CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Hà Nội, ngày tháng năm 2020*

**HỢP ĐỒNG PHẦN MỀM**

**Số: 01.2020/GO-VIKING**

**V/v Xây dựng phần mềm quản lý khoa học**

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 CỔ PHẦN GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ GO**

Địa chỉ : Số 99, TT7.2 Khu Tái định cư Phú Diễn, Phường Phú Diễn, Quận Bắc Từ Liêm, Hà Nội

Điện thoại : 024.37643888

Mã số thuế: 0104888534

Tài khoản : 19123196437865 tại Ngân hàng thương mại cổ phần Kỹ Thương Việt Nam(Techcombank) – Chi nhánh Đông Đô.

Đại diện : Ông **Trần Danh Hoạt** 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: **350.000.000 đồng** *(Bằng chữ: Ba trăm năm mươi 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 Mua thanh toán cho Bên Bán thành 2 đợt:

**Đợt** 1: Thanh toán tạm ứng 50% giá trị hợp đồng, tương ứng với số tiền **175.000.000** **VND** (*Bằng chữ: Một trăm bảy mươi lăm triệu đồng chẵn* ./.) trong vòng 1-3 ngày kể từ khi ký hợp đồng

**Đợt 2**: Thanh toán 50% giá trị còn lại, tương ứng số tiền: **175.000.000** **VND** (*Bằng chữ: Một trăm bảy mươi lăm triệu đồng chẵn* ./.) trong vòng 03 ngày 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 01.2020/GO-VIKING, ngày ...)***

**PHẠM VI CÔNG VIỆC**

1. **Phạm vi triển khai**

* Xây dựng phần mềm quản lý khoa học.
* Đào tạo, triển khai phần mềm triển khai cho Phòng Khoa học Công nghệ trường Đại học Sư phạm Hà Nội.
* Thời hạn thực hiện: 90 ngày kể từ ngày ký hợp đồng

1. **Các chức năng cần thực hiện**

| **STT** | **Yêu cầu** | **Mô tả** |
| --- | --- | --- |
|
| 1 | Quản lý các nhà khoa học, chuyên gia | Nhà khoa học có thể quản lý lý lịch khoa học mới |
|  |  | Người quản lý có thể chọn nhà khoa học làm chuyên gia |
|  |  | Người quản lý có thể quản lý danh sách chuyên gia |
|  |  | Người quản lý có thể cập nhật thông tin chuyên gia |
| 2 | Quản lý đề tài các cấp | Người quản lý quản lý danh sách đề xuất |
|  |  | Người quản lý có thể lọc thông tin đề xuất |
|  |  | Người quản lý quản lý đề tài các cấp |
|  |  | Người quản lý quản lý đề tài cá nhân |
|  |  | Người quản lý gửi thuyết minh đề tài |
|  |  | Người quản lý có thể xuất danh sách đề tài |
| 3 | Quản lý hội đồng | Người quản lý có thể quản lý danh sách hội đồng |
|  |  | Người quản lý có thể chọn đề tài cho hội đồng đánh giá |
|  |  | Người quản lý có thể kết xuất danh sách hội đồng |
|  |  | Người quản lý có thể quản lý các ý kiến phản biện |
|  |  | Người quản lý có thể quản lý kết quả đánh giá |
| 4 | Quản lý các kết quả nghiên cứu | Người quản lý có thể quản lý danh sách bài báo khoa học |
|  |  | Người quản lý có thể xuất dữ liệu danh sách bài báo khoa học |
| 5 | Quản lý các đơn vị nghiên cứu trong trường | QTHT quản lý danh sách các khoa, viện, trung tâm |
|  |  | QTHT hiển thị danh sách nhân sự theo đơn vị nghiên cứu |
|  |  | QTHT gửi đề xuất các nhiệm vụ khoa học của đơn vị |
| 6 | Quản lý tài khoản | QTHT quản lý danh sách tài khoản người dùng |
|  |  | QTHT lọc danh sách người dùng |
|  |  | QTHT thiết lập lại mật khẩu người dùng |
|  |  | QTHT quản lý danh sách tài khoản người dùng |
| 7 | Các báo cáo, thống kê | Người quản lý có thể xuất dữ liệu thống kê |
|  |  | Người quản lý có thể xuất mẫu biểu sẵn các văn bản liên quan đề tài |
| 8 | Đào tạo, hướng dẫn vận hành sử dụng |  |