



- Tên hàng hoá
- Tên người gửi hàng/ Tên đơn vị gửi hàng
- Tên người nhận hàng/ Tên đơn vị nhận hàng
- Số điện thoại người gửi/ đơn vị gửi hàng
- Số điện thoại người nhận/đơn vị nhận hàng
- Địa chỉ giao hàng
- Thời gian giao hàng
- Thông tin khác (nếu cần)...

## **Điều 2: Trách nhiệm của các bên:**

### **Bên A:**

- Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hàng hoá.
- Cung cấp cho Bên B các thông tin có liên quan đến lô hàng, có chỉ dẫn đầy đủ cho bên B về tên hàng hoá, người gửi hàng, điều kiện cơ sở giao hàng.
- Hướng dẫn người gửi hàng theo điều kiện cơ sở giao hàng cho bên A theo quy định.
- Bố trí, cử người nhận hàng tại địa điểm giao hàng theo thông tin đã ghi tại Điều 1.
- Thanh toán cước phí và phí dịch vụ cho Bên B đầy đủ và đúng hạn như quy định tại Điều 4 và Điều 5 dưới đây.

### **Bên B:**

- Cử người và phương tiện nhận hàng từ kho của Bên A, vận chuyển và giao nhận hàng hóa theo những chỉ dẫn của Bên A như trên Điều 1.
- Trong quá trình vận chuyển nếu có hư hỏng tổn thất phát sinh trong quá trình vận chuyển không do lỗi của bên B thì bên B có trách nhiệm thay mặt và phối hợp với bên A làm các thủ tục giám định, khiếu nại cần thiết.
- Trường hợp việc mất mát, hư hỏng do Bên B gây ra, Bên B cần báo ngay cho Bên A để cùng kịp thời giải quyết trên tinh thần hợp tác, trường hợp việc khách phục đã được Bên B giải quyết nhưng làm bất lợi hoặc phát sinh thêm chi phí cho Bên A thì Bên A có quyền yêu cầu Bên B khắc phục bất lợi hoặc bồi thường cho những chi phí phát sinh sau này.
- Cung cấp cho bên A đầy đủ các hoá đơn tài chính, chứng từ thanh toán hợp lệ.

## **Điều 4: Giá cước vận tải và phí dịch vụ**

- Giá cước vận tải và phí dịch vụ: trên cơ sở báo giá bên B gửi cho Bên A và được chấp nhận bởi Bên A theo từng lần vận chuyển và đối với từng lô hàng cụ thể.
- Các chi phí phát sinh khác, hoặc chi phí thu hộ trả hộ khác được xác định theo thực tế quy định hoặc hóa đơn bên liên quan.

## **Điều 5: Thanh toán**

Bên A có trách nhiệm thanh toán cho bên B toàn bộ cước phí và phí dịch vụ theo nguyên tắc sau:

- Làm biên bản nghiệm thu cước phí và phí dịch vụ phát sinh trong tháng tại ngày cuối cùng của tháng làm việc trừ khi có thỏa thuận khác giữa hai bên. (Nếu ngày cuối cùng của tháng làm việc rơi vào ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định thì ngày nghiệm thu sẽ được lùi lại vào ngày đầu tiên của tháng liền sau đó).
- Thời điểm thanh toán: Ngày 20 của tháng liền sau Bên A sẽ thanh toán cho Bên B toàn bộ cước phí và phí dịch vụ phát sinh của tháng liền trước sau khi Bên A nhận được đầy đủ biên bản nghiệm thu và hóa đơn tài chính hợp lệ.
- Bên B có trách nhiệm xuất hóa đơn thanh toán trước ngày 5 của tháng liền sau.
- Đồng tiền thanh toán: tiền VNĐ. Hình thức thanh toán: chuyển khoản/tiền mặt.





### **Điều 6: Tranh chấp**

- Mọi tranh chấp, khiếu nại phát sinh trong quá trình thực hiện bản Hợp đồng này sẽ được giải quyết bằng thương lượng giữa hai bên trên tinh thần hợp tác. Trong trường hợp không thương lượng được, hai bên nhất trí chọn Tòa án kinh tế Hà Nội là cơ quan phân xử.
- Phán quyết của tòa án là cuối cùng và hai bên phải có nghĩa vụ thực hiện. Án phí và các chi phí khác có liên quan do bên thua kiện chịu trừ khi có quy định khác.

### **Điều 7: Thời hạn hợp đồng:**

Có hiệu lực kể từ ngày ký kết hợp đồng đến hết ngày 31/12/2019 trừ khi hai bên có thỏa thuận khác hoặc một trong hai bên thông báo bằng văn bản trước 10 ngày cho bên kia.

### **Điều 8: Điều khoản chung:**

- Hai bên nhất trí thực hiện nghiêm chỉnh những cam kết đã nêu trong hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện hợp đồng này, nếu có bất kỳ việc thay đổi hay điều chỉnh nào thì việc thay đổi hay điều chỉnh đó chỉ có giá trị khi được hai bên xác nhận bằng văn bản.
- Hợp đồng này được lập thành 02 (hai) bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một bản. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

