# Mẫu số 17

# HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TƯ VẤN

***(Áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)***

*\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng\_\_\_\_ năm \_\_\_\_*

Hợp đồng số: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Gói thầu: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án/dự toán mua sắm: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*

**-** Căn cứ[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội];*

**-** Căn cứ1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội];*

**-** Căn cứ Quyết định số\_\_\_\_\_ngày\_\_\_\_\_tháng\_\_\_\_năm\_\_\_\_\_ của\_\_\_\_ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu \_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên gói thầu]* và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số\_\_\_\_ngày\_\_\_\_tháng\_\_\_\_\_năm\_\_\_\_\_của Chủ đầu tư;

**-** Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được Chủ đầu tư và nhà thầu trúng thầu ký ngày\_\_\_\_\_tháng\_\_\_\_năm\_\_\_\_\_;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

**Chủ đầu tư**

Tên Chủ đầu tư *[Ghi tên Chủ đầu tư]*

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Giấy ủy quyền số \_\_\_ ngày \_\_ tháng \_\_ năm \_\_ *(trường hợp được ủy quyền)*.

**Nhà thầu**

Tên nhà thầu *[Ghi tên nhà thầu được lựa chọn]*

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Giấy ủy quyền số \_\_\_ ngày \_\_ tháng \_\_ năm \_\_ *(trường hợp được ủy quyền)*.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng dịch vụ tư vấn với các nội dung sau :

**Điều 1. Đối tượng hợp đồng**

Đối tượng hợp đồng là các dịch vụ được nêu chi tiết trong Phụ lục A “Điều khoản tham chiếu”.

**Điều 2. Hồ sơ hợp đồng**

Hồ sơ hợp đồng bao gồm các tài liệu sau đây:

1. Văn bản hợp đồng;
2. Phụ lục hợp đồng gồm điều khoản tham chiếu, dự toán kinh phí, danh sách nhân sự của nhà thầu, trách nhiệm báo cáo của nhà thầu;
3. Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
4. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
5. Văn bản thỏa thuận của các bên về điều kiện của hợp đồng, bao gồm điều kiện chung, điều kiện cụ thể;
6. E-HSMT và các tài liệu sửa đổi, bổ sung E-HSMT;
7. Các tài liệu có liên quan.

**Điều 3. Trách nhiệm của nhà thầu**

1. Thực hiện các nghĩa vụ được nêu tại Điều 1 của hợp đồng này;

2. Nộp báo cáo cho Chủ đầu tư trong thời hạn và theo các hình thức được nêu trong Phụ lục B “Dự toán kinh phí, danh sách nhân sự của nhà thầu” để thực hiện dịch vụ;

3. Đảm bảo huy động và bố trí nhân sự, dự toán kinh phí được liệt kê tại Phụ lục C “Trách nhiệm báo cáo của nhà thầu”;

4. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong **E-ĐKC** và **E-ĐKCT** của hợp đồng.

**Điều 4. Trách nhiệm của Chủ đầu tư**

1. Chủ đầu tư cam kết thanh toán cho nhà thầu theo giá hợp đồng và phương thức nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại **E-ĐKC** và **E-ĐKCT** của hợp đồng.

2. Chủ đầu tư chỉ định ông/bà *[Ghi rõ họ tên]* là cán bộ phụ trách của Chủ đầu tư để điều phối các hoạt động thuộc phạm vi hợp đồng này.

**Điều 5. Giá hợp đồng, thời hạn và phương thức thanh toán**

1. Giá hợp đồng: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].* Số tiền này bao gồm toàn bộ các chi phí, lãi và bất kỳ khoản thuế nào mà nhà thầu phải trả, chi tiết như sau:

**-** Thù lao cho chuyên gia:

Chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu thù lao tính theo tháng người hoặc theo tuần, theo ngày, theo giờ *(lựa chọn một trong ba nội dung và xóa nội dung còn lại)* như đã thống nhất tại Phụ lục B.

**-** Chi phí khác cho chuyên gia:

Chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu các chi phí khác với mức trần là *[Ghi giá trị và đồng tiền thanh toán]* cho các khoản chi thực tế hoặc khoán gọn[[2]](#footnote-2) dưới đây:

+ Chi phí công tác (bao gồm chi phí đi lại, phụ cấp công tác và lưu trú), tiền văn phòng phẩm và phôtô, in ấn tài liệu, chi phí liên lạc. Chi phí này sẽ được hoàn trả và cần được Chủ đầu tư xác nhận;

+ Chi phí khác đã được Chủ đầu tư phê duyệt.

2. Thời hạn và phương thức thanh toán

Thanh toán theo thời hạn và phương thức thanh toán nêu tại Mục 10 **E-ĐKCT**.

**Điều 6. Bảng chấm công**

Trong quá trình làm việc, kể cả đi công tác, Chủ đầu tư điền vào bảng chấm công hoặc giấy tờ hợp lệ khác để xác định thời gian làm việc của nhà thầu.

**Điều 7. Loại hợp đồng:**

Hợp đồng này áp dụng loại hợp đồng theo thời gian.

**Điều 8. Thời gian thực hiện hợp đồng**

*[Nêu thời gian thực hiện hợp đồng* *phù hợp với E-HSMT, E-HSDT và kết quả hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].*

**Điều 9.**Giá trị công việc mà nhà thầu phụ thực hiện khôngvượt quá: \_\_\_\_ *[trích xuất theo Mục 26.3 E-CDNT]* giá hợp đồng*.*

**Điều 10. Hiệu lực hợp đồng**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ \_\_\_\_\_ *[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 1.11* ***E-ĐKCT****].*

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành \_\_\_\_ bộ, Chủ đầu tư giữ \_\_\_\_ bộ, nhà thầu giữ \_\_\_\_ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **Đại diện hợp pháp của nhà thầu**  *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]* | **Đại diện hợp pháp của Chủ đầu tư**  *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]* |

# PHỤ LỤC

Phụ lục A: Điều khoản tham chiếu

Phụ lục B: Dự toán kinh phí, danh sách nhân sự của nhà thầu

Phụ lục C: Trách nhiệm báo cáo của nhà thầu

Phụ lục D: Bảng giá Hợp đồng (bao gồm cả thù lao chuyên gia và chi phí khác cho chuyên gia)

1. *Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi rõ loại chi phí nào thanh toán theo thực tế phát sinh hoặc chi phí nào khoán gọn. [↑](#footnote-ref-2)