

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG MUA SẮM LỄ PHỤC**

Số: ...../HỆMSTS-THADS...- CTCPM X19

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 số 05/TTK-TCTHADS- CTCPM X19 ngày 26 tháng 12 năm 2018 giữa Tổng cục Thi hành án dân sự và Công ty Cổ phần May X19;

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

**I. Nhà thầu cung cấp lễ phục:**

Tên đơn vị: Công ty Cổ phần May X19

Giấy đăng ký kinh doanh số: 0100385836 do Sở Kế hoạch-Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 05/9/2005; đăng ký thay đổi lần 2 ngày 04/02/2015.

Địa chỉ: Số 311 Trường Chinh, Khương Mai, Thanh Xuân, Hà Nội

Điện thoại: 0243.5.653.732/0246.2.857.918; Fax: 0243.8.530.154

Mã số thuế: 0100385836

Số tài khoản: 116000094510

Tại: Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Hoàng Mai - Hà Nội

Đại diện: Ông Phạm Duy Tân Chức vụ: Tổng giám đốc

**II. Đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm lễ phục (Bên mua sắm lễ phục):**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:

Mã số quan hệ với NSNN: .....



- Lễ phục theo Điều 1 được bảo hành theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất, yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và cam kết của Hồ sơ dự thầu.
- Thời hạn bảo hành: Thời hạn bảo hành là 12 tháng kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận lễ phục.
- Cơ chế bảo hành:

Khi phát sinh hư hỏng, sự cố của lễ phục trong thời hạn bảo hành, Bên mua sắm lễ phục sẽ thông báo cho Nhà thầu cung cấp lễ phục qua điện thoại hoặc bằng văn bản (fax) mô tả hiện tượng của sự cố để được hướng dẫn cách xử lý. Trong vòng 72 giờ kể từ khi nhận được thông báo của đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm lễ phục, Nhà thầu cung cấp lễ phục phải cử cán bộ kỹ thuật đến kiểm tra, xử lý hoặc nhận lễ phục đi khắc phục các lỗi như bung chỉ, tuột khuy, hỏng khóa... Việc kiểm tra, khắc phục các hư hỏng, khuyết tật phải được thực hiện trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên mua sắm lễ phục.

Trường hợp quá thời hạn cam kết có mặt tại địa điểm của đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm lễ phục để sửa chữa, khắc phục sự cố mà Nhà thầu cung cấp lễ phục vẫn vắng mặt hoặc Nhà thầu cung cấp lễ phục không thể sửa chữa, khắc phục sự cố trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, Bên mua sắm lễ phục có quyền đưa ra phương án giải quyết. Nhà thầu cung cấp lễ phục chi trả mọi chi phí phát sinh liên quan đến việc sửa chữa, khắc phục trên cơ sở chứng từ thực tế phát sinh được Bên mua sắm lễ phục gửi đến để thanh toán. Nếu Nhà thầu cung cấp lễ phục không thanh toán trực tiếp khoản tiền này, Bên mua sắm lễ phục sẽ yêu cầu ngân hàng trích từ bảo lãnh bảo hành chuyển vào tài khoản của đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm lễ phục sau khi đơn vị báo cáo bằng văn bản về đơn vị mua sắm tập trung. Đơn vị mua sắm tập trung sẽ yêu cầu ngân hàng thanh toán cho các đơn vị 01 lần/1 quý (nếu có) vào thời điểm cuối mỗi quý.

- Địa điểm bảo hành: Nhà thầu cung cấp lễ phục có trách nhiệm kiểm tra lễ phục khi có sự cố tại trụ sở Bên mua sắm lễ phục và chuyển đến Trung tâm bảo hành chính hãng để khắc phục, sửa chữa (nếu cần thiết).

- Địa chỉ liên lạc của Nhà thầu:

Khi có thiết bị cần bảo hành, Bên mua sắm lễ phục liên hệ trực tiếp với Nhà thầu cung cấp lễ phục để được hướng dẫn thủ tục, địa chỉ bảo hành như sau:

Công ty Cổ phần May X19

Địa chỉ: Số 311 Trường Chinh, Khương Mai, Thanh Xuân, Hà Nội;

Số điện thoại liên hệ:



+ Quản lý dự án: 024.62857918.

+ Hotline: 0963.030018.

c) Quyền và nghĩa vụ khác

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời lễ phục theo Điều 1 của Hợp đồng này cho Bên mua sắm lễ phục.

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời hóa đơn tài chính và các tài liệu liên quan theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các quyền, nghĩa vụ khác theo Thỏa thuận khung và quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên mua sắm lễ phục.

- Công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu, nội dung Thỏa thuận khung và ký kết Hợp đồng mua sắm lễ phục với Nhà thầu cung cấp tài sản trên cơ sở Thỏa thuận khung.

- Từ chối tiếp nhận lễ phục do Nhà thầu cung cấp tài sản cung cấp nếu phát hiện không đúng chủng loại lễ phục quy định tại Thỏa thuận khung. Yêu cầu Nhà thầu cung cấp lễ phục khác phục trong trường hợp giao lễ phục không phù hợp với Hợp đồng mua sắm lễ phục.

- Ngừng thanh toán tiền mua lễ phục khi có bằng chứng về việc Nhà thầu cung cấp lễ phục lừa dối, có bằng chứng về việc lễ phục đang là đối tượng bị tranh chấp, hoặc có bằng chứng về việc Nhà thầu cung cấp lễ phục đã giao lễ phục không phù hợp với Hợp đồng mua sắm lễ phục.

- Thanh toán cho Nhà thầu cung cấp lễ phục theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán theo quy định trong Hợp đồng mua sắm lễ phục.

- Chuẩn bị các điều kiện cần thiết tại địa điểm sử dụng lễ phục để Nhà thầu cung cấp lễ phục tập kết và bàn giao theo kế hoạch, tiến độ đã thỏa thuận trong Hợp đồng mua sắm lễ phục.

- Bó trí cán bộ kiểm tra, tiếp nhận bàn giao lễ phục, hồ sơ tài liệu và tiếp thu hướng dẫn sử dụng.

- Khi giao nhận lễ phục, Bên mua sắm lễ phục có quyền kiểm tra; đối chiếu các tiêu chuẩn kỹ thuật với tiêu chuẩn kỹ thuật trong hợp đồng quy định. Việc kiểm tra, đối chiếu có sự chứng kiến của hai bên. Nếu đạt yêu cầu sẽ lập Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận lễ phục (Theo Phụ lục số 04 kèm theo Thỏa thuận khung). Kết quả kiểm tra, đối chiếu phải được thể hiện rõ trong Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận lễ phục.

- Theo dõi, hạch toán, quản lý và sử dụng lễ phục theo quy định của pháp luật hiện hành.



- Thanh lý Hợp đồng mua sắm lễ phục với Nhà thầu cung cấp lễ phục theo quy định của pháp luật.
- Thông báo cho Nhà thầu cung cấp lễ phục về các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng mua sắm lễ phục, kết quả thực hiện Hợp đồng mua sắm lễ phục đã ký với Bên mua sắm lễ phục.

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

- Trường hợp một bên vi phạm Hợp đồng mua sắm lễ phục gây thiệt hại cho bên còn lại thì phải bồi thường cho Nhà thầu bị thiệt hại. Mức bồi thường thiệt hại xác định trên cơ sở thỏa thuận giữa các bên và theo quy định của pháp luật hiện hành.
  - Trường hợp Nhà thầu cung cấp lễ phục vi phạm Thỏa thuận khung thì ngoài việc phải bồi thường thiệt hại (nếu có) cho Bên mua sắm lễ phục, Nhà thầu cung cấp lễ phục sẽ không được hoàn trả bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm lễ phục theo quy định tại Điều 7 của Thỏa thuận khung.
  - Nhà thầu cung cấp lễ phục và Bên mua sắm lễ phục có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong vòng 30 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Tòa án và giải quyết của Tòa án là cơ sở để các bên thực hiện.
- Hợp đồng mua sắm lễ phục này được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau; đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm lễ phục, Nhà thầu cung cấp lễ phục (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

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

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP  
KÝ HỢP ĐỒNG MUA SẮM  
LỄ PHỤC**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*