

THỎA THUẬN TÀI TRỢ
HỘI NGHỊ QUỐC TẾ ICIST LẦN THỨ 14 NĂM 2026
(Có hiệu lực từ ngày đại diện có thẩm quyền của hai bên ký xác nhận)

I. THÔNG TIN CÁC BÊN

1. Nhà tài trợ

Tên đơn vị/nhà tài trợ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Mã số thuế:

Người đại diện có thẩm quyền: Chức vụ:

Đầu mối nhà tài trợ:

Điện thoại: Email:

2. Bên tiếp nhận tài trợ: Trung tâm Công nghệ Sinh học Đà Nẵng

Địa chỉ:

Mã số thuế: Chức vụ:

Người đại diện:

Căn cứ đại diện hoặc ủy quyền (nếu có):

II. HẠNG VÀ QUYỀN LỢI TÀI TRỢ

Quyền lợi	Kim cương	Vàng	Bạc	Đồng
Mức tài trợ (đồng)	Từ 50.000.000	Từ 40.000.000 đến dưới 50.000.000	Từ 30.000.000 đến dưới 40.000.000	Từ 20.000.000 đến dưới 30.000.000
Logo tại khu vực đón tiếp, hội trường chính và tài liệu truyền thông do đơn vị chủ trì phát hành	Nhóm Kim cương, vị trí nổi bật	Nhóm Vàng	Nhóm Bạc	Nhóm Đồng
Ghi nhận tại trang cảm ơn nhà tài trợ trong tập tóm tắt Hội nghị	●	●	●	—
Truyền thông trên kênh của đơn vị chủ trì	01 bài giới thiệu riêng	Giới thiệu trong bài truyền thông chung	Ghi nhận trong bài tri ân chung	Ghi nhận trong bài tri ân chung
Videoclip quảng bá, trình chiếu 01 lượt trong giờ giải lao	Tối đa 60 giây	Tối đa 30 giây	—	—
01 bản giới thiệu sản phẩm tại khu trưng bày ^(*)	●	●	—	—

Quyền lợi	Kim cương	Vàng	Bạc	Đồng
Được tri ân tại Hội nghị và nhận thư cảm ơn	•	•	•	•
Suất tham dự ngày hội nghị chính	05	04	03	02
Đăng ký hạng tài trợ	☐	☐	☐	☐

(*) Theo đăng ký của nhà tài trợ và phương án được Ban Tổ chức xác nhận:

• Có.

- Không áp dụng.

Mức hỗ trợ dưới 20.000.000 đồng được ghi nhận theo thỏa thuận, không mặc định kèm quyền lợi của một hạng tài trợ. Khi kết hợp nhiều hình thức hỗ trợ, tổng giá trị được ghi nhận và hạng tài trợ được thống nhất bằng văn bản.

Vị trí, kích thước logo và nội dung truyền thông tuân theo thiết kế chung và hạng tài trợ. Ghi nhận trong tập tóm tắt chỉ thực hiện sau khi đơn vị phụ trách ấn phẩm chấp thuận; không bao gồm quảng cáo hoặc cam kết đăng bài trên tạp chí IJAT.

Suất tham dự áp dụng cho ngày hội nghị chính 12/12/2026. Dịch vụ ăn uống, tài liệu và hoạt động đi kèm được ghi cụ thể tại mục III; lưu trú, tham quan và tập huấn chỉ bao gồm khi có thỏa thuận riêng. Bàn trưng bày và video thực hiện tại vị trí, thời điểm được Ban Tổ chức thống nhất.

III. MỨC TÀI TRỢ CỤ THỂ

Tổng giá trị tài trợ đăng ký: đồng

(Bằng chữ:)

Trong đó:

- Kinh phí: đồng
- Hiện vật/dịch vụ và giá trị quy đổi đã thống nhất:
- Hạng mục hoặc mục đích hỗ trợ:
- Quy cách, chất lượng, số lượng và địa điểm bàn giao:

Quyền lợi cụ thể và dịch vụ đi kèm suất tham dự:

.....

Hạn gửi logo/video:

Hạn gửi danh sách tham dự:

Phương thức thanh toán: ☐ Tiền mặt ☐ Chuyển khoản

Hình thức khác: ☐ Bàn giao hiện vật/dịch vụ;

☐ Nhà tài trợ thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp theo văn bản thống nhất.

Tài trợ hiện vật và dịch vụ: Tiếp nhận hỗ trợ phù hợp với nhu cầu thực tế, như bữa trưa, giải lao, vận chuyển, tài liệu hoặc quà tặng đại biểu. Loại hàng hóa, dịch vụ, số lượng, quy cách, chất lượng, thời điểm bàn giao và giá trị quy đổi được hai bên thống nhất trước. Hạng tài trợ hoặc hình thức ghi nhận, số suất tham dự và quyền lợi khác được xác định theo phần hỗ trợ được chấp thuận tiếp nhận.

Tài khoản tiếp nhận:

Chủ tài khoản: Số tài khoản:

Ngân hàng/Kho bạc:

Nội dung chuyển khoản:

Nhà tài trợ hoàn thành chuyển kinh phí trước ngày **30 tháng 11 năm 2026**, trừ trường hợp có tiến độ khác được hai bên thống nhất bằng văn bản. Hiện vật và dịch vụ được bàn giao hoặc cung cấp theo lịch đã thỏa thuận. Trường hợp nhà tài trợ thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp, hai bên thống nhất trước hạng mục, giá trị, đơn vị đặt dịch vụ, bên đứng tên chứng từ và hồ sơ xác nhận phần hỗ trợ.

Nguồn tài trợ được sử dụng trực tiếp cho các hoạt động của Hội nghị, như tài liệu, bữa trưa và giải lao, lưu trú cho khách mời, vận chuyển và các hạng mục hậu cần đã thống nhất. Việc thay đổi mục đích hoặc hạng mục tài trợ có chỉ định phải được nhà tài trợ chấp thuận bằng văn bản.

IV. CAM KẾT CỦA CÁC BÊN

1. Bên tiếp nhận tài trợ cam kết tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn tài trợ đúng mục đích, đúng nội dung đã thống nhất và phù hợp với quy định hiện hành. Toàn bộ nguồn kinh phí, hiện vật và các hình thức hỗ trợ sẽ được sử dụng công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Bên tiếp nhận cam kết thực hiện đầy đủ các quyền lợi đã được hai bên xác nhận; bảo đảm công tác tri ân và ghi nhận tương xứng; gửi thư cảm ơn cùng minh chứng thực hiện quyền lợi sau Hội nghị.

3. Bên tiếp nhận chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn tài trợ theo quy định; cung cấp xác nhận tài trợ, hồ sơ thuộc trách nhiệm của mình và thông tin về phần tài trợ theo thỏa thuận hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Nhà tài trợ thực hiện đúng nội dung và tiến độ đã thống nhất; cung cấp tài liệu truyền thông phù hợp và chịu trách nhiệm về quyền sử dụng logo, hình ảnh, nội dung đã cung cấp. Việc bàn giao hiện vật, hoàn thành dịch vụ hoặc thanh toán trực tiếp được xác nhận bằng hồ sơ tương ứng.

V. THAY ĐỔI VÀ HIỆU LỰC THỎA THUẬN

Khi có thay đổi ảnh hưởng đến nội dung tài trợ hoặc quyền lợi đã xác nhận, bên liên quan thông báo kịp thời để hai bên thống nhất bằng văn bản phương án thay thế. Nếu Hội nghị bị hủy hoặc quyền lợi không thể thực hiện, hai bên đối chiếu phần tài trợ đã sử dụng và các nghĩa vụ, chi phí phát sinh hợp lệ để thống nhất phần tiếp tục thực hiện hoặc hoàn trả và thời hạn xử lý, theo thỏa thuận và pháp luật áp dụng.

Mọi sửa đổi, bổ sung được hai bên xác nhận bằng văn bản. Vương mắc được ưu tiên giải quyết bằng thương lượng; trường hợp không thống nhất, thực hiện theo pháp luật Việt Nam. Thỏa thuận được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

VI. THÔNG TIN LIÊN HỆ ĐẦU MỐI BAN TỔ CHỨC

Ông Nguyễn Quyết

Trưởng phòng Khoa học Ứng dụng và Ươm
tạo, Trung tâm CNSH Đà Nẵng
Điện thoại: (+84) 799.396.928
Email: quyetn@danang.gov.vn

Bà Võ Trần Khánh Huyền

Kỹ sư phòng Khoa học Ứng dụng và Ươm
tạo, Trung tâm CNSH Đà Nẵng
Điện thoại: (+84) 344.237.780
Email: huyenvtk@danang.gov.vn

Đà Nẵng, ngày tháng năm 2026

ĐẠI DIỆN BÊN TIẾP NHẬN
GIÁM ĐỐC

ĐẠI DIỆN NHÀ TÀI TRỢ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ; đóng dấu nếu có)