

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu

1. Giới thiệu về dự toán mua sắm:

- Tên dự toán mua sắm: Số hóa hồ sơ đăng ký phương tiện trên địa bàn Tthành phố.
- Chủ đầu tư: Trung tâm Dữ liệu và Trí tuệ nhân tạo thành phố Hà Nội.
- Địa điểm thực hiện: Phòng Cảnh sát giao thông (PC08) – Công an thành phố Hà Nội và Công an các xã, phường trên địa bàn thành phố đang lưu trữ hồ sơ đăng ký phương tiện. Cụ thể như sau:

STT	Địa điểm
1	86 Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam
2	27 Nguyễn Văn Lộc, phường Hà Đông
3	Số 8 Phố Nhà Thờ, phường Hoàn Kiếm
4	272 Trần Khát Chân, phường Hai Bà Trưng
5	CT3 Đô thị Trung Văn, phường Đại Mỗ
6	58 Vũ Trọng Phụng, phường Thanh Xuân
7	Số 2 Bùi Huy Bích, phường Hoàng Mai
8	Số 1 Đoàn Khuê, phường Việt Hưng
9	Số 36 Nguyễn Phong Sắc, phường Nghĩa Đô
10	119B Thái Hà, phường Đống Đa
11	342B Thái Hà, phường Ô Chợ Dừa
12	205 Phùng Hưng, phường Hà Đông
13	28 đường Tây Hồ, phường Tây Hồ
14	116 Quán Thánh, phường Ba Đình
15	Số 98 Bắc Sơn, phường Chương Mỹ
16	Khu 5 thôn Tế Tiêu, xã Mỹ Đức
17	93 phố Kim Bài, xã Thanh Oai
18	Tiểu khu Thao Chính, xã Phú Xuyên (trụ sở CAH Phú Xuyên cũ)
19	2/1 đường Núi Đồi, Tổ 3, xã Sóc Sơn
20	Khu đô thị Hà Phong, xã Mê Linh
21	Km14+ 600 Quốc lộ 3, xã Phúc Thịnh
22	Thôn Phụng Thượng 3, xã Phúc Thọ
23	253 Nguyễn Đức Thuận, xã Gia Lâm
24	Đường 17/8 xã Quốc Oai
25	19 Lê Lợi, xã Vân Đình
26	436 đường tỉnh lộ 419, xã Thạch Thất
27	1/3 Phùng Hưng, xã Đan Phượng
28	356 đường Vạn Xuân, xã Hoài Đức

STT	Địa điểm
29	Trụ sở CAH Thường Tín cũ
30	375 đường Ngọc Hồi, xã Thanh Trì
31	Trụ sở CAH Ba Vì (cũ)
32	Trụ sở CATX Sơn Tây (cũ)

- Nguồn vốn: Kinh phí thường xuyên.
- Thời gian thực hiện: 120 ngày
- Mục tiêu đầu tư: Xây dựng cơ sở dữ liệu về đăng ký phương tiện trên địa bàn thành phố, kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để phục vụ công tác quản lý nhà nước về trật tự, an toàn giao thông và phát triển Chính phủ điện tử.
- Quy mô thực hiện:
 - + Số lượng hồ sơ cần triển khai số hóa tại các địa điểm còn lại là: 38.645.003 trang A4 quy đổi

2. Giới thiệu về gói thầu

- Tên gói thầu: Gói thầu số 02: Tư vấn giám sát thuộc nhiệm vụ: Số hóa hồ sơ đăng ký phương tiện trên địa bàn Thành phố.
- Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, qua mạng, theo phương thức: Một giai đoạn, hai túi hồ sơ.
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Nguồn vốn: Kinh phí thường xuyên
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý III/2026
- Thời gian thực hiện gói thầu: 120 ngày

3. Mục đích tuyển chọn nhà thầu

Tuyển chọn được nhà thầu tư vấn trong nước đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện công việc tư vấn giám sát thi công nhiệm vụ “Số hóa hồ sơ đăng ký phương tiện trên địa bàn Thành phố” đúng theo yêu cầu của gói thầu và các quy định của pháp luật hiện hành.

II. Phạm vi công việc

1. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu

1.1. Phạm vi công việc:

Nhà thầu thực hiện giám sát thi công nhiệm vụ “Số hóa hồ sơ đăng ký phương tiện trên địa bàn Thành phố” đúng theo yêu cầu của gói thầu và các quy định của pháp luật hiện hành.

1.2. Thời gian thực hiện hợp đồng: 120 ngày.

2. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện gói thầu tư vấn:

2.1. Kiểm tra các điều kiện để triển khai

- a) Nhà thầu giám sát Kiểm tra đảm bảo có mặt bằng triển khai, các yếu tố hạ tầng kỹ thuật có liên quan;
- b) Nhà thầu giám sát Kiểm tra đảm bảo có hợp đồng triển khai đã được ký kết;
- c) Nhà thầu giám sát Kiểm tra đảm bảo có hồ sơ thiết kế chi tiết đã được phê duyệt;
- d) Nhà thầu giám sát Kiểm tra biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có);
- đ) Nhà thầu giám sát Lập biên bản kiểm tra điều kiện để triển khai theo Mẫu số 5 Phụ lục II Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

2.2. Kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng

- a) Nhà thầu giám sát Kiểm tra về nhân lực triển khai của nhà thầu triển khai tại hiện trường nhằm bảo đảm đúng nhân lực nhà thầu triển khai cam kết trong hợp đồng và các công việc nhân lực đó đảm nhận theo đúng nhiệm vụ được phân công;
- b) Nhà thầu giám sát Kiểm tra về các yêu cầu năng lực khác có nêu trong hợp đồng triển khai;
- c) Nhà thầu giám sát Lập biên bản kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng theo Mẫu số 5 Phụ lục II của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

2.3. Kiểm tra sự phù hợp của thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác

- a) Kiểm tra về số lượng, hình thức vật lý bên ngoài của các thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi và các sản phẩm, thiết bị khác; kiểm tra các căn cứ để chứng minh bản quyền (nếu có) của phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến (tính hợp pháp, số lượng);
- b) Kiểm tra chứng chỉ, chứng nhận và các thông tin, tài liệu có liên quan tới thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác trước khi đưa vào triển khai;
- c) Kiểm tra các thông số kỹ thuật của các thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết

bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi và các sản phẩm, thiết bị khác so với các thông tin ghi trong hợp đồng và thiết kế chi tiết được duyệt (nếu có) trước khi đưa vào triển khai;

d) Khi có nghi ngờ đối với thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác, đơn vị giám sát công tác triển khai phải phối hợp với chủ đầu tư thực hiện kiểm tra trực tiếp thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác được lắp đặt, cài đặt trong dự án. Trường hợp các thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác không phù hợp với hợp đồng và thiết kế chi tiết được duyệt (nếu có), đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai đưa ra khỏi khu vực triển khai;

đ) Lập biên bản kiểm tra thiết bị phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị không phải lắp đặt và cài đặt, thiết bị phụ trợ, thiết bị ngoại vi, phần mềm thương mại và dịch vụ hỗ trợ đi kèm, phần mềm phổ biến và các sản phẩm, thiết bị khác trước khi lắp đặt, cài đặt theo Mẫu số 5 Phụ lục II của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

2.4. Giám sát trong quá trình triển khai

a) Kiểm tra và giám sát quá trình nhà thầu triển khai thực hiện các công việc tại địa điểm triển khai;

b) Kiểm tra việc bảo vệ phần cứng, vật tư, thiết bị, phần mềm được lắp đặt, cài đặt trong vùng, khu vực, địa điểm triển khai của dự án (nếu có). Trong trường hợp xảy ra hư hại, hỏng hóc, ảnh hưởng tới vùng, khu vực, địa điểm triển khai, đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai lập biên bản hiện trường theo Mẫu số 4 Phụ lục II của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN;

c) Phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai (nếu có);

d) Đề nghị chủ đầu tư tổ chức điều chỉnh thiết kế chi tiết khi phát hiện sai sót, bất hợp lý về thiết kế chi tiết (nếu có);

đ) Tham gia nghiệm thu kỹ thuật; nghiệm thu, bàn giao sản phẩm hoặc hạng mục công việc của dự án.

2.5. Giám sát khối lượng triển khai

a) Giám sát khối lượng triển khai theo hợp đồng triển khai và thiết kế chi tiết được phê duyệt (nếu có);

b) Xác nhận khối lượng triển khai do nhà thầu triển khai đã hoàn thành, đối chiếu với hợp đồng triển khai và thiết kế chi tiết được duyệt (nếu có), bao gồm cả

trường hợp thay đổi về khối lượng, chất lượng trong quá trình triển khai theo quy định tại điểm a, b khoản 6 Điều 7 của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

2.6. Giám sát tiến độ triển khai

- a) Theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện;
- b) Đề xuất với chủ đầu tư, nhà thầu triển khai và các bên liên quan điều chỉnh tiến độ thực hiện;
- c) Đề xuất chủ đầu tư xem xét phạt vi phạm, yêu cầu nhà thầu triển khai bồi thường thiệt hại khi kéo dài tiến độ thực hiện gây thiệt hại cho chủ đầu tư theo thỏa thuận trong hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu triển khai.

2.7. Giám sát các thay đổi trong quá trình triển khai (nếu có).

Trong quá trình triển khai, trường hợp phát hiện những yếu tố bất hợp lý hoặc xuất hiện yếu tố mới nếu không thay đổi thiết kế chi tiết sẽ ảnh hưởng đến chất lượng đầu tư của dự án, tiến độ triển khai, biện pháp triển khai và hiệu quả đầu tư của dự án, đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai lập biên bản hiện trường theo Mẫu số 4 Phụ lục II của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

2.8. Các nội dung giám sát công tác triển khai khác theo hợp đồng giám sát công tác triển khai.

a) Tổ chức giám sát việc triển khai thi công của hạng mục triển khai số hóa tài liệu lưu trữ bảo đảm tuân thủ Quy trình cũng như các quy định pháp luật hiện hành, thực hiện các bước số hóa hồ sơ đạt chất lượng cao, tuân thủ đầy đủ các quy trình số hóa và các bước nghiệm thu chặt chẽ, nghiệm thu đúng quy định, đúng thực tế triển khai hạng mục số hóa tài liệu lưu trữ.

b) Tổ chức công tác giám sát quá trình triển khai của hạng mục triển khai số hóa tài liệu lưu trữ và xác nhận các yêu cầu về bảo mật trong quá trình thực hiện số hóa tài liệu lưu trữ:

- Xác nhận tất cả nhân sự tham gia số hóa tài liệu không được mang bất kỳ thiết bị có khả năng chụp hình, ghi hình (bao gồm: máy vi tính, điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy ghi âm, máy ảnh, máy quay phim, máy Scan, USB, thẻ nhớ, ổ cứng di động,...) và các giấy tờ, vật dụng dùng để thực hiện hành vi sao chép/ghi chép tài liệu trong quá trình triển khai dự án vào hoặc ra khỏi phòng thực hiện số hóa tài liệu nếu chưa được sự đồng ý của Chủ đầu tư để đảm bảo thông tin không tiết lộ ra bên ngoài;

- Xác nhận Máy vi tính, thiết bị dùng để lưu trữ dữ liệu phục vụ cho việc số hóa tài liệu được kết nối với nhau qua mạng LAN và có giải pháp phòng chống virus máy tính; dữ liệu trên tất cả các thiết bị phục vụ cho việc số hóa tài liệu, kể cả hệ thống camera giám sát (nếu có triển khai) phải được xóa hết và được Chủ đầu tư (hoặc đơn vị có nghĩa vụ liên quan) kiểm tra và xác nhận

trước khi mang ra khỏi phòng thực hiện số hóa tài liệu (ngoại trừ thiết bị lưu trữ bàn giao dữ liệu cho Chủ đầu tư).

- Xác nhận hết thời gian làm việc trong ngày, phòng làm việc phải đảm bảo ngắt toàn bộ hệ thống điện và khóa cửa - niêm phong; có sổ nhật ký ghi chép rõ người chịu trách nhiệm thực hiện dán hoặc gỡ niêm phong hằng ngày.

c) Tổ chức công tác giám sát phối hợp với nhà thầu triển khai hạng mục số hóa tài liệu lưu trữ kiểm tra chất lượng sản phẩm số hóa về độ rõ ràng của tài liệu, nhận dạng ký tự, chữ ký số của cơ quan, tổ chức quản lý tài liệu lưu trữ số hóa theo quy định của hợp đồng triển khai, độ chính xác của trường nhập liệu văn bản...

c) Tổ chức công tác đảm bảo thiết bị thi công số hóa đáp ứng quy định tại hợp đồng thi công.

d) Tổ chức giám sát việc quản lý tiến độ thi công hạng mục triển khai số hóa tài liệu lưu trữ, bao gồm cả việc yêu cầu nhà thầu triển khai số hóa lập tiến độ cho từng giai đoạn thực hiện.

đ) Tổ chức kiểm tra các công tác sau:

- Thiết bị thi công số hóa và Nhân sự thi công số hóa đúng quy định pháp luật, hướng dẫn nghiệp vụ của cơ quan chuyên môn và yêu cầu của Chủ đầu tư;

- Kiểm tra kết quả số hóa hồ sơ lưu trữ;

- Kiểm tra thiết bị sau khi thực hiện số hóa đảm bảo dữ liệu được xóa hết bằng các phương pháp chống khôi phục sau thi mang khỏi phòng thực hiện số hóa tài liệu;

- Xác nhận khối lượng, chất lượng công việc của nhà thầu triển khai số hóa trong từng giai đoạn và trước khi làm thủ tục nghiệm thu;

- Tổ chức bàn giao sử dụng cho chủ đầu tư/bên thụ hưởng sau khi đã nghiệm thu đạt yêu cầu chất lượng và các nghĩa vụ khác của hợp đồng giữa chủ đầu tư với nhà thầu triển khai số hóa (đối tượng của giám sát).

2.9. Đơn vị giám sát công tác triển khai có trách nhiệm lập Báo cáo kết quả giám sát công tác triển khai gửi chủ đầu tư theo Mẫu số 2 Phụ lục II của Thông tư 41/2026/TT-BKHCN.

3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV

Ngay sau khi hợp đồng có hiệu lực

III. Báo cáo và thời gian thực hiện

Các báo cáo phải nộp và tiến độ nộp báo cáo

Stt	Tên tài liệu	Thời hạn nộp
-----	--------------	--------------

1	Báo cáo kết quả giám sát công tác triển khai	Trong vòng 05 ngày sau khi lập Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao toàn bộ các sản phẩm của dự án (của gói thầu triển khai)
2	Báo cáo đột xuất (nếu có)	Theo yêu cầu của Chủ đầu tư
3	Tham gia công tác nghiệm thu, bàn giao sản phẩm	Theo yêu cầu của Chủ đầu tư

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu

Đáp ứng theo yêu cầu theo các tiêu chuẩn đánh giá tại Mục 2 Chương III của E-HSMT. Nhà thầu phải có cam kết bố trí đủ nhân sự thực hiện để đảm bảo đáp ứng tiến độ của dự án.

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư

- Tạo điều kiện thuận lợi để nhà thầu tư vấn thực thi nhiệm vụ, tham khảo hồ sơ các thông tin cần thiết và các tài liệu khác liên quan đến dự án và gói thầu khi nhà thầu tư vấn yêu cầu để thực hiện các dịch vụ tư vấn.
- Cử cán bộ phối hợp với nhà thầu tư vấn trong quá trình thực hiện dịch vụ.
- Cung cấp những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ tư vấn, kể cả tài liệu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu tư vấn thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Thanh toán cho Nhà thầu theo quy định tại E-ĐKC và E-ĐKCT của hợp đồng.