

BỘ Y TẾ
CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HỒ SƠ MỜI THẦU

GÓI THẦU: MUA SẮM PHẦN MỀM NỘI BỘ NĂM 2019
THUỘC DỰ ÁN TRIỂN KHAI CƠ CHẾ MỘT CỦA
QUỐC GIA VÀ CƠ CHẾ MỘT CỦA ASEAN CỦA BỘ Y
TẾ GIAI ĐOẠN 2018-2020

Hà Nội - Năm 2019

BỘ Y TẾ
CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu:

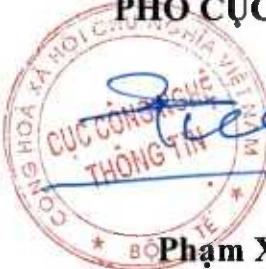
Tên gói thầu: Mua sắm phần mềm nội bộ năm 2019 thuộc dự án Triển khai cơ chế một cửa quốc gia và cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020

Dự án: Triển khai Cơ chế một cửa quốc gia và Cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020

Phát hành ngày: Ngày 05 tháng 12 năm 2019

Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CNTT ngày 05/12/2019
Quyết định:

BÊN MỜI THẦU *V.W*
CỤC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN - BỘ Y TẾ
PHÓ CỤC TRƯỞNG



* BỘ Phạm Xuân Việt

MỤC LỤC

MÔ TẢ TÓM TẮT.....	4
TỪ NGỮ VIỆT TẮT	3
Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THÀU	4
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THÀU	4
Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THÀU	22
Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT	26
Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THÀU	38
Phần 2. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP	70
Chương V. PHẠM VI CUNG CẤP	70
Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG.....	93
Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG	93
Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG.....	100
Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG.....	104

MÔ TẢ TÓM TẮT

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp hồ sơ dự thầu, mở thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá hồ sơ dự thầu và đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu để thực hiện gói thầu.

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của hồ sơ dự thầu.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Chương V. Phạm vi cung cấp

Chương này bao gồm phạm vi, tiến độ cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan mà nhà thầu phải thực hiện; yêu cầu về kỹ thuật và bản vẽ để mô tả các đặc tính kỹ thuật của hàng hóa và dịch vụ liên quan; các nội dung về kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa (nếu có).

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương này gồm điều khoản chung được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương này bao gồm dữ liệu hợp đồng và Điều kiện cụ thể, trong đó có điều khoản cụ thể cho mỗi hợp đồng. Điều kiện cụ thể của hợp đồng nhằm sửa đổi, bổ sung nhưng không được thay thế Điều kiện chung của Hợp đồng.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có yêu cầu về tạm ứng) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

TỪ NGỮ VIỆT TẮT

CDNT	Chi dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
VND	đồng Việt Nam
CSDL	Cơ sở dữ liệu
CNTT	Công nghệ thông tin
ĐTVT	Điện tử viễn thông

Phần 1. THỦ TỤC ĐÁU THẦU
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Phần 1. THỦ TỤC ĐÁU THẦU
 Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	<p>1.1. Bên mời thầu quy định tại BDL phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu mua sắm hàng hóa được mô tả trong Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.</p> <p>1.2. Tên gói thầu; số hiệu, số lượng các phần (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) thuộc gói thầu quy định tại BDL.</p>
2. Nguồn vốn	<p>Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại BDL.</p>
3. Hành vi bị cấm	<p>3.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.</p> <p>3.2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động đấu thầu.</p> <p>3.3. Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Thỏa thuận về việc rút khỏi việc dự thầu hoặc rút đơn dự thầu được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng thầu; b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị HSDT cho các bên tham dự thầu để một bên thắng thầu; c) Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp hàng hóa, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận. <p>3.4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong đấu thầu nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào; b) Cá nhân trực tiếp đánh giá HSDT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; c) Nhà thầu cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong HSDT làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. <p>3.5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Hùy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Các hành vi cản trở đối với nhà thầu, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán. <p>3.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, Chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của Bên mời thầu, Chủ đầu tư; b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định HSMT đối với cùng một gói thầu; c) Tham gia đánh giá HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu; d) Là cá nhân thuộc Bên mời thầu, Chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm

	<p>định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người đứng đầu Chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu tham dự thầu;</p> <p>d) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa do mình cung cấp dịch vụ tư vấn trước đó;</p> <p>e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại cơ quan, tổ chức đó;</p> <p>g) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu không phải là hình thức đấu thầu rộng rãi khi không đủ điều kiện theo quy định của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13;</p> <p>h) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong HSMT;</p> <p>i) Chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 nhằm mục đích chỉ định thầu hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.</p>
	<p>3.7. Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 7 Điều 73, khoản 12 Điều 74, điểm i khoản 1 Điều 75, khoản 7 Điều 76, khoản 7 Điều 78, điểm d khoản 2 Điều 92 của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13:</p> <p>a) Nội dung HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định;</p> <p>b) Nội dung HSDT, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>c) Nội dung yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá HSDT trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>d) Báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>d) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định;</p> <p>e) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được đóng dấu mật theo quy định của pháp luật.</p>
	<p>3.8. Chuyển nhượng thầu, bao gồm các hành vi sau đây:</p> <p>a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu có giá trị từ 10% trở lên (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) tính trên giá hợp đồng đã ký kết;</p> <p>b) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà thầu, trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã kê khai trong hợp đồng.</p> <p>3.9. Tổ chức lựa chọn nhà thầu khi nguồn vốn cho gói thầu chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà thầu.</p>
4. Tư cách hợp lệ của	4.1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước

nhà thầu	<p>mà nhà thầu đang hoạt động cấp</p> <p>4.2. Hạch toán tài chính độc lập.</p> <p>4.3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.</p> <p>4.4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại BDL.</p> <p>4.5. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.</p> <p>4.6. Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại BDL.</p>
	<p>5.1. Tất cả các hàng hóa và dịch vụ liên quan được coi là hợp lệ nếu có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp.</p> <p>5.2. Thuật ngữ “hang hóa” được hiểu bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng; hàng tiêu dùng; vật tư y tế dùng cho các cơ sở y tế.</p> <p>Thuật ngữ “xuất xứ” được hiểu là nước hoặc vùng lãnh thổ nơi sản xuất ra toàn bộ hàng hóa hoặc nơi thực hiện công đoạn chế biến cơ bản cuối cùng đối với hàng hóa trong trường hợp có nhiều nước hoặc vùng lãnh thổ tham gia vào quá trình sản xuất ra hàng hóa đó.</p> <p>Thuật ngữ “các dịch vụ liên quan” bao gồm các dịch vụ như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác như đào tạo, chuyển giao công nghệ...</p> <p>5.3. Đề chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 5.1 CDNT, nhà thầu cần nêu rõ xuất xứ của hàng hóa, ký mã hiệu, nhãn mác của hàng hóa và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa theo quy định tại BDL.</p>
	<p>6.1. HSMT gồm có các Phần 1, 2, 3 và cùng với tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 8 CDNT (nếu có), trong đó cụ thể bao gồm các nội dung sau đây:</p> <p>Phần 1. Thủ tục đấu thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu dự thầu. <p>Phần 2. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương V. Phạm vi cung cấp. <p>Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; - Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng. <p>6.2. Thư mời thầu/thông báo mời thầu do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.</p> <p>6.3. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 8 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Bên mời thầu. Các tài liệu do nhà thầu nhận được nếu có mâu thuẫn về nội dung thì tài liệu do Bên mời thầu phát hành sẽ có ý nghĩa quyết định.</p>

	6.4. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chi tiết, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT của mình bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu của HSMT.
7. Làm rõ HSMT	<p>7.1. Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có). Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại BDL, Bên mời thầu phải có văn bản trả lời tất cả các yêu cầu làm rõ HSMT. Bên mời thầu sẽ gửi văn bản làm rõ HSMT cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và tất cả nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu phải tiến hành sửa đổi HSMT theo thủ tục quy định tại Mục 8 và Mục 22.2 CDNT.</p> <p>7.2. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi sẽ được Bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT, gửi cho tất cả nhà thầu đã mua hoặc nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trong trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi HSMT như quy định tại Mục 8 CDNT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT. Việc không tham gia hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại nhà thầu.</p>
8. Sửa đổi HSMT	<p>8.1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT.</p> <p>8.2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.</p> <p>8.3. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu theo thời gian quy định tại BDL. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22.2 CDNT. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.</p>
9. Chi phí dự thầu	Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
10. Ngôn ngữ của HSDT	HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.
11. Thành phần của HSDT	<p>HSDT phải bao gồm các thành phần sau:</p> <p>11.1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 12 CDNT;</p> <p>11.2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu;</p>

	<p>11.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 19 CDNT;</p> <p>11.4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định tại Mục 4 CDNT;</p> <p>11.5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 20.3 CDNT;</p> <p>11.6. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 17 CDNT;</p> <p>11.7. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 16 CDNT;</p> <p>11.8. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 12 và Mục 14 CDNT;</p> <p>11.9. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế theo quy định tại Mục 13 CDNT;</p> <p>11.10. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.</p>
12. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu phải lập đơn dự thầu và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.
13. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT	<p>13.1. Trường hợp HSMT có quy định tại BDL về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét.</p> <p>13.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, bản vẽ, thông số kỹ thuật, tiến độ cung cấp và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.</p>
14. Giá dự thầu và giảm giá	<p>14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu quy định tại Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.</p> <p>14.2. Nhà thầu phải nộp HSDT cho toàn bộ công việc được mô tả trong Mục 1.1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch vụ” theo các mẫu tương ứng quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.</p> <p>Trường hợp tại cột “đơn giá dự thầu” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của hàng hóa, dịch vụ này vào các hàng hóa, dịch vụ khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm cung cấp hàng hóa, dịch vụ theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trong mỗi Bảng giá, nhà thầu phải chào theo quy định tại BDL.</p> <p>14.3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch vụ”. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch</p>

	<p>vụ". Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thực hiện như quy định tại Mục 21.2 và Mục 21.3 CDNT. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của nhà thầu.</p> <p>14.4. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT, trường hợp nhà thầu có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó theo quy định tại Mục 27 CDNT.</p> <p>Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.</p> <p>14.5. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần như quy định tại BDL thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá, phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cụ thể cho từng phần theo Mục 14.3 CDNT.</p> <p>14.6. Trường hợp nhà thầu phát hiện khối lượng của các hạng mục công việc nêu trong cột "Danh mục hàng hóa", "Mô tả dịch vụ" chưa chính xác so với thiết kế hoặc yêu cầu nêu tại Mục 1 Phần 2 - Yêu cầu phạm vi cung cấp, nhà thầu có thể thông báo cho Bên mời thầu và lập một bảng chào giá riêng cho phần khối lượng sai khác này để Bên mời thầu xem xét. Nhà thầu không được tính toán phần khối lượng sai khác này vào giá dự thầu.</p>
15. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
16. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa, dịch vụ liên quan	<p>16.1. Để chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của HSDT để chứng minh rằng hàng hóa mà nhà thầu cung cấp đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp.</p> <p>16.2. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan có thể là hồ sơ, giấy tờ, bản vẽ, số liệu được mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng cơ bản của hàng hóa và dịch vụ liên quan, qua đó chứng minh sự đáp ứng cơ bản của hàng hóa, dịch vụ so với các yêu cầu của HSMT và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp.</p> <p>16.3. Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ danh mục, giá cả phụ tùng thay thế, dụng cụ chuyên dụng... cần thiết để bảo đảm sự vận hành đúng quy cách và liên tục của hàng hóa trong thời hạn quy định tại BDL sau khi hàng hóa được đưa vào sử dụng.</p> <p>16.4. Tiêu chuẩn về chế tạo, quy trình sản xuất các vật tư và thiết bị cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu hàng hóa hoặc số catalô do Bên mời</p>

	<p>thầu quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp chỉ nhằm mục đích mô tả và không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng, nhãn hiệu hàng hóa, catalô khác miễn là nhà thầu chứng minh cho Bên mời thầu thấy rằng những thay thế đó vẫn bảo đảm sự tương đương cơ bản hoặc cao hơn so với yêu cầu quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp.</p>
17. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	<p>17.1. Nhà thầu phải ghi các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.</p> <p>17.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được trúng thầu theo quy định tại BDL.</p>
18. Thời hạn có hiệu lực của HSDT	<p>18.1. HSDT phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại BDL. HSDT nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.</p> <p>18.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.</p>
19. Bảo đảm dự thầu	<p>19.1. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc (đối với trường hợp đặt cọc) như quy định tại Mục 19.2 CDNT. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh đó phải theo Mẫu số 04 (a) hoặc Mẫu số 04 (b) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một hình thức khác tương tự nhưng phải bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 18.2 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.</p> <p>Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:</p> <p>a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 19.2 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 19.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.</p> <p>b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên</p>

	<p>liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 19.2 CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 19.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả.</p> <p>19.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại BDL.</p> <p>19.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 19.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.</p> <p>19.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại BDL, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.</p> <p>19.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT; b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 36.1 CDNT; c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41 CDNT; d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng; d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng.
20. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT	<p>20.1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm: 1 bản gốc HSDT theo quy định tại Mục 11 CDNT và một số bản chụp HSDT theo số lượng quy định tại BDL. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT”, “BẢN CHỤP HSDT”.</p> <p>Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại BDL. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDT THAY THẾ”.</p> <p>Trường hợp có đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT theo quy định tại Mục 13 CDNT thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại BDL. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT”</p>

	<p>THAY THẾ”, “BẢN CHỤP ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”.</p> <p>20.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại.</p> <p>20.3. Bản gốc của HSDT phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, Bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc bản chụp Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT.</p> <p>20.4. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của các đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh.</p> <p>20.5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.</p>
21. Niêm phong và ghi bêu ngoài HSDT	<p>21.1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ “HỒ SƠ DỰ THẦU”.</p> <p>Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDT thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ “HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI”, “HỒ SƠ DỰ THẦU THAY THẾ”.</p> <p>Trường hợp nhà thầu có đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì toàn bộ phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm cả đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về giá phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ “ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”.</p> <p>Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi, HSDT thay thế (nếu có); đề xuất phương án kỹ thuật thay thế (nếu có) phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.</p> <p>21.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu; b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo địa chỉ quy định tại Mục 22.1 CDNT; c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 CDNT; d) Ghi dòng chữ cảnh báo “không được mở trước thời điểm mở thầu”. <p>21.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu,</p>

	không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại Mục 21.1 và Mục 21.2 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.
22. Thời điểm đóng thầu	<p>22.1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDT đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại BDL. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả cho Bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận.</p> <p>22.2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 8 CDNT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.</p>
23. HSDT nộp muộn	Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDT nào được nộp sau thời điểm đóng thầu. Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ bị tuyên bố là HSDT nộp muộn, bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.
24. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT	<p>24.1. Sau khi nộp HSDT, nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại Mục 20.3 CDNT. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế tương ứng và phải bảo đảm các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Được nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại Mục 20 và Mục 21 CDNT, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ “SỬA ĐỔI HSDT” hoặc “THAY THẾ HSDT” hoặc “RÚT HSDT”; b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22 CDNT. <p>24.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại Mục 24.1 CDNT sẽ được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.</p> <p>24.3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà nhà thầu đã ghi trong đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực đã gia hạn của HSDT.</p>
25. Mở thầu	<p>25.1. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại Mục 23 và Mục 24 CDNT, Bên mời thầu phải mở công khai và đọc to, rõ các thông tin quy định tại Mục 25.3 CDNT của tất cả HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại BDL trước sự chứng kiến của đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu.</p> <p>25.2. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “RÚT HSDT”, túi đựng HSDT của nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại</p>

	<p>nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSDT tương ứng nếu văn bản thông báo “RÚT HSDT” không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.</p> <p>Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “THAY THẾ HSDT” và HSDT thay thế này sẽ được thay cho HSDT bị thay thế. HSDT bị thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu thay thế HSDT nếu văn bản thông báo thay thế HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.</p> <p>Đối với các túi đựng văn bản thông báo “SỬA ĐỔI HSDT” thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDT được mở và đọc tại buổi mở HSDT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.</p> <p>25.3. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDT theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Kiểm tra niêm phong; b) Mở bản gốc HSDT, HSDT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDT, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá dự thầu và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá; c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá dự thầu, giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thư giảm giá (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại Mục 23 CDNT. <p>25.4. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại Mục 25.3 CDNT. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.</p>
26. Bảo mật	<p>26.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong</p>

	<p>mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.</p> <p>26.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 27 CDNT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.</p>
27. Làm rõ HSDT	<p>27.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm (trong đó bao gồm cả giấy phép bán hàng của nhà sản xuất hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương, nếu HSMT có quy định) thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.</p> <p>27.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.</p> <p>27.3. Trong khoảng thời gian theo quy định tại BDL, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm (trong đó bao gồm cả giấy phép bán hàng của nhà sản xuất hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương, nếu HSMT có quy định) thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.</p> <p>27.4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.</p> <p>27.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách</p>

	quan, minh bạch.
28. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	<p>Các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng cho quá trình đánh giá HSDT:</p> <p>28.1. "Sai khác" là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT;</p> <p>28.2. "Đặt điều kiện" là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT;</p> <p>28.3. "Bỏ sót nội dung" là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT.</p>
29. Xác định tính đáp ứng của HSDT	<p>29.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại Mục 11 CDNT.</p> <p>29.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay tính năng sử dụng của hàng hóa hoặc dịch vụ liên quan; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu của HSMT. <p>29.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo quy định tại Mục 16 và Mục 17 CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu quy định tại Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản.</p> <p>29.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ bản HSMT.</p>
30. Sai sót không nghiêm trọng	<p>30.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung trong HSDT.</p> <p>30.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu. Nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại.</p> <p>30.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT.</p>
31. Nhà thầu phụ	31.1. Nhà thầu chính được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ kê khai theo Mẫu số 17(a) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối

	<p>lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu chính (trừ trường hợp HSMT quy định được phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt). Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí năng lực (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).</p> <p>Trường hợp trong HSDT, nếu nhà thầu chính không đề xuất sử dụng nhà thầu phụ cho một công việc cụ thể hoặc không dự kiến các công việc sẽ sử dụng nhà thầu phụ thì được hiểu là nhà thầu chính có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công việc thuộc gói thầu. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát hiện việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu chính sẽ được coi là vi phạm hành vi “chuyển nhượng thầu” theo quy định tại Mục 3 CDNT.</p>
	<p>31.2. Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận; trường hợp sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ, ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT mà chưa được Chủ đầu tư chấp thuận được coi là hành vi “chuyển nhượng thầu”.</p>
	<p>31.3. Chủ đầu tư có thể cho phép nhà thầu chính sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt theo quy định tại BDL. Trong trường hợp này, nhà thầu chính phải kê khai danh sách nhà thầu phụ đặc biệt theo Mẫu số 17(b) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu và kê khai về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt. Bên mời thầu sẽ đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Khoản 2.3 Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Trường hợp nhà thầu phụ đặc biệt không đáp ứng yêu cầu của HSMT và nhà thầu chính có năng lực, kinh nghiệm không đáp ứng yêu cầu thực hiện phần công việc đã dành cho nhà thầu phụ đặc biệt thì HSDT của nhà thầu được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu của HSMT.</p>
32. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	<p>32.1. Nguyên tắc ưu đãi: Nhà thầu được hưởng ưu đãi khi cung cấp hàng hóa mà hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên.</p> <p>32.2. Việc tính ưu đãi được thực hiện trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh, xếp hạng HSDT:</p> <p>Hàng hóa chỉ được hưởng ưu đãi khi nhà thầu chứng minh được hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên trong giá hàng hóa. Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa được tính theo công thức sau đây:</p> $D (\%) = G^*/G (\%)$ <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - G^*: Là chi phí sản xuất trong nước được tính bằng giá chào của hàng hóa trong HSDT trừ đi giá trị thuế và các chi phí nhập ngoại bao gồm cả phí, lệ phí (nếu có); - G: Là giá chào của hàng hóa trong HSDT trừ đi giá trị thuế; - D: Là tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa. $D \geq 25\%$

	<p>thì hàng hóa đó được hưởng ưu đãi theo quy định tại Mục này.</p> <p>32.3. Cách tính ưu đãi được thực hiện theo quy định tại BDL.</p> <p>32.4. Trường hợp hàng hóa do các nhà thầu chào đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không tiến hành đánh giá và xác định giá trị ưu đãi.</p>
33. Đánh giá HSDT	<p>33.1. Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chí đánh giá liệt kê trong Mục này và phương pháp đánh giá theo quy định tại BDL để đánh giá các HSDT. Không được phép sử dụng bất kỳ tiêu chí hay phương pháp đánh giá nào khác.</p> <p>33.2. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. <p>33.3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật. <p>33.4. Đánh giá về kỹ thuật và đánh giá về giá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét đánh giá tiếp về giá theo quy định tại Mục 4 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. <p>33.5. Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại BDL.</p> <p>33.6. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần theo quy định tại Mục 14.5 CDNT thì việc đánh giá HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 6 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT tương ứng với phần tham dự thầu của nhà thầu.</p>
34. Thương thảo hợp đồng	<p>34.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Báo cáo đánh giá HSDT; b) HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu; c) HSMT. <p>34.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Không tiến hành thương thảo đổi với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT; b) Trong quá trình đánh giá HSDT và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời thầu nêu trong “Chương V - Phạm vi cung cấp” thiếu so với hồ sơ thiết kế thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDT chưa có đơn giá thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê

	<p>duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;</p> <p>c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDT của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các HSDT của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.</p>
	<p>34.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:</p> <p>a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;</p> <p>b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án kỹ thuật thay thế của nhà thầu nếu trong HSMT có quy định cho phép nhà thầu chào phương án kỹ thuật thay thế;</p> <p>c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;</p> <p>d) Thương thảo về các sai sót không nghiêm trọng quy định tại Mục 30 CDNT;</p> <p>d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.</p>
	<p>34.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ cung cấp.</p>
	<p>34.5. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 36.1 CDNT.</p>
35. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	<p>Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>35.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;</p> <p>35.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;</p> <p>35.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;</p> <p>35.4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;</p> <p>35.5. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại BDL;</p> <p>35.6. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.</p>

	<p>36.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSMT; b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đấu tư đã ghi trong HSMT; c) HSMT không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án; d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. <p>36.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu (theo quy định tại điểm c và điểm d Mục 36.1 CDNT) phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p> <p>36.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 36.1 CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 36.1 CDNT.</p>
37. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	<p>37.1. Trong thời hạn quy định tại BDL, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc Báo Đầu thầu theo quy định. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tên gói thầu, số hiệu gói thầu; b) Tên nhà thầu trúng thầu; c) Địa chỉ giao dịch hiện tại của nhà thầu trúng thầu; d) Giá trúng thầu; d) Loại hợp đồng; e) Thời gian thực hiện hợp đồng; g) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu. <p>37.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 36.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.</p> <p>37.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 37.1 CDNT, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa là 5 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.</p>
38. Thay đổi khối lượng hàng hóa và dịch vụ	Vào thời điểm trao hợp đồng, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu trong Chương V - Phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.
39. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp	Đồng thời với văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 18 Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là

đồng	đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm đ Mục 19.5 CDNT.
40. Điều kiện ký kết hợp đồng	<p>40.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.</p> <p>40.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.</p> <p>40.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.</p>
41. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	<p>41.1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc với nội dung và yêu cầu như quy định tại Mục 6.1 ĐKCT. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu số 20 Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận.</p> <p>41.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) 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.
42. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư, Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại BDL. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương XII Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và Mục 2 Chương XII Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.
43. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại BDL.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Tên Bên mời thầu là: Cục Công nghệ Thông tin, Bộ Y tế
CDNT 1.2	<p>Tên gói thầu: Mua sắm phần mềm nội bộ năm 2019 thuộc dự án Triển khai cơ chế một cửa quốc gia và cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020</p> <p>Tên dự án là: Triển khai Cơ chế một cửa quốc gia và Cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020</p>
CDNT 2	Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước
CDNT 4.4	<p>Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với Cục Công nghệ Thông tin, Bộ Y tế; địa chỉ: ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên. Cụ thể như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Tư vấn khảo sát và lập Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án: Viện Công nghệ thông tin, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam; địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội + Tư vấn lập Thiết kế thi công và Tổng dự toán: Viện Công nghệ thông tin, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam; địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội + Tư vấn thẩm tra tính hiệu quả và tính khả thi Dự án: Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư phát triển công nghệ mới; địa chỉ: Tầng 1, nhà 3, lô B, số 184 đường Nguyễn Tuân, P Nhân Chính, Q Thanh Xuân, TP Hà Nội + Tư vấn thẩm tra Thiết kế thi công và thẩm tra dự toán Dự án: Công ty Cổ phần tư vấn đầu tư phát triển công nghệ mới; địa chỉ: Tầng 1, nhà 3, lô B, số 184 đường Nguyễn Tuân, P Nhân Chính, Q Thanh Xuân, TP Hà Nội. + Tư vấn lập HSMT, đánh giá HSDT: Không có; + Tư vấn thẩm định HSMT, kết quả lựa chọn nhà thầu: Không có. <p>Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế; địa chỉ: ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội</p>
CDNT 4.6	Nhà thầu tham dự thầu phải có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Có áp dụng.
CDNT 5.3	<p>Tài liệu chứng minh về tính hợp lệ của hàng hóa:</p> <p>Đối với hạng mục phần mềm nội bộ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảng đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa đáp ứng theo yêu cầu Mục 3, Chương III và Chương V; - Bảng liệt kê chi tiết phạm vi cung cấp hoàng hóa, biểu tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương V; - Cam kết bàn giao mã nguồn sản phẩm cho Chủ đầu tư.
CDNT 7.1	Bên mời thầu phải nhận được yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không

	muộn hơn 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 8.3	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày làm việc Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT 11.10	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu: Không yêu cầu
CDNT 13.1	Nhà thầu không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
CDNT 14.2	Trong bảng giá, nhà thầu phải chào giá theo các yêu cầu sau: - Biểu giá chào thầu có đầy đủ danh mục sản phẩm, dịch vụ trùng với phạm vi quy mô gói thầu trong HSMT - Giá của hàng hóa tại giá tại Việt Nam, được vận chuyển đến chân công trình và trong giá của hàng hóa đã bao gồm đầy đủ các loại thuế, phí và lệ phí (nếu có) theo Mẫu số 05 (a) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. - Nếu hàng hóa có dịch vụ liên quan kèm theo thì nhà thầu chào các chi phí cho các dịch vụ liên quan để thực hiện gói thầu và đã bao gồm đầy đủ các loại thuế, phí và lệ phí (nếu có) theo Mẫu số 05 (b) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.
CDNT 14.5	Các phần của gói thầu: Không có
CDNT 16.3	Thời hạn sử dụng dự kiến của hàng hóa (để yêu cầu phụ tùng thay thế, dụng cụ chuyên dùng): 05 năm
CDNT 17.2	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu bao gồm: - Cam kết bảo hành đối với hàng hóa mà Nhà thầu cung cấp; - Có ít nhất 01 Trung tâm bảo hành tại Hà Nội để sẵn sàng thực hiện các nghĩa vụ của nhà thầu như bảo hành, bảo trì sản phẩm.
CDNT 18.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT là: 150 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 19.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 60.000.000 VNĐ (Sáu mươi triệu đồng). - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥180 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 19.4	Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa là 20 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 20.1	Số lượng bản chụp HSDT là: 02 bản chụp. Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDT hoặc đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì nhà thầu phải nộp các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế, phương án kỹ thuật thay thế với số

	lượng băng số lượng bản chụp HSDT.
CDNT 22.1	<p>Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): Nơi nhận: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế. Địa chỉ: Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại: 024-37368315 (máy lẻ 124, 139)</p> <p>Thời điểm đóng thầu là: 9 giờ 00 phút, ngày 21 tháng 12 năm 2019.</p>
CDNT 25.1	<p>Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc: 9 giờ 15 phút, ngày 21 tháng 12 năm 2019, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau:</p> <p>Nơi nhận: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế. Địa chỉ: Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội. Điện thoại: 024-37368315 (máy lẻ 124, 139)</p>
CDNT 27.3	Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 02 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 31.3	Nhà thầu phụ đặc biệt: Không sử dụng.
CDNT 32.3	<p>Cách tính ưu đãi: Hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu để so sánh, xếp hạng;</p> <p>Nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được xếp hạng cao hơn HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.</p>
CDNT 33.1	<p>Phương pháp đánh giá HSDT là:</p> <p>a) Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: sử dụng tiêu chí đạt/không đạt; b) Đánh giá về kỹ thuật: Đánh giá theo tiêu chí đạt/không đạt; c) Đánh giá về giá: Sử dụng phương án giá thấp nhất.</p>
CDNT 33.5	Xếp hạng nhà thầu: Nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất
CDNT 35.5	Nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất
CDNT 37.1	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu là: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 38	<p>Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là: 0%;</p> <p>Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là: 0%.</p>
CDNT 42	<p>- Địa chỉ của Chủ đầu tư: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế. Địa chỉ: Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội.</p>

	<p>Điện thoại: 024-37368315 (máy lẻ 124, 139)</p>
	<p>- Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Bộ Y tế Địa chỉ: Số 138A Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội Điện thoại: 024. 627 32273</p>
	<p>- Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: Bộ Y tế Địa chỉ: Số 138A Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội Điện thoại: 024. 627 32273</p>
CDNT 43	<p>Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát: Bộ Y tế Địa chỉ: Số 138A Giảng Võ, Ba Đình, Hà Nội Điện thoại: 024. 627 32273</p>

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

1.1. Kiểm tra HSDT:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDT;
- b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDT, bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT, trong đó có: đơn dự thầu, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); bảo đảm dự thầu; tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về giá và các thành phần khác thuộc HSDT theo quy định tại Mục 11 CDNT;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDT.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

HSDT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc HSDT;
- b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật đồng thời đáp ứng thời gian theo yêu cầu của HSMT;
- d) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu;
- d) Thời hạn hiệu lực của HSDT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 18.1 CDNT;
- e) Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 19.3 CDNT. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 19.2 CDNT. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức đặt cọc bằng Séc thì Bên mời thầu sẽ quản lý Séc đó theo quy định tại Mục 19.4 và Mục 19.5 CDNT;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu;
- h) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu;
- i) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4 CDNT.

Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu. Đối với gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu sẽ được đánh giá tương ứng với phần mà nhà thầu tham dự thầu.

Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu chính (trừ trường hợp HSMT quy định được phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt). Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, khi nộp HSDT nếu nhà thầu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển đã được đánh giá thì nhà thầu phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình; trường hợp năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu không có sự thay đổi thì nhà thầu phải có cam kết bằng văn bản về việc vẫn đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Trường hợp gói thầu không áp dụng sơ tuyển thì việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá quy định dưới đây, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá.

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp	
Số TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	<p>Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành.</p> <p>Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối; - Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu. <p>Các hợp đồng không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại.</p>	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 12
2	Kiện tụng đang giải quyết	<p>Trường hợp nhà thầu có kiện tụng đang giải quyết thì vụ kiện sẽ được coi là có kết quả giải quyết theo hướng bất lợi cho nhà thầu và các khoản chi phí liên quan đến các kiện tụng này không được vượt quá <u> </u> % (4) giá trị tài sản ròng của nhà thầu.</p> <p>(Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ)</p>	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp	
Số TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
3	Năng lực tài chính						
3.1	Kết quả hoạt động tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp bản chụp được chứng thực báo cáo tài chính đã được kiểm toán các năm 2016, 2017, 2018 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu. - Giá trị tài sản ròng của nhà thầu trong năm 2018 phải dương (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ). - Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Biên bản kiểm tra quyết toán thuế; + Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai; + Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử; + Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế; + Báo cáo kiểm toán. 	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 14
3.2	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 10.000.000.000 VND (Mười tỷ đồng), trong vòng 3 năm gần đây (năm 2016, năm 2017, năm 2018).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 14

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
Số TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
3.3	Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu	<p>Nhà thầu phải chứng minh có các tài sản có khả năng thanh khoản cao hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu với giá trị là 1.500.000.000 VNĐ (Một tỷ hai trăm triệu đồng).</p> <p>Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.</p>	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Các Mẫu số 15, 16
4	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự	<p>Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự theo mô tả dưới đây mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn (80%) với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) trong vòng 3 năm trở lại đây (năm 2016, năm 2017, năm 2018) tính đến thời điểm đóng thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng hợp đồng là 02, mỗi hợp đồng có giá trị tối thiểu là 4.200.000.000 VNĐ, hoặc: - Số lượng hợp đồng là 01, giá trị của hợp đồng $\geq 8.400.000.000$ VNĐ. <p>Hợp đồng tương tự là hợp đồng trong đó hàng hóa được cung cấp tương tự với hàng hóa của gói thầu đang xét và đã</p>	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
Số TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh
		<p>hoàn thành, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tương tự về chủng loại, tính chất: Hợp đồng thực hiện xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến có chức năng kết nối hệ thống Cổng thông tin Một cửa quốc gia đặt tại Tổng cục Hải quan (Bộ Tài chính), có địa chỉ https://vnsw.gov.vn/ + Tương tự về quy mô (giá trị hợp đồng): đáp ứng yêu cầu trong mục 4 bảng tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm 				
5	Khả năng bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác	<p>Nhà thầu phải có đại lý hoặc đại diện có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa vụ của nhà thầu như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác theo các yêu cầu như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu phải có chi nhánh tại Hà nội để thực hiện bảo hành, bảo trì. Thời gian sửa chữa, khắc phục các hư hỏng, sai sót trong vòng 08 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của chủ đầu tư. - Khắc phục sự cố đối với toàn bộ các phần mềm sau khi cài đặt và cấu hình tại Cục Công nghệ thông tin Bộ Y tế 135 ngõ Núi Trúc Hà Nội và các vụ/cục của Bộ Y tế sử dụng phần mềm. - Nhà thầu cung cấp đầu mối liên lạc hỗ trợ qua điện thoại và hỗ trợ kỹ thuật. Mỗi lần đến xử lý các sự cố, phải lập báo 	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
Số TT	Mô tả	Yêu要求	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
		cáo các lỗi. Số điện thoại hỗ trợ có chuyên gia hướng dẫn kỹ thuật trong giờ làm việc.		Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt:

Trong HSDT nhà thầu phải chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

Số TT	Vị trí công việc	Số lượng người tối thiểu	Tổng số năm kinh nghiệm tối thiểu (năm)	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự tối thiểu (năm)	Trình độ chuyên môn tối thiểu
1	Quản lý dự án	1	7	Đã tham gia quản lý dự án tối thiểu 01 hợp đồng thực hiện xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến có chức năng kết nối hệ thống Công thông tin Một cửa quốc gia đặt tại Tổng Cục Hải quan (Bộ Tài chính), có địa chỉ https://vnsw.gov.vn/	Kỹ sư, cử nhân CNTT trở lên
2	Phân tích, thiết kế hệ thống	2	5	Trong đó tối thiểu 01 người đã tham gia phân tích và thiết kế hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến có chức năng kết nối hệ thống Công thông tin Một cửa quốc gia đặt tại Tổng Cục Hải quan (Bộ Tài chính), có địa chỉ https://vnsw.gov.vn/	Kỹ sư, cử nhân CNTT, Tin học, điện, điện tử trở lên
3	Phát triển phần mềm	5	3	Trong đó có tối thiểu 02 người đã tham gia lập trình ít nhất 01 hợp đồng thực hiện xây dựng hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến có chức năng kết nối hệ thống Công thông tin Một cửa quốc gia đặt tại Tổng Cục Hải quan (Bộ Tài chính), có địa chỉ https://vnsw.gov.vn/	Kỹ sư, cử nhân CNTT, Tin học, điện, điện tử trở lên
4	Kiểm thử phần mềm	2	3	Trong đó tối thiểu 01 người đã tham gia kiểm thử hệ thống phần mềm dịch vụ công trực tuyến có chức năng kết nối hệ thống Công thông tin Một cửa quốc gia đặt tại Tổng Cục Hải quan (Bộ Tài chính), có địa chỉ https://vnsw.gov.vn/	Kỹ sư, cử nhân CNTT, Tin học, điện, điện tử trở lên

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Mẫu số 09, 10 và 11 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Kèm theo bản chụp được chứng thực bằng đại học của cán bộ, bản sao có xác nhận của nhà thầu hợp đồng lao động còn hiệu lực của cán bộ.

+ Tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự: bản sao hợp đồng có chứa danh sách nhân sự tham gia kèm theo biên bản nghiệm thu hoặc nhật ký hoặc biên bản triển khai hoặc các giấy tờ khác thể hiện cán bộ đã tham gia.

+ Bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan của nhân sự chủ chốt tham gia triển khai gói thầu.

+ Bản sao y hợp đồng lao động hoặc tài liệu chứng minh nhà thầu đã đóng bảo hiểm xã hội của 1 trong 3 tháng gần nhất tính đến ngày đóng thầu của nhân sự chủ chốt tham gia triển khai gói thầu.

2.3. Nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có): không áp dụng.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Các HSDT đạt ở mục 2 sẽ được đưa vào đánh giá về mặt kỹ thuật. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật áp dụng TCDG theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Phạm vi cung cấp		
1.1	Chủng loại hàng hóa cung cấp và các dịch vụ liên quan	Đúng chủng loại hàng hóa và dịch vụ được nêu tại Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa thuộc Chương V, phần 2 của HSMT	Không có hoặc không đúng chủng loại hàng hóa và dịch vụ được nêu tại Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa thuộc Chương V, phần 2 của HSMT
1.2	Số lượng hàng hóa cung cấp và các dịch vụ liên quan	Đầy đủ số lượng hàng hóa được nêu tại Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa thuộc Chương V, phần 2 của HSMT	Không có hoặc không đầy đủ số lượng hàng hóa được nêu tại Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa thuộc Chương V, phần 2 của HSMT
2	Yêu cầu về kỹ thuật đối với hàng hóa		
2.1	Yêu cầu về kỹ thuật đối với hàng hóa	Đáp ứng tất cả các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa và các yêu cầu khác tại Mục 2. Yêu cầu kỹ thuật thuộc Chương V, phần 2 của HSMT	Không đáp ứng ≥1 trong các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa và các yêu cầu khác tại Mục 2. Yêu cầu kỹ thuật thuộc Chương V, phần 2 của HSMT
2.2	Bảo hành phần mềm	- Có đề xuất Bảo hành cho	- Không có hoặc có đề

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
		<p>phần mềm đã xây dựng ≥ 12 tháng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có đề xuất về thời gian thực hiện việc bảo hành khi phần mềm có sự cố ≤ 08 giờ kể từ khi tiếp nhận yêu cầu. - Có quy trình bảo hành 	<p>xuất Bảo hành cho phần mềm đã xây dựng < 12 tháng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Không có hoặc có đề xuất về thời gian thực hiện việc bảo hành khi phần mềm có sự cố > 08 giờ kể từ khi tiếp nhận yêu cầu. - Không có hoặc quy trình bảo hành không phù hợp.
3	Kế hoạch, tiến độ thi công	Nhà thầu có kế hoạch và tiến độ thi công phù hợp với gói thầu	Không có hoặc kế hoạch và tiến độ thi công không phù hợp với gói thầu
4	Bố trí nhân sự	Nhà thầu có kế hoạch và bố trí nhân sự phù hợp với kế hoạch triển khai của gói thầu	Không có hoặc kế hoạch và bố trí nhân sự không phù hợp với kế hoạch triển khai của gói thầu

Ghi chú:

- Nhà thầu được đánh giá là đạt yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chuẩn được đánh giá là “Đạt”. Trường hợp nhà thầu không đạt một trong các tiêu chuẩn thì được đánh giá là không đạt và không được xem xét, đánh giá bước tiếp theo.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Đánh giá theo Phương pháp giá thấp nhất:

Cách xác định giá thấp nhất theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có);

Bước 5. Xác định giá trị ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 32 CDNT;

Bước 6. Xếp hạng nhà thầu: HSDT có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Với điều kiện HSDT đáp ứng căn bản HSMT, việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia

không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá dự thầu có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được ghi đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá dự thầu tương ứng thì đơn giá dự thầu được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá dự thầu nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá dự thầu; nếu một nội dung nào đó có ghi đơn giá dự thầu và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá dự thầu của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSMT;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi Bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá dự thầu rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá dự thầu sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thi đấu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thua sẽ được trừ đi theo mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp có sai lệch thi đấu (thi đấu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:

Lấy mức đơn giá dự thầu cao nhất đối với hạng mục công việc mà nhà thầu chào thi đấu trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá dự thầu của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá dự thầu tương ứng trong HSDT của nhà thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá dự thầu tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thi đấu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu.

Mục 5. Phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT (nếu có)
Không áp dụng

Mục 6. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập (nếu có)
Không áp dụng

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

- Mẫu số 01 (a). Đơn dự thầu (*áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng*)
- Mẫu số 01 (b). Đơn dự thầu (*áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu*)
- Mẫu số 02. Giấy ủy quyền
- Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh
- Mẫu số 04 (a). Bảo lãnh dự thầu áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập
- Mẫu số 04 (b). Bảo lãnh dự thầu áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh
- Mẫu số 05. Bảng tổng hợp giá dự thầu
- Mẫu số 05 (a). Bảng giá dự thầu của hàng hóa (*áp dụng đối với đấu thầu trong nước*)
- Mẫu số 05 (a1). Bảng giá dự thầu của hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước (*áp dụng đối với thầu quốc tế*)
- Mẫu số 05 (a2). Bảng giá dự thầu của hàng hóa sản xuất, gia công trong nước hoặc hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam (*áp dụng đối với đấu thầu quốc tế*)
- Mẫu số 05 (b). Bảng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan
- Mẫu số 06. Bảng kê khai chi phí sản xuất trong nước đối với hàng hóa được hưởng ưu đãi
- Mẫu số 07 (a). Bản kê khai thông tin về nhà thầu
- Mẫu số 07 (b). Bản kê khai thông tin về các thành viên của nhà thầu liên danh
- Mẫu số 08. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện
- Mẫu số 09. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt
- Mẫu số 10. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt
- Mẫu số 11. Bản kinh nghiệm chuyên môn
- Mẫu số 12. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ
- Mẫu số 13. Kiện tụng đang giải quyết
- Mẫu số 14. Tình hình tài chính của nhà thầu
- Mẫu số 15. Nguồn lực tài chính
- Mẫu số 16. Nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện
- Mẫu số 17 (a). Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ
- Mẫu số 17 (b). Bản kê khai nhà thầu phụ đặc biệt

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

Ngày: _____ [ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]

Tên gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Tên dự án: _____ [ghi tên dự án]

Thư mời thầu số: _____ [ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]

Kính gửi: _____ [ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số _____ [ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là _____ [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾ cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41 - Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian _____⁽⁴⁾ ngày, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁶⁾
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà nhà thầu tham dự thầu.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ hoàn thành nêu trong HSDT.

(4) Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(5) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 BDL.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bàn chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)
Ngày: [ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]

Tên gói thầu: [ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Tên dự án: [ghi tên dự án]

Thu mời thầu số: [ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]

Kính gửi: [ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số _____ [ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là _____ [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾ cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với số tiền giảm giá là: _____ [ghi giá trị giảm giá bằng số, bằng chữ và đồng tiền].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: _____ [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽³⁾.

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽⁴⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41 - Chi dẫn nhà thầu trong hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian _____ ⁽⁵⁾ngày, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____ ⁽⁶⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁷⁾
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà nhà thầu tham dự thầu.

(3) Ghi rõ giảm giá cho toàn bộ gói thầu hay giảm giá cho một hoặc nhiều công việc, hạng mục nào đó (nêu rõ công việc, hạng mục được giảm giá).

(4) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất

về kỹ thuật và tiến độ hoàn thành nêu trong HSDT.

(5) Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(6) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 BDL.

(7) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày _____ tháng _____ năm _____, tại _____
 Tôi là _____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện
 theo pháp luật của nhà thầu], là người đại diện theo pháp luật của _____ [ghi tên nhà
 thầu] có địa chỉ tại _____ [ghi địa chỉ của nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho _____
 [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện
 các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu _____ [ghi tên gói thầu] thuộc
 dự án _____ [ghi tên dự án] do _____ [ghi tên Bên mời thầu] tổ chức:

- Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia
 đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc
 văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn](2).

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy
 quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của _____ [ghi tên nhà thầu]. _____ [ghi tên người
 đại diện theo pháp luật của nhà thầu] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc
 do _____ [ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày _____ đến ngày ____⁽³⁾. Giấy ủy quyền này
 được lập thành _____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ _____ bản,
 người được ủy quyền giữ _____ bản, Bên mời thầu giữ _____ bản.

Người được ủy quyền
 [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng
 dấu (nếu có)]

Người ủy quyền
 [ghi tên người đại diện theo pháp luật của
 nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời
 thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 20.3 CDNT. Việc ủy quyền của người
 đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người
 đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật
 của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con
 dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà
 cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền
 cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá
 trình tham gia đấu thầu.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ___ tháng ___ năm ___

Gói thầu: ___ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: ___ [ghi tên dự án]

Căn cứ⁽²⁾ ___ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];Căn cứ⁽²⁾ ___ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] ngày ___ tháng ___ năm ___ [ngày được ghi trên HSMT];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh ___ [ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___ (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ___ [ghi tên dự án].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: ___ [ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nếu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ___ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ___ [ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho ___ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản để nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản để nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng _____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây ⁽⁴⁾:

Số TT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	_____	_____ %
2	Tên thành viên thứ 2	_____	_____ %
....
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

- Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
 - Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
 - Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
 - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
 - Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
 - Hủy thầu gói thầu _____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [ghi tên dự án] theo thông báo của Bên mời thầu.
- Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ _____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH [ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.
- (2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.
- (4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: [ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ⁽³⁾ tháng ⁽⁴⁾ năm ⁽⁵⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 36.1 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41.1 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ

chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

- (2) Ghi theo quy định tại Mục 19.2 **BDL**.
- (3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 **BDL**.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: [ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là _____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 36.1 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 41.1 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ [ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 19.5 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Khuyến khích các ngân hàng sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng theo mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 19.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu trong trường hợp này được coi là không hợp lệ.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là “nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B +C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định tại Mục 19.2 **BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 **BDL**.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU
(áp dụng đối với đấu thầu trong nước)

Số TT	Nội dung	Giá dự thầu
1	Hàng hóa	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
	Tổng cộng giá dự thầu <i>(Kết chuyển sang đơn vị đợt thầu)</i>	(M) + (I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU
(áp dụng đối với đấu thầu quốc tế)

Số TT	Nội dung	Giá dự thầu
1	Hàng hóa sản xuất, gia công trong nước hoặc hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam	(M ₁)
2	Hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước	(M ₂)
3	Dịch vụ liên quan	(I)
	Tổng cộng giá dự thầu <i>(Kết chuyển sang đơn vị đợt thầu)</i>	(M₁) + (M₂) + (I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 05 (a)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CỦA HÀNG HÓA
(áp dụng đối với đấu thầu trong nước)

Số TT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Hàng hóa thứ 1					M1
2	Hàng hóa thứ 2					M2
...						
n	Hàng hóa thứ n					Mn
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu)						$M=M1+M2+\dots+Mn$

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) Bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp; các cột (5), (6), (7) nhà thầu chào.

Đơn giá dự thầu tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hóa theo yêu cầu của bên mời thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 5(b). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mẫu số 05 (a1)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CỦA HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG

NGOÀI NƯỚC

(áp dụng đối với đấu thầu quốc tế)

Số TT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)	Thuế, phí, lệ phí (nếu có)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Hàng hóa thứ 1					A1	T1
2	Hàng hóa thứ 2					A2	T2
...							
n	Hàng hóa thứ n					An	Tn
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hóa chưa bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)					A=A1+A2+ ...+An		
Tổng cộng giá trị thuế, phí, lệ phí (nếu có)						T=T1+T2+...+Tn	
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu)						M _t =A+T	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) Bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (5), (6), (7), (8) nhà thầu chào. Nhà thầu chào đơn giá dự thầu tại cột (6) theo quy định tại Mục 14.2 BDL, bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hóa theo yêu cầu của bên mời thầu, không bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) tại cột (8) và không bao gồm chi phí của các dịch vụ liên quan tại Mẫu số 5(b).

Cột (8) bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Tổng giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

Mẫu số 05 (a2)

**BÁNG GIÁ DỰ THẦU CỦA HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG TRONG
NƯỚC HOẶC HÀNG HÓA SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC ĐÃ NHẬP
KHẨU VÀ ĐANG ĐƯỢC CHÀO BÁN TẠI VIỆT NAM**

(áp dụng đối với đấu thầu quốc tế)

Số TT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 4x6)	Thuế, phí, lệ phí (nếu có)
1	Hàng hóa thứ 1					A1	T1
2	Hàng hóa thứ 2					A2	T2
....							
n	Hàng hóa thứ n					An	Tn
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hóa không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)					A=A1+A2+...+An		
Tổng cộng giá trị thuế, phí, lệ phí (nếu có)						T=T1+T2+...+Tn	
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu)						M ₂ =A+T	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) Bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp. Các cột (5), (6), (7), (8) nhà thầu chào. Đơn giá dự thầu tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hóa theo yêu cầu của bên mời thầu, không bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) tại cột (8) và không bao gồm chi phí của các dịch vụ liên quan tại Mẫu số 5(b).

Cột (8) bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Tổng giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có) sẽ không được xem xét trong quá trình đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Giá đề nghị trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm giá trị về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

Mẫu số 05 (b)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
Số TT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 3x7)
Tổng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá dự thầu)							(I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) Bên mời thầu ghi phù hợp với Biểu dịch vụ
liên quan quy định tại Mục 1 Phần 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (7) và cột (8) do nhà thầu chào.

Mẫu số 06

**BẢNG KÊ KHAI CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI
HÀNG HÓA ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI⁽¹⁾**

Số TT	Tên hàng hóa	Giá trị
1	Tên hàng hóa thứ nhất	
	Giá chào của hàng hóa trong HSDT	(I)
	Giá trị thuế các loại (trong đó bao gồm thuế nhập khẩu đối với các linh kiện, thiết bị cấu thành hàng hóa nhập khẩu, thuế VAT và các loại thuế khác phải trả cho hàng hóa)	(II)
	Kê khai các chi phí nhập ngoại trong hàng hóa bao gồm các loại phí, lệ phí (nếu có)	(III)
	Chi phí sản xuất trong nước	$G^* = (I) - (II) - (III)$
	Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước	$D (\%) = G^*/G (\%)$ Trong đó G = (I) - (II)
2	Tên hàng hóa thứ hai	
	...	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Trường hợp hàng hóa không thuộc đối tượng ưu đãi thì nhà thầu không phải kê khai theo Mẫu này.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: _____ [ghi tên nhà thầu]
<i>Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh</i>
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: _____ [ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]
Năm thành lập công ty: _____ [ghi năm thành lập công ty]
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu: _____ [tại nơi đăng ký]
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
<p>1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp.</p> <p>2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.</p>

Mẫu số 07 (b)

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA
NHÀ THẦU LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu liên danh:
Tên thành viên của nhà thầu liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh
Tên: _____
Địa chỉ: _____
Số điện thoại/fax: _____
Địa chỉ e-mail: _____
<p>1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp...</p> <p>2. Trình bày sơ đồ tổ chức.</p>

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾Tên nhà thầu: _____, ngày _____ tháng _____ năm _____
[ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bao gồm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]		
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]		
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]		
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương VND	
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]	[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]		
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]		
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]		
E-mail:			

Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT⁽²⁾.

1. Loại hàng hóa	[ghi thông tin phù hợp]
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

- (1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.
(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 10 và Mẫu số 11 Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 2.2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: [ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]
	Tên: [ghi tên nhân sự chủ chốt]
2	Vị trí công việc: [ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]
	Tên: [ghi tên nhân sự chủ chốt]
3	Vị trí công việc
	Tên
4	Vị trí công việc
	Tên
5	Vị trí công việc
	Tên
....	Vị trí công việc
	Tên

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHÓT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan.

Vị trí		
Thông tin nhân sự	Tên	Ngày, tháng, năm sinh:
	Trình độ chuyên môn	
Công việc hiện tại	Tên của người sử dụng lao động	
	Địa chỉ của người sử dụng lao động	
	Điện thoại	Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)
	Fax	E-mail
	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước.
Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói thầu.

Từ	Đến	Công ty / Dự án / Chức vụ / Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

**Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1
Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT**

- Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.
- Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Năm	Phản việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

KIỆN TỤNG ĐANG GIẢI QUYẾT⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Các vụ kiện đang giải quyết**Chọn một trong các thông tin mô tả dưới đây:**

- Không có vụ kiện nào đang giải quyết.
- Dưới đây là mô tả về các vụ kiện đang giải quyết mà nhà thầu là một bên đương sự (hoặc mỗi thành viên của liên danh nếu là nhà thầu liên danh).

Năm	Vấn đề tranh chấp	Giá trị vụ kiện đang giải quyết tính bằng VND	Tỷ lệ của giá trị vụ kiện đang giải quyết so với giá trị tài sản ròng

Ghi chú:

(1) Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các vụ kiện tụng đang giải quyết; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào đang có các vụ kiện tụng mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất⁽²⁾ [VND]

Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
--------	--------	--------

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

Các báo cáo tài chính được kiểm toán theo quy định.

Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán;
- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH⁽¹⁾

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao⁽²⁾, các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính được nêu trong Mẫu số 16 Chương này.

Nguồn lực tài chính của nhà thầu		
Số TT	Nguồn tài chính	Số tiền (VND)
1		
2		
3		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (TNL)		

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin về nguồn lực tài chính của mình, kèm theo tài liệu chứng minh.

Nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu được tính theo công thức sau:

$$\text{NLTC} = \text{TNL} - \text{ĐTH}$$

Trong đó:

- NLTC là nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu;

- TNL là tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (tổng nguồn lực tài chính quy định tại Mẫu này);

- ĐTH là tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (quy định tại Mẫu số 16).

Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu nếu có nguồn lực tài chính dự kiến huy động để thực hiện gói thầu (NLTC) tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, nhà thầu có nộp kèm theo bản cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho nhà thầu để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại tiêu chí đánh giá 3.3 Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu và không phải kê khai thông tin theo quy định Mẫu này và Mẫu số 16.

(2) Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.

**NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG CHO CÁC HỢP ĐỒNG
ĐANG THỰC HIỆN⁽¹⁾**

Số TT	Tên hợp đồng	Người liên hệ của Chủ đầu tư (địa chỉ, điện thoại, fax)	Ngày hoàn thành hợp đồng	Thời hạn còn lại của hợp đồng tính bằng tháng (A) ⁽²⁾	Giá trị hợp đồng chưa thanh toán, bao gồm cả thuế (B) ⁽³⁾	Yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng (B/A)
1						
2						
3						
...						
Tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (ĐTH).						

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin được nêu dưới đây để tính toán tổng các yêu cầu về nguồn lực tài chính, bằng tổng của: (i) các cam kết hiện tại của nhà thầu (hoặc từng thành viên liên danh) trong tất cả các hợp đồng mà nhà thầu (hoặc từng thành viên liên danh) đang thực hiện hoặc sẽ được thực hiện; (ii) yêu cầu về nguồn lực tài chính đối với hợp đồng đang xét theo xác định của Chủ đầu tư. Ngoài ra, nhà thầu cũng phải cung cấp thông tin về bất kỳ nghĩa vụ tài chính nào khác có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc thực hiện hợp đồng đang xét nếu nhà thầu được trao hợp đồng.

(2) Thời hạn còn lại của hợp đồng tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

(3) Giá trị hợp đồng còn lại chưa được thanh toán tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

Số TT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

- (1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Sau đó, nếu được lựa chọn thi khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.
- (3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

BẢNG KÊ KHAI NHÀ THẦU PHỤ ĐẶC BIỆT⁽¹⁾

Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2.3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Số TT	Tên nhà thầu phụ đặc biệt ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ đặc biệt ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

- (1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ đặc biệt.
- (3) Bên mời thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc sẽ được sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đặc biệt đảm nhận so với giá trị gói thầu.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Chương V. PHẠM VI CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa

1. Phạm vi cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan

TT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Đơn vị	Khối lượng mời thầu	Mô tả hàng hóa	Ghi chú
1	Nâng cấp Công kết nối Gateway tích hợp: - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	PM1	Gói	1	Yêu cầu về kỹ thuật tại Mục 2, Chương V	
2	Xây dựng phần mềm DVCTT đối với TTHC “Cấp giấy phép nhập khẩu mẫu bệnh phẩm” thuộc lĩnh vực YTDP (01 TTHC) và “Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu” thuộc lĩnh vực YDCT (01 TTHC): - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	PM2	Gói	1	Yêu cầu về kỹ thuật tại Mục 2, Chương V	
2	Xây dựng phần mềm DVCTT đối với TTHC “Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu” thuộc lĩnh vực YDCT (01 TTHC): - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	PM3	Gói	1	Yêu cầu về kỹ thuật tại Mục 2, Chương V	
3	Nâng cấp phần mềm “Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm nhập khẩu” - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	PM4	Gói	1	Yêu cầu về kỹ thuật tại Mục 2, Chương V	
4	Kết nối 14 TTHC đến Công thông tin 1 của quốc gia - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền;	PM5	Gói	1	Yêu cầu về kỹ thuật tại Mục 2, Chương V	

	<ul style="list-style-type: none"> - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm. 					
--	---	--	--	--	--	--

2. Biểu tiền độ cung cấp

BIỂU TIỀN ĐỘ CUNG CẤP

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Khối lượng mồi thầu	Tiền độ cung cấp	Địa điểm cung cấp, triển khai
1	Nâng cấp Công kết nối Gateway tích hợp: - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	Gói	01		
2	Nâng cấp Thủ tục cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm nhập khẩu - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	Gói	01	120 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Cục Công nghệ Thông tin. Địa chỉ Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội
3	Phần mềm: Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	Gói	01		
4	Phần mềm: Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	Gói	01	120 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Cục Công nghệ Thông tin. Địa chỉ Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội
5	Phần mềm “Kết nối 14 TTHC đến Công thông tin một cửa quốc gia”: - Tài liệu: Phân tích đặc tả yêu cầu người sử dụng; Phân tích và thiết kế hệ thống; hướng dẫn sử dụng; hướng dẫn quản trị; - Giấy chứng nhận bản quyền; - Đĩa CD/DVD mã nguồn của phần mềm; - Đĩa CD/DVD cài đặt phần mềm.	Gói	01		

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1. Giới thiệu chung về dự án:

a. Giới thiệu chung về dự án

- **Tên dự án:** Triển khai Cơ chế một cửa quốc gia và Cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020.
- **Tên chủ đầu tư:** Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế.
- **Quy mô đầu tư:**
 - Xây dựng mới dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 đối với 24 thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Bộ Y tế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh.
 - Triển khai Cơ chế một cửa quốc gia dưới hình thức dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 của 37 thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Bộ Y tế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh.
 - Nâng cấp và triển khai mở rộng trên phạm vi toàn quốc thông qua Cơ chế một cửa quốc gia đối với 01 thủ tục hành chính liên quan đến công tác quản lý nhà nước của Bộ Y tế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu, quá cảnh.
 - Nâng cấp cổng giao tiếp (Gateway) để các thủ tục hành chính thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia của Bộ Y tế được kết nối, trao đổi dữ liệu với Cổng thông tin một cửa quốc gia qua một hệ thống kết nối duy nhất tại Bộ Y tế.
 - Mua sắm trang thiết bị công nghệ thông tin, nâng cấp hệ thống hạ tầng công nghệ thông tin của Bộ Y tế.

- Đào tạo chuyển giao công nghệ, bao gồm đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho công chức, viên chức liên quan thuộc Bộ Y tế; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hệ thống cho một số doanh nghiệp liên quan; đào tạo quản trị, vận hành hệ thống.
- Địa điểm đầu tư: Cục Công nghệ thông tin Cục Công nghệ thông tin; Cục An toàn thực phẩm; Cục Quản lý Dược; Cục Quản lý Môi trường Y tế; Cục Quản lý Y, dược cổ truyền; Cục Y tế dự phòng; Vụ Trang thiết bị và Công trình y tế.

b. Giới thiệu về gói thầu:

- Tên gói thầu: Mua sắm phần mềm nội bộ năm 2019 thuộc dự án Triển khai cơ chế một cửa quốc gia và cơ chế một cửa ASEAN của Bộ Y tế giai đoạn 2018-2020.
- Thời gian thực hiện: 120 ngày
- Nội dung của gói thầu:
 - + Nâng cấp Cổng kết nối Gateway tích hợp;
 - + Nâng cấp Thủ tục cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm nhập khẩu (Cục Quản lý Dược)
 - + Xây dựng phần mềm: Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu (gồm 01 TTHC lĩnh vực Y dược cổ truyền).
 - + Xây dựng phần mềm: Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm (gồm 01 TTHC lĩnh vực Y tế Dự phòng).
 - + Xây dựng phần mềm Kết nối 14 TTHC đến Cổng thông tin một cửa quốc gia theo Quyết định số 1254/QĐ-TTg ngày 26/9/2018 của Thủ tướng Chính phủ, bao gồm:

12 TTHC lĩnh vực Dược:

Cấp giấy phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phổi hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phổi hợp có chứa dược

chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc;

Cấp giấy phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất cho mục đích thử lâm sàng, thử tương đương sinh học, đánh giá sinh khả dụng, làm mẫu kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học, làm mẫu đăng ký;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có chứa dược chất chưa có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam, thuốc có chứa dược liệu lần đầu sử dụng tại Việt Nam;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có chứa dược chất đã có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam nhưng chưa đáp ứng đủ nhu cầu điều trị, thuốc có chứa dược liệu đã từng sử dụng làm thuốc tại Việt Nam nhưng chưa đáp ứng đủ nhu cầu điều trị;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc đáp ứng nhu cầu cấp bách cho quốc phòng, an ninh, phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có hiệu quả vượt trội trong điều trị so với thuốc đang lưu hành tại Việt Nam hoặc chưa có thuốc khác thay thế, đã được lưu hành tại nước sản xuất hoặc nước tham chiếu là nước thành viên ICH hoặc Australia, có đầy đủ dữ liệu lâm sàng về an toàn, hiệu quả theo quy định về đăng ký thuốc của Bộ trưởng Bộ Y tế và được Hội đồng tư vấn;

Cấp Giấy đăng ký lưu hành thuốc, nguyên liệu làm thuốc để xuất sử dụng;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc hiếm;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc sử dụng cho mục đích cấp cứu, chống độc mà không có cùng hoạt chất và đường dùng với thuốc đang lưu hành tại Việt Nam, vắc xin dùng cho một số trường hợp đặc biệt với số lượng sử dụng hạn chế do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định trên cơ sở có dữ liệu đạt yêu cầu về chất lượng, hiệu quả, độ an toàn;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có cùng tên thương mại, thành phần hoạt chất, hàm lượng hoặc nồng độ, dạng bào chế với biệt dược gốc có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam, được sản xuất bởi chính nhà sản xuất biệt dược gốc hoặc bởi nhà sản xuất được ủy quyền, có giá thấp hơn so với thuốc biệt dược gốc lưu hành tại Việt Nam;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc phục vụ cho chương trình y tế của Nhà nước; Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc viện trợ, viện trợ nhân đạo;

Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất để trưng bày tại các triển lãm, hội chợ liên quan đến y, dược, thiết bị y tế để tham gia trưng bày tại các triển lãm, hội chợ);

01 TTHC lĩnh vực Y dược cổ truyền: Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu;

01 TTHC lĩnh vực Y tế Dự phòng: Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm.

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1.1 Yêu cầu chung

Trên cơ sở hiện trạng hạ tầng hiện có của Bộ Y tế, mục đích cũng như quy mô đầu tư, yêu cầu xây dựng hệ thống công kết nối, trao đổi thông tin với công thông tin Một cửa quốc gia, hệ thống cần đáp ứng các yêu cầu sau:

- Tính khả thi: Giải pháp phải giải quyết được các yêu cầu đang đặt ra, phù hợp với điều kiện thực tế của Bộ Y Tế. Phải đảm bảo tính khả thi của nhiệm vụ sao cho hệ thống sau khi xây dựng đưa vào sử dụng phải dễ dàng trong việc triển khai cũng như vận hành sau này.

- Tính hiện đại: Các giải pháp đưa ra dựa trên nền tảng hạ tầng hiện có nhưng cũng đảm bảo phải được xây dựng đầy đủ các tính năng trên nền tảng công nghệ mới, hiện đại và đang được sử dụng phổ biến.

- Tính tương thích cao: phải tương thích với các hệ thống ứng dụng, hạ tầng hiện có của Bộ Y tế, sẵn sàng tích hợp, trao đổi thông tin với các hệ thống nội bộ cũng như hệ thống CSDL khác.

- Tính bảo mật: Ngoài các thông tin được đăng tải rộng rãi thì các giải pháp phần mềm phải đảm bảo tính an toàn và nguyên vẹn cho thông tin. Các giải pháp về bảo mật đối với hệ thống phải đảm bảo hệ thống không bị đánh cắp dữ liệu hay bị phá hoại. Sử dụng chữ ký số, các cơ chế phân quyền người sử dụng cũng như các thiết bị như tường lửa và các thiết bị khác để đảm bảo an toàn cho công kết nối và hệ thống.

- Tính linh động: hệ thống cần phải linh động để đáp ứng được các thay đổi dựa trên yêu cầu từ phía người sử dụng cũng như các yêu cầu phát sinh từ hệ thống.

- Tính toàn vẹn: giải pháp phải có các cơ chế sao lưu phục hồi khi hệ thống có lỗi để tránh việc mất dữ liệu của hệ thống.

2.2.2. Yêu cầu về thiết kế kiến trúc

- Thiết kế hệ thống phải tuân thủ trên mô hình 3 tầng: tầng giao diện, tầng dịch vụ ứng dụng và tầng dữ liệu;

- Triển khai hệ thống phải tách riêng lớp dịch vụ ứng dụng và lớp cơ sở dữ liệu trên các máy chủ khác nhau, đảm bảo dễ dàng mở rộng hệ thống, tích hợp với các hệ thống bên ngoài và bảo trì hệ thống.

2.2.3. Yêu cầu về công nghệ

- Hệ thống công kết nối được triển khai trên điều hành: Window Server, hoặc hệ điều hành (HDH) mã nguồn mở (Linux);
- Sử dụng hệ quản trị cơ sở: MS SQL Server, hoặc Oracle, hoặc CSDL dữ liệu mã nguồn mở;
- Sử dụng ứng dụng dịch vụ web: Microsoft IIS hoặc ứng dụng mã nguồn mở như Apache Tomcat, Nginx;
- Ngôn ngữ lập trình: Javascript, C# hoặc Java hoặc PHP.

2.2.4. Yêu cầu về CSDL

- Mô hình CSDL tập trung, có khả năng mở rộng linh hoạt;
- Tốc độ truy cập cao, đáp ứng được lượng truy xuất đồng thời lớn;
- Có khả năng mở rộng lưu trữ và tìm kiếm phân tán với nhiều máy chủ;
- Có cơ chế tự động sao lưu dữ liệu theo lịch định kỳ, phục hồi toàn bộ dữ liệu theo bản sao lưu (khi có yêu cầu) để đảm bảo an toàn cho dữ liệu;
- Có cơ chế phân quyền bảo mật, đảm bảo an toàn cho dữ liệu.

2.2.5 Yêu cầu về mô hình triển khai

- Mô hình ứng dụng: dịch vụ thông tin trên nền tảng web;
- Hệ thống máy chủ sẽ được cài đặt và triển khai phân cấp cho từng máy chủ thực hiện các nhiệm vụ chuyên biệt;
- Phân cấp quản trị và phân quyền người sử dụng đến các đơn vị trực thuộc Bộ có tham gia vào hệ thống.

2.2.6 Yêu cầu về an toàn bảo mật

- Thiết lập kết nối tới hệ thống phải thông qua giao thức bảo mật HTTPS;
- Hệ thống phải được thiết kế để đảm bảo tính bảo mật thông tin, ngăn chặn các truy cập bất hợp pháp;
- Hệ thống phải an toàn trước các phương pháp tấn công dữ liệu đã được biết hoặc đưa ra các cảnh báo trước những nguy cơ bị tấn công.
- Có khả năng bảo toàn dữ liệu, xác thực truy cập và lưu vết truy cập.

2.2.6 Yêu cầu về quản trị hệ thống, quản lý vận hành

- Hệ thống cần cung cấp cơ chế quản trị thuận tiện dễ dàng, có khả năng mềm dẻo khi thiết lập các thiết đặt hệ thống, tạo lập các tài khoản và phân quyền phù hợp cho từng tài khoản;
- Cần có cơ chế ghi nhật ký hệ thống, theo dõi các thao tác của người dùng và tình trạng của hệ thống;
- Có cơ chế đồng bộ tài khoản, quản lý người dùng tập trung (từ các hệ thống quản lý người dùng khác);
- Quản lý, chia sẻ, đồng bộ tài liệu cá nhân.
- Việc phát triển và vận hành phần mềm tuân thủ quy trình:
- Các nhóm lập trình viên lập trình chức năng phần mềm trên môi trường phát triển, sau đó đưa lên môi trường kiểm thử.
- Các nhóm kiểm thử, cán bộ Trung tâm Công nghệ thông tin Bộ Y tế và cán bộ nghiệp vụ thực hiện kiểm thử các chức năng phần mềm trên môi trường kiểm thử.
- Khi chức năng đã được kiểm thử thành công, chạy tốt được chuyển lên môi trường chính thức vận hành.

2.2.7 Yêu cầu về triển khai

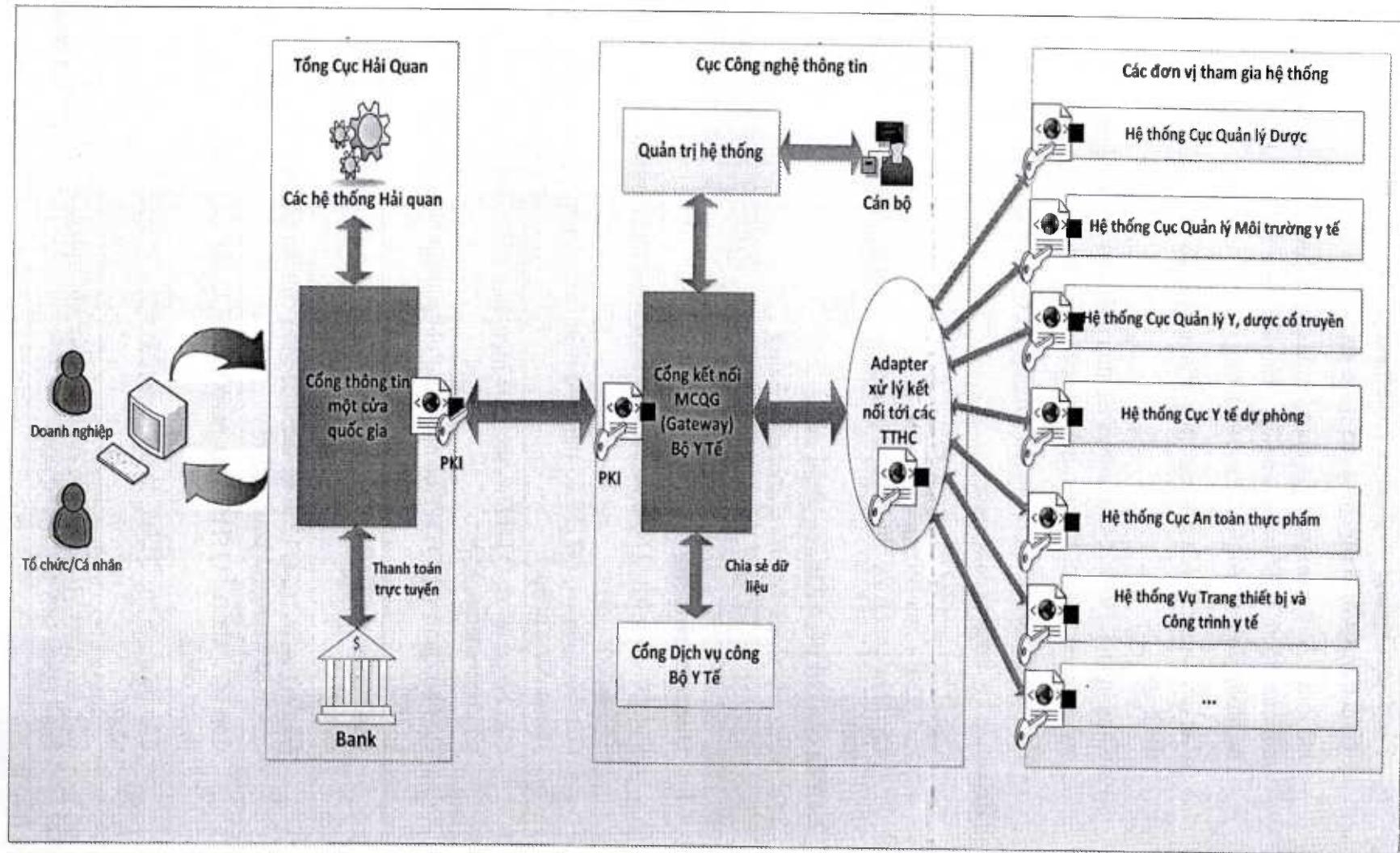
- Tài liệu giải pháp và quy trình triển khai hệ thống phải được Chủ đầu tư phê duyệt trước khi tổ chức triển khai.
- Trước khi đưa vào triển khai, phần mềm phải được kiểm thử, vận hành thử nghiệm, đánh giá mức độ an toàn, bảo mật cũng như đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ của các đơn vị sử dụng trước khi đưa vào sử dụng chính thức.
- Nhà thầu thi công cung cấp hạ tầng kỹ thuật, nhà thầu thi công phát triển phần mềm nội bộ phải tổ chức triển khai và hỗ trợ cho Chủ đầu tư trong thời gian bảo hành.

2.2.8 Yêu cầu về chuyển đổi dữ liệu

- Nhà thầu thi công hệ thống cần phải thực hiện chuyển đổi dữ liệu nhằm đảm bảo dữ liệu được chuyển sang hệ thống mới đầy đủ và chính xác, nội dung chuyển đổi dữ liệu gồm: dữ liệu sinh viên; dữ liệu chương trình đào tạo; dữ liệu nhân sự.

- Việc chuyển đổi dữ liệu không làm gián đoạn hoạt động vận hành, khai thác của hệ thống hiện tại cho đến trước thời điểm chuyển giao sang hệ thống mới.

2.3 Mô hình thiết kế tổng thể hệ thống



Thuyết minh hệ thống

Quá trình trao đổi thông tin:

- Các doanh nghiệp, tổ chức/cá nhân tham gia hoạt động xuất nhập khẩu khai báo thông tin trên hệ thống Một cửa quốc gia.
- Hệ thống Một cửa quốc gia chuyển thông tin sang hệ thống Bộ Y tế, Công kết nối của Bộ sẽ kiểm tra, phân tích, phân loại, lưu trữ và thực hiện chuyển tới các hệ thống đơn vị xử lý thủ tục tương ứng.
- Các đơn vị xử lý yêu cầu cấp phép/chứng thư sau đó trả kết quả về Công kết nối Bộ Y tế.
- Công kết nối Bộ Y tế thực hiện việc tiếp nhận, xử lý thông tin, lưu trữ và gửi kết quả sang hệ thống Một cửa quốc gia của Tổng cục Hải quan.
- Hệ thống Một cửa quốc gia nhận thông tin và chuyển tới các hệ thống liên quan.

Tiêu chuẩn kỹ thuật và công nghệ:

- Tuân thủ các tiêu chuẩn được quy định tại thông tư 39/2017/TT-BTTT ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

2.4 Yêu cầu chi tiết hệ thống phần mềm

2.4.1 Nâng cấp Công kết nối Gateway tích hợp

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
I	Quản trị hệ thống	
1	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện đăng nhập vào hệ thống.	Dữ liệu đầu vào
2	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện xem thông tin tài khoản đăng nhập.	Dữ liệu đầu vào
3	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện thay đổi thông tin tài khoản đăng nhập.	Dữ liệu đầu vào
4	Cán bộ quản trị, QTHT có thể đăng nhập bằng tài khoản LDAP	Dữ liệu đầu vào
5	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện đăng xuất khỏi hệ thống.	Dữ liệu đầu vào
6	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện chuyển đổi từ tài khoản này sang tài khoản khác	Dữ liệu đầu vào
7	Cán bộ quản trị, QTHT đăng nhập vào tài khoản của mình thành công	Dữ liệu đầu vào
8	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện đổi mật khẩu đăng nhập	Dữ liệu đầu vào
9	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện khôi phục lại mật khẩu thông qua câu hỏi bí mật.	Dữ liệu đầu vào

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
10	Cán bộ quản trị, QTHT có thể thực hiện khôi phục lại mật khẩu thông qua Email.	Dữ liệu đầu vào
11	Quản trị hệ thống thực hiện xem danh sách menu chức năng.	Dữ liệu truy vấn
12	Quản trị hệ thống thực hiện tìm kiếm thông tin menu chức năng.	Dữ liệu truy vấn
13	Quản trị hệ thống thực hiện thêm mới menu chức năng.	Dữ liệu đầu vào
14	Quản trị hệ thống thực hiện sửa menu chức năng.	Dữ liệu đầu vào
15	Quản trị hệ thống thực hiện xóa menu chức năng.	Dữ liệu đầu vào
16	Quản trị hệ thống thực hiện xem thông tin chi tiết menu chức năng.	Dữ liệu đầu vào
17	Quản trị hệ thống thực hiện chọn nhóm quyền cho menu chức năng.	Dữ liệu đầu vào
18	Quản trị hệ thống thực hiện chọn/hủy chọn cho phép sử dụng để hiển thị menu chức năng	Dữ liệu đầu vào
19	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xem danh sách nhóm người dùng	Dữ liệu truy vấn
20	Quản trị hệ thống có thể thực hiện thêm mới nhóm người dùng	Dữ liệu đầu vào
21	Quản trị hệ thống có thể thực hiện sửa nhóm người dùng	Dữ liệu đầu vào
22	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xóa nhóm người dùng	Dữ liệu đầu vào
23	Quản trị hệ thống có thể thực hiện phân quyền nhóm người dùng	Dữ liệu đầu vào
24	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xem danh sách người dùng	Dữ liệu truy vấn
25	Quản trị hệ thống có thể thực hiện thêm mới người dùng	Dữ liệu đầu vào
26	Quản trị hệ thống có thể thực hiện sửa người dùng	Dữ liệu đầu vào
27	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xóa người dùng	Dữ liệu đầu vào
28	Quản trị hệ thống có thể thực hiện tìm kiếm người dùng	Dữ liệu truy vấn
29	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xem danh sách quyền của người dùng	Dữ liệu đầu vào
30	Quản trị hệ thống có thể khóa/mở khóa người dùng	Dữ liệu đầu vào
31	Quản trị hệ thống có thể in danh sách người sử dụng	Dữ liệu đầu ra
32	Quản trị hệ thống có thể thực hiện gán người dùng cho đơn vị.	Dữ liệu đầu vào
33	Quản trị hệ thống có thể thực hiện gán người dùng cho nhóm người dùng.	Dữ liệu đầu vào
34	Quản trị hệ thống có thể thực hiện gán quyền cho người dùng.	Dữ liệu đầu vào

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
35	Quản trị hệ thống có thể thực hiện hủy quyền của người dùng.	Dữ liệu đầu vào
36	Quản trị hệ thống truy cập vào chức năng quản lý thao tác người sử dụng.	Dữ liệu đầu vào
37	Quản trị hệ thống có thể thực hiện tìm kiếm thông tin thao tác người sử dụng.	Dữ liệu đầu vào
38	Quản trị hệ thống có thể thực hiện lọc thông tin thao tác người sử dụng theo tài khoản, thời gian truy cập, ...	Dữ liệu đầu vào
39	Quản trị hệ thống có thể thực hiện xuất danh sách thông tin thao tác người sử dụng ra file excel.	Dữ liệu đầu vào
40	Cán bộ quản trị có thể thực hiện thêm mới hỗ trợ.	Dữ liệu đầu vào
41	Cán bộ quản trị có thể thực hiện sửa thông tin hỗ trợ.	Dữ liệu đầu vào
42	Cán bộ quản trị có thể thực hiện xóa thông tin hỗ trợ.	Dữ liệu đầu vào
43	Cán bộ quản trị có thể xem chi tiết thông tin hỗ trợ.	Dữ liệu đầu vào
44	Cán bộ quản trị có thể thực hiện in thông tin hỗ trợ.	Dữ liệu đầu ra
45	Cán bộ quản trị có thể thực hiện kết xuất thông tin hỗ trợ ra file word...	Dữ liệu đầu vào
46	Cán bộ quản trị có thể thực hiện tìm kiếm thông tin hỗ trợ.	Dữ liệu truy vấn
47	Cán bộ quản trị có thể thực hiện xem danh sách hỗ trợ.	Dữ liệu đầu vào
48	Cán bộ quản trị có thể thực hiện cấu hình cho phép gửi lại.	Dữ liệu đầu vào
49	Cán bộ quản trị có thể thực hiện hủy cấu hình cho phép gửi lại.	Dữ liệu đầu vào
50	Cán bộ quản trị có thể thực hiện cấu hình số lần gửi lại max.	Dữ liệu đầu vào
51	Cán bộ quản trị có thể thực hiện hủy cấu hình số lần gửi lại max.	Dữ liệu đầu vào
52	Cán bộ quản trị có thể thực hiện cấu hình khoảng thời gian giữa các lần gửi lại.	Dữ liệu đầu vào
53	Cán bộ quản trị có thể thực hiện hủy cấu hình khoảng thời gian giữa các lần gửi lại.	Dữ liệu đầu vào
54	Cán bộ quản trị có thể thực hiện cấu hình email gửi thông báo lỗi	Dữ liệu đầu vào
55	Cán bộ quản trị có thể thực hiện hủy cấu hình email gửi thông báo lỗi	Dữ liệu đầu vào
56	Cán bộ quản trị có thể xem danh sách email những người nhận cảnh báo lỗi.	Dữ liệu truy vấn
57	Cán bộ quản trị có thể thêm email những người nhận cảnh báo lỗi .	Dữ liệu đầu vào

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
58	Cán bộ quản trị có thể sửa email những người nhận cảnh báo lỗi.	Dữ liệu đầu vào
59	Cán bộ quản trị có thể xóa email những người nhận cảnh báo lỗi.	Dữ liệu đầu vào
60	Cán bộ quản trị có thể xem danh sách log gửi đi.	Dữ liệu đầu vào
61	Cán bộ quản trị có thể xem chi tiết log gửi đi.	Dữ liệu đầu vào
62	Cán bộ quản trị có thể tìm kiếm thông tin log gửi đi.	Dữ liệu đầu vào
63	Cán bộ quản trị có thể in thông tin log gửi đi.	Dữ liệu đầu ra
64	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log gửi đi theo ngày.	Dữ liệu truy vấn
65	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log gửi đi theo tháng.	Dữ liệu truy vấn
66	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log gửi đi theo năm.	Dữ liệu truy vấn
67	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log gửi đi bị lỗi.	Dữ liệu truy vấn
68	Cán bộ quản trị có thể xem danh sách log nhận về.	Dữ liệu truy vấn
69	Cán bộ quản trị có thể xem chi tiết log nhận về.	Dữ liệu đầu vào
70	Cán bộ quản trị có thể tìm kiếm thông tin log nhận về.	Dữ liệu đầu vào
71	Cán bộ quản trị có thể in thông tin log nhận về.	Dữ liệu đầu ra
72	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log nhận về theo ngày.	Dữ liệu đầu vào
73	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log nhận về theo tháng.	Dữ liệu đầu vào
74	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log nhận về theo năm.	Dữ liệu đầu vào
75	Cán bộ quản trị có thể tra cứu log nhận về bị lỗi.	Dữ liệu đầu vào
76	Cán bộ quản trị có thể báo cáo thống kê tình hình gửi message.	Dữ liệu đầu vào
77	Cán bộ quản trị có thể in báo cáo thống kê tình hình gửi message.	Dữ liệu đầu ra
78	Cán bộ quản trị có thể báo cáo thống kê tình hình nhận message.	Dữ liệu đầu vào
79	Cán bộ quản trị có thể in báo cáo thống kê tình hình nhận message.	Dữ liệu đầu ra
80	Cán bộ quản trị có thể thống kê message lỗi trong quá trình gửi message đi.	Dữ liệu đầu vào
81	Cán bộ quản trị có thể in thống kê message lỗi trong quá trình gửi message đi.	Dữ liệu đầu ra
82	Cán bộ quản trị có thể thống kê message lỗi trong quá trình nhận message về.	Dữ liệu đầu vào
83	Cán bộ quản trị có thể in thống kê message lỗi trong quá trình nhận message về.	Dữ liệu đầu ra
II	Thông báo lỗi	

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
84	Gateway tự động gửi lại các bản tin lỗi theo số lần gửi lại nếu lỗi	Dữ liệu đầu vào
85	Gateway tự động gửi lại các bản tin lỗi theo khoảng cách giữa mỗi lần gửi lại	Dữ liệu đầu vào
86	Gateway có thể kết xuất các bản tin lỗi ra excel	Dữ liệu đầu ra
87	Gateway có thể ghi lại lịch sử gửi lại các bản ghi lỗi.	Dữ liệu đầu vào
88	Gateway lọc email trong Gateway để gửi email cảnh báo khi có bản tin bị gửi lỗi quá số lần max mà vẫn không gửi được.	Dữ liệu đầu vào
89	Gateway gửi email cảnh báo khi có bản tin bị gửi lỗi quá số lần max mà vẫn không gửi được cho Quản trị Gateway	Dữ liệu đầu vào
90	Gateway lọc email trong Gateway để gửi email cảnh báo khi service nội bộ hoặc của Hải quan không connect được.	Dữ liệu đầu vào
91	Gateway gửi email cảnh báo khi service nội bộ hoặc của Hải quan không connect được cho Quản trị Gateway	Dữ liệu đầu vào
III	Nhóm tính năng gửi Message sang Hải quan	
92	Gateway lựa chọn bản ghi để thực hiện đóng gói bản tin theo chuẩn XML quy ước giữa Hải quan và Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
93	Gateway đóng gói bản tin theo chuẩn XML quy ước giữa Hải quan và Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
94	Gateway trả lại kết quả đóng gói bản tin.	Dữ liệu đầu ra
95	Gateway tự động ghi lại lịch sử đóng gói bản tin theo chuẩn XML quy ước giữa Hải quan và Bộ YT.	Dữ liệu đầu vào
96	Gateway lọc bản tin cần ký số, mã hóa	Dữ liệu đầu vào
97	Gateway kết nối với ứng dụng ký số và mã hóa bản tin	Dữ liệu đầu vào
98	Gateway kiểm tra thông tin bản ghi cần ký số, mã hóa.	Dữ liệu đầu vào
99	Gateway cho phép ký số, mã hóa bản tin	Dữ liệu đầu vào
100	Gateway cho phép quản trị Gateway thiết lập mở cấu hình kết nối đến dịch vụ của Hải quan.	Dữ liệu đầu vào
101	Gateway cho phép quản trị Gateway test kết nối	Dữ liệu đầu vào
102	Gateway call đến dịch vụ của Hải quan	Dữ liệu đầu ra
103	Gateway cho phép kiểm tra tính xác thực người sử dụng từ Gateway bên ngoài (đã được định nghĩa trước) khi call đến dịch vụ	Dữ liệu đầu vào
104	Gateway nhận kết quả trả về từ hải quan	Dữ liệu đầu vào
105	Gateway phản hồi lại cho ứng dụng nội bộ của Bộ YT (qua webservice SOAP)	Dữ liệu đầu ra
106	Gateway giải mã bản tin được trả về	Dữ liệu đầu vào
107	Gateway được lưu kết quả vào Gateway	Dữ liệu đầu vào

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
108	Gateway ghi log gửi đi vào CSDL	Dữ liệu đầu vào
IV	Nhóm tính năng nhận Message từ Hải quan về	
109	Gateway validate cấu trúc bản tin XML sử dụng XSD	Dữ liệu đầu vào
110	Gateway nhận bản tin cần giải mã	Dữ liệu đầu vào
111	Gateway phản hồi đã nhận thông tin đến Hải quan	Dữ liệu đầu ra
112	Gateway kiểm tra thông tin bản ghi cần giải mã.	Dữ liệu đầu vào
113	Gateway giải mã bản tin	Dữ liệu đầu vào
114	Gateway cho phép quản trị Gateway thiết lập mờ cấu hình kết nối đến dịch vụ của ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT.	Dữ liệu đầu vào
115	Gateway cho phép quản trị Gateway test kết nối	Dữ liệu đầu vào
116	Gateway call đến dịch vụ của ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
117	Gateway cho phép kiểm tra tính xác thực người sử dụng từ Gateway bên ngoài (đã được định nghĩa trước) khi call đến dịch vụ	Dữ liệu đầu vào
118	Gateway nhận kết quả trả ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
119	Gateway gửi phản hồi lại cho Hải quan (qua webservice SOAP)	Dữ liệu đầu vào
120	Gateway giải mã bản tin được trả về	Dữ liệu đầu vào
121	Gateway được lưu kết quả vào Gateway	Dữ liệu đầu vào
122	Gateway ghi log nhận về vào CSDL	Dữ liệu đầu vào
123	Gateway lưu trữ thông tin hồ sơ và trạng thái xử lý của các thủ tục hành chính phục vụ báo cáo thống kê và chia sẻ với các Gateway khác	Dữ liệu đầu vào
124	Gateway sẵn sàng tích hợp và chia sẻ dữ liệu với Gateway Dịch vụ Công của Bộ Y Tế các số liệu về số lượng, kết quả xử lý hồ sơ của các thủ tục hành chính	Dữ liệu đầu vào
125	Chiết xuất dữ liệu ra báo cáo thống kê về số lượng hồ sơ và trạng thái xử lý	Dữ liệu đầu vào
126	Gateway tích hợp với CSDL danh mục dùng chung để đồng bộ dữ liệu danh mục	Dữ liệu đầu ra

2.4.2 Nâng cấp Thủ tục cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm nhập khẩu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
1	Quản lý Cập nhật phụ lục Annex	
	Cập nhật danh mục Annexe	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Hủy cập nhật	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	Phê duyệt nội dung cập nhật	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Hủy phê duyệt nội dung cập nhật	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
2	Kết xuất báo cáo ra excel	
	Kết xuất các loại báo cáo ra excel	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	In báo cáo	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
3	Bổ sung các tính năng của quản lý bản công bố	
	Cập nhật thông tin trên bản công bố	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Sửa lại thông tin cập nhật trên bản công bố	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Phê duyệt bản công bố cập nhật thông tin	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Hủy số công bố	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Phê duyệt kết quả hủy số công bố	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Tìm kiếm/ danh sách số công bố bị hủy	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
4	Quản lý kết nối và chia sẻ dữ liệu	
	Quản lý Chia sẻ và trao đổi dữ liệu về hàng hóa	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Kết nối và trao đổi với hệ thống NSW về phí hồ sơ	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Kết nối và trao đổi với hệ thống NSW về yêu cầu thay đổi công bố của Doanh nghiệp	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Kết nối và trao đổi với hệ thống NSW về yêu cầu thay đổi công bố của Doanh nghiệp	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
5	Quản lý quên mật khẩu	
	Doanh nghiệp chọn thêm mật khẩu	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Cập nhật lại mật khẩu	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
6	Nâng cấp và bổ sung các tính năng của Quản lý công văn	
	Danh sách công văn phê duyệt	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Xem trước công văn phê duyệt	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Xem trước công văn phê duyệt	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	In công công phê duyệt	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Tìm kiếm theo các tiêu chí nâng cao mới	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Danh sách kết quả tìm kiếm	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Chuyển công văn sửa đổi bổ sung về chuyên viên	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
7	Nâng cấp các tính năng của quản lý hồ sơ	
	Tính năng sắp xếp hồ sơ	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Lọc hồ sơ	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Sắp xếp file theo ngày tháng năm	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Xem lịch sử các lần bổ sung hồ sơ	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn
	Ký file đính kèm cho doanh nghiệp	Dữ liệu đầu vào, yêu cầu truy vấn

2.4.3 Xây dựng phần mềm Cấp đơn hàng nhập khẩu Được liệu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
1	Quản lý đơn hàng	
	Doanh nghiệp Thêm mới đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Sửa đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Xóa đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Thêm mới tài liệu đính kèm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Ký số đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Gửi đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Xem Danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Tìm kiếm đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
2	Quản lý báo cáo nhập khẩu	

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	Thêm mới báo cáo nhập khẩu sau khi được cấp phép	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Thêm mới báo cáo nhập khẩu	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Sửa báo cáo nhập khẩu	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Xóa báo cáo nhập khẩu	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Xem chi tiết báo cáo nhập khẩu	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Gửi báo cáo nhập khẩu	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
3	Quản lý Đơn hàng bổ sung	
	Doanh nghiệp Xem nội dung yêu cầu sửa đổi	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Sửa đổi bổ sung đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Ký số đơn hàng bổ sung	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Doanh nghiệp Gửi đơn hàng bổ sung	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
4	Quản lý tiếp nhận đơn hàng	
	Cán bộ một cửa Danh sách đơn hàng chờ tiếp nhận	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Cán bộ một cửa Tìm kiếm đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Cán bộ một cửa Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Cán bộ một cửa Tiếp nhận đơn hàng/ từ chối tiếp nhận	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
5	Phân công xử lý đơn hàng	
	Lãnh đạo phòng Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng chờ phân công	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Phân công đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Hủy phân công	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
6	Xem xét, thẩm định đơn hàng	
	Chuyên viên thụ lý Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	Chuyên viên thụ lý Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Xem xét thông tin đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Thẩm định đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Dự thảo công văn đề xuất	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Dự thảo công văn yêu cầu bổ sung	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Lập TTĐH, đề xuất	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Gửi thông tin đến chuyên viên phối hợp	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Xuất tóm tắt đơn hàng .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên thụ lý Xuất công văn/giấy phép .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
7	Soát xét đơn hàng	
	Chuyên viên phối hợp Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Xem xét thông tin đơn hàng, công văn, tóm tắt đơn hàng, đề xuất	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Thông nhất gửi lãnh đạo phòng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Gửi lại chuyên viên thụ lý	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Xuất tóm tắt đơn hàng .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Chuyên viên phối hợp Xuất công văn/giấy phép .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
8	Xem xét công văn, đề xuất	
	Lãnh đạo phòng Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Xem xét công văn/giấy phép/tóm tắt đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Trình lãnh đạo cục	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
	Lãnh đạo phòng Yêu cầu xem xét lại	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Xuất tóm tắt đơn hàng .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo phòng Xuất công văn/giấy phép .doc, .pdf	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
9	Phê duyệt công văn/giấy phép	
	Lãnh đạo cục Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo cục Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo cục Xem xét công văn/giấy phép/tóm tắt đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo cục Phê duyệt công văn/giấy phép	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Lãnh đạo cục Yêu cầu xem xét lại	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
10	Đóng dấu số trả kết quả	
	Văn thư Tìm kiếm/Xem danh sách đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Văn thư Xem chi tiết đơn hàng	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
	Văn thư Đóng dấu số công văn/giấy phép	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

2.4.4 Xây dựng phần mềm Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
A	Hệ thống xử lý nghiệp vụ lĩnh vực y tế dự phòng	
I	Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	
1	Đóng dấu số giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
2	Đóng dấu số văn bản thông báo không cấp giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
3	Trả kết quả cho doanh nghiệp thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
4	Báo cáo thống kê hồ sơ đã tiếp nhận thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
5	Thẩm định hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
6	Xem chi tiết hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
7	Yêu cầu bổ sung hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
8	Trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
9	Xem nội dung trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
10	Tạo và trình ký dự thảo giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
11	Tạo và trình ký dự thảo văn bản không cấp giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
12	Báo cáo thống kê hồ sơ đã xử lý thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
13	Yêu cầu thẩm định lại hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
14	Phân công hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
15	Duyệt giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
16	Duyệt văn bản không cấp giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
17	Theo dõi hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
18	Xem chi tiết hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
19	Xem tiến trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
20	Trao đổi trong quá trình xử lý hồ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
21	Xem nội dung trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
22	Báo cáo thống kê hồ sơ đã xử lý thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
23	Yêu cầu thẩm định lại hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
24	Ký duyệt giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
25	Ký duyệt văn bản không cấp giấy xác nhận quảng cáo thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
26	Theo dõi hồ sơ đăng ký thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm thành công	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
27	Xem chi tiết hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
28	Xem tiến trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
29	Trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
30	Xem nội dung trao đổi trong quá trình xử lý hồ sơ thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu
31	Báo cáo thống kê hồ sơ đã xử lý thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	Yêu cầu đầu vào, Truy vấn dữ liệu

2.4.5 Kết nối các thủ tục hành chính tới Cổng kết nối Gateway

2.4.5.1 Danh sách thủ tục hành chính kết nối tới Cổng Gateway Bộ Y tế

STT	Danh sách thủ tục hành chính kết nối tới Cổng Gateway Bộ Y tế	Số lượng
I	Lĩnh vực Dược	12
1	Cấp giấy phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc	
2	Cấp giấy phép xuất khẩu thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất cho mục đích thử lâm sàng, thử tương đương sinh học, đánh giá sinh khả dụng, làm mẫu kiểm nghiệm, nghiên cứu khoa học, làm mẫu đăng ký	
3	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có chứa dược chất chưa có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam, thuốc có chứa dược liệu lần đầu sử dụng tại Việt Nam	
4	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có chứa dược chất đã có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam nhưng chưa đáp ứng đủ nhu cầu điều trị, thuốc có chứa dược liệu đã từng sử dụng làm thuốc tại Việt Nam	

	nhưng chưa đáp ứng đủ nhu cầu điều trị	
5	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc đáp ứng nhu cầu cấp bách cho quốc phòng, an ninh, phòng, chống dịch bệnh, khắc phục hậu quả thiên tai, thảm họa	
6	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có hiệu quả vượt trội trong điều trị so với thuốc đang lưu hành tại Việt Nam hoặc chưa có thuốc khác thay thế, đã được lưu hành tại nước sản xuất hoặc nước tham chiếu là nước thành viên ICH hoặc Australia, có đầy đủ dữ liệu lâm sàng về an toàn, hiệu quả theo quy định về đăng ký thuốc của Bộ trưởng Bộ Y tế và được Hội đồng tư vấn cấp Giấy đăng ký lưu hành thuốc, nguyên liệu làm thuốc để xuất sử dụng	
7	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc hiếm	
8	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc sử dụng cho mục đích cấp cứu, chống độc mà không có cùng hoạt chất và đường dùng với thuốc đang lưu hành tại Việt Nam, vắc xin dùng cho một số trường hợp đặc biệt với số lượng sử dụng hạn chế do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định trên cơ sở có dữ liệu đạt yêu cầu về chất lượng, hiệu quả, độ an toàn	
9	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc có cùng tên thương mại, thành phần hoạt chất, hàm lượng hoặc nồng độ, dạng bào chế với biệt dược gốc có giấy đăng ký lưu hành thuốc tại Việt Nam, được sản xuất bởi chính nhà sản xuất biệt dược gốc hoặc bởi nhà sản xuất được ủy quyền, có giá thấp hơn so với thuốc biệt dược gốc lưu hành tại Việt Nam	
10	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc phục vụ cho chương trình y tế của Nhà nước	
11	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc viện trợ, viện trợ nhân đạo	
12	Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc dạng phôi hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phôi hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phôi hợp có chứa tiền chất để trưng bày tại các triển lãm, hội chợ liên quan đến y, dược, thiết bị y tế để tham gia trưng bày tại các triển lãm, hội chợ	
II	Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền	1
11	Cấp đơn hàng nhập khẩu Dược liệu	
III	Lĩnh vực Y tế dự phòng	1
12	Cấp giấy phép nhập khẩu, xuất khẩu mẫu bệnh phẩm	

2.4.5.2 Danh sách yêu cầu chức năng chi tiết Kết nối các thủ tục hành chính tới Cổng kết nối Gateway

TT	Mô tả yêu cầu	Phân loại
I	Nhóm tính năng Adapter gửi Message tới 1 thủ tục chuyên ngành	
1	Adapter truy vấn danh sách bản tin theo thủ tục trên Gateway	Dữ liệu đầu vào
2	Adapter lọc danh sách bản tin chờ gửi đưa vào tiến trình gửi	Dữ liệu đầu vào
3	Adapter call đến services của Adapter thủ tục hành chính theo địa chỉ, cổng đã thống nhất	Dữ liệu đầu vào
4	Adapter có thông báo nếu không gọi được services	Dữ liệu đầu vào
5	Adapter cho phép kiểm tra tính xác thực người sử dụng từ hệ thống bên ngoài (đã được định nghĩa trước) khi call đến dịch vụ	Dữ liệu đầu vào
6	Adapter nhận kết quả (thành công, thất bại) trả về từ hệ thống thủ tục hành chính	Dữ liệu đầu vào
7	Adapter giải mã bản tin được trả về để biết chi tiết mã lỗi thành công/thất bại	Dữ liệu đầu vào
8	Adapter được lưu kết quả vào hệ thống	Dữ liệu đầu vào
II	Nhóm tính năng Adapter nhận Message từ 1 thủ tục chuyên ngành	
9	Adapter cho phép thiết lập mở cấu hình kết nối đến dịch vụ của ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT.	Dữ liệu đầu vào
10	Adapter call đến dịch vụ của ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
11	Adapter cho phép kiểm tra tính xác thực người sử dụng từ hệ thống bên ngoài (đã được định nghĩa trước) khi call đến dịch vụ	Dữ liệu đầu vào
12	Adapter nhận kết quả trả ứng dụng xử lý nội bộ của Bộ YT	Dữ liệu đầu vào
13	Adapter gửi phản hồi lại cho Hải quan (qua webservice SOAP)	Dữ liệu đầu vào
14	Adapter giải mã bản tin được trả về	Dữ liệu đầu vào
15	Adapter được lưu kết quả vào hệ thống	Dữ liệu đầu vào

Mục 3. Kiểm tra và thử nghiệm:

Phần mềm ứng dụng phải được nhà thầu kiểm tra, thử nghiệm theo quy định hiện hành về kiểm thử phần mềm nội bộ.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

	<p>Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</p> <ol style="list-style-type: none">1.1. "Chủ đầu tư" là tổ chức được quy định tại ĐKCT;1.2. "Hợp đồng" là thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo;1.3. "Nhà thầu" là Nhà thầu trung thầu (có thể là Nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại ĐKCT;1.4. "Nhà thầu phụ" là một cá nhân hay tổ chức có tên trong danh sách các nhà thầu phụ do nhà thầu chính đề xuất trong HSDT hoặc nhà thầu thực hiện các phần công việc mà nhà thầu chính đề xuất trong HSDT; ký Hợp đồng với nhà thầu chính để thực hiện một phần công việc trong Hợp đồng theo nội dung đã kê khai trong HSDT được Chủ đầu tư chấp thuận;1.5. "Tài liệu Hợp đồng" nghĩa là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng;1.6. "Giá hợp đồng" là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có);1.7. "Ngày" là ngày dương lịch; tháng là tháng dương lịch;1.8. "Hàng hóa" bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng; hàng tiêu dùng; vật tư y tế dùng cho các cơ sở y tế;1.9. "Dịch vụ liên quan" bao gồm các dịch vụ như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác như đào tạo, chuyển giao công nghệ;1.10. "Hoàn thành" là việc Nhà thầu hoàn tất các dịch vụ liên quan theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng;1.11. "Địa điểm dự án" là địa điểm được quy định tại ĐKCT.
2. Thứ tự ưu tiên	<p>Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none">2.1. Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng;2.2. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng;2.3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;2.4. ĐKCT;2.5. ĐKC;2.6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu;2.7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có);2.8. Các tài liệu khác quy định tại ĐKCT.

3. Luật và ngôn ngữ	Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam, ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.
4. Ủy quyền	Trừ khi có quy định khác nêu tại ĐKCT , Chủ đầu tư có thể ủy quyền thực hiện bất kỳ trách nhiệm nào của mình cho người khác, sau khi thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu và có thể rút lại quyết định ủy quyền sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu.
5. Thông báo	<p>5.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ quy định tại ĐKCT.</p> <p>5.2. Thông báo của một bên sẽ được coi là có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.</p>
6. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	<p>6.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được áp dụng theo hình thức, giá trị và hiệu lực quy định tại ĐKCT.</p> <p>6.2. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.</p>
7. Nhà thầu phụ	<p>7.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện một phần công việc nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của Nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước Chủ đầu tư về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện.</p> <p>Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã được quy định tại Mục này chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận.</p> <p>7.2. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ cho các công việc khác ngoài công việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT.</p> <p>7.3. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT.</p>
8. Giải quyết tranh chấp	<p>8.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.</p> <p>8.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại ĐKCT kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được quy định tại ĐKCT.</p>
9. Phạm vi cung cấp	Hàng hóa và các dịch vụ liên quan phải được cung cấp theo quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp và được đính kèm thành Phụ lục và là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các loại hàng hóa, dịch vụ mà Nhà thầu phải cung cấp và đơn giá của các loại hàng hóa, dịch vụ đó.
10. Tiến độ cung cấp	Tiến độ cung cấp hàng hóa và lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan phải được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương V - Phạm vi

hàng hóa, lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan (nếu có) và tài liệu chứng từ	cung cấp. Nhà thầu phải cung cấp các hoá đơn và/hoặc các chứng từ tài liệu khác theo quy định tại ĐKCT.
11. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp toàn bộ hàng hóa và các dịch vụ liên quan trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 9 ĐKC và theo tiến độ cung cấp hàng hóa, lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan quy định tại Mục 10 ĐKC.
12. Loại hợp đồng	Loại hợp đồng: Trọn gói.
13. Giá hợp đồng	<p>13.1. Giá hợp đồng được ghi tại ĐKCT là toàn bộ chi phí để thực hiện hoàn thành việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan của gói thầu nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu. Giá hợp đồng đã bao gồm toàn bộ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có). Giá hợp đồng là trọn gói và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng;</p> <p>13.2. Bảng giá hợp đồng quy định tại Phụ lục bảng giá hợp đồng là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm phạm vi cung cấp và thành tiền của các hạng mục.</p>
14. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại ĐKCT.
15. Tạm ứng	<p>15.1. Chủ đầu tư phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại ĐKCT, sau khi Nhà thầu nộp Bảo lãnh tạm ứng tương đương với khoản tiền tạm ứng. Bảo lãnh tạm ứng phải được phát hành bởi một ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và có hiệu lực cho đến khi hoàn trả hết khoản tiền tạm ứng; giá trị của bảo lãnh tạm ứng sẽ được giảm dần theo số tiền tạm ứng mà Nhà thầu hoàn trả. Không tính lãi đối với tiền tạm ứng.</p> <p>15.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng tiền tạm ứng cho việc thực hiện Hợp đồng. Nhà thầu phải chứng minh rằng khoản tiền tạm ứng đã được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng bằng cách bản sao các hóa đơn chứng từ hoặc tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư. Nhà thầu sẽ bị thu bảo lãnh tạm ứng trong trường hợp sử dụng tiền tạm ứng không đúng mục đích.</p> <p>15.3. Tiền tạm ứng phải được hoàn trả bằng cách khấu trừ một tỷ lệ nhất định trong các khoản thanh toán đến hạn cho Nhà thầu, theo bảng kê tỷ lệ phần trăm công việc đã hoàn thành làm cơ sở thanh toán.</p>
16. Thanh toán	<p>16.1. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT. Trường hợp Chủ đầu tư thanh toán chậm, Nhà thầu sẽ được trả lãi trên số tiền thanh toán chậm vào lần thanh toán kế tiếp. Lãi suất thanh toán chậm được tính từ ngày mà lẽ ra phải thanh toán cho đến ngày thanh toán</p>

	<p>thực tế và mức lãi suất áp dụng là mức lãi suất hiện hành đối với các khoản vay thương mại bằng VND.</p> <p>16.2. Đồng tiền thanh toán là: VND.</p>
17. Bản quyền	<p>Nhà thầu phải hoàn toàn 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 Nhà thầu đã cung cấp cho Chủ đầu tư.</p>
18. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	<p>18.1. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Chủ đầu tư, Nhà thầu không được tiết lộ nội dung của hợp đồng cũng như đặc tính kỹ thuật, sơ đồ, bản vẽ, kiểu dáng, mẫu mã, thông tin do Chủ đầu tư hoặc đại diện của Chủ đầu tư đưa ra cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. Việc Nhà thầu cung cấp các thông tin cho người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng được thực hiện theo chế độ bảo mật và trong phạm vi cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng này.</p> <p>18.2. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Chủ đầu tư, Nhà thầu không được sử dụng bất cứ thông tin hoặc tài liệu nào nêu trong Mục 18.1 ĐKC vào mục đích khác trừ khi vì mục đích thực hiện hợp đồng.</p> <p>18.3. Các tài liệu quy định tại Mục 18.1 ĐKC thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư. Khi Chủ đầu tư có yêu cầu, Nhà thầu phải trả lại cho Chủ đầu tư các tài liệu này (bao gồm cả các bản chụp) sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng.</p>
19. Thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn	<p>Hàng hóa và dịch vụ liên quan được cung cấp theo Hợp đồng này sẽ phải tuân theo các thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn đề cập ở Mục 2 Chương V - Phạm vi cung cấp; nếu ở Mục 2 Chương V không đề cập đến một thông số hay tiêu chuẩn nào có thể áp dụng thì phải tuân thủ theo thông số và tiêu chuẩn tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.</p>
20. Đóng gói hàng hóa	<p>Nhà thầu sẽ phải đóng gói hàng hóa đúng yêu cầu quy định tại ĐKCT phù hợp với từng loại phương tiện vận chuyển để chuyển hàng hóa từ nơi xuất hàng đến địa điểm giao hàng quy định. Việc đóng gói phải bảo đảm hàng hóa không bị hư hỏng do va chạm trong khi bốc dỡ vận chuyển và các tác động khác của môi trường. Kích thước và trọng lượng của mỗi kiện hàng phải tính đến điều kiện vận chuyển như khoảng cách, phương tiện vận chuyển, điều kiện cơ sở hạ tầng... từ nơi xuất hàng đến địa điểm giao hàng quy định.</p>
21. Bảo hiểm	<p>Hàng hóa cung cấp theo hợp đồng phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình sản xuất, vận chuyển, lưu kho và giao hàng theo những nội dung được quy định tại ĐKCT.</p>
22. Vận chuyển và các dịch vụ	<p>Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác quy định tại ĐKCT.</p>

phát sinh	
23. Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa	<p>23.1. Chủ đầu tư hoặc đại diện của Chủ đầu tư có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để khẳng định hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Nội dung, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm được quy định tại ĐKCT.</p> <p>23.2. Bất kỳ hàng hóa nào qua kiểm tra, thử nghiệm mà không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Chủ đầu tư có quyền từ chối và Nhà thầu phải có trách nhiệm thay thế bằng hàng hóa khác hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Nhà thầu không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Chủ đầu tư có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh đó nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Nhà thầu chịu.</p> <p>23.3. Khi thực hiện các nội dung quy định tại Mục 23.1 và Mục 23.2 ĐKC, Nhà thầu không được miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng.</p>
24. Bồi thường thiệt hại	Trừ trường hợp bát khả kháng theo quy định tại Mục 26 ĐKC, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường tương ứng với % giá trị công việc chậm thực hiện như quy định tại ĐKCT tính cho mỗi tuần chậm thực hiện hoặc khoảng thời gian khác như thỏa thuận cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Chủ đầu tư sẽ khấu trừ đến % tối đa như quy định tại ĐKCT. Khi đạt đến mức tối đa, Chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 29 ĐKC.
25. Bảo hành	<p>25.1. Nhà thầu bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, bảo đảm chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo, trừ khi có quy định khác trong ĐKCT. Ngoài ra, Nhà thầu cũng phải bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng sẽ không có các khuyết tật này sinh có thể dẫn đến những bất lợi trong quá trình sử dụng bình thường của hàng hóa.</p> <p>25.2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa được nêu trong ĐKCT.</p>
26. Bất khả kháng	<p>26.1. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch.</p> <p>26.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.</p> <p>Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện</p>

	<p>bất khả kháng, Nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư 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 bởi sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho Nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu.</p> <p>26.3. Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng.</p> <p>Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Mục 8 ĐKCT.</p>
27. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng	<p>27.1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Thay đổi bản vẽ, thiết kế công nghệ hoặc yêu cầu kỹ thuật đối với trường hợp hàng hóa cung cấp theo hợp đồng mang tính đặc chủng được đặt hàng sản xuất cho riêng Chủ đầu tư; b) Bổ sung hạng mục công việc, hàng hóa hoặc dịch vụ cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng; c) Thay đổi phương thức vận chuyển hoặc đóng gói; d) Thay đổi địa điểm giao hàng; e) Các nội dung khác quy định tại ĐKCT. <p>27.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.</p>
28. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng	<p>Tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được điều chỉnh trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> 28.1. Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng; 28.2. Thay đổi phạm vi cung cấp, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng; 28.3. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định; 28.4. Các trường hợp khác quy định tại ĐKCT.
29. Chấm dứt hợp đồng	<p>29.1. Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nhà thầu 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 Chủ đầu tư gia hạn;

b) Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sáp nhập;

c) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 89 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng;

d) Các hành vi khác quy định tại ĐKCT.

29.2. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 29.1 ĐKC, Chủ đầu tư có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Chủ đầu tư những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng do mình thực hiện.

29.3. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng theo điểm b Mục 29.1 ĐKC, Chủ đầu tư không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Chủ đầu tư được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

ĐKC 1.1	Chủ đầu tư là: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế
ĐKC 1.3	Nhà thầu: _____ [ghi tên Nhà thầu trúng thầu].
ĐKC 1.11	Địa điểm Dự án/Điểm giao hàng cuối cùng là: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế; Địa chỉ: Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội; Điện thoại: 024-37368315 (máy lẻ 124, 139)
ĐKC 2.8	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: - Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác); - Biên bản thương thảo hợp đồng; - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Hồ sơ dự thầu và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu trúng thầu; - Hồ sơ mời thầu và các văn bản làm rõ HSMT (nếu có); - Các tài liệu khác (nếu có)
ĐKC 4	Chủ đầu tư [có thể hoặc không thể] ủy quyền các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình cho người khác.
ĐKC 5.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: Nơi nhận: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Y tế; Địa chỉ: Ngõ 135 Núi Trúc, Ba Đình, Hà Nội; Điện thoại: 024-37368315 (máy lẻ 124, 139)
ĐKC 6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Nhà thầu cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc Tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc theo hình thức đặt cọc bằng Séc. Trường hợp Nhà thầu nộp Thư bảo lãnh của Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành thì phải là bảo đảm không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu, theo Mẫu số 20 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng). - Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: bằng 3% Giá hợp đồng. - Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày Nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành cùng với việc nộp bảo lãnh bảo hành theo quy định.
ĐKC 6.2	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng: sau khi hai bên hoàn thành khối lượng nghiệm thu và thanh toán 100% giá trị hợp đồng.
ĐKC 7.1	Danh sách nhà thầu phụ: không áp dụng
ĐKC 7.3	Nêu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ: không áp dụng
ĐKC 8.2	<ul style="list-style-type: none"> - Thời gian để tiến hành hòa giải: 05 ngày kể từ ngày một trong các

	<p>bên nhận được yêu cầu giải quyết tranh chấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giải quyết tranh chấp: + Sau thời gian hoà giải, nếu các bên các bên không giải quyết được tranh chấp, các bên có quyền yêu cầu toà án giải quyết tranh chấp. + Việc giải quyết tranh chấp sẽ được yêu cầu Tòa án Nhân dân Thành phố Hà Nội giải quyết. + Chi phí về kiểm tra, xác minh và lệ phí toà án do bên nào có lỗi chịu trách nhiệm.
ĐKC 10	Nhà thầu phải cung cấp các thông tin và chứng từ sau đây về việc vận chuyển hàng hóa: Không áp dụng.
ĐKC 13.1	Giá hợp đồng: <i>[ghi giá hợp đồng theo giá trị net trong Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng].</i>
ĐKC 14	Điều chỉnh thuế: Không được phép.
ĐKC 15.1	<p>Tạm ứng:</p> <p>Bên A tạm ứng cho bên B 50% tổng giá trị hợp đồng sau khi ký hợp đồng và Bên A nhận được đầy đủ bộ hồ sơ tạm ứng từ Bên B bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công văn đề nghị tạm ứng của Bên B; + Bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị bằng 3% tổng giá trị hợp đồng; + Bảo lãnh tạm ứng tương đương với giá trị tạm ứng.
ĐKC 16.1	<p>Phương thức thanh toán:</p> <p>Bên A thanh toán cho bên B 100% giá trị hợp đồng sau khi hai bên ký Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao toàn bộ các sản phẩm của gói thầu và bên B nộp đầy đủ hồ sơ, chứng từ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản nghiệm thu cài đặt; - Biên bản nghiệm thu kiểm thử, vận hành thử; - Biên bản nghiệm thu đào tạo chuyển giao công nghệ; - Biên bản tổng nghiệm thu và bàn giao sản phẩm; - Bảo đảm bảo hành bằng 3% giá trị hợp đồng; - Giấy chứng nhận bản quyền phần mềm; - Hóa đơn giá trị gia tăng; - Giấy đề nghị thanh toán; - Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán (phụ lục 03a); - Biên bản thanh lý hợp đồng.
ĐKC 20	Đóng gói hàng hóa: Theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất
ĐKC 21	Nội dung bảo hiểm: Không áp dụng
ĐKC 22	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: Không áp dụng - Các yêu cầu khác:

	<p>+ Dịch vụ kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Thực hiện việc cài đặt, chạy thử, kiểm thử hàng hóa/dịch vụ đã cung cấp tại địa điểm giao hàng; b) Cung cấp các tài liệu chi tiết chi tiết về vận hành và bảo dưỡng cho các hàng hóa/dịch vụ đã cung cấp; d) Thực hiện hoặc giám sát hỗ trợ các hàng hóa/dịch vụ đã cung cấp; đ) Đào tạo nhân sự cho chủ đầu tư về việc lắp đặt, chạy thử, vận hành, bảo dưỡng và duy trì các hàng hóa/dịch vụ đã cung cấp.
ĐKC 23.1	<p>Kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm kiểm tra, thử nghiệm: Tại địa điểm giao hàng - Thực hiện kiểm tra, thử nghiệm: Bên B thực hiện việc cài đặt tại địa điểm giao hàng. Hai Bên cùng nhau kiểm tra, chạy thử phần mềm đã cung cấp theo đúng các yêu cầu quy định tại Chương V. Phạm vi cung cấp. - Bên A chịu trách nhiệm chuẩn bị các trang thiết bị và phương tiện cần thiết, cử cán bộ trực tiếp làm việc với Bên B trong việc nghiệm thu khi Bên B bàn giao.
ĐKC 24	<p>Tổng giá trị bồi thường thiệt hại tối đa là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức phạt vi phạm hợp đồng không vượt quá 100 % giá trị phần hợp đồng bị vi phạm. - Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng. <p>Ngoài các trách nhiệm do vi phạm hợp đồng quy định tại hợp đồng này và pháp luật có liên quan thì Nhà thầu còn phải chịu trách nhiệm do vi phạm hợp đồng phải bồi thường cho Chủ đầu tư trong trường hợp sau: Chất lượng công việc không bảo đảm với thỏa thuận trong hợp đồng hoặc kéo dài thời hạn hoàn thành do lỗi của Nhà thầu gây ra. Nếu chậm tiến độ do chủ quan của Nhà thầu thì cứ một tuần chậm tiến độ thì phạt 5%/tuần giá trị phần hợp đồng bị vi phạm. Mức khấu trừ tối đa 20% giá trị phần hợp đồng bị vi phạm.</p>
ĐKC 25.1	<p>Nội dung yêu cầu bảo đảm khác đối với hàng hóa: không yêu cầu</p>
ĐKC 25.2	<ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu về bảo hành: Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành hàng hóa cung cấp trong gói thầu đáp ứng yêu cầu về bảo hành quy định tại Mục 3, Chương III Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu trong HSMT. - Yêu cầu về Bảo đảm bảo hành: <ul style="list-style-type: none"> • Hình thức bảo đảm bảo hành: Nhà thầu nộp dưới dạng thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc đặt cọc bằng sec. • Hiệu lực bảo đảm bảo hành: Bảo đảm bảo hành có hiệu lực kể từ ngày phát hành. • Mức bảo đảm bảo hành: 3% giá trị hợp đồng. • Thời hạn nộp Bảo đảm bảo hành: Trong vòng 05 ngày làm

	việc tính từ ngày hai Bên ký kết biên bản nghiệm thu, bàn giao. Trong giai đoạn bảo hành, trường hợp nhà thầu khắc phục các sự cố không đáp ứng yêu cầu, Chủ đầu tư sẽ sử dụng tiền bảo đảm bảo hành để khắc phục sự cố và nhà thầu phải chịu toàn bộ chi phí.
ĐKC 27.1(e)	Các nội dung khác về hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng: Bất kỳ một sự sửa chữa, bổ sung vào Hợp đồng sẽ chỉ có giá trị nếu được đại diện có thẩm quyền của hai bên ký vào văn bản sửa đổi, bổ sung. Văn bản sửa đổi bổ sung này là một phần không tách khỏi hợp đồng. Tiếng Việt sẽ được sử dụng trong tất cả các giao dịch, thông tin liên lạc giữa hai Bên.
ĐKC 28.4	Các trường hợp khác: Trường hợp phát sinh các nguyên nhân khách quan dẫn đến kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng mà không làm ảnh hưởng đến dự án chung thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh.
ĐKC 29.1(d)	Các hành vi khác: không áp dụng

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng dành cho Nhà thầu trung thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

Mẫu số 18. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Mẫu số 19. Hợp đồng

Mẫu số 20. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 21. Bảo lãnh tiền tạm ứng

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

_____, ngày ___ tháng ___ năm ___

Kính gửi: [ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là "Nhà thầu"]

Về việc: Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng

Căn cứ Quyết định số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___ của Chủ đầu tư [ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là "Chủ đầu tư"] về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: ___ [ghi tên, số hiệu gói thầu], Bên mời thầu [ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là "Bên mời thầu"] xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu: [ghi tên, số hiệu gói thầu]. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được lựa chọn] với giá hợp đồng là [ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu] với thời gian thực hiện hợp đồng là ___ [ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu].

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ___ [ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng], tại địa điểm [ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng];

Thời gian ký kết hợp đồng: ___ [ghi thời gian ký kết hợp đồng]; tại địa điểm [ghi địa điểm ký kết hợp đồng], gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 20 Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng của hồ sơ mời thầu với số tiền ___ và thời gian hiệu lực ___ [ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT].

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ___ tháng ___ năm ___⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Tài liệu đính kèm: Dự thảo hợp đồng

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian phù hợp với thời gian quy định trong Mẫu thư bảo lãnh dự thầu.

HỢP ĐỒNG (1)

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾ (Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội);
- Căn cứ ⁽²⁾ (Luật Đầu thầu số 43/2013/QH13 của Quốc hội);
- Căn cứ ⁽²⁾ (Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu);
- Căn cứ Quyết định số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của _____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] và thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của Bên mời thầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày _____ tháng _____ năm _____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư [ghi tên chủ đầu tư]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

⁽¹⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với ĐKCT.

⁽²⁾Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
5. Điều kiện chung của hợp đồng;
6. Hồ sơ dự thầu và các văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. Hồ sơ mời thầu và các tài liệu sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng quy định tại Điều 5 của hợp đồng này theo phương thức được quy định tại điều kiện cụ thể của hợp đồng cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại điều kiện chung và điều kiện cụ thể của 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 quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].

2. Phương thức thanh toán: Thanh toán theo phương thức quy định tại Mục 16.1 ĐKCT.

Điều 6. Loại hợp đồng: _____ [ghi loại hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 12.1 ĐKCT].

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ [ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 1.3 BDL, HSDT và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ [ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng].

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

Hợp đồng được lập thành ___ bộ, Chủ đầu tư giữ ___ bộ, nhà thầu giữ ___ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
NHÀ THẦU**

[ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu]

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
CHỦ ĐẦU TƯ**

[ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu]

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG
 (Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở yêu cầu nêu trong HSMT, HSDT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc. Giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc đã bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định

BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

Số TT	Nội dung giá hợp đồng	Thành tiền
1	Giá hàng hóa	(M)
2	Giá dịch vụ liên quan	(I)
Tổng cộng giá hợp đồng <i>(Kết chuyển sang Điều 5 hợp đồng)</i>		(M) + (I)

BẢNG GIÁ CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6
Số TT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Hàng hóa thứ 1				M1
2	Hàng hóa thứ 2				M2
				
n	Hàng hóa thứ n				Mn
Tổng cộng giá hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng giá hợp đồng)</i>					M=M1+M2+...+Mn

BẢNG GIÁ CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6
Mô tả dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Đơn giá	Thành tiền (Cột 2x5)
Tổng giá các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng giá hợp đồng)</i>					(I)

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**
 [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu] [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG(1)

_____, ngày ___ tháng ___ năm ___

Kính gửi: ___ [ghi tên Chủ đầu tư]

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

Theo đề nghị của ___ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng);⁽²⁾

Theo quy định trong HSMT (hoặc hợp đồng), nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, ___ [ghi tên của ngân hàng] ở ___ [ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ] có trụ sở đăng ký tại ___ [ghi địa chỉ của ngân hàng⁽³⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là ___ [ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn ___ [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ___ tháng ___ năm ___⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thu bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của ___ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói thầu ___ [ghi tên gói thầu] đã ký hợp đồng số ___ [ghi số hợp đồng] ngày ___ tháng ___ năm ___ (sau đây gọi là Hợp đồng).”

(3) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 6.1 ĐKCT.

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG (1)

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: ____ [ghi tên Chủ đầu tư]

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện cụ thể của hợp đồng, ____ [ghi tên và địa chỉ của nhà thầu] (sau đây gọi là nhà thầu) phải nộp cho Chủ đầu tư một bảo lãnh ngân hàng để bảo đảm nhà thầu sử dụng đúng mục đích khoản tiền tạm ứng ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] cho việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, ____ [ghi tên của ngân hàng] ở ____ [ghi tên quốc gia hoặc vùng lãnh thổ] có trụ sở đăng ký tại ____ [ghi địa chỉ của ngân hàng⁽²⁾] (sau đây gọi là “ngân hàng”), theo yêu cầu của Chủ đầu tư, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu nhà thầu phải xem xét trước, thanh toán cho Chủ đầu tư khi Chủ đầu tư có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 15.1 ĐKCT của HSMT].

Ngoài ra, chúng tôi đồng ý rằng các thay đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh các điều kiện của hợp đồng hoặc của bất kỳ tài liệu nào liên quan tới hợp đồng được ký giữa nhà thầu và Chủ đầu tư sẽ không làm thay đổi bất kỳ nghĩa vụ nào của chúng tôi theo bảo lãnh này.

Giá trị của bảo lãnh này sẽ được giảm dần tương ứng với số tiền tạm ứng mà Chủ đầu tư thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Điều 5 của Hợp đồng sau khi nhà thầu xuất trình văn bản xác nhận của Chủ đầu tư về số tiền đã thu hồi trong các kỳ thanh toán.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày nhà thầu nhận được khoản tạm ứng theo hợp đồng cho đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾ hoặc khi Chủ đầu tư thu hồi hết số tiền tạm ứng, tùy theo ngày nào đến sớm hơn.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 15.1 ĐKCT.

(2) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(3) Ngày giao hàng quy định trong hợp đồng. Nếu giao hàng theo từng phần thì có thể quy định bảo lãnh tiền tạm ứng hết hiệu lực khi giá trị hàng hóa được giao và nghiệm thu lớn hơn hoặc bằng số tiền được tạm ứng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng thì yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng.