệm cho khiếm khuyết ẩn của phần việc do đơn vị khác thực hiện mà không thể phát hiện hợp lý; khi phát hiện phải dừng phần liên quan, bảo vệ hiện trạng và thông báo để Các Bên xác định nguyên nhân, giải pháp, giá và tiến độ.
4. Mặt bằng chỉ được coi là đủ điều kiện khi có biên bản bàn giao, lỗi tiếp cận, điện/nước, hồ sơ thi công hiện hành, mẫu cần thiết và các điều kiện khởi công tại Phụ lục 04.

Điều 4. Phạm vi công việc hoàn thiện

1. Bên B cung cấp nhân công, vật tư, thiết bị, máy móc, dụng cụ, giàn giáo, vận chuyển, bảo quản, vệ sinh và quản lý cần thiết để hoàn thành các mục được đánh dấu bao gồm tại Phụ lục 01.
2. Phạm vi có thể gồm: sửa bề mặt/trát/cán nền; chống thấm; trần và vách nhẹ; ốp lát; sơn/bả; sàn; cầu thang, lan can; cửa, kính; mặt ngoài; thiết bị điện, chiếu sáng, điện nhẹ; thiết bị cấp thoát nước/vệ sinh; điều hòa; tủ bếp, đồ gỗ và nội thất cố định nếu được liệt kê.

3. Công việc bao gồm hoàn thiện đầu nổi trong phạm vi, kiểm tra vận hành, vệ sinh công nghiệp, bảo vệ sản phẩm, thu dọn phế thải và bàn giao hồ sơ theo Phụ lục 07.
4. Khối lượng, vị trí, tiêu chuẩn, ranh giới đầu nổi và bên cung cấp từng vật tư/thiết bị phải thể hiện trong Phụ lục 01-03; mô tả chung không thay thế các phụ lục này.

Điều 5. Phạm vi không bao gồm và giao diện với bên khác

1. Mọi công việc không được ghi là bao gồm, không có trong BOQ/hồ sơ được khóa hoặc bị loại trừ tại Phụ lục 01 được xem là ngoài phạm vi và chỉ thực hiện theo Điều 11.
2. Trừ khi thỏa thuận khác, không mặc nhiên bao gồm: gia cường/thay đổi kết cấu; phá dỡ lớn; xử lý nền móng; thay toàn bộ MEP âm; di dời hạ tầng ngoài nhà; phí cơ quan/ban quản lý; nội thất rời, đồ điện gia dụng, rèm, trang trí rời; PCCC, thang máy, năng lượng mặt trời và hệ thống đặc thù.
3. Phụ lục 01 phải lập ma trận giao diện với nhà thầu phân thô, nhà cung cấp Bên A, đơn vị điều hòa/thang máy/nội thất và các bên khác, gồm điểm đầu-cuối, lỗ chờ, nguồn cấp, dung sai, lịch phối hợp, bảo vệ và trách nhiệm sửa lỗi.
4. Bên B có trách nhiệm cảnh báo bằng văn bản nếu sản phẩm hoặc chỉ định của Bên A không phù hợp kỹ thuật, an toàn, thiết kế hay bảo hành; việc tiếp tục chỉ thực hiện sau khi có chỉ dẫn hợp lệ, trừ trường hợp trái pháp luật hoặc nguy hiểm.

Điều 6. Vật tư, thiết bị, mẫu duyệt và hàng do Bên A cấp

1. Vật tư/thiết bị phải đúng Phụ lục 03 về hãng, dòng/mã, xuất xứ, thông số, cấp chất lượng, màu/mẫu, kích thước, phụ kiện đồng bộ, chứng từ và bảo hành; chỉ ghi tên thương hiệu là chưa đủ.
2. Bên B lập lịch trình mẫu duyệt gắn với tiến độ mua hàng. Bên A phản hồi trong [...] ngày làm việc; nếu chậm duyệt ảnh hưởng đường găng, Bên B phải thông báo để xem xét gia hạn và chi phí hợp lý.
3. Không được thay thế khi chưa có chấp thuận bằng văn bản về tương đương kỹ thuật, thẩm mỹ, giá, tiến độ và bảo hành. Thay thế do lỗi mua sắm/chậm đặt hàng của Bên B không làm tăng giá hoặc gia hạn, trừ thỏa thuận khác.
4. Hàng do Bên A cung cấp phải giao đúng mã, số lượng, thời gian và địa điểm; Bên B kiểm đếm, kiểm tra bên ngoài và bảo quản sau khi nhận. Lỗi ẩn/không tương thích phải được thông báo ngay khi phát hiện; trách nhiệm chi phí căn cứ nguyên nhân.

Điều 7. Yêu cầu chất lượng và biện pháp thi công

1. Công việc phải phù hợp hồ sơ thiết kế, chỉ dẫn kỹ thuật, quy chuẩn/tiêu chuẩn áp dụng, hướng dẫn nhà sản xuất và mẫu duyệt. Tiêu chí đo kiểm cụ thể ghi tại Phụ lục 05.
2. Bên B trình biện pháp và mẫu thử/mock-up cho các công việc có rủi ro cao hoặc ảnh hưởng thẩm mỹ như chống thấm, ốp lát, sơn, trần, cửa, kính, đồ gỗ và mối nối vật liệu trước khi thi công đại trà.
3. Bề mặt nền phải được kiểm tra và xử lý đủ điều kiện trước lớp hoàn thiện. Việc nghiệm thu nền không miễn trách nhiệm Bên B đối với lỗi do chuẩn bị hoặc thi công lớp hoàn thiện của mình.

4. Vật tư không phù hợp phải được cách ly, đưa khỏi công trường hoặc thay thế; phần việc lỗi phải sửa, làm lại hoặc áp dụng biện pháp khác được Bên A chấp thuận. Chi phí do bên gây ra sự không phù hợp chịu.

Điều 8. Giá hợp đồng, thuế, BOQ và cách đo bóc

1. Giá, thuế, đồng tiền, phạm vi đã gồm/chưa gồm, BOQ, đơn giá và khoản tạm tính được quy định tại Phụ lục 02. Giá theo m2, nếu có, không thay thế BOQ, tiêu chuẩn vật tư và phạm vi loại trừ.
2. Với phần giá trọn gói, giá cố định cho phạm vi, hồ sơ, mẫu, giả định và điều kiện hiện trạng đã khóa; không đo lại chỉ vì khối lượng thực tế khác dự kiến, trừ thay đổi được duyệt hoặc trường hợp điều chỉnh đã thỏa thuận phù hợp pháp luật.
3. Với phần theo đơn giá, giá trị thanh toán bằng khối lượng thực tế được nghiệm thu nhân đơn giá hợp đồng; Phụ lục 02 phải quy định quy tắc đo, đơn vị, hao hụt, phần giao cắt, ô mở và chứng từ.
4. Khoản tạm tính/hạn mức vật tư không phải giá cố định. Khi chốt sản phẩm hoặc khối lượng, Các Bên điều chỉnh tăng/giảm theo cơ sở, chứng từ, thuế, phí và tỷ lệ chi phí đã ghi, không tự động sử dụng hết hạn mức.

Điều 9. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán

1. Mức tạm ứng, bảo lãnh nếu có, mục đích và cơ chế thu hồi do Các Bên thỏa thuận tại Phụ lục 04; không xem một tỷ lệ mẫu là quy chuẩn bắt buộc.
2. Mỗi đợt thanh toán chỉ đến hạn khi mốc tương ứng hoàn thành, có biên bản nghiệm thu, bảng xác định giá trị, hồ sơ vật tư/chứng từ cần thiết và hóa đơn theo thỏa thuận. Thanh toán không loại trừ quyền yêu cầu sửa lỗi ẩn.
3. Bên A thanh toán trong [...] ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Phần tranh chấp phải được nêu rõ; phần không tranh chấp vẫn được thanh toán theo Hợp đồng.
4. Quyết toán cuối cùng thực hiện sau bàn giao, xác nhận phát sinh tăng/giảm, khoản tạm tính, thu hồi tạm ứng, bù trừ, hồ sơ hoàn công và xử lý punch list theo thỏa thuận. Khoản giữ lại/bảo lãnh bảo hành ghi tại Phụ lục 02/07.

Điều 10. Tiến độ, mốc quyết định và gia hạn

1. Ngày bắt đầu, tổng thời gian, trình tự theo khu vực, mốc mẫu duyệt, đặt hàng, nghiệm thu che khuất và bàn giao được ghi tại Phụ lục 04.
2. Bên B cập nhật tiến độ định kỳ [hàng tuần/hai tuần], nêu sai lệch và biện pháp bù. Bên A bàn giao mặt bằng, duyệt mẫu và cung cấp hàng/thông tin theo mốc đã chốt.
3. Bên B được xem xét gia hạn tương ứng khi chậm do Bên A, thay đổi được duyệt, giao diện với bên thứ ba thuộc Bên A, điều kiện hiện trạng được phân bổ cho Bên A, cơ quan nhà nước, bất khả kháng hoặc trường hợp khác theo Hợp đồng.
4. Bên yêu cầu gia hạn phải thông báo trong [...] ngày kể từ khi biết sự kiện, kèm bằng chứng, ảnh hưởng đường găng và biện pháp giảm thiểu; gia hạn/chi phí chỉ có hiệu lực khi được xác nhận hợp lệ.

Điều 11. Thay đổi và phát sinh

1. Thay đổi có thể do Bên A đổi yêu cầu/mẫu, hồ sơ thiết kế điều chỉnh, hiện trạng khác dữ liệu bàn giao, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền hoặc sửa lỗi thuộc trách nhiệm Bên B. Mỗi trường hợp phải xác định rõ bên chịu giá và thời gian.
2. Bên đề xuất lập Phiếu yêu cầu thay đổi tại Phụ lục 06, kèm mô tả, vị trí, lý do, bản vẽ/mẫu, khối lượng, giá tăng/giảm, ảnh hưởng tiến độ, bảo hành và điều kiện thực hiện.
3. Không thi công thay đổi khi chưa có xác nhận bằng văn bản của người có thẩm quyền, trừ biện pháp khẩn cấp cần thiết để bảo vệ người/tài sản; trường hợp khẩn cấp phải thông báo và lập hồ sơ ngay khi có thể.
4. Căn cứ giá theo thứ tự: đơn giá hợp đồng phù hợp; đơn giá tương tự có điều chỉnh hợp lý; phân tích đơn giá mới có chứng từ; hoặc báo giá cạnh tranh theo thỏa thuận. Phần bỏ đi phải ghi giá trị giảm, không chi ghi phần tăng.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

1. Cung cấp hồ sơ, quyền tiếp cận, mặt bằng, điện/nước, dữ liệu hiện trạng và đầu mối quyết định đúng hạn; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác của thông tin thuộc mình.
2. Xem xét hồ sơ, mẫu và nghiệm thu trong thời hạn; không chỉ đạo trực tiếp công nhân/nhà thầu phụ làm trái hồ sơ hoặc vượt thẩm quyền của đại diện Bên B.
3. Có quyền kiểm tra chất lượng, nguồn gốc vật tư, yêu cầu thử nghiệm/khắc phục và từ chối nghiệm thu phần không phù hợp; việc kiểm tra không chuyển trách nhiệm thi công từ Bên B sang Bên A.
4. Thanh toán đúng hạn, phối hợp quản lý nhà cung cấp do mình chỉ định và không sử dụng khu vực chưa bàn giao nếu có nguy cơ ảnh hưởng chất lượng/an toàn.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Tổ chức nhân lực có năng lực, quản lý nhà thầu phụ, lập tiến độ/biện pháp, kiểm soát vật tư, chất lượng, an toàn, vệ sinh và bảo vệ công trình trong phạm vi của mình.
2. Kiểm tra hồ sơ, hiện trạng và giao diện; cảnh báo kịp thời sai khác có thể ảnh hưởng công năng, thẩm mỹ, an toàn, giá hoặc tiến độ. Không che khuất công việc khi chưa đủ điều kiện nghiệm thu.
3. Chịu trách nhiệm đối với nhà thầu phụ/nhà cung cấp do mình lựa chọn; việc Bên A chấp thuận không làm giảm nghĩa vụ của Bên B. Thay nhà thầu phụ chủ chốt phải thông báo nếu Hợp đồng yêu cầu.
4. Lập nhật ký/báo cáo, lưu hồ sơ chất lượng, mẫu chuẩn, ảnh trước-sau và cung cấp hồ sơ nghiệm thu, hoàn công, hướng dẫn sử dụng/bảo trì theo Phụ lục 07.

Điều 14. An toàn, môi trường và bảo vệ tài sản

1. Bên B tổ chức an toàn lao động, giàn giáo, điện tạm, phòng cháy, kiểm soát bụi/ồn, vệ sinh, thu gom chất thải và lối thoát; tuân thủ quy định công trường và pháp luật áp dụng.

2. Trước thi công, Các Bên ghi nhận tài sản, bề mặt hoàn thiện có sẵn, công trình liền kề và khu vực dùng chung. Bên B che chắn, chống va đập, chống nước/bụi và sửa thiệt hại do lỗi của mình.
3. Không trộn, cắt, phun sơn, hàn hoặc lưu kho tại khu vực có nguy cơ làm hỏng sản phẩm nếu chưa có biện pháp bảo vệ. Vật tư nguy hiểm phải có thông tin an toàn và được bảo quản phù hợp.
4. Bảo hiểm công trình/người lao động/trách nhiệm bên thứ ba: ☐ Bên B mua; ☐ Bên A mua; ☐ không áp dụng; phạm vi, giá trị, thời hạn và bên thụ hưởng ghi tại Phụ lục 02.

Điều 15. Kiểm tra, nghiệm thu và công việc che khuất

1. Bên B tự kiểm tra trước khi mời nghiệm thu; hồ sơ mời gồm checklist, bản vẽ/vị trí, ảnh, kết quả thử và chứng từ vật tư theo yêu cầu. Bên A phản hồi trong [...] ngày/giờ làm việc theo tính chất công việc.
2. Các công việc phải nghiệm thu trước khi che khuất gồm tối thiểu: xử lý nền, chống thấm và thử nước; khung/xương trần-vách; MEP trong trần/vách; liên kết cửa/kính/đồ gỗ; các điểm không thể kiểm tra sau hoàn thiện.
3. Nếu Bên A không tham dự đúng lịch đã được thông báo hợp lệ, cách xử lý là [nghiệm thu có ảnh/chứng kiến độc lập/dời lịch theo thỏa thuận]. Bên B vẫn phải cung cấp bằng chứng và chịu trách nhiệm chất lượng.
4. Công việc không đạt phải được ghi rõ, sửa và nghiệm thu lại. Việc ký biên bản theo giai đoạn không miễn trách nhiệm đối với lỗi ẩn, sai vật tư hoặc nghĩa vụ bảo hành.

Điều 16. Bàn giao, hồ sơ hoàn công và quyết toán

1. Bên B thông báo khi công việc đạt điều kiện bàn giao: hoàn thành phạm vi, thử vận hành, vệ sinh, an toàn sử dụng, khắc phục lỗi trọng yếu và chuẩn bị hồ sơ tại Phụ lục 07.
2. Các tồn tại nhỏ không cản trở sử dụng có thể ghi trong punch list kèm người thực hiện và thời hạn. Bên A không được từ chối bàn giao không hợp lý chỉ vì lỗi nhỏ; Bên B không được dùng punch list để trì hoãn lỗi ảnh hưởng an toàn, công năng hoặc thẩm mỹ chính.
3. Hồ sơ bàn giao gồm theo phạm vi: biên bản nghiệm thu, bản vẽ hoàn công/đánh dấu thay đổi, danh mục vật tư, CO/CQ hoặc chứng từ, kết quả thử, catalogue/hướng dẫn, phiếu bảo hành, chìa khóa/mã truy cập, danh sách nhà cung cấp và hồ sơ quyết toán.
4. Ngày bàn giao, chuyển trách nhiệm bảo quản, bắt đầu bảo hành và quyền sử dụng khu vực phải được ghi rõ trong biên bản; việc sử dụng sớm một phần phải lập biên bản riêng.

Điều 17. Bảo hành, bảo trì và xử lý khiếu nại

1. Thời hạn bảo hành theo từng nhóm công việc/vật tư và ngày bắt đầu được ghi tại Phụ lục 07; bảo hành nhà sản xuất không thay thế trách nhiệm thi công/lắp đặt của Bên B.
2. Bên A thông báo bằng kênh đã thống nhất, kèm vị trí, mô tả, ảnh/video và mức độ. Bên B xác nhận, khảo sát và khắc phục trong thời hạn [...] đối với khẩn cấp và [...] đối với thông thường, tùy nguyên nhân và khả năng tiếp cận.

3. Bảo hành không bao gồm hao mòn tự nhiên, sử dụng sai hướng dẫn, tự ý sửa đổi, lỗi phần việc của bên khác hoặc sự kiện ngoài trách nhiệm Bên B; Bên B phải chứng minh căn cứ loại trừ hợp lý.
4. Sau sửa chữa, Các Bên nghiệm thu; thời hạn bảo hành phần sửa chữa là [...] hoặc theo thỏa thuận/pháp luật. Bảo trì định kỳ, vật tư tiêu hao và dịch vụ sau bảo hành được quy định riêng nếu có.

Điều 18. Vi phạm, phạt và bồi thường

1. Mỗi hành vi vi phạm, mức/cách tính phạt, trần áp dụng và căn cứ miễn trừ phải ghi cụ thể tại Phụ lục 02 hoặc điều khoản này, phù hợp pháp luật; không tự động áp dụng một tỷ lệ mẫu cho mọi công trình.
2. Bên vi phạm phải bồi thường thiệt hại thực tế, trực tiếp, hợp lý có chứng từ và quan hệ nhân quả; bên bị thiệt hại phải hạn chế tổn thất. Bù trừ chỉ thực hiện theo biên bản/xác nhận hoặc căn cứ Hợp đồng rõ ràng, không giữ toàn bộ thanh toán khi chỉ một phần đang tranh chấp.

Điều 19. Tạm dừng, chấm dứt, bất khả kháng và hoàn cảnh thay đổi

1. Một Bên có thể tạm dừng/chấm dứt khi Bên kia vi phạm nghiêm trọng và không khắc phục trong thời hạn thông báo [...] ngày, hoặc theo trường hợp khác đã thỏa thuận/pháp luật. Trường hợp nguy hiểm có thể tạm dừng ngay để bảo vệ người và tài sản.
2. Khi tạm dừng/chấm dứt, Các Bên kiểm kê công việc, vật tư, hồ sơ, thiết bị, công nợ, bảo vệ hiện trường và xác định chi phí hợp lý. Quyền sở hữu vật tư đã thanh toán và trách nhiệm di chuyển phải ghi trong biên bản.
3. Bên gặp bất khả kháng phải thông báo, cung cấp chứng cứ và giảm thiểu ảnh hưởng. Thời gian/chi phí được xử lý theo mức ảnh hưởng thực tế và phân bổ rủi ro đã thỏa thuận.
4. Hoàn cảnh thay đổi cơ bản được thương lượng theo pháp luật dân sự; trong thời gian thương lượng, Các Bên tiếp tục phần công việc an toàn và không bị ảnh hưởng nếu có thể.

Điều 20. Thông báo, giải quyết tranh chấp và hiệu lực

1. Thông báo có giá trị tại địa chỉ, email và số điện thoại của người có thẩm quyền ghi trong Hợp đồng/Phụ lục 01. Chỉ dẫn miệng phải được xác nhận bằng văn bản trước khi thực hiện, trừ tình huống khẩn cấp.
2. Tranh chấp trước hết được thương lượng trong [...] ngày. Nếu không giải quyết được, Các Bên chọn: [] Tòa án có thẩm quyền; [] Trọng tài tại [trung tâm/quy tắc]; [] cơ chế khác phù hợp pháp luật.
3. Hợp đồng có hiệu lực từ [khi ký/khi đủ điều kiện:] và chấm dứt khi hoàn thành nghĩa vụ, trừ điều khoản còn hiệu lực theo bản chất. Hợp đồng gồm [...] trang, 07 phụ lục và [...] bản có giá trị như nhau; Bên A giữ [...], Bên B giữ [...].

CÁC BÊN ĐÃ ĐỌC, HIỂU VÀ TỰ NGUYỆN KÝ HỢP ĐỒNG.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 01
PHẠM VI, LOẠI TRỪ, HIỆN TRẠNG VÀ MA TRẬN GIAO DIỆN

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [...]/[...]/[...].

Nội dung	Thông tin
Tên/loại công trình	[.....]
Địa chỉ	[.....]
Quy mô hoàn thiện	[....] tầng; diện tích/khu vực [.....]
Hồ sơ phần thô	[Mã/phiên bản/ngày bàn giao]
Ngày khảo sát hiện trạng	[...]/[...]/[...]; biên bản/ảnh số [.....]
Đầu mối duyệt Bên A	[Họ tên - chức vụ - điện thoại - email]

Ma trận phạm vi

ST T	Hạng mục	Bên B	Bên A	Không áp dụng	Ghi chú/ranh giới
1	Sửa/trát/cán nền	[]	[]	[]	[Vị trí/ranh giới]
2	Chống thấm	[]	[]	[]	[Khu vực/thứ nước]
3	Trần/vách thạch cao	[]	[]	[]	[Loại/khung]
4	Óp lát tường/sàn	[]	[]	[]	[Phòng/khu vực]
5	Sơn/bà/hoàn thiện bề mặt	[]	[]	[]	[Trong/ngoài nhà]
6	Sàn gỗ/dá/vật liệu khác	[]	[]	[]	[Khu vực]
7	Cầu thang/lan can/tay vịn	[]	[]	[]	[Ranh giới]
8	Cửa/kính/phụ kiện	[]	[]	[]	[Danh mục]
9	Mặt ngoài/sân/cổng	[]	[]	[]	[Ranh giới]
10	Điện/chiếu sáng/điện nhẹ	[]	[]	[]	[Từ điểm chờ]
11	Nước/thiết bị vệ sinh	[]	[]	[]	[Từ điểm chờ]
12	Điều hòa/thông gió	[]	[]	[]	[Ranh giới]
13	Tủ bếp/dò gỗ cố định	[]	[]	[]	[Theo bản vẽ]
14	Vệ sinh/bảo vệ/bàn giao	[]	[]	[]	[Yêu cầu]

Danh sách lỗi/điều kiện hiện trạng trước thi công

Mã	Hiện trạng	Bằng chứng	Trách nhiệm	Cách xử lý	Hạn
HT-01	[Khu vực/lỗi]	[Ảnh/số đo]	[A/B/bên khác]	[Sửa trước/VO/chấp nhận]	[....]
HT-02	[Khu vực/lỗi]	[Ảnh/số đo]	[A/B/bên khác]	[Sửa trước/VO/chấp nhận]	[....]
HT-03	[Khu vực/lỗi]	[Ảnh/số đo]	[A/B/bên khác]	[Sửa trước/VO/chấp nhận]	[....]

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 02

GIÁ HỢP ĐỒNG, BOQ, CÁCH ĐO BÓC VÀ ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [....]/[....]/[....].

Nội dung	Thỏa thuận
Hình thức giá	[] Trọn gói [] Đơn giá cố định [] Kết hợp [] Khác:
Giá trước thuế	[.....] đồng
Thuế/thuế suất	[.....]
Tổng giá hợp đồng	[.....] đồng
Bằng chữ	[.....]
Bảo đảm/bảo hiểm	[Loại - bên cung cấp - giá trị - thời hạn]
Giữ lại/bảo lãnh bảo hành	[Không/Có] - [....]% hoặc [....] đồng - giải tỏa khi [....]
Phạt vi phạm	[Không áp dụng/....% hoặc cách tính], trong giới hạn pháp luật

BOQ/bảng phân rõ giá

ST T	Nội dung	ĐVT	KL	Đơn giá	Thành tiền	Cơ chế
1	[Hạng mục/khu vực]	[ĐVT]	[KL]	[Đơn giá]	[Thành tiền]	[CĐ/đo lại/PS]
2	[Hạng mục/khu vực]	[ĐVT]	[KL]	[Đơn giá]	[Thành tiền]	[CĐ/đo lại/PS]
3	[Hạng mục/khu vực]	[ĐVT]	[KL]	[Đơn giá]	[Thành tiền]	[CĐ/đo lại/PS]
4	[Hạng mục/khu vực]	[ĐVT]	[KL]	[Đơn giá]	[Thành tiền]	[CĐ/đo lại/PS]
5	[Hạng mục/khu vực]	[ĐVT]	[KL]	[Đơn giá]	[Thành tiền]	[CĐ/đo lại/PS]

Quy tắc đo và khoản tạm tính

Mục	Quy định
Đo bóc	[Theo kích thước hoàn thiện/bản vẽ/thực tế; quy tắc ô mở, giao cắt, hao hụt:]
PS-01	[Hạng mục tạm tính] - hạn mức [....] - điều kiện dùng [....] - quyết toán [....]
AL-01	[Vật tư có hạn mức] - [....]/đơn vị - đã gồm [....] - bù trừ [....]
Chi phí chung/lợi nhuận	[Đã gồm trong đơn giá/cách tính đối với phát sinh:]

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 03
DANH MỤC VẬT TƯ, THIẾT BỊ VÀ MẪU DUYỆT

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [...]/[...]/[...].

ST T	Nhóm	Hãng/dòng/mã	Thông số/màu	Vị trí	Mẫu duyệt
1	Chống thấm	[Hãng/dòng/mã]	[Hệ lớp/định mức]	[Khu vực]	[....]
2	Gạch/đá	[Hãng/mã/lô]	[KT/màu/bề mặt]	[Vị trí]	[....]
3	Keo/chà ron	[Hãng/mã]	[Màu/tính năng]	[Vị trí]	[....]
4	Trần/vách	[Hệ/nhân]	[Tấm/khung/phụ kiện]	[Vị trí]	[....]
5	Sơn/bả	[Hãng/dòng/mã]	[Hệ lớp/mã màu]	[Trong/ngoài]	[....]
6	Sàn	[Hãng/mã/lô]	[Dây/màu/phụ kiện]	[Vị trí]	[....]
7	Cửa/kính	[Hệ/mã]	[Vật liệu/kính/phụ kiện]	[Vị trí]	[....]
8	Thiết bị điện	[Hãng/model]	[Thông số/màu]	[Vị trí]	[....]
9	Đèn/điện nhẹ	[Hãng/model]	[CS/CCT/IP]	[Vị trí]	[....]
10	Thiết bị vệ sinh	[Hãng/model]	[Màu/phụ kiện]	[Phòng]	[....]
11	Đồ gỗ/nội thất cố định	[Vật liệu/mã]	[Bề mặt/phụ kiện]	[Theo bản vẽ]	[....]
12	Vật tư khác	[.....]	[.....]	[.....]	[....]

Lịch duyệt và nguyên tắc quản lý mẫu

- Bên B gửi catalogue/mẫu vật lý/mock-up trước ngày cần sử dụng tối thiểu [....] ngày.
- Mẫu duyệt ghi mã, ảnh, ngày, vị trí, người duyệt; mẫu chuẩn được lưu đến khi nghiệm thu.
- Lô hàng giao phải đối chiếu với mẫu, mã và chứng từ; sai khác phải cách ly và xử lý trước khi dùng.
- Thay thế chỉ có hiệu lực khi xác nhận đồng thời sản phẩm, giá tăng/giảm, tiến độ và bảo hành.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 04

TIẾN ĐỘ, MỐC NGHIỆM THU VÀ LỊCH THANH TOÁN

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [....]/[....]/[....].

Mốc	Giai đoạn	Bắt đầu	Kết thúc	Thời lượng	Điều kiện hoàn thành
0	Điều kiện bắt đầu	[....]	[....]	[....]	Mặt bằng, hồ sơ, tạm ứng
1	Chốt hiện trạng/mẫu	[....]	[....]	[....]	Biên bản, mẫu duyệt
2	Xử lý nền/chống thấm	[....]	[....]	[....]	Nghiệm thu che khuất
3	Trần/vách/MEP trong vách	[....]	[....]	[....]	Nghiệm thu khung/âm
4	Ốp lát/son/sàn	[....]	[....]	[....]	Nghiệm thu theo khu vực
5	Cửa/thiết bị/đồ gỗ	[....]	[....]	[....]	Lắp đặt, chạy thử
6	Sửa lỗi/vệ sinh	[....]	[....]	[....]	Punch list
7	Bàn giao/quyết toán	[....]	[....]	[....]	Hồ sơ đủ

Lịch thanh toán mẫu - phải điều chỉnh theo dự án

Đợt	Mốc	Hồ sơ/điều kiện	Giá trị	Ghi chú
1	Tạm ứng	Hiệu lực HĐ/bảo lãnh nếu có	[....]	Thu hồi [....]
2	Chốt hiện trạng/mẫu	Biên bản + mẫu chính	[....]	[....]
3	Chống thấm/che khuất	Nghiệm thu đạt	[....]	[....]
4	Hoàn thiện bề mặt	Nghiệm thu theo khu vực	[....]	[....]
5	Lắp thiết bị	Chạy thử/kiểm tra	[....]	[....]
6	Bàn giao	Biên bản + hồ sơ	[....]	Trừ giữ lại
7	Quyết toán	VO, PS, bù trừ, punch list	[....]	[....]

Tỷ lệ/giá trị các đợt do Các Bên tự thỏa thuận; bảng này không phải tỷ lệ bắt buộc.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 05
CHECKLIST NGHIỆM THU CÔNG TÁC HOÀN THIỆN

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [....]/[....]/[....].

Hạng mục	Điểm kiểm tra	Bằng chứng	Ngày dự kiến	Kết quả
Nền/bề mặt	Sạch, ổn định, cao độ/độ phẳng/độ ẩm theo yêu cầu	[Dụng cụ/hồ sơ]	[....]	[....]
Chống thấm	Đúng hệ lớp; chi tiết cổ ống/chân tường; thử nước theo hồ sơ	Biên bản + ảnh	[....]	[....]
Trần/vách	Đúng khung, liên kết, cao độ; MEP âm đã nghiệm thu	Checklist	[....]	[....]
Óp lát	Mặt phẳng, mạch, cao độ, dốc, âm thanh rỗng theo tiêu chí đã chốt	Thước/quan sát	[....]	[....]
Son/bà	Hệ lớp, màu, độ phủ, bề mặt theo mẫu duyệt/điều kiện ánh sáng	Mẫu chuẩn	[....]	[....]
Sàn	Nền, khe, phào/nẹp, bề mặt và độ ổn định theo hệ vật liệu	Checklist	[....]	[....]
Cửa/kính	Kích thước, khe, kín khít, vận hành, khóa, keo và an toàn	Thử vận hành	[....]	[....]
Điện/dèn	Đúng vị trí, nhãn, cực tính/tiếp địa/chức năng theo thiết kế	Kết quả thử	[....]	[....]
Nước/thiết bị	Kín nước, áp/lưu lượng, thoát, mùi, cố định và phụ kiện	Kết quả thử	[....]	[....]
Đồ gỗ	Kích thước, vật liệu, bề mặt, phụ kiện, vận hành theo mẫu/bản vẽ	Checklist	[....]	[....]
Vệ sinh/bảo vệ	Sạch, không trầy xước; nhãn bảo vệ được tháo đúng thời điểm	Biên bản	[....]	[....]

Quy tắc nghiệm thu thẩm mỹ

- Điều kiện quan sát, khoảng cách, ánh sáng và mẫu chuẩn: [.....].
- Dung sai/sai lệch cho từng hạng mục lấy theo hồ sơ, tiêu chuẩn áp dụng hoặc bảng tiêu chí đính kèm; không tự suy diễn bằng cảm quan.
- Lỗi cản trở an toàn/công năng phải sửa trước bàn giao; lỗi nhỏ ghi punch list với thời hạn rõ ràng.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 06
PHIẾU YÊU CẦU THAY ĐỔI/PHÁT SINH

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [...]/[...]/[...].

Mã phiếu	[VO-....]	Ngày	[...]/[...]/[...]
Bên đề xuất	[Bên A/Bên B]	Người lập	[.....]
Bản vẽ/mẫu	[.....]	Mức tiền độ	[.....]

Nội dung	Chi tiết
1. Mô tả	[Công việc tăng/giảm/thay thế; vị trí; lý do; tài liệu liên quan]
2. Trách nhiệm/nguyên nhân	[Yêu cầu Bên A/lỗi Bên B/hiện trạng/pháp luật/bên khác]
3. Bản vẽ, mẫu, khối lượng	[Đính kèm hồ sơ và cách đo]
4. Giá trị tăng	[.....] đồng
5. Giá trị giảm	[.....] đồng
6. Giá trị ròng	[.....] đồng; thuế [đã gồm/chưa gồm]
7. Căn cứ giá	[Đơn giá HĐ/tương tự/phân tích mới/báo giá cạnh tranh]
8. Ảnh hưởng tiến độ	[Không/Có] - tăng/giảm [...] ngày; mốc bị ảnh hưởng [...]
9. Ảnh hưởng khác	[Chất lượng/mẫu/bảo hành/giao diện/an toàn]
10. Điều kiện thực hiện	Chỉ triển khai sau xác nhận đúng thẩm quyền, trừ tình huống khẩn cấp theo Hợp đồng.

Xác nhận	Nội dung
Ý kiến Bên A	[] Đồng ý [] Không đồng ý [] Yêu cầu làm rõ
Ý kiến Bên B	[] Có thể thực hiện [] Cần điều kiện bổ sung
Kết quả chốt	Giá trị ròng [...] đồng Gia hạn [...] ngày Hồ sơ/mẫu phiên bản [...]

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

PHỤ LỤC 07

BIÊN BẢN BÀN GIAO, PUNCH LIST VÀ CHÍNH SÁCH BẢO HÀNH

Kèm Hợp đồng số [.....]/2026/HDHT ký ngày [...]/[...]/[...].

Nội dung	Thỏa thuận/xác nhận
Ngày kiểm tra/bàn giao	[...]/[...]/[...]
Phạm vi bàn giao	[Toàn bộ/một phần; khu vực:]
Kết quả	☐ Đạt ☐ Đạt có điều kiện ☐ Chưa đạt
Hồ sơ giao kèm	☐ Nghiệm thu ☐ Hoàn công ☐ Kết quả thử ☐ Chứng từ ☐ Hướng dẫn ☐ VO
Tài sản giao kèm	☐ Chia khóa ☐ Mã truy cập ☐ Điều khiển ☐ Phụ tùng ☐ Mẫu lưu
Punch list	[Không/Có] - Danh sách số [...], hạn hoàn thành [...]
Ngày bắt đầu bảo hành	[Ngày bàn giao/ngày hoàn thành punch list/ngày khác:]
Chống thấm	[...] tháng/năm; phạm vi [.....]
Sơn/ốp lát/trần/sàn/cửa	[...] tháng/năm; phạm vi [.....]
MEP/thiết bị/đồ gỗ	[...] tháng/năm hoặc theo nhà sản xuất; danh mục đính kèm
Tiếp nhận/khảo sát/khắc phục	Xác nhận [...]; khẩn cấp [...]; thông thường [...]
Kênh báo hành	Điện thoại [...] Email [...] Địa chỉ [...]
Giữ lại/bảo lãnh	[Không/Có] - giá trị [...] - giải tỏa khi [...]

Danh sách tồn tại/punch list

Mã	Nội dung	Mức độ	Phụ trách	Hạn	Kết quả
PL-01	[Khu vực/lỗi]	[Mức độ]	[A/B]	[...]	[...]
PL-02	[Khu vực/lỗi]	[Mức độ]	[A/B]	[...]	[...]
PL-03	[Khu vực/lỗi]	[Mức độ]	[A/B]	[...]	[...]

Kết luận: ☐ Chấp nhận bàn giao ☐ Chấp nhận có điều kiện ☐ Chưa đủ điều kiện bàn giao.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)

NGUỒN PHÁP LÝ CHÍNH THỨC ĐÃ ĐỐI CHIẾU

Bộ luật Dân sự 91/2015/QH13:

<https://vanban.chinhphu.vn/?classid=1&docid=183188&pageid=27160&typegroupid=3>

Luật Xây dựng 135/2025/QH15:

<https://vanban.chinhphu.vn/?classid=1&docid=216514&orggroupid=1&pageid=27160>

Nghị định 210/2026/NĐ-CP về hợp đồng xây dựng:

<https://vanban.chinhphu.vn/?docid=218451&pageid=27160&typegroupid=4>

Nghị định 207/2026/NĐ-CP về chất lượng, thi công và bảo trì:

<https://vanban.chinhphu.vn/?classid=1&docid=218450&orggroupid=2&pageid=27160>

Quyết định 1040/QĐ-BXD công bố mẫu hợp đồng xây dựng:

<https://moc.gov.vn/vn/Pages/ChiTietVanBan.aspx?TypeVB=1&vID=5003>

Quyết định 1041/QĐ-BXD hướng dẫn xác định khối lượng:

<https://moc.gov.vn/vn/Pages/ChiTietVanBan.aspx?TypeVB=1&vID=5000>

TUYÊN BỐ MIỄN TRỪ: Mẫu được rà soát tại ngày 18/08/2026 và tự biên soạn cho công tác hoàn thiện nhà ở riêng lẻ. Quyết định 1040/QĐ-BXD không công bố riêng mẫu 'hợp đồng hoàn thiện'; cấu trúc hợp đồng thi công tại Phụ lục VI chỉ được dùng tham khảo. Công trình cải tạo kết cấu, có tầng hầm, thiết bị đặc thù, tranh chấp hiện trạng, yêu cầu PCCC hoặc sử dụng vốn có quy định riêng cần được luật sư, kiến trúc sư, kỹ sư và chuyên gia chi phí rà soát trước khi ký.

HẾT MẪU