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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**HỢP ĐỒNG**

**CUNG CẤP PHẦN MỀM CA2-eINVOICE**

Số:0401718743/CA2-eINVOICE-THACHLONG

Căn cứ:

* *Luật Thương mại của nước Cộng hoà XHCN Việt Nam ngày 14 tháng 6 năm 2005;*
* *Luật Giao dịch điện tử, số 51/2005/QG11 ngày 29/11/2005;*
* *Bộ luật dân sự 2015 ngày 24 tháng 11 năm 2015;*
* *Nghị định số 130/2018/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về Chữ ký số và Dịch vụ chứng thực chữ ký số;*
* *Nghị định 51/2010/NĐ-CP quy định về hóa đơn bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ;*
* *Thông tư 32/2011/TT-BTC ngày 14/03/2011 của Bộ Tài chính về hướng dẫn về khởi tạo, phát hành và sử dụng hoá đơn điện tử bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ,*

*Hôm nay, ngày 14 tháng 02 năm 2019 , tại ………………………………………………………… chúng tôi gồm:*

**1. Bên sử dụng dịch vụ (Bên A):**

Người đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại : Fax:

Mã số thuế :

Tài khoản số : Mở tại:

**2. Bên cung cấp dịch vụ (Bên B): CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHỆ THẺ NACENCOMM**

***(Nhà cung cấp phần mềm CA2-eINVOICE)***

Người đại diện: Chức vụ:

Địa chỉ: Tầng 5, Số 2 Chùa Bộc, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Hà Nội

Mã số thuế: 0103930279

Tài khoản số : 103.216.566.22015 Mở tại: Ngân hàng Techcombank – Chi nhánh Thăng Long - Phòng giao dịch Kim Liên -HN

**3. Bên Đại lý (Bên C): *CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ CÔNG NGHỆ THẠCH LONG***

**(Đơn vị được ủy quyền thẩm định cấp phần mềm CA2 - eINVOICE**

**Theo HĐĐL số : 03012016 ngày 03 tháng 01 năm 2016 )**

Đại diện: Ông (bà) HỒ LÊ TÙNG THẠCH Chức vụ: Giám đốc

Địa chỉ: 30 Mẹ Nhu, P. Thanh Khê Tây, Q. Thanh Khê, TP. Đà Nẵng, Việt Nam

Điện thoại: 0236.6.557.568 Fax:

Mã số thuế: 04017188743

Tài khoản số: 0150.9783.0001 Mở tại: Ngân hàng Đông Á, chi nhánh Điện Biên Phủ, Đà Nẵng.

***Sau khi thoả thuận, các bên thống nhất ký kết hợp đồng cung cấp phần mềm hóa đơn điện tử với các nội dung sau:***

**Điều1: Nội dung hợp đồng**

Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý cung cấp quyền sử dụng Phần mềm Hóa đơn điện tử CA2-eINVOICE (sau đây gọi tắt là Phần mềm) với nội dung chi tiết sau:

* 1. Lựa chọn gói dịch vụ

|  |  |
| --- | --- |
| **Chi tiết** | **CA2-eINVOICE**  |
| Lựa chọn | **Dịch vụ phần mềm** | *CA2-eI300*⌧ | *CA2-eI500*🞏 | *CA2-eI1.000*🞏 | *CA2-eI2.000*🞏 | *CA2-eI5.000*🞏 | *CA2-eI10.000*🞏 | *CA2-eIExtra*🞏 |
| Số lương (tờ) | *300* | *500* | *1,000* | *2,000* | *5,000* | *10,000* | *>10,000* |
| Đơn giá (VNĐ) | 1,000 | 850 | 675 | 550 | 450 | 350 | 300 |
| Thành tiền | **500,000** | **300,000** | **425,000** | **675,000** | **1,100,000** | **2,250,000** | **3,500,000** | **Tính theo số lượng hóa đơn vượt** |

* 1. Chi tiết về gói dịch vụ đã chọn

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Mã gói** | **Trị giá gói cước** | **Dịch vụ phần mềm** | **Thành tiền (VNĐ)** | **Ghi chú** |
| 1 | Phần mềm hóa đơn điện tửCA2-eINVOICE(Sản phẩm không chịu thuế VAT) | CA2-eI300 | 675.000 | 500.000 | 800.000 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** | **675.000** | **500.000** | **1.175.000** |  |

**Điều 2: Thời gian sử dụng:** Được tính bắt đầu từ ngày Bên B bàn giao quyền tài khoản quản lý phần mềm và phát hành HĐĐT cho Bên A

**Điều 3: Phương thức thanh toán**

* 1. Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên C đầy đủ toàn bộ giá trị hợp đồng ngay sau khi các bên hoàn thành hợp đồng này.
	2. Các khoản cước phí Bên A đã thanh toán cho Bên C sẽ không được Bên C hoàn trả trong trường hợp Bên A vi phạm các Nghĩa vụ được quy định trong hợp đồng này dẫn đến hậu quả hợp đồng bị hủy hoặc Bên A đơn phương chấm dứt hợp đồng.
	3. Bên A thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho Bên C 100% tổng giá trị hợp đồng theo quy định của hợp đồng này.

**Điều 4: Tiến độ bàn giao**

* 1. Bên C xuất hóa đơn cho Bên A sau khi Bên A thanh toán xong toàn bộ giá trị Hợp đồng và cung cấp đầy đủ hồ sơ giấy tờ theo quy định của Bên B.
	2. Bên C sẽ bàn giao tên miền hệ thống và tài khoản sử dụng cho Bên A tại địa chỉ do Bên A cung cấp trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ khi Hai Bên ký kết Hợp đồng.
	3. Đại diện nhận bàn giao của Bên A:
* Họ và tên:
* Số CMND:
* Chức vụ:
* Số điện thoại:

**Điều 5. Gia hạn sử dụng phần mềm HDĐT**

Bên A có thể tự theo dõi được số hóa đơn còn lại trên hệ thống quản lý phẩn mềm của CA2 – eINVOICE và chủ động lựa chọn thời điểm gia hạn sử dụng phần mềm.

Bên A lựa chọn 1 trong các hình thức gia hạn sau:

 - Gia hạn theo gói dịch vụ: Mua thêm gói dịch vụ

 - Gia hạn theo hóa đơn vượt: Trả tiền hàng tháng theo số lượng hóa đơn phát sinh / tháng

5.1. Việc thông báo gia hạn được Bên B gửi cho Bên A bằng bất kỳ hình thức truyền tin hợp lệ nào (nhưng không bắt buộc) trước khi hết hạn sử dụng dịch vụ.

5.2. Việc gia hạn phải được hoàn thành thủ tục 05 ngày trước khi hết hạn sử dụng phần mềm

**Điều 6. Bản quyền phần mềm**

* Phần mềm CA2-eINVOICE thuộc bản quyền của:

Công ty CP Công nghệ thẻ NacenComm

 Mã số thuế: 0103930279

 Địa chỉ: Tầng 5, Số 2 Chùa Bộc, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Hà Nội

**-** Nacencomm cam kết không sử dụng phần mềm của đơn vị thứ ba và chúng tôi chịu trách nhiệm về bản quyền của phần mềm CA2-eINVOICE.

**Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

* Bố trí máy tính và thiết bị cần thiết để có thể truy cập sử dụng Phần mềm qua mạng Internet.
* Thực hiện đúng các quy định và hướng dẫn của Bên C.
* Bảo mật và chịu trách nhiệm trong trường hợp làm lộ thông tin đăng nhập và các thông tin do Bên B cung cấp. Nghĩa vụ bảo mật theo quy định tại Điều này vẫn có hiệu lực ngay cả khi quan hệ hợp tác giữa Hai Bên chấm dứt.
* Chịu trách nhiệm hoàn toàn về nội dung thông tin, dữ liệu của Bên A khi sử dụng Phần mềm
* Bảo mật dữ liệu Hóa đơn điện tử và thực hiện sao lưu dữ liệu nhằm đảm bảo an toàn dữ liệu của Bên A

**Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Bên B.**

* Hỗ trợ Bên A cài đặt Phần mềm ngay sau khi Bên B chuẩn bị xong các điều kiện cần thiết để sử dụng Phần mềm.
* Hỗ trợ Bên A trong việc tích hợp phần mềm: kế toán, bán hàng, quản lý khách hàng
* Đào tạo sử dụng hệ thống Hóa đơn điện tử, đảm bảo nhân viên Bên A hiểu và làm chủ việc sử dụng hệ thống HĐĐT CA2-eINVOICE
* Hướng dẫn, hỗ trợ Bên A trong suốt quá trình Bên A sử dụng Phần mềm.
* Bảo mật dữ liệu Hóa đơn điện tử và thực hiện sao lưu dữ liệu nhằm đảm bảo an toàn dữ liệu của Bên A
* Đảm bảo duy trì hoạt động cho hệ thống để Bên A có thể truy cập sử dụng liên tục. Thông tin liên hệ khi cần hỗ trợ: Tổng đài 1900 54 54 07 nhánh 1 (gặp hỗ trợ Hóa đơn điện tử)
* Bảo đảm lưu trữ và bảo mật toàn vẹn thông tin Hóa đơn điện tử trong suốt quả trình Bên A sử dụng phần mềm theo quy định tại Điều 41 Luật Kế toán về thời gian lưu trữ hóa đơn.
* Phối hợp với cơ quan Thuế trong việc kết nối, trao đổi, truyền thông tin về dữ liệu Hóa đơn của Bên A theo quy định.
* Thực hiện nghĩa vụ bảo hành và bảo trì hệ thống theo quy định.
* Nếu Bên B cần tạm dừng hệ thống để nâng cấp thêm chức năng cho Phần mềm thì phải thông báo công khai việc tạm dừng và phải ghi rõ thời gian hoạt động trở lại của hệ thống, đồng thời đảm bảo việc nâng cấp, tạm dừng hệ thống không làm ảnh hưởng đến hoạt động của Bên A.
* Cung cấp thông tin, tài liệu, trích xuất dữ liệu có liên quan đến Bên A, dịch vụ Bên A sử dụng theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Bên C**

**-** Bên C là đơn vị được bên B ủy quyền, chịu trách nhiệm thực hiện các công việc như sau:

 + Tư vấn, giới thiệu dịch vụ phần mềm hóa đơn điện tử CA2 - eINVOICE và thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng dịch vụ với Bên A

+ Thu Phí dịch vụ phần mềm và xuất hóa đơn tài chính cho bên A

+ Cài đặt và hướng dẫn sử dụng phần mềm cho bên A

+ Phối hợp với bên B hỗ trợ bên A trong quá trình sử dụng

- Phối hợp chặt chẽ với bên B trong việc cung cấp dịch vụ phần mềm cho bên A bảo đảm đúng theo nội dung hợp đồng đã ký kết.

- Tiếp nhận các yêu cầu, khiếu nại và phối hợp với bên B xem xét, xử lý và trả lời bên A một cách thỏa đáng.

**Điều 10. Ngừng quyền sử dụng phần mềm, cấp lại phần mềm**

* Bên B sẽ ngừng quyền sử dụng Phần mềm của Bên A khi xảy ra một trong các trường hợp sau:
	+ Khi Bên A gửi yêu cầu bằng văn bản cho Bên B, yêu cầu đó phải được gửi đến Bên B chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày ngừng sử dụng theo đề xuất của Bên A.
	+ Khi Bên B phát hiện ra bất cứ sai sót nào có thể ảnh hưởng đến quyền lợi của Bên A.
	+ Khi có yêu cầu từ cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
* Khi xảy ra một trong các trường hợp trên, Bên B sẽ tiến hành ngừng quyền sử dụng Phần mềm đồng thời thông báo cho Bên A về việc ngừng quyền sử dụng.
* Trong trường hợp có nhu cầu cấp lại quyền sử dụng Phần mềm đã ngừng, Bên A cần làm thủ tục đăng ký cấp lại với Bên B. Căn cứ vào từng trường hợp/từng thời điểm cụ thể, Bên A có thể được cộng/hoặc không được cộng bù số lượng tờ hóa đơn còn dư tại thời điểm ngừng.

**Điều 11. Chấm dứt và thanh lý hợp đồng**

11.1. Chấm dứt hợp đồng

 Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

a) Do Bên A trong khi sử dụng dịch vụ có hành vi vi phạm pháp luật, các thể lệ và quy định về khai thác dịch vụ; không thanh toán cước phí dịch vụ như quy định tại hợp đồng này.

b) Theo yêu cầu của một trong các bên và có sự đồng ý của các bên tham gia ký hợp đồng

11.2. Thanh lý hợp đồng

 Hợp đồng sẽ được tự động thanh lý khi điều kiện sử dụng phần mềm của Bên A hết hạn mà Bên A không tiếp tục gia hạn, không tiếp tục thanh toán phí duy trì theo quy định và các bên không xảy ra tranh chấp.

**Điều 12. Bất khả kháng**

* Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra sau khi ký Hợp đồng, do những điều kiện bất thường xảy ra mang tính khách quan ngoài sự kiểm soát, các bên không thể lường trước được hoặc không thể khắc phục được.
* 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. Các bên phải tiến hành biện pháp ngăn ngừa hợp lý và các biện pháp thay thế cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng do sự kiện bất khả kháng gây ra.
* Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên B phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên A về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện (việc thông báo được thực thiện chậm nhất trong vòng 03 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện). Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ Hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.
* Nếu bất khả kháng kéo dài 15 ngày, Hai Bên sẽ gặp gỡ, thương lượng để đi đến giải quyết thoả đáng cho tình huống đó.

# Điều 13. Điều khoản chung

13.1. Các vấn đề yêu cầu phát sinh sẽ được các bên nghiên cứu, trao đổi, thống nhất và khi cần thiết sẽ ký các phụ lục bổ sung cho hợp đồng.

13.2. Mọi tranh chấp phát sinh từ hợp đồng này trước hết phải được các bên giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải. Nếu không thể thương lượng, hòa giải được thì tranh chấp sẽ được giải quyết tại Tòa án. Mọi chi phí phát sinh bên thua kiện chịu.

13.3. Các bên cam kết thực hiện nghiêm túc các quy định trong hợp đồng này trên tinh thần thiện chí, hợp tác, trung thực và cùng có lợi.

11.4. Các giấy tờ cần thiết (nếu có) được kèm theo hợp đồng này.

Hợp đồng này được làm thành hai (03) bản bằng tiếng việt có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN C**chukysepKhanhchukysepKhanhchukysepKhanhchukysepKhanh | **ĐẠI DIỆN BÊN B**chukysepKhanhchukysepKhanhchukysepKhanhchukysepKhanh |