

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẴM TẬP TRUNG
Số: 02/2019/TTK-STTTT- LD Thanh Oánh (OSHHN)

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng nguồn vốn nhà nước để mua sắm, duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-UBND ngày 30/6/2016 của UBND tỉnh Điện Biên về việc công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị thực hiện trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số 1021/QĐ-UBND ngày 24/10/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc phê duyệt Kế hoạch và kinh phí mua sắm tài sản tập trung đợt 2 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1396/QĐ-STTTT ngày 19/11/2019 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu Cung cấp và lắp đặt thiết bị văn phòng tỉnh Điện Biên đợt 2 năm 2019 thuộc kế hoạch và kinh phí mua sắm tài sản tập trung đợt 2 năm 2019;

Hôm nay, ngày 21 tháng 11 năm 2019, tại trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên, chúng tôi, đại diện cho các bên ký Thỏa thuận khung mua sắm tập trung, gồm có:

I. ĐƠN VỊ MUA SẴM TẬP TRUNG (BÊN A):

Tên đơn vị: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên

- Đại diện: Ông Chu Xuân Trường Chức vụ: Giám đốc Sở

- Địa chỉ: Phố 12 - Phường Nam Thanh - TP.Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0230.3835.661

Fax: 0230.3835.669

- Mã số thuế: 5600193352

II. NHÀ THẦU CUNG CẤP TÀI SẢN (BÊN B): LD Thanh Oánh (OSHHT)

1. Thành viên đứng đầu Liên danh.

Tên đơn vị: Công ty TNHH thương mại Thanh Oánh

- Đại diện: Ông Hoàng Văn Oánh Chức vụ: Giám đốc

- Địa chỉ: Tổ dân phố 6 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0215.3824.809

- Số tài khoản: 8900 211 000272 tại ngân hàng Nông nghiệp & PTNT Việt Nam, chi nhánh Điện Biên.

- Mã số thuế: 5600170965

2. Các thành viên Liên doanh:

2.1. Trung tâm máy Văn phòng Sharp

- Đại diện: Ông Phùng Xuân Đạt Chức vụ: Giám đốc

- Địa chỉ: Số 637 - Tổ 9 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0215.3826.414

Fax: 0215.3826.415

- Mã số thuế: 5600 188 024

- Số tài khoản: 8900 205 05 6804 tại ngân hàng Nông nghiệp & PTNT chi nhánh Điện Biên.

2.2. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Tân Thái Hà

- Đại diện: Ông Phạm Văn Trường Chức vụ: Giám đốc

- Địa chỉ: Số nhà 805 - Đường Võ Nguyên Giáp - Tổ 7 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0215.3826.086

- Mã số thuế: 5600 171 969

- Số tài khoản: 3601 000 000 6899 tại Ngân hàng TMCP ĐT&PT Việt Nam, chi nhánh tỉnh Điện Biên.

2.3. Trung tâm máy tính Mạnh Hưng

- Đại diện: Ông Lương Mạnh Hưng Chức vụ: Giám đốc

- Địa chỉ: Số nhà 324 - Tổ 15 - Phường Mường Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0215.6255.355

- Mã số thuế: 8051 391 645

- Số tài khoản: 3601 0000 131 542 tại Ngân hàng TMCP ĐT&PT Việt Nam, chi nhánh tỉnh Điện Biên

2.4. Trung tâm máy tính máy Văn phòng Thành Nam

- Đại diện: Ông Ngô Gia Tự

Chức vụ: Giám đốc

- Địa chỉ: Xã Thanh An - Huyện Điện Biên - Tỉnh Điện Biên

- Điện thoại: 0215.395.868

- Mã số thuế: 5600 268 833

- Số tài khoản: 3601 0000 294 782 tại Ngân hàng TMCP ĐT&PT Việt Nam, chi nhánh tỉnh Điện Biên

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận khung mua sắm tập trung với các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi cung cấp tài sản

1. Tên tài sản: Chi tiết tại **Phụ lục 01** kèm theo thỏa thuận khung.

2. Bảng kê số lượng tài sản: Chi tiết tại **Phụ lục 01** kèm theo thỏa thuận khung.

3. Danh sách nhà thầu cung cấp và các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và địa chỉ bàn giao, lắp đặt: Chi tiết tại **Phụ lục 02** kèm theo thỏa thuận khung.

Điều 2. Giá bán tài sản

1. Tổng giá trị thỏa thuận khung là: **3.764.810.000 đồng**

(Bằng chữ: Ba tỷ, bảy trăm sáu mươi tư triệu, tám trăm mười nghìn đồng chẵn) (đã bao gồm VAT).

2. Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản: Chi tiết tại **Phụ lục 01** kèm theo thỏa thuận khung.

3. Giá trị thực hiện của từng thành viên liên danh:

3.1. Công ty TNHH thương mại Thanh Oánh: **1.546.510.000** *(Một tỷ, Năm trăm bốn mươi sáu triệu, năm trăm mười nghìn đồng, chiếm tỷ lệ 41,1% tổng giá trị gói thầu)*

3.2. Trung tâm máy Văn phòng Sharp: **1.011.850.000** *(Một tỷ, không trăm mười một triệu, tám trăm năm mươi nghìn đồng, chiếm tỷ lệ 26,9% tổng giá trị gói thầu).*

3.3. Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Tân Thái Hà: **622.260.000** *(Sáu trăm hai mươi hai triệu, hai trăm sáu mươi nghìn đồng, chiếm tỷ lệ 16,5% tổng giá trị gói thầu).*

3.4. Trung tâm máy tính Mạnh Hưng: **292.550.000** *(Hai trăm chín mươi hai triệu, năm trăm năm mươi nghìn đồng, chiếm tỷ lệ 7,8% tổng giá trị gói thầu).*

3.5. Trung tâm máy tính máy Văn phòng Thành Nam: **291.640.000** *(Hai trăm chín mươi một triệu, sáu trăm bốn mươi nghìn đồng, chiếm tỷ lệ 7,7% tổng giá trị gói thầu).*

Điều 3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- Nhà thầu trúng thầu phải nộp bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho đơn vị mua sắm tập trung trước khi ký hợp đồng với các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản chỉ tiến hành ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu trúng thầu khi đơn vị mua sắm tập trung nhà thầu đã thực hiện nộp bảo đảm thực hiện Hợp đồng.

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Trước khi thỏa thuận khung có hiệu lực.

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Thư bảo lãnh của ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam hoặc đặt cọc bằng Séc.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá trị thỏa thuận khung.

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực cho đến hết thời hạn thực hiện thỏa thuận khung.

Điều 4. Thanh toán, thanh lý thỏa thuận khung

1. Thanh toán: Không

2. Thanh lý: Sau khi thanh lý bàn giao các tài sản cho các cơ quan, đơn vị sử dụng tài sản.

Điều 5. Thời gian, địa điểm bàn giao tài sản

1. Thời gian giao tài sản: Trong vòng 60 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực thi hành.

2. Địa điểm giao tài sản: Các cơ quan đơn vị sử dụng tài sản (*Chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo thỏa thuận khung*).

Điều 6. Bảo hành, hướng dẫn sử dụng tài sản

1. Điều kiện bảo hành:

Thời gian bảo hành 12 đến 24 tháng (tùy theo chủng loại thiết bị), kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và nhà thầu cung cấp tài sản.

Việc bảo hành được thực hiện tại địa điểm sau: LD Thanh Oánh (OSHHT)

* **Công ty TNHH thương mại Thanh Oánh:** Tổ dân phố 6 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên; Điện thoại: 0215.3824.809

* **Trung tâm máy văn phòng Sharp:** Địa chỉ: Số 637 - Tổ 9 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên; Điện thoại: 0215.3826.414

* **Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Tân Thái Hà:** Địa chỉ: Số nhà 805 - Đường Võ Nguyên Giáp - Tổ 7 - Phường Tân Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên; Điện thoại: 0215.3826.086

* **Trung tâm máy tính Mạnh Hưng:** Địa chỉ: Số nhà 324 - Tổ 15 - Phường Mường Thanh - TP. Điện Biên Phủ - Tỉnh Điện Biên; Điện thoại: 0215.6255.355.

***Trung tâm máy tính máy Văn phòng Thành Nam:** Địa chỉ: Xã Thanh An - Huyện Điện Biên - Tỉnh Điện Biên; Điện thoại: 0215.395.868.

Khi có sự cố, đơn vị sử dụng tài sản thông báo bằng văn bản, Fax hoặc qua điện thoại với Nhà thầu cung cấp tài sản, mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Trong thời gian bảo hành, mọi chi phí thực tế phát sinh để phục vụ bảo hành thiết bị do Nhà thầu cung cấp tài sản chi trả (chi phí đi lại, giao nhận, sửa chữa thiết bị,...). Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở chứng từ thực tế phát sinh Đơn vị sử dụng tài sản gửi đến để thanh toán.

2. Hướng dẫn sử dụng tài sản: Nhà thầu cung cấp tài sản cung cấp tài liệu và hướng dẫn sử dụng tài sản tại địa điểm lắp đặt tài sản của Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của các Bên có liên quan

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:

a) Các thành viên liên danh căn cứ vào danh mục các thiết bị và đơn vị cung cấp ký hợp đồng mua sắm tài sản với đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Hợp đồng phải được ký kết trong vòng 20 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung có hiệu lực thi hành.

b) Cung cấp đầy đủ các tài sản, mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa, số lượng, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng tài sản tại đơn vị sử dụng tài sản.

c) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong quá trình triển khai thực hiện thỏa thuận khung và hợp đồng cụ thể đối với các đơn vị mua sắm. Thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện về Sở Thông tin và Truyền thông (thông qua phòng Kế hoạch - Tài chính).

2. Quyền và nghĩa vụ của Đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản

b) Ký kết Hợp đồng:

Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản hoặc chủ đầu tư ký kết hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu đã được đơn vị mua sắm tập trung ký thỏa thuận khung.

Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo mẫu tại **Phụ lục 03** kèm theo thỏa thuận khung này.

Hợp đồng phải được ký kết trong vòng 20 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

c) Kiểm tra, tiếp nhận tài sản:

Việc kiểm tra, bàn giao, tiếp nhận tài sản phải lập thành Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo mẫu tại **Phụ lục 04** kèm theo thỏa thuận khung và kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gồm:

a) Hợp đồng mua sắm tài sản;

b) Hóa đơn bán hàng;

c) Phiếu bảo hành;

d) Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng;

đ) Các tài liệu khác có liên quan (theo **Phụ lục 01** kèm theo thỏa thuận khung);

e) Các văn bản giấy tờ khác (nếu có).

c) Thanh toán:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản hoặc chủ đầu tư có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu cung cấp tài sản theo hợp đồng đã ký kết.

- Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

d) Thanh lý:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản hoặc chủ đầu tư có trách nhiệm Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản.

- Việc quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

đ) Các văn bản (*bản chính*) liên quan bao gồm: Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Thanh lý hợp đồng giữa Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản hoặc chủ đầu tư và Nhà thầu cung cấp tài sản đều phải gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung (Sở Thông tin và Truyền thông) theo địa chỉ: Phòng Kế hoạch Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên, tổ 12, phường Nam Thanh, Thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên.

e) Theo dõi tài sản trên sổ kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. Quyền và nghĩa vụ của Đơn vị mua sắm tập trung:

a) Ký kết thỏa thuận khung với Nhà thầu cung cấp tài sản.

b) Đăng tải danh sách các nhà thầu cung cấp tài sản, thỏa thuận khung ký kết giữa nhà thầu và Đơn vị mua sắm tập trung, tài liệu mô tả chi tiết từng tài sản (tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, đơn giá, xuất xứ); mẫu Hợp đồng mua sắm với từng loại tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản trên Trang Thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính và Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Thông báo đến các Đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung

Điều 8. Thời hạn có hiệu lực của thỏa thuận khung

- Thời gian thực hiện Thỏa thuận khung là 60 (sáu mươi ngày) ngày, kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

- Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày tháng 11 năm 2019.

Điều 9. Xử phạt do vi phạm Thỏa thuận khung

1. Trường hợp vi phạm gây thiệt hại cho Bên A, mức bồi thường thiệt hại do vi phạm Thỏa thuận khung căn cứ theo quy định của pháp luật hiện hành và thỏa thuận giữa Bên A và Bên B.

2. Trừ trường hợp bất khả kháng, nếu Bên B không thực hiện đúng tiến độ quy định của Thỏa thuận khung thì Bên B sẽ phải chịu mức phạt là 01%/ngày giá trị phần công việc chậm tiến độ nhưng tối đa không vượt quá 08% (tám phần trăm) giá trị phần công việc chậm tiến độ theo quy định của Thỏa thuận khung.

Điều 10. Các nội dung liên quan khác

Thỏa thuận khung được lập thành 65 (Sáu năm) bản có giá trị pháp lý như nhau, đơn vị mua sắm tập trung giữ 04 (bốn) bản, nhà thầu cung cấp tài sản giữ 12 (mười hai) bản, các đơn vị đăng ký mua sắm mỗi đơn vị giữ 01 bản.

Thỏa thuận khung này là cơ sở để các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG



Chu Xuân Trường

ĐẠI DIỆN BÊN B LD Thanh Oánh (OSHHT)

**Công ty TNHH thương
mại Thanh Oánh**



Hoàng Văn Oánh

**Trung tâm máy tính
Mạnh Hưng**



Lương Mạnh Hưng

**Trung tâm máy Văn
phòng Sharp**



Phùng Xuân Đạt

**Trung tâm máy tính máy
Văn phòng Thành Nam**



Ngô Gia Tự

**Công ty TNHH Thương
mại và dịch vụ Tân Thái**



Phạm Văn Trường

Phụ lục 03:
MẪU HỢP ĐỒNG TÀI SẢN MUA SẮM TẬP TRUNG
(Kèm theo Thỏa thuận khung mua sắm tập trung số 02/2019/TTK-STTTT- LD Thanh Oánh
(OSHHN) ngày 21/11/2019 giữa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên
với LD Thanh Oánh (OSHHN))

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

HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN

Số:

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13; ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 849/QĐ-UBND ngày 30/6/2016 của UBND tỉnh Điện Biên về việc công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị thực hiện trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Thỏa thuận khung số..... ngày tháng năm giữa (tên đơn vị mua sắm tập trung) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản, hàng hóa, dịch vụ);

Hôm nay, ngày tháng năm , tại, chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:.....

Giấy đăng ký kinh doanh:.....

Quyết định thành lập:.....

Mã số thuế:.....

Số Tài khoản: Tại:.....

Đại diện bởi:, chức vụ.....

Số điện thoại:

II. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản):



Tên đơn vị:.....

Quyết định thành lập:.....

Mã số thuế:.....

Số Tài khoản: Tại:.....

Số điện thoại:

Đại diện bởi:, chức vụ.....

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung sau:

Điều 1. Chung loại, số lượng tài sản

1. Chung loại tài sản mua sắm.
2. Số lượng tài sản mua sắm.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán
2. Thời hạn thanh toán

Điều 4. Thời gian, địa Điểm giao, nhận tài sản

1. Thời gian giao, nhận tài sản
2. Địa Điểm giao, nhận tài sản.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên.

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:
 - a) Quyền và nghĩa vụ bảo hành, bảo trì tài sản.
 - b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản (nếu có).
 - c) Quyền và nghĩa vụ khác.
2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 6. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 7. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.
2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau:

NO
GT
A
NTH
DI

- Nội dung bảo hành
- Yêu cầu và phương thức bảo hành:

Điều 8. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng.

Hợp đồng này được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau; cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU CUNG
CẤP TÀI SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI
SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Phụ lục 04:
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN
Kèm theo Thỏa thuận khung mua sắm tập trung số 02/2019/TTK-STTTT- LD Thanh Oánh (OSHHN) ngày 21/11/2019 giữa Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên - LD Thanh Oánh (OSHHN)

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thỏa thuận khung số..... ngày... tháng... năm..... giữa (tên nhà thầu cung cấp tài sản) và (tên đơn vị mua sắm tập trung);

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số..... ngày tháng năm giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản);

Hôm nay, ngày tháng năm , tại, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản:

1. Ông (Bà):, chức vụ

2. Ông (Bà):, chức vụ

II. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:

1. Ông (Bà):, chức vụ

2. Ông (Bà):, chức vụ

Các bên thống nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao tài sản gồm các nội dung sau:

1. Tài sản thực hiện bàn giao:

Stt	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1					
2					
...					

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao:

3. Ý kiến của các bên giao, bên nhận (nếu có):



3.1. Ý kiến của bên giao:

3.2. Ý kiến của bên nhận:

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU CUNG
CẤP TÀI SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN
VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

