

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG
Số: 01/TTK/TCTHADS-CTCP26

Căn cứ Luật Đấu thầu năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 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 1401/QĐ-BTP ngày 24 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự toán mua sắm "May sắm trang phục" cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023 của Tổng cục Thi hành án dân sự;

Căn cứ Quyết định số 745/QĐ-TCTHADS ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc phê duyệt Hồ sơ mời thầu gói thầu "May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023";

Căn cứ Hồ sơ dự thầu gói thầu "May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023" của Công ty Cổ phần 26;

Căn cứ Biên bản thương thảo thỏa thuận khung số 01/TTTTK/TCTHADS-CTCP26 ngày 08/9/2023 giữa Tổng cục Thi hành án dân sự và Công ty Cổ phần 26;

Căn cứ Quyết định số 878 /QĐ-TCTHADS ngày 11/9/2023 của Tổng Cục trưởng Tổng cục Thi hành án dân sự về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu "May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023";

Hôm nay, ngày 11 tháng 9 năm 2023, tại trụ sở Tổng cục Thi hành án dân sự, Bộ Tư pháp; số 58 - 60 Trần Phú, Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung (Bên A)

Tên đơn vị : Tổng cục Thi hành án dân sự;

Địa chỉ : Số 58-60 Trần Phú, Điện Biên, Ba Đình, Hà Nội;

Mã số quan hệ với NSNN: 1108572

Điện thoại : 024 6273 9621

Đại diện : Bà Trần Thị Phương Hoa, Chức vụ: Phó Tổng cục trưởng

II. Nhà thầu cung cấp tài sản (Bên B)

Tên đơn vị : Công ty Cổ phần 26;

Địa chỉ : Đường Hội Xá, Tổ 5. Phúc Lợi, quận Long Biên, TP.Hà Nội

Điện thoại : 02438.751461

Fax: 02438.751460

Mã số thuế : 0100108818

Số tài khoản : 02000 2692873

Tại : Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín, CN Long Biên, Hà Nội

Đại diện : Ông Trịnh Xuân Hiếu Chức vụ: Chủ tịch HĐQT

Hai bên thương thảo, thống nhất cụ thể một số nội dung trong Thỏa thuận khung mua sắm tập trung (sau đây gọi là Thỏa thuận khung) gói thầu: “May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023” với các nội dung như sau:

Điều 1. Danh mục trang phục cung cấp

1. Thông số kỹ thuật trang phục (*Chi tiết tại Phụ lục 01*).
2. Số lượng trang phục của từng đơn vị (*Chi tiết tại Phụ lục 02*).
3. Danh sách các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục (*Chi tiết tại Phụ lục 02*).

Điều 2. Giá bán trang phục

Tổng giá tiền của Thỏa thuận khung: **21.711.949.996 đồng**

(*Bằng chữ: Hai mươi một tỷ, bảy trăm mười một triệu, chín trăm bốn mươi chín nghìn, chín trăm chín mươi sáu đồng*).

Cụ thể:

STT	Danh mục tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Quần áo thu đông mặc ngoài	Bộ	5.264	1.128.227	5.938.986.928
2	Áo khoác ngoài mùa đông	Chiếc	4.857	932.060	4.527.015.420
3	Quần áo xuân hè mặc ngoài	Bộ	12.098	489.888	5.926.665.024
4	Áo sơ mi dài tay	Chiếc	9.489	186.094	1.765.845.966
5	Colavát	Chiếc	12.098	63.622	769.698.956
6	Mũ kêpi	Chiếc	6.049	136.787	827.424.563
7	Mũ bảo hiểm thi hành án	Chiếc	6.049	323.411	1.956.313.139
Tổng					21.711.949.996

Giá trên đã bao gồm Thuế GTGT, phí, lệ phí, chi phí vận chuyển và các chi phí khác có liên quan.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý Thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức thanh toán

Các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục có trách nhiệm thanh toán tiền mua trang phục cho Bên B theo đúng thời hạn, phương thức thanh toán quy định trong Hợp đồng mua sắm trang phục và phù hợp với loại hợp đồng trọn gói.

2. Tài khoản thanh toán

Đơn vị thụ hưởng: Công ty Cổ phần 26

Tài khoản: 02000 2692873

Tại: Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín, CN Long Biên, Hà Nội

3. Thanh lý

- Thỏa thuận khung được nghiệm thu, thanh lý khi Bên A nhận được đầy đủ Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu, Thanh lý hợp đồng mua sắm trang phục được ký giữa Bên B và đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Việc nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng mua sắm trang phục được thực hiện theo quy định của pháp luật và Hợp đồng mua sắm trang phục đã ký giữa Bên B và đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Xử phạt do vi phạm Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục. Theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và đề xuất của Hồ sơ dự thầu.

Điều 4. Thời gian, địa điểm bàn giao trang phục

1. Thời gian bàn giao trang phục: Tối đa 105 ngày kể từ ngày Thỏa thuận khung có hiệu lực.

2. Địa điểm bàn giao trang phục (*Chi tiết tại Phụ lục 02*).

Điều 5. Bảo hành

1. Điều kiện bảo hành

- Yêu cầu về bảo hành đối với trang phục như sau: Toàn bộ trang phục cung cấp theo Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục phải được bảo hành theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và đề xuất của Hồ sơ dự thầu.

- Thời gian bảo hành: 12 tháng được tính từ thời điểm ký Biên bản bàn giao và nghiệm thu giữa Bên B với đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục. Bên B có trách nhiệm cung cấp hoặc thanh toán các dịch vụ bảo hành, bao gồm việc khắc phục sự cố trang phục do lỗi của nhà sản xuất trong thời gian bảo hành.

2. Khi phát sinh hư hỏng, sự cố của trang phục trong thời hạn bảo hành, đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục sẽ thông báo cho Bên B 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 trang phục, Bên B phải cử cán bộ kỹ thuật đến kiểm tra, xử lý hoặc nhận trang 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 đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục.

3. Trường hợp quá thời hạn cam kết có mặt tại địa điểm của đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục để sửa chữa, khắc phục sự cố mà Bên B vẫn vắng mặt hoặc Bên B không thể sửa chữa, khắc phục sự cố trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục có quyền đưa ra phương án giải quyết. Bên B 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 đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục gửi đến để thanh toán. Nếu Bên B không thanh toán trực tiếp khoản tiền này, Bên A sẽ yêu cầu ngân hàng trích từ bảo lãnh bảo hành chuyên vào tài khoản của đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục sau khi đơn vị báo cáo bằng văn bản về Bên A. Bên A sẽ yêu cầu ngân hàng thanh toán cho các đơn vị 01 lần/1 quý (nếu có) vào thời điểm cuối mỗi quý.

4. Bảo lãnh bảo hành

- Bên B có nghĩa vụ nộp bảo lãnh bảo hành theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành (đơn vị thụ hưởng là Bên A) với giá trị tương đương 5% (năm phần trăm) tổng giá trị Thỏa thuận khung là **1.085.597.499 VNĐ** (*Một tỷ, không trăm tám mươi lăm triệu, năm trăm chín mươi bảy nghìn, bốn trăm chín mươi chín đồng*) trước khi ký Thanh lý Thỏa thuận khung với Bên A.

- Hiệu lực của bảo lãnh bảo hành: 12 tháng kể từ ngày phát hành bảo lãnh bảo hành.

- Thời hạn giải tỏa bảo lãnh bảo hành: khi đủ 12 tháng kể từ ngày bảo lãnh bảo hành có hiệu lực.

5. Cơ chế thực hiện bảo hành và xử lý các vấn đề liên quan

Việc bảo hành được thực hiện theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và đề xuất của Hồ sơ dự thầu: Khi có trang phục cần bảo hành, đơn vị liên hệ trực tiếp với Bên B để Bên B hướng dẫn thủ tục, địa chỉ bảo hành như sau:

Công ty Cổ phần 26

Địa chỉ: Đường Hội Xá, Tổ 5. Phúc Lợi, quận Long Biên, TP.Hà Nội

Số điện thoại liên hệ: 02438.751461/0339.889.966/0988.770.523

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

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- Yêu cầu Bên B xây dựng kế hoạch liên hệ với các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục để ký và thực hiện Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Yêu cầu đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục từ chối tiếp nhận trang phục do Bên B cung cấp nếu phát hiện không đúng chủng loại trang phục

quy định tại Thỏa thuận khung; yêu cầu Bên B khắc phục trong trường hợp giao trang phục không phù hợp với Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Yêu cầu đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục ngừng thanh toán tiền mua trang phục khi có bằng chứng về việc buôn bán lừa dối; có bằng chứng về việc trang phục đang là đối tượng bị tranh chấp; hoặc có bằng chứng về việc Bên B đã giao trang phục không phù hợp với Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra trang phục được cung cấp để đảm bảo trang phục đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục. Việc thực hiện kiểm tra, trang phục của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác của Bên B theo Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Giám sát việc thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục của Bên B trong khuôn khổ của Thỏa thuận khung, tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Thực hiện trách nhiệm của chủ đầu tư, trách nhiệm của bên mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

- Xây dựng kế hoạch, liên hệ với các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục để ký và thực hiện Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Giao trang phục và chứng từ liên quan theo đúng số lượng, chất lượng, thời gian, địa điểm và các điều khoản quy định khác của Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Bên B phải nêu rõ xuất xứ của trang phục và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của trang phục.

- Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến trang phục mà Bên B đã cung cấp theo Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Bên B chịu trách nhiệm đóng gói, vận chuyển trang phục; bốc dỡ phù hợp với điều kiện thực tế tại địa điểm sử dụng quy định trong Thỏa thuận khung và Hợp đồng mua sắm trang phục.

- Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành điều chỉnh những trang phục không phù hợp để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật theo Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh trang phục không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu.

- Yêu cầu đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục thanh toán theo quy định của Hợp đồng và pháp luật hiện hành.

- Thực hiện đầy đủ các cam kết và nội dung khác đã ghi trong Hồ sơ dự thầu.

- Trong thời hạn bảo hành, Bên B có quyền từ chối bảo hành khi trang phục bị hỏng do bị phá hoại, sử dụng không đúng quy cách, trang phục đã được can thiệp, sửa chữa bởi đơn vị khác không phải Bên B, lý do thiên tai, chiến tranh.

- Bên B có thể chấm dứt Hợp đồng mua sắm trang phục mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào trong trường hợp đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục có các hành vi vi phạm cơ bản về Hợp đồng.

- Có trách nhiệm lấy số đo với từng công chức, người lao động tại trụ sở các cơ quan được may sắm trang phục.

- Chịu trách nhiệm phát hành Bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung.

- Chịu trách nhiệm đối với toàn bộ nghĩa vụ phát sinh với Ngân hàng liên quan đến các phần việc của đơn vị trong suốt quá trình thực hiện Thỏa thuận khung.

- Chịu trách nhiệm bàn giao trang phục cho các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục; phát hành hóa đơn, tiếp nhận kinh phí thanh toán tiền may sắm trang phục đối với phần trang phục do nhà thầu chịu trách nhiệm cung cấp.

- Thực hiện nghĩa vụ khác của nhà thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

3. Quyền và nghĩa vụ của Đơn vị ký Hợp đồng mua sắm trang phục

a) Ký kết Hợp đồng mua sắm trang phục

Công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu, nội dung Thỏa thuận khung và ký kết Hợp đồng mua sắm trang phục với Bên B trên cơ sở Thỏa thuận khung.

b) Kiểm tra, tiếp nhận trang phục

- Từ chối tiếp nhận trang phục do Bên B cung cấp nếu phát hiện không đúng chủng loại trang phục quy định tại Hợp đồng mua sắm trang phục. Yêu cầu Bên B khắc phục trong trường hợp giao trang phục không phù hợp với Hợp đồng mua sắm trang phục.

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

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

- Thông báo cho Bên A về các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng mua sắm trang phục, kết quả thực hiện Hợp đồng mua sắm trang phục, đã ký với Bên B.

c) Thanh toán

- Đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục thanh toán trực tiếp cho nhà thầu, cụ thể như sau:

+ Các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục thanh toán bằng chuyển khoản 01 lần cho nhà thầu sau khi nhà thầu hoàn thành việc thực hiện hợp đồng trong vòng không quá 30 ngày, kể từ ngày nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp tạm ứng tiền: Số tiền tạm ứng không quá 30% giá trị hợp đồng. Nhà thầu phải nộp Bảo lãnh tạm ứng tương đương với khoản tiền tạm ứng. Bảo lãnh này sẽ được giải tỏa cho nhà thầu ngay sau khi nhà thầu xuất trình văn bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, trong đó xác nhận nhà thầu đã cung cấp đầy đủ trang phục theo thỏa thuận của hợp đồng.

Số tiền còn lại đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục sẽ thanh toán cho nhà thầu chậm nhất trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhà thầu xuất trình đầy đủ chứng từ theo quy định của pháp luật.

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

Điều 7. Hiệu lực của Thỏa thuận khung

- Thỏa thuận khung là cơ sở để đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục ký Hợp đồng mua sắm trang phục với Nhà thầu cung cấp trang phục.

- Thỏa thuận khung có hiệu lực sau 03 ngày kể từ ngày hai bên ký Thỏa thuận khung mua sắm trang phục.

- Trong vòng 3 ngày, kể từ ngày hai bên ký Thỏa thuận khung, bên B phải cung cấp bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành với giá trị và thời hạn hiệu lực như sau:

+ Giá trị bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục: 5% giá trị Thỏa thuận khung, với số tiền: **1.085.597.499 VNĐ** (Một tỷ, không trăm tám mươi lăm triệu, năm trăm chín mươi bảy nghìn, bốn trăm chín mươi chín đồng)

+ Thời hạn hiệu lực: 105 ngày kể từ ngày phát hành Bảo lãnh thực hiện Thỏa thuận khung. Nếu sau 105 ngày mà hai bên chưa ký nghiệm thu thanh lý Thỏa thuận khung thì Bên B phải tiến hành gia hạn bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung cho đến khi nghiệm thu thanh lý Thỏa thuận khung và Bên B chuyển sang nghĩa vụ bảo lãnh bảo hành theo quy định.

- Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục trong trường hợp sau đây:

+ Từ chối thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục khi Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục có hiệu lực.

+ Vi phạm Thỏa thuận trong thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục.

+ Thực hiện Hợp đồng mua sắm trang phục chậm tiến độ do lỗi của Bên B nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục.

Điều 8. Xử phạt do vi phạm Thỏa thuận khung

- Trường hợp một bên vi phạm Thỏa thuận khung gây thiệt hại cho bên còn lại thì phải bồi thường cho bên 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 Bên B vi phạm Thỏa thuận khung thì ngoài việc phải bồi thường thiệt hại (nếu có) cho Bên A, Bên B sẽ không được hoàn trả bảo đảm thực hiện Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục theo quy định tại Điều 7 của Thỏa thuận khung.

- Bên A và Bên B 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 60 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.

Điều 9. Các nội dung liên quan

1. Hồ sơ Thỏa thuận khung và thứ tự ưu tiên

1.1. Thỏa thuận khung bao gồm Thỏa thuận khung và các tài liệu kèm theo

1.2. Các tài liệu kèm theo Thỏa thuận khung là một bộ phận không tách rời của Thỏa thuận khung, bao gồm:

a) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

b) Hồ sơ mời thầu gói thầu “May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023”;

c) Hồ sơ dự thầu gói thầu: “May sắm trang phục cho công chức thuộc hệ thống Thi hành án dân sự năm 2023”;

d) Biên bản thương thảo Thỏa thuận khung số 01/TTTTK/TCTHADS-CTCP26 ngày 08/9/2023;

đ) Thông báo chấp nhận hồ sơ dự thầu và trao thỏa thuận khung;

e) Các Phụ lục kèm theo Thỏa thuận khung;

g) Các tài liệu khác có liên quan.

1.3. Thứ tự ưu tiên áp dụng các tài liệu kèm theo Thỏa thuận khung theo thứ tự quy định tại Khoản 1.2 Điều này.

2. Các nội dung liên quan khác

- Luật điều chỉnh Thỏa thuận khung, Hợp đồng mua sắm trang phục là luật Việt Nam.

- Thỏa thuận khung này bao gồm các Phụ lục đính kèm sau:

+ Phụ lục 01: Thông số kỹ thuật trang phục;

+ Phụ lục 02: Số lượng, danh sách các đơn vị trực tiếp ký Hợp đồng mua sắm trang phục và địa điểm giao trang phục;

+ Phụ lục 03: Hợp đồng mua sắm trang phục;

+ Phụ lục 04: Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận trang phục;

+ Phụ lục 05: Thanh lý Hợp đồng mua sắm trang phục;

Thỏa thuận khung này được làm thành 10 (mười) bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ 05 (năm) bản, bên B giữ 04 (bốn) bản, Cục kế hoạch - Tài chính Bộ Tư pháp giữ 01 (một) bản./.

ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TRANG PHỤC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
CÔNG TY CỔ PHẦN 26
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Trịnh Xuân Hiếu

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)
KT. TỔNG CỤC TRƯỞNG
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG



Trần Thị Phương Hoa