SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ CẦN THƠ

BỆNH VIỆN PHỤ SẢN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

MẪU SỐ 5A

HỒ SƠ MỜI THẦU
DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN QUA MẠNG
MỘT GIAI ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Gói thầu:	**Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028**
Dự toán mua sắm:	**Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028**
Chủ đầu tư:	**Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ**
Bên mời thầu:	**Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ**
Địa điểm:	**106 Cách Mạng Tháng Tám, Phường Cái Khế, Thành phố Cần Thơ**

Năm 2025

HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu và số E-TBMT:

Tên gói thầu:	**Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028**
Dự toán mua sắm:	**Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028**

Phát hành ngày:

Ban hành kèm theo Quyết định số: 87 /QĐ-BVPS ngày 10 tháng 7 năm 2025 về việc Phê duyệt Hồ sơ mời thầu, E-HSMT gói thầu: Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028

Chủ đầu tư
BỆNH VIỆN PHỤ SẢN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ CẦN THƠ
BỆNH VIỆN PHỤ SẢN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Nguyễn Thụy Thúy Ái

MỤC LỤC

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Phụ lục. Các ví dụ

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

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

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

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

Chương này được số hóa dưới dạng các biểu mẫu trên Hệ thống (webform). Chủ đầu tư nhập các nội dung thông tin vào E-BDL trên Hệ thống.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá E-HSDT, cụ thể:

- Mục 1 (Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT) được cố định theo định dạng tệp tin PDF/Word và đăng tải trên Hệ thống;

- Mục 2 (Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm) được số hóa dưới dạng webform. Chủ đầu tư cần nhập thông tin vào các webform tương ứng;

- Mục 3 (Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật), Mục 4 (Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính) và Mục 5 (Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT (nếu có)) là tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị và đăng tải trên Hệ thống.

Căn cứ các thông tin do Chủ đầu tư nhập, Hệ thống sẽ tự động tạo ra các biểu mẫu dự thầu có liên quan tương ứng với tiêu chuẩn đánh giá.

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Chủ đầu tư và nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của E-HSMT và E-HSDT.

Chương này được số hóa dưới dạng webform. Chủ đầu tư và nhà thầu cần nhập các thông tin vào webform tương ứng phù hợp với gói thầu để

lập E-HSMT, E-HSDT trên Hệ thống.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này bao gồm các yêu cầu về kỹ thuật của dịch vụ phi tư vấn được hiển thị dưới dạng tệp tin PDF/Word/CAD do Chủ đầu tư chuẩn bị và đính kèm lên Hệ thống.

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

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

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu dịch vụ phi tư vấn qua mạng, được cố định theo định dạng tệp tin PDF và đăng tải trên Hệ thống.

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương này bao gồm dữ liệu hợp đồng và Điều kiện cụ thể cho mỗi hợp đồng. Điều kiện cụ thể của hợp đồng nhằm chi tiết hóa, bổ sung nhưng không được thay thế Điều kiện chung của Hợp đồng.

Chương này được số hóa dưới dạng webform. Chủ đầu tư nhập các nội dung thông tin vào điều kiện cụ thể của hợp đồng trên Hệ thống.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

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

Chương này bao gồm tệp tin PDF/Word do Chủ đầu tư chuẩn bị theo mẫu.

Phụ lục. Các ví dụ

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	1.1. Chủ đầu tư quy định tại **E-BDL** phát hành bộ E-HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ phi tư vấn theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ. 1.2. Tên gói thầu, dự án/dự toán mua sắm; số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) được quy định tại **E-BDL**.
2. Giải thích từ ngữ trong đấu thầu qua mạng	2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận E-HSDT và được quy định trong E-TBMT trên Hệ thống. 2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động. 2.3. Thời gian và ngày tháng trên Hệ thống là thời gian và ngày tháng được hiển thị trên Hệ thống (GMT+7).
3. Nguồn vốn	Nguồn vốn để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **E-BDL**.
4. Hành vi bị cấm	4.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ. 4.2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức. 4.3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây: a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị E-HSDT hoặc rút E-HSDT để một bên trúng thầu; b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp dịch vụ, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu; c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của E-HSMT nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được Bên mời thầu yêu cầu làm rõ E-HSDT hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu. 4.4. Gian lận bao gồm các hành vi sau đây: a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu; b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không

	khách quan trong E-HSDT nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 4.5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây: a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán; b) Cản trở người có thẩm quyền, Chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu; c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu; d) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu; đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng. 4.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây: a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm Bên mời thầu, Chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của Bên mời thầu, Chủ đầu tư không đúng quy định của Luật Đấu thầu; b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định E-HSMT đối với cùng một gói thầu; c) Tham gia đánh giá E-HSDT đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu; d) Cá nhân thuộc Bên mời thầu, Chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu Chủ đầu tư, Bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu; đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDST, E-HSDT; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện hợp đồng; e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án do Chủ đầu tư, Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và

	giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó; g) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong E-HSMT, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 44 và khoản 1 Điều 56 của Luật Đấu thầu; h) Nêu điều kiện trong E-HSMT nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu. 4.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều 77, khoản 11 Điều 78, điểm h khoản 1 Điều 79, khoản 4 Điều 80, khoản 4 Điều 81, khoản 2 Điều 82, điểm b khoản 4 Điều 93 của Luật Đấu thầu, bao gồm: a) Nội dung E-HSMT trước thời điểm phát hành theo quy định; b) Nội dung E-HSDT; nội dung yêu cầu làm rõ E-HSDT của Bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá E-HSDT; báo cáo của Bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng E-HSDT trước khi được công khai theo quy định; c) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định; d) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. 4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây: a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp đồng; b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong E-HSDT mà không được Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận; c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển

	nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này; d) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.
5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu	5.1. Nhà thầu là tổ chức đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Hạch toán tài chính độc lập; b) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản; c) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại **E-BDL**; d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Luật Đấu thầu; đ) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự. 5.2. Nhà thầu là hộ kinh doanh đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật; b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; c) Đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm c và d Mục 5.1 E-CDNT.
6. Nội dung của E-HSMT	6.1. E-HSMT bao gồm E-TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây: **Phần 1. Thủ tục đấu thầu:** - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. **Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật:** - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. **Phần 3. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:**

	- Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; - Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng. 6.2. Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của E-HSMT, tài liệu giải thích làm rõ E-HSMT hay các tài liệu sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7 E-CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Chủ đầu tư trên Hệ thống. E-HSMT do Chủ đầu tư phát hành trên Hệ thống là cơ sở để xem xét, đánh giá. 6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin của E-TBMT, E-HSMT và các nội dung sửa đổi, làm rõ E-HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT cho phù hợp.
7. Sửa đổi, làm rõ E-HSMT	7.1. Trường hợp sửa đổi E-HSMT thì Bên mời thầu đăng tải quyết định sửa đổi kèm theo các nội dung sửa đổi và E-HSMT đã được sửa đổi cho phù hợp (webform và file đính kèm). Việc sửa đổi E-HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 10 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng, việc sửa đổi E-HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu và bảo đảm đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh E-HSDT; trường hợp không bảo đảm đủ thời gian như nêu trên thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu. 7.2. Trường hợp cần làm rõ E-HSMT, Nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu thông qua Hệ thống trong thời hạn tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để Bên mời thầu xem xét, xử lý. Bên mời thầu tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và thực hiện làm rõ trên Hệ thống trong thời hạn tối thiểu 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi E-HSMT thì Chủ đầu tư tiến hành sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. 7.3. Bên mời thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để kịp thời làm rõ E-HSMT theo đề nghị của nhà thầu. 7.4. Nhà thầu chịu trách nhiệm theo dõi thông tin trên Hệ thống để cập nhật thông tin về việc sửa đổi E-HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị E-HSDT. Trường hợp xảy ra các sai sót do không theo dõi, cập nhật

	thông tin trên Hệ thống dẫn đến bất lợi cho nhà thầu trong quá trình tham dự thầu bao gồm: thay đổi, sửa đổi E-HSMT, thời điểm đóng thầu và các nội dung khác thì nhà thầu phải tự chịu trách nhiệm và chịu bất lợi trong quá trình tham dự thầu. 7.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong E-HSMT mà các nhà thầu chưa rõ theo quy định tại **E-BDL**. Bên mời thầu đăng tải thông báo tổ chức hội nghị tiền đấu thầu trên Hệ thống; tất cả các nhà thầu quan tâm được tham dự hội nghị tiền đấu thầu mà không cần phải thông báo trước cho Bên mời thầu. Nội dung trao đổi giữa Chủ đầu tư, Bên mời thầu và nhà thầu phải được ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ E-HSMT đăng tải trên Hệ thống trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc hội nghị tiền đấu thầu. 7.6. Trường hợp E-HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị tiền đấu thầu, Chủ đầu tư thực hiện việc sửa đổi E-HSMT theo quy định tại Mục 7.1 E-CDNT. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi E-HSMT. 7.7. Việc nhà thầu không tham dự hội nghị tiền đấu thầu hoặc không có giấy xác nhận đã tham dự hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại bỏ E-HSDT của nhà thầu.
8. Chi phí dự thầu	E-HSMT được phát hành miễn phí trên Hệ thống ngay sau khi Bên mời thầu đăng tải thành công E-TBMT trên Hệ thống. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu. Chi phí nộp E-HSDT theo quy định tại **E-BDL**. Trong mọi trường hợp, Chủ đầu tư không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
9. Ngôn ngữ của E-HSDT	E-HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến E-HSDT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu bổ trợ trong E-HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).
10. Thành phần của E-HSDT	E-HSDT phải bao gồm các thành phần sau: 10.1. Đơn dự thầu được Hệ thống trích xuất theo quy định tại Mục 11 E-CDNT; 10.2. Thỏa thuận liên danh được Hệ thống trích xuất theo Mẫu số 03 Chương IV (đối với nhà thầu liên danh);

	10.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 E-CDNT; 10.4. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo Mục 16 E-CDNT; 10.5. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo quy định tại Mục 15 E-CDNT; 10.6. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 13 E-CDNT; 10.7. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT theo quy định tại Mục 12 E-CDNT (nếu có); 10.8. Các nội dung khác theo quy định tại **E-BDL**.
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	Nhà thầu điền đầy đủ thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu và các bảng biểu được Hệ thống trích xuất để hoàn thành E-HSDT.
12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT	12.1. Trường hợp E-HSMT có quy định tại **E-BDL** về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét. 12.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ, tiến độ thực hiện, chi phí và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III.
13. Giá dự thầu và giảm giá	13.1 Giá dự thầu ghi trong đơn và trong các bảng giá cùng với các khoản giảm giá phải đáp ứng các quy định trong Mục này: a) Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá), bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu. Hệ thống sẽ tự động trích xuất giá dự thầu từ Mẫu số 11 (11A hoặc 11B hoặc 11C hoặc 11D hoặc 11E hoặc 11G) Chương IV vào đơn dự thầu. b) Tất cả các phần (đối với gói thầu chia thành nhiều phần) và các hạng mục phải được chào giá riêng trong các bảng giá dự thầu. Trường hợp tại cột "đơn giá" nhà thầu ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của hạng mục công việc này vào hạng mục công việc khác thuộc gói thầu và sẽ không được Chủ đầu tư thanh toán riêng, nhà thầu phải có trách

	nhiệm thực hiện tất cả các hạng mục công việc theo yêu cầu của E-HSMT bảo đảm chất lượng, tiến độ. c) Đối với gói thầu không chia phần, trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục trong các bảng giá dự thầu. Đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian, giá trị giảm giá được tính trên giá dự thầu không bao gồm dự phòng. d) Nhà thầu phải nộp E-HSDT cho toàn bộ công việc yêu cầu trong E-HSMT và ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong cột "Danh mục dịch vụ" theo Mẫu số 11 (11A hoặc 11B hoặc 11C hoặc 11D hoặc 11E hoặc 11G) Chương IV. 13.2. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì thực hiện theo một trong hai cách sau đây: a) Cách thứ nhất: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu (trong trường hợp này được coi là nhà thầu giảm giá đều theo tỷ lệ cho tất cả phần mà nhà thầu tham dự). b) Cách thứ hai: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá cho từng phần vào webform trên Hệ thống. 13.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện, hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT. Trường hợp nhà thầu có giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp khác thường, ảnh hưởng đến chất lượng gói thầu thì Chủ đầu tư xử lý tình huống theo quy định tại khoản 11 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu. 13.4. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.
14. Đồng tiền dự thầu và	Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

đồng tiền thanh toán	
15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật	15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của E-HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của E-HSDT (đính kèm file lên Hệ thống) để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V. 15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với Chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V.
16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	16.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Chương III. Trường hợp được mời vào đối chiếu tài liệu, nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT và để Chủ đầu tư lưu trữ. 16.2. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp E-HSDT và khi tham dự sơ tuyển thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.
17. Thời hạn có hiệu lực của E-HSDT	17.1. E-HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **E-BDL**. 17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của E-HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực E-HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của E-HSDT thì E-HSDT của nhà thầu sẽ không được xem xét tiếp, trong trường hợp này, nhà thầu không phải nộp bản gốc thư bảo lãnh cho Bên mời thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn E-HSDT không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của E-HSDT, trừ việc gia hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn được thực hiện trên Hệ thống.
18. Bảo đảm dự thầu	18.1. Khi tham dự thầu qua mạng, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một hoặc các hình thức thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp

	của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì thực hiện theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT. Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, nhà thầu quét (scan) thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh và đính kèm khi nộp E-HSDT. Đối với bảo lãnh dự thầu điện tử, nhà thầu chọn bảo lãnh dự thầu điện tử được phát hành, lưu trữ trên Hệ thống. Trường hợp E-HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 E-CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau: a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì E-HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả; b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho các thành viên trong liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

	18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại **E-BDL**. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo đảm dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo đảm dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó). 18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không có chữ ký (ký số đối với bảo lãnh dự thầu điện tử) hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, có kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B Chương IV). Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với gói thầu bảo hiểm, nhà thầu tham dự thầu không được xuất trình giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh do mình phát hành. 18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu theo thời hạn quy định tại **E-BDL**. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa khi hợp đồng có hiệu lực. 18.5. Các trường hợp phải nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) cho Bên mời thầu: a) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu; b) Nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây: - Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT; - Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật

	Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu; - Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng; - Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng. 18.6. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bên mời thầu, nếu nhà thầu từ chối hoặc không nộp bản gốc thư bảo lãnh dự thầu, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh (đối với trường hợp sử dụng bảo lãnh dự thầu bằng văn bản giấy) theo yêu cầu của Bên mời thầu thì nhà thầu sẽ bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu. 18.7. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, nhà thầu có thể lựa chọn nộp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau đây: a) Bảo đảm dự thầu chung cho tất các phần mà mình tham dự thầu (giá trị bảo đảm dự thầu sẽ bằng tổng giá trị của các phần nhà thầu tham dự). Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu do nhà thầu nộp nhỏ hơn tổng giá trị cộng gộp thì Bên mời thầu được quyền quyết định lựa chọn bảo đảm dự thầu đó được sử dụng cho phần nào trong số các phần mà nhà thầu tham dự; b) Bảo đảm dự thầu riêng cho từng phần mà nhà thầu tham dự. Trường hợp nhà thầu vi phạm dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì việc không hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu được tính trên phần mà nhà thầu vi phạm. 18.8. Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.2 E-CDNT nhỏ hơn 50 triệu đồng, tại thời điểm đóng thầu, nhà thầu không phải đính kèm thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.1 E-CDNT mà phải cam kết trong đơn dự thầu (không phải đính

	kèm cam kết riêng bằng văn bản) là nếu được mời vào đối chiếu tài liệu hoặc vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) hoặc thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT (thời gian có hiệu lực của thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh là số ngày được quy định trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu và được tính từ ngày thực hiện đối chiếu tài liệu). Trường hợp nhà thầu chọn áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh khi đối chiếu tài liệu nhưng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của nhà thầu không đáp ứng quy định tại Mục 18.3 E-CDNT thì nhà thầu phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Chủ đầu tư) với giá trị quy định tại Mục 18.2 E-CDNT. Trường hợp nhà thầu không thực hiện theo cam kết nêu trên, nhà thầu bị xử lý theo đúng cam kết của nhà thầu nêu trong đơn dự thầu (bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống và bị khóa tài khoản trong vòng 06 tháng kể từ ngày Cục Quản lý đấu thầu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đề nghị của Chủ đầu tư). Trường hợp nhà thầu vi phạm quy định nêu tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT thì nhà thầu sẽ không được hoàn trả khoản tiền bảo đảm dự thầu này. 18.9. Đối với gói thầu đấu thầu trước, bảo đảm dự thầu thực hiện theo quy định tại **E-BDL**.
19. Thời điểm đóng thầu	19.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại E-TBMT. 19.2. Chủ đầu tư có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi E-TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Chủ đầu tư và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.
20. Nộp, rút và sửa đổi E-HSDT	20.1. Nộp E-HSDT: Nhà thầu chỉ nộp một bộ E-HSDT đối với một E-TBMT khi tham gia đấu thầu qua mạng. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) nộp E-HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh. 20.2. Sửa đổi, nộp lại E-HSDT: Trường hợp cần sửa đổi E-HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ E-HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện E-

	HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại E-HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp E-HSDT trước khi Chủ đầu tư thực hiện sửa đổi E-HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT được sửa đổi. Trường hợp nhà thầu không nộp lại E-HSDT thì E-HSDT đã nộp trước thời điểm E-HSMT được sửa đổi sẽ không được mở, xem xét, đánh giá. 20.3. Rút E-HSDT: nhà thầu được rút E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp rút E-HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT thì nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm dự thầu, bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu và không được tiếp tục đánh giá E-HSDT. Hệ thống thông báo cho nhà thầu tình trạng rút E-HSDT (thành công hay không thành công). Hệ thống ghi lại thông tin về thời gian rút E-HSDT của nhà thầu. 20.4. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại E-HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các E-HSDT nộp thành công trên Hệ thống (ngoại trừ E-HSDT của nhà thầu đã nộp trước thời điểm sửa đổi E-HSMT và nhà thầu không nộp E-HSDT mới cho phù hợp với E-HSMT được sửa đổi) đều được mở thầu để đánh giá.
21. Mở thầu	21.1. Bên mời thầu phải tiến hành mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn không quá 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp có 01 hoặc 02 nhà thầu nộp E-HSDT, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, xử lý tình huống theo quy định tại khoản 5 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP; trường hợp không có nhà thầu nộp E-HSDT, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét gia hạn thời điểm đóng thầu hoặc tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng (hủy E-TBMT này và đăng tải E-TBMT mới) theo quy định tại khoản 4 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. 21.2. Biên bản mở thầu được đăng tải công khai trên Hệ thống, bao gồm các nội dung chủ yếu sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Tên Chủ đầu tư; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời điểm hoàn thành mở thầu;

	- Tổng số nhà thầu tham dự. b) Thông tin về các nhà thầu tham dự: - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Tỷ lệ phần trăm (%) giảm giá (nếu có); - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) (Hệ thống tự động tính trên cơ sở tính toán lại chi phí dự phòng sau khi giảm giá); - Giá trị và hiệu lực của bảo đảm dự thầu; - Thời gian có hiệu lực của E-HSDT; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Các thông tin liên quan khác (nếu có). c) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì phải bao gồm các thông tin về giá dự thầu cho từng phần như điểm b khoản này.
22. Bảo mật	22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá E-HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong E-HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai trong biên bản mở thầu. 22.2. Trừ trường hợp làm rõ E-HSDT (nếu cần thiết) và đối chiếu tài liệu, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Chủ đầu tư, Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến E-HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
23. Làm rõ E-HSDT	23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ E-HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu, kể cả về tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm, nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, tài liệu về nhân sự cụ thể đã được đề xuất trong E-HSDT của nhà thầu. Đối với nội dung về tư cách hợp lệ, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Đối với các nội dung về tính hợp lệ của E-HSDT (trừ nội dung về tư cách hợp lệ), đề xuất về kỹ thuật, tài chính, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của E-HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. 23.2. Trong quá trình đánh giá, việc làm rõ E-HSDT giữa nhà

	thầu và Bên mời thầu được thực hiện trực tiếp trên Hệ thống. 23.3. Việc làm rõ E-HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có E-HSDT cần phải làm rõ. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính, nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không thực hiện làm rõ hoặc có thực hiện làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá E-HSDT của nhà thầu theo E-HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu phải dành cho nhà thầu một khoảng thời gian hợp lý nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để nhà thầu thực hiện việc làm rõ E-HSDT. 23.4. Nhà thầu không thể tự làm rõ E-HSDT sau thời điểm đóng thầu. 23.5. Trường hợp có sự không thống nhất trong nội dung của E-HSDT hoặc có nội dung chưa rõ thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ trên cơ sở tuân thủ quy định tại Mục 23.1 E-CDNT. 23.6. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, Chủ đầu tư, Bên mời thầu được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu. 23.7. Trường hợp E-HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, máy móc, bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng mà E-HSDT không đính kèm các tài liệu này thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT, bổ sung tài liệu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để làm cơ sở đánh giá E-HSDT.
24. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung	24.1. "Sai khác" là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong E-HSMT. 24.2. "Đặt điều kiện" là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong E-HSMT. 24.3. "Bỏ sót nội dung" là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong E-HSMT.
25. Xác định tính đáp ứng của E-HSDT	25.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của E-HSDT dựa trên nội dung của E-HSDT theo quy định tại Mục 10 E-CDNT. 25.2. E-HSDT đáp ứng cơ bản là E-HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong E-HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong E-HSDT

	mà: a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với E-HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng; b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT . 25.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của E-HSDT theo quy định tại Mục 15 E-CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần 2 – Yêu cầu về kỹ thuật đã được đáp ứng và E-HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót các nội dung cơ bản. 25.4. Nếu E-HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong E-HSMT thì E-HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT nhằm làm cho E-HSDT đó đáp ứng cơ bản E-HSMT.
26. Sai sót không nghiêm trọng	26.1. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT thì Bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong E-HSDT. 26.2. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong E-HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của giá dự thầu. E-HSDT của nhà thầu bị loại nếu không đáp ứng yêu cầu này của Bên mời thầu. 26.3. Với điều kiện E-HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong E-HSMT, Bên mời thầu, tổ chuyên gia điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu; giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ nhằm mục đích so sánh các E-HSDT.
27. Nhà thầu phụ	27.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để thực hiện một phần công việc trong bảng tổng hợp giá dự thầu; không bao gồm tổ chức, cá nhân cung cấp, nguyên

	liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, cấu kiện bán thành phẩm, thiết bị, cho thuê thiết bị thi công. Việc nhà thầu thuê nhân công để thực hiện gói thầu không phải là sử dụng nhà thầu phụ. Nhà thầu phải kê khai Nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho Nhà thầu phụ theo Mẫu số 09A Chương IV. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được Nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho Nhà thầu phụ. 27.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) trên giá dự thầu của nhà thầu theo quy định tại **E-BDL**. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thoả thuận liên danh. 27.3. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). 27.4. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được Chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc của gói thầu. 27.5. Nhà thầu có hành vi chuyển nhượng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 16 của Luật Đấu thầu thì bị xử lý theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. 27.6. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ mà nhà thầu phụ này có tham gia thực hiện cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu mà nhà thầu đã trúng thầu và các công việc tư vấn này bao gồm: lập, thẩm tra thiết kế FEED, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm định giá; giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định; lập, thẩm định E-HSMST, E-HSMT; đánh giá E-HSDST, E-HSDT; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu.

28. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu	28.1 Nguyên tắc ưu đãi: a) Nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi trong đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc trong đánh giá về tài chính thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi có lợi nhất cho nhà thầu tương ứng với từng nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm hoặc đánh giá về tài chính. b) Trường hợp tất cả các nhà thầu tham dự thầu đều được hưởng ưu đãi như nhau hoặc tất cả các nhà thầu đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không cần tính ưu đãi để so sánh, xếp hạng. c) Nhà thầu phải chứng minh nhà thầu, dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật Đấu thầu. 28.2. Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi theo quy định tại **E-BDL.** 28.3. Trường hợp sau khi đánh giá, có nhiều nhà thầu được đánh giá tốt nhất, ngang nhau thì xử lý theo thứ tự ưu tiên như sau cho đến khi lựa chọn được nhà thầu trúng thầu: a) Trao thầu cho doanh nghiệp nhỏ và vừa do phụ nữ làm chủ theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa (nếu có); b) Trao thầu cho nhà thầu có điểm kỹ thuật cao hơn hoặc có số tiêu chí đánh giá về kỹ thuật ở mức chấp nhận được ít hơn đối với trường hợp gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất; trao thầu cho nhà thầu có giá dự thầu trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp hơn đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá đánh giá. c) Trao thầu cho nhà thầu có trụ sở chính ở địa phương nơi triển khai gói thầu; d) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là thương binh, người khuyết tật từ 25% trở lên có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực; đ) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là dân tộc thiểu số từ 25% trở lên có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực; e) Trao thầu cho nhà thầu có sử dụng số lượng lao động là nữ giới từ 25% trở lên có hợp đồng lao động với thời gian

	thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên, đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực; g) Cho phép các nhà thầu này chào lại giá dự thầu để lựa chọn nhà thầu có giá chào thấp nhất. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Việc chào lại giá dự thầu thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP; h) Mời các nhà thầu này tham gia chào giá trực tuyến theo quy trình rút gọn. Nhà thầu không được chào giá cao hơn giá nhà thầu đã chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). 28.4. Trường hợp thuộc đối tượng ưu đãi nêu tại Mục 28.2 và Mục 28.3 E-CDNT, nhà thầu phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT. 28.5. Nhà thầu phải kê khai về dịch vụ được hưởng ưu đãi theo Mẫu số 12 Chương IV để làm cơ sở xem xét, đánh giá ưu đãi. Trường hợp nhà thầu không kê khai thì dịch vụ của nhà thầu được coi là không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi. 28.6. Trường hợp dịch vụ do các nhà thầu chào đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không tiến hành đánh giá và xác định giá trị ưu đãi. 28.7. Nhà thầu phải đính kèm tài liệu để chứng minh dịch vụ do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.
29. Đánh giá E-HSDT	29.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại **E-BDL** để đánh giá E-HSDT. 29.2. Căn cứ vào E-HSDT của các nhà thầu đã nộp trên Hệ thống và phương pháp đánh giá E-HSDT tại Mục 29.1 E-CDNT, Bên mời thầu chọn 01 trong 02 quy trình đánh giá E-HSDT dưới đây cho phù hợp để đánh giá E-HSDT. 29.3. Quy trình 1 (áp dụng đối với phương pháp "Giá đánh giá" và "Giá thấp nhất"): a) Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III: - Hệ thống tự động đánh giá trên cơ sở cam kết của nhà thầu trong đơn dự thầu đối với các nội dung: + Tư cách hợp lệ của nhà thầu; + Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả

	nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu. Trường hợp tổ chuyên gia phát hiện nhà thầu cam kết không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận trong đấu thầu. - Hệ thống tự động đánh giá về trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống của nhà thầu. - Tổ chuyên gia đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu, thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp liên danh). - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở tất cả nội dung về tính hợp lệ thì được chuyển sang đánh giá về năng lực, kinh nghiệm. b) Bước 2: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại Mục 2 Chương III: - Hệ thống tự động đánh giá các nội dung: Lịch sử không hoàn thành hợp đồng, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm trên cơ sở thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSDT. Đối với các nội dung Hệ thống tự động đánh giá, nhà thầu không phải đính kèm các tài liệu để chứng minh khi nộp E-HSDT; - Đối với nội dung đánh giá về hợp đồng tương tự, tổ chuyên gia căn cứ vào thông tin nhà thầu kê khai trên webform và tài liệu đính kèm để đánh giá; - Đối với các nội dung về nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có), tổ chuyên gia đánh giá trên cơ sở thông tin kê khai của nhà thầu; - Nhà thầu được đánh giá là đạt ở các nội dung về năng lực, kinh nghiệm thì được chuyển sang đánh giá về kỹ thuật. c) Bước 3: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại Mục 3 Chương III. Nhà thầu được đánh giá là đạt về kỹ thuật thì được chuyển sang đánh giá về tài chính. d) Bước 4: Đánh giá về tài chính theo quy định tại Mục 4 Chương III. đ) Bước 5: Sau khi đánh giá về tài chính, việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại **E-BDL**. Trường hợp chỉ có một nhà thầu vượt qua bước đánh giá về tài chính thì không cần phải xếp hạng nhà thầu. e) Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu theo quy định tại Mục 30 E-CDNT. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông

	báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu. 29.4. Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp "giá thấp nhất", các nhà thầu, E-HSDT đều không có bất kỳ ưu đãi nào và không có từ 02 nhà thầu trở lên cùng xếp thứ nhất): a) Bước 1: Xếp hạng nhà thầu căn cứ vào giá dự thầu theo biên bản mở thầu trên Hệ thống, nhà thầu có giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Bên mời thầu tiến hành đánh giá E-HSDT của nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất. . b) Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ theo quy định tại điểm a Mục 29.3 E-CDNT. c) Bước 3: Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm theo quy định tại điểm b Mục 29.3 E-CDNT. d) Bước 4: Đánh giá về kỹ thuật theo quy định tại điểm c Mục 29.3 E-CDNT. đ) Bước 5: Nhà thầu đáp ứng về mặt kỹ thuật sẽ được mời vào đối chiếu tài liệu. Trường hợp E-HSDT của nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng thì thực hiện các bước đánh giá nêu trên đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo. 29. 5. Nguyên tắc đánh giá E-HSDT: a) Đối với các nội dung Hệ thống đánh giá tự động bao gồm tư cách hợp lệ, nhà thầu không có nhân sự bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm, trường hợp nhà thầu không kê khai thông tin hoặc có kê khai nhưng không đúng, không đầy đủ, không đáp ứng theo yêu cầu của E-HSMT thì Hệ thống sẽ đánh giá nhà thầu "không đạt" ở nội dung này. Tổ chuyên gia không thể sửa đổi kết quả đánh giá từ "không đạt" thành "đạt" khi Hệ thống đã đánh giá "không đạt". Trường hợp các thông tin mà nhà thầu cam kết, kê khai trong E-HSDT không trung thực dẫn đến làm sai lệch kết quả đánh giá E-HSDT của nhà thầu thì nhà thầu sẽ bị coi là có hành vi gian lận; b) Trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên webform và thông tin trong file

	scan bảo đảm dự thầu đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file scan bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp áp dụng thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) để đánh giá; c) Trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin về hợp đồng tương tự kê khai trên webform và file tài liệu chứng minh các thông tin về hợp đồng đó thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ E-HSDT. Trường hợp các hợp đồng mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu của E-HSMT hoặc nhà thầu không kê khai, kê khai không đầy đủ hợp đồng tương tự trên webform, Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung hợp đồng khác (được cập nhật từ hồ sơ năng lực của nhà thầu trên Hệ thống) để đáp ứng yêu cầu của E-HSMT trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có hợp đồng đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại; d) Trường hợp nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (nếu có) mà nhà thầu đề xuất trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu (bao gồm cả trường hợp nhân sự, thiết bị đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự chủ chốt, thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự, thiết bị không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự, thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Trường hợp nhà thầu được xếp hạng thứ nhất, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt (nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong E-HSDT hoặc nhân sự chủ chốt đã được thay thế một lần theo quy định tại khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP), trừ trường hợp do thời gian đánh giá E-HSDT kéo dài hơn so với dự kiến trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự chủ chốt khác nhưng phải bảo đảm nhân sự chủ chốt dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm, năng lực tương đương hoặc

	cao hơn với nhân sự chủ chốt đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu. đ) Đối với các nội dung ngoài các nội dung nêu tại các điểm a, b, c và d khoản này, trường hợp có sự không thống nhất giữa thông tin kê khai trên webform và file đính kèm thì thông tin trên webform là cơ sở để xem xét, đánh giá; e) Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu, chứng minh các thông tin mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT. Đối với các nội dung về tính hợp lệ, lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm đã được Hệ thống đánh giá tự động là "đạt" theo thông tin kê khai, trích xuất trong E-HSDT mà tổ chuyên gia đánh giá lại là "không đạt" thì tổ chuyên gia chỉnh sửa lại kết quả đánh giá từ "đạt" thành "không đạt". Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu mà không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc đối chiếu tài liệu nhưng không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạng lại nhà thầu. Đối với thông tin về thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế, doanh thu bình quân hằng năm từ năm 2021 trở đi, Bên mời thầu chỉ đối chiếu nếu nhà thầu cập nhật thông tin mà không đối chiếu trong trường hợp các thông tin trên do Hệ thống tự động trích xuất từ Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống thuế điện tử.
30. Đối chiếu tài liệu	30.1. Nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu phải nộp một bộ tài liệu chứng minh tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm cho Bên mời thầu để đối chiếu với thông tin nhà thầu kê khai trong E-HSDT, bao gồm: a) Bản gốc bảo đảm dự thầu (đối với trường hợp sử dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy) hoặc tiền mặt hoặc Séc bảo chi theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT; b) Đối với nhà thầu tự cập nhật số liệu về thuế trên Hệ thống từ năm 2021 trở đi (không phải do Hệ thống tự trích xuất), tài liệu chứng minh thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm gần nhất phù hợp với số liệu về thuế của nhà thầu trên Hệ thống thuế điện tử. Trường hợp số liệu của nhà

	thầu do Hệ thống trích xuất từ Hệ thống thuế điện tử thì không yêu cầu nhà thầu xuất trình tài liệu để chứng minh; c) Đối với nhà thầu tự cập nhật số liệu tài chính trên Hệ thống từ năm 2021 trở đi (không phải do Hệ thống tự trích xuất), tài liệu chứng minh tình hình tài chính theo quy định tại Mẫu số 08 Chương IV phù hợp với số liệu tài chính trên Hệ thống thuế điện tử. Trường hợp số liệu của nhà thầu do Hệ thống trích xuất từ Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống thuế điện tử thì không yêu cầu nhà thầu xuất trình tài liệu để chứng minh; d) Các tài liệu chứng minh về hợp đồng tương tự mà nhà thầu kê khai, đính kèm trong E-HSDT (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, thông tin về hóa đơn theo quy định của pháp luật...); đ) Tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự, thiết bị, bằng cấp, chứng chỉ, kinh nghiệm của nhân sự mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT; e) Tài liệu khác (nếu có). 30.2. Nhà thầu có tài liệu đối chiếu phù hợp sẽ được xét duyệt trúng thầu. Đối với số liệu về thuế, số liệu về tài chính từ năm 2021 trở đi do nhà thầu tự cập nhật không phù hợp với số liệu trên Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống thuế điện tử dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu thì nhà thầu bị loại và bị coi là có hành vi gian lận quy định tại điểm b Mục 4.4 E-CDNT. 30.3. Bên mời thầu gửi Thông báo mời đối chiếu tài liệu đến nhà thầu trên Hệ thống. Trong Thông báo mời đối chiếu tài liệu phải ghi rõ thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (đối với bảo đảm dự thầu có giá trị dưới 50 triệu đồng), thời gian, địa điểm thực hiện đối chiếu tài liệu trên cơ sở bảo đảm nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị và đến đối chiếu tài liệu theo yêu cầu của Bên mời thầu.
31. Điều kiện xét duyệt trúng thầu	Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây: 31.1. Có E-HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III. Trường hợp tại thời điểm xét duyệt trúng thầu, nếu nhà thầu bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống thì Bên mời thầu cần yêu cầu Nhà thầu thực hiện khôi phục trạng thái tham gia để được xét duyệt trúng thầu. 31.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III.

	31.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III. 31.4. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại **E-BDL**. 31.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu theo quy định tại **E-BDL**.
32. Hủy thầu	32.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm: a) Tất cả E-HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của E-HSMT; b) Thay đổi về mục tiêu, phạm vi đầu tư trong quyết định đầu tư đã được phê duyệt làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chuẩn đánh giá đã ghi trong E-HSMT; c) E-HSMT không tuân thủ quy định của Luật Đấu thầu, quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu; d) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu; đ) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu. 32.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại các điểm c, d và đ Mục 32.1 E-CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật. 32.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Chủ đầu tư, Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu đã nộp bản gốc bảo đảm dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d và điểm đ Mục 32.1 E-CDNT.
33. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	33.1. Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống kèm theo báo cáo đánh giá E-HSDT trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau: a) Thông tin về gói thầu: - Số E-TBMT; - Tên gói thầu; - Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Chủ đầu tư;

	- Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời gian thực hiện gói thầu. b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu: - Mã số thuế; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - Giá trúng thầu; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng. c) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu. 33.2. Trường hợp có yêu cầu giải thích lý do cụ thể nhà thầu không trúng thầu, nhà thầu gửi đề nghị trên Hệ thống hoặc gặp trực tiếp Chủ đầu tư. Chủ đầu tư có trách nhiệm trả lời yêu cầu của nhà thầu trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của nhà thầu. 33.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 32.1 E-CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và trên Hệ thống phải nêu rõ lý do hủy thầu.
34. Thay đổi khối lượng dịch vụ	34.1. Vào thời điểm trao hợp đồng, Chủ đầu tư có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại **E-BDL** và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của E-HSDT và E-HSMT. Tỷ lệ tăng, giảm khối lượng không vượt quá 10%. 34.2. Tùy chọn mua thêm: Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Chủ đầu tư với nhà thầu thỏa thuận mua bổ sung khối lượng dịch vụ của gói thầu ngoài khối lượng nêu trong Chương IV với điều kiện không vượt quá tỷ lệ quy định tại **E-BDL** và đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 39 của Luật Đấu thầu. Phần công việc mua bổ sung phải tương tự với phần công việc nêu trong hợp đồng đã ký kết và đã có đơn giá. Khối lượng dịch vụ bổ sung này không được sử dụng để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm

	của nhà thầu. Đối với nhà thầu liên danh, việc phân chia trách nhiệm thực hiện khối lượng bổ sung theo tùy chọn mua thêm thực hiện theo tỷ lệ phân chia công việc theo hợp đồng đã ký, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.
35. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Sau khi Chủ đầu tư đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 13 Chương VIII cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 E-CDNT. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng được tính kể từ ngày Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu trên Hệ thống.
36. Điều kiện ký kết hợp đồng	36.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, E-HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực. 36.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của E-HSMT. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính theo quy định nêu trong E-HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu tài liệu. 36.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.
37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	37.1. Nhà thầu được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước hoặc cùng thời điểm hợp đồng có hiệu lực theo quy định tại Mục 5 E-ĐKC Chương VI. Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng mẫu tại Chương VIII hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận. 37.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

	a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực; b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng; c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
38. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu	38.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị người có thẩm quyền, Chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các Điều 89, 90 và 91 của Luật Đấu thầu. 38.2. Trường hợp kiến nghị lên Chủ đầu tư, nhà thầu, cơ quan, tổ chức gửi kiến nghị trực tiếp trên Hệ thống. Trường hợp kiến nghị lên Người có thẩm quyền, nhà thầu gửi kiến nghị theo địa chỉ quy định tại **E-BDL.**
39. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu	Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định tại **E-BDL**.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẤU THẦU

E-CDNT 1.1	Tên Chủ đầu tư: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ
E-CDNT 1.2	Tên gói thầu: Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028 Tên dự toán mua sắm: Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ Sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028 Số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu: Theo quy định tại mục E-CDNT 18.2 Chương này.
E-CDNT 3	Nguồn vốn: Nguồn thu hoạt động sự nghiệp.
E-CDNT 5.1 (c)	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau: - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với: + Chủ đầu tư: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ; + Bên mời thầu Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ, trừ trường hợp: - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên, cụ thể như sau: Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với nhà thầu tư vấn (đã nêu trên)[1]. Trường hợp nhà thầu là đơn vị sự nghiệp công lập, nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với Chủ đầu tư, Bên mời thầu, trừ trường hợp nhà thầu là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan quản lý nhà nước có chức năng, nhiệm vụ được giao phù hợp với tính chất gói thầu của cơ quan quản lý nhà nước đó. - Trường hợp nhà thầu, Chủ đầu tư, Bên mời thầu, nhà thầu tư vấn là công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên trong tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước thì được tham dự thầu của nhau theo quy định của pháp luật: Nhà thầu là công ty thành viên, công ty con của tập đoàn, tổng công ty nhà nước có ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính phù hợp với tính chất gói thầu của tập đoàn, tổng công ty nhà nước đó.

[1] Chỉ đánh giá nội dung này đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp.

	- Đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Tỷ lệ cổ phần, vốn góp giữa các bên được xác định tại thời điểm đóng thầu và theo tỷ lệ ghi trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập, các giấy tờ khác có giá trị tương đương. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau: $$\text{Tỷ lệ sở hữu vốn} = \sum_{i=1}^{n} Xi \times Yi$$ Trong đó: X_i: Tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i; Y_i: Tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh; n: Số thành viên tham gia trong liên danh.
E-CDNT 7.5	Hội nghị tiền đấu thầu: Không.
E-CDNT 8	Chi phí nộp E-HSDT: theo quy định hiện hành.
E-CDNT 10.8	Nhà thầu phải nộp cùng với E-HSDT các tài liệu sau đây: Không yêu cầu.
E-CDNT 12.1	Nhà thầu: Không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế
E-CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của E-HSDT là: ≥ 120 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị bảo đảm dự thầu: **1.5% giá trị gói thầu.** Đối với nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị yêu cầu nêu trên trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng thực hiện các hành vi này. Trường hợp nhà thầu liên danh, thành viên liên danh có các hành vi quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP như nêu trên phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu với giá trị gấp 03 lần giá trị bảo đảm dự thầu tương ứng với tỷ lệ giá trị công việc thành viên đó đảm nhận trong liên danh trong thời hạn 02 năm kể từ lần cuối cùng

	thực hiện hành vi này. - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥150 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
E-CDNT 18.4	Thời gian hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu đối với nhà thầu không được lựa chọn: 14 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.
E-CDNT 18.9	Bảo đảm dự thầu: Áp dụng
E-CDNT 27.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: 0% giá dự thầu của nhà thầu
E-CDNT 28.2	Cách tính ưu đãi: Sản phẩm đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước được hưởng ưu đãi như sau: Nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) vào giá dự thầu trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng.
E-CDNT 29.1	Phương pháp đánh giá E-HSDT là: - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Đạt/Không đạt. - Đánh giá về kỹ thuật: Đạt/Không đạt. - Đánh giá về tài chính: Phương pháp giá thấp nhất.
E-CDNT 29.3 (đ)	Xếp hạng nhà thầu: Nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất
E-CDNT 31.4	Nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất. Đối với gói thầu được chia làm nhiều phần (lô), việc đánh giá E-HSDT và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm: giá đề nghị trúng thầu của cả gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần.
E-CDNT 31.5	Giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu: giá gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.
E-CDNT 34.1	Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là: 10% Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là: 10%
E-CDNT 34.2	- Tùy chọn mua thêm: không áp dụng - Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa là: 0%

E-CDNT 38.2	- Người có thẩm quyền: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ + Địa chỉ: 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ; + E-mail: bvpsct@cantho.gov.vn + Điện thoại: 0292.3830.235 - Bộ phận thường trực giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị: + Địa chỉ: Sở Tài chính Thành phố Cần Thơ. Số 17, đường Trần Bình Trọng, phường Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ; Điện thoại: 0292.3830.235. + Email: sotc@cantho.gov.vn.
E-CDNT 39	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát: Không áp dụng

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của E-HSDT

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

1. Có bảo đảm dự thầu[1] không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 18.3 E-CDNT. Thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu (nếu có) với giá trị bảo lãnh, thời hạn có hiệu lực và đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của E-HSMT (đối với bảo lãnh dự thầu điện tử thì phải được ký số). Thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh không được ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT; không được kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B Chương IV). Đối với bảo lãnh dự thầu hoặc chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh bằng văn bản giấy, trường hợp có sự sai khác giữa thông tin về bảo đảm dự thầu mà nhà thầu kê khai trên Hệ thống và thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh đính kèm thì căn cứ vào thông tin trong file quét (scan) thư bảo lãnh dự thầu để đánh giá. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu: bảo lãnh dự thầu điện tử hoặc bằng giấy. Đối với gói thầu bảo hiểm, nhà thầu tham dự thầu không được xuất trình giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh do mình phát hành.

Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, nhà thầu có cam kết trong đơn dự thầu theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT.

2. Trường hợp nhà thầu liên danh thì thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 (11A hoặc 11B hoặc 11C hoặc 11D hoặc 11E hoặc 11G) Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này.

3. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 5 E-CDNT.

4. Không trong trạng thái bị tạm ngừng, chấm dứt tham gia Hệ thống.

---

[1] Trường hợp đối với gói thầu áp dụng đấu thầu trước, pháp luật không có yêu cầu nhà thầu thực hiện bảo đảm dự thầu thì bỏ khoản này.

5. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu.

Nhà thầu có E-HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm[1]

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

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo quy định tại Bảng số 01 Chương này và được số hóa dưới dạng webform trên Hệ thống. Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm, trong đó quy định mức yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt đối với từng nội dung về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, gồm: kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự; năng lực kỹ thuật: số lượng, trình độ chuyên môn của cán bộ chủ chốt, số lượng thiết bị chủ yếu có khả năng huy động để thực hiện gói thầu (nếu có yêu cầu); doanh thu bình quân hằng năm; việc thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá về năng lực tài chính của nhà thầu.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại Mục này căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu cụ thể. Nhà thầu được đánh giá đạt tất cả nội dung quy định tại Bảng số 01 thì đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá E-HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Không đưa ra yêu cầu nhà thầu đã từng thực hiện một hoặc nhiều hợp đồng trên một địa bàn cụ thể hoặc nhà thầu phải có kinh nghiệm cung cấp dịch vụ trên một địa bàn cụ thể như là tiêu chí để loại bỏ nhà thầu.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu không phải VND thì khi lập E-HSDT, nhà thầu phải quy đổi về VND để làm cơ sở đánh giá E-HSDT. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của ngân hàng thương mại hoạt động tại Việt Nam tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

---

[1] *Đối với gói thầu áp dụng chào hàng cạnh tranh, không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của Mục này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu (nội dung về cam kết được thực hiện cùng với đơn dự thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT), trong trường hợp này, nhà thầu không phải cung cấp tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm*

Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc của gói thầu thì nhà thầu phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con, công ty thành viên theo Mẫu số 09B Chương IV. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhiệm trong gói thầu.

Bảng số 01 (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
			Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh		
TT	Mô tả	Yêu cầu		Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	**Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu**	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022[(1)] đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu [(2)].	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 07
2	**Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế**	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế[(3)] của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết trong đơn dự thầu
3	**Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)[(4)]**	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của **03**[(5)]năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu của nhà thầu có giá trị tối thiểu **5.499.360.000 VNĐ** [(6)].	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 08
4	**Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự**	Nhà thầu đã hoàn thành[(7)] tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ[(8)] trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022[(9)] đến thời điểm đóng thầu: Trong đó: Hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự: xây dựng, triển khai hoặc cho thuê hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện (HIS, EMR, RIS-PACS); (Nhà thầu phải kèm theo file scan các tài liệu sau đây để chứng minh: Hợp đồng cung cấp, xây dựng, triển khai phần mềm có kèm bảng danh mục phân hệ phần mềm (HIS, RIS-PACS, EMR), hóa đơn giá trị gia tăng và Biên bản nghiệm thu hoặc xác nhận hoàn thành của Chủ đầu tư hoặc Biên bản thanh	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 05

		lý hợp đồng. Tất cả các tài liệu đính kèm là bản gốc (bản scan màu) hoặc bản scan của bản chụp có công chứng hoặc chứng thực). Ghi chú: + Với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện. + Hoàn thành phần lớn nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng.(10) - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 1.099.872.000 VNĐ/năm(11).				

Trường hợp không yêu cầu về doanh thu thì bỏ nội dung yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm tại Mục số 3 Bảng này.

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(2) Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu bao gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành và nhà thầu không phản đối;

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Chủ đầu tư kết luận nhà thầu không hoàn thành, không được nhà thầu chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc Tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà thầu.

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà thầu đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

Đối với nhà thầu liên danh mà chỉ có một hoặc một số thành viên trong liên danh vi phạm và bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thành viên liên danh còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu. Trường hợp một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng, không còn năng lực để tiếp tục thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả của gói thầu thì chỉ một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng bị coi là không hoàn thành hợp đồng, thành viên còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu.

(3) Nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà thầu là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu (đối với trường hợp Hệ thống chưa cập nhật thông tin về nghĩa vụ nộp thuế) để đối chiếu khi được mời vào đối chiếu tài liệu. Nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế phải được thực hiện trước thời điểm đóng thầu. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà thầu kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Trường hợp Hệ thống chưa trích xuất tự động thông tin về nghĩa vụ nộp thuế của nhà thầu thì nhà thầu nộp các tài liệu như sau:

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống tđiện

tử hoặc

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1)

(Ví dụ: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu kết thúc vào ngày 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022).

(4) Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường. Trường hợp sau khi đánh giá mà nhà thầu không đáp ứng về đối tượng được hưởng ưu đãi thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về doanh thu.

(5) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà thầu thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về giá trị của E-HSMT thì nhà thầu vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại.

Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh, không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1; Y-2...).

Ví dụ 1: Thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu kết thúc vào ngày 31/12 và E-HSMT yêu cầu nhà thầu nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2022, 2023, 2024).

Ví dụ 2: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, thời điểm đóng thầu là ngày 15/11/2024 thì nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2022, 2023, 2024. Nhà thầu được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì nhà thầu được tiếp tục đánh giá.

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu từ 12 tháng trở lên thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = [(Giá gói thầu – giá trị thuế VAT)/thời gian thực hiện gói thầu theo năm] x k. Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là từ 1 đến 1,5.

b) Trường hợp thời gian thực hiện gói thầu dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = (Giá gói thầu – giá trị thuế VAT) x k. Thông thường yêu cầu hệ số "k" trong công thức này là 1,0.

Đối với gói thầu bảo hiểm thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân hằng năm cao hơn so với cách tính theo công thức nêu trên nhưng phải bảo đảm không được làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu.

(7) Đối với các hợp đồng mà nhà thầu đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà thầu thực hiện.

(8) Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng thầu bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 của Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

(9) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường là từ 03 đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(10), (11) Hợp đồng tương tự:

Trường hợp gói thầu có nhiều hạng mục công việc thì phải ghi giá trị tương ứng của từng hạng mục công việc để làm cơ sở đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự của nhà thầu.

Trường hợp gói thầu bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói thầu, trong đó ghi quy mô yêu cầu đối với mỗi hạng mục chính hoặc mỗi hạng mục công việc. Quy mô của hợp đồng tương tự thông thường khoảng 30% giá trị của gói thầu đang xét (hoặc 30% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu); đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời thầu lớn thì có thể điều chỉnh giảm yêu cầu về quy mô của hợp đồng tương tự xuống trong

khoảng 20% giá trị của gói thầu đang xét (hoặc 20% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu).

Việc đánh giá về quy mô của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

(i) Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của gói thầu đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu), trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị tương ứng của hạng mục đó trong gói thầu (hoặc giá trị tương ứng của từng hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu); hoặc

(ii) Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện, chưa nghiệm thu, thanh lý) và bảo đảm tổng giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói thầu đang xét (hoặc giá trị của từng hạng mục chính tương ứng trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu) và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của gói thầu đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu). Được cộng gộp giá trị của hạng mục tương tự trong các hợp đồng khác nhau để xác định tổng giá trị hạng mục tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của hạng mục tương tự trong mỗi hợp đồng phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị hạng mục của gói thầu đang xét (hoặc giá trị của hạng mục chính trong trường hợp gói thầu nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời thầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu).

Trong đó:

+ Hạng mục công việc đã thực hiện là một phần hoặc toàn bộ khối lượng

công việc trong hạng mục đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không xét đến thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục công việc tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

+ Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ công việc đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

Đối với gói thầu phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói thầu có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói thầu qua các năm. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm) tương ứng.

Ví dụ 1: Gói thầu đang xét là gói thầu thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 04 năm với giá trị 8.800.000.000 đồng thì E-HSMT có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 660.000.000 đồng. Trong cả 02 trường hợp sau đây, nhà thầu X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này:

- Nhà thầu X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với Chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà thầu X đã thực hiện được 16 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 660.000.000 đồng;

- Nhà thầu X có hợp đồng hoàn thành N1 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 06 tháng với giá trị là 300.000.000 đồng; hợp đồng N2 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 24 tháng với giá trị là 800.000.000 đồng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 400.000.000 đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục dọn vệ sinh tòa nhà của nhà thầu X là 700.000.000 đồng.

Ví dụ 2: Gói thầu đang xét là gói thầu cung cấp dịch vụ giặt là, giá gói thầu là 10 tỷ đồng, thời gian thực hiện là 06 tháng yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 03 tỷ đồng. Nhà thầu X có hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 02 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 01 tỷ đồng thì nhà thầu X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này.

Ví dụ 3: Gói thầu đang xét là gói thầu cung cấp dịch vụ gồm 02 hạng mục công việc khác nhau (N1, N2) với giá gói thầu là 07 tỷ đồng (trong đó, hạng mục N1 giá trị 04 tỷ đồng; hạng mục N2 giá trị 03 tỷ đồng), thời gian thực hiện 60 ngày, yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 2,1 tỷ đồng. Trong cả 02 trường

hợp sau đây, nhà thầu X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói thầu này:

- Nhà thầu X có 1 hợp đồng đã hoàn thành có đầy đủ 02 hạng mục N1, N2 và tổng giá trị 02 hạng mục N1, N2 là 2,5 tỷ đồng.

- Nhà thầu X có các hợp đồng sau:

+ Hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,8 tỷ đồng, tổng giá trị hạng mục công việc N1 đã được nghiệm thu là 1,3 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N1 (30% x 04 tỷ đồng).

+ Hợp đồng C (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,6 tỷ đồng; hợp đồng D (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục công việc N2 là 1,1 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N2 (30% x 03 tỷ đồng).

Bảng X (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC TÀI CHÍNH VÀ KINH NGHIỆM

(Áp dụng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn chia thành nhiều phần)

STT	Mã phần (lô)	Tên phần (lô)	Giá trị ước tính từng phần (VND)	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) (VND)	Tính chất hợp đồng tương tự	Quy mô hợp đồng tương tự (VND)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*

Đối với các nội dung lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà thầu, thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng theo quy định tại Bảng số 01 Chương này.

Đối với gói thầu áp dụng chào hàng cạnh tranh, không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của Mục này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu (nội dung về cam kết được thực hiện cùng với đơn dự thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT), trong trường hợp này, nhà thầu không phải cung cấp tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm.

Ghi chú:

(5) Trường hợp không yêu cầu về doanh thu thì bỏ nội dung này. Trường hợp có yêu cầu về doanh thu, trường hợp nhà thầu tham dự nhiều phần, việc đánh giá về doanh thu căn cứ trên tổng giá trị doanh thu bình quân yêu cầu đối với các phần mà nhà thầu tham dự. Trường hợp nhà thầu tham dự 01 phần thì chỉ cần đáp ứng yêu cầu doanh thu của phần đó.

(6), (7) Trường hợp nhà thầu tham dự nhiều phần, việc đánh giá về hợp đồng tương tự tương ứng với từng phần mà nhà thầu tham dự, nhà thầu không phải đáp ứng tổng quy mô hợp đồng tương tự đối với các phần mà nhà thầu tham dự.

Bảng Y (Webform trên Hệ thống)

BẢNG YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

(Áp dụng đối với gói thầu có nhiều hạng mục dịch vụ)

STT	Danh mục dịch vụ	Giá trị được coi là tương tự (VND)[1]
1	Dịch vụ A	
2	Dịch vụ B	
3	Dịch vụ C	
…	…	

Ghi chú:

(1) Giá trị tại cột này được Chủ đầu tư xác định theo nguyên tắc nêu tại ghi chú số (10), (11) Bảng số 01 Chương này.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt và thiết bị chủ yếu:

a) Nhân sự chủ chốt:

Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt (Webform trên Hệ thống)

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn[(2)]
1	Cán bộ Chỉ huy trưởng/quản lý dự án/trưởng nhóm	01	Tối thiểu 03 năm hoặc tối thiểu 01 hợp đồng	Tốt nghiệp từ đại học trở lên một trong các ngành sau: Công nghệ thông tin hoặc Điện tử - Viễn thông, Toán tin hoặc tương đương (theo quy định tại Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022) * Yêu cầu cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự và tài liệu kèm theo: - Bằng cấp, tài liệu chứng minh liên quan là bản scan màu bản gốc hoặc bản chụp có sao y công chứng
2	Nhân sự phụ trách kỹ thuật (Phân tích thiết kế CSDL, lập trình, triển khai….)	15	Tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 01 hợp đồng	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Điện tử - Viễn thông hoặc Toán tin hoặc tương đương (theo quy định tại Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022) * Yêu cầu cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự và tài liệu kèm theo: - Bằng cấp, tài liệu chứng minh liên quan là bản scan màu bản gốc hoặc bản chụp có sao y công chứng
3	Nhân sự phụ trách bảo mật, an toàn thông tin	02	Tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 01 hợp đồng	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Điện tử - Viễn thông hoặc Toán tin hoặc tương đương (theo quy định tại Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022) * Yêu cầu cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong

				các công việc tương tự và tài liệu kèm theo: - Bằng cấp, tài liệu chứng minh liên quan là bản scan màu bản gốc hoặc bản chụp có sao y công chứng
4	Cán bộ kiểm thử phần mềm	01	Tối thiểu 02 năm hoặc tối thiểu 01 hợp đồng	Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Công nghệ thông tin hoặc Điện tử - Viễn thông hoặc Toán tin hoặc tương đương (theo quy định tại Thông tư số 08/2022/TT-BTTTT ngày 30/6/2022) * Yêu cầu cung cấp tài liệu chứng minh kinh nghiệm trong các công việc tương tự và tài liệu kèm theo: - Bằng cấp, tài liệu chứng minh liên quan là bản scan màu bản gốc hoặc bản chụp có sao y công chứng

b) Thiết bị chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu:

Không yêu cầu.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên yêu cầu về các sản phẩm đầu ra được nêu tại Chương V, thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các yêu cầu khác nêu trong E-HSMT. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập E-HSMT, Chủ đầu tư phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ;

- Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc;

- Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ;

- Mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ;

- Tiến độ thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu của E-HSMT;

- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động (nếu có);

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì (nếu có);

- Tiêu chí đấu thầu bền vững (nếu có): các yếu tố thân thiện môi trường (nếu có) như: việc sử dụng các vật tư, vật liệu; biện pháp tổ chức thi công; dây chuyền, công nghệ thi công và các yếu tố khác (nếu có);

- Thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP;

- Trường hợp cần yêu cầu về xuất xứ vật tư, vật liệu, nguyên liệu phục vụ cho gói thầu dịch vụ phi tư vấn thì Chủ đầu tư quy định xuất xứ của vật tư, vật liệu, nguyên liệu theo nhóm nước, vùng lãnh thổ quy định tại khoản 2 Điều 44 của Luật Đấu thầu. Nhà thầu phải chào vật tư, vật liệu, nguyên liệu theo đúng yêu cầu về xuất xứ hoặc xuất xứ Việt Nam, kể cả trong trường hợp xuất xứ theo nhóm nước, vùng lãnh thổ mà Chủ đầu tư yêu cầu không có Việt Nam; nhà thầu chào vật tư, vật liệu, nguyên liệu không có xuất xứ theo yêu cầu của E-HSMT hoặc không phải xuất xứ Việt Nam thì sẽ bị loại. Trường hợp Chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu chào vật tư, vật liệu, nguyên liệu xuất xứ Việt Nam theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10 của Luật Đấu thầu thì nhà thầu chào vật tư, vật liệu, nguyên liệu không phải là xuất xứ Việt Nam sẽ bị loại;

- Các yếu tố cần thiết khác.

3.2. Đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt:

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát, ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

E-HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

STT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
I. Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ			
1	Giải pháp kỹ thuật, triển khai cung cấp dịch vụ	- Có giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ	- Không có hoặc có giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ

		hợp lý và khả thi, đáp ứng tiến độ. • Giải pháp triển khai hệ thống phần mềm trên hạ tầng công nghệ thông tin của bệnh viện trong giai đoạn đầu • Giải pháp đào tạo theo yêu cầu, đồng thời đảm bảo hoạt động thường xuyên của bệnh viện • Giải pháp chuyển đổi hệ thống phần mềm từ hệ thống máy chủ cũ sang hệ thống máy chủ mới của bệnh viện và đảm bảo an toàn an ninh thông tin (sau khi bệnh viện hoàn thiện nâng cấp hệ thống máy chủ và thiết bị lưu trữ). • Đáp ứng tiến độ.	nhưng không hợp lý, không khả thi.
2	Kế hoạch chi tiết	- Có bảng kế hoạch chi tiết phù hợp với tiến độ.	- Không có bảng kế hoạch chi tiết phù hợp với tiến độ.
II. Mức độ đáp ứng hệ thống đảm bảo chất lượng và phương pháp thực hiện			
1	Các cam kết của nhà thầu	- Nhà thầu cam kết các nội dung tại Điểm 4, Chương V E-HSMT	- Nhà thầu không có cam kết hoặc cam kết không đủ nội dung theo yêu cầu
III. Mức độ đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn thực hiện dịch vụ			
1	Yêu cầu về kỹ thuật	- Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật nêu tại Điểm 3, Chương V của E-HSMT.	- Không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo yêu cầu
IV. Tiến độ thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu của E-HSMT			
1	Thời gian thực hiện gói thầu	Thời gian thực hiện gói thầu 36 tháng	Thời gian thực hiện gói thầu < 36 tháng
V. Thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP			
1	Uy tín nhà thầu từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến thời điểm đóng thầu	- Nhà thầu cam kết không vi phạm các nội dung sau: a) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng (nếu có) trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất khi	- Không đáp ứng theo yêu cầu.

		được mời vào đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng (nếu có); b) Nhà thầu đã đối chiếu tài liệu, thương thảo hợp đồng (nếu có) nhưng từ chối hoặc không ký kết biên bản thương thảo hợp đồng, trừ trường hợp quy định tại khoản 8 Điều 43 của Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024; c) Nhà thầu được lựa chọn trúng thầu nhưng không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng, thỏa thuận khung hoặc không ký kết hợp đồng, thỏa thuận khung; d) Nhà thầu đã ký thỏa thuận khung nhưng không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng hoặc không ký kết hợp đồng. *(Căn cứ Khoản 1, Điều 18, Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024)*	
Kết luận		**Đạt tất cả các nội dung yêu cầu nêu trên**	**ĐẠT**
		Không đạt bất kỳ nội dung yêu cầu nào nêu trên	**KHÔNG ĐẠT**

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Căn cứ tính chất, quy mô của từng gói thầu cụ thể mà lựa chọn một trong các phương pháp dưới đây cho phù hợp:

4.1. Phương pháp giá thấp nhất:

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

Bước 1. Xác định giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 2. Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 28 E-CDNT

Bước 3. Xếp hạng nhà thầu: E-HSDT có giá dự thầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), sau ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 5. Phương án kỹ thuật thay thế trong E-HSDT: Không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.

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

Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập thì trong E-HSMT phải nêu rõ tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá đối với từng phần hoặc nhiều phần để các nhà thầu tính toán phương án chào thầu theo khả năng của mình. Việc đánh giá E-HSDT và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm tổng giá đề nghị trúng thầu của gói thầu là thấp nhất (đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tổng giá đánh giá của gói thầu là thấp nhất (đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá đánh giá) và giá đề nghị trúng thầu của cả gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần.

Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

STT	Biểu mẫu	Cách thức thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	
			Chủ đầu tư	Nhà thầu
1	Mẫu số 01A. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)	Webform	X	
2	Mẫu số 01B. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)		X	
3	Mẫu số 01C. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)		X	
4	Mẫu số 01D. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)		X	
5	Mẫu số 01E. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)		X	
6	Mẫu số 01G. Phạm vi cung cấp (áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)		X	
7	Mẫu số 02. Đơn dự thầu			X
8	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh			X
9	Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập)*	**Scan đính kèm lên Hệ thống hoặc bảo lãnh điện tử**		X
10	Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu *(áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh)*			X
11	Mẫu số 05. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Webform		X
12	Mẫu số 06A. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt			X
13	Mẫu số 06B. Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt			X
14	Mẫu số 06C. Bảng kinh nghiệm chuyên môn			X
15	Mẫu số 06D. Bảng kê khai thiết bị chủ yếu			X
16	Mẫu số 07. Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ			X
17	Mẫu số 08. Tình hình tài chính của nhà thầu			X
18	Mẫu số 09A. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ			X

19	Mẫu số 09B. Danh sách các công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc của gói thầu			X
20	Mẫu số 10A. Bảng tiến độ thực hiện (áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)			X
21	Mẫu số 10B. Bảng tiến độ thực hiện (áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)			X
22	Mẫu số 10C. Bảng tiến độ thực hiện (áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)			X
23	Mẫu số 10D. Bảng tiến độ thực hiện (áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)			X
24	Mẫu số 11A. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)			X
25	Mẫu số 11B. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)			X
26	Mẫu số 11C. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)			X
27	Mẫu số 11D. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)			X
28	Mẫu số 11E. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)			X
29	Mẫu số 11G. Bảng giá dự thầu (áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)			X
30	Mẫu số 12. Bảng kê khai dịch vụ được hưởng ưu đãi			X

Mẫu số 01A (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ(*)	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hệ thống thông tin bệnh viện (HIS)	Theo quy định tại Chương V	1	Gói	Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ	36 tháng
2	Hệ thống Bệnh án điện tử (EMR)	Theo quy định tại Chương V	1	Gói	Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ	36 tháng
3	Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS)	Theo quy định tại Chương V	1	Gói	Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ	36 tháng
4	Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành	Theo quy định tại Chương V	1	Gói	Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ	36 tháng
5	Hệ thống tích hợp / kết nối	Theo quy định tại Chương V	1	Gói	Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ	36 tháng

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4), (5), (6), (7): Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành các nội dung công việc để nhà thầu làm cơ sở chào giá dự thầu.

(*) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Chương V (nếu có).

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 01B (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					
1	....					
II	**Chi phí dự phòng khối lượng phát sinh[8]**		...%			

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương V hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(8) Trong E-HSMT phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh (b1%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b1%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 01C (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					
1						
2						
...						
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá (8)**		*b2%*			

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương V hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển...) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(8) Ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá (b2%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b2%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế và có trượt giá.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 01D (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ, mô tả ngắn gọn dịch vụ cung cấp theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Giá trị công trình xây dựng/hạng mục công trình	Thời gian bảo hiểm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Hạng mục 1	Theo quy định tại Chương V		
2	Hạng mục 2	Theo quy định tại Chương V		
...				

Ghi chú:

(2), (4), (5): Chủ đầu tư điền phù hợp với yêu cầu của gói thầu và quy định của pháp luật về bảo hiểm.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 01E (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	**Các hạng mục**							
1								
2								
...								
II	**Chí phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian[10]**		b3%					

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7), (8), (9) Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, khối lượng từng ngày (tháng), số ngày/tháng thực hiện, đơn vị tính, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ, ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3) Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương V hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(10) Trong E-HSMT phải ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian (b3%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b3%) nhân với Chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 01G (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CUNG CẤP

(áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)

Chủ đầu tư liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ theo bảng sau:

I. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
...						

II. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					
1						
2						
...						
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh** [8]		*b1%*			

III. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					
1						
2						
...						
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá[9]**		*b2%*			

IV. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo thời gian

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	**Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ** *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	**Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất** *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	**Các hạng mục**							

1								
2								
...								
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian[(10)]**		b3%					

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Mục II, II, III, IV và (8), (9) Mục IV: Chủ đầu tư ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà thầu làm cơ sở chào thầu.

(3): Chủ đầu tư ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương V hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển…) để nhà thầu thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự thầu.

(8) Mục II: Ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh (b1%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b1%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

(9) Mục III: Ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá (b2%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh và chi phí dự phòng trượt giá với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b2%) nhân với chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế và có trượt giá.

(10) Mục IV: Ghi rõ tỷ lệ dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian (b3%) để nhà thầu làm cơ sở chào thầu. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chào chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian với giá trị bằng tỷ lệ phần trăm (%) quy định trong E-HSMT (b3%)

nhân với Chi phí của các hạng mục do nhà thầu chào (A). Chi phí dự phòng chỉ được sử dụng khi có phát sinh khối lượng công việc trong thực tế.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô), Chủ đầu tư phải điền rõ tên từng phần (lô) và các dịch vụ như Mẫu này.

Mẫu số 02 (Webform trên Hệ thống)

ĐƠN DỰ THẦU [1]

Ngày:___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Tên gói thầu: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Kính gửi: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Sau khi nghiên cứu E-HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ___*[Hệ thống tự động trích xuất], Mã số thuế*_____, *[Hệ thống tự động trích xuất]* cam kết thực hiện gói thầu_____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* số E-TBMT:_____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* theo đúng yêu cầu nêu trong E-HSMT với giá dự thầu (tổng số tiền) là _____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* cùng với các bảng giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với tỷ lệ phần trăm giảm giá là_____ *[Ghi tỷ lệ giảm giá, nếu có].*

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: _____ *[Hệ thống tự động tính trên cơ sở tính toán lại chi phí dự phòng sau khi giảm giá]* (đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).

Hiệu lực của E-HSDT:____ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Bảo đảm dự thầu*:_____*[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền của bảo đảm dự thầu]*

Hiệu lực của Bảo đảm dự thầu[2]:_____ *[ghi thời gian hiệu lực kể từ ngày đóng thầu]*

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh);

2. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu;

3. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

5. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);

---

* Trường hợp đối với gói thầu áp dụng đấu thầu trước, pháp luật không có yêu cầu nhà thầu thực hiện bảo đảm dự thầu thì bỏ nội dung về giá trị và hiệu lực của bảo đảm dự thầu.

6. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này;

7. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu(3);

8. Những thông tin kê khai trong E-HSDT là trung thực;

9. Trường hợp trúng thầu, E-HSDT và các văn bản bổ sung, làm rõ E-HSDT tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết;

10. Nếu E-HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 E-CDNT của E-HSMT;

11. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu(4);

12. Trường hợp chúng tôi không nộp bản gốc bảo đảm dự thầu theo yêu cầu của Chủ đầu tư, Bên mời thầu quy định tại Mục 18.5 E-CDNT; trong trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng, không nộp tiền mặt, Séc bảo chi, thư bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh theo quy định tại Mục 18.8 E-CDNT thì chúng tôi sẽ bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, nêu tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và tài khoản của chúng tôi sẽ bị khóa trong vòng 06 tháng kể từ ngày Cục Quản lý đấu thầu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đề nghị của Chủ đầu tư.(5)

Ghi chú:

(1) Đơn dự thầu được ký bằng chữ ký số của nhà thầu khi nhà thầu nộp E-HSDT.

(2) Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 50 triệu đồng thì không áp dụng nội dung này.

(3) E-HSMT không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này.

(4) Đối với gói thầu áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh.

(5) Trường hợp pháp luật có quy định đối với gói thầu đấu thầu trước, nhà thầu không phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu thì sửa khoản này như sau: "Trường hợp chúng tôi có các hành vi sau đây thì chúng tôi sẽ bị đánh giá không đảm bảo uy tín khi tham dự thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, bị nêu tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và tài khoản của chúng tôi sẽ bị khóa trong vòng 06 tháng kể từ ngày Cục Quản lý đấu thầu, Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận được văn bản đề nghị của Chủ đầu tư, gồm:

- Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

- Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.".

Mẫu số 04A (Scan đính kèm)

BẢO LÃNH DỰ THẦU[1]

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng (Bên nhận bảo lãnh): ___ *[ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1(c) E-BDL]*

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

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng Bên được bảo lãnh là_____ *[ghi tên nhà thầu]* (sau đây gọi là "Nhà thầu") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu_____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án/dự toán mua sắm _____ *[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo Thư mời thầu/E-TBMT số____ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT]*.

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong___[2] ngày, kể từ ngày____ tháng___ năm___[3].

Theo yêu cầu của nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết[4] sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là_____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu hoặc 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

(2) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 E-BDL.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại E-TBMT. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(4) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 E-CDNT và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.

Mẫu số 03 (Webform trên Hệ thống)

THỎA THUẬN LIÊN DANH[1]

Ngày:___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Gói thầu: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Thuộc dự án/ dự toán mua sắm: ____ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Căn cứ [2]___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Căn cứ[2]___ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Căn cứ E-HSMT Gói thầu: _____ *Hệ thống tự động trích xuất]* với số E-TBMT:__ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất:____ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Mã số thuế: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất];*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ hai:____ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Mã số thuế: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất];*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ n:____ *[Hệ thống tự động trích xuất]*

Mã số thuế: ___ *[Hệ thống tự động trích xuất];*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* thuộc dự án/ dự toán mua sắm ____ *[Hệ thống tự động trích xuất].*

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;

- Hình thức xử lý khác ____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công ____ *[Hệ thống tự động trích xuất thành viên lập liên danh]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau(3):

- Sử dụng tài khoản, chứng thư số để nộp E-HSDT cho cả liên danh.

[-Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư, Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, văn bản giải trình, làm rõ E-HSDT hoặc văn bản đề nghị rút E-HSDT;

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

- Tham gia quá trình đối chiếu tài liệu, hoàn thiện hợp đồng;

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

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

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

STT	Tên các thành viên trong liên danh	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh *(Hệ thống tự động trích xuất)*	- ___ - ___	- ___% - ___%
2	Tên thành viên thứ 2	- ___ - ___	- ___% - ___%
....	....	....	.....
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói thầu**	**100%**

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu ____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* thuộc dự án/ dự toán mua sắm ____ *[Hệ thống tự động trích xuất]* theo thông báo của Chủ đầu tư, Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập trên sự chấp thuận của tất cả các thành viên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[xác nhận, chữ ký số]

Ghi chú:

(1) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.

(2) Hệ thống tự động cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

(3) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã nêu.

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu theo Mẫu số 11 (11A hoặc 11B hoặc 11C hoặc 11D hoặc 11E hoặc 11G) Chương IV hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này.

Mẫu số 04B (Scan đính kèm)

BẢO LÃNH DỰ THẦU[1]

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng (Bên nhận bảo lãnh):___ *[ghi tên và địa chỉ của Chủ đầu tư quy định tại Mục 1.1 E-BDL hoặc ghi tên Bên mời thầu quy định tại Mục 5.1(c) E-BDL]*

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

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng Bên được bảo lãnh là____ *[ghi tên nhà thầu]*[2] (sau đây gọi là "Nhà thầu") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu____ *[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án/dự toán mua sắm ____ *[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo Thư mời thầu/E-TBMT số____ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu/E-TBMT]*.

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong___[3] ngày, kể từ ngày____tháng___ năm___[4].

Theo yêu cầu của nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết[5] sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là___ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của E-HSDT, nhà thầu có văn bản rút E-HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong E-HSDT theo yêu cầu của E-HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi vi phạm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 68 của Luật Đấu thầu;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối đối chiếu tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo mời đối chiếu tài liệu hoặc đã đối chiếu tài liệu nhưng từ chối hoặc không ký biên bản đối chiếu tài liệu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

7. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ *[ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh]* vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 E-CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Trường hợp nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc 30 ngày kể từ khi hết thời hạn hiệu lực của E-HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh này. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn số tiền bảo lãnh nêu trên khi có yêu cầu bồi thường của Chủ đầu tư.

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 E-CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Chủ đầu tư phát hành E-HSMT, hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ.

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

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

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

cho nhà thầu B + C)";

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

- Trường hợp trong thỏa thuận liên danh không phân công cụ thể trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu của các thành viên trong liên danh nhưng tổng giá trị bảo đảm dự thầu của các thành viên liên danh đã thực hiện, đính kèm trong E-HSDT đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì vẫn được đánh giá là đáp ứng về giá trị bảo đảm dự thầu.

(3) Ghi theo quy định về thời gian hiệu lực tại Mục 18.2 E-BDL.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại E-TBMT. Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu (thời điểm kết thúc hiệu lực của bảo lãnh dự thầu nằm trong ngày cuối cùng có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu mà không cần thiết phải đến hết 24 giờ của ngày đó).

(5) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 E-CDNT và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.

Mẫu số 05 (Webform trên Hệ thống)

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN [1]

Tên nhà thầu: _____*[ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*.

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm 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[3]	*[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]*		Tương đương ____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhận	*[ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh]*	*[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]*	Tương đương ___ VND
Tên dự án/dự toán mua sắm:	*[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm 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: Điện thoại/fax: E-mail:	*[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]* *[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]* *[ghi địa chỉ e-mail]*		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III[2]			
1. Loại dịch vụ	*[ghi thông tin phù hợp]*		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện[3]	*[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]*		
3. Quy mô thực hiện	*[ghi quy mô theo hợp đồng]*		
4. Các đặc tính khác	*[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]*		

Ghi chú:

Nhà thầu nghiên cứu kỹ E-HSMT và đề xuất các hợp đồng tương tự để bảo đảm đáp ứng yêu cầu của E-HSMT.

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà thầu có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

(3) Trường hợp giá trị hợp đồng không tính bằng VND thì quy đổi sang VND theo tỷ giá theo quy định tại Mục 2.1 Chương III để làm cơ sở đánh giá.

Mẫu số 06A (Webform trên Hệ thống)

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự chủ chốt này để tham gia thực hiện gói thầu. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự chủ chốt đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này), Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai nhân sự chủ chốt không trung thực thì nhà thầu không được thay thế nhân sự khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Trường hợp nhà thầu tham dự nhiều gói thầu trong cùng khoảng thời gian và nhân sự của nhà thầu đề xuất cho các gói thầu này trùng nhau thì E-HSDT của nhà thầu vẫn được xem xét, đánh giá. Tuy nhiên, nếu nhà thầu được xếp hạng thứ nhất ở nhiều gói thầu và thời gian huy động nhân sự để thực hiện các gói thầu này là trùng lặp, không bảo đảm huy động được đầy đủ nhân sự theo đúng tiến độ, yêu cầu của gói thầu nhà thầu được lựa chọn một trong các gói thầu mà nhà thầu xếp hạng thứ nhất.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1	*[Nhà thầu chọn nhân sự chủ chốt từ cơ sở dữ liệu của mình trên Hệ thống]*	*[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]*
2		
…		

Mẫu số 06B (Webform trên Hệ thống)

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
Stt	**Tên**	**Căn cước công dân/Hộ chiếu**	**Vị trí**	**Ngày, tháng, năm sinh**	**Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn**	**Tên người sử dụng lao động**	**Địa chỉ của người sử dụng lao động**	**Chức danh**	**Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại**	**Người liên lạc (trưởng phòng/cán bộ phụ trách nhân sự)**	**Điện thoại/ Fax/ Email**
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
…											
n	[ghi tên nhân sự chủ chốt n]										

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu và chuẩn bị tài liệu để đối chiếu (bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ có liên quan, kinh nghiệm chuyên môn được kê khai tại Mẫu 06C Chương IV) trong quá trình đối chiếu tài liệu.

Mẫu số 06C (Webform trên Hệ thống)

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN[1]

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/Chức vụ/Hợp đồng/ Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]	...	...	...
2				
...	...			

Ghi chú:

(1) Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu.

Mẫu số 06D (Webform trên Hệ thống)

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ CHỦ YẾU

Nhà thầu phải kê khai những thiết bị chủ yếu theo quy định tại điểm b Mục 2.2 Chương III và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các thiết bị này để tham gia thực hiện gói thầu. Thiết bị chủ yếu có thể thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc do nhà thầu huy động. Trường hợp thiết bị chủ yếu mà nhà thầu kê khai trong E-HSDT không đáp ứng yêu cầu, Bên mời thầu cho phép nhà thầu bổ sung, thay thế. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng thiết bị chủ yếu trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp nhà thầu không có thiết bị chủ yếu thay thế đáp ứng yêu cầu của E-HSMT thì nhà thầu bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu nhà thầu kê khai thiết bị chủ yếu không trung thực thì nhà thầu không được thay thế thiết bị khác, E-HSDT của nhà thầu bị loại và nhà thầu sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Trường hợp nhà thầu tham dự nhiều gói thầu trong cùng khoảng thời gian và thiết bị của nhà thầu đề xuất cho các gói thầu này trùng nhau thì E-HSDT của nhà thầu vẫn được xem xét, đánh giá. Tuy nhiên, nếu nhà thầu được xếp hạng thứ nhất ở nhiều gói thầu và thời gian huy động thiết bị để thực hiện các gói thầu này là trùng lặp, không bảo đảm huy động được đầy đủ thiết bị theo đúng tiến độ, yêu cầu của gói thầu thì nhà thầu được lựa chọn một trong các gói thầu mà nhà thầu xếp hạng thứ nhất.

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất (*)	Năm sản xuất (*)
	Tính năng	Xuất xứ Số đăng ký/đăng kiểm (nếu có)
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu

	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án		

Mẫu số 07 (Webform trên Hệ thống)

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ THẦU TRONG QUÁ KHỨ[(1)]

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ theo quy định tại khoản 2.1 Mục 2 Chương III			
☐ Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu kể từ ngày 01 tháng 01 năm__ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III. ☐ Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu tính từ ngày 01 tháng 01 năm___ *[ghi năm]* theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương III.			
Năm	**Phần việc hợp đồng không hoàn thành**	**Mô tả hợp đồng**	**Tổng giá trị hợp đồng** (giá trị, loại đồng tiền, 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 cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu phát hiện nhà thầu có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà thầu trong quá khứ mà không kê khai thì nhà thầu được coi là có hành vi gian lận và E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 08 (Webform trên Hệ thống)

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU[1]

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

	Năm tài chính của nhà thầu từ ngày ___ tháng ___ đến ngày ___ tháng ____ *(nhà thầu điền nội dung này)*		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của E-HSMT *(Hệ thống tự động trích xuất trên cơ sở năm tài chính của nhà thầu)*		
	Năm 1:	**Năm 2:**	**Năm 3:**
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)[2]	*(Hệ thống tự động tính)*		
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Ghi chú:

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

(2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà thầu chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).

Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = tổng doanh thu từng năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của E-HSMT/số năm.

Trường hợp nhà thầu mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của E-HSMT thì Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà thầu có số liệu tài chính.

Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được trích xuất từ hồ sơ năng lực của nhà thầu. Trường hợp nhà thầu nhận thấy doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) trong hồ sơ năng lực của nhà thầu chưa được Hệ thống cập nhật từ Hệ thống thuế điện tử và Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì nhà thầu tự cập nhật thông tin về doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT) vào hồ sơ năng lực để tham dự thầu nhưng bảo đảm phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chuẩn bị các tài liệu để đối chiếu các thông tin mà nhà thầu kê khai trong quá trình đối chiếu tài liệu như sau:

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 các năm như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. 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 liên kết với công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

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

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

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;

- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

- Báo cáo kiểm toán (nếu có);

- Các tài liệu khác.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà thầu đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng thầu.

Mẫu số 09A (Webform trên Hệ thống)

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ[1]

STT	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 E-HSMT có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu 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". Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động nhà 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 và đính kèm bản scan các tài liệu này trong E-HSDT; trường hợp chưa xác định được tên nhà thầu phụ thì để trống cột này.

Mẫu số 09B (Webform trên Hệ thống)

DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU[1]

STT	Tên công ty con, công ty thành viên[2]	Công việc đảm nhận trong gói thầu[3]	Giá trị % so với giá dự thầu[4]	Ghi chú
1				
2				
...				

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc của gói thầu thì phải kê khai cụ thể tại Mẫu này. Việc đánh giá kinh nghiệm của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

(3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.

(4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá dự thầu.

Mẫu số 10A (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (7): Hệ thống trích xuất
- Cột (8): Nhà thầu điền

Mẫu số 10B (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Giá trị công trình xây dựng/hạng mục công trình	Thời gian bảo hiểm	Thời gian bảo hiểm do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5): Hệ thống trích xuất theo Mẫu số 01D
- Cột (6): Nhà thầu điền

Mẫu số 10C (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN(*)

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (9): Hệ thống trích xuất theo Mẫu số 01E
- Cột (10): Nhà thầu điền

(*) Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất phải nằm trong khoảng thời gian yêu cầu. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ sớm hơn ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ thì không được tính ưu tiên và không bị loại, trừ trường hợp yêu cầu kỹ thuật có quy định khác. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn hơn khoảng thời gian này thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mẫu số 10D (Webform trên Hệ thống)

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)

I. Dịch vụ áp dụng loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

II. Dịch vụ áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

III. Dịch vụ áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

IV. Dịch vụ áp dụng loại hợp đồng theo thời gian(*)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn nhất *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu thực hiện dịch vụ đối với trường hợp thực hiện dịch vụ lặp lại nhiều lần]*	Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (7) Mục I, II, III; các cột từ (1) đến (9) Mục IV: Hệ thống trích xuất theo Mẫu số 01G Chương IV;
- Cột (8) Mục I, II, III; cột (10) Mục IV: Nhà thầu điền

(*) Ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ do nhà thầu đề xuất phải nằm trong khoảng thời gian yêu cầu. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ sớm hơn ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ thì không được tính ưu tiên và không bị loại, trừ trường hợp yêu cầu kỹ thuật có quy định khác. Nhà thầu đề xuất thời gian bắt đầu thực hiện dịch vụ muộn hơn khoảng thời gian này thì E-HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mẫu số 11A (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
...						
Tổng cộng: *[Hệ thống tự tính]*						

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5): Hệ thống trích xuất.

- Cột (6): Nhà thầu điền đơn giá cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí, chi phí dự phòng (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

- Cột (7): Hệ thống tự tính.

Mẫu số 11B (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1					A1
2	Hạng mục 2					A2
...	...					...
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh**		b1%			**B1 = b1% x A**
Tổng hợp giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))						**A+B1**

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5): Hệ thống trích xuất

- Cột (6): Nhà thầu điền đơn giá cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

- Cột (7): Hệ thống tự tính.

Mẫu số 11C (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1					A1
2	Hạng mục 2					A2
...	...					...
II	**Chi phí dự phòng (dự phòng khối lượng phát sinh, trượt giá)**		b2%			**B2 = b2% x A**
Tổng hợp giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))						**A+B2**

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5): Hệ thống trích xuất

- Cột (6): Nhà thầu điền đơn giá cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

- Cột (7): Hệ thống tự tính.

Mẫu số 11D (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Giá trị công trình xây dựng/hạng mục công trình	Thời gian bảo hiểm	Tỷ lệ phí bảo hiểm (%)	Phí bảo hiểm
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4) * (6)
1	Hạng mục 1					A1
2	Hạng mục 2					A2
...	...					...
	Tổng hợp giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))					**A=A1+A2+...**

Ghi chú:

- Các cột (2), (3), (4), (5): Hệ thống trích xuất
- Cột (6): Nhà thầu điền
- Cột (7): Hệ thống tự tính.

Mẫu số 11E (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng theo thời gian)

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Đơn giá theo ngày (tháng)	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)*(5)*(7)
I	**Các hạng mục**						**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1						A1
2	Hạng mục 2						A2
...	...						...
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian**		b3%				**B3 = b3% x A**
Tổng hợp giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))							**A+B3**

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (6): Hệ thống trích xuất

- Cột (7): Nhà thầu điền đơn giá theo ngày (tháng) cho hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

- Cột (8): Hệ thống tự tính.

Mẫu số 11G (Webform trên Hệ thống)

BẢNG GIÁ DỰ THẦU

(áp dụng đối với loại hợp đồng hỗn hợp)

I. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
...						
Tổng cộng: *[Hệ thống tự tính]*						X1

II. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1					A1
2	Hạng mục 2					A2
...	...					...
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh**		b1%			**B1 = b1% x A**
Tổng cộng: *[Hệ thống tự tính]*						**X2=A+B1**

III. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Các hạng mục**					**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1					A1
2	Hạng mục 2					A2
...	...					...
II	**Chi phí dự phòng (dự phòng khối lượng phát sinh, trượt giá)**		b2%			**B2 = b2% x A**
Tổng cộng: *[Hệ thống tự tính]*						**X3=A+B2**

IV. Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo thời gian

STT	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu/ngày (tháng)	Số ngày/tháng thực hiện	Đơn vị tính	Đơn giá theo ngày (tháng)	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)*(5)*(7)
I	**Các hạng mục**						**A=A1+A2+...**
1	Hạng mục 1						A1
2	Hạng mục 2						A2
...	...						...
II	**Chi phí dự phòng cho khối lượng phát sinh theo thời gian**		b3%				**B3 = b3% x A**
Tổng hợp giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))							**X4=A+B3**

V. Tổng hợp giá dự thầu

STT	Các hạng mục	Thành tiền
I	Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra	X1
II	Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định	X2
III	Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh	X3
IV	Các hạng mục áp dụng loại hợp đồng theo thời gian	X4
	Tổng cộng (Trích xuất ra giá dự thầu)	**X=X1+X2+X3+X4**

Ghi chú:

- Các cột từ (1) đến (5) của Mục I, II, III; các cột từ (1) đến (6) của Mục IV: Hệ thống trích xuất

- Cột (6) của Mục I, II, III; cột (7) của Mục IV: Nhà thầu điền đơn giá cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà thầu chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

- Cột (7) của Mục I, II, III; cột (8) của Mục IV: Hệ thống tự tính.

Mẫu số 12 (webform trên Hệ thống)

BẢNG KÊ KHAI DỊCH VỤ ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI

Nhà thầu chỉ được hưởng ưu đãi đối với các nội dung mà nhà thầu kê khai theo bảng dưới đây. Trường hợp nhà thầu không tích chọn thì không được hưởng ưu đãi về nội dung này.

Nội dung	Có	Không
Nhà thầu là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo(1)	□	□
Dịch vụ là sản phẩm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP mà sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường trong 6 năm gần đây(2)	□	□

Ghi chú:

(1), (2): Nhà thầu đánh dấu vào ô tương ứng. Trường hợp nhà thầu tích chọn vào "Có" nội dung (1) thì Hệ thống cho phép nhà thầu chọn nội dung (2).

Trường hợp nhà thầu tích chọn "Có" thì nhà thầu phải đính kèm tài liệu chứng minh trong E-HSDT.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu:

- Tên dự toán: Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028.

- Tên gói thầu: Mua sắm dịch vụ thuê Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS), Bệnh án điện tử (EMR) và Hệ thống lưu trữ - truyền tải hình ảnh (RIS-PACS) tại Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, giai đoạn 2025-2028.

- Chủ đầu tư: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ.

- Nguồn vốn: Nguồn thu hoạt động sự nghiệp

- Giá gói thầu: 10.998.720.000 đồng.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước, qua mạng

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn một túi hồ sơ

- Thời gian thực hiện gói thầu: 36 tháng

- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

- Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ

- Quy mô và phạm vi thuê dịch vụ:

Thuê dịch vụ công nghệ thông tin nhằm tăng cường chuyển đổi số tại Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ thông qua thuê Hệ thống phần mềm bản quyền quản lý bệnh viện, bao gồm các nội dung sau:

STT	Phần mềm	Đơn vị	Số lượng
	Phần mềm Hệ thống thông tin bệnh viện (HIS) tích hợp Bệnh án điện tử (EMR), Hệ thống lưu trữ và truyền tải hình ảnh (RIS-PACS), Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành và Hệ thống kết nối, tích hợp		
A	**Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS)**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản trị hệ thống	Phân hệ	1
2	Quản trị danh mục dùng chung	Phân hệ	1
3	Quản lý thông tin người bệnh	Phân hệ	1

4	Quản lý lịch khám bệnh	Phân hệ	1
5	Quản lý lịch hẹn điều trị	Phân hệ	1
6	Quản lý tiếp nhận	Phân hệ	1
7	Quản lý khám bệnh	Phân hệ	1
8	Quản lý khám sức khỏe	Phân hệ	1
9	Quản lý điều trị ngoại trú	Phân hệ	1
10	Quản lý tiêm chủng	Phân hệ	1
11	Quản lý kết quả chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
12	Quản lý kết quả thăm dò chức năng	Phân hệ	1
13	Quản lý cấp cứu	Phân hệ	1
14	Quản lý nội trú	Phân hệ	1
15	Quản lý phòng bệnh, giường bệnh	Phân hệ	1
16	Quản lý phòng mổ	Phân hệ	1
17	Quản lý dinh dưỡng	Phân hệ	1
18	Quản lý suất ăn cho bệnh nhân	Phân hệ	1
19	Quản lý tương tác thuốc	Phân hệ	1
20	Quản lý phác đồ điều trị	Phân hệ	1
21	Quản lý sử dụng máu, chế phẩm máu	Phân hệ	1
22	Quản lý thanh toán viện phí và bảo hiểm y tế	Phân hệ	1
23	Quản lý dược, vật tư y tế, hóa chất	Phân hệ	1
24	Quản lý hàng đợi xếp hàng tự động	Phân hệ	1
25	Quản lý nhà thuốc	Phân hệ	1
26	Quản lý gói dịch vụ	Phân hệ	1
27	Báo cáo thống kê	Phân hệ	1
28	Ứng dụng dành cho người bệnh trên điện thoại thông minh	Phân hệ	1
29	Quản lý điều trị hiếm muộn IVF	Phân hệ	1

B	**Bệnh án điện tử (EMR)**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản lý thông tin, tiền sử bệnh nhân	Chức năng	1
2	Quản lý hồ sơ giấy bệnh nhân cung cấp	Chức năng	1
3	Quản lý chỉ định	Chức năng	1
4	Quản lý kết quả cận lâm sàng	Chức năng	1
5	Quản lý điều trị	Chức năng	1
6	Quản lý thuốc đã kê đơn cho người bệnh	Chức năng	1
7	Quản lý thông tin bác sĩ, dược sĩ, nhân viên y tế	Chức năng	1
8	Quản lý hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
9	Tích hợp chữ ký điện tử, chữ ký số	Chức năng	1
10	Quản lý kết nối, tương tác với các hệ thống khác	Chức năng	1
11	Quản lý vòng đời hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
12	Quản lý sử dụng và khai thác hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
13	Quản lý truy vết	Chức năng	1
C	**Hệ thống phần mềm lưu trữ và truyền tải hình ảnh (RIS-PACS)**	**Hệ thống**	**1**
1	Một số tính năng chung	Phân hệ	1
2	Module phần mềm quản lý dữ liệu bệnh nhân và quy trình chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
3	Module phần mềm nhập và hiển thị dữ liệu Non-DICOM	Phân hệ	1

4	Module phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh cơ bản cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
5	Phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh 3D cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh MPR	Phân hệ	1
6	Module phần mềm tự động xóa xương X-Quang ngực thẳng, hỗ trợ chẩn đoán cho Bác sĩ chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
7	Bộ công cụ đo đạc chuyên dụng cho chấn thương chỉnh hình	Phân hệ	1
8	Bộ công cụ cho chẩn đoán nhũ ảnh	Phân hệ	1
9	Module phần mềm lập báo cáo cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh tại máy trạm	Phân hệ	1
10	Module phần mềm xử lý, chẩn đoán cho cấp độ bác sĩ lâm sàng	Phân hệ	1
11	Module phần mềm tích hợp HIS/EMR	Phân hệ	1
12	Module phần mềm thực hiện chẩn đoán từ xa	Phân hệ	1
13	Module phần mềm PACS cho thiết bị di động	Phân hệ	1
14	Hiển thị hình ảnh và xem quy trình làm việc	Phân hệ	1
15	Module phần mềm ghi đĩa CD/DVD chuyên dụng	Phân hệ	1
16	Dữ liệu phục vụ cổng thông tin điện tử bệnh nhân	Phân hệ	1
D	**Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản lý chỉ đạo tuyến	Phân hệ	1
2	Quản lý đào tạo	Phân hệ	1
3	Quản lý nghiên cứu khoa học	Phân hệ	1
4	Quản lý chất lượng	Phân hệ	1
5	Quản lý vật tư, văn phòng phẩm	Phân hệ	1
6	Hệ thống báo cáo điều hành (Dashboard)	Phân hệ	1
7	Quản lý thông tin trang thiết bị y tế	Phân hệ	1
E	**Hệ thống kết nối, tích hợp**	**Hệ thống**	**1**
1	Kết nối với BHXH thanh quyết toán BHYT (tập tin XML)	Chức năng	1

2	Kết nối CSDL dược quốc gia	Chức năng	1
3	Kết nối toa thuốc điện tử	Chức năng	1
4	Kết nối hệ thống HIS - LIS	Chức năng	1
5	Kết nối hệ thống HIS – RIS - PACS	Chức năng	1
6	Kết nối Kiosk	Chức năng	1
7	Kết nối SMS brandname	Chức năng	1
8	Kết nối hệ thống hóa đơn điện tử	Chức năng	1
9	Kết nối thanh toán viện phí điện tử	Chức năng	1

- **Yêu cầu của gói thầu:** nhà thầu sử dụng hạ tầng công nghệ thông tin của Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ để vận hành hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện.

- **Hiện trạng:** hạ tầng công nghệ thông tin của bệnh viện đang đáp ứng vận hành cho hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện hiện tại (sẽ được thay thế bởi hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện mới của gói thầu này). Dự kiến vào quý 3, bệnh viện sẽ hoàn tất nâng cấp hệ thống máy chủ và hệ thống lưu trữ tập trung để hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện mới vận hành trên hệ thống máy chủ mới của bệnh viện.

Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ đang trang bị các máy chủ như sau:

STT	Tên máy chủ DELL	Chủng loại/ Cấu hình (CPU, RAM, HDD, HBA, hệ điều hành)	Số lượng	Mục đích sử dụng hiện tại
1.	Dell PowerEdge R760 Server	- Processor: Intel® Xeon® Silver 4514Y 2G, 16C/32T, 16GT/s, 30M Cache, Turbo, HT (150W) DDR5-4400 - Memory: 32GB UDIMM, 5600MT/s ECC - Hard Drive: + 2 x 960GB SSD SATA Read Intensive 6Gbps 512 2.5in Hot-plug AG Drive,3.5in HYB CARR, 1 DWPD + 2 x 2.4TB Hard Drive SAS ISE 12Gbps 10K 512e 2.5in with 3.5in HYB CARR Hot-Plug - Raid Controller: PERC H965i - Network Controller: + Broadcom 5720 Quad Port 1GbE BASE-T Adapter, OCP NIC 3.0 + Broadcom 5720 Dual Port 1GbE LOM - Management: iDRAC9, Basic 16G - Optical Drive: DVD - Power Supply: Dual, Hot-Plug, Fully Redundant Power Supply (1+1), 800W, Mixed Mode - Window server 2019	02	HIS Database Server

Cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ gồm có:

* Ban Giám đốc Bệnh viện gồm: 01 Giám đốc và 03 Phó Giám đốc

* 09 phòng chức năng:

- Phòng Kế hoạch Tổng hợp;
- Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Phòng Điều dưỡng;
- Phòng Tài chính Kế toán;
- Phòng Hành chính Quản trị;
- Phòng Vật tư - Thiết bị y tế;
- Phòng Quản lý chất lượng;
- Phòng Công tác xã hội;

- Phòng Chỉ đạo tuyến - Hợp tác

* 09 khoa lâm sàng:

- Khoa Khám bệnh;
- Khoa Cấp cứu;
- Khoa Phẫu thuật gây mê- Hồi sức tích cực- Chống độc;
- Khoa Sanh;
- Khoa Hậu sản;
- Khoa Hậu phẫu;
- Khoa Sản bệnh;
- Khoa Phụ;
- Khoa Điều trị theo yêu cầu.

* 05 khoa Cận lâm sàng

- Khoa Dược;
- Khoa Xét nghiệm-Di truyền học;
- Khoa Kiểm soát nhiễm khuẩn;
- Khoa Chẩn đoán hình ảnh;
- Khoa Dinh dưỡng và Tiết chế;

* 03 trung tâm:

- Trung tâm Sàng lọc-Chẩn đoán trước sinh và sơ sinh;
- Trung tâm Nhi sơ sinh;
- Trung tâm Hỗ trợ sinh sản – Nam học;

- Số lượng Bác sĩ/Điều dưỡng nội trú của Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ là: 600 nhân sự.

Hầu hết cán bộ của Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ đều được trang bị kiến thức cơ bản và nâng cao về tin học, có thể sử dụng thành thạo các phần mềm phổ thông cho công việc hàng ngày như Word, Excel, phần mềm duyệt web và thư điện tử.

2. Mục tiêu công việc

Triển khai mới hệ thống phần mềm quản lý Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ nhằm tăng cường hiệu quả việc khám chữa bệnh cho người dân và tăng cường khả năng quản lý, điều hành của lãnh đạo bệnh viện.

3. Yêu cầu về kỹ thuật của gói thầu

3.1. Yêu cầu về chất lượng dịch vụ công nghệ thông tin

3.1.1. Yêu cầu Hệ thống phần mềm được thiết kế, triển khai đảm bảo tuân thủ quy định cần đáp ứng

- Tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước công bố kèm theo Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.
- Thông tư số 53/2014/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ Y tế quy định điều kiện hoạt động y tế trên môi trường mạng;
- Thông tư số 54/2017/TT-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 27/2021/TT-BYT ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Bộ Y tế quy định kê đơn thuốc bằng hình thức điện tử;
- Quyết định số 2035/QĐ-BYT ngày 12 tháng 06 năm 2013 của Bộ Y tế về việc công bố danh mục kỹ thuật về ứng dụng CNTT trong lĩnh vực y tế
- Quyết định số 5573/QĐ-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Bộ Y tế về việc ban hành "Tiêu chí phần mềm và nội dung một số phân hệ phần mềm tin học quản lý bệnh viện";
- Quyết định số 5004/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phê duyệt mô hình kiến trúc tổng thể hệ thống thông tin khám chữa bệnh bảo hiểm y tế;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 13/2025/TT-BYT ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Bộ Y tế về việc Hướng dẫn triển khai hồ sơ bệnh án điện tử;
- Công văn số 365/TTYQG-GPQLCL ngày 06 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Thông tin Y tế Quốc gia về việc Hướng dẫn yêu cầu kỹ thuật triển khai phần mềm hồ sơ bệnh án điện tử;
- Các tiêu chuẩn kỹ thuật ứng dụng công nghệ thông tin trong các hệ thống thông tin y tế: Tiêu chuẩn HL7 (bản tin HL7 phiên bản 2.x, bản tin HL7 phiên bản 3, kiến trúc tài liệu lâm sàng CDA).

3.1.2. Yêu cầu Đáp ứng việc liên thông đa dạng thông tin theo yêu cầu quản lý, chuyên môn trong thời gian thuê. Tích hợp, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác thông qua nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu đã quy định

- Quyết định số 3618/QĐ-BHXH ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Bảo Hiểm Xã Hội Việt Nam về việc quy định chuẩn và định dạng dữ liệu đầu ra sử

dụng trong quản lý, giám định và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế;

- Quyết định số 130/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2023 của Bộ Y tế về việc quy định chuẩn và định dạng dữ liệu đầu ra phục vụ việc quản lý, giám định, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh và giải quyết các chế độ liên quan;
- Quyết định số 4750/QĐ-BYT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Sửa đổi, bổ sung quyết định số 130/QĐ-BYT ngày 18/01/2023 của Bộ Y tế quy định chuẩn và định dạng dữ liệu đầu ra phục vụ việc quản lý, giám định, thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh và giải quyết các chế độ liên quan;
- Quyết định số 449/QĐ-CNTT ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Cục Công nghệ thông tin Bộ Y tế về ban hành tài liệu hướng dẫn kết nối giữa các phần mềm của ngân hàng, đơn vị trung gian thanh toán với phần mềm quản lý bệnh viện (HIS) trong thanh toán chi phí dịch vụ y tế không dùng tiền mặt;
- Quyết định số 2113/QĐ-BYT ngày 20 tháng 05 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc triển khai thí điểm Hệ thống thông tin quản lý kê đơn thuốc và bán thuốc theo đơn
- Quyết định số 228/QĐ-QLD ngày 03 tháng 04 năm 2023 của Cục Quản lý Dược, Bộ Y tế ban hành "Chuẩn kết nối giữa Hệ thống cơ sở dữ liệu Dược Quốc gia và Hệ thống thông tin Quốc gia về quản lý kê đơn thuốc và bán thuốc theo đơn".

3.1.3. Yêu cầu Phần mềm đảm bảo tiêu chuẩn chất lượng

- Nhà thầu phải có quy trình xây dựng phần mềm chuyên nghiệp theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015/CMMi 5, ISO 27001:2022 hoặc tương đương.
- Phần mềm PACS phải đạt tiêu chuẩn chất lượng: Có chứng chỉ FDA hoặc PMDA hoặc CE hoặc chứng chỉ tương đương.
- Nhà thầu (đối với nhà sản xuất) phải có quy trình xây dựng phần mềm chuyên nghiệp theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015/CMMi 5, ISO 27001:2022
- Nhà thầu phải cung cấp tài liệu Chứng nhận quyền tác giả hoặc tương đương đối với các phân hệ HIS, EMR.
- Hệ thống phải cho phép tùy biến quy trình tác nghiệp phù hợp với Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ.

3.2. Mô tả yêu cầu cần đáp ứng của phần mềm

3.2.1. Đánh giá sự tuân thủ khung kiến trúc chính phủ điện tử Việt Nam

3.2.1.1. Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam

Ngày 25/03/2025, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ đã ký Quyết định số 292/QĐ-BKHCN ban hành Khung kiến trúc Chính phủ số Việt Nam,

phiên bản 4.0 (Khung kiến trúc Chính phủ số) và thay thế thay thế Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam, phiên bản 3.0, hướng tới Chính phủ số. Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử bao gồm các thành phần cơ bản sau:

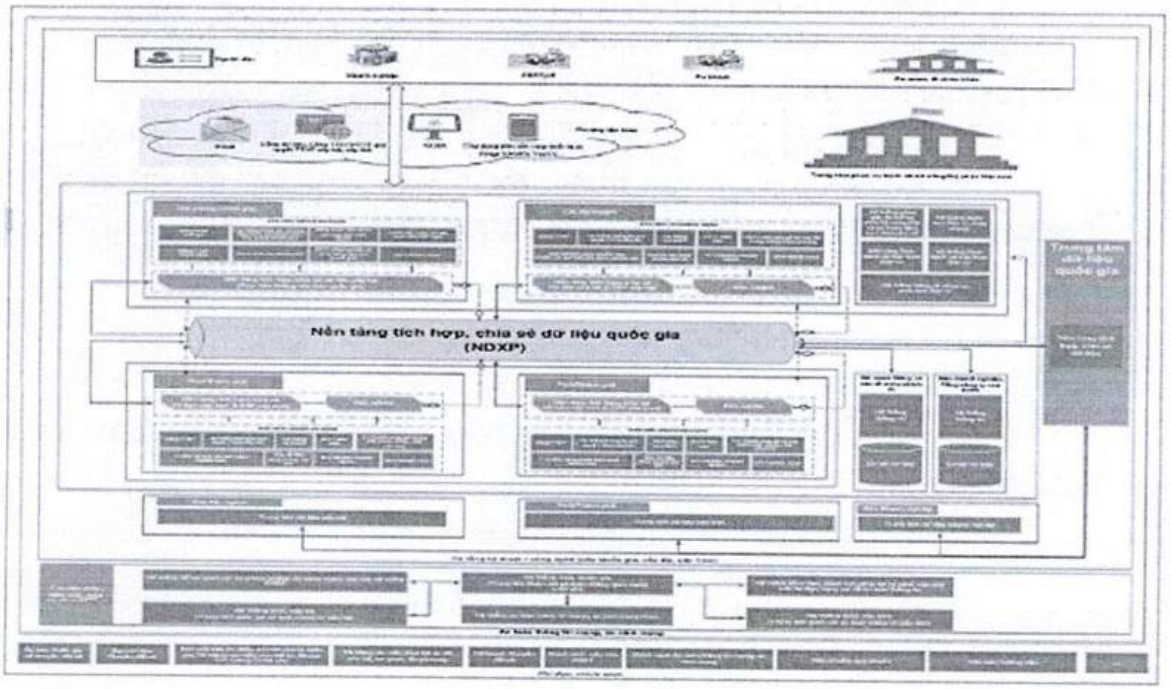
+ Kiến trúc nghiệp vụ

+ Kiến trúc dữ liệu

+ Kiến trúc ứng dụng

+ Kiến trúc công nghệ

+ Kiến trúc an toàn thông tin mạng, an ninh mạng



Sơ đồ khái quát Khung kiến trúc Chính phủ số Việt Nam phiên bản 4.0

3.2.1.2. Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế phiên bản 2.1

Ngày 21 tháng 04 năm 2023, Bộ Y tế ký ban hành Quyết định số 1928/QĐ-BYT ban hành Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế phiên bản 2.1. Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Y tế phiên bản 2.1 được xây dựng trên cơ sở cập nhật các nội dung từ phiên bản 2.0. Kiến trúc 2.1 xác định bản quy hoạch tổng thể về ứng dụng CNTT của Bộ Y tế, trong đó có các thành phần và mối quan hệ giữa các thành phần.

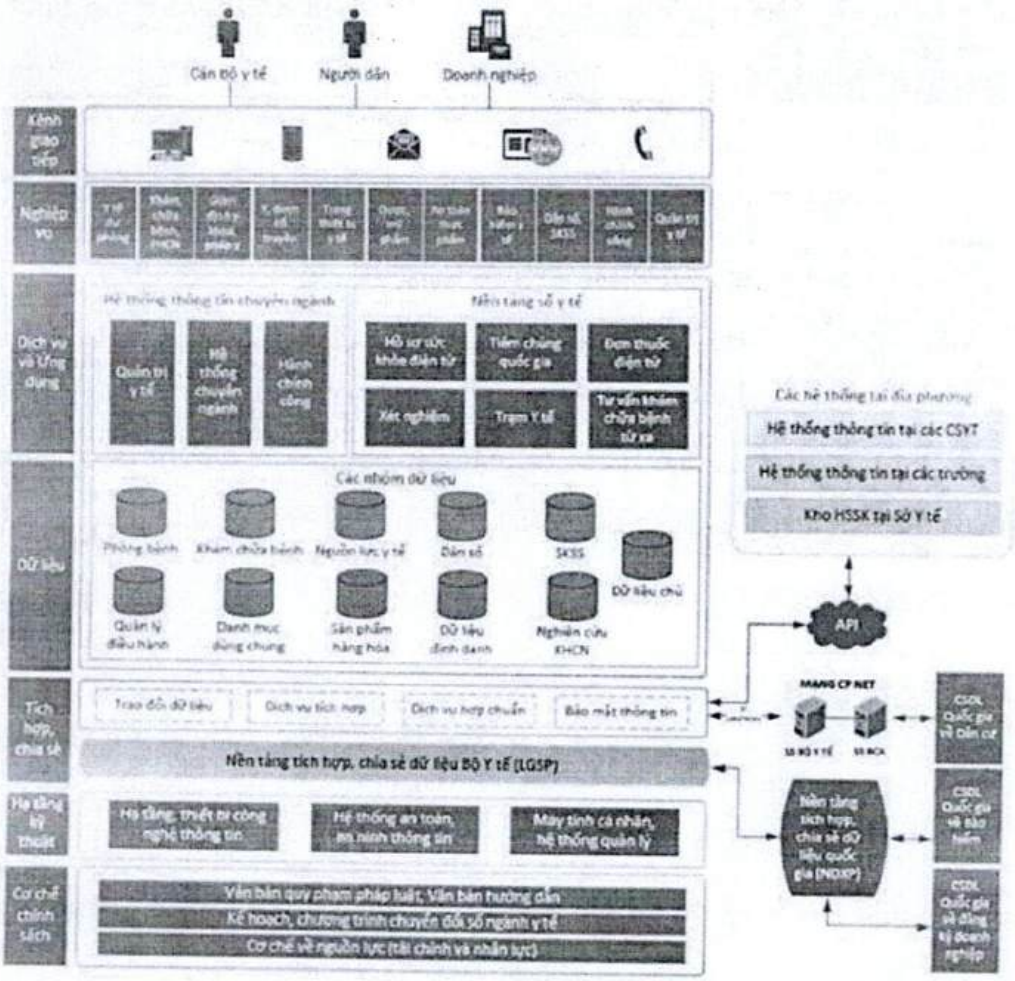
Phạm vi áp dụng Kiến trúc Chính phủ điện tử của Bộ Y tế phiên bản 2.1: áp dụng đối với các Vụ, Cục, Tổng cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai các dịch vụ công trực

tuyến của Bộ Y tế; các ứng dụng chuyên ngành phục vụ công tác quản lý, điều hành, ra quyết định, tra cứu thông tin do Bộ Y tế thực hiện; các ứng dụng nội bộ triển khai tại cơ quan Bộ Y tế; cơ sở hạ tầng thông tin triển khai tại cơ quan Bộ Y tế; trong việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, các Sở Y tế, các đơn vị y tế tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các đơn vị ngoài ngành y tế với Bộ Y tế.

Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế phiên bản 2.1 không bao gồm các dịch vụ công của các Sở Y tế; các ứng dụng, cơ sở dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật nội bộ của các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế và các đơn vị y tế tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Kiến trúc chính phủ điện tử của Bộ Y tế phiên bản 2.1 bao gồm các thành phần chính sau:

- Người sử dụng (Cán bộ y tế, người dân, doanh nghiệp);
- Kênh giao tiếp (phương tiện hỗ trợ giao tiếp với các ứng dụng, dịch vụ của Bộ Y tế thông qua máy tính, điện thoại thông minh, cổng thông tin, email,...);
- Lớp nghiệp vụ (các nhóm nghiệp vụ chuyên môn thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế phục vụ quản lý, điều hành công tác chuyên môn);
- Lớp dịch vụ và ứng dụng (các ứng dụng thuộc danh mục nền tảng số y tế quốc gia, ứng dụng quản lý điều hành, cơ sở dữ liệu chuyên ngành y tế,....);
- Lớp dữ liệu (các nhóm dữ liệu chủ, dữ liệu định danh, danh mục dùng chung và dữ liệu chuyên ngành của ngành y tế là các thành phần để hình thành Cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);
- Lớp nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu (các nền tảng cung cấp các dịch vụ kết nối các hệ thống nội bộ và bên ngoài ngành y tế);
- Lớp hạ tầng kỹ thuật (đảm bảo yêu cầu vận hành các hệ thống và đảm bảo an ninh, an toàn thông tin);
- Lớp cơ chế chính sách (ban hành chính sách hướng dẫn, kế hoạch thúc đẩy chuyển đổi số ngành y tế).



Mô hình Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế 2.1

Nhà thầu cam kết Hệ thống phần mềm quản lý Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ phải đáp ứng việc tuân thủ Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam phiên bản 4.0, Kiến trúc Chính phủ điện tử Bộ Y tế phiên bản 2.1, theo định hướng trên.

3.2.1.3. Mô hình tổng thể hệ thống phần mềm

STT	Phần mềm	Đơn vị	Số lượng
	Phần mềm Hệ thống thông tin bệnh viện (HIS) tích hợp Bệnh án điện tử (EMR), Hệ thống lưu trữ và truyền tải hình ảnh (RIS-PACS), Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành và Hệ thống kết nối, tích hợp		
A	**Hệ thống thông tin Bệnh viện (HIS)**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản trị hệ thống	Phân hệ	1

2	Quản trị danh mục dùng chung	Phân hệ	1
3	Quản lý thông tin người bệnh	Phân hệ	1
4	Quản lý lịch khám bệnh	Phân hệ	1
5	Quản lý lịch hẹn điều trị	Phân hệ	1
6	Quản lý tiếp nhận	Phân hệ	1
7	Quản lý khám bệnh	Phân hệ	1
8	Quản lý khám sức khỏe	Phân hệ	1
9	Quản lý điều trị ngoại trú	Phân hệ	1
10	Quản lý tiêm chủng	Phân hệ	1
11	Quản lý kết quả chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
12	Quản lý kết quả thăm dò chức năng	Phân hệ	1
13	Quản lý cấp cứu	Phân hệ	1
14	Quản lý nội trú	Phân hệ	1
15	Quản lý phòng bệnh, giường bệnh	Phân hệ	1
16	Quản lý phòng mổ	Phân hệ	1
17	Quản lý dinh dưỡng	Phân hệ	1
18	Quản lý suất ăn cho bệnh nhân	Phân hệ	1
19	Quản lý tương tác thuốc	Phân hệ	1
20	Quản lý phác đồ điều trị	Phân hệ	1
21	Quản lý sử dụng máu, chế phẩm máu	Phân hệ	1
22	Quản lý thanh toán viện phí và bảo hiểm y tế	Phân hệ	1
23	Quản lý dược, vật tư y tế, hóa chất	Phân hệ	1
24	Quản lý hàng đợi xếp hàng tự động	Phân hệ	1
25	Quản lý nhà thuốc	Phân hệ	1
26	Quản lý gói dịch vụ	Phân hệ	1
27	Báo cáo thống kê	Phân hệ	1

28	Ứng dụng dành cho người bệnh trên điện thoại thông minh	Phân hệ	1
29	Quản lý điều trị hiếm muộn IVF	Phân hệ	1
B	**Bệnh án điện tử (EMR)**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản lý thông tin, tiền sử bệnh nhân	Chức năng	1
2	Quản lý hồ sơ giấy bệnh nhân cung cấp	Chức năng	1
3	Quản lý chỉ định	Chức năng	1
4	Quản lý kết quả cận lâm sàng	Chức năng	1
5	Quản lý điều trị	Chức năng	1
6	Quản lý thuốc đã kê đơn cho người bệnh	Chức năng	1
7	Quản lý thông tin bác sĩ, dược sĩ, nhân viên y tế	Chức năng	1
8	Quản lý hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
9	Tích hợp chữ ký điện tử, chữ ký số	Chức năng	1
10	Quản lý kết nối, tương tác với các hệ thống khác	Chức năng	1
11	Quản lý vòng đời hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
12	Quản lý sử dụng và khai thác hồ sơ bệnh án điện tử	Chức năng	1
13	Quản lý truy vết	Chức năng	1
C	**Hệ thống phần mềm lưu trữ và truyền tải hình ảnh (RIS-PACS)**	**Hệ thống**	**1**
1	Một số tính năng chung	Phân hệ	1

2	Module phần mềm quản lý dữ liệu bệnh nhân và quy trình chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
3	Module phần mềm nhập và hiển thị dữ liệu Non-DICOM	Phân hệ	1
4	Module phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh cơ bản cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
5	Phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh 3D cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh MPR	Phân hệ	1
6	Module phần mềm tự động xóa xương X-Quang ngực thẳng, hỗ trợ chẩn đoán cho Bác sĩ chẩn đoán hình ảnh	Phân hệ	1
7	Bộ công cụ đo đạc chuyên dụng cho chấn thương chỉnh hình	Phân hệ	1
8	Bộ công cụ cho chẩn đoán nhũ ảnh	Phân hệ	1
9	Module phần mềm lập báo cáo cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh tại máy trạm	Phân hệ	1
10	Module phần mềm xử lý, chẩn đoán cho cấp độ bác sĩ lâm sàng	Phân hệ	1
11	Module phần mềm tích hợp HIS/EMR	Phân hệ	1
12	Module phần mềm thực hiện chẩn đoán từ xa	Phân hệ	1
13	Module phần mềm PACS cho thiết bị di động	Phân hệ	1
14	Hiển thị hình ảnh và xem quy trình làm việc	Phân hệ	1
15	Module phần mềm ghi đĩa CD/DVD chuyên dụng	Phân hệ	1
16	Dữ liệu phục vụ cổng thông tin điện tử bệnh nhân	Phân hệ	1
D	**Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành**	**Hệ thống**	**1**
1	Quản lý chỉ đạo tuyến	Phân hệ	1
2	Quản lý đào tạo	Phân hệ	1
3	Quản lý nghiên cứu khoa học	Phân hệ	1
4	Quản lý chất lượng	Phân hệ	1
5	Quản lý vật tư, văn phòng phẩm	Phân hệ	1
6	Hệ thống báo cáo điều hành (Dashboard)	Phân hệ	1
7	Quản lý thông tin trang thiết bị y tế	Phân hệ	1

E	**Hệ thống kết nối, tích hợp**	**Hệ thống**	**1**
1	Kết nối với BHXH thanh quyết toán BHYT (tập tin XML)	Chức năng	1
2	Kết nối CSDL dược quốc gia	Chức năng	1
3	Kết nối toa thuốc điện tử	Chức năng	1
4	Kết nối hệ thống HIS - LIS	Chức năng	1
5	Kết nối hệ thống HIS – RIS - PACS	Chức năng	1
6	Kết nối Kiosk	Chức năng	1
7	Kết nối SMS brandname	Chức năng	1
8	Kết nối hệ thống hóa đơn điện tử	Chức năng	1
9	Kết nối thanh toán viện phí điện tử	Chức năng	1

A. Hệ thống thông tin bệnh viện (HIS)

A.1. Quản trị hệ thống

- Cho phép quản trị hệ thống thực hiện các thao tác liên quan đến vấn đề bảo mật hệ thống.

- Các chức năng chính bao gồm:

+ *Quản trị người dùng, phân quyền chức năng:*

- Thêm mới người sử dụng truy cập vào hệ thống bao gồm tên và mật khẩu.
- Sửa tên và các thông tin khác của người sử dụng.
- Vô hiệu hóa người sử dụng ra khỏi hệ thống.
- Thêm mới nhóm người sử dụng.
- Sửa tên và các thông tin khác của nhóm người sử dụng.
- Vô hiệu hóa nhóm người sử dụng ra khỏi hệ thống.
- Phân người sử dụng vào từng nhóm (khi cấp quyền cho nhóm thì tất cả người sử dụng trong nhóm đều có quyền vừa cấp cho nhóm).

- Sửa tên hay các tiêu đề báo cáo trong hệ thống.
- Cấp quyền cho nhóm: Khi cấp quyền cho nhóm thì tất cả các thành viên trong nhóm đó có cùng quyền trong hệ thống. Như vậy khi thêm một thành viên mới vào nhóm thì mặc nhiên người sử dụng đó có quyền truy cập hệ thống như các thành viên trong nhóm mà không cần phải cung cấp quyền cho người sử dụng này. Điều này rất hữu ích cho các hệ thống lớn nhiều phòng ban, nhiều người sử dụng.

+ Đăng nhập (Login):

- Chương trình xây dựng hệ thống bảo mật thông việc kiểm soát quyền truy nhập thông qua tên và mật khẩu.
- Người sử dụng muốn truy cập vào hệ thống phải cung cấp tên (User Name) và mật khẩu (Password) để truy cập. Lúc đó chương trình sẽ kiểm tra tên và mật khẩu này có tồn tại hay không nếu đúng thì người sử dụng này có quyền thao tác trên các chức năng trong hệ thống được người quản trị cung cấp.

+ Tạm thoát (Logout): Cho phép khi đang truy cập vào hệ thống người sử dụng có thể thoát ra khỏi hệ thống.

+ Thay đổi mật khẩu: Cho phép người sử dụng thay đổi mật khẩu khi tên và mật khẩu đã tồn tại trong hệ thống.

+ Tham số người dùng: Cho phép quản trị hệ thống phân quyền cho người dùng vào làm việc tại phòng ban nào, khoa dược nào, quầy tiếp nhận nào, quầy thu ngân nào, tên máy tính nào…và người sử dụng chỉ làm việc được tại phòng ban/máy tính đó.

+ Định nghĩa gõ tắt: Cho phép người sử dụng định nghĩa các ký tự gõ tắt khi người sử dụng đã định nghĩa rồi thì vào chương trình chỉ gõ ký tự gõ tắt chương trình sẽ tự động hiển thị dữ liệu người sử dụng đã định nghĩa.

+ Khóa dữ liệu: Những người được cấp quyền có thể khóa hay mở khóa dữ liệu. Đối với số liệu khoa dược, sau khi kiểm tra đối chiếu sổ sách, người có trách nhiệm sẽ khóa sổ và không ai có quyền chỉnh sửa hay thêm mới dữ liệu trong khoảng thời gian bị khóa. Đối với bệnh án, sau khi xuất viện, chương trình sẽ tự động khóa bệnh án và không nhân viên nào có thể thêm hay thay đổi bất kỳ thông tin gì nếu người có trách nhiệm không cho phép.

A.2. Quản trị danh mục dùng chung

Quản trị thông tin toàn bộ các danh mục dữ liệu dùng trong bệnh viện:

- Danh mục dịch vụ kỹ thuật.
- Danh mục thuốc tân dược.
- Danh mục vật tư tiêu hao.
- Danh mục thuốc và vị thuốc y học cổ truyền.
- Danh mục bệnh y học cổ truyền.
- Danh mục bệnh theo ICD X.
- Danh mục máu và chế phẩm máu.
- Danh mục cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- Danh mục nhóm theo chi phí.
- Danh mục khoa phòng.
- Danh mục tai nạn thương tích.
- Danh mục loại giá, bảng giá.
- Danh mục bệnh nhân.
- Danh mục phòng bệnh, giường bệnh.
- Danh mục đối tượng bệnh nhân.
- Danh mục đối tượng – loại giá.
- Danh mục nhân viên, nhóm nhân viên, user.
- Danh mục kho dược.
- Các danh mục khác phục vụ các phân hệ phần mềm có trong hệ thống.

A.3. Quản lý thông tin người bệnh

- Thông tin bệnh nhân bao gồm tất cả các thông tin liên quan về nhân thân, thông tin hành chính của bệnh nhân. Đây là thông tin cơ bản phục vụ cho tất cả các việc quản lý bệnh nhân trong quá trình khám chữa bệnh và điều trị nội trú tại bệnh viện.

- Các chức năng chính bao gồm:

- Quản lý danh mục bệnh nhân.

- Quản lý mã định danh (mã y tế) của từng bệnh nhân, mã này được cấp cho bệnh nhân một lần và duy nhất cho từng bệnh nhân. Hệ thống sẽ tự động phát sinh mã y tế cho bệnh nhân khi bệnh nhân lần đầu tiên đến khám chữa bệnh tại bệnh viện. Mã số này sẽ được sử dụng trong suốt quá trình bệnh nhân đến khám chữa bệnh và điều trị tại bệnh viện. Cấu trúc mã y tế bao gồm:

+ Mã sở y tế (3 chữ số);

+ Mã bệnh viện (3 chữ số);
+ Năm phát sinh mã (2 số cuối của năm);
+ Số thứ tự (7 chữ số, tăng dần theo từng lần cấp);
+ Ví dụ: 717 607 06 0000504

- Quản lý thông tin của từng bệnh nhân bao gồm:
+ Hình ảnh bệnh nhân.
+ Họ tên.
+ Ngày tháng năm sinh/năm sinh.
+ Dân tộc.
+ Quốc tịch.
+ Địa chỉ liên hệ.
+ Nghề nghiệp.
+ Nơi làm việc.
+ Số điện thoại liên lạc.
+ Email liên lạc.
+ Số CMND/Passport.
+ Người thân liên hệ.
+ Nhóm máu, yếu tố RH.

- Thông tin ghi chú khác về bệnh nhân Ghi nhận thông tin dị ứng thuốc của từng bệnh nhân.
- Ghi nhận các dị ứng đối với dược phẩm, thức ăn, nhựa latex hay các yếu tố môi trường khác.
- Ghi nhận thông tin bệnh mãn tính của bệnh nhân (nếu có).
- Ghi nhận thông tin tiền sử bệnh.
- Ghi nhận thông tin tiền sử bệnh tật gia đình (theo ICD).
- Ghi nhận tiền sử xã hội (tiền sử thân cận): bao gồm cách sắp xếp sinh hoạt, nghề nghiệp, tình trạng hôn nhân, số con, thói quen (bao gồm thuốc lá, rượu bia, các loại ma túy), các chuyến đi xa gần đây và sự phơi nhiễm với mầm bệnh môi trường qua các hoạt động giải trí và thú nuôi.
- Tìm kiếm và lọc thông tin bệnh nhân: cho phép tìm kiếm thông tin bệnh nhân với nhiều tiêu chí khác nhau như:
+ Họ tên
+ Năm sinh

+ Địa chỉ

- Gộp hồ sơ bệnh nhân (của một bệnh nhân): nếu trên hệ thống có hai hồ sơ khác nhau của cùng một người, chức năng này sẽ cho phép gộp hai hồ sơ này lại thành một hồ sơ chung, sau đó bệnh nhân chỉ dùng một hồ sơ duy nhất.

- In thẻ bệnh nhân.

- In mã vạch thông tin mã bệnh nhân

A.4. Quản lý lịch khám bệnh

- Quản lý sắp xếp lịch làm việc của bác sĩ theo ngày, tuần, tháng

- Thiết lập khoảng thời gian cho ngày nghỉ, ngày lễ mà toàn bộ các bác sĩ sẽ không làm việc.

- Cho phép xem, sửa chi tiết lịch làm việc của từng ngày cụ thể. Hiển thị theo bảng thời gian trong ngày. Hiển thị khoảng thời gian làm việc và khoảng thời gian không làm việc trong ngày cụ thể

- Quản lý việc sắp xếp các bác sĩ vào các phòng khám cụ thể và lên lịch làm việc cho bác sĩ (thời gian làm việc, thời gian không làm việc).

- Việc hiện thị được thể hiện dưới dạng bảng có hàng ngang và hàng dọc (ví dụ: hàng ngang là ngày trong tuần, hàng dọc là giờ).

- Xem lịch làm việc theo bác sĩ và theo phòng khám

- Các báo cáo quản lý lịch làm việc

A.5. Quản lý lịch hẹn điều trị

- Chức năng quản lý lịch hẹn điều trị cho phép quản lý thông tin của người bệnh hẹn khám bệnh, tái khám.

- Đây là đầu vào cho việc tiếp nhận người bệnh khi đến bệnh viện. Đối với người bệnh hẹn khám bệnh, hệ thống sẽ căn cứ vào thông tin hẹn này mà chỉ định dịch vụ khám bệnh tương ứng, hỗ trợ giải quyết vấn đề thời gian chờ ghi nhận thông tin đăng ký khám.

- Các chức năng chính bao gồm:

- Đăng ký khám qua điện thoại: người bệnh có thể gọi điện đến bộ phận chăm sóc khách hàng để:

+ Đặt lịch hẹn khám bệnh với ngày giờ cụ thể của từng người bệnh;

+ Thay đổi cuộc hẹn;

+ Hủy bỏ cuộc hẹn;

+ Cấp/hủy mã đặt hẹn cho từng người bệnh.

- Đăng ký hẹn tái khám:

+ Bác sĩ ghi nhận thời gian tới khám cho người bệnh;

+ Nhân viên tiếp đón dựa vào thông tin hẹn tái khám để chuyển người bệnh đến đúng bàn khám bác sĩ theo yêu cầu;

+ Điều chỉnh lịch hẹn tái khám;

+ Hủy hẹn tái khám;

+ Cấp/hủy mã hẹn tái khám

- Tra cứu lịch hẹn, xem thông tin về các cuộc hẹn của bác sĩ trong một khoảng thời gian nhất định, số cuộc hẹn đã lên lịch trong ngày.

- Nhắc nhở tái khám: Nhân viên CSKH nhắc nhở người bệnh đến tái khám dựa vào thông tin tái khám của người bệnh.

- Chuyển các cuộc hẹn của bác sĩ này sang bác sĩ khác, từ thời gian này sang thời gian khác.

A.6. Quản lý tiếp nhận

- Phân hệ quản lý thông tin đăng ký tiếp nhận của người bệnh, khởi tạo thông tin hành chánh ban đầu của người bệnh, là thông tin quan trọng của Hệ thống thông tin quản lý tổng thể Bệnh viện, đảm bảo toàn bộ hệ thống hoạt thông suốt từ lúc tiếp nhận bệnh nhân vào viện cho đến khi bệnh nhân ra viện.

- Mỗi bệnh nhân được ghi nhận thông tin hành chính duy nhất tại quầy tiếp nhận, được cấp mã y tế và in thẻ có mã vạch. Mã y tế này sẽ được sử dụng trong suốt quá trình điều trị tại Bệnh viện, các khoa phòng chỉ cần nhập mã y tế là có đủ thông tin về bệnh nhân, về tình hình bệnh tật trong quá khứ.

- Có thể tích hợp với hệ thống các thiết bị phần cứng như máy phát số thứ tự, đọc số tự động tại quầy tiếp nhận, thu ngân hay trước mỗi phòng khám.

- Các thông tin được quản lý chặt chẽ này là cơ sở thông tin vững chắc để phân hệ Quản lý viện phí, BHYT thực hiện việc tính toán viện phí tự động, đảm bảo được yêu cầu thu đúng, thu đủ, minh bạch và nhanh chóng.

A.7. Quản lý khám bệnh

- Sau khi tiếp nhận xong, danh sách bệnh nhân sẽ được phân vào hàng đợi tại phòng khám tương ứng.

- Bác sĩ, điều dưỡng sử dụng phân hệ này cho các hoạt động tại phòng khám của mình.

- Các chức năng chính bao gồm:
- Chức năng quản lý danh sách bệnh nhân tại từng phòng khám

+ Hiển thị thông tin phân loại theo tình trạng chưa khám/đã khám/chờ đơn thuốc.

+ Hiển thị thông tin ưu tiên, nơi chỉ định.

- Chức năng ghi nhận thông tin sinh hiệu bệnh nhân: mạch, nhiệt độ, huyết áp, nhịp thở.
- Chức năng ghi nhận thông tin thể trạng bệnh nhân: chiều cao, cân năng.
- Chức năng ghi nhận thông tin tiền căng bệnh nhân: tiền căn bệnh tật, tiền căn dị ứng, tiền căn gia đình, tiền căn thói quan có hại (hút thuốc lá, sử dụng ma túy).
- Chức năng chẩn đoán cho phép ghi nhận các thông tin:

+ Chẩn đoán sơ bộ ban đầu

+ Chẩn đoán xác định

+ Chẩn đoán chính (ICD chính)

+ Chẩn đoán phụ (ICD phụ), cho phép ghi nhận nhiều ICD phụ

+ Các chẩn đoán được ghi theo bộ mã ICD10.

- Chức năng chỉ định cận lâm sàng, phẫu thuật, thủ thuật, dịch vụ điều trị/chăm sóc khác:

+ Cho phép chỉ định các dịch vụ chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng, xét nghiệm, thủ thuật và các dịch vụ khác (trong danh mục dịch vụ của bệnh viện)

+ In phiếu chỉ định kèm mã vạch

+ Cho phép tham khảo giá tiền cho từng dịch vụ và giá bệnh nhân phải thanh toán

+ Cho phép chỉ định theo nhóm dịch vụ.

- Chức năng bác sĩ xem nhanh các kết quả cận lâm sàng trên máy tính (kết quả này được nhập từ các khoa cận lâm sàng tại bệnh viện).
- Chức năng xem thông tin bệnh sử của bệnh nhân.
- Xử trí khám bệnh theo các tình huống sau:

+ Kê toa thuốc;

+ Kê toa và hẹn tái khám;

+ Chuyển khám;

+ Nhập viện;

+ Chuyển viện;

+ Bỏ khám (khác).

- Chức năng kê đơn thuốc:

+ Ra toa thuốc theo đúng quy định Bộ Y tế, có tên biệt dược (thương mại) và hoạt chất đính kèm.

+ Khi ra toa, bác sĩ có thể biết được số lượng tồn tại quầy thuốc hay kho BHYT, sau khi ra toa xong thì chương trình đã "dành sẵn" số lượng thuốc đó, tránh được tình trạng khi bệnh nhân lĩnh thì hết thuốc.

+ Bác sĩ có thể biết tổng số tiền cho một toa thuốc để báo bệnh nhân biết trước chuẩn bị tiền.

+ Cho phép bác sĩ tự định nghĩa các toa thuốc thường dùng của mình để giúp bác sĩ ra toa thuốc trên máy được nhanh hơn.

+ Cho phép bác sĩ xem và chọn sử dụng lại toa thuốc cũ của bệnh nhân.

+ Có các tính năng hỗ trợ bác sĩ trong quá trình cho thuốc như:

• Kiểm tra cảnh báo trùng thuốc/hoạt chất trong cùng toa thuốc hoặc trong cùng đợt điều trị;

• Kiểm tra cảnh báo số lượng trên từng lần dùng thuốc;

• Phân biệt thuốc trong danh mục, ngoài danh mục BHYT.

- Chuyển phòng khám: có thể chuyển bệnh nhân từ phòng này sang phòng khám khác. Khi đó công khám được tính cho phòng khám nào thực sự khám, không căn cứ trên biên lai đóng tiền.

- Chỉ định nhập viện nội trú: ghi nhận các thông tin chỉ định của bác sĩ cho bệnh nhân nhập việc điều trị nội trú.

- Chỉ định điều trị ngoại trú: ghi nhận các thông tin chỉ định của bác sĩ cho bệnh nhân điều trị ngoại trú.

- Tường trình thủ thuật: giúp ghi nhận kết quả thực hiện của một ca thủ thuật ngoại trú.

A.8. Quản lý khám sức khỏe

Hình thức khám sức khỏe phổ biến, được dùng nhiều hiện nay là khám sức khỏe tổng quát của tập thể của các công ty, doanh nghiệp. Các bước quan trọng cần nhớ như sau

- Quản lý công ty ký hợp đồng khám sức khỏe
- Nội dung danh sách các dịch vụ trong hợp đồng được ký kết
- Danh sách bệnh nhân đi khám, chỉ định dịch vụ CLS, các dịch vụ phát

sinh và kết quả trả lời

- Ghi nhận danh sách công ty
- Quản lý hợp đồng khám sức khỏe
- Quản lý danh sách bệnh nhân đăng ký khám
- Ghi nhận nội dung khám bệnh
- Xác nhận đến khám sức khỏe
- Ghi nhận tổng hợp kết quả khám sức khỏe, phân tích kết quả khám đề xuất kết luận
- Xác nhận kết quả khám từ bác sĩ
- Bệnh nhân tra cứu thông tin kết quả khám sức khỏe qua cổng thông tin (nếu có trang bị hệ thống Cổng thông tin)

A.9. Quản lý điều trị ngoại trú

- Quản lý thông tin bệnh nhân điều trị ngoại trú tại bệnh viện. Các chức năng chính bao gồm:

- Quản lý bệnh nhân ngoại trú:

+ Tiếp nhận bệnh nhân

+ Lập và ghi nhận thông tin bệnh án

+ Quản lý danh sách bệnh nhân

+ Ghi nhận các chẩn đoán trong quá trình điều trị cho từng bệnh nhân theo ICD-10

+ Thực hiện các nghiệp vụ cho bệnh nhân như:

- Ra y lệnh
- Ra chỉ định cận lâm sàng
- Ra chỉ định và ghi nhận kết quả
- Ra chỉ định thực hiện thủ thuật tại khoa
- Ra chỉ định chăm sóc bệnh nhân

+ Phiếu chăm sóc: ghi nhận thông tin chăm sóc bệnh nhân hằng ngày như mạch, huyết áp, nhiệt độ, tình hình sử dụng dịch truyền, tình trạng bệnh nhân, lời dặn phiên trực tiếp theo… Từ đó kết xuất các dạng báo cáo biểu đồ thay đổi các dấu hiệu sinh tồn bệnh nhân trong suốt quá trình điều trị

+ Tổng hợp y lệnh - Lập phiếu lĩnh dược

+ Ghi nhận chi phí trong quá trình điều trị

+ Đóng bệnh án

+ Toa thuốc ra viện

+ Tổng hợp thông tin chi phí và tiến hành thanh toán chi phí trong đợt điều trị (đối tượng bình thường hoặc BHYT, ...)

+ Lập và ghi nhận thông tin bệnh án cho bệnh nhân điều trị ngoại trú theo mẫu bệnh án quy định.

A.10. Quản lý tiêm chủng

- Quản lý kế hoạch/chương trình tiêm chủng cho từng loại bệnh.
- Quản lý các đối tượng tiêm chủng bằng một mã định danh duy nhất trên toàn hệ thống, không trùng lặp.
- Quản lý thông tin khám sàng lọc của đối tượng tiêm chủng (khi đến tiêm chủng).
- Ghi nhận thông tin tiêm chủng cho từng bệnh nhân.
- Tổng hợp thông tin lịch sử tiêm chủng của đối tượng gồm các mũi tiêm trong chương trình tiêm chủng mở rộng, tiêm chủng dịch vụ, tiêm chủng theo chiến dịch, thông tin phản ứng sau tiêm của đối tượng trên từng mũi tiêm.
- Quản lý sổ tiêm chủng cho trẻ em.
- Quản lý danh sách, tra cứu thông tin đối tượng tiêm chủng toàn viện.
- Báo cáo tiêm chủng theo từng loại bệnh, theo từng chương trình

A.11. Quản lý kết quả chẩn đoán hình ảnh

- Phân hệ quản lý kết quả chẩn đoán hình ảnh nhận thông tin các phiếu yêu cầu chẩn đoán hình ảnh từ hai nguồn:

+ Từ phân hệ quản lý tiếp nhận, quản lý khám bệnh

+ Từ phân hệ quản lý lâm sàng nội trú, quản lý cấp cứu

- Các phiếu chỉ định hoàn tất thủ tục sẽ được chuyển vào phòng ban tương ứng và xuất hiện trong danh sách đợi thực hiện.
- Sau khi thực hiện xong, kết quả sẽ được quản lý trên máy, in kết quả và trả lại bệnh nhân theo lịch hẹn. Bác sĩ tại khoa nội trú hoặc phòng khám có thể xem ngay kết quả trên máy tính mà không cần đợi kết quả trên giấy.
- Các chức năng chính bao gồm:

+ Nhập và in kết quả Siêu âm trắng đen

+ Nhập và in kết quả Siêu âm màu

+ Nhập và in kết quả Siêu âm tim

+ Nhập và in kết quả Xquang

+ Nhập và in kết quả CT Scanner

- Chương trình kết nối với Card video các máy để lấy (Capture) hình ảnh, xuất ra và đưa vào in chung trên kết quả, tiết kiệm được chi phí in hình riêng trên giấy in chuyên dụng của máy.

- Chương trình cho phép lưu trữ được nhiều hình ảnh

- Chức năng cho phép định nghĩa các mẫu kết quả sẵn để việc nhập kết quả được nhanh chóng. Kỹ thuật viên tại phòng kỹ thuật chỉ cần chọn các mẫu này để ghi nhận kết quả cho từng ca thực hiện, không phải nhập lại từ đầu.

- Đối với các máy Xquang, CT Scan, MRI thì chương trình cho phép ghi nhận thêm các thông tin về số lượng thuốc cản quang, số lượng phim sử dụng nhằm phục vụ công tác thống kê, quản lý.

A.12. Quản lý kết quả thăm dò chức năng

- Phân hệ quản lý kết quả thăm dò chức năng nhận thông tin các phiếu yêu cầu từ hai nguồn :

+ Từ phân hệ quản lý tiếp nhận, quản lý khám bệnh

+ Từ phân hệ quản lý lâm sàng nội trú, quản lý cấp cứu

- Các phiếu chỉ định hoàn tất thủ tục sẽ được chuyển vào phòng ban tương ứng và xuất hiện trong danh sách đợi thực hiện.

- Sau khi thực hiện xong, kết quả sẽ được quản lý trên máy, in kết quả và trả lại bệnh nhân theo lịch hẹn. Bác sĩ tại khoa nội trú hoặc phòng khám có thể xem ngay kết quả trên máy tính mà không cần đợi kết quả trên giấy.

- Các chức năng chính bao gồm:

+ Nhập và in kết quả Điện tim thường qui

+ Nhập và in kết quả Điện tim gắng sức

+ Nhập và in kết quả Nội soi

- Chương trình kết nối với Card video các máy để lấy (Capture) hình ảnh, xuất ra và đưa vào in chung trên kết quả, tiết kiệm được chi phí in hình riêng trên giấy in chuyên dụng của máy.

- Chương trình cho phép lưu trữ được nhiều hình ảnh và có các mẫu kết quả định nghĩa sẵn để việc nhập kết quả được nhanh chóng.

A.13. Quản lý cấp cứu

- Quản lý hồ sơ cấp cứu cùng các thông tin điều trị cấp cứu của mỗi bệnh nhân tại khoa cấp cứu. Các y bác sĩ, điều dưỡng có thể tham khảo hồ sơ bệnh án điện tử trên máy tính tại bàn khám, phục vụ công tác cấp cứu và điều trị
- Các chức năng chính bao gồm:
  + Ghi nhận thông tin tiếp nhận bệnh nhân cấp cứu.
  + Lập hồ sơ cấp cứu, ghi nhận xử lý cấp cứu.
  + Quản lý danh sách bệnh nhân cấp cứu tại khoa.
  + Ghi nhận các nghiệp vụ điều trị cấp cứu bệnh nhân như:
    - Ra y lệnh cấp cứu;
    - Ra chỉ định cận lâm sàng và xem kết quả;
    - Ra chỉ định và ghi nhận tường trình thực hiện phẫu thuật, thủ thuật;
    - Ra chỉ định dịch các vụ cấp cứu khác.
  + Tổng hợp y lệnh cấp cứu.
  + Ghi nhận các y lệnh chăm sóc cấp cứu.
  + Chỉ định nhập viện điều trị.
  + Ghi nhận thông tin bệnh nhân ra về.
  + Ghi nhận thông tin chuyển viện bệnh nhân.

A.14. Quản lý nội trú

- Quản lý bệnh án nội trú cùng các thông tin điều trị của mỗi bệnh nhân tại các khoa lâm sàng. Các y bác sĩ, điều dưỡng có thể tham khảo hồ sơ bệnh án điện tử trên máy tính tại khoa, phục vụ công tác điều trị.
- Các chức năng chính bao gồm:
  + Tiếp nhận bệnh nhân vào khoa, cấp số bệnh án, in số bệnh án.
  + Danh sách bệnh nhân theo dõi và điều trị tại khoa.
  + Bệnh án nội trú:
    - Ghi nhận thông tin chẩn đoán, bao gồm:
      ✓ Chẩn đoán sơ bộ
      ✓ Chẩn đoán xác định
      ✓ Bệnh kèm theo
      ✓ Chẩn đoán trước phẫu thuật (nếu có)
      ✓ Chẩn đoán sau phẫu thuật (nếu có)
    - Ghi nhận thông tin bệnh án, bao gồm:

✓ Lý do vào viện

✓ Quá trình bệnh

✓ Tiền sử bệnh

✓ Thông tin chung về gia đình

- Thông tin khám bệnh, bao gồm:

✓ Khám toàn thân

✓ Khám các cơ quan khác

- Tổng kết bệnh án, bao gồm:

✓ Quá trình bệnh lý và diễn biến lâm sàng

✓ Tóm tắt kết quả xét nghiệm và cận lâm sàng

✓ Phương pháp điều trị

✓ Tình trạng người bệnh ra viện

✓ Hướng điều trị và các chế độ tiếp theo

✓ Lời dặn của bác sĩ.

+ Toa thuốc điều trị/y lệnh: cho phép ghi nhận các y lệnh điều trị cho bệnh nhân hàng ngày. Khi ra y lệnh nội trú, y bác sĩ tại khoa có thể biết được thuốc ở kho còn hay không để thay đổi phù hợp và sau đó được chương trình hỗ trợ tổng hợp thành các loại phiếu lĩnh khác nhau theo qui định. Các phiếu lĩnh này được khoa dược tham khảo để chuẩn bị trước cho từng khoa hoặc từng bệnh nhân, tránh được tình trạng phải chờ đợi tại khoa dược.

- Thông tin khám bệnh: bác sĩ, điều dưỡng, diễn tiến, chẩn đoán, nhận xét, ghi chú.

- Thông tin thuốc sử dụng trong ngày.

+ Cho phép sử dụng toa thuốc cũ, toa thuốc soạn trước để hỗ trợ việc ra toa thuốc nhanh chóng.

+ Chỉ định dịch vụ, chỉ định cận lâm sàng, chỉ định phẫu thuật/thủ thuật: Cho phép các y bác sĩ ra các yêu cầu xét nghiệm, chụp chiếu XQ, CT-Scanner, nội soi, siêu âm, điện tim, thủ thuật, phẫu thuật, dịch vụ khác. Các phiếu chỉ định được chuyển đến hàng đợi thanh toán phí và sau đó chuyển đến các Khoa/Phòng liên quan để thực hiện. Bác sĩ nơi chỉ định có thể xem kết quả ngay trên máy tính tại khoa của mình. Các thông tin chỉ định/kết quả sẽ là căn cứ để phân hệ viện phí tính tiền bệnh nhân.

+ Ghi nhận thời gian thực hiện các dịch vụ điều trị/chăm sóc tại khoa:

- Dịch vụ
- Thời gian yêu cầu
- Thời gian thực hiện
- Nơi thực hiện
- Người thực hiện

+ Ghi nhận hội chẩn tại khoa: cho phép ghi nhận/in thông tin hội chẩn cho bệnh nhân, bao gồm:

- Diễn biến bệnh: tóm tắt tiền sử bệnh, tình trạng tuyến dưới, tóm tắt diễn biến bệnh.
- Thảo luận và thống nhất ý kiến: chẩn đoán, hướng xử lý, chăm sóc.
- Kết luận
- Danh sách thành viên tham gia.

+ Ghi nhận y lệnh vật tư y tế sử dụng cho từng bệnh nhân.

+ Ghi nhận chăm sóc hàng ngày: dùng cho điều dưỡng ghi nhận thông tin chăm sóc bệnh nhân hàng ngày như mạch, huyết áp, nhiệt độ, thông tin sử dụng dịch truyền, tình trạng bệnh nhân, lời dặn phiên trực tiếp theo. Từ đó kết xuất các dạng báo cáo biểu đồ thay đổi các dấu hiệu sinh tồn bệnh nhân trong suốt quá trình điều trị.

+ Tường trình phẫu thuật, thủ thuật.

+ Ghi nhận các chẩn đoán trong quá trình điều trị theo ICD 10.

+ Ghi nhận kết quả điều trị tại khoa.

+ Toa thuốc ra viện: cho phép bác sĩ ghi nhận toa thuốc cho bệnh nhân về nhà uống trong trường hợp có chỉ định xuất viện.

+ Tổng hợp các chi phí của người bệnh, phiếu thanh toán ra viện: Tổng hợp các chi phí của người bệnh để điều dưỡng khoa kiểm tra trước khi chuyển bệnh nhân đến phòng kế toán đóng phí.

A.15. Quản lý phòng bệnh, giường bệnh

- Quản lý phòng bệnh, giường bệnh với các chức năng chính bao gồm:
- Quản lý danh sách giường bệnh
- Cấp giường cho từng bệnh nhân (mỗi bệnh nhân 1 giường bệnh)
- Chuyển phòng, giường
- Xác nhận chi phí lưu trú: Cho phép điều dưỡng ghi nhận chi phí sử dụng phòng, giường của bệnh nhân nội trú trước khi bệnh nhân xuất viện.

- Sơ đồ giường bệnh: Thể hiện tình hình sử dụng phòng, giường mỗi khoa ở thời điểm hiện tại.

- Chuyển khoa: Cho phép ghi nhận thông tin chuyển bệnh nhân từ khoa này sang khoa khác, các thông tin hồ sơ bệnh án sẽ được chuyển đến khoa điều trị tiếp theo.

A.16. Quản lý phòng mổ

- Quản lý kế hoạch, tiến độ, công việc và nguồn nhân lực cho các phòng mổ trong bệnh viện. Nâng cao hiệu quả làm việc trong phòng mổ.

- Quản lý danh sách bệnh nhân vào phòng mổ, cập nhật tiến độ, công việc và nguồn nhân lực cho các phòng mổ trong bệnh viện.

- Các chức năng chính bao gồm:

+ Quản lý mổ:

• Lập danh sách bệnh nhân có chỉ định mổ.

• Ghi nhận hội chẩn phẫu thuật: cho phép ghi nhận/in thông tin hội chẩn cho bệnh nhân, bao gồm:

✓ Diễn biến bệnh: tóm tắt tiền sử bệnh, tình trạng tuyến dưới, tóm tắt diễn biến bệnh.

✓ Thảo luận và thống nhất ý kiến: chẩn đoán, phương pháp mổ, phương pháp vô cảm, phòng mổ dự kiến, ngày mổ dự kiến.

✓ Kết luận.

✓ Danh sách thành viên tham gia hội chẩn.

✓ Ekip mổ dự kiến.

• Xếp lịch mổ: thời gian dự kiến mổ, phòng mổ dự kiến

• Hiển thị lịch mổ trước khu vực mổ.

• Ghi nhận kết quả thông tin khám gây mê.

• Ghi nhận thông tin chung trong mổ:

✓ Chẩn đoán trước mổ

✓ Chẩn đoán sau mổ

✓ Phân loại ca mổ

✓ Can thiệp mổ

✓ Phương pháp vô cảm

✓ Tai biến/biến chứng

✓ Ngày rút chỉ/cắt chỉ.

• Ghi nhận tường trình phẫu thuật: ghi nhận thông tin quá trình của ca phẫu thuật.

• Ghi nhận ekip thực hiện trong ca mổ: phẫu thuật viên chính, phẫu thuật viên phụ, KTV gây mê, y tá vòng trong, y tá vòng ngoài...

• Ghi nhận vật tư y tế sử dụng trong quá trình mổ.

• Chuyển hậu phẫu

• Hiển thị thông tin kết quả phẫu thuật và thông tin bệnh nhân trên màn hình thông báo.

+ Quản lý thủ thuật

• Ghi nhận thông tin chung trong thủ thuật: chẩn đoán trước thủ thuật, chẩn đoán sau thủ thuật, phân loại ca thủ thuật, can thiệp thủ thuật, phương pháp vô cảm, tai biến/biến chứng, ngày rút chỉ/cắt chỉ.

• Ghi nhận tường trình thủ thuật: ghi nhận thông tin quá trình của ca thủ thuật.

• Ghi nhận ekip thực hiện trong ca thủ thuật: thủ thuật viên chính, thủ thuật viên phụ, y tá vòng trong, y tá vòng ngoài.

• Ghi nhận vật tư y tế sử dụng trong quá trình thủ thuật.

Quản lý vật tư, y dụng cụ trong phòng phẫu thuật:

• Quản lý y dụng cụ sử dụng theo từng gói phẫu thuật

• Lập dự trù sẽ sử dụng trong các ca phẫu thuật (dựa vào thông tin lịch phẫu thuật, quyết định phẫu thuật)

• Lập phiếu lĩnh.

• Ghi nhận sử dụng trong từng ca phẫu thuật

A.17. Quản lý dinh dưỡng

Phục vụ công tác quản lý dinh dưỡng cho người bệnh, các chức năng chính bao gồm:

- Cảnh báo tình trạng dinh dưỡng người bệnh
- Đánh giá dinh dưỡng người bệnh
- Điều trị dinh dưỡng tại khoa phòng
  + Quản lý danh sách bệnh nhân chưa đánh giá NRS-SGA tại Khoa/phòng
  + Nhập kết quả đánh giá NRS-SGA tại Khoa/phòng
  + Danh sách chưa đánh giá lại NRS-SGA tại Khoa/phòng

+ Nhập kết quả đánh giá lại NRS-SGA tại Khoa/phòng

- Điều trị dinh dưỡng tại khoa dinh dưỡng

+ Danh sách bệnh nhân được đánh giá NRS-SGA tại tất cả các Khoa/phòng

+ Danh sách BN được đánh giá lại NRS-SGA tại tất cả các Khoa/phòng

+ Danh sách BN được đánh giá tình trạng DD thông qua kỹ thuật tại tất cả các Khoa/phòng

+ Danh sách BN được đánh giá NRS-SGA dưới dạng báo động Đỏ-Vàng-Xanh tại tất cả các Khoa/phòng

A.18. Quản lý suất ăn cho bệnh nhân

Quản lý khẩu phần ăn cung cấp cho bệnh nhân hằng ngày với các chức năng chính như sau:

- Cập nhật danh mục khẩu phần ăn
- Ghi nhận khẩu phần ăn cho bệnh nhân: khi khám bệnh nhân, bác sĩ/điều dưỡng sẽ chỉ định khẩu phần ăn cho bệnh nhân.
- Ghi nhận khẩu phần ăn của bệnh nhân chọn ăn hằng ngày.
- Tổng hợp khẩu phần ăn: khoa dinh dưỡng tổng hợp khẩu phần từ các khoa 3 lần / ngày, trước 2 giờ mỗi buổi ăn.
- Ghi nhận cấp phát khẩu phần ăn cho các khoa phòng.
- Quản lý giá của từng khẩu phần ăn và tính tiền cho từng bệnh nhân, thông tin tiền ăn sẽ được tập hợp vào chi phí điều trị của bệnh nhân.
- Các báo cáo phục vụ khoa dinh dưỡng:
  + Bảng chi tiết tình hình cung cấp bữa ăn tại mỗi khoa
  + Bảng tổng hợp khẩu phần ăn
  + Bảng tổng hợp khẩu phần ăn theo chế độ điều trị
  + Bảng tổng hợp phần thức ăn lỏng
  + Bảng tổng hợp phần ăn nhẹ
  + Bảng tổng hợp ăn trưa
  + Bảng thông tin chi tiết yêu cầu từng bệnh nhân
  + Bảng tổng hợp bữa ăn theo chế độ điều trị
  + In phiếu thông tin bữa ăn cho mỗi phần ăn

A.19. Quản lý tương tác thuốc

- Phân hệ này cho phép bệnh viện quản lý tập trung danh mục thuốc/hoạt chất có sử dụng trong bệnh viện, dễ dàng bổ sung nâng cấp theo quy định Bộ Y tế.
- Quản lý các tương tác thuốc có thể xảy ra trong toa thuốc của một hoặc nhiều bác sĩ cho bệnh nhân.
- Các chức năng chính bao gồm :
- Chức năng cập nhật danh mục hoạt chất thuốc sử dụng trong Bệnh viện.
- Chức năng cập nhật các hoạt chất đang sử dụng tại bệnh viện có tương tác với nhau.
- Chức năng ghi nhận tương tác giữa 2 hoạt chất với nhau.
- Hỗ trợ cảnh báo tương tác thuốc khi bác sĩ ra toa thuốc cho bệnh nhân khám bệnh ngoại trú trong cùng 1 toa thuốc.
- Hỗ trợ cảnh báo tương tác thuốc khi các bác sĩ ra toa thuốc cho bệnh nhân khám bệnh ngoại trú trong cùng một đợt điều trị.
- Hỗ trợ cảnh báo tương tác thuốc khi bác sĩ ra y lệnh cho bệnh nhân điều trị nội trú trong cùng một toa thuốc.
- Hỗ trợ cảnh báo tương tác thuốc khi bác sĩ ra y lệnh cho bệnh nhân điều trị nội trú trong cùng một đợt điều trị.
- Cảnh báo tương tác thuốc tại quầy cấp phát thuốc khi phát thốc BHYT.
- Cảnh báo tương tác thuốc tại quầy bán thuốc.
- Quản lý việc ghi nhận tiền sử dị ứng thuốc cho từng bệnh nhân.
- Cảnh báo khi bác sĩ chỉ định các thuốc mà bệnh nhân có tiền sử dị ứng.

A.20. Quản lý phác đồ điều trị

Định nghĩa phác đồ theo từng loại bệnh, thông tin phác đồ bao gồm:

+ Thông tin định nghĩa phác đồ (loại bệnh theo ICD, triệu chứng, ...)
+ Thông tin chẩn đoán
+ Thông tin điều trị:
  - Thông tin các đợt điều trị trong một phác đồ
  - Thông tin thuốc cho từng đợt
  - Thông tin các chỉ định cận lâm sàng kèm theo từng đợt điều trị
+ Chọn phác đồ điều trị cho bệnh nhân phù hợp với triệu chứng và chẩn đón
+ Tra cứu bệnh án điều trị
+ Đánh giá kết quả điều trị theo phác đồ

+ Báo cáo đánh giá kết quả điều trị theo từng phác đồ
+ Cập nhật phác đồ
+ Cập nhật hoạt động điều trị
+ Quản lý phiên bản của phác đồ điều trị
+ Tra cứu phác đồ (theo nội dung, theo nhóm bệnh, mã bệnh ICD)
+ Báo cáo thống kê phác đồ

A.21. Quản lý sử dụng máu, chế phẩm máu

Quản lý cấp phát máu cho phòng mổ, các khoa nội trú, bao gồm các chức năng chính sau:

- Dự trù máu
- Nhập kho túi máu. Cấp mã vạch cho từng tui máu để tránh sai sót
- Xuất sử dụng cho các khoa phòng
- Theo dõi truyền máu theo chỉ định điều trị
- Hoàn trả từ các khoa phòng
- Hủy các túi máu không đạt yêu cầu, hết hạn sử dụng
- Tra cứu thông tin từng túi máu đang ở những tủ chứa nào
- Báo cáo nguồn cung cấp máu
- Báo cáo tình hình nhập xuất và sử dụng túi máu

A.22. Quản lý thanh toán viện phí và bảo hiểm y tế

- Phân hệ quản lý viện phí và thanh toán bảo hiểm y tế có tính quyết định về hiệu quả của phần mềm quản lý Bệnh viện. Phân hệ này kết nối với tất cả các phân hệ hoạt động chuyên môn như quản lý khoa khám bệnh; xét nghiệm và thăm dò chức năng quản lý nội trú, quản lý dược...được cài đặt tại phòng tài vụ và các điểm thu viện phí trong Bệnh viện, tránh nhập thông tin nhiều lần, gây lãng phí nhân lực và phiền hà cho người bệnh.

- Chương trình tính chi phí điều trị dựa vào dữ liệu thu được từ các nguồn thông tin sau:

+ Thông tin về quá trình điều trị của bệnh nhân
+ Thông tin về thuốc - vật tư y tế đã sử dụng trong quá trình điều trị
+ Thông tin về các xét nghiệm đã làm
+ Thông tin các thủ thuật và phẫu thuật đã làm
+ Thông tin về tiền đã nộp khi vào viện và trong quá trình điều trị

- Các chức năng chính bao gồm:

Quản lý viện phí khám bệnh, điều trị ngoại trú

- Dùng để ghi nhận số tiền thu từ bệnh nhân hay hoàn trả các dịch vụ khám ngoại chẩn như: khám bệnh, xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng, thủ thuật và các dịch vụ khác.
- Giúp tự động lấy các thông tin yêu cầu khám từ tiếp nhận, chỉ định chẩn đoán hình ảnh, thăm do chức năng, xét nghiệm, thủ thuật, dịch vụ khác tại phòng khám hoặc khoa lâm sàng đưa vào hóa đơn, không cần nhập lại từng nội dung.
- Nhận thông tin viện phí của bệnh nhân được chuyển đến từ phòng khám, thu ngân tiền khám.
- Thu ngân các chỉ định cận lâm sàng theo yêu cầu của phòng khám do phòng khám chuyển đến.
- Thu ngân thủ thuật và các dịch vụ kỹ thuật khác được thực hiện tại phòng khám
- In hoá đơn cho bệnh nhân.
- Thực hiện các nghiệp vụ hủy hóa đơn, hoàn trả hóa đơn qua ngày, tạo hóa đơn mới thay cho hóa đơn cũ đã bị hủy.
- In các biểu mẫu báo cáo thống kê thu viện phí ngoại trú theo yêu cầu của Bệnh viện: báo cáo quyển hoá đơn dùng trong ngày, báo cáo các dịch vụ đã thu tiền trong ngày, tổng hợp tài chính cuối tháng.
- In báo cáo và kết xuất được dữ liệu chi tiết về chi phí khám chữa bệnh của đối tượng người bệnh có thẻ BHYT.

Quản lý viện phí nội trú (theo bệnh nhân bệnh án lâm sàng)

- Quản lý, theo dõi tất cả chi phí của bệnh nhân nội trú từ lúc nhập viện, điều trị cho đến lúc ra viện. Cho phép tính toán viện phí cho tất cả các đối tượng người bệnh tại bất ký thời điểm nào của quá trình điều trị.
- Thu tạm ứng bệnh nhân.
- Theo dõi tình hình phát sinh chi phí điều trị bệnh nhân so với số tiền tạm ứng. Nếu chi phí vượt tạm ứng thì cần thu thêm tạm ứng.
- In bảng kê viện phí: Tiền khám bệnh, tiền giường, tiền thuốc, tiền xét nghiệm. Tùy theo chính sách quản lý viện phí của Bệnh viện mà việc thanh toán có thể thực hiện mỗi khi chuyển khoa hoặc thanh toán một lần khi xuất viện.
- In hóa đơn thu tiền bệnh nhân.

Quản lý BHYT, cho phép in và kết xuất các mẫu biểu theo quy định BHYT, bao gồm: mẫu 01, 02, 79, 80, 20, 21.

Tích hợp kết nối cổng BHYT kiểm tra thông tuyến khi nhận thẻ BHYT của người bệnh

A.23. Quản lý dược, vật tư y tế, hóa chất

- Chương trình dược phẩm quản lý chặt chẽ, chính xác các nghiệp vụ nhập xuất tồn dược phẩm (thuốc/hóa chất/vật tư y tế) trong toàn Bệnh viện trên cơ sở phân cấp trách nhiệm rõ ràng cho các khoa/phòng liên quan trong quản lý giữa tài chính và hàng hóa, đảm bảo việc thu đúng, thu đủ tiền thuốc để luân chuyển quay vòng nhanh phục vụ bệnh nhân.
- Chương trình có thể quản lý một số lượng kho không giới hạn, kể cả nhập xuất tồn tất cả các tủ thuốc trực tại tất cả các khoa. Ban giám đốc, phòng kế toán và khoa dược có thể theo dõi chặt chẽ dược từ lúc lập dự trù cho đến khi làm đơn đặt hàng, nhập kho chính, xuất sang kho lẻ, xuất xuống khoa hay tủ thuốc trực, xuất cho bệnh nhân BHYT hay bán thuốc tại quầy.
- Đặc biệt, chương trình hỗ trợ đáp ứng tốt yêu cầu quản lý nhà thuốc theo chuẩn GPP. Các thông tin hóa đơn nhập kho, phiếu thu chi dược phẩm được tự động định khoản và kết chuyển dữ liệu vào chương trình tài chính kế toán. Nhân viên phòng kế toán chỉ việc kiểm tra và duyệt chứng từ, không cần nhập lại nên tiết kiệm thời gian và tăng hiệu quả làm việc.
- Các chức năng chính bao gồm:

+ Nhập số dư đầu kỳ: Dùng để nhập số dư đầu kỳ Dược phẩm cho các kho, dùng để khởi tạo dữ liệu ban đầu.

+ Lập dự trù: Hỗ trợ khoa dược lên số lượng dự trù dựa trên tình hình sử dụng thuốc các tháng trước

+ Nhập từ nhà cung cấp: Nhập kho từ nhà cung cấp

+ Hoàn trả nhà cung cấp: Lập các phiếu hoàn trả nhà cung cấp tại khoa dược chính.

+ Lập phiếu lĩnh

- Kho lẻ lập phiếu lĩnh xin cấp dược từ kho chẵn.
- Khoa phòng lập phiếu lĩnh xin cấp dược từ kho lẻ.

+ Xuất nội bộ: Xuất dược cho các kho lẻ và quầy thuốc.

+ Nhập nội bộ: Kho Dược lẻ, xác nhận đã nhận thuốc từ kho Dược chẵn cấp xuống. Đầu vào từ các phiếu xuất nội bộ của kho Dược chẵn.

+ Hoàn trả nội bộ: Quản lý quá trình hoàn trả lại thuốc, hoá chất vật tư y tế của các khoa, các kho cơ số về cho khoa dược. Dữ liệu đầu vào từ phiếu nhập nội bộ của các kho cơ số, sau khi thành công số lượng tồn dược tại kho cơ số sẽ giảm xuống và số lượng tồn dược ở kho chính sẽ tăng lên.

+ Nhận hoàn trả nội bộ: Quản lý các phiếu nhận hoàn trả của kho Dược chính. Đầu vào thông tin sẽ là các phiếu hoàn trả nội bộ của kho lẻ và các kho cơ số.

+ Xuất cho các khoa phòng.

+ Phát thuốc cho bệnh nhân BHYT: Căn cứ vào toa thuốc BHYT từ phòng khám do bác sĩ lập ra, dữ liệu về dược sẽ được đưa lên đúng kho phát thuốc BHYT. Dược sĩ căn cứ vào đây để xuất cho bệnh nhân, không cần phải nhập lại toa thuốc BHYT

+ Xuất sử dụng kho cơ số: Quản lý dược phẩm ở tủ cơ số các khoa, xuất dược cho bệnh nhân trong quá trình điều trị nội trú

+ Nhận hoàn trả từ bệnh nhân điều trị tại Khoa lâm sàng: Quản lý hoàn trả thuốc của bệnh nhân điều trị tại Khoa lâm sàng về khoa dược

+ Điều chỉnh số lượng sau kiểm kê (tăng kho, giảm kho): Quản lý các phiếu điều chỉnh tăng số lượng thuốc trong các kho dược. Sử dụng khi có sai sót do khâu nhập liệu từ nhà cung cấp, xuất sử dụng, nhập sau khi có kiểm kê cuối tháng. Mục đích cuối cùng điều chỉnh lại cho đúng với số thực tế của kho

+ Thanh lý: Quản lý các phiếu xuất thanh lý (thanh lý những thuốc không dùng, hư hỏng, vỡ)

A.24. Quản lý hàng đợi xếp hàng tự động

- Quản lý hệ thống hàng đợi, kết nối với các chức năng trong hệ thống phần mềm khám chữa bệnh tại tất cả các quầy, các khu vực như:

+ Hàng đợi tại quầy tiếp nhận

+ Hàng đợi tại quầy thu tiền

+ Hàng đợi tại khu phòng khám

+ Hàng đợi tại phòng lấy mẫu

+ Hàng đợi tại phòng chẩn đoán hình ảnh

+ Hàng đợi tại quầy thuốc

- Hệ thống thiết kế theo hướng mở, kế thừa nên có khả năng đáp ứng các quy trình phục vụ của bệnh viện phức tạp nhất.

- Cho phép khai báo thêm, bớt, thay đổi chức năng, số lượng các quầy giao dịch, khu phân bệnh, điểm cấp phiếu, số dịch vụ tại điểm cấp phiếu.

- Các thông tin giao dịch tại các quầy hoặc tại phòng khám được trả về tức thời tại điểm cấp phiếu, giúp cho người quản lý dễ dàng có được thông tin chính xác về số phiếu đang gọi, số phiếu chờ, … của từng phòng khám hoặc quầy giao dịch.

- Hệ thống đáp ứng được số lượng tăng đột biến của từng loại dịch vụ. Người giám sát dễ dàng phân cho nhiều phòng khám hoặc nhiều quầy phục vụ cho loại dịch vụ đó.

- Do hệ thống dựa trên nền tảng TCP/IP nên sẵn sàng đáp ứng tất cả các vị trí cấp phiếu cũng như các vị trí gọi số không hạn chế về khoảng cách mô hình của từng đơn vị.

- Khi một điểm gọi số được gọi và xử lý thì tín hiệu này được cập nhật tức thời vào các điểm cấp phiếu (đặt bất kỳ ở đâu trong bệnh viện hoặc đơn vị). Vì vậy tại các điểm cấp phiếu dễ dàng quan sát, theo dõi tiến trình xử lý tại phòng khám hoặc quầy giao dịch. Số phiếu hiện hành, Tổng số phiếu, số phiếu đang gọi, và đặc biệt số phiếu chờ của từng quầy hoặc từng phòng khám.

- Hệ thống sử dụng các thiết bị có tính thẩm mỹ và tương tác cao như màn hình cảm ứng (Touch Screen), màn hình LCD…

- Thông tin các hàng đợi cần quản lý gồm:
  + Số bệnh nhân đang trong hàng đợi
  + Sô lượng bệnh nhân đã phục vụ của từng quầy
  + Thời gian chờ đợi trung bình tại hàng đợi
  + Các thông tin khác

- Cho phép điều chuyển bệnh nhân từ hàng đợi này sang hàng đợi khác

A.25. Quản lý nhà thuốc

- Chương trình dược phẩm quản lý chặt chẽ, chính xác các nghiệp vụ nhập và bán thuốc/vật tư y tế trong phạm vi nhà thuốc, đảm bảo việc thu đúng, thu đủ tiền thuốc phục vụ khách hàng.

- Các chức năng chính bao gồm:
  + Nhập từ nhà cung cấp: Nhập kho từ nhà cung cấp

+ Hoàn trả nhà cung cấp: Lập các phiếu hoàn trả nhà cung cấp tại nhà thuốc.

+ Xuất bán thuốc tại quầy: Quầy thuốc bán cho bệnh nhân dựa trên toa thuốc được chỉ định từ phòng khám

+ Thanh toán tiền thuốc theo toa đã bán

+ Nhận hoàn trả tại quầy thuốc: Quản lý thông tin dược các trường hợp bệnh nhân trả lại thuốc tại quầy thuốc

+ Kết nối với Cơ Sở Dữ liệu Dược Quốc Gia

- Quản lý cấu hình tài khoản
- Quản lý cấu hình kết nối dữ liệu
- Quản lý cầu hình API liên thông
- Upload dữ liệu toa thuốc
- Upload dữ liệu hóa đơn bán thuốc
- Upload dữ liệu nhập thuốc
- Upload dữ liệu xuất thuốc
- Quản lý lịch sử đồng bộ
- Xóa dữ liệu liên thông
- Lấy phiên làm việc
- Upload dữ liệu y tế cơ sở
- Tạo gói tin Toa thuốc
- Tạo gói tin hóa đơn
- Tạo gói tin phiếu nhập/xuất

A.26. Quản lý gói dịch vụ

Phân hệ này bao gồm các chức năng hỗ trợ phòng chăm sóc khách hàng và Marketing trong các hoạt động hàng ngày. Bao gồm các chức năng chính sau:

Quản lý thẻ thành viên:

- Định nghĩa các loại Thành viên và quyền lợi (miễn giảm, miễn phí)
- Ghi nhận thông tin bệnh nhân đăng ký thành viên theo từng chương trình bệnh viện phát hành
- Sau khi đăng ký thành viên, khi bệnh nhân đến khám chữa bệnh tại bệnh viện, hệ thống sẽ nhận biết và ghi nhận miễn giảm, miễn phí theo quyền lợi thẻ

Quản lý gói dịch vụ:

- Cho phép định nghĩa và quản lý các gói dịch vụ mà bệnh viện phát hành

để khám và điều trị cho bệnh nhân. Các thông tin về gói bao gồm:

✓ Tên gói

✓ Giá tiền cần thanh toán

✓ Danh sách các dịch vụ trong gói

- Các gói có thể là: gói dịch vụ điều trị ngoại trú, gói dịch vụ điều trị nội trú.
- Việc thanh toán gói không kết hợp bảo hiểm y tế.

A.27. Báo cáo thống kê

- Các báo cáo tổng hợp phục vụ lãnh đạo bệnh viện dựa trên phạm vi thông tin nghiệp vụ thực hiện trên các phân hệ phần mềm có triển khai trong dự án này.
- Các báo cáo tổng hợp gửi các cơ quan quản lý nhà nước như Sở Y tế, Bộ Y tế dựa trên phạm vi thông tin nghiệp vụ thực hiện trên các phân hệ phần mềm có triển khai trong dự án.
- Đáp ứng biểu mẫu báo cáo được quy định trong Quyết định số 2360/1997/QĐ-BYT của BYT ban hành ngày 14/11/1997 về việc ban hành biểu mẫu báo cáo thống kê bệnh viện.
- Đáp ứng yêu cầu về báo cáo theo mẫu biểu quy định của BHYT gồm những mẫu thanh quyết toán cho bệnh nhân nội trú (trong phạm vi triển khai của hệ thống)

A.28. Ứng dụng dành cho người bệnh trên điện thoại thông minh

A.28.1. Tra cứu thông tin bệnh viện

- Quảng bá thông tin về bệnh viện, thông tin y tế nói chung, từng bước sử dụng CNTT để phục vụ tốt nhất, nhanh nhất, thuận tiện nhất cho yêu cầu tìm hiểu thông tin của khách hàng.
- Cung cấp thông tin liên quan quy trình thực hiện kỹ thuật điều trị tại bệnh viện và tiện ích cho khách hàng nhằm tạo và giữ mối quan hệ tương tác giữa khách hàng và bệnh viện.
- Tra cứu thông tin sơ đồ bố trí các phòng nghiệp vụ tại bệnh viện.

A.28.2. Tra cứu lịch khám bệnh

- Khách hàng thuận tiện trong việc tra cứu thông tin lịch khám bệnh của bác sĩ tại bệnh viện.
- Xem thông tin lịch khám
- Tìm kiếm thông tin lịch khám

A.28.3. Tra cứu lịch sử khám chữa bệnh

- Xem thông tin hành chính
- Tải lên (upload) hồ sơ khám bệnh tại cơ sở y tế khác
- Xem thông tin toa thuốc khám bệnh
- Xem thông tin kết quả Chẩn đoán hình ảnh
- Xem thông tin kết quả Thăm dò chức năng
- Xem thông tin kết quả xét nghiệm
- Xem thông tin kết quả thủ thuật/phẫu thuật
- Xem thông tin phiếu ra/xuất viện, chứng nhận điều trị.

A.28.4. Quản lý đặt hẹn khám/tái khám

- Đặt lịch hẹn khám bệnh
- Đặt lịch hẹn tái khám
- Quản lý cuộc hẹn (điều chỉnh, hủy)
- Nhắc nhở cuộc hẹn

A.28.5. Tra cứu chi phí khám chữa bệnh

- Tra cứu thông tin danh mục kỹ thuật khám chữa bệnh
- Tra cứu thông tin bảng giá
- Tra cứu thông tin chi phí của cá nhân trong đợt điều trị
- Tra cứu thông tin hóa đơn/biên lai cần thanh toán
- Tra cứu thông tin hóa đơn/biên lai đã thanh toán
- Xem thông tin kết quả xét nghiệm
- Xem thông tin kết quả thủ thuật/phẫu thuật
- Xem thông tin phiếu ra/xuất viện, chứng nhận điều trị.

A.28.6. Tra cứu thông tin khám chữa bệnh trong ngày

- Thông tin số thứ tự hàng đợi tiếp nhận
- Thông tin số thứ tự hàng đợi thu phí
- Thông tin số thứ tự hàng đợi khám bệnh
- Thông tin số thứ tự hàng đợi CLS
- Thông báo tình hình các kết quả CLS trong ngày phục vụ người bệnh chờ tại phòng khám bệnh sau khi thực hiện CLS

A.28.7. Thông báo người bệnh

- Nhắc uống thuốc theo toa
- Nhắc thanh toán chi phí điều trị

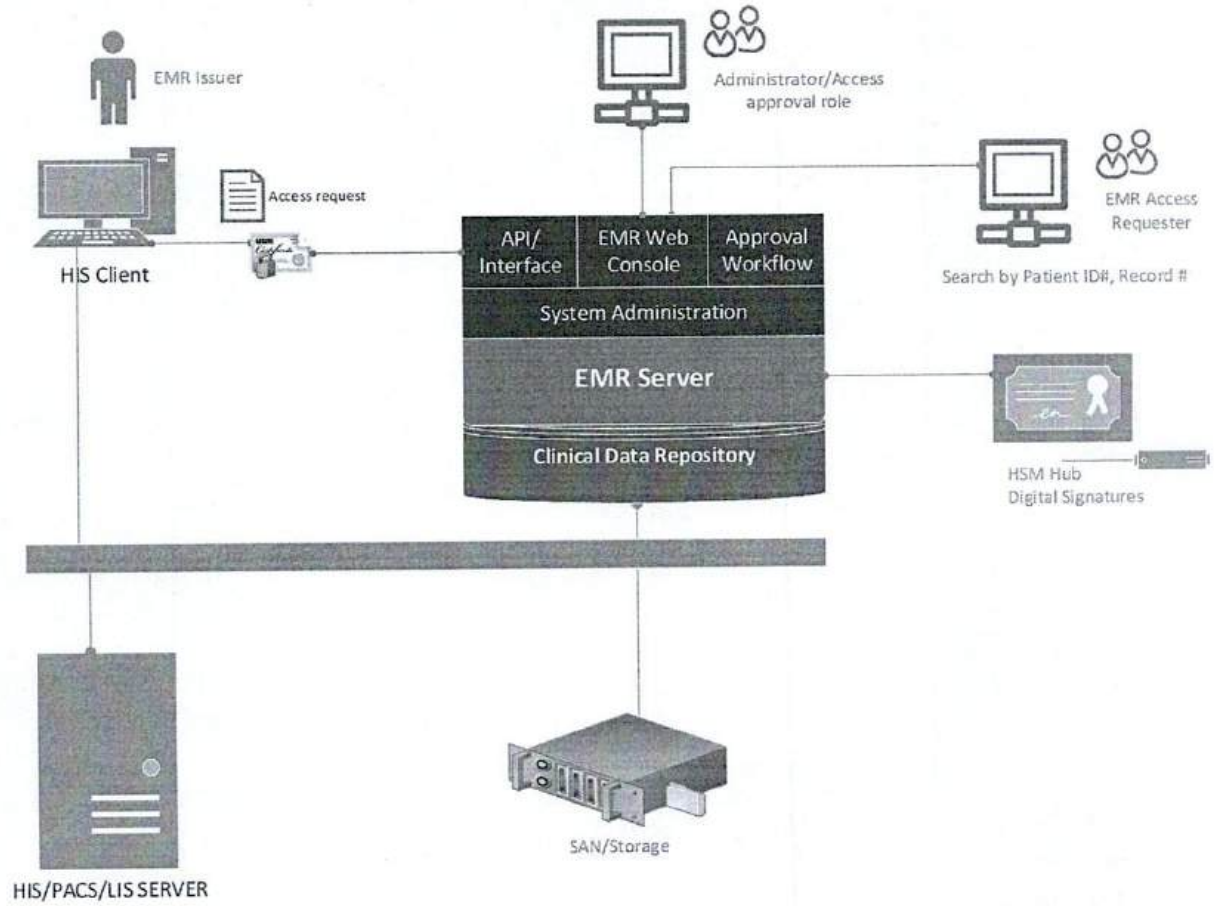
- Nhắc có kết quả CLS
- Nhắc đặt lịch hẹn tái khám
- Nhắc thời gian tái khám sau khi hẹn

A.29. Quản lý điều trị hiếm muộn IVF

- Quản lý số lượng bệnh nhân
- Quản lý thông tin bệnh nhân
- Quản lý và lưu trữ lịch sử quả trình IVF
- Quản lý danh sách bệnh nhân chuyển phôi
- Quản lý danh sách trữ đông phôi
- Quản lý danh sách trữ động tinh trùng
- Quản lý kế hoạch chuyển phôi
- Quản lý ngân hàng tinh trùng
- Phân quyền người dùng
- Thiết lập hệ thống
- Truy xuất nhanh chóng thông tin và lịch sử của bệnh nhân
- Báo cáo hàng ngày thông tin bệnh nhận làm IVF

B. Bệnh án điện tử (EMR)

B.1. Mô hình hệ thống



Các thành phần chính:

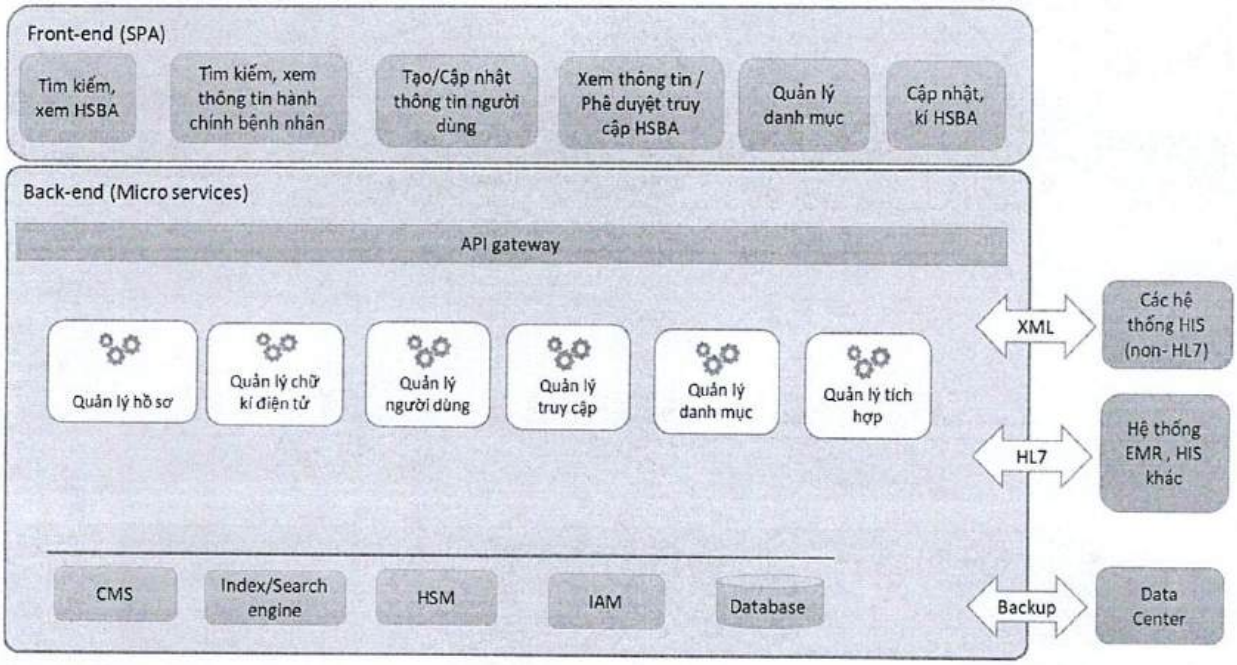
- Hệ thống HIS/LIS/PACS: quản lý thông tin quá trình khám và điều trị của bệnh nhân. Các thông tin liên quan đến khám/chữa bệnh sẽ được phê duyệt theo quy trình, ký số và đưa vào EMR server.
- Hệ thống EMR Server/San/Storage: quản lý lưu trữ thông tin bệnh án điện tử của bệnh nhân.
- Hệ thống Chữ ký số
- Nhóm người dùng chính của hệ thống:

+ Bác sĩ/điều dưỡng/nhân viên y tế/Sinh viên thực tập/nghiên cứu viên: ghi nhận thông tin quá trình điều trị/chăm sóc bệnh nhân, xem hồ sơ bệnh án điện tử tại chỗ hoặc sao chép điện tử để phục vụ cho việc nghiên cứu hoặc công tác chuyên môn kỹ thuật.

+ Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh: được nhận bản tóm tắt hồ sơ bệnh án điện tử hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án giấy khi có yêu cầu.

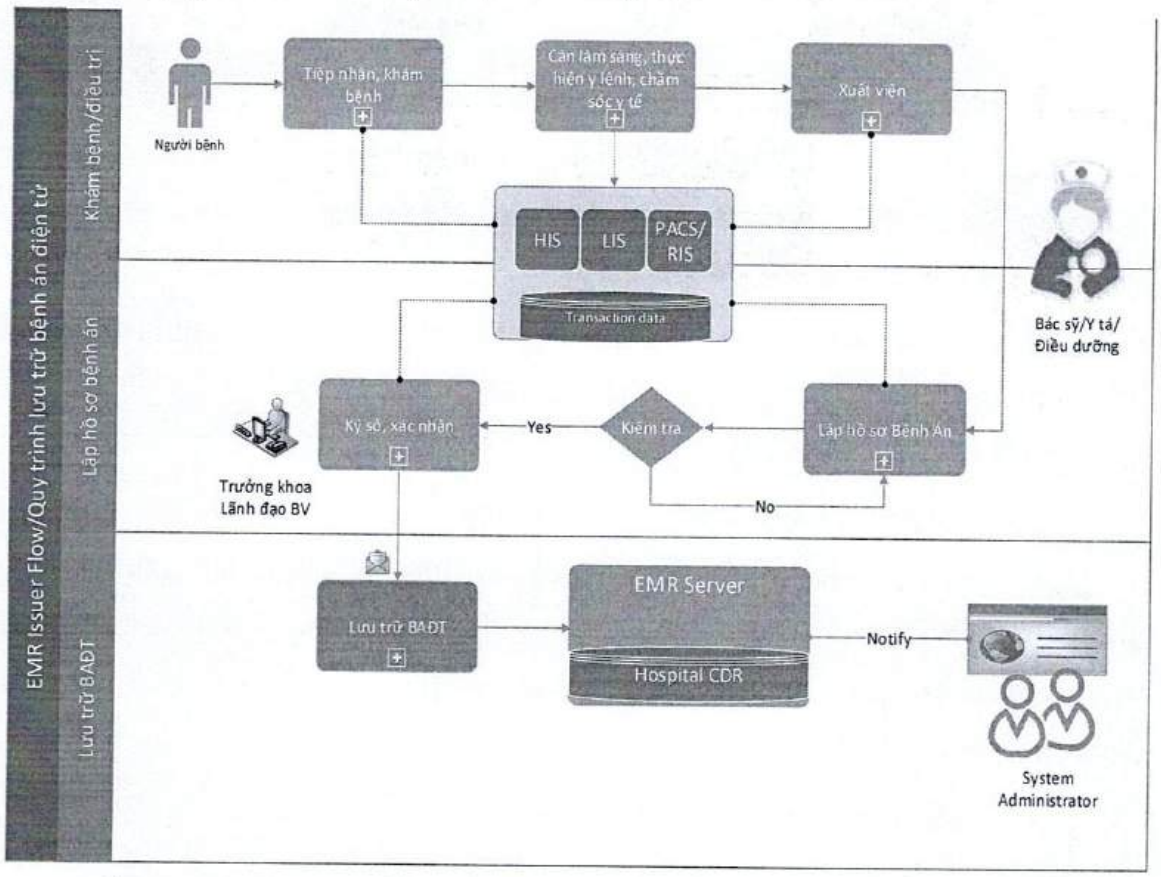
+ Quản trị hệ thống EMR

B.2. Kiến trúc hệ thống



B.3. Quy trình nghiệp vụ

B.3.1 Quy trình khởi tạo bệnh án điện tử



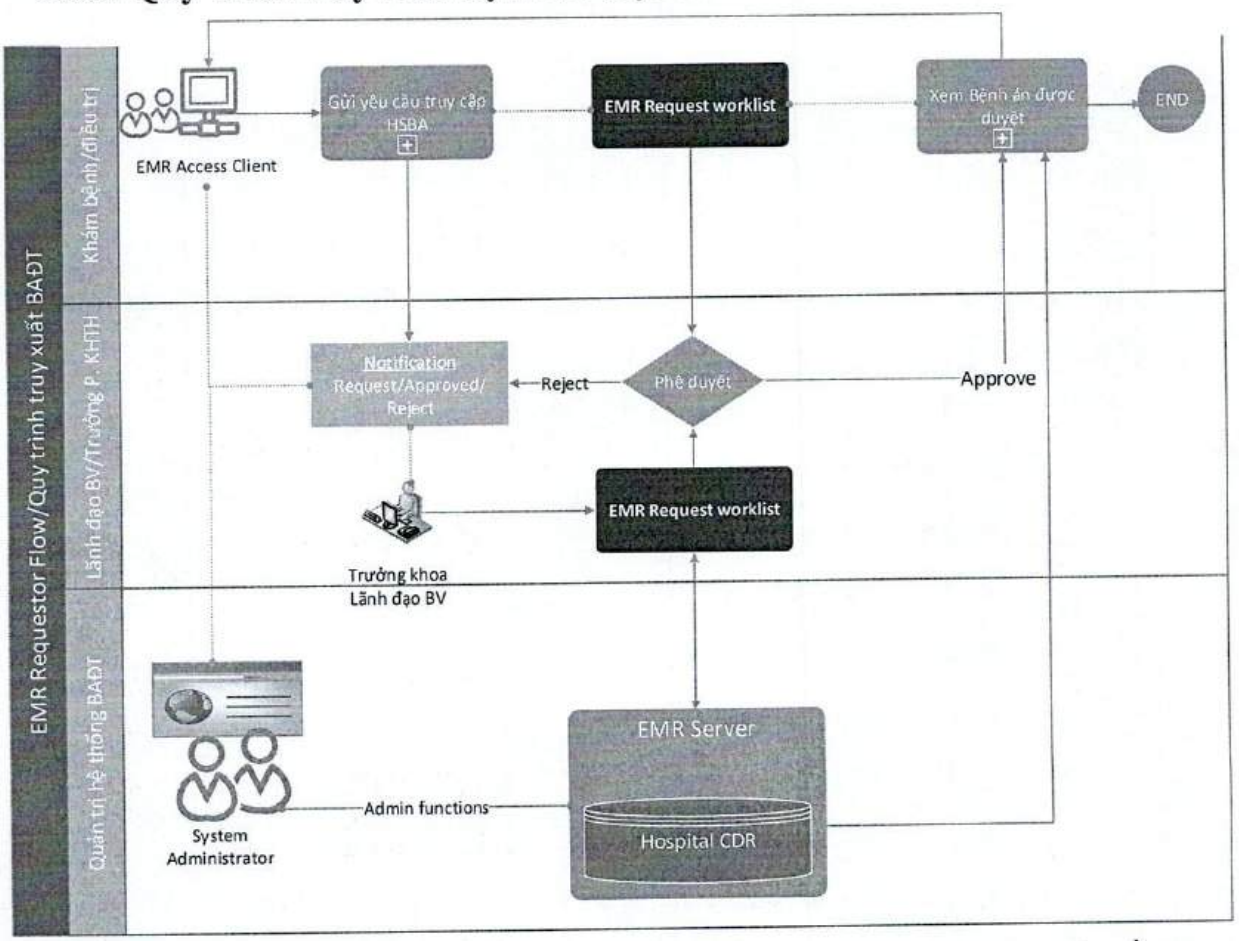
- Hồ sơ bệnh án điện tử (EMR) được khởi tạo ngay khi bệnh nhân nhập viện/khoa. Trong quá trình khám và điều trị, các thông tin được tự động chuyển từ hệ thống HIS/LIS/RIS-PACS sang hệ thống EMR. Các thông tin sẽ được khởi tạo, tích hợp chữ ký số/chữ ký điện tử và chuyển sang hệ thống EMR bao gồm:

+ Thông tin hành chính của bệnh nhân
+ Thông tin tiền sử của bệnh nhân
+ Các tài liệu/thông tin lâm sàng bệnh nhân cung cấp cho bệnh viện
+ Thông tin chỉ định khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, toa thuốc ngoại trú
+ Thông tin khám bệnh, chỉ định cận lâm sàng, toa thuốc điều trị nội trú
+ Thông tin kết quả xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh
+ Thông tin liên quan quá trình phẫu thuật
+ Thông tin hồ sơ bệnh án trong quá trình điều trị
+ Và các thông tin liên quan khác.

- Khi xuất viện, nhân viên hành chính thực thi thao tác tổng hợp hồ sơ bệnh án.

- Lãnh đạo Khoa, lãnh đạo bệnh viện xác nhận, ký số hồ sơ bệnh án và đưa vào lưu trữ trong hệ thống EMR.

B.3.2 Quy trình truy xuất bệnh án điện tử



- Khi có nhu cầu truy xuất hồ sơ bệnh án điện tử, người dùng tạo yêu cầu truy xuất hồ sơ bệnh án (theo mã hồ sơ, mã người bệnh, thông tin bệnh án liên quan, ….). Đính kèm các tài liệu liên quan theo quy định.

- Sau khi yêu cầu đã được tạo, hệ thống gửi thông báo đến người có trách nhiệm xem xét, phê duyệt quyền truy xuất hồ sơ cho người dùng này. (Lãnh đạo BV, TP. KHTH).

- Sau khi phê duyệt, hệ thống gửi thông báo đến người yêu cầu & gán quyền truy cập theo các tiêu chí đề ra (thời gian, phạm vi truy cập).

- Sau khi được cấp quyền truy cập, người dùng vào hệ thống khai thác thông tin được cấp. Đến thời gian hết hạn truy cập hồ sơ, hệ thống tự động thu hồi quyền truy cập này và người dùng không thể tiếp tục truy cập các hồ sơ bệnh án này.

B.4 Chức năng chính của hệ thống

B.4.1. Quản lý thông tin, tiền sử bệnh nhân

- Bao gồm tất cả các thông tin liên quan về nhân thân, thông tin hành chính của bệnh nhân, là thông tin cơ bản phục vụ cho tất cả các việc quản lý bệnh nhân trong quá trình khám chữa bệnh và điều trị nội trú tại bệnh viện.

- Nội dung chính bao gồm:

+ Quản lý danh mục bệnh nhân.

+ Quản lý mã định danh (mã y tế) của từng bệnh nhân, mã này được cấp cho bệnh nhân một lần và duy nhất cho từng bệnh nhân. Hệ thống sẽ tự động phát sinh mã y tế cho bệnh nhân khi bệnh nhân lần đầu tiên đến khám chữa bệnh tại bệnh viện. Mã số này sẽ được sử dụng trong suốt quá trình bệnh nhân đến khám chữa bệnh và điều trị tại bệnh viện.

+ Quản lý thông tin của từng bệnh nhân bao gồm:

- Hình ảnh bệnh nhân;
- Họ tên;
- Ngày tháng năm sinh/năm sinh;
- Dân tộc
- Quốc tịch
- Địa chỉ liên hệ;
- Nghề nghiệp;
- Nơi làm việc;
- Số điện thoại liên lạc;
- Email liên lạc;
- Số CMND/Passport
- Người thân liên hệ;

- Nhóm máu, yếu tố RH
- Thông tin ghi chú khác về bệnh nhân

+ Quản lý thông tin dị ứng thuốc của từng bệnh nhân.

+ Quản lý các dị ứng đối với dược phẩm, thức ăn, nhựa latex hay các yếu tố môi trường khác ...

+ Quản lý thông tin bệnh mãn tính của bệnh nhân (nếu có).

+ Quản lý thông tin tiền sử bệnh.

+ Quản lý thông tin tiền sử bệnh tật gia đình (theo ICD).

+ Quản lý tiền sử xã hội (tiền sử thân cận): bao gồm cách sắp xếp sinh hoạt, nghề nghiệp, tình trạng hôn nhân, số con, thói quen (bao gồm thuốc lá, rượu bia, các loại ma túy), các chuyến đi xa gần đây và sự phơi nhiễm với mầm bệnh môi trường qua các hoạt động giải trí và thú nuôi.

+ Tìm kiếm và lọc thông tin bệnh nhân: cho phép tìm kiếm thông tin bệnh nhân với nhiều tiêu chí khác nhau như:

- Họ tên;
- Năm sinh;
- Địa chỉ;

Gộp hồ sơ bệnh nhân (của một bệnh nhân): nếu trên hệ thống có hai hồ sơ khác nhau của cùng một người, chức năng này sẽ cho phép gộp hai hồ sơ này lại thành một hồ sơ chung, sau đó bệnh nhân chỉ dùng một hồ sơ duy nhất.

B.4.2. Quản lý hồ sơ giấy bệnh nhân cung cấp

- Quản lý scan và lưu trữ các hồ sơ bệnh án, các giấy tờ liên quan mà bệnh nhân cung cấp cho bệnh viện, như:

+ Giấy giới thiệu

+ Giấy chuyển viện

- Hồ sơ bệnh án đã thực hiện tại các đơn vị y tế khác… và các hồ sơ liên quan khác.

B.4.3. Quản lý chỉ định

Quản lý tất cả các chỉ định của bác sĩ, nhân viên y tế liên quan đến việc điều trị cho bệnh nhân, các chỉ định bao gồm:

- Chỉ định khám bệnh
- Chỉ định thuốc, VTYT, hóa chất
- Chỉ định chế độ chăm sóc

- Chỉ định dịch vụ kỹ thuật, dịch vụ y tế
- Chỉ định sử dụng chế phẩm máu
- Chỉ định dinh dưỡng
- Chỉ định sử dụng phác đồ điều trị
- Chỉ định thủ thuật, chỉ định phẫu thuật

B.4.4. Quản lý kết quả cận lâm sàng

- Quản lý kết quả xét nghiệm Huyết học
- Quản lý kết quả xét nghiệm Sinh Hóa
- Quản lý kết quả xét nghiệm Vi sinh
- Quản lý kết quả xét nghiệm Miễn dịch
- Quản lý kết quả xét nghiệm Giải phẫu bệnh
- Quản lý kết quả Siêu âm trắng đen
- Quản lý kết quả Siêu âm màu
- Quản lý kết quả Siêu âm tim
- Quản lý kết quả Xquang
- Quản lý kết quả CT Scanner
- Quản lý kết quả Điện tim thường qui
- Quản lý kết quả Điện tim gắng sức
- Quản lý kết quả Nội soi

B.4.5. Quản lý điều trị

Quản lý các hồ sơ, biểu mẫu trong quá trình khám và điều trị cho bệnh nhân

- Tờ hành chính, hỏi bệnh
- Các phiếu chỉ định điều trị
- Toa thuốc
- Kết quả cận lâm sàng
- Phiếu điều trị
- Phiếu chăm sóc
- Phiếu truyền máu
- Phiếu truyền dịch
- Phiếu công khai thực hiện y lệnh thuốc
- Phiếu sơ kết duyệt mổ
- Lượt đồ phẫu thuật
- Các mẫu phiếu GMHS

- Biên bản hội chẩn
- Phiếu đánh giá dinh dưỡng
- Phiếu tổng hợp dịch vụ … và các phiếu/mẫu biểu liên quan đến quá trình điều trị khác.

B.4.6. Quản lý thuốc đã kê đơn cho người bệnh

Quản lý tất cả thông tin liên quan đến thuốc đã kê đơn, lãnh và phát cho bệnh nhân trong quá trình điều trị cũng như sau khi ra viện. Các thông tin quản lý bao gồm:

- Đơn thuốc khám bệnh ngoại trú
- Thông tin cấp phát toa thuốc ngoại trú
- Thuốc trong y lệnh thăm khám hàng ngày tại khoa
- Thông tin toa thuốc nội trú ra viện
- Thông tin công khai thực hiện thuốc/vtyt/hóa chất theo y lệnh điều trị hằng ngày
- Thông tin ngưng sử dụng thuốc
- Thông tin thay đổi thuốc
- Thông tin tiêu hao hóa chất/vtyt được ghi nhận theo từng dịch vụ kỹ thuật

B.4.7. Quản lý thông tin bác sĩ, dược sĩ, nhân viên y tế

Quản lý thông tin đội ngũ y bác sĩ đã tham gia điều trị cho bệnh nhân, các thông tin bao gồm:

- Quản lý thông tin hành chính của nhân viên y tế (bác sĩ, điều dưỡng, …)
- Quản lý thông tin nhân viên y tế chỉ định điều trị cho bệnh nhân
- Quản lý thông tin nhân viên y tế thực hiện điều trị (thực hiện/kết luận CLS, thăm khám, ra toa, chăm sóc, thủ thuật, phẫu thuật, …) cho bệnh nhân
- Quản lý thông tin bác sĩ lập và theo dõi hồ sơ bệnh án của bệnh nhân

B.4.8. Quản lý hồ sơ bệnh án điện tử

- Quản lý danh sách hồ sơ bệnh án
- Quản lý mẫu hồ sơ bệnh án nội trú, ngoại trú và các loại hồ sơ bệnh án khác theo quy định của Bộ Y tế;
- Quản lý nội dung hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định của Bộ Y tế;
- Quản lý thiết lập hồ sơ bệnh án điện tử;
- Quản lý cập nhật hồ sơ bệnh án điện tử;
- Quản lý khóa và chuyển lưu trữ hồ sơ bệnh án điện tử;

- Quản lý mở khóa hồ sơ bệnh án điện tử;
- Kết xuất nội dung hồ sơ bệnh án theo tập tin định dạng XML

+ Tóm tắt hồ sơ bệnh án điện tử

+ Thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế theo quy định tại Quyết định số 130/QĐ-BYT

+ Thông tin hồ sơ sức khỏe cá nhân theo quy định tại Quyết định số 831/QĐ-BYT

B.4.9. Tích hợp chữ ký điện tử, chữ ký số.

- Tích hợp chữ ký số lên các hồ sơ bệnh án
- Các phiếu chỉ định điều trị
- Toa thuốc
- Kết quả cận lâm sàng
- Phiếu điều trị
- Phiếu chăm sóc
- Phiếu truyền máu
- Phiếu truyền dịch
- Phiếu công khai thực hiện y lệnh thuốc
- Phiếu sơ kết duyệt mổ
- Lượt đồ phẫu thuật
- Các mẫu phiếu GMHS
- Biên bản hội chẩn
- Phiếu đánh giá dinh dưỡng
- Phiếu tổng hợp dịch vụ
- Các mẫu hồ sơ bệnh án chuyên khoa theo quy định… và các mẫu biểu cần thiết trong quá trình điều trị cho bệnh nhân

B.4.10. Quản lý kết nối, tương tác với các hệ thống khác

Quản lý việc kết nối, trao đổi thông tin giữa hệ thống EMR với các hệ thống khác trong bệnh viện:

- Kết nối hệ thống HIS
- Kết nối hệ thống xét nghiệm (LIS)
- Kết nối hệ thống chẩn đoán hình ảnh (PACS)
- Kết nối hệ thống quản lý nhân viên y tế

B.4.11. Quản lý vòng đời hồ sơ bệnh án điện tử

- Quản lý thiết lập hồ sơ bệnh án
- Chuyển tiếp hồ sơ bệnh án: cho phép người dùng có thẩm quyền chuyển tiếp hồ sơ bệnh án cho các hệ thống hoặc tổ chức ngoại viện
- Tiếp nhận hồ sơ bệnh án ngoại viện
- Thanh lý hồ sơ bệnh án hết hạn lưu trữ
- Hủy bỏ hoặc xác định hồ sơ bệnh án bị mất
- Loại bỏ/rút bỏ hồ sơ bệnh án
- Kích hoạt lại hồ sơ bệnh án.

B.4.12. Quản lý sử dụng và khai thác hồ sơ bệnh án điện tử

Quản lý các nghiệm vụ về việc sử dụng và khai thác hồ sơ bệnh án, bao gồm:

- Quản lý phiếu yêu cầu truy cập hồ sơ bệnh án
- Quản lý danh sách yêu cầu truy cập hồ sơ bệnh án
- Duyệt yêu cầu truy cập hồ sơ bệnh án
- Truy cập hồ sơ bệnh án
- Quản lý thời gian truy cập hồ sơ bệnh án
- Quản lý thu hồi quyền truy cập hồ sơ bệnh án

B.4.13. Quản lý truy vết

- Quản lý lưu vết truy cập hồ sơ bệnh án
- Quản lý lưu vết cập nhật hồ sơ bệnh án;
- Quản lý truy vết khóa/mở khóa hồ sơ bệnh án;
- Quản lý truy vết khai thác hồ sơ bệnh án.

C. Hệ thống lưu trữ và truyền tải hình ảnh (RIS-PACS)

C.1 Một số tính năng chung

- **Có bản quyền phần mềm.**
- **Chức năng, tính năng kỹ thuật chung như sau:**
  + Chức năng quản trị máy chủ
  + Không giới hạn số lượng thiết bị gửi ảnh đến
  + Ứng dụng quản lý lưu trữ hình ảnh
  + Bảo mật, tăng tốc, sao lưu và dự phòng dữ liệu. Có cơ chế kiểm soát truy cập người dùng hệ thống, quản lý phân quyền tài khoản người sử dụng, xem quyền

được cấp cho các tài khoản. Các node gửi nhận ảnh DICOM trong hệ thống phải được khai báo và xác thực.

+ Nén ảnh DICOM

+ Phân hệ quản lý danh mục, service, process đang chạy. Ghi nhật ký log.

+ Hệ quản trị cơ sở dữ liệu Oracle, MS SQL Server, Postgres SQL, DB2 hoặc tương đương.

+ Tính năng tích hợp kết nối HIS và RIS-PACS

+ Truy cập từ xa bằng nhiều loại thiết bị như máy vi tính, điện thoại thông minh, máy tính bảng...

+ Xem được nhiều loại ảnh y tế khác nhau trên cùng 1 trạm làm việc (X-Quang, CT, MRI, ECG, siêu âm, nội soi...).

- **Kết nối, lưu trữ và toàn vẹn dữ liệu**

+ Hỗ trợ đầy đủ các chuẩn DICOM

+ DICOM Storage, Query/retrieve SCP, SCU

+ Hỗ trợ DICOM print

+ Các kiểu ảnh DICOM bao gồm: CT, MR, CR, DR, XA, US, DX, MG, SC…

+ Có giải pháp kết nối phù hợp theo tiêu chuẩn HL7, database hoặc tương đương

+ Đồng bộ hóa RIS

+ Khớp nối thông tin ca chụp với thông tin chỉ định, hình ảnh chẩn đoán cùng kết quả báo cáo

+ Đồng bộ toàn bộ dữ liệu người bệnh với Cơ sở dữ liệu của HIS/RIS

+ Những thay đổi trên RIS về dữ liệu người bệnh cũng được cập nhật sang PACS.

+ Ghép nối, chia cắt dữ liệu người bệnh ở cấp độ ca chụp, hình ảnh, chuỗi ảnh.

+ Nội dung ca chụp DICOM cũng được thông báo tới RIS

+ Hỗ trợ bộ lưu trữ mở rộng NAS/SAN.

+ Có khả năng nhận dạng và xác minh thông tin bệnh nhân dựa vào dữ liệu HIS/RIS

+ Các báo cáo chẩn đoán hình ảnh được lưu trữ trong cơ sở dữ liệu của PACS với định dạng một báo cáo hợp nhất cùng với các hình ảnh được đánh dấu quan trọng, các thống kê và do đó có thể tồn tại độc lập với các kết nối HIS/RIS

+ Có khả năng kết hợp hoặc chia nhỏ các dữ liệu thăm khám của bệnh nhân ở các cấp độ ca chụp, chuỗi ảnh, hoặc hình ảnh.

- **Định tuyến tự động**

Có khả năng lập cấu hình tự động định tuyến dữ liệu hình ảnh, thông tin người bệnh thông qua hệ thống máy chủ:

+ Đến các trạm có chuẩn DICOM

+ Đến các thiết bị lưu trữ lâu dài

Tự động thực thi các hành động được định nghĩa trước dựa trên các dữ kiện đặc biệt ví dụ như:

+ Tự động định tuyến đối với các hình ảnh nhận được theo điều kiện máy chụp, bộ phận chụp…

+ Lọc dữ liệu bởi các giá trị thông tin được đánh dấu cho các ảnh DICOM.

+ Chép ảnh DICOM vào đĩa CD và tích hợp sẵn phần mềm xem ảnh DICOM

+ Có khả năng tự động di chuyển các dữ liệu đến nơi lưu trữ dài hạn NAS.

- **Ghép nối thông tin thẻ DICOM**

+ Nâng cao khả năng lưu trữ và tối ưu hoá không gian lưu trữ bằng cơ chế lọc các dicom tag

+ Công cụ tự động cho phép quá trình chuyển đổi dữ liệu từ DICOM tag này sang DICOM tag khác

+ Cung cấp cơ chế chuẩn hoá dữ liệu, liên kết dữ liệu HIS – RIS - PACS từ các thiết bị sinh ảnh không hỗ trợ DICOM Modality Worklist

- **Cơ chế tải dữ liệu**

+ Hình ảnh có cơ chế tự động tải và nạp theo diễn tiến chất lượng đường truyền với công nghệ MSP (Multi-Structure-Processing)

+ Người sử dụng có thể bắt đầu đọc và xử lý hình ảnh trước khi toàn bộ dữ liệu được lưu trữ hoàn toàn, hình ảnh tiếp theo được nạp theo thao tác cuộn chuột của người dùng

+ Có chức năng quản lý bộ nhớ đệm trên máy trạm

- **Lưu trữ dữ liệu**

+ Hỗ trợ lưu trữ không giới hạn thông qua: Trực tuyến (Ổ đĩa cục bộ, Thiết bị lưu trữ FC hoặc RAID) / SATA disks / Lưu trữ ngoại tuyến (off-line).

+ Số lượng ổ lưu trữ có thể được thêm vào để tăng dung lượng lưu trữ theo nhu cầu.

- **Khả năng kết nối với các cơ sở vệ tinh**

+ Có khả năng kết nối lưu trữ nhiều phòng khám, bệnh viện khác nhau - tất cả được quản lý bởi máy chủ PACS trung tâm.

+ Máy chủ PACS của các đơn vị từ xa có thể được lập trình để quản lý tại cơ sở và có thể phối hợp với máy chủ PACS tập trung

+ Tất cả dữ liệu được đồng bộ hoá với các trung tâm từ xa

+ Dữ liệu hình ảnh cũng có thể được sao chép lưu trữ tại trung tâm dữ liệu.

+ Đồng bộ hoá toàn bộ dữ liệu cho tất cả các đơn vị sử dụng.

+ Không giới hạn đồng bộ dữ liệu hình ảnh.

- **Tính năng tự xoá dữ liệu**

+ Có khả năng lập trình tính năng tự động xoá các lưu trữ trực tuyến dựa trên các nguyên tắc và ưu tiên khác nhau

+ Tính năng tự động xoá có thể cho phép lập trình để lưu lại những dữ liệu đặc biệt như những ca chụp lát mỏng quan trọng, loại máy chụp, khoảng thời gian…

- **Tính năng quản lý hệ thống dựa trên web-based**

+ Có nhiều công cụ quản trị dựa trên Web-based

+ Cho phép quản lý từ xa các vấn đề kỹ thuật và quản lý vận hành

- **Cơ chế về bảo mật:**

+ Có giải pháp thiết lập kiến trúc các máy chủ PACS tùy vào vai trò mà được bố trí ở các phân đoạn mạng nào để đảm bảo an ninh mạng (local network, DMZ network…)

+ Cung cấp chế độ bảo mật tập trung và quản lý đăng nhập cho người sử dụng

+ Đảm bảo dữ liệu chỉ được truy cập bởi những người sử dụng được cấp quyền truy cập. Chức năng bảo mật cho phép theo dõi nguy cơ và bảo vệ hệ thống.

+ Có ứng dụng tường lửa hoặc phần mềm diệt virus cho cả server và trạm làm việc.

+ Có cơ chế tự động khóa ứng dụng sau một khoảng thời gian người dùng không thao tác

+ Có cơ chế tự động thoát khỏi phiên làm việc sau một khoảng thời gian người dùng không sử dụng

- **Quản lý hệ thống**

+ Có hệ thống quản trị tập trung người dùng và máy trạm.

+ Có công cụ quản trị hệ thống qua giao diện đồ họa trực quan.

+ Có giao diện web quản lý, giám sát, xác định, xử lý sự cố từ xa.

+ Giao diện điện tử có bao gồm danh mục các thiết bị sinh ảnh.

+ Cho phép kiểm tra Ping và DICOM Ping.

+ Có danh mục kiểm tra trong việc bảo trì hệ thống, lưu lịch sử các kết quả tác vụ chạy bảo trì, nhắc nhở bảo trì....

+ Cung cấp các thông tin thiết yếu về tình trạng hệ thống PACS như: thời gian vận hành, mức tải của hệ thống, thông tin phiên bản phần mềm; Các thông tin thống kê như: số lượng tài khoản người dùng web, số lượng ca chụp, số ca chụp bị xung đột thông tin, thông tin dung lượng ổ cứng sử dụng và tình trạng cơ sở dữ liệu...

+ Có thể xem nội dung dữ liệu và quản lý những thông tin cập nhật thông qua cập nhật tự động HL7 hoặc nhập thủ công.

+ Có khả năng xem DICOM tag của các hình ảnh được chọn. Trình duyệt tag bao gồm các trường dữ liệu tìm kiếm thông qua các phần tử số học, tên, và các giá trị để hiển thị tag tương ứng.

- **Cơ chế back up dữ liệu bệnh nhân:**

+ Có cơ chế back up dữ liệu bệnh nhân.

+ Dữ liệu bệnh nhân có khả năng được backup thường xuyên vào máy chủ đặt tại data center khác.

C.2 Module phần mềm quản lý dữ liệu bệnh nhân và quy trình chẩn đoán hình ảnh:

- Quản lý danh sách bệnh nhân được thực hiện tùy chọn theo dạng list, dạng lịch biểu (calendar)/dạng ma trận để dễ quan sát lịch sử chụp chiếu của bệnh nhân với đầy đủ thông tin ngày giờ thực hiện, loại ca chụp, máy chụp

- Dễ dàng tạo bộ lọc dữ liệu bệnh nhân quản lý theo thời gian, theo loại máy chụp, bộ phận chụp, mô tả chụp, Bác sĩ đọc, Bác sĩ chỉ định, khoa phòng...

- Bộ lọc có thể được tạo cho riêng user hoặc public chung cho tất cả user
- Các bộ lọc dữ liệu bệnh nhân có thể được tô màu để dễ quan sát, dễ thao tác.
- Dữ liệu quản lý bệnh nhân được trích xuất dễ dàng cho báo cáo thống kê dưới dạng file như .csv
- Quản lý được danh sách các ca chụp đã được Bác sĩ đọc và chưa đọc.
- Quản lý được các ca chụp được đánh dấu giúp người sử dụng dễ nhận biết cho các mục đích quan trọng như ca chụp dùng cho hội chẩn, ca khẩn cấp cần chẩn đoán…
- Thiết lập được quy trình chẩn đoán hình ảnh cho các Bác sĩ:

  + Quy trình đọc ảnh 1 bước: BS đọc ảnh

  + Quy trình đọc ảnh 2 bước: BS đọc ảnh ➔ BS duyệt

  + Quy trình đọc ảnh 3 bước: BS đọc ảnh ➔ BS duyệt lần thứ nhất ➔ BS duyệt lần thứ hai.

C.3 Module phần mềm nhập và hiển thị dữ liệu Non-DICOM

- Hỗ trợ giao diện nhập dữ liệu non-DICOM với tùy chọn các loại máy chụp, định dạng dữ liệu khác nhau (image: jpg, png, bmp; video: avi, mpg, mp4; pdf, word, excel, powerpoint)
- Cả dữ liệu DICOM và non-DICOM đều được hiển thị trên màn hình trạm làm việc
- Trạm làm việc có khả năng xem các dữ liệu như hình ảnh, video trong khi đang đọc và xử lý dữ liệu DICOM
- Cả hình ảnh DICOM và Non-DICOM được quản lý cùng với quy trình làm việc tích hợp và quản lý thời gian lưu trữ dựa trên cơ sở dữ liệu đồng nhất
- Hỗ trợ các định dạng file gốc được lưu trữ, có khả năng nhập/xuất dữ liệu Non-DICOM

C.4 Module phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh cơ bản cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh

❖ Các công cụ cơ bản

Trạm làm việc hỗ trợ những chức năng cơ bản sau:

- Tương tác kéo và phóng đại
- Quay và đối xứng
- Quay ảnh theo bất kỳ hướng quay nào

Kính lúp phóng đại

+ Tương tác độ sáng tối hình ảnh

+ Chuẩn đầu ra DICOM kết nối với máy in laser

+ Hiển thị hình ảnh nguyên gốc sử dụng chuẩn DICOM

+ Công cụ đo lường bao gồm giá trị khoảng cách, góc và phân tích ROI, diện tích vùng quan tâm, giá trị đậm độ HU (Housfield Unit)

- Hỗ trợ bất kì đo đạc nào, bao gồm nhiều hình dạng vùng quan tâm (ROI): hình tròn, hình elipse, hình vuông, chữ nhật, đa giác; đánh dấu vào những hình chính yếu.

- Chú thích có thể được đính kèm vào bất kỳ ca chụp nào từ một đến nhiều chú thích.

- Ghi chú bằng chữ và ghi chú bằng mũi tên có thể được ghi ngay trên hình ảnh.

- Hình ảnh quan trọng (key image) có thể được đánh dấu với các thông số hình ảnh, thông số đo đạc và vùng quan tâm (ROI)

- Hình ảnh quan trọng (key image) được đánh dấu và hiển thị trong Report của PACS

- Cho phép dễ dàng so sánh với các hình ảnh quan trọng trước đó của cùng một người bệnh hoặc khác.

- Công cụ tạo đoạn film cho hình ảnh 3D và lưu trữ phim.

- Cho phép đo đạc vẹo cột sống theo phương pháp Cobb

- Có khả năng bù trừ cho những hình ảnh lát cắt có bề dày khác nhau để so sánh các chuỗi hình ảnh khác nhau

- Có khả năng chia sẻ những ghi chú, hình ảnh đánh dấu quan trọng và các dữ liệu đo đạc với những người sử dụng khác

- Có khả năng xuất hình theo định dạng JPEG, PNG, BMP, Video

- Có khả năng đánh dấu ảnh quan trọng và lọc theo hình ảnh quan trọng.

- Chức năng xem kích thước thật của hình ảnh ca chụp (Ví dụ: 1cm trên màn hình phản ánh 1cm trong thực tế)

- Có chế độ in hình kích thước thật (1 cm trên film sẽ phản ánh 1 cm trong thực tế)

- Dễ dàng thiết lập tùy chọn bộ công cụ sử dụng cho từng người sử dụng.

- Hỗ trợ phím tắt để tối đa màn hình hiển thị hình ảnh ca chụp

- Thanh công cụ có thể được ẩn để tối đa màn hình hiển thị ca chụp

- Các chức năng có sẵn từ thanh công cụ, menu click chuột phải và phím tắt

C.5 Phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh 3D cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh MPR

- Tái tạo các mặt cắt axial, coronal, sagittal
- MPR oblique – Tái tạo các mặt cắt MPR xiên
- MPR double oblique – Tái tạo mặt cắt MPR xiên khác dựa trên mặt cắt MPR xiên (oblique) sẵn có
- Dùng con trỏ chuột thao tác điều chỉnh đường cắt
- Dùng con trỏ chuột tham chiếu điểm/đường định vị giữa các mặt phẳng MPR và hình ảnh 3D được dựng
- Hỗ trợ MIP, MinIP trong khi sử dụng MPR
- Điều chỉnh độ dày lát cắt cho MPR
- Đồng bộ tất cả các bộ dữ liệu MPR đã đăng ký
- Xem đồng thời các lát cắt gốc và MPR - cho phép so sánh các dữ liệu theo cùng hướng chính xác.
- Đồng bộ phóng to – thu nhỏ, di chuyển hình ảnh, mức sáng tối cho các mặt cắt MPR và mặt cắt gốc
- Chức năng 3D ROI: chọn vùng quan tâm trong không gian 3D
- Chức năng cắt khối thể tích hình ảnh 3D
- Chức năng giữ lại phần thể tích được chọn trên hình ảnh 3D
- Chức năng loại bỏ phần thể tích được chọn trên hình ảnh 3D
- Chức năng tùy chọn chế độ xem cho từng bộ phận, cơ quan cơ thể phù hợp với hình ảnh 3D:
  + Xem 3D cho hình phổi
  + Xem 3D cho hình xương
  + Xem 3D cho khu vực bụng
  + Xem 3D cho mạch máu não MRI
  + Xem 3D cho mạch máu
  + Điều chỉnh WW/WL cho hình ảnh 3D
  + Mặt cắt chéo cho hình ảnh 3D
  + Phóng to, thu nhỏ, xoay ảnh theo hướng bất kỳ và di chuyển hình ảnh 3D trong không gian

+ Thiết lập lại chế độ hiển thị ban đầu cho hình ảnh 3D sau khi thực hiện các thay đổi/điều chỉnh/cắt hình ảnh

+ Hiển thị màu pseudo

+ Lưu lại thành series ảnh cho hình ảnh 3D, series MPR đã dựng

C.6 Module phần mềm tự động xóa xương X-Quang ngực thẳng, hỗ trợ chẩn đoán cho Bác sĩ chẩn đoán hình ảnh:

- Hệ thống có chức năng tự động xóa xương sườn và xương đòn đối với các ca chụp X-Quang ngực thẳng, giúp các Bác Sĩ dễ quan sát tổn thương mô bên trong.
- Chức năng tùy chỉnh cuộn con lăn chuột để chuyển chế độ xem ảnh qua lại giữa ảnh gốc và ảnh xóa xương, giúp các Bác sĩ dễ quan sát tổn thương xương - mô
- Module phần mềm tự động lấy số đo tỉ lệ tim – lồng ngực, hỗ trợ chẩn đoán cho các bác sĩ chẩn đoán hình ảnh
- Chức năng tự động lấy số đo tỉ lệ tim – lồng ngực với 1 cú click chuột và có thể được hiệu chỉnh thông số tỉ lệ dễ dàng

C.7 Bộ công cụ đo đạc chuyên dụng cho chấn thương chỉnh hình:

- Đo góc Cobb
- Đo thông số FTA
- Đo góc Sharp
- Đo góc CE
- Đo thông số AHI
- Đo thông số ACP
- Đo đường kính trước & sau ống sống
- Đo độ hẹp ống sống
- Đo độ trượt đốt sống theo Meyerding
- Đo độ lọt thai nhi

C.8 Bộ công cụ cho chẩn đoán nhũ ảnh

- Hiển thị Tomosynthesis
- Tham chiếu vị trí các series nhũ ảnh (reference link)
- Tự động xác định đầu nhũ (nipple confirmation)
- Tự động cân chỉnh đầu nhũ (nipple alignment)

C.9 Module phần mềm lập báo cáo cho bác sĩ chẩn đoán hình ảnh tại máy trạm

- Lưu trữ, xử lý và lập báo cáo chẩn đoán từ dữ liệu ảnh siêu âm, CT, MRI, DX, CR…
- Hỗ trợ chức năng lập báo cáo trong PACS
- Có thể cấu hình các chữ viết tắt cho phép người dùng để chèn chúng tự động bằng cách gõ tên viết tắt của họ trong trình soạn thảo báo cáo
- Khả năng tạo mẫu báo cáo theo máy chụp, bộ phận chụp …
- Tự động lựa chọn mẫu báo cáo dựa trên nội dung của ca chụp
- Hỗ trợ quy trình lập báo cáo sơ bộ
- Hỗ trợ thiết lập quy trình đọc, trả kết quả
- Hỗ trợ quy trình sửa lỗi báo cáo
- Khả năng thêm hình ảnh quan trọng vào báo cáo
- Khả năng thêm đồ thị, bảng biểu hoặc các dữ liệu lâm sàng khác ở định dạng jpeg vào báo cáo
- Có khả năng xem thông tin chỉ định
- Khả năng sao chép từ một báo cáo trước đó
- Báo cáo đã ký xác nhận có thể được phân phối cho nhiều hệ thống bên thứ 3 thông qua HL7 ORU hoặc XML.

C.10 Module phần mềm xử lý, chẩn đoán cho cấp độ bác sĩ lâm sàng

- Không giới hạn license số lượng người dùng truy cập đồng thời
- Có khả năng hiển thị hình ảnh và báo cáo lưu trữ trong PACS
- Cho phép hiển thị dữ liệu DICOM và non-DICOM như AVI, JPEG, PDF, scan... có thể được truy cập và xem dữ liệu
- Hỗ trợ xem báo cáo
- Hỗ trợ các công cụ xem và chẩn đoán hình ảnh đầy đủ tương tự như module phần mềm cho BS CĐHA nêu ở mục trên bao gồm:
  + Bộ công cụ cơ bản
  + Phần mềm chọn hình ảnh
  + Phần mềm hiển thị hình ảnh
  + Phần mềm hiển thị/ Giao thức hiển thị
  + Phần mềm tự động so khớp

+ Phần mềm tự động xóa xương X-Quang ngực thẳng, hỗ trợ chẩn đoán cho Bác sĩ Chẩn Đoán Hình Ảnh

+ Phần mềm tự động lấy số đo tỉ lệ tim – lồng ngực , hỗ trợ chẩn đoán cho các Bác sĩ

+ Bộ công cụ đo đạc chuyên dụng cho chấn thương chỉnh hình

+ Bộ công cụ cho chẩn đoán nhũ ảnh

+ Phần mềm ứng dụng đọc, xử lý ảnh nâng cao 3D cho cấp độ bác sĩ chẩn đoán hình ảnh

C.11 Module phần mềm tích hợp HIS/EMR

- Hỗ trợ dễ dàng tích hợp với các loại hệ thống EMR/HIS mà không cần đăng nhập riêng biệt bằng hai cách sau với hình thức triển khai tùy vào nhu cầu sử dụng các khoa lâm sàng (các khoa có nhu cầu cao sẽ sử dụng phần mềm app như các khoa ngoại, chấn thương chỉnh hình…, các khoa có nhu cầu đơn giản sẽ sử dụng đường link ảnh web):

+ Gọi hình ảnh PACS từ giao diện HIS/EMR bằng đường dẫn web

+ Gọi hình ảnh PACS từ giao diện HIS/EMR bằng phần mềm app.

- Khởi chạy từ các cửa sổ riêng biệt
- Hỗ trợ kiểu dữ liệu giao tiếp chuẩn HL7, database hoặc tương đương.
- Có cơ chế thông báo cho phía HIS Client biết hình ảnh ca chụp đã có trên PACS
- Có cơ chế thông báo cho phía HIS Client biết kết quả thăm khám chẩn đoán hình ảnh đã có trên PACS (cho cả trường hợp kết quả được tạo trên PACS hoặc được tạo trên HIS)

C.12 Module phần mềm thực hiện chẩn đoán từ xa

- Có giải pháp chẩn đoán hình ảnh từ xa
- Các Bác Sĩ chẩn đoán hình ảnh tại các trung tâm/Bệnh Viện khác nhau được cấp quyền có thể truy cập vào hệ thống để truy xuất thông tin như thông tin bệnh nhân, mã số thăm khám, nguyên nhân thăm khám, thông tin Bác sĩ thăm khám và Bác sĩ điều trị, thông tin lâm sàng, các ghi chú, chỉ dẫn…

C.13 Module phần mềm PACS cho thiết bị di động

- Các Bác sĩ có thể truy cập xem kết quả hình ảnh chụp của người bệnh ở bất kỳ đâu, và bất cứ khi nào; ứng dụng có thể hoạt động trên cả máy tính PC lẫn các thiết bị di động qua trình duyệt web.

- Không giới hạn license số lượng người dùng truy cập đồng thời
- Xem ảnh từ các thiết bị ngoại vi - Không yêu cầu cài đặt
- Có thể xem được trên nền tảng iOS, Android và các thiết bị sử dụng Windows.

C.14 Hiển thị hình ảnh và xem quy trình làm việc

- Truy cập dữ liệu từ PACS
- Hiển thị hình ảnh – video và báo cáo các ca chụp bệnh nhân
- Hiển thị các hình ảnh quan trọng/đánh dấu những hình ảnh quan trọng (key image)
- Công cụ ghi chú hình ảnh
- Công cụ đo đạc: góc Cobb, đo độ dài, diện tích, đo góc
- Công cụ hiển thị layout
- Công cụ xem ảnh bao gồm: phóng to – thu nhỏ, di chuyển hình ảnh, điều chỉnh sáng tối, đo lường, lấy thông số tỉ lệ tim – lồng ngực (CTR), kính lúp, cine loop với tốc độ xếp chồng lên đến 60 khung hình/giây
- Đường tham chiếu, điểm tham chiếu giữa các nhóm hình MPR của ca bệnh
- MIP, MPR, oblique MPR, điều chỉnh độ dày lát cắt

➢ **Truy cập thông tin người bệnh**

- Cho phép tìm kiếm theo tên người bệnh, số hiệu người bệnh hoặc mã số ca chụp…
- Kết quả tìm kiếm hiển thị đầy đủ thông tin như ngày sinh, bộ phận cơ thể cần thăm khám…
- Quy luật sắp xếp kết quả
- Khả năng cấu hình bộ lọc lưu theo thư mục, theo máy chụp, thiết lập màu cho thư mục để phân biệt.

➢ **Tích hợp lưu trữ Bệnh án điện tử (EMR Integration)**

- Tích hợp được vào hệ thống lưu trữ Bệnh án điện tử bằng link web và bằng gọi đường dẫn ứng dụng app qua các thông số bệnh nhân như mã bệnh nhân (patientID), mã ca chụp (Accession Number).

C.15 Module phần mềm ghi đĩa CD/DVD chuyên dụng

- Các kiểu hình ảnh DICOM được hỗ trợ bao gồm CT, MR, CR, XA, US, DX, MG, PT, SC…
- Hình ảnh được lưu có cùng độ phân giải với hình ảnh gốc

- Tích hợp sẵn trình xem ảnh DICOM
- Hỗ trợ các công cụ và chức năng sau trong trình xem ảnh:
  + Nhiều định dạng hiển thị nhóm và hình ảnh
  + Tương tác thu phóng tỉ lệ và di chuyển
  + Xoay và lật
  + Chế độ xem video với tùy chỉnh tốc độ khung hình/s
  + Chú thích, Công cụ đo đạc
- Không cần phần mềm bên thứ ba để xem ảnh

C.16 Dữ liệu phục vụ cổng thông tin điện tử bệnh nhân

- Dữ liệu bệnh nhân được cài đặt trên máy chủ riêng để phục vụ bệnh nhân và cung cấp đường link ảnh bệnh nhân cho HIS để HIS hoàn thiện dữ liệu bệnh nhân trên cổng thông tin điện tử cùng với các dữ liệu khác của bệnh nhân như thông tin xét nghiệm, đơn thuốc, lịch sử khám lâm sàng…
- Không giới hạn số lượt truy cập đồng thời

D. Hệ thống các phần mềm phục vụ quản lý điều hành

D.1. Quản lý chỉ đạo tuyến

- Quản lý việc chuyển giao công nghệ đến các bệnh viện khác:
  + Quản lý các chuyến đi công tác của bác sĩ
  + Quản lý các kỹ thuật đã chuyển giao cho các nơi
  + Quản lý việc chuyển giao các kỹ thuật theo hợp đồng chuyên môn:
  + Quản lý các chuyến đi công tác của bác sĩ
  + Quản lý các kỹ thuật đã chuyển giao cho các nơi

- Các thông tin cần quản lý:

STT	Chức năng	Thông tin
Quản lý việc chuyển giao công nghệ đến các bệnh viện khác		
1.	Quản lý lịch công tác của bác sĩ	- Họ tên bác sĩ - Chuyên môn - Cấp bậc - Khoa phòng hiện tại - Số năm làm việc - Số lần đã đi công tác - Số kỹ thuật đã chuyển giao

		- Số bệnh viện đã chuyển giao kỹ thuật
2.	Quản lý các kỹ thuật đã chuyển giao cho các nơi	- Tên kỹ thuật - Nội dung cần chuyển giao - Kết quả cần đạt được - Số người cần chuyển giao - Thời gian cần thiết để chuyển giao kỹ thuật này - Số bác sĩ cần thiết để chuyển giao kỹ thuật - Thông tin về nơi được chuyển giao kỹ thuật - Thông tin người được chuyển giao kỹ thuật - Kết quả chuyển giao
Quản lý việc chuyển giao các kỹ thuật theo hợp đồng chuyên môn		
1.	Quản lý hợp đồng chuyển giao chuyên môn	- Thông tin hợp đồng - Giá trị hợp đồng - Thời gian hợp đồng - Số kỹ thuật cần chuyển giao - Nơi nhân chuyển giao kỹ thuật - Danh sách bác sĩ nhận chuyển giao kỹ thuật - Kết quả cần đạt được
2.	Quản lý lịch đi công tác của bác sĩ	- Họ tên bác sĩ - Chuyên môn - Cấp bậc - Khoa phòng hiện tại - Số năm làm việc - Số lần đã đi công tác - Số kỹ thuật đã chuyển giao - Số bệnh viện đã chuyển giao kỹ thuật
3.	Quản lý các kỹ thuật đã chuyển giao cho các nơi	- Tên kỹ thuật - Nội dung cần chuyển giao - Kết quả cần đạt được - Số người cần chuyển giao - Thời gian cần thiết để chuyển giao kỹ thuật này

		- Số bác sĩ cần thiết để chuyển giao kỹ thuật - Thông tin về nơi được chuyển giao kỹ thuật - Thông tin người được chuyển giao kỹ thuật - Kết quả chuyển giao

D.2. Quản lý đào tạo

- Quản lý, ghi nhận thông tin các khóa đào tạo trong nội bộ bệnh viện.
- Các chức năng chính bao gồm:
  + Ghi nhận thông tin khóa đào tạo
  + Ghi nhận thông tin lớp học
  + Ghi nhận thông tin học viên/tham dự viên tham gia lớp học
  + Ghi nhận kết quả khóa đào tạo cho từng học viên
  + Cập nhật thông tin đánh giá khóa học
  + Báo cáo công tác đào tạo trong bệnh viện

D.3. Quản lý nghiên cứu khoa học

- Phân hệ quản lý nghiên cứu khoa học cần đáp ứng việc quản lý các đề tài nghiên cứu trong bệnh viện, những thông tin cần quản lý bao gồm: tên đề tài, kinh phí (số lượng, nơi cấp, tiến độ giải ngân), cấp quản lý (nhà nước, bộ, thành phố, cơ sở), người làm, khoa làm, tiến độ (đề cương, thu nhập SL, xử lý SL, viết bc, nghiệm thu, đăng báo).
- Các chức năng chính bao gồm:
  + Ghi nhận đề tài cần nghiên cứu
  + Ghi nhận thông tin người đang ký thực hiện đề tài
  + Ghi nhận tiến độ của đề tài
  + Ghi nhận báo cáo, đánh giá đề tài
  + Nghiệm thu đề tài
  + Báo cáo, tổng hợp đề tài nghiên cứu khoa học.

D.4. Quản lý chất lượng

- Việc cải tiến nâng cao chất lượng dịch vụ y tế, đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của người dân là yêu cầu cấp thiết. Mục đích cuối cùng của nâng cao chất lượng dịch vụ y tế là đảm bảo đáp ứng được các nhu cầu của người sử dụng dịch vụ, đảm bảo người bệnh được an toàn và hài lòng, đồng thời thông qua đó cũng giúp đáp ứng nhu cầu nâng cao chất lượng khám chữa bệnh tại bệnh viện.
- Hệ thống hỗ trợ theo dõi, ghi nhận các vấn đề liên quan đến chất lượng trong

toàn viện thông qua các chương trình như sau:

+ Theo dõi tuân thủ các qui trình kỹ thuật, các phác đồ chuyên môn.
+ Theo dõi các sự cố và rủi ro xảy ra và suýt xảy ra trong bệnh viện, kịp thời báo cáo.
+ Ghi nhận độ hài lòng với chất lượng chăm sóc, phục vụ của bệnh viện.
+ Ghi nhận các hoạt động cải tiến chất lượng có được triển khai tại bệnh viện và kết quả đạt được.
+ Báo cáo chỉ số chất lượng bệnh viện.
+ Quản lý theo dõi sử dụng kháng sinh, dược lâm sàng trong toàn viện.
+ Các chức năng chính như sau:

Quản lý sự cố y khoa:

✓ Ghi nhận sự cố y khoa trong toàn viện

✓ Ghi nhận sự cố ngoài y khoa trong toàn viện

✓ Ghi nhận sự cố khác trong toàn viện

✓ Báo cáo thống kê sự cố xảy ra trong toàn viện (Theo lĩnh vực/theo khoa phòng)

Khảo sát độ hài lòng của người bệnh:

✓ Ghi nhận đánh giá của bệnh nhân về bệnh viện theo các tiêu chí sau:

➢ Đánh giá về vệ sinh bệnh viện

➢ Đánh giá về chất lượng phục vụ

➢ Đánh giá về chất lượng điều trị

➢ Đánh giá về độ hài lòng khi đến khám chữa bệnh

✓ Góp ý khác

Theo dõi đánh giá chất lượng khoa/phòng

✓ Ghi nhận đánh giá chất lượng tại khoa/phòng (cho phép đính kèm hồ sơ, tài liệu đánh giá)

✓ Xác nhận đánh giá chất lượng tại khoa

✓ Tổng hợp, báo cáo chất lượng theo khoa/phòng

Báo cáo phân tích 16 chỉ số chất lượng bệnh viện

✓ Tỷ lệ thực hiện kỹ thuật chuyên môn theo phân tuyến khám chữa bệnh

✓ Tỷ lệ phẫu thuật từ loại II trở lên

✓ Tỷ lệ nhiễm khuẩn vết mổ

- ✓ Tỷ lệ nhiễm khuẩn bệnh viện (viêm phổi)
- ✓ Số sự cố y khoa nghiêm trọng
- ✓ Số sự cố ngoài y khoa nghiêm trọng
- ✓ Thời gian khám bệnh trung bình của người bệnh
- ✓ Thời gian nằm viện trung bình (tất cả các bệnh)
- ✓ Công suất sử dụng giường bệnh thực tế
- ✓ Hiệu suất sử dụng phòng mổ
- ✓ Tỷ lệ tử vong và tiên lượng tử vong gia đình xin về (tất cả các bệnh)
- ✓ Tỷ lệ chuyển lên tuyến trên Khám chữa bệnh (tất cả các bệnh)
- ✓ Tỷ lệ tai nạn thương tích do vật sắc nhọn
- ✓ Tỷ lệ tiêm phòng viêm gan B trong nhân viên y tế
- ✓ Tỷ lệ hài lòng của người bệnh với dịch vụ KCB
- ✓ Tỷ lệ hài lòng của nhân viên y tế

Quản lý sử dụng thuốc kháng sinh, dược lâm sàng:

- ✓ Tổng hợp sử dụng kháng sinh cho từng bệnh nhân
- ✓ Tổng hợp kháng sinh sử dụng theo khoa
- ✓ Ghi nhận, đánh giá các trường hợp cho kháng sinh sa i quy định
- ✓ Ghi nhận sử dụng thuốc kháng sinh theo bệnh (theo ICD)

Theo dõi tuân thủ các qui trình kỹ thuật, các phác đồ chuyên môn:

- ✓ Ghi nhận sử dụng thuốc theo bệnh (theo ICD)
- ✓ Ghi nhận, đánh giá kết quả điều trị cho bệnh nhân theo phác đồ
- ✓ Trích xuất số liệu, ghi nhận đánh giá các trường hợp tử vong
- ✓ Báo cáo tình hình điều trị toàn viện

D.5. Quản lý vật tư, văn phòng phẩm

- Quản lý văn phòng phẩm sử dụng tại Bệnh viện, giúp Bệnh viện dễ dàng và kịp thời trong công tác quản lý, sử dụng và báo cáo thống kê. Các chức năng chính bao gồm:

- Nhập từ nhà cung cấp: Nhập kho sau khi mua văn phòng phẩm. Sau khi hoàn tất phiếu nhập ở tình trạng đã nhập kho thì số lượng tồn kho của văn phòng phẩm, vật tư sẽ tăng lên. Các thông tin cần quản lý như Ngày nhập, Nhà cung cấp, Thông tin hóa đơn, số chứng từ gốc, người giao, người nhận, Danh sách các mặt hàng nhập kho.

- Lập phiếu lĩnh: Các khoa phòng cần lĩnh văn phòng phẩm nhập phiếu yêu

cầu cấp phát.

- Xuất sử dụng: Văn phòng phẩm sau khi nhập kho sẽ được xuất sử dung theo nhu cầu của các khoa phòng.

D.6. Hệ thống báo cáo điều hành (Dashboard)

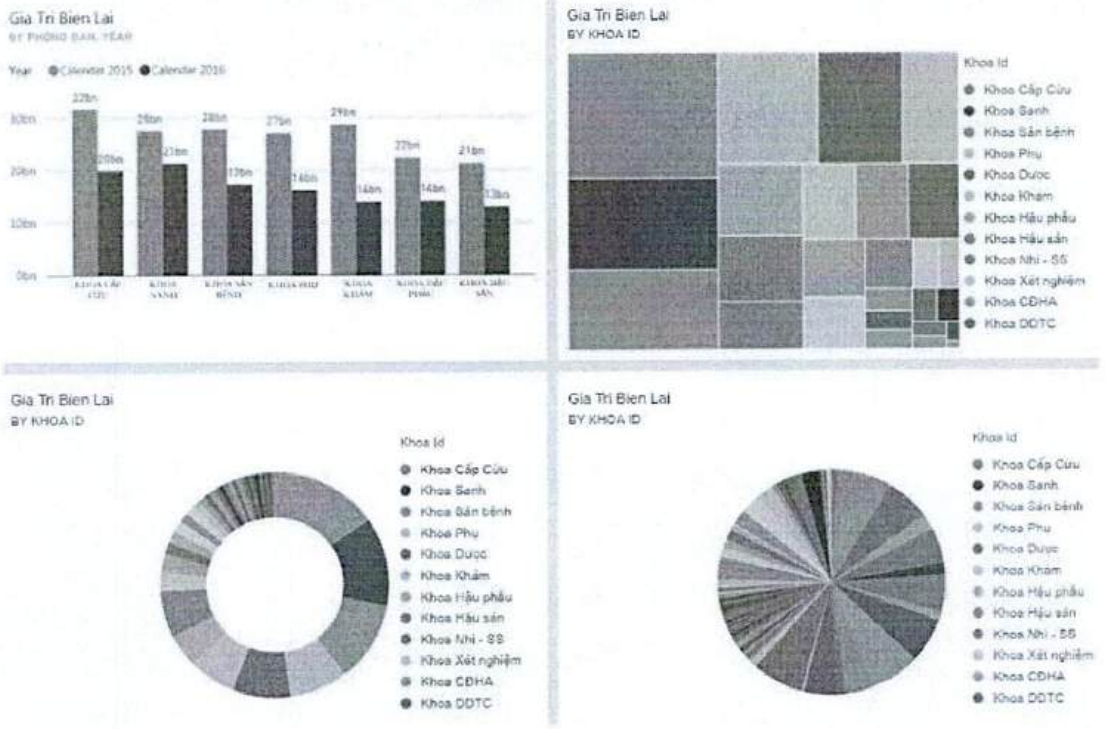
- Kết nối toàn diện các hoạt động bệnh viện, cung cấp bức tranh tổng thể phục vụ đắc lực công tác quản lý, điều hành.

- Cung cấp số liệu theo thời gian thực tình hình hoạt động toàn bệnh viện.

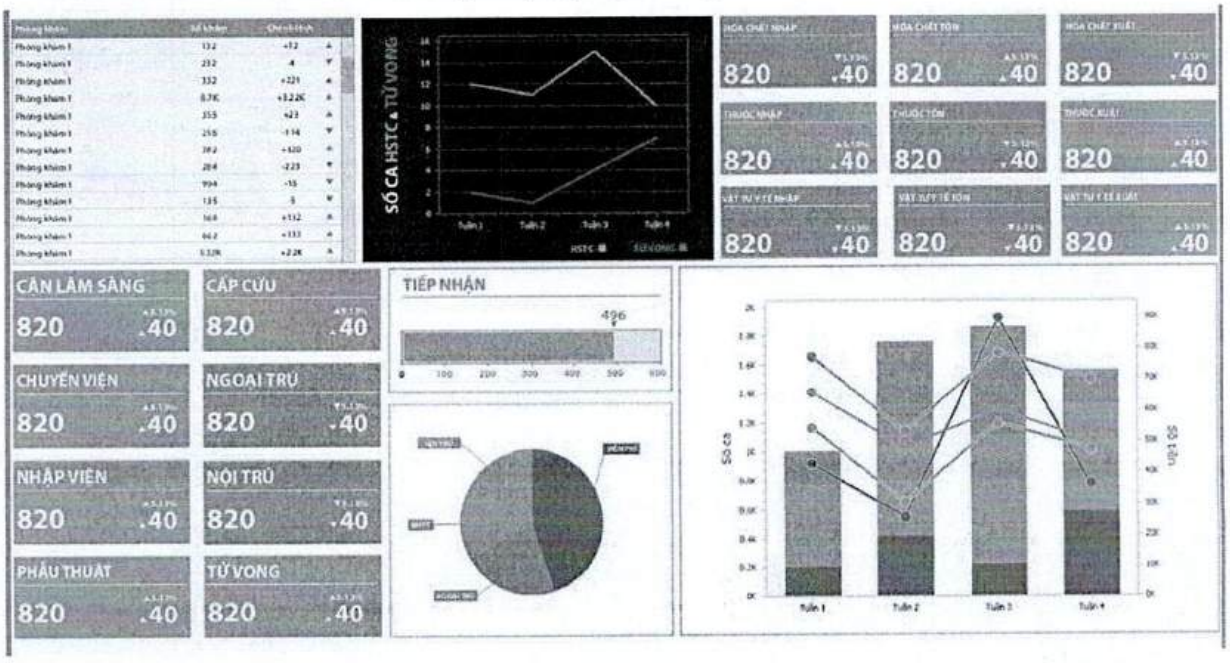
- Các Dashboard chính bao gồm:

- Dashboard về tình hình khu khám bệnh Các chỉ số, thông tin thể hiện trên dashboard như sau:

- Dashboard về tình hình thu viên phí



- Dashboard về tình hình hoạt động bệnh viện



- Dashboard cho phòng giao ban viện

- Dashboard cho từng khoa phòng

- Dashboard cho ban giám đốc

D.7. Quản lý thông tin trang thiết bị y tế

Các chức năng chính bao gồm:

- Nhập kho: nhập kho các trang thiết bị y tế từ nhà cung cấp. Làm đầu vào thông tin cho quá trình xuất sử dụng sau này. Các thông tin cần lưu trữ gồm mã

số tài sản, tên tài sản, ĐVT, số lượng, đơn giá, thành tiền, giá trị VAT, nguyên giá, giá trị còn lại, loại phân bổ, số năm khấu hao, số seri, model, năm sản xuất, nước sản xuất, ngày bắt đầu sử dụng, mức tiêu thụ điện, công suất, tài liệu đi kèm, các phụ kiện, phụ tùng kèm theo và các thông tin khác về chi phí như: chạy thử, vận chuyển.

- Xác nhận nhập kho.
- Xuất sử dụng trang thiết bị y tế: trang thiết bị y tế sử dụng, bắt đầu tính khấu hao tài sản.
- Điều chuyển trang thiết bị giữa các khoa phòng: điều chuyển các trang thiết bị y tế từ bộ phận này sang bộ phận khác trong Bệnh viện sử dụng. Điều kiện đầu vào là các trang thiết bị y tế đã được xuất sử dụng.
- Thu hồi trang thiết bị hư hỏng: thu hồi các trang thiết bị y tế không sử dụng nữa, hư hỏng tại nơi đang sử dụng. Chuyển trang thiết bị y tế hư hỏng về kho tài sản chung của Bệnh viện để chờ thanh lý.
- Thanh lý trang thiết bị: thanh lý các trang thiết bị y tế đã được thu hồi về kho chính chờ thanh lý. Sau khi thanh lý, quá trình tính khấu hao gắn với tài sản này kết thúc.
- Tính khấu hao hàng tháng: tính toán khấu hao trang thiết bị y tế đồng thời phân bổ chi phí khấu hao hàng tháng vào các khoa phòng sử dụng.

Tra cứu trang thiết bị y tế.

E. Hệ thống kết nối, tích hợp

E.1. Kết nối với BHXH thanh quyết toán BHYT (tập tin XML*)*

- Tuân thủ các qui định đang có hiệu lực tại thời điểm triển khai dự án về các danh mục dùng chung áp dụng trong khám bệnh, chữa bệnh và thanh toán BHYT
- Kết nối tra cứu, kiểm tra thông tin thẻ BHYT online.
- Gửi dữ liệu điện tử đến hệ thống thông tin giám định BHYT (Cho phép in và kết xuất các mẫu biểu theo quy định BHYT gồm mẫu 01, 02, 79, 80, 19, 20, 21 và BC chi phí DV kỹ thuật tăng thêm)

E.2. Kết nối CSDL dược quốc gia

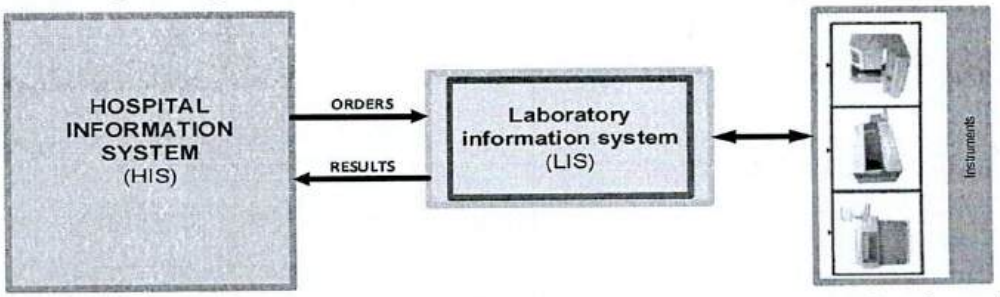
- Phân hệ này đảm bảo việc kết nối liên thông dữ liệu của các cơ sở kinh doanh thuốc vào Cơ sở dữ liệu Dược Quốc gia.
- Các chức năng chính bao gồm:
  + Quản lý cấu hình tài khoản

+ Quản lý cấu hình kết nối dữ liệu
+ Quản lý cấu hình API liên thông
+ Upload dữ liệu toa thuốc
+ Upload dữ liệu hóa đơn bán thuốc
+ Upload dữ liệu nhập thuốc
+ Upload dữ liệu xuất thuốc
+ Quản lý lịch sử đồng bộ
+ Xóa dữ liệu liên thông
+ Lấy phiên làm việc
+ Upload dữ liệu y tế cơ sở
+ Tạo gói tin Toa thuốc
+ Tạo gói tin hóa đơn
+ Tạo gói tin phiếu nhập
+ Tạo gói tin phiếu xuất

E.3. Kết nối toa thuốc điện tử

- Quản lý kết nối toa thuốc điện tử đến cổng điện tử đơn thuốc quốc gia, thông tin kết nối liên quan đến thuốc đã kê đơn cho bệnh nhân trong quá trình điều trị cũng như sau khi ra viện. Các thông tin quản lý bao gồm:
- Thông tin cơ sở khám chữa bệnh quản lý kê đơn thuốc trực tiếp cho bệnh nhân
- Thông tin bác sĩ trực thuộc cơ sở khám chữa bệnh đã kê đơn thuốc
- Thông tin đơn thuốc đã kê cho bệnh nhân

E.4. Kết nối hệ thống HIS – LIS

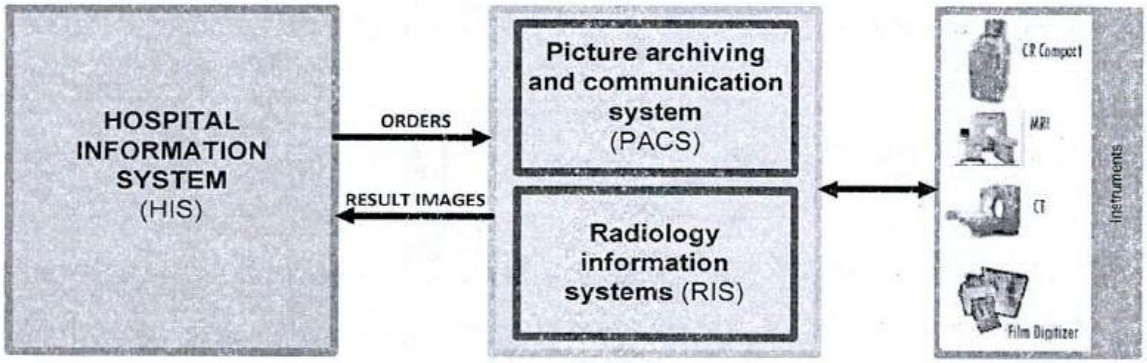


- Phần mềm LIS hoạt động theo cơ chế độc lập, có khả năng kết nối phần mềm HIS để trao đổi thông tin như thông tin bệnh nhân, chỉ định, trả kết quả XN ...
- Kết nối HIS-LIS thực hiện qua cơ chế gọi hàm API trên SQL Server. HIS tạo các hàm trên DB của HIS, LIS gọi các hàm do HIS tạo.
- Chuyển thông tin bệnh nhân đăng ký thực hiện xét nghiệm cho hệ thống LIS

- Chuyển các chỉ định thực hiện cận lâm sàng cho hệ thống LIS
- Nhận phản hồi từ LIS về kết quả thực hiện đã hoàn tất, sẵn sàng kết quả xét nghiệm

E.5. Kết nối hệ thống HIS – RIS-PACS

- Đây là phân hệ trao đổi thông tin với hệ thống RIS-PACS



- Các chức năng chính bao gồm:

+ Thông tin trao đổi tuân theo chuẩn HL7, bao gồm các message có cấu trúc: ADT, ORM

+ Chuyển thông tin bệnh nhân đăng ký thực hiện chẩn đoán hình ảnh cho hệ thống RIS-PACS

+ Chuyển các chỉ định thực hiện cận lâm sàng cho hệ thống RIS-PACS

+ Nhận phản hồi từ RIS-PACS về kết quả thực hiện đã hoàn tất, sẵn sàng cung cấp hình ảnh

+ Cho phép HIS truy vấn hình ảnh kết quả và yêu cầu hệ thống RIS-PACS hiển thị hình ảnh theo yêu cầu

E.6. Kết nối Kiosk

- Kết nối kiosk để hiển thị thông tin bệnh nhân
- Kết nối kiosk để hiển thị mã QRCode thanh toán viện phí

E.7. Kết nối SMS brandname

Kết nối hệ thống HIS với hệ thống SMS sẵn có của bệnh viện qua API

E.8. Kết nối hệ thống hóa đơn điện tử

- Kết nối hệ thống hóa đơn điện tử
- Tạo hóa đơn mới
- In hóa đơn điện tử trên giấy trắng
- Tra cứu hóa đơn qua web:

+ Bệnh nhân đăng nhập theo mã bệnh nhân, mật khẩu theo qui ước thông tin bệnh nhân (ví dụ: số CMND + năm sinh)

+ Hiển thị danh sách hóa đơn của BN
+ Tìm hóa đơn theo khoảng thời gian
+ Hiển thị hóa đơn
+ In hóa đơn

E.9. Kết nối thanh toán viện phí điện tử

- Kết nối giữa hệ thống HIS và cổng thanh toán ngân hàng VietinBank để thực hiện thanh toán viện phí qua mã QRCode động
- Đối chiếu cuối ngày: Định kỳ hàng ngày, hệ thống của bệnh viện chốt giao dịch sau khi hết giờ khám bệnh và tự động sinh file dữ liệu giao dịch cần đối chiếu bao gồm các giao dịch thanh toán được bệnh viện ghi nhận thành công và gửi cho Ngân hàng (gửi tự động theo yêu cầu kỹ thuật TT CNTT Ngân hàng và IT bệnh viện đã thống nhất)

3.3. Các yêu cầu phi chức năng

3.3.1. Yêu cầu về công nghệ

- Phải có khả năng chạy được trên môi trường nền Windows Server.
- Hệ thống phần mềm phải được cài đặt mô hình triển khai mức logic được trình bày trong ở phần trên.
- Hệ thống phải được thiết kế trên công cụ nền hỗ trợ khả năng liên kết hệ thống (ví dụ như hỗ trợ ADO, ODBC, JDBC, XML,...) để sẵn sàng thực hiện giao tiếp với các hệ thống thông tin bên ngoài.
- Lựa chọn công nghệ nền (để xây dựng các hệ thống phần mềm nói trên) phù hợp với công nghệ nền hiện tại của Bệnh viện.

3.3.2. Yêu cầu về nghiệp vụ, quản lý

- Quy trình tin học hoá phải hài hòa, hợp lý, khoa học. Quy trình phải phù hợp với quy trình hiện tại của bệnh viện đồng thời có những cải tiến để nâng cao hiệu quả làm việc nhân viên và năng lực quản lý của lãnh đạo.
- Hệ thống cần phải được xây dựng theo mô hình làm việc theo nhóm (workflow) với sự tham gia xử lý của Lãnh đạo bệnh viện, lãnh đạo phòng/ban và các chuyên viên liên quan.
- Hệ thống không những có khả năng trả lời các câu hỏi của Lãnh đạo và Chuyên viên dưới dạng các báo cáo theo khuôn dạng đã định trước (các báo cáo có kỳ, và báo cáo đột xuất) mà còn cung cấp khả năng trả lời các câu hỏi truy vấn thông tin bất kỳ của người khai thác hệ thống.
- Hệ thống cần phải có giai đoạn thử nghiệm trước khi triển khai đồng loạt theo cả chiều rộng lẫn chiều sâu.
- Quy trình nghiệp vụ (có gắn liền với yếu tố tin học hoá và cải tiến) cần được Bệnh viện quy định và ban hành cụ thể.

3.3.3. Yêu cầu kiến trúc

Xử lý tập trung: Hệ thống phải thiết kế lưu trữ dữ liệu tập trung, cơ chế ứng dụng xử lý tập trung tại Trung tâm, các khoa/phòng sẽ truy cập, sử dụng và khai thác dữ liệu tập trung.

- Có khả năng tích hợp với các hệ thống phần mềm ứng dụng khác.

- Kiến trúc đa tầng: Hệ thống phải hỗ trợ kiến trúc đa tầng để đảm bảo linh hoạt trong quá trình cài đặt, phát triển, hoạt động và bảo trì. Kiến trúc đó phải bao gồm tối thiểu các tầng như sau:

  - Tầng thứ nhất: Giao diện với người sử dụng đầu cuối được thực hiện trên nên Windows Form Application.
  - Tầng thứ 2: Xử lý kỹ thuật, an ninh, bảo mật và xử lý nghiệp vụ.

Khả năng tham số hóa:

- Hệ thống ứng dụng phải được tham số hóa cài đặt hệ thống lúc ban đầu và duy trì, phát triển trong tương lai.

- Cung cấp các bảng tham số để đặt mã tiêu chuẩn.

- Cho phép định nghĩa ngày hiệu lực đối với tất cả các tham số.

- Cho phép thay đổi luồng nghiệp vụ ngay trên ứng dụng.

Khả năng mô đun hóa:

- Hệ thống ứng dụng phải được xây dựng theo hướng mô đun hóa cho phép bệnh viện được linh hoạt lựa chọn sẽ triển khai sử dụng những mô đun nào theo từng giai đoạn phù hợp của dự án.

- Các mô đun phải đảm bảo tính hoạt động độc lập cao, đảm bảo trong trường hợp mô đun này không hoạt động thì không gây tác động tới các mô đun khác trong hệ thống.

Quản lý người sử dụng:

- Quản lý tập trung đối với người sử dụng.

- Cho phép tạo ra các nhóm quyền cho người sử dụng. Một người sử dụng có thể có nhiều nhóm quyền khác nhau.

- Cho phép phân quyền người sử dụng chi tiết đến từng chức năng của ứng dụng.

Quản trị bảo mật và định danh:

- Mật khẩu của người sử dụng phải mã hóa trong dữ liệu lưu trữ.

- Mật khẩu của người dùng phải được mã hóa khi truyền tải dữ liệu.

- Tất cả người dùng phải được định danh với một User ID duy nhất.

- Mật khẩu phải được lưu trữ bằng cách sử dụng mã hóa một chiều (hash).

- Các dữ liệu được kiểm tra tính toàn vẹn dữ liệu không được phép sửa đổi trái phép.

- Mật khẩu hiển thị trên màn hình của người dùng phải được làm mờ, che giấu tránh bên thứ 3 phát hiện.

- Chặn tính năng ghi nhớ mật khẩu hoặc tự điền mật khẩu người dùng.

- Tất cả các thay đổi cấu hình hệ thống phải được lưu lại trên CSDL và hỗ trợ cơ chế cảnh báo cho người quản trị hệ thống.

Kiểm soát truy cập:

- Phải có chức năng kiểm soát truy nhập, chỉ có các người dùng đầu cuối đã được cấp phép được phép mới được truy nhập hệ thống.

- Hệ thống phải hỗ trợ cơ chế thông báo, cảnh báo và ngăn chặn việc cố tình sử dụng mã truy cập của người khác để truy cập hệ thống.

- Chức năng kiểm soát truy nhập phải xác nhận việc kết nối của các thiết bị đầu cuối cũng như chấp thuận cho các thiết bị đầu cuối được thực hiện giao dịch.

- Tự động đình chỉ việc truy nhập hệ thống nếu người sử dụng thực hiện tối đa ba lần truy nhập không hợp lệ vào hệ thống. Tất cả lần truy cập không thành công phải được ghi lại và có báo cáo để theo dõi.

- Cho phép thiết lập thời gian để hệ thống tự động thoát ra khỏi hệ thống nếu người dùng không thực hiện thao tác trên hệ thống.

Quản lý phiên làm việc

- Cơ chế đăng xuất luôn có sẵn cho tất cả người sử dụng trên mọi màn hình, khi được thực thi phải lập tức chấm dứt phiên hoặc kết nối.

- Thời gian chờ (timeouts) cho phiên làm việc phải được cấu hình.

- Phiên làm việc hoặc cookies có thời gian tồn tại phải được cấu hình.

Giám sát, kiểm tra, truy vết

- Tất cả các sự kiện sau được ghi (log) lại:
  - Các chức năng trên tài khoản/bản ghi người dùng.
  - Lỗi xác nhận đầu vào.
  - Cố gắng xác thực nhiều lần
  - Lỗi kiểm soát truy cập.
  - Các sự kiện giả mạo.
  - Cố gắng kết nối tới những phiên làm việc không hợp lệ/hết hạn.

- Các thay đổi do người dùng tạo ra trong qua trình tương tác với hệ thống.
- Các ngoại lệ về hệ thống và truyền dữ liệu.

- Thông tin được lưu trữ trong log theo một định dạng thuận tiện cho việc truy xuất.
- Các truy xuất vào log được giới hạn theo thẩm quyền người sử dụng.
- Các thông tin nhậy cảm không được lưu trữ trong log.
- Tối thiểu các sự kiện log audit cần được ghi lại:
  - Thời gian của sự kiện.
  - Tiêu đề định danh (như định danh người dùng, IP).
  - Định danh loại sự kiện và mô tả sự kiện.
- Hệ thống phải hỗ trợ người quản trị theo dõi các hành động của người sử dụng trên hệ thống một cách trực quan, đầy đủ thông tin, có thể truy xuất lại được các hành động của người sử dụng đã thực hiện theo thời gian.

Quản lý cấu hình, phiên bản

- Hệ thống phải xây dựng cơ chế quản lý cấu hình, phiên bản phù hợp, đầy đủ, chi tiết đảm bảo quản lý được các yêu cầu phát sinh như các thay đổi trong quy trình nghiệp vụ, thay đổi trong chức năng của hệ thống, thay đổi về mặt dữ liệu. Các phiên bản này phải đảm bảo có thể khôi phục lại được trong trường hợp bệnh viện có yêu cầu;
- Phải xây dựng cơ chế kiểm soát đầy đủ tất cả các thay đổi ảnh hưởng đến việc phát triển một sản phẩm. Mọi sự thay đổi đều phải được thông báo tới các thành viên liên quan;
- Cơ chế quản lý cấu hình/phiên bản phải đảm bảo khả năng đồng bộ giữa các phiên bản với nhau;
- Phải có giải pháp quản lý cấu hình/phiên bản và kế hoạch triển khai các công cụ, môi trường và cơ sở hạ tầng cần thiết.

3.3.4. Yêu cầu về giao diện

- Chương trình được phát triển cho các đối tượng sử dụng khác nhau, người sử dụng không phải là cán bộ chuyên tin học. Do đó chương trình phải có giao diện thân thiện, thẩm mỹ, bố cục hợp lý và dễ thao tác.
- Giao diện (hệ thống menu, hệ thống trợ giúp, v.v...) nhất quán, dễ dùng, thuận tiện cho người sử dụng.
- Tất cả các giao diện đều dùng tiếng Việt. Các từ ngữ sử dụng trên giao diện phải nhất quán, dễ hiểu.
- Hỗ trợ tối đa sử dụng bằng bàn phím, sử dụng phím nóng trong khi dùng.

- Có chức năng kiểm soát tự động ở các vùng nhập liệu cần thiết để tránh sai sót khi nhập liệu. Tuy nhiên, các chức năng này phải không được làm ảnh hưởng đến thời gian thao tác của người nhập liệu.

- Tạo ra những giá trị mặc định ở các vùng dữ liệu giúp việc nhập liệu nhanh chóng hơn.

- Hệ thống (giao diện, dữ liệu,...) phải sử dụng thống nhất bộ mã các ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 (tiếng Việt Unicode).

3.3.5. Yêu cầu cần đáp ứng đối với cơ sở dữ liệu

- CSDL phải có chế độ thiết lập chế độ sao lưu dữ liệu định kỳ, đột xuất (người quản trị có thể thiết lập chế độ sao lưu dữ liệu theo ngày, giờ) và tùy chọn các thành phần cần sao lưu:

+ Dữ liệu cấu hình hệ thống.

+ Cơ sở dữ liệu lưu trữ nội dung.

+ Các dữ liệu khác có liên quan.

- Cho phép phục hồi dữ liệu theo phiên bản đã được lưu trữ khi cần thiết hoặc khi có sự cố xảy ra.

- CSDL phải cung cấp khả năng xử lý và lưu trữ dữ liệu lớn

- Hệ quản trị CSDL cho phép giám sát hoạt động lâu dài, sử dụng giao diện đồ họa để dễ dàng thao tác. Có cơ chế tự động gửi các thông tin giám sát về cho người quản trị.

- Hệ quản trị CSDL có hỗ trợ khả năng chẩn đoán về cả các hoạt động của cơ sở dữ liệu và khả năng phần cứng để cung cấp mối tương quan giữa việc sử dụng cơ sở dữ liệu và hiệu suất phần cứng.

- Hệ quản trị CSDL có cung cấp các tính năng để hạn chế các cán bộ quản trị cơ sở dữ liệu, cán bộ phát triển ứng dụng, hỗ trợ ứng dụng hoặc những người sử dụng có đặc quyền khác truy cập vào dữ liệu ứng dụng nghiệp vụ hoặc thực hiện những thay đổi không được phép.

- Hệ quản trị CSDL hỗ trợ cho khả năng truy vấn song song tự động.

- Hệ quản trị CSDL có cung cấp tính năng audit dữ liệu thay đổi.

- Hệ quản trị CSDL phải hỗ trợ khả năng phân vùng dữ liệu theo một hoặc một số chiều dữ liệu.

- Hệ quản trị CSDL phải hỗ trợ khả năng truy vấn và quản lý giao dịch phân tán giữa các CSDL khác nhau.

3.3.6. Yêu cầu về bảo mật, an toàn dữ liệu

❖ **An toàn, bảo mật thông tin đối với phần mềm ứng dụng:**

- Có quy định ghi lại các lỗi và quá trình xử lý lỗi, đặc biệt là các lỗi về an toàn, bảo mật trong kiểm tra và thử nghiệm các phần mềm ứng dụng;

- Các phiên bản phần mềm bao gồm cả chương trình nguồn cần được quản lý tập trung, lưu trữ, bảo mật và có cơ chế phân quyền cho từng thành viên trong việc thao tác với các tập tin;

- Có kế hoạch định kỳ kiểm tra mã nguồn, nhằm loại trừ các đoạn mã độc hại, các lỗ hổng bảo mật;

- Đơn vị cung cấp phần mềm ứng dụng phải cam kết không có các đoạn mã độc hại trong sản phẩm.

❖ **Kiểm soát truy cập**

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát truy cập của người sử dụng (tài khoản ứng dụng, tài khoản CSDL) theo vị trí, thời gian, mã số người sử dụng và chỉ cho phép mỗi mã số của người sử dụng được đăng nhập một lần tại một thời điểm từ một máy trạm bất kì.

- Hệ thống phải cung cấp chức năng logout tự động khi người dùng không sử dụng trong một khoảng thời gian nào đó. Tính năng này được thiết lập tùy từng thời kỳ và người quản trị có khả năng thiết lập mà không phải yêu cầu chỉnh sửa mã nguồn chương trình.

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng sử dụng các công cụ để truy cập vào CSDL ứng dụng.

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng thực thi các câu lệnh làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng.

❖ **Giám sát truy cập**

- Tất cả các hành động đăng nhập, truy cập vào CSDL (kể cả qua chương trình ứng dụng và qua các công cụ được phép) với mục đích khai thác, thay đổi dữ liệu đều phải được ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài khoản truy cập, máy trạm truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, dữ liệu bị truy cập. Đối với việc làm thay đổi dữ liệu thì cần ghi nhận thêm các thông tin: giá trị mới, giá trị cũ của dữ liệu bị thay đổi.

- Tất cả các hành động làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng phải được thực hiện ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài khoản truy cập, máy trạm truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, câu lệnh thực hiện và gửi email cảnh bảo về cho các cán bộ có trách nhiệm xử lý.

❖ **Lưu trữ và khai thác thông tin giám sát**

- Việc tổ chức quản lý, lưu trữ thông tin giám sát trên chương trình ứng dụng được thực hiện một cách tự động với chu kỳ lưu trữ, khai thác do người sử dụng tự định nghĩa (theo dung lượng, thời gian...).

- Chương trình phải có khả năng cung cấp các công cụ khai thác thông tin giám sát theo nhiều chiều: thời gian, người sử dụng, đối tượng bị thay đổi.

- Hệ thống phải được xây dựng với mô hình Windows Form Application hoặc Web-base, được thiết kế dựa trên một hệ thống bảo mật nhiều lớp và chặt chẽ. Các cấp bảo mật mà hệ thống đưa ra bao gồm:

- Mức hệ điều hành: Sử dụng công nghệ bảo mật sẵn có của hệ điều hành và hạ tầng mạng.

- Mức cơ sở dữ liệu: Dựa vào cơ chế, công nghệ bảo mật cơ sở dữ liệu sẵn có của hệ quản trị cơ sở dữ liệu được sử dụng.

- Mức ứng dụng: Người sử dụng hệ thống phải được cấp quyền và xác thực trước khi sử dụng.

- Source code ứng dụng phải đảm bảo không có những lỗ hổng nghiêm trọng như: SQL Injection, Blind SQL Injection, Cross-site scripting...

❖ **An toàn dữ liệu**

- Bảo đảm có cơ chế bảo vệ và phân quyền truy cập đối với các tài nguyên cơ sở dữ liệu;

- Ghi nhật ký đối với các truy cập cơ sở dữ liệu, các thao tác đối với cấu hình cơ sở dữ liệu;

- Có phương án sao lưu dữ liệu, bảo đảm khôi phục dữ liệu trong trường hợp cần thiết;

- Bảo đảm có thuật toán mã hóa phù hợp yêu cầu bảo đảm tính bí mật và khả năng xử lý của hệ thống;

- Rà soát, cập nhật các bản vá, các bản sửa lỗi hệ quản trị cơ sở dữ liệu theo định kỳ và theo khuyến cáo của nhà cung cấp;

- Có các giải pháp ngăn chặn các hình thức tấn công cơ sở dữ liệu.

3.3.7. Yêu cầu về mỹ thuật, kỹ thuật của các giao diện chương trình

- Hệ thống cho phép lưu trữ tất cả dữ liệu theo định dạng Unicode, chấp nhận tất cả các kỹ tự tiếng việt có dấu.

- Giao diện màn hình, các thông báo lỗi và trợ giúp là ngôn ngữ tiếng việt theo chuẩn TCVN 6909:2001 dựa trên bảng mã Unicode (ISO 10646), với trợ giúp các bộ gõ Unikey, Vietkey.

- Các biểu tượng, hình ảnh được thống nhất trong toàn bộ chương trình.

- Các màn hình cập nhật dữ liệu về cơ bản phải thống nhất về các nút lệnh cũng như về màu sắc, phông chữ.

- Hiển thị ngày theo dạng DD/MM/YYYY và căn giữa.

- Các trường thông tin dạng text thì căn lề trái.
- Hệ thống phải cung cấp giao diện trực quan, thân thiện với người sử dụng và phù hợp đối với các nhóm người sử dụng khác nhau.
- Các giao diện thiết kế một cách đơn giản nhưng hiệu quả cao về thao tác, giảm thiểu việc mở quá nhiều cửa sổ, hiển thị và xử lý hình ảnh nhanh, màu sắc không gây cảm giác nhàm chán cho người sử dụng và theo một chuẩn giao diện thống nhất.
- Tất cả các ngày tháng sẽ được lưu với 4 chữ số cho phần Năm.
- Các thành phần trong giao diện màn hình nhập liệu phải được focus tuần tự liên tiếp nhau khi thực hiện phím Enter.
- Trong các màn hình nhập số liệu, các trường bắt buộc phải nhập cần phải đánh dấu (*) bên cạnh để phân biệt.
- Trong mỗi màn hình cập nhật thông tin, các trường được phép cập nhật phải có màu khác để phân biệt.

3.3.8. Các yêu cầu cần đáp ứng về thời gian xử lý, độ phức tạp xử lý của các chức năng phần mềm

- Hệ thống đảm bảo có thể vận hành ổn định trên hạ tầng mạng của Bệnh viện
- Thời gian đáp ứng trung bình đối với các chức năng nghiệp vụ, trong điều kiện bình thường đạt dưới 05 giây.
- Thời gian đáp ứng trung bình đối với các chức năng nghiệp vụ, khi có người sử dụng chạy chức năng báo cáo tổng hợp dữ liệu toàn quốc đạt mức dưới 30 giây.
- Thời gian chạy các báo cáo tổng hợp trên phạm vi toàn bệnh viện với tham số cả năm (không bao gồm thời gian tổng hợp dữ liệu) phải không quá nửa (1/2) giờ đồng hồ và không có lỗi timeout.
- Hệ thống phải đảm bảo khả năng xử lý cho khoảng 200 người sử dụng hệ thống đồng thời.

3.3.9. Các yêu cầu về ràng buộc xử lý lôgic đối với việc nhập dữ liệu thông qua sử dụng các ô nhập liệu do giao diện chương trình cung cấp

- Quá trình thiết kế, xây dựng phần mềm, quy trình và cách thức thực hiện phải theo đúng Luật Giao dịch điện tử và các văn bản hướng dẫn của nhà nước đã ban hành.
- Trong quá trình thiết kế, xây dựng phần mềm phải đảm bảo theo đúng yêu cầu về tiêu chuẩn ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan hành chính do Bộ Thông tin truyền thông quy định.
- Trong quá trình thiết kế, xây dựng phần mềm phải có các quy tắc quy định việc đưa các thông tin dữ liệu đầu vào và các thủ tục kiểm tra dữ liệu đầu ra như:

+ Kiểm tra giá trị nằm trong khoảng cho phép

+ Dữ liệu nhập đúng định dạng.

+ Kiểm tra tính toàn vẹn và hợp lệ của các trường dữ liệu, chỉ mục và các trường khóa.

+ Kiểm tra tính hợp lý, logic, chính xác của dữ liệu đầu ra.

+ Phải có thủ tục để thông báo và thoát khỏi lỗi nhập liệu.

- Trong quá trình phát triển, nâng cấp phần mềm phải có biện pháp kiểm soát, phòng tránh việc các đoạn mã lệnh trong chương trình được kích hoạt trái phép và thực hiện những thao tác không mong muốn trong hệ thống.

3.3.10. Các yêu cầu về cài đặt, hạ tầng, đường truyền, an toàn vận hành, khai thác, sử dụng

- Bộ cài đặt và mã nguồn hệ thống phải được đóng gói và mã hóa để có thể chuyển giao qua các thiết bị lưu trữ tháo rời.
- Hệ thống phải đảm bảo khả năng vận hành hạ tầng mạng của bệnh viện
- Công cụ xây dựng và kết xuất báo cáo có khả năng kết xuất báo cáo theo nhiều định dạng file như: Excel, pdf, word.
- Hệ thống phải hỗ trợ nhiều hệ điều hành của các máy trạm: Window XP hoặc Vista hoặc 7 hoặc 8 hoặc10 cân nhắc bổ sung hệ điều hành mới nhất.
- Hệ thống phải được cài đặt và ổn định tại bệnh viện trên cơ sở đảm bảo phù hợp, tương thích với hạ tầng kỹ thuật CNTT được kế thừa hoặc đầu tư trong dự án để đảm bảo hệ thống luôn hoạt động ở trạng thái tốt nhất, việc xử lý các nghiệp vụ của bệnh viện luôn được thống nhất và thông suốt.
- Quy trình triển khai, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng và khai thác, sử dụng hệ thống phải đảm bảo phù hợp với quy định của bệnh viện.
- Với Các lỗi do phần mềm/hệ thống gây ra, phải thông báo cho người dùng biết; đối với lỗi nghiệp vụ thì có thông báo nếu vi phạm nguyên tắc nghiệp vụ; và có cơ chế cảnh báo các lỗi gửi đến cho người quản trị.
- Hệ thống có khả năng lưu trữ và khai thác dữ liệu giao dịch trực tuyến tối thiểu 05 năm.
- Dung lượng lưu trữ dữ liệu cần phải đáp ứng việc lưu trữ dữ liệu 05 năm trực tuyến và 05 năm ngoại tuyến.
- Hệ thống phải đảm bảo khi triển khai sẽ không làm ảnh hưởng tới hoạt động, sự mất mát thông tin của các hệ thống ứng dụng nghiệp vụ đóng vai trò là nguồn dữ liệu khác khi triển khai hệ thống.
- Hệ thống phải được thiết kế đảm bảo hoạt động ổn định 24 giờ/7 ngày làm việc.

- Hệ thống cần cung cấp chức năng sao lưu và phục hồi để đảm bảo trong trường hợp có sự cố do bất kỳ nguyên nhân nào, sau khi hệ thống trở lại hoạt động ổn định với lượng dữ liệu bị mất mát tối đa bằng lượng dữ liệu không quá 01 ngày làm việc kể từ trước khi thời điểm xảy ra sự cố.

3.3.11. Yêu cầu về mức độ chịu đựng sai hỏng đối với các lỗi cú pháp lập trình, lỗi logic trong xử lý dữ liệu, lỗi kiểm soát tính đúng đắn của dữ liệu đầu vào

- Các dữ liệu trước khi nhập vào hệ thống cần phải được kiểm tra tính đúng đắn về cấu trúc, định dạng và logic và phải thông báo ngay cho người sử dụng khi có lỗi xảy ra.
- Đảm bảo lỗi ở một phiên làm việc của người dùng (tác nhân) này không làm ảnh hưởng đến phiên làm việc của người dùng khác của hệ thống.
- Có quy trình hoặc phương pháp giúp giảm thiểu các lỗi cú pháp lập trình, lỗi logic xử lý dữ liệu.
- Hệ thống cần cung cấp chức năng làm sạch, loại bỏ các dữ liệu không nhất quán trong quá trình xử lý dữ liệu.
- Hệ thống cần có các chức năng thông báo lỗi hệ thống một cách hợp lý giúp người quản trị và người sử dụng xác định được các vấn đề trong quá trình vận hành.
- Hệ thống phải đảm bảo: Khi có lỗi ở một phiên làm việc của người dùng (tác nhân) này không làm ảnh hưởng đến phiên làm việc của người dùng khác (tác nhân khác) của hệ thống.

3.3.12. Yêu cầu về tính sẵn sàng với IPv6

Hệ thống được thiết kế và xây dựng sẽ đảm bảo tương thích và sẵn sàng với với IPv6 hoặc giải pháp nâng cấp bảo đảm sẵn sàng với IPv6 nếu hoạt động trên môi trường Internet; trường hợp không kết nối Internet, khuyến khích khả năng tương thích hỗ trợ IPv6 hoặc có giải pháp nâng cấp bảo đảm sẵn sàng với IPv6.

3.3.13. Các yêu cầu phi chức năng khác

- Khối lượng mã nguồn có khả năng tái sử dụng phải là: 100% để đảm bảo việc nâng cấp, mở rộng sau này.
- Cần có giải pháp kiểm tra sự tương thích giữa phiên bản ứng dụng và CSDL.
- Không sử dụng các thư viện của các bên cung cấp thứ 3 mà không có bản quyền.
- Người sử dụng hệ thống không phải thực hiện bất kỳ 01 thao tác đăng ký bản quyền nào khi sử dụng Thiết kế các phân hệ chức năng phần mềm

3.4. Yêu cầu về an toàn bảo mật thông tin, dữ liệu

❖ An toàn, bảo mật thông tin đối với phần mềm ứng dụng:

- Có quy định ghi lại các lỗi và quá trình xử lý lỗi, đặc biệt là các lỗi về an toàn, bảo mật trong kiểm tra và thử nghiệm các phần mềm ứng dụng;

- Các phiên bản phần mềm bao gồm cả chương trình nguồn cần được quản lý tập trung, lưu trữ, bảo mật và có cơ chế phân quyền cho từng thành viên trong việc thao tác với các tập tin;

- Có kế hoạch định kỳ kiểm tra mã nguồn, nhằm loại trừ các đoạn mã độc hại, các lỗ hổng bảo mật;

- Đơn vị cung cấp phần mềm ứng dụng phải cam kết không có các đoạn mã độc hại trong sản phẩm.

❖ Kiểm soát truy cập

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát truy cập của người sử dụng (tài khoản ứng dụng, tài khoản CSDL) theo vị trí, thời gian, mã số người sử dụng và chỉ cho phép mỗi mã số của người sử dụng được đăng nhập một lần tại một thời điểm từ một máy trạm bất kì.

- Hệ thống phải cung cấp chức năng logout tự động khi người dùng không sử dụng trong một khoảng thời gian nào đó. Tính năng này được thiết lập tùy từng thời kỳ và người quản trị có khả năng thiết lập mà không phải yêu cầu chỉnh sửa mã nguồn chương trình.

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng sử dụng các công cụ để truy cập vào CSDL ứng dụng.

- Hệ thống phải có khả năng kiểm soát và ngăn ngừa các tài khoản ứng dụng CSDL, tài khoản người dùng thực thi các câu lệnh làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng.

❖ Giám sát truy cập

- Tất cả các hành động đăng nhập, truy cập vào CSDL (kể cả qua chương trình ứng dụng và qua các công cụ được phép) với mục đích khai thác, thay đổi dữ liệu đều phải được ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài khoản truy cập, máy trạm truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, dữ liệu bị truy cập. Đối với việc làm thay đổi dữ liệu thì cần ghi nhận thêm các thông tin: giá trị mới, giá trị cũ của dữ liệu bị thay đổi.

- Tất cả các hành động làm biến đổi cấu trúc CSDL, các modul của chương trình ứng dụng phải được thực hiện ghi nhận đầy đủ các thông tin về: Tài

khoản truy cập, máy trạm truy cập, địa chỉ truy cập, thời gian truy cập, câu lệnh thực hiện và gửi email cảnh bảo về cho các cán bộ có trách nhiệm xử lý.

❖ **Lưu trữ và khai thác thông tin giám sát**

- Việc tổ chức quản lý, lưu trữ thông tin giám sát trên chương trình ứng dụng được thực hiện một cách tự động với chu kỳ lưu trữ, khai thác do người sử dụng tự định nghĩa (theo dung lượng, thời gian...).

- Chương trình phải có khả năng cung cấp các công cụ khai thác thông tin giám sát theo nhiều chiều: thời gian, người sử dụng, đối tượng bị thay đổi.

- Hệ thống phải được xây dựng với mô hình Windows Form Application hoặc Web-base, được thiết kế dựa trên một hệ thống bảo mật nhiều lớp và chặt chẽ. Các cấp bảo mật mà hệ thống đưa ra bao gồm:

- Mức hệ điều hành: Sử dụng công nghệ bảo mật sẵn có của hệ điều hành và hạ tầng mạng.

- Mức cơ sở dữ liệu: Dựa vào cơ chế, công nghệ bảo mật cơ sở dữ liệu sẵn có của hệ quản trị cơ sở dữ liệu được sử dụng.

- Mức ứng dụng: Người sử dụng hệ thống phải được cấp quyền và xác thực trước khi sử dụng.

- Source code ứng dụng phải đảm bảo không có những lỗ hổng nghiêm trọng như: SQL Injection, Blind SQL Injection, Cross-site scripting...

❖ **An toàn dữ liệu**

- Bảo đảm có cơ chế bảo vệ và phân quyền truy cập đối với các tài nguyên cơ sở dữ liệu;

- Ghi nhật ký đối với các truy cập cơ sở dữ liệu, các thao tác đối với cấu hình cơ sở dữ liệu;

- Có phương án sao lưu dữ liệu, bảo đảm khôi phục dữ liệu trong trường hợp cần thiết;

- Bảo đảm có thuật toán mã hóa phù hợp yêu cầu bảo đảm tính bí mật và khả năng xử lý của hệ thống;

- Rà soát, cập nhật các bản vá, các bản sửa lỗi hệ quản trị cơ sở dữ liệu theo định kỳ và theo khuyến cáo của nhà cung cấp;

- Có các giải pháp ngăn chặn các hình thức tấn công cơ sở dữ liệu

3.5. Yêu cầu đáp ứng công nghệ phần mềm

- Hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện được cài đặt tập trung, vận hành chính thức tại phòng máy chủ của bệnh viện: Mô hình Client-Server, tương thích với hiện trạng mạng LAN của Bệnh viện.

- Mô hình sao lưu, dự phòng: Local (SAN, NAS,..), CLOUD.
- Mô hình ứng dụng đầu cuối: Ứng dụng dạng Web, Application, MobileApp.
- Ngôn ngữ lập trình: PHP, Java, JavaScript, NodeJS HTML, .NET.
- Chuẩn dữ liệu: JSON, XML, HL7 FHIR.
- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: mySQL hoặc SQL Server hoặc PostgreSQL/Oracle.
- Hệ điều hành: Linux, Window
- Công nghệ ảo hóa: Vmware, Microsoft Hyper-V, Open Source..
- Máy trạm đầu cuối: Linux, Windows; iOS, Android.
- Trình duyệt web: Chrome, Cốc Cốc, MS-Edge, Safari, ..
- Giải pháp tích hợp hai chiều giữa phần mềm PACS và phần mềm HIS.
- Giải pháp tích hợp hai chiều giữa phần mềm LIS phần mềm HIS.
- Ứng dụng HIS, LIS, PACS/RIS và EMR chạy dưới dạng Application hỗ trợ cả máy tính để bàn và các thiết bị di động.

3.6. Yêu cầu kết nối thiết bị

- Cho phép kết nối với thiết bị đọc, in mã vạch máy quét, máy in, máy đọc/lấy dấu vân tay, camera nhận diện khuôn mặt...

3.7. Yêu cầu tích hợp, kết nối hệ thống khác

- Cổng dữ liệu y tế
  - Cho phép khai báo tài khoản kết nối tới cổng dữ liệu BYT.
  - Cấu hình đẩy dữ liệu tự động lên cổng BYT.
- Cổng BHYT
  - Cho phép khai báo tài khoản kết nối tới cổng giám định BHXH.
  - Cấu hình đẩy dữ liệu tự động lên cổng BHXH theo từng bệnh nhân hay nhiều bệnh nhân.
  - Cảnh báo thông tin cần hoàn thiện hồ sơ khi thực hiện giám định.
- Cổng dược quốc gia
  - Cho phép khai báo tài khoản kết nối tới cổng dược quốc gia.
  - Cấu hình đẩy dữ liệu tự động lên cổng dược quốc gia theo từng bệnh nhân hay nhiều bệnh nhân.
- Hóa đơn điện tử
  - Tích hợp dựa trên căn cứ trên nhu cầu thực tế sử dụng tại đơn vị.
  - Hóa đơn điện tử có thể xem trước khi khi thực hiện gửi hoặc gửi trực tiếp.
- Liên thông Giấy báo tử, giấy khám sức khỏe lái xe, giấy chứng sinh lên hệ thống thông tin BHXH Việt Nam

3.8. Yêu cầu về tài liệu, sản phẩm bàn giao

Bàn giao đầy đủ tài liệu liên quan đến vận hành khai thác bao gồm:

- Tài liệu hướng dẫn sử dụng;

- Tài liệu hướng dẫn cài đặt, quản trị, vận hành.

Sản phẩm bàn giao:

- Kết thúc hợp đồng 03 năm, nếu bên thuê không gia hạn hợp đồng, toàn bộ các thông tin, cơ sở dữ liệu liên quan hệ thống tổng hợp của 03 năm sẽ được bàn giao cho bên thuê.

- Toàn bộ các thông tin, dữ liệu liên quan hình thành trong quá trình triển khai cung cấp dịch vụ và phương án quản lý đều thuộc quyền sở hữu của bên thuê. Bên cung cấp dịch vụ có trách nhiệm đảm bảo an ninh, an toàn thông tin và thực hiện chuyển giao đầy đủ cho bên thuê khi kết thúc hợp đồng, không được quyền khai thác và sử dụng bất kỳ thông tin dữ liệu nào mà chưa được bên thuê đồng ý bằng văn bản.

3.9. Yêu cầu về đào tạo, hướng dẫn sử dụng

- Tổng số người tham gia đào tạo: 600 người
- Số học viên tối đa trong một lớp học: 30 người
- Số lớp học tổ chức: 20 lớp
- Số ngày của 1 lớp: 1 ngày
- Số buổi của 1 lớp: 2 buổi
- Tổng thời gian đào tạo: 40 buổi
- Nội dung đào tạo, hướng dẫn sử dụng:

• Tổ chức đào tạo, đào tạo đội ngũ cán bộ, chuyên viên phụ trách các lĩnh vực liên quan để khai thác hệ thống.

• Phạm vi đào tạo: Triển khai đào tạo sử dụng và chuyển giao hệ thống cho người dùng.

• Thực hiện hướng dẫn sử dụng tại chỗ cho quản trị hệ thống, lãnh đạo bệnh viện.

• Hướng dẫn sử dụng cơ bản đối với người dùng thông thường.

• Thu thập ý kiến đóng góp trong quá trình đào tạo tại chỗ và chuyển giao công nghệ tại chỗ của người sử dụng.

• Thiết lập cơ chế vận hành hệ thống toàn đơn vị (dự thảo, review, thống nhất, ban hành).

4. Yêu cầu khác

Hệ thống phần mềm sử dụng được trên máy tính bảng và Smart phone.

Tích hợp chữ ký số, chữ ký điện tử của các đơn vị được cấp phép của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Nhà thầu cam kết phần mềm lắp đặt tương thích với hệ thống các phần mềm đang hoạt động.

Nhà thầu có bảng cam kết: hoàn thành bệnh án điện tử, để Chủ đầu tư công bố triển khai bệnh án điện tử trước 30 tháng 9 năm 2025. (Có bảng tiến độ: Khảo sát, lấy quy trình và cài đặt, đào tạo, triển khai, nghiệm thu).

Nhà thầu cam kết đào tạo, hướng dẫn vận hành quản lý miễn phí các hệ thống theo danh mục thầu.

Cam kết bàn giao các tài liệu triển khai phần mềm theo nội dung hợp đồng đã ký kết; bộ chương trình cài đặt phần mềm theo phiên bản phần mềm tại thời điểm kết thúc việc thuê dịch vụ; các tài liệu hướng dẫn sử dụng, quản trị, vận hành; tài liệu phục vụ đào tạo người sử dụng, quản trị, vận hành; tài liệu quy trình bảo trì (nếu có); hướng dẫn về kỹ thuật và tiêu chuẩn, quy chuẩn (nếu có); Tài liệu kỹ thuật phục vụ kết nối theo quy định.

Cam kết nâng cấp, cập nhật miễn phí hệ thống phần mềm quản lý bệnh viện của chủ đầu tư theo kịp sản phẩm nâng cấp, cập nhật của nhà sản xuất, phải tương thích với hệ thống phần mềm đang hoạt động tại Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ (trong thời gian hợp đồng có hiệu lực).

Cam kết phầm mềm của nhà thầu tương thích với hạ tầng công nghệ thông tin của bệnh viện.

Cam kết chỉnh sửa giao diện và thêm các trường dữ liệu trên giao diện theo yêu cầu chủ đầu tư.

Cam kết gom các tính năng vào cùng giao diện của phần mềm để tiện thao tác cho người dùng theo yêu cầu của chủ đầu tư.

Cam kết có khả năng cung cấp dịch vụ từ xa (remote support) khi cần thiết.

Cam kết kiểm tra lỗi online ngay tức thời hoặc cử nhân sự đến Bệnh viện trong vòng 02 giờ đồng hồ kể từ khi nhận được thông báo từ Bệnh viện.

Cam kết khắc phục sự cố trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo (Điện thoại, Email…) từ phía Bệnh viện.

Cam kết chấp thuận cho Chủ đầu tư kiểm tra, thử nghiệm theo nội dung của Mục 3, Chương V của E-HSMT. Chủ đầu tư có quyền yêu cầu kiểm tra để đảm bảo đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Trường hợp kết quả kiểm tra đặc tính kỹ thuật không đáp ứng thì bên mời thầu/chủ đầu tư/chủ trì thuê dịch vụ có quyền từ chối và chấm dứt hợp đồng, đồng thời nhà thầu phải đền bù vi phạm hợp đồng. (Mọi chi phí kiểm tra, thử nghiệm do nhà thầu chi trả).

Cam kết đảm báo phần mềm cài đặt từ nhà thầu không gây hư hỏng thiết bị

5. Giải pháp và phương pháp luận:

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

5.1. Giải pháp và phương pháp luận

- Trình bày giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ hợp lý và khả thi, đáp ứng tiến độ
  - Giải pháp triển khai hệ thống phần mềm trên hạ tầng công nghệ thông tin của bệnh viện trong giai đoạn đầu
  - Giải pháp đào tạo theo yêu cầu, đồng thời đảm bảo hoạt động thường xuyên của bệnh viện
  - Giải pháp chuyển đổi hệ thống phần mềm từ hệ thống máy chủ cũ sang hệ thống máy chủ mới của bệnh viện và đảm bảo an toàn an ninh thông tin (sau khi bệnh viện hoàn thiện nâng cấp hệ thống máy chủ và thiết bị lưu trữ).
  - Đáp ứng tiến độ.

5.2. Kế hoạch công tác triển khai chi tiết tương ứng.

TT	Nội dung công việc	Thời gian dự kiến (Tuần)											
		Tháng thứ....				Tháng thứ....				Tháng thứ....			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Khảo sát lấy quy trình và cài đặt												
2	Đào tạo												
3	Triển khai												
4	Nghiệm thu												

6. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Thông tư số 13/2020/TT-BTTTT ngày 03 tháng 7 năm 2020 của Bộ thông tin và Truyền thông về quy định việc xác định hoạt động sản xuất sản phẩm phần mềm đáp ứng quy trình.

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

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Điều kiện hợp đồng bao gồm E-ĐKC, E-ĐKCT của Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng (nếu có) thể hiện quyền lợi và nghĩa vụ của các bên.

E-ĐKC của Hợp đồng được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này. E-ĐKCT quy định cụ thể các nội dung tương ứng với E-ĐKC khi áp dụng đối với từng gói thầu nhằm bổ sung thông tin cần thiết để hoàn chỉnh hợp đồng, đảm bảo tính khả thi cho việc ký kết và thực hiện hợp đồng.

Chủ đầu tư, Bên mời thầu có thể áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm, hợp đồng theo thời gian. Đối với hợp đồng theo kết quả đầu ra, Chủ đầu tư, Bên mời thầu xem xét áp dụng điều khoản giảm trừ thanh toán căn cứ vào chất lượng đầu ra của dịch vụ. Theo đó, tùy theo chất lượng đầu ra mà nhà thầu sẽ được thanh toán với giá trị khác nhau. Nếu nhà thầu thực hiện đúng yêu cầu của E-HSMT, nhà thầu sẽ được thanh toán 100% giá trị hợp đồng. Nếu nhà thầu không đảm bảo chất lượng dịch vụ như đã đề xuất thì nhà thầu chỉ được thanh toán tương ứng với chất lượng đã hoàn thành.

Để áp dụng điều khoản về giảm trừ thanh toán, Chủ đầu tư, Bên mời thầu cần xây dựng phụ lục Hợp đồng, trong đó nêu rõ yêu cầu về chất lượng đầu ra; mức độ chất lượng có thể chấp nhận được; biện pháp kiểm tra, đánh giá, xác định mức độ đáp ứng về chất lượng của dịch vụ do nhà thầu cung cấp (ví dụ lấy mẫu phân tích); mức độ giảm trừ thanh toán theo kỳ thanh toán.

Chỉ nên đưa các hạng mục có thể kiểm tra, đánh giá, xác định chất lượng vào danh mục giảm trừ thanh toán để làm cơ sở thanh toán giữa hai bên, tránh phát sinh tranh chấp trong quá trình thanh toán hợp đồng.

Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời thầu có nguồn lực tài chính để khuyến khích nhà thầu khi nhà thầu hoàn thành việc cung cấp dịch vụ với chất lượng xuất sắc, có thể bổ sung điều khoản về "tăng giá trị thanh toán" trên nguyên tắc tương tự như đối với điều khoản giảm trừ thanh toán vào E-ĐKC và E-ĐKCT.

Đối với hợp đồng theo thời gian, có thể áp dụng trong tình trạng khẩn cấp; sửa chữa, bảo trì công trình, máy móc, thiết bị. Đối với hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm, chỉ có thể áp dụng cho gói thầu bảo hiểm công trình mà giá trị hợp đồng được xác định chính xác trên cơ sở giá trị công trình thực tế được nghiệm thu.

1. Định nghĩa	Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1.1. "Bất khả kháng" là những sự kiện hoặc tình huống nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch và cấm vận hàng hóa; 1.2. "Bên" là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu, tùy từng trường hợp. 1.3. "Chủ đầu tư" là tổ chức được quy định tại **E-ĐKCT**; 1.4. "Dịch vụ phi tư vấn" là một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, nghiệm thu chạy thử, chụp ảnh vệ tinh; in ấn; vệ sinh; truyền thông; sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng và hoạt động dịch vụ khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 4 Điều 4 của Luật Đấu thầu; 1.5. "Địa điểm cung cấp dịch vụ" là địa điểm được quy định tại **E-ĐKCT;** 1.6. "Giá hợp đồng" là giá trị ghi trong hợp đồng giữa Chủ đầu tư và nhà thầu, là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có); 1.7. "Hoàn thành" là việc Nhà thầu hoàn tất các nội dung công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng; 1.8. "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; 1.9. "Năm" là năm dương lịch; 1.10. "Ngày" là ngày dương lịch; 1.11. "Nhà thầu" là Nhà thầu trúng thầu (có thể là Nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại **E-ĐKCT**; 1.12. "Nhà thầu phụ" là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện công việc phi tư vấn; 1.13. "Tài liệu Hợp đồng" là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng; 1.14. "Tháng" là tháng dương lịch; 1.15. "Thời gian thực hiện hợp đồng" được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký.

2. Hồ sơ hợp đồng và thứ tự ưu tiên	2.1. Tất cả các tài liệu nêu tại Mục 2.2 E-ĐKC (bao gồm cả các phần của tài liệu) sẽ cấu thành Hợp đồng để tạo thành thể thống nhất, có tính tương hỗ, bổ sung và giải thích cho nhau. 2.2. Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây: a) Văn bản Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng; b) E-ĐKCT của hợp đồng được điền đầy đủ toàn bộ nội dung và bao gồm cả các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện hợp đồng (nếu có); c) Biên bản hoàn thiện hợp đồng; d) E-ĐKC của hợp đồng; đ) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; e) Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng; g) E-HSDT và các văn bản làm rõ E-HSDT của Nhà thầu (nếu có); h) E-HSMT và các tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT (nếu có); i) Các tài liệu khác quy định tại **E-ĐKCT**. 2.3. Tài liệu hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng quy định tại Điều 65 của Luật Đấu thầu và được các bên ký số để tạo thành hợp đồng điện tử bao gồm: a) Văn bản hợp đồng; b) Điều kiện cụ thể của hợp đồng được điền đầy đủ toàn bộ nội dung và bao gồm cả các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu; c) Phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có); d) Tài liệu khác (nếu có).
3. Luật và ngôn ngữ	3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam; 3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.
4. Thông báo	4.1. 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 **E-ĐKCT**. Thuật ngữ "bằng văn bản" có nghĩa là hình thức truyền đạt thông tin dưới dạng viết và có bằng chứng về việc tiếp nhận thông tin. 4.2. 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.
5. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	5.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được

	thực hiện bằng một hoặc các hình thức sau: a) Đặt cọc bằng Séc bảo chi hoặc nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản của Chủ đầu tư đối với bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị dưới 50 triệu đồng và thời gian có hiệu lực của Séc bảo chi phù hợp với thời gian thực hiện gói thầu; b) Nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam; c) Nộp giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại điểm b và điểm c Mục này là bảo đảm không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu), theo mẫu quy định tại Chương VIII hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận. 5.2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị và hiệu lực quy định tại **E-ĐKCT**. 5.3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Chủ đầu tư để bồi thường cho bất kỳ tổn thất nào phát sinh do Nhà thầu không hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng. 5.4. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại **E-ĐKCT**.
6. Ký hợp đồng thầu phụ	6.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại **E-ĐKCT** để thực hiện một phần công việc nêu trong E-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. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong E-HSDT hoặc thay đổi nội dung thầu phụ nêu trong E-HSDT chỉ được thực hiện khi được Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận và không vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng; việc sử dụng nhà thầu phụ phải phù hợp với nhu cầu của nhà thầu trong thực hiện hợp đồng, nhà thầu phụ phải đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của nhà thầu. 6.2. Giá trị công việc mà các nhà thầu phụ quy định tại Mục 6.1 E-ĐKC thực hiện không được vượt quá tỷ lệ phần trăm theo giá hợp đồng quy định tại **E-ĐKCT**.

	6.3. Nhà thầu có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà thầu phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Nhà thầu và nhà thầu phụ. 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 E-HSDT. 6.4. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại **E-ĐKCT**.
7. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ phi tư vấn sẽ được cung cấp theo quy định tại Chương IV được đính kèm thành Phụ lục và là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các loại dịch vụ mà Nhà thầu phải cung cấp và đơn giá của các loại dịch vụ đó.
8. Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn	Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và thời gian dự kiến hoàn thành phải được thực hiện theo quy định tại Mẫu số 10A hoặc Mẫu số 10B hoặc Mẫu số 10C hoặc Mẫu số 10D Chương IV.
9. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ phi tư vấn trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 7 E-ĐKC và theo tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và lịch hoàn thành quy định tại Mục 8 E-ĐKC.
10. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	10.1. Loại hợp đồng theo quy định tại **E-ĐKCT**. 10.2. Giá hợp đồng được ghi tại **E-ĐKCT** là toàn bộ chi phí để thực hiện hoàn thành việc cung cấp dịch vụ phi tư vấn 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.
11. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT**.
12. Tạm ứng	12.1. Chủ đầu tư phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại **E-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 tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật 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. 12.2. 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 nộp bản sao các hóa đơn chứng từ hoặc tài liệu liên quan cho Chủ đầu tư.
13. Thanh toán	13.1. Yêu cầu thanh toán của Nhà thầu phải được gửi cho Chủ đầu tư bằng văn bản, kèm theo hóa đơn mô tả dịch vụ đã thực hiện khi đã hoàn thành tất cả các nghĩa vụ khác quy định trong hợp đồng. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại **E-**

	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 thực tế và mức lãi suất áp dụng là mức lãi suất hiện hành đối với các khoản vay thương mại bằng VND. 13.2. Việc giảm trừ thanh toán trên cơ sở chất lượng dịch vụ thực hiện theo quy định tại **E-ĐKCT.** 13.3. Đồng tiền thanh toán là: VND.
14. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	14.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu phải bảo mật bất kỳ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin nào khác liên quan đến hợp đồng do một bên cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp cho bên kia, không được tiết lộ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó cho bên thứ ba nếu không có văn bản đồng ý của bên kia cho dù tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó được cung cấp trước, trong hoặc sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng. Nhà thầu có thể chuyển cho nhà thầu phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Chủ đầu tư cung cấp để nhà thầu phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà thầu phụ phải có cam kết với Nhà thầu về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó. 14.2. Chủ đầu tư không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Nhà thầu cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Nhà thầu không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Chủ đầu tư cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. 14.3. Nghĩa vụ của Chủ đầu tư và Nhà thầu quy định tại Mục 14.1 E-ĐKC và Mục 14.2 E-ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây: a) Thông tin mà Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền; b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu; c) Thông tin thuộc sở hữu của một bên vào thời điểm công bố và trước đó không phải do bên kia cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp; d) Thông tin mà một bên nhận được một cách hợp pháp từ một bên thứ ba không có nghĩa vụ bảo mật thông tin. 14.4. Các quy định tại Mục 14 E-ĐKC không làm thay đổi bất kỳ cam kết bảo mật nào do một bên đưa ra trước ngày ký hợp đồng liên quan đến việc cung cấp dịch vụ.

	14.5. Các quy định tại Mục 14 E-ĐKC tiếp tục có hiệu lực sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng vì bất cứ lý do gì.
15. Phạt và bồi thường thiệt hại	Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại **E-ĐKCT**.
16. Bất khả kháng	16.1. Nhà thầu không bị tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng nếu rơi vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng. 16.2. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế. 16.3. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước. 16.4. Khi xảy ra sự kiện 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 trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. 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. Nhà thầu bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng. 16.5. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.

17. Sửa đổi hợp đồng	17.1 Việc sửa đổi hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau: a) Bổ sung hạng mục công việc cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng; b) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng; c) Các nội dung khác quy định tại **E-ĐKCT**. 17.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng trong trường hợp sửa đổi hợp đồng. 17.3. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, Nhà thầu có thể đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí bao gồm ít nhất các nội dung sau đây: a) Nội dung giải pháp, giải thích sự khác biệt so với các yêu cầu theo hợp đồng đã ký kết. b) Phân tích toàn diện chi phí và lợi ích của giải pháp bao gồm mô tả và ước tính các chi phí (bao gồm cả chi phí vòng đời, nếu có) có thể phát sinh cho Chủ đầu tư. c) Tác động của giải pháp đối với hiệu quả thực hiện hợp đồng. 17.4. Chủ đầu tư có thể chấp thuận đề xuất của Nhà thầu nếu đề xuất này chứng minh được một trong các lợi ích dưới đây: a) Rút ngắn thời gian thực hiện dịch vụ; b) Giảm giá hợp đồng hoặc chi phí vòng đời cho Chủ đầu tư; c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả, an toàn hoặc tính bền vững của dịch vụ; d) Bất kỳ lợi ích nào khác cho Chủ đầu tư. Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Chủ đầu tư chấp thuận và làm giảm giá hợp đồng, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu theo tỷ lệ quy định tại **E-ĐKCT** đối với phần giá trị giảm giá hợp đồng. Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Chủ đầu tư chấp thuận và làm tăng giá hợp đồng nhưng giảm chi phí vòng đời do tác động của các yếu tố quy định tại các điểm a, b, c và d Mục này, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu theo phần giá trị tăng giá hợp đồng.
18. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng	Trong quá trình thực hiện hợp đồng, các bên được điều chỉnh các mốc thời gian hoàn thành các nội dung quy định cụ thể trong hợp đồng trong các trường hợp sau đây: a) Trường hợp bất khả kháng hoặc phát sinh các điều kiện bất lợi, cản trở nhà thầu trong việc thực hiện hợp đồng và không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng;

	b) Thay đổi, điều chỉnh dự án, phạm vi công việc, phạm vi cung cấp, thiết kế, giải pháp thi công chủ đạo, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng; c) Một hoặc các bên đề xuất sáng kiến, cải tiến thực hiện hợp đồng mà cần thay đổi tiến độ nhằm mục đích mang lại lợi ích cao hơn cho Chủ đầu tư; d) Việc bàn giao mặt bằng không đúng với thỏa thuận trong hợp đồng, tạm dừng hợp đồng do lỗi của Chủ đầu tư ảnh hưởng đến tiến độ hợp đồng mà không do lỗi của nhà thầu; đ) Tạm dừng thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền mà không do lỗi của Chủ đầu tư, nhà thầu; e) Các trường hợp khác quy định tại **E-ĐKCT.** Khi điều chỉnh các mốc thời gian hoàn thành mà không vượt thời gian thực hiện hợp đồng thì Chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh; trường hợp vượt thì Chủ đầu tư và nhà thầu chỉ được thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh sau khi được người có thẩm quyền cho phép.
19. Chấm dứt hợp đồng	19.1. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm a) Chủ đầu tư có thể chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng mà không gây tổn hại đến các biện pháp khắc phục vi phạm hợp đồng khác bằng cách thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu về sai phạm trong hợp đồng trong các trường hợp sau: (i) 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; (ii) Nhà thầu không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào khác theo hợp đồng; (iii) Nhà thầu bị mất khả năng thanh toán hoặc phá sản; (iv) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng. b) Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 19.1 E-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 đối với phần hợp đồng do mình thực hiện.

	c) Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng bằng cách gửi văn bản thông báo cho Chủ đầu tư trong vòng ba mươi (30) ngày trong các trường hợp sau đây: - Nếu Chủ đầu tư không thanh toán bất kỳ khoản tiền nào phải trả cho Nhà thầu theo Hợp đồng và không có tranh chấp theo Mục 22 E-ĐKC về việc này trong vòng sáu mươi (60) ngày sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Nhà thầu về việc quá hạn thanh toán; - Nếu vì lý do bất khả kháng, trong thời gian không dưới sáu mươi (60) ngày, nhà thầu không thể thực hiện được hợp đồng. 19.2. Chấm dứt hợp đồng do mất khả năng thanh toán Trường hợp Nhà thầu phá sản hoặc mất khả năng thanh toán, Chủ đầu tư có thể chấm dứt hợp đồng vào bất kỳ thời điểm nào bằng cách gửi thông báo cho Nhà thầu. Trong trường hợp đó, hợp đồng sẽ chấm dứt và Nhà thầu không được bồi thường với điều kiện là việc chấm dứt hợp đồng không gây tổn hại hoặc ảnh hưởng đến bất kỳ quyền khởi kiện hoặc biện pháp khắc phục của Chủ đầu tư trước đó hoặc sau đó.
20. Phát hiện và khắc phục sai sót	20.1. Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như quy định tại **E-ĐKCT**. Chủ đầu tư có thể hướng dẫn Nhà thầu tự đánh giá và phát hiện sai sót, kiểm tra nội dung công việc mà Chủ đầu tư cho rằng có thể có sai sót. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót được quy định tại **E-ĐKCT**. 20.2. Trường hợp phát sinh sai sót trong quá trình Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, trước khi kết thúc hợp đồng, Chủ đầu tư thông báo cho Nhà thầu về các sai sót cần khắc phục. Khi nhận được thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm kịp thời khắc phục sai sót trong khoảng thời gian hợp lý mà Chủ đầu tư quy định trong thông báo. Trường hợp Nhà thầu không khắc phục xong sai sót trong khoảng thời gian cho phép, Chủ đầu tư sẽ đánh giá chi phí cần thiết để khắc phục sai sót và yêu cầu Nhà thầu thanh toán, đồng thời phạt thực hiện hợp đồng đối với Nhà thầu như quy định tại Mục 15 E-ĐKC.
21. Nhân sự[1]	21.1. Nhà thầu phải huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong E-HSDT để thực hiện các nội dung công việc trừ trường hợp Chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự thì Nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp

[1] Trường hợp gói thầu không yêu cầu nhân sự chủ chốt thì bỏ Mục này

	thuận của Chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó. 21.2. Trường hợp nhân sự mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì Chủ đầu tư có văn bản yêu cầu thay thế. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư, trong thời gian quy định tại **E-ĐKCT**, Nhà thầu phải thực hiện thay thế nhân sự có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Nhà thầu chịu.
22. Giải quyết tranh chấp	22.1. 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. 22.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại **E-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 **E-ĐKCT**.

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Trừ khi có quy định khác, toàn bộ E-ĐKCT phải được Bên mời thầu ghi đầy đủ trước khi phát hành E-HSMT.

E-ĐKC 1.3	Chủ đầu tư: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ Địa chỉ: 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ. Số tài khoản: 3714.0.1120619.00000 tại KBNN Khu vực XIX Mã số thuế: 1801351682 Điện thoại: 02926518125 Fax: Email: bvpsct@cantho.gov.vn
E-ĐKC 1.5	Địa điểm cung cấp dịch vụ là: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ, Địa chỉ: 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ.
E-ĐKC 1.11	Nhà thầu:_____ [*ghi tên, địa chỉ, số tài khoản, mã số thuế, điện thoại, fax, email của Nhà thầu*].
E-ĐKC 2.2 (i)	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: Căn cứ theo dự thảo hợp đồng.
E-ĐKC 4.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: Người nhận: Bệnh viện Phụ sản thành phố Cần Thơ Địa chỉ: 106 Cách Mạng Tháng Tám, phường Cái Khế, thành phố Cần Thơ. Điện thoại: 02926.518.125 Fax: Địa chỉ email: bvpsct@cantho.gov.vn
E-ĐKC 5.2	- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 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 hết ngày hoàn thành khối lượng theo hợp đồng
E-ĐKC 5.4	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng: 15 ngày kể từ khi Nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng, hai bên ký biên bản nghiệm thu.
E-ĐKC 6.1	Danh sách nhà thầu phụ: Không áp dụng.
E-ĐKC 6.2	Giá trị công việc mà nhà thầu phụ thực hiện không vượt quá: Không áp dụng.

E-ĐKC 6.4	Nêu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ: Không có.
E-ĐKC 10.1	Loại hợp đồng: Trọn gói
E-ĐKC 10.2	Giá hợp đồng: Cố định
E-ĐKC 11	Điều chỉnh thuế: Không được phép
E-ĐKC 12.1	Tạm ứng: Không
E-ĐKC 13.1	Phương thức thanh toán: chuyển khoản, thời gian thanh toán theo nội dung dự thảo hợp đồng.
E-ĐKC 13.2	Giảm trừ thanh toán: Áp dụng. Nội dung giảm trừ thanh toán: Không áp dụng
E-ĐKC 15	1. Phạt vi phạm hợp đồng: Không áp dụng Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 16 E-ĐKC, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với: 01%/tuần cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Chủ đầu tư sẽ khấu trừ đến 8%. Khi đạt đến mức phạt tối đa, Chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 19 E-ĐKC. Trường hợp không kịp thời khắc phục sai sót theo thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm nộp tiền phạt thực hiện hợp đồng tương ứng với 8% chi phí cần thiết để khắc phục sai sót. 2. Bồi thường thiệt hại: Áp dụng Trường hợp áp dụng bồi thường thiệt hại thì quy định về bồi thường thiệt hại theo một trong các cách thức sau: - Bồi thường thiệt hại trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế.
E-ĐKC 17.1(c)	Các nội dung khác về sửa đổi hợp đồng: Không có.
E-ĐKC 17.4	Trường hợp đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí được Chủ đầu tư chấp thuận và giúp giảm giá hợp đồng, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu 0% giá trị giảm giá hợp đồng.
E-ĐKC 18 (e)	Các trường hợp khác: Không có
E-ĐKC 20.1	Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như sau: Căn cứ theo dự thảo hợp đồng. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót: Căn cứ theo dự thảo hợp đồng.

E-ĐKC 21.2	Thời gian Nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư.
E-ĐKC 22.2	- Thời gian để tiến hành hòa giải: 30 ngày - Giải quyết tranh chấp: + Bất kỳ tranh chấp hoặc mâu thuẫn nào phát sinh liên quan đến Hợp đồng sẽ được giải quyết một cách thiện chí và hòa giải, trên cơ sở lợi ích hài hòa và hiểu biết lẫn nhau. Khi cần các Bên sẽ tiến hành lập Phụ lục Hợp đồng hoặc Biên bản bổ sung Hợp đồng. + Bất kỳ tranh chấp hoặc mâu thuẫn nào liên quan đến Hợp đồng mà không giải quyết được bằng cách hòa giải sẽ được đưa ra giải quyết theo các quy định tại Tòa án Kinh tế thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam. Ngôn ngữ sử dụng sẽ là tiếng Việt. Thủ tục pháp lý của Tòa án sẽ được áp dụng khi các quy định không được đưa ra. Trong thời gian giải quyết tranh chấp, các Bên vẫn phải tiếp tục thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo Hợp đồng. + Quyết định của Tòa án phải được lập thành văn bản. Quyết định của Tòa án sẽ là quyết định cuối cùng bắt buộc các Bên phải tuân theo. + Tất cả chi phí liên quan đến việc phân xử của Tòa án sẽ do Bên thua kiện chịu.

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 trúng thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

Mẫu số 13

THƯ CHẤP THUẬN E-HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG[1]

____, 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 E-HSDT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số___ ngày___ tháng___ năm___ của _____ *[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) thông báo: Chủ đầu tư đã chấp thuận E-HSDT 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 công nhận trúng thầu]* 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 gói thầu là___ *[ghi thời gian thực hiện gói thầu 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:

Trường hợp hoàn thiện hợp đồng thông qua phương tiện điện tử:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng:___ *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng];*

- Địa chỉ phương tiện điện tử:___ *[ghi đường link, tên đăng nhập, mật khẩu (nếu có)...];*

- Việc ký biên bản hoàn thiện hợp đồng (nếu có) thực hiện trên Hệ thống.

Trường hợp hoàn thiện hợp đồng trực tiếp:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng:___ *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm[2]_____ *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 15 Chương VIII của E-HSMT với số tiền___ và thời gian hiệu lực___ *[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 5.2 E-ĐKCT của E-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 hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên. 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___[3] 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]

Ghi chú:

(1) Trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, các bên phải điền đầy đủ và đưa toàn bộ nội dung, bao gồm cả các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện hợp đồng (nếu có) vào điều kiện cụ thể của hợp đồng để hình thành tài liệu hợp đồng điện tử.

(2) Khuyến khích thực hiện hoàn thiện hợp đồng qua phương tiện điện tử. Trường hợp việc hoàn thiện hợp đồng thực hiện trực tiếp thì Chủ đầu tư điền thông tin về địa điểm (văn phòng, cơ quan Chủ đầu tư...) để Nhà thầu đến tiến hành hoàn thiện hợp đồng.

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

Mẫu số 14

HỢP ĐỒNG ĐIỆN TỬ[1]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____*[Chủ đầu tư/đơn vị được ủy quyền kê khai thông tin]*

Gói thầu: _____ *[Hệ thống trích xuất theo thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu]*

Thuộc dự án: _____ *[Hệ thống trích xuất theo thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu]*

- Căn cứ[2] ___*(Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015) [Chủ đầu tư kê khai thông tin];*

- Căn cứ[2] ____*(Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 06 năm 2023) [Chủ đầu tư kê khai thông tin];*

- 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 E-HSDT và trao hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu; *[Hệ thống trích xuất theo thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu]*

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;*[Chủ đầu tư kê khai thông tin]*

- Các căn cứ khác (nếu có). [Hệ thống để trường ký tự để Chủ đầu tư/Đơn vị được ủy quyền và nhà thầu tự kê khai]

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

Đối với trường hợp Chủ đầu tư trực tiếp ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng với nhà thầu:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư:_____ *[Hệ thống trích xuất]*

Địa chỉ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Điện thoại: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Fax: _____

E-mail: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

---

[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 hoàn thiện hợp đồng có sự khác biệt so với E-ĐKCT.

[2] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Tài khoản:____;*[Chủ đầu tư kê khai thông tin]*

Mã số thuế: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đại diện là ông/bà: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Chức vụ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đối với trường hợp Chủ đầu tư ủy quyền ký kết và quản lý hợp đồng:

Chủ đầu tư

Tên Chủ đầu tư:_____ *[Hệ thống trích xuất]*

Địa chỉ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Điện thoại: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Fax: _____

E-mail: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Tài khoản:_____;*[Chủ đầu tư kê khai thông tin]*

Mã số thuế: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đại diện là ông/bà: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Chức vụ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đơn vị được ủy quyền (sau đây gọi là Bên A)

Tên Đơn vị được ủy quyền:_____ *[Hệ thống trích xuất]*

Địa chỉ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Điện thoại: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Fax: _____

E-mail: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Tài khoản:____;*[Đơn vị được ủy quyền kê khai thông tin]*

Mã số thuế: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đại diện là ông/bà: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Chức vụ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ___ngày ___tháng ___năm ___*(trường hợp được ủy quyền) [Đơn vị được ủy quyền kê khai thông tin].*

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu: _____ *[Chủ đầu tư kê khai]*

Địa chỉ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Điện thoại: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Fax: _____

E-mail: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Đại diện là ông/bà: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

Chức vụ: _____ *[Hệ thống trích xuất]*

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là cung cấp các dịch vụ 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 các phụ lục hợp đồng;

2. E-ĐKCT của hợp đồng được điền đầy đủ toàn bộ nội dung và bao gồm cả các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện hợp đồng (nếu có);

3. Biên bản hoàn thiện hợp đồng;

4. E-ĐKC của hợp đồng;

5. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

6. Thư chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng;

7. E-HSDT và các văn bản làm rõ E-HSDT của Nhà thầu (nếu có);

8. E-HSMT và các tài liệu sửa đổi, làm rõ E-HSMT (nếu có);

9. Các tài liệu khác quy định tại E-ĐKCT.

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 dịch vụ 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].*

a) Giá hợp đồng đối với hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra, hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm.

b) Giá hợp đồng đối với hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo thời gian:

- Giá hợp đồng ban đầu (không bao gồm thuế);

- Giá trị thuế

- Dự phòng.

c) Giá hợp đồng đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh:

- Giá hợp đồng ban đầu (không bao gồm thuế);

- Giá trị thuế

- Dự phòng: trong đó nêu rõ giá trị trượt giá tạm tính trên cơ sở dự kiến trượt giá và quy định pháp luật về quản lý chi phí.

2. Phương thức thanh toán:____ *[Hệ thống trích xuất phương thức thanh toán theo quy định tại Mục 13.1 E-ĐKCT].*

Điều 6. Loại hợp đồng

Loại hợp đồng: *[Hệ thống trích xuất loại hợp đồng theo E-ĐKCT].*

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ *[Chủ đầu tư/Đơn vị được ủy quyền kê khai thông tin về thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 8 E-ĐKC, E-HSDT và kết quả hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].*

Điều 8. Giá trị công việc mà nhà thầu phụ thực hiện không vượt quá :_____[*trích xuất theo Mục 27.2 E-CDNT]* giá hợp đồng.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ___*[Chủ đầu tư/Đơn vị được ủy quyền kê khai thông tin về 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 trên sự chấp thuận của tất cả các bên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU	**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ/ĐƠN VỊ ĐƯỢC ỦY QUYỀN**
[xác nhận, chữ ký số]	*[xác nhận, chữ ký số]*

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở bảng chào giá dự thầu của Nhà thầu theo các Mẫu bảng giá dự thầu tương ứng nêu tại E-HSMT và các thỏa thuận đã đạt được trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, trong đó bao gồm đơn giá, thành tiền cho từng hạng mục, nội dung công việc.

Mẫu số 15

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

____, 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 dịch vụ cho gói thầu trên (sau đây gọi là "Hợp đồng"); (1)

Theo quy định trong E-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]* có trụ sở đăng ký tại____ *[ghi địa chỉ của ngân hàng(2)]* (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 5.2 E-ĐKCT của E-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___ (3).

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) 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")."

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

(3) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 5.2 E-ĐKCT.

Mẫu số 16

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]* 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 12.1 E-ĐKCT của E-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 12.1 E-ĐKCT.

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

(3) Ngày hoàn thành việc cung cấp dịch vụ quy định trong hợp đồng. 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.

Mẫu số 17

GIẤY ỦY QUYỀN [1]

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____*[ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu]*, là người đại diện theo pháp luật của ____ *[ghi tên nhà thầu]* có địa chỉ tại ____*[ghi địa chỉ của nhà thầu]* bằng văn bản này ủy quyền cho____ *[ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____*[ghi tên gói thầu]* thuộc dự án/dự toán mua sắm____*[ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* do ____*[ghi tên Chủ đầu tư]* tổ chức:

[- Tham gia quá trình đối chiếu tài liệu;

- Tham gia quá trình hoàn thiện hợp đồng đối với trường hợp hoàn thiện hợp đồng trực tiếp][2].

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

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

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

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

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

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình đối chiếu tài liệu, hoàn thiện hợp đồng và phải bảo đảm ngày có hiệu lực trước ngày thực hiện các công việc được ủy quyền.