

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ
RÀ SOÁT HỒ SƠ ĐẤT ĐAI BAN ĐẦU

Phiên bản: 1.0

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;
Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2023;
Căn cứ Luật Giao dịch điện tử năm 2023;
Căn cứ Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân năm 2025 và pháp luật có liên quan;
Căn cứ nhu cầu sử dụng dịch vụ của khách hàng và phạm vi dịch vụ do Bên A cung cấp;

Các bên thống nhất giao kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ rà soát hồ sơ đất đai ban đầu với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1. THÔNG TIN CÁC BÊN

1. Bên A - Bên cung cấp dịch vụ (Cá nhân)

Họ và tên: KHÔNG VĂN LỰC

Tên thương hiệu sử dụng: LUCLAND

Website: <https://tuvan.khongvanluc.com/>

Thông tin liên hệ: Được Bên A công bố trên Landing Page tại thời điểm giao kết

Trong Hợp đồng này, Bên A là cá nhân nêu trên cung cấp dịch vụ trong phạm vi được quy định tại Hợp đồng.

Tên LUCLAND được sử dụng để nhận diện hoạt động và dịch vụ của Bên A, không thay thế tư cách cá nhân của Bên A trong quan hệ Hợp đồng.

2. Bên B - Khách hàng

Bên B là khách hàng chủ động đăng ký sử dụng dịch vụ thông qua Landing Page hoặc phương thức tiếp nhận do Bên A công bố.

Thông tin của Bên B được xác định từ dữ liệu Bên B cung cấp khi đăng ký dịch vụ, tối thiểu gồm họ và tên, số điện thoại và các thông tin cần thiết khác theo Form đăng ký.

Đối với giao dịch trực tuyến, Bên B không phải điền hoặc ký trực tiếp vào file PDF của Hợp đồng. Thông tin Bên B được liên kết với Form đăng ký, Phiên bản Hợp đồng được chấp nhận, thông tin thanh toán và hồ sơ giao dịch tương ứng.

ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI DỊCH VỤ

1. Đối tượng của Hợp đồng

Bên A thực hiện Rà soát hồ sơ đất đai ban đầu đối với hồ sơ/vụ việc do Bên B đăng ký và được Bên A tiếp nhận.

Thông tin cụ thể về thửa đất, nguồn gốc sử dụng, diễn biến vụ việc, tình trạng hồ sơ và yêu cầu cần rà soát được xác định từ Form đăng ký, thông tin và tài liệu Bên B cung cấp.

2. Xác định một hồ sơ/vụ việc

Một hồ sơ/vụ việc là một yêu cầu rà soát có cùng nguồn gốc sự việc, cùng thửa đất hoặc nhóm thửa đất có mối liên hệ trực tiếp và cần được xem xét trong cùng một chuỗi sự kiện.

Một thửa đất có nhiều vấn đề liên quan trực tiếp với nhau như nguồn gốc sử dụng, cấp Giấy chứng nhận, biến động, thừa kế hoặc chồng lấn ranh giới có thể được xác định là một vụ việc nếu các vấn đề đó cần được đối chiếu trong cùng quá trình rà soát.

Thửa đất khác hoặc yêu cầu độc lập, không có mối liên hệ trực tiếp với phạm vi đã tiếp nhận, được xác định là hồ sơ/vụ việc khác.

Nếu phát hiện hồ sơ Bên B cung cấp vượt quá phạm vi một hồ sơ/vụ việc, Bên A phải thông báo cho Bên B trước khi thực hiện phần công việc phát sinh và không được tự ý thu thêm phí khi Bên B chưa đồng ý.

3. Phạm vi công việc

- Tiếp nhận, phân loại và hệ thống hóa tài liệu;
- Tóm tắt nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và diễn biến vụ việc theo tài liệu hiện có;
- Lập dòng thời gian các sự kiện chính;
- Đối chiếu thông tin giữa các giấy tờ, hồ sơ địa chính, bản đồ, tài liệu đo đạc, tài liệu chuyển quyền, thừa kế và văn bản có liên quan;
- Xác định những thông tin còn thiếu, mâu thuẫn, chưa rõ hoặc cần tiếp tục xác minh;
- Tra cứu, tổng hợp và đối chiếu các quy định pháp luật công khai có liên quan đến những thời kỳ và vấn đề chính của hồ sơ;
- Xác định tài liệu cần bổ sung, trích lục, đo đạc hoặc xác minh thêm;
- Đề xuất thứ tự các bước Bên B cần cân nhắc thực hiện tiếp theo trên cơ sở kết quả rà soát.

Dịch vụ theo Hợp đồng này là giai đoạn rà soát hồ sơ ban đầu, không đồng nghĩa với việc Bên A nhận thực hiện toàn bộ vụ việc cho đến khi có kết quả cuối cùng.

ĐIỀU 3. HỒ SƠ, THÔNG TIN VÀ TÀI LIỆU DO BÊN B CUNG CẤP

Bên B cung cấp các thông tin, tài liệu mình hiện có và có liên quan đến vụ việc. Tùy từng trường hợp, tài liệu có thể gồm Giấy chứng nhận, hồ sơ địa chính, bản đồ, sổ mục kê, sổ địa chính, hồ sơ đo đạc, giấy tờ về nguồn gốc đất, chuyển quyền, thừa kế, nghĩa vụ tài chính, văn bản của cơ quan có thẩm quyền, tài liệu tranh chấp và hình ảnh hiện trạng.

Bên B không bắt buộc phải có đầy đủ tất cả các loại tài liệu nêu trên mới được đăng ký dịch vụ.

Tài liệu được ưu tiên cung cấp dưới dạng bản chụp rõ ràng, file PDF, hình ảnh điện tử hoặc định dạng khác có thể đọc và kiểm tra được. Nếu tài liệu bị mờ, thiếu

trang, không đọc được hoặc chưa đủ thông tin cần thiết, Bên A có quyền yêu cầu Bên B cung cấp lại hoặc bổ sung.

Bên B chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin và nguồn gốc tài liệu mình cung cấp. Bên A không mặc nhiên xác nhận tài liệu do Bên B gửi là bản gốc, tài liệu hợp pháp hoặc tài liệu đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận nếu việc xác minh đó chưa được thực hiện.

Bên A không yêu cầu Bên B giao bản gốc, trừ trường hợp thật sự cần thiết. Nếu tiếp nhận bản gốc, hai bên phải có xác nhận giao nhận riêng.

ĐIỀU 4. CÔNG VIỆC KHÔNG THUỘC PHẠM VI VÀ GIAI ĐOẠN TIẾP THEO

1. Công việc không thuộc gói rà soát ban đầu

Trừ khi có thỏa thuận riêng, dịch vụ theo Hợp đồng này không bao gồm:

- Đo đạc, trích đo hoặc xác định mốc giới ngoài thực địa;
- Trực tiếp xin trích lục, sao lục hoặc thu thập hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền thay Bên B;
- Thay Bên B nộp, nhận hoặc theo dõi hồ sơ thủ tục hành chính;
- Đại diện Bên B làm việc với cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân khác;
- Tham gia hòa giải, khiếu nại, tố cáo, giải quyết tranh chấp hoặc tố tụng;
- Đại diện theo ủy quyền hoặc thực hiện công việc thuộc phạm vi hành nghề có điều kiện khi Bên A không đáp ứng điều kiện pháp luật tương ứng;
- Công chứng, chứng thực, giám định, đo đạc hoặc dịch vụ chuyên môn của bên thứ ba.

Hợp đồng này không phải là hợp đồng dịch vụ pháp lý của luật sư và không làm phát sinh quyền đại diện, tham gia tố tụng hoặc quyền hành nghề có điều kiện cho Bên A.

2. Giai đoạn công việc tiếp theo

Nếu Kết quả rà soát cho thấy cần thực hiện thêm công việc, Bên A thông báo cho Bên B về nội dung, phạm vi, chủ thể phù hợp, thời gian và chi phí dự kiến nếu có.

Công việc ở giai đoạn tiếp theo chỉ được thực hiện khi các bên có thỏa thuận mới phù hợp. Bên B có quyền tự lựa chọn Bên A, luật sư, đơn vị đo đạc, tổ chức chuyên môn hoặc chủ thể khác có đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện vụ việc.

Việc thanh toán phí rà soát ban đầu không làm phát sinh nghĩa vụ của Bên A phải tiếp tục thực hiện toàn bộ vụ việc.

ĐIỀU 5. SẢN PHẨM VÀ KẾT QUẢ BÀN GIAO

Sau khi hoàn thành dịch vụ, Bên A bàn giao cho Bên B Kết quả rà soát hồ sơ đất đai ban đầu bằng văn bản điện tử.

Kết quả rà soát tối thiểu thể hiện:

- Tóm tắt vụ việc;
- Dòng thời gian các sự kiện chính theo hồ sơ;
- Danh mục tài liệu đã được rà soát;
- Những tài liệu hoặc thông tin còn thiếu, nếu có;

- Những nội dung đã có căn cứ đối chiếu, chưa thống nhất hoặc chưa đủ căn cứ để xác định;
- Các quy định pháp luật công khai có liên quan trực tiếp đến vấn đề được rà soát;
- Đề xuất thứ tự các bước cần cân nhắc thực hiện tiếp theo.

Kết quả được bàn giao bằng file điện tử qua email, Zalo hoặc phương thức điện tử khác mà Bên B có thể lưu giữ và truy cập lại.

Trong phạm vi dịch vụ đã thực hiện, Bên A có trách nhiệm giải thích những nội dung trong Kết quả rà soát khi Bên B có yêu cầu hợp lý.

ĐIỀU 6. PHÍ DỊCH VỤ VÀ THANH TOÁN

1. Phí dịch vụ

Phí Rà soát hồ sơ đất đai ban đầu đối với 01 hồ sơ/vụ việc là:

468.000 đồng

Bằng chữ: Bốn trăm sáu mươi tám nghìn đồng.

Đây là số tiền Bên B thanh toán cho toàn bộ công việc thuộc phạm vi Điều 2 và sản phẩm bàn giao tại Điều 5 của Hợp đồng.

Bên A không thu thêm khoản phí nào thuộc phạm vi gói rà soát ban đầu nếu Bên B chưa được thông báo và đồng ý.

2. Chi phí ngoài phạm vi

Phí 468.000 đồng không bao gồm phí, lệ phí của cơ quan nhà nước; chi phí đo đạc, trích lục, công chứng, chứng thực; chi phí của luật sư, chuyên gia hoặc đơn vị chuyên môn; chi phí đi lại hoặc khoản chi của bên thứ ba phát sinh ở giai đoạn tiếp theo.

Khoản chi ngoài phạm vi do Bên A đề xuất chỉ được thực hiện sau khi Bên B được thông báo và đồng ý.

3. Thanh toán

Bên B thanh toán theo phương thức được công bố trên Landing Page hoặc phương thức khác do các bên thống nhất.

Thanh toán được xác định là thành công khi hệ thống thanh toán hoặc Bên A ghi nhận đã nhận đủ số tiền phải thanh toán theo Hợp đồng.

ĐIỀU 7. THỜI ĐIỂM BẮT ĐẦU VÀ THỜI HẠN THỰC HIỆN DỊCH VỤ

1. Thời điểm bắt đầu tính thời hạn rà soát

Thời hạn thực hiện dịch vụ bắt đầu được tính sau khi Hợp đồng đã có hiệu lực, Bên B đã cung cấp hồ sơ tối thiểu cần thiết và Bên A xác nhận hồ sơ có thể bắt đầu rà soát.

Hồ sơ tối thiểu được xác định theo tính chất của từng vụ việc và không phải một danh mục cố định áp dụng cho mọi khách hàng.

2. Thời hạn thực hiện

Thời hạn thực hiện dịch vụ được xác định căn cứ vào tính chất, khối lượng và mức độ đầy đủ của từng hồ sơ.

Sau khi xác nhận đã nhận đủ hồ sơ tối thiểu, Bên A thông báo cho Bên B thời hạn dự kiến hoàn thành bằng tin nhắn, email hoặc phương thức điện tử khác có thể lưu giữ. Thời hạn được thông báo là một phần của hồ sơ giao dịch.

Trường hợp cần điều chỉnh thời hạn, Bên A phải thông báo cho Bên B về lý do và thời gian dự kiến điều chỉnh.

ĐIỀU 8. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN

1. Bên A

Bên A có nghĩa vụ:

- Thực hiện đúng phạm vi công việc, sản phẩm và thời hạn đã thỏa thuận;
- Rà soát trên cơ sở khách quan, không tự ý thêm hoặc làm sai lệch tình tiết của hồ sơ;
- Thông báo khi tài liệu còn thiếu, không đọc được, có mâu thuẫn hoặc cần làm rõ;
- Bảo quản tài liệu Bên B giao và hoàn trả bản gốc nếu có tiếp nhận;
- Bảo mật hồ sơ và bảo vệ dữ liệu cá nhân theo Hợp đồng;
- Bàn giao Kết quả rà soát;
- Sửa chữa, bổ sung không thu thêm phí đối với sai sót trong sản phẩm do lỗi của Bên A và thuộc phạm vi đã cam kết;
- Thông báo khi yêu cầu vượt quá phạm vi dịch vụ hoặc cần chủ thể có đủ điều kiện chuyên môn thực hiện.

Bên A có quyền yêu cầu Bên B bổ sung hoặc làm rõ thông tin cần thiết; nhận phí dịch vụ; từ chối tài liệu có dấu hiệu giả mạo hoặc yêu cầu có mục đích trái pháp luật; tạm dừng công việc khi thiếu thông tin cần thiết để tiếp tục sau khi đã thông báo cho Bên B.

2. Bên B

Bên B có nghĩa vụ cung cấp thông tin trung thực trong khả năng của mình; không cố ý che giấu tình tiết quan trọng; thông báo khi phát hiện thông tin đã cung cấp có sai sót; phối hợp bổ sung tài liệu hợp lý và thanh toán phí theo Hợp đồng.

Bên B có quyền được đọc toàn bộ Hợp đồng trước khi giao kết; được biết rõ phạm vi, phí, thời hạn và sản phẩm bàn giao; yêu cầu Bên A thực hiện đúng nội dung đã cam kết; nhận và yêu cầu giải thích Kết quả rà soát; yêu cầu sửa sai sót thuộc trách nhiệm của Bên A; nhận lại bản gốc đã giao; phản ánh, khiếu nại và chấm dứt Hợp đồng theo Hợp đồng và quy định pháp luật.

ĐIỀU 9. CƠ SỞ, GIỚI HẠN VÀ NGUYÊN TẮC VỀ KẾT QUẢ RÀ SOÁT

Kết quả rà soát được xây dựng trên cơ sở thông tin Bên B cung cấp, tài liệu Bên A thực tế tiếp nhận, tình trạng hồ sơ tại thời điểm rà soát và các quy định pháp luật có liên quan.

Đối với vấn đề chưa có đủ tài liệu để xác định, Bên A phải thể hiện rõ theo hướng chưa đủ căn cứ, cần bổ sung, cần trích lục, cần đo đạc, cần xác minh hoặc cần cơ quan/chủ thể có thẩm quyền xác định; không được trình bày nội dung chưa đủ căn cứ như một kết luận chắc chắn.

Nếu sau thời điểm bàn giao xuất hiện hồ sơ địa chính, bản đồ, kết quả đo đạc, quyết định, bản án, tài liệu hoặc chứng cứ mới có khả năng làm thay đổi bản chất vụ

việc thì Kết quả rà soát trước đó có thể cần được cập nhật. Việc rà soát bổ sung được thực hiện theo thỏa thuận nếu phát sinh thêm công việc.

Phí dịch vụ là phí cho công việc rà soát, không phải khoản tiền bảo đảm một kết quả thuộc quyền quyết định của cơ quan nhà nước, Tòa án hoặc chủ thể có thẩm quyền khác.

Bên A không cam kết Bên B chắc chắn được cấp Giấy chứng nhận, được công nhận một diện tích cụ thể, được hủy hoặc thay đổi Giấy chứng nhận của người khác, được chấp thuận một thủ tục hành chính hoặc đạt kết quả cụ thể trong khiếu nại, tranh chấp hay tố tụng.

Quy định về giới hạn kết quả không loại trừ hoặc hạn chế trách nhiệm của Bên A đối với phạm vi, chất lượng, thời hạn và các nghĩa vụ mà Bên A đã cam kết thực hiện.

ĐIỀU 10. BẢO MẬT HỒ SƠ VÀ BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN

Bên A chỉ thu thập và xử lý những thông tin, dữ liệu và tài liệu cần thiết để xác định khách hàng, tiếp nhận và quản lý hồ sơ, thực hiện dịch vụ, liên hệ, bàn giao kết quả, quản lý giao dịch và thực hiện nghĩa vụ theo quy định pháp luật.

Bên A có trách nhiệm bảo mật hồ sơ trong phạm vi mình quản lý và không sử dụng thông tin, hình ảnh hoặc tài liệu của Bên B để quảng cáo, công khai hoặc xây dựng nội dung truyền thông có khả năng nhận diện Bên B, trừ trường hợp có căn cứ pháp luật hoặc được Bên B đồng ý riêng theo quy định.

Việc đồng ý nhận quảng cáo, tiếp thị hoặc cho phép sử dụng thông tin, hồ sơ cho mục đích truyền thông, nếu có, phải được thực hiện riêng và không phải điều kiện bắt buộc để Bên B sử dụng dịch vụ rà soát.

Trường hợp hồ sơ có dữ liệu của người khác, Bên B chỉ nên cung cấp những thông tin thực sự có liên quan đến vụ việc và chịu trách nhiệm về việc cung cấp tài liệu thuộc quyền quản lý hợp pháp của mình. Việc Bên A tiếp nhận dữ liệu không loại trừ trách nhiệm của Bên A đối với hoạt động xử lý dữ liệu do mình thực hiện.

Thông tin và hồ sơ được lưu giữ trong thời gian cần thiết để thực hiện Hợp đồng, xử lý các yêu cầu phát sinh và đáp ứng nghĩa vụ lưu trữ theo pháp luật. Bên B được thực hiện các quyền đối với dữ liệu cá nhân của mình theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 11. HOÀN THÀNH, TẠM DỪNG, ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT VÀ XỬ LÝ PHÍ

Hợp đồng được coi là hoàn thành đối với giai đoạn rà soát ban đầu khi Bên A đã bàn giao Kết quả rà soát, các nghĩa vụ thanh toán đã hoàn thành và bản gốc tài liệu phải hoàn trả, nếu có, đã được hoàn trả.

Bên A có quyền tạm dừng thực hiện khi thiếu thông tin hoặc tài liệu cần thiết để tiếp tục công việc và phải thông báo cho Bên B về lý do tạm dừng.

Nếu Bên B chấm dứt Hợp đồng trước thời điểm Bên A bắt đầu thực hiện việc rà soát theo Điều 7, Bên A hoàn trả toàn bộ phí dịch vụ đã nhận.

Nếu Bên B đơn phương chấm dứt sau khi công việc đã bắt đầu, Bên B thanh toán phần dịch vụ Bên A đã thực hiện đến thời điểm chấm dứt. Bên A phải cung cấp thông tin về phần công việc đã thực hiện; khoản tiền còn lại sau khi đối chiếu, nếu có, được hoàn trả cho Bên B.

Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng khi Bên B vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ làm cho việc tiếp tục thực hiện dịch vụ không thể thực hiện được, bao gồm việc cố ý cung cấp tài liệu giả mạo, yêu cầu thực hiện hành vi trái pháp luật hoặc không phối hợp sau khi đã được yêu cầu hợp lý. Việc xử lý phí căn cứ vào phần công việc thực tế đã hoàn thành và quy định pháp luật.

Nếu Bên A không thực hiện đúng phạm vi, chất lượng hoặc thời hạn do lỗi của Bên A, Bên B có quyền yêu cầu khắc phục, điều chỉnh phí, chấm dứt Hợp đồng, yêu cầu hoàn trả khoản tiền tương ứng hoặc thực hiện quyền khác theo quy định pháp luật.

Không áp dụng nguyên tắc "phí đã thanh toán không được hoàn lại trong mọi trường hợp".

ĐIỀU 12. GIAO KẾT BẰNG PHƯƠNG TIỆN ĐIỆN TỬ, HIỆU LỰC VÀ QUẢN LÝ PHIÊN BẢN

1. Công khai và kiểm tra Hợp đồng

Bên A công khai toàn văn Hợp đồng trên Landing Page trước khi Bên B đăng ký sử dụng dịch vụ.

Bên B có trách nhiệm đọc, kiểm tra nội dung Hợp đồng và Phiên bản đang áp dụng trước khi chủ động tích ô xác nhận đồng ý.

Việc Bên B tích ô xác nhận là hành vi thể hiện Bên B xác nhận đã đọc, hiểu và đồng ý với nội dung Hợp đồng.

2. Nội dung xác nhận

☐ **Tôi xác nhận đã đọc, hiểu và đồng ý với toàn bộ nội dung HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ RÀ SOÁT HỒ SƠ ĐẤT ĐAI BAN ĐẦU - Phiên bản 1.0.**

Ô xác nhận không được lựa chọn sẵn thay cho Bên B.

3. Thời điểm giao kết và có hiệu lực

Hợp đồng được giao kết và có hiệu lực đối với từng Bên B tại thời điểm điều kiện cuối cùng trong các điều kiện sau được hệ thống hoặc Bên A ghi nhận thành công:

Bên B đã chủ động xác nhận đồng ý với Hợp đồng -> Form đăng ký đã được gửi thành công -> phí dịch vụ đã được thanh toán thành công.

Thời điểm Hợp đồng có hiệu lực không đồng nghĩa với thời điểm bắt đầu tính thời hạn rà soát. Thời hạn rà soát được xác định theo Điều 7.

4. Hồ sơ giao dịch

Hồ sơ giao dịch được xác định từ dữ liệu thực tế được hệ thống và Bên A ghi nhận, bao gồm thông tin Bên B, Phiên bản Hợp đồng, thời điểm xác nhận, Form đăng ký, thông tin thanh toán, mã giao dịch hoặc mã hồ sơ nếu được hệ thống tạo hoặc Bên A cấp, cùng các tài liệu phát sinh trong quá trình thực hiện dịch vụ.

Bên B được cung cấp phương thức phù hợp để xem lại, lưu, tải xuống hoặc nhận lại Phiên bản Hợp đồng đã áp dụng đối với giao dịch của mình.

5. Bản chất của thao tác xác nhận

Thao tác tích ô xác nhận và dữ liệu giao dịch theo Hợp đồng này được gọi là xác nhận giao kết bằng phương tiện điện tử. Việc này không mặc nhiên được gọi là chữ ký

điện tử hoặc chữ ký số theo nghĩa pháp lý chuyên biệt, trừ khi hệ thống sử dụng giải pháp ký đáp ứng điều kiện pháp luật tương ứng.

6. Quản lý Phiên bản Hợp đồng

Phiên bản mới áp dụng đối với các giao dịch được xác lập sau thời điểm phiên bản đó được công khai trên Landing Page.

Việc Bên A sửa đổi Hợp đồng trên Landing Page sau khi một giao dịch đã được giao kết không tự động làm thay đổi nội dung Phiên bản Hợp đồng đã áp dụng đối với giao dịch trước đó.

ĐIỀU 13. SỰ KIẾN BẤT KHẢ KHÁNG

Sự kiện bất khả kháng được xác định theo quy định pháp luật.

Bên bị ảnh hưởng phải thông báo cho bên còn lại trong thời gian hợp lý sau khi biết sự kiện ảnh hưởng đến khả năng thực hiện Hợp đồng và thực hiện các biện pháp hợp lý để hạn chế thiệt hại.

Thời hạn thực hiện được điều chỉnh tương ứng với thời gian và mức độ ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng.

Nếu sự kiện làm cho mục đích của Hợp đồng không thể tiếp tục thực hiện, các bên trao đổi về việc chấm dứt Hợp đồng và xử lý phí căn cứ phần công việc thực tế đã hoàn thành và quy định pháp luật.

ĐIỀU 14. PHẢN ÁNH, KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Bên B có thể gửi phản ánh, khiếu nại thông qua thông tin liên hệ của Bên A quy định tại Điều 1. Khi gửi yêu cầu, Bên B nên cung cấp thông tin nhận diện, mã hồ sơ hoặc mã giao dịch nếu có và nội dung cần giải quyết.

Khi phát sinh bất đồng, các bên ưu tiên đối chiếu hồ sơ, trao đổi và thương lượng trên tinh thần thiện chí.

Việc ưu tiên thương lượng không hạn chế quyền của Bên B hoặc Bên A trong việc khiếu nại, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc khởi kiện theo quy định pháp luật.

Nếu không giải quyết được bằng thương lượng, tranh chấp được giải quyết tại cơ quan hoặc Tòa án có thẩm quyền theo quy định pháp luật.