



**CTY TNHH TƯ VẤN – KIỂM TOÁN S&S**  
41 Nguyen Thi Minh Khai, District 1, HCMC.  
Tel: 028-3.9104996-9104997 Fax : 028-3.9104998

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự Do – Hạnh Phúc**

Hợp đồng số: C-SB-22S-1201-01

## **HỢP ĐỒNG CUNG CẤP PHẦN MỀM QUẢN TRỊ DOANH NGHIỆP VÀ DỊCH VỤ TƯ VẤN TRIỂN KHAI**

- Căn cứ Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ vào yêu cầu của Bên A.

Hôm nay, ngày 12 tháng 01 năm 2022,  
Chúng tôi gồm có:

### **1. Bên A: CÔNG TY TNHH LONG AN GWFNV**

Địa chỉ: Lô A25-1, Lô A25-2 và Lô A26, Đường Ngang 1, KCN Phú An  
Thạnh, Xã An Thạnh, Huyện Bến Lức, Tỉnh Long An, Việt Nam  
Mã số thuế: 1101831482  
Đại diện bởi: Ông GU GYEUNGBON  
Chức vụ: Tổng Giám Đốc

### **2. Bên B: CÔNG TY TNHH TƯ VẤN - KIỂM TOÁN S&S**

Địa chỉ: 41 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí  
Minh, Việt Nam  
Điện thoại: +84 28 39104 996/97  
Fax: +84 28 39104 998  
Tài khoản số: 750-900-061-410 (USD)  
750-500-045-231 (VND)  
Tại: Ngân Hàng Shinhan Việt nam, thành phố Hồ Chí Minh  
Mã số thuế: 0302846529  
Đại diện bởi: Ông SAM HAN LEE  
Chức vụ: Tổng Giám Đốc

## **Điều 1: Đối tượng hợp đồng**

1.1. Bên B đảm nhận việc cài đặt phần mềm nhân sự phiên bản Anh-Việt Smartbook và dịch vụ tư vấn triển khai cho Công ty trong khuôn khổ phát huy tối đa việc ứng dụng và tùy chỉnh các tính năng sẵn có của phần mềm vào công tác quản lý doanh nghiệp.

## **Điều 2: Thời gian tiến hành**

2.1. Dịch Vụ Chuyên Môn sẽ được tiến hành kể từ ngày hai Bên cùng ký kết hợp đồng. Hai bên sẽ cùng thống nhất về thời gian làm việc.

## **Điều 3: Giá trị Hợp Đồng**

<b>Phần mềm Dịch vụ</b>		<b>Giá Trị (VND)</b>
<b>A</b>	<b>Phần mềm Nhân sự</b>	<b>113.750.000</b>
<b>1.1</b>	Phần hệ thông tin nhân viên	
<b>1.2</b>	Phần hệ chấm công	
	1.2.1 Kết nối với máy chấm công nhân viên	
	1.2.2 Kiểm tra quy tắc ca xoay vòng của nhân viên	
<b>1.3</b>	Phân hệ trả lương	
<b>B</b>	<b>Dịch Vụ</b>	<b>Miễn phí</b>
<b>2.1</b>	Cài đặt Phần mềm	
<b>2.2</b>	Tư vấn triển khai	
<b>2.3</b>	Tập huấn	
<b>2.4</b>	Kiểm thử người dùng (UAT)	
<b>2.5</b>	Đi lại	
<b>2.6</b>	12 tháng bảo trì sau khi kí biên bản nghiệm thu	
		<b>A+B 113.750.000</b>
		<b>GIẢM GIÁ 34.125.000</b>
		<b>THUẾ GTGT(%) -</b>
		<b>TỔNG CỘNG PHẢI THANH TOÁN 79.625.000</b>
Phí bảo trì phần mềm Nhân sự sẽ được thanh toán sau khi hết hạn 12 tháng bảo trì miễn phí kể từ ngày kí biên bản nghiệm thu. Sau 12 tháng, phí bảo trì cho Phần mềm Nhân sự là <b>10.237.500 VNĐ / năm</b> .		

## **Điều 4: Phương thức thanh toán**

Bên A thanh toán cho bên B bằng chuyển khoản, được phân ra như sau:

- Đợt I:** 50% trị giá hợp đồng sau khi hai bên ký kết hợp đồng, trước khi tiến hành cài đặt phần mềm;
- Đợt II:** 50% trị giá hợp đồng kể từ ngày kí biên bản nghiệm thu chương trình.

## **Điều 5: Trách nhiệm của bên A**

### 5.1. Trách nhiệm của lãnh đạo:

- a. Chịu trách nhiệm trong việc xác định sự phù hợp giữa phần mềm và mục đích sử dụng của doanh nghiệp mình. Đảm bảo đã xem xét kỹ và phê duyệt các tính năng, các mẫu chứng từ, các mẫu báo cáo sẵn có của chương trình.
- b. Cam kết truyền đạt đầy đủ mục tiêu, lịch trình, cách thức triển khai theo tinh thần hợp đồng cho tất cả các thành viên tham gia đề án. Đảm bảo nguồn nhân lực, vật lực để triển khai thành công hợp đồng theo kế hoạch chung.
- c. Chỉ định Trưởng đề án- người chịu trách nhiệm chính về kế toán, tài chính của đơn vị- để phối hợp với nhân viên tư vấn triển khai của bên B thực hiện hợp đồng. Khi có thay đổi về nhân sự này ngay trong quá trình triển khai, bên A phải thông báo cho bên B tên người thay thế để tiện liên lạc.
- d. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh làm ảnh hưởng đến thời gian triển khai hợp đồng.
- e. Giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai và sử dụng phần mềm trong khuôn khổ kết quả thảo luận tích cực giữa hai bên, trên cơ sở hiểu biết lẫn nhau và tôn trọng mục tiêu chung là sự thành công của đề án.
- f. Khuyến khích, động viên các thành viên tham gia quá trình triển khai có tinh thần hợp tác cao và tích cực học hỏi, thực hành nhằm đảm bảo sự am hiểu và sử dụng tốt phần mềm được chuyển giao.
- g. Đảm bảo tất cả nhân viên sử dụng phần mềm đều đã được huấn luyện bởi bên B hoặc bởi chính nhân sự cốt cán của công ty.
- h. Ký biên bản cài đặt và biên bản nghiệm thu khi sản phẩm chuyển giao hội đủ điều kiện và theo đúng với mô tả trên hợp đồng.
- i. Thanh toán trị giá hợp đồng đầy đủ, đúng hạn.
- j. Trong trường hợp bên A thay đổi nhân sự làm cho đề án không thể tiếp tục theo đúng hạn thì bên A sẽ chịu các chi phí liên quan đến việc thay đổi và hoàn lại này, và báo cho bên B phương hướng giải quyết.

### 5.2. Trách nhiệm của các thành viên tham gia:

- a. Truyền đạt yêu cầu quản lý của đơn vị trên góc độ kế toán tài chính cho đội ngũ triển khai của bên B nhằm cùng xây dựng hệ thống danh mục cho phù hợp.
- b. Chuẩn bị, kiểm tra, nhập liệu; Chịu trách nhiệm về tính sẵn sàng, kịp thời và chính xác của số liệu được đưa vào phần mềm (bao gồm danh mục, số dư ban đầu, số liệu phát sinh).
- c. Tham gia đầy đủ các buổi huấn luyện với tinh thần hợp tác và học hỏi tích cực nhằm đảm bảo sự am hiểu và sử dụng tốt phần mềm được chuyển giao.

- d. Theo đúng tiến độ triển khai, lịch trình làm việc cụ thể đã được thống nhất giữa hai bên theo phụ lục B và theo thoả thuận điều chỉnh (nếu có) trong từng giai đoạn triển khai hợp đồng.

#### **Điều 6: Trách nhiệm của bên B**

- 6.1. Cam kết truyền đạt đầy đủ mục tiêu, lịch trình, cách thức triển khai theo tinh thần hợp đồng cho tất cả các thành viên tham gia đề án. Đảm bảo nguồn nhân lực, vật lực để triển khai thành công hợp đồng theo kế hoạch chung.
- 6.2. Đảm bảo đội ngũ triển khai có đầy đủ kiến thức, am hiểu sâu về phần mềm, có khả năng nhận diện yêu cầu quản lý của doanh nghiệp trên khía cạnh kế toán tài chính và có khả năng tư vấn cách vận dụng phần mềm vào hoạt động doanh nghiệp.
- 6.3. Đảm bảo đội ngũ triển khai có khả năng truyền đạt và giao tiếp tốt với các thành viên tham gia nhằm chuyển giao sự hiểu biết về sản phẩm và quyền sử dụng phần mềm cho bên mua.
- 6.4. Thực thi các dịch vụ cài đặt phần mềm, tư vấn triển khai, huấn luyện sử dụng cho người dùng cuối, bảo hành bảo trì phần mềm theo đúng mô tả phạm vi cung cấp ở điều 1, 2 và điều 7 của hợp đồng.
- 6.5. Giải quyết các vướng mắc trong quá trình triển khai và sử dụng phần mềm bằng tất cả khả năng có thể cho đến thời điểm hiện tại về kiến thức kế toán tài chính, kinh nghiệm trong lĩnh vực triển khai phần mềm quản trị, khả năng về công nghệ thông tin, kỹ thuật quản trị hệ thống trong khuôn khổ phạm vi hợp đồng.
- 6.6. Quản trị đề án: xây dựng, thảo luận và thống nhất kế hoạch triển khai hợp đồng chi tiết với bên A. Đảm bảo chất lượng sản phẩm chuyển giao và thời gian chuyển giao sản phẩm đúng theo các cột mốc chính của hợp đồng.
- 6.7. Trách nhiệm của bên B chỉ giới hạn trong phạm vi của phần mềm Smartbook và phần tương tác với hệ thống ERP của bên A.

#### **Điều 7:Bảo hành & Bảo trì**

- 7.1. Các vấn đề kĩ thuật liên quan tới phần mềm Nhân sự sẽ được bảo hành miễn phí trong vòng 12 tháng. Thời gian bảo hành tính từ thời điểm ký kết biên bản bàn giao. Sau 12 tháng, phí bảo trì cho Phần mềm Nhân sự là **10.237.500 VNĐ / năm**.
- 7.2. Bên B chỉ bảo hành đối với những lỗi kĩ thuật do phần mềm mà Bên B cung cấp. Chúng tôi không chịu trách nhiệm bảo hành đối với những lỗi do ảnh hưởng của hệ thống điều hành khác, mạng, máy chủ, dữ liệu, ổ cứng và các chương trình khác;
- 7.3. Dịch vụ bảo hành sẽ được tiến hành trong vòng 24 giờ (giờ làm việc) sau khi nhận được yêu cầu của khách hàng bằng văn bản và đánh giá của Bên B.
- 7.4. Bên B hỗ trợ kỹ thuật cho Smartbook bằng điện thoại, thư điện tử, truy cập từ xa hay tại văn phòng làm việc của bên A

- 7.5. Bên B không có trách nhiệm bảo hành thiết bị phần cứng, mạng máy tính, hệ điều hành hoặc các ứng dụng khác - không do bên B cung cấp - đối với các máy đang sử dụng phần mềm kế toán Smartbook.
- 7.6. Trong trường hợp Bên A có thêm các yêu cầu mới, hai bên sẽ ký phụ kiện hợp đồng.
- 7.7. Trường hợp phần mềm Smartbook bị hỏng do lỗi người sử dụng, Bên B sẽ cung cấp dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật, khôi phục lại chương trình hoặc dữ liệu. Dịch vụ phí sẽ được tính dựa vào bảng giá mới nhất và thời gian lao động hao phí của nhân viên Bên B.

### **Điều 8: Bản quyền**

- 8.1. Bản quyền của phần mềm sẽ được chuyển giao cho Khách Hàng dựa trên phạm vi hợp đồng.
- 8.2. S&S chỉ có trách nhiệm đối với bản quyền của phần mềm (SmartBooks).

### **Điều 9: Điều khoản đơn phương chấm dứt hợp đồng**

- 9.1. Bên A có quyền chấm dứt hợp đồng nếu Bên B không chuyển giao phần mềm, không thực thi dịch vụ tư vấn triển khai, dịch vụ bảo hành đúng như cam kết và Bên A sẽ không thanh toán bất cứ chi phí nào.
- 9.2. Bên B có quyền chấm dứt hợp đồng nếu Bên A không làm đủ trách nhiệm của mình dẫn đến quá trình triển khai không đúng như lịch trình đã cam kết.
- 9.3. Khi chấm dứt hợp đồng, hai bên phải tiến hành thanh lý hợp đồng để chấm dứt trách nhiệm cung cấp dịch vụ của bên B.
- 9.4. Bên B tiến hành gỡ bỏ phần mềm ra khỏi hệ thống thiết bị của bên A khi hai bên chấm dứt hợp đồng. Riêng dịch vụ tư vấn đã cung cấp và phần thanh toán đã thực hiện là không thể thu hồi... Bên B hoàn tiền lại cho bên A.

### **Điều 10: Giải trình**

Mỗi Bên giải trình và cam kết bảo đảm thực hiện với Bên kia các vấn đề sau:

- a. Mỗi Bên là một đơn vị tồn tại thực sự và được thành lập hợp pháp, có đủ quyền hạn để thực hiện công việc kinh doanh như hiện tại, ký kết và thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này, và tuân thủ toàn bộ các yêu cầu do luật pháp quy định cũng như các yêu cầu khác liên quan đến công việc kinh doanh của mình; và
- b. Mỗi Bên có đầy đủ quyền lợi, quyền hạn và năng lực pháp lý để ký kết và ràng buộc vào Hợp Đồng này.

### **Điều 11: Thông báo**

Mọi thông báo, thỏa thuận, ủy quyền, liên lạc, hủy bỏ hay chấp thuận dưới đây theo yêu cầu của Hợp Đồng này sẽ có hiệu lực khi:

- a. Được lập thành văn bản theo địa chỉ đã đăng ký, có yêu cầu ký nhận và gửi đến địa chỉ của Bên được thông báo;
- b. Chuyển bằng fax đến Bên được thông báo, và phải được xác nhận bằng thư theo địa chỉ được đề cập ở phần trên của Hợp Đồng này hay địa chỉ khác mà Bên được thông báo sau đó đã yêu cầu thay đổi bằng văn bản; hoặc
- c. Chuyển thư tay đến nhân viên hay Giám Đốc của Bên được thông báo, và được nhân viên hay Giám Đốc này ký nhận bằng văn bản.

## **Điều 12: Hiệu lực các điều khoản**

Mỗi điều khoản trong Hợp Đồng này cấu thành từng điều khoản riêng biệt và độc lập. Nếu bất kỳ điều khoản nào trong Hợp Đồng này bị xem là không có hiệu lực hoặc không thể thi hành được theo phán quyết của tòa án hay cơ quan có đủ quyền hạn pháp lý, thì các điều khoản còn lại của hợp đồng vẫn giữ nguyên giá trị hiệu lực.

## **Điều 13: Bất khả kháng**

Không một Bên nào bị xem là vi phạm trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết hay phát sinh nghĩa vụ với Bên kia nếu một Bên không thể thực hiện nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng do hậu quả của các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát hợp lý của mình. Trong trường hợp có một Bên bị ảnh hưởng bởi các sự kiện này, Bên đó phải có nghĩa vụ thông báo cho Bên kia trong thời gian sớm nhất có thể thực hiện được một cách hợp lý nhằm giúp Bên được thông báo có thể lựa chọn hoặc đình chỉ hoặc hủy bỏ Hợp Đồng bằng cách ra thông báo với hiệu lực ngay lập tức.

## **Điều 14: Luật điều chỉnh và quyền hạn pháp lý**

Hợp Đồng này được lập phù hợp với và được điều chỉnh bởi pháp luật Việt Nam. Mọi tranh chấp, mâu thuẫn hay bất đồng phát sinh giữa các Bên liên quan trong Hợp Đồng này hoặc vi phạm Hợp Đồng sẽ được hai Bên giải quyết trên tinh thần hòa giải. Nhưng nếu hòa giải không thành thì việc tranh chấp trước tiên sẽ được đưa ra Trung Tâm Trọng Tài Quốc Tế tại Việt Nam xử lý. Phán quyết của trọng tài sẽ được xem là quyết định cuối cùng và có hiệu lực ràng buộc đối với tất cả các Bên tham gia ký kết Hợp Đồng. Bên thua kiện phải chịu toàn bộ chi phí của vụ kiện.

## **Điều 15: Tính tổng thể và sửa đổi**

Hợp Đồng này thiết lập sự thỏa thuận tổng thể và sự hiểu biết giữa các Bên về các nội dung trong hợp đồng. Mọi thay đổi trong nội dung của Hợp Đồng này phải được lập bằng văn bản và chỉ có hiệu lực sau khi được ký bởi đại diện của hai Bên.

## **Điều 16: Điều khoản thi hành**

Hợp đồng này được lập thành bốn bản gốc (hai bản tiếng Anh, và hai bản tiếng Việt), mỗi bên lưu hai bản gốc (một tiếng Anh, một tiếng Việt). Nếu có sự không nhất quán giữa bản tiếng Anh và tiếng Việt thì hợp đồng này sẽ được hiểu theo bản tiếng Việt.

**Đại diện Bên A**

**Đại diện Bên B**

