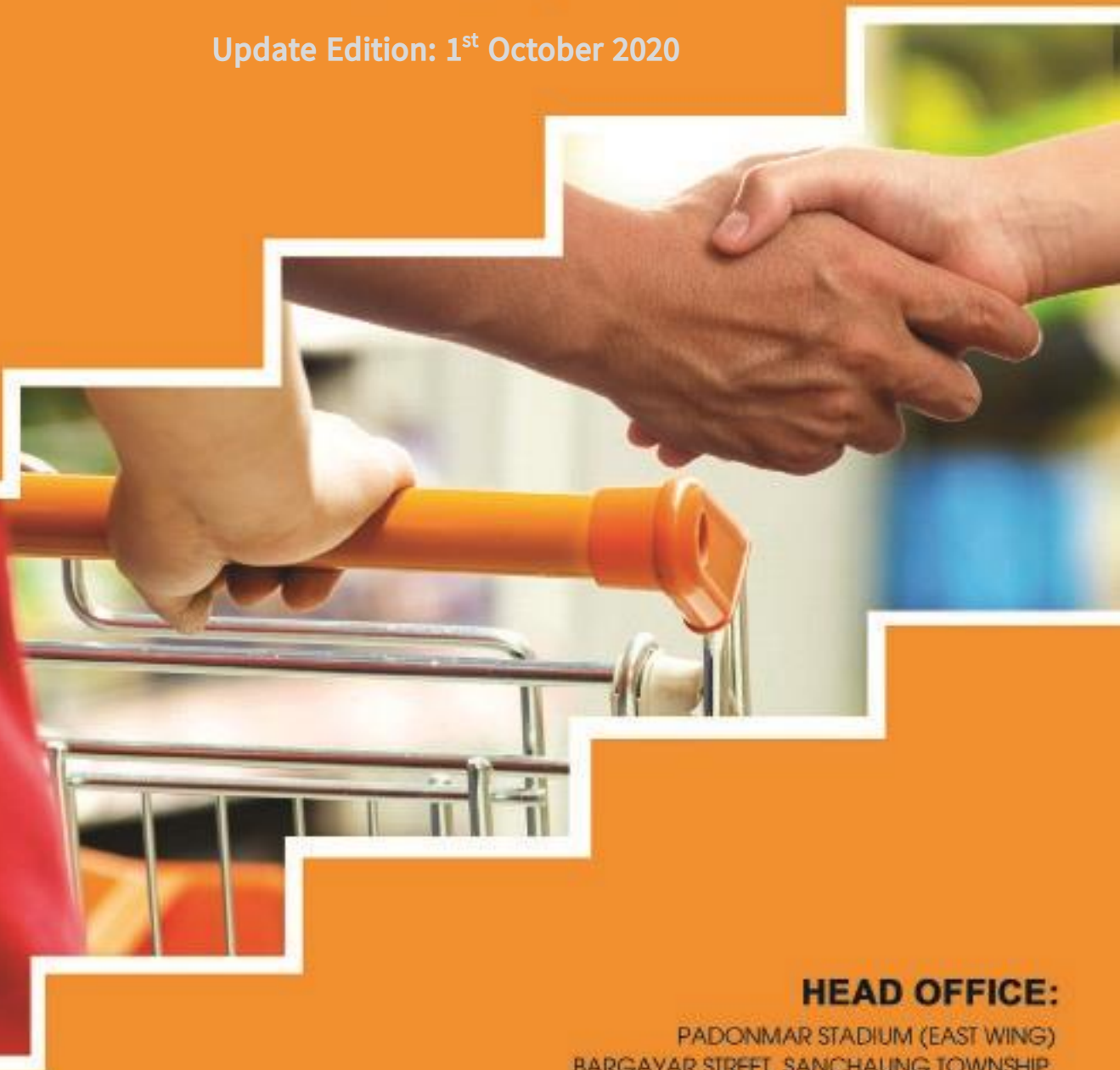




Supplier Terms and Conditions

Effective as of 22 April 2015

Update Edition: 1st October 2020



**EMBRACING CHANGE.
EMBRACING THE FUTURE.**

HEAD OFFICE:

PADONMAR STADIUM (EAST WING)
BARGAYAR STREET, SANCHAUNG TOWNSHIP,
YANGON, UNION OF MYANMAR.
Tel : (951) 508460 / 523430 (Main Lines)
Fax : (951) 512019
email : enquiry@city.com.mm
website : <http://www.city.com.mm>

SUPPLIER TERMS AND CONDITIONS

Supplier များလိုက်နာရန်အချက်များ

Each individual or legal entity (the “Supplier”) which agrees to supply products (each a “Product”) to City Mart Holding Company Limited (“CMHL”) agrees with CMHL to be bound by the following terms and conditions:

ပုဂ္ဂလိကတစ်ဦးချင်းအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း City Mart Holding Co., Ltd လက်အောက်ရှိ ဆိုင်များတွင် ပစ္စည်းတင်သွင်းလိုသော Supplier များအနေဖြင့် CMHL ၏ အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။

1. Registration

1.1 The Supplier must be registered for commercial tax with Myanmar’s Internal Revenue Department and provide a copy of such valid registration to CMHL on request.

Supplier များအနေဖြင့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွန်စည်းမျဉ်းအရ မှတ်ပုံတင်ထားပြီး သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနက ထုတ်ပေးထားသည့် ကုန်ထုတ်လုပ်သူ (သို့မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုဆောင်ရွက်သူအား မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုကြောင်းထုတ်ပေးသည့် ကသခ-2 မိတ္တူနှင့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်အမှတ်ကို တင်ပြနိုင်သည့် တရားဝင်ကုန်သွယ်ခွင့်၊ ထုတ်လုပ်ခွင့် ရရှိထားသူဖြစ်ရပါမည်။

1.2 If the Supplier’s registration for commercial tax is amended or renewed, the Supplier must provide to CMHL a copy of the amended or renewed registration as soon as practicable.

Supplier ၏ ကုန်သွယ်မှု မှတ်ပုံတင်သည် ပြင်ဆင်ချက်တစ်စုံတစ်ရာရှိပါကလည်းကောင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် အသစ်ပြန်လည် ပြုလုပ်ပါကလည်းကောင်း ၎င်းအတွက် CMHL သို့ မိတ္တူတစ်စောင် အမြန်ပြန်လည်ပေးပို့ရပါမည်။

2. Product List & Price List

2.1 On first agreeing to become a Supplier, the Supplier shall deliver to CMHL a complete list of Products with full details (including but not limited to name, size/weight/volume, packing list and color) (the

“Product List”). The Product List shall be accompanied by a list of the prices of each Product (the “Price List”). The Supplier must also deliver the Myanmar Food and Drug Administration registrations for each food Product on the Product List.

ပစ္စည်းတင်သွင်းလိုသော Supplier များသည် မိမိတင်သွင်းလိုသော ပစ္စည်းအမည်၊ အမျိုးအစား၊ အလေးချိန်၊ အရောင်၊ ထုတ်ပိုးမှုပုံစံ၊ ဈေးနှုန်း၊ Packing List နှင့် ပစ္စည်းသက်တမ်းများအား ဖော်ပြထားသော ပစ္စည်းစာရင်း အဆိုပြုလွှာနှင့်တကွ ပစ္စည်းနမူနာအား ယူဆောင်၍ City Mart ရုံးချုပ်သို့ လာရောက်ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ပြည်တွင်းစားသောက်ကုန် ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာကျန်မာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ “ အစားအသောက်နှင့် ဆေးဝါး ကွပ်ကဲရေး ဦးစီးဌာန (FDA)” Registration copy ပါရှိရပါမည်။

2.2 Any changes to the Product List, packaging or the Bar Code (as defined below) or removal of Products and the reasons for such change or removal shall be submitted to CMHL one week in advance of the proposed delivery of the relevant Product.

တင်သွင်းထားပြီးသော ပစ္စည်းစာရင်းမှ မည်သည့်ပြောင်းလဲမှုကိုမဆို (ဥပမာ- Barcode ပြောင်းလဲခြင်း၊ ထုတ်ပိုးမှုပုံစံပြောင်းလဲခြင်းစသည့်ကိစ္စရပ်များ) (သို့မဟုတ်) ဆက်လက်တင်သွင်းခြင်း မရှိတော့သော ပစ္စည်းများအတွက် CMHL သို့ ပစ္စည်းမပေးပို့ခင် တစ်ပတ်ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားပေးရပါမည်။

2.3 According to the instruction of Myanmar Consumer Protection Commission, the product must include the Myanmar label requirement in Myanmar Language or in combination with Myanmar and another.

စားသုံးသူ ကာကွယ်ရေးကော်မရှင်၏ ညွှန်ကြားချက်အရ ကုန်စည်တွင် မြန်မာဘာသာနှင့်ဖြစ်စေ ၊ ကုန်ညွှန်းအမှတ်အသားဖော်ပြချက်ကို မြန်မာဘာသာနှင့် အခြားဘာသာ တစ်ခုခု တွဲလျက်ဖြစ်စေ ပါရှိရပါမည်။

2.4 If CMHL accepts the change to the Product List, it will inform the Supplier who may satisfy Purchase Orders (as defined below) on the basis of the updated Product List from the time of acceptance by CMHL.

CMHL မှ တင်သွင်းထားပြီးသော ပစ္စည်းစာရင်း၏ ပြောင်းလဲမှုကို လက်ခံပါက Supplier မှ ၎င်းပြောင်းလဲမည့် ပစ္စည်းများအား CMHL မှ လက်ခံနိုင်လောက်သည့် အခြေအနေအထိ တင်ပြပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

2.5 Any changes to the Price List shall be submitted to CMHL. If accepted by CMHL, changes to the Price List will take effect one week after communication of such change.

အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ဈေးနှုန်းပြောင်းလဲမှုရှိခဲ့ပါက ၎င်းဈေးနှုန်းစာရင်းအား CMHL သို့ တစ်ပတ်ကြိုတင်၍ Official အကြောင်းကြားပေးရပါမည်။ CMHL မှထိုဈေးနှုန်းပြောင်းလဲခြင်းအား သဘောတူညီပါက အကြောင်းကြားပြီး နောက်တစ်ပတ်အကြာတွင် ထိုပြောင်းလဲသောဈေးနှုန်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည် ။

2.6 CMHL reserves the right to reject any change to the Product List or the Price List at its sole discretion.

CMHL အနေဖြင့် တင်သွင်းသောပစ္စည်းစာရင်း၏ မည်သည့်ပြောင်းလဲမှုကိုမဆို ကျေနပ်နှစ်သက်ခြင်းမရှိပါက CMHL သဘောအလျောက် Reject လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

2.7 The Supplier shall inform CMHL of promotion schemes four weeks in advance of such schemes being implemented.

အရောင်းမြှင့်တင်လိုသည့် Supplier များအနေဖြင့် မိမိတို့ပြုလုပ်မည့် အရောင်းမြှင့်တင်ရေး အစီအစဉ်အား CMHL သို့ ငှပ်ကြိုတင်၍ ကြောင်းကြားပေးရပါမည်။

3. Ordering

3.1 All Suppliers will be granted access to CMHL's online ordering portal (the "Web Portal"). On first agreeing to become a Supplier, the Supplier shall send to CMHL the company email address of the Supplier representative which will have access to the Web Portal. CMHL will place purchase orders (each a "Purchase Order") through the Web Portal specifying the quantity of each Product required by each branch of CMHL's stores (each a "Branch") and the date and time of delivery to each Branch or to one of CMHL's distribution centres (each a "Distribution Centre").

CMHL မှ Supplier များထံသို့ အွန်လိုင်းအော်ဒါမှယူသောစနစ် (Web Portal) ဖြင့်လိုအပ်သော ပစ္စည်းများကို မှာယူမည်ဖြစ်ပါသည်။ ပထမဦးစွာ Supplier များအနေဖြင့် ၎င်းစနစ်ကို အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် မိမိတို့ ကုမ္ပဏီ၏ Official Email Address ရှိရပါမည်။ CMHL လက်အောက်ရှိ တစ်ဆိုင်ချင်းစီအလိုက် Web Portal မှမှာယူထားသော ပစ္စည်းစာရင်း (Purchase Order) များအတွက် ၎င်းစာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် နေ့ရက်နှင့် အချိန်များအတိုင်း သက်ဆိုင်ရာ ဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre သို့ သွားရောက်ပို့ဆောင်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

3.2 On receipt of a Purchase Order, the Supplier must inform CMHL as soon as practicable (see clause 18 for information regarding contacting CMHL) if:

CMHL ၏ ပစ္စည်းအမှာစာရင်းကို လက်ခံရရှိပြီးသော Supplier များအနေဖြင့် အောက်ပါအကြောင်းအချက် တစ်ခုခုဖြစ်ခဲ့ပါက CMHL သို့ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပေးရပါမည်။

- 3.2.1 it is unable to provide the number of Products specified in the Purchase Order; မှာယူထားသော ပစ္စည်းအရေအတွက်တိုင်း မပြည့်မီလျှင်
- 3.2.2 It is unable to deliver the Products at the time or on the date specified in the Purchase Order; ပစ္စည်းအမှာစာရင်းတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်အချိန်အတိုင်း ပေးပို့နိုင်ခြင်းမရှိလျှင်
- 3.2.3 the Supplier is offering a free-of-charge or other promotion scheme on the Product; or

မှာယူထားသော ပစ္စည်းများတွင် FOC Scheme (သို့မဟုတ်) အခြား Promotion Scheme ရှိပါလျှင်

3.2.4 there are any mistakes in the Purchase Order.

မှာယူထားသော ပစ္စည်းစာရင်း (Purchase Order) နှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိပါလျှင်

(eg. Purchase Price ကွာခြားချက်ရှိခဲ့ပါလျှင် Price Quotation အပြောင်းအလဲရှိခဲ့ပါလျှင်.....etc)

3.3 Where CMHL requires regular delivery of Products, it will deliver a “Recursive Purchase Order” to the Supplier. A Recursive Purchase Order will be issued when CMHL first orders the Product. Thereafter no further Purchase Order will be delivered for that Product.

အချို့ ပစ္စည်းများ (eg. Daily ပို့ရန်လိုအပ်သည့် Fresh Food Item) ၏သဘောသဘာဝအရ Branch များသို့ နေ့စဉ် ပုံမှန်ပို့ဆောင်ရန် နှင့် လဲလှယ်ရန် လိုအပ်သော ပစ္စည်းများအတွက် Supplier များအနေဖြင့် Repeat Order (Recursive Purchase Order) များဖြင့် နေ့စဉ်ပို့ဆောင်လဲလှယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

3.4 If CMHL delivers to the Supplier a Purchase Order that states “Demo PO Do Not Deliver” then the Supplier should not deliver the Products listed in such Purchase Order and CMHL will not accept delivery of such Products.

Wed Portalမှ မှာယူသော ပစ္စည်းစာရင်း (Purchase Order) များတွင် “Demo Po Do Not Deliver” ဟူသော စာသားပါရှိခဲ့ပါက ၎င်း Purchase Order အတွက် ပစ္စည်းပေးပို့ရန် မလိုပါ။ အဆိုပါစာသားပါရှိသော Purchase Order အတွက် သွားရောက်ပေးပို့ပါကလည်း Distribution Centre နှင့် Branch Stores များမှလည်း ပစ္စည်းလက်ခံပေးမည် မဟုတ်ပါ။

4. Delivery

4.1 On receipt of a Purchase Order, the Supplier shall deliver the Products directly to the relevant Branches or Distribution Centre at the time and on the date specified in the Purchase Order in a single delivery. CMHL is not required to accept Products delivered at any other time or on any other date or in multiple deliveries.

CMHL ၏ Wed Portal မှ ပစ္စည်းအမှာစာရင်းရရှိသော Supplier များသည် ၎င်းစာရင်းတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် နေ့ရက်အချိန်အတိုင်း သက်ဆိုင်ရာ မှာယူသောဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre သို့ တိုက်ရိုက်ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသော နေ့ရက်အချိန်အတိုင်းမဟုတ်ဘဲ ပစ္စည်းပေးပို့ပါက CMHL မှလက်ခံပေးမည်မဟုတ်ပါ။

4.2 The Supplier shall deliver Products which are the subject of a Recursive Purchase Order to the relevant Branches on a daily basis at the time agreed with CMHL, or as otherwise specified in the Recursive Purchase Order.

နေ့စဉ်ပေးပို့ရန် လိုအပ်သည့် Repeat Order (Recursive Purchase Order) ပစ္စည်းများအတွက် CMHL နှင့် သဘောတူညီထားသော ရက်များ၌ Repeat Order တွင် ဖော်ပြထားသည့်အရေအတွက်၊ သတ်မှတ်ရက်အတိုင်း သက်ဆိုင်ရာဆိုင်ခွဲများသို့ သွားရောက်ပို့ဆောင်ခြင်း၊ ပစ္စည်း လဲလှယ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပေးရပါမည်။

4.3 For the avoidance of doubt, if the Supplier does not receive a Purchase Order or there is no Recursive Purchase Order in place for a Product, it may not deliver that Product to any Branch or Distribution Centre.

Supplier များအနေဖြင့် ပစ္စည်းအမှာစာရင်း (Purchase Order) မရရှိဘဲ (သို့မဟုတ်) နေ့စဉ်ပေးပို့ရန် လိုအပ်သည့် Repeat Order ပစ္စည်းများမဟုတ်ဘဲ မိမိသဘောဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre သို့ ပစ္စည်းပေးပို့ခွင့် မရပါ။

4.4 The Supplier shall ensure that the Products it delivers match the exact order quantity and the specifications (including but not limited to name, size/weight/volume and color) ordered for each Branch or Distribution Centre.

Supplier များအနေဖြင့် မှာယူထားသော ပစ္စည်းများအား သက်ဆိုင်ရာဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre သို့ ပေးပို့သောအခါ မှာယူထားသော ပစ္စည်းစာရင်း၏ ပစ္စည်းအရေအတွက်၊ အမျိုးအစား၊ အရွယ်အစား၊ အလေးချိန်၊ အရောင်..... စသည့်တို့နှင့် PO တွင်ပါရှိသော ဈေးနှုန်းအတိုင်း လွဲမှားမှုမရှိစေရန် သေချာပေးပို့ရပါမည်။

4.5 On arrival at the Branch or Distribution Centre, the Supplier shall present to CMHL personnel a print out of the Purchase Order and an invoice for the Products (the “Voucher”). See clause 5 below regarding the Voucher requirements. In the case of delivery to a Distribution Centre, the Supplier shall present a print out of the “parent” and “child” Purchase Orders which are available on the Web Portal. All Purchase Orders must be presented on the date of delivery and not on any other date.

Branch များနှင့် Distribution Centre သို့ ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါ CMHL Web Portal မှရရှိသော Purchase Order (PDF ပုံစံ) စာရွက်အား Print ထုတ်၍ မပျက်မကွက် ယူဆောင်သွားပေးပါရန် လိုအပ်ပါသည်။ နယ်ဆိုင်များအတွက် မှာယူသော PO ဖြစ်ပါက အချုပ် PO (Parent PO) နှင့် Child Order PDF နှစ်မျိုးလုံးကိုပါ ယူဆောင်သွားရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါတွင် PO တစ်စောင်ကို တစ်ရက်တည်းအပြီးပေးပို့ရပါမည်။ ရက်ခွဲပေးပို့၍ မရပါ။

4.6 On deliver, the Supplier’s personnel will be required to wait while CMHL personnel check the Products. Once CMHL personnel are satisfied with the Products they will stamp the Supplier’s acceptance letter with the Branch’s or Distribution Centre’s stamp at which point ownership of the Products will pass to CMHL except for Consignment Products (see clause 14 below).

Consignment Product များမှလွဲ၍ ပစ္စည်းလာရောက်ပို့ဆောင်သူ Supplier များသည် သက်ဆိုင်ရာဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre ရှိ ပစ္စည်းလက်ခံရာဌာန၏ တာဝန်ရှိသူများမှ ၎င်းပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးခြင်းအတွက် စောင့်ဆိုင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး စစ်ဆေးမှု ပြီးစီးပါက လက်ခံရရှိကြောင်းကို ပစ္စည်းပေးပို့သောစာရင်း (Voucher / Invoice) တွင် ဆိုင်တံဆိပ်တုံးနှိပ်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ (Consignment Product များအတွက် No.14 တွင် သီးသန့်ဖော်ပြထားပါသည်။)

4.7 The Products must be delivered in the packaging according to CMHL’s instructions. For example, CMHL will usually not permit Products to be delivered in plastic bags.

Branch များနှင့် Distribution Centre သို့ ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါ ပစ္စည်းကို Original Packing ပုံနှင့် Packing အတိုင်းပေးပို့ပေးရပါမည်။ (အထူးသဖြင့် မြန်မာပြည်ထုတ်ကုန်များကိုပါ Packing Box ဖြင့် သပ်ရပ်စွာ ပေးပို့ပေးရပါမည်။ ကျွတ်ကျွတ်အိတ်များနှင့် ပေးပို့ခြင်းကို လက်မခံပါ။

4.8 Branches accept deliveries of Products at the following times: 9.00 a.m. to 12.00 noon and 1.00 p.m. to 5.00 p.m. Distribution Centre accept deliveries at the following times: 8.00 a.m. to 11.00 a.m. and 12 noon to 4.00 p.m. Supplier will provide delivery service to CMHL during all Myanmar Holiday in exception of Thingyan. Deliveries outside of these times will not be accepted.

ပေးပို့သော ပစ္စည်းလက်ခံခြင်းကို Branch မှ မနက်၉နာရီမှ နေ့လည် ၁၂ နာရီအထိနှင့် နေ့လည်၁နာရီမှ ညနေ၅နာရီအထိ လက်ခံပေးမည်ဖြစ်ပြီး Distribution Centre မှ မနက်၈နာရီမှ နေ့လည်၁နာရီအထိနှင့် နေ့လည် ၁၂နာရီမှ ညနေ၄နာရီအထိ လက်ခံပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ Supplier များအနေဖြင့် သင်္ကြန်ကာလမှလွဲ၍ အခြားရုံးပိတ်ရက်များတွင် CMHL ၏ဆိုင်များသို့ ပစ္စည်းပို့ဆောင်ခြင်းကို ပြုလုပ်ပေးရပါမည်။

အထက်တွင်ဖော်ပြထားပါသော အကြောင်းအရာ အချက်များနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိဘဲ ပစ္စည်းပေးပို့ပါက CMHL ဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre တို့မှလက်ခံပေးနိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

5. Voucher

5.1 On first agreeing to become a Supplier, the Supplier shall deliver to CMHL a sample Voucher.

Supplier များအနေဖြင့် CMHL သို့ ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါတွင် မိမိတို့နမူနာအနေဖြင့် ပြသထားသော မိမိတို့ ကုမ္ပဏီအမည်၊ လုပ်ငန်းအမည်ပါဝင်သည့် Voucher များဖြင့် ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

5.2 Any changes to the format of the Voucher shall be submitted to CMHL one week in advance of the proposed delivery of the updated Voucher.

CMHL သို့ ရှေ့ဦးစွာ ပြသထားသော Voucher ပုံစံမှ ပြောင်းလဲမှုတစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့ပါက CMHL သို့ ပစ္စည်းမပို့ခင် တစ်ပတ်ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

5.3 The Voucher must be in the standard size (6 inches by 8 inches) and clearly contain the following details:

ပစ္စည်းပေးပို့သော Voucher ၏ အရွယ်အစားသည် အနည်းဆုံး ၆လက်မ x ၈လက်မ ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါအချက်အလက်များအား ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ဖော်ပြပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

5.3.1 Supplier's Company name and logo;
ပစ္စည်းပေးပို့သော ကုမ္ပဏီ / အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်နှင့် အမှတ်တံဆိပ် (Logo)

5.3.2 delivery date;
ပစ္စည်းပေးပို့သော ရက်စွဲ

5.3.3 Product name, full description of the Product from the Purchase Order (not abbreviated), quantity (including how many cartons, pieces etc.) and price including commercial tax and production tax;

ပေးပို့သော ပစ္စည်း၏ အမည်၊ အမျိုးအစား၊ အရေအတွက်နှင့် Tax နှင့်ဆက်နွယ်နေသောဈေးနှုန်း၊ Supplier ၏ Voucher/ Invoice ပေါ်တွင် ကုန်သွယ်ခွန် (ကသ)၊ ထုတ်လုပ်ခွန် (ထလ) နံပါတ်များကို ထည့်သွင်းရိုက်နှိပ်ထားပြီး Sales Invoice ကို မိမိအခွန်ထမ်းဆောင်ရသည့် Tax ပုံစံအတိုင်း ဖွင့်ပေးရပါမည်။ Invoice / Voucher ပေါ်တွင် Product Description (ပစ္စည်းအမျိုးအမည်) ပြည့်စုံစွာဖော်ပြပါရှိရပါမည်။ (အတိုကောက် ရေးသားခွင့်မပြုပါ။) Purchase Order PDF တွင်ပါရှိသော Description ဖြစ်တူညီရပါမည်။ မှာယူထားသော Order Unit (Carton, Pieces) ကို သေချာစွာ ကြည့်၍ Voucher ဖွင့်ရပါမည်။

5.3.4 details of any free-of-charge or other promotion schemes relating to the Products; and ပေးပို့သည့် ပစ္စည်းနှင့်ဆက်နွယ်နေသော FOC (သို့) Promotion Scheme ရှိပါက ဖော်ပြပေးရပါမည်။

5.3.5 Purchase Order number.
Purchase Order Number ပါရှိရပါမည်။

CMHL reserves the right to refuse to accept Products which are not accompanied by a standardized Voucher which contains the details in this clause.

CMHL အနေဖြင့် ဖော်ပြပါအချက်များအား ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်ခြင်းမရှိသော Voucher များနှင့် သတ်မှတ်ထားသော အရွယ်အစား မဟုတ်သည့် Voucher များဖြင့် ပစ္စည်းပေးပို့ပါက ပစ္စည်းလက်ခံပေးမည်မဟုတ်ဘဲ ငြင်းပယ်ခွင့်ရှိပါသည်။

- 5.4 If there are too many Products in the Purchase Order to fit on one Voucher, the Supplier may use additional sheets provided that each sheet contains the Purchase Order number.

Supplier များမှ Invoice/ Voucher ဖွင့်သောအခါ PO တစ်စောင်တွင်ပါရှိသည့်တိုင်း Invoice / Voucher မဆန့်ပါက တစ်စောင်မက သုံးနိုင်ပြီး ၎င်း PO နံပါတ်ကို Invoice၊ Voucher များပေါ်တွင် ဖော်ပြရပါမည်။ PO တွင် ပါရှိသည့် နံပါတ်စဉ်အတိုင်း တူညီစွာ Voucher Invoice ဖွင့်ရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။

- 5.5 Each Voucher may only include one Purchase Order. A separate Voucher must be used for each Purchase Order.

Purchase Order တစ်စောင်ချင်းစီအတွက် Voucher သီးသန့်စီဖြစ်ရပါမည်။ Purchase Order (၂) စောင်ကို Voucher (၁) စောင်ထဲတွင် ပေါင်းဖွင့်၍ မရပါ။ Branch များနှင့် Distribution Centre မှလက်ခံပေးမည် မဟုတ်ပါ။

- 5.6 If the Supplier makes any amendments to the content of the Voucher, such amendments should be made in ink and be initialed by the Supplier. The Supplier should not use a correction pen to make any amendments to the Voucher. No amendments to the Voucher will be accepted once it has been received by CMHL staff at the Branch.

Supplier များအနေဖြင့် ပစ္စည်းပေးပို့သော Voucher ပေါ်တွင် ပြင်ဆင်ချက်ပြုလုပ်လိုပါက ၎င်းပြင်ဆင်ချက်အား အတည်ပြုကြောင်းကို အမည်နှင့်လက်မှတ်ရေးထိုးမှု ပြုလုပ်ရပါမည်။ Voucher ပေါ်တွင် Correction Pen ဖြင့်ပြင်ဆင်ခွင့်မပြုပါ။ CMHL ဆိုင်ခွဲများနှင့် Distribution Centre မှအတည်ပြုလက်ခံပြီးသော Voucher ပေါ်တွင်ပြင်ဆင်ခွင့်မရှိပါ။

6. Payment

- 6.1 On first agreeing to become a Supplier, the Supplier shall deliver to CMHL details of the representatives of the Supplier who are authorized to receive payment on behalf of the Supplier (the “Authorized Representatives”) and copies of the identity cards of each Authorized Representative.

Supplier များအနေဖြင့် CMHL သို့ပေးပို့ထားသော ပစ္စည်းများအတွက် ငွေပေးချေမှုအား လာရောက်ထုတ်ယူရန် မိမိတို့ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြု ကိုယ်စားလှယ်အနေဖြင့် မည်သူ့ကို လွှဲအပ်ထားကြောင်းကို မိမိကုမ္ပဏီအမည်၊ လုပ်ငန်းအမည်ပါဝင်သော Letter Head ပေါ်တွင် ဖော်ပြ၍ မိမိတို့ကုမ္ပဏီအကြီးအကဲ၏ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် CMHL သို့ပေးပို့ရပါမည်။ ထို Letter Head နှင့်အတူ ငွေထုတ်ယူမည့် ကိုယ်စားလှယ်၏ မှတ်ပုံတင် မိတ္တူ ပူးတွဲပါရှိရပါမည်။

- 6.2 CMHL shall arrange payment of each valid Voucher within the payment term agreed with the relevant Supplier. CMHL shall only release payment to an Authorized Representative.

CMHL မှ Supplier များနှင့် သဘောတူညီထားသည့် Payment Term အတိုင်း ငွေပေးချေရန် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ငွေထုတ်ယူရန် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသည့် ကိုယ်စားလှယ်သို့သာ ငွေပေးချေမှု ကိစ္စများအား ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

7. Trial Period and De - Listing of Products

- 7.1 Every new Product is required to undertake a trial period of three months. After the expiry of three months from the date on which the Product was first supplied to CMHL, CMHL will review the sales of such Product against the sales target agreed between the Supplier and CMHL. CMHL may choose to stop purchasing the Product at its sole discretion in which case CMHL will give notice to the Supplier. The Supplier shall refund to CMHL the price paid by CMHL for all unsold units of the Product within seven days of receiving notice from CMHL that it intends to stop purchasing the Product. The Supplier shall collect all such unsold units at its own cost within seven days of refunding the purchase price.

တင်သွင်းခွင့်ရသော ပစ္စည်းသစ်တိုင်းအတွက် CMHL မှ ၃လအစမ်းရောင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၃လရောင်းအားပေါ်တွင် Review ပြုလုပ်၍ CMHL မှ ဆက်လက်ရောင်းသင့်၊ မရောင်းသင့်အား ဆုံးဖြတ်သွားပါမည်။ ဆက်လက် မရောင်းချတော့မည့် ပစ္စည်းများအတွက် CMHL မှ Supplier များထံသို့ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပြီး Supplier များမှ ၎င်းပစ္စည်းများအား ပေးပို့ထားသော ဆိုင်များဆီမှ ဂုရုန်အတွင်း အပြီးသိမ်းယူရပါမည်။ ၎င်းသိမ်းယူသော ပစ္စည်းများအတွက် CMHL မှ ငွေပေးချေပြီးဖြစ်ပါကလည်း Supplier များအနေဖြင့် ခုနှစ်ရက်အတွင်း ငွေပြန်လည် ပေးသွင်းရပါမည်။

7.2 CMHL regularly reviews the performance of all Products and may decide to cease purchasing a Product based on its internal review. CMHL may cease ordering a Product without notice to the Supplier. If CMHL decides to permanently cease ordering a Product, it will give notice to the Supplier and such Product will be removed from the Product List.

CMHL အနေဖြင့် မိမိတို့ဆိုင်တွင် တင်သွင်းရောင်းချနေသော ပစ္စည်းအားလုံး၏ Sales Performance အားအစဉ်အမြဲ Review ပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။ ၎င်း review ပြုလုပ်မှုအား အခြေခံ၍ CMHL မှ Sales Performance မကောင်းသော ပစ္စည်းအား ဝယ်ယူမှုရပ်ဆိုင်းရန်အတွက် ဆုံးဖြတ်မှုအား Supplier သို့ အကြောင်းကြားစရာ မလိုဘဲ ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ CMHL အနေဖြင့် ထို sale performance မကောင်းသော ပစ္စည်းအား လုံးဝ အဝယ်ရပ်ဆိုင်းမည်ဆိုပါက Supplier သို့အသိပေးမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်း ပစ္စည်းအားလည်း CMHL ၏ Product List မှ ပယ်ဖျက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

8. Promotion

- 8.1 CMHL and the Supplier may agree to offer a promotion on certain Products (“Promotion”).
Supplier များအနေဖြင့် CMHL သို့ တင်သွင်းသော ပစ္စည်းများအား Promotion ပြုလုပ်ပေးရန်တွက် သဘောတူညီနိုင်ရပါမည်။
- 8.2 No price changes will be accepted by CMHL during a Promotion period.
Promotion ပြုလုပ်နေသော ကာလအတွင်း ဈေးနှုန်းပြောင်းလဲခွင့်မပြုပါ။
- 8.3 The Supplier must deliver a separate Voucher for Promotion and non-Promotion Products. The Voucher for Promotion Products must state “Promotion”.
Supplier များအနေဖြင့် Promotion ကာလအတွင်း ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါ Promotion ပြုလုပ်သော ပစ္စည်းနှင့် မပြုလုပ်သော ပစ္စည်းများအတွက် Voucher သီးခြားစီခွဲ၍ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး Promotion ပစ္စည်း၏ Voucher ပေါ်တွင် Promotion ဟုဖော်ပြပေးရပါမည်။
- 8.4 The Supplier shall collect all unsold Promotion Products on the third day following the end of the Promotion period.
Supplier များအနေဖြင့် Promotion ပြီးဆုံးပြီးနောက် (၃)ရက်မြောက်နေ့မှစ၍ ၇ရက်အတွင်း Promotion ပစ္စည်းများအား Return သိမ်းယူရပါမည်။

8.5 CMHL will settle Vouchers for Promotion Products within seven days of the end of the Promotion period and any return period.

Promotion ပစ္စည်းများအား ရောင်းချရမှုအတွက် ငွေပေးချေမှုအား Promotion ကာလပြီးဆုံးပြီး Return Process ပြုလုပ်ပြီးစီးသောအခါတွင် CMHL အနေဖြင့် ငွေပေးချေသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

8.6 Suppliers should note that Products which suffer stock-outs or weak supply during a Promotion period will not be considered for further Promotions.

Promotion ကာလအတွင်း ပစ္စည်းပြတ်ခြင်း၊ ပစ္စည်းပေးပို့မှုအားနည်းခြင်း.....စသည်တို့ဖြစ်ပေါ်ပါက နောင် Promotion ပြုလုပ်ရန်အတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးမည် မဟုတ်ပါ။

8.7 FOC Penalty: In case of FOC not deliver on time for the promotion period.

Type 1: CMHL Selling items: Stores will take FOC from store stock and will charge suppliers at retail value.

Example:

Promotion: Buy product A get product B free (CMHL selling product B)

Penalty: Stores will take product B from store stock will charge supplier at product B retail value if product B retail price is 500Ks. We will charge supplier accordingly.

Promotion ကာလအတွင်း FOC ဖြင့်ပြုလုပ်သော Promotion များတွင် FOC ပေးရမည့်ပစ္စည်းများကို အချိန်မီ မပို့နိုင်ပါက အောက်ပါ ပုံစံ ၂ မျိုးဖြင့် Penalty ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုံစံ ၁။ CMHL တွင်ရောင်းချသော ပစ္စည်းများဖြစ်ပါက FOC Items ကို ၎င်းဆိုင်မှ ပစ္စည်းကိုယူမည်ဖြစ်ပြီး လက်လီ နှုန်းဖြင့် Supplier မှ ကျခံရပါမည်။ ဥပမာ-

promotion - product A ဝယ်ပါက product B ရမည်။ (product B သည် CMHL ရှိဆိုင်တွင်ရောင်းသော ပစ္စည်း)

Penalty -product B ၏လက်လီနှုန်းမှာ ၅၀၀ ကျပ်ဖြစ်လျှင် ဆိုင်တွင်ရှိသော ပစ္စည်းကို FOC အဖြစ် ယူပေးမည်ဖြစ်သောကြောင့် လက်လီနှုန်းထားနှင့် အညီ Supplier မှ ပေးသွင်းရပါမည်။

Type 2: Non-Selling items: Will charge suppliers the value of FOC for non-delivered stores off invoice i.e. 10%, 15%, etc. depends on FOC value.

Promotion: Buy Product A and get 1 free FOC (coffee cup value 1,000 Ks)

Penalty: We will calculate based on FOC value, in this case 1,000Ks. If product A retail price is 6,000 Ks. we will give our customers a discount of 15% (1,000/6,000 = 16.6%) in place of FOC not available.

Supplier will be responsible for the 15% discount which will be deducted off the payment invoice

ပုံစံ ၂။ FOC ပေးမည့် ပစ္စည်း မှာ CMHL တွင်ရောင်းချသော ပစ္စည်းမဟုတ်ပါက FOC မပို့နိုင်သော ပြေစာများအတွက် Supplier မှ CMHL သို့ ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (၁၀ရာခိုင်နှုန်း, ၁၅ရာခိုင်နှုန်း စသဖြင့် FOC တန်ဖိုးပေါ်တွင်မှီ၍)

Promotion- product A ဝယ်ပါက product ၁ခု FOC (coffee ခွက် တန်ဖိုးအနေဖြင့် ၁၀၀၀ကျပ်တန်) ရမည်။

Penalty- product A ၏တန်ဖိုးမှာ လက်လီနှုန်း ၆၀၀၀ ကျပ်ဖြစ်လျှင် FOC တန်ဖိုးမှာ ၁၀၀၀ ကျပ်ဖြစ်ပါက FOC တန်ဖိုးပေါ်တွင် အခြေခံ၍ Customer သို့ ၁၅ ရာခိုင်နှုန်း (၁၀၀၀ /၆၀၀၀=၁၆.၆ ရာခိုင်နှုန်း) ကို FOC နေရာတွင် လျော့ချပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

ထိုလျော့ချလိုက်သော ၁၅ ရာခိုင်နှုန်းအတွက် CMHL မှ Supplier သို့ ပေးရန်ရှိမှ ခုနှိမ်ခြင်းကို လက်ခံရပါမည်။

9. Product Information

All Products must have clear labelling displaying information as follows:

CMHL သို့တင်သွင်းသော ပစ္စည်းတိုင်းအတွက် အောက်ပါအချက်များအား ရှင်းလင်းထင်ရှားစွာဖော်ပြပါရှိရပါမည်။

9.1 brand name;

ကုန်ပစ္စည်း အမှတ်တံဆိပ်

9.2 Product name;

ကုန်ပစ္စည်း အမျိုးအမည်

9.3 where relevant, weight, volume, quantity or quality of the Product and, for all Products except certain non-perishable Products, date of manufacture, best before and expiry date;

ကုန်ပစ္စည်း၏သတ်မှတ်ထားသော စံချိန်စံညွှန်း (အလေးချိန်၊ အရွယ်အစား၊ ထုထည်ပမာဏ၊ အရေအတွက်၊ အရည်အသွေး) နှင့် ပျက်စီးနိုင်ခြင်းမရှိသော ကုန်ပစ္စည်းများ (၂ ပမာ- ပရိဘောဂ၊ တံမြက်စည်း.....စသည့်တို့) မှလွဲ၍ ကုန်ပစ္စည်းတိုင်းတွင် ကုန်ထုတ်လုပ်သော နေ့စွဲနှင့် ပစ္စည်း၏ သက်တမ်းကုန်မည့်နေ့စွဲတို့ကို ဖော်ပြပါရှိရပါမည်။

9.4 for cold storage Products, temperature at which Product must be stored; and

အအေးခန်းတွင် ထားရှိရမည့်ပစ္စည်းဖြစ်ပါက ၎င်းပစ္စည်းအတွက် ထိမ်းသိန်းရန်လိုအပ်သော Temperature ကိုဖော်ပြပါရှိရပါမည်။

9.5 a bar code in the Universal Product Code or International Article Number (EAN-13) format (“Bar Code”). If the Supplier is unable to include a Bar Code in one of the correct formats then they should contact the CMHL Merchandizing Department which can assist with providing Bar Code services for a fee to be agreed.

ပစ္စည်းများပေါ်တွင် Bar Code အနေဖြင့် Universal Product Code သို့မဟုတ် International Article Number (EAN-13) ပါရှိရပါမည်။ Supplier များအနေဖြင့် မိမိတို့ ကုန်ပစ္စည်းများတွင် အဆိုပါ Bar Code မပါရှိသောကြောင့်

ထည့်သွင်းမည်ဆိုပါက CMHL ၏ Merchandising Department သို့ ဆက်သွယ်၍ အဆိုပါ Bar Code များအား အကြောင်းငွေဖြင့် ငှားရမ်းသုံးစွဲနိုင်ပါသည်။

10. Supplier Representations and Warranties

The Supplier represents and warrants that:

Supplier များအနေဖြင့် အောက်ပါ ထောက်ခံချက်များ၊ အာမခံချက်များအား CMHL သို့တင်ပြရပါမည်။

10.1 It is the legal owner of the Products and no third party has any competing rights to such Products; ကုန်ပစ္စည်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားဝင်ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းဖြစ်ကြောင်းနှင့် မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မှ ထိုကုန်ပစ္စည်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ပြိုင်ဆိုင်ခြင်းမရှိကြောင်း အာမခံသည့်စာ။

10.2 it has obtained all required legal and regulatory authorisations for the Products; ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် ပတ်သက်၍ တရားဝင်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခွင့်၊ ရောင်းဝယ်ဖြန့်ဖြူးခွင့် ရရှိထားသည့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ။

10.3 in the case of Products manufactured outside Myanmar, the Products have been legally imported into Myanmar and the Supplier holds all necessary import approvals;

နိုင်ငံခြားမှမှာယူတင်သွင်းသော ကုန်ပစ္စည်းဖြစ်ပါက မြန်မာပြည်အတွင်းသို့ ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင်တင်သွင်းလာကြောင်း အထောက်အထား ၊ တရားဝင်တင်သွင်းခွင့်ပြုသော အမိန့်စာများ၊ ကုန်ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အရေးကြီးစာရွက် စာတမ်းများ

10.4 none of the Products constitutes stolen property (as defined in the Myanmar Penal Code); တရားမဝင် ခိုးယူတင်သွင်းလာသော ၊ ထုတ်လုပ်သောပစ္စည်းများ မပါဝင်စေရပါ။ (တရားဥပဒေတွင် အဓိပ္ပါယ်ဖွဲ့ ဆိုထားသည့် အတိုင်း)

10.5 either the Supplier owns all intellectual property rights associated with the Products or it is has the valid contractual right to use such intellectual property in Myanmar;

အသိဉာဏ်ပစ္စည်းဆိုင်ရာ မူပိုင်ခွင့်များနှင့် ပတ်သက်၍ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခွင့် ရှိရမည်။ (သို့မဟုတ်) အသိဉာဏ်ပစ္စည်းဆိုင်ရာနှင့် ပတ်သက်၍ အသုံးပြုခွင့်ရှိကြောင်း သက်တမ်းရှိသည့်စာချုပ်၊ စာရွက်စာတမ်းနှင့် အထောက်အထားများ ရှိရပါမည်။

10.6 where relevant, the Products are certified by the Myanmar Food and Drug Administration;

ဆေးဝါးများနှင့် အချို့သောကုန်ပစ္စည်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ “ အစားအသောက်နှင့် ဆေးဝါးကွပ်ကဲရေး ဦးစီးဌာန (FDA)” မှစစ်ဆေးပြီး မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံချက်။

10.7 the Products are fit for the purpose for which they are intended;

ကုန်ပစ္စည်းသည် ပစ္စည်းပေါ်တွင်နှင့် Packing ပေါ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချက်များအတိုင်း တိကျစွာ ကိုက်ညီရပါမည်။

10.8 the Products do not present a danger to human health or property and contain all safety labels and instructions;

စာသုံးသူအတွက် ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေခြင်းမရှိကြောင်းနှင့် အန္တရာယ်မရှိကြောင်းအား ပစ္စည်းပေါ်တွင် ဖော်ပြထားရမည့်အပြင် လိုအပ်သည့် ညွှန်ကြားချက်များပါရှိရပါမည်။

10.9 all Product information is true and accurate and not misleading;

ကုန်ပစ္စည်းပေါ်တွင် ဖော်ပြထားသောအချက်များသည် တိကျမှန်ကန်မှုရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အထင်အမြင်မှားစေသော အချက်အလက်များ မပါဝင်စေရပါ။

10.10 the Products are in good condition and not dirty or damaged in any way;

ကုန်ပစ္စည်းများသည် ကောင်းမွန်သော အခြေအနေရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ညစ်ပတ်ပေရေနေသော ပျက်စီးနေသော ပစ္စည်းမျိုး မဖြစ်စေရပါ။

10.11 except for fresh food Products and certain non-perishable Products:

အမြဲသန့်ရှင်းလတ်ဆတ်နေရမည့် ကုန်ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- Fresh Food.....etc) နှင့် ပျက်စီးရန်မလွယ်ကူသော ပစ္စည်း (ဥပမာ ပရိဘောဂ၊ တံမြက်စည်း.....etc) စသည့် ကုန်ပစ္စည်းများ၏ သက်တမ်းသည် CMHL ဆိုင်များသို့ ပစ္စည်းပေးပို့သော အချိန်မှစတင်ကာ အောက်ပါအတိုင်း သက်တမ်းများရှိရပါမည်။

a) each food Product has an expiry date which is at least six months; and

အစားအစာ ကုန်ပစ္စည်းများ၏ သက်တမ်းသည် Fresh Food မှလွဲ၍ အနည်းဆုံး (၆လ) သက်တမ်းရှိရပါမည်။

b) each non-food Product has an expiry date which is at least twelve months, from the date of delivery of the Product to the Branch; and

ဆေးဝါးများနှင့် အစားအစာမဟုတ်သောကုန်ပစ္စည်းများ (Non Food) ၏သက်တမ်းသည် အနည်းဆုံးတစ်နှစ် (၁၂) လ ရှိရပါမည်။

10.12 all Products which are required to be transported in cold storage have been kept at the appropriate temperature at all times and the Supplier can provide evidence to support this, together, the “Warranties”.

အအေးခန်းပစ္စည်းဖြစ်ပါက သတ်မှတ်ထားသော Temperature အတိုင်း ထားရှိသယ်ယူပို့ဆောင်မှု (Cold Chain) ပြုလုပ်ခဲ့ကြောင်း အာမခံချက်ပါရှိရပါမည်။

11. Indemnity and Product Return

11.1 The Supplier acknowledges that any breach of the Warranties could have a material detrimental effect on the business and operations of CMHL and agrees to indemnify and hold harmless CMHL, its directors, officers and any company in CMHL’s corporate group (each an “Indemnified Person”) for and against all action, loss, damage, liability, penalty and expense (“Indemnified Loss”) suffered by such Indemnified Person, including any professional fees and expenses incurred in the investigation or defence of such Indemnified Loss, as a result of or arising from any inaccuracy in or breach by the Supplier of any of the Warranties.

Supplier များမှ မိမိဉာဏ်ရည်ကို အသုံးပြုပြီး အသိပညာ၊ အတတ်ပညာတစ်နည်းနည်းဖြင့် CMHL နှင့် သဘောတူညီထားသော ကတိဝန်ခံချက်များကို ချိုးဖောက်သောကြောင့် CMHL အနေဖြင့် ထိခိုက်နစ်နာမှုများဖြစ်ခဲ့ပါက CMHL ၏ဆုံးရှုံးမှုများ၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများ၊ ထိခိုက်နစ်နာမှုများအားလုံးအပြင် အသိပညာရှင်၊ အတတ်ပညာရှင်၊ အကျိုးဆောင်များ၊ အစရှိသည်တို့အတွက် ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးကိုပါ Supplier များမှ တာဝန်ယူပေးရပါမည်။

11.2 If CMHL becomes aware that any of the Warranties is inaccurate or has been breached regarding a Product, it may give notice to the Supplier. The Supplier shall collect the relevant Products within seven days and refund to CMHL the entire purchase amount paid by CMHL for the Products.

အကယ်၍ CMHL အနေဖြင့် Supplier များ၏ တင်ပြထားသော အာမခံချက်များ၊ အထောက်အထားများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှန်ကန်မှုမရှိကြောင်း တွေ့ရှိရပါက(သို့မဟုတ်) ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ သတ်မှတ်ထားသည့်တိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့ကြောင်းတွေ့ရှိခဲ့ရပါက Supplier များထံသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားစာပေးပို့ပါမည်။ Supplier များမှ သက်ဆိုင်သော ပစ္စည်းများအား (၇) ရက်အတွင်းပြန်လည်သိမ်းဆည်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းပစ္စည်းများအတွက် CMHL မှငွေပေးချေခဲ့ပြီးဖြစ်ပါက ပေးချေခဲ့သော ငွေတန်ဖိုးအတိုင်း CMHL သို့ ပြန်လည်ပေးသွင်းရပါမည်။

11.3 All return products need to be collected by supplier within 14 days after return note issue or else CMHL will write off the products. Option to return for Example. Slow Moving items, New Introduction, Discontinuous, Packaging changed, Recall Product.

Return ပြုလုပ်သော ပစ္စည်းများ နှင့်ပတ်သက်၍ အရောင်းနှေး ပစ္စည်းများဖြစ်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ပစ္စည်းသစ် များထွက်ရှိလာလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ထပ်မံထွက်ရှိခြင်း မရှိတော့သည့် ပစ္စည်း များဖြစ်လျှင်သော် လည်းကောင်း၊ ထုတ်ပိုးမှုပုံစံ ပြောင်းလဲ ထုတ်လုပ်မည့် ပစ္စည်းများဖြစ်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ထုတ်ကုန်အတွင်း error တစ်ခုခုဖြစ်လျှင် သော်လည်းကောင်း ထို Return ပစ္စည်းများကို CMHL မှ Return Note ထွက်ရှိပြီး ၁၄ ရက်အတွင်း ပြန်လည်သိမ်းယူပေးရန် လိုအပ်ခြင်း၊ (သို့မဟုတ်) ၎င်း ၁၄ရက် အတွင်း ပြန်လည် သိမ်းယူခြင်း မပြုလုပ်ပါက CMHL မှ write-off အဖြစ်သတ်မှတ်ပါမည်။

12. Customer Complaint

12.1 If a customer of the Products (each a “Customer”) complains about a Product, CMHL may refund the Customer the price of the Product. The Supplier shall refund the price paid by CMHL for such Product and arrange to have the Product collected from the relevant Branch.

ကုန်ပစ္စည်း အရည်အသွေးနှင့်ပတ်သက်၍ Customer Complaint ပြုလုပ်ခဲ့ပါက CMHL မှ Customer သို့ ပစ္စည်းတန်ဖိုးငွေ ပြန်အမ်းပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ Supplier မှ CMHL သို့ ၎င်းတန်ဖိုးငွေအား ပြန်လည် ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းပစ္စည်းအမျိုးအစားအား သက်ဆိုင်ရာဆိုင်တွင် ပြန်လည်သိမ်းယူန် စီစဉ်ရပါမည်။

12.2 If CMHL receives more than one Customer complaint regarding a Product, CMHL may terminate any open Purchase Orders for such Product, request that the Supplier accepts a return of all such Products which have already been delivered and receive a full refund from the Supplier for such Products.

ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုတွင် ၎င်းပစ္စည်းနှင့် ပတ်သက်သော Customer Complaint မှာတစ်ကြိမ်ထက်မက ရှိလာပါက CMHL အနေဖြင့် ၎င်းပစ္စည်းမှာယူမှုအားရပ်ဆိုင်းမည်ဖြစ်ပြီး Supplier များမှ ၎င်းပစ္စည်းအား ပေးပို့ထားသောဆိုင်များဆီမှ ပြန်လည်သိမ်းယူရမည့် အပြင် ၎င်းပစ္စည်းအတွက် CMHL မှ ပေးချေခဲ့သော တန်ဖိုးငွေအား ပြန်လည်ပေးသွင်းရပါမည်။

13. Product Warranty

13.1 All electrical, fitness, health (e.g. blood pressure measuring devices, massage devices, glucose meters... etc) Products which benefit from a manufacturer's warranty ("Warranty Products") must be delivered to the Branch with the warranty card and details of the warranty period.

မီးခံသေတ္တာများ၊ အာကစားစက်များ၊ လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ၊ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သော အချို့ပစ္စည်းများ (ဥပမာ- Blood Pressure, Massager, Glucose Meter.....etc) အတွက် အာမခံပေးနိုင်သော ပစ္စည်းများဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပစ္စည်းပေးပို့သောအခါ အာမခံကတ် (Warranty Card) နှင့် အာမခံသက်တမ်း (Warranty Period) တို့ဖြင့် တစ်ပါတည်း ပေးပို့ရပါမည်။

13.2 The Supplier shall be liable for all claims from the customers of the Products regarding Warranty Product during the period of the warranty.

Customer များမှ ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ ချို့ယွင်းမှုအား အာမခံသက်တမ်းအတွင်း လာရောက်ပြုလုပ်ခဲ့ပါက Supplier များအနေဖြင့် အာမခံကတ်တွင် ပါရှိသည့်အတိုင်း အပြည့်အဝ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။

13.3 The Supplier must provide the address and a photograph of the service centre to be used for any Products.

Service Centre သည် သီးခြားနေရာတွင် တည်ရှိပါက Service Centre ၏Photo နှင့် လိပ်စာအတိအကျကို ပူးတွဲတင်ပြနိုင်ရပါမည်။

14. Consignment Products

14.1 CMHL and the Supplier may agree that ownership of certain Products ("Consignment Products") will remain with the Supplier after delivery to the Branch. The Supplier shall deliver the Consignment Products to the Branches in accordance with these terms and conditions except that no Voucher shall be presented to CMHL at the time of delivery. Instead, the Supplier shall present a delivery notice on delivery of Consignment Products to the Branch or Distribution Centre. At the end of every calendar month, CMHL shall undertake a stock take of Consignment Products. CMHL shall pay the Supplier for those Products which have been sold on a monthly basis on production by the Supplier of a sales invoice which contains full details of Product name, quantity and price including full details of tax.

CMHL နှင့် Supplier တို့ သဘောတူညီမှုရှိထားသည့် အတိုင်း Supplier များမှ မိမိတို့ ကုန်ပစ္စည်းများကို အပ်ကုန်စနစ်ဖြင့် ဆိုင်များသို့ ပေးပို့နိုင်ပါမည်။ ထိုအပ်ကုန်ပစ္စည်းများပေးပို့သောအခါတွင် Voucher / Invoice ဖြင့် မဟုတ်ဘဲ Delivery Note ဖြင့် ပေးပို့ရပါမည်။ လကုန်ရက်များတွင် CMHL မှ ၎င်းအပ်ကုန်ပစ္စည်းများ၏

အရေအတွက်ကို စာရင်းကောက်ယူမည် ဖြစ်ပြီး တစ်လအတွင်း ရောင်းရမှုအပေါ်တွင် ငွေပေးချေသွားပါမည်။ ၎င်းငွေပေးချေသောအချိန်တွင် Supplier များမှ Sales Invoice အား မိမိအခွန်ထမ်းဆောင်ရသည့် Tax ပုံစံအတိုင်း ဖွင့်ပေးရပါမည်။

14.2 Unless otherwise agreed with CMHL, the Supplier may not deliver Consignment Products on the first day or the last two days of each calendar month because CMHL will undertake the stock take at these times.

Consignment Supplier များအနေဖြင့် လစဉ်လဆန်း(၁)ရက်နေ့နှင့် နောက်ဆုံးလကုန်(၂) ရက်နေ့တွင် ပစ္စည်းပေးပို့၍ မရပါ။ ၎င်းနေ့များတွင် CMHL မှ အပ်ကုန်ပစ္စည်းများ၏ အရေအတွက်များအား စာရင်းကောက်ယူ နေသောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

14.3 CMHL may inform the Supplier at any time if it wishes to return any Consignment Products to the Supplier. The Supplier shall collect these Consignment Products within seven days of receiving notice from CMHL.

CMHL အနေဖြင့် အပ်ကုန်ပစ္စည်းထားရှိမှုအား ပြန်လည်သိမ်းယူပေးရန်အတွက် Supplier များသို့ အချိန်မရွေး အကြောင်းကြားနိုင်ပြီး Supplier များမှ ၎င်းအကြောင်းကြားစာ ရရှိပါက (၇) ရက်အတွင်း အပ်ကုန်ပစ္စည်းများအား ပြန်လည်သိမ်းယူရပါမည်။

15. Access to Supplier Premises

15.1 The Supplier agrees to allow CMHL reasonable access to its premises to allow CMHL to observe the manufacture, preparation and storage of the Products.

CMHL အနေဖြင့် Supplier များ၏ ကုန်ပစ္စည်းထုတ်လုပ်မှု၊ ပြင်ဆင်မှုနှင့် သိုလှောင်ထားရှိမှုတို့အား လုံလောက်သော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ကြည့်ရှုလိုပါက Supplier များမှ ကြည့်ရှုလေ့လာခွင့်ပြုရပါမည်။

16. New Product Listing Procedure

16.1 If a Supplier would like to propose a new Product for listing, the Supplier should contact CMHL Merchandizing Department to make an appointment at CMHL headoffice. At the appointment, the Supplier shall provide a sample of the proposed new Product, a price quotation, the Myanmar Food and Drug Administration registration (if required), Myanmar Label requirement as per instruction from Myanmar Consumer Protection and the following information: packing size, shelf-life of Product, country

of origin, retail price (if the Product is already on sale in other retail outlets) and such other information as Merchandizing Department may request. The Supplier will receive a sample receipt form for any samples left with CMHL.

Supplier တစ်ယောက်မှ ကုန်ပစ္စည်းအသစ်တစ်ခုအား တင်သွင်းလိုပါက CMHL ရုံးချုပ်ရှိ CMHL Merchandizing Department သို့ ဆက်သွယ်တွေ့ဆုံရပါမည်။ မိမိတင်သွင်းလိုသော ပစ္စည်းနမူနာနှင့်တကွ တင်သွင်းလိုသည့် ဈေးနှုန်း ၊ စားသောက်ကုန်ဖြစ်ခဲ့ပါက အစားအသောက်နှင့် ဆေးဝါးကွပ်ကဲရေးဌာန၏ ထောက်ခံချက်၊ စားသုံးသူကာကွယ်ရေး ကော်မရှင်၏ ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ကုန်စည်တွင် ကုန်ညွှန်းအမှတ်သားဖော်ပြချက်၊ Packing Size ပစ္စည်း၏သက်တမ်း၊ ထုတ်လုပ်သည့်နိုင်ငံနှင့် လက်ရှိရောင်းချနေသောဈေးနှုန်း တို့နှင့်အတူ လိုအပ်ပါက Merchandizing Department မှတောင်းယူနိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များအား ပူးတွဲတင်ပြနိုင်ရပါမည်။ အကယ်၍ Sample ပစ္စည်းများအား ခေတ္တထားခဲ့ရပါက CMHL မှ Sample ပစ္စည်းလက်ခံ Form အားရေးပေးပါမည်။

16.2 Suppliers should be aware that CMHL will perform tests on the samples, including taste-tests on food and beverage samples. CMHL shall not compensate suppliers for samples which are consumed or damaged during testing.

Supplier များအနေဖြင့် CMHL မှ မိမိတို့၏ပစ္စည်း Sample အရည်သွေးအား သိရှိနိုင်ရန်အတွက် စားသောက်ကုန်အပါအဝင် ကုန်ပစ္စည်းများကို မြည်းစမ်းခွင့်၊ စမ်းသပ်ခွင့်ရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း သတိပြုရပါမည်။ အဆိုပါ ပစ္စည်း Sample အရည်အသွေး သိရှိရန်အတွက် မြည်းစမ်းမှု၊ စမ်းသပ်မှုအား CMHL အနေဖြင့် ငွေပေးချေနိုင်မည် မဟုတ်ကြောင်း Supplier များသို့ ကြိုတင်အသိပေးအပ်ပါသည်။

16.3 Within 10 working days, CMHL will inform the Supplier whether or not it accepts the proposed new Product. Accepted Products will be added to that Supplier's Product List.

CMHL ဖက်မှ တင်သွင်းလိုသည့် ပစ္စည်းများအား ယူဖြစ်မည် (သို့မဟုတ်) မယူဖြစ်မည်ကို Working Days (10days) အတွင်း Supplier များထံသို့ အကြောင်းကြားပေးသွားပါမည်။ CMHL မှ ယူဖြစ်သောပစ္စည်းများအား Supplier ၏ ပစ္စည်းတင်သွင်းသည့် စာရင်းတွင် ဖြည့်သွင်းပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

16.4 The Supplier may collect any sample left with CMHL within seven working days of CMHL's decision as to whether or not to accept such Product on presentation of the sample receipt at CMHL head office.

CMHL ဖက်မှ တင်သွင်းလိုသည့် ပစ္စည်းများအား ယူဖြစ်မည်(သို့မဟုတ်) မယူဖြစ်မည်ဟူသော အကြောင်းကြားမှုကို ရရှိပြီးသော Supplier များသည် အလုပ်လုပ်ရက် (၇) ရက်အတွင်း Sample ပြထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်သိမ်းယူရန်နှင့် ထိုသို့သိမ်းယူသောအခါ ပစ္စည်းလာပြချိန်တွင် CMHL မှပေးထားသော Sample ပစ္စည်းလက်ခံ Form မူရင်းအား CMHL ရုံးချုပ်သို့ပြန်လည်ယူဆောင်လာပေးပါရန် လိုအပ်ပါသည်။

17. CMHL Code of Conduct

17.1 The Supplier confirms that it has read and understood CMHL's code of conduct ("Code of Conduct") which is available on www.cmhl.com.mm and commits to comply with the Code of Conduct. The Supplier acknowledges that any failure by the Supplier to comply with the Code of Conduct may result in CMHL taking action against the Supplier including, in certain cases, ceasing to do business with the Supplier. The Code of Conduct includes commitments regarding anti-corruption and compliance with human rights including labour rights.

Supplier များအနေဖြင့် CMHL ၏ Website ဖြစ်သော www.cmhl.com.mm တွင်ဖော်ပြထားသည့် CMHL ၏ Code of Conduct (ကျင့်ဝတ်များဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်) အားသေချာစွာ ဖတ်ရှုနားလည်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ Supplier များမှ Code Of Conduct အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုမရှိပါက CMHL ၏ အကျိုးတူစီးပွားဖက် အဖြစ်မှရပ်ဆိုင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ Code of Conduct ထဲတွင် အဂတိလိုက်စားမှုများ မရှိစေရေးနှင့်လူ့အခွင့်အရေးနှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအား လိုက်နာရန် ဖော်ပြထားရှိပါသည်။

18. Confidential Information

18.1 CMHL may disclose certain confidential data or information to the Supplier or the Supplier may receive such information in the course of supplying Products to CMHL for example through an instore promoter (all such information being "Confidential Information"). The Supplier shall hold Confidential Information in strict confidence and may not copy or reproduce it or disclose it to any person. The Supplier may not use Confidential Information for the benefit of any third party nor use it to engage in direct selling of the Products.

CMHL မှ Supplier များသို့ အသိပေးသော Confidential Data များ၊ သတင်းအချက်အလက်များ (သို့မဟုတ်) ဆိုင်များသို့ ပစ္စည်းပေးပို့ရင်းမှ သိရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များအား Supplier များအနေဖြင့် စောင့်စည်းထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်ပြီး မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မျှ လက်ဆင့်ကမ်းခြင်း၊ မိတ္တူကူးပေးခြင်း၊ ပြန်လည်ထုတ်ဖော်ပြသခြင်း၊ ဖွင့်ဟအသိပေးခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။ Supplier များအနေဖြင့် CMHL မှယုံကြည်စွာ အသိပေးသော Confidential သတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ ကိုယ်ကျိုးစီးပွားရှာခြင်း၊ အခြားတစ်စုံတစ်ဦးထံ ပစ္စည်းများရောင်းခြင်းစသည့်တို့ကို ပြုလုပ်ခွင့်မရှိပါ။

19. Contact Details

19.1 Where these terms require notice to be given to CMHL, such notice shall be made in writing to Merchandizing Director, City Mart Holding Company Limited, No 1-11, Padonmar Stadium (East Wing), Bargayar Street, Sanchaung Township, Yangon, Union of Myanmar.

CMHL သို့တင်ပြရမည့်အကြောင်း ကိစ္စများရှိပါက အောက်ပါလိပ်စာအတိုင်း ပေးပို့၍ အကြောင်းကြားနိုင်ပါသည်။
Merchandising Director, City Mart Holding Co., Ltd, Padonmar Stadium (East Wing), Bagayar Street,
Sanchaung Township, Yangon. Union of Myanmar.

20. Language

20.1 These terms and conditions are translated into Myanmar language for convenience only. If there is a conflict between the meaning of any term or condition in English and Myanmar languages, English language shall prevail.

Supplier များအဆင်ပြေစေရန်ရှေးရှု၍ ဤ Supplier များ လိုက်နာရန်အချက်များအား အင်္ဂလိပ်ဘာသာမှ မြန်မာဘာသာသို့ ဘာသာပြန်ဆို ပေးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍အငြင်းပွားမှု တစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့ပါက အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ထုတ်ပြန်ထားသည့် အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။