

1328

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
— oOo —

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP THIẾT BỊ

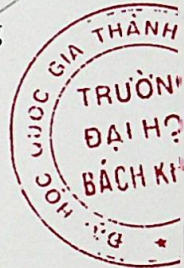
Số: 1704-20 /HDTB/SIEU TINH-ĐHBK

- Căn cứ Luật Thương Mại Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam được Quốc Hội thông qua ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Bộ Luật Dân Sự được Quốc Hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015 có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2017;
- Căn cứ quyết định số 757/QĐ-ĐHBK-QTTB về việc chỉ định đơn vị cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại học Bách khoa;
- Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên.

Hôm nay, ngày 20 tháng 05 năm 2020, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Đại diện : Ông PGS.TS. MAI THANH PHONG Chức vụ: Hiệu trưởng
 Địa chỉ : 268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh
 Điện thoại : 028 38686755 - Fax: 028 38656295
 Mã số thuế : 0303841523
 Số tài khoản : 3714.0.1056923; 3713.0.1056923
 Kho bạc Nhà nước Thành Phố Hồ Chí Minh.
 Đơn vị sử dụng : Thư viện



BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC SIÊU TÍNH

Đại diện bởi : Ông LÊ LƯƠNG GIANG Chức vụ: Giám đốc
 Địa chỉ : Lầu 3 tòa nhà ITD, Số 1 đường Sáng Tạo, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh.
 Điện thoại : +84(28) 3770 1108 Fax: +84(28) 3770 1109
 Mã số thuế : 0301452553
 Tài khoản : 106.10601071.011(VNĐ) tại Ngân hàng Techcombank chi nhánh Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh



Hai bên đồng ý ký hợp đồng theo các điều khoản sau:

ĐIỀU 1: MÔ TẢ HÀNG HÓA – GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG

1.1 Bên B nhận cung cấp cho Bên A các thiết bị có bản quyền với số lượng, chủng loại và giá cả được mô tả đầy đủ như sau:

STT	Mô tả hàng hoá	Giá tiền (VNĐ)	Số lượng	Thành tiền (VNĐ)
1	Máy in Sato CL4NX Plus 203dpi P/N: WWCLP100NVN	32.400.000	01	32.400.000
Thuế VAT 10%				3.240.000
Tổng thanh toán				35.640.000

Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng.

- 1.2 Sản phẩm được cung cấp đúng chất lượng, đúng chủng loại, đảm bảo mới 100%, chưa qua sử dụng.
- 1.3 Nhãn hiệu: Sato – sản xuất tại Malaysia

ĐIỀU 2: GIAO HÀNG

- 2.1 Toàn bộ hàng hóa, tài liệu, v.v...sẽ được Bên B giao đến văn phòng của Bên A trong vòng 04 tuần kể từ khi ký hợp đồng.
- 2.2 Địa điểm giao hàng: Thư viện Nhà A2
- 2.3 Bên B sẽ chịu chi phí vận chuyển đến tại bên A theo địa chỉ giao hàng như trên.
- 2.4 Thời gian giao hàng: 04 tuần

ĐIỀU 3: HỖ TRỢ KỸ THUẬT

- 3.1 Bên B sẽ cung cấp miễn phí dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật trực tuyến (điện thoại, fax, email) cho Bên A trong vòng 12 tháng, kể từ khi ký biên bản bàn giao thiết bị cho các sản phẩm đã mua, nếu không giải quyết được bằng trực tuyến Bên B sẽ cử nhân viên kỹ thuật đến trong thời gian 24 giờ trong phạm vi khu vực Thành Phố Hồ Chí Minh.

ĐIỀU 4: PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

- 4.1 Bên A sẽ thanh toán cho Bên B tổng giá trị của hợp đồng **35.640.000 VNĐ (Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng)**. Thanh toán 100% giá trị đơn hàng trong vòng 20 ngày kể từ khi nhận hàng hóa và ký biên bản bàn giao và thanh lý hợp đồng.
- 4.2 **Bên A thanh toán chuyển khoản cho bên B bằng VNĐ** theo thông tin tài khoản sau:
Công ty Cổ Phần Tin Học Siêu Tính
Tài khoản: 106.10601071.011(VNĐ) tại Ngân hàng Techcombank chi nhánh Tân Bình, TP.HCM.
- 4.3 Bên B chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ các chứng từ cho bên A bao gồm:
 - Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng;
 - Các hóa đơn và chứng từ hợp lệ.

ĐIỀU 5: BẢO HÀNH

- 5.1 Trường hợp được bảo hành:
 - Máy in Sato CL4NX Plus 203dpi được bảo hành 12 tháng theo tiêu chuẩn nhà sản xuất;
 - Bảo hành miễn phí trong trường hợp hư hỏng, sự cố do lỗi vật tư thiết bị. Địa điểm bảo hành: Số 01 đường Sáng Tạo, lầu 3 toà nhà ITD, khu E-Office, khu chế xuất Tân Thuận, Quận 7, Thành Phố Hồ Chí Minh.
- 5.2 Trường hợp không được bảo hành: Bên B không bảo hành hư hỏng gây ra do thiên tai, động đất, lũ lụt, sét đánh, sự cố xây dựng gây sụp đổ nhà cửa, nước mưa dột từ trần nhà lọt vào bên trong các mạch điện tử, sự cố trạm cung cấp nguồn điện (220V) của khu vực làm cháy nổ thiết bị.
- 5.3 Trường hợp thiết bị gặp sự cố, bên A liên lạc trực tiếp bằng điện thoại theo số 08 – 3770 1108 hoặc bằng văn bản gửi theo Fax: 028 – 3770 1109, Bên B có trách nhiệm khắc phục sự cố qua điện thoại hoặc cử nhân viên kỹ thuật đến khắc phục sự cố kể từ khi nhận được thông báo sự cố trong vòng 24 giờ.

ĐIỀU 6: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- 6.1 Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có các thay đổi, chỉnh sửa theo yêu cầu của Bên A thì thời hạn và giá trị hợp đồng có thể sẽ thay đổi tương ứng dựa trên bản Phụ lục hợp đồng được ký kết giữa hai bên.

6.2 Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu xảy ra bất kỳ tranh chấp nào, hai bên phải cùng nhau bàn bạc tìm ra hướng giải quyết trên tinh thần hợp tác. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng thì hai bên có quyền đưa ra tòa án kinh tế để giải quyết.

6.3 Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và kết thúc khi hai bên thực hiện xong nghĩa vụ giao hàng, thanh toán và cho đến hết thời hạn bảo hành thiết bị.

Hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

[Signature] **Hiệu trưởng** *[Signature]*



PGS.TS. MAI THANH PHONG

ĐẠI DIỆN BÊN B

Giám đốc



LÊ LƯƠNG GIANG



BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG
Số: 20200529/TLHĐ/SIEU TINH- ĐHBK

- Căn cứ vào hợp đồng kinh tế số: 170420/HĐTB/SIEUTINH-ĐHBK, ký ngày 20 tháng 05 năm 2020 giữa Trường Đại học Bách khoa và Công ty Cổ phần Tin học Siêu Tinh.

- Căn cứ Biên bản nghiệm thu số: 20200523/NTTB/SIEUTINH-ĐHBK, ký ngày 25 tháng 05 năm 2020

Hôm nay, ngày 30 tháng 05 năm 2020, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Đại diện : Ông PGS.TS. MAI THANH PHONG Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ : 268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại : 028 38686755 - Fax: 028 38656295

Mã số thuế : 0303841523

Số tài khoản : 3714.0.1056923; 3713.0.1056923 Kho bạc Nhà nước TP. Hồ Chí Minh.

Đơn vị sử dụng : Thư viện

BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC SIÊU TÍNH

Đại diện bởi : Ông LÊ LƯƠNG GIANG Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ : Lầu 3 tòa nhà ITD, Số 1 đường Sáng Tạo, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại : +84(28) 3770 1108 Fax: +84(28) 3770 1109

Mã số thuế : 0301452553

Tài khoản : 106.10601071.011(VNĐ) tại Ngân hàng Techcombank chi nhánh Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh.

Đồng thống nhất tiến hành ký Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng số: 20200529/TLHĐ/SIEU TINH-ĐHBK, ký ngày 30 tháng 05 năm 2020 với các điều khoản sau :

Điều 1: Bên B đã bàn giao và bên A đã nghiệm thu đúng và đủ các thiết bị như:

Stt	Tên thiết bị	Tính năng, thông số kỹ thuật	Xuất xứ	ĐVT	SL	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Máy in Sato	Máy in Sato CL4NX Plus -203dpi P/N: WWCLP100NVN	Malaysia	Cái	01	32.400.000	32.400.000
<i>Thuế VAT 10%</i>							3.240.000
Tổng thanh toán							35.640.000
Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng							

Điều 2: Thiết bị mới 100%, chưa qua sử dụng, thiết bị đúng về số lượng, chất lượng và qui cách. Thiết bị vận hành tốt, đạt yêu cầu kỹ thuật. Bên A có trách nhiệm sử dụng đúng chức năng, mục đích theo như hướng dẫn của bên B và hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất. Bên B có trách nhiệm bảo hành máy miễn phí 12 tháng cho các thiết bị tính từ ngày ký biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng nếu có hư hỏng do lỗi nhà sản xuất.

Điều 3: Bên A có trách nhiệm thanh toán đủ 100% toàn bộ trị giá hợp đồng cho bên B theo đúng quy định của hợp đồng. Cụ thể như sau:

- + Tổng giá trị hợp đồng là: **35.640.000 đồng**
(*Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*)
- + Tổng giá trị nghiệm thu là: **35.640.000 đồng**.
(*Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*)
- + Giá trị còn lại là: **35.640.000 đồng**
- + Giá trị còn lại Bên A phải thanh toán cho Bên B là: **35.640.000 đồng**
(*Bằng chữ: Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*)
- + Hợp đồng số: 170402/HĐTĐ/SIEUTINH-ĐHBK, ký ngày 20 tháng 05 năm 2020 không còn hiệu lực kể từ ngày bên B nhận đủ tiền thanh toán và cho đến hết thời gian bảo hành thiết bị.

Điều 4: Hai bên đồng ý ký Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng với các điều khoản trên. Không bên nào được tự ý sửa chữa, thay đổi Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng được lập thành **06 bản**. Bên A giữ **04 bản**, bên B giữ **02 bản** có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

Hiệu trưởng



PGS.TS. MAI THANH PHONG

ĐẠI DIỆN BÊN B

Giám đốc



LÊ LƯƠNG GIANG

BIÊN BẢN NGHIỆM THU THIẾT BỊ

Số: 20200523/NTTB/SIEU TINH-ĐHBK

- Căn cứ Hợp đồng kinh tế số: 170420/HĐTĐ/SIEU TINH-ĐHBK, ký ngày 20 tháng 05 năm 2020, giữa Trường Đại học Bách khoa và Công ty Cổ phần Tin học Siêu Tinh;

Hôm nay, ngày 25....tháng 05....năm 2020, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Đại diện : ..*Trần Quang*.....

- Chức vụ: ..*Giám đốc*.....

Địa chỉ : 268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại : 028 38686755

- Fax: 028 38656295

Đơn vị sử dụng: Thư viện

BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC SIÊU TÍNH

Đại diện : Ông Lê Lương Giang - Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ : Lầu 3 tòa nhà ITD, Số 1 đường Sáng Tạo, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 84(28) 3770 1108

- Fax: 84(28) 3770 1109

Tại địa điểm Bên A, hai bên thống nhất tiến hành nghiệm thu thiết bị của Hợp đồng kinh tế số: 17042020/HĐTĐ/SIEU TINH-ĐHBK, ký ngày 20 tháng 05 năm 2020 với các điều khoản sau:

Điều 1: Bên B đã bàn giao đầy đủ và bên A đã nghiệm thu đúng thiết bị như sau:

Stt	Tên thiết bị	Mô tả hàng hóa	Thời gian bảo hành	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng
01	Máy in Sato	CL4NX plus 203dpi P/N: WWCLP100NVN S/N: EB102259	12 tháng	Malaysia	Cái	01

Điều 2: Thiết bị mới 100%, đúng về số lượng, chất lượng và quy cách. Thiết bị được bảo hành miễn phí nếu có hư hỏng do lỗi nhà sản xuất. Bên A có trách nhiệm sử dụng thiết bị đúng chức năng, mục đích theo như hướng dẫn của bên B và hướng dẫn sử dụng của Nhà Sản Xuất.

Điều 3: Hai bên đồng ý ký biên bản nghiệm thu với các điều khoản trên. Không bên nào được tự ý sửa chữa, thay đổi biên bản nghiệm thu hợp đồng. Biên bản nghiệm thu hợp đồng được lập thành 06 bản. Bên A giữ 04 bản, bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

Trần Quang

ĐẠI DIỆN BÊN B



GIÁM ĐỐC
Lê Lương Giang

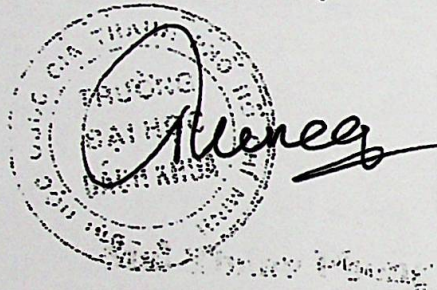
Tp Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 3 năm 2020

DỰ TOÁN CHI TIẾT NĂM 2020

TT	Nội dung thực hiện	Thu	Kinh phí (đ)	Nguồn mua/Nơi thực hiện
A	Nguồn thu từ bán sách giáo trình	1,600,000,000		
B	Chi cho công tác giáo trình (từ doanh thu bán sách giáo trình)		1,600,000,000	
1	Chi thanh toán công chế bản giáo trình		30,000,000	Chi theo định mức hướng dẫn quy định CTGT
2	Chi thanh toán mua giấy in giáo trình		350,000,000	Lựa chọn các đơn vị cung cấp uy tín
3	Chi thanh toán phí quản lý của NXB-ĐHQG		60,000,000	Chi theo quy định thu phí của NXB
4	Chi thanh toán điện, nước, vật tư in... xưởng in		70,000,000	Chi theo định mức hướng dẫn quy định CTGT
5	Chi thanh toán nhuận bút tác giả		320,000,000	Chi theo định mức hướng dẫn quy định CTGT
6	Chi lương và các khoản trích theo lương		600,000,000	09 nhân viên hợp đồng trường đơn vị tự trả lương phục vụ cho công việc in ấn và phát hành sách.
7	Chi khen thưởng phúc lợi		120,000,000	09 nhân viên hợp đồng trường đơn vị tự trả lương phục vụ cho công việc in ấn và phát hành sách.
8	Chi phụ cấp trách nhiệm Ban điều hành CTGT		20,000,000	Chi theo định mức hướng dẫn quy định CTGT
9	Chi thù lao cho hội đồng thẩm định sách giáo trình		30,000,000	Chi theo định mức hướng dẫn quy định CTGT

C1	Chi cho hoạt động thường xuyên của Thư viện (từ nguồn ngân sách cấp)		990,000,000	
1	Bổ sung sách, báo nội văn, ngoại văn và đóng phí hội viên		210,000,000	Lựa chọn các đơn vị cung cấp uy tín
2	Mua vật tư, trang thiết bị (máy in barcode, máy photopopy, bàn, ghế, kệ, tủ sách...)		300,000,000	Thay thế các thiết bị, vật tư bị hư hỏng ở CS1 và CS2
3	Chi phí vận hành (trực ngoài giờ, văn phòng phẩm, vận chuyển tài liệu, công tác ISO của đơn vị...)		210,000,000	Theo nhu cầu thực tế
4	Lương hợp đồng đơn vị, thuê khoán vệ sinh hàng ngày, vệ sinh kho sách định kỳ		190,000,000	Theo nhu cầu thực tế
5	Tham gia và tổ chức các sự kiện thường niên		50,000,000	Các sự kiện của hệ thống Thư viện ĐHQG và Liên chi hội Thư viện Đại học phía Nam
6	Chi phí phát sinh		30,000,000	Sử dụng khi có phát sinh đột xuất

BAN GIÁM HIỆU



PHÒNG KH - TC

[Handwritten signature]
 Mai Thị Thủy Hương

GIÁM ĐỐC THƯ VIỆN

[Handwritten signature]
 Nguyễn Văn Tuấn



HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG
(VAT INVOICE)

Mẫu số (Form No.): 01GTKT3/002

Ký hiệu (Serial): AA/18P

Số (Invoice No.): **0000493**

Liên 2: Giao cho người mua (Copy 2: Customer)

Ngày (Date): 29 tháng (Month) 05 năm (Year) 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC SIÊU TÍNH

Địa chỉ (Address): Lầu 3, Tòa nhà ITD, Số 1 Đường Sáng Tạo, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7, TP. HCM, Việt Nam

Số tài khoản (Account No.): 106.10601071.011, tại Ngân hàng (Bank): TMCP Kỹ Thương Việt Nam - CN Tân Bình

Điện thoại (Tel): (028) 3770 1107/08 - Fax: (028) 3770 1109 - Mã số thuế (Tax Code): 0301452553

Họ tên người mua hàng (Buyer's name):

Tên đơn vị (Company): **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**

Địa chỉ (Address): 268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TP. Hồ Chí Minh

Số tài khoản (Account No.): tại Ngân hàng (Bank):

Phương thức thanh toán (Payment term): Chuyển Khoản Mã số thuế (Tax code):

STT (No.)	Tên hàng hóa, dịch vụ (Description)	Đơn vị tính (Unit)	Số lượng (Quantity)	Đơn giá (Unit price)	Thành tiền (Amount)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
1	Máy in Sato CLANX Plus 203dpi (P/N: WWCLP100 NVN) HD: 170420/HĐTĐ/SIEUTINH-ĐHBK	Bộ	1	32.400.000	32.400.000

Cộng tiền hàng (Total net amount): 32.400.000

Thuế suất GTGT (VAT rate): 10% Tiền thuế GTGT (VAT amount): 3.240.000

Tổng cộng tiền thanh toán (Total of payment): 35.640.000

Tổng số tiền bằng chữ (Total in words): Ba mươi lăm triệu, sáu trăm bốn mươi nghìn đồng chẵn./:

Người mua hàng (Buyer)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Signature & full name)

Handwritten signature of buyer

Người bán hàng (Seller)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Signature & full name)

Handwritten signature of seller: Đặng Thị Kim Chi

Thủ trưởng đơn vị (Director)

(Ký, ghi rõ họ tên)

(Signature & full name)



KẾ TOÁN TRƯỞNG

Handwritten signature of accounting officer: Trương Thị Phương Dung

Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hóa đơn (Need to check when prepare, delivery invoice)

In tại Công Ty TNHH In Song An - MST: 0311182377 - ĐT: 028 6679 2087 - Website: insongan.com.vn

Số: 7.1.6 /QĐ-ĐHBK-QTTB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập tổ xét chào giá cạnh tranh xét chọn đơn vị cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại học Bách Khoa.

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách Khoa – Đại học Quốc gia TP.HCM ban hành kèm theo Quyết định số 767/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 12/9/2006 và Quyết định số 803/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 16/7/2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung Điều 15 Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách Khoa;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH 13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 của Bộ Tài Chính về việc Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Theo đề nghị của Trường Phòng Quản trị Thiết bị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập tổ xét chào giá cạnh tranh chọn đơn vị cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại học Bách Khoa – Đại học Quốc gia TP.HCM, gồm các thành viên sau:

1- Ông Nguyễn Văn Liêm	Trưởng Phòng QTTB	Tổ trưởng
2- Bà Mai Thị Thùy Hương	Trưởng Phòng KHTC	Ủy viên
3- Ông Trần Quang	Giám đốc Thư viện	Ủy viên

Điều 2. Mọi thủ tục, tổ chức chọn thầu, hợp đồng cung cấp, chuyển giao, nghiệm thu thanh toán do phòng Quản trị Thiết bị, Thư viện và phòng Kế hoạch Tài chính phối hợp thực hiện.

Điều 3. Tổ chọn thầu mua sắm thiết bị tự giải thể khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 4. Các thành viên có tên trong điều 1 và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Lưu VT, QTTB.

HIỆU TRƯỞNG 

Mai Thanh Phong



Bảng báo giá

To: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HCM** From: **NGUYỄN THÁI HẢI ĐĂNG**
Phòng kinh doanh
Mobile: 0982615 095
Attn: Anh Lâm Date: 04/10/2020
Email Our **01-04/KD/HĐ**
Tel no.: Pages including this page 1
Subject: **Báo giá máy in CL4NX-203 dpi**

Rất cảm ơn Quý Công ty đã quan tâm đến sản phẩm của công ty chúng tôi. Theo như yêu cầu, chúng tôi hân hạnh gửi đến bảng báo giá máy in như sau:

Stt	Mô tả	ĐVT	Đơn Giá (VND)	Số lượng	Thành Tiền (VND)
1	Máy in Sato CL4NX-203dpi - Dòng tiêu chuẩn	Bộ	33,500,000	1	33,500,000
Tổng cộng					33,500,000
Thuế VAT -10%					3,350,000
Tổng giá trị thanh toán					36,850,000

Các điều kiện khác:

- Giao hàng: Từ 4-6 tuần kể từ ngày đặt hàng (không tính ngày thứ 7, CN và các ngày lễ)
- Địa điểm giao hàng: tại kho Bên Mua, trong phạm vi khu vực HCM
- Giá: **Giá trên đã bao gồm VAT**
- Thanh Toán: Bằng TM/CK: 100% giá trị đơn hàng trong vòng 15 ngày kể từ khi nhận Hoá đơn và hàng
- Bảo hành: 12 tháng với máy in và 6 tháng đối với đầu in trong điều kiện sử dụng tiêu chuẩn
- Thời hạn chào hàng: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày chào hàng.

Chúng tôi rất mong sớm nhận được đơn đặt hàng của Quý công ty.

Trân trọng

Ký tên và đóng dấu xác nhận mua hàng

Signed.

Nguyễn Thái Hải Đăng

Tên:

Không chọn

Trần Quang



CÔNG TY TNHH LA VAN
37-39 Nguyễn Lâm, Phường 6, Quận 10, Tp.HCM

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 04 năm 2020

BẢNG CHÀO GIÁ

Người nhận: Trường Đại Học Bách Khoa Tp.HCM

Công ty chúng tôi trân trọng kính gửi đến Quý Bưu Điện bảng chào giá sản phẩm máy in của chính hãng Sato như sau:

Đơn vị tính: VNĐ

STT	HÀNG HÓA	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	VAT 10%	THÀNH TIỀN
01	Máy in mã vạch, hãng Sato <ul style="list-style-type: none">Model: CL4NX-203dpiDòng tiêu chuẩnThương hiệu: SatoXuất xứ: Malaysia	01	35.000.000	3.500.000	38.500.000

Điều kiện thương mại:

- ✓ Thời gian giao hàng: Nhập hàng từ 06-08 tuần kể từ ngày ký xác nhận mua hàng.
- ✓ Địa điểm giao hàng: Tại khu vực Tp.HCM
- ✓ Phương thức thanh toán: 100% giá trị đơn hàng, bằng chuyển khoản trước khi nhận hàng.
- ✓ Bảo hành: Bảo hành 12 tháng đối với máy in, 06 tháng với đầu in, theo tiêu chuẩn của hãng Sato.

Thời hạn hiệu lực của bảng chào giá: trong vòng 30 ngày.

Người lập báo giá

Nguyễn Văn Trí
HP: 0782097202

Không chẵn

Trần Quang



BẢNG BÁO GIÁ

To: Trường Đại Học Bách Khoa
Anh Lâm

Date: April 10th 2020
From: Nguyễn Phan Vi Nguyễn
Sales Department

Tel:

Our Ref.: 12-04/SATO/VN

Fax:

Pages including this page: 01

Subject:

Báo giá máy in Sato

Rất cảm ơn Quý công ty đã quan tâm đến sản phẩm của công ty chúng tôi. Theo như yêu cầu, chúng tôi hân hạnh gửi đến bảng báo giá đầu in như sau:

Stt	Mô tả	Đơn giá (VNĐ)	Số Lượng	Thành tiền (VNĐ)
1	CL4NX Plus 203dpi STD + COMBO W/ POWER CABLE (VNA) P/N: WWCLP100NVN	32.400.000	1	32.400.000
Total				32.400.000
VAT 10%				3.240.000
Total				35.640.000

- Giao hàng: Giao hàng trong vòng 04-06 tuần (Có thể sớm hơn tùy vào thời điểm đặt hàng).
- Địa điểm: Tại khu vực HCM.
- Giá: Giá trên đã bao gồm thuế VAT 10%.
- Thanh toán: Bằng chuyển khoản: 100% giá trị đơn hàng ngay khi xác nhận đơn hàng.
- Xuất xứ: Chính hãng Sato- Malaysia
- Bảo hành: Máy in bảo hành 12 tháng, đầu in bảo hành 06 tháng hay 30.000m in cho điều kiện nào đến trước, theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất (Không bảo hành đối với lỗi trầy xước vật lý, không bảo hành không dùng giấy, mực của hãng Sato).
- Thời hạn chào giá: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày chào giá.

Rất mong được hợp tác với quý công ty.

Trân trọng,

Ký tên và đóng dấu xác nhận mua hàng

Ngày:/...../ 2020

Nguyễn Phan Vi Nguyễn
Mobile: 0905 804 633

Tên:

Chon báo giá của Cty cổ phần
Tin học Siêu Tính

TP.HCM, ngày 24 tháng 04 năm 2020

BIÊN BẢN XÉT CHỌN ĐƠN VỊ CUNG CẤP MÁY IN BARCODE CHO THƯ VIỆN

Địa điểm: Tại nhà A4, Phòng Quản trị Thiết bị Trường Đại học Bách khoa, 268 Lý Thường Kiệt, P.14, Q.10, TP.Hồ Chí Minh.

Thời gian bắt đầu: 09 giờ 30 phút, ngày 24 tháng 04 năm 2020

Thành phần:

1- Ông Nguyễn Văn Liêm	Trưởng Phòng QTTB	Tổ trưởng
2- Bà Mai Thị Thùy Hương	Trưởng Phòng KHTC	Ủy viên
3- Ông Trần Quang	Giám đốc Thư viện	Ủy viên

Nội dung:

Căn cứ vào dự toán mua sắm trang thiết bị ký ngày 02/03/2020 của Thư viện được Ban Giám hiệu Trường Đại học Bách khoa phê duyệt.

Phòng QTTB, Thư viện đã thông báo đến các nhà cung cấp và đã có các đơn vị sau đây gọi báo giá cung cấp, lắp đặt thiết bị như sau:

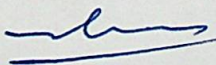
- Công ty Cổ phần Tin học Siêu Tính báo giá là: **35.640.000 VNĐ** (Bao gồm thuế VAT) (Viết bằng chữ: *Ba mươi lăm triệu sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*).
- Công ty Cổ phần Công nghệ Tiên Phong báo giá là: **36.850.000 VNĐ** (Bao gồm thuế VAT) (Viết bằng chữ: *Ba mươi sáu triệu tám trăm năm mươi ngàn đồng*).
- Công ty TNHH LA VAN báo giá là: **38.500.000 VNĐ** (Bao gồm thuế VAT) (Viết bằng chữ: *Ba mươi tám triệu năm trăm ngàn đồng*).

Sau khi xem xét chi tiết chủng loại, đặc tính kỹ thuật, giá cả, kết hợp với tư cách pháp nhân và uy tín bảo hành của các đơn vị cung cấp, Tổ chọn thầu nhất trí chọn **Công ty Cổ phần Tin học Siêu Tính** là đơn vị cung cấp, lắp đặt thiết bị máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại học Bách khoa với giá trị là: **35.640.000 VNĐ** (Bao gồm thuế VAT) (Viết bằng chữ: *Ba mươi lăm triệu sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*).

Cuộc họp kết thúc lúc 09 giờ 30 phút, ngày 24 tháng 04 năm 2020.

Các thành viên tổ chọn thầu

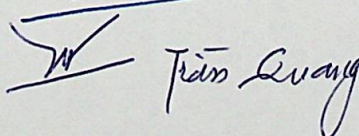
1- Ông Nguyễn Văn Liêm



2- Bà Mai Thị Thùy Hương



3- Ông Trần Quang



Số: 757 /QĐ-ĐHBK-QTTB

TP.Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chỉ định đơn vị cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại Học Bách Khoa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 03 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quy chế về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa – Đại học Quốc gia TP.HCM ban hành kèm theo Quyết định số 767/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 12/09/2006 và Quyết định số 803/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 16/07/2009 của Giám đốc Đại học Quốc gia TP.HCM về việc phê duyệt việc sửa đổi, bổ sung Điều 15 Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 của Bộ Tài chính về việc Quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Căn cứ bảng báo giá của các Công ty: Công ty Cổ phần Tin học Siêu Tính, Công ty Cổ phần Công nghệ Tiên Phong, Công ty TNHH LA VAN;

Căn cứ biên bản xét chọn thầu ngày 24 tháng 04 năm 2020 gói thầu Cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại học Bách Khoa;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản trị Thiết bị;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay chỉ định **CÔNG TY CỔ PHẦN TIN HỌC SIÊU TÍNH** là đơn vị cung cấp máy in barcode cho Thư viện thuộc Trường Đại Học Bách Khoa với giá trị hợp đồng là **35.640.000 VNĐ** (Bao gồm thuế VAT) (Viết bằng chữ: *Ba mươi lăm triệu sáu trăm bốn mươi ngàn đồng*).

Loại hợp đồng: Trọn gói.

Thời gian thực hiện Hợp đồng: 30 ngày.

Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu

Điều 2. Phòng Quản trị Thiết bị, Thư viện và Phòng Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm ký tất hợp đồng với đơn vị nói trên, quản lý theo đúng các văn bản nhà nước quy định hiện hành.

Điều 3. Phòng Quản trị Thiết bị, Thư viện, Phòng Kế hoạch Tài chính và các đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, QTTB.



Mai Thanh Phong