

**PHỤ LỤC 03**  
**CÁC MẪU VĂN BẢN**

*(Kèm theo Thỏa thuận khung gói thầu “Mua sắm thiết bị tin học” thuộc dự toán mua sắm “Mua sắm tập trung thiết bị tin học năm 2022 của tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu” ký ngày 05/12/2022 giữa Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Nhà thầu liên danh Scom - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành)*

*Mẫu số 01*

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

**HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN**

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 tháng 12 năm 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 mua sắm tập trung giữa Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Nhà thầu liên danh Scom - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành được ký vào ngày 05 tháng 12 năm 2022;

Căn cứ Thỏa thuận liên danh ngày 05 tháng 12 năm 2022 (của các thành viên trong Nhà thầu liên danh Scom - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành) về việc bàn giao danh sách các Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản) cho các thành viên để ký kết hợp đồng mua sắm tài sản.

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

**I. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản)**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Mã số quan hệ với NSNN: .....

Mã số thuế: .....

Điện thoại: .....

Tài khoản: ..... Mở tại: .....

Đại diện bởi (Ông/Bà):..... Chức vụ: .....

*Sau đây được gọi là Bên A*

**II. Nhà thầu cung cấp tài sản (Đại diện Nhà thầu liên danh Scom - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành)**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Giấy đăng ký kinh doanh số: ..... cấp lần đầu ngày: .....

Mã số thuế: .....



Tài khoản: ..... Mở tại: .....

Đại diện bởi (Ông/Bà):..... Chức vụ: .....

Sau đây được gọi là Bên B

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

**Điều 1. Chung loại, số lượng tài sản**

1. Chung loại tài sản mua sắm (trong phụ lục 01 kèm theo hợp đồng).
2. Số lượng tài sản mua sắm (trong phụ lục 01 kèm theo hợp đồng).

**Điều 2. Giá bán tài sản**

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng (trong phụ lục 01 kèm theo hợp đồng).

Tổng giá trị hợp đồng:

Bằng chữ:

Giá trên là giá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí liên quan.

**Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán**

1. Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản qua Ngân hàng
2. Thời hạn thanh toán: Trong vòng 30 ngày kể từ khi hai bên ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan nêu tại Điều 5 khoản 2 của hợp đồng này.

3. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam (VNĐ).

4. Thông tin nhận chuyển khoản của Bên B:

**Chủ tài khoản:** [tên đơn vị của thành viên Nhà thầu liên danh đại diện Bên B]

Tài khoản số : .....tại.....

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

1. Thời gian giao, nhận tài sản: Trong vòng 60 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung giữa Đơn vị mua sắm tập trung và Nhà thầu cung cấp tài sản có hiệu lực.

2. Địa điểm giao, nhận tài sản: tại Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên.**

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

a) Quyền và nghĩa vụ bảo hành, bảo trì tài sản.

Bên B bảo hành tài sản cho Bên A đúng thời gian như trong phụ lục 01 của hợp đồng với từng chủng loại kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản. Việc bảo hành được thực hiện bởi thành viên đại diện Nhà thầu liên danh sau đây:

[tên đơn vị của thành viên Nhà thầu liên danh đại diện Bên B]

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... - Fax:.....

Khi Bên A yêu cầu về bảo hành hoặc có sự cố về lỗi thiết bị, Bên B phải hướng dẫn cho người sử dụng phương thức xử lý tạm thời qua điện thoại, nếu không khắc phục được lỗi thiết bị (theo hướng dẫn qua điện thoại) thì Bên B phải cử nhân sự đến tận nơi



sử dụng để khắc phục lỗi thiết bị trong vòng 12 giờ, trường hợp Bên B đến tận nơi mà không khắc phục được lỗi thiết bị thì Bên B chuyển thiết bị lỗi về trung tâm bảo hành của Hãng hoặc Nhà sản xuất để sửa chữa, tổng thời gian từ lúc Bên B tiếp nhận và hoàn trả lại thiết bị (đã được khắc phục lỗi) cho Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản không quá 05 ngày làm việc. Bên B phải chịu toàn bộ chi phí cho việc khắc phục các lỗi thiết bị. Trong thời gian này Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có quyền yêu cầu Bên B cho mượn thiết bị sử dụng thay thế nếu cần thiết.

Khi có yêu cầu về bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, Bên B phải cử nhân sự đến tận nơi sử dụng để thực hiện các công việc liên quan đến bảo trì, duy tu, bảo dưỡng thiết bị.

b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản: Bên B hướng dẫn sử dụng tài sản tại địa điểm lắp đặt tài sản của Bên A.

c) Nghĩa vụ khác:

Có trách nhiệm cung cấp tài sản cho bên A đảm bảo mới 100% đúng số lượng, chủng loại, đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật theo tại Điều 1 (theo phụ lục 1 đính kèm).

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

Cùng bên A kiểm tra tài sản, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ khi tiếp nhận, bàn giao tài sản.

Cung cấp hóa đơn tài chính hợp lệ cho bên A.

Cung cấp bản chính hoặc bản sao công chứng Giấy chứng nhận chất lượng của hàng hóa (CQ), Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) hoặc Giấy chứng nhận chất lượng xuất xưởng cho Bên mua sắm tài sản.

Thực hiện đầy đủ các cam kết và nội dung khác đã ghi trong hồ sơ dự thầu và Thỏa thuận khung mua sắm tập trung.

2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bên mua sắm tài sản).

Có quyền từ chối tiếp nhận tài sản do bên B bàn giao nếu không đúng tên, chủng loại, xuất xứ như phụ lục 01 đính kèm.

Phản ánh khi phát hiện bên B vi phạm hợp đồng cho Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông (Đơn vị mua sắm tập trung).

Bố trí cán bộ kiểm tra, tiếp nhận tài sản và các hồ sơ tài liệu liên quan kèm theo

Ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gồm:

- Hóa đơn bán hàng;
- Phiếu bảo hành hoặc tem bảo hành;
- Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng;
- Các tài liệu khác có liên quan;
- Các văn bản giấy tờ khác (nếu có).
- Bản chính hoặc bản sao công chứng Giấy chứng nhận chất lượng của hàng hóa (CQ), Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) hoặc Giấy chứng nhận chất lượng xuất xưởng.

Thanh toán cho Bên B theo giá Hợp đồng và phương thức thanh toán tại Điều 2 và Điều 3 của Hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm được quy định trong Hợp đồng.

Thực hiện thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.

#### **Điều 6. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng.**

Trường hợp vi phạm gây thiệt hại cho Bên mua sắm tài sản, mức bồi thường thiệt hại do vi phạm Hợp đồng căn cứ theo quy định của pháp luật hiện hành và thỏa thuận giữa Bên mua sắm tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản.

Trừ trường hợp bất khả kháng, nếu Nhà thầu cung cấp tài sản không thực hiện đúng tiến độ qui định của Hợp đồng thì Nhà thầu cung cấp tài sản sẽ phải chịu mức phạt là 1%/ tuần giá trị phần công việc chậm tiến độ nhưng tối đa không vượt quá 8% giá trị phần công việc chậm tiến độ theo quy định của Hợp đồng.

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày đã được hai bên ký kết.

Hợp đồng này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản) giữ 03 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản, gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung.

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

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

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

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

#### **Phụ lục 01**

(Danh mục tài sản kèm theo Hợp đồng mua sắm tài sản số:.....ngày.....)

Stt	Tên tài sản, nhãn mác, ký mã hiệu, thông số kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Xuất xứ	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Thời gian bảo hành
1							
2							
...							
Tổng tiền tài sản đã bao gồm thuế GTGT:							
<i>Bảng chữ: .....</i>							

- Thời gian bảo hành: theo hạn bảo hành bên trên tính từ ngày hai Bên ký kết Biên bản bàn giao và nghiệm thu tài sản đưa vào sử dụng.

- Hình thức bảo hành: bảo hành tận nơi sử dụng.

Phụ lục 01 của Hợp đồng này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản) giữ 03 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản, gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung./.



**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 tháng 12 năm 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 mua sắm tập trung ký ngày 05 tháng 12 năm 2022 giữa Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Nhà thầu liên danh Scm - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành;

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số ..... ngày ..... giữa .....  
Hôm nay, ngày ..... tại ....., chúng tôi gồm có.....

**I. Đại diện Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên nhận)**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....

Đại diện bởi (Ông/Bà):..... chức vụ:.....

**II. Đại diện Nhà thầu cung cấp tài sản - Nhà thầu liên danh Scm - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành (Bên giao):**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....

Đại diện bởi (Ông/Bà):..... chức vụ:.....

Hai bên thống nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao tài sản gồm các nội dung sau:

**1. Tài sản thực hiện bàn giao, tiếp nhận:**

TT	Tên tài sản, nhãn mác, ký mã hiệu, thông số kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1						
2						
...						
...	<b>Cộng:</b>					

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao, tiếp nhận:.....

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

Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản giữ 03 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản, gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung.

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

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

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

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)



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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số .....  
Căn cứ Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản ngày .....  
Hôm nay, ngày, ..... tại, ..... chúng tôi gồm có.....

**I. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản)**

Tên đơn vị: .....  
Địa chỉ: .....  
Mã số quan hệ với NSNN: .....  
Mã số thuế: .....  
Điện thoại: .....  
Tài khoản: ..... Mở tại: .....  
Đại diện bởi (Ông/Bà): ..... Chức vụ: .....

**II. Nhà thầu cung cấp tài sản (Đại diện Nhà thầu liên danh Scm - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành)**

Tên đơn vị: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Giấy đăng ký kinh doanh số: ..... cấp lần đầu ngày: .....  
Mã số thuế: .....  
Tài khoản: ..... Mở tại: .....  
Đại diện bởi (Ông/Bà): ..... Chức vụ: .....  
Hai bên cùng thống nhất ký kết Bản thanh lý Hợp đồng Số: ..... ngày ... tháng ... năm..... như sau:

**Điều 1: Giao hàng.**

- Nhà thầu cung cấp tài sản đã bàn giao đầy đủ hàng hoá cho Bên mua sắm tài sản theo đúng thoả thuận đã ký trong Hợp đồng số ..... ngày ... tháng ... năm ... (có Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản kèm theo).

**Điều 2: Tổng giá trị hợp đồng.**

.....vnd (đã bao gồm thuế GTGT) (Bằng chữ:.....).

**Điều 3: Thanh toán.**

Bên mua sắm tài sản thanh toán cho Nhà thầu cung cấp tài sản theo đúng điều khoản thanh toán đã ký trong hợp đồng. Thanh toán bằng chuyển khoản.

**Điều 4: Bảo hành.**





- Thiết bị được bảo hành theo thời hạn trong phụ lục 01 kèm theo hợp đồng mua sắm tài sản kể từ ngày Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản đã được ký kết.
- Hai bên nhất trí cùng nhau thanh lý hợp đồng này.
- Biên bản thanh lý hợp đồng này được làm thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 02 bản, gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tập trung.

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

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

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

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục 03 bao gồm các mẫu văn bản được dùng để soạn thảo Hợp đồng mua sắm tài sản, Nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Thanh lý hợp đồng giữa Nhà thầu cung cấp tài sản và các Bên mua sắm tài sản.

Phụ lục 03 Thỏa thuận khung được lập thành 383 (ba trăm tám mươi ba) bản có giá trị pháp lý như nhau, Đơn vị mua sắm tập trung giữ 03 (ba) bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 06 (sáu) bản, các Đơn vị mua sắm tài sản: Mỗi đơn vị giữ 01 (một) bản./.

**Đại diện hợp pháp của đơn vị mua sắm tập trung**

Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

Giám đốc



Nguyễn Bảo Bình



**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu liên danh Scom - Ánh Dương - Tân Hiệp Thành**

Công Ty TNHH  
S.C.O.M  
Giám đốc



Nguyễn Anh Tuấn

Công ty TNHH Đầu tư  
Ánh Dương Vũng Tàu  
Giám đốc



Phạm Thanh Huyền

Công Ty TNHH Xây dựng Thương  
mại Đầu tư Tân Hiệp Thành  
Giám đốc



Huỳnh Công Quốc