

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG

THU GOM, VẬN CHUYỂN & XỬ LÝ RÁC THẢI SINH HOẠT

Số: 308.HA2-25.../HD DVVS-MTĐT

Mã khách hàng:.....

- Căn cứ Bộ luật Dân sự của Nước Cộng hòa Xã Hội Chủ nghĩa Việt Nam số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015.

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 14/06/2005 và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2006;

- Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2022;

- Căn cứ Quyết định số 10/2021/QĐ-UBND ngày 20/04/2021 của UBND Thành phố Hải Phòng “Về giá tối đa dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt tại khu vực đô thị trên địa bàn Thành phố Hải Phòng”.

- Căn cứ Quyết định số 194B/QĐ-MTĐT ngày 29/4/2021 của Công ty TNHH MTV Môi trường Đô thị Hải Phòng “Về việc giá dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt tại khu vực đô thị trên địa bàn Thành phố Hải Phòng”.

- Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế các bên trong hợp đồng.

Hải Phòng, ngày 09 tháng 12 năm 2024, chúng tôi gồm:

BÊN A: CÔNG TY TNHH CẢNG CONTAINER QUỐC TẾ HATECO HẢI PHÒNG (HATECO HIT)

Đại diện ông: **Nguyễn Văn Tiến** Chức vụ: **Tổng giám đốc**

(Theo giấy ủy quyền số 03/2024/GUQ/CTHĐTV ngày 01/06/2024)

Địa chỉ: Khu Đôn Lương(Tại nhà ông Bùi Thái Bình), Thị trấn Cát Hải, Thành Phố Hải Phòng, Việt Nam

Mã số thuế: 0202150103

Điện thoại: 0225.556.656

Số tài khoản: 0312088888 tại Ngân hàng Vietcombank – Chi nhánh Hải Phòng

BÊN B: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ HẢI PHÒNG

Đại diện là: Bà **Phạm Thị Thu An** Chức vụ: **Phó tổng giám đốc**

(Theo giấy ủy quyền ngày 19/12/2023)

Địa chỉ: Số 1 Lý Tự Trọng, P. Minh Khai, Q. Hồng Bàng, TP. Hải Phòng

Điện thoại: 0225 374 6058

Mã số thuế: 0200149536

Số tài khoản: 2112 201 022 230 tại Ngân hàng nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam - Chi nhánh Đông Hải Phòng

Cùng nhau thoả thuận ký kết hợp đồng thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt (*không chứa thành phần nguy hại*) với các điều khoản sau:

Điều 1: Phạm vi thực hiện hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp và bên A đồng ý sử dụng dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt.

Thành phần chất thải: rác thải sinh hoạt (*không chứa thành phần nguy hại*).

Địa điểm xử lý: khu xử lý tập trung của thành phố do bên B quản lý.

Địa điểm thu gom: Cảng Container Quốc Tế Hateco Hải Phòng, Thị trấn Cát Hải, Thành Phố Hải Phòng,

Thời gian thu gom: theo yêu cầu của bên A. (*Khi có khối lượng lớn bên A phải báo trước 02 ngày cho bên B*).

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

2.1. Giá trị hợp đồng:

a. Nếu khối lượng rác thải $\leq 7\text{m}^3$ /tháng, chi phí thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải khoán gọn **2.000.000 đồng/tháng** (*Hai triệu đồng chẵn một tháng*).

b. Nếu khối lượng rác thải $> 7\text{m}^3$ /tháng, chi phí thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sẽ tính theo khối lượng thực tế hàng tháng.

+ Khối lượng thực tế là khối lượng rác thải được thu gom, vận chuyển, xử lý thực tế hàng tháng và được hai bên xác nhận từng đợt thi công bằng biên bản xác nhận khối lượng. Căn cứ vào khối lượng thống nhất trong biên bản, bên B sẽ xuất hoá đơn cho bên A.

+ Đơn giá thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải là: **294.000 đồng/m³**.

+ Giá trị hợp đồng: **Khối lượng thực tế x 294.000 đồng/m³**

(*Giá trên chưa bao gồm VAT*)

2.2. Phương thức thanh toán:

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản theo tài khoản đã ghi trong hợp đồng.

- Bên A thanh toán cho bên B sau 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hóa đơn hợp lệ của bên B và biên bản xác nhận khối lượng.

- Địa chỉ e-mail nhận hoá đơn hàng tháng: einvoice@hhit.com.vn.

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của bên A

3.1. Bên A có các quyền sau:

Yêu cầu bên B đưa phương tiện vận chuyển đến địa điểm tập kết, lưu giữ chất thải của bên A vào thời gian theo yêu cầu của bên A để thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải.

3.2. Bên A có các nghĩa vụ sau:

- Phân loại chất thải thành 03 loại theo Hướng dẫn số 9368/MTNMT-KSONMT ngày 02/11/2023 của Bộ Tài nguyên Môi trường v/v hướng dẫn kỹ thuật về phân loại chất thải rắn sinh hoạt. Chứa đựng chất thải vào các dụng cụ chứa đựng hợp vệ sinh.

- Trong trường hợp khối lượng rác phát sinh bất thường thì bên A có trách nhiệm thông báo cho bên B trước 02 ngày. Bên B có trách nhiệm cử người và bố trí phương tiện đến thu gom.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của bên B

4.1. Bên B có các quyền sau:

- Yêu cầu bên A chứa đựng, tập kết chất thải đúng theo yêu cầu tiêu chuẩn kỹ thuật, đúng vị trí quy định, không gây ô nhiễm môi trường.

- Yêu cầu bên A khắc phục các trở ngại để bên B thực hiện công việc thu gom, xúc, vận chuyển và xử lý rác thải được nhanh chóng, thuận lợi.

- Ngừng cung cấp dịch vụ nếu bên A không thanh toán đầy đủ chi phí thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải hoặc thành phần rác thải không đúng như hợp đồng đã ký kết.

4.2. Bên B có các nghĩa vụ sau:

- Đảm bảo cung cấp dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải cho bên A.

- Khi ngừng cung cấp dịch vụ vì lý do sự cố, phải thông báo cho bên A trong vòng 24 giờ bằng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin khác.

- Bên B gửi đầy đủ hóa đơn đỏ hợp lệ và Biên bản xác nhận khối lượng (bản gốc) cho bên A hàng tháng.

- Tiếp nhận và giải quyết các kiến nghị, yêu cầu của bên A về các vấn đề liên quan đến việc cung cấp dịch vụ môi trường đã được thoả thuận tại hợp đồng này và theo các quy định hiện hành.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 5: Điều khoản chung.

- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã thoả thuận trong hợp đồng và các quy định hiện hành về công tác quản lý chất thải của nhà nước và thành phố.

- Nếu một trong hai bên muốn thay đổi, bổ sung điều khoản hợp đồng thì hai bên cùng trao đổi, thoả thuận và thống nhất bằng văn bản, phụ lục hợp đồng.

- Nếu bên nào vi phạm phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường mọi tổn thất do bên đó gây ra. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng hai bên

sẽ cùng nhau giải quyết trên tinh thần hợp tác, tương trợ lẫn nhau. Trường hợp không thương lượng được thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại toà án Kinh tế thuộc tòa án nhân dân Hải Phòng. Phán quyết của toà án kinh tế là quyết định cuối cùng buộc các bên phải thực thi. Chi phí cho việc giải quyết tranh chấp vi phạm hợp đồng và hậu quả kinh tế phát sinh do bên vi phạm hợp đồng chịu.

Điều 6: Sự kiện bất khả kháng

6.1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính chất khách quan nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên, không dự đoán được hoặc không khắc phục được như động đất, sóng thần, lở đất, hoả hoạn và các thảm họa khác không lường trước được, sự thay đổi chính sách hoặc ngăn cấm của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam.

6.2. Việc một bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để bên kia chấm dứt hợp đồng. Tuy nhiên bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng có nghĩa vụ phải:

- Thông báo ngay cho bên kia biết trong vòng 3 ngày ngay sau sự kiện xảy ra.
- Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng do sự kiện bất khả kháng gây ra.

Điều 7: Hiệu lực hợp đồng

- Hợp đồng thu gom, vận chuyển và xử lý rác thải sinh hoạt này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025.
- Thời hạn cung cấp dịch vụ: Không xác định.
- Hợp đồng này được lập thành 04 bản bằng tiếng việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản để làm cơ sở thực hiện.


ĐẠI DIỆN BÊN A

TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Tiến


ĐẠI DIỆN BÊN B

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
Phạm Thị Thu An

Số: 03 /2024/GUQ/CTHĐTV

Hà Nội, ngày 4 tháng 6 năm 2024

GIẤY ỦY QUYỀN

BÊN ỦY QUYỀN (“Bên A”)

Họ và tên: **ÔNG TRẦN VĂN KỲ**

Ngày sinh: 01/9/1964

CCCD số: 034064006666

Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng thành viên – Người đại diện theo pháp luật của Công ty TNHH Cảng Container quốc tế Hateco Hải Phòng (“**Công Ty**”).

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN (“Bên B”)

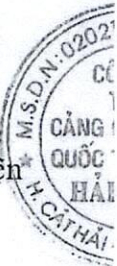
Họ và tên: **ÔNG NGUYỄN VĂN TIẾN**

Ngày sinh: 19/3/1969

CCCD số: 030069004873

Chức vụ: Tổng Giám đốc - Công Ty TNHH Cảng Container quốc tế Hateco Hải Phòng

Bằng văn bản này, Bên A ủy quyền cho Bên B và Bên B đồng ý nhận ủy quyền đại diện và thay mặt Bên A thực hiện các công việc với các thông tin cụ thể như sau:



I. NỘI DUNG VÀ PHẠM VI ỦY QUYỀN

1. Đối với công tác sản xuất – kinh doanh

a. Ký kết các hợp đồng và các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác đầu tư, sản xuất, mua sắm các vật tư, trang thiết bị, phần mềm, dịch vụ theo thẩm quyền và/hoặc chỉ đạo của Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng thành viên.

b. Ký kết các hợp đồng bán hàng, cung cấp hàng hóa, dịch vụ và các văn bản, hồ sơ tài liệu có liên quan đến hợp đồng sau khi được HĐTV/Chủ tịch HĐTV phê duyệt kế hoạch, chủ trương kinh doanh hoặc chính sách, giá bán, nội dung chính của hợp đồng.

2. Đối với công tác quản trị nhân sự, quản trị hành chính văn phòng

a. Ký Hợp đồng lao động, quyết định chấm dứt hợp đồng lao động, các văn bản, quyết định liên quan đến lương, chế độ đãi ngộ, công tác nhân sự đối với người lao động tại các chức danh theo quy định của Công Ty.

b. Ký các quyết định khen thưởng đối với tập thể, cá nhân trong Công Ty sau khi được Hội đồng thành viên/Chủ tịch Hội đồng thành viên phê duyệt. Ký các quyết định kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong Công Ty sau khi được Hội đồng thành viên/Hội đồng kỷ luật thông qua.

c. Ký sao y hồ sơ, văn bản, tài liệu của Công Ty.

d. Ký tài liệu/hồ sơ, làm việc với cá nhân, tổ chức, cơ quan Nhà nước có liên quan đến các hoạt động quản trị nguồn nhân lực, quản trị hành chính bao gồm nhưng không giới hạn trong các lĩnh vực/hoạt động: bảo hiểm, giải quyết khiếu nại tố cáo, tranh chấp; đối ngoại; hành chính, quản trị; báo chí, truyền thông; phát triển thương hiệu; bảo vệ môi trường; an toàn lao động; phòng chống cháy nổ... đảm bảo tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công Ty.

3. Đối với công tác tài chính – kế toán

Đại diện Công Ty làm việc với cơ quan quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý thuế, các đơn vị kiểm toán, các tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết các công việc liên quan đến công tác tài chính, kế toán phục vụ công tác sản xuất kinh doanh và thực hiện nghĩa vụ thuế của Công Ty.

II. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B

1. Bên B có đầy đủ quyền và nghĩa vụ của Bên A nhằm mục đích hoàn thành công việc được ủy quyền.
2. Bên B được sử dụng con dấu Công Ty với các văn bản tài liệu do Bên B ký duyệt.
3. Báo cáo Bên A về những công việc đã thực hiện theo Giấy ủy quyền này.
4. Bên B được ủy quyền lại cho cán bộ của Công Ty thực hiện nội dung tại mục I.2.c và cử cán bộ đi làm việc với các bên có liên quan của Công Ty theo mục I.2.d nêu trên. Các nội dung khác Bên B chỉ được ủy quyền cho người khác khi được sự đồng ý của Bên A.
5. Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Bên A, Công Ty và pháp luật khi thực hiện công việc được ủy quyền.

III. THỜI HẠN ỦY QUYỀN VÀ CÁC NỘI DUNG KHÁC

1. Giấy ủy quyền này thay thế Giấy ủy quyền số 03/2022/UQ/HIT-TCHC ngày 07/6/2022.
2. Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày 31/3/2025, trừ trường hợp xảy ra một trong các sự kiện sau, tùy sự kiện nào xảy ra trước:
 - a. Bên B thôi đảm nhận chức vụ Tổng Giám đốc Công Ty.
 - b. Bên A có văn bản chấm dứt, hủy bỏ, thay thế Giấy ủy quyền này.

BÊN NHẬN ỦY QUYỀN
TỔNG GIÁM ĐỐC

NGUYỄN VĂN TIẾN

BÊN ỦY QUYỀN
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN



TRẦN VĂN KỲ

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN
MỘT THÀNH VIÊN
MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ HẢI PHÒNG

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

Hải Phòng, ngày 19 tháng 12 năm 2023

GIẤY ỦY QUYỀN

*Căn cứ Bộ Luật Dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Căn cứ vào các văn bản pháp luật hiện hành*

I - Người ủy quyền:

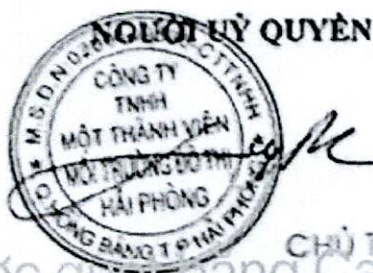
- Họ và tên: Lê Ngọc Biên
- Số CCCD: 034072001081 do Cục Cảnh sát đăng ký, quản lý cư trú và dữ liệu quốc gia cấp ngày 17/6/2019.
- Chức vụ: Chủ tịch Công ty
- Đơn vị: Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hải Phòng
- Địa chỉ: Số 01 Lý Tự Trọng, Minh Khai, Hồng Bàng, Hải Phòng

II - Người được ủy quyền:

- Họ và tên: Phạm Thị Thu An
 - Số CCCD: 031172001768 do Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội cấp ngày 28/6/2021.
 - Chức vụ: Phó Tổng giám đốc
 - Đơn vị: Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hải Phòng
 - Địa chỉ: Số 01 Lý Tự Trọng, Minh Khai, Hồng Bàng, Hải Phòng
- Được phép thay mặt Chủ tịch Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hải Phòng:
- Ký kết: Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng và các chứng từ liên quan đến công tác hoá đơn.
 - Ký duyệt hồ sơ thanh toán các chi phí liên quan đến công tác kinh doanh của Công ty.

Người được ủy quyền thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của Công ty TNHH MTV Môi trường đô thị Hải Phòng, chịu trách nhiệm các vấn đề được phép thay mặt nêu trên; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc Công ty và trước pháp luật về những công việc trong phạm vi được ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày 31/12/2024..



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Biên

NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Phạm Thị Thu An

