

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG

Gói thầu 09: Cung cấp, lắp đặt máy photocopy

**Dự toán: Mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung của thành phố
năm 2019**

Số: 04/TTK-TTĐG

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc Hội;

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 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 Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 5087/QĐ-UBND ngày 28/09/2016 của Ủy Ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về bổ sung chức năng, nhiệm vụ cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản Thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Sở Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 3370/QĐ-UBND ngày 13/8/2018 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về ban hành danh mục mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 4526/QĐ-UBND ngày 21/10/2019 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt danh mục, dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung của thành phố năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1564/QĐ-TTĐG ngày 19/12/2018 của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Gói thầu 09: Cung cấp, lắp đặt máy photocopy - Dự toán: Mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung của thành phố năm 2019.

Hôm nay, ngày 24 tháng 12 năm 2019 tại Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản TP.HCM, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung: (Bên A)

Tên đơn vị : Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản TP.HCM

Đại diện bởi : Ông Nguyễn Cao Thắng - Chức vụ: Phó Giám đốc



(Theo Giấy ủy quyền số 1426/TTĐG ngày 28/12/2018 của Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản)

Địa chỉ : 19/5 Hoàng Việt, phường 4, quận Tân Bình, TP. HCM

Điện thoại : (028) 38119849 - Fax: (028) 38113220

Quyết định thành lập số: 5087/QĐ-UBND ngày 28/9/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về bổ sung chức năng, nhiệm vụ cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản.

Mã số quan hệ với NSNN: 9527.2.1047125 tại Kho bạc Nhà nước Tân Bình

Mã số thuế : 0301464982

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

Tên đơn vị: Liên danh Thế giới Công nghệ (HD King) và Nhật Lê

-Thành viên đứng đầu liên danh: Công ty TNHH MTV Thế Giới Công Nghệ (HD KING)

Đại diện bởi : Ông Trương Công Minh Hiền

Chức vụ : Tổng Giám đốc

Địa chỉ : 658/21 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 11, Quận 3, TP. HCM

Điện thoại : (028) 5417 3399

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0309264689 ngày 03/08/2009 do Sở Kế hoạch và đầu tư TP HCM cấp.

Mã số thuế : 0309264689

Số tài khoản : 9970887 tại Ngân Hàng TMCP Á Châu – CN Hòa Hưng.

-Thành viên liên danh: CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI DỊCH VỤ NHẬT LÊ

Đại diện bởi : Bà Trần Thị Kim Dung

Chức vụ : Giám đốc

Địa chỉ : 127 Đường số 7, Phường An Phú, Quận 2, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại : (028) 22 530 530

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: 0303208007 ngày 25/02/2004 do Sở Kế hoạch và đầu tư TP HCM cấp.

Mã số thuế : 0303208007

Số tài khoản : 8695909 tại Ngân hàng Á Châu TPHCM

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. Chủng loại, số lượng tài sản cung cấp:**

Bên B cung cấp, lắp đặt máy photocopy cho các đơn vị sử dụng tài sản theo chủng loại, số lượng như sau:

STT	Tên hàng hóa và tiêu chuẩn kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
01	Máy photocopy 1: HP LaserJet MFP M436nda Printer - Tốc độ sao chụp ≥ 23 bản/phút - Khổ giấy sao chụp: A3, A4, A5. - Sao chụp liên tục: ≥ 999 tờ - Độ phân giải: ≥ 600 dpi x 600dpi - Thu/ Phóng: 25% - 400% - Cổng kết nối: RJ 45, USB - Tính năng in/scan mạng - Khay tay: ≥ 100 tờ - Khay giấy vào: 1 khay ≥ 250 tờ - Vật tư tiêu hao: sử dụng cụm vật tư - Đảo mặt bản gốc - Đảo mặt bản sao - Bộ nhớ Ram: ≥ 128 MB - Màn hình điều khiển: LCD - Thiết bị kèm theo: 1 ống mực, cáp kết nối và sách hướng dẫn sử dụng	Trung Quốc	Bộ	06	25.983.342	155.900.052
02	Máy photocopy 2: HP LaserJet MFP M72625dn + Cabinet - Tốc độ sao chụp : 25 bản/phút - Khổ giấy sao chụp: A3, A4, A5. - Sao chụp liên tục: 9999 tờ - Độ phân giải: 600 dpi x 600dpi - Thu/ Phóng: 25% - 400% - Cổng kết nối: RJ 45, USB - Tính năng in/scan mạng - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy vào: 2 khay x 520 tờ - Vật tư tiêu hao: sử dụng cụm vật tư - Đảo mặt bản gốc 100 tờ - Đảo mặt bản sao - Tốc độ scan trắng đen/màu : 45 bản/phút - Bộ nhớ Ram: 1.5 GB - Màn hình điều khiển: LCD 7 inches - Thiết bị kèm theo: 1 ống mực, cáp kết	Trung Quốc	Bộ	36	34.982.442	1.259.367.912

	nổi và sách hướng dẫn sử dụng Các chức năng khác ngoài yêu cầu: - In Booklet (in sách). - ID copy. - Scan to Email. FTP, SMB, USB.					
03	Máy photocopy 3: HP LaserJet Managed MFPE 72535dn+ Cabinet - Tốc độ sao chụp : 35 bản/phút - Khổ giấy sao chụp: A3, A4, A5,A6,B4,B5,B6 - Có tính năng in/scan mạng và scan màu - Sao chụp liên tục: 9999 tờ - Độ phân giải: 600 dpi x 600dpi (copy) ; 1200 x 1200 dpi (in) - Thu/ Phóng: 25% - 400% - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy vào: 2 khay x 520 tờ - Bộ nhớ Ram: 6 GB - Ổ cứng: 2 ổ x 500GB, tổng cộng 1000 GB - Đảo mặt bản gốc 100 tờ - Đảo mặt bản sao - Tốc độ scan trắng đen/màu : 160 bản/phút (Duplex) - Vật tư tiêu hao: sử dụng cụm vật tư - Màn hình điều khiển: LCD cảm ứng màu 8 inch - Thiết bị kèm theo: 1 ống mực, cáp kết nối và sách hướng dẫn sử dụng Các chức năng khác ngoài yêu cầu: - In từ thiết bị di động - Scan to USB, HDD, FTP. Email, sharepoint - In và copy bảo mật - Ngôn ngữ in: HP PCL 6, HP Postscript level 3 emulation, PDF (v 1.7), AirPrint™ compatible - Khả năng chọn thêm chức năng in mạng không dây (Wireless). - Tự động bảo vệ và phục hồi Bios khi bị Virus tấn công Bios - HP Surestart	Trung Quốc	Bộ	51	50.980.842	2.600.022.942
04	Máy photocopy 4: HP LaserJet Managed MFP E82550dn + Cabinet - Tốc độ sao chụp : 50 bản/phút - Khổ giấy sao chụp: A3, A4,	Trung Quốc	Bộ	26	60.979.842	1.585.475.892

A5,A6,B4,B5,B6 - Có tính năng in/scan mạng và scan màu - Sao chụp liên tục: 9999 tờ - Độ phân giải: 600 dpi x 600dpi (copy) ; 1200 x 1200 dpi (in) - Thu/ Phóng: 25% - 400% - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy vào: 2 khay x 500 tờ - Bộ nhớ Ram: 7 GB - Ổ cứng: 2 ổ x 500GB, tổng cộng 1000 GB - Đảo mặt bản gốc 250 tờ - Đảo mặt bản sao - Tốc độ scan trắng đen/màu : 180 bản/phút (Duplex) - Vật tư tiêu hao: sử dụng cụm vật tư - Màn hình điều khiển: LCD cảm ứng màu 8 inch - Thiết bị kèm theo: 1 ống mực, cáp kết nối và sách hướng dẫn sử dụng. Các chức năng khác ngoài yêu cầu: - In từ thiết bị di động - Scan to USB, HDD, FTP. Email, sharepoint - In và copy bảo mật - Ngôn ngữ in: HP PCL 6, HP Postscript level 3 emulation, PDF (v 1.7), AirPrint™ compatible - Khả năng chọn thêm chức năng in mạng không dây (Wireless). - Tự động bảo vệ và phục hồi Bios khi bị Virus tấn công Bios - HP Surestart					
Tổng			119		5.600.766.798

2. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản: Chi tiết thể hiện tại Phụ lục 01 đính kèm Thỏa thuận khung này.

Điều 2. Giá bán tài sản

- Tổng giá bán tài sản: 5.600.766.798 đồng (*Bằng chữ: Năm tỷ sáu trăm triệu bảy trăm sáu mươi sáu ngàn bảy trăm chín mươi tám đồng*). Giá bán đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển, nhân công lắp đặt tại đơn vị sử dụng.

- Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Thỏa Thuận khung.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý Thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức thanh toán:

+Thời hạn thanh toán:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu 01 lần trong vòng 10 ngày, kể từ ngày đơn vị sử dụng tài sản nhận đủ chứng từ đề nghị thanh toán của nhà thầu.

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

+Phương thức thanh toán: Chuyển khoản

2. Thanh lý:

- Thỏa thuận khung được thanh lý khi Bên A nhận được đầy đủ các bản thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Bên B và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và khi thời gian bảo hành của nhà thầu đối với hàng hóa đã hết.

- Việc nghiệm thu, 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 kết giữa Bên B và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao tài sản

1. Thời gian giao tài sản và lắp đặt: 90 ngày (kể cả ngày lễ và ngày nghỉ), kể từ ngày ký Thỏa thuận khung

2. Địa điểm giao tài sản: Tại các đơn vị sử dụng tài sản. Chi tiết thể hiện tại phụ lục số 01 đính kèm Thỏa thuận khung này.

Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải lập thành Biên bản, nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại Mẫu số 06/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ (đính kèm Thỏa thuận khung), kèm theo các tài liệu có liên quan:

a/ Hợp đồng mua sắm tài sản: 01 bản chính;

b/ Hóa đơn bán hàng: 01 bản chính hoặc bản sao theo quy định;

c/ Phiếu bảo hành: 01 bản chính;

d/ Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng: 01 bản chính;

đ/ Các tài liệu khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

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

1. Thời gian, địa điểm bảo hành

- Thời hạn bảo hành: Bên B có nghĩa vụ bảo hành hàng hóa trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày biên bản bàn giao, nghiệm thu, tiếp nhận tài sản được ký kết giữa

Bên B và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

- Địa điểm bảo hành: Tại địa điểm của các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

2. Điều kiện bảo hành, bảo trì:

2.1/ Bảo hành

- Hàng hóa được bảo hành bởi Bên B và nhà sản xuất. Bên B có nghĩa vụ yêu cầu nhà sản xuất bảo hành sản phẩm theo đúng thời hạn đã công bố tại thời điểm đã nộp hồ sơ dự thầu.

- Trong thời hạn ≤ 08 giờ sau khi nhận được thông báo từ đơn vị sử dụng tài sản hoặc Bên A (bằng điện thoại hoặc fax) về các hư hỏng, khuyết tật phát sinh thì Bên B phải cử cán bộ kỹ thuật đến xử lý sự cố (thời gian xử lý sự cố không quá 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo của đơn vị sử dụng tài sản) và tiến hành việc bảo hành.

- Bên B chịu mọi chi phí phục vụ cho công tác bảo hành và chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng của hàng hóa trong công tác khắc phục sửa chữa sự cố bảo hành.

2.2/ Bảo trì

Bảo trì trong thời gian bảo hành: 03 tháng/01 lần (thời gian bảo trì cụ thể do nhà thầu thống nhất với đơn vị sử dụng tài sản).

3. Nộp Bảo đảm bảo hành:

Bên B cung cấp một bảo đảm bảo hành với giá trị bằng 5% giá bán tài sản cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, tương ứng với số tiền là: 280.038.340 đồng (*Bằng chữ: Hai trăm tám mươi triệu, không trăm ba mươi tám nghìn, ba trăm bốn mươi đồng*).

- Hiệu lực của bảo đảm: 13 tháng, kể từ ngày hàng hóa được nghiệm thu, bàn giao.

- Hình thức của bảo đảm: chứng thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành và phải là bảo đảm không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu).

- Thời hạn hoàn trả: Bảo đảm việc thực hiện bảo hành sẽ được hoàn trả cho Bên B trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhà thầu và đơn vị sử dụng tài sản lập biên bản kết thúc bảo hành của nhà thầu. Bên B chỉ được hoàn trả bảo đảm bảo hành sau khi hàng hóa hết thời hạn hoàn thành nghĩa vụ bảo hành và đã thực hiện trách nhiệm bảo hành.

4. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản: Bên B có trách nhiệm đào tạo, hướng dẫn sử dụng cho nhân sự phụ trách sử dụng thiết bị của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

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

1. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm tập trung (Bên A)

1.1. Quyền của Bên A

- Yêu cầu Bên B xây dựng kế hoạch, liên hệ với đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để ký hợp đồng mua sắm tài sản, bàn giao, tiếp nhận và hướng dẫn sử dụng tài sản.

- Yêu cầu đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản từ chối tiếp nhận tài sản do Bên B cung cấp nếu phát hiện không đảm bảo tên, chủng loại, xuất xứ, chất lượng đúng các chỉ tiêu trong hồ sơ mời thầu và không thực hiện đúng các cam kết, đề xuất trong hồ sơ dự thầu và nội dung Thỏa thuận khung.

- Yêu cầu, đôn đốc Bên B khẩn trương khắc phục, sửa lỗi sai sót do thực hiện không đúng các chỉ tiêu trong hồ sơ mời thầu hoặc Bên B không kịp thời xử lý các yêu cầu khắc phục sự cố của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản trong thời gian thực hiện hợp đồng.

- Có quyền yêu cầu Bên B thực hiện đúng các cam kết và đề xuất mà Bên B đã đưa ra trong hồ sơ dự thầu.

- Có quyền điều chỉnh tăng hoặc giảm giá trị toàn bộ gói thầu với tỷ lệ tối đa đảm bảo không quá 15% giá trị mời thầu.

- Theo dõi, giám sát việc thực hiện thỏa thuận khung, ký kết hợp đồng mua sắm tài sản, bàn giao tiếp nhận tài sản, bảo hành, bảo trì tài sản; tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

1.2. Nghĩa vụ của Bên A

- Công khai việc mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; đăng tải thông tin về kết quả đấu thầu mua sắm tập trung đối với gói thầu nêu trên theo quy định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ký kết Thỏa thuận khung, Bên A thông báo bằng hình thức văn bản đến đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung để thông báo tới các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản biết thông tin, ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.

- Bên A có quyền và nghĩa vụ khác không trái với quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B)

2.1. Quyền của Bên B

- Có quyền yêu cầu đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thanh toán theo quy

định của pháp luật.

2.2. Nghĩa vụ của Bên B

- Ký Hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản với các đơn vị trực tiếp, sử dụng tài sản theo mẫu đính kèm Thỏa thuận khung và Biên bản thanh lý hợp đồng.

- Cung cấp tài sản cho các đơn vị trực tiếp sử dụng đảm bảo mới 100%, sản xuất từ năm 2018 trở về sau, hàng hóa được đóng gói theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất; đồng bộ; bàn giao nguyên đai, nguyên kiện, có đầy đủ phiếu bảo hành, tài liệu hướng dẫn sử dụng; không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, sở hữu nhãn mác của Việt Nam và quốc tế; tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ, số lượng, ký mã hiệu, nhãn hiệu của hàng hóa đúng theo Điều 1 Thỏa thuận khung.

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho đơn vị sử dụng tài sản.

- Khảo sát địa điểm, đóng gói, vận chuyển, bàn giao và lắp đặt tài sản cho các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo đúng yêu cầu và thời gian đã cam kết tại Thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản ký kết với đơn vị sử dụng tài sản.

- Mọi hư hỏng, mất mát trong quá trình vận chuyển hàng hóa do Bên B chịu trách nhiệm.

- Có trách nhiệm bảo hành, bảo trì tài sản theo đúng quy định của nhà sản xuất và thỏa thuận tại Thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm tài sản.

- Có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các tài liệu để tiến hành nghiệm thu, bàn giao tài sản, phối hợp với đơn vị sử dụng tài sản hoàn tất thủ tục thanh quyết toán, thanh lý theo đúng quy định của pháp luật.

- Thực hiện đúng Thỏa thuận liên danh tại E-HSDT.

- Thực hiện đầy đủ các cam kết và nội dung khác đã ghi trong Hồ sơ dự thầu.

- Định kỳ hàng tháng báo cáo tiến độ thực hiện với Bên A.

- Tổng hợp các bản sao Hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản, Biên bản thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản gửi cho Bên A để theo dõi, quản lý theo quy định.

- Mọi thắc mắc trong quá trình sử dụng tài sản, liên hệ bảo hành đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản liên hệ:

1/ Công ty TNHH MTV Thế giới Công nghệ (HD King) - Số điện thoại: 028. 5417 3399 – Hotline: 0902567115

2/ Công ty TNHH Thương Mại Dịch Vụ Nhật Lê – Số điện thoại: (028) 3911 9911

3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản.

3.1. Quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản:

- Từ chối tiếp nhận tài sản nếu phát hiện không đảm bảo đúng tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ, số lượng, ký mã hiệu, nhãn hiệu theo đúng Thỏa thuận khung hoặc tài sản không đảm bảo về chất lượng như Bên B cam kết.

- Yêu cầu, đơn đốc Bên B khẩn trương khắc phục, sửa lỗi sai sót do Bên B không kịp thời xử lý các yêu cầu khắc phục sự cố của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản trong thời gian thực hiện hợp đồng.

- Yêu cầu Bên B khắc phục các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành.

- Thuê Bên B cung cấp dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản trong quá trình sử dụng.

3.2. Nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản với Bên B ngay sau khi nhận được thông báo của đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung, đảm bảo hợp đồng mua sắm tài sản ký kết trước ngày 31/12/2019.

- Chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết, bố trí mặt bằng, bố trí cán bộ tiếp nhận, kiểm tra, thử nghiệm khi Bên B bàn giao, lắp đặt tài sản tại đơn vị. Chịu trách nhiệm kiểm tra, đảm bảo tài sản do Bên B bàn giao đúng tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ, số lượng, ký mã hiệu, nhãn hiệu thể hiện tại Điều 1 của Thỏa thuận khung.

- Phối hợp cùng với Bên B lập hồ sơ thanh quyết toán, thanh lý hợp đồng theo đúng quy định hiện hành.

- Thanh toán cho Bên B theo quy định tại Thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản ký với Bên B.

- Tiếp nhận, theo dõi 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.

- Phối hợp với đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung tổng hợp, gửi bản sao Hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Biên bản thanh lý hợp đồng về Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản theo quy định.

- Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng tài sản về đơn vị đầu mối đăng ký

mua sắm tập trung trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận tài sản từ nhà thầu.

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có quyền và nghĩa vụ khác không trái với quy định của pháp luật.

4. Quyền và Nghĩa vụ của đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung

- Các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung thông báo đến cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản tập trung tại một địa điểm (có thể là trụ sở của đơn vị đầu mối) để thực hiện ký kết hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu trúng thầu ngay sau khi Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thông báo việc ký kết Thỏa thuận khung với nhà thầu, đảm bảo hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết trước ngày 31/12/2019.

- Theo dõi, đôn đốc việc ký kết hợp đồng mua sắm tài sản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Tổng hợp các bản sao Hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Biên bản thanh lý hợp đồng và báo cáo của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản về tình hình tiếp nhận, sử dụng tài sản gửi cho Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản để theo dõi, quản lý theo quy định.

- Kịp thời trao đổi, báo cáo khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan đến hoạt động mua sắm tập trung.

Điều 7. Hiệu lực của Thỏa thuận khung:

1. Hiệu lực của Thỏa thuận khung:

- Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết cho đến khi hai bên có biên bản thanh lý (Nhưng không vượt quá 3 năm).

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

2. Loại hợp đồng mua sắm tài sản: Hợp đồng trọn gói.

Điều 8. Xử phạt do vi phạm Thỏa thuận khung:

- Các bên cam kết thực hiện đúng theo Thỏa thuận khung ký kết.

- Trừ trường hợp bất khả kháng, nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì đơn vị sử dụng tài sản có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường tương ứng với % giá trị công việc chậm thực hiện là: 01%/tuần cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Đơn vị sử dụng tài sản sẽ khấu trừ đến tối đa là 08% giá trị hợp đồng. Khi đạt đến mức tối đa, đơn vị sử dụng tài sản có thể xem xét chấm dứt hợp đồng. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho đơn vị sử dụng tài sản những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy

nhiên, nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng do mình thực hiện.

Điều 9. Các nội dung liên quan khác:

1. Điều chỉnh Thỏa thuận khung.

Việc điều chỉnh Thỏa thuận khung chỉ được áp dụng trong thời gian Thỏa thuận khung còn hiệu lực.

+ Điều chỉnh khối lượng:

- Khối lượng danh mục tài sản điều chỉnh (tăng hoặc giảm) tối đa 15% khối lượng gói thầu (danh mục tài sản điều chỉnh hoặc bổ sung phải thuộc danh mục tài sản cung cấp tại điều 1 của Thỏa thuận khung), trong đó:

- Trường hợp tổng giá trị gói thầu sau điều chỉnh không vượt quá giá trị toàn bộ gói thầu được duyệt : Hai bên thống nhất khối lượng điều chỉnh và ký bổ sung phụ lục Thỏa thuận khung để triển khai thực hiện.

- Trường hợp tổng giá trị gói thầu sau điều chỉnh vượt quá giá trị toàn bộ gói thầu được duyệt thì Bên A phối hợp với đơn vị đầu mỗi mua sắm tập trung, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thương thảo, thống nhất với Bên B, phần khối lượng và giá trị điều chỉnh để triển khai thực hiện.

- Những khối lượng công việc tăng do lỗi chủ quan của nhà thầu gây ra thì không được phép điều chỉnh.

- Những khối lượng phát sinh ngoài điều kiện qui định điều chỉnh ban đầu của Thỏa thuận khung hoặc trường hợp cần phải có sự tham gia của cả hai bên trong Thỏa thuận khung để ngăn ngừa, khắc phục các rủi ro thuộc trách nhiệm một bên thì hai bên cùng bàn bạc thống nhất biện pháp xử lý.

- Hợp đồng mua sắm tài sản đối với khối lượng điều chỉnh được ký kết giữa đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và Bên B trên cơ sở Hợp đồng sửa đổi Thỏa thuận khung giữa Bên A và Bên B.

- Việc nghiệm thu và thanh lý hợp đồng mua sắm đối với khối lượng điều chỉnh trên được thực hiện theo thực tế phát sinh và đảm bảo tổng khối lượng không quá 15% khối lượng mời thầu.

+ Điều chỉnh tiến độ thực hiện:

Tiến độ thực hiện chỉ được điều chỉnh trong trường hợp sau đây:

- + Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng;

- + Thay đổi phạm vi cung cấp, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng;

+ Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự toán thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự toán thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung.

- Bên B đã nộp cho Bên A hai bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, tổng cộng là 5% giá trúng thầu, tương ứng với số tiền là: 280.038.340 đồng (*Bằng chữ: Hai trăm tám mươi triệu, không trăm ba mươi tám nghìn, ba trăm bốn mươi đồng*).

- Hình thức bảo đảm: Thư bảo lãnh của ngân hàng

- Hiệu lực của bảo đảm:

+ Bảo đảm 1: kể từ ngày 23/12/2019 đến hết ngày 23/4/2020.

+ Bảo đảm 2: kể từ ngày 24/12/2019 đến hết ngày 24/4/2020.

- Thời hạn hoàn trả bảo đảm: Bên A sẽ hoàn trả bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung cho Bên B trong thời hạn 30 ngày sau khi nhà thầu hoàn thành công tác nghiệm thu, bàn giao và chuyển sang nghĩa vụ bảo hành.

- Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung sẽ được thanh toán cho Bên A khi Bên B từ chối thực hiện Thỏa thuận khung khi Thỏa thuận khung có hiệu lực, vi phạm thỏa thuận trong Thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản được ký giữa Bên B và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, thực hiện Thỏa thuận khung chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung.

3. Bất Khả Kháng.

- Trong Thỏa thuận khung, 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.

- Khi xảy ra trường hợp 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.

- Trong khoảng thời gian không thể thực hiện Thỏa thuận khung do điều kiện bất khả kháng, nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng 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. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu.

- 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.

- 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 Khoản 4 Điều 9 của Thỏa thuận khung này.

4. Luật áp dụng và giải quyết tranh chấp

- 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 thương lượng, hoà giải. Thời gian để tiến hành hòa giải: 07 ngày, kể từ ngày phát sinh tranh chấp, quá thời hạn nêu trên, nếu hòa giải không thành, các bên có quyền khởi kiện tại Tòa án nhân dân có thẩm quyền tại TP.HCM để được giải quyết, bên thua kiện sẽ chịu toàn bộ các chi phí phát sinh do việc tranh chấp gây ra bao gồm cả các chi phí thiệt hại do kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng do tranh chấp.

5. Điều khoản thi hành

- Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết.

- Thỏa thuận khung này được làm thành 44 bản có giá trị pháp lý như nhau: Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản), gửi đơn vị đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung (mỗi đơn vị 01 bản).

ĐẠI DIỆN BÊN A
TRUNG TÂM DỊCH VỤ
ĐẤU GIÁ TÀI SẢN TP.HCM
KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



NGUYỄN CAO THẮNG

ĐẠI DIỆN BÊN B
CÔNG TY TNHH MTV
THẾ GIỚI CÔNG NGHỆ
(HD KINH)
TỔNG GIÁM ĐỐC



TRƯƠNG CÔNG MINH HIỂN

CÔNG TY TNHH THƯƠNG
MAI DỊCH VỤ NHẬT LÊ
GIÁM ĐỐC



TRẦN THỊ KIM DUNG