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

TP.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 9 năm 2024

HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: 01/HĐBT-DET

Hợp đồng: Bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí Minh năm 2024

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Bộ luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005;

Hôm nay, tại Ban Quản lý khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí Minh, chúng tôi, đại diện cho các Bên ký Hợp đồng, gồm có:

Bên sử dụng dịch vụ (Sau đây gọi là bên A): BAN QUẢN LÝ KHU CÔNG NGHỆ CAO TP. HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: Lô T2-3, đường D1, Phường Tân Phú, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: 08 37360293 Fax: 08 37360292.

Số tài khoản: 9523.2.1070314.00000 tại Kho bạc nhà nước Thủ Đức

Đại diện là : Ông Lê Quốc Cường Chức vụ: Phó Trưởng Ban.

Theo Quyết định số 53 ngày 05 tháng 3 năm 2024 của *Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh về phân công công tác của Trưởng ban và các Phó Trưởng ban Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh.*

Bên cung cấp dịch vụ (sau đây gọi là Bên B): CÔNG TY CỔ PHẦN GIẢI PHÁP CÔNG NGHỆ KỶ NGUYÊN SỐ

Địa chỉ : 307 Nguyễn Gia Trí, Phường 25, Quận Bình Thạnh, TP.HCM

Điện thoại : 090.312.6989

Số tài khoản : 98686898 tại: Ngân Hàng TMCP Kỹ Thương Việt Nam (Techcombank) – Chi nhánh Gia Định, Thành phố Hồ Chí Minh

Tên tài khoản: Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Kỷ Nguyên Số

Mã số thuế : 0318405671

Đại diện là Ông : Lê Hữu Minh Sang Chức vụ: Giám đốc điều hành

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng kinh tế thực hiện dịch vụ "Bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí minh năm 2024" với các nội dung sau:

Điều 1. Nội dung công việc

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí Minh 2024 cho bên A gồm:

STT	Hạng mục bảo trì
1	**Dịch vụ bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP Hồ Chí Minh 2024** - Quản trị ứng dụng xây dựng phần mềm Quản lý văn bản + Danh mục văn bản + Quản lý văn bản đến và đi - Quản lý quy trình sử dụng - Giám sát và duy trì hệ thống

Điều 2. Hình thức hợp đồng: Trọn gói.

Điều 3. Thời gian thực hiện hợp đồng: Từ ngày ký đến hết ngày 31/12/2024.

Điều 4. Giá hợp đồng - Phương thức, thời hạn thanh toán

1. Giá trị hợp đồng là: **20.000.000 đồng** (*Bằng chữ: Hai mươi triệu đồng*) *đã bao gồm thuế (VAT), phí, lệ phí.*

2. **Phương thức, thời hạn thanh toán**

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
- Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng.
- Các Bên thống nhất phương thức thanh toán như sau:

Ban Quản lý khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí Minh thanh toán cho Công ty Cổ phần Giải pháp Công nghệ Kỷ Nguyên Số 100% giá trị của hợp đồng với số tiền là **20.000.000** đồng *(Bằng chữ: Hai mươi triệu đồng)* bằng chuyển khoản sau khi hai bên ký kết biên bản nghiệm thu với khối lượng công việc 100% (kèm theo các biên bản xác nhận giữa hai Bên) và Ban Quản lý khu Công nghệ Cao TP. Hồ Chí Minh nhận được đầy đủ bộ chứng từ thanh toán như sau:

- Biên bản nghiệm thu;
- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán;
- Biên bản thanh lý hợp đồng;
- Hóa đơn tài chính.

Ghi chú: Giá trị hợp đồng quy định tại điều 4.1 không bao gồm các phát sinh do:

- Yêu cầu thay đổi chức năng phần mềm so với phụ lục hợp đồng.
- Kinh phí mua bản quyền các phần mềm công cụ, phần mềm hệ thống, hệ quản trị cơ sở dữ liệu và các phần mềm liên quan đến hệ thống mà Bên A sử dụng khi vận hành hệ thống theo yêu cầu.

- Kinh phí trang thiết bị khi vận hành hệ thống và các thiết bị, công cụ đặc biệt được sử dụng để phát triển theo yêu cầu của Bên A.

Điều 5. Trách nhiệm của Bên A

1) Bên A có trách nhiệm cử nhân sự có chuyên môn nghiệp vụ hỗ trợ Bên B trong việc triển khai các công việc theo nội dung hợp đồng và tiếp nhận, vận hành sản phẩm được Bên B bàn giao.

2) Bên A có trách nhiệm cung cấp các thông tin hiện trạng máy chủ, tài liệu và quy trình nghiệp vụ vận hành, tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B triển khai công việc của mình theo kế hoạch đã thống nhất.

3) Bên A có trách nhiệm cùng Bên B kiểm tra phân tích các yêu cầu phát sinh trong quá trình triển khai và đề xuất hướng xử lý.

4) Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B theo điều 4 của hợp đồng này.

Điều 6. Trách nhiệm của Bên B

1) Bên B có nghĩa vụ cung cấp cho Bên A đúng nội dung bảo trì phần mềm như đã thỏa thuận trong hợp đồng và các phụ lục kèm theo.

2) Bên B có trách nhiệm đào tạo nhân sự theo danh sách Bên A, cung cấp tài liệu và bảo hành sản phẩm theo đúng cam kết.

3) Bên B có nghĩa vụ bàn giao đầy đủ hồ sơ đi kèm với dịch vụ bảo trì phần mềm trong quá trình thực hiện hợp đồng.

4) Bên B có quyền yêu cầu Bên A thực hiện đúng hợp đồng và thanh toán cho Bên B đúng tiến độ.

Điều 7. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1) Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng được hai bên tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

2) Trường hợp phát sinh các công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 9. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: 10 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 theo luật định.

Điều 10. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi hai Bên ký nghiệm thu công việc và hoàn tất việc thanh toán.

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

3. Hợp đồng được lập thành 08 bản, chủ đầu tư giữ 06 bản, nhà thầu giữ 02 bản, các bản hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A **KT.TRƯỞNG BAN** **PHÓ TRƯỞNG BAN**	**ĐẠI DIỆN BÊN B** **GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**
Lê Quốc Cường	**Lê Hữu Minh Sang**

PHỤ LỤC 01: DANH SÁCH CÔNG VIỆC THỰC HIỆN BẢO TRÌ PHẦN MỀM

(Đính kèm hợp đồng kinh tế số: 01/HĐBT-DET, ngày 18/9/2024)

STT	Nội dung công việc
A	**Dịch vụ bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP Hồ Chí Minh 2024**
I	**Hỗ trợ vận hành, khắc phục sự cố hệ thống phần mềm**
1	Kiểm tra định kỳ hệ thống phân hệ phần mềm mã nguồn mở đã triển khai, Quản lý văn bản, Hồ sơ công việc đang sử dụng để phân tích, đánh giá và đề xuất giải pháp đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định và phù hợp thực tế đơn vị.
2	Phối hợp thực việc các công việc liên quan đến nâng cấp tài nguyên hệ thống máy chủ (Tài nguyên Ram, HDD…).
3	Kiểm tra và cấu hình hệ thống máy chủ trong trường hợp có nâng cấp để đảm bảo tính ổn định, vận hành xuyên suốt.
4	Kiểm tra các sự cố phát sinh đột xuất của hệ thống máy chủ trong suốt thời gian bảo trì, báo cáo nguyên nhân và kết quả xử lý đề xuất giải pháp để đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định.
5	Kiểm tra khi có lỗi phát sinh do chương trình khác ảnh hưởng như phần mềm hệ thống, phần mềm hệ điều hành, phần mềm mạng hoặc do các rủi ro khác (Virus tấn công, hỏng hóc máy trạm, máy chủ; thay thế, bổ sung các thiết bị ngoại vi, sét đánh, hỏa hoạn ...), báo cáo kết quả và đề xuất giải pháp.
6	Kiểm tra hiệu chỉnh các lỗi phát sinh do hệ thống phần mềm Quản lý văn bản, Hồ sơ công việc trên các chức năng đã được xây dựng.
7	Hiệu chỉnh các lỗi phát sinh do thao tác người dùng phần mềm Quản lý văn bản, Hồ sơ công việc.
8	Thực hiện việc kiểm thử các chức năng các phiên bản chỉnh sửa lỗi trước khi cập nhật chính thức: - Chạy thử, kiểm tra và điều chỉnh lần cuối. - Cập nhật phiên bản chỉnh sửa vào phần mềm.
9	Đề xuất các bản cập nhật, nâng cấp ứng dụng trong quá trình phát triển, đưa ra các kiến nghị, đề xuất về việc triển khai thêm hoặc nâng cấp các phiên bản nhằm đáp ứng công tác của đơn vị.
10	Đưa ra các giải pháp lưu trữ và thực hiện sao lưu dữ liệu định kỳ (Đơn vị cung cấp thiết bị lưu trữ để phục vụ việc lưu trữ dữ liệu)

STT	Nội dung công việc
11	Tổng hợp kết quả, xác nhận các công việc đã thực hiện.
II	**Đào tạo, tập huấn (trong trường hợp có yêu cầu) (2 buổi)**
1	Hướng dẫn chuyên viên Quản trị công tác quản trị hệ thống trong quá bảo dưỡng và khắc phục sự cố của hệ thống chương trình.

PHỤ LỤC 2: CHI PHÍ BẢO TRÌ PHẦN MỀM

(Đính kèm hợp đồng kinh tế số: 01/HĐBT-DET, ngày 18/7/2024)

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Dịch vụ bảo trì Hệ thống Quản lý văn bản và Hồ sơ công việc Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP. Hồ Chí Minh năm 2024	Gói	1	20.000.000	20.000.000
Tổng cộng					**20.000.000**