

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

THỎA THUẬN KHUNG

Số: 02/2024/TTK/TTCNTTTT-MT

Gói thầu số 04: Mua sắm máy photocopy theo phương thức tập trung năm 2024.

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

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

Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/09/2024 sửa đổi, bổ sung Nghị định 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 07/03/2022 của UBND tỉnh An Giang Về việc thành lập Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Tin học và Trung tâm Dịch vụ Công nghệ thông tin và Truyền thông;

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

Căn cứ Quyết định số 59/2021/QĐ-UBND ngày 06/12/2021 của UBND tỉnh An Giang Quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của UBND tỉnh An Giang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 59/2021/QĐ-UBND ngày 06/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 128/QĐ-STTTT ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang về việc phê duyệt danh mục, số lượng và dự toán các chi phí thực hiện Dự toán mua sắm: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 129/QĐ-STTTT ngày 24 tháng 10 năm 2024 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang về việc phê duyệt dự toán, kế hoạch lựa



chọn nhà thầu dự toán mua sắm: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-TTCNTTTT ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông về việc phê duyệt Kết quả lựa chọn nhà thầu Gói thầu số 04: Mua sắm máy photocopy theo phương thức tập trung năm 2024 thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự toán mua sắm: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2024;

Hôm nay, ngày 02 tháng 12 năm 2024, tại Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông, chúng tôi, đại diện cho các bên ký Thỏa thuận khung mua sắm tập trung năm 2024, gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung (Bên A):

- Tên đơn vị: **TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**
- Đại diện: **Ông Trần Trường Giang** Chức vụ: **Giám đốc**
- Địa chỉ: Số 82 Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang
- Điện thoại: 0296.3.856188
- Mã số thuế: 1600688887
- Tài khoản: 9527.2.1034985 - tại: KBNN tỉnh An Giang.
- Tên tài khoản: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông

II. Nhà thầu cung cấp hàng hóa (Bên B):

- Tên nhà thầu: **CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH**
- Mã số doanh nghiệp: 0313051612 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 13/12/2014, đăng ký thay đổi lần thứ 6 ngày 31/10/2024).
- Đại diện: **Ông Ngô Thanh Quý** Chức vụ: **Phó Giám đốc**
(Theo ủy quyền số: 10.11/UQ2024 ký ngày 10/11/2024 của Giám đốc Công Ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh ký)
- Địa chỉ: 523 Nguyễn Kiệm, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 66876969
- Mã số thuế: 0313051612
- Tài khoản: 1404 806 890 00485 tại Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank) – Chi nhánh Cộng Hòa TP. Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

1. Tên hàng hóa.

Chi tiết tại Phụ lục 01- Chủng loại, tiêu chuẩn hàng hóa đính kèm Thỏa thuận khung.

2. Bảng kê số lượng hàng hóa: 53 tài sản các loại.

Điều 2. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng hàng hóa.

Chi tiết tại Phụ lục 02 – Danh sách đơn vị và giá trị mua sắm đính kèm Thỏa thuận khung.

Điều 3. Giá hàng hóa

1. Tổng giá trị thỏa thuận khung là: **3.565.550.000 đồng**. Bằng chữ: Ba tỷ, năm trăm sáu mươi lăm triệu, năm trăm năm mươi ngàn đồng./. Giá đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, lắp đặt, bàn giao, bảo hành, bảo trì theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất tại đơn vị sử dụng.
2. Giá hàng hóa tương ứng với từng loại hàng hóa như sau:

Điều 4. Thanh toán

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (gọi tắt là đơn vị sử dụng) sẽ trực tiếp thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu cung cấp tài sản sau khi nhà thầu xuất hóa đơn bán hàng theo các quy định của pháp luật hiện hành.

- Số lượng, chủng loại và giá trị tài sản được nêu cụ thể trong từng hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Đơn vị sử dụng và Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng (VNĐ).

- Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

- Thời hạn thanh toán: Đơn vị sử dụng phải thực hiện thanh toán 100% giá trị hợp đồng mua sắm trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên hoàn chỉnh xong thủ tục hợp đồng theo luật định.

- 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 được ký giữa Đơn vị sử dụng với Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Hồ sơ thanh toán được lập theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 5. Thanh lý thỏa thuận khung

Sau khi Nhà thầu hoàn thành các thủ tục ký kết hợp đồng, bàn giao, tiếp nhận tài sản, thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với tất cả các Đơn vị sử dụng thì Nhà thầu phải gửi toàn bộ hồ sơ về Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông để làm thủ tục thanh lý thỏa thuận khung với Nhà thầu theo quy định.

Điều 6. Thời gian, địa điểm bàn giao hàng hóa.

1. Hợp đồng mua sắm

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản ký hợp đồng mua sắm theo mẫu tại Phụ lục 03 - Hợp đồng mua sắm đính kèm thỏa thuận khung này.

- Hợp đồng mua sắm phải được ký kết trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Thời gian giao hàng hóa

Trong vòng 23 (Hai mươi ba) ngày kể từ ngày Đơn vị sử dụng và Nhà thầu ký kết hợp đồng mua sắm. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì không quá thời gian thực hiện Thỏa thuận khung (30 ngày).

3. Địa điểm giao, nhận hàng hóa: trực tiếp tại các Đơn vị sử dụng tài sản.

4. Thời gian nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản:

- Tối đa 05 (năm) ngày kể từ ngày Nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc lắp đặt, chạy thử, hướng dẫn sử dụng thiết bị thì đơn vị sử dụng tài sản phải thực hiện việc nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định.

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập theo mẫu tại Phụ lục 04 - Biên bản nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản đính kèm thỏa thuận khung.

Điều 7. Bảo hành, bảo trì; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì.

- Tài sản phải còn trong thời hạn bảo hành, bảo trì.

- Tài sản bị hư do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất.

- Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện bảo hành, bảo trì tài sản theo đúng hồ sơ dự thầu của nhà thầu, tiêu chuẩn của nhà sản xuất hoặc thỏa thuận riêng với đơn vị sử dụng tài sản (nếu có). Việc bảo hành, bảo trì được thực hiện tại nơi lắp đặt tài sản kể từ ngày Đơn vị sử dụng tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, cụ thể:

+ Máy photocopy cấu hình 1,2,3,4: bảo hành 12 tháng hoặc đối với Máy photocopy cấu hình 1,2,4: 80.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất, Máy photocopy cấu hình 3: 120.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất.

+ Về bảo trì: Nhà thầu thực hiện bảo trì 03 lần/năm đối với các thiết bị. Tổng thời gian bảo trì là 02 năm.

- Nhà thầu phải gửi kế hoạch bảo trì hàng quý đến Trung tâm để thực hiện giám sát, sau khi hoàn thành Nhà thầu phải có báo cáo kết quả việc bảo trì gửi Trung tâm để giám sát.

- Nội dung công việc, thời gian, chi phí liên quan (nếu có) và trách nhiệm của các bên trong việc bảo hành, bảo trì phải được ghi rõ trong hợp đồng mua sắm tài sản.

- Tối đa sau 24 giờ kể từ khi Đơn vị sử dụng tài sản liên hệ (qua email, điện thoại hoặc văn bản) thông báo sự cố mà Nhà thầu cung cấp tài sản không có mặt để xử lý thì Đơn vị sử dụng tài sản có quyền thuê đơn vị chuyên môn khác để khắc phục sự cố. Mọi chi phí thực tế phát sinh để khắc phục sự cố do Nhà thầu 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 do Đơn vị sử dụng tài sản gửi đến để thanh toán (mức thanh toán không quá 100% giá trị tài sản trúng thầu).

- Địa chỉ liên hệ về bảo hành, bảo trì của Nhà thầu cung cấp tài sản:

+ CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH

Địa chỉ: 523 Nguyễn Kiệm, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028 66876969

Email: congtynhhminhthinh2014@gmail.com

3. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng hàng hóa.

Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm cung cấp tài liệu chỉ dẫn chi tiết về sử dụng (nếu nhà sản xuất có cung cấp kèm theo tài sản), hướng dẫn sử dụng tài sản tại nơi lắp đặt tài sản cho Đơn vị sử dụng và thực hiện đúng theo cam kết trong hồ sơ dự thầu hoặc theo cam kết riêng với Đơn vị sử dụng tài sản (nếu có).

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của các Bên có liên quan

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp hàng hóa.

- Cam kết tại thời điểm ký kết Thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm thì năng lực của Nhà thầu vẫn đảm bảo đúng theo yêu cầu tại hồ sơ mời thầu, không vi phạm pháp luật Nhà nước Việt Nam dẫn đến việc không thực hiện Thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm đã ký.

- Ký kết thỏa thuận khung với đơn vị mua sắm tập trung.

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

- Phối hợp với Đơn vị mua sắm tập trung triển khai thực hiện thỏa thuận khung và thực hiện hợp đồng với các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Biên bản thanh lý hợp đồng với đơn vị sử dụng tài sản; Biên bản thanh lý Thỏa thuận khung với đơn vị mua sắm tập trung.

ÊN T
NG T
HỆ TH
YÊN TH

- Cung cấp, vận chuyển, lắp đặt, bàn giao, hướng dẫn sử dụng tài sản trực tiếp tại Đơn vị sử dụng tài sản theo Điều 1 thỏa thuận khung mua sắm tập trung; đảm bảo đúng số lượng, chất lượng và theo đúng tiến độ trong E-HSDT.

- Đảm bảo tài sản khi bàn giao cho đơn vị sử dụng phải còn nguyên đai, nguyên kiện, không bể vỡ, móp méo và trên bao bì hàng hóa phải thể hiện các thông số kỹ thuật cần thiết như cam kết tại hồ sơ dự thầu.

- Được thanh toán tiền đầy đủ theo hợp đồng mua sắm đã ký kết với Đơn vị sử dụng tài sản.

- Cung cấp bản chính các tài liệu chứng minh về tính hợp lệ của hàng hóa (C/O, C/Q, Packing list, phiếu xuất xưởng, chứng nhận chất lượng,...) để đối chiếu khi được yêu cầu. Nếu có sai sót dẫn đến việc vi phạm pháp luật thì Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu kiện của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa cung cấp.

- Khi có vấn đề phát sinh, trong vòng 07 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo bằng văn bản của Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu phải cử đại diện trực tiếp đến làm việc với Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung để giải quyết.

Trong trường hợp Nhà thầu không thể cử đại diện đến để làm việc trực tiếp thì phải có văn bản trả lời cho Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung trong thời gian 07 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo, trong đó phải xác định rõ cách giải quyết và thời gian cam kết thực hiện nội dung giải quyết vấn đề phát sinh. Sau thời gian nêu trên, nếu Nhà thầu không đến làm việc hoặc không có văn bản trả lời thì Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung sẽ đơn phương giải quyết và mọi thiệt hại phát sinh Nhà thầu phải chịu trách nhiệm.

2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng hàng hóa.

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản đã ký thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung.

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

- Chuẩn bị mặt bằng cho nhà thầu cung cấp tài sản, kiểm tra, tiếp nhận tài sản. Từ chối tiếp nhận tài sản nếu tài sản do nhà thầu cung cấp không còn nguyên đai, nguyên kiện hoặc bị khuyết tật, hư hỏng, móp méo hoặc không đúng với nhãn hiệu, chủng loại tài sản tại thỏa thuận khung đồng thời báo về Đơn vị mua sắm tập trung biết để xử lý.

- Cử nhân viên tiếp nhận tài sản, chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng tài sản bàn giao theo đúng thỏa thuận khung.

- Có trách nhiệm thanh toán, thanh lý hợp đồng mua sắm với nhà thầu cung cấp tài sản theo đúng quy định pháp luật, thỏa thuận khung này và hợp đồng mua sắm đã ký kết. Thời hạn thanh toán, thanh lý theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Thỏa thuận khung.

- Gửi tài liệu có liên quan 01 (một) bản cho đơn vị mua sắm tập trung để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định, cụ thể là:

- + Hợp đồng mua sắm tài sản (bản chính);
- + Biên bản nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản (bản chính);
- + Chứng từ thanh toán chi phí cho nhà thầu cung cấp tài sản (bản sao);
- + Hóa đơn bán hàng (bản sao);
- + Các tài liệu liên quan khác nếu có (bản sao).

- Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm tập trung trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện đúng các nội dung nêu trong hợp đồng.

- Theo dõi tài sản trên sổ sách kế toán; quản lý, sử dụng tài sản được mua sắm 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.

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

- Tiếp nhận đảm bảo thực hiện hợp đồng và đảm bảo bảo hành của Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Là đầu mối tiếp nhận, quản lý các tài liệu chứng minh về tính hợp lệ của hàng hóa (C/O, C/Q, Packing list, phiếu xuất xưởng, chứng nhận chất lượng,...). Chấp nhận tiếp nhận bản sao có chứng thực của Nhà thầu.

- Xem xét, hỗ trợ Đơn vị sử dụng tài sản, Nhà thầu cung cấp tài sản trong quá trình triển khai thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm tài sản hoặc xử lý vi phạm hợp đồng mua sắm khi được yêu cầu.

- Thông báo kết quả mua sắm tập trung đến các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật Nhà nước Việt Nam.

- Công khai kết quả mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật Nhà nước Việt Nam.

- Giám sát quá trình thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của nhà thầu được lựa chọn; tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 9. Thời hạn có hiệu lực của thỏa thuận khung.



1. Thời gian thực hiện thỏa thuận khung là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Thỏa thuận khung có hiệu lực đến hết ngày 31/01/2025 và bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 12 năm 2024.

Điều 10. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung

1. Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: trong 03 ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực nhà thầu cung cấp hàng hóa phải nộp cho Đơn vị mua sắm tập trung một khoản bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung là: **106.966.500 đồng (Bằng chữ: Một trăm lẻ sáu triệu, chín trăm sáu mươi sáu ngàn, năm trăm đồng./).**

2. Hình thức bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Bảo lãnh của Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

3. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung sẽ được trả cho Đơn vị mua sắm tập trung khi Nhà thầu cung cấp hàng hóa không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo Thỏa thuận khung.

4. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung có hiệu lực: kể từ ngày phát hành cho đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký kết biên bản nghiệm thu và Nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

5. Thời gian cung cấp bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Sau 03 ngày kể từ ngày ký Thỏa thuận khung thì Nhà thầu phải nộp cho Bên mời thầu đảm bảo thực hiện Thỏa thuận khung.

Điều 11. Bảo đảm thực hiện bảo hành

1. Sau khi nhà thầu cung cấp hàng hóa và Đơn vị sử dụng ký kết biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản và thực hiện thanh lý Thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung thì Nhà thầu sẽ chuyển sang chế độ bảo hành, bảo trì.

2. Nhà thầu phải thực hiện đảm bảo bảo hành theo quy định.

- Giá trị bảo đảm thực hiện bảo hành: 5% (năm phần trăm) tổng giá trị hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Nhà thầu với các đơn vị sử dụng (theo thời gian bảo hành của từng loại tài sản).

- Nhà thầu nộp bảo đảm bảo hành cho Đơn vị mua sắm tập trung trong thời gian không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Nhà thầu chuyển sang chế độ bảo hành và ký Biên bản thanh lý thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung.

3. Hình thức bảo đảm thực hiện bảo hành: Bảo lãnh của Ngân hàng.

4. Bảo đảm thực hiện bảo hành sẽ được trả cho Đơn vị mua sắm tập trung khi Nhà thầu cung cấp tài sản không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm bảo hành, bảo trì của mình.

Điều 12. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung.

1. Luật áp dụng đối với Thỏa thuận khung là pháp luật hiện hành của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Trong quá trình thực hiện Thỏa thuận khung, nếu có phát sinh tranh chấp thì hai bên sẽ giải quyết thông qua đàm phán trực tiếp, thương lượng và hòa giải trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lợi ích của nhau.

- Trường hợp quá 10 ngày kể từ ngày cuộc đàm phán cuối cùng không thành công, thì hai bên sẽ đưa vấn đề tranh chấp ra Tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam để giải quyết. Phán quyết của Tòa án là quyết định cuối cùng và có giá trị bắt buộc thực hiện đối với cả hai bên.

2. Mức bồi thường thiệt hại do vi phạm Thỏa thuận khung căn cứ theo quy định của pháp luật hiện hành, theo hồ sơ yêu cầu và theo thỏa thuận giữa Nhà thầu và Đơn vị mua sắm tập trung.

3. Trừ trường hợp bất khả kháng, nếu Nhà thầu không thực hiện đúng tiến độ quy định của Thỏa thuận khung thì Nhà thầu sẽ phải chịu mức phạt là 1%/tuần trên phần công việc chậm thực hiện nhưng tối đa không quá 8% giá trị hợp đồng vi phạm theo quy định của Thỏa thuận khung.

Điều 13. Bất khả kháng

1. Trong Thỏa thuận khung này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch,....

2. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

3. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện Thỏa thuận khung do điều kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ Thỏa thuận khung của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng.

4. Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt Thỏa thuận khung theo quy định hiện hành của pháp luật.

5. Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Điều 10 của Thỏa thuận khung này.

Điều 14. Các nội dung liên quan khác.

Thỏa thuận khung này được làm thành 66 bản có giá trị pháp lý như nhau; Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu cung cấp hàng hóa (mỗi bên giữ 02 bản); gửi các bên có liên quan (mỗi bên 01 bản).

Thỏa thuận khung này là cơ sở để các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng hàng hóa ký hợp đồng mua sắm hàng hóa với nhà thầu cung cấp hàng hóa./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP HÀNG HÓA**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHÓ GIÁM ĐỐC



NGÔ THANH QUÝ

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIÁM ĐỐC



TRẦN TRƯỜNG GIANG

PHỤ LỤC 01
CHUNG LOẠI, TIÊU CHUẨN HÀNG HOÁ MUA SẮM

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCTTTT-MT ngày 02 tháng 12 năm 2024
giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh)

SỐ TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
1	MÁY PHOTOCOPIY CẤU HÌNH 1	M 2701	28	Cái	<ul style="list-style-type: none">- Chức năng có sẵn: Copy 2 mặt, In mạng 2 mặt, Scan mạng màu.- Thời gian khởi động: 19 giây.- Tốc độ chụp bản đầu tiên: 6,5 giây.- Tốc độ sao chụp: 27 trang/phút.- Bộ nhớ: 512 MB.- Mã số quản lý thiết bị và mã số cho người sử dụng (8 digits/ 1000 user codes).- Nguồn điện: 220V – 240V; 50/60 Hz- Bộ chuyển và đảo bản gốc tự động: Có sẵn.- Chân máy: Có sẵn.- Khổ giấy: A6 – A3.- khay giấy có sẵn: 2 khay x 500 tờ.- Khay tay: 100 tờ.- Định lượng giấy: 52 - 216 gsm.- Tiêu thụ điện: 1,55 KW.- Chỉ số TEC: Ít hơn 1,3kWh.- Màn hình hiển thị 4 dòng.- Chức năng đảo mặt bản sao tự động: Có sẵn.- Kích thước: (587 x 581 x 639)mm.- Trọng lượng: 39 kg.- Sao chụp liên tục liên đến: 01 - 999 bản.- Độ phân giải sao chụp: 600 x 600 dpi.- Thu/Phóng: Từ 25% đến 400%, tăng giảm 1%.- Ngôn ngữ in: GDI.- Độ phân giải in: 600 x 600 dpi.- Quét vào: Email, Folder, USB.- Kết nối: Ethernet (1000/ 100/ 10BASE), USB 2.0 TypeB x 1.- Phương thức nén ảnh để gửi: MH/ MR/ MMR, JPEG.	Trung Quốc	58.050.000



Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
2	MÁY PHOTOCOPY CÁU HÌNH 2	IM 2702	14	Cái	<ul style="list-style-type: none"> - Định dạng tập tin gửi: Single Page TIFF, Multi Page TIFF, Single Page JPEG, Single Page PDF, Multi Page PDF. - Hệ điều hành: Windows 7/8.1/10/XP/Vista/Server 2003/2008/2012/2016. - Tốc độ Scan: <ul style="list-style-type: none"> + Trắng đen: 18 bản/phút. + Màu: 6 bản/phút. - Độ phân giải Scan: 600 x 600 dpi. - Chức năng sử dụng: <ul style="list-style-type: none"> + Tự động chọn khổ sao chụp. + Tự động xoay ảnh bản chụp. + Hệ thống tái sử dụng mực thải. + Quét một lần sao chụp nhiều lần. + Chia bộ điện tử. + Tiết kiệm điện năng. + Mới 100%, sản xuất năm 2024 trở về sau + Bảo hành: 12 tháng hoặc 80.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất - Chức năng có sẵn: Copy 2 mặt, In mạng 2 mặt, Scan mạng màu. - Thời gian khởi động: 27 giây. - Tốc độ chụp bản đầu tiên: 6,5 giây. - Tốc độ sao chụp: 27 trang/phút. - Bộ nhớ: 2 GB. - Mã số quản lý thiết bị và mã số cho người sử dụng (8 digits/ 1000 user codes). - Bộ chuyển và đảo bản gốc tự động: Có sẵn. - Chần máy: Có sẵn. - Khổ giấy: A6 - A3. - Khay giấy có sẵn: 2 khay x 500 tờ. - Khay tay: 100 tờ. - Khay đảo mặt bản gốc: 100 tờ. - Định lượng giấy: 52 - 105 g/m²; Khay tay : 60 - 216g/m². - Tiêu thụ điện: 1,55 KW. - Chỉ số TEC : 1.3kWh. 	Trung Quốc	71.550.000

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					<p>Mô tả hàng hóa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Màn hình hiển thị: Màn điều khiển thông minh cảm ứng màu SOP, kích thước 7 inch, đa chức năng, đa điểm (Có khả năng tải ứng dụng hỗ trợ in/ấn). Nhiều ứng dụng hỗ trợ công việc như Smartphone. - Bộ xử lý: ARM CortexA53 800 MHZ - Bảo mật : Locked Print, SSL communication, Transport Layer Security (TLS), SMTP over SSL/TLS, Wireless Lan encryption, Network Protocol, IP filtering. - Chức năng đảo mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Kích thước: (587 x 581 x 677)mm. - Trọng lượng: 46 kg. - Sao chụp liên tục liên đến: 01 - 999 bản. - Độ phân giải sao chụp: 600 x 600 dpi. - Thu/ Phóng: Từ 25% đến 400%, tăng giảm 1%. - Ngôn ngữ in: PCL5e/6, PostScript3. - Độ phân giải in: 600 x 600 dpi. - Kết nối: Ethernet(1000/ 100/ 10 Base), wireless Lan (IEEE802.11 a/b/g/n), Usb 2.0-Device, Usb 2.0-Host. - Chức năng in, scan mạng: Có. - Giao thức in mạng: TCP/IP. - Định dạng tài liệu: Single Page TIFF, Multi Page TIFF, Single Page JPEG, Single Page PDF, Multi page PDF, Single Page High – Compression PDF, Multi Page High – Compression PDF. - Hệ điều hành: Windows 7/8.1/10, Windows server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019. - Tốc độ Scan: Trắng/ Đen: 50 trang A4/phút. - Độ phân giải Scan: 600 x 600 dpi. - Hệ điều hành Mac được hỗ trợ: Mac OS X (V10.11 hoặc mới hơn). - Scan và gửi đến: E-Mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB. - Chức năng sử dụng: <ul style="list-style-type: none"> + Tự động chọn khổ sao chụp. + Tự động xoay ảnh bản sao chụp. + Hệ thống tải sử dụng mực thái. + Quét một lần sao chụp nhiều lần. + Chia bộ điện tử. 		

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
3	MÁY PHOTOCOPY CÁU HÌNH 3	IR 2935I	1	Cái	<ul style="list-style-type: none"> + Tiết kiệm điện năng. + Mới 100%, sản xuất năm 2024 trở về sau + Bảo hành: 12 tháng hoặc 80.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất - Chức năng chính: In (màng 2 mặt), sao chụp (2 mặt), quét màu (2 mặt). - Tốc độ in/ sao chụp: 35 trang/phút (A4); 17 trang/phút (A3). - Độ phân giải in: 600 x 600 dpi; 1.200 x 1.200 dpi. - Ngôn ngữ in: UFRII, PCL6 (Tùy chọn: Adobe PostScript3). - Thời gian sao chụp bản đầu tiên: 4 giây. - In trực tiếp (RUID): PDF, EPS, TIFF/JPEG, XPS. - Tốc độ quét (ipm: BW/CL; A4): DADF-BA1. + Quét một mặt: 70/70 (300 x 300dpi). + Quét hai mặt: 35/35 (300 x 300dpi). - Dung lượng giấy của khay nạp: 100 tờ. - Độ phân giải quét/sao chụp: 600 x 600dpi. - Khổ giấy sử dụng: A3, A4, A5, A6, B5, tùy chỉnh kích thước từ 98 x 139,7mm đến 320 x 457,2mm. - Phong bì: COM No.10, Monarch, ISO-C5, DL. - Trọng lượng giấy tối đa: 52 - 300 gsm. - Bộ nhớ Ram: 2 GB. - Ổ cứng: 64 GB - Màn hình điều khiển: Màn hình màu cảm ứng màu TFT LCD WVGA 7 inches, hiển thị tiếng Việt. - Khay nạp giấy (mặc định): + Khay cassette: 550 tờ x 2 khay. + Khay tay: 100 tờ. - Khay giấy ra tiêu chuẩn: 250 tờ. - Kết nối: + USB 2.0 x 2 (Host), USB 2.0 (x 1 cổng USB in trực tiếp). + Ethernet 1000Base-T//100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN 802.11 b/g/n. - Hộp mực in: NPG-90BK, định lượng ~33.000 trang A4 (độ phủ 6%). - Trọng lượng: 67 kg. - Chức năng sử dụng máy: 	Thái Lan	78.450.000

SỐ TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					<ul style="list-style-type: none"> + Chức năng in bảo mật, in 2 mặt, sao chụp 2 mặt tự động (Duplex có sẵn). + Sao chụp liên tục: 1 – 9.999 tờ. + Tự động điều chỉnh độ đậm nhạt (Chế độ thủ công: ≥ 9 cấp độ). + Chia bộ bản sao điện tử. + Zoom (phóng to – thu nhỏ): 25%-400% (tăng giảm 1%). + Chức năng quét 2 mặt, nạp và đảo bản gốc tự động (DADF có sẵn), OCR cho phép tìm kiếm từ khóa trong bản quét. + Chức năng Scan màu, Scan kéo và Scan Đẩy, scan gửi email, Scan to USB Memory Key, Scan to Mobile (có sẵn). + Chức năng USB: Xem trước tài liệu, in và lưu tài liệu trực tiếp trên máy photo bảng USB mà không cần máy tính. + Hỗ trợ thiết bị di động: In, quét tài liệu, lưu trữ trực tiếp bằng điện thoại hoặc máy tính bảng. + Video tự động trên màn hình điều khiển hướng dẫn người dùng xử lý sự cố kẹt giấy, thể mực in... + Quản lý và xác thực người dùng, xác thực bộ phận, đăng nhập bằng hình ảnh / mặt khẩu Pin Code / thẻ từ IC Card... + Giải pháp quản lý chi phí in ấn, giới hạn, phân quyền in ấn và tính năng sử dụng máy theo từng cá nhân hoặc phòng ban. Báo cáo trực quan bằng đồ thị giúp theo dõi chi phí sử dụng, chi tiết của từng thiết bị, nhân viên và phòng ban. + Chức năng giá lập giao diện của máy photocopy trên máy tính giúp quản trị viên điều khiển máy photocopy từ xa hỗ trợ người dùng sử dụng. + Quản lý tập trung nhiều máy, chuẩn đoán và hỗ trợ từ xa giúp đơn giản hóa việc quản lý, nâng cao chất lượng, giảm chi phí, giảm thiểu thời gian xử lý cho các bộ phận IT và bộ phận quản lý. + Mới 100%, sản xuất năm 2024 trở về sau + Bảo hành: 12 tháng hoặc 120.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất 		
4	MÁY PHOTOCOPY CẤU HÌNH 4	IM 2500	10	Cái	<ul style="list-style-type: none"> - Chức năng có sẵn: Copy 2 mặt, in mạng 2 mặt, Scan mạng màu. - Thời gian khởi động: 18 giây. - Tốc độ chụp bản đầu tiên: 4,1 giây. - Tốc độ sao chụp: 25 trang/phút. 	Thái Lan	86.000.000

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					<ul style="list-style-type: none"> - Bộ nhớ Ram tiêu chuẩn: 2 GB. - Bộ nhớ Ram tiêu chuẩn màn hình: 2 GB. - Ổ cứng HDD 320 GB. - Chip xử lý Intel tốc độ cao Atom Processor ApolloLake-1 1,36GHz. - Mã số quản lý thiết bị và mã số cho người sử dụng (8 digits/ 1000 user codes). - Bảo mật tài liệu in bằng Account Domain và thẻ từ. - Màn hình điều khiển thông minh cảm ứng màu 10,1 inches, chạy hệ điều hành đa chức năng, đa điểm (Có khả năng tải ứng dụng hỗ trợ in/ ấn). - Nhiều ứng dụng hỗ trợ công việc như Smartphone. - Chân máy: Có sẵn. - Nguồn điện: 220V – 240V; 50/60 Hz. - Khổ giấy: A3 – B6. - khay giấy có sẵn: 2 khay x 550 tờ. - Khay tay: 100 tờ. - Khay đảo mặt bản gốc: 100 tờ. - Định lượng giấy: 52 – 300 g/m². - Tiêu thụ điện: 1,60 KW. - Mức độ tiêu thụ điện vận hành: 446W. - Mức độ tiêu thụ điện chế độ chờ: 56,4W. - Mức độ tiêu thụ điện chế độ nghỉ: 0,57W. - TEC: 0,29KWh/Week. - Chức năng đảo mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Sao chụp liên tục liên đến: 01 - 999 bản. - Độ phân giải sao chụp: 600 x 600 dpi. - Thu/ Phóng: Từ 25% đến 400%, tăng giảm 1%. - Độ phân giải in: 1.200 x 1.200 - Độ phân giải scan màu: 600 x 600 dpi. - Khả năng hỗ trợ in di động Apple AirPrint, Mopria, NFC. - Hệ điều hành UNIX hỗ trợ: UNIX Sun Solaris, HP- UX, SCO OpenSever, RedHat Linux, IBM AIX, Citrix XenApp (7.6LTSR, 7.15 LTSR, VirtualApps/ Desktops 71912 LTSR and later). - Kết nối mạng chuẩn: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000base T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B. 		

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					<p>- Ngôn ngữ in: PCL5e/6, PostScript3, PDF direct.</p> <p>- Hệ điều hành: Windows 8/10, Windows Server/ 2012 /2012R2/2016/2019.</p> <p>- Giao thức in mạng: TCP/IP.</p> <p>- Hệ điều hành Mac được hỗ trợ: Mac OS X (V10.13 hoặc mới hơn).</p> <p>- Tốc độ Scan: 80 bản/phút. Scan mạng có sẵn.</p> <p>- Định dạng tài liệu: Single Page TIFF, Multi Page TIFF, Single Page JPEG, Single Page PDF, Multi page PDF, Single Page High – Compression PDF, Multi Page High – Compression PDF.</p> <p>- Scan và gửi đến: E-Mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB.</p> <p>- Chức năng sử dụng:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tự động chọn khổ sao chụp. + Tự động xoay ảnh bản chụp. + Tự động chuyển khay khi hết giấy. + Hệ thống tái sử dụng mực thải. + Quét một lần sao chụp nhiều lần. + Chia bộ điện tử. + Tiết kiệm điện năng. + Mới 100%, sản xuất năm 2024 trở về sau + Bảo hành 12 tháng hoặc 80.000 bản chụp tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn nhà sản xuất 		



PHỤ LỤC 02

DANH MỤC ĐƠN VỊ VÀ GIÁ TRỊ MUA SẴM

Gói thầu số 04: Mua sắm máy photocopy theo phương thức tập trung năm 2024

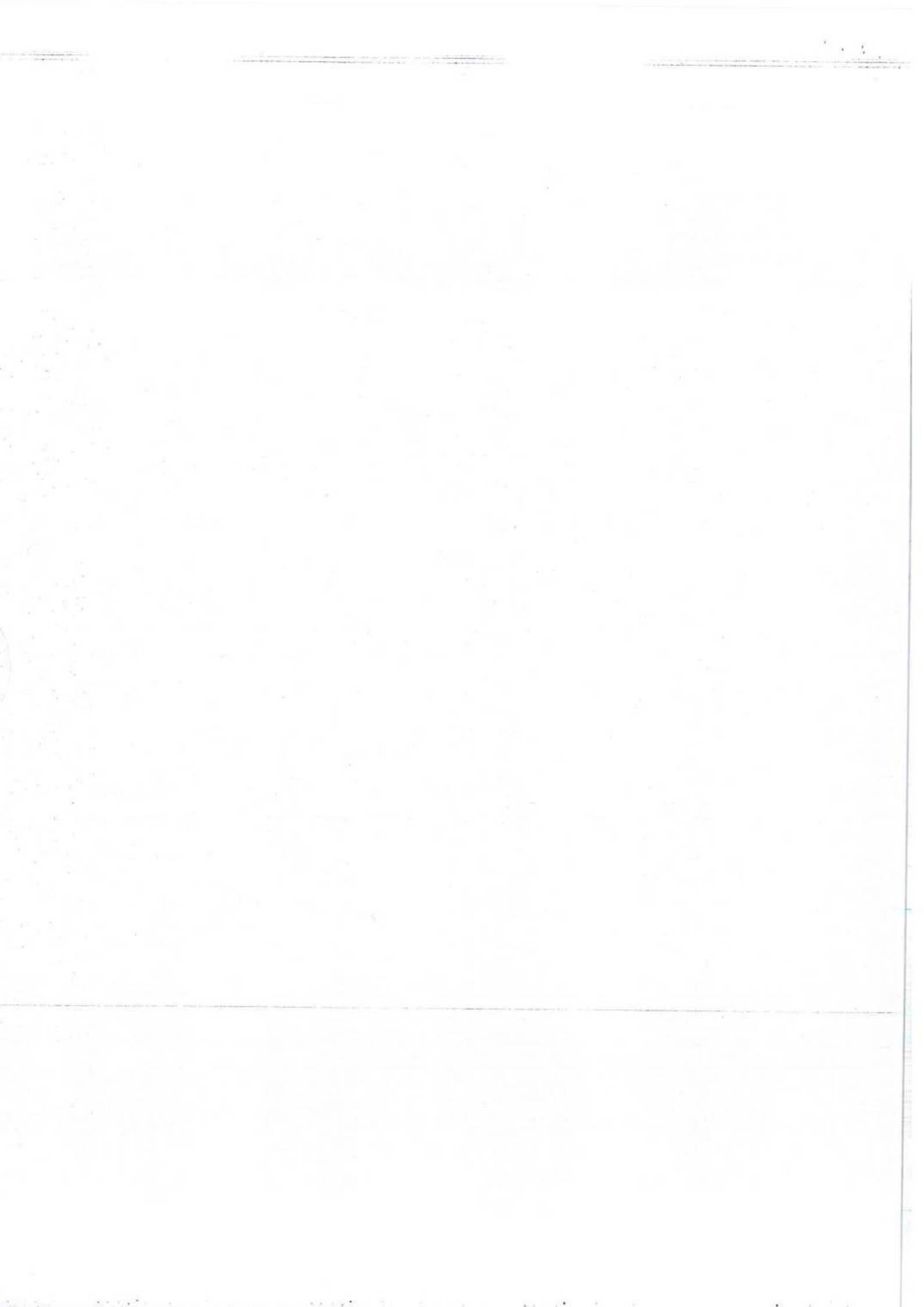
(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCNTTTT-MT ngày 02/12/2024

giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh)

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Đơn vị tính	Tên, chủng loại, mã hiệu thiết bị	TRÚNG THẦU		
				Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5*6)
	TỔNG CỘNG			53		
A	CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP TỈNH					
1	Tỉnh đoàn An Giang					
1.1	Nhà Thiếu nhi tỉnh An Giang					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
2	Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh An Giang					
2.1	Sở Nông nghiệp và PTNT					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
2.2	Chi cục Thủy sản					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
3	Trường Chính Trị Tôn Đức Thắng					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
4	Cảng vụ Đường thủy nội địa					
	Máy photocopy cấu hình số 3	cái	CANON IR 2935i	1	78.450.000	78.450.000
5	Sở Xây dựng tỉnh An Giang					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
6	Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
7	Ban Quản lý Khu du lịch quốc gia Núi Sam					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
8	Hội Nông dân tỉnh An Giang					
8.1	Hội Nông dân tỉnh					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
8.2	Trung tâm Hỗ trợ Nông dân					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
9	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang					
9.1	Văn phòng Sở					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
9.2	Trường trung cấp Kỹ thuật - Công nghệ					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
10	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	2	86.000.000	172.000.000
11	Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh An Giang					
11.1	Chi cục Thủy lợi					
	Máy photocopy cấu hình số 4	cái	RICOH IM 2500	1	86.000.000	86.000.000
B	CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP HUYỆN					
I	Ủy ban nhân dân huyện Chợ Mới					
1	Thị trấn Chợ Mới					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
II	Ủy ban nhân dân Thị xã Tịnh Biên					
1	UBND xã Tân Lợi					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
2	UBND xã Vĩnh Trung					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
3	UBND xã Văn Giáo					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
4	Trường THCS Lương Thế Vinh					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
5	Phòng Quản lý đô thị					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Đơn vị tính	Tên, chủng loại, mã hiệu thiết bị	TRUNG THẦU		
				Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5*6)
III	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Phú Tân					
1	UBND xã Phú An					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
2	UBND xã Phú Thọ					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
3	Trường Mẫu Giáo Phú Xuân					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
4	Trường TH Phú Lâm					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
5	Trường TH B Phú Mỹ					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
6	Trường TH A Tân Hòa					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
7	Trường TH Tân Trung					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
8	Trường TH B Bình Thạnh Đông					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
9	Trường THCS Phú Thạnh					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
10	Trường THCS Phú Mỹ					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
11	Trường THCS Phú Thành					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
IV	Ủy ban nhân dân huyện Tri Tôn					
1	Thị trấn Tri Tôn					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
2	Xã Ô Lâm					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
3	Xã Châu Lăng					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
4	Xã Núi Tô					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
5	Văn phòng Huyện ủy					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
6	Trung tâm Chính trị					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
7	Phòng Kinh tế Hạ tầng					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
V	Ủy ban nhân dân thành phố Châu Đốc					
1	UBND phường Châu Phú A					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
VI	Ủy ban nhân dân huyện Châu Phú					
1	Trường THCS Bình Thủy					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	1	58.050.000	58.050.000
VII	Ủy ban nhân dân thị xã Tân Châu					
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch					
	Máy photocopy cấu hình số 1	cái	RICOH M 2701	3	58.050.000	174.150.000
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	3	71.550.000	214.650.000
2	Trường THCS Long Thạnh					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
VIII	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thoại Sơn					
1	Phòng giáo dục và đào tạo					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
VIII	Ủy ban nhân dân huyện Châu Thành					
1	Văn phòng Huyện ủy					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
2	UBMTTQVN huyện					

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Đơn vị tính	Tên, chủng loại, mã hiệu thiết bị	TRÚNG THẦU		
				Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=5*6)
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
X	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện An Phú					
1	Văn phòng Huyện ủy					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
2	VP. HĐND và UBND					
	Máy photocopy cấu hình số 2	cái	RICOH IM 2702	1	71.550.000	71.550.000
	Tổng cộng			53		3.565.550.000



PHỤ LỤC 03
MẪU HỢP ĐỒNG MUA SẴM

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCNTTTT-MT ngày 02/12/2024
giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải pháp
Công Nghệ Minh Thịnh)

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

HỢP ĐỒNG MUA SẴM TÀI SẢN
Số:/2024/HĐMS/MT-

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 24/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản;

Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/09/2024 sửa đổi, bổ sung Nghị định 151/2017/NĐ-CP 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 tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCNTTTT-MT ngày 02/12/2024 giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh;

Hôm nay, ngày tháng năm 2024 tại....., chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B):

- Tên đơn vị:.....
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Fax:.....
- Giấy đăng ký kinh doanh số:..... ngày do cấp.
- Mã số thuế:
- Số tài khoản:.....tại.....
- Đại diện bởi:, chức vụ:

II. Bên mua sắm tài sản (Bên A):

- Tên đơn vị:.....



- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Fax:.....
- Mã số quan hệ với NSNN:
- Mã số thuế (nếu có):
- Số tài khoản:.....tại.....
- Đại diện bởi:, chức vụ:

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

Điều 1. Chứng loại, số lượng tài sản

Theo bảng tổng hợp dưới đây, cụ thể:

Số TT	Chứng loại, thông số kỹ thuật tài sản	Đvt	Số lượng	Xuất xứ	Năm sản xuất	Bảo hành	Bảo trì
1							
2							
3							
...							

Điều 2. Giá bán tài sản

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

Số TT	Tên tài sản	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
...					
	Tổng cộng				

(Bằng chữ: đồng)

- Giá trị hợp đồng đồng là đã bao gồm các loại thuế, phí và chi phí vận chuyển, nhân công lắp đặt, hướng dẫn sử dụng tài sản.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

- Phương thức thanh toán: chuyển khoản.
- Thời hạn thanh toán: Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên hoàn chỉnh các thủ tục mua sắm theo luật định, Bên A phải thanh toán 100% giá trị hợp đồng mua sắm cho Bên B (Bên B xuất hóa đơn giá trị gia tăng cho Bên A)

* Thông tin tài khoản nhận thanh toán

Tên tài khoản: Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh.

Số tài khoản: 1404 806 890 00485 tại Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank) – Chi nhánh Cộng Hòa TP. Hồ Chí Minh.

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

- Thời gian giao, nhận tài sản: Trong vòng 23 (hai mươi ba) ngày kể từ ngày Đơn vị sử dụng và Nhà thầu ký kết hợp đồng mua sắm. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì không quá thời gian thực hiện Thỏa thuận khung (30 ngày).

- Địa điểm giao, nhận tài sản: trực tiếp tại các Đơn vị sử dụng tài sản.

- Thời gian nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản: Tối đa 05 (năm) ngày kể từ ngày Nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc lắp đặt, chạy thử, hướng dẫn sử dụng thiết bị thì đơn vị sử dụng tài sản phải thực hiện việc nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định.

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:*

- Tài sản phải còn trong thời hạn bảo hành, bảo trì.

- Tài sản bị hư hỏng do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất.

- Thực hiện việc bảo hành, bảo trì tài sản đúng theo cam kết được thể hiện trong Hồ sơ dự thầu, Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm tài sản này.

- Thời gian bảo hành, bảo trì:

+ Thời gian bảo hành của tất cả các thiết bị theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất nhưng tối thiểu phải là 12 tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản (*tùy từng loại tài sản mà thời gian bảo hành khác nhau, cụ thể theo hợp đồng Thỏa thuận khung*).

+ Định kỳ bảo trì: Tối thiểu 03 lần/01 năm đối với các thiết bị. Tổng thời gian bảo trì là 02 năm.

- Cung cấp thông tin (địa chỉ, số điện thoại, đường dây nóng) cho Bên A biết để liên hệ yêu cầu bảo hành, bảo trì tài sản.

+ CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH

Địa chỉ: 523 Nguyễn Kiệm, Phường 9, Quận Phú Nhuận, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 028 66876969

Email: congtynhhhminhthinh2014@gmail.com

- Việc bảo hành được thực hiện tại Bên mua sắm tài sản (Bên A).

- Trong vòng 24 giờ kể từ khi tiếp nhận thông báo (bằng văn bản, fax, điện thoại) của Bên A, Bên B phải có mặt tại đơn vị sử dụng tài sản để thực hiện bảo hành, bảo trì (xử lý, khắc phục sự cố).

- Nhà thầu sẽ chịu mọi chi phí về bảo hành, bảo trì tài sản do lỗi của nhà sản xuất và mọi chi phí thực tế phát sinh do Nhà thầu không thực hiện

YÊN
JNG T
GHỆ TH
UYẾN T
*

đúng trách nhiệm bảo hành, bảo trì tài sản. Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở chứng từ do Đơn vị sử dụng tài sản gửi đến để thanh toán.

b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản:

Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm cung cấp tài liệu chỉ dẫn chi tiết về sử dụng (nếu nhà sản xuất có cung cấp kèm theo tài sản), hướng dẫn sử dụng tài sản tại nơi lắp đặt tài sản cho Đơn vị sử dụng và thực hiện đúng theo cam kết trong hồ sơ dự thầu hoặc theo cam kết riêng với Đơn vị sử dụng tài sản (nếu có).

c) Quyền và nghĩa vụ khác: Theo quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản đã ký thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung.

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

- Chuẩn bị mặt bằng cho nhà thầu cung cấp tài sản, kiểm tra, tiếp nhận tài sản. Từ chối tiếp nhận tài sản nếu tài sản do nhà thầu cung cấp không còn nguyên đai, nguyên kiện hoặc bị khuyết tật, hư hỏng, móp méo hoặc không đúng với nhãn hiệu, chủng loại tài sản tại thỏa thuận khung đồng thời báo về Đơn vị mua sắm tập trung biết để xử lý.

- Cử nhân viên tiếp nhận tài sản, chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng tài sản bàn giao theo đúng thỏa thuận khung.

- Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm tập trung trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện đúng các nội dung nêu trong hợp đồng.

- Có trách nhiệm thanh toán, thanh lý hợp đồng mua sắm với nhà thầu cung cấp tài sản theo đúng quy định pháp luật, thỏa thuận khung này và hợp đồng mua sắm đã ký kết. Thời hạn thanh toán, thanh lý theo quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này.

- Yêu cầu nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc bảo hành, bảo trì tài sản khi có sự cố phát sinh, thời gian thực hiện do các bên thỏa thuận hoặc theo cam kết khi tài sản có khuyết tật, có sự cố hay hỏng hóc do lỗi của nhà sản xuất.

- Được quyền thuê đơn vị chuyên môn khác để khắc phục, sửa chữa sự cố sau 24 giờ kể từ khi thông báo sự cố phát sinh đến nhà thầu mà nhà thầu không có mặt để xử lý.

- Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản theo quy định pháp luật về tài sản công.

Điều 6. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng

1. Vi phạm hợp đồng là việc một bên không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc thực hiện không đúng nghĩa vụ theo thỏa thuận giữa các bên hoặc theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp bất khả kháng được nêu tại Thỏa thuận khung mà Đơn vị mua sắm tập trung đã ký với Nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Mức xử phạt là 1%/ngày trên giá trị phần công việc vi phạm hợp đồng nhưng tối đa không vượt quá 8% giá trị phần công việc vi phạm theo hợp đồng.

Tùy theo mức độ vi phạm, hành vi vi phạm theo cam kết mà thực hiện các quy trình, thủ tục đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý Hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng này được làm thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Gửi đơn vị mua sắm tập trung 01 bản, Đơn vị sử dụng tài sản giữ 02 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản.

**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

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCNTTTT-CNC ngày 02/12/2024 giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh)

**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 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 24/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản;

Căn cứ Nghị định 114/2024/NĐ-CP ngày 15/09/2024 sửa đổi, bổ sung Nghị định 151/2017/NĐ-CP 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 tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thỏa thuận khung số 02/2024/TTK/TTCNTTTT-MT ngày 02/12/2024 giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền Thông với Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh;

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số:/2024/HĐMS/MT- ngày.....tháng.....năm 2024 giữa(đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và(tên nhà thầu cung cấp tài sản);

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm 2024, tại, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản (bên giao):

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 (bên nhận):

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, tiếp nhận:

Số TT	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1						
2						
...						
	Cộng:					

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao, tiếp nhận:

..... (Liệt kê chi tiết)

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

- Bên giao:.....

- Bên nhận:.....

Biên bản này được làm thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Gửi đơn vị mua sắm tập trung 01 bản, Đơn vị sử dụng tài sản giữ 02 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản.

**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)

CÔNG TY
TNHH GIẢI PHÁP
CÔNG NGHỆ MINH THỊNH

-----o0o-----
Số: 10.11/UQ2024

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

-----o0o-----

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2024

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là: **NGUYỄN VĂN HẬU** Chức danh: Giám Đốc

Sinh Ngày: 22/04/1981 Dân Tộc: Kinh Quốc Tịch: Việt Nam

CCCD Số: 058081006531 Ngày Cấp: 10/07/2021 Nơi cấp: Cục cảnh sát QLHC về TTXH

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 347/19/3D Chu Văn An, Phường 12, Quận Bình Thạnh,
Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

○ Chỗ ở hiện nay: 347/19/3D Chu Văn An, Phường 12, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ
Chí Minh, Việt Nam

Là đại diện theo pháp luật của công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh.

Bằng văn bản này ủy quyền cho:

Ông: **NGÔ THANH QUÝ** Chức danh: Phó Giám Đốc

Sinh Ngày: 28/12/1991 Dân Tộc: Kinh Quốc Tịch: Việt Nam

CCCD Số: 058091002426 Ngày Cấp: 21/05/2023 Nơi Cấp: CTCCS QLHC về TTXH.

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Đường Tân Thới Nhất 08, Khu phố 5, Phường Tân

○ Thới Nhất, Quận 12, Thành Phố Hồ Chí Minh

Chỗ ở hiện nay: Đường Tân Thới Nhất 08, Khu phố 5, Phường Tân Thới Nhất, Quận 12,
Thành Phố Hồ Chí Minh

Thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia gói thầu: “Gói thầu số 04: Mua
sắm máy photocopy theo phương thức tập trung năm 2024” thuộc dự án: “Mua sắm tập trung
thiết bị, máy móc văn phòng năm 2024” do Trung Tâm Công Nghệ Thông Tin Và Truyền
Thông tổ chức :

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu
thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ E-HSMT và văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc
văn bản đề nghị rút E-HSDT;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Ký kết hợp đồng, thỏa thuận khung với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn;
- Ký kết hợp đồng, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý, với Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản nếu được lựa chọn;
- Ký các tài liệu giao dịch trong quá trình triển khai gói thầu nếu được lựa chọn;

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh. Ông Nguyễn Văn Hậu chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do Ông Ngô Thanh Quý thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày 10/11/2024 đến ngày 10/11/2025. Giấy ủy quyền này được thành lập 03 bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ 01 bản, người được ủy quyền giữ 01 bản, Bên mời thầu giữ 01 bản.

Người ủy quyền



GIÁM ĐỐC

NGUYỄN VĂN HẬU

Người được ủy quyền

PHÓ GIÁM ĐỐC

NGÔ THANH QUÝ