CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ TƯ VẤN NAIFOOD
21 Hà Huy Giáp, Phường An Phú Đông, TP.HCM
MST: 0317768263

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TP.HCM, ngày …… tháng …… năm 20……

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ
(V/v: Thực hiện dịch vụ tiệc)
Số: ……/HĐ……-NF

- *Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;*
- *Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/6/2005;*
- *Căn cứ nhu cầu, chức năng và khả năng của hai bên.*

Hôm nay, ngày …… tháng …… năm 20……, tại ……, chúng tôi gồm có:

BÊN A (BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ): ……

Địa chỉ: ……

Đại diện: (Ông/Bà) …… Chức vụ: ……

Điện thoại: ……

Mã số thuế (doanh nghiệp): ……

Email nhận hoá đơn, thông báo: ……

BÊN B (BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ): CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ TƯ VẤN NAIFOOD

Địa chỉ: 21 Hà Huy Giáp, Phường An Phú Đông, TP. Hồ Chí Minh

Đại diện: (Ông) Nguyễn Ngọc Thiện – Chức vụ: Giám đốc

Mã số thuế: 0317768263

Điện thoại: 0973.707.467 · Hotline/Zalo: 0784.06.06.68

Tài khoản: 678923 – Ngân hàng Techcombank, chi nhánh TP.HCM – Chủ tài khoản: Công ty TNHH Sản xuất Thương mại Dịch vụ Tư vấn Naifood

Email: naifood.com@gmail.com

Sau khi bàn bạc, thoả thuận, hai bên đồng ý ký kết hợp đồng dịch vụ "Thực hiện dịch vụ tiệc" với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1: NỘI DUNG DỊCH VỤ

1.1. Thông tin tiệc

Loại tiệc: ……

Ngày tổ chức: ……

Giờ khai tiệc: …… giờ …… (nhân viên Bên B có mặt trước giờ khai tiệc 1,5 giờ)

Địa điểm tổ chức: ……

Số lượng: …… bàn chính thức (10 khách/bàn) + …… bàn dự phòng (nếu có)

Người liên hệ tại tiệc: …… Điện thoại: ……

1.2. Thực đơn và chi phí

STT	Nội dung	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Thực đơn món mặn: …… đ/bàn (ghi rõ từng món và giá món) 1. …… 2. …… 3. …… 4. …… 5. …… 6. ……	Bàn (10 khách)			
2	Thực đơn chay (nếu có): …… đ/bàn (ghi rõ từng món)	Bàn (10 khách)			
3	Bàn ghế bọc nơ, trang trí, hạng mục thêm (nếu có)	Bộ / gói			
4	Nước uống, đá (nếu Bên B cung cấp)				
5	Phụ thu vận chuyển (nếu có, theo chính sách vận chuyển)	Chuyến			
Cộng tiền dịch vụ					
Thuế GTGT ……%					
Tổng giá trị hợp đồng					

Bằng chữ: …… đồng.

1.3. Giá dịch vụ đã bao gồm

- Bàn tròn, khăn bàn, ghế inox;
- Dụng cụ ăn uống: chén, đũa, đĩa, muỗng, ly, khăn lạnh, xô đá, thùng đá;
- Đầu bếp nấu tại địa điểm tiệc và ra món;
- Nhân viên phục vụ 3 – 3,5 giờ tính từ lúc khai tiệc;
- Vận chuyển hai chiều trong nội thành TP.HCM với tiệc từ 4 bàn (tiệc 2 – 3 bàn và tiệc ngoài TP.HCM phụ thu theo chính sách vận chuyển, ghi ở mục 5 bảng trên);
- Dọn dẹp rác sau tiệc (không bao gồm lau chùi mặt bằng).

1.4. Chưa bao gồm (trừ khi ghi trong bảng 1.2): bia, nước ngọt, nước suối, đá; trang trí, backdrop, sân khấu, âm thanh ánh sáng; các yêu cầu phát sinh ngoài hợp đồng. Chi phí phát sinh do Bên A yêu cầu thêm được báo trước và hai bên xác nhận.

ĐIỀU 2: THAY ĐỔI VÀ HUỶ TIỆC

2.1. Đổi số lượng khách/bàn: Bên A báo trước ít nhất 12 giờ trước giờ khai tiệc. Báo sau mốc này, Bên B cố gắng đáp ứng nhưng không bảo đảm. Số bàn tăng hoặc giảm được tính theo đơn giá tại Điều 1.

2.2. Đổi món: báo trước ít nhất 24 giờ trước giờ khai tiệc. Trong vòng 24 giờ trước tiệc, Bên B không nhận đổi món.

2.3. Đổi ngày tổ chức: miễn phí nếu báo trước ít nhất 24 giờ so với thời gian tiệc ban đầu; đổi trong vòng 24 giờ trước tiệc, Bên A chịu phí 10% giá trị hợp đồng.

2.4. Huỷ tiệc: báo huỷ trước ngày tiệc ít nhất 2 ngày: Bên B hoàn trả 100% tiền cọc trong vòng 7 ngày làm việc kể từ khi xác nhận huỷ; báo huỷ trong vòng 2 ngày trước ngày tiệc: không hoàn tiền cọc, số tiền cọc được dùng cho lần đặt tiệc kế tiếp trong vòng 3 tháng. Nếu Bên B đã triển khai hạng mục theo yêu cầu riêng của Bên A, Bên A thanh toán phần đã triển khai.

2.5. Mọi thay đổi, huỷ tiệc được báo qua hotline, Zalo 0784.06.06.68, email naifood.com@gmail.com hoặc trực tiếp tại văn phòng Bên B, và có hiệu lực khi Bên B xác nhận lại.

ĐIỀU 3: QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

3.1. Bên A

- Được phục vụ chu đáo, an toàn, đúng thực đơn, số lượng và thời gian tại Điều 1; được nhận hình ảnh do Bên B chụp tại tiệc (nếu có).
- Được kiểm tra món ăn, dụng cụ khi bàn giao; báo sai sót trong vòng 1 giờ sau khi nhận để Bên B xử lý, và gửi yêu cầu hoàn tiền phần dịch vụ không đúng hợp đồng trong vòng 24 giờ.
- Cung cấp mặt bằng tổ chức tiệc và khu vực nấu; tạo điều kiện để Bên B thực hiện Điều 1.
- Bảo quản tài sản, dụng cụ do Bên B cung cấp trước, trong và sau buổi tiệc (trừ trường hợp có thoả thuận khác tại Điều 1).
- Thanh toán cho Bên B đúng Điều 4.

3.2. Bên B

- Được Bên A thanh toán đúng Điều 4; được sử dụng hình ảnh buổi tiệc đã được Bên A đồng ý để quảng bá thương hiệu.
- Cung cấp dịch vụ đúng thực đơn, số lượng, thời gian tại Điều 1; tổ chức nhân sự, dụng cụ phục vụ tiệc.
- Chịu trách nhiệm về vệ sinh an toàn thực phẩm do mình cung cấp theo quy định pháp luật (Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP số 6953/2026/ATTP-CNĐK); chịu chi phí điều trị nếu có ngộ độc mà nguyên nhân do thực phẩm Bên B cung cấp, được cơ quan chức năng xác nhận.
- Nhân viên phục vụ mặc đồng phục chỉnh tề, lịch sự; không uống rượu bia, không hút thuốc khi phục vụ.
- Xuất hoá đơn GTGT theo thông tin Bên A cung cấp.

ĐIỀU 4: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

4.1. Tổng giá trị hợp đồng: …… đồng (□ đã bao gồm □ chưa bao gồm thuế GTGT …… %). *Bằng chữ: …… đồng.*

4.2. Đặt cọc khi ký hợp đồng: □ 30% (tiệc gia đình) □ 50% (tiệc lớn, tiệc doanh nghiệp), tương ứng …… đồng.

4.3. Phần còn lại: …… đồng, thanh toán:

- □ Khi kết thúc tiệc; hoặc
- □ (Doanh nghiệp) trong vòng …… ngày làm việc sau khi Bên A nhận đủ hồ sơ: hoá đơn GTGT hợp lệ, biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, giấy đề nghị thanh toán.

4.4. Hình thức thanh toán: tiền mặt (Bên B giao giấy xác nhận cọc / biên nhận) hoặc chuyển khoản vào đúng tài khoản công ty ghi tại phần Bên B. Bên B không nhận tiền vào tài khoản khác; Bên B gọi lại và gửi tin nhắn hoặc email xác nhận khi nhận được tiền.

4.5. Quá hạn thanh toán, Bên A trả thêm tiền lãi cho phần chưa thanh toán theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Vietcombank công bố tại thời điểm thanh toán.

ĐIỀU 5: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản của hợp đồng. Vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện được thông báo cho nhau bằng văn bản hoặc email ghi trong hợp đồng và cùng phối hợp giải quyết; các thoả thuận bổ sung bằng văn bản là phụ lục không tách rời của hợp đồng.

Nếu xảy ra sự cố trong buổi tiệc, Bên A làm việc trực tiếp với quản lý tiệc của Bên B tại chỗ; sự việc nghiêm trọng được lập biên bản ghi nhận giữa hai bên ngay tại tiệc.

Tranh chấp được giải quyết bằng thương lượng; không thoả thuận được thì đưa ra Toà án có thẩm quyền tại TP.HCM giải quyết theo pháp luật.

Hợp đồng lập thành 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản, có hiệu lực từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*
……	**NGUYỄN NGỌC THIỆN**