**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**-----------------------------------------------------------------------------**

**HỢP ĐỒNG CUNG CẤP**

**GIẢI PHÁP PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐIỆN TỬ (1)**

**Số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv* **(2)**

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Viễn thông số 41/2009/QH12 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ các văn bản pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ khả năng và điều kiện của các bên,

Hợp đồng cung cấp giải pháp phát hành biên lai điện tử (”Hợp đồng”) được lập và ký kết ngày .... tháng .... năm ........, tại ..................................., giữa các Bên dưới đây:

**I. BÊN SỬ DỤNG: (3)**

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax :

Tài khoản :

Tại :

Mã số thuế :

Người đại diện :

Chức vụ :

*(Theo Giấy uỷ quyền số ………………………ngày …………… của……………………)*.

***(Trong Hợp đồng gọi tắt là “Bên A”)***

***Và***

**II. BÊN CUNG CẤP: (3)**

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax :

Tài khoản :

Tại :

Mã số thuế :

Người đại diện :

Chức vụ :

*(Theo Giấy uỷ quyền số ………………………ngày …………… của……………………)*.

***(Trong Hợp đồng gọi tắt là “Bên B”)***

Sau khi thỏa thuận và thống nhất, các bên đồng ý ký kết Hợp đồng với các điều khoản và điều kiện như sau:

1. **NỘI DUNG HỢP ĐỒNG**
   1. Bên B đồng ý cung cấp và Bên A đồng ý sử dụng giải pháp phát hành biên lai điện tử do Bên B cung cấp theo các điều khoản quy định trong Hợp đồng này.
   2. Mô tả giải pháp:
      1. Mỗi phiên bản hệ thống biên lai điện tửgồm 01phiên bản SAdmin, 01 phiên bản CAdmin, 01 phiên bản Webservice được cài đặt trên hệ thống máy chủ do Bên A chuẩn bị.
      2. Bên B cung cấp cho Bên A giải pháp phát hành biên lai điện tử với các nội dung chủ yếu sau đây:
         * Cung cấp cho Bên A giải pháp độc lập, tách biệt và toàn quyền quản trị hệ thống để thực hiện phát hành biên lai điện tử cho khách hàng của mình.
         * Cung cấp các chức năng hỗ trợ doanh nghiệp:
   * Quản lý doanh mục biên lai;
   * Quản lý mẫu biên lai;
   * Quản lý phân quyền người sử dụng;
   * Quản lý phát hành biên lai;
   * Lập và hủy biên lai;
   * Báo cáo thống kê: Tình hình sử dụng biên lai, bảng kê biên lai hàng tháng, bảng kê chi tiết biên lai, bảng kê tạo lập và phát hành biên lai.
     + - Cung cấp Webservice cho phép tích hợp hệ thống biên lai điện tử với các hệ thống Bên A đang có như: Phần mềm kế toán, phần mềm quản lý khách hàng, Website Thương mại điện tử (TMĐT) của Bên A để gửi biên lai điện tử vào địa chỉ Email và tài khoản của khách hàng trên Website TMĐT.

Nội dung chi tiết được quy định tại các Phụ lục Hợp đồng.

1. **NGHIỆM THU, BÀN GIAO**
   1. Ngay sau khi Bên B triển khai cài đặt và chạy thử giải pháp cho Bên A, Bên B thực hiện đào tạo cho cán bộ của Bên A tham gia trực tiếp vào quá trình sử dụng. Bên B chỉ có trách nhiệm đào tạo một lần duy nhất, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.
   2. Sau khi hai bên hoàn thiện các nội dung công việc nêu trên, hai Bên ký Biên bản nghiệm thu kỹ thuật.
2. **GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG**
   1. Giá trị Hợp đồng được quy định chi tiết tại Phụ lục Hợp đồng.
   2. Trong trường hợp Bên A có nhu cầu thay đổi nội dung Hợp đồng dẫn đến thay đổi giá trị của Hợp đồng, giá trị Hợp đồng được quyết toán là giá trị thanh toán toàn bộ khối lượng công việc hoàn thành thực tế được hai bên nghiệm thu xác nhận, được hiệu chỉnh từ giá trị Hợp đồng do những phát sinh tăng giảm trong quá trình thực hiện được hai bên chấp thuận. Giá trị Hợp đồng được quyết toán phải được phê duyệt bởi cấp có thẩm quyền của Bên A.
3. **THANH TOÁN**
   1. Phương thức thanh toán:

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác, Bên A thanh toán 100% giá trị Hợp đồng cho Bên B sau khi hai Bên ký biên bản nghiệm thu kỹ thuật. Bên B có trách nhiệm xuấtbiên lai tài chính cho Bên A trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận thanh toán.

* 1. Hình thức thanh toán:
     1. Bên A thanh toán cho Bên B theo hình thức chuyển khoản bằng đồng Việt Nam vào tài khoản Ngân hàng của Bên B.

Giá trị thanh toán theo Hợp đồng có thể bù trừ với các khoản công nợ khác giữa các bên (nếu có).

* + 1. Bên A chịu trách nhiệm về chiphí liên quan đến việc thanh toán để đảm bảo Bên B nhận được đầy đủ số tiền ghi trên biên lai.

1. **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A**
   1. Quyền của Bên A:
      1. Được sử dụng giải pháp theo đúng quy định tại Hợp đồng, quy định của Bên B, Tập đoàn VNPT, Bộ Thông tin và Truyền thông và pháp luật Việt Nam.
      2. Sử dụng giải pháp theo chất lượng quy định tại Hợp đồng.
      3. Được quyền đảm bảo bí mật các thông tin riêng theo quy định của pháp luật.
      4. Được Bên B hỗ trợ, tư vấn liên quan tới cung cấp và sử dụng biên lai điện tử .
   2. Nghĩa vụ của Bên A:
      1. Quản lý, sử dụng giải pháp phát hành biên lai điện tử theo đúng mục đích,quy định, thông báo, hướng dẫn của Bên B và theo quy định hiện hành của Nhà nước về biên lai điện tử. Không chuyển giao quyền nghĩa vụ theo Hợp đồng này cho bất kỳ một bên thứ ba nào khi chưa được sự đồng ý của Bên B. Không cho phép bất kỳ một bên thứ ba nào sử dụng giải pháp do Bên B cung cấp.
      2. Phối hợp, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi để Bên B triển khai cung cấp giải pháp phát hành biên lai điện tử cho Bên A.
      3. Chủ động chuẩn bị toàn bộ hạ tầng, thiết bị phục vụ triển khai giải pháp như: server, thiết bị ký số, chữ ký số, đường truyền,…
      4. Trong trường hợp phải tích hợp phần mềmbiên lai điện tử với hệ thống phần mềm của Bên A do bên thứ ba cung cấp (phần mềm kế toán, phần mềm quản lý khách hàng…), Bên A chịu trách nhiệm làm việc với đơn vị phát triển phần mềm trên để tích hợp với phần mềm biên lai điện tửcủa Bên B. Toàn bộ chi phí phát sinh mà bên thứ ba yêu cầu liên quan tới việc tích hợp này (nếu có) sẽ do Bên A chịu trách nhiệm.
      5. Tự chịu trách nhiệm bảo mật dữ liệu và thực hiện cơ chế sao lưu dữ liệu để đảm bảo an toàn dữ liệu của Bên A.
      6. Thanh toán đầy đủ và đúng thời hạn cho Bên B theo quy định của Hợp đồng này. Tự chịu trách nhiệm về các chiphí liên quan đến việc thanh toán để đảm bảo cho Bên B nhận đủ số tiền ghi trên biên lai.
      7. Tự cài đặt hệ điều hành, hạ tầng thiết bị, thiết lập đường truyền, cấu hình hệ thống, lắp đặt chuẩn bị hệ thống phần cứng (theo Phụ lục 03 - cấu hình tối thiểu của hệ thống) đáp ứng yêu cầu triển khai sử dụng phần mềm phát hành biên lai điện tử .
      8. Cung cấp trung thực và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin mục đích, quy mô, cấu hình mạng và các thông tin khác liên quan đến Hợp đồng. Trường hợp có sự thay đổi về các thông tin đó, Bên A phải thông báo cho Bên B biết trước ngày dự định thay đổi ít nhất5 ngày.
      9. Khi gặp sự cố về giải pháp, Bên A phải thông báo cho đầu mối liên hệ của Bên B để cùng phối hợp xử lý. Mọi sự cố về thông tin thuộc phạm vi Bên A đảm nhận, Bên A có trách nhiệm sửa chữa kịp thời để phục hồi thông tin.
2. **QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B**
   1. Quyền của Bên B:
      1. Được Bên A thanh toán đầy đủ và đúng theo quy định tại Điều 3Hợp đồng.
      2. Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết liên quan đến việc sử dụnggiải pháp.
      3. Không chịu trách nhiệm về các thông tin, nội dung của Bên A thông qua việc sử dụng giải pháp của Bên B.
   2. Nghĩa vụ của Bên B:
      1. Tư vấn, thiết kế, khảo sát và cài đặt giải pháp và cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung công việc của Hợp đồng này cho Bên A.
      2. Bên B có trách nhiệm thực hiện bảo hành, bảo trì, bảo dưỡnghệ thống cho Bên A trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ khi kết thúc nghiệm thu kỹ thuật. Trong thời gian bảo hành:
         * Bên B sẽ chịu trách nhiệm về các lỗi thuộc về chương trình.
         * Các lỗi do thao tác của người dùng sẽ được Bên B tư vấn khắc phục kịp thời.
         * Trường hợp chương trình bị lỗi do các sự cố bất thường (ví dụ: mất điện, hỏng hóc phần cứng…), Bên B sẽ tư vấn và hỗ trợ để khắc phục sự cố.
         * Đảm bảo việc hỗ trợ theo chế độ 24x7 (07 ngày mỗi tuần; 24 giờ mỗi ngày), việc hỗ trợ được thực hiện thông qua hình thức:tư vấn qua điện thoại, email, fax hoặc xử lý từ xa qua chương trình Teamviewer. Nếu vấn đề không được giải quyết triệt để, Bên B có trách nhiệm cử nhân viên kỹ thuật của Bên B trực tiếp làm việc với Bên A để tư vấn, sửa chữa kịp thời và nhanh chóng các sự cố của phần mềm phát hành biên lai điện tử .
      3. Đảm bảo cung cấp nhân sự phù hợp và không thay đổi trong suốt quá trình triển khai phần mềm trừ trường hợp có yêu cầu của Bên A hoặc các trường hợp bất khả kháng như ốm đau, bệnh tật. Trong trường hợp nhân sự do Bên B cung cấp không đáp ứng được yêu cầu dự án thì Bên A có quyền yêu cầu Bên B thay đổi nguồn lực phù hợp. Danh sách nhân sự được nêu tại Phụ lục 07 của Hợp đồng này.
      4. Hỗ trợ giải đáp thắc mắc, kỹ thuật và khắc phục sự cố liên quan đến hệ thống ứng dụng quản lý giải pháp phát hành biên lai điện tử khi nhận được yêu cầu từ Bên A thông qua đầu mối liên lạc theo Phụ lục của Hợp đồng.
      5. Bên B không chịu trách nhiệm về công tác lưu trữ, quản lý, sao lưu, phục hồi dữ liệu hoá đơn của Bên A.
      6. Bên B không chịu trách nhiệm về các lỗi xảy ra do phần mềm cài đặt khác không tương thích với giải pháp phát hành biên lai điện tử như hệ điều hành đặc thù, cơ sở dữ liệu, phần mềm mạng.
      7. Không chịu các trách nhiệm pháp lý liên quan đến việc phát hành, lưu trữ, sử dụngbiên lai điện tử của Bên A, trừ trường hợp các trách nhiệm này phát sinh trực tiếp do lỗi hệ thống kỹ thuật của Bên B.
      8. Bảo mật thông tin liên quan đến Hợp đồng này và dữ liệu khách hàng của Bên A.
3. **BẢO MẬT THÔNG TIN**
   1. Trừ trường hợp sử dụng cho mục đích thực hiện Hợp đồng này, các bên cam kết giữ bí mật tất cả các thông tin liên quan đến Hợp đồng này, nội dung thực hiện Hợp đồng và thông tin khác có liên quan các bên được biết trong quá trình làm việc.

Các bên không được tiết lộ hoặc để lộ thông tin trên cho bất kỳ bên thứ ba nào khác trừ trường hợp bên còn lại đồng ý bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

* 1. Các quy định tại khoản 1 điều này ràng buộc các bên về nghĩa vụ bảo mật không giới hạn về không gian, thời gian. Mọi vi phạm nghĩa vụ bảo mật dẫn đến thiệt hại cho một bên (nếu có) sẽ được bên vi phạm bồi thường theo thực tế thiệt hại xảy.

1. **CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG TRƯỚC THỜI HẠN**
   1. Hợp đồng chấm dứt trước thời hạn trong các trường hợp sau:
      1. Các bên thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
      2. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng khi: Bên B không đáp ứng được điều kiện về chất lượng công việc theo cam kết tại Hợp đồng và không thể khắc phục được trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên A.
      3. Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng khi: Bên A thực hiện hành vi gây hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc mà Bên Bđã cam kết hoặc Bên A không thực hiện nghĩa vụ thanh toán đối với Bên B sau 15ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên B về việc Bên A vi phạm nghĩa vụ thanh toán của Hợp đồng.

Trong trường hợp này, ngoài quy định tại Điều 9, Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B tương ứng phần giá trị công việc Bên B đã thực hiện.

* + 1. Khi một bên vi phạm nghĩa vụ cơ bản khác của Hợp đồng.
    2. Trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật.
  1. Khi chấm dứt Hợp đồng, các bên tiến hành thanh lý Hợp đồng. Việc thanh lý Hợp đồng phải được lập thành văn bản, trong đó xác định quyền và nghĩa vụ còn lại của các bên. Hợp đồng chỉ được thanh lý khi hai bên đã hoàn thành mọi quyền và nghĩa vụ còn lại trong Hợp đồng.

1. **TRÁCH NHIỆM DO VI PHẠM HỢP ĐỒNG**

Trừ trường Hợp các bên có thỏa thuận khác, nếu bên nào: (i) không thực hiện đúng và/hoặc thực hiện không đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Hợp đồng, hoặc (ii) đơn phương chấm dứt Hợp đồng trái với quy định của Pháp luật, của Hợp đồng này thì phải chịu trách nhiệm như sau:

* 1. Bồi thường thiệt hại:
     1. Trường hợp một bên vi phạm gây thiệt hại, bên vi phạm có trách nhiệm bồi thường thiệt hại trực tiếp cho bên bị vi phạm theo quy định của pháp luật.
     2. Trường hợp Bên A chậm thanh toán, Bên B có quyền yêu cầu Bên A thanh toán thêm một khoản tiền lãi đối với số tiền chậm thanh toán theo lãi suất bằng 150% lãi suất tiền gửi tiết kiệm kỳ hạn 12 tháng do Ngân hàng nơi Bên B mở Tài khoản ghi trong Hợp đồng quy định, tương ứng thời gian chậm thanh toán
  2. Phạt vi phạm

Bên vi phạm Hợp đồng sẽ phải nộp cho bên bị vi phạm một khoản tiền phạt vi phạm tương ứng 08% giá trị phần nghĩa vụ Hợp đồng vi phạm.

1. **SỰ KIỆN BẤT KHẢ KHÁNG**
   1. Sự kiện bất khả kháng là các sự việc hoặc sự kiện mang tính khách quan và nằm ngoài tầm kiểm soát hợp lý của các bên bao gồm động đất, sóng thần, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh,… dẫn đến việc một bên hoặc các bên không thực hiện được các quyền và nghĩa vụ quy định tại Hợp đồng này.
   2. Việc một bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để bên kia chấm dứt Hợp đồng.áp dụng chế tài phạt và bồi thường. Tuy nhiên bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng có nghĩa vụ phải:
      1. Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa hợp lý và các biện pháp thay thế cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng gây ra.
      2. Thông báo cho phía bên kia về sự kiện bất khả kháng ngay sau khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.
      3. Thực hiện các nghĩa vụ không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng.
      4. Tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ bị tạm ngừng ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng ngay sau khi tác động của sự kiện bất khả kháng chấm dứt.
   3. Trong trường hợp sự kiện bất khả kháng xảy ra và kéo dài quá 90 ngày dẫn đến việc một bên hoặc các bên không thực hiện được các quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng này, các bên có thể thoả thuận về việc chấm dứt Hợp đồng.
2. **QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

Trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác, quyền sở hữu trí tuệ đối với các phần mềm, ứng dụng, chương trình máy tính,… liên quan đến việc cung cấp giải pháp theo Hợp đồng này vẫn thuộc về Bên B hoặc chủ sở hữu quyền sở hữu trí tuệ của các sản phẩm này.

1. **LUẬT ĐIỀU CHỈNH VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**
   1. Hợp đồng này được giải thích và điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam. Các quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác chưa được quy định tại Hợp đồng này sẽ được điều chỉnh theo các quy định pháp luật có liên quan.
   2. Mọi tranh chấp phát sinh từ việc ký kết và thực hiện Hợp đồng này sẽ được hai bên ưu tiên giải quyết bằng thương lượng, hoà giải và thiện chí. Các bên có trách nhiệm tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Hợp đồng không có tranh chấp, trừ trường hợp các bên có thoả thuận khác.
   3. Trường hợp các bên không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải, mọi tranh chấp phát sinh hoặc liên quan đến Hợp đồng này sẽ được giải quyết bởi Tòa án có thẩm quyền. Mọi chi phí phát sinh trong quá trình giải quyết tranh chấp sẽ do Bên thua kiện trả theo phán quyết của Tòa án.
2. **THÔNG BÁO**
   1. Các bên có trách nhiệm thông báo cho bên còn lại về đầu mối có thẩm quyền liên hệ công việc liên quan đến Hợp đồng này.
   2. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, thông báo chỉ có giá trị pháp lý với bên còn lại khi thể hiện bằng văn bản và chuyển theo một trong các hình thức văn bản trao tay, fax hoặc email của người có thẩm quyền. Thông báo thể hiện bằng điện thoại chỉ có giá trị tham khảo.
   3. Trường hợp các bên gửi nhiều thông báo, thông báo cuối cùng theo thời gian sẽ được áp dụng. Nếu thông báo nhận được cùng thời gian sẽ áp dụng theo thứ tự ưu tiên: email, fax, văn bản trao tay.
   4. Mỗi bên sẽ thông báo cho bên kia về bất kỳ thay đổi nào đối với đầu mối liên hệ, địa chỉ, số điện thoại, email của mình.
3. **CÁC PHỤ LỤC CỦA HỢP ĐỒNG**

Các phụ lục là một phần không tách rời của Hợp đồng này, cụ thể như sau:

Phụ lục 01: Giá trị Hợp đồng

Phụ lục 02: Giá sản phẩm, bảo trì và nâng cấp hệ thống

Phụ lục 03: Cấu hình hệ thống tối thiểu

Phụ lục 04: Nội dung công việc bảo hành và bảo trì hệ thống

Phụ lục 05: Thành phần và chức năng cơ bản của Hệ thống BLĐT

Phụ lục 06: Tiến độ triển khai hệ thống

Phụ lục 07: Danh sách nhân sự tham gia triển khai hệ thống

1. **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**
   1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

Kể từ ngày Hợp đồng này có hiệu lực, các nội dung cam kết, thỏa thuận (nếu có) giữa các bên có nội dung trái với quy định của Hợp đồng này hết hiệu lực thi hành.

* 1. Các bên cam kết tuân thủ đầy đủ các điều khoản và điều kiện đã thỏa thuận tại Hợp đồng này với tinh thần thiện chí, trung thực và tạo điều kiện thuận lợi cho nhau trong quá trình thực hiện.
  2. Hợp đồng này chỉ được sửa đổi, bổ sung khi được sự chấp thuận của các bên. Mọi nội dung sửa đổi, bổ sung chỉ có hiệu lực khi được lập thành văn bản và ký kết bởi đại diện có thẩm quyền của các bên.
  3. Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản làm căn cứ thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (4)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (4)** |

***Ghi chú: Mẫu 12-2 sử dụng cho việc cung cấp giải pháp phát hành biên lai điện tử***

1. **Cách thể hiện tên Hợp đồng (chữ in, đứng, đậm): HỢP ĐỒNG CUNG CẤP GIẢI PHÁP PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐIỆN TỬ**
2. **Cách thể hiện số Hợp đồng (chữ thường, đứng, đậm):**

Ví dụ: “**Số: 160801-..../VNPT VNP-KHDN-DN/HĐ ...”**

* + - * “Năm”: chỉ ghi 2 số cuối của năm làm Hợp đồng (ví dụ: 16)
      * “Tháng”: ghi 2 số (ví dụ tháng 8: 08)
      * “Ngày”: ghi 2 số (ví dụ: 01)
      * “-…”: Số thứ tự của HĐ cấp trong ngày (ví dụ: -01)
      * “tên tắt đơn vị ban hành văn bản”: các đơn vị ghi tên tắt của đơn vị khi ban hành VB (ví dụ: KHDN hoặc TTHTBHMN hoặcTTKDVPC)
      * “tên tắt đơn vị soạn thảo văn bản”: các đơn vị ghi tên tắt của đơn vị khi soạn thảo VB (ví dụ: BĐTW hoặc PKHTCDN)
      * “tên tắt dịch vụ cung cấp cho khách hàng”: các đơn vị ghi tên tắt của dịch vụ cung cấp cho khách hàng. Đối với việc cung cấp giải pháp phát hành biên lai điện tử tên tắt là: GPPH HĐĐT

1. **Thông tin của các bên tham gia ký kết Hợp đồng:**

- Tên của Bên sử dụng dịch vụ và bên cung cấp dịch vụ (chữ in, đứng, đậm): các đơn vị ghi đầy đủ, chính xác tên của các bên theo giấy phép Đăng ký kinh doanh **(ví dụ: BAN KHÁCH HÀNG TỔ CHỨC DOANH NGHIỆP – CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY DỊCH VỤ VIỄN THÔNG**)

- Địa chỉ: ghi đầy đủ chính xác theo giấy phép Đăng ký kinh doanh

- Tài khoản: Ghi đầy đủ tài khoản, ngân hàng của các bên

- Mã số thuế: ghi đầy đủ chính xác theo giấy phép Đăng ký kinh doanh

- Người đại diện: Ghi danh xưng và họ tên của người ký văn bản (ví dụ: Ông Đinh Đức Thụ)

- Chức vụ: Ghi rõ chức vụ của người ký văn bản (ví dụ: Phó Giám đốc).

- Theo Giấy ủy quyền…….: Trường hợp không phải người đứng đầu chi nhánh/tổ chức/doanh nghiệp ký thì cần có thêm thông tin giấy ủy quyền của người đứng đầu chi nhánh cho người ký văn bản (ví dụ: Theo giấy ủy quyền số 848/GUQ-KHDN-TH ngày 11 tháng 04 năm 2016 của Giám đốc cho Phó Giám đốc)

**(4) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký (chữ in hoa, đứng, đậm)**

Trường hợp Phó Tổng Giám đốc ký thay thì ghi: **KT. TỔNG GIÁM ĐỐC**

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**\*Lưu ý khác:**

- Nếu khách hàng có nhu cầu thay đổi các điều khoản trong Hợp đồng chính, các đơn vị khi soạn thảo bỏ các điều khoản đó trong Hợp đồng và đưa ra thể hiện tại Phụ lục của Hợp đồng.

- Khi giao dịch ký kết Hợp đồng với các đối tác: Các thông tin của các bên phải đúng như trên giấy phép Đăng ký kinh doanh. Riêng đối với giấy ủy quyền thì phải kiểm tra các thông tin sau: Thông tin của người ủy quyền và người được ủy quyền; thẩm quyền, phạm vi của người được ủy quyền; thời hạn của giấy ủy quyền,...

**PHỤ LỤC 01: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNGGIẢI PHÁP PHÁT HÀNH BIÊN LAI ĐIỆN TỬ (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

* + 1. **GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sản phẩm** | **Hạng mục** | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Giá trị Hợp đồng (VNĐ)** | | **Ghi chú** |
| **Biên lai điện tử** | Cung cấp giải pháp phát hành BLĐT | **Gói** | **01** |  | 🗹 | - Bên B bố trí nhân sự triển khai cung cấp giải pháp phát hành hệ thống biên lai điện tử cho Bên A đáp ứng yêu cầu kỹ thuật;  - Bên B có trách nhiệm tạo các cổng tích hợp giữa hệ thống biên lai điện tử với phần mềm kế toán vào website của Bên A và phần cứng thiết bị ký số điện tử.  - Bên A chủ động chuẩn bị toàn bộ hạ tầng phần cứng phục vụ triển khai giải pháp như: Server, Thiết bị ký số, Chữ ký số, đường truyền…v v.  - Bên B cài đặt các hệ thống: Sadmin, Cadmin và Webservice cho Bên A.  - Bên B hướng dẫn, đào tạo quản trị hệ thống và nghiệp vụ về biên lai điện tử cho Bên A.  - Bên A có trách nhiệm kiểm thử và nghiệm thu hệ thống kỹ thuật cho toàn bộ hệ thống. |
| Bảo hành | **Gói** | **01** | **0** | 🗹 | Thời gian bảo hành 12 tháng kể từ ngày 02 Bên ký Biên bản nghiệm thu kỹ thuật. |
| **Tổng giá trị Hợp đồng** | | |  |  | |

* + 1. **HIỆU LỰC THI HÀNH**

1. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……

2. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (1)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 02: GIÁ SẢN PHẨM, BẢO TRÌ & NÂNG CẤP HỆ THỐNG (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

* + 1. **BẢNG GIÁ SẢN PHẨM**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sản phẩm** | **Hạng mục** | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Đơn giá (VNĐ)** | **Thành tiền (VNĐ)** | **Ghi chú** |
| **Biên lai điện tử** | Bảo trì | **Gói** | **01** |  |  | Sau 12 tháng bảo hành, Bên B tính phí bảo trì theo bảng báo giá bảo trì hệ thống. Công việc thực hiện:   * Kiểm tra hệ thống phát hành biên lai điện tử, định kỳ 02 lần/năm *(06 tháng một lần)*. * Bảo trì hệ thống biên lai điện tử: theo nội dung cơ bản trong **Phụ lục 05** và được thể hiện chi tiết trong Phụ lục Hợp đồng bảo trì hệ thống giữa hai bên khi Bên B yêu cầu dịch vụ bảo trì từ Bên A. |
| Nâng cấp | **Gói** | **01** | **Báo giá theo khối lượng công việc thực tế triển khai** | | Trường hợp Bên A có nhu cầu nâng cấp hệ thống, hai Bên sẽ thực hiện khảo sát và thỏa thuận bằng văn bản về khối lượng công việc và giá trị thanh toángói nâng cấp. |

* + 1. **HIỆU LỰC THI HÀNH**

1. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……

2. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 03: CẤU HÌNH HỆ THỐNG TỐI THIỂU (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

**I. CẤU HÌNH HỆ THỐNG:**

Để đảm bảo việc vận hành hệ thống Biên lai điện tử , Bên B đưa ra cấu hình tối thiểu đáp ứng việc phát hành, quản lý hệ thống Biên lai điện tử theo từng mức số lượng phát hành biên lai điện tử . Bên A có trách nhiệm đầu tư, xây dựng hệ thống đáp ứng như cầu phát hành thực tế biên lai điện tử và chủ động nâng cấp hệ thống khi số lượng phát hành biên lai điện tử phát sinh.

| **Tổng số lượng biên lai phát hàng/năm** | **Cấu hình Server Services/Database** | **Cấu hình Server Portal** |
| --- | --- | --- |
| Từ 10.001 - 50.000 | • CPU: 2 core, 2.4GHz  • RAM: 4G  • HDD: 2x300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 2 core, 2.4GHz  • RAM: 4G  • HDD: 300G  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |
| Từ 50.001 - 100.000 | • CPU: 4 core, 2.4GHz  • RAM: 4G  • HDD: 2x300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 2 core, 2.4GHz  • RAM: 4G  • HDD: 300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |
| Từ 100.001 - 500.000 | • CPU: 4 core, 2.4GHz  • RAM: 8G  • HDD: 2x300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 4 core, 2.4GHz  • RAM: 4G  • HDD: 300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |
| Từ 500.001 - 1.000.000 | • CPU: 8 core, 2.4GHz  • RAM: 32G  • HDD: 2x300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 4 core, 2.4GHz  • RAM: 8G  • HDD: 300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |
| Từ 1.000.001 - 5.000.000 | • CPU: 8 core, 2.4GHz  • RAM: 64G  • HDD: 2x500G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 8 core, 2.4GHz  • RAM: 8G  • HDD: 300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |
| Từ 5.000.001 - trên 10.000.000 | • CPU: 12 core, 2.4GHz  • RAM: 64G  • HDD: 2x500G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008  • Data base: Oracle 11g/Sql server 2008 | • CPU: 8 core, 2.4GHz  • RAM: 8G  • HDD: 300G, support RAID: 0,1,10,5  • Hệ điều hành: Windows server 2008 |

**II. HIỆU LỰC THI HÀNH:**

1. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……

2. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 04: NỘI DUNG CÔNG VIỆC BẢO HÀNH VÀ BẢO TRÌ HỆ THỐNG (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

* + 1. **NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Công việc thực hiện** | **Ghi chú** |
| **I** | **Bảo hành hệ thống** | |
| 1 | Hỗ trợ hướng dẫn sử dụng qua điện thoại, Teamviewer. | Khi có yêu cầu về hỗ trợ sử dụng hệ thống từ Bên A. |
| 2 | Hỗ trợ hướng dẫn nghiệp vụ xử lý biên lai trên hệ thống BLDT. | Khi có yêu cầu về hỗ trợ sử dụng hệ thống từ Bên A. |
| 3 | Hỗ trợ kỹ thuật hệ thống phần mềm. | Trong vòng 04 giờ kể từ khi phát hiện sự cố hoặc nhận được yêu cầu của Bên A. |
| 4 | Xử lý sự cố hệ thống BLDT. | Xây dựng phương án xử lý sự cố trong vòng 08 giờ khi phát hiện nguyên nhân của sự cố hệ thống của Bên A. |
| 5 | Khôi phục, cài đặt, cấu hình lại hệ thống. | Trong vòng 24 giờ sau khi thống nhất phương án xử lý sự cố hệ thống của Bên A. |
| **II** | **Bảo trì hệ thống** | |
| 1 | Dọn dẹp dữ liệu rác. | Khi Bên A có yêu cầu về việc bảo trì hệ thống BLĐT, hai bên sẽ xác định các nội dung công việc cụ thể, thời gian thực hiện, trách nhiệm của mỗi bên thông qua các điều khoản về quyền lợi trách nhiệm và giá trị trong việc bảo trì hệ thống bằng Phụ lục Hợp đồng bảo trì hệ thống. |
| 2 | Hiệu chỉnh mẫu biên lai khi có yêu cầu. |
| 3 | Support trong quá trình sử dụng hệ thống. |
| 4 | Khởi tạo, đăng kí thông tin của công ty mới cho phát hành biên lai. |
| 5 | Tinh chỉnh cấu hình hệ thống. |
| 6 | Backup dữ liệu hệ thống. |
| **III** | **Nâng cấp hệ thống** | |
| 1 | Bổ sung tính năng hệ thống ngoài tính năng đã có của hệ thống BLĐT. | Khi Bên A có nhu cầu nâng cấp hệ thống, hai Bên sẽ thực hiện khảo sát và thỏa thuận bằng văn bản về khối lượng công việc và giá trị gói nâng cấp. |
| 2 | Nâng cấp phiên bản hệ thống đáp ứng thông tư/hướng dẫn về BLĐT của Tổng Cục Thuế/Bộ Tài Chính. |
| 3 | Thay đổi logic nghiệp vụ hệ thống theo yêu cầu. |

* + 1. **HIỆU LỰC THI HÀNH**

1. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……
2. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 05: THÀNH PHẦN VÀ CHỨC NĂNG**

**CƠ BẢN HỆ THỐNG BIÊN LAI ĐIỆN TỬ (1)**

**Kèm theo Hợp đồng số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

1. **HỆ THỐNG SADMIN**

Đối tượng sử dụng: ***Nhân viên quản trị hệ thống.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Chức năng** | **Diễn giải** |
| **1** | **Danh mục** | |
| ***Danh mục biên lai*** | Quản lý danh sách có trong hệ thống. Cho phép người quản trị **Tìm kiếm/Thêm mới/Sửa/Xóa các loại danh mục.** |
| ***Danh mục cơ quan thuế*** |
| ***Danh mục chứng thư*** |
| **2** | **Quản lý Công ty** | Quản lý danh sách các Công ty có trong hệ thống. Cho phép người quản trị **Tìm kiếm/Thêm mới/Sửa/Xóa Công ty.** |
| **3** | **Quản lý mẫu biên lai** | |
| ***Danh mục mẫu biên lai*** | Quản lý danh sách mẫu biên lai. Cho phép người quản trị **Tìm kiếm/Thêm mới/Sửa/Xóa mẫu biên lai**. |
| ***Danh mục biên lai đăng ký*** |
| **4** | **Quản lý Role** | Quản lý danh sách các Role có các chức năng nhất định để tạo lên các nhiệm vụ cho người dùng trong hệ thống, cho phép **Thêm/ Sửa/ Xóa vai trò trong hệ thống**. |
| **5** | **Quản lý tài khoản** | Quản lý danh sách người dùng của hệ thống, cho phép quản trị hệ thống **Tìm kiếm/Thêm/Sửa/Xóa người dùng**. Để thực hiện chức năng này người sử dụng phải có quyền quản trị hệ thống. |
| **6** | **Đổi mật khẩu** | Chức năng đổi mật khẩu cho phép người sử dụng thay đổi mật khẩu của mình, chức năng này chỉ hiệu lực khi người dùng đã có tài khoản trên hệ thống và đã đăng nhập vào hệ thống. |

1. **HỆ THỐNG CADMIN**

Đối tượng sử dụng:

* ***Nhân viên quản trị nghiệp vụ***
* ***Nhân viên kế toán***

| **STT** | **Chức năng** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Hệ thống** | |
| ***Thông tin đơn vị*** | Hiển thị các thông tin về Đơn vị phát hành BLĐT. |
| ***Cấu hình chữ ký số*** | Hiển thị serial Chứng thư số để thực hiện ký số biên lai điện tử . |
| **2** | **Đăng ký phát hành** | |
| ***Quyết định phát hành*** | Quản lý danh sách Quyết định áp dụng BLĐT. Cho phép người quản trị nghiệp vụ thực hiện **Tìm kiếm/ Xem/Thêm/Sửa/Xóa/In quyết định/Gửi quyết định áp dụng BLĐT**. Ngoài ra còn cho phép chuyển trạng thái cho quyết định áp dụng BLĐT đã gửi CQT và chuyển trạng thái cho quyết định áp dụng BLĐT đã được CQT chấp nhận. |
| ***Thông báo phát hành*** | Quản lý danh sách các thông báo phát hành BLĐT. Cho phép người dùng thực hiện **Tìm kiếm/ Xem/Thêm/Sửa/Xóa/Gửi thông báo In thông báo phát hành BLĐT**. Ngoài ra còn cho phép NSD chuyển trạng thái cho thông báo phát hành đã gửi CQT và chuyển trạng thái cho thông báo phát hành đã được CQT chấp nhận. |
| ***Quản lý thống báo phát hành*** | Liệt kê báo cáo liên quan đến Thông báo phát hành của đơn vị với CQT. |
| **3** | **Danh mục** | |
| ***Danh mục khách hàng*** | Quản lý danh sách các khách hàng của hệ thống, cho phép NSD **Tìm kiếm/ Thêm/ Sửa/ Xóa khách hàng**. |
| ***Danh mục nhân viên*** | Quản lý danh sách các nhân viên của hệ thống. Cho phép NSD **Tìm kiếm /Thêm mới/Sửa/Xóa nhân viên**. |
| ***Danh mục sản phẩm*** | Quản lý danh sách các sản phẩm của hệ thống. Cho phép NSD **Tìm kiếm/Thêm mới/Sửa/Xóa sản phẩm**. |
| ***Danh mục cơ quan thuế*** | Quản lý danh sách các cơ quan thuế trong hệ thống. Cho phép NSD **Tìm kiếm/Thêm mới/Sửa/Xóa cơ quan thuế**. |
| ***Quản trị mail*** | Thông báo về tình trạng gửi mail thông báo phát hành biên lai tới khách hàng. |
| **4** | **Quản trị người dùng** | Liệt kê danh sách các tài khoản người dùng có trên hệ thống. Cho phép gán người dùng với các Role đã tạo lập, với các quyền tương ứng. |
| **5** | **Lập Biên lai** | |
| ***Quản lý biên lai*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện tạo biên lai điện tử lẻ, thủ công;  Thực hiện: **Khởi tạo biên lai/Xem/Sửa biên lai khi chưa phát hành và ký số**;  Thực hiện: **Phát hành biên lai lẻ, thủ công/Ký số biên lai lẻ**. |
| ***Phát hành biên lai*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện thực hiện: **Khởi tạo biên lai/Phát hành biên lai/Ký số biên lai theo lô với số lượng lớn**;  Thực hiện upload dữ liệu lô biên lai theo định dạng XML/Excel 2007 trở lên. |
| **6** | **Thanh toán** | |
| ***Thanh toán*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện xác nhận thanh toán biên lai điện tử lẻ, thủ công. |
| ***Thanh toán theo lô*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện xác nhận thanh toán biên lai điện tử theo lô với số lượng lớn. |
| **7** | **Chuyển đổi biên lai** | |
| ***Chuyển đổi chứng minh nguồn gốc xuất xứ*** | Chuyển đổi nhằm mục đích chứng minh nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa chỉ được chuyển đổi 1 lần duy nhất;  Biên lai chuyển đổi phải thực hiện kư tay và đóng dấu đỏ để đảm bảo tính pháp lý. |
| ***Chuyển đổi lưu trữ*** | Chuyển đổi ra bản giấy để đính kèm bộ hồ sơ, được thực hiện nhiều lần và không phải ký đóng dấu biên lai lưu trữ. |
| **8** | **Xử lý biên lai** | |
| ***Lập biên lai thay thế*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện việc lập biên lai thay thế biên lai sai thông tin.  Nghiệp vụ thực hiện khi cả đơn vị phát hành và đơn vị tiếp nhận chưa thực hiện kê khai thuế.  Hệ thống thực hiện bút toán kép:   * Hủy biên lai bị thay thế; * Lập biên lai mới thay thế biên lai bị hủy ; * Hệ thống cho phép đính kèm biên bản thay thế biên lai để làm căn cứ. |
| ***Lập biên lai sửa đổi*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện việc lập biên lai sửa đổi biên lai sai thông tin;  Nghiệp vụ thực hiện khi một trong hai đơn vị phát hành hoặc đơn vị tiếp nhận đã thực hiện kê khai thuế biên lai điện tử bị sai.  Hệ thống thực hiện điều chỉnh trong các trường hợp:   * Biên lai điều chỉnh tăng; * Biên lai điều chỉnh giảm; * Biên lai điều chỉnh thông tin.   Hệ thống thực hiện:   * Lập biên lai mới điều chỉnh biên lai bị sai; * Hệ thống cho phép đính kèm biên bản điều chỉnh biên lai để làm căn cứ. |
| ***Hủy biên lai*** | Cho phép nhân viên nghiệp vụ thực hiện việc hủy biên lai sai;  Nghiệp vụ thực hiện khi không thực hiện việc thay thế biên lai và sửa đổi biên lai. |
| ***Danh sách biên lai thay thế*** | Liệt kê danh sách các biên lai bị thay thế và biên lai thay thế;  Cho phép download biên bản thay thế đính kèm (nếu có). |
| ***Danh sách biên lai điều chỉnh*** | Liệt kê danh sách các biên lai bị điều chỉnh và biên lai điều chỉnh;  Cho phép download biên bản điều chỉnh đính kèm (nếu có). |
| ***Báo cáo hủy biên lai*** | Liệt kê các biên lai bị hủy trên hệ thống bao gồm cả biên lai hủy do thay thế và biên lai hủy khi không thay thế, sửa đổi. |
| **9** | **Thống kê** | |
| ***Báo cáo tình hình sử dụng*** | Tổng hợp báo cáo về tình hình sử dụng theo quý của đơn vị theo mẫu CQT ban hành. |
| ***Bảng kê biên lai hàng tháng*** | Thống kê về tình hình sử dụng biên lai từng tháng của đơn vị. |
| ***Tình hình ký xác nhận biên lai của khách hàng*** | Thống kê về tình trạng ký số xác nhận biên lai của khách hàng. |
| ***Bảng kê chi tiết biên lai*** | Thống kê chi tiết tất cả những biên lai đã sử dụng trên hệ thống: bao gồm biên lai phát hành, xóa, sửa đổi, thay thế, hủy… |
| ***Bảng kê tạo lập và phát hành biên lai*** | Thống kê chi tiết những biên lai đã được phát hành trong hệ thống. |

1. **HỆ THỐNG PORTAL**

Đối tượng sử dụng: ***Cá nhân/Tổ chức tiếp nhận biên lai điện tử .***

Bên A có thể sử dụng hệ thống Portal có sẵn do Bên B xây dựng, hoặc tự xử dụng hệ thống Portal của Bên A để thực hiện phân phối biên lai điện tử tới khách hàng.

Trong trường hợp Bên A tự xử dụng hệ thống Portal, Bên B sẽ cung cấp các hàm Webservice để kết nối hệ thống.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Chức năng** | **Diễn giải** |
| **1** | **Thông tin khách hàng** | Hiển thị thông tin đơn vị tiếp nhận biên lai trên hệ thống;  Cho phép đơn vị tiếp nhận sửa đổi thông tin và cập nhật lên cơ sở dữ liệu khi có sai xót hoặc thay đổi thông tin. |
| **2** | **Tra cứu biên lai** | Hiển thị danh sách các biên lai điện tử đã được phát hành tới tài khoản của đơn vị tiếp nhận;  Cho phép Xem/Ký số/Download biên lai điện tử . |
| **3** | **Download phần mềm hỗ trợ** | Cho phép download các phần mềm hỗ trợ việc Xem và Ký số biên lai:   * Phần mềm Einvoice Viewer: để đọc file biên lai dưới định dạng XML; * Phần mềm hỗ trợ ký số Java Plugin. |
| **4** | **Liên hệ** | Thông báo các đầu số hỗ trợ 24/7 của đơn vị phát hành biên lai điện tử . |

1. **HỆ THỐNG WEBSERVICE**

Đối tượng sử dụng: Nhân viên kỹ thuật/tích hợp hệ thống.

Hệ thống báo gồm các hàm Webservice thực hiện các chức năng cơ bản hệ thống như: Phát hành, phân phối, xử lý biên lai, xem và Download biên lai điện tử .

Cung cấp các đầu hàm phục vụ việc tích hợp hệ thống biên lai điện tử với các hệ thống bên ngoài đang có của Bên A như: Phần mềm kế toán, phần mềm cước, phần mềm quản lý khách hàng, phần mềm thanh toán…

Cung cấp các các đầu hàm tích hợp với Portal của Bên A đã có sẵn: Để thực hiện chức năng phân phối, xem, Download biên lai điện tử …; cho phép người dùng cuối tiếp nhận biên lai điện tử của Bên A mà không cần qua Portal của Bên B.

1. **HIỆU LỰC THI HÀNH**
2. Phụ lục này có hiệu lực kể từngày …./…/……
3. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 06: TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI HỆ THỐNG (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

1. **TIẾN ĐỘ TRIỂN KHAI HỆ THỐNG**

| **STT** | **Hạng Mục** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian dự kiến** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |

*Lưu ý:*

*- Khi Bắt đầu và Kết thúc mỗi hạng mục công việc, Hai Bên tiến hành ký các biên bản ghi nhớ để làm căn cứ xác định thời gian thực hiện Hợp đồng;*

*- Thời gian về việc tích hợp hệ thống HĐĐT với các hệ thống liên quan: Kế toán, CRM và Website TMĐT: Bên A chủ động và thực hiện đúng tiến độ đã đề ra. Trong trường hợp Bên A không thực hiện đúng tiến độ, Bên A phải thông báo cho Bên B và hai Bên có sự điều chỉnh về tiến độ và thời gian triển khai các công việc tiếp theo bằng biên bản có đầy đủ chữ ký của hai Bên.*

1. **HIỆU LỰC THI HÀNH**
2. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……
3. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

**PHỤ LỤC 07: DANH SÁCH NHÂN SỰ THAM GIA**

**TRIỂN KHAI HỆ THỐNG (1)**

**Kèm theo Hợp đống số: Nămthángngày-** /**VNPT VNP-***tên tắt đơn vị ban hành văn bản-tên tắt đơn vị soạn thảo*/**HĐ***Tên tắt dv*ký ngày......................)

**I. DANH SÁCH NHÂN SỰ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nhiệm vụ** | **Số điện thoại** | **Email** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**II. HIỆU LỰC THI HÀNH**

* 1. Phụ lục này có hiệu lực kể từ ngày …./…/……
  2. Phụ lục này được lập thành 04 (bốn) bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A (2)** | **ĐẠI DIỆN BÊN B (2)** |

***Ghi chú: Phụ lục Hợp đồng***

1. **Cách thể hiện tên Phụ lục (chữ in, đứng, đậm)**
   * + - Tên của Phụ lục phải có số của phụ lục: ví dụ **PHỤ LỤC 01**

* Đối với các phụ lục ký sau thời điểm ký Hợp đồng phải thể hiện thêm các thông tin sau:

+ Căn cứ Hợp đồng gốc

+ Thông tin của Bên A và Bên B: Thể hiện như **(3)** của Hợp đồng

Ví dụ:

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC 02**

***(Kèm theo Hợp đồng số ………………………….ngày……………….)***

*Căn cứ Hợp đồng số ………..giữa ……………..và………………….về việc ……………………….;*

*Căn cứ yêu cầu và khả năng cung cấp của các bên.*

Hôm nay, ngày tháng năm 201…, chúng tôi gồm có:

**BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ:**

**BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ:**

1. **Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký (chữ in hoa, đứng, đậm)**

Trường hợp Phó Tổng Giám đốc ký thay thì ghi: **KT. TỔNG GIÁM ĐỐC**

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**\* Lưu ý khác:**

- Nếu khách hàng có nhu cầu thay đổi các điều khoản trong Hợp đồng chính, các đơn vị khi soạn thảo bỏ các điều khoản đó trong Hợp đồng và đưa ra thể hiện tại Phụ lục của Hợp đồng.