

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG
Số: 155/2022/TTK-TTDVTC

**Gói thầu số 02: Mua máy chiếu, máy in,
máy photocopy, máy fax.**

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 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 về quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản;

Căn cứ Thông tư số 08/2022/TT-BKHĐT ngày 31/5/2022 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 11/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ban hành Danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị thực hiện mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-UBND-HC ngày 07/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung thiết bị văn phòng cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-TTDVTC ngày 11/11/2022 của Trung tâm Dịch vụ Tài chính về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu số 02: Mua máy chiếu, máy in, máy photocopy, máy fax.

Căn cứ hồ sơ mời thầu qua mạng (E-HSMT), hồ sơ dự thầu qua mạng (E-HSDT) và kết quả lựa chọn nhà thầu gói số 02: Mua máy chiếu, máy in, máy photocopy, máy fax,

Hôm nay, ngày 16 tháng 11 năm 2022, tại Trung tâm Dịch vụ Tài chính, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung:

Tên đơn vị: Trung tâm Dịch vụ Tài chính

Địa chỉ: Số 33, đường 30/4, phường 1, Thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp

Quyết định thành lập: Số 35/QĐ-UB-TL ngày 14/04/2003 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp.

Mã số thuế: 1400454634

Điện thoại: (0277) 3859853

Người đại diện: Ông Trần Văn Phú, chức vụ: Giám đốc.

II. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên nhà thầu: Công ty Cổ phần Đầu tư LBM

Địa chỉ: Tầng 14, Tòa nhà HM Town, 412 đường Nguyễn Thị Minh Khai, phường 5, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh.

Giấy đăng ký kinh doanh: số 0308783233 do Phòng đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Mã số thuế: 0308783233

Điện thoại: 028. 38386666

Tài khoản số: 115000127015 tại Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam - Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh.

Người đại diện: Nguyễn Quốc Hoàng, chức vụ: Tổng Giám đốc.

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận khung mua sắm tập trung gói thầu số 02: Mua máy chiếu, máy in, máy photocopy, máy fax với các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi cung cấp tài sản :

1. Chủng loại tài sản cung cấp:

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
1	Máy chiếu 1	Máy chiếu Panasonic PT-VW545N <ul style="list-style-type: none">- Độ sáng: 5.500 ANSI Lumens.- Độ tương phản: 16.000:1.- Độ phân giải: 1.280 x 800 (WXGA).- Tuổi thọ bóng đèn: Normal 5.000 giờ; ECO1 6.000 giờ; ECO2 7.000 giờ.- Bóng đèn: 280W.- Kích thước chiếu: 30" - 300".- Chỉnh hình theo cả hai chiều dọc và ngang: ± 35°.- Kết nối: HDMI x 2, D-sub 15 pin x 2, Video, Audio M3 Jack x 2, RS232, RJ45, USB (A,B), computer 1 in; computer 2 in/ 1 OUT.- Tự động tìm tín hiệu đầu vào: có sẵn.- Túi đựng máy: có sẵn. (Không bao gồm màn chiếu)	Trung Quốc. Năm sản xuất 2021 trở về sau
2	Máy chiếu 2	Máy chiếu Panasonic PT-VX430 <ul style="list-style-type: none">- Độ sáng: 4.500 ANSI Lumens.- Độ tương phản: 20.000:1.- Độ phân giải: XGA (1.024 x 768).	Trung Quốc. Năm sản xuất 2021 trở về sau

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Bóng đèn: 240W UHM - Tuổi thọ bóng đèn: Normal 5.000 giờ; ECO 7.000 giờ - Chính vuông hình: chiều dọc chiều ngang +/-35°. - Kích thước chiếu: 40” – 300”. - Cổng tín hiệu vào: HDMI, S-Video, Audio, RGB, RJ-45, Wifi, USB, computer 1 in, computer 2 in/ 1 OUT. - Điều khiển máy chiếu qua mạng LAN: có sẵn. - Túi đựng máy: có sẵn. <p style="text-align: center;">(Không bao gồm màn chiếu)</p>	
3	Máy chiếu 3	<p>Máy chiếu Panasonic PT-LB426</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ thu phóng tối đa: 300 inch - Độ tương phản: 16.000:1 - Cường độ chiếu sáng: 4.100 Ansi Lumens. - Bóng đèn: 230W - Độ phân giải: 1.024x768 (XGA). - Tuổi thọ bóng đèn: Normal 10.000 giờ. - Loa gắn trong: 10W. - Kết nối: HDMI IN, 2 COMPUTER IN, MONITOR OUT, VIDEO IN, 2 AUDIO IN, AUDIO OUT, LAN RJ45, SERIAL IN, USB-Type A, USB-Type B. - Điều chỉnh góc nghiêng và chỉnh vuông hình. - Túi đựng máy: có sẵn. <p style="text-align: center;">(Không bao gồm màn chiếu)</p>	Trung Quốc. Năm sản xuất 2021 trở về sau
4	Máy in 1	<p>Máy in Canon Lbp 226DW</p> <p>Phương thức In: Máy in tia laser đơn sắc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ in A4: 38 trang/phút - Tốc độ in 2 mặt: 31 trang/phút - Độ phân giải khi in: 600 x 600 dpi - Độ phân giải với công nghệ làm mịn hình ảnh: 1.200x1.200dpi - Thời gian làm nóng máy (Từ lúc bật nguồn): 14 giây hoặc ít hơn - Thời gian in bản đầu tiên (FPOT): A4: Xấp xỉ 5,5 giây; Letter: Xấp xỉ 5,4 giây - Thời gian khôi phục (Từ chế độ Nghỉ): 4,0 giây 	Philippine. Năm sản xuất 2021 trở về sau

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		<p>hoặc ít hơn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ngôn ngữ in: UFR II, PCL 6, Adobe® PostScript® 3™ - In đảo mặt tự động: Tiêu chuẩn. - Khổ giấy cho phép in đảo mặt tự động: A4, Letter, Legal, Foolscap, Indian Legal. - Lệ in: 5mm - Trên, Dưới, Phải, Trái (Bao thư: 10mm) - Tính năng in: Poster, Booklet, Watermark, Page Composer, Toner Saver. - Xử lý giấy: Nạp giấy (định lượng giấy 80g/m²) + Khay Cassette tiêu chuẩn: 250 tờ + Khay đa mục đích: 100 tờ + Khay nạp giấy gắn ngoài: 550 tờ (Option) - Tổng lượng giấy nạp tối đa: 900 tờ (Option) - Xuất giấy: 150 tờ - Kích cỡ giấy: + Khay Cassette/Khay nạp giấy gắn ngoài: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal, Statement, Executive, Government Letter, Government Legal, Foolscap, Indian Legal. Tùy chỉnh (Tối thiểu 105,0 x 148,0mm tới Tối đa 216,0 x 355,6mm). + Khay đa mục đích: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal, Statement, Executive, Government Letter, Government Legal, Foolscap, Indian Legal, Index Card Envelope: COM10, Monarch, C5, DL Tùy chỉnh (Tối thiểu 76,2 x 127,0mm tới Tối đa 216,0 x 355,6mm) - Loại giấy: Plain, Heavy, Recycled, Colour, Label, Postcard, Envelope - Trọng lượng giấy: + Khay Cassette / Khay nạp giấy gắn ngoài: 60 tới 120g/m² + Khay đa mục đích: 60 tới 163g/m² Kết nối và phần mềm: Giao diện chuẩn: + Có dây USB 2.0 tốc độ cao, 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T 	

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		<p>+ Không dây: Wi-Fi 802.11b/g/n (Infrastructure mode, WPS easy Setup, Direct Connection) Giao thức mạng: + In: LPD, RAW, WSD-Print (IPv4, IPv6) + Dịch vụ ứng dụng TCP/IP: Bonjour(mDNS), HTTP, HTTPS, POP before SMTP (IPv4,IPv6), DHCP, ARP+PING, Auto IP, WINS (IPv4), DHCPv6 (IPv6) + Quản lý: SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) - Bảo mật mạng: + Có dây: IP/Mac address filtering, HTTPS, SNMPv3, IEEE802.1x, IPSEC + Không dây: WEP 64/128 bit, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES) - Các tính năng khác: Department ID, In bảo mật - Giải pháp in di động: Google Cloud Print™, Apple® AirPrint®, Mopria® Print Service hoặc tương đương. - Hệ điều hành tương thích: Windows® 10, Windows® 8.1, Windows® 7, Windows Server® 2019, Windows Server® 2016, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2008. Mac® OS X 10.9.5 & up*1, Linux*1</p> <p>Thông số chung: - Bộ nhớ thiết bị: 1 GB - Màn hình LCD: LCD 5 dòng</p>	
5	Máy in 2	<p>Máy in Canon Lbp 161Dn⁺ ~ Phương thức in: In tia laser đơn sắc - Tốc độ in A4: 28 trang/phút - Độ phân giải khi in: 600 x 600dpi - Thời gian khởi động (từ lúc bật nguồn): 15 giây hoặc ít hơn - Thời gian in bản đầu tiên (FPOT): + A4: Xấp xỉ 5,2 giây + Letter: Xấp xỉ 5,1 giây - Thời gian khôi phục (từ chế độ Nghỉ): 2,0 giây hoặc ít hơn.</p>	Việt Nam. Năm sản xuất 2021 trở về sau

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Ngôn ngữ in: UFR II LT - In đảo mặt tự động: Tiêu chuẩn - Kích cỡ giấy cho phép in đảo mặt tự động: A4, Legal, Letter, Executive, Foolscap, Indian Legal. <p>XỬ LÝ GIẤY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lượng giấy nạp: <ul style="list-style-type: none"> + Khay cassette tiêu chuẩn: 250 tờ + Khay đa mục đích: 1 tờ - Lượng giấy nạp tối đa: 251 tờ - Lượng giấy xuất: 100 tờ (mặt úp xuống) - Kích cỡ giấy: <ul style="list-style-type: none"> + Khay Cassette tiêu chuẩn: A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Foolscap, Indian Legal Custom sizes (min 105.0 x 148.0mm to max 215.9 x 355.6mm) <ul style="list-style-type: none"> + Khay đa mục đích: A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Foolscap, Indian Legal, Index card. Envelope: COM10, Monarch, C5, DL <ul style="list-style-type: none"> Custom sizes (min 76.2 x 127.0mm to max 215.9 x 355.6mm) - Trọng lượng giấy: <ul style="list-style-type: none"> + Khay cassette tiêu chuẩn: 60 tới 163g/m² + Khay đa mục đích: 60 tới 163g/m² - Loại giấy: Plain, Heavy, Label, Bond, Envelope <p>KẾT NỐI & PHẦN MỀM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giao diện chuẩn: Có dây High-Speed USB 2.0, 10Base-T/ 100Base-TX - Giao thức mạng: <ul style="list-style-type: none"> In LPD, RAW, WSD-Print (IPv4, IPv6) Quản lý SNMPv1, SNMPv3 (IPv4, IPv6) - Bảo mật mạng: IP/Mac address filtering, IEEE802.1x, SNMPv3, HTTPS - Khả năng in di động: Google Cloud Print™, Apple® AirPrint®, Mopria® Print Service, Windows® 10 Mobile hoặc tương đương. - Hệ điều hành tương thích: Microsoft® Windows® 10 (32, 64-bit), Windows® 8.1 (32, 64-bit), Windows® 8 (32, 64-bit), Windows® 	

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		Server 2016 (64-bit), Windows® Server 2012 R2 (64-bit), Windows® Server 2012 (64-bit), Windows® Server 2008 R2 (64-bit), Windows® Server 2008 (32, 64-bit), Mac OS X(*2) 10.7.5 & hơn, Linux (*2) THÔNG SỐ CHUNG - Bộ nhớ thiết bị: 256MB - Bảng điều khiển: Màn hình LCD 5 dòng	
6	Máy in 3	Máy in laser đen trắng HP LaserJet Pro 4003dw Printer_2Z610A - Loại máy: Máy in laser đen trắng - Chức năng: In 2 mặt tự động, In Wifi - Độ phân giải: 1.200 x 1.200 dpi - Khổ giấy in: A4, A5, A6, B5, B6, Letter - Tốc độ in: 38 trang/phút - Thời gian in bản đầu tiên: 6,3 giây - Tốc độ xử lý: 1200 MHz - khay đựng giấy: Khay 1 (100 tờ), Khay 2 (250 tờ). - Ngôn ngữ in: HP PCL 6, HP postscript level 3 emulation, PDF, PWG, URF - Màn hình hiển thị: LCD 2 dòng - Hệ điều hành: Mac OS, Windows® 7, 8, 8.1, 10 - Kết nối: Ethernet 10/100/1000Base-T, USB 2.0 Hi-Speed, Wi-Fi 802.11b/g/n 2.4/5 GHz - Bộ nhớ: 256MB	Philippine. Năm sản xuất 2021 trở về sau
7	Máy photocopy 1	Máy photocopy Canon iR Adv DX 4751i - Chức năng có sẵn: Copy - In mạng, Scan màu - Công nghệ in Lazer - Tốc độ in, sao chụp: 51 trang/phút (A4) 25 trang/phút (A3) - Tốc độ chụp bản đầu tiên: 3,7 giây hoặc ít hơn - Màn hình điều khiển cảm ứng màu LCD 10.1 inch - hỗ trợ Tiếng Việt - Sao chụp liên tục đến: 1-9.999 bản - Khổ giấy sao chụp: Tối đa A3 - Khay chứa giấy tự động: 550 tờ x 02 khay - Khay chứa giấy tay: 100 tờ x 01 khay	Thái Lan. Năm sản xuất 2021 trở về sau

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		<ul style="list-style-type: none"> - Mức độ thu nhỏ/phóng to: 25% - 400% - Độ phân giải copy: 600 x 600 dpi - Độ phân giải in: 1.200 x 1.200dpi - Dung lượng bộ nhớ: 3GB RAM + HDD: 250GB - In chụp 2 mặt: Tự động - Tự động xoay ảnh bản gốc: Chọn cỡ giấy sao chụp; chuyển khay khi hết giấy. - Chức năng đảo mặt bản sao: Có sẵn - Giao diện kết nối: USB 2.0 x 2 (host), USB 3.0 x 1(host), USB2.0 x 1 (device), 1000Base-T/100 Base – TX/10Base – T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n). - Máy bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hộp mực + Chân máy thấp + Bộ nạp bản gốc 02 mặt tự động 	
8	Máy photocopy 2	<p>Máy photocopy Canon iR 2645i</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chức năng: Copy- In mạng, Scan màu - Công nghệ in Lazer - Tốc độ sao chụp: 45 trang/phút - Tốc độ chụp bản đầu tiên: 3,9 giây hoặc ít hơn - Màn hình điều khiển cảm ứng LCD Tiếng Việt - Sao chụp liên tục đến: 1- 9.999 bản - Khổ giấy sao chụp: tối đa A3 - Khay chứa giấy tự động: 550 tờ x 02 khay - Khay đa năng: 100 tờ - Mức độ thu nhỏ/phóng to: 25% - 400% - Độ phân giải copy: 600 x 600 dpi - Độ phân giải in: 1.200 x 1.200dpi - Quét ảnh 1 lần sao in nhiều lần - Dung lượng bộ nhớ: 2G - In chụp 2 mặt: Tự động - Chức năng đảo mặt bản sao: Có sẵn - Giao diện kết nối: Ethernet (100Base-TX/10Base-T), USB 2.0 - Chức năng scan mạng, scan màu: Có - Máy bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hộp mực + Chân máy thấp 	Thái Lan. Năm sản xuất 2021 trở về sau

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ hàng hóa/Năm sản xuất
		+ Bộ nạp và đảo bản gốc tự động 100 tờ	
9	Máy photocopy 3	Máy photocopy Canon iR 2635i <ul style="list-style-type: none"> - Chức năng: Copy-In mạng, Scan màu - Công nghệ in Lazer - Tốc độ sao chụp: 35 trang/phút (A4) - Tốc độ chụp bản đầu tiên: 5,4 giây hoặc ít hơn - Màn hình điều khiển cảm ứng LCD Tiếng Việt - Sao chụp liên tục đến: 1- 9.999 bản - Khô giấy sao chụp: tối đa A3 - khay chứa giấy tự động: 550 tờ x 01 khay, 550 tờ x 01 khay - Khay đa năng 100 tờ - Mức độ thu nhỏ/phóng to: 25% - 400% - Độ phân giải copy: 600 x 600 dpi - Độ phân giải in 1.200 x 1.200dpi - Quét ảnh 1 lần sao in nhiều lần - Dung lượng bộ nhớ: 2GB - In chụp 2 mặt: Tự động - Chức năng đảo mặt bản sao: Có sẵn - Giao diện kết nối: Ethernet (100Base-TX/10Base-T), USB 2.0 - Máy bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hộp mực. + Chân máy thấp + Bộ nạp và đảo bản gốc 	Thái Lan. Năm sản xuất 2021 trở về sau
10	Máy fax	Máy fax Canon L170 <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ fax: Tốc độ Modem Up to 33.6Kbps - Độ phân giải fax: 200 x 400dpi - Khay giấy vào: 150 tờ; khay giấy ra: 100 tờ - Nạp văn bản tự động: 30 tờ - Tốc độ in: 18 trang/phút. - Độ phân giải in: 600 x 600dpi - Ram: 64MB - Cổng kết nối: USB 2.0 tốc độ cao. 	Hàn Quốc. Năm sản xuất 2021 trở về sau

2. Số lượng tài sản:

Stt	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng
1	Máy chiếu Panasonic PT-VW545N	Cái	15
2	Máy chiếu Panasonic PT-VX430	Cái	22
3	Máy chiếu Panasonic PT-LB426	Cái	10
4	Máy in laser Canon Lbp 226DW	Cái	166
5	Máy in laser Canon Lbp 161Dn+	Cái	345
6	Máy in laser đen trắng HP LaserJet Pro 4003dw Printer_2Z610A	Cái	29
7	Máy photocopy Canon iR Adv DX 4751i	Cái	2
8	Máy photocopy Canon IR 2645i	Cái	14
9	Máy photocopy Canon iR 2635i	Cái	2
10	Máy fax Canon L170	Cái	1

Điều 2. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng hàng hóa
(Theo phụ lục 01 của thỏa thuận khung này).

Điều 3. Giá bán tài sản

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-TTĐVTC ngày 16/11/2022 của Trung tâm Dịch vụ Tài chính về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu số 02: Mua máy chiếu, máy in, máy photocopy, máy fax thì giá trị trúng thầu là:

ĐVT: đồng

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (Đã bao gồm thuế VAT 10%)	Giá bán
1	Máy chiếu Panasonic PT-VW545N	Cái	15	36.850.000	552.750.000
2	Máy chiếu Panasonic PT-VX430	Cái	22	20.350.000	447.700.000
3	Máy chiếu Panasonic PT-LB426	Cái	10	17.600.000	176.000.000
4	Máy in laser Canon Lbp 226DW	Cái	166	9.900.000	1.643.400.000
5	Máy in laser Canon Lbp 161Dn+	Cái	345	4.840.000	1.669.800.000
6	Máy in laser đen trắng HP LaserJet Pro 4003dw Printer_2Z610A	Cái	29	7.590.000	220.110.000

7	Máy photocopy Canon iR Adv DX 4751i	Cái	2	88.000.000	176.000.000
8	Máy photocopy Canon iR 2645i	Cái	14	68.200.000	954.800.000
9	Máy photocopy Canon iR 2635i	Cái	2	56.100.000	112.200.000
10	Máy fax Canon L170	Cái	1	3.960.000	3.960.000
	Cộng:				5.956.720.000

Giá bán tài sản: **5.956.720.000 đồng** (Bằng chữ: Năm tỷ, chín trăm năm mươi sáu triệu, bảy trăm hai mươi ngàn đồng). Bao gồm thuế VAT, phí vận chuyển, lắp đặt hướng dẫn sử dụng, bảo hành, bảo trì tại nơi của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản trong phạm vi địa bàn tỉnh.

Điều 4. Thanh toán

Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm ký hợp đồng mua sắm tài sản, tiếp nhận và thanh toán tiền mua tài sản theo hợp đồng mua sắm tài sản đã ký kết với nhà thầu. Thời hạn thanh toán trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nghiệm thu, bàn giao tài sản đưa vào sử dụng thì đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản phải thanh toán đầy đủ toàn bộ số tiền mua tài sản cho nhà thầu.

Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 5. Thanh lý thỏa thuận khung

Ngay sau khi Nhà thầu cung cấp đủ tài sản cho tất cả các Cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản); Đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm tài sản hoàn tất việc thanh, quyết toán và thanh lý với nhà thầu cung cấp tài sản hoặc sau thời gian hết hiệu lực của thỏa thuận khung, thì hai bên tiến hành thanh lý thỏa thuận khung.

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

1. Thời gian giao tài sản: Tối đa 60 ngày, kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Địa điểm giao tài sản: Tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (theo phụ lục 01).

Điều 7. Bảo hành, bảo trì, đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì hàng hóa:

- Tài sản phải còn trong thời hạn bảo hành, bảo trì.
- Tài sản bị hư do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất.

- Nội dung công việc bảo hành, bảo trì, thời gian bảo hành, bảo trì, chi phí có liên quan (nếu có) và trách nhiệm của các bên (đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và nhà thầu cung cấp tài sản) phải được ghi rõ trong hợp đồng mua sắm tài sản.

- Thời gian bảo hành tại nơi sử dụng kể từ thời điểm bàn giao và nghiệm thu sản phẩm hoàn thành cụ thể như sau:

+ Máy chiếu 1-2-3: Thời gian bảo hành: 12 tháng cho thân máy; 06 tháng với bóng đèn chiếu.

+ Máy in các loại và máy fax: Thời gian bảo hành: 12 tháng.

+ Máy photocopy 1-2-3: Thời gian bảo hành: 24 tháng hoặc 200.000 bản

- Bảo trì định kỳ tối thiểu 3 tháng/lần tại nơi sử dụng trong thời gian bảo hành.

- Cam kết thời gian cung cấp phụ tùng thay thế trong thời gian bảo hành, linh kiện thay thế là hàng mới 100% chính hãng.

- Thời gian sửa chữa, khắc phục các hư hỏng, sai sót trong 24 giờ tại nơi sử dụng kể từ khi nhận được yêu cầu của bên sử dụng tài sản (qua email, điện thoại hoặc bằng văn bản). Trường hợp nhà thầu nhận được yêu cầu nhưng không đến thực hiện bảo hành, bảo trì theo như cam kết thì đơn vị sử dụng tài sản có quyền thuê đơn vị khác sửa chữa, khắc phục các hư hỏng. Mọi chi phí phát sinh để khắc phục sửa chữa hư hỏng do nhà thầu chi trả (Chi phí đi lại, giao nhận, sửa chữa máy...). Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở chứng từ phát sinh thực tế do đơn vị sử dụng gửi đến thanh toán.

- Thông tin liên hệ bảo hành, bảo trì:

+ Tên đơn vị: Công ty Cổ phần Đầu tư LBM – Chi nhánh Đồng Tháp (Địa chỉ: Số 293, khu 500 căn, Quốc lộ 30, phường Mỹ Phú, Thành phố Cao Lãnh. Điện thoại: 1900558809)

Hoặc:

+ Tên đơn vị: Công ty Cổ phần Đầu tư LBM – Chi nhánh Cần Thơ (Địa chỉ: Số 315, đường 30/4, phường Xuân Khánh, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ. Điện thoại: 1900558809 hoặc 02923733933).

2. Đào tạo hướng dẫn sử dụng tài sản: Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm đào tạo, hướng dẫn cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đúng theo cam kết trong HSDT.

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

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản

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

- Nhà thầu có trách nhiệm bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung theo quy định trước khi thỏa thuận khung có hiệu lực;

- Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản trong vòng 30 ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực, lập biên bản nghiệm thu, bàn giao và thanh lý hợp đồng với đơn

vị trực tiếp sử dụng tài sản (*Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo mẫu 05a/TSC-MSTT-Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017; Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo mẫu 06/TSC-MSTT – Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017*) kèm theo thỏa thuận khung.

- Cung cấp cho cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản) đầy đủ, đúng số lượng, yêu cầu kỹ thuật của toàn bộ hàng hóa và các dịch vụ liên quan đúng theo cam kết trong E-HSDT.

- Có trách nhiệm bảo hành, bảo trì, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng, chuyển giao công nghệ cho cán bộ của đơn vị sử dụng tài sản đối với tài sản đã cung cấp theo đúng cam kết trong E-HSDT.

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

- Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm gửi 01 bộ hồ sơ hoàn chỉnh gồm: Hợp đồng mua sắm tài sản, biên bản nghiệm thu bàn giao tài sản, thanh lý hợp đồng giữa đơn vị trúng thầu và đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đến đơn vị mua sắm tập trung để theo dõi và tổng hợp báo cáo.

2. Quyền và 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 nhà thầu cung cấp tài sản đã được lựa chọn ký thỏa thuận khung trong vòng 30 ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực (*Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo mẫu 05a/TSC-MSTT Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017*) kèm theo thỏa thuận khung;

- Tiếp nhận tài sản, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng (*Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo mẫu 06/TSC-MSTT – Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017*), chế độ bảo hành, bảo trì, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng tài sản từ nhà thầu được lựa chọn sau khi:

+ Thiết bị được bàn giao, lắp đặt và hướng dẫn sử dụng tại đơn vị trực tiếp sử dụng theo đúng cam kết đã chào trong hồ sơ dự thầu và đơn vị sử dụng tài sản nghiệm thu hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng.

+ Hàng hóa cung cấp chỉ được nghiệm thu hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng là hàng mới 100% và sản xuất từ năm 2021 trở về sau, chính hãng, đồng bộ, có đầy đủ giấy chứng nhận chất lượng (CQ), chứng nhận nguồn gốc xuất xứ (CO), có bộ hồ sơ hải quan về nhập khẩu thiết bị của doanh nghiệp gồm: Tờ khai nhập khẩu hàng hóa, thiết bị tại cảng đến (Việt Nam), hóa đơn vận tải hàng hải hoặc hóa đơn vận tải hàng không, Packing list đối với hàng hóa nhập khẩu và văn bản cam kết bảo hành, bảo trì của nhà thầu.

- Cử cán bộ kiểm tra tiếp nhận và chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng sản phẩm theo đúng yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật ghi trong thỏa thuận khung mua sắm tập trung.

- Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá thị trường của tài sản thấp hơn giá trúng thầu mua sắm tập trung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp với giá thị trường (*khoản 1 Điều 78 chương VI Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017*)

- Có quyền từ chối tiếp nhận hàng hóa nếu thấy hàng hóa do đơn vị trúng thầu cung cấp không đúng tên, không đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về thông số kỹ thuật tại khoản 1 Điều 1 thỏa thuận khung.

- Phản hồi thông tin bằng văn bản về đơn vị mua sắm tập trung trong trường hợp nhà thầu không thực hiện đúng nội dung nêu trong thỏa thuận khung mua sắm tập trung đã ký kết với Trung tâm Dịch vụ Tài chính và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm quyết toán kinh phí mua sắm tài sản và thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu cung cấp tài sản. Việc thanh toán tiền 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 sau khi đơn vị sử dụng tài sản nhận được đầy đủ các tài liệu, chứng từ hợp lệ như sau:

+ Hợp đồng;

+ Hóa đơn giá trị gia tăng;

+ Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng

+ Giấy chứng nhận chất lượng (CQ), chứng nhận nguồn gốc xuất xứ (CO);

+ Biên bản nghiệm thu bàn giao có chữ ký của hai bên;

+ Phiếu (tem) bảo hành, bảo trì cho hàng hóa;

+ 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 sau khi đơn vị sử dụng tài sản ký biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng và chuyển sang chế độ bảo hành.

- Sau 30 ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực mà đơn vị sử dụng tài sản không ký Hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản thì không được phép mua sắm tài sản đó và bị thu hồi dự toán (*khoản 1 Điều 78 chương VI Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017*)

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 thỏa thuận khung, đảm bảo thực hiện bảo hành của nhà thầu cung cấp tài sản.

- Đăng tải, công khai danh sách nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung mua sắm tập trung, mẫu hợp đồng mua sắm, biên bản nghiệm thu, bàn giao tiếp nhận trên trang thông tin về tài sản nhà nước; cổng thông tin điện tử của Tỉnh;

- Thông báo kết quả mua sắm tập trung bằng hình thức văn bản đến các đơn vị đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung để đơn vị đầu mỗi thông báo cho các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản biết để ký hợp đồng mua sắm tài sản.

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

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

- Thời hạn có hiệu lực của thỏa thuận khung tối đa 90 ngày.

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

Điều 10. Bảo đảm thực hiện bảo hành

- 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.

- Giá trị bảo đảm thực hiện bảo hành: Nhà thầu phải nộp cho đơn vị mua sắm tài sản tập trung một khoản bảo đảm thực hiện bảo hành là 3% tổng giá trị hợp đồng tương ứng số tiền là: **178.700.000đồng** (Bằng chữ: Một trăm bảy mươi tám triệu, bảy trăm ngàn đồng). Thời gian bảo đảm thực hiện bảo hành kể từ ngày chuyển sang chế độ bảo hành.

- Hình thức bảo đảm thực hiện bảo hành: Bảo lãnh theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

- 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 theo đúng như cam kết trong E-HSDT.

Điều 11. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung

Trường hợp nhà thầu vi phạm thỏa thuận khung thì phải chịu phạt một khoản tiền tương đương tối đa 12% trên giá trị hợp đồng mua sắm. Giá trị xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung được chuyển vào tài khoản của đơn vị mua sắm tập trung và sẽ được nộp ngân sách Nhà nước theo quy định.

Điều 12. Các nội dung liên quan khác

1. Bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung:

Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung mua sắm tập trung theo yêu cầu như sau:

- Giá trị bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung là: **178.700.000đồng** (Bằng chữ: Một trăm bảy mươi tám triệu, bảy trăm ngàn đồng).

- Thời hạn nộp bảo đảm: Trước thời gian ký kết thỏa thuận khung mua sắm tài sản.

- Hình thức đảm bảo thực hiện thỏa thuận khung mua sắm tập trung: Thư bảo

lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành (theo Mẫu số 18 Phần 4 - Biểu mẫu hợp đồng).

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung: Kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực cho đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

- Bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung sẽ được trả cho Trung tâm Dịch vụ Tài chính khi nhà thầu cung cấp tài sản không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo đúng nội dung đã ký kết trong thỏa thuận khung.

2. Căn cứ nội dung đã thống nhất trong thỏa thuận khung này Nhà thầu chủ động bố trí thời gian để ký kết hợp đồng và bàn giao tài sản cho đơn vị sử dụng tài sản trong thời gian sớm nhất. Trong quá trình thực hiện thỏa thuận khung nếu có khó khăn, vướng mắc 2 bên sẽ trao đổi và cùng nhau giải quyết.

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

Thỏa thuận khung này được lập thành 40 bản có giá trị pháp lý như nhau; Đơn vị mua sắm tập trung (02 bản), Nhà thầu cung cấp tài sản (02 bản); Trang thông tin về tài sản nhà nước Bộ Tài chính; UBND tỉnh Đồng Tháp; Cổng thông tin điện tử tỉnh Đồng Tháp; Sở Tài chính Đồng Tháp và các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung (mỗi đơn vị giữ 01 bản)/.

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



Nguyễn Quốc Hoàng

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG**



Trần Văn Phú

PHỤ LỤC 01

DANH SÁCH ĐƠN VỊ SỬ DỤNG TÀI SẢN

(Kèm theo thỏa thuận khung mua sắm tập trung số 155/2022/TTK-TTĐVTC,
ngày 16 tháng 11 năm 2022)

Số TT	Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Đơn vị tính	Số lượng
I	Máy in 1		
1	Ban chấp hành Đoàn Tỉnh Đồng Tháp	cái	2
2	Sở Nội vụ	cái	2
3	Sở Giao thông vận tải	cái	5
4	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thanh Bình		
4.1	Văn Phòng Hội đồng Nhân dân và UBND huyện	Cái	2
4.2	Phòng Tài chính - Kế hoạch	Cái	1
4.3	Phòng Kinh tế - Hạ tầng	Cái	1
4.4	Phòng Văn hóa và Thông tin	Cái	1
4.5	Trung tâm Văn hóa thể thao & Truyền thanh	Cái	1
4.6	Hội Liên Hiệp Phụ Nữ	Cái	1
4.7	Hội Nông Dân	Cái	1
4.8	UBND xã Tân Phú	Cái	2
4.9	Trường Mầm non Tân Huệ	Cái	1
4.10	Trường Mầm non Thị Trấn Thanh Bình	Cái	1
4.11	Trường Tiểu học Tân Phú 2	Cái	1
4.12	Trường Trung học cơ sở Tân Phú	Cái	1
5	Sở Khoa học và Công nghệ		
5.1	Văn phòng Sở	Cái	4
6	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tam Nông		
6.1	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Cái	2
6.2	UBND Thị trấn Tràm Chim	Cái	1
6.3	UBND xã An Hòa	Cái	1
6.4	UBND xã Tân Công Sính	Cái	1
6.5	Tiểu học Phú Hiệp 2	Cái	1
6.6	Tiểu học Tân Công Sính	Cái	1
6.7	Tiểu học Hòa Bình 1	Cái	1
7	Sở Lao động Thương binh & Xã hội		
7.1	Văn phòng Sở	Cái	1
7.2	Cơ sở điều trị nghiện	Cái	1
8	Thanh tra tỉnh	Cái	4
9	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tháp Mười		
9.1	Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện	Cái	1
9.2	Phòng Văn hóa và Thông tin huyện	Cái	2

9.3	Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện	Cái	2
9.4	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện	Cái	1
9.5	Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện	Cái	1
9.6	Công an huyện	Cái	3
9.7	UBND xã Thanh Mỹ	Cái	1
9.8	Trường Tiểu học Tân Kiều 3	Cái	1
9.9	Trường Tiểu học Mỹ Quý 3	Cái	1
10	Vườn Quốc gia Tràm Chim	Cái	2
11	Sở Tài chính	Cái	4
12	Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố Sa - Đéc		
12.1	UBND Phường 2	Cái	4
12.2	UBND Phường 4	Cái	8
12.3	UBND Phường An Hòa	Cái	3
12.4	Văn phòng HĐND và UBND Thành phố	Cái	4
12.5	Phòng Nội vụ	Cái	1
12.6	Thanh tra	Cái	2
12.7	Trung tâm Tin học	Cái	1
12.8	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh	Cái	1
13	Trường Chính trị	cái	4
14	Hội liên Hiệp phụ nữ	cái	1
15	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn		
15.1	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Cái	6
15.2	Chi cục Kiểm lâm	Cái	1
15.3	Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	Cái	7
16	Sở Xây dựng	Cái	1
17	Sở Tư pháp		
17.1	Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước	Cái	2
18	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Châu Thành		
18.1	UBND xã An Khánh	cái	1
18.2	UBND xã An Hiệp	cái	1
18.3	UBND xã Tân Phú Trung	cái	3
18.4	Trường Mẫu giáo Tân Phú Trung	cái	1
19	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lai Vung		
19.1	Trung tâm bồi dưỡng chính trị	Cái	1
19.2	Trường mầm non Vĩnh Thới	Cái	1
19.3	Trường tiểu học Vĩnh Thới 1	Cái	1
19.4	Trường tiểu học Tân Thành 1	Cái	1
20	Sở Y tế		
20.1	Trung tâm Y Tế TP.Sa Đéc	Cái	1
20.2	Trung tâm Y Tế Huyện Lấp Vò	Cái	2
20.3	Trung tâm Y tế TP.Hồng Ngự	Cái	1
20.4	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Cái	4
20.5	Trung tâm Y Tế TP.Cao Lãnh	Cái	1
20.6	Trung tâm Y Tế Huyện Lai Vung	Cái	2

20.7	Trung tâm Y Tế Huyện Lai Vung	Cái	1
20.8	Bệnh viện Phổi	Cái	6
21	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Hồng Ngự		
21.1	Mẫu giáo Thường Phước 1	cái	2
21.2	Mẫu giáo Thường Phước 2	cái	1
21.3	Tiểu học Long Khánh B2	cái	1
21.4	Tiểu học Phú Thuận A1	cái	1
22	Sở Giáo dục và Đào tạo		
22.1	Văn Phòng Sở	Cái	4
22.2	Trường Trung học phổ thông Lai Vung 1	cái	1
22.3	Trường Trung học phổ thông Trần Quốc Toản	cái	1
22.4	Trường Nuôi Dạy Trẻ Khuyết Tật	Cái	2
23	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
23.1	Văn phòng HĐND&UBND Huyện	Cái	1
23.2	Phòng Tư pháp	Cái	1
23.3	Phòng Lao động - Thương binh và xã hội	Cái	2
23.4	Phòng Tài Nguyên và Môi trường	Cái	1
23.5	Phòng Nội vụ	Cái	1
23.6	Ủy ban mặt trận tổ quốc Huyện	Cái	2
23.7	Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp	Cái	1
23.8	Bình Hàng Trung	Cái	1
23.9	Trường Mầm non Thị trấn Mỹ Thọ	Cái	1
23.10	Trường mầm non An Bình	Cái	1
23.11	Trường Mầm non Mỹ Xương	Cái	1
23.12	Trường Tiểu học Ba Sao 1	Cái	1
23.13	Trường Tiểu học Phương Thịnh 1	Cái	1
23.14	Trường Tiểu học Mỹ Long	Cái	1
24.	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Lấp Vò		
24.1	Trường Mẫu giáo Bình Thạnh Trung	Cái	1
24.2	Trường Mầm non Tân Khánh Trung	Cái	1
25	Công thông tin điện tử Đồng Tháp	Cái	1
II	Máy in 2		
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thanh Bình		
1.1	UBND xã Tân Hòa	Cái	2
1.2	UBND xã Tân Bình	Cái	2
1.3	UBND xã Bình Thành	Cái	5
1.4	UBND xã Phú Lợi	Cái	3
1.5	UBND xã Bình Tấn	Cái	3
1.6	UBND xã Tân Mỹ	Cái	2
1.7	UBND xã Tân Quới	Cái	5
1.8	UBND thị trấn Thanh Bình	Cái	2

1.9	UBND xã An Phong	Cái	1
1.10	Trường Mầm non Bình Thành 1	Cái	1
1.11	Trường Tiểu học Tân Bình 2	Cái	1
1.12	Trường Tiểu học Bình Thành 2	Cái	1
1.13	Trường Tiểu học Bình Tấn 1	Cái	1
1.14	Trường Trung học cơ sở Bình Tấn	Cái	1
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tam Nông		
2.1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	Cái	2
2.2	Phòng Nội vụ	Cái	2
2.3	Phòng Văn hóa và Thông tin	Cái	1
2.4	Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thanh	Cái	2
2.5	UBND Thị trấn Tràm Chim	Cái	3
2.6	UBND xã An Hòa	Cái	3
2.7	UBND xã An Long	Cái	5
2.8	UBND xã Phú Ninh	Cái	7
2.9	UBND xã Phú Thành A	Cái	2
2.10	UBND xã Phú Thành B	Cái	3
2.11	UBND xã Tân Công Sính	Cái	3
2.12	UBND xã Hòa Bình	Cái	2
2.13	UBND xã Phú Cường	Cái	4
2.14	Trung học cơ sở Phú Thọ	Cái	1
2.15	Trung học cơ sở Phú Đức	Cái	2
3	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tháp Mười		
3.1	Phòng Nội vụ huyện	Cái	1
3.2	UBND xã Láng Biền	Cái	1
3.3	UBND xã Thạnh Lợi	Cái	8
3.4	UBND xã Mỹ Hòa	Cái	3
3.5	UBND xã Mỹ an	Cái	2
3.6	UBND xã Hưng Thạnh	Cái	4
3.7	Trường Tiểu học Thạnh Lợi 1	Cái	1
3.8	Trường Tiểu học Mỹ Đông	Cái	1
3.9	Trường Tiểu học Dương Văn Hòa	Cái	2
3.10	Trường Tiểu học Trường Xuân 1	Cái	1
3.11	Trường Trung học cơ sở Phú Điền	Cái	1
4	Ủy Ban Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam	Cái	3
5	Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố Sa - Đéc		
5.1	UBND Phường 1	Cái	4
5.2	UBND Phường Tân Quy Đông	cái	7
5.3	UBND Xã Tân Phú Đông	Cái	3
5.4	Trường mầm non Ánh Dương	Cái	2
5.5	Trường Tiểu học Tân Long	Cái	1
6	Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố Hồng Ngự		
6.1	Văn phòng HĐND&UBND	Cái	2
6.2	Phòng Giáo dục và đào tạo	Cái	1

6.3	Phòng Tài chính - kế hoạch	Cái	2
6.4	Phòng Quản lý đô thị	Cái	1
6.5	Ủy ban mặt trận tổ quốc	Cái	2
6.6	UBND phường An Thạnh	Cái	4
6.7	UBND phường An Lộc	Cái	2
6.8	UBND phường An Lạc	Cái	2
6.9	UBND xã Tân Hội	Cái	2
6.10	UBND xã Bình Thạnh	Cái	11
6.11	Trường Mầm non An Bình A	Cái	1
6.12	Trường Mầm non An Bình B	Cái	2
6.13	Trường Mầm non An Lạc	Cái	2
6.14	Trường Tiểu học An Lạc 1	Cái	1
6.15	Trường Tiểu học An Bình B1	Cái	1
6.16	Trường Tiểu học An Bình A	Cái	3
6.17	Trường Tiểu học Bình Thạnh 1	Cái	1
6.18	Trường Trung học cơ sở An Bình A	Cái	1
7	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Châu Thành		
7.1	Phòng tài chính - kế hoạch	cái	2
7.2	Phòng Lao động - thương binh và xã hội	cái	1
7.3	Phòng Tài nguyên và Môi trường	cái	1
7.4	Hội Khuyến học và Cựu giáo chức	cái	1
7.5	UBND xã An Phú Thuận	cái	4
7.6	UBND xã An Hiệp	cái	2
7.7	UBND xã Tân Phú	cái	4
7.8	Trường Mầm non An Khánh A	cái	1
7.9	Trường Mẫu giáo Tân Phú	cái	1
7.10	Trường Mẫu giáo Tân Nhuận Đông	cái	1
7.11	Trường Trung học cơ sở Phú Hựu	cái	2
7.12	Trường Tiểu học Hòa Tân 2	cái	1
7.13	Trường Tiểu học Tân Phú	cái	1
7.14	Trường Tiểu học Tân Xuân	cái	1
8	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Lai Vung		
8.1	Công an huyện Lai Vung	Cái	2
8.2	UBND thị trấn Lai Vung	Cái	2
8.3	UBND xã Hòa Thành	Cái	2
8.4	UBND xã Vĩnh Thới	Cái	5
8.5	Trường mầm non Phong Hòa	Cái	1
8.6	Trường tiểu học thị trấn Lai Vung 1	Cái	2
8.7	Trường tiểu học Vĩnh Thới 1	Cái	1
8.8	UBND xã Long Thắng	Cái	5
9	Sở Y tế		
9.1	Trung tâm Y tế huyện Châu Thành	Cái	1
9.2	Trung tâm Y tế huyện Châu Thành	Cái	4
9.3	Trung Tâm Y tế huyện Tháp Mười	Cái	3

9.4	Trung tâm Y Tế Huyện Lập Vò	Cái	11
9.5	Trung tâm Y Tế Huyện Lập Vò	Cái	3
9.6	Trung tâm Y Tế Huyện Thanh Bình	Cái	8
9.7	Trung tâm Y Tế Huyện Thanh Bình	Cái	1
9.8	Trung tâm Y Tế Huyện Lai Vung	Cái	6
9.9	Trung tâm Y Tế Huyện Lai Vung	Cái	2
9.10	Bệnh viện Da Liễu	Cái	1
10	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Hồng Ngự		
10.1	Phòng Tài chính - kế hoạch	cái	1
10.2	Phòng Lao động - Thương binh xã hội	cái	2
10.3	Phòng Giáo dục và Đào tạo	cái	2
10.4	UBND xã Phú Thuận B	cái	2
10.5	UBND xã Thường Thới Hậu A	cái	5
10.6	UBND xã Long Thuận	cái	2
10.7	UBND xã Long Khánh A	cái	4
10.8	Ủy ban Mặt trận tổ quốc (Hội luật gia)	cái	1
10.9	Trung tâm Văn hóa thể thao-Truyền Thanh	cái	1
10.10	Hội chữ thập đỏ	cái	1
10.11	UBND xã Long Khánh A	cái	4
10.12	Trường mẫu giáo Phú Thuận A	cái	1
10.13	Trường Tiểu học Long Khánh A4	cái	2
10.14	Trường Trung học cơ sở Thường Thới Tiền	cái	2
10.15	Trường Tiểu học Long Khánh B1	cái	1
10.16	Trường Tiểu học Long Khánh B2	cái	1
10.17	Trường Tiểu học Phú Thuận A2	cái	3
11	Sở Giáo dục và Đào tạo		
11.1	Trường Trung học phổ thông Thành phố Sa Đéc	Cái	2
11.2	Trường Trung học phổ thông Châu Thành 2	Cái	1
11.3	Trường Trung học phổ thông Tân Phú Trung	Cái	2
11.4	Trường Trung học phổ thông Lai Vung 3	Cái	2
11.5	Trường Trung học phổ thông Thành phố Cao Lãnh	Cái	3
11.6	Trường Trung học phổ thông Thanh Bình 2	Cái	3
11.7	Trường Trung học phổ thông Hồng Ngự 2	cái	2
11.8	Trường Trung học phổ thông Chu Văn An	cái	2
11.9	Trung tâm Giáo dục thường xuyên Thành phố Sa Đéc	Cái	2
11.10	Trường trung học phổ thông Kiến Văn	cái	1
12	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
12.1	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp		2
12.2	Hội Khoa học lịch sử và Văn hóa nghệ thuật		1
12.3	Hội khuyến học và Cựu giáo chức	Cái	1
12.4	Ban quản lý Rừng Tràm Gáo Giồng		1
12.5	UBND xã Gáo Giồng	Cái	2
12.6	UBND xã Bình Hàng Trung	Cái	1

12.7	UBND thị trấn Mỹ Thọ	cái	1
12.8	Trường Mầm non Phương Thịnh	Cái	1
12.9	Trường Tiểu học Bình Thạnh 2	Cái	2
12.10	Trường Tiểu học Đình Công Bê	Cái	1
12.11	Trường Trung học cơ sở Nguyễn Minh Trí	Cái	1
12.12	Trường Trung học cơ sở Tân Hội Trung	Cái	1
13	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Lập Vò		
13.1	Phòng Tài chính-Kế hoạch	Cái	2
13.2	Phòng Tư pháp	Cái	1
13.3	Phòng Nội Vụ	Cái	2
13.4	Thanh tra huyện	Cái	1
13.5	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Cái	1
13.6	Phòng Kinh tế và Hạ tầng	Cái	2
13.7	Phòng Giáo dục và Đào tạo	Cái	2
13.8	Hội Khuyến học và Cựu Giáo chức	Cái	1
13.9	Huyện đoàn	Cái	1
13.10	Hội Nông dân huyện	Cái	1
13.11	UBND xã Hội An Đông	Cái	5
13.12	UBND xã Bình Thạnh Trung	Cái	1
13.13	UBND xã Định An	Cái	7
13.14	Trung tâm giáo dục nghề nghiệp	Cái	2
13.15	Trường Mầm non Vĩnh Thạnh	Cái	1
13.16	Trường Mầm non Tân Khánh Trung	Cái	1
13.17	Trường Tiểu học Bình Thành 2	Cái	1
13.18	Trường Tiểu học thị trấn Lập Vò 2	Cái	1
14	Sở nông nghiệp & Phát triển nông thôn		
14.1	Trung tâm Dịch vụ nông nghiệp và nước sạch nông thôn	Cái	1
III	Máy in 3		
1	Văn phòng Tỉnh ủy		
1.1	Văn phòng Tỉnh ủy	Cái	3
1.2	Ban Tổ chức Tỉnh ủy	Cái	1
1.3	Ủy ban Kiểm tra Tỉnh ủy	Cái	2
1.4	Báo Đồng Tháp	Cái	3
1.5	Thành ủy Hồng Ngự	Cái	3
1.6	Huyện ủy Tam Nông	Cái	4
1.7	Huyện ủy Thanh Bình	Cái	3
1.8	Thành ủy Cao Lãnh	Cái	2
1.9	Huyện ủy Tháp Mười	Cái	1
1.10	Thành ủy Sa Đéc	Cái	2
1.11	Huyện ủy Châu Thành	Cái	5

IV	Máy chiếu 1		
1	Sở Khoa học và Công nghệ		
1.1	Văn phòng Sở	Cái	1
1.2	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Cái	1
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tam Nông		
2.1	UBND xã An Long	Cái	1
3	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tháp Mười		
3.1	UBND xã Tân Kiều	Cái	1
3.2	UBND xã Mỹ Hòa	Cái	1
3.3	UBND xã Mỹ An	Cái	1
4	Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch		
4.1	Khối Văn phòng Sở	Cái	2
5	Trường Chính trị	cái	1
6	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn		
6.1	Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Cái	1
7	Văn phòng UBND tỉnh	Cái	1
8	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Hồng Ngự		
8.1	UBND xã Phú Thuận A	cái	1
9	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
9.1	Phòng Tài Nguyên và Môi trường	cái	1
9.2	Phòng Giáo dục và Đào tạo	cái	1
10	Cổng thông tin điện tử Đồng Tháp	cái	1
V	Máy chiếu 2		
1	Thanh tra tỉnh	Cái	1
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tháp Mười		
2.1	Trường Trung học cơ sở Mỹ Hòa	Cái	1
3	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn		
3.1	Chi cục Trồng trọt và bảo vệ Thực vật	Cái	2
4	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Châu Thành		
4.1	Trường Tiểu học Tân Xuân	cái	1
5	Sở Y tế		
5.1	Bệnh viện Phục Hồi Chức Năng	Cái	1
5.2	Chi cục Dân số Kế hoạch hóa gia đình.	Cái	1
6	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Hồng Ngự		
6.1	Tiểu học Thường Phước 2	cái	1
7	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
7.1	Trung tâm Chính Trị	cái	1
7.2	UBND xã Gáo Giồng	cái	1
7.3	UBND xã Tân Nghĩa	Cái	1
7.4	Trường Trung học cơ sở Mỹ Hội	Cái	3
8	Văn phòng Tỉnh ủy		
8.1	Ban dân vận Tỉnh ủy	Cái	1

9	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Lấp Vò		
9.1	Phòng Tư pháp	Cái	1
9.2	Huyện đoàn	Cái	1
9.3	UBND xã Hội An Đông	Cái	1
9.4	UBND xã Định An	Cái	1
9.5	UBND xã Long Hưng A	Cái	1
9.6	Trường Trung học cơ sở Tân Mỹ	Cái	1
10	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Tam Nông		
10.1	Trường Trung học cơ sở Phú Ninh	Cái	1
VI	Máy chiếu 3		
1	Sở Giao thông vận tải	cái	1
2	Phòng Tài chính -Kế hoạch Thành phố Sa - Đéc		
2.1	Trường tiểu học Tân Khánh Đông 3	Cái	1
3	Phòng Tài chính -Kế hoạch Thành phố Hồng Ngự		
3.1	Trường Tiểu học-Trung học cơ sở An Lộc	cái	1
4	Sở Giáo dục và Đào tạo		
4.1	Trường Trung học phổ thông Thành phố Sa Đéc	Cái	2
5	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
5.1	UBND thị trấn Mỹ Thọ	cái	1
5.2	Trường Tiểu học An Bình	Cái	1
5.3	Trường Tiểu học Bình Hàng Trung 1	Cái	1
5.4	Trường Trung học cơ sở Ba Sao	Cái	1
6	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Lấp Vò		
6.1	UBND xã Tân Khánh Trung	Cái	1
VII	Máy Photocopy 1		
1	Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn		
1.1	Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	Cái	1
2	Văn phòng Tỉnh ủy	Cái	1
VIII	Máy Photocopy 2		
1	Sở Y tế		
1.1	Bệnh viện Đa Khoa Khu Vực Tháp Mười	Cái	3
2	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Hồng Ngự		
2.1	Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	cái	2
2.2	Phòng Tài nguyên - Môi trường	cái	1
2.3	Ban chấp hành Huyện đoàn	cái	1
3	Phòng Tài chính -Kế hoạch huyện Cao Lãnh		
3.1	Ủy ban mặt trận tổ quốc Huyện	cái	1
4	Văn phòng Tỉnh ủy		
4.1	Huyện ủy Hồng Ngự	cái	1
4.2	Huyện ủy Thanh Bình	cái	2
4.3	Huyện ủy Lấp Vò	cái	1
4.4	Huyện ủy Lai Vung	cái	1

4.5	Thành uỷ Sa Đéc	cái	1
IX	Máy Photocopy 3		
1	Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện Thanh Bình		
1.1	UBND xã Bình Thành	Cái	1
2	Phòng Tài chính - Kế hoạch Thành phố Sa - Đéc		
2.1	UBND phường An Hòa	Cái	1
X	Máy fax		
1	Văn phòng Tỉnh ủy		
1.1	Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy	cái	1