

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

Long An, ngày 28 tháng 9 năm 2018

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG
MÁY PHOTOCOPY NĂM 2018

Số: 28.09/2018/TTK-STTTT

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;

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

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

Căn cứ Quyết định số 3669/QĐ-UBND ngày 09/9/2016 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung và phân công cơ quan thực hiện mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Long An;

Căn cứ Quyết định số 1563/QĐ-UBND ngày 14/5/2018 của UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu mua sắm tập trung thiết bị công nghệ thông tin năm 2018;

Căn cứ Biên bản số 1364/BB-STTTT ngày 24/9/2018 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc thương thảo Thỏa thuận khung mua sắm tập trung gói thầu “Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2018”;

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-STTTT ngày 26/9/2018 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu “Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2018” thuộc kế hoạch mua sắm tập trung thiết bị công nghệ thông tin năm 2018,

Hôm nay, ngày 28 tháng 9 năm 2018, tại Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An, chúng tôi gồm có:

I. ĐƠN VỊ MUA SẮM TẬP TRUNG (BÊN A)

Tên đơn vị: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An.

Địa chỉ: Số 38 Thủ Khoa Huân, Phường 1, thành phố Tân An, Long An.

Quyết định thành lập số: 773/QĐ-UBND ngày 31/3/2008 của UBND tỉnh Long An.

Mã số quan hệ với NSNN: 1068689

Mã số thuế: 1101054733

Đại diện bởi: Ông Nguyễn Bá Luân - Chức vụ: Giám đốc

II. NHÀ THẦU CUNG CẤP TÀI SẢN (BÊN B)

Tên đơn vị: Công ty Cổ phần Thiết bị Văn phòng Siêu Thanh

Địa chỉ: A20 Đường Nguyễn Hữu Thọ, Tân Phong, Phường Tân Phong, Quận 7, Thành Phố Hồ Chí Minh Việt Nam

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty cổ phần số 0312992783 do Phòng Đăng ký Kinh doanh Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Tài khoản số: 11300 108 9688

Tại Ngân hàng: TMCP Công Thương Chi Nhánh 8 – Tp. HCM – 1073 Phạm Thế Hiển, Phường 5, Quận 8, Tp. HCM

Mã số thuế: 0312992783

Đại diện bởi: Bà Phan Hồng Châu - Chức vụ: Giám đốc điều hành.

(Giấy ủy quyền số 168A/UQ-TBVPST của Chủ tịch HĐQT Yung Cam Meng)

Hai bên thống nhất ký kết Thỏa thuận khung mua sắm tập trung gói thầu “Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2018” với các nội dung như sau:

Điều 1. Danh mục tài sản cung cấp

1. Chúng loại tài sản cung cấp (mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa): Chi tiết tại Phụ lục 01 kèm theo Thỏa thuận khung.
2. Số lượng tài sản: Chi tiết tại Phụ lục 01 kèm theo Thỏa thuận khung.
3. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản: Chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo Thỏa thuận khung.

Điều 2. Giá bán tài sản

1. Tổng giá trị Thỏa thuận khung: **9.154.500.000 đồng** (*Bằng chữ: Chín tỷ một trăm năm mươi bốn triệu năm trăm nghìn đồng*).
2. Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản theo Phụ lục 01 kèm theo Thỏa thuận khung.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý Thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức thanh toán
 - a) Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng (VNĐ).
 - b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản chịu trách nhiệm thanh toán cho nhà thầu (Bên B) theo hợp đồng mua sắm tài sản (theo mẫu số 05a/TSC-MSTT của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ) đã ký kết với nhà thầu trong vòng 30 ngày kể từ ngày nghiệm thu bàn giao tài sản, nhận đầy đủ hồ sơ, chứng từ theo quy định và phải đảm bảo thanh toán trước 31/12/2018.

2. Thanh lý

a) Bên A và Bên B tiến hành lập biên bản thanh lý Thỏa thuận khung theo quy định sau khi Bên B hoàn tất các thủ tục về ký kết hợp đồng mua sắm tài sản, thanh toán mua sắm tài sản, bàn giao và tiếp nhận tài sản, quyết toán và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

b) Bên B có trách nhiệm gửi toàn bộ bản sao các thủ tục nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều này cho Bên A.

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao tài sản

1. Thời gian giao tài sản: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung mua sắm tập trung có hiệu lực

2. Địa điểm giao tài sản: **Tại cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản**, chi tiết tại Phụ lục 02 kèm theo Thỏa thuận khung.

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

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì

a) Thời gian bảo hành của từng loại thiết bị theo Phụ lục 01 kèm theo Thỏa thuận khung. Thời gian bảo hành được tính kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và nhà thầu cung cấp tài sản.

b) Phương thức bảo hành: Trong vòng không quá 04 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu bảo hành, Bên B phải có mặt tại đơn vị sử dụng để tiến hành khắc phục sự cố, thời gian xử lý sự cố bảo hành không quá 12 giờ kể từ khi nhận được thông báo của đơn vị sử dụng. Hình thức yêu cầu bằng văn bản hoặc điện thoại hoặc email (trong giờ hành chính). Bên B chịu mọi chi phí phục vụ cho công tác bảo hành nêu trên và chịu hoàn toàn trách nhiệm về chất lượng của hàng hóa trong công tác khắc phục sửa chữa sự cố bảo hành.

c) Bảo lãnh bảo hành có giá trị 5% giá trị Thỏa thuận khung, được làm tròn đến đơn vị triệu đồng, tương ứng giá trị **458.000.000 đồng**. Hình thức bảo lãnh bảo hành: thư bảo lãnh do một ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành. Bảo lãnh bảo hành sẽ được hoàn trả sau khi hết thời hạn bảo hành.

2. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản

Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản cử cán bộ tiếp nhận, giám sát bàn giao tài sản. Bên B có trách nhiệm cung cấp các tài liệu hướng dẫn chi tiết về sử dụng tài sản và hướng dẫn cán bộ tiếp nhận sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất và đúng theo cam kết trong hồ sơ dự thầu.

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

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

a) Công khai việc mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật; đăng tải

thông tin kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính, Công Thông tin điện tử của tỉnh Long An.

b) Quy định mẫu hợp đồng mua sắm làm cơ sở cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm với Bên B.

c) Thông báo Thỏa thuận khung đến các đơn vị đầu môi đăng ký mua sắm tập trung.

d) Yêu cầu, đôn đốc Bên B khẩn trương khắc phục, xử lý kịp thời các yêu cầu của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo quy định trong hợp đồng.

đ) Giám sát việc thực hiện Thỏa thuận khung, hợp đồng của Bên B; tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

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

a) Ngay sau khi Thỏa thuận khung có hiệu lực, Bên B thực hiện ký kết, bàn giao, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo nội dung, số lượng và đơn giá quy định tại Thỏa thuận khung.

b) Cung cấp, vận chuyển, lắp đặt, bàn giao tài sản tại đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo đúng chủng loại tài sản, đặc tính kỹ thuật tại Điều 1 Thỏa thuận khung này.

c) Cung cấp chứng từ thanh toán hợp lệ cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

d) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

đ) Tổng hợp báo cáo Bên A tình hình và kết quả thực hiện Thỏa thuận khung này chậm nhất 05 ngày sau khi nghiệm thu, bàn giao tài sản cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản. Trường hợp các đơn vị tiếp nhận, sử dụng tài sản không tiếp nhận, không ký hợp đồng với Bên B thì Bên B tổng hợp, báo cáo cụ thể bằng văn bản gửi Bên A trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh để kịp thời phối hợp xử lý.

3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan chủ quản (đơn vị đầu môi đăng ký mua sắm tập trung)

a) Có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thuộc đơn vị mình quản lý biết để làm căn cứ thương thảo, ký hợp đồng mua sắm tài sản theo Thỏa thuận khung này.

b) Có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình hình tiếp nhận tài sản của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản với bên A.

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

a) Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản với Bên B theo mẫu số 05a/TSC-MSTT của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; chuẩn bị mọi điều kiện cần thiết cho Bên B thực hiện bàn giao và lắp đặt tài sản cung cấp theo hợp đồng.

b) Bố trí cán bộ kiểm tra, tiếp nhận, theo dõi, giám sát việc bàn giao, tiếp nhận và lắp đặt tài sản đảm bảo đúng yêu cầu của Thỏa thuận khung và hợp đồng đã ký kết; cùng phối hợp với Bên B lập Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản.

c) Yêu cầu Bên B khắc phục, sửa lỗi, bảo hành tài sản nếu có hỏng hóc hoặc lỗi kỹ thuật trong thời gian bảo hành. Từ chối tiếp nhận tài sản do Bên B cung cấp nếu phát hiện không đảm bảo đúng tên, chủng loại, xuất xứ theo Thỏa thuận khung hoặc tài sản không đảm bảo về chất lượng cam kết.

d) Nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo mẫu số 06/TSC-MSTT của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

đ) Thanh toán cho Bên B theo quy định tại hợp đồng đã ký kết sau khi ký biên bản nghiệm thu, thanh lý và Bên B cung cấp đầy đủ các hồ sơ thanh toán liên quan.

e) Báo cáo tình hình tiếp nhận tài sản với cơ quan chủ quản (đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung), gửi kèm: Hợp đồng mua sắm tài sản, biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản, biên bản thanh lý hợp đồng đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản và nhà thầu cung cấp tài sản.

Điều 7. Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung theo các yêu cầu sau:

a) Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: 3% giá trị Thỏa thuận khung, được làm tròn đến đơn vị triệu đồng, tương ứng giá trị **275.000.000 đồng**.

b) Hình thức bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: Thư bảo lãnh do một ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

c) Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung: 01 ngày trước ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

d) 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 cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, hai bên ký thanh lý Thỏa thuận khung và nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

2. Bên A hoàn trả bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung cho Bên B trong thời hạn: Không chậm hơn 30 ngày kể từ toàn bộ hàng hóa được bàn giao cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, hai bên ký thanh lý Thỏa thuận khung, đồng thời nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.

Điều 8. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung.

a) Các bên cam kết thực hiện đúng theo Thỏa thuận khung đã ký kết.

b) Trường hợp mỗi bên có sự thay đổi các điều khoản trong Thỏa thuận khung thì phải thông báo cho bên kia biết và chỉ được thực hiện sau khi bên kia chấp thuận. Mọi thay đổi phát sinh trong thời gian thực hiện Thỏa thuận khung phải được thống nhất bằng văn bản và có xác nhận của hai bên.

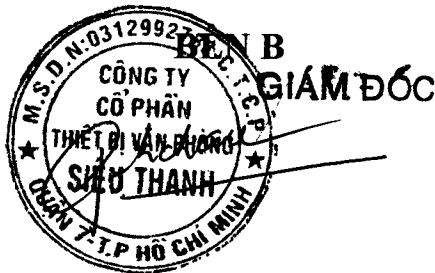
c) Hai bên chủ động bàn bạc, giải quyết tranh chấp phát sinh thông qua thương lượng hòa giải trên cơ sở đảm bảo cùng có lợi. Trong thời gian 45 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp, vi phạm, nếu không giải quyết được thông qua thương lượng, hòa giải, hai bên sẽ đưa ra Tòa án nhân dân tỉnh Long An để giải quyết. Phán quyết của tòa án là quyết định cuối cùng và bắt buộc thi hành đối với cả hai bên. Chi phí liên quan đến kiện tụng do bên thua kiện chi trả.

Điều 9. Hiệu lực của Thỏa thuận khung

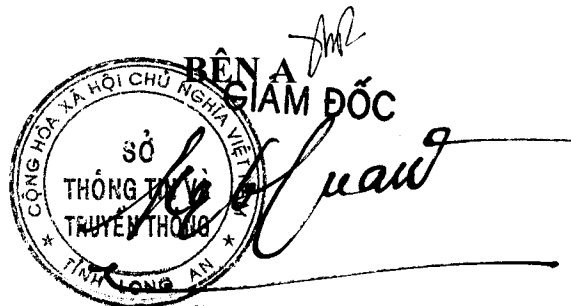
Thỏa thuận khung này là cơ sở để các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.

Thỏa thuận khung có hiệu lực kể từ ngày 03 / 10 /2018

Thỏa thuận khung này được làm thành 06 (sáu) bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau: Bên A giữ 04 (bốn) bản, Bên B mỗi bên giữ 02 (hai) bản./.



Phan Hồng Châu



Nguyễn Bá Luân

Phụ lục 01
DANH MỤC TÀI SẢN

(Kèm theo Thỏa thuận khung số 28.09/2018/TTK-STTTT ngày 28/9/2018)

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Xuất xứ	Đơn giá (Đã bao gồm VAT)	Thành tiền (Đã bao gồm VAT)
1	<p>Máy photocopy Ricoh MP 2501L</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copy, in (USB), Color Scan (USB) - Tốc độ copy/in: 25 trang/phút - Tốc độ Scan B/W: 17 trang/phút - Tốc độ Scan màu : 6 trang/phút - Độ phân giải: 600x600dpi - Thời gian khởi động: 10 giây - khay giấy: 250 tờ x 2 khay - Khay tay: 100 tờ - Khổ giấy chuẩn: A6-A3 - Cổng kết nối với máy tính: USB 2.0 - Sao chụp liên tục: 99 tờ - Phóng to/ thu nhỏ: 50%-200% - Bộ nhớ: 128 MB - Tự động đảo mặt bản gốc và bản sao (in 2 mặt): Có sẵn - Định lượng giấy: 60-162gsm - Chia bộ điện tử: Chia bộ xếp chồng, chia bộ ngang dọc - Chân máy thép sơn tĩnh điện - Mực 2 thành phần, không sử dụng chip đếm <p><i>-Bảo hành: 01 năm hoặc 80.000 bản chụp tùy theo điều</i></p>	Máy	36	Trung Quốc	44.700.000	1.609.200.000

	<i>kiện nào đến trước</i>					
2	Máy photocopy Ricoh MP 2501SP - Copy, in mạng, Scan màu mạng - Tốc độ copy/in: 25 trang/phút - Tốc độ Scan B/W: 50 trang/phút - Tốc độ Scan màu : 50 trang/phút - Độ phân giải: 600x600dpi - Thời gian khởi động: 20 giây - khay giấy: 250 tờ x 2 khay - Khay tay: 100 tờ - Khô giấy chuẩn: A6-A3 - Cổng kết nối với máy tính: USB 2.0, cổng mạng. - Sao chụp liên tục: 999 tờ - Phóng to/ thu nhỏ: 50%-200% - Bộ nhớ: 1GB - Tự động đảo mặt bản gốc và bản sao (in 2 mặt): Có sẵn - Màn hình điều khiển: Cảm ứng màu - Định lượng giấy: 60-162gsm - Chia bộ điện tử: Chia bộ xếp chồng, chia bộ ngang dọc - Chân máy thép sơn tĩnh điện - Mực 2 thành phần, không sử dụng chip đếm - Bảo hành: 01 năm hoặc 80.000 bản chụp tùy theo điều kiện nào đến trước	Máy	38	Trung Quốc,	59.400.000	2.257.200.000
3	Máy photocopy Ricoh MP 2555SP - Tính năng: Copy/in/Scan qua cổng mạng - Tốc độ copy/in: 25 trang/phút - Tốc độ scan: Hai mặt 180 bản/phút, một mặt 110 bản/phút	Máy	44	Trung Quốc,	73.400.000	3.229.600.000

<ul style="list-style-type: none"> - Độ phân giải: 600x600dpi - Thời gian khởi động: 20 giây - Sao chụp liên tục: 999 tờ - khay giấy: 2 khay x 550 tờ - khay tay: 100 tờ - Khổ giấy chuẩn: A6-A3 - Màn hình điều khiển: Cảm ứng màu 10,1 inches. - Chuyển, đảo mặt bản gốc và bản sao (in 2 mặt) tự động: có sẵn. - Định lượng giấy: 52 – 300 gsm - Tính năng chia bộ điện tử - Phóng to/ thu nhỏ: 25%-400% - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 2GB+ HDD 320 GB - In từ điện thoại, USB, In mạng - Tốc độ chụp bản đầu tiên 4,6 giây - Hệ thống tăng tốc khởi động: Có sẵn - Hệ thống tái sử dụng mực thải: Có sẵn - Mã số quản lý thiết bị: Có sẵn - Chức năng quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều bản: Có sẵn - Chức năng tự động xoay ảnh: Có sẵn - Tự động chọn khổ giấy: Có sẵn - Chức năng chèn bìa/phân chương: Có sẵn. - Sao chụp âm bản-dương bản: Có sẵn - Đánh dấu văn bản/Số trang/Ngày tháng: Có sẵn - Chụp sách/Trang đôi: có sẵn - Quét ảnh với điều khiển từ máy tính - Quét, lưu tập tin nhiều trang: Có sẵn - Chân máy thép sơn tĩnh điện 					
---	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Mục 2 thành phần, không sử dụng chip đếm - Bảo hành: 01 năm hoặc 80.000 bản chụp tùy theo điều kiện nào đến trước 					
4	<p>Máy photocopy Ricoh MP 3055SP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tính năng: Copy/in/Scan qua công mạng - Tốc độ copy/in: 30 trang/phút - Tốc độ scan: Hai mặt 180 bản/phút, một mặt 110 bản/phút - Độ phân giải: 600x600dpi - Thời gian khởi động: 20 giây - Sao chụp liên tục: 999 tờ - Khay giấy: 2 khay x 550 tờ + 1 khay x 100 tờ - Khổ giấy chuẩn: A6-A3 - Màn hình điều khiển: Cảm ứng màu 10,1 inches. - Tự động đảo mặt bản gốc và bản sao (in 2 mặt) tự động. - Định lượng giấy: 52-300gsm - Tính năng chia bộ điện tử - Phóng to/ thu nhỏ: 25%-400% - Bộ nhớ tiêu chuẩn: 2GB+ HDD 320 GB - In từ điện thoại, USB, In mạng - Tốc độ chụp bản đầu tiên 4,6 giây - Hệ thống tăng tốc khởi động: Có sẵn - Hệ thống tái sử dụng mực thải: Có sẵn - Mã số quản lý thiết bị: Có sẵn - Chức năng quét ảnh 1 lần sao chụp nhiều bản: Có sẵn - Chức năng tự động xoay ảnh: Có sẵn - Tự động chọn khổ giấy: Có sẵn - Chức năng chèn bìa/phân chương: Có sẵn. - Sao chụp âm bản-dương bản: Có sẵn 	Máy	23	Trung Quốc,	89.500.000	2.058.500.000

<ul style="list-style-type: none"> - Đánh dấu văn bản/Số trang/Ngày tháng: Có sẵn - Chụp sách/Trang đôi: có sẵn - Quét ảnh với điều khiển từ máy tính - Quét, lưu tập tin nhiều trang: Có sẵn - Chân máy thép sơn tĩnh điện - Mục 2 thành phần, không sử dụng chip đếm - Bảo hành: 01 năm hoặc 100.000 bản chụp tùy theo điều kiện nào đến trước 					
TỔNG CỘNG					9.154.500.000

Phụ lục 2
DANH SÁCH CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN
(Kèm theo Thỏa thuận khung số 28.09/2018/TTK-STTTT ngày 28/9/2018)

1. Máy photocopy Ricoh MP 2501L

STT	Đơn vị đầu mối	Đơn vị mua sắm trực tiếp ký hợp đồng	Số lượng
1	Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị tỉnh	Liên hiệp các Tổ chức Hữu nghị tỉnh	1
2	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Phan Văn Đạt - Sở GDĐT	1
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Tân Thạnh - Sở GDĐT	1
4	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Võ Văn Tần - Sở GDĐT	1
5	Sở Giáo dục và Đào tạo	THCS&THPT Hưng Điền B	1
6	Sở Y tế	Bệnh viện Y học cổ truyền - Sở Y tế	1
7	Sở Y tế	Bệnh viện ĐKKV Đồng Tháp Mười - Sở Y tế	1
8	UBND huyện Cần Đước	Trường THCS thị trấn Cần Đước - Cần Đước	1
9	UBND huyện Cần Đước	Phòng GD-ĐT - Cần Đước	1
10	UBND huyện Cần Giuộc	THCS Nguyễn Đình Chiểu - Cần Giuộc	1
11	UBND huyện Cần Giuộc	UBND xã Long Hậu - Cần Giuộc	1
12	UBND huyện Đức Hòa	MG Hòa Mi - Đức Hòa	1
13	UBND huyện Đức Hòa	MG Đức Lập Hạ - Đức Hòa	1
14	UBND huyện Đức Hòa	MG Tân Mỹ - Đức Hòa	1
15	UBND huyện Đức Hòa	THCS An Ninh - Đức Hòa	1
16	UBND huyện Đức Hòa	MG Mỹ Hạnh Nam - Đức Hòa	1
17	UBND huyện Đức Huệ	THCS Mỹ Thạnh Đông - Đức Huệ	1
18	UBND huyện Đức Huệ	TH Bình Hòa Bắc - Đức Huệ	1
19	UBND huyện Đức Huệ	THCS Mỹ Thạnh Bắc - Đức Huệ	1
20	UBND huyện Đức Huệ	THCS Bình Hòa - Đức Huệ	1
21	UBND huyện Đức Huệ	THCS Thị trấn Đông Thành - Đức Huệ	1
22	UBND huyện Tân Hưng	Phòng GD-ĐT - Tân Hưng	5
23	UBND huyện Tân Thạnh	Ủy ban MTTQ - Tân Thạnh	1
24	UBND huyện Tân Thạnh	Phòng TNMT - Tân Thạnh	1
25	UBND huyện Tân Thạnh	Phòng LĐ, TBXH - Tân Thạnh	1
26	UBND huyện Tân Thạnh	UBND xã Tân Bình - Tân Thạnh	1
27	UBND huyện Tân Trụ	Trường THCS Tân Phước Tây - Tân Trụ	1
28	UBND huyện Thạnh Hóa	THCS Thủy Đông - Thạnh Hóa	1
29	UBND huyện Vĩnh Hưng	UBND Xã Khánh Hưng - Vĩnh	1

		Hung	
30	UBND huyện Vĩnh Hưng	UBND Xã Tuyên Bình - Vĩnh Hưng	1
31	UBND huyện Vĩnh Hưng	Phòng Tư pháp - Vĩnh Hưng	1
32	Văn phòng Tỉnh ủy	Đảng ủy Biên phòng	1
TỔNG CỘNG			36

2. Máy photocopy Ricoh MP 2501SP

STT	Đơn vị đầu mối	Đơn vị mua sắm trực tiếp ký hợp đồng	Số lượng
1	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Cần Đước - Sở GDĐT	1
2	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Cần Đước - Sở GDĐT	1
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Nguyễn Đình Chiểu - Sở GDĐT	1
4	Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm Nước sạch và VSMTNT - Sở NN&PTNT	1
5	Sở Nông nghiệp và PTNT	Chi cục Thủy lợi - Sở NN&PTNT	1
6	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trường Thể dục Thể thao	1
7	Sở Y tế	Trung tâm Y tế huyện Đức Huệ - Sở Y tế	1
8	UBND huyện Bến Lức	Phòng GD-ĐT - Bến Lức	1
9	UBND huyện Cần Đước	Trường TH Phước Vân - Cần Đước	1
10	UBND huyện Cần Đước	Trường MG Mỹ Lệ - Cần Đước	1
11	UBND huyện Cần Đước	Trường TH Long Hòa - Cần Đước	1
12	UBND huyện Cần Đước	Trường TH Long Định - Cần Đước	1
13	UBND huyện Cần Giuộc	UBND xã Trường Bình - Cần Giuộc	1
14	UBND huyện Châu Thành	TH Thuận Mỹ - Châu Thành	1
15	UBND huyện Châu Thành	UBND xã Thanh Vĩnh Đông - Châu Thành	1
16	UBND huyện Châu Thành	UBND xã Thuận Mỹ - Châu Thành	1
17	UBND huyện Châu Thành	THCS Long Trì - Châu Thành	1
18	UBND huyện Châu Thành	Phòng NN-PTNT - Châu Thành	1
19	UBND huyện Châu Thành	Mặt trận Tổ quốc - Châu Thành	1
20	UBND huyện Đức Hòa	TH Hòa Khánh Tây - Đức Hòa	1
21	UBND huyện Đức Hòa	UBND xã Mỹ Hạnh Nam - Đức Hòa	1
22	UBND huyện Đức Hòa	TH Nguyễn Văn Đẹp - Đức Hòa	1
23	UBND huyện Đức Hòa	TH Lê Văn Cảng - Đức Hòa	1
24	UBND huyện Đức Hòa	MN Vành Khuyên - Đức Hòa	1
25	UBND huyện Đức Hòa	TH Châu Văn Liêm - Đức Hòa	1
26	UBND huyện Đức Huệ	UBND Xã Mỹ Thạnh Bắc - Đức Huệ	1

27	UBND huyện Đức Huệ	UBND Xã Mỹ Quý Đông - Đức Huệ	1
28	UBND huyện Đức Huệ	Trung tâm GDNN-GDTX - Đức Huệ	1
29	UBND huyện Đức Huệ	THCS Mỹ Quý Tây - Đức Huệ	1
30	UBND huyện Mộc Hóa	UBND xã Tân Lập - Mộc Hóa	1
31	UBND huyện Tân Thạnh	UBND thị trấn Tân Thạnh - Tân Thạnh	1
32	UBND huyện Thạnh Hóa	UBND xã Tân Tây - Thạnh Hóa	1
33	UBND huyện Vĩnh Hưng	UBND Xã Thái Bình Trung - Vĩnh Hưng	1
34	UBND thị xã Kiến Tường	Phòng GD-ĐT - Kiến Tường	4
TỔNG CỘNG			38

3. Máy photocopy Ricoh MP 2555SP

STT	Đơn vị đầu mối	Đơn vị mua sắm trực tiếp ký hợp đồng	Số lượng
1	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT An Ninh - Sở GDĐT	1
2	Sở Lao động TB và XH	Trường Trung cấp Kinh tế Kỹ thuật - Sở LĐ, TBXH	2
3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Trung tâm QLKT CTTL - Sở NN&PTNT	1
4	Sở Tài chính	Sở Tài chính	1
5	Sở Tài nguyên và Môi trường	Văn phòng - Sở TNMT	1
6	Sở Tài nguyên và Môi trường	Chi cục Bảo vệ môi trường - Sở TNMT	1
7	Sở Y tế	Trung tâm Y tế huyện Bến Lức - Sở Y tế	1
8	Sở Y tế	Trung tâm Y tế huyện Thủ Thừa - Sở Y tế	1
9	Sở Y tế	Trung tâm Y tế huyện Vĩnh Hưng - Sở Y tế	1
10	Sở Y tế	Trung tâm Y tế huyện Tân Thạnh - Sở Y tế	1
11	UBND huyện Bến Lức	Thanh tra huyện - Bến Lức	1
12	UBND huyện Bến Lức	Phòng Nội vụ - Bến Lức	1
13	UBND huyện Châu Thành	Văn phòng HĐND - UBND huyện Châu Thành	1
14	UBND huyện Đức Hòa	Văn phòng HĐND - UBND huyện Đức Hòa	2
15	UBND huyện Đức Hòa	TH An Ninh Tây - Đức Hòa	1
16	UBND huyện Đức Hòa	Trung tâm HCC huyện - Đức Hòa	1

17	UBND huyện Đức Hòa	MG An Ninh Tây - Đức Hòa	1
18	UBND huyện Đức Huệ	Phòng GD-ĐT - Đức Huệ	1
19	UBND huyện Mộc Hóa	Ủy ban MTTQVN - Mộc Hóa	1
20	UBND huyện Mộc Hóa	Phòng TNMT - Mộc Hóa	1
21	UBND huyện Mộc Hóa	Phòng NN-PTNT - Mộc Hóa	1
22	UBND huyện Mộc Hóa	Đài Truyền thanh - Mộc Hóa	1
23	UBND huyện Tân Hưng	Phòng GD-ĐT - Tân Hưng	1
24	UBND huyện Tân Thạnh	Văn phòng HĐND - UBND huyện Tân Thạnh	2
25	UBND thành phố Tân An	Phòng GD-ĐT - Tân An	12
26	UBND thành phố Tân An	Văn phòng HĐND - UBND TP. Tân An	1
27	UBND thành phố Tân An	Phòng Tư pháp - Tp Tân An	1
28	UBND thành phố Tân An	Ban QLDAĐT XD - Tp Tân An	1
29	Văn phòng Tỉnh ủy	Huyện ủy Thạnh Hóa	1
30	Văn phòng Tỉnh ủy	Huyện ủy Cần Đước	1
TỔNG CỘNG			44

4. Máy photocopy Ricoh MP 3055SP

STT	Đơn vị đầu mối	Đơn vị mua sắm trực tiếp ký hợp đồng	Số lượng
1	Hội Đông y	Hội Đông y	1
2	Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường NDT Khuyết tật tỉnh Long An - Sở GDĐT	1
3	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Thạnh Hóa - Sở GDĐT	1
4	Sở Giáo dục và Đào tạo	THCS&THPT Long Cang - Sở GDĐT	2
5	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Thủ Thừa - Sở GDĐT	1
6	Sở Giáo dục và Đào tạo	THCS&THPT Khánh Hưng - Sở GDĐT	1
7	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Long Hựu Đông - Sở GDĐT	1
8	Sở Giáo dục và Đào tạo	THCS&THPT Hậu Thạnh Đông - Sở GDĐT	1
9	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Nguyễn Thông - Sở GDĐT	2
10	Sở Giáo dục và Đào tạo	THPT Tân Trụ - Sở GDĐT	1
11	Sở Nội vụ	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	1
12	Sở Nông nghiệp và PTNT	Chi cục Kiểm lâm - Sở NN&PTNT	1
13	Sở Nông nghiệp và PTNT	Ban QLDA Nông nghiệp - Sở NN&PTNT	1
14	Sở Tư pháp	Sở Tư pháp	1
15	Sở Xây dựng	Thanh tra Xây dựng - Sở Xây dựng	1
16	Sở Y tế	Trung tâm Giám định Y khoa - Sở Y tế	1
17	Sở Y tế	Bệnh viện Đa khoa tỉnh - Sở Y tế	2

18	Sở Y tế	Bệnh viện ĐKKV Cần Giuộc - Sở Y tế	1
19	Văn phòng Tỉnh ủy	Thị ủy Kiên Tường	1
20	Văn phòng Tỉnh ủy	Huyện ủy Tân Trụ	1
TỔNG CỘNG			23

Số : 168A/UQ-TBVPST

GIẤY ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày 17 tháng 07 năm 2018, tại Thành phố Hồ Chí Minh

Tôi là YUNG CAM MENG, hộ chiếu số: K05305715 cấp ngày 19/02/2016 tại Hong Kong – Trung Quốc, chức danh: Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành, là người đại diện theo pháp luật của Công ty Cổ phần Thiết bị Văn phòng Siêu Thanh có địa chỉ tại A20 Nguyễn Hữu Thọ, Tân Phong, Phường Tân Phong, Quận 7, TP. HCM, . Bằng văn bản này ủy quyền cho Bà Phan Hồng Châu – CMND số: 023162322 cấp ngày 10/07/2006 tại Công An TP.Hồ Chí Minh, chức danh: Giám đốc điều hành Công ty Cổ phần TBVP Siêu Thanh thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu “Mua sắm tập trung máy photocopy năm 2018” thuộc dự án “Kế hoạch mua sắm tập trung thiết bị công nghệ thông tin tỉnh Long An năm 2018” do Sở thông tin và truyền thông tỉnh Long An tổ chức, cụ thể như sau:

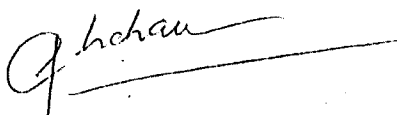
- Ký đơn dự thầu;
- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả các văn bản đề nghị làm rõ HSMT và các văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của Công ty Cổ phần TBVP Siêu Thanh. Công ty Cổ phần TBVP Siêu Thanh chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do Bà Phan Hồng Châu thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày 17 tháng 07 năm 2018 đến hết ngày 30 tháng 12 năm 2018. Giấy ủy quyền này được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ 01 bản, người được ủy quyền giữ 01 bản, 01 bản nộp kèm hồ sơ thầu.

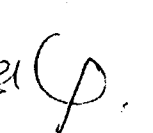
NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN


Giám đốc điều hành



Phan Hồng Châu

NGƯỜI ỦY QUYỀN

Chủ tịch HĐQT điều hành 



Yung Cam Meng