

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC

V/v: Mua bán văn phòng phẩm các loại

- Căn cứ vào Bộ luật dân sự và Luật Thương mại hiện hành;
- Căn cứ theo nhu cầu và khả năng thực tế của hai đơn vị.

Hôm nay, ngày tháng..... năm....., Chúng tôi gồm có :

Bên bán (Bên A) : CÔNG TY TNHH TM - DV VĂN PHÒNG PHẨM VINACOM

Địa chỉ : 125/42/9/20 Bùi Đình Túy – Phường 24 – Quận Bình Thạnh – TP.HCM

Điện thoại : (028).35368668

Tài khoản : 00721000585246 Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Kỳ Đồng

Mã số thuế : 0313720207

Đại diện (Bà) : – Chức vụ:

Bên mua (Bên B):

Địa chỉ :

Điện thoại :

Tài khoản :

Mã số thuế :

Đại diện (Ông/Bà) :

Sau khi thỏa thuận, Hai Bên thống nhất ký hợp đồng nguyên tắc với điều khoản sau:

Điều 1: HÀNG HÓA – GIÁ CẢ - SỐ LƯỢNG – CHẤT LƯỢNG

1.1. Bên A đồng ý bán, Bên B đồng ý mua hàng hóa với nội dung như sau :

- Loại hàng : Văn Phòng Phẩm các loại.
- Số lượng : Theo từng đơn đặt hàng thực tế của bên mua.
- Chất lượng: Theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất.

1.2. Đơn giá và giá trị hợp đồng:

- Đơn giá và giá trị hợp đồng được tính theo đồng Việt Nam (VNĐ).
- Đơn giá có thể thay đổi theo từng thời điểm giao hàng, đồng thời thông báo việc về giá của bên bán có sự chấp thuận của bên mua.

Điều 2: ĐIỀU KHOẢN GIAO NHẬN

2.1. Khi có nhu cầu, Bên B thông báo Đơn đặt hàng bằng văn bản, fax hoặc email gửi cho Bên A trong đó nêu rõ số lượng, quy cách, chủng loại hàng hóa, đơn giá, điều kiện giao nhận, thời gian giao nhận hàng và điều kiện thanh toán.

2.2. Trên cơ sở đơn đặt hàng của Bên B và khả năng cung cấp hàng, Bên A sẽ xác nhận và thông báo lịch giao hàng. Trong trường hợp có bất kỳ sự thay đổi nào, Hai bên sẽ thảo luận và thống nhất lịch giao hàng khác. Đơn đặt hàng bằng văn bản và qua Email được xem là một bộ phận không tách rời của hợp đồng và có giá trị như hợp đồng.

2.3. Phương thức giao nhận:

- Địa điểm giao hàng : Thỏa thuận theo từng đơn hàng cụ thể.
- Thời gian giao hàng : Thỏa thuận theo từng đơn hàng cụ thể.
- Chi phí vận chuyển : Thỏa thuận theo từng đơn hàng cụ thể.

2.4. Số lượng hàng giao thực tế sẽ căn cứ theo biên bản giao nhận có xác nhận của hai bên.

2.5. Khi nhận hàng, Bên B phải kiểm nhận số lượng, chủng loại, quy cách, phẩm chất hàng hóa. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng theo hợp đồng thì bên B có quyền từ chối nhận hàng ngay tại thời điểm nhận hàng do bên A giao đồng thời hai bên cùng lập biên bản xác nhận.

2.6. Bên A cung cấp các tài liệu liên quan đến hàng hóa và hóa đơn thuế GTGT. Trong thời gian 05 (năm) ngày kể từ ngày giao hàng, nếu Bên B không có yêu cầu chỉnh sửa thì xem như Bên B đã đồng ý với số lượng và tổng trị giá trên hóa đơn.

Điều 3: ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN

3.1. Bên B thanh toán cho Bên A bằng tiền Việt Nam đồng theo hình thức tiền mặt hoặc chuyển khoản.

3.2. Thời hạn thanh toán: Trong vòng 30 ngày (kể từ ngày bên A giao nhận hàng hóa cho bên B, đồng thời tiến hành xuất hóa đơn sau khoảng 1 tuần giao nhận đủ hàng hóa cho bên B)

3.3. Nếu Bên B không thanh toán đúng hạn theo điều 3.2 thì Bên B phải trả thêm phần lãi phạt quá hạn là 1,5%/tháng trên tổng số tiền quá hạn, đồng thời Bên A sẽ tạm ngưng giao hàng cho đến khi bên B thanh toán đầy đủ khoản nợ gốc và lãi phạt chậm thanh toán cho Bên A.

3.4. Vào cuối mỗi tháng, Hai Bên lập Biên bản đối chiếu công nợ để xác nhận số dư nợ gốc, lãi phạt chậm thanh toán và các khoản phát sinh khác (nếu có). Biên bản này làm cơ sở cho những đợt thanh toán tiếp theo hoặc làm cơ sở để giải quyết tranh chấp (nếu có). Việc xác nhận công nợ phải được thực hiện xong trước ngày 20 (hai mươi) của tháng tiếp theo. Nếu quá thời hạn trên, Bên B không xác nhận công nợ thì xem như Bên B chấp nhận số liệu do Bên A đưa ra.

Điều 4: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

4.1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu Hai Bên có những thỏa thuận khác thì tiến hành lập phụ lục hợp đồng. Phụ lục hợp đồng là một bộ phận không thể tách rời của hợp đồng chính.

4.2. Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận. Nếu Bên nào không thực hiện đúng hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng mà không có sự nhất trí bằng văn bản của Bên kia thì xem như vi phạm hợp đồng.

4.3. Khi phát sinh các vấn đề ngoài dự kiến, Hai Bên phải thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng, cùng nhau giải quyết và lập biên bản. các biên bản được lập giữa Hai Bên được coi là một bộ phận không thể tách rời với hợp đồng.

4.4. Trong trường hợp Hai Bên không tự giải quyết được thì vụ việc sẽ do Tòa Án có thẩm quyền giải quyết. Phán quyết của Tòa án có giá trị bắt buộc tuân thủ cho cả Hai Bên. Mọi chi phí phát sinh trong quá trình giải quyết vụ kiện sẽ do Bên thua kiện chịu.

Điều 5: HIỆU LỰC CỦA HỢP ĐỒNG

5.1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày .../.../..... Khi hết hiệu lực của hợp đồng, Hai Bên thanh toán xong không có gì vướng mắc thì hợp đồng xem như đã được thanh lý.

5.2. Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản, Mỗi Bên giữ 02 (hai) bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B