CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Hà Nội, ngày 29 tháng 09 năm 2020*

**HỢP ĐỒNG PHẦN MỀM**

**Số: 13/HĐ/VK-SKL**

**V/v Xây dựng phần mềm**

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

Căn cứ luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của QH nước CHXHCN VN.

Căn cứ nhu cầu, khả năng hai bên:

**Bên A( bên mua) : CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ VIKING**

Địa chỉ : Phòng 1002, tầng 10, tòa nhà Thăng Long, 98 Ngụy Như Kon Tum, Phường Nhân Chính, Quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại : (024) 8582 9280

Tài khoản : 36388550905 – Ngân hàng TMCP Tiên Phong - CN Hà Nội

Mã số thuế : 0104877363

Đại diện : Ông **Nguyễn Tuấn Dũng** Chức vụ: **Giám đốc**

**Bên B( bên bán) : CÔNG TY TNHH SKYLINEDC**

Địa chỉ : Tầng 4, tòa nhà HUD4 Tower số 121-123 Đường Tô Hiệu, phường Nguyễn Trãi, quận Hà Đông, TP Hà Nội.

Điện thoại : 0386467569

Mã số thuế : 0108716039

Tài khoản : 113002689772 tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (vietinbank) – Chi nhánh Thăng Long- Thành phố Hà Nội.

Đại diện : Bà **Nguyễn Thị Đào** Chức vụ : Giám đốc

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp phần mềm với các nội dung sau:

**Điều 1. Đối tượng hợp đồng**

Bên B đồng ý thực hiện các công việc của bên A được nêu chi tiết tại *Phụ lục 01 đính kèm trong hợp đồng;*

**Điều 2. Trách nhiệm của Bên A**

* Bên A có trách nhiệm cử cán bộ có đủ trình độ chuyên môn phối hợp với Bên B, đảm bảo cho bên B hoàn thành tốt các công việc trong thời gian thực hiện hợp đồng;
* Bên A có trách nhiệm giám sát quá trình thực hiện Hợp đồng của bên B;
* Phối hợp với Khách hàng, Cung cấp các giấy tờ, văn bản phù hợp để bên B có cơ sở liên hệ với các đơn vị tiến hành khảo sát và phục vụ cho việc thực hiện công việc của bên B;
* Phối hợp với Bên B trong việc cài đặt, vận hành và đưa hệ thống vào hoạt động tại các điểm triển khai;
* Phối hợp với Bên B trong việc tổ chức đào tạo, chuyển giao hệ thống;
* Xác nhận các công việc do bên B thực hiện, xem xét thông qua các kết quả được bên B chuyển giao theo thời gian được quy định trong kế hoạch khung thực hiện dự án được thống nhất giữa hai bên;
* Bên A tổ chức nghiệm thu sản phẩm Bên B thực hiện theo hợp đồng;
* Thanh toán cho bên B kinh phí theo các quy định được ghi trong Điều 5 của bản Hợp đồng này.

**Điều 3. Trách nhiệm của Bên B**

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các nội dung công việc tại phụ lục 01 theo yêu cầu đúng thời gian và chất lượng.

Có trách nhiệm bàn giao đầy đủ cho cán bộ bên A mã nguồn, hướng dẫn bên A tiếp quản các nội dung công việc đã thực hiện.

Không được cung cấp thông tin trong quá trình cung cấp dịch vụ và sản phẩm của dịch vụ tư vấn cho bất kỳ bên thứ ba nào khác khi chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A;

Bên B có nghĩa vụ nộp các khoản thuế, phí khác theo qui định hiện hành của Chính phủ Việt Nam;

Bên B cung cấp hóa đơn chứng từ thanh toán hợp lệ theo qui định của Nhà nước cho tổng phần kinh phí dịch vụ;

**Điều 4. Giá trị hợp đồng**

1. Giá trị hợp đồng: **3.610.000.000 đồng** *(Bằng chữ: Ba tỷ, sáu trăm mười triệu đồng chẵn).* Giá đã bao gồm tất cả các chi phí, thuế, phí, bảo hành phần mềm.

***Ghi chú***: Sản xuất phần mềm là loại hình hoạt động không chịu thuế GTGT.

1. Loại hợp đồng: Trọn gói

**Điều 5. Điều khoản thanh toán**

1. Phương thức thanh toán:
2. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
3. Thời hạn thanh toán:

Bên A thanh toán cho bên B 100% giá trị hợp đồng, trong vòng 01 tháng kể từ ngày Bên A nhận được đầy đủ các chứng từ sau:

* Hóa đơn tài chính VAT;
* Biên bản thanh lý hợp đồng ký giữa 2 bên (Bên A và Bên B);
* Giấy đề nghị thanh toán của bên B;
* Biên bản nghiệm thu;

1. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam.

**Điều 6. Thời gian thực hiện hợp đồng:**

Thời gian thực hiện hợp đồng là 90 ngày (kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực) cho toàn bộ công việc của hợp đồng (bàn giao sản phẩm; cài đặt, cấu hình hệ thống; kiểm thử phần mềm và đào tạo chuyển giao công nghệ).

**Điều 7. Giải quyết tranh chấp**

* Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.
* Mọi tranh chấp nếu không giải quyết được bằng thương lượng trực tiếp thì sẽ giải quyết bằng cách đưa ra Toà án kinh tế Nhà nước Việt Nam xét xử. Phán quyết của toà án kinh tế là quyết định cuối cùng mà hai bên phải thực hiện. Toàn bộ các chi phí xét xử do bên thua chịu

**Điều 8. Hiệu lực hợp đồng**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký hợp đồng.

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

Hợp đồng được lập thành 04 bộ, bên A giữ 2 bộ, bên B giữ 2 bộ các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN B** | **ĐẠI DIỆN BÊN A** |

**Phụ lục 01**

***(Kèm theo Hợp đồng số* 13/HĐ/VK-SKL*, ngày ......................)***

**PHẠM VI CÔNG VIỆC**

1. **Phạm vi triển khai**

* Nâng cấp hệ thống website và quản lý đào tạo qua mạng
* Hệ thống dịch vụ tích hợp thông tin quản lý và đào tạo
* Phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học
* Thời hạn thực hiện: 90 ngày kể từ ngày ký hợp đồng

1. **Các chức năng cần thực hiện**

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Yêu cầu và mô tả công việc** |
|
| **I** | **Phần mềm** |
| **A** | **HỆ THỐNG WEBSITE VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO QUA MẠNG** |
| **I** | **Nâng cấp hệ thống website và quản lý đào tạo qua mạng** |
| 1 | Nhóm chức năng của phần mềm cổng lõi của cổng thông tin |
|  | Cá nhân hóa và tùy biến |
|  | Đăng nhập một lần, xác thực và phân quyền |
|  | Quản lý cổng thông tin và trang thông tin |
|  | Quản lý cấu hình |
|  | Quản trị và biên tập nội dung |
|  | Chức năng tìm kiếm thông tin |
|  | Quản trị người dùng |
|  | Sao lưu và phục hồi dữ liệu |
|  | Nhật ký theo dõi |
|  | An toàn, bảo mật thông tin |
|  | Diễn đàn |
|  | Hỏi đáp trực tuyến |
|  | Góp ý trực tuyến |
|  | Quản lý quá trình học qua mạng |
|  | Nhóm chức năng tích hợp dữ liệu với hệ thống khác |
| 2 | Nhóm chức năng cổng thông tin quản lý đào tạo và bồi dưỡng qua mạng |
| 2.1 | Các tính năng quản lý bồi dưỡng |
|  | Quản trị người dùng |
|  | Quản trị nhóm quyền |
|  | Quản trị quyền truy cập |
|  | Quản trị phân quyền |
|  | Quản trị thông tin chuẩn đầu ra |
|  | Quản lí cấu trúc website |
|  | Quản lí giao diện |
|  | Thiết lập tham số hệ thống |
|  | Thiết lập bảo mật |
|  | Thiết lập đa ngôn ngữ |
|  | Quản lý quá trình bồi dưỡng giáo viên |
| 2.2 | Các tính năng thông tin |
|  | Lọc thông tin theo các chuyên mục |
|  | Hiển thị tin tức mới nhất |
|  | Hiển thị sự kiện sắp diễn ra |
|  | Hiển thị bản tin ĐHSP HN |
|  | Hiển thị lịch công tác tuần |
|  | Hiển thị kho thông tin |
|  | Hiển thị kết quả NCKH |
|  | Hiển thị thông tin đội ngũ GS, PGS |
|  | Hiển thị Profile NCKH |
|  | Quản trị hồ sơ cá nhân |
|  | Hiển thị thông tin văn bản |
|  | Hiển thị thông tin chuẩn đầu ra |
|  | Hiển thị slide ảnh sự kiện |
| 2.3 | Tính năng quản trị thông tin |
|  | Quản trị danh mục tin tức |
|  | Quản trị tin tức |
|  | Quản trị thư viện ảnh |
|  | Quản trị slide ảnh |
|  | Quản trị thông tin đội ngũ cán bộ |
|  | Quản trị bản tin ĐHSP HN |
|  | Quản trị lịch công tác tuần |
| 2.4 | Tính năng kết nối tới trục tích hợp quản lí nhà trường |
|  | Tích hợp hệ thống quản lí ID người sử dụng (HNUE-ID) |
|  | Tích hợp hệ thống quản lí bồi dưỡng (LMS-TEMIS) |
|  | Tích hợp hệ thống quản lí thông tin tổng thể (UMS) |
| **B** | **HỆ THỐNG THÔNG TIN PHỤC VỤ QUẢN LÝ VÀ ĐÀO TẠO** |
| **I** | **Hệ thống dịch vụ tích hợp thông tin quản lý và đào tạo** |
| 1 | Nhóm chức năng quản trị |
|  | Quản lí người dùng |
|  | Quản lí quyền truy cập |
|  | Quản lí nhóm quyền |
|  | Phân quyền truy cập |
|  | Quản lí ID người dùng |
|  | Quản lí mật khẩu người dùng |
|  | Quản lí đăng nhập |
|  | Quản lí Profile người dùng |
|  | Quản lí nhóm người dùng |
|  | Quản lí phân loại người dùng |
|  | Nhập dữ liệu người dùng |
|  | Xuất dữ liệu người dùng |
|  | Quản lí Sessions |
|  | Quản lí người dùng online |
|  | Quản lí hoạt động |
|  | Nhật ký hoạt động |
|  | Nhật ký hệ thống |
| 2 | Nhóm chức năng cho người sử dụng |
|  | Đăng nhập qua Facebook |
|  | Đăng nhập qua Google |
|  | Đăng nhập qua LDAP |
|  | Bảo mật 2 lớp |
|  | Đăng nhập qua tài khoản |
|  | Đăng ký tài khoản trực tiếp |
|  | Đăng ký tài khoản qua Facebook |
|  | Đăng ký tài khoản qua Google |
|  | Đăng nhập bằng tài khoản |
|  | Xác thực 2 lớp khi đăng nhập |
|  | Đổi mật khẩu |
|  | Lấy lại mật khẩu |
|  | Trích xuất profile người dùng |
|  | Trang profile người dùng |
|  | Kết nối thành viên |
|  | Nhắn tin nội bộ |
|  | Chia sẻ file nội bộ |
|  | Bản tin người dùng |
|  | Quản lý tài khoản cán bộ |
|  | Quản lý tài khoản sinh viên |
|  | Thống kê kết quả học tập sinh viên |
|  | Thống kê giờ chuẩn giảng viên |
|  | Quản lý bậc lương và hệ số lương |
|  | Quản lý chức danh nghề nghiệp |
|  | Quản lý xếp loại, đánh giá cán bộ |
|  | Quản lý cơ cấu tổ chức |
| 3 | Nhóm chức năng hệ thống |
|  | API đăng nhập |
|  | API đăng ký |
|  | API xác thực |
|  | API OAUTH |
|  | API cung cấp nhóm người dùng |
|  | API cung cấp loại người dùng |
|  | API cung cấp dữ liệu người dùng |
|  | Single Sign On |
|  | Bảo mật SSL |
|  | Thống kê tình trạng sử dụng hệ thống |
|  | Bảo mật giao thức API |
|  | Quản lý danh mục hệ thống |
|  | Quản lý danh mục quy đổi giờ chuẩn |
|  | Kết nối API hệ thống quản lí đào tạo đại học |
|  | Kết nối API hệ thống quản lí đào tạo từ xa |
|  | Kết nối API hệ thống quản lí đào tạo sau đại học |
|  | Kết nối API hệ thống học trực tuyến LMS |
| **III** | **Phần mềm Quản lý đào tạo sau đại học** |
| 1 | Quản lý chương trình đào tạo |
|  | Quản lý khóa học |
|  | Quản lý chương trình đào tạo |
|  | Quản lý học phần |
| 2 | Quản lý khoa, ngành đào tạo |
|  | Quản lý khoa đào tạo |
|  | Quản lý ngành đào tạo |
| 3 | Quản lý thông tin giảng viên |
|  | Cập nhật thông tin giảng viên |
|  | Cập nhật danh sách giảng viên từ excel |
|  | Đồng bộ thông tin giảng viên |
| 4 | Quản lý học viên |
|  | Cập nhật thông tin học viên |
|  | Phân lớp, chuyên ngành |
|  | Đồng bộ thông tin tuyển sinh |
|  | Cập nhật danh sách học viên |
| 5 | Quản lý điểm |
|  | Cập nhật điểm học phần |
|  | Tra cứu kết quả học tập |
|  | Nhập danh sách điểm |
|  | Kết xuất điểm học viên |
| 6 | Quản lý tuyển sinh |
|  | Đăng ký tuyển sinh trực tuyến |
|  | Tạo lập thông tin thí sinh |
|  | Tạo phòng thi |
|  | Lập số báo danh, xếp phòng |
|  | Nhập điêm thi |
|  | Thông báo kết quả thi học viên |
|  | Tra cứu phòng thi trực tuyến |
| 7 | Quản lý học phí |
|  | Cập nhật thông tin đóng học phí |
|  | Tra cứu tình trạng đóng học phí |
| 8 | Quản trị hệ thống |
|  | Đăng nhập hệ thống |
|  | Đổi mật khẩu |
|  | Quản lý tin lý tin tức, thông báo |
| **D** | **ĐÀO TẠO, HƯỚNG DẪN VẬN HÀNH SỬ DỤNG** |
| **E** | **TRIỂN KHAI DỰ ÁN** |