

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

Mẫu số 11

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

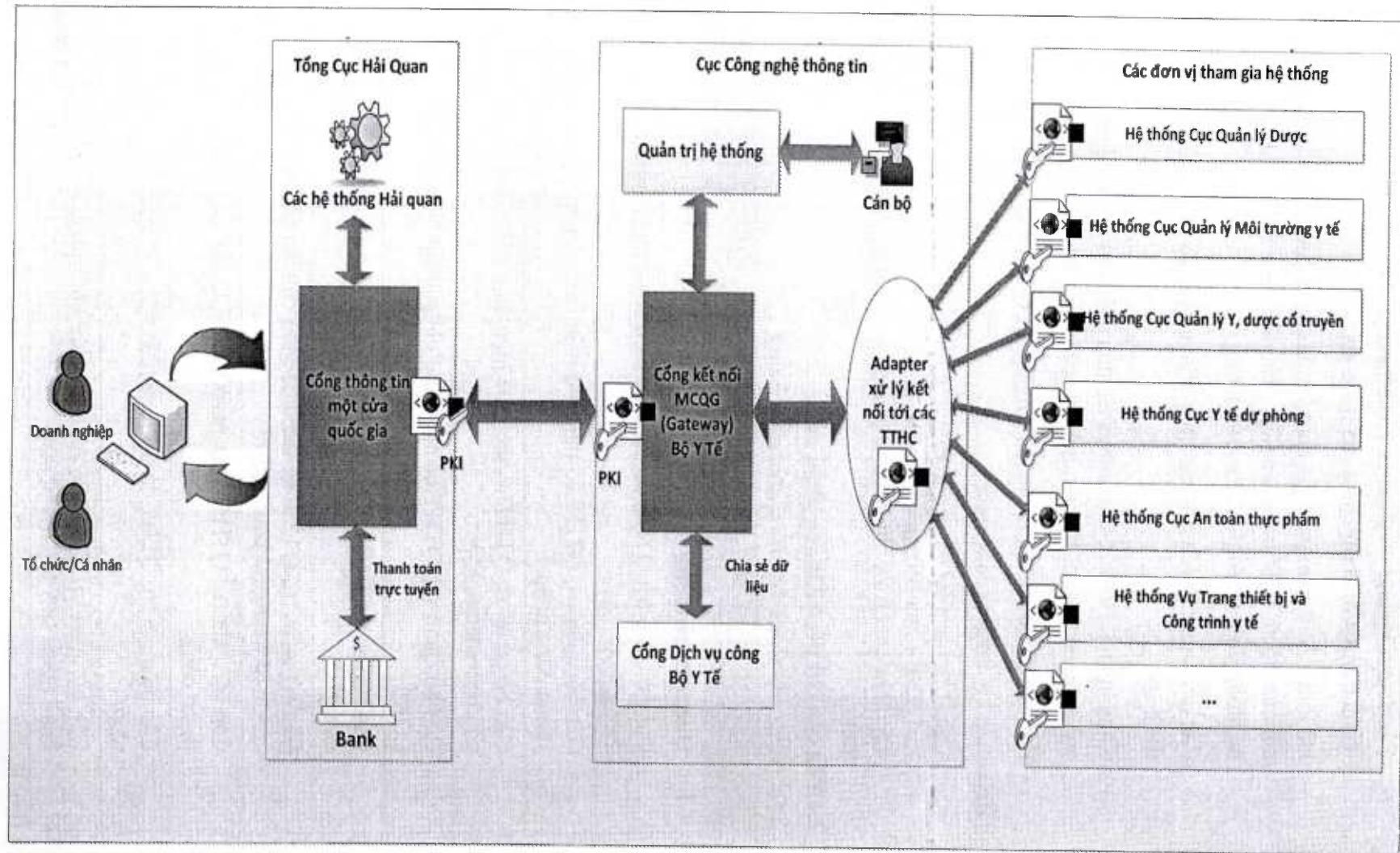
- Tài liệu giải pháp và quy trình triển khai hệ thống phải được Chủ đầu tư phê duyệt trước khi tổ chức triển khai.
- Trước khi đưa vào triển khai, phần mềm phải được kiểm thử, vận hành thử nghiệm, đánh giá mức độ an toàn, bảo mật cũng như đáp ứng yêu cầu nghiệp vụ của các đơn vị sử dụng trước khi đưa 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 Dược 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

THU 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.