

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**HỢP ĐỒNG KINH TẾ**

Số: 7642/HĐKT

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH 13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Căn cứ quyết định số 7642/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu " Nâng cấp website thành hệ thống phần mềm quản lý và tổng hợp báo cáo giao ban cán bộ quản lý".
- Căn cứ quyền hạn, chức năng và nhu cầu của các bên,



Hôm nay, ngày 07 tháng 11 năm 2022, chúng tôi gồm:

**1. Đại diện Bên mời thầu ( Gọi tắt là bên A)**

Tên đơn vị : **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Địa chỉ : Số 2 đường Dương Quang Trung, phường 12, Quận 10, Tp. HCM.

Đại diện : PGS. TS. BS NGUYỄN THANH HIỆP Chức vụ: Hiệu trưởng

Mã số thuế : 0301483706

Mã QHNS : 1066976,

Fax: 38650025

Số tài khoản 1: 3713.0.1066976.94001, tại Kho Bạc Nhà Nước Quận 10 Tp HCM.

Số tài khoản 2: 110.000.031.050, tại NH TMCP Công Thương Việt Nam – chi nhánh TP. HCM.

## 2. Đại diện nhà thầu ( Gọi tắt là bên B):

Tên đơn vị : **CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI ĐÔNG NGÂN**

Địa chỉ : 781/C2 Lê Hồng Phong (nối dài), Phường 12, Quận 10, TP. HCM

Đại diện : **TRẦN THÁI SƠN** Chức vụ: Giám đốc

Điện thoại : (028) 38622458 Fax: (028) 38622459

Mã số thuế : 0303002775

Tài khoản : 6357359 tại ngân hàng TMCP Á Châu, CN Ba Tháng Hai – Tp. HCM

Mã NH : 79307001

Sau khi thỏa thuận, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng mua bán (sau đây gọi là “**Hợp đồng**”) với các điều kiện và điều khoản sau:

### **Điều 1: Hàng hóa/Dịch vụ và Giá trị Hợp đồng**

Bên B đồng ý cung cấp thiết bị cho bên A, với nội dung sau:

STT	Mô tả chi tiết thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Nâng cấp website thành hệ thống phần mềm quản lý và tổng hợp báo cáo giao ban cán bộ quản lý	Gói	01	195.000.000	195.000.000
	<b>Thuế G.T.G.T 0%</b>				0
	<b>TỔNG CỘNG</b>				<b>195.000.000</b>

Tổng giá trị hợp đồng là : **195.000.000 đồng**

*Bằng chữ: Một trăm chín mươi lăm triệu đồng (Phần mềm không chịu thuế).*

### **Điều 2: Loại hợp đồng và thời gian thực hiện:**

- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký kết.

### **Điều 3: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán :**

- Tổng giá trị hợp đồng là : **195.000.000 đồng**.

*Bằng chữ : Một trăm chín mươi lăm triệu đồng.*

- **Phương thức thanh toán:** Bên A thanh toán cho Bên B bằng chuyển khoản 100% tổng giá trị hợp đồng số tiền: **195.000.000 đồng (Một trăm chín mươi lăm triệu đồng)**. Sau khi bên B hoàn thành việc nâng cấp website thành hệ thống phần mềm quản lý và tổng hợp

báo cáo giao ban cán bộ quản lý cho bên A. Hai bên cùng ký Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng, mẫu 8a và bên B gửi hoá đơn tài chính hợp lệ cho bên A

**Điều 4: Bảo hành**

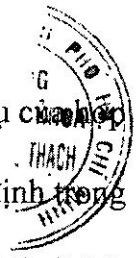
- Bên B có trách nhiệm bảo hành trong vòng 12 tháng đối với hàng hóa cung cấp cho bên A theo hợp đồng này và theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất.
- Trong thời hạn bảo hành, bên B có trách nhiệm cung cấp dịch vụ bảo hành miễn phí cho bên A trong thời gian sớm nhất kể từ khi nhận được thông báo của bên A

**Điều 5: Cam kết chung:**

- Hai bên cam kết thực hiện đúng những điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Trường hợp có khó khăn hoặc sự cố khách quan ảnh hưởng tới việc thực hiện hợp đồng thì hai bên sẽ phải thông báo cho nhau bằng văn bản và cùng nhau bàn bạc, giải quyết. Mọi tranh chấp liên quan đến hợp đồng trước tiên được giải quyết trên cơ sở hòa giải.
- Trong trường hợp không giải quyết được những bất đồng, tranh chấp thì vụ việc sẽ được đưa ra tòa án kinh tế, Tòa án Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh giải quyết. Quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng, mọi chi phí phát sinh đến quá trình giải quyết tranh chấp do bên thua gánh chịu.

**Điều 6: Hiệu lực hợp đồng:**

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và kết thúc khi hai bên hoàn thành nghĩa vụ của hợp đồng.
- Hợp đồng sẽ được thanh lý khi hai bên đã hoàn thành mọi nghĩa vụ được quy định trong Hợp đồng này.
- Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bộ có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 (hai) bộ, Bên B giữ 02 (hai) bộ.



**ĐẠI DIỆN BÊN A**  
**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
**GIÁM ĐỐC**



**Trần Thái Sơn**

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

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG**

SỐ: 0112/PLHD

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH 13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Căn cứ quyết định số 7642/QĐ-TĐHYKPNT ngày 04 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu " Nâng cấp website thành hệ thống phần mềm quản lý và tổng hợp báo cáo giao ban cán bộ quản lý".
- Căn cứ Hợp đồng kinh tế số 7642/HĐKT được ký kết ngày 07 tháng 11 năm 2022 giữa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và Công Ty TNHH Công Nghệ và Thương Mại Đông Ngân.
- Căn cứ tình hình hoàn thành công việc,

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

**1. Đại diện Bên mời thầu ( Gọi tắt là bên A)**

Tên đơn vị : **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Địa chỉ : Số 2 đường Dương Quang Trung, phường 12, Quận 10, Tp. HCM.

Đại diện : PGS. TS. BS NGUYỄN THANH HIỆP Chức vụ: Hiệu trưởng

Mã số thuế : 0301483706

Mã QHNS : 1066976,

Fax: 38650025

Số tài khoản 1: 3713.0.1066976.94001, tại Kho Bạc Nhà Nước Quận 10 Tp HCM.



Số tài khoản 2: 110.000.031.050, tại NH TMCP Công Thương Việt Nam – chi nhánh TP. HCM.

**2. Đại diện nhà thầu ( Gọi tắt là bên B):**

Tên đơn vị : **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI ĐÔNG NGÂN**

Địa chỉ : 781/C2 Lê Hồng Phong (nối dài), Phường 12, Quận 10, TP. HCM

Đại diện : **TRẦN THÁI SƠN** Chức vụ: Giám đốc

Điện thoại : (028) 38622458 Fax: (028) 38622459

Mã số thuế : 0303002775

Tài khoản : 6357359 tại ngân hàng TMCP Á Châu, CN Ba Tháng Hai – Tp. HCM

Mã NH : 79307001

Hai bên thỏa thuận ký kết Phụ lục hợp đồng với nội dung cụ thể như sau:

**Điều 1: Gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng, nội dung chi tiết công việc**

- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
- Thời gian gia hạn hợp đồng: 120 ngày kể từ ngày hết hạn hợp đồng.
- Phụ lục hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Nội dung chi tiết công việc:

STT	Chức năng	Nội dung
<b>I</b>	<b>Trang đăng nhập</b>	
1	Đăng nhập	Đăng nhập (tùy chọn theo LDAP hoặc tài khoản hệ thống)
2	Quên mật khẩu	Cho phép người dùng tạo lại mật khẩu.
3	Thay đổi mật khẩu	Cho phép người dùng thay đổi mật khẩu mới.
4	Đăng xuất	Đăng xuất khỏi hệ thống
5	Thanh công cụ	Các chức năng khác.
<b>II</b>	<b>Phân hệ dành cho người dùng nhập báo cáo.</b>	
1	Nhập lịch làm việc tuần	Nhập lịch làm việc tuần của đơn vị theo mẫu hoặc import từ file excel theo template.
2	Xem/Sửa/Xóa lịch làm việc tuần đã nhập.	Hiển thị lịch làm việc tuần đã nhập, cho phép lọc theo thời gian. Cho phép người dùng sửa hoặc xóa dữ liệu đã nhập.
3	Nhập báo cáo tuần	Nhập báo cáo tuần theo các nội dung quy định trước thời hạn deadline hàng tuần.

STT	Chức năng	Nội dung
4	Xem/Sửa/Xóa báo cáo tuần đã nhập	Hiển thị các báo cáo tuần đã nhập, cho phép lọc theo thời gian. Cho phép xuất báo cáo với tùy chọn word hoặc excel. Cho phép người dùng sửa hoặc xóa dữ liệu đã nhập. Chỉ được sửa, xóa các báo cáo tuần trước thời hạn deadline của tuần đó.
5	Nội dung mở rộng của báo cáo dành cho một số phòng ban.	Mở rộng một số trường so với mẫu chuẩn, cho phép một số phòng ban nhập báo cáo mở rộng.
<b>III Phân hệ dành cho lãnh đạo xem báo cáo</b>		
1	Xem danh sách báo cáo	Hiển thị danh sách báo cáo, cho phép tìm kiếm, lọc theo các tiêu chí khác nhau. Trưởng đơn vị chỉ xem được các báo cáo của đơn vị mình. Admin có thể xem được toàn bộ báo cáo của tất cả các đơn vị.
2	Duyệt báo cáo	Trưởng bộ phận có thể duyệt báo cáo (nếu cần) trước khi gửi đi.
3	Xuất báo cáo	Cho phép xuất báo cáo ra Word, Excel, PDF.
<b>IV Phân hệ quản trị hệ thống</b>		
1	Quản lý người dùng	Thêm/Sửa/Xóa tài khoản người dùng. Cho phép reset mật khẩu người dùng khi cần thiết. Phân quyền người dùng.
2	Quản lý nhóm người dùng	Thêm/Sửa/Xóa nhóm người dùng. Phân quyền cho nhóm người dùng. Thêm người dùng vào nhóm.
3	Theo dõi nhật ký người dùng	Ghi lại toàn bộ thao tác người dùng khi đăng nhập vào hệ thống. Có thể tìm kiếm theo username, thời gian hoặc thao tác.
4	Thiết lập thời gian deadline nộp báo cáo tuần	Thiết lập ngày giờ bắt buộc phải nộp báo cáo tuần.
5	Thiết lập thời gian cảnh báo đến hạn deadline nộp báo cáo tuần.	Thiết lập ngày giờ đưa ra cảnh báo khi sắp đến hạn nộp báo cáo.
6	Cảnh báo deadline nộp báo cáo tuần qua email	Hệ thống tự động gửi mail cảnh báo cho các đơn vị khi gần đến deadline báo cáo tuần.
7	Thiết lập mẫu báo cáo tuần cho tất cả các đơn vị.	Định nghĩa các đầu mục cần báo cáo mà tất cả các đơn vị phải nhập vào khi báo cáo.
8	Thiết lập mẫu báo cáo mở rộng dành riêng cho một số đơn vị.	Định nghĩa các đầu mục mở rộng mà một số đơn vị cần nhập vào báo cáo.

STT	Chức năng	Nội dung
9	Khóa/Mở khóa cho các báo cáo đã qua deadline.	Thiết lập cơ chế khóa và mở khóa chức năng nhập báo cáo trong trường hợp các đơn vị có nhu cầu chỉnh sửa nội dung báo cáo đã nộp trước đó.
10	Quản lý danh mục đơn vị cấp 1	Thêm/Sửa/Xóa danh mục đơn vị thuộc Trường (Phòng/Khoa...).
11	Quản lý danh mục đơn vị cấp 2	Thêm/Sửa/Xóa danh mục đơn vị thuộc Phòng/Khoa... (bộ môn, nhóm...)
12	Định nghĩa các đơn vị cần nhập báo cáo mở rộng.	Cho phép xác định các đơn vị nào cần nhập báo cáo mở rộng.
13	Quản lý danh mục nhân viên	Thêm/Sửa/Xóa nhân viên (cần có Số dt, email).
14	Quản lý danh mục chức danh	Thêm/Sửa/Xóa danh mục chức danh. Cho phép gán chức danh cho nhân viên. Ghi lại lịch sử chức danh.
<b>V</b>	<b>Chuyển đổi dữ liệu từ hệ thống cũ sang hệ thống mới</b>	
1	Chuyển data từ Access sang SQL Server	Xác định cấu trúc dữ liệu trên hệ thống cũ, mapping sang hệ thống mới, import dữ liệu từ hệ thống cũ sang hệ thống mới.
<b>VI</b>	<b>Lập trình, thiết kế bổ sung tính năng theo yêu cầu của bên A cho phần mềm quản lý và tổng hợp báo cáo giao ban cán bộ quản lý đang triển khai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chức năng gộp báo cáo tháng, quý, năm ở cấp độ đơn vị.</li> <li>- Chức năng Webview các báo cáo cũ.</li> <li>- Chức năng In lịch công tác tuần.</li> <li>- Cá nhân có thể xem lịch công tác của đơn vị.</li> <li>- Lịch công tác ở cấp độ toàn Trường: các đơn vị có thể vào đăng ký lịch chung.</li> <li>- Chức năng thống kê (trình bày dạng bảng) và xuất được tình hình thực hiện báo cáo của các đơn vị đúng hạn/trễ hạn.</li> <li>- Chức năng tổng hợp các báo cáo tuần của các đơn vị thành 1 file để xuất file in trình Ban Giám hiệu hàng tuần.</li> </ul>

## **Điều 2: Cam kết chung:**

- Các điều khoản trong hợp đồng 7642/HĐKT được ký kết ngày 07 tháng 11 năm 2022 đều được giữ nguyên không thay đổi.

- Phụ lục này là một phần không thể tách rời của hợp đồng 7642/HĐKT được ký kết ngày 07 tháng 11 năm 2022 giữa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và Công Ty TNHH Công Nghệ và Thương Mại Đông Ngân.
- Phụ lục Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bộ có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 (hai) bộ, Bên B giữ 02 (hai) bộ.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**  
**HIỆU TRƯỞNG**

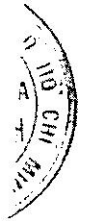


**PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
**GIÁM ĐỐC**



**Trần Thái Sơn**







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

-----oOo-----

## BIÊN BẢN BÀN GIAO NGHIỆM THU THIẾT BỊ

Số: 1023

Ngày 19 tháng 3 năm 2023, chúng tôi gồm:

1. Một bên là: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Địa chỉ : Số 2 đường Dương Quang Trung, phường 12, Quận 10, Tp. HCM

Do : .....

Làm đại diện cho bên nhận thiết bị, sau đây gọi tắt là **bên A**.

2. Một bên là: **CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ VÀ THƯƠNG MẠI ĐÔNG NGÂN**

Địa chỉ : 781/C2 Lê Hồng Phong (nối dài), Phường 12, Quận 10, TP. HCM

Do: *Hồ Việt Công Lạc* .....

Làm đại diện cho bên giao thiết bị, sau đây gọi tắt là **bên B**.

Hai bên cùng ký kết biên bản bàn giao và nghiệm thu thiết bị như sau:

1. Bên B đã giao đủ cho bên A các thiết bị như sau:

STT	Nội dung công việc	Ký mã hiệu	Đơn vị tính	Số lượng
1	Nâng cấp Website thành hệ thống phần mềm quản lý và tổng hợp báo cáo giao ban cán bộ quản lý		gói	1

2. Các thiết bị kê trên đều được bên Bán cấp đủ:

Hoá đơn bán hàng  Phiếu bảo hành  C/O,C/Q  Khác: ....

3. Tình trạng thiết bị phần mềm khi bàn giao: hoạt động tốt

4. Trạng thái kiểm tra thử nghiệm hàng giao:  TESTED  ACCEPTED

5. Bên B đã hoàn thành việc cung cấp và cài đặt cho bên A.

6. Hai bên đồng ý bàn giao nghiệm thu thiết bị phần mềm như trên và đưa vào sử dụng.

Biên bản này được làm thành 04 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

*Xin chân thành cảm ơn Quý khách!*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

**CÔNG TY TNHH CÔNG NGHỆ VÀ  
THƯƠNG MẠI ĐÔNG NGÂN**

P.HCQT

*Thân*

Lưu Hồng Thảo Trần

P.CNTT

*Thân*  
Phạm Thanh Thảo

*Hồ Việt Công Lạc*