

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

THỎA THUẬN KHUNG

Số: 02/2026/TTK/TTCĐSAG-CNC&MT

Gói thầu: Gói thầu số 04: Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2026
thuộc Dự toán mua sắm tài sản, trang thiết bị: Mua sắm tập trung thiết bị,
máy móc văn phòng năm 2026

Căn cứ Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 (sửa đổi, bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15);

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định 349/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 09 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi các Nghị định hướng dẫn Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 2623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc Quy định danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang;



Căn cứ Quyết định số 59/QĐ-TTCDŞAG ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Trung tâm Chuyển đổi số An Giang về việc phê duyệt dự toán kinh phí các công việc thực hiện liên quan đến mua sắm tập trung của tỉnh thuộc Dự toán mua sắm tài sản, trang thiết bị: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 61/QĐ-TTCDŞAG ngày 17 tháng 6 năm 2026 của Trung tâm Chuyển đổi số An Giang về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự toán mua sắm tài sản, trang thiết bị: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-TTCDŞAG ngày 21 tháng 08 năm 2026 của Trung tâm Chuyển đổi số An Giang về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng Gói thầu số 04: Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2026 thuộc Dự toán mua sắm tài sản, trang thiết bị: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2026;

Hôm nay, ngày 09 tháng 10 năm 2026, tại Trung tâm Chuyển đổi số An Giang, chúng tôi, đại diện cho các bên ký Thỏa thuận khung mua sắm tập trung năm 2026, gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung (Bên A):

- Tên đơn vị: **TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ AN GIANG**
- Đại diện: **Ông Huỳnh Phước Thái** Chức vụ: **Giám đốc**
- Địa chỉ: Số 17 Phan Bội Châu, Phường Rạch Giá, Tỉnh An Giang
- Điện thoại: 0297.3680680
- Mã số thuế: 1702336450
- Tài khoản: 9527.2.1019117 - tại: Kho bạc Nhà nước Khu vực XX.

II. Nhà thầu cung cấp hàng hóa (Bên B):

- Tên đơn vị: **LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04**

1. Thành viên đứng đầu Liên danh:

- Tên nhà thầu: **CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO**
- Mã số doanh nghiệp: 0309929862 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 09/04/2010, đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 08/01/2026)
- Đại diện: **Ông Tạ Minh Phương** Chức vụ: **Phó Giám đốc**
(Theo giấy Ủy quyền số 07.08/UQ-2026 ngày 07/08/2026 của Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao)
- Địa chỉ: P.1901 Saigon Trade Center số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn, Thành Phố Hồ Chí Minh.

- Điện thoại: 028 38110538
- Mã số thuế: 0309 929 862
- Tài khoản: 3131312063 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) – Chi nhánh Bắc Sài Gòn TP. Hồ Chí Minh.
1404 1485 1013 842 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- Chi Nhánh Cộng Hòa, TP. Hồ Chí Minh

2. Thành viên liên danh:

- Tên nhà thầu: **CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH**
- Mã số doanh nghiệp: 0313051612 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 13/12/2014, đăng ký thay đổi lần thứ 8 ngày 31/10/2025)
- Đại diện: **Bà Phan Thị Bích Thùy** Chức vụ: **Giám đốc**
- Địa chỉ: Số 523 Nguyễn Kiệm, Phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 66876969
- Mã số thuế: 0313051612
- Tài khoản: 1404 806 890 00485 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- Chi Nhánh Cộng Hòa, TP. Hồ Chí Minh
9991618 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Á Châu (ACB) -Chi nhánh Lê Văn Sỹ , TP. Hồ Chí Minh

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

Điều 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

1. Tên hàng hóa.

Chi tiết tại Phụ lục 01 - Chứng loại, tiêu chuẩn hàng hóa đính kèm Thỏa thuận khung.

2. Bảng kê số lượng hàng hóa: 161 tài sản các loại.

Điều 2. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng hàng hóa.

Chi tiết tại Phụ lục 02 – Danh sách đơn vị và giá trị mua sắm đính kèm Thỏa thuận khung.

Điều 3. Giá hàng hóa

1. Tổng giá trị thỏa thuận khung là: **16.164.850.000 đồng** (Bằng chữ: **Mười sáu tỷ, một trăm sáu mươi bốn triệu, tám trăm năm mươi ngàn đồng**)/. Giá đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, lắp đặt, bàn giao, bảo hành, bảo trì theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất tại đơn vị sử dụng.

2. Giá hàng hóa tương ứng với từng loại hàng hóa như sau: Chi tiết tại Phụ lục 01
- Chung loại, tiêu chuẩn hàng hóa đính kèm Thỏa thuận khung.
3. Giá trị thực hiện của các thành viên liên danh:

3.1 Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao: 3.214.350.000 đồng (Bằng chữ: *Ba tỷ, hai trăm mười bốn triệu, ba trăm năm mươi ngàn đồng*, chiếm 20%% tổng giá trị hợp đồng Thỏa thuận khung)/.

3.2 Công ty TNHH Giải pháp Công nghệ Minh Thịnh: 12.950.500.000 đồng (Bằng chữ: *Mười hai tỷ, chín trăm năm mươi triệu năm trăm ngàn đồng*, chiếm 80% tổng giá trị hợp đồng Thỏa thuận khung)/.

Điều 4. Thanh toán

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (gọi tắt là đơn vị sử dụng) sẽ trực tiếp thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu cung cấp tài sản sau khi nhà thầu xuất hóa đơn bán hàng theo các quy định của pháp luật hiện hành.

- Số lượng, chủng loại và giá trị tài sản được nêu cụ thể trong từng hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Đơn vị sử dụng và Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng (VNĐ).

- Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

- Thời hạn thanh toán: Đơn vị sử dụng phải thực hiện thanh toán 100% giá trị hợp đồng mua sắm trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên hoàn chỉnh xong thủ tục hợp đồng theo luật định.

- Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản được ký giữa Đơn vị sử dụng với Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Hồ sơ thanh toán được lập theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 5. Thanh lý thỏa thuận khung

Sau khi Nhà thầu hoàn thành các thủ tục ký kết hợp đồng, bàn giao, tiếp nhận tài sản, thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với tất cả các Đơn vị sử dụng thì Nhà thầu phải gửi toàn bộ hồ sơ về Trung tâm Chuyển đổi số An Giang để làm thủ tục thanh lý thỏa thuận khung với Nhà thầu theo quy định.

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

1. Hợp đồng mua sắm

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản ký hợp đồng mua sắm theo mẫu tại Phụ lục 03 - Hợp đồng mua sắm đính kèm thỏa thuận khung này.

- Hợp đồng mua sắm phải được ký kết trong thời hạn thực hiện thỏa thuận khung, kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Thời gian giao hàng hóa

Trong thời gian thực hiện thỏa thuận khung. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì không quá thời gian thực hiện Thỏa thuận khung.

3. Địa điểm giao, nhận hàng hóa: trực tiếp tại các Đơn vị sử dụng tài sản.

4. Thời gian nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản:

- Tối đa 05 (năm) ngày kể từ ngày Nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc lắp đặt, chạy thử, hướng dẫn sử dụng thiết bị thì đơn vị sử dụng tài sản phải thực hiện việc nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định.

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập theo mẫu tại Phụ lục 04 - Biên bản nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản đính kèm thỏa thuận khung.

Điều 7. Bảo hành, bảo trì; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hàng hóa

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì.

- Tài sản phải còn trong thời hạn bảo hành, bảo trì.
- Tài sản bị hư do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất.
- Nhà thầu có trách nhiệm thực hiện bảo hành, bảo trì tài sản theo đúng hồ sơ dự thầu của nhà thầu, tiêu chuẩn của nhà sản xuất hoặc thỏa thuận riêng với đơn vị sử dụng tài sản (nếu có). Việc bảo hành, bảo trì được thực hiện tại nơi lắp đặt tài sản kể từ ngày Đơn vị sử dụng tài sản và Nhà thầu cung cấp tài sản ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, cụ thể:

+ Bảo hành: 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước)

+ Về bảo trì: thực hiện theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất

- Nhà thầu phải gửi kế hoạch bảo trì hàng quý đến Trung tâm để thực hiện giám sát, sau khi hoàn thành Nhà thầu phải có báo cáo kết quả việc bảo trì gửi Trung tâm để giám sát.

- Nội dung công việc, thời gian, chi phí liên quan (nếu có) và trách nhiệm của các bên trong việc bảo hành, bảo trì phải được ghi rõ trong hợp đồng mua sắm tài sản.

- Địa chỉ liên hệ về bảo hành, bảo trì của Nhà thầu cung cấp tài sản:

+ **Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao**

Địa chỉ: P.1901 SaiGon Trade Center Số 37 Tôn Đức Thắng, phường Sài Gòn, thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại (028) 3811 0538

Fax: (028)3811 0537



Email: congnghecao@htdvn.com

+ Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao – Chi nhánh An Giang

Địa chỉ: Đường số 10 Khu Tây Sông Hậu, Mỹ Phước, Long Xuyên, An Giang

Điện thoại: (0296) 3601109

4. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng hàng hóa.

Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm cung cấp tài liệu chỉ dẫn chi tiết về sử dụng (nếu nhà sản xuất có cung cấp kèm theo tài sản), hướng dẫn sử dụng tài sản tại nơi lắp đặt tài sản cho Đơn vị sử dụng.

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

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp hàng hóa.

- Cam kết tại thời điểm ký kết Thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm thì năng lực của Nhà thầu vẫn đảm bảo đúng theo yêu cầu tại hồ sơ mời thầu, không vi phạm pháp luật Nhà nước Việt Nam dẫn đến việc không thực hiện Thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm đã ký.

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

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

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

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản, Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, Biên bản thanh lý hợp đồng với đơn vị sử dụng tài sản; Biên bản thanh lý Thỏa thuận khung với đơn vị mua sắm tập trung.

- Cung cấp, vận chuyển, lắp đặt, bàn giao, hướng dẫn sử dụng tài sản trực tiếp tại Đơn vị sử dụng tài sản theo Điều 1 thỏa thuận khung mua sắm tập trung; đảm bảo đúng số lượng, chất lượng và theo đúng tiến độ trong E-HSDT.

- Đảm bảo tài sản khi bàn giao cho đơn vị sử dụng phải còn nguyên đai, nguyên kiện, không bể vỡ, móp méo và trên bao bì hàng hóa phải thể hiện các thông số kỹ thuật cần thiết như cam kết tại hồ sơ dự thầu.

- Được thanh toán tiền đầy đủ theo hợp đồng mua sắm đã ký kết với Đơn vị sử dụng tài sản.

- Cung cấp bản chính các tài liệu chứng minh về tính hợp lệ của hàng hóa (C/O, C/Q, Packing list, phiếu xuất xưởng, chứng nhận chất lượng,...) để đối chiếu khi được yêu cầu. Nếu có sai sót dẫn đến việc vi phạm pháp luật thì Nhà thầu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

- Chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu kiện của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa cung cấp.

- Khi có vấn đề phát sinh, trong vòng 07 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo bằng văn bản của Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu phải cử đại diện trực tiếp đến làm việc với Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung để giải quyết.

Trong trường hợp Nhà thầu không thể cử đại diện đến để làm việc trực tiếp thì phải có văn bản trả lời cho Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung trong thời gian 07 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo, trong đó phải xác định rõ cách giải quyết và thời gian cam kết thực hiện nội dung giải quyết vấn đề phát sinh. Sau thời gian nêu trên, nếu Nhà thầu không đến làm việc hoặc không có văn bản trả lời thì Đơn vị sử dụng hoặc Đơn vị mua sắm tập trung sẽ đơn phương giải quyết và mọi thiệt hại phát sinh Nhà thầu phải chịu trách nhiệm.

2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng hàng hóa.

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản đã ký thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung trong vòng 15 ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

- Chuẩn bị mặt bằng cho nhà thầu cung cấp tài sản, kiểm tra, tiếp nhận tài sản. Từ chối tiếp nhận tài sản nếu tài sản do nhà thầu cung cấp không còn nguyên đai, nguyên kiện hoặc bị khuyết tật, hư hỏng, móp méo hoặc không đúng với nhãn hiệu, chủng loại tài sản tại thỏa thuận khung đồng thời báo về Đơn vị mua sắm tập trung biết để xử lý.

- Cử nhân viên tiếp nhận tài sản, chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng tài sản bàn giao theo đúng thỏa thuận khung.

- Có trách nhiệm thanh toán, thanh lý hợp đồng mua sắm với nhà thầu cung cấp tài sản theo đúng quy định pháp luật, thỏa thuận khung này và hợp đồng mua sắm đã ký kết. Thời hạn thanh toán, thanh lý theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Thỏa thuận khung.

- Gửi tài liệu có liên quan 01 (một) bản cho đơn vị mua sắm tập trung để theo dõi, tổng hợp báo cáo theo quy định, cụ thể là:

- + Hợp đồng mua sắm tài sản (bản chính);
- + Biên bản nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản (bản chính);
- + Chứng từ thanh toán chi phí cho nhà thầu cung cấp tài sản (bản sao);
- + Hóa đơn bán hàng (bản sao);

KINH AN

+ Các tài liệu liên quan khác nếu có (bản sao).

- Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm tập trung trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện đúng các nội dung nêu trong hợp đồng.

- Theo dõi tài sản trên sổ sách kế toán; quản lý, sử dụng tài sản được mua sắm theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

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 hợp đồng và đảm bảo bảo hành của Nhà thầu cung cấp tài sản.

- Là đầu mối tiếp nhận, quản lý các tài liệu chứng minh về tính hợp lệ của hàng hóa (C/O, C/Q, Packing list, phiếu xuất xưởng, chứng nhận chất lượng,...). Chấp nhận tiếp nhận bản sao có chứng thực của Nhà thầu.

- Xem xét, hỗ trợ Đơn vị sử dụng tài sản, Nhà thầu cung cấp tài sản trong quá trình triển khai thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm tài sản hoặc xử lý vi phạm hợp đồng mua sắm khi được yêu cầu.

- Thông báo kết quả mua sắm tập trung đến các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật Nhà nước Việt Nam.

- Công khai kết quả mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật Nhà nước Việt Nam.

- 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 cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

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

1. Thời gian thực hiện thỏa thuận khung là **49** (Bốn mươi chín) ngày kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Thỏa thuận khung có hiệu lực đến hết ngày 31/01/2027. và bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2026.

Điều 10. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung

1. Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thỏa thuận khung có hiệu lực nhà thầu cung cấp hàng hóa phải nộp cho Đơn vị mua sắm tập trung một khoản bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung là: **484.945.500 đồng** (Bằng chữ: Bốn trăm tám mươi bốn triệu, chín trăm bốn mươi năm ngàn năm trăm đồng./.).

2. Hình thức bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Bảo lãnh của Ngân hàng thương mại/ chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoặc công ty bảo hiểm/ chi nhánh công ty bảo hiểm nước ngoài được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

3. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung sẽ được trả cho Đơn vị mua sắm tập trung khi Nhà thầu cung cấp hàng hóa không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo Thỏa thuận khung.

4. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung được nhà thầu thực hiện cho tổng số phần nhà thầu triển khai khi ký thỏa thuận khung. Nhà thầu chỉ được ký hợp đồng với đơn vị sử dụng kể từ khi bảo đảm thực hiện thỏa thuận khung có hiệu lực.

5. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung có hiệu lực: kể từ ngày phát hành đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký kết biên bản nghiệm thu và Nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

Điều 11. Bảo đảm thực hiện bảo hành

1. Sau khi nhà thầu cung cấp hàng hóa và Đơn vị sử dụng ký kết biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản và thực hiện thanh lý Thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung thì Nhà thầu sẽ chuyển sang chế độ bảo hành, bảo trì.

2. Nhà thầu phải thực hiện đảm bảo bảo hành theo quy định.

- Giá trị bảo đảm thực hiện bảo hành: 5% (năm phần trăm) tổng giá trị hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Nhà thầu với các đơn vị sử dụng (theo thời gian bảo hành của từng loại tài sản).

- Nhà thầu nộp bảo đảm bảo hành cho Đơn vị mua sắm tập trung trong thời gian không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày Nhà thầu chuyển sang chế độ bảo hành và ký Biên bản thanh lý thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung.

3. Hình thức bảo đảm thực hiện bảo hành: Bảo lãnh của Ngân hàng thương mại/ chi nhánh ngân hàng nước ngoài hoặc công ty bảo hiểm/ chi nhánh công ty bảo hiểm nước ngoài được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

4. 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, bảo trì của mình.

Điều 12. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung.

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

- Trường hợp quá 10 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.

2. Mức bồi thường thiệt hại do vi phạm Thỏa thuận khung căn cứ theo quy định của pháp luật hiện hành, theo hồ sơ yêu cầu và theo thỏa thuận giữa Nhà thầu và Đơn vị mua sắm tập trung.

3. Trừ trường hợp bất khả kháng, nếu Nhà thầu không thực hiện đúng tiến độ quy định của Thỏa thuận khung thì Nhà thầu sẽ phải chịu mức phạt là 1%/tuần trên phần công việc chậm thực hiện nhưng tối đa không quá 8% giá trị hợp đồng vi phạm theo quy định của Thỏa thuận khung.

Điều 13. 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, hỏa 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 10 của Thỏa thuận khung này.

Điều 14. Các nội dung liên quan khác.

Thỏa thuận khung này được làm thành 165 bản có giá trị pháp lý như nhau; Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu cung cấp hàng hóa (mỗi bên giữ 02 bản); gửi các bên có liên quan (mỗi bên 01 bản).

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

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU CUNG CẤP HÀNG HÓA

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO PHÓ GIÁM ĐỐC



TẠ MINH PHƯƠNG

CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH GIÁM ĐỐC



PHAN THỊ BÍCH THÙY

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ MUA SẮM TẬP TRUNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TRUNG TÂM CHUYỂN ĐỔI SỐ AN GIANG GIÁM ĐỐC



HUỲNH PHƯỚC THÁI



PHỤ LỤC 01

CHUNG LOẠI, TIÊU CHUẨN HÀNG HOÁ MUA SẮM

Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCD SAG-CNC&MT ngày 09 tháng 10 năm 2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi Số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh))

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
I	CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO cung cấp:						
1	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1	Ricoh IM3000	22	Chiếc	- Chức năng chính: Copy, In mạng, Scan màu. - Chức năng nạp và đảo 2 mặt bản gốc tự động: Có sẵn. - Chức năng đảo 2 mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Tốc độ copy/in tối đa: 30 trang/phút (Khổ A4) - Tốc độ Scan tối đa: 80 trang/phút (trắng đen/ màu) - Thời gian khởi động: 17,7 giây - Thời gian in bản đầu tiên: 3,9 giây - Màn hình điều khiển: Màn hình màu cảm ứng 10,1 inch - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 4 GB (mainframe + màn hình điều khiển) - Ổ cứng tiêu chuẩn: 320GB - Dung lượng khay ARDF: 100 tờ Chức năng copy - Copy liên tục: 999 bản - Độ phân giải copy tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Tỷ lệ phóng thu: 25 - 400% tăng giảm 1% - Chức năng chia bộ: chia bộ ngang dọc, xếp chồng. - Chức năng khác: Tự động xoay ảnh, sao chụp âm bản, dương bản, quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều lần. Chức năng in - Loại CPU: 1.36GHz. - Ngôn ngữ in: PCL5c, PCL6, PDF Direct, PS3. - Độ phân giải in tối đa: 1200 x 1200 dpi - Ứng dụng hỗ trợ in di động (Mobile Print): có sẵn - Hệ điều hành hỗ trợ: HĐH Windows®, HĐH MacOS, HĐH UNIX, HĐH SAP. Chức năng scan	Thái Lan	69.800.000



Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					- Độ phân giải scan tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Kết nối mạng chuẩn: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B. - Giao thức mạng: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Chức năng Scan: Scan mạng màu 2 mặt gửi vào E-mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB - Tiện ích Scan: Hỗ trợ Scan xóa trang trắng. -Tiện ích số hóa tài liệu: +Tính năng Scan to Cloud (hỗ trợ trên các nền tảng: OneDrive, GoogleDrive, Sharepoint, ShareFile, Box, Dropbox) và Scan EMAIL dữ liệu sẽ chuyển từ Cloud tới mail người dùng không cần có mail sever riêng. +Tính năng Scan OCR tài liệu Tiếng Việt: sang các định dạng file như (Word, Excel) có dấu hoàn chỉnh như file gốc có thể chỉnh sửa được, định dạng file PDF có thể tìm kiếm nội dung trong file. - Xử lý giấy - Khổ giấy: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, phong bì thư. - Khay giấy vào chuẩn: 2 khay x 550 tờ - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy ra: 500 tờ - Định lượng giấy: 60-300 g/m2 - Mức độ tiêu thụ điện tối đa: 1.600 W -Máy đạt tiêu chuẩn chất lượng: +ISO 9001 : 2015 +ISO 14001 : 2015 - Hệ thống tái sử dụng mực thải, tiết kiệm mực thân thiện môi trường. - Bảo hành: 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước). - Đi kèm máy: hộp mực, chân kê máy, bộ ARDF.		
2	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 2	Ricoh IM3500	20	Chiếc	- Chức năng chính: Copy, In mạng, Scan màu. - Chức năng nạp và đảo 2 mặt bản gốc tự động: Có sẵn. - Chức năng đảo 2 mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Tốc độ copy/in tối đa: 35 trang/phút (Khổ A4) - Tốc độ Scan tối đa: 80 trang/phút (trắng đen/ màu) - Thời gian khởi động: 18,6 giây	Thái Lan	78.450.000

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VND)
					- Thời gian in bản đầu tiên: 3,8 giây - Màn hình điều khiển: Màn hình màu cảm ứng 10,1 inch - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 4 GB (mainframe + màn hình điều khiển) - Ổ cứng tiêu chuẩn: 320GB - Dung lượng khay ARDF: 100 tờ Chức năng copy - Copy liên tục: 999 bản - Độ phân giải copy tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Tỷ lệ phóng thu: 25 - 400% tăng giảm 1% - Chức năng chia bộ: chia bộ ngang dọc, xếp chồng. - Chức năng khác: Tự động xoay ảnh, sao chụp âm bản, dương bản, quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều lần. Chức năng in - Loại CPU: 1.36GHz. - Ngôn ngữ in: PCL5c, PCL6, PDF Direct, PS3. - Độ phân giải in tối đa: 1200 x 1200 dpi - Ứng dụng hỗ trợ in di động (Mobile Print): có sẵn - Hệ điều hành hỗ trợ: HĐH Windows®, HĐH MacOS, HĐH UNIX, HĐH SAP. Chức năng scan - Độ phân giải scan tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Kết nối mạng chuẩn: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B. - Giao thức mạng: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Chức năng Scan: Scan mạng màu 2 mặt gửi vào E-mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB - Tiện ích Scan: Hỗ trợ Scan xóa trang trắng. - Tiện ích số hóa tài liệu: +Tính năng Scan to Cloud (hỗ trợ trên các nền tảng: OneDrive, GoogleDrive, Sharepoint, ShareFile, Box, Dropbox) và Scan EMAIL dữ liệu sẽ chuyển từ Cloud tới mail người dùng không cần có mail sever riêng. +Tính năng Scan OCR tài liệu Tiếng Việt: sang các định dạng file như (Word, Excel) có dấu hoàn chỉnh như file gốc có thể chỉnh sửa được, định dạng file PDF có thể tìm kiếm nội dung trong file.		

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					Xử lý giấy - Khổ giấy: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, phong bì thư. - Khay giấy vào chuẩn: 2 khay x 550 tờ - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy ra: 500 tờ - Định lượng giấy: 60-300 g/m2 - Mức độ tiêu thụ điện tối đa: 1.600 W -Máy đạt tiêu chuẩn chất lượng: +ISO 9001 : 2015 +ISO 14001 : 2015 - Hệ thống tái sử dụng mực thải, tiết kiệm mực thân thiện môi trường. - Bảo hành: 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước). Đi kèm máy: hộp mực, chân kê máy, bộ ARDF.		
3	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3	Ricoh IM4000	1	Chiếc	- Chức năng chính: Copy, In mạng, Scan màu. - Chức năng nạp và đảo 2 mặt bản gốc tự động: Có sẵn. - Chức năng đảo 2 mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Tốc độ copy/in tối đa: 40 trang/phút (Khổ A4) - Tốc độ Scan tối đa: 80 trang/phút (trắng đen/ màu) - Thời gian khởi động: 17,9 giây - Thời gian in bản đầu tiên: 3,6 giây - Màn hình điều khiển: Màn hình màu cảm ứng 10,1 inch - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 4 GB (mainframe + màn hình điều khiển) - Ổ cứng tiêu chuẩn: 320GB - Dung lượng khay ARDF: 100 tờ Chức năng copy - Copy liên tục: 999 bản - Độ phân giải copy tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Tỷ lệ phóng thu: 25 - 400% tăng giảm 1% - Chức năng chia bộ: chia bộ ngang dọc, xếp chồng. - Chức năng khác: Tự động xoay ảnh, sao chụp âm bản, dương bản, quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều lần. Chức năng in - Loại CPU: 1.36GHz.	Thái Lan	109.750.000

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					- Ngôn ngữ in: PCL5c, PCL6, PDF Direct, PS3. - Độ phân giải in tối đa: 1200 x 1200 dpi - Ứng dụng hỗ trợ in di động (Mobile Print): có sẵn - Hệ điều hành hỗ trợ: HĐH Windows®, HĐH MacOS, HĐH UNIX, HĐH SAP. Chức năng scan - Độ phân giải scan tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Kết nối mạng chuẩn: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B. - Giao thức mạng: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Chức năng Scan: Scan mạng màu 2 mặt gửi vào E-mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB - Tiện ích Scan: Hỗ trợ Scan xóa trang trắng. - Tiện ích số hóa tài liệu: +Tính năng Scan to Cloud (hỗ trợ trên các nền tảng: OneDrive, GoogleDrive, Sharepoint, ShareFile, Box, Dropbox) và Scan EMAIL dữ liệu sẽ chuyển từ Cloud tới mail người dùng không cần có mail sever riêng. +Tính năng Scan OCR tài liệu Tiếng Việt: sang các định dạng file như (Word, Excel) có dấu hoàn chỉnh như file gốc có thể chỉnh sửa được, định dạng file PDF có thể tìm kiếm nội dung trong file. Xử lý giấy - Khô giấy: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, phong bì thư. - Khay giấy vào chuẩn: 2 khay x 550 tờ - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy ra: 500 tờ - Định lượng giấy: 60-300 g/m² - Mức độ tiêu thụ điện tối đa: 1.780 W -Máy đạt tiêu chuẩn chất lượng: +ISO 9001 : 2015 +ISO 14001 : 2015 - Hệ thống tái sử dụng mực thải, tiết kiệm mực thân thiện môi trường. - Bảo hành: 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước). Đi kèm máy: hộp mực, chân kê máy, bộ ARDF.		
II CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH cung cấp:							



Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
1	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3	Ricoh IM4000	118	Chiếc	- Chức năng chính: Copy, In mạng, Scan màu. - Chức năng nạp và đảo 2 mặt bản gốc tự động: Có sẵn. - Chức năng đảo 2 mặt bản sao tự động: Có sẵn. - Tốc độ copy/in tối đa: 40 trang/phút (Khổ A4) - Tốc độ Scan tối đa: 80 trang/phút (trắng đen/ màu) - Thời gian khởi động: 17,9 giây - Thời gian in bản đầu tiên: 3,6 giây - Màn hình điều khiển: Màn hình màu cảm ứng 10,1 inch - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 4 GB (mainframe + màn hình điều khiển) - Ổ cứng tiêu chuẩn: 320GB - Dung lượng khay ARDF: 100 tờ Chức năng copy - Copy liên tục: 999 bản - Độ phân giải copy tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Tỷ lệ phóng thu: 25 - 400% tăng giảm 1% - Chức năng chia bộ: chia bộ ngang dọc, xếp chồng. - Chức năng khác: Tự động xoay ảnh, sao chụp âm bản, dương bản, quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều lần. Chức năng in - Loại CPU: 1.36GHz. - Ngôn ngữ in: PCL5c, PCL6, PDF Direct, PS3. - Độ phân giải in tối đa: 1200 x 1200 dpi - Ứng dụng hỗ trợ in di động (Mobile Print): có sẵn - Hệ điều hành hỗ trợ: HĐH Windows®, HĐH MacOS, HĐH UNIX, HĐH SAP. Chức năng scan - Độ phân giải scan tối đa: 600 dpi x 600 dpi - Kết nối mạng chuẩn: Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F Type A, USB Device I/F Type B. - Giao thức mạng: TCP/IP (IPv4, IPv6) - Chức năng Scan: Scan mạng màu 2 mặt gửi vào E-mail, USB, SD Card, URL, FTP, SMB - Tiện ích Scan: Hỗ trợ Scan xóa trang trắng. - Tiện ích số hóa tài liệu:	Thái Lan	109.750.000

Số TT	Tên hàng hóa	Ký hiệu sản phẩm	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa	Xuất xứ	Đơn giá (VNĐ)
					+Tính năng Scan to Cloud (hỗ trợ trên các nền tảng: OneDrive, GoogleDrive, Sharepoint, ShareFile, Box, Dropbox) và Scan EMAIL dữ liệu sẽ chuyển từ Cloud tới mail người dùng không cần có mail sever riêng. +Tính năng Scan OCR tài liệu Tiếng Việt: sang các định dạng file như (Word, Excel) có dấu hoàn chỉnh như file gốc có thể chỉnh sửa được, định dạng file PDF có thể tìm kiếm nội dung trong file. Xử lý giấy - Khổ giấy: A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, phong bì thư. - Khay giấy vào chuẩn: 2 khay x 550 tờ - Khay tay: 100 tờ - Khay giấy ra: 500 tờ - Định lượng giấy: 60-300 g/m2 - Mức độ tiêu thụ điện tối đa: 1.780 W -Máy đạt tiêu chuẩn chất lượng: +ISO 9001 : 2015 +ISO 14001 : 2015 - Hệ thống tái sử dụng mực thải, tiết kiệm mực thân thiện môi trường. - Bảo hành: 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước). Đi kèm máy: hộp mực, chân kê máy, bộ ARDF.		



PHỤ LỤC 02
DANH MỤC ĐƠN VỊ VÀ GIÁ TRỊ MUA SẮM

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCD&SAG-CNC&MT ngày 09 tháng 10 năm 2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi Số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công nghệ Cao và Công ty TNHH Giải Pháp Công nghệ Minh Thịnh))

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	CƠ QUAN CẤP TỈNH		13			
1	Liên minh hợp tác xã tỉnh An Giang	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
2	Sở Nông nghiệp và Môi trường		1			
2.1	Văn phòng Điều phối Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và giảm nghèo bền vững	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
3	Trung tâm Chuyển đổi số An Giang	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
4	Ban Quản lý Khu Du lịch Quốc gia Núi Sam		1			
4.1	Ban Quản lý khu du lịch Núi Cấm	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5	Sở Y tế		9			
5.1	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh An Giang	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5.2	Trung tâm Giám định Y khoa	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
5.3	Trung tâm Y tế Châu Thành - An Giang	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
5.4	Trung tâm Y tế Hòn Đất	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5.5	Trung tâm Y tế Tân Hiệp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5.6	Trung tâm Y tế Tri Tôn	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5.7	Trung tâm Y tế U Minh Thượng	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	2	78.450.000	156.900.000	156.900.000
5.8	Trung tâm Y tế Vĩnh Thuận	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
	CƠ QUAN CẤP XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU		148			
1	UBND xã Bình hoà		3			
1.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
1.2	Trường Mẫu giáo Bình Hoà	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
1.3	Trường Tiểu học A Bình Hoà	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
2	UBND xã Tây Phú		1		-	-
2.1	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
3	UBND đặc khu Phú Quốc		2		-	-
3.1	Trường Tiểu học Dương Đông 2	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
3.2	Trường TH và THCS An Thới 2	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
4	UBND xã Bình An		3		-	-

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4.1	Trung tâm Phục vụ HCC	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
4.2	Ban CHQS xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
4.3	Trung tâm Cung ứng Dịch vụ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
5	UBND xã Châu Thành		9		-	-
5.1	Trung tâm PVHC Công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.2	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
5.3	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.4	Trung tâm Chính trị	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.5	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.6	Trường TH Minh Hoà 4	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.7	Trường Mầm non Minh Hoà	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.8	Trường TH Giục Tượng 3	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
5.9	Trường MN Giục Tượng	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
6	UBND xã Khánh Bình		3		-	-
6.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
6.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	2	109.750.000	219.500.000	219.500.000
7	UBND xã Vĩnh Thuận		5		-	-
7.1	UBMTTQ Việt Nam xã Vĩnh Thuận	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
7.2	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
7.3	Ban Chỉ huy quân sự	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
7.4	Trường TH & THCS Tân Thuận 1	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
7.5	Trung tâm Y tế xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
8	UBND xã Giang Thành		4		-	-
8.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
8.2	Ban Chỉ huy Quân sự xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
8.3	Trường mầm non Tân Khánh Hoà	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
8.4	Trường mầm non Phú Lợi	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
9	UBND xã Bình Sơn		1		-	-

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
9.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
10	UBND xã Ốc Eo		1		-	-
10.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
11	UBND xã Hội An		1		-	-
11.1	Phòng Kinh tế xã Hội An	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
12	UBND xã Cù Lao Giêng		1		-	-
12.1	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
13	UBND phường Tân Châu		1		-	-
13.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14	UBND đặc khu Kiên Hải		7		-	-
14.1	Ban tuyên giáo và dân vận đặc khu	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.2	UBMTTQVN đặc khu	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.3	Hội Liên hiệp Phụ nữ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.4	Ban Chỉ huy quân sự	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.5	Công an	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.6	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
14.7	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
15	UBND xã Đông Hưng		1		-	-
15.1	UBMTTQVN	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
16	UBND xã Ô Lâm		3		-	-
16.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
16.2	UBMTTQVN xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
16.3	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
17	UBND xã An Minh		3		-	-
17.1	UBMTTQVN xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
17.2	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
17.3	Ban Chỉ huy quân sự	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
18	UBND xã Đông Hoà		1		-	-
18.1	Phòng Kinh tế xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
19	UBND xã Mỹ Thuận		4		-	-
19.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
19.2	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
19.3	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
19.4	Trung tâm cung ứng dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 2: Ricoh IM3500	1	78.450.000	78.450.000	78.450.000
20	UBND xã Vĩnh Hậu		1		-	-

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
20.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21	UBND xã Bình Giang		7		-	-
21.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.2	Ban Quân sự xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.3	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.4	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.5	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.6	Trường Tiểu học Bình Giang 2	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
21.7	Trường THCS Giồng Kè	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
22	UBND xã Cần Đăng		1		-	-
22.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
23	UBND xã Hòn Đất		2		-	-
23.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
23.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
24	UBND phường Rạch Giá		2		-	-
24.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
24.2	Trường TH Hồng Bàng	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
25	UBND xã Vĩnh Hoà		5		-	-
25.1	UBMTTQVN xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
25.2	Văn phòng ủy ban	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
25.3	Trường tiểu học Hòa Chánh 2	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
25.4	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
25.5	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
26	UBND xã Phú An		3		-	-
26.1	Trường THCS Phú Thọ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
26.2	Trường Tiểu học Phú An	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
26.3	Trường Tiểu học Phú Thọ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
27	UBND xã Long Thạnh		3		-	-
27.1	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	3	109.750.000	329.250.000	329.250.000
28	UBND phường Tịnh Biên		4		-	-
28.1	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
28.2	Đảng uỷ phường Tịnh Biên	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
28.3	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
28.4	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
29	UBND đặc khu Thổ Châu		5		-	-

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
29.1	UBMTTQVN đặc khu	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
29.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	2	109.750.000	219.500.000	219.500.000
29.3	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
29.4	Trường TH-THCS Thổ Châu	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
30	UBND xã Thạnh Lộc		6		-	-
30.1	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	6	109.750.000	658.500.000	658.500.000
31	UBND xã Vĩnh Điều	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM3500	6	78.450.000	470.700.000	470.700.000
32	UBND phường Vĩnh Thông	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	3	109.750.000	329.250.000	329.250.000
33	UBND phường Thới Sơn		1		-	-
33.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
34	UBND xã Ba Chúc		6		-	-
34.1	Văn phòng Đảng ủy	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
34.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
34.3	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
34.4	Ban Chỉ huy quân sự	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
34.5	Trường THCS Lạc Quới	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
34.6	Trường THCS Lê Tri	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
35	UBND xã Vĩnh Thạnh Trung		2		-	-
35.1	Văn phòng Đảng ủy	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
35.2	Trường THCS Vĩnh Thạnh Trung	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
36	UBND xã Núi Cấm		8		-	-
36.1	Phòng Văn hóa - xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
36.2	Trung tâm dịch vụ tổng hợp xã	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
36.3	Văn phòng Đảng ủy xã Núi Cấm	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	3	109.750.000	329.250.000	329.250.000
36.4	Văn phòng HĐND và UBND xã	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
36.5	BCH Quân sự xã Núi Cấm	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
36.6	UBMTTQVN xã Núi Cấm	MÁY PHOTOCOPY - CẤU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
37	UBND xã Mỹ Hoà Hưng		4		-	-

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
37.1	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
37.2	Trạm Y tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
37.3	Trường Tiểu học Nguyễn Hữu Cánh	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
37.4	Trường Tiểu học Nguyễn Trung Trực	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38	UBND xã Hoà Thuận		7		-	-
38.1	Khối Đảng	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.3	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.4	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.5	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.6	Trạm Y tế xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
38.7	Trường TH & THCS Ngọc Hoà	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
39	UBND xã Tân Thạnh	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
40	UBND phường Vĩnh Tế		5		-	-
40.1	Văn phòng Đảng uỷ	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
40.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
40.3	Ủy ban mặt trận tổ quốc	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
40.4	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
40.5	Trạm Y tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
41	UBND xã Sơn Hải		3		-	-
41.1	Phòng Văn hoá Xã hội	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
41.2	Ban Chỉ huy quân sự	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
41.3	Trung tâm Y tế xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 1: Ricoh IM3000	1	69.800.000	69.800.000	69.800.000
42	UBND phường Hà Tiên		1		-	-
42.1	Ban Quản lý Công trình đô thị	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
43	UBND xã Đông Thái		6		-	-
43.1	Văn phòng Đảng uỷ xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
43.2	UBMTTQVN xã và các Đoàn thể	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
43.3	Ban Chỉ huy Quân sự xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
43.4	Trung tâm dịch vụ tổng hợp	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
43.5	Phòng Kinh tế	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000

STT	Tên tài sản, Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Loại máy	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Tổng cộng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
43.6	Trung tâm phục vụ hành chính công	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
44	UBND xã An Biên		2		-	-
44.1	Văn phòng Đảng ủy xã	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
44.2	Văn phòng HĐND và UBND	MÁY PHOTOCOPY - CẦU HÌNH 3: Ricoh IM4000	1	109.750.000	109.750.000	109.750.000
	TỔNG CỘNG					16.164.850.000

AM



PHỤ LỤC 03

MẪU HỢP ĐỒNG MUA SẴM

((Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCDŞAG-CNC&MT ngày 09 tháng 10 năm 2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi Số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh)))

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 số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 (sửa đổi, bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định 349/2026/NĐ-CP ngày 09 tháng 09 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi các Nghị định hướng dẫn Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Quyết định số 10/2026/QĐ-TTg ngày 09 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-TTCDŞAG ngày 21 tháng 08 năm 2026 của Trung tâm Chuyển đổi số An Giang về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng Gói thầu số 04: Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2026 thuộc Dự toán mua sắm tài sản, trang thiết bị: Mua sắm tập trung thiết bị, máy móc văn phòng năm 2026;

Căn cứ Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCDŞAG-CNC&MT ngày 09/10/2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh).

Hôm nay, ngày tháng năm 2026 tại....., chúng tôi gồm có:



I. Nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B):

- Tên đơn vị: **LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04**

1. Thành viên đứng đầu Liên danh:

- Tên nhà thầu: **CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO**
- Mã số doanh nghiệp: 0309929862 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 09/04/2010, đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 08/01/2026)
- Đại diện: **Ông Tạ Minh Phương** Chức vụ: **Phó Giám đốc**
(Theo giấy Ủy quyền số 07.08/UQ-2026 ngày 07/08/2026 của Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao)
- Địa chỉ: P.1901 Saigon Trade Center số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 38110538
- Mã số thuế: 0309 929 862
- Tài khoản: 3131312063 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) – Chi nhánh Bắc Sài Gòn TP. Hồ Chí Minh.
1404 1485 1013 842 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- Chi Nhánh Cộng Hòa, TP. Hồ Chí Minh

2. Thành viên liên danh:

- Tên nhà thầu: **CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ MINH THỊNH**
- Mã số doanh nghiệp: 0313051612 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp (đăng ký lần đầu ngày 13/12/2014, đăng ký thay đổi lần thứ 8 ngày 31/10/2025)
- Đại diện: **Bà Phan Thị Bích Thùy** Chức vụ: **Giám đốc**
- Địa chỉ: Số 523 Nguyễn Kiệm, Phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 66876969
- Mã số thuế: 0313051612
- Tài khoản: 1404 806 890 00485 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- CN Cộng Hòa, TP. Hồ Chí Minh
991618 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Á Châu (ACB) -Chi nhánh Lê Văn Sỹ , TP. Hồ Chí Minh

II. Bên mua sắm tài sản (đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) (Bên A):

- Tên đơn vị:.....
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: Fax:.....
- Mã số quan hệ với NSNN:
- Mã số thuế (nếu có):
- Số tài khoản:.....tại.....
- Đại diện bởi:, chức vụ:

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

Điều 1. Chung loại, số lượng tài sản

Theo bảng tổng hợp dưới đây, cụ thể:

Số TT	Chung loại, thông số kỹ thuật tài sản	Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Xuất xứ
1					
2					
3					
...					

Điều 2. Giá bán tài sản

- Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng:

Số TT	Tên tài sản	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
...					
	Tổng cộng				

(Bằng chữ: đồng)

- Giá trị hợp đồng đồng là đã bao gồm các loại thuế, phí và chi phí vận chuyển, nhân công lắp đặt, hướng dẫn sử dụng tài sản.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

- Phương thức thanh toán: chuyển khoản.

- Thời hạn thanh toán: Tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên hoàn chỉnh các thủ tục mua sắm theo luật định, Bên A phải thanh toán 100% giá trị hợp đồng mua sắm cho Bên B (Bên B xuất hóa đơn giá trị gia tăng cho Bên A)

* Thông tin tài khoản nhận thanh toán

- Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao.

Số tài khoản: 3131312063 tại Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) – Chi nhánh Bắc Sài Gòn TP. Hồ Chí Minh.

1404 1485 1013 842 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- Chi Nhánh Cộng Hòa, TP. Hồ Chí Minh

- Tên tài khoản: Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh.

Số tài khoản: 1404 806 890 00485 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Xuất Nhập Khẩu Việt Nam (Eximbank)- CN Cộng Hòa.

Số tài khoản: 9991618 tại Ngân hàng Thương Mại Cổ Phần Á Châu (ACB) -Chi nhánh Lê Văn Sỹ , TP. Hồ Chí Minh

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

- Thời gian giao, nhận tài sản: Kể từ ngày Đơn vị sử dụng và Nhà thầu ký kết hợp đồng mua sắm. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc thì không quá thời gian thực hiện Thỏa thuận khung.

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

- Thời gian nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản: Tối đa 05 (năm) ngày kể từ ngày Nhà thầu cung cấp tài sản hoàn thành việc lắp đặt, chạy thử, hướng dẫn sử dụng thiết bị thì đơn vị sử dụng tài sản phải thực hiện việc nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên

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

a) *Quyền và nghĩa vụ bảo hành tài sản:*

- Tài sản phải còn trong thời hạn bảo hành.

- Tài sản bị hư hỏng do lỗi kỹ thuật của nhà sản xuất.

- Thực hiện việc bảo hành tài sản đúng theo cam kết được thể hiện trong Hồ sơ dự thầu, Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm tài sản này.

- Thời gian bảo hành:

+ Thời gian bảo hành của tất cả các thiết bị theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất nhưng tối thiểu phải là 12 tháng hoặc 100.000 copies (tùy điều kiện nào đến trước) kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản

- Cung cấp thông tin (địa chỉ, số điện thoại, đường dây nóng) cho Bên A biết để liên hệ yêu cầu bảo hành, bảo trì tài sản.

+ **Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao**

• Địa chỉ: P.1901 Saigon Trade Center Số 37 Tôn Đức Thắng, Phường Sài Gòn, TP. Hồ Chí Minh.

• Điện thoại: (028) 38110538

+ Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao – Chi nhánh An Giang

• Địa chỉ: Đường số 10 Khu Tây Sông Hậu, Mỹ Phước, Long Xuyên, An Giang

• Điện thoại: (0296) 3601109

- Việc bảo hành được thực hiện tại Bên mua sắm tài sản (Bên A).

- Trong vòng 24 giờ kể từ khi tiếp nhận thông báo (bằng văn bản, fax, điện thoại) của Bên A, Bên B phải có mặt tại đơn vị sử dụng tài sản để thực hiện bảo hành, bảo trì (xử lý, khắc phục sự cố).

- Nhà thầu sẽ chịu mọi chi phí về bảo hành, bảo trì tài sản do lỗi của nhà sản xuất và mọi chi phí thực tế phát sinh do Nhà thầu không thực hiện đúng trách nhiệm bảo hành, bảo trì tài sản. Việc thanh toán được thực hiện trên cơ sở chứng từ do Đơn vị sử dụng tài sản gửi đến để thanh toán.

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

Nhà thầu cung cấp tài sản có trách nhiệm cung cấp tài liệu chỉ dẫn chi tiết về sử dụng (nếu nhà sản xuất có cung cấp kèm theo tài sản), hướng dẫn sử dụng tài sản tại nơi lắp đặt tài sản cho Đơn vị sử dụng và thực hiện đúng theo cam kết trong hồ sơ dự thầu hoặc theo cam kết riêng với Đơn vị sử dụng tài sản (nếu có).

c) Quyền và nghĩa vụ khác: Theo quy định của pháp luật.

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

- Ký hợp đồng mua sắm tài sản với Nhà thầu cung cấp tài sản đã ký thỏa thuận khung với Đơn vị mua sắm tập trung.

- Thực hiện theo đúng quy định của Thỏa thuận khung này.

- Chuẩn bị mặt bằng cho nhà thầu cung cấp tài sản, kiểm tra, tiếp nhận tài sản. Từ chối tiếp nhận tài sản nếu tài sản do nhà thầu cung cấp không còn nguyên đai, nguyên kiện hoặc bị khuyết tật, hư hỏng, móp méo hoặc không đúng với nhãn hiệu, chủng loại tài sản tại thỏa thuận khung đồng thời báo về Đơn vị mua sắm tập trung biết để xử lý.

- Cử nhân viên tiếp nhận tài sản, chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng tài sản bàn giao theo đúng thỏa thuận khung.

- Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm tập trung trong trường hợp Nhà thầu không thực hiện đúng các nội dung nêu trong hợp đồng.

- Có trách nhiệm thanh toán, thanh lý hợp đồng mua sắm với nhà thầu cung cấp tài sản theo đúng quy định pháp luật, thỏa thuận khung này và hợp đồng mua sắm đã ký kết. Thời hạn thanh toán, thanh lý theo quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này.

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



- Được quyền thuê đơn vị chuyên môn khác để khắc phục, sửa chữa sự cố sau 24 giờ kể từ khi thông báo sự cố phát sinh đến nhà thầu mà nhà thầu không có mặt để xử lý.

- Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ của đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản theo quy định pháp luật về tài sản công.

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

1. Vi phạm hợp đồng là việc một bên không thực hiện, thực hiện không đầy đủ hoặc thực hiện không đúng nghĩa vụ theo thỏa thuận giữa các bên hoặc theo quy định của pháp luật, trừ trường hợp bất khả kháng được nêu tại Thỏa thuận khung mà Đơn vị mua sắm tập trung đã ký với Nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Mức xử phạt là 1%/ tuần trên giá trị phần công việc vi phạm hợp đồng nhưng tối đa không vượt quá 8% giá trị phần công việc vi phạm theo hợp đồng.

Tùy theo mức độ vi phạm, hành vi vi phạm theo cam kết mà thực hiện các quy trình, thủ tục đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý Hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng này được làm thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Gửi đơn vị mua sắm tập trung 01 bản, Đơn vị sử dụng tài sản giữ 02 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản.

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

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



PHỤ LỤC 04

MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU

(Đính kèm Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCD SAG-CNC&MT ngày 09 Tháng 10 năm 2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi Số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải Pháp Công Nghệ Minh Thịnh))

Mẫu số 05/TSC-MSTT

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 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thỏa thuận khung số 02/2026/TTK/TTCD SAG-CNC&MT ngày 09/10/2026 giữa Trung tâm Chuyển đổi số An Giang với LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh);

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số: ngày.....tháng.....năm 2026 giữa(đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) và LIÊN DANH GÓI THẦU SỐ 04 (Công ty Cổ phần Phát triển Công Nghệ Cao và Công ty TNHH Giải pháp Công Nghệ Minh Thịnh);

Hôm nay, ngày....tháng..... năm 2026, tại, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản (bên giao):

- Ông (Bà):....., chức vụ.....
- Ông (Bà):....., chức vụ.....

II. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bên nhận):

- 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, tiếp nhận:

Số TT	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1						
2						

...						
	Cộng:					

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

..... (Liệt kê chi tiết)

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

- Bên giao:.....

- Bên nhận:.....

Biên bản này được làm thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Gửi đơn vị mua sắm tập trung 01 bản, Đơn vị sử dụng tài sản giữ 02 bản, Nhà thầu cung cấp tài sản giữ 02 bản.

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

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