

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

**THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG**  
**Số: 1209/TTK/CQT-ST/2022**

*Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;*

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1071/QĐ-NHNN ngày 24/6/2022 của Thống đốc NHNN về việc phê duyệt dự toán “Mua sắm tập trung máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022”;*

*Căn cứ Quyết định số 1189/QĐ-NHNN ngày 07/7/2022 của Thống đốc NHNN về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu “Mua sắm máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022”;*

*Căn cứ Quyết định số 224/QĐ-QT ngày 29/6/2022 của Cục trưởng Cục Quản trị về việc thành lập tổ chuyên gia đấu thầu gói thầu “Mua sắm tập trung máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022”;*

*Căn cứ Quyết định số 267/QĐ-QT ngày 19/7/2022 của Cục trưởng Cục Quản trị về việc phê duyệt E-HSMT gói thầu “Mua sắm máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022”;*

*Căn cứ Biên bản thương thảo Thỏa thuận khung mua sắm tập trung ký ngày 17/8/2022 giữa Cục Quản trị - Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội.*

*Căn cứ Quyết định số 347/QĐ-QT ngày 31/8/2022 của Cục trưởng Cục Quản trị về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu “Mua sắm máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022” và Thông báo số 536/QT2 ngày 05/9/2022 của Cục Quản trị về việc thông báo kết quả đấu thầu gói thầu “Mua sắm máy photocopy cho các đơn vị Ngân hàng Nhà nước năm 2022”.*

Hôm nay, ngày 12 tháng 9 năm 2022, tại trụ sở Cục Quản trị, số 49 Lý Thái Tổ - Hoàn Kiếm Hà Nội, chúng tôi đại diện cho các bên ký Thỏa thuận khung mua sắm tập trung, gồm có:

**I. Đơn vị mua sắm tập trung (Bên A):**

Tên đơn vị: **CỤC QUẢN TRỊ - NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM**

Đại diện: Ông Nguyễn Hiền Lâm

Chức vụ: Phó Cục trưởng

Địa chỉ: 49 Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại: 024.38266341

Fax: 024.38266800



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

Tên đơn vị: **Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội**

Đại diện: Ông **Nguyễn Nhân**

Chức vụ: Tổng Giám đốc

Địa chỉ: Số 5, Nguyễn Ngọc Vũ, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội.

Điện thoại: 02438223888

Fax: 02438223988

Mã số thuế: 0100233103

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

**Điều 1. Danh mục tài sản cung cấp**

1. Tên tài sản, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa cung cấp (*theo phụ lục 01 kèm theo Thỏa thuận khung*).

2. Bảng kê số lượng tài sản: Bên A giao cho Bên B cung cấp hàng hóa cụ thể như sau:

*Đơn vị tính: Đồng*

STT	Loại hàng hóa	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Máy photocopy Konica Minolta bizhub 450i. Xuất xứ: Trung Quốc	Chiếc	14	84.480.000	1.182.720.000
	<b>Tổng cộng</b>				<b>1.182.720.000</b>

*(Bằng chữ: Một tỷ, một trăm tám mươi hai triệu bảy trăm hai mươi nghìn đồng chẵn).* (Thông số kỹ thuật chi tiết tại phụ lục 01).

Giá trên đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển, lắp đặt tại nơi sử dụng và bảo hành 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn của hãng tại nơi sử dụng.

3. Danh sách các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, số lượng, chủng loại và địa chỉ bàn giao, lắp đặt (*theo phụ lục 02 kèm theo Thỏa thuận khung*).

**Điều 2. Giá bán tài sản**

Giá trị Thỏa thuận khung là: **1.182.720.000đ** (*Bằng chữ: Một tỷ, một trăm tám mươi hai triệu bảy trăm hai mươi nghìn đồng chẵn*).

Giá trên đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển, lắp đặt tại nơi sử dụng và bảo hành 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn của hãng tại nơi sử dụng.

2. Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản: theo điều 1 của Thỏa thuận khung.

**Điều 3. Tạm ứng, thanh toán Thỏa thuận khung**

### 1. Tạm ứng:

- Bên A tạm ứng cho Bên B 30% giá trị Thỏa thuận khung tương ứng với số tiền: **354.816.000** (*Bằng chữ: Ba trăm năm mươi tư triệu tám trăm mười sáu nghìn đồng*) sau khi Bên B cung cấp các tài liệu sau:

+ Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung có giá trị 03% giá trị Thỏa thuận khung do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

+ Đề nghị tạm ứng của Bên B (Bản gốc);

+ Bảo lãnh tạm ứng do Ngân hàng hoặc Tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành, số tiền tương đương giá trị đề nghị tạm ứng.

### 2. Thanh toán: Bằng chuyển khoản.

Lần 1: Thanh toán đến 70% giá trị nghiệm thu sơ bộ (thu hồi toàn bộ giá trị đã tạm ứng) sau khi Bên B cung cấp đầy đủ các tài liệu sau:

- Đề nghị thanh toán của Bên B (Bản gốc);

- Hóa đơn tài chính hợp lệ;

- Biên bản nghiệm thu sơ bộ giữa Bên A và Bên B kèm các tài liệu sau:

+ Bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO);

+ Bản gốc giấy chứng nhận chất lượng (CQ) của nhà sản xuất;

+ Bản chụp có xác nhận của đơn vị nhập khẩu Bảng kê chi tiết hàng hóa (packing list).

Lần 2: Thanh toán đến 85% giá trị nghiệm thu tổng thể thỏa thuận khung (đã bao gồm toàn bộ giá trị đã thanh toán lần 1) sau khi Bên B cung cấp đầy đủ các tài liệu sau:

- Đề nghị thanh toán của Bên B (Bản gốc);

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản với tất cả các đơn vị NHNN (*theo phụ lục 02 kèm theo*);

- Biên bản nghiệm thu tổng thể giữa Bên A và Bên B;

- Bảo lãnh bảo hành tương đương 05% giá trị nghiệm thu tổng thể do Ngân hàng hoặc Tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành;

- Hồ sơ đề nghị quyết toán đầy đủ hợp lệ.

Lần 3: Thanh toán giá trị còn lại của Thỏa thuận khung theo giá trị quyết toán sau khi hồ sơ quyết toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 4. Thời gian, địa điểm bàn giao tài sản:**

1. Thời gian giao tài sản: Trong vòng 55 (năm mươi lăm) ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung có hiệu lực đến khi nghiệm thu tổng thể.

2. Địa điểm giao tài sản: (*theo phụ lục 02 kèm theo thỏa thuận khung*).

### **Điều 5. Bảo hành, hướng dẫn sử dụng tài sản:**



## 1. Bảo hành:

- Bảo hành: chính hãng 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tại nơi sử dụng tùy điều kiện nào đến trước kể từ ngày đưa tài sản vào sử dụng.

- Cơ chế bảo hành: Khi có sự cố, Đơn vị sử dụng tài sản liên lạc bằng văn bản (Fax) hoặc qua điện thoại với Nhà thầu cung cấp tài sản mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Địa chỉ, liên hệ tại các chi nhánh:

\* Hà Nội: Số 5 Nguyễn Ngọc Vũ, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Điện thoại 02439421075

Fax: 0243942215

\* Miền Trung: Số 71 Hồng Bàng, Phường Tân Lập, Thành phố Nha Trang, Khánh Hòa.

Điện thoại: 02583513444

Fax: 02583513344

\* Thành phố Hồ Chí Minh: 31/5 Hoàng Du Khương, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 02838626888

Fax: 02838626988.

- Đơn vị sử dụng tài sản có trách nhiệm mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Nếu không xử lý được Bên B:

+ Cam kết cử cán bộ kỹ thuật có mặt xử lý sự cố trong vòng 02 giờ tại các tỉnh/thành phố có văn phòng đại diện và không quá 04 giờ đối với chi nhánh còn lại sau khi nhận được thông báo của bên sử dụng (bằng văn bản hoặc điện thoại);

+ Khắc phục sự cố không quá 03 ngày kể từ khi lập biên bản xác nhận sự cố.

+ Thời gian khắc phục sự cố không nghiêm trọng: Trong ngày tại địa điểm có chi nhánh hoặc hướng dẫn từ xa.

+ Thời gian thay thế thiết bị không quá 10 ngày kể từ ngày lập biên bản xác nhận sự cố.

- Cam kết cung cấp thiết bị thay thế khi bảo hành đúng chủng loại và thông số kỹ thuật chính hãng.

- Bảo trì, bảo dưỡng định kỳ 02 tháng/lần và miễn phí trong thời gian bảo hành.

2. Hướng dẫn sử dụng tài sản: Nhà thầu cung cấp tài sản hướng dẫn sử dụng tài sản tại địa điểm lắp đặt tài sản 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:**

1.1. Ký kết Thỏa thuận khung với Nhà thầu cung cấp tài sản.

1.2. Công khai việc mua sắm tài sản theo quy định trên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch – Đầu tư và Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

1.3. Thông báo đến các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (*Theo phụ lục 02 đính kèm theo thỏa thuận khung*).

1.4. Trên cơ sở thông báo bằng văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đến các đơn vị nêu trên các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.



1.5. 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 đơn vị tiếp nhận tài sản.

1.6. Tạm ứng, thanh toán với nhà thầu cung cấp tài sản và tập hợp quyết toán mua sắm tài sản theo dự toán đã được phê duyệt.

## **2. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:**

2.1. Tham gia ký kết hợp đồng; Biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận tài sản và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản;

2.2. Hợp đồng phải được ký kết trong vòng 10 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung có hiệu lực.

2.3. Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo mẫu (*theo phụ lục 03 kèm theo thỏa thuận khung*).

2.4. Cung cấp đầy đủ các tài sản, mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa, số lượng (*theo phụ lục 01 kèm theo thỏa thuận khung*); lắp đặt tài sản tại Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

2.5. Phối hợp với đơn vị mua sắm tập trung trong quá trình triển khai thực hiện Thỏa thuận khung và hợp đồng cụ thể đối với các Đơn vị trực tiếp sử dụng, thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện với đơn vị mua sắm tập trung.

2.6. Hỗ trợ cài đặt tại các Đơn vị tiếp nhận tài sản.

2.7. Toàn bộ cán bộ tham gia triển khai gói thầu đảm bảo sức khỏe, tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành về yêu cầu phòng chống dịch của Nhà nước.

## **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. Ký kết Hợp đồng mua sắm tài sản:

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

- Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo mẫu (*theo phụ lục 03 kèm theo thỏa thuận khung*).

- Hợp đồng phải được ký kết trong vòng 10 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

3.2. Kiểm tra, tiếp nhận tài sản:

Lập Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản (*theo phụ lục 03 kèm theo thỏa thuận khung*).

3.3. Hạch toán, theo dõi tài sản trên sổ kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của Nhà nước cũng như của Ngành.

3.4. Thanh lý hợp đồng:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản. Việc thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

3.5. Các văn bản (bản chính) liên quan bao gồm: Hợp đồng; Biên bản



nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản; Thanh lý hợp đồng giữa Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản đều phải gửi 02 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung để theo dõi và tập hợp quyết toán.

#### **Điều 7. Thời hạn có hiệu lực của Thỏa thuận khung**

- Thời hạn thực hiện Thỏa thuận khung là 55 (năm mươi lăm) ngày, kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực đến khi nghiệm thu tổng thể.

- Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày bảo lãnh Thỏa thuận khung có hiệu lực nhưng không muộn hơn 03(ba) ngày làm việc kể từ ngày ký Thỏa thuận khung.

#### **Điều 8. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung**

1. Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày hai bên ký 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: **35.481.600đ** (*Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu bốn trăm tám mươi một nghìn sáu trăm đồng*).

2. Hình thức bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: do Ngân hàng hoặc Tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

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 là 55 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

#### **Điều 9. 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, hoả 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 9 của Thỏa thuận khung này.

### **Điều 10. Luật áp dụng và giải quyết tranh chấp**

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 hoà giải trên tinh thần hợp tác và tôn trọng lợi ích của nhau.

2. Trường hợp quá 30 (ba mươi) 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.

### **Điều 11. Xử phạt do vi phạm Thỏa thuận khung**

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

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

### **Điều 12. Các nội dung liên quan khác**

Thỏa thuận khung gồm 07 trang được lập thành 06 (sáu) bản có giá trị pháp lý như nhau, Đơn vị mua sắm tập trung giữ 03 (một) bản, Nhà thầu giữ 02 (hai) bản, gửi Vụ Tài chính - Kế toán 01 (một) bản.

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

**ĐẠI DIỆN BÊN A**



**PHÓ CỤC TRƯỞNG**  
**Nguyễn Hiền Lâm**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Nhân**



**PHỤ LỤC 01:****CHI TIẾT THÔNG SỐ KỸ THUẬT TÀI SẢN***(Kèm theo Thỏa thuận khung MSTT ngày 12 tháng 9 năm 2022)*

TT	Thông số kỹ thuật máy Photocopy Konica Minolta bizhub 450i	
1	Tốc độ sao chụp/in	<b>45 bản/phút (A4)</b>
2	Chức năng	Copy – In mạng – Quét màu
3	Màn hình điều khiển	Màn hình cảm ứng màu, kích thước 10.1 inch
4	Bộ nhớ hệ thống Ram (chuẩn)	8 GB
5	Dung lượng Ổ cứng tiêu chuẩn khả dụng	256 GB SSD
6	Khổ giấy tối đa – tối thiểu	A3 – A6
7	Thời gian cho ra bản chụp đầu tiên (A4)	3,8 giây
8	Trữ lượng giấy vào (chuẩn)	1.150 tờ; trong đó:
		02 khay gầm x 500 tờ/khay
		01 khay tay x 150 tờ
9	Bộ nạp và đảo bản gốc tự động (ADF)	Có sẵn
10	Dung lượng khay chứa giấy bộ nạp và đảo bản gốc tự động (ADF)	300 tờ (quét hai mặt bản gốc cùng lúc)
11	Bộ đảo mặt bản sao	Có sẵn
12	Tỷ lệ phóng thu	25 đến 400%, tăng giảm từng 0,1% mỗi mức
13	Sao chụp liên tục	1- 9.999 bản
14	Độ phân giải sao chụp	600 x 600dpi
15	Chia bộ điện tử	Có sẵn
16	Chức năng in mạng	Có sẵn
17	Độ phân giải in	1800 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi
18	Giao diện kết nối (tiêu chuẩn)	10/100/1.000-BASE-T Ethernet, USB 2.0
19	Ngôn ngữ in	PCL6 (XL 3.0), PCL5c, PostScript 3 (CPSI 3016), XPS
20	Tốc độ quét (đen trắng/màu; 200dpi)	Quét bản gốc 1 mặt: 140/140 trang/phút
		Quét bản gốc 2 mặt: 280/280 trang/phút
21	Độ phân giải quét tối đa	600 x 600dpi
22	Chân kê máy	Có
23	Nguồn điện	AC 220-240V; 50/60Hz
24	Xuất xứ	Trung Quốc



**PHÓ CỤC TRƯỞNG**  
**Nguyễn Hiền Lâm**



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Nhân**



**PHỤ LỤC 02:**

**DANH SÁCH TRIỂN KHAI**

TT	Danh mục hàng hóa/thiết bị	Số lượng	Đơn vị tính	Địa điểm cung cấp
1	Văn phòng NHNN	1	Chiếc	Số 49 Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm, Hà Nội
2	Đoàn Thanh niên NHTW	1	Chiếc	
3	Cục Quản trị	1	Chiếc	
4	Vụ Tín dụng các ngành kinh tế	1	Chiếc	Số 25 Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội
5	Cơ quan thanh tra giám sát Ngân hàng	2	Chiếc	
6	Cục Công nghệ thông tin	1	Chiếc	Số 64 Nguyễn Chí Thanh, Đống Đa, Hà Nội
7	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh An Giang	1	Chiếc	Số 1, Hùng Vương, TP Long Xuyên, An Giang
8	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh Điện Biên	1	Chiếc	Số 890 Võ Nguyên Giáp, TP Điện Biên Phủ, Điện Biên
9	Ngân hàng Nhà nước CN TP Hải Phòng	1	Chiếc	Số 4 Nguyễn Tri Phương, Hồng Bàng, TP Hải Phòng
10	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh Hòa Bình	1	Chiếc	Số 7 An Dương Vương, TP Hòa Bình, tỉnh Hòa Bình
11	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh Quảng Bình	1	Chiếc	Số 1 Lý Thường Kiệt, TP Đồng Hới, Quảng Bình
12	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh Thái Nguyên	1	Chiếc	Số 1, Đội Cấn, TP Thái Nguyên, Thái Nguyên
13	Ngân hàng Nhà nước CN tỉnh Thanh Hóa	1	Chiếc	Số 10 Phan Chu Trinh, TP Thanh Hóa, Thanh Hóa



**PHÓ CỤC TRƯỞNG**  
**Nguyễn Hiền Lâm**



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Nhân**



## **PHU LUC 03: CÁC MẪU BIỂU**

### **I. HỢP ĐỒNG MUA SẴM TÀI SẢN:**

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

### **HỢP ĐỒNG MUA SẴM TÀI SẢN**

Số: .....

*Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc Hội;*

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

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

*Căn cứ Thỏa thuận khung số /TTK/CQT-ST/2022 ngày /8/2022 giữa Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội.*

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 2022, tại ....., chúng tôi gồm có:

#### **I. Nhà thầu cung cấp tài sản:**

Tên đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN SIÊU THANH HÀ NỘI**

Đại diện: Ông **Nguyễn Nhân** Chức vụ: Tổng Giám đốc

Địa chỉ: Số 5, Nguyễn Ngọc Vũ, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội.

Điện thoại: 02438223888

Fax: 02438223988

Mã số thuế: 0100233103

#### **II. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:**

Tên đơn vị: **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CHI NHÁNH TỈNH.....**

Đại diện bởi: ....., chức vụ: .....

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

Điều 1. Chung loại, số lượng, giá bán tài sản:

1. Chung loại tài sản mua sắm: máy photocopy chi tiết thông số kỹ thuật theo phụ lục 01 kèm theo hợp đồng mua sắm.

*Đơn vị tính: Đồng*

<b>STT</b>	<b>Loại hàng hóa</b>	<b>ĐVT</b>	<b>SL</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Thành tiền</b>
1	Máy photocopy Konica Minolta bizhub 450i Xuất xứ: Trung Quốc	Chiếc		84.480.000	



**Bảng chữ:** .....

Giá trên đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển, lắp đặt tại nơi sử dụng và bảo hành 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn của hãng tại nơi sử dụng.

**Điều 2.** Thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản

1. Thời gian giao, nhận tài sản:.....

2. Địa điểm giao, nhận tài sản:.....

**Điều 3.** 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:

- Bảo hành: chính hãng 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn của hãng tại nơi sử dụng kể từ ngày đưa tài sản vào sử dụng.

- Cơ chế bảo hành: Khi có sự cố, Đơn vị sử dụng tài sản liên lạc bằng văn bản (Fax) hoặc qua điện thoại với Nhà thầu cung cấp tài sản mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Địa chỉ, liên hệ tại các chi nhánh:

\* Hà Nội: Số 5 Nguyễn Ngọc Vũ, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Điện thoại 02439421075 Fax: 0243942215

\* Miền Trung: Số 71 Hồng Bàng, Phường Tân Lập, Thành phố Nha Trang, Khánh Hòa.

Điện thoại: 02583513444

Fax: 02583513344

\* Thành phố Hồ Chí Minh: 31/5 Hoàng Dur Khương, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 02838626888

Fax: 02838626988.

- Đơn vị sử dụng tài sản có trách nhiệm mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Nếu không xử lý được Bên B:

+ Cam kết cử cán bộ kỹ thuật có mặt xử lý sự cố trong vòng 02 giờ tại các tỉnh/thành phố có văn phòng đại diện và không quá 04 giờ đối với chi nhánh còn lại sau khi nhận được thông báo của bên sử dụng (bằng văn bản hoặc điện thoại);

+ Cam kết khắc phục sự cố không quá 03 ngày kể từ khi lập biên bản xác nhận sự cố.

+ Thời gian khắc phục sự cố không nghiêm trọng: Trong ngày tại địa điểm có chi nhánh hoặc hướng dẫn từ xa.

+ Thời gian thay thế thiết bị không quá 10 ngày kể từ ngày lập biên bản xác nhận sự cố.

- Cam kết cung cấp thiết bị thay thế khi bảo hành đúng chủng loại và thông số kỹ thuật chính hãng.



- Cam kết bảo trì, bảo dưỡng định kỳ 02 tháng/lần và miễn phí trong thời gian bảo hành.

- Phối hợp với đơn vị mua sắm tập trung trong quá trình triển khai thực hiện Thỏa thuận khung và hợp đồng cụ thể đối với các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản. Thường xuyên báo cáo tiến độ thực hiện với đơn vị mua sắm tập trung.

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

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

c) Toàn bộ cán bộ tham gia triển khai gói thầu đảm bảo sức khỏe, tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành về yêu cầu phòng chống dịch của Nhà nước.

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

a) Ký kết Hợp đồng mua sắm tài sản:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản theo Thỏa thuận khung mua sắm tập trung đã ký kết.

- Hợp đồng phải được ký kết trong vòng 10 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung có hiệu lực.

b) Kiểm tra, tiếp nhận tài sản:

Lập Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản (*theo phụ lục kèm theo*).

c) Hạch toán, theo dõi tài sản trên sổ kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của Nhà nước cũng như của Ngành.

Kịp thời thông báo tới đơn vị mua sắm tập trung khi thực hiện hạch toán trên hệ thống, mọi vướng mắc liên hệ Phòng Kế toán - Tài vụ Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, điện thoại: 0243.8268800.

d) Thanh lý hợp đồng:

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản. Việc thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

e) Thông báo, phối hợp với đơn vị mua sắm tập trung trong việc giải quyết những phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng mua sắm, bảo hành, bảo trì.

Hợp đồng này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 02 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

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

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



## CHI TIẾT THÔNG SỐ KỸ THUẬT

(Kèm theo Hợp đồng mua sắm tài sản số:

ngày tháng năm 2022)

TT	Thông số kỹ thuật máy Photocopy Konica Minolta bizhub 450i	
1	Tốc độ sao chụp/in	45 bản/phút (A4)
2	Chức năng	Copy – In mạng – Quét màu
3	Màn hình điều khiển	Màn hình cảm ứng màu, kích thước 10.1 inch
4	Bộ nhớ hệ thống Ram (chuẩn)	8 GB
5	Dung lượng Ổ cứng tiêu chuẩn khả dụng	256 GB SSD
6	Khổ giấy tối đa – tối thiểu	A3 – A6
7	Thời gian cho ra bản chụp đầu tiên (A4)	3,8 giây
8	Trữ lượng giấy vào (chuẩn)	1.150 tờ; trong đó:
		02 khay gầm x 500 tờ/khay
		01 khay tay x 150 tờ
9	Bộ nạp và đảo bản gốc tự động (ADF)	Có sẵn
10	Dung lượng khay chứa giấy bộ nạp và đảo bản gốc tự động (ADF)	300 tờ (quét hai mặt bản gốc cùng lúc)
11	Bộ đảo mặt bản sao	Có sẵn
12	Tỷ lệ phóng thu	25 đến 400%, tăng giảm từng 0,1% mỗi mức
13	Sao chụp liên tục	1- 9.999 bản
14	Độ phân giải sao chụp	600 x 600dpi
15	Chia bộ điện tử	Có sẵn
16	Chức năng in mạng	Có sẵn
17	Độ phân giải in	1800 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi
18	Giao diện kết nối (tiêu chuẩn)	10/100/1.000-BASE-T Ethernet, USB 2.0
19	Ngôn ngữ in	PCL6 (XL 3.0), PCL5c, PostScript 3 (CPSI 3016), XPS
20	Tốc độ quét (đen trắng/màu; 200dpi)	Quét bản gốc 1 mặt: 140/140 trang/phút
		Quét bản gốc 2 mặt: 280/280 trang/phút
21	Độ phân giải quét tối đa	600 x 600dpi
22	Chân kê máy	Có
23	Nguồn điện	AC 220-240V; 50/60Hz
24	Xuất xứ	Trung Quốc

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU  
CUNG CẤP TÀI SẢN

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



## II. BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO

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

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

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

Căn cứ Thỏa thuận khung số..... ngày / /2022 giữa Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội.

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số..... ngày tháng năm 2022 giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội;

Hôm nay, ngày tháng năm 2022, tại.....chúng tôi gồm có:

#### I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản:

##### CÔNG TY CỔ PHẦN SIÊU THANH HÀ NỘI

- Ông: Nguyễn Nhân Chức vụ: Giám đốc.
- Ông: Trần Kiên Chức vụ: TP Quản trị thiết bị
- Ông: Phạm Hoàng Hải Sơn Chức vụ: Nhân viên kỹ thuật.

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

##### NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CHI NHÁNH TỈNH.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:
- 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:

T T	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao	Số Serial
1	Máy photocopy Konica Minolta bizhub 450i. Xuất xứ: Trung Quốc	Chiếc		84.480.000			

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

#### 2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao:

- Danh sách serial number/ PN của các tài sản bàn giao;
- Catalog thông số chi tiết của thiết bị bàn giao, tài liệu hướng dẫn sử dụng.

Đính kèm Thỏa thuận khung mua sắm tập trung ngày 12 / 9 /2022



- Bản chụp: Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO); Giấy chứng nhận chất lượng (CQ) của nhà sản xuất; Bảng kê chi tiết hàng hóa (packing list) có xác nhận của đơn vị đơn vị mua sắm tập trung.

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

3.1. Ý kiến của bên giao:

.....  
.....  
.....  
.....

3.2. Ý kiến của bên nhận:

.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 02 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

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

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



### III. BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN

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 Thỏa thuận khung số..... ngày / /2022 giữa Cục Quản trị Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội.

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số..... ngày tháng năm 2022 giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản ngày tháng năm 2022 giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội;

Hôm nay, ngày tháng năm 2022, tại .....,chúng tôi gồm có:

#### **I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản:**

Tên đơn vị: **CÔNG TY CỔ PHẦN SIÊU THANH HÀ NỘI**

Đại diện : Ông **Nguyễn Nhân** Chức vụ: Tổng Giám đốc

Địa chỉ: Số 5, Nguyễn Ngọc Vũ, P. Trung Hòa, Q.Cầu Giấy, TP Hà Nội.

Điện thoại: 02438223888

Fax: 02438223988

Mã số thuế: 0100233103

#### **II. Đại diện đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:**

Tên đơn vị: **NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CHI NHÁNH TỈNH.....**

Đại diện bởi:.....chức vụ:.....

Các bên thống nhất và đồng ý ký kết biên bản thanh lý hợp đồng này với các điều khoản quy định dưới đây:

#### **Điều 1. Thỏa thuận chấm dứt hợp đồng:**

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số.....ngày tháng năm 2022 giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội, sau khi nhận thấy những mục đích và lợi ích khi ký kết hợp đồng đã đầy đủ, các bên đồng ý chấm dứt hợp đồng kể từ ngày các bên đồng ý ký kết vào văn bản này.

Các bên được giải phóng khỏi những quy định theo Hợp đồng mua sắm tài sản số.....ngày tháng năm 2022 mà không gặp phải bất kỳ trở ngại nào, trừ nghĩa vụ phải hoàn thành theo điều 3 của Biên bản này.

#### **Điều 2. Nghĩa vụ đã hoàn thành:**

Bên A đã hoàn tất việc giao hàng đúng với điều 1 của Hợp đồng mua sắm tài sản số.....ngày tháng năm 2022, cụ thể như sau:



T T	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao	Số Serial
1	Máy photocopy Konica Minolta bizhub 450i. Xuất xứ: Trung Quốc	Chiếc		84.480.000			

### **Điều 3. Nghĩa vụ còn lại của các bên:**

#### **3.1. Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm:**

- Bảo hành: chính hãng 12 tháng hoặc 250.000 bản A4/máy tùy điều kiện nào đến trước theo tiêu chuẩn của hãng tại nơi sử dụng kể từ ngày đưa tài sản vào sử dụng.

- Cơ chế bảo hành: Khi có sự cố, Đơn vị sử dụng tài sản liên lạc bằng văn bản (Fax) hoặc qua điện thoại với Nhà thầu cung cấp tài sản mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Địa chỉ, liên hệ tại các chi nhánh:

\* Hà Nội: Số 5 Nguyễn Ngọc Vũ, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội.

Điện thoại 02439421075 Fax: 0243942215

\* Miền Trung: Số 71 Hồng Bàng, Phường Tân Lập, Thành phố Nha Trang, Khánh Hòa.

Điện thoại: 02583513444

Fax: 02583513344

\* Thành phố Hồ Chí Minh: 31/5 Hoàng Du Khương, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 02838626888 Fax: 02838626988.

- Đơn vị sử dụng tài sản có trách nhiệm mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Nếu không xử lý được Bên B:

+ Cam kết cử cán bộ kỹ thuật có mặt xử lý sự cố trong vòng 02 giờ tại các tỉnh/thành phố có văn phòng đại diện và không quá 04 giờ đối với chi nhánh còn lại sau khi nhận được thông báo của bên sử dụng (bằng văn bản hoặc điện thoại);

+ Cam kết khắc phục sự cố không quá 03 ngày kể từ khi lập biên bản xác nhận sự cố.

+ Thời gian khắc phục sự cố không nghiêm trọng: Trong ngày tại địa điểm có chi nhánh hoặc hướng dẫn từ xa.

+ Thời gian thay thế thiết bị không quá 10 ngày kể từ ngày lập biên bản xác nhận sự cố.

- Cam kết cung cấp thiết bị thay thế khi bảo hành đúng chủng loại và thông số kỹ thuật chính hãng.

- Cam kết bảo trì, bảo dưỡng định kỳ 02 tháng/lần và miễn phí trong thời gian bảo hành.

#### **3.2. Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm:**



Khi có sự cố, Đơn vị sử dụng tài sản liên lạc bằng văn bản (Fax) hoặc qua điện thoại với Nhà thầu cung cấp tài sản mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý.

Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Đơn vị cung cấp tài sản thực hiện nghĩa vụ bảo hành, bảo trì theo điểm 3.1 tại điều này.

**Điều 4. Điều khoản chung:**

- Các bên đã đọc và thống nhất về những thỏa thuận trong Biên bản này.
- Các bên cam kết tiếp tục thực hiện nghĩa vụ còn lại theo Hợp đồng mua sắm tài sản số.....ngày tháng năm 2022 giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và Công ty Cổ phần Siêu Thanh Hà Nội cho đến hết thời hạn theo thỏa thuận.
- Biên bản được ký dựa trên sự tự nguyện của các bên.
- Biên bản này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; đơn vị trực tiếp mua sắm tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 02 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

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

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ  
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)