



PHỤ LỤC 03

MẪU HỢP ĐỒNG MUA SẮM

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 10/2022/TTK/TTTĐDVTC-MT-LBM ngày 18/10/2022 giữa Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang với Nhà thầu liên danh Công ty TNHH Giải pháp Công nghệ Minh Thịnh và Công ty Cổ phần Đầu tư LBM)

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

HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN Số:/2022/HĐMS/MT-LBM

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 59/2021/QĐ-UBND ngày 06/12/2021 của UBND tỉnh Quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Thỏa thuận khung số 10/2022/TTK/TTTĐDVTC-MT-LBM ngày 18 tháng 10 năm 2022 giữa Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ Tài chính tỉnh An Giang với Nhà thầu liên danh Công ty TNHH Giải pháp Công nghệ Minh Thịnh và Công ty Cổ phần Đầu tư LBM;

Hôm nay, ngày tháng năm 2022, tại.....(ghi địa chỉ của đơn vị sử dụng tài sản), chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B):

- Tên đơn vị:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Fax:.....
- 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 thuế:
- 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 do thành viên đứng đầu liên danh là Công ty TNHH Giải pháp Công nghệ Minh Thịnh xuất hóa đơn bán hàng 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

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

- Thời gian giao, nhận tài sản: Trong vòng 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.

- 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.

+ 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, thành phố Hồ Chí Minh.

• Điện thoại: (028) 66876969

+ **Công ty Cổ phần Đầu tư LBM**

• Địa chỉ: Tầng 14, Tòa nhà HM Town, 412 Nguyễn Thị Minh Khai, phường 5, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh

• Điện thoại: (028) 3838 6666

- 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 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.

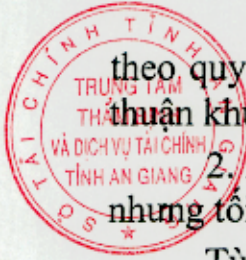
- Yêu cầu nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc bảo hành, bảo trì tài sản khi có sự cố phát sinh, thời gian thực hiện do các bên thỏa thuận hoặc theo cam kết khi tài sản có khuyết tật, có sự cố hay hỏng hóc do lỗi của nhà sản xuất.

- 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)

