

ĐÂY LÀ MẪU KHÔNG PHẢI TÀI LIỆU ĐẦY ĐỦ

HƯỚNG DẪN HIỆU CHỈNH MẪU TÀI LIỆU

Trước khi bắt đầu sử dụng bất kỳ mẫu tài liệu nào được download tại trang www.contracts-vn.com, bạn cần lưu ý như sau:

- **LƯU Ý QUAN TRỌNG.** Mẫu tài liệu chỉ dùng cho mục đích tham khảo, trừ khi sự am hiểu hay tư vấn đủ để thực hiện, việc sử dụng tài liệu mẫu để hiệu chỉnh là hạn chế. Trong mọi tình huống, Contracts-vn không bảo đảm sự phù hợp tất cả giữa mục đích, nhu cầu, bối cảnh pháp lý mong muốn của bên sử dụng tài liệu so nội dung tài liệu mẫu được mua trong website. Bạn phải lưu ý điều này trước khi sử dụng tài liệu mẫu. Lưu ý này là một phần của Điều khoản, Điều kiện sản phẩm dịch vụ
- Mỗi tài liệu là dạng mẫu (có thể tùy biến) chỉ được sử dụng khi (i). Các thông số cần thay thế nêu trong tài liệu mẫu được hiệu chỉnh ở mức phù hợp trước khi sử dụng. VD: Kính gửi [*TÒA ÁN NHÂN DÂN CÓ THẨM QUYỀN*], trong trường hợp này các thông tin trong ngoặc [] cần được điều chỉnh, thay thế trước khi sử dụng; (ii). Đã hiểu bối cảnh của tài liệu mẫu và sự phù hợp với mục tiêu sử dụng tài liệu mẫu.
- Sau khi download tài liệu mẫu về, chú ý thực hiện theo trình tự các bước sau trước khi bắt đầu sử dụng tài liệu mẫu: (i). Đọc cẩn thận tài liệu mẫu, (ii). Hiệu chỉnh tài liệu mẫu bằng thông số mà bạn cần sử dụng, (iii). In ấn tài liệu mẫu sau khi hiệu chỉnh, (iv). Đọc lại tài liệu mẫu sau khi hiệu chỉnh (đọc nhiều lần).
- Đọc cẩn thận mẫu tài liệu ít nhất một lần trước khi bắt đầu hiệu chỉnh. Đối với các chú thích, vấn đề cần hiệu chỉnh – thay thế (nội dung trong ngoặc []), hãy đọc kỹ và đọc trong mối liên hệ với bối cảnh của nội dung cần hiệu chỉnh đó (*thường là nội dung có trong đoạn hay điều khoản chứa đựng thông tin cần hiệu chỉnh*), các nội dung, điều khoản có liên quan trước khi hiệu chỉnh. Lưu ý cần đọc các hướng dẫn có đề cập, hiểu rồi mới hiệu chỉnh dựa trên thông số thực tế mà bạn muốn thay thế, nhớ xóa ngoặc trước khi sử dụng. Hiệu chỉnh có thể đi kèm với chỉnh sửa các nội dung liên quan tới số liệu, thông tin, ngữ cảnh mà bạn đã cung cấp để thay thế.
- Khi gặp các từ viết hoa trong ngoặc kép (viết hoa các chữ cái đầu, VD “Hợp Đồng”), bạn sử dụng danh sách từ ngữ chú thích đính kèm (tùy vào từng tài liệu mẫu mà chúng tôi có thể xây dựng danh sách từ ngữ đi kèm) để đối chiếu và hiểu ngữ cảnh, ý nghĩa của từ ngữ viết hoa đó. Từ ngữ viết hoa trong ngoặc kép là sự quy nạp thành (cụm) từ ngữ được định nghĩa và có ý nghĩa theo nội dung đã được diễn giải trước đó. VD Giá chuyển nhượng đối với số Cổ Phần Chuyển Nhượng là [*GHI TỔNG GIÁ TRỊ CHUYỂN NHƯỢNG*] (“**Giá Chuyển Nhượng**”), thì trong tình huống này, thuật ngữ “**Giá Chuyển Nhượng**” có ý nghĩa là Giá chuyển nhượng đối với số Cổ Phần Chuyển Nhượng là [*GHI TỔNG GIÁ TRỊ CHUYỂN NHƯỢNG*], bao gồm ngữ cảnh của giá trị chuyển nhượng đã được quy nạp thành “**Giá Chuyển Nhượng**”.

- Khi gặp từ “LỰA CHỌN” hoặc từ “Hoặc” (in đậm viết hoa hoặc không) hoặc từ ngữ tương tự hiểu trong bối cảnh bên sử dụng tài liệu cần phải lựa chọn có thể xuất hiện đâu đó trong tài liệu mẫu, đây là chú thích của chúng tôi về tình huống mà bạn cần lựa chọn một trong số những gợi ý được chúng tôi đề cập để sử dụng đúng với ý định, mong muốn chọn hoặc không chọn đưa vào tài liệu khi sử dụng, VD

Lựa Chọn

1.3 [Hợp Đồng này không cho phép sử dụng nhà thầu phụ dù trực tiếp hay gián tiếp để thực hiện một phần công việc Dịch Vụ]

hoặc

1.3 [Tư Vấn được quyền sử dụng nhà thầu phụ trợ giúp Tư Vấn thực hiện một phần công việc Dịch Vụ theo Hợp Đồng tùy thuộc vào quy định của Điều Khoản Điều Kiện Hợp Đồng.]

- Khi gặp các chú thích trực tiếp trong tài liệu, thường là các chú thích nằm ở chân trang tài liệu, hãy đọc kỹ nội dung chú thích để hiểu chú thích phục vụ một nội dung cụ thể trong tài liệu có dẫn chiếu. Mỗi chú thích là lời giải thích tình huống sự việc nhằm giúp người đọc kịp thời nắm bắt, hiểu ngay các nội dung quan trọng của vấn đề cần giải thích đó. Lưu ý trước khi sử dụng, nhớ xóa nội dung chú thích này.

VD

¹ Tùy trường hợp áp dụng, VD ủy quyền tham gia tổ tụng vụ kiện thì nội dung này là cần thiết.

- Nếu bạn đã hiệu chỉnh tài liệu mẫu đã mua nhưng chưa hiệu hoặc không hiệu chỉnh được theo ý muốn, bạn cố gắng đọc lại nhiều lần, nếu vẫn không được hãy liên hệ với chúng tôi để được tư vấn thêm các dịch vụ liên quan đến vấn đề này.
- Contracts-vn không chịu trách nhiệm nếu bạn không thực hiện đúng các chỉ dẫn của tài liệu Hướng Dẫn Hiệu Chỉnh Tài Liệu Mẫu này.
- Hướng dẫn hiệu chỉnh tài liệu mẫu là phần của Điều Khoản Điều Kiện Sản Phẩm Dịch Vụ.

LETTER HEAD VÀ TIÊU NGŨ

Số [●], ngày [●] tháng [●] năm [●]

THƯ ĐỀ NGHỊ
Đàm Phán Hợp Đồng Do Hoàn Cảnh Thay Đổi

Kính Gửi [CÔNG TY/ÔNG/BÀ – TÊN BÊN ĐỐI TÁC]

Đại diện và thay mặt cho [BÊN ĐỀ NGHỊ], chúng tôi gửi đến quý [CÔNG TY/ÔNG/BÀ] lời chào trân trọng nhất.

Liên quan đến Hợp đồng [NÊU TÊN HỢP ĐỒNG, SỐ HIỆU, NỘI DUNG, NGÀY THÁNG NĂM KÝ KẾT] chúng tôi muốn thông báo đến quý [CÔNG TY/ÔNG/BÀ] như sau:

[REDACTED]

[REDACTED]

Chúng tôi đã cân nhắc và bảo lưu các quyền được phép thực hiện của chúng tôi trong Hoàn Cảnh Thực Hiện Hợp Đồng Thay Đổi phù hợp với các quy định có liên quan của Bộ Luật Dân Sự hiện hành.

Theo đây, chúng tôi cũng đề xuất một số công việc dự định sẽ thực hiện để [CÔNG TY/ÔNG/BÀ] tiện tham khảo và có ý kiến trao đổi như sau [GHI RÕ CÁC ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI, LÀM VIỆC, THỜI GIAN THỰC HIỆN GIỮA CÁC BÊN, NỘI DUNG, TÀI LIỆU ĐỀ XUẤT SỬ DỤNG]

Chúng tôi cảm ơn [CÔNG TY/ÔNG/BÀ] và mong nhận được phản hồi sớm từ [CÔNG TY/ÔNG/BÀ]

Trân trọng cảm ơn !

Tài Liệu Đính Kèm

[LIỆT KÊ TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM]

ĐẠI DIỆN VÀ THAY MẶT
Công Ty [●]

Họ Tên [●]
Chức Vụ [●]
Ủy Quyền [●]

THÔNG TIN HƯỚNG DẪN CHUNG

Bối Cảnh Sử Dụng Thư Đàm Phán Lại Hợp Đồng

Đàm phán lại hợp đồng xuất phát từ nhiều lý do. Nếu quyền lợi của một bên hợp đồng bị ảnh hưởng bởi hoàn cảnh thay đổi (một cách cơ bản) thì bên đó có quyền đề nghị bên còn lại đàm phán sửa đổi hợp đồng. Hoàn cảnh thay đổi nghĩa là hoàn cảnh ở thời điểm thực hiện hợp đồng khác với hoàn cảnh lúc ký hợp đồng mà trong chừng mực nào đó nếu trong hoàn cảnh như vậy xảy ra vào thời điểm ký hợp đồng thì bên có quyền lợi bị ảnh hưởng có thể đã không ký hoặc ký nếu có các quy định, thỏa thuận phù hợp. Bên có quyền lợi bị ảnh hưởng bởi hoàn cảnh thay đổi đề nghị sửa đổi hợp đồng là chính đáng. Thư thông báo đàm phán là sự kiện pháp lý khởi đầu cho quá trình xem xét, sửa đổi hợp đồng phù hợp với mục tiêu của bên thông báo. Tham khảo mẫu thư để xem xét thêm phương án xử lý.

Thư Thông Báo Đề Nghị Đàm Phán Hợp Đồng Khi Hoàn Cảnh Thay Đổi Là Gì ?

Thư thông báo đề nghị đàm phán hợp đồng là một dạng đề nghị bên còn lại của hợp đồng tiến hành sửa đổi hợp đồng mà hai bên đã ký kết với lý do vào thời điểm thực hiện hợp đồng hoàn cảnh thực hiện hợp đồng đã có sự thay đổi một cách khách quan mà tại thời điểm ký kết, bên có quyền lợi bị ảnh hưởng không thể biết trước.

Thư thông báo đàm phán lại hợp đồng chỉ là đề nghị trên cơ sở quy định của pháp luật cho phép thực hiện. Bên còn lại hợp đồng có thể đồng ý hoặc không đồng ý. Việc chấp thuận đàm phán không đồng nghĩa với sự chấp thuận nội dung đề xuất sửa đổi hợp đồng. Nếu hai bên không thể đàm phán được việc thay đổi hợp đồng, bên có quyền lợi bị ảnh hưởng bởi hoàn cảnh có thể khởi kiện ra cơ quan tòa án để đề nghị giải quyết vụ việc.

Tại Sao Sử Dụng Thư Mẫu Đề Nghị Đàm Phán Hợp Đồng

Sử dụng thư mẫu sẽ cho các lợi ích sau: (i). Làm tài liệu tham khảo để hoàn thành thư thông báo đàm phán lại hợp đồng khi có nhu cầu thực hiện; (ii). Trên cơ sở nội dung thư mẫu, có thể thay đổi các thông số theo chỉ dẫn của thư để sử dụng; (iii). Tham khảo chỉ dẫn và chú thích pháp lý đi kèm thông tin hướng dẫn của thư mẫu.

Thư Mẫu Sử Dụng Trong Trường Hợp Nào

Đây là mẫu hướng dẫn trong trường hợp quyền lợi của một (các) bên hợp đồng bị ảnh hưởng bởi hoàn cảnh thay đổi cơ bản và bên bị ảnh hưởng thực hiện thư với ý định chắc chắn về việc sửa đổi hợp đồng.

Nếu hoàn cảnh chưa hội đủ điều kiện thay đổi cơ bản thì vẫn có thể sử dụng để bày tỏ đề nghị xem xét điều chỉnh hợp đồng một cách thỏa đáng, trong đó Thư có thể đề nghị những vấn đề quan trọng cần thiết phải xử lý nhằm tránh các yếu tố tranh chấp tiềm ẩn.

THỰC TẾ CÁCH TRÌNH BÀY VÀ NỘI DUNG THƯ CÓ THỂ KHÁC TÙY THUỘC TỪNG TÌNH HUỐNG GIAO DỊCH NHƯNG NHỮNG VẤN ĐỀ CHÍNH CỦA THƯ NÊN ĐƯỢC THỰC HIỆN PHÙ HỢP VỚI HƯỚNG DẪN, THÔNG LỆ CHUNG ĐỂ TĂNG TÍNH PHÁP LÝ, SỰ RÕ RÀNG CỦA THƯ.

Nội Dung Thư Mẫu

Thông thường, một thư đề nghị đàm phán lại hợp đồng do hoàn cảnh thay đổi bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Thông tin các bên hợp đồng
- Bối cảnh quan hệ giữa các bên
- Trình bày hoàn cảnh thay đổi và những ảnh hưởng từ hoàn cảnh thay đổi đến quyền lợi của bên bị ảnh hưởng

- Yêu cầu, đề nghị đàm phán, cung cấp các nội dung đề xuất dự kiến, thời gian, lịch trình, địa điểm làm việc.
- Các nội dung khác
- Chữ ký và con dấu của bên phát hành thông báo
- Tài liệu đính kèm

Cơ Sở Của Quyền Đề Nghị Đàm Phán Lại Hợp Đồng

Khi thực hiện thư thông báo đề nghị đàm phán lại hợp đồng, bên thông báo cần lưu ý những vấn đề sau:

- Nhận thức rõ hoàn cảnh lúc ký hợp đồng và lúc thực hiện hợp đồng có sự thay đổi cơ bản như thế nào, đối chiếu quy định của pháp luật về điều kiện xác định hoàn cảnh thay đổi cơ bản là gì (tài liệu chứng minh).
- Nhận thức và chứng minh được những quyền lợi bị ảnh hưởng bởi sự kiện hoàn cảnh thay đổi (tài liệu chứng minh).
- Nhận thức rõ mục tiêu đàm phán hợp đồng, nội dung sửa đổi hợp đồng cụ thể.
- Nhận định sự thiện chí của bên kia để đưa ra các giải pháp ứng phó, kể cả phương án sau cùng là khởi kiện ra cơ quan tòa án có thẩm quyền để giải quyết vụ việc.

- Tham vấn ý kiến bên tư vấn trước khi sử dụng các biện pháp pháp lý.

Quy Định Tham Khảo

Khoản 1, Điều 420, BLDS 2015

“HOÀN CẢNH THAY ĐỔI CƠ BẢN KHI CÓ ĐỦ CÁC ĐIỀU KIỆN SAU ĐÂY: A) SỰ THAY ĐỔI HOÀN CẢNH DO NGUYÊN NHÂN KHÁCH QUAN XẢY RA SAU KHI GIAO KẾT HỢP ĐỒNG; B) TẠI THỜI ĐIỂM GIAO KẾT HỢP ĐỒNG, CÁC BÊN KHÔNG THỂ LƯỜNG TRƯỚC ĐƯỢC VỀ SỰ THAY ĐỔI HOÀN CẢNH; C) HOÀN CẢNH THAY ĐỔI LỚN ĐẾN MỨC NẾU NHƯ CÁC BÊN BIẾT TRƯỚC THÌ HỢP ĐỒNG ĐÃ KHÔNG ĐƯỢC GIAO KẾT HOẶC ĐƯỢC GIAO KẾT NHƯNG VỚI NỘI DUNG HOÀN TOÀN KHÁC; D) VIỆC TIẾP TỤC THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG MÀ KHÔNG CÓ SỰ THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG SẼ GÂY THIẾT HẠI NGHIÊM TRỌNG CHO MỘT BÊN; Đ) BÊN CÓ LỢI ÍCH BỊ ẢNH HƯỞNG ĐÃ ÁP DỤNG MỌI BIỆN PHÁP CẦN THIẾT TRONG KHẢ NĂNG CHO PHÉP, PHÙ HỢP VỚI TÍNH CHẤT CỦA HỢP ĐỒNG MÀ KHÔNG THỂ NGĂN CHẶN, GIẢM THIỂU MỨC ĐỘ ẢNH HƯỞNG ĐẾN LỢI ÍCH.”

Khoản 2, Điều 420, BLDS 2015

TRONG TRƯỜNG HỢP HOÀN CẢNH THAY ĐỔI CƠ BẢN, BÊN CÓ LỢI ÍCH BỊ ẢNH HƯỞNG CÓ QUYỀN YÊU CẦU BÊN KIA ĐÀM PHÁN LẠI HỢP ĐỒNG TRONG MỘT THỜI HẠN HỢP LÝ.