

**HỢP ĐỒNG THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  
**Số 01/VO/VIETTELLU-THUE/2024**

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;

Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai Bên.

Hôm nay, ngày 24 tháng 10 năm 2024, tại Cục thuế tỉnh Lai Châu chúng tôi đại diện cho các Bên ký kết Hợp đồng, gồm có:

**BÊN THUÊ: CỤC THUẾ TỈNH LAI CHÂU**

Người đại diện: Nguyễn Mạnh Chiến Chức vụ: Cục trưởng

Địa chỉ: Phường Tân Phong, Thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu

Mã đơn vị sử dụng ngân sách: 1072658

Điện thoại: 02136.555.369

Mã số thuế: 6200004877

Tài khoản: 9523 tại Kho bạc nhà nước tỉnh Lai Châu.

( Sau đây gọi là Bên A)

**BÊN CHO THUÊ: VIETTEL LAI CHÂU - CHI NHÁNH TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - VIỆN THÔNG QUẢN ĐỘI**

Người đại diện: Nguyễn Ngọc Nguyên Chức vụ: Giám đốc

*(Theo Giấy ủy quyền số 469/GUQ-CNVTD ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội)*

Địa chỉ: Đường Điện Biên Phủ, Tổ 10, phường Tân Phong, TP Lai Châu, Lai Châu

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh số: 0100109106-057

Điện thoại: 02136268111 Fax: .....

Tài khoản: 12010003701111

Tên đơn vị thụ hưởng: **Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội**

Mở tại: Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – CN Sở Giao dịch 1

( Sau đây gọi là Bên B)

Bên A và Bên B sau đây được gọi riêng là “Bên” và gọi chung là “các Bên” hoặc “hai Bên”.

Sau khi bàn bạc và thỏa thuận, Các Bên thống nhất ký kết Hợp đồng cho thuê dịch vụ công nghệ thông tin, cụ thể cho thuê phần mềm Hệ thống quản lý văn bản và

*Chữ ký*

điều hành tác nghiệp Voffice và dịch vụ lưu trữ kèm theo (sau đây gọi tắt là “Hợp đồng”) với các điều khoản và điều kiện cụ thể như sau:

### **ĐIỀU 1: GIẢI THÍCH TỪ NGỮ**

Trong trường hợp này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- 1.1 “**Hợp đồng**” là sự thỏa thuận giữa Bên A và Bên B, được thể hiện bằng văn bản này, được hai Bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và các tài liệu kèm theo.
- 1.2 “**Viettel**” là viết tắt tên Tập đoàn Công nghiệp – Viễn thông Quân đội.
- 1.3 “**Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp VOffice- dịch vụ VOffice/Phần mềm VOffice**” là phần mềm giúp số hóa công tác quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, cung cấp các tính năng hỗ trợ hoạt động, tự động quản lý quy trình nghiệp vụ văn phòng với hiệu quả công việc cao.
- 1.4 **Dịch vụ lưu trữ** là các dịch vụ hạ tầng điện toán đám mây do Bên B cung cấp thông qua việc cung cấp các gói lưu trữ dữ liệu để Bên A sử dụng lưu trữ dữ liệu.
- 1.5 “**Tài khoản**” là Tài khoản quản trị mà Bên B cung cấp cho Bên A để truy cập và sử dụng dịch vụ VOffice.
- 1.6 “**Địa chỉ truy cập**” là tên miền mà Bên B cung cấp cho Bên A để sử dụng.
- 1.7 “**Gói lưu trữ dữ liệu**” là gói cước Bên B cung cấp cho Bên A khi Bên A đăng ký mua thêm dung lượng để lưu trữ dữ liệu.
- 1.8 “**Giá trị Hợp đồng**” là tổng số tiền mà Bên A phải trả cho Bên B theo quy định của Hợp đồng.
- 1.9 “**Ngày**” là ngày dương lịch, được tính liên tục, kể cả thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật.
- 1.10 “**Ngày làm việc**” là ngày dương lịch, trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật.

### **ĐIỀU 2: PHẠM VI CUNG CẤP, THÀNH PHẦN CỦA HỢP ĐỒNG**

#### **2.1. Phạm vi cung cấp:**

Bên B đồng ý cung cấp và Bên A đồng ý thuê dịch vụ công nghệ thông tin, cụ thể bao gồm thuê phần mềm VOffice và dịch vụ lưu trữ (sau đây gọi tắt là “Dịch vụ”) theo yêu cầu và nội dung chi tiết được nêu tại Hợp đồng và các phụ lục/ văn bản đính kèm.

#### **2.2. Thành phần của Hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:**

- Hợp đồng
- Các phụ lục kèm theo

### **ĐIỀU 3: TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG, BÀN GIAO VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ**

- Thời gian thuê dịch vụ: 12 tháng kể từ ngày bàn giao và nghiệm thu dịch vụ đưa vào sử dụng
- Thời điểm bắt đầu tính phí Dịch vụ: từ ngày ký Biên bản bàn giao và nghiệm thu dịch vụ đưa vào sử dụng.
- Hoàn thành bàn giao, nghiệm thu Dịch vụ và đưa vào sử dụng dự kiến trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực và đồng thời Bên A đã cung cấp đầy đủ điều kiện cần thiết để Bên B thực hiện các công việc nêu tại Hợp đồng. Hai Bên thực hiện ký xác nhận Biên bản bàn giao và nghiệm thu dịch

- vụ đưa vào sử dụng trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày Bên B gửi Biên bản. Sau thời hạn trên, nếu Bên A không xác nhận hoặc không có ý kiến phản hồi thì xem như Bên A đồng ý với văn bản nêu trên.
- Tiến độ thực hiện được tự động gia hạn tương ứng với thời gian bị kéo dài do một trong những lý do sau đây:
    - + Do ảnh hưởng của các trường hợp Bất khả kháng.
    - + Thay đổi phạm vi cung cấp do yêu cầu khách quan hoặc yêu cầu của Bên A làm ảnh hưởng đến tiến độ cung cấp;
    - + Sự chậm trễ và/hoặc trở ngại và/hoặc không cung cấp đầy đủ các điều kiện cần thiết của Bên A để Bên B thực hiện thực hiện Hợp đồng.
    - + Sự thiếu đồng bộ của cơ sở hạ tầng Bên A để Bên B thực hiện nội dung Hợp đồng dẫn đến ảnh hưởng tiến độ của Hợp đồng.
    - + Các trường hợp khác theo thỏa thuận của hai Bên hoặc do quy định của pháp luật (nếu có)
  - Trong vòng 03 (ba) tháng trước khi kết thúc thời gian thuê dịch vụ, nếu Bên A có nhu cầu tiếp tục sử dụng dịch vụ sau khi kết thúc thời gian thuê Dịch vụ thì hai Bên sẽ thỏa thuận và ký phụ lục Hợp đồng/ký tiếp hợp đồng trên nguyên tắc đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **ĐIỀU 4: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI HẠN THANH TOÁN**

##### **4.1. Giá trị Hợp đồng:**

**Tổng giá trị Hợp đồng là: 42.890.000 VNĐ**

*(Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu tám trăm chín mươi nghìn đồng/).*

*(Chi tiết quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Hợp đồng)*

Tổng giá trị Hợp đồng nêu trên đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp có sự thay đổi theo quy định của Nhà nước về mức thuế áp dụng đối với Dịch vụ này tại thời điểm Bên B phát hành Hóa đơn theo quy định của Hợp đồng, thì mức thuế mới sẽ được điều chỉnh tương ứng theo các văn bản điều chỉnh đó.

##### **4.2. Hình thức và thời hạn thanh toán:**

###### **4.2.1. Hình thức thanh toán:**

- Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam (VND).
- Hình thức: Chuyển khoản qua Ngân hàng vào tài khoản của Bên B

Thông tin tài khoản của Bên B:

*Đơn vị thụ hưởng:* Tập đoàn Công nghiệp - Viễn thông Quân đội

*Địa chỉ:* Lô D26 Khu đô thị mới Cầu Giấy, Phường Yên Hoà, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội.

*Số tài khoản:* 12010003701111

*Mở tại ngân hàng:* NH Đầu tư và Phát triển Việt Nam – Sở Giao dịch 1

#### 4.2.2. Thời hạn thanh toán:

- Thanh toán: Bên A thanh toán cho Bên B 100% giá trị của Hợp đồng, tương đương **42.890.000 VND** (Bằng chữ: Bốn mươi hai triệu tám trăm chín mươi nghìn đồng./.) trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi hai Bên ký Biên bản bàn giao và nghiệm thu dịch vụ đưa vào sử dụng và Bên A nhận đủ các chứng từ sau:

- Hóa đơn tài chính hợp lệ;
- Biên bản bàn giao và nghiệm thu dịch vụ đưa vào sử dụng.

Ngoài danh mục hồ sơ hai Bên đã thống nhất, Bên A không yêu cầu Bên B cung cấp thêm bất kỳ hồ sơ nào khác khi thực hiện nghĩa vụ thanh toán theo quy định Hợp đồng.

Nếu quá thời hạn thanh toán quy định nêu trên, Bên B (được quyền xem xét tùy vào mức độ vi phạm và từng trường hợp) có quyền yêu cầu và Bên A, ngoài việc có trách nhiệm thanh toán đủ số tiền chậm trả, sẽ phải chịu lãi suất trả chậm cho số tiền chậm thanh toán theo mức lãi suất quá hạn áp dụng đối với khoản vay thương mại bằng đồng Việt Nam (VND) kỳ hạn 06 tháng của Ngân hàng Thương mại Cổ phần Quân đội (MB) thông báo tại thời điểm thanh toán tương ứng với thời gian chậm trả.

### **ĐIỀU 5: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN**

#### **5.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

##### **5.1.1. Quyền của Bên A**

- Sử dụng dịch vụ đúng mục đích và phù hợp theo quy định tại Hợp đồng, các Phụ lục Hợp đồng đúng tiêu chuẩn chất lượng, an toàn thông tin do Bên B quy định và phù hợp với quy định của pháp luật.
- Theo dõi và giám sát trong suốt quá trình Bên B thực hiện Hợp đồng.
- Được quyền yêu cầu Bên B hỗ trợ hướng dẫn sử dụng dịch vụ theo quy định của Hợp đồng trong thời gian thuê dịch vụ
- Yêu cầu Bên B đảm bảo chất lượng dịch vụ theo yêu cầu của Hợp đồng
- Thông báo về những sai sót trong việc cung cấp dịch vụ của Bên B (nếu có) theo quy định pháp luật;
- Thông tin, dữ liệu được Bên A tạo lập trong quá trình thuê dịch vụ công nghệ thông tin thuộc sở hữu của Bên A và Bên A có nghĩa vụ sao lưu, chuyển dữ liệu hình thành trong quá trình sử dụng Dịch vụ ra khỏi hệ thống của Bên B trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm kết thúc thời gian thuê dịch vụ. Sau thời gian nêu trên, hai Bên bằng văn bản này đồng ý toàn bộ dữ liệu của Bên A sẽ bị xóa bỏ khỏi hệ thống khi hết thời gian thuê dịch vụ.
- Các quyền khác theo quy định khác tại Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng và quy định của pháp luật.

##### **5.1.2. Nghĩa vụ của bên A**

- Tạo điều kiện và phối hợp chặt chẽ với Bên B trong quá trình triển khai thực hiện và nghiệm thu các hạng mục công việc trong phạm vi của Hợp đồng; cam kết sử dụng Dịch vụ theo đúng gói cước đã đăng ký và thời gian cam kết trong hợp đồng, Phụ lục.

- Cũ cán bộ phối hợp với Bên B trong quá trình triển khai, nghiệm thu, bàn giao và sử dụng dịch vụ; Cung cấp đầy đủ các thông tin và tạo mọi điều kiện trong vòng tối đa 03 (ba) ngày kể từ khi nhận được yêu cầu của Bên B để Bên B có thể phối hợp với các bên liên quan và thực hiện tốt các nội dung trong Hợp đồng;
- Không sử dụng Dịch vụ sai mục đích, phạm vi theo quy định của Hợp đồng và/hoặc quy định của Pháp luật. Không được kinh doanh lại, mua bán hoặc cho cá nhân, tổ chức khác sử dụng Dịch vụ này nếu chưa được sự đồng ý của Bên B. Hoàn toàn chịu trách nhiệm trong trường hợp vi phạm các quy định này;
- Chịu trách nhiệm và thực hiện tất cả các biện pháp cần thiết để bảo mật dữ liệu trên hệ thống, đảm bảo an toàn hệ thống. Tự chịu trách nhiệm khai thác, sử dụng Hệ thống đảm bảo an toàn và tính hợp pháp của toàn bộ nội dung, dữ liệu của Bên A. Chịu trách nhiệm về việc bảo vệ tên truy nhập, mật khẩu (nếu có). Không cung cấp, để lộ thông tin tài khoản được cấp cho các bên thứ ba/đối tượng không liên quan với Bên A.
- Chịu trách nhiệm về toàn bộ thông tin do Bên A đăng tải, cung cấp, lưu trữ trên hệ thống phần mềm để Bên A sử dụng Dịch vụ
- Các khoản cước, phí Bên A đã thanh toán cho Bên B sẽ không được hoàn trả trong trường hợp Bên A có hành vi vi phạm pháp luật, hoặc vi phạm một trong các điều khoản cam kết quy định trong Hợp đồng này (bao gồm cả các Phụ lục đính kèm)
- Chịu mức phạt bằng 5% giá trị thanh toán bị chậm cho mỗi ngày chậm thanh toán, tổng giá trị phạt không vượt quá 8% giá trị thanh toán bị chậm.
- Ngoại trừ trường hợp có các quy định khác tại Hợp đồng, Bên A có nghĩa vụ ký biên bản bàn giao dịch vụ, biên bản xác nhận chất lượng dịch vụ hoặc các tài liệu/biên bản cần ký xác nhận khác trong vòng 05 (năm) ngày kể từ khi nhận được văn bản/tài liệu/biên bản của Bên B. Trong trường hợp Bên A chậm trễ ký các Biên bản bàn giao và nghiệm thu theo quy định tại Hợp đồng này mà không có lý do chính đáng thì được coi là vi phạm nghĩa vụ thanh toán.
- Không tự ý tiếp nhận và xử lý các khiếu kiện/tranh chấp phát sinh do khiếu nại của Bên thứ ba (nếu có) về việc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến Hệ thống mà Bên B cung cấp cho Bên A. Thông báo kịp thời và phối hợp với Bên B trong việc giải quyết các khiếu kiện/tranh chấp nêu trên.
- Trường hợp Bên A có nhu cầu bổ sung, điều chỉnh, nâng cấp, thay đổi các tính năng Phần mềm đã được quy định tại Hợp đồng và Phụ lục kèm theo, Bên A sẽ gửi yêu cầu và bên B đánh giá, xem xét. Nếu thống nhất, hai bên sẽ ký kết văn bản trong đó nêu rõ phạm vi thực hiện và chi phí phát sinh để làm cơ sở thực hiện.
- Bên A cam kết có đầy đủ năng lực, thẩm quyền và các phê chuẩn cần thiết để tham gia Hợp đồng này.
- Cam kết không có bất kỳ hành vi cản trở, phá hỏng, can thiệp, tác động trái phép một cách gián tiếp/trực tiếp vào hệ thống của Bên B mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản.
- Bên A cam đoan và bảo đảm rằng:

(i) Bên A có đầy đủ năng lực, giấy phép, quyền hạn, thẩm quyền, sự chấp thuận cần thiết, tuân thủ đúng các trách nhiệm để thực hiện Hợp đồng và các hoạt động liên quan đến Hợp đồng theo quy định của pháp luật, như thực hiện đầy đủ các thủ tục, các trách nhiệm của Bên Kiểm soát dữ liệu cá nhân/ Bên Kiểm soát và xử lý Dữ liệu cá nhân đối với chủ thể dữ liệu theo quy định của pháp luật; đảm bảo có đủ cơ sở để hai bên thực hiện các hoạt động theo Hợp đồng này là hợp pháp.

(ii) Khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc bên thứ ba liên quan đến các vướng mắc, khiếu nại, khiếu kiện liên quan đến Hợp đồng này, Bên A đảm bảo cung cấp cho Bên B hồ sơ, tài liệu, căn cứ để chứng minh Bên A đã tuân thủ đầy đủ theo quy định của pháp luật. Bên A chịu trách nhiệm trong trường hợp có khiếu nại, khiếu kiện do hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc vi phạm quy định của Hợp đồng của mình gây ra.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng và các quy định của pháp luật.

## **5.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

### **5.2.1. Quyền của Bên B**

- Yêu cầu Bên A thực hiện đúng thỏa thuận, cam kết theo quy định của Hợp đồng.
- Được quyền yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết liên quan đến việc cung cấp dịch vụ.
- Kiểm tra việc sử dụng Dịch vụ của Bên A;
- Việc Bên B cho Bên A sử dụng Dịch vụ, bao gồm nhưng không giới hạn việc sử dụng các phần mềm, các giải pháp không hình thành hay chuyển giao cho Bên A bất kỳ quyền hợp pháp nào khác liên quan đến các giải pháp, phần mềm ngoài các quyền đã nêu cụ thể tại Hợp đồng này; Bên B có quyền thu hồi lại toàn bộ tài sản, trang thiết bị, phần mềm thuộc phạm vi cung cấp của Hợp đồng ngay sau khi kết thúc thời gian thuê dịch vụ hoặc các trường hợp chấm dứt hiệu lực Hợp đồng khác, trừ trường hợp hai Bên có thỏa thuận khác;
- Tạm ngừng cung cấp dịch vụ khi:
  - + Bên A không thực hiện đúng cam kết đã được quy định trong hợp đồng này.
  - + Có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
  - + Bên B tổ chức nâng cấp, tu bổ, sửa chữa mạng lưới, hệ thống theo kế hoạch hoặc đột xuất.
- Được miễn trừ các trách nhiệm theo quy định của Hợp đồng nếu nguyên nhân do lỗi của Bên A làm ảnh hưởng đến việc thực hiện nghĩa vụ của Bên B theo quy định của Hợp đồng. Được miễn trừ mọi trách nhiệm phát sinh không phải do lỗi của Bên B trong quá trình Bên A sử dụng Dịch vụ.
- Khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Pháp luật hoặc cho các mục đích xúc tiến thương mại hoặc để phục vụ cho các nghiệp vụ trong quá trình cung cấp dịch vụ hoặc bên thứ ba liên quan đến các vướng mắc, khiếu nại, khởi kiện, Bên B có thể cung cấp, sử dụng thông tin của Bên A cho các mục đích nêu trên; Được quyền yêu cầu và Bên A có trách nhiệm

cung cấp các hồ sơ, tài liệu để chứng minh việc sử dụng Phần mềm của Bên A là phù hợp quy định của Pháp luật.

- Có quyền tạm ngừng cung cấp một phần hoặc toàn bộ dịch vụ trong trường hợp Bên B phát hiện hoặc có bằng chứng cho thấy việc tiếp tục cung cấp Dịch vụ cho Bên A xâm phạm quyền và lợi ích của bên thứ ba hoặc có thể dẫn đến khiếu nại, khiếu kiện của bên thứ ba.
- Có quyền từ chối thực hiện những yêu cầu của Bên A trong trường hợp việc thực hiện những yêu cầu đó vi phạm quy định pháp luật hoặc xâm phạm quyền và lợi ích của bên thứ ba hoặc có thể dẫn đến khiếu nại, khiếu kiện của bên thứ ba.
- Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và phạt vi phạm Hợp đồng nếu Bên A có hành vi vi phạm cơ bản nghĩa vụ của Hợp đồng mà không thực hiện khắc phục vi phạm nói trên trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu khắc phục bằng văn bản của bên còn lại; Bên A có nghĩa vụ bồi thường toàn bộ thiệt hại thực tế, trực tiếp cho Bên B.
- Các quyền khác theo quy định khác tại Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng và quy định của pháp luật.

### 5.2.2. Nghĩa vụ của Bên B

- Cung cấp Dịch vụ cho Bên A theo đúng tiêu chuẩn, quy định tại Hợp đồng này. Bảo mật thông tin của Bên A và xem xét, giải quyết các khiếu nại của Bên A trong thời hạn theo quy định của pháp luật.
- Hướng dẫn Bên A quản lý và sử dụng dịch vụ theo đúng quy định, quy trình của Bên B.
- Xử lý sự cố để đảm bảo chất lượng dịch vụ cho Bên A trừ các trường hợp sự cố phát sinh do các thiết bị đầu cuối, mạng lưới nội bộ và các yếu tố kỹ thuật khác (nếu có) từ phía Bên A gây ra.
- Khôi phục lại dịch vụ sau khi Bên A đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình đối với trường hợp bị tạm ngừng cung cấp dịch vụ theo thời gian quy định của Bên B.
- Bàn giao tài khoản, địa chỉ truy cập, gói cước lưu trữ dữ liệu bổ sung (nếu có) cho Bên A để Bên A sử dụng Dịch vụ trong suốt thời gian thuê.
- Thông báo cho Bên A trong trường hợp Bên B thực hiện kế hoạch nâng cấp, tu bổ, sửa chữa Phần mềm để đảm bảo chất lượng hoạt động của Phần mềm.
- Trong trường hợp cần thiết, tùy theo đánh giá của mình, Bên B có trách nhiệm xử lý, bao gồm nhưng không giới hạn, các thông tin, dữ liệu cá nhân để phục vụ cho việc thực hiện Hợp đồng này hoặc cho các mục đích liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng, quản lý Hợp đồng. Để thực hiện trách nhiệm này, chủ thể dữ liệu đồng ý và Bên B có trách nhiệm đảm bảo tuân thủ đúng Chính sách Bảo vệ dữ liệu cá nhân được quy định và cập nhật tại từng thời điểm tại <https://solutions.viettel.vn/>.
- Trong trường hợp Bên A phát sinh nhu cầu mua thêm, hoặc hết thời gian thuê dịch vụ ban đầu, hai Bên sẽ trao đổi, thống nhất để ký văn bản và sẽ áp dụng mức phí theo chính sách giá hiện hành tại thời điểm ký.

- Tại thời điểm nghiệm thu và đưa vào sử dụng phần mềm, hai bên thống nhất rằng Bên B đã hoàn thành toàn bộ trách nhiệm về đảm bảo tính năng của Phần mềm.
- Các nghĩa vụ khác tại Hợp đồng, phụ lục Hợp đồng và theo quy định của pháp luật.

## **ĐIỀU 6. BẢO MẬT THÔNG TIN**

Hai bên cam kết bảo mật toàn bộ các thông tin mật bao gồm các điều khoản, điều kiện của Hợp đồng, các tài liệu, thông tin liên quan đến Dịch vụ. Không bên nào được tiết lộ, sao chép hoặc cho phép bất kỳ một bên thứ ba nào sử dụng những thông tin này, ngoại trừ được sự đồng ý bằng văn bản của các bên liên quan.

Nghĩa vụ bảo mật thông tin được đề cập ở trên không áp dụng đối với các thông tin (i) được công khai rộng rãi mà không do lỗi của Bên B, hoặc (ii) được Bên B cung cấp cho nhân viên của mình nhằm mục đích thực hiện Hợp đồng với điều kiện đảm bảo rằng các nhân viên nhận thông tin phải tuân thủ cam kết bảo mật thông tin này, hoặc (iii) cung cấp theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Bên A. Đồng thời, Bên B tuân thủ thỏa thuận bảo mật thông tin có hiệu lực hiện hành giữa các Bên.

## **ĐIỀU 7: HỖ TRỢ KỸ THUẬT**

7.1. Thời hạn hỗ trợ kỹ thuật: Bên B hỗ trợ kỹ thuật đối với Phần mềm trong thời gian thuê Phần mềm được quy định trong Hợp đồng.

7.2. Phương thức hỗ trợ kỹ thuật: Bên B đảm bảo hệ thống hỗ trợ dịch vụ hoạt động 24/7 (Điện thoại: 18008000; Email: cskh@viettel.com.vn)

7.3. Nội dung hỗ trợ kỹ thuật

- Các thông báo lỗi của dịch vụ hoặc tính năng không hoạt động như cam kết với Bên A.
- Không chịu trách nhiệm hỗ trợ với bất kỳ hỏng hóc hoặc tình huống nào xảy ra do nguyên nhân khác.

## **ĐIỀU 8. BẤT KHẢ KHÁNG**

8.1. "Bất khả kháng" là các sự kiện xảy ra một cách khách quan, không thể lường trước được và không thể khắc phục được làm ảnh hưởng tới việc thực hiện Hợp đồng mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép của mỗi bên hoặc các bên. Sự kiện Bất khả kháng bao gồm nhưng không giới hạn thiên tai, hoả hoạn, lũ lụt, động đất, tai nạn, thảm họa, dịch bệnh, một bên gặp sự cố trong quá trình cung cấp dịch vụ, thực hiện quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà các Bên không thể biết trước được vào thời điểm giao kết và thực hiện Hợp đồng, hệ thống của mỗi Bên hoặc các Bên gặp sự cố trong quá trình cung cấp dịch vụ và các sự kiện bất khả kháng khác theo quy định của pháp luật.



- 8.2. Trường hợp một Bên không thể thực hiện các nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng (“Bên bị ảnh hưởng”), Bên bị ảnh hưởng sẽ ngay lập tức thông báo cho Bên còn lại (“Bên không bị ảnh hưởng”) về sự kiện bất khả kháng.
- 8.3. Bên bị ảnh hưởng có trách nhiệm thực hiện mọi nỗ lực và các biện pháp cần thiết để giảm thiểu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng đối với việc thực hiện nghĩa vụ của mình.
- 8.4. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra thì nghĩa vụ của các Bên theo Hợp đồng tạm thời không thực hiện và sẽ ngay lập tức phục hồi khi sự kiện bất khả kháng chấm dứt hoặc bị loại bỏ.
- 8.5. Bên bị ảnh hưởng sẽ không bị coi là vi phạm các quy định của Hợp đồng hoặc chịu trách nhiệm đối với Bên còn lại do việc chậm trễ thực hiện các nghĩa vụ của mình (quy định này chỉ áp dụng đối với những nghĩa vụ không thể thực hiện được do ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng). Trường hợp Sự kiện Bất khả kháng kéo dài hơn 30 (ba mươi) ngày thì các Bên sẽ thiện chí thương lượng để giải quyết các vấn đề

#### **ĐIỀU 9: QUYỀN SỞ HỮU VÀ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

- 9.1. Hợp đồng không làm phát sinh bất cứ quyền sở hữu nào của Bên A đối với các phần mềm, cũng như các tài sản khác được Bên B cung cấp, bao gồm cả quyền sở hữu trí tuệ.
- 9.2. Các phần mềm, tài liệu do Bên B cung cấp cho Bên A chỉ thuộc quyền sử dụng của Bên A trong phạm vi đã cung cấp cho Bên A và trong thời gian thuê dịch vụ quy định tại Hợp đồng.
- 9.3. Bên B bằng Hợp đồng này, không trao cho Bên A bất kỳ quyền nào liên quan đến quyền và/hoặc tài sản sở hữu trí tuệ liên quan đến Phần mềm. Bên A cam kết KHÔNG: (i) chuyển nhượng, chuyển giao lại quyền sử dụng, cho thuê, bán hoặc phân phối Phần mềm cho bất kỳ bên thứ ba nào khác khi chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Bên B; (ii) có hành vi xâm phạm dưới mọi hình thức tới sản phẩm, tài sản sở hữu trí tuệ, hệ thống của Bên B (bao gồm nhưng không giới hạn bởi: chương trình máy tính, máy chủ, phần mềm, phần cứng, dữ liệu...); (iii) sao chép một Phần hoặc toàn bộ Phần mềm; (iv) thực hiện các hành vi nhằm mục đích đạt được các lợi thế cạnh tranh đối với Bên B; không sử dụng để nộp đơn xin cấp bằng sáng chế hoặc quyền bảo hộ sở hữu trí tuệ khác theo quy định của pháp luật

#### **ĐIỀU 10. THÔNG BÁO**

- 10.1. Trừ trường hợp được quy định khác đi trong Hợp Đồng, mọi thông báo, tài liệu, đề nghị, yêu cầu, hoặc các hình thức trao đổi khác (“gọi là thông báo”) theo Hợp Đồng phải được gửi bằng văn bản và được giao đích danh hoặc gửi đến địa chỉ bưu điện nêu tại Thông tin các bên hoặc email đã được đăng ký với Các Bên được xác định dưới đây hoặc tới bất kỳ địa chỉ nào được thông báo bằng văn bản vào từng thời điểm bởi Bên nhận Thông báo.
- 10.2. Mọi thông báo được xem là đã nhận: (i) vào ngày chuyển giao nếu gửi trực tiếp

hoặc gửi qua địa chỉ email đầu mỗi liên hệ của các bên. (ii) trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày gửi nếu gửi bằng đường bưu điện hoặc vào ngày có Báo phát; quy định rằng trong trường hợp tại thời điểm gửi hoặc trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày gửi bằng đường bưu điện, xảy ra một sự kiện đình công, sự làm chậm lại hoặc các tranh chấp lao động khác có thể ảnh hưởng đến việc gửi thông báo bằng đường bưu điện thì thông báo này chỉ có hiệu lực khi nó thực tế đã được chuyển đi;

10.3. Mỗi Bên đồng ý chỉ định người đại diện để thay mặt Bên đó liên hệ và phối hợp với bên còn lại thực hiện và giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng này (nếu có) như sau:

|                  | <b>Bên A</b>         | <b>Bên B</b>              |
|------------------|----------------------|---------------------------|
| Dại diện liên hệ | <b>Đỗ Khánh Hòa</b>  | <b>Lê Hoàng Diệu Linh</b> |
| Chức vụ          | Chuyên viên CNTT     | Nhân viên phụ trách       |
| Địa chỉ          | Tân Phong, Lai Châu  | Tân Phong, Lai Châu       |
| Số điện thoại    | 0818.008.118         | 0375.760.666              |
| Email            | dkhoa.lch@gdt.gov.vn | Linhhd@viettel.com.vn     |

10.4. Khi có thay đổi về địa chỉ hoặc đầu mối đại diện thì Bên thay đổi có trách nhiệm thông báo cho Bên còn lại trong 7 ngày kể từ ngày có thay đổi. Trong trường hợp không gửi được hoặc bị từ chối chuyển với bất cứ lý do gì, Bên có thay đổi cần có giấy xác nhận đã thông báo theo đúng cách. Nếu không, Bên có thay đổi sẽ phải chịu trách nhiệm nếu có thiệt hại xảy ra. Trong trường hợp này, thông báo từ chối tự động của email hoặc xác nhận của đơn vị chuyển phát là căn cứ hợp pháp để chứng minh việc đã có thông báo

## **ĐIỀU 11. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG**

11.1. Hợp đồng chấm dứt khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Hai Bên hết hiệu lực theo quy định Hợp đồng.
- Theo thỏa thuận của Hai Bên. Trong trường hợp đó, Hai Bên sẽ thoả thuận về các điều kiện cụ thể liên quan tới việc chấm dứt Hợp đồng.
- Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng nếu Bên A có hành vi sử dụng Phần mềm không đúng mục đích, vi phạm pháp luật, hoặc vi phạm các cam kết khác của Hợp đồng.
- Một trong hai Bên bị phá sản hoặc giải thể.
- Trường hợp Bất khả kháng;
- Khi có yêu cầu của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
- Các trường hợp khác theo quy định của Hợp đồng và pháp luật.

11.2. Khi chấm dứt Hợp đồng, Bên A phải thanh toán các khoản nợ đọng, các khoản nghĩa vụ tài chính khác, bao gồm lãi chậm thanh toán theo quy định của Hợp đồng (nếu có) cho Bên B.

- 11.3. Trường hợp đơn phương chấm dứt Hợp đồng mà không thuộc những điều khoản cho phép đơn phương chấm dứt Hợp đồng theo quy định của Hợp đồng hoặc theo quy định của pháp luật hoặc không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên kia thì Bên vi phạm sẽ phải chịu phạt 8% tổng giá trị phần nghĩa vụ vi phạm Hợp đồng.

## **ĐIỀU 12. LUẬT ÁP DỤNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**

- 12.1. Hợp đồng được điều chỉnh và giải thích theo các quy định của pháp luật nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam hiện hành.
- 12.2. Trong trường hợp có tranh chấp xuất phát từ Hợp đồng, hai Bên sẽ cố gắng giải quyết bằng con đường thương lượng.
- 12.3. Trong trường hợp tranh chấp không giải quyết được bằng thương lượng trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày một Bên gửi văn bản yêu cầu Bên kia giải quyết tranh chấp thì hai Bên sẽ đưa yêu cầu ra Tòa án có thẩm quyền để giải quyết theo luật định, phán quyết của Tòa án sẽ là quyết định cuối cùng và có giá trị bắt buộc đối với các Bên.
- 12.4. Án phí và mọi chi phí có liên quan đến việc giải quyết tranh chấp theo quyết định/bản án có hiệu lực pháp luật của Tòa án sẽ do Bên thua kiện chịu.

## **ĐIỀU 13. ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

- 13.1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày được ký kết bởi đại diện hợp pháp của hai Bên và hết hiệu lực và tự động thanh lý sau khi hai Bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ của mình theo quy định trong Hợp đồng.
- 13.2. Các Bên cam kết và bảo đảm: có đủ năng lực, tư cách pháp lý, các giấy phép và chấp thuận cần thiết từ cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật để ký kết và thực hiện các nghĩa vụ của mình theo quy định của Hợp đồng, người đại diện của các Bên có đủ thẩm quyền ký kết Hợp đồng. Các Bên đảm bảo sẽ thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp pháp để Hợp đồng tiếp tục có hiệu lực đối với người kế thừa quyền sở hữu của mỗi Bên.
- 13.3. Không Bên nào được chuyển nhượng hoặc chuyển giao cho một bên thứ ba toàn bộ hoặc một phần quyền và/hoặc nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng nếu không được sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia.
- 13.4. Các Phụ lục kèm theo là một phần không thể tách rời của Hợp đồng này. Mọi sửa đổi và/hoặc bổ sung cho Hợp đồng này sẽ chỉ có hiệu lực khi được làm thành văn bản và có chữ ký đầy đủ của đại diện có thẩm quyền của hai Bên. Bản sửa đổi bổ sung này sẽ được coi là một phần không tách rời của Hợp đồng và có hiệu lực kể từ ngày hai Bên ký.
- 13.5. Hợp đồng có tính ràng buộc và có hiệu lực pháp luật đối với các Bên cũng như các tổ chức kế thừa quyền lợi và trách nhiệm của các Bên theo Hợp đồng.
- 13.6. Trong trường hợp Hợp đồng này được Bên B ký bằng chữ ký số (CA), Bên A chấp thuận và cam kết thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ Hợp đồng này.



**PHỤ LỤC 01  
PHẠM VI CÔNG VIỆC**

*(Kèm theo Hợp đồng số 01/VO/VIETTELLU-THUE/2024 ký ngày 01 tháng 10 năm 2024)*

**I. NỘI DUNG CUNG CẤP**

| TT                | Hạng mục                                | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá    | Thành tiền        | Ghi chú                 |
|-------------------|---|--------|----------|------------|-------------------|-------------------------|
| 1                 | Chi phí khởi tạo/nâng cấp               | Gói    | 01       | 10.000.000 | 10.000.000        | Chi phí không chịu thuế |
| 2                 | Chi phí thuê gói phần mềm 160 tài khoản | Tháng  | 12       | 2.990.000  | 29.900.000        |                         |
| <b>THÀNH TIỀN</b> |   |        |          |            | <b>39.900.000</b> |                         |
| <b>Thuế GTGT</b>  |   |        |          |            | <b>2.990.000</b>  |                         |
| <b>TỔNG TIỀN</b>  |   |        |          |            | <b>42.890.000</b> |                         |

*Bảng chữ: Bốn mươi hai triệu tám trăm chín mươi nghìn đồng/.*

**II. DANH SÁCH TÍNH NĂNG PHẦN MỀM**

| STT       | TÍNH NĂNG   | STT       | TÍNH NĂNG                             |
|-----------|---|-----------|---------------------------------------|
| <b>A</b>  | <b>DUNG LƯỢNG LƯU TRỮ</b>                             |           |                                       |
|           | Lưu trữ mặc định 500MB dữ liệu/user                   |           |                                       |
| <b>B</b>  | <b>TÍNH NĂNG VO PHIÊN BẢN WEB</b>                     | <b>C</b>  | <b>TÍNH NĂNG VO PHIÊN BẢN IOS APP</b> |
| <b>I</b>  | <b>Quản trị hệ thống</b>                              | <b>I</b>  | <b>Văn bản đến</b>                    |
| 1         | Quản lý người dùng                                    | 47        | Tiếp nhận văn bản đến                 |
| 2         | Quản lý vai trò                                       | 48        | Văn bản đến chờ xử lý                 |
| 3         | Quản lý đơn vị  | 49        | Văn bản đến đang xử lý                |
| 4         | Quản lý luồng   | 50        | Văn bản đến đã xử lý                  |
| 5         | Quản lý log   | 51        | Văn bản đến nhận đề biết              |
| 6         | Ủy quyền  | 52        | Văn bản đến thu hồi                   |
| 7         | Quản lý đăng xuất hệ thống/Quản lý đăng nhập hệ thống | 53        | Tra cứu văn bản đến                   |
| <b>II</b> | <b>Quản lý danh mục</b>                               | <b>II</b> | <b>Văn bản đi</b>                     |
| 8         | Quản lý danh mục đơn vị ngoài                         | 54        | Ban hành                              |
| 9         | Quản lý danh mục Loại văn bản                         | 55        | Văn bản dự thảo                       |
| 10        | Quản lý danh mục độ khẩn                              | 56        | Văn bản đi chờ xử lý                  |
| 11        | Quản lý danh mục Phương thức nhận                     | 57        | Văn bản đi đã xử lý                   |
| 12        | Quản lý danh mục chức vụ                              | 58        | Văn bản đi nhận đề biết               |
| 13        | Quản lý Số văn bản                                    | 59        | Văn bản đi đã ban hành                |
| 14        | Quản lý danh mục Độ mật                               | 60        | Tra cứu văn bản đi                    |

| STT        | TÍNH NĂNG                            | STT       | TÍNH NĂNG                                 |
|------------|--------------------------------------|-----------|---|
| 15         | Quản lý danh mục Lĩnh vực chuyên môn | <b>D</b>  | <b>TÍNH NĂNG VO PHIÊN BẢN ANDROID APP</b> |
| 16         | Quản lý danh mục Loại công việc      | <b>I</b>  | <b>Văn bản đến</b>                        |
| 17         | Quản lý đơn vị liên thông            | 61        | Tiếp nhận văn bản đến                     |
| 18         | Danh mục Quản lý Nhóm làm việc       | 62        | Văn bản đến chờ xử lý                     |
| <b>III</b> | <b>Văn bản đến</b>                   | 63        | Văn bản đến đang xử lý                    |
| 12         | Tiếp nhận văn bản đến                | 64        | Văn bản đến đã xử lý                      |
| 20         | Văn bản đến chờ xử lý                | 65        | Văn bản đến nhận đề biết                  |
| 21         | Văn bản đến đang xử lý               | 66        | Văn bản đến thu hồi                       |
| 22         | Văn bản đến đã xử lý                 | 67        | Tra cứu văn bản đến                       |
| 23         | Văn bản đến nhận đề biết             | <b>II</b> | <b>Văn bản đi</b>                         |
| 24         | Văn bản đến thu hồi                  | 68        | Ban hành                                  |
| 25         | In sổ văn bản đến                    | 69        | Văn bản dự thảo                           |
| 26         | Tra cứu văn bản đến                  | 70        | Văn bản đi chờ xử lý                      |
| <b>IV</b>  | <b>Văn bản đi</b>                    | 71        | Văn bản đi đã xử lý                       |
| 27         | Ban hành                             | 72        | Văn bản đi nhận đề biết                   |
| 28         | Văn bản dự thảo                      | 73        | Văn bản đi đã ban hành                    |
| 29         | Văn bản đi chờ xử lý                 | 74        | Tra cứu văn bản đi                        |
| 30         | Văn bản đi đã xử lý                  | 75        | Kỹ mobile CA                              |
| 31         | Văn bản đi nhận đề biết              |           |   |
| 32         | In sổ văn bản đi                     |           |   |
| 33         | Văn bản đi đã ban hành               |           |   |
| <b>V</b>   | <b>Quản lý lịch họp</b>              |           |   |
| 34         | Đăng ký lịch                         |           |   |
| 35         | Phê duyệt lịch                       |           |   |
| 36         | Xem và in lịch                       |           |   |
| 37         | Đăng ký lịch đơn vị                  |           |   |
| 38         | Phê duyệt lịch đơn vị                |           |   |
| 39         | Xem và in lịch đơn vị                |           |   |
| <b>VI</b>  | <b>Quản lý công việc</b>             |           |   |
| 40         | Công việc chờ xử lý                  |           |   |
| 41         | Công việc đang xử lý                 |           |   |
| 42         | Công việc đã xử lý                   |           |   |
| 43         | Đánh giá công việc                   |           |   |
| 44         | Công việc đăng ký                    |           |   |
| 45         | Tra cứu công việc                    |           |   |
| 46         | Báo cáo thống kê                     |           |   |