

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

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt:

Mỗi nhà thầu chỉ được chào 01 phương án kỹ thuật đối với các đầu mục dịch vụ tại điểm C - Chương V của E-HSMT.

Việc đánh giá kỹ thuật căn cứ trên các thông tin nhà thầu trình bày trong **Bảng đề xuất kỹ thuật của nhà thầu (quy định tại Chương V của E-HSMT)**.

Các đầu Mục được đánh giá theo nguyên tắc **Đạt/Không đạt**.

Mỗi đầu Mục sẽ gồm nhiều dòng chỉ tiêu kỹ thuật.

- Chỉ tiêu kỹ thuật được đánh giá là “**Đạt**” nếu nhà thầu đề xuất đầy đủ, đúng hoặc cao hơn yêu cầu nêu trong E-HSMT (kể cả trường hợp sau khi làm rõ).
- Chỉ tiêu kỹ thuật đánh giá là “**Không Đạt**” nếu nhà thầu đề xuất thiếu hoặc thấp hơn yêu cầu nêu trong E-HSMT (kể cả trường hợp sau khi làm rõ).

Mỗi đầu Mục được đánh giá là **Đạt** khi tất cả các dòng chỉ tiêu kỹ thuật trong đầu Mục đó được đánh giá là **Đạt**.

Phương án kỹ thuật do nhà thầu đề xuất được đánh giá là **Đạt** khi tất cả các đầu mục dịch vụ tại bảng dưới đây được đánh giá là **Đạt**.

Mục	Nội dung yêu cầu	Kết quả đánh giá	
		Đạt	Không đạt
I	Yêu cầu chung		
1	Danh sách các ứng dụng thuộc phạm vi cung cấp dịch vụ Quản trị ứng dụng (áp dụng cho các ứng dụng vẫn đang còn hoạt động tại thời điểm cung cấp dịch vụ).		
	1. Ứng dụng Dịch vụ Thuế điện tử (eTax, Icanhan, eTax Mobile, NCCNN, sàn TMĐT, cổng TMĐT dành cho cá nhân, hộ cá nhân kinh doanh) 2. Hệ thống thông tin tiếp nhận TTHC của NNT 3. Ứng dụng Hỗ trợ kê khai mã vạch 2 chiều (HTKK) 4. Ứng dụng Quản lý thuế tập trung (TMS) 5. Ứng dụng Quản lý trước bạ nhà đất (QLTB-NĐ); 6. Ứng dụng Trao đổi thông tin đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế (ĐKDN); 7. Ứng dụng Hỗ trợ theo dõi kết quả thanh tra, kiểm tra thuế (TTR)		

Mục	Nội dung yêu cầu	Kết quả đánh giá	
		Đạt	Không đạt
	<p>8. Ứng dụng nhật ký thanh tra điện tử (iTNK);</p> <p>9. Ứng dụng Phân tích thông tin NNT, đánh giá rủi ro (TPR)</p> <p>10. Ứng dụng Cổng thông tin phục vụ trao đổi và kết nối với các đơn vị, tổ chức bên ngoài (T2B)</p> <p>11. Ứng dụng Trao đổi kết nối thông tin bộ/ ngành (DataHub, GIP)</p> <p>12. Ứng dụng Ký điện tử tập trung ngành Thuế (KĐT)</p> <p>13. Ứng dụng Kho CSDL Ngành thuế (DWH);</p> <p>14. Ứng dụng Trục tích hợp (ESB);</p> <p>15. Ứng dụng Trang thông tin điện tử ngành thuế (Website)</p> <p>16. Ứng dụng Quản lý hóa đơn, ấn chỉ thuế (QLAC)</p> <p>17. Ứng dụng Báo cáo tài chính Doanh nghiệp (BCTC, BCTC tập trung)</p> <p>18. Ứng dụng Kiểm tra nội bộ (KTNB)</p> <p>19. Ứng dụng Quản lý văn bản và điều hành (eDocTC, TaxOffice)</p> <p>20. Ứng dụng Quản lý thiết bị (QLTB CNTT);</p> <p>21. Ứng dụng Trao đổi thông tin với Kho bạc nhà nước về thu nộp thuế;</p> <p>22. Ứng dụng Hóa đơn điện tử, đối chiếu hoá đơn, phân tích rủi ro liên quan đến hoá đơn;</p> <p>23. Các ứng dụng được triển khai khác theo yêu cầu của Cục Thuế.</p>		
2	Thời gian thực hiện		
	Thời gian thực hiện 12 tháng (tương đương 365 ngày) kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực		
3	Thời gian cung cấp dịch vụ		
	<p>- Trong giờ hành chính: Làm việc từ 8h đến 17h hàng ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày lễ, Tết).</p> <p>- Ngoài giờ hành chính: Theo yêu cầu của Cục thuế.</p>		
4	Yêu cầu đảm bảo tính sẵn sàng		
4.1	Yêu cầu về nhân sự		
	<i>- 01 nhân sự đầu mối tiếp nhận và điều phối làm việc trực tiếp tại Cục Thuế trong thời gian cung cấp dịch vụ:</i>		

Mục	Nội dung yêu cầu	Kết quả đánh giá	
		Đạt	Không đạt
	<p>+ Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành theo quy định về bằng cấp tại mục Ghi chú.</p> <p>+ Năm kinh nghiệm: 05 năm (60 tháng).</p> <p>+ Kinh nghiệm làm việc ở vị trí tương tự: Đã tham gia với vai trò quản trị hoặc tiếp nhận, điều phối công việc về phần mềm ứng dụng trong 01 hợp đồng/dự án có nội dung quản trị phần mềm ứng dụng. Hợp đồng đã nghiệm thu hoặc thanh lý trước thời điểm đóng thầu.</p> <p>+ Yêu cầu về chứng chỉ: Có một trong các chứng chỉ sau (hoặc các chứng chỉ khác tương đương):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Java SE 6 Programmer; ▪ IBM WebSphere Message Broker V8.0 Solution Development; ▪ Websphere Application Server Network Deployment v8; ▪ Chứng chỉ quản trị Oracle OCA hoặc OCP. <p>- Trong các nhân sự làm việc từ xa nhà thầu phải có nhân sự đáp ứng yêu cầu trình độ như sau:</p> <p>+ Yêu cầu về chứng chỉ, chứng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 07 nhân sự có một trong các chứng chỉ sau: <ul style="list-style-type: none"> • Chứng chỉ Java SE6 Programmer hoặc tương đương • Chứng chỉ Oracle Administrator Certified Associate (OCA) hoặc tương đương. • Chứng chỉ Oracle Database Administrator Certified Professional (OCP) hoặc tương đương. • Chứng chỉ Microsoft Certified Systems Administrator/ Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) hoặc tương đương. • Chứng chỉ Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE) hoặc tương đương. • Chứng chỉ quản trị Oracle Weblogic/IBM Websphere hoặc tương đương. • Chứng chỉ SAP Netweaver hoặc tương đương. • Chứng chỉ IBM WebSphere Message Broker V8.0 Solution Development hoặc tương đương; ▪ 10 nhân sự có một trong các chứng nhận sau: <ul style="list-style-type: none"> • Chứng nhận hoàn thành khóa học về Spring Boot for Java hoặc tương đương • Chứng nhận hoàn thành khóa học về Microservice hoặc tương đương. 		

Mục	Nội dung yêu cầu	Kết quả đánh giá	
		Đạt	Không đạt
	<p>(Các nhân sự đáp ứng yêu cầu về chứng chỉ, chứng nhận không được trùng nhau)</p> <p>Đồng thời, các nhân sự có chứng nhận hoặc chứng chỉ nêu trên phải đáp ứng yêu cầu:</p> <p>+ Tốt nghiệp đại học một trong các chuyên ngành theo quy định về bằng cấp tại mục Ghi chú.</p> <p>+ Năm kinh nghiệm: 02 năm (24 tháng).</p> <p>Ghi chú:</p> <p>- Năm kinh nghiệm: Là tổng số năm (1 năm = 12 tháng) nhân sự đã làm việc được tính từ ngày tốt nghiệp Đại học đến ngày nhà thầu gửi công văn cử nhân sự tham gia thực hiện hợp đồng</p> <p>- Hiệu lực chứng chỉ của nhân sự: Trường hợp trên chứng chỉ có ghi thời điểm hết hiệu lực thì hiệu lực trên chứng chỉ phải sau thời điểm nhà thầu gửi công văn cử nhân sự tham gia thực hiện hợp đồng. Trường hợp trên chứng chỉ không ghi thời điểm hết hiệu lực thì chứng chỉ đáp ứng yêu cầu</p> <p>- Quy định về bằng cấp:</p> <p>+ Trên văn bằng tốt nghiệp thể hiện nhân sự có trình độ cử nhân/kỹ sư hoặc tốt nghiệp đại học một trong các ngành/chuyên ngành sau: Công nghệ thông tin; Khoa học máy tính; Tin học; Tin học ứng dụng; Công nghệ phần mềm; Kỹ thuật phần mềm; Máy tính; Trí tuệ nhân tạo; An toàn thông tin; An toàn không gian số; An ninh mạng; Kỹ thuật mạng; Kỹ thuật máy tính; Công nghệ kỹ thuật máy tính; Hệ thống nhúng thông minh và IoT; Điện tử; Viễn thông; Kỹ thuật điện tử viễn thông; Vô tuyến điện và thông tin liên lạc; Điện tử tin học; Công nghệ kỹ thuật điện tử - viễn thông; Công nghệ kỹ thuật điện - điện tử; Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Công nghệ kỹ thuật điều khiển và tự động hóa; Kỹ thuật cơ điện tử; Robot và hệ thống điều khiển thông minh; Robot và Trí tuệ nhân tạo; Kỹ thuật vi điện tử và Công nghệ nano; Chuyển đổi số; Toán tin; Toán tin ứng dụng; Toán ứng dụng; Khoa học dữ liệu; Khoa học tính toán; Hệ thống thông tin; Hệ thống thông tin quản lý; Quản lý hệ thống thông tin; Sư phạm tin học; Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu; Truyền thông và mạng máy tính; Công nghệ truyền thông; Truyền thông đa phương tiện; Xử lý thông tin truyền thông.</p> <p>+ Trường hợp bằng cấp không thể hiện thông tin theo yêu cầu, nhà thầu cung cấp văn bản xác nhận của cơ sở đào tạo về</p>		

Mục	Nội dung yêu cầu	Kết quả đánh giá	
		Đạt	Không đạt
	<i>việc ngành/chuyên ngành nêu tại văn bằng của nhân sự tương đương với một trong các ngành/chuyên ngành được liệt kê trên thì chủ đầu tư xem xét chấp thuận.</i>		
4.2	Yêu cầu về cách thức thực hiện		
	<ul style="list-style-type: none"> - Các nhân sự thực hiện dịch vụ làm việc từ xa, đảm bảo chất lượng dịch vụ được cung cấp theo yêu cầu của Cục Thuế. - Khi có yêu cầu của Cục Thuế, các nhân sự này sẽ tham gia làm việc trực tiếp tại Cục Thuế. Trong quá trình nhân sự làm việc trực tiếp tại Cục Thuế, Cục Thuế cung cấp các điều kiện làm việc gồm: Địa điểm làm việc, bàn ghế, điện, nước, điều hòa, ánh sáng. Đơn vị cung cấp dịch vụ (Nhà thầu) bố trí máy vi tính cho nhân sự làm việc. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Môi trường làm việc, điều kiện làm việc của nhân sự làm từ xa: + Nhà thầu tự trang bị kênh truyền (Leased line/ MPLS VPN Layer3/Internet) để thực hiện kết nối từ địa điểm thực hiện dịch vụ của Nhà thầu đến Trung tâm dữ liệu chính, Trung tâm dữ liệu dự phòng của Cục Thuế phục vụ việc quản trị phần mềm CNTT. + Nhà thầu tự bố trí địa điểm, chỗ làm việc, máy vi tính cho nhân sự của Nhà thầu làm việc từ xa. 		
5	Yêu cầu đảm bảo bảo mật, an toàn thông tin		
	Nhà thầu có văn bản cam kết bảo mật, an toàn thông tin với Cục Thuế được ký đóng dấu bởi đại diện hợp pháp của Nhà thầu, bao gồm: Cam kết bảo mật, không sao chép các thông tin do Cục Thuế là chủ sở hữu nếu không được phép. Bảo đảm các điều kiện về an toàn thông tin khi truy cập làm việc từ xa vào mạng nội bộ của Cục Thuế theo các tiêu chuẩn về an toàn, an ninh thông tin. Cam kết bồi thường các tổn thất gây ra cho Cục Thuế nếu vi phạm các điều khoản về bảo mật, an toàn thông tin.		
6	Yêu cầu khác		
	Nhà thầu cung cấp chi phí phát sinh khác như: đào tạo kỹ năng mềm, đồng phục, đào tạo nâng cao năng lực, tập huấn về các quy định làm việc, chi phí công tác khi hỗ trợ địa phương; máy tính làm việc cho nhân sự khi tham gia họp đồng.		
II	Yêu cầu chi tiết		

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
STT	Mã yêu cầu	Nội dung yêu cầu	Phân nhóm ₁	Số lượng	Đơn vị tính		
1		Các công việc nâng cấp phiên bản ứng dụng					
1.1		Quản trị phiên bản nâng cấp ứng dụng					
	T1	Rà soát hoặc đánh giá, đề xuất tối ưu mã nguồn phần mềm ứng dụng theo phiên bản nâng cấp ứng dụng cho từng ứng dụng, bao gồm các công việc sau: - Tiếp nhận yêu cầu, mã nguồn - Rà soát mã nguồn đảm bảo phù hợp với tài liệu phân tích, thiết kế	Nhóm 3	600	Yêu cầu		
	T2	Rà soát, đánh giá phạm vi ảnh hưởng hoạt động của phần mềm ứng dụng khi nâng cấp hạ tầng kỹ thuật hoặc CSDL theo từng ứng dụng	Nhóm 1	50	Yêu cầu		
	T3	Xây dựng kịch bản kiểm thử theo yêu cầu nâng cấp hạ tầng kỹ thuật/ CSDL theo trường hợp sử dụng (Use Case) của từng ứng dụng	Nhóm 2	50	Yêu cầu		
	T4	Rà soát, đánh giá giải pháp triển khai, quy trình triển khai cho từng ứng dụng theo từng lần triển khai, bao gồm các công việc sau: - Kiểm tra môi trường trước triển khai. - Rà soát, đánh giá giải pháp triển khai phù hợp với ứng dụng hiện tại. - Rà soát, đánh giá đảm bảo quy trình triển khai phải đúng và đầy đủ với tài liệu giải pháp triển khai	Nhóm 1	600	Yêu cầu		

2 Phân nhóm: Theo độ cần thiết phải thực hiện để xác định mức đáp ứng của dịch vụ được cung cấp

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
	T5	Kiểm tra gói nâng cấp ứng dụng theo từng phiên bản nâng cấp của từng ứng dụng, bao gồm các việc sau: - Nhận gói nâng cấp, quy trình triển khai, - Kiểm tra cài đặt, cấu hình theo quy trình triển khai.	Nhóm 1	600	Yêu cầu		
1.2		Kiểm soát chất lượng phiên bản nâng cấp ứng dụng					
	T6	Đánh giá hoặc rà soát kết quả phân tích yêu cầu nghiệp vụ theo từng chức năng của từng ứng dụng: đảm bảo tài liệu viết đúng mẫu quy định, nội dung đầy đủ các yêu cầu nâng cấp, đúng với biên bản họp phân tích yêu cầu nâng cấp	Nhóm 2	800	Yêu cầu		
	T7	Đánh giá hoặc rà soát kết quả thiết kế phần mềm ứng dụng theo từng tài liệu thiết kế: đảm bảo nội dung thiết kế phù hợp với tài liệu phân tích yêu cầu nghiệp vụ, phù hợp nội dung họp và khuôn dạng đúng mẫu quy định (template)	Nhóm 2	20	Yêu cầu		
1.3		Giám sát việc thực hiện nâng cấp ứng dụng					
	T8	Giám sát nâng cấp ứng dụng triển khai phân tán theo từng gói nâng cấp của từng ứng dụng tại từng Cơ quan thuế, bao gồm các công việc sau: - Bật/tắt các Job liên quan đến triển khai ứng dụng - Kiểm soát quá trình cài đặt, cấu hình nâng cấp ứng dụng phần mềm	Nhóm 1	63	Yêu cầu		
	T9	Giám sát nâng cấp ứng dụng triển khai tập trung tại Cục Thuế theo từng gói nâng cấp của từng ứng	Nhóm 1	900	Yêu cầu		

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
		dụng theo từng môi trường (DC/DR), bao gồm các công việc sau: - Bật/ tắt các Job liên quan đến triển khai ứng dụng - Kiểm soát quá trình cài đặt, cấu hình nâng cấp ứng dụng phần mềm					
2		Quản trị mã nguồn và tài liệu của các phiên bản ứng dụng					
	T10	Quản trị từng phiên bản của từng phần mềm ứng dụng bao gồm các công việc: - Tiếp nhận tài liệu, mã nguồn cần quản trị - Tổ chức lưu trữ tài liệu, mã nguồn theo phiên bản quản trị - Lập báo cáo quản trị phiên bản	Nhóm 1	600	Yêu cầu		
3		Xây dựng công cụ kiểm soát xử lý của các chức năng ứng dụng					
	T11	Phân tích yêu cầu tổng hợp dữ liệu theo từng ứng dụng, truyền nhận dữ liệu giữa các ứng dụng theo từng loại dữ liệu truyền nhận	Nhóm 4	12	Yêu cầu		
	T12	Xây dựng giải pháp tổng hợp dữ liệu theo từng ứng dụng, truyền nhận dữ liệu giữa các ứng dụng theo từng loại dữ liệu truyền nhận	Nhóm 4	12	Yêu cầu		
	T13	Xây dựng công cụ hoặc câu lệnh (script) tổng hợp dữ liệu theo từng ứng dụng, truyền nhận dữ liệu giữa các ứng dụng theo từng loại dữ liệu truyền nhận	Nhóm 5	24	Yêu cầu		
4		Quản trị các môi trường ứng dụng					

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
	T14	<p>Kiểm tra môi trường khi tiếp nhận bàn giao cho từng ứng dụng, bao gồm các công việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra Log hoạt động của ứng dụng - Kiểm tra hoạt động của các chức năng, tiến trình ngầm, service - Kiểm tra kết nối, trao đổi dữ liệu - Kiểm tra tài khoản quản trị, vận hành ứng dụng 	Nhóm 3	3	Yêu cầu		
	T15	<p>Thiết lập môi trường đào tạo cho từng cơ quan thuế, các đơn vị sử dụng bao gồm các việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận, xem xét yêu cầu sử dụng môi trường - Kiểm tra môi trường đảm bảo đủ tài nguyên cấp phát theo yêu cầu - Cấp phát tài nguyên, tài khoản sử dụng môi trường 	Nhóm 3	3	Yêu cầu		
5		Quản lý người sử dụng ứng dụng					
	T16	<p>Tạo hoặc cập nhật thông tin tài khoản của từng NSD, bao gồm một trong các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và xử lý yêu cầu tạo tài khoản của từng NSD; - Tiếp nhận và xử lý yêu cầu hủy tài khoản của từng NSD; - Tiếp nhận và xử lý yêu cầu thay đổi thông tin tài khoản của từng NSD 	Nhóm 1	600	Yêu cầu		
	T17	<p>Lập báo cáo giám sát việc tuân thủ quy định về phân quyền người sử dụng cho từng ứng dụng</p>	Nhóm 2	120	Yêu cầu		

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
6		Quản trị ứng dụng đang hoạt động					
6.1		Quản trị ứng dụng đối với việc vận hành, quản trị ứng dụng					
	T18	Rà soát, đánh giá quy trình vận hành hoặc quản trị ứng dụng, bao gồm một trong các công việc sau: - Rà soát quy trình vận hành phần mềm ứng dụng xây dựng mới - Rà soát quy trình quản trị phần mềm ứng dụng xây dựng mới - Rà soát quy trình vận hành phần mềm ứng dụng nâng cấp - Rà soát quy trình quản trị phần mềm ứng dụng nâng cấp - Đánh giá quy trình vận hành phần mềm ứng dụng - Đánh giá quy trình quản trị phần mềm ứng dụng	Nhóm 2	68	Yêu cầu		
	T19	Rà soát, đánh giá danh sách công việc cần thực hiện (checklist) trong vận hành hoặc quản trị ứng dụng, bao gồm một trong các công việc sau: - Rà soát checklist vận hành phần mềm ứng dụng xây dựng mới - Rà soát checklist quản trị phần mềm ứng dụng xây dựng mới - Rà soát checklist vận hành phần mềm ứng dụng nâng cấp - Rà soát checklist quản trị phần mềm ứng dụng nâng cấp - Đánh giá checklist vận hành phần mềm ứng dụng - Đánh giá checklist quản trị phần mềm ứng dụng	Nhóm 2	68	Yêu cầu		
	T20	Kiểm tra kết quả thực hiện cho từng quy trình vận hành ứng dụng hoặc theo dõi log hoạt	Nhóm 1	5.000	Yêu cầu		

Mục	Nội dung yêu cầu				Kết quả đánh giá	
					Đạt	Không đạt
		động của hệ thống ứng dụng cho mỗi yêu cầu vận hành, quản trị				
	T21	<p>Kiểm tra trạng thái hoạt động của phần mềm, tiến trình chạy ngầm (job) ứng dụng hoặc kiểm tra kết nối giữa các phần mềm ứng dụng hoặc kiểm tra kết quả xử lý của các job ứng dụng, gồm một trong các công việc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra cho từng chức năng nghiệp vụ/ luồng xử lý (ví dụ như thao tác: nhập, sửa, xóa, tra cứu, in báo cáo, kết xuất file) của từng ứng dụng - Kiểm tra chức năng đăng nhập để kiểm tra kết nối tới hệ thống xác thực (Active Directory) của từng ứng dụng. - Kiểm tra chức năng gọi tới dịch vụ xác thực số của từng ứng dụng. - Sử dụng giao diện quản trị job hoặc chạy câu lệnh (script) để kiểm tra trạng thái hoạt động của từng job, hoặc sử dụng chức năng quản trị tiến trình (Task Manager) của từng máy chủ để kiểm tra trạng thái job - Kiểm tra kết quả xử lý của từng tiến trình phần mềm ứng dụng (job app): Kiểm đếm các bản ghi đã được xử lý/chưa được xử lý/xử lý bị lỗi hoặc kiểm tra số lượng các gói tin còn tồn đọng trên các hệ thống truyền tin - Kiểm tra trạng thái hoạt động (theo checklist vận hành - nếu có) theo từng ứng dụng 	Nhóm 1	74.000	Yêu cầu	
	T22	Theo dõi nhật ký (log) hoạt động của từng phần mềm ứng dụng:	Nhóm 2	10.000	Yêu cầu	

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
		Thu thập, đánh giá Log ứng dụng để nhận diện sự cố phát sinh.					
6.2		Quản trị ứng dụng TMS					
6.2.1		Khóa sổ thuế					
	T23	Rà soát dữ liệu trước hoặc sau khi khóa sổ thuế và gửi thông báo cho từng Cơ quan thuế	Nhóm 1	480	Yêu cầu		
	T24	Thực hiện các công việc liên quan đến quá trình khóa sổ thuế, bao gồm các việc sau: - Thực hiện và kiểm tra tiến trình bù trừ số liệu khi khóa sổ thuế - Thực hiện và kiểm tra tiến trình đóng tệp dữ liệu - Thực hiện và kiểm tra tiến trình hạch toán dữ liệu sổ cái - Thực hiện và kiểm tra tiến trình tổng hợp dữ liệu sổ thu nộp thuế - Thực hiện và kiểm tra tiến trình tổng hợp dữ liệu sổ nợ thuế - Thực hiện và kiểm tra tiến trình đơn đốc nợ thuế - Thực hiện và kiểm tra tiến trình tính tiền chậm nộp thuế	Nhóm 3	12	Yêu cầu		
6.2.2		Kiểm soát hoạt động của phân hệ xử lý hồ sơ khai thuế					
	T25	Xử lý dữ liệu tồn theo từng lần xử lý, bao gồm các công việc sau: - Chuyển trạng thái dữ liệu cần xử lý - Kiểm tra kết quả xử lý	Nhóm 2	1.200	Yêu cầu		
6.2.3		Kiểm soát hoạt động xử lý dữ liệu định kỳ					
	T26	Kiểm tra báo cáo/dữ liệu được kết chuyển đầu năm, gồm một trong các công việc sau: - Kiểm tra báo cáo kế toán - Kiểm tra báo cáo chi tiết	Nhóm 1	12	Yêu cầu		

Mục	Nội dung yêu cầu					Kết quả đánh giá	
						Đạt	Không đạt
		- Kiểm tra sổ thu nộp Phi nông nghiệp - Kiểm tra báo cáo hành chính thuế					
	T27	Kiểm tra kết quả nhận, hạch toán các tờ khai, gồm một trong các công việc sau: - Kiểm tra kết quả nhận Tờ khai môn bài, Phi nông nghiệp, Khoán - Kiểm tra kết quả hạch toán Tờ khai môn bài, Phi nông nghiệp, Khoán	Nhóm 1	120	Yêu cầu		
6.3		Kiểm tra, xác định yêu cầu hỗ trợ mức 2 từ Bộ phận Hỗ trợ trực tiếp để xác định lỗi ứng dụng/yêu cầu phát sinh/hướng dẫn sử dụng					
	T28	Xác định nguyên nhân phát sinh của từng sự cố	Nhóm 2	1.000	Yêu cầu		
	T29	Đề xuất hoặc rà soát giải pháp hoặc hướng dẫn xử lý của từng sự cố	Nhóm 1	3.000	Yêu cầu		
	T30	Thực hiện xử lý sự cố	Nhóm 1	800	Yêu cầu		
	T31	Kiểm tra và thông báo kết quả xử lý của từng sự cố	Nhóm 1	3.000	Yêu cầu		
	T32	Đánh giá từng yêu cầu hỗ trợ phát sinh để đề xuất nội dung cần nâng cấp phần mềm ứng dụng hoặc nội dung hướng dẫn sử dụng	Nhóm 1	600	Yêu cầu		
6.4		Xây dựng hướng dẫn xử lý yêu cầu phát sinh					
	T33	Xây dựng tài liệu hướng dẫn một trong các tình huống sau: - Hướng dẫn xử lý yêu cầu - Tài liệu hướng dẫn tình huống nghiệp vụ cần xử lý trên ứng dụng	Nhóm 3	100	Yêu cầu		

Mục	Nội dung yêu cầu				Kết quả đánh giá	
					Đạt	Không đạt
		- Tài liệu hướng dẫn kiểm soát, đối chiếu, kiểm soát dữ liệu				

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

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.