



HÀ NỘI

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao cho người mua
Ngày: 22 tháng 11 năm 2015

Mẫu số: 01GTKT3/002

Ký hiệu: QT/18P

Số: 0000035

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN TRỊ WEB HÀ NỘI

Mã số thuế: 0107098654

Địa chỉ: Số nhà 25, Ngõ 294 Đường Kim Mã, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Học viên báo chí và truyền hình

Địa chỉ: Số 36 khu vực Tây Lâu Giang, Hà Nội

Hình thức thanh toán: (t) Số tài khoản:

MST:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
1	Máy in mờ vạch (Godex 6530)	hộp	01	5.250.000	5.250.000
2	Thiết bị kiểm tra (Pierlab CRT-8000)	hộp	01	8.300.000	8.300.000
3	Giấy ok color in màu	cuộn	10	100.000	1.000.000
4.1	Bộ máy tính	bộ	01	13.300.000	13.300.000
	- Máy tính HP Pavilion 590				
	- RAM 6 DV 4GB				
	- Màn hình máy tính HP 19.5"				

Cộng tiền hàng: 27.850.000

27.850.000

Thuế suất GTGT: 10%

Tiền thuế GTGT: 2.785.000

2.785.000

Tổng cộng tiền thanh toán: 30.635.000

30.635.000

Số tiền viết bằng chữ: Ba mươi triệu sáu trăm ba mươi lăm nghìn đồng

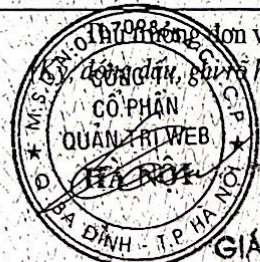
Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bùi Thị Huyền
Bùi Thị Huyền

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nguyễn Thị Nhung
Nguyễn Thị Nhung

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Kiên
Nguyễn Văn Kiên

(In tại Công ty cổ phần in Hồng Hà, Mã số thuế: 0101549149 * ĐT: 024.22.20.1515 - DD: 0903.232.485)



HÀ NỘI

HÓA ĐƠN GIÁ TRỊ GIA TĂNG

Liên 2: Giao cho người mua
Ngày: 22 tháng 11 năm 2019

Mẫu số: 01GTKT3/002

Ký hiệu: QT/18P

Số: 000034

Đơn vị bán hàng: CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN TRỊ WEB HÀ NỘI

Mã số thuế: 0107098654

Địa chỉ: Số nhà 25, Ngõ 294 Đường Kim Mã, Phường Kim Mã, Quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Họ tên người mua hàng:

Tên đơn vị: Học Viên Học Lập Web

Địa chỉ: Số 25 Ngõ 294 Đường Kim Mã

Hình thức thanh toán: C.V

Số tài khoản:

MST:

STT	Tên hàng hoá, dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6=4x5
	Cung cấp phần mềm quản lý tài sản theo lập công số 29/11/DT				165.365.000
/					

Cộng tiền hàng:

165.365.000

Thuế suất GTGT: 11 %

Tiền thuế GTGT:

11

Tổng cộng tiền thanh toán:

165.365.000

Số tiền viết bằng chữ:

Một trăm sáu mươi lăm triệu ba trăm sáu mươi lăm nghìn đồng

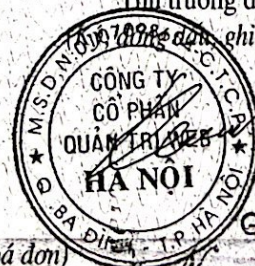
Người mua hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

BS
Bùi Phi Huyền

Người bán hàng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thuy
Nguyễn Thị Thuy

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Tiến

(Cần kiểm tra, đối chiếu khi lập, giao, nhận hoá đơn)

(In tại Công ty cổ phần ở Hồng Hà, Mã số thuế: 0101549149 * ĐT: 024.22.20.1515 - DD: 0903.232.485)

HỢP ĐỒNG

Gói thầu: “Xây dựng phần mềm quản lý tài sản của Học viện Báo chí và Tuyên truyền”

(Số: 29 /HĐKT)

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;
- Căn cứ Bộ Luật Thương mại được Quốc hội khóa 11 thông qua ngày 16/6/2005.

- Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc Hội;
nghị định 63/2014/NĐ-CP của chính phủ về việc hướng dẫn thi hành luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

- Căn cứ Quyết định số 4907-QĐ/HVBCTT ngày 30/10/2019 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc phê duyệt kết quả chào hàng cạnh tranh gói thầu: Xây dựng phần mềm Quản lý tài sản Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Hôm nay, ngày 15. tháng 11. năm 2019, Tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền, chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

I. Chủ đầu tư/bên mời thầu (sau đây gọi là Bên A):

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Địa chỉ: Số 36 đường Xuân Thủy, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội
Điện thoại: 04-37.546.963 Fax: 04-37548949
Tài khoản số: 3713.0.1070986
Tại: Kho bạc nhà nước Nam Từ Liêm, Hà Nội
Đại diện (ông): **Lưu Văn An**
Chức vụ: Phó Giám đốc

II. Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B):

CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN TRỊ WEB HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 25, ngõ 294, Đường Kim Mã, P.Kim Mã, Q.Ba Đình, TP.HN
Điện thoại: 024.66.88.41.44
Mã số thuế: 0107098654
Tài khoản: 0451000378461

Tại ngân hàng: Thương mại cổ phần Ngoại Thương Việt Nam chi nhánh Thành Công

Đại diện (ông): NGUYỄN VĂN KIÊN

Chức vụ: Giám đốc

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Nhà thầu thực hiện việc cung cấp hàng hóa nêu tại phụ lục kèm theo và giao hàng, lắp đặt tại các lớp học của Chủ đầu tư; đảm bảo chất lượng, tiến độ, giá cả, an toàn và các thoả thuận khác trong hợp đồng.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Biên bản thương thảo hợp đồng;
2. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
3. Hợp đồng (Phụ lục kèm theo);

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

- Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này và hàng hóa được đảm bảo chất lượng như đã nêu trong hồ sơ đề xuất, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

- Cung cấp phần mềm quản lý tài sản với đầy đủ các tính năng, yêu cầu kỹ thuật cho bên A đúng như cam kết;

- Cung cấp hệ thống mã vạch phù hợp với yêu cầu của Bên A
- Tiến hành cài đặt phần mềm trên máy chủ của Bên A;
- Nhập liệu số dư ban đầu toàn bộ tài sản;
- Hướng dẫn sử dụng phần mềm cho các cán bộ được phân công của Bên A;

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: 196.000.000 đồng (*Bằng chữ: Một trăm chín mươi sáu triệu đồng*).

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Bằng hình thức chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán: Thanh toán 100% giá trị hợp đồng sau khi giao nhận hàng trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày ký biên bản bàn giao nghiệm thu giao nhận, ký thanh lý hợp đồng và Bên A nhận được hóa đơn tài chính hợp lệ.

c) Toàn bộ giá trị thanh toán tính bằng: Tiền đồng Việt Nam.

Điều 6. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

+ Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Trước khi ký hợp đồng, bên B phải cung cấp cho bên A 01 bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

+ Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Đặt cọc bằng tiền mặt tại Bên A hoặc thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.

+ Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng).

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng, tổ chức nghiệm thu hoàn thành và thanh lý hợp đồng.

- Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Điều 7. Loại hợp đồng: Trọn gói

Điều 8. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 10 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực. Khi thực hiện xong hợp đồng tiến hành ký biên bản nghiệm thu hoàn thành và thanh lý hợp đồng theo đúng quy định.

Điều 9. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 10. 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 thầu 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 11. Tính hợp lệ của hàng hóa

Hàng hóa phải có xuất xứ rõ ràng, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm.

Điều 12. Bản quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B cam kết phần mềm quản lý tài sản cung cấp cho hợp đồng này là phần mềm do do Bên B xây dựng và phát triển, thuộc sở hữu hợp pháp của Bên B. Nếu có xảy ra bất kỳ tranh chấp nào với bên thứ 3 về vấn đề bản quyền, Bên B sẽ chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng.

Điều 13. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật này sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau:

- Toàn bộ các mặt hàng cung cấp được bảo hành theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất là 12 tháng. Trong thời gian bảo hành, Bên B phải thay thế hàng hoá không đáp ứng yêu cầu chất lượng, không sử dụng được.

- Việc bảo hành sẽ không được thực hiện nếu lỗi không phải do nhà sản xuất, mà do lỗi sử dụng hàng hoá không đúng hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất hoặc do điều kiện khách quan khác gây nên.

- Giá trị bảo lãnh bảo hành: 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng). Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Đặt cọc bằng tiền mặt tại Bên A hoặc thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam. Thời gian bảo hành tính từ ngày nghiệm thu bàn giao hàng hóa.

Điều 14. 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. Trong các trường hợp hai bên tranh chấp với nhau mà không thoả thuận được với nhau thì vụ tranh chấp đó sẽ được đưa ra Toà án có thẩm quyền để xét xử. Các phán xét của Toà sẽ có hiệu lực bắt buộc cho cả hai bên và bên thua kiện sẽ phải chịu mọi phí tổn của vụ kiện.

3. Sau khi hợp đồng hết thời hạn, các điều khoản tranh chấp khiếu nại được quy định trong hợp đồng này tiếp tục có giá trị trong thời hiệu tố tụng là 60 ngày

Điều 15. Hiệu lực hợp đồng


1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Hợp đồng được lập thành 06 bộ, chủ đầu tư/bên mời thầu giữ 05 bộ, nhà thầu giữ 01 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau. ✓

ĐẠI DIỆN BÊN A

PHÓ GIÁM ĐỐC
Lưu Văn An

ĐẠI DIỆN BÊN B

GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hiền

PHỤ LỤC

(Kèm theo Hợp đồng số 29/HĐKT ký ngày 5/11/2019)

Gói thầu: “Xây dựng phần mềm quản lý tài sản của Học viện Báo chí và Tuyên truyền”

PHỤ LỤC I: BẢNG TỔNG HỢP HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Xây dựng phần mềm quản lý tài sản	Phần mềm	01	Công ty Cổ phần Quản trị Web Hà Nội		165.365.000
2	Máy in mã vạch Godex – G530 - Tốc độ in: ≥4 IPS - Độ phân giải: ≥300 dpi - Bề rộng in được: 105.7 mm - Bộ nhớ: ≥8 MB - Giao tiếp: USB/Seria	Bộ	01	Taiwan	5.775.000	5.775.000
3	Đầu đọc mã vạch: Cipherlab CPT – 8000L - Là thiết bị dùng tia Laser - Bộ nhớ ≥2MB +2MB Flash + 4MB - Sử dụng pin AAA	Bộ	01	Trung Quốc	9.130.000	9.130.000

	- Máy + để giao tiếp USB						
4	<p>Giấy Decal in tem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với nhiều loại máy in - Độ dài: 50 mét/cuộn - Độ rộng: 11 centimet - Tem chuẩn có kích thước: (35 x 22)mm. 	Cuộn	10	Trung Quốc	110.000	1.100.000	
5	<p>Bộ máy tính</p> <p><u>Cây máy tính</u>: HP Pavilion 590-P0111D 6DV44AA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi xử lý: Core i5 9400 - Bộ nhớ RAM: 8Gb DDR4 2466Mhz - Ổ cứng: 1TB SATA 7200rpm <u>Màn hình máy tính</u>: HP 19KA - Kích thước màn hình: 18.5 inch - Độ phân giải: 1366x768 pixel - Độ tương phản: 600:1 - Thời gian phản hồi: 5ms - Bàn phím HP và chuột HP 	Bộ	01	HP	14.630.000	14.630.000	
	Tổng cộng					196.000.000	

Bảng chữ: Một trăm chín mươi sáu triệu đồng./.

PHỤ LỤC 2: BẢNG CHI TIẾT CHỨC NĂNG PHẦN MỀM

STT	Tên chức năng	Mô tả chức năng
1	Bật kiểm kê	- Người dùng có thể tạo bảng kiểm kê
		- Người dùng có thể nhập thông tin kiểm kê
		- Người dùng có thể xóa thông tin kiểm kê
		- Người dùng có thể sửa thông tin kiểm kê
2	Quản lý phòng ban	- Người dùng có thể thêm phòng ban.
		- Người dùng có thể xóa phòng ban.
		- Người dùng có thể sửa thông tin phòng ban.
3	Quản lý nhân viên	- Người dùng chọn chức năng" Quản lý nhân viên", danh sách nhân viên hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm nhân viên
		- Người dùng có thể xóa nhân viên.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhân viên.
		- Người dùng có thể thêm thông tin nhân viên.
		- Người dùng có thể thống kê nhân viên.
		- Hệ thống kiểm tra và đưa ra thông báo
4	Quản lý danh mục chứng từ	- Người dùng chọn chức năng" Quản lý chứng từ", màn hình danh sách chứng từ hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm mới chứng từ.
		- Người dùng có thể sửa chứng từ.
		- Người dùng có thể xóa chứng từ.
		- Người dùng có thể tìm kiếm chứng từ.

		- Người dùng có thể thống kê chứng từ.
		- hệ thống kiểm tra và hiển thị thông báo.
5	Quản lý dự án/ đề tài của cơ quan, doanh nghiệp nhà nước	- Người dùng chọn chức năng "Quản lý dự án/đề tài", màn hình hiển thị danh sách dự án, đề tài.
		- Người dùng có thể thêm dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể xóa dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể sửa dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể thống kê dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể tìm kiếm dự án/ đề tài.
		- Hệ thống kiểm tra và hiển thị thông báo.
6	Quản lý lý do tăng/giảm tài sản	- Người dùng có thể thêm lý do.
		- Người dùng có thể xóa lý do.
		- Người dùng có thể sửa lý do.
7	Quản lý danh mục quốc gia	- Người dùng có thể thêm quốc gia.
		- Người dùng có thể xóa quốc gia.
		- Người dùng có thể thực hiện sửa thông tin quốc gia.
		- Người dùng có thể thống kê quốc gia.
		- Người dùng có thể tìm kiếm quốc gia.
8	Quản lý danh mục nguồn kinh phí	- Người dùng có thể thêm thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể xóa thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể thống kê nguồn kinh phí.

		- Người dùng có thể tìm kiếm thông tin nguồn kinh phí.
9	Quản lý thông tin nhóm tài sản cố định	- Người dùng chọn chức năng "Quản lý nhóm tài sản cố định", danh sách tài sản cố định hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể xóa thông tin nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể thống kê nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể tìm kiếm nhóm tài sản cố định
		- Hệ thống kiểm tra và đưa ra thông báo.
10	Quản lý loại tài sản cố định	- Người dùng có thể thêm loại tài sản.
		- Người dùng có thể thêm thông tin loại tài sản.
		- Người dùng có thể sửa thông tin loại tài sản.
		- Người dùng có thể xóa loại tài sản.
		- Người dùng có thể tìm kiếm loại tài sản.
11	Quản lý nhóm công cụ	- Người dùng có thể thêm nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể thêm thông tin nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể xóa nhóm công cụ.

		- Người dùng có thể tìm kiếm nhóm công cụ.
12	Quản lý loại công cụ	- Người dùng có thể thêm mới loại công cụ.
		- Người dùng có thể thêm thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể xóa thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể sửa thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể tìm kiếm loại công cụ.
		- Người dùng có thể thống kê loại công cụ.
14	Quản lý ban kiểm kê	- Người dùng có thể thêm ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể thêm thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể sửa thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể xóa thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể tìm kiếm thông tin ban kiểm kê.
15	Ghi tăng TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể thêm thông tin người mua TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin chứng từ.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng nhập thông tin đơn vị, phòng ban sử dụng tài sản.
		- Người dùng nhập thông tin số lượng, tài sản cấp cho đơn vị phòng ban,

HẠN
 VI
 CH
 TRU
 IỐC

		- Người dùng có thể sửa thông tin.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
16	Ghi giảm TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể nhập thông tin người bán, xử lý TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin chứng từ.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin phòng ban, đơn vị được giảm TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin số lượng giảm TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
17	Điều chuyển TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể nhập mã barcode.
		- Người dùng có thể nhập thông tin nhân viên điều chuyển.
		- Người dùng có thể nhập thông tin phòng ban điều chuyển.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản điều chuyển.
		- Người dùng có thể xóa thông tin điều chuyển.
		- Người dùng có thể sửa thông tin điều chuyển.
18	Kiểm kê tài sản	- Người dùng chọn chức năng "Kiểm kê", màn hình kiểm kê hiển thị.
		- Người dùng có thể upload file excel kiểm kê tài sản.

		- Người dùng có thể xóa file excel kiểm kê tài sản.
19	Xem danh sách và cập nhật tài sản	- Người dùng có thể yêu cầu thu hồi TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể cập nhật TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể ghi giảm TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể in thẻ tài sản.
		- Người dùng có thể xem chi tiết thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể chọn các tiêu chí lọc TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể xem danh sách TSCĐ/CCDC đã được lọc.
20	Sửa chữa, bảo hành TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể nhập thông tin đơn vị sở hữu.
		- Người dùng có thể nhập thông tin sửa chữa.
		- Người dùng có thể nhập thông tin bảo hành.
		- Người dùng có thể xem thông tin chi tiết tài sản.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
		- Người dùng có thể nhập thông tin sau khi đã sửa chữa.
21	Quản lý tài sản bị thu hồi	- Người dùng có thể xem thông tin chi tiết tài sản bị thu hồi.

		- Người dùng có thể in thẻ tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản ghi giảm.
		- Quản trị hệ thống có thể thực hiện xuất báo cáo hoặc xuất file excel tài sản.
22	Quản lý báo cáo	- Người dùng có thể thực hiện báo cáo theo TSCĐ.
		- Người dùng có thể thực hiện báo cáo theo CCDC.
		- Cho phép người dùng xuất file excel dưới dạng .pdf,.docx,...
23	Quản lý tài sản sở hữu	- Người dùng có thể in mã tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin, phòng ban, đơn vị sở hữu.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản ghi tăng.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
24	Phân Quyền	Quản trị hệ thống có thể thêm quyền cho người dùng
		Quản trị hệ thống có thể xóa quyền của người dùng
		Quản trị hệ thống có thể sửa quyền người dùng
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm quyền của người dùng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ Hợp đồng số: 29/2019/HĐKT Về gói thầu Xây dựng phần mềm quản lý tài sản của Học viện Báo chí và Tuyên truyền được ký ngày 05 tháng 11 năm 2019 được ký giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền và Công ty Cổ phần Quản trị Web;

- Căn cứ vào khối lượng công việc đã hoàn thành và bàn giao.

Hôm nay, ngày 24 tháng 1 năm 2019, chúng tôi gồm có:

BÊN A : HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Địa chỉ : Số 36, Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại : 024. 37546963

Tài khoản : 3713.0.1070986

Tại : Kho bạc Nhà nước Nam Từ Liêm Hà Nội

Đại diện : **Lưu Văn An** Chức vụ: Phó Giám đốc

BÊN B : CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN TRỊ WEB HÀ NỘI

Địa chỉ : Số 25, ngõ 294, Đường Kim Mã, P.Kim Mã, Q.Ba Đình, TP.HN

Điện thoại : 024.66.88.41.44

Mã số thuế : 0107098654

Tài khoản : 0451000378461

Ngân hàng : Thương mại cổ phần Ngoại Thương Việt Nam chi nhánh Thành Công

Đại diện : **Ông: Nguyễn Văn Kiên** Chức vụ: Giám đốc



Sau khi nghiệm thu khối lượng công việc đã hoàn thành, hai bên đã cùng nhau nhất trí ký biên bản thanh lý Hợp đồng số: 29/HĐKT giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền và Công ty Cổ phần Quản trị Web ký ngày 5 tháng 1 năm 2019 với những điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung công việc đã thực hiện

Bên B đã bàn giao cho bên A toàn bộ hàng hóa, thiết bị phần cứng và phần mềm đáp ứng đúng theo yêu cầu đã ký trong Hợp đồng số: 29 /HĐKT ngày 5 tháng 1 năm 2019.

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

- Tổng giá trị hợp đồng: 196.000.000 đồng (đã bao gồm thuế, phí các loại)

Trong quá trình thực hiện hợp đồng không có phát sinh nào nên giá trị thanh lý hợp đồng được giữ nguyên.

Tổng giá trị thanh lý hợp đồng: 196.000.000 đồng (Một trăm chín mươi sáu triệu đồng).

Phương thức thanh toán: Được thanh toán bằng hình thức chuyển khoản vào tài khoản của bên B, được ghi tại trang 1 của biên bản này.


- Tiến độ thanh toán: Bên A thanh toán toàn giá trị hợp đồng trong vòng 14 ngày sau khi nhận được hóa đơn tài chính hợp lệ.

Điều 3: Điều khoản chung

Hai bên thống nhất các điều khoản đã ghi trong biên bản này. Hợp đồng được thanh lý sau khi bên B nhận đủ số tiền trên, hai bên không thắc mắc khiếu kiện gì.

Biên bản này được lập thành 06 bản. Bên giao giữ 06 bản, bên nhận giữ 04 bản, bên giao giữ 02 có nội dung và giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A



PHÓ GIÁM ĐỐC
Lưu Văn An

ĐẠI DIỆN BÊN B



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Hiền



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀN GIAO

Căn cứ vào Hợp đồng số 29/HĐKT ngày 05 tháng 11 năm 2019 về gói thầu "Xây dựng phần mềm Quản lý tài sản của Học viện Báo chí và Tuyên truyền" giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền và Công Ty cổ phần Quản trị Web Hà Nội;

Hôm nay, ngày tháng năm 2019, tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền, số 36, đường Xuân Thủy, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Chúng tôi gồm:

BÊN CHỦ ĐẦU TƯ: HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

Địa chỉ : 36 Xuân Thủy, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại : 04.37546963

Fax: 04.37548949

Đại diện : Ông Phạm Minh Sơn

Chức vụ: Phó Giám đốc Học viện

: Bà Nguyễn Thị Hồng Mến

Chức vụ: Trưởng phòng QT&QLKTX

: Bà Hoàng Thị Tú Anh

Chức vụ: Phó Ban KH- Tài chính

: Bà Nguyễn Thị Hải Yến

Chức vụ: Trưởng Ban Thanh tra

: Bà Nguyễn Thúy Hạnh

Chức vụ: Kế toán tài sản, Ban KH – TC

: Ông Đỗ Hùng Cường

Chức vụ: CB phụ trách QLTS

: Bà Bùi Thị Huyền

Chức vụ: CB phòng QT & QLKTX

Dưới đây gọi tắt là bên A.

BÊN NHÀ THẦU: CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN TRỊ WEB HÀ NỘI

Địa chỉ : Số 25, ngõ 294, đường Kim Mã, phường Kim Mã, quận Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại : 024.6688.4144

Tài khoản : 0451000378461

Ngân hàng : Ngân hàng Thương mại cổ phần Ngoại Thương Việt Nam chi nhánh Thành Công.

Mã số thuế : 0107098654

Đại diện : Ông Nguyễn Văn Kiên Chức vụ: Giám đốc

Đại diện : ... Nguyễn Xuân Hạnh Chức vụ: ... Nguyễn Văn
(Handwritten signature and name)

Dưới đây gọi tắt là bên B.

Hai bên cùng tiến hành nghiệm thu bàn giao sản theo phạm hợp đồng để đưa vào sử dụng như sau:

ĐIỀU 1: Số lượng và chủng loại hàng hóa

- Bên B đã cung cấp các sản phẩm cho bên A theo số lượng, chủng loại, và tính năng được qui định cụ thể trong hợp đồng đã ký (chi tiết theo Bảng danh mục hàng hóa kèm theo).

ĐIỀU 2: Kết luận

- Toàn bộ thiết lập hệ thống do bên B cung cấp, chạy thử và nhập dữ liệu đáp ứng đúng yêu cầu của Bên A. Bên A đồng ý nghiệm thu toàn bộ cho bên B theo hợp đồng số: 29/HĐKT ký ngày 05 tháng 11 năm 2019 giữa Học viện Báo chí và Tuyên truyền và Công ty Cổ phần Quản trị Web Hà Nội
- Biên bản này được lập thành 04 bản. Bên giao giữ 02 bản, bên nhận giữ 02 bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau.



PHÓ GIÁM ĐỐC

Phạm Minh Sơn

Thành phần tham gia



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiến

Thành phần tham gia

- Nguyễn Thị Hồng Mến *no*
- Hoàng Thị Tú Anh *no Xuân Quy*
- Nguyễn Thị Hải Yến *Hay*
- Nguyễn Thị Thúy Hạnh *nam*
- Đỗ Hùng Cường *jay*
- Bùi Thị Huyền *kk*
- Vũ Hồng Thoa *sc*

DANH MỤC HÀNG HÓA

(Kèm theo Biên bản nghiệm thu bàn giao tháng năm 2019)

Gói thầu: “Xây dựng phần mềm Quản lý tài sản của Học viện Báo chí và Tuyên truyền”

I. Tổng hợp danh mục hàng hóa

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Xây dựng phần mềm quản lý tài sản	Phần mềm	01	Công ty Cổ phần Quản trị Web Hà Nội		165.365.000
2	Máy in mã vạch Godex – G530 - Tốc độ in: ≥4 IPS - Độ phân giải: ≥300 dpi - Bề rộng in được: 105.7 mm - Bộ nhớ: ≥8 MB - Giao tiếp: USB/Seria	Bộ	01	Taiwan	5.775.000	5.775.000
3	Đầu đọc mã vạch: Cipherlab CPT – 8000L - Là thiết bị dùng tia Laser - Bộ nhớ ≥2MB +2MB Flash + 4MB - Sử dụng pin AAA - Máy + đế giao tiếp USB	Bộ	01	Trung Quốc	9.130.000	9.130.000

4	<p>Giấy Decal in tem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp với nhiều loại máy in - Độ dài: 50 mét/cuộn - Độ rộng: 11 centimet - Tem chuẩn có kích thước: (35 x 22)mm. 	Cuộn	10	Trung Quốc	110.000	1.100.000
5	<p>Bộ máy tính</p> <p><u>Cây máy tính</u>: HP Pavilion 590-P0111D 6DV44AA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vi xử lý: Core i5 9400 - Bộ nhớ RAM: 8Gb DDR4 2466Mhz - Ổ cứng: 1TB SATA 7200rpm <p><u>Màn hình máy tính</u>: HP 19KA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước màn hình: 18.5 inch - Độ phân giải: 1366x768 pixel - Độ tương phản: 600:1 - Thời gian phản hồi: 5ms - Bàn phím HP và chuột HP 	Bộ	01	HP	14.630.000	14.630.000
Tổng cộng						196.000.000
Bảng chữ: Một trăm chín mươi sáu triệu đồng./.						

II. Danh sách chức năng phần mềm

STT	Tên chức năng	Mô tả chức năng
1	Bật kiểm kê	- Người dùng có thể tạo bảng kiểm kê
		- Người dùng có thể nhập thông tin kiểm kê
		- Người dùng có thể xóa thông tin kiểm kê
		- Người dùng có thể sửa thông tin kiểm kê
2	Quản lý phòng ban	- Người dùng có thể thêm phòng ban.
		- Người dùng có thể xóa phòng ban.
		- Người dùng có thể sửa thông tin phòng ban.
3	Quản lý nhân viên	- Người dùng chọn chức năng" Quản lý nhân viên", danh sách nhân viên hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm nhân viên
		- Người dùng có thể xóa nhân viên.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhân viên.
		- Người dùng có thể thêm thông tin nhân viên.
		- Người dùng có thể thống kê nhân viên.
		- Hệ thống kiểm tra và đưa ra thông báo
4	Quản lý danh mục chứng từ	- Người dùng chọn chức năng" Quản lý chứng từ", màn hình danh sách chứng từ hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm mới chứng từ.
		- Người dùng có thể sửa chứng từ.
		- Người dùng có thể xóa chứng từ.
		- Người dùng có thể tìm kiếm chứng từ.
		- Người dùng có thể thống kê chứng từ.
		- hệ thống kiểm tra và hiển thị thông báo.
5	Quản lý dự án/ đề tài của cơ quan, doanh nghiệp nhà nước	- Người dùng chọn chức năng "Quản lý dự án/đề tài", màn hình hiển thị danh sách dự án, đề tài.
		- Người dùng có thể thêm dự án/đề tài.

		- Người dùng có thể xóa dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể sửa dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể thống kê dự án/đề tài.
		- Người dùng có thể tìm kiếm dự án/ đề tài.
		- Hệ thống kiểm tra và hiển thị thông báo.
6	Quản lý lý do tăng/giảm tài sản	- Người dùng có thể thêm lý do.
		- Người dùng có thể xóa lý do.
		- Người dùng có thể sửa lý do.
7	Quản lý danh mục quốc gia	- Người dùng có thể thêm quốc gia.
		- Người dùng có thể xóa quốc gia.
		- Người dùng có thể thực hiện sửa thông tin quốc gia.
		- Người dùng có thể thống kê quốc gia.
		- Người dùng có thể tìm kiếm quốc gia.
8	Quản lý danh mục nguồn kinh phí	- Người dùng có thể thêm thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể xóa thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể thống kê nguồn kinh phí.
		- Người dùng có thể tìm kiếm thông tin nguồn kinh phí.
9	Quản lý thông tin nhóm tài sản cố định	- Người dùng chọn chức năng "Quản lý nhóm tài sản cố định", danh sách tài sản cố định hiển thị.
		- Người dùng có thể thêm nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể xóa thông tin nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhóm tài sản cố định.
		- Người dùng có thể thống kê nhóm tài sản cố định.

27

		- Người dùng có thể tìm kiếm nhóm tài sản cố định
		- Hệ thống kiểm tra và đưa ra thông báo.
10	Quản lý loại tài sản cố định	- Người dùng có thể thêm loại tài sản.
		- Người dùng có thể thêm thông tin loại tài sản.
		- Người dùng có thể sửa thông tin loại tài sản.
		- Người dùng có thể xóa loại tài sản.
		- Người dùng có thể tìm kiếm loại tài sản.
11	Quản lý nhóm công cụ	- Người dùng có thể thêm nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể thêm thông tin nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể sửa thông tin nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể xóa nhóm công cụ.
		- Người dùng có thể tìm kiếm nhóm công cụ.
12	Quản lý loại công cụ	- Người dùng có thể thêm mới loại công cụ.
		- Người dùng có thể thêm thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể xóa thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể sửa thông tin loại công cụ.
		- Người dùng có thể tìm kiếm loại công cụ.
		- Người dùng có thể thống kê loại công cụ.
14	Quản lý ban kiểm kê	- Người dùng có thể thêm ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể thêm thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể sửa thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể xóa thông tin ban kiểm kê.
		- Người dùng có thể tìm kiếm thông tin ban kiểm kê.

me

15	Ghi tăng TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể thêm thông tin người mua TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin chứng từ.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng nhập thông tin đơn vị, phòng ban sử dụng tài sản.
		- Người dùng nhập thông tin số lượng, tài sản cấp cho đơn vị phòng ban,
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
16	Ghi giảm TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể nhập thông tin người bán, xử lý TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin chứng từ.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin phòng ban, đơn vị được giảm TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể nhập thông tin số lượng giảm TSCĐ/CCDC.
17	Điều chuyển TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể sửa thông tin.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
		- Người dùng có thể nhập mã barcode.
		- Người dùng có thể nhập thông tin nhân viên điều chuyển.
		- Người dùng có thể nhập thông tin phòng ban điều chuyển.
18	Kiểm kê tài sản	- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản điều chuyển.
		- Người dùng có thể xóa thông tin điều chuyển.
		- Người dùng có thể sửa thông tin điều chuyển.
		- Người dùng chọn chức năng "Kiểm kê", màn hình kiểm kê hiển thị.

		- Người dùng có thể upload file excel kiểm kê tài sản.
		- Người dùng có thể xóa file excel kiểm kê tài sản.
19	Xem danh sách và cập nhật tài sản	- Người dùng có thể yêu cầu thu hồi TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể cập nhật TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể ghi giảm TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể in thẻ tài sản.
		- Người dùng có thể xem chi tiết thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể chọn các tiêu chí lọc TSCĐ/CCDC.
		- Người dùng có thể xem danh sách TSCĐ/CCDC đã được lọc.
20	Sửa chữa, bảo hành TSCĐ/CCDC	- Người dùng có thể nhập mã tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin đơn vị sở hữu.
		- Người dùng có thể nhập thông tin sửa chữa.
		- Người dùng có thể nhập thông tin bảo hành.
		- Người dùng có thể xem thông tin chi tiết tài sản.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
21	Quản lý tài sản bị thu hồi	- Người dùng có thể nhập thông tin sau khi đã sửa chữa.
		- Người dùng có thể tìm kiếm tài sản.
		- Người dùng có thể xem thông tin chi tiết tài sản bị thu hồi.
		- Người dùng có thể in thẻ tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản ghi giảm.
		- Quản trị hệ thống có thể thực hiện xuất báo cáo hoặc xuất file excel tài sản.
22	Quản lý báo cáo	- Người dùng có thể thực hiện báo cáo theo TSCĐ.

		- Người dùng có thể thực hiện báo báo theo CCDC.
		- Cho phép người dùng xuất file excel dưới dạng .pdf,.docx,...
23	Quản lý tài sản sở hữu	- Người dùng có thể in mã tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản.
		- Người dùng có thể nhập thông tin, phòng ban, đơn vị sở hữu.
		- Người dùng có thể nhập thông tin tài sản ghi tăng.
		- Người dùng có thể xóa thông tin.
		- Người dùng có thể sửa thông tin.
24	Phân Quyền	Quản trị hệ thống có thể thêm quyền cho người dùng
		Quản trị hệ thống có thể xóa quyền của người dùng
		Quản trị hệ thống có thể sửa quyền người dùng
		Quản trị hệ thống có thể tìm kiếm quyền của người dùng