

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG

Số: 01/2020/TTK/TĐDVTC-HTD

Gói thầu số 4: Mua sắm thiết bị máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in và máy photocopy thuộc Kế hoạch mua sắm tài sản phục vụ công tác cho các cơ quan, tổ chức và đơn vị cấp tỉnh năm 2020

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

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 Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;

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 09/2018/QĐ-UBND ngày 10/4/2018 của UBND tỉnh Quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang và Quyết định số 45/2019/QĐ-UBND ngày 12/9/2019 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 10/4/2018 của UBND tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 10/4/2020 của UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản phục vụ công tác cho các cơ quan, tổ chức và đơn vị cấp tỉnh năm 2020;

Căn cứ Biên bản thương thảo hợp đồng ngày 24/6/2020 giữa Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang với Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao;

Căn cứ Quyết định số 313/QĐ-TĐDVTC ngày 06/7/2020 của Giám đốc Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Gói thầu số 04: Mua sắm thiết bị máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in và máy photocopy thuộc kế hoạch mua sắm tài sản phục vụ công tác cho các cơ quan, tổ chức và đơn vị cấp tỉnh năm 2020;

Căn cứ Biên bản thương thảo hoàn thiện, ký kết Thỏa thuận khung ngày 09/7/2020 giữa Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang với Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao;



Hôm nay, vào lúc 15 giờ 30 phút ngày 09 tháng 7 năm 2020, tại Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung (Bên A):

- Tên đơn vị: **Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang**
- Quyết định thành lập: số 1834/QĐ-UBND ngày 21/10/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.
- Địa chỉ: Số 27-29 đường Huỳnh Văn Hây, phường Mỹ Long, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.
- Mã số thuế: 1600678913.
- Đại diện bởi: **Nguyễn Thiện Hữu** Chức vụ: **Giám đốc**
- Số điện thoại: (0296) 3 951 119

II. Nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B):

- Tên đơn vị: **Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao**
- Mã số doanh nghiệp: 0309929862 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 09/4/2010, đăng ký thay đổi lần thứ 9 ngày 12/02/2020).
- Địa chỉ: P.1901 Saigon Trade Center số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.
- Mã số thuế: 0309929862
- Đại diện bởi: **Nguyễn Văn Hậu** Chức vụ: **Phó Giám đốc**
(Theo Giấy ủy quyền số 04.06/UQ-2020 ngày 04 tháng 6 năm 2020 của Giám đốc Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao).
- Điện thoại: (028) 3 811 0538 Fax: (028) 3 811 0537

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

Điều 1. Danh mục tài sản cung cấp

1. Chung loại tài sản cung cấp: chi tiết tại Phụ lục 01 - Chung loại, tiêu chuẩn hàng hóa đính kèm Thỏa thuận khung.

Hiện trạng tài sản bàn giao và thời điểm sản xuất: tài sản mới 100%, còn nguyên đai, nguyên kiện và được sản xuất từ năm 2019 trở lại đây.

2. Số lượng tài sản cung cấp: **630 tài sản** các loại.

3. Danh sách cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản: chi tiết tại Phụ lục 02 - Danh sách đơn vị và giá trị mua sắm đính kèm Thỏa thuận khung.

Điều 2. Giá bán tài sản

1. **Tổng giá trị của Thỏa thuận khung là: 6.736.888.000 đồng** (Bằng chữ: Sáu tỷ, bảy trăm ba mươi sáu triệu, tám trăm tám mươi tám ngàn đồng). Đã bao gồm tất cả các loại thuế, phí có liên quan và chi phí vận chuyển, nhân công lắp đặt tận nơi sử dụng.

- 2. Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản như sau:** chi tiết tại Phụ lục 02
- Danh sách đơn vị mua sắm và giá trị mua sắm đính kèm Thỏa thuận khung.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức 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 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.

2. Thanh lý Thỏa thuận khung

Trong vòng 10 (mười) ngày kể từ ngày 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 thực hiện thanh lý Thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung theo quy định.

Điều 4. Thời gian thực hiện, địa điểm bàn giao tài sản

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 sau ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực, tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Thời gian bàn giao tài sản

- Trong thời gian 20 (hai mươi) 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 (60 ngày).
- Địa điểm giao, nhận tài sản: trực tiếp tại các Đơn vị sử dụng tài sản.

3. 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 này.

Điều 5. Bảo hành, bảo trì; đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì:

- 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:

+ Bộ máy vi tính để bàn: bảo hành 24 tháng.

+ Máy vi tính xách tay và máy in các loại: bảo hành 12 tháng.

+ Máy photocopy cấu hình 1, 2, 3: bảo hành 12 tháng hoặc 80.000 bản, tùy điều kiện nào đến trước.

+ Máy photocopy cấu hình 4, 5, 6, 7: bảo hành 12 tháng hoặc 100.000 bản, tùy điều kiện nào đến trước.

+ Về bảo trì: Nhà thầu thực hiện bảo trì 04 lần/năm đối với máy photocopy và 03 lần/năm đối với máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in. 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:

+ Chi nhánh Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao tại An Giang: 323 Nguyễn Thái Học, khóm Tây Khánh 1, phường Mỹ Hòa, TP. Long Xuyên, tỉnh An Giang. Điện thoại (0296)3.601.109.

+ Hoặc Hotline: (028)38.110.538.

2. 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).

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của các Bên có liên quan

1. 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.

2. Quyền và nghĩa vụ của Nhà thầu:

- 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 và thanh lý hợp đồng với đơn vị sử dụng tài sản; thanh lý Thỏa thuận khung với đơn vị mua sắm tập trung.
- Cung cấp đầy đủ các tài sản, đảm bảo đúng số lượng, chất lượng nêu trong hồ sơ dự thầu và Hợp đồng ký kết với đơn vị sử dụng; lắp đặt, hướng dẫn sử dụng tài sản trực tiếp tại Đơn vị sử dụng tài sản.
- 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.

3. 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.

- 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.

- 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 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);
- + Phiếu bảo hành (bản sao);
- + Các tài liệu liên quan khác nếu có (bản sao).

- 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.

Điều 7. Thời hạn hiệu lực của Thỏa thuận khung

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

2. Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 7 năm 2020.

Điều 8. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung

1. Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Bên B phải nộp cho Bên A một khoản bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung là 03% giá trị Thỏa thuận khung tương ứng số tiền là: **202.000.000 đồng** (Bằng chữ: Hai trăm lẻ hai triệu đồng chẵn).

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 Bên A khi Bên B 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 Thỏa thuận khung có hiệu lực đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký kết biên bản nghiệm thu thanh lý Thỏa thuận khung và Nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện bảo hành

1. Ngay sau khi Nhà thầu và Đơn vị sử dụng ký kết biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản 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: 05% 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).

- Thời gian nộp bảo đảm bảo hành tối đa 07 (bảy) ngày kể từ ngày Nhà thầu chuyển sang chế độ bảo hành.

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 10. 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 11. 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 12. Các nội dung liên quan khác

1. Thỏa thuận khung này được ký tại Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang, gồm 90 (chín mươi) bản bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau. Đơn vị mua sắm tập trung giữ 02 bản; Nhà thầu giữ 02 bản; Kho bạc Nhà nước giữ 01 bản và các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản mỗi đơn vị giữ 01 bản.

2. Phụ lục số 01, 02, 03 và 04 là một phần không thể tách rời của Thỏa thuận khung.

3. Thỏa thuận khung này là cơ sở để các cơ quan, tổ chức và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản./.

NHÀ THẦU CUNG CẤP TÀI SẢN
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Hậu

ĐƠN VỊ MUA SẮM TẬP TRUNG
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thiện Hữu