

HƯỚNG DẪN HIỆU CHỈNH MẪU TÀI LIỆU

Trước khi bắt đầu sử dụng bất kỳ mẫu tài liệu nào được download tại trang www.contracts-vn.com, bạn cần lưu ý như sau:

LƯU Ý QUAN TRỌNG. Mẫu tài liệu chỉ dùng cho mục đích tham khảo, trừ khi sự am hiểu hay tư vấn đủ để thực hiện, việc sử dụng tài liệu mẫu để hiệu chỉnh là hạn chế. Trong mọi tình huống, Contracts-vn không bảo đảm sự phù hợp tất cả giữa mục đích, nhu cầu, bối cảnh pháp lý mong muốn của bên sử dụng tài liệu so nội dung tài liệu mẫu được mua trong website. Bạn phải lưu ý điều này trước khi sử dụng tài liệu mẫu. Lưu ý này là một phần của Điều khoản, Điều kiện sản phẩm dịch vụ

Mỗi tài liệu là dạng mẫu (có thể tùy biến) chỉ được sử dụng khi (i). Các thông số cần thay thế nêu trong tài liệu mẫu được hiệu chỉnh ở mức phù hợp trước khi sử dụng. VD: Kính gửi [TÒA ÁN NHÂN DÂN CỐ THẨM QUYỀN], trong trường hợp này các thông tin trong ngoặc [●] hoặc [_____] cần được điều chỉnh, thay thế trước khi sử dụng; (ii). Đã hiểu bối cảnh của tài liệu mẫu và sự phù hợp với mục tiêu sử dụng tài liệu mẫu.

Sau khi download tài liệu mẫu về, chú ý thực hiện theo trình tự các bước sau trước khi bắt đầu sử dụng tài liệu mẫu: (i). Đọc cẩn thận tài liệu mẫu, (ii). Hiệu chỉnh tài liệu mẫu bằng thông số mà bạn cần sử dụng, (iii). In ấn tài liệu mẫu sau khi hiệu chỉnh, (iv). Đọc lại tài liệu mẫu sau khi hiệu chỉnh (đọc nhiều lần).

Đọc cẩn thận mẫu tài liệu ít nhất một lần trước khi bắt đầu hiệu chỉnh. Đối với các chú thích, vấn đề cần hiệu chỉnh – thay thế (nội dung trong ngoặc [●] hoặc [_____]), hãy đọc kỹ và đọc trong mối liên hệ với bối cảnh của nội dung cần hiệu chỉnh đó (thường là nội dung có trong đoạn hay điều khoản chứa đựng thông tin cần hiệu chỉnh), các nội dung, điều khoản có liên quan trước khi hiệu chỉnh. Lưu ý cần đọc các hướng dẫn có đề cập, hiểu rồi mới hiệu chỉnh dựa trên thông số thực tế mà bạn muốn thay thế, nhớ xóa ngoặc trước khi sử dụng. Hiệu chỉnh có thể đi kèm với chỉnh sửa các nội dung liên quan tới số liệu, thông tin, ngữ cảnh mà bạn đã cung cấp để thay thế.

Khi gặp các từ viết hoa trong ngoặc kép (viết hoa các chữ cái đầu, VD “Hợp Đồng”), bạn sử dụng danh sách từ ngữ chú thích đính kèm (tùy vào từng tài liệu mẫu mà chúng tôi có thể xây dựng danh sách từ ngữ đi kèm) để đối chiếu và hiểu ngữ cảnh, ý nghĩa của từ ngữ viết hoa đó. Từ ngữ viết hoa trong ngoặc kép là sự quy nạp thành (cụm) từ ngữ được định nghĩa và có ý nghĩa theo nội dung đã được diễn giải trước đó. VD Giá chuyên nhượng đối với số Cổ Phần Chuyên Nhượng là [GHI TỔNG GIÁ TRỊ CHUYÊN NHƯỢNG] (“Giá Chuyên Nhượng”), thì trong tình huống này, thuật ngữ “Giá Chuyên Nhượng” có ý nghĩa là Giá chuyên nhượng đối với số Cổ Phần Chuyên Nhượng là [GHI TỔNG GIÁ TRỊ CHUYÊN NHƯỢNG], bao gồm ngữ cảnh của giá trị chuyên nhượng đã được quy nạp thành “Giá Chuyên Nhượng”.

Khi gặp từ “LỰA CHỌN” hoặc từ “Hoặc” (in đậm viết hoa hoặc không) hoặc từ ngữ tương tự hiểu trong bối cảnh bên sử dụng tài liệu cần phải lựa chọn có thể xuất hiện đâu đó trong tài liệu mẫu, đây là chú thích của chúng tôi về tình huống mà bạn cần lựa chọn một trong số những gợi ý được chúng tôi đề cập để sử dụng đúng với ý định, mong muốn chọn hoặc không chọn đưa vào tài liệu khi sử dụng, VD

Lựa Chọn

1.3 [Hợp Đồng này không cho phép sử dụng nhà thầu phụ dù trực tiếp hay gián tiếp để thực hiện một phần công việc Dịch Vụ]

hoặc

1.3 [Tư Vấn được quyền sử dụng nhà thầu phụ trợ giúp Tư Vấn thực hiện một phần công việc Dịch Vụ theo Hợp Đồng tùy thuộc vào quy định của Điều Khoản Điều Kiện Hợp Đồng.]

Khi gặp các chú thích trực tiếp trong tài liệu, thường là các chú thích nằm ở chân trang tài liệu, hãy đọc kỹ nội dung chú thích để hiểu chú thích phục vụ một nội dung cụ thể trong tài liệu có dẫn chiếu. Mỗi chú thích là lời giải thích tình huống sự việc nhằm giúp người đọc kịp thời nắm bắt, hiểu ngay các nội dung quan trọng của vấn đề cần giải thích đó. Lưu ý trước khi sử dụng, nhớ xóa nội dung chú thích này.

VD

Các hướng dẫn, giới thiệu, thông tin hay bất kỳ chú thích liên quan đến việc giúp khách hàng hiệu chỉnh mẫu tài liệu có thể xuất hiện hoặc không xuất hiện trong các mẫu tài liệu. Tùy vào từng mẫu tài liệu và mục đích sử dụng của mẫu tài liệu mà Contracts-vn sẽ cung cấp các hướng dẫn, giới thiệu, thông tin hay chú thích đó.

Các chú thích [Người Dùng Phải Đính Kèm] hoặc nội dung tương tự hoặc phân bị bỏ trống có thể xuất hiện trong mẫu tài liệu (thường xuất hiện ở các phụ lục của tài liệu). Điều này có nghĩa là Contracts-vn không có sẵn tài liệu đính kèm hay nội dung chi tiết của nội dung đó trong tài liệu. Người mua mẫu tài liệu phải đính kèm hoặc cung cấp nội dung về vấn đề này khi sử dụng mẫu tài liệu trên thực tế.

Nếu bạn đã hiệu chỉnh tài liệu mẫu đã mua nhưng chưa hiểu hoặc không hiệu chỉnh được theo ý muốn, bạn cố gắng đọc lại nhiều lần, nếu vẫn không được hãy liên hệ với chúng tôi để được tư vấn thêm các dịch vụ liên quan đến vấn đề này.

Contracts-vn không chịu trách nhiệm nếu bạn không thực hiện đúng các chỉ dẫn của tài liệu Hướng Dẫn Hiệu Chỉnh Tài Liệu Mẫu này.

Hướng dẫn hiệu chỉnh tài liệu mẫu là phần của Điều Khoản Điều Kiện Sản Phẩm Dịch Vụ.

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Hợp đồng dịch vụ này (“**Hợp Đồng**”) được vào ngày [●], giữa và bởi

A. Khách Hàng [*Tên, Chứng Nhân Pháp Lý, Địa Chỉ Đại Diện, Mã Số Thuế*] (gọi là “**Khách Hàng**”)

B. Bên **Vụ**)

Trong l
riêng là

Điều 1.

1.1
đây cho

1.2
giao ch

1.3
thể mà
Quy trì
hợp lệ c

1.4
sau [●]

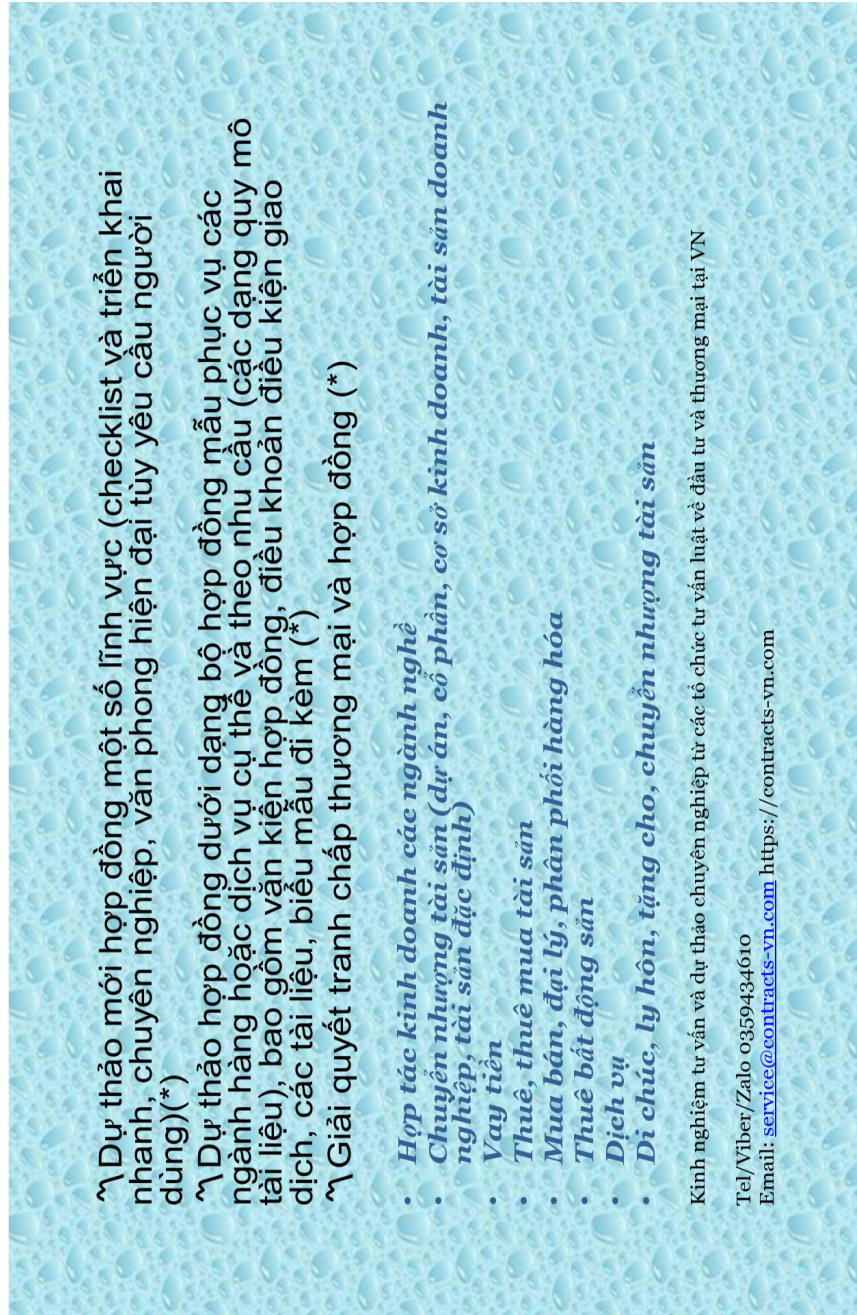
1.4
của thỏ
Phẩm”

Điều 2.

2.1
trong c
nghiêm
được pl
dụng S
Hợp Đ

2.2

báo bả



ịch

gọi

sau

bản

ọi thay
Đồng,
uyệt
:

ch vụ

n trọng

i một
ất
vụ đã
c đã sử
h của

hông

ị dung

được th...

- (i) Đánh giá sự phù hợp giữa yêu cầu thực hiện dịch vụ và Sản Phẩm theo Hợp Đồng và Sản Phẩm thực tế thông qua các quy trình chuyên môn và thực tế như sau [●]

- (ii) Xác nhận những bước đã thực hiện có trong thông báo nghiệm thu ban đầu hoặc thông báo khước từ
- (iii) Các quan điểm chính thức và bảo lưu của mỗi Bên

thực hi

Điều 3.

3.1
Dịch V

3.2
đầy đủ
thanh t

3.3
ngân h

3.4
trước t

Điều 4.

4.1
Khách

4.1
được x
quy địn

4.2
xác địn

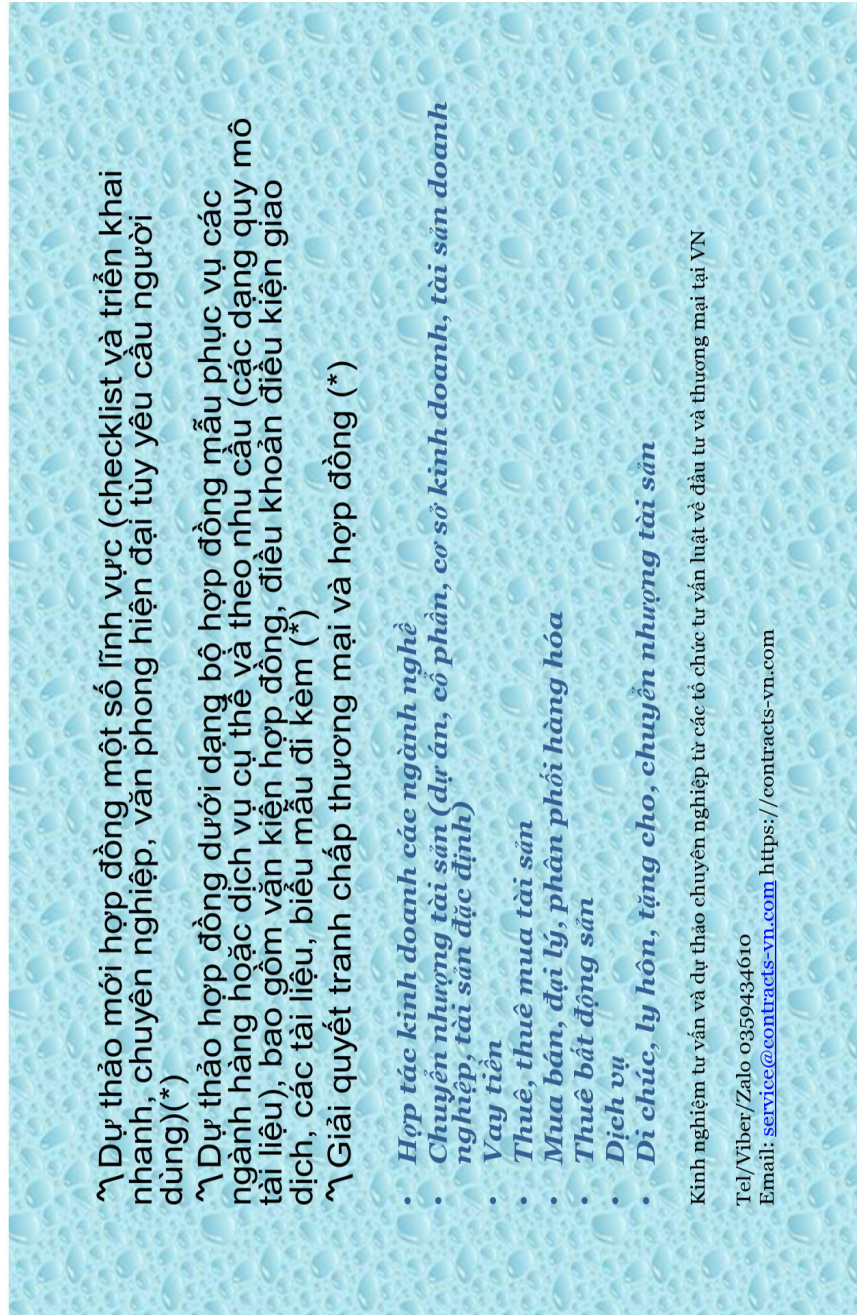
Điều 5.

5.1
giao Sả

5.2
nhân g

việc dịch vụ sẽ chịu trách nhiệm thanh toán các chi phí, phí tổn phát sinh liên quan đến sự kiện đó, ngoại trừ Các Bên có thỏa thuận khác.

5.3 Địa điểm thực hiện công việc dịch vụ là [●] và có thể thay đổi tùy thuộc vào thỏa thuận bằng văn bản của Các Bên vào trước thời điểm thực hiện ít nhất [●].



ền giao

lên

th.

nếu có
được

khoản

vào

c của

[●]
được

lý để

riển

ên
công

5.4 Bên Dịch Vụ phải đảm bảo đội ngũ nhân sự được Bên Dịch Vụ chỉ định thực hiện công việc dịch vụ đáp ứng các yêu cầu và quy định sau:

(a) Định mức nhân sự tối thiểu [●]. Định mức này có thể tăng thêm hoặc giảm đi theo thỏa thuận của Hai Bên (“**Nhân Sự**”)

Nhân S
Đồng.

của Kh

có quy

Điều 6.

6.1
hợp tro
không,
phép K
không :

6.2
hiện hà
Phẩm, t
nhận rệ
Không
soát, tu
dịch vụ

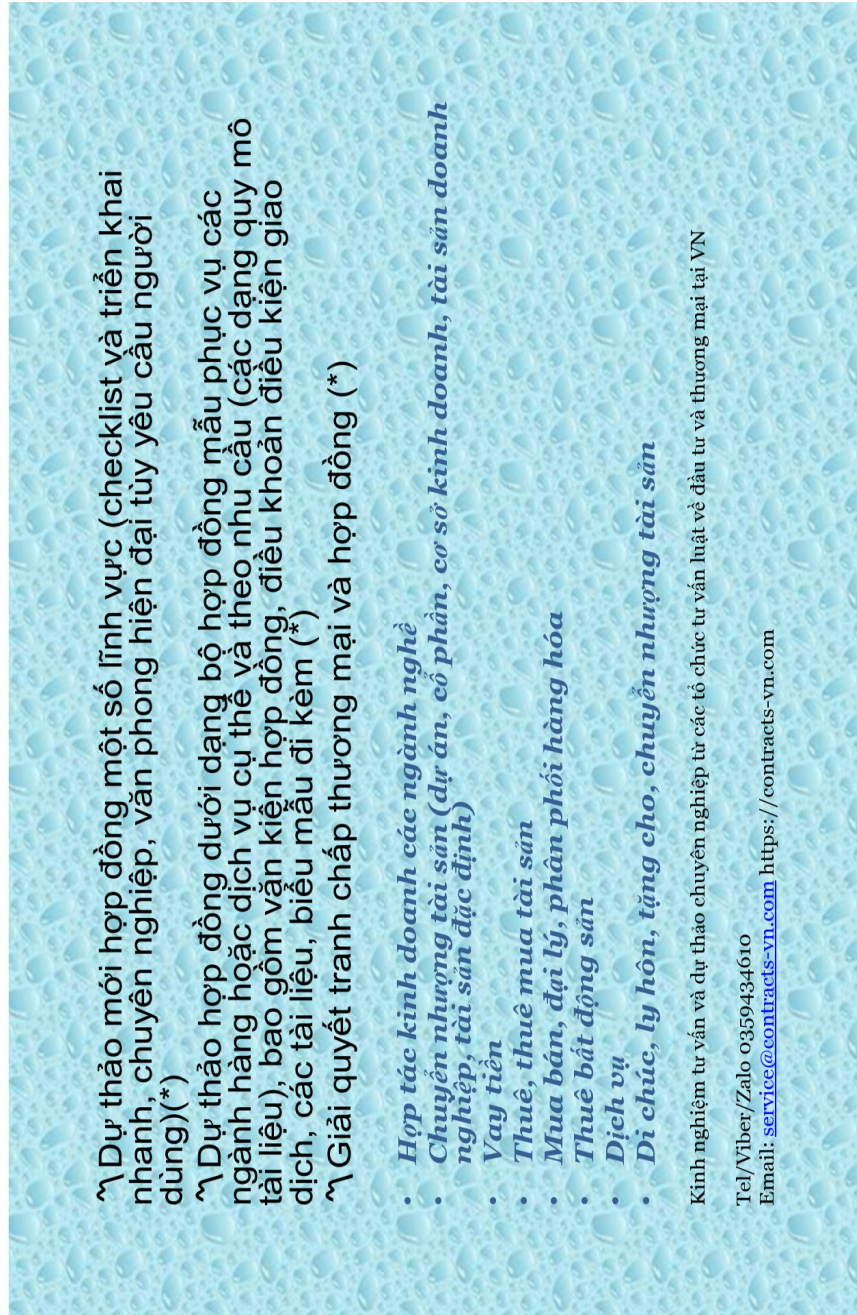
6.3
Dịch V
đơn ph

Điều 7.

7.1
không t
tài sản
nghề n
nghịep

7.2

của bên còn lại bồi thường đối với các tổn thất, thiệt hại, chi phí, phí tổn, hành động khiếu nại, tranh chấp, cưỡng chế, tịch thu tài sản, thi hành án, các hành động, sự kiện phạm pháp khác (“**Sự Kiện Thiệt Hại**”) do Bên đó, nhân viên, nhà thầu, người đại diện của bên đó gây ra liên quan đến việc thực



m của
ng Hợp

ội quy

không

ích
đ
u cho
mà
ên đó.

thực
; Sản
thừa
r.
n kiểm
gian

ên
yên bố

mục,
nhiệm
nhiệm
hệ

liên

hiện Hợp Đồng hoặc những hành động bên ngoài khác như có thể là nguyên nhân của Sự Kiện Thiệt Hại.

7.3 Để tránh nhầm lẫn, nghĩa vụ bồi thường theo Điều 7.2 không áp dụng cho các thiệt hại có tính chất gián tiếp bao gồm tổn thất doanh thu toàn bộ, uy tín, hình ảnh, thương hiệu, mất mát cơ hội kinh doanh, định qu

Điều 8.

Mỗi Bên điểm:

phép, c pháp lu

động n thuận k

Điều 9.

Khách trong q

Điều 10

Các sai quyền, sai phạm có quy

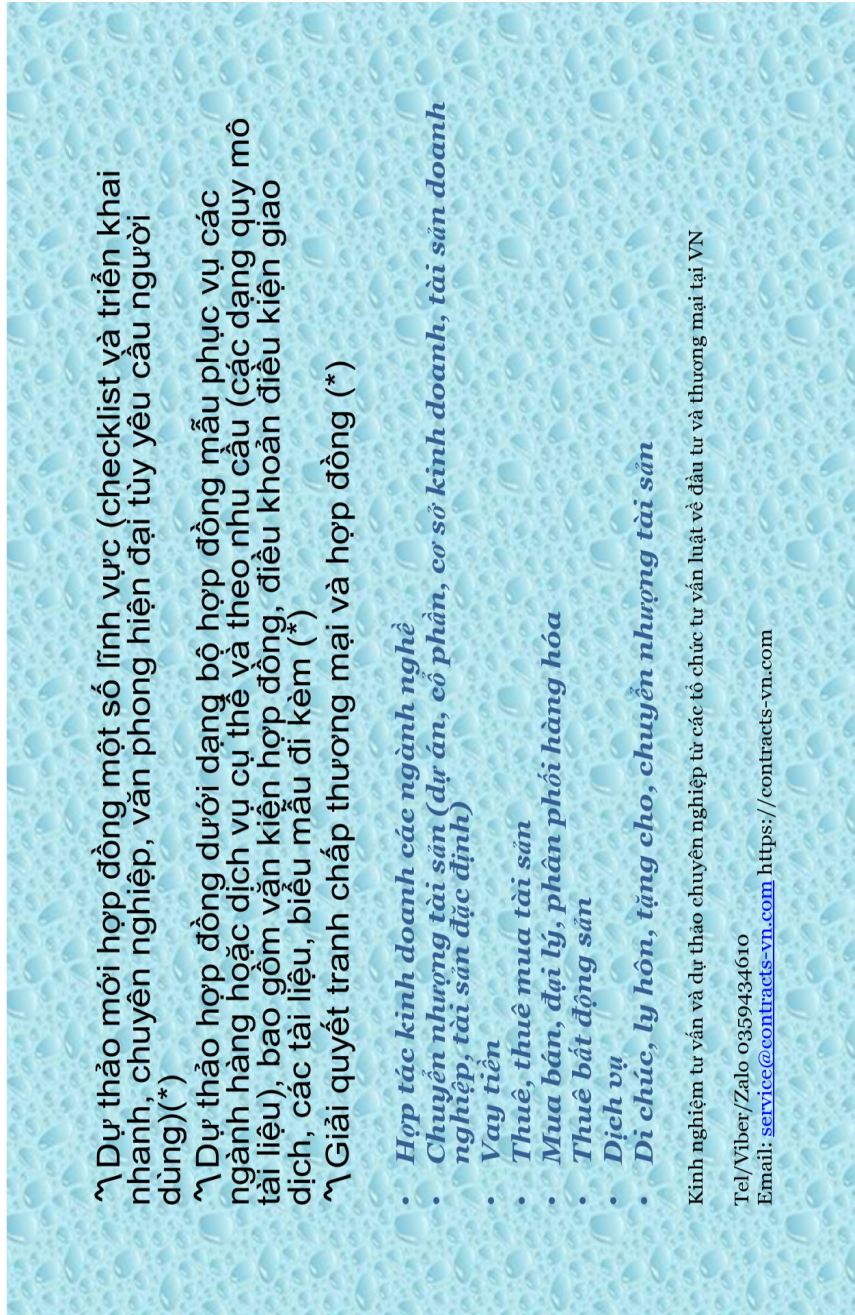
Vụ mà đúng tr

Điều 1,

nghiệm

Điều 11

Một tr mà khô trong trường hợp đó



ời thời

giấy inh của

hợp lệ.

hế hoạt thỏa

ịch Vụ

ết độc phục ên kia

in Dịch hủ

tại

hĩa vụ

iền sau út

(a) khi xảy ra các vi phạm nghiêm trọng theo Điều 10, Hợp Đồng

(b) có hành động vi phạm nghĩa vụ của mỗi Bên theo Hợp Đồng ngoài các trường hợp của Điều 10, Hợp Đồng mà không được khắc phục trong vòng [●]

(c) theo thỏa thuận bằng của Các Bên

thông b
lại đã đ
điểm đ

đây.

Điều 1:

12.1
soát và
ảnh hư
sự lún
Khó kh

12.2
của cơ
chính q
quả của

12.3
Bên kh
Bên đó

12.4
thời hạn

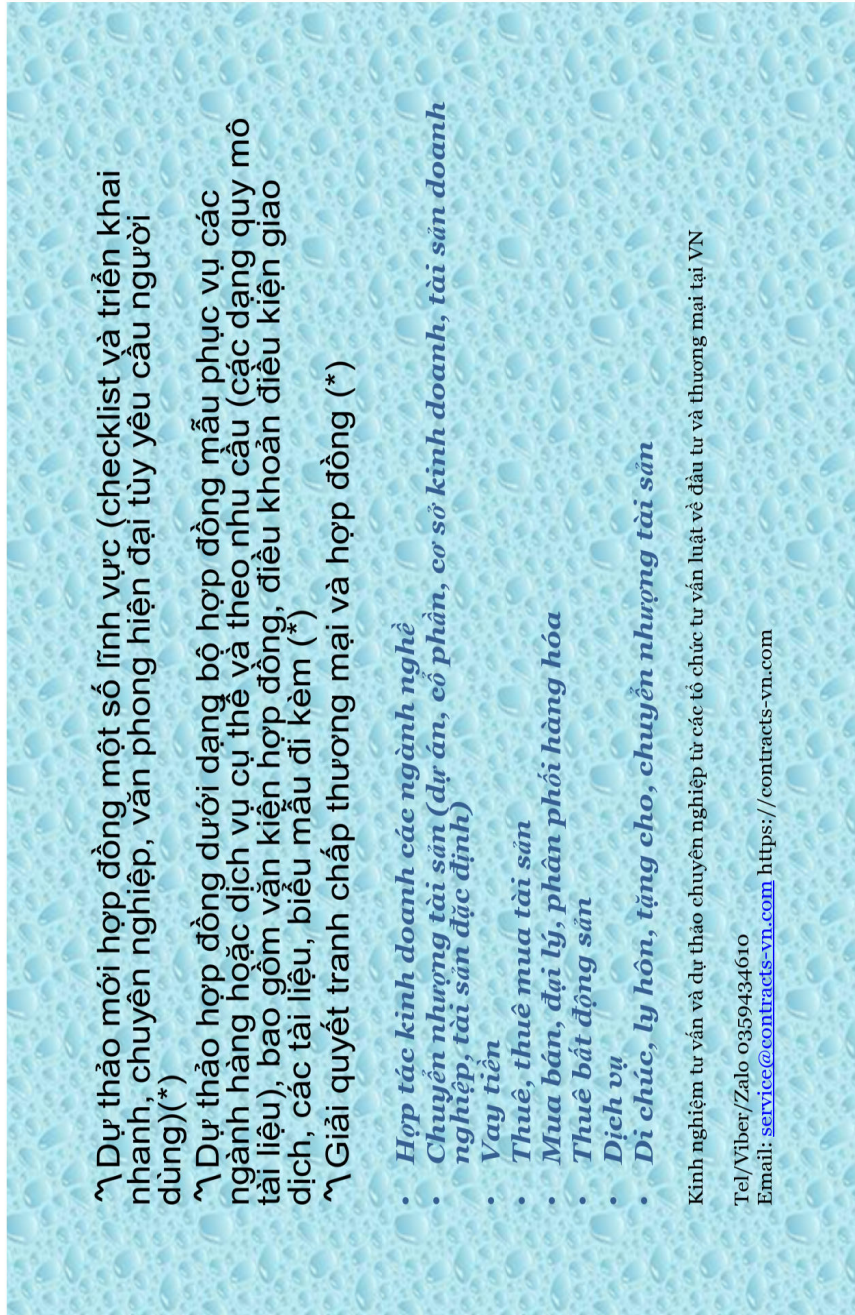
Điều 1:

13.1
Hợp Đ

13.2
án có th
hoàn t

Điều 1:

14.1
công b



một
1 còn
thời

ười

kiểm
ng bị
oáy,
th.

húng
c khi
i, hậu

g Các
vụ của

vào
ng.

của

ại tòa
được

ược
hiện.

14.2 Hợp Đồng này thay thế cho các thỏa thuận, hiểu biết, cam kết, hứa hẹn của Các Bên dưới bất kỳ hình thức nào vào trước đó, kể từ ngày Hợp Đồng có hiệu lực.

14.3 Một phần hoặc toàn bộ quyền và nghĩa vụ của Hợp Đồng của một Bên có thể được chuyển giao hợp lệ cho bên thứ ba nếu được Bên còn lại xác nhận đồng ý bằng văn bản.

14.4 Không có tiêu đề nào của hợp đồng giải thích hay hàm ý giải thích thay thế đối với bất kỳ nội dung nào của Hợp Đồng, và cũng không mô tả khác đi mục đích thông tin chung, sự thuận tiện của việc đi

14.5 hiện qu
xảy ra.
đồng ý
vấn đề

14.6 không c
khoản c

14.7 bên đư
khảo kl

14.8 kiện là
của Lu
bao gồ
lực chu
phạm n

14.9 thông t
bất kỳ l
đến việ
sóc nhu
Hàng p
liệu thu
quá trư
trong p

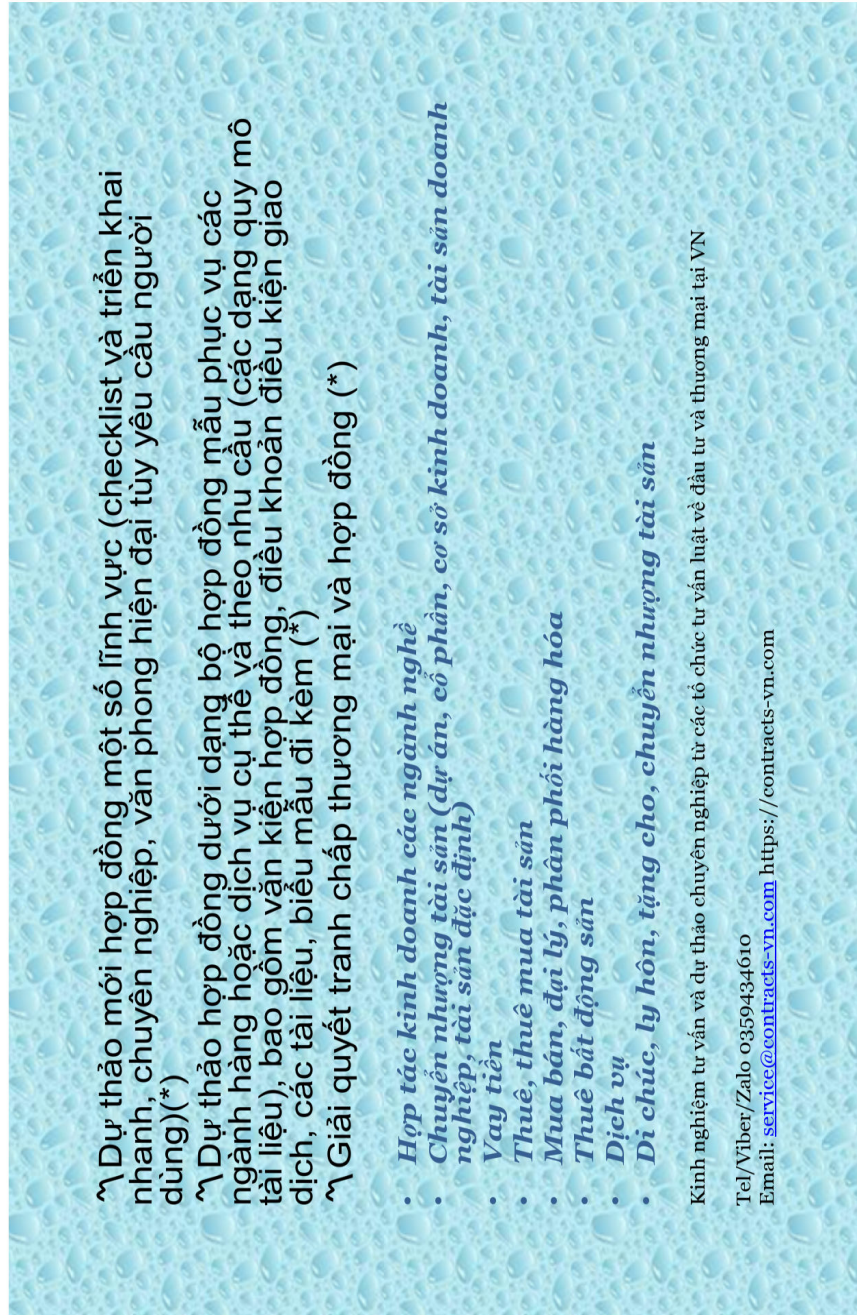
Các th
tiết lộ, c
đúng v

14.10 Các B
người l

Điều 1:

Ngoài c

Điều 16.



g thực
nếu
ng
về

ực thi,
g, điều

uu. Mỗi
am

hi điều
ry định
ing
ic nô
vi

ác
ui: (i)
quan
l, chăm
Khách
c tài
rong
lật năm

thức
hải

giữa
n,

Bảo Trì, Bảo Hành

16.1 Dịch vụ được bảo trì, bảo hành theo chính sách của Bên Dịch Vụ. Khách Hàng được giải thích đầy đủ về các chính sách liên quan theo đề nghị của Khách Hàng/hoặc theo văn kiện của Hợp Đồng [●].

16.2 Chính sách bảo trì, bảo hành tiêu chuẩn được duy trì đều đặn theo quy định và có thể được thay thế, điều chỉnh theo quyền quyết định của Bên Dịch Vụ nhưng không ngoài các vấn đề bao gồm không giới hạn: (i) sự kiện bảo hành và bảo trì thông thường; (ii) các ngoại lệ; (iii) thủ tục thông báo, xử lý, giải thích; (iv) thời hạn bảo hành, bảo trì; (v) nội dung bảo hành, bảo trì

ĐỂ LÀM BẰNG, Hợp Đồng có hiệu lực vào ngày ký (trên cùng, trang đầu tiên).

Được ký bởi Các Bên dưới đây

PHỤ LỤC 1. BIỂU PHÍ DỊCH VỤ BỔ SUNG

[Bên Sử Dụng Cung Cấp]

THÔNG TIN HƯỚNG DẪN CHUNG

Hợp Đồng Dịch Vụ Là Gì ?

Hợp đồng dịch vụ là thỏa thuận pháp lý về việc thực hiện công việc dịch vụ giữa bên thuê và thực hiện dịch vụ. Bên thuê có trách nhiệm trả tiền tương ứng với công việc dịch vụ mà bên thực hiện đã hoàn thành phù hợp với thỏa thuận của các bên theo hợp đồng.

Trong kinh tế học, dịch vụ được hiểu là những thứ tương tự như hàng hóa nhưng là phi vật chất. Có những sản phẩm thiên về sản phẩm hữu hình và những sản phẩm thiên hẳn về sản phẩm dịch vụ, tuy nhiên đa số là những sản phẩm nằm trong khoảng giữa sản phẩm hàng hóa - dịch vụ.

Theo định nghĩa trên, khái niệm dịch vụ đa số không có yếu tố hàng hóa vật chất tuy nhiên trên thực tế một loại dịch vụ nào đó có thể bao gồm cả sản phẩm vật chất được làm ra, đi kèm mới xác định hết nghĩa vụ thực hiện hoàn thành của bên cung ứng dịch vụ. VD một kiến trúc sư cung cấp dịch vụ tư vấn và họ phải có sản phẩm cụ thể cho khách hàng hoặc bên được khách hàng chỉ định là các bản vẽ thiết kế, kỹ thuật, tài liệu chỉ dẫn ...

Hợp đồng dịch vụ có loại đề cao giá trị dịch vụ, có loại đề cao sản phẩm làm ra và cung cấp riêng hoặc phục vụ đại trà. Dù có đôi chút khác nhau nhưng nhìn chung chúng đều được xây dựng dựa vào một số yếu tố pháp lý truyền thống.

Nội dung Hợp Đồng Dịch Vụ

Thông thường một hợp đồng dịch vụ sẽ có các quy định và thỏa thuận cơ bản sau:

- Phạm vi công việc
- Thời gian, địa điểm thực hiện và hoàn thành
- Thủ lao và thanh toán
- Thẩm tra, bàn giao dịch vụ hoàn thành
- Trách nhiệm pháp lý, phổ biến là trách nhiệm nghề nghiệp và các hệ quả
- Chấm dứt hợp đồng, bao gồm trường hợp tự nguyện chấm dứt hợp đồng (hủy ngang có điều kiện)
- Các quyền sở hữu trí tuệ có trong sản phẩm dịch vụ
- Bảo hành, bảo trì

Mẫu Hợp Đồng Dịch Vụ

Contracts-vn cung cấp mẫu hợp đồng dịch vụ với tính chất chung, sử dụng với một phạm vi của nhóm dịch vụ phổ biến trong đời sống, tất nhiên tùy theo công việc dịch vụ nào đó mà bên sử dụng hợp đồng hiệu chỉnh nội dung đề tương thích trước khi sử dụng.

Mẫu hợp đồng dịch vụ phù hợp với nhiều ngành nghề như: (i) dịch vụ thông thường: sửa chữa, chăm sóc, nhà hàng, khách sạn, phục vụ khách hàng, buru chính, vận tải, vệ sinh, bảo vệ ... (ii) dịch vụ cao cấp: bảo hiểm, tín dụng, tài chính, đầu tư, giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao ...

Mẫu hợp đồng dịch vụ có tính chất tham khảo, giúp ích cho người sử dụng trong việc tìm kiếm, hệ thống, nghiên cứu, hiểu biết trước các loại điều khoản và thỏa thuận quan trọng thường được soạn thảo trong thực tiễn phục vụ cho hợp đồng mục tiêu.

Dưới đây là một phần bản mẫu hợp đồng dịch vụ của Contracts-vn, quý khách có thể mua để xem toàn bộ tài liệu

Một Số Quy Định Của Bộ Luật Dân Sự Về Hợp Đồng Dịch Vụ

Điều 513. Hợp đồng dịch vụ

Hợp đồng dịch vụ là sự thỏa thuận giữa các bên, theo đó bên cung ứng dịch vụ thực hiện công việc cho bên sử dụng dịch vụ, bên sử dụng dịch vụ phải trả tiền dịch vụ cho bên cung ứng dịch vụ.”

Điều 514. Đối tượng của hợp đồng dịch vụ

Đối tượng của hợp đồng dịch vụ là công việc có thể thực hiện được, không vi phạm điều cấm của luật, không trái đạo đức xã hội.”

Điều 515. Nghĩa vụ của bên sử dụng dịch vụ

1. Cung cấp cho bên cung ứng dịch vụ thông tin, tài liệu và các phương tiện cần thiết để thực hiện công việc, nếu có thỏa thuận hoặc việc thực hiện công việc đòi hỏi.

2. Trả tiền dịch vụ cho bên cung ứng dịch vụ theo thỏa thuận.

Điều 516. Quyền của bên sử dụng dịch vụ

1. Yêu cầu bên cung ứng dịch vụ thực hiện công việc theo đúng chất lượng, số lượng, thời hạn, địa điểm và thỏa thuận khác.

2. Trường hợp bên cung ứng dịch vụ vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thì bên sử dụng dịch vụ có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.”

Điều 517. Nghĩa vụ của bên cung ứng dịch vụ

1. Thực hiện công việc đúng chất lượng, số lượng, thời hạn, địa điểm và thỏa thuận khác.

2. Không được giao cho người khác thực hiện thay công việc nếu không có sự đồng ý của bên sử dụng dịch vụ.

3. Bảo quản và phải giao lại cho bên sử dụng dịch vụ tài liệu và phương tiện được giao sau khi hoàn thành công việc.

4. Báo ngay cho bên sử dụng dịch vụ về việc thông tin, tài liệu không đầy đủ, phương tiện không bảo đảm chất lượng để hoàn thành công việc.

5. Giữ bí mật thông tin mà mình biết được trong thời gian thực hiện công việc, nếu có thỏa thuận hoặc pháp luật có quy định.

6. Bồi thường thiệt hại cho bên sử dụng dịch vụ, nếu làm mất, hư hỏng tài liệu, phương tiện được giao hoặc tiết lộ bí mật thông tin.

Điều 518. Quyền của bên cung ứng dịch vụ

1. Yêu cầu bên sử dụng dịch vụ cung cấp thông tin, tài liệu và phương tiện để thực hiện công việc.

2. Được thay đổi điều kiện dịch vụ vì lợi ích của bên sử dụng dịch vụ mà không nhất thiết phải chờ ý kiến của bên sử dụng dịch vụ, nếu việc chờ ý kiến sẽ gây thiệt hại cho bên sử dụng dịch vụ, nhưng phải báo ngay cho bên sử dụng dịch vụ.

3. Yêu cầu bên sử dụng dịch vụ trả tiền dịch vụ.”

Điều 520. Đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng dịch vụ

1. Trường hợp việc tiếp tục thực hiện công việc không có lợi cho bên sử dụng dịch vụ thì bên sử dụng dịch vụ có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng, nhưng phải báo cho bên cung ứng dịch vụ biết trước một thời gian hợp

lý; bên sử dụng dịch vụ phải trả tiền công theo phần dịch vụ mà bên cung ứng dịch vụ đã thực hiện và bồi thường thiệt hại.

2. Trường hợp bên sử dụng dịch vụ vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thì bên cung ứng dịch vụ có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

Điều 519. Trả tiền dịch vụ

1. Bên sử dụng dịch vụ phải trả tiền dịch vụ theo thỏa thuận.

2. Khi giao kết hợp đồng, nếu không có thỏa thuận về giá dịch vụ, phương pháp xác định giá dịch vụ và không có bất kỳ chỉ dẫn nào khác về giá dịch vụ thì giá dịch vụ được xác định căn cứ vào giá thị trường của dịch vụ cùng loại tại thời điểm và địa điểm giao kết hợp đồng.

3. Bên sử dụng dịch vụ phải trả tiền dịch vụ tại địa điểm thực hiện công việc khi hoàn thành dịch vụ, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

4. Trường hợp dịch vụ được cung ứng không đạt được như thỏa thuận hoặc công việc không được hoàn thành đúng thời hạn thì bên sử dụng dịch vụ có quyền giảm tiền dịch vụ và yêu cầu bồi thường thiệt hại.