

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ YÊU CẦU

Tên gói dịch mua sắm

DỊCH VỤ SCAN HỒ SƠ KHÁCH HÀNG

VÀ LƯU TRỮ TRÊN PHẦN MỀM QUẢN LÝ KHO ĐIỆN TỬ

Chủ đầu tư

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK

Hà Nội, Năm 2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc


HỒ SƠ YÊU CẦU

Tên gói dịch vụ: Dịch vụ scan hồ sơ khách hàng và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử

Phát hành ngày: Ngày 17 tháng 03 năm 2026

Ban hành kèm theo Quyết định số: 42 /2026/QĐ-TGD-VBSE01 ngày 16 / 03 /2026.

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
TỔNG GIÁM ĐỐC



[Handwritten signature]

Vũ Đức Mạnh

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Giới thiệu gói thầu

- Tên gói thầu: Dịch vụ scan hồ sơ khách hàng và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử;
- Tổng giá trị mua sắm: (đã bao gồm thuế VAT 8%): 1.674.000.000 VNĐ (*Bằng chữ: Một tỷ, sáu trăm bảy mươi tư triệu đồng chẵn./.*);
- Chủ đầu tư: Công ty Cổ phần Chứng khoán Vietinbank;
- Địa chỉ: Tầng 1 đến tầng 4, tòa nhà N02-T2 Khu Đoàn Ngoại Giao, phường Xuân Đình, TP. Hà Nội;
- Địa điểm trang cấp:
 - + Trụ sở chính VBSE: Tầng 1 đến tầng 4, tòa nhà N02-T2 Khu Đoàn Ngoại Giao, phường Xuân Đình, TP. Hà Nội;
 - + PGD Bà Triệu: Tầng 1, số 306 Bà Triệu, phường Hai Bà Trưng, Hà Nội;
 - + Chi nhánh Đà Nẵng: Tầng 8, số 36 Trần Quốc Toản, phường Hải Châu, TP. Đà Nẵng;
 - + Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh: Tầng 1, tầng 3 và tầng 5, tòa nhà văn phòng – Cao ốc Central Garden, số 328 Võ Văn Kiệt, phường Cầu Ông Lãnh, TP. Hồ Chí Minh;
- Nguồn vốn: Nguồn chi phí của Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank;
- Loại hợp đồng: Đơn giá cố định;
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 50 ngày kể từ ngày ký hợp đồng (bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, ngày lễ/Tết theo quy định của pháp luật).

2. Tư cách hợp lệ và năng lực kinh nghiệm của nhà thầu:

a. Về điều kiện pháp lý:

- Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Hạch toán tài chính độc lập;
- Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;

b. Về năng lực kinh nghiệm:

- Nhà thầu có đăng ký kinh doanh phù hợp với yêu cầu về cung cấp của gói thầu.
- Trong khoảng thời gian kể từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm hết hạn nộp HSDX, Nhà thầu đã thực hiện ≥ 01 Hợp đồng số hóa và lưu trữ tài liệu có giá trị tối thiểu bằng 30% giá trị gói thầu đang xét, tương đương 502.200.000 VNĐ (Nộp kèm HSDX bản chụp các tài liệu sau: Hợp đồng + Biên bản nghiệm thu/Thanh lý hợp đồng/Hóa đơn GTGT).

Ghi chú:

- Trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh phải thỏa mãn các yêu cầu trên (tương đương với phần công việc đảm nhận).
- Thời điểm xác định hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc hoàn thành, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng. Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã thực hiện với tư cách Nhà thầu phụ do được chuyển nhượng bất hợp pháp thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

3. Yêu cầu về cung cấp

3.1. Phạm vi cung cấp

STT	Dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng dự kiến	Ghi chú
1	Scan hồ sơ	Trang A4	2.000.000	Tỷ lệ quy đổi khổ giấy được xác định như sau:
1.1	Tại Trụ sở chính VBSE	Trang A4	927.500	- 1 trang A3 = 2 trang A4
1.2	Tại PGD Bà Triệu	Trang A4	75.000	- 1 trang A2 = 4 trang A4
1.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng	Trang A4	277.500	- 1 trang A1 = 8 trang A4
1.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh	Trang A4	720.000	- 1 trang A0 = 16 trang A4
2	Tích hợp file hồ sơ lên phần mềm quản lý kho điện tử	File	80.000	
2.1	Tại Trụ sở chính VBSE	File	37.100	
2.2	Tại PGD Bà Triệu	File	3.000	
2.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng	File	11.100	
2.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh	File	28.800	

3.2. Tiến độ cung cấp: 50 ngày kể từ ngày ký hợp đồng (bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, ngày lễ/Tết theo quy định của pháp luật).

3.3. Yêu cầu về kỹ thuật

3.3.1. Yêu cầu chung

- Việc thực hiện quét scan phải tuân thủ theo nguyên tắc về nghiệp vụ lưu trữ và kỹ thuật công nghệ thông tin;

- Phải đảm bảo tính chính xác, giữ nguyên bố cục của tài liệu gốc;

- Việc sử dụng các định dạng tệp văn bản điện tử sau khi quét phải thống nhất định dạng có đuôi .pdf;

- Việc lưu trữ, sắp xếp các file điện tử phải được ký hiệu thống nhất, theo trình tự khoa học, an toàn thông tin, có khả năng truy cập, khai thác ngay khi tài liệu được tạo lập.

3.3.2. Yêu cầu kỹ thuật

a. Về scan hồ sơ

- Scan toàn bộ hồ sơ sang định dạng PDF, chất lượng tối thiểu 300 dpi;

- Đặt tên file theo đúng quy chuẩn của VBSE (Mã KH – Số TK – Loại tài liệu ...);

- Tỷ lệ quét 100% (kích thước gốc), tỉ lệ ảnh 1:1;

- Tài liệu scan bảo đảm chính xác, giống nguyên trạng về nội dung, bố cục so với tài liệu gốc;

- Độ nén: Chế độ không nén hoặc nén không mất dữ liệu với lượng nén ít nhất để chất lượng hình ảnh tối đa;

- Chế độ màu:

+ Nếu tài liệu giấy có các thành phần được tô màu hoặc trên nền giấy màu: Độ sâu màu tối thiểu là 24 bit (8 bit cho mỗi kênh màu); không gian màu là sRGB;

+ Nếu tài liệu giấy không có các thành phần được tô màu hoặc trên nền giấy không màu: Độ sâu màu tối thiểu là 8 bit thang độ xám; không gian màu là thang độ xám);

- Kiểm tra chất lượng hình ảnh, loại trừ trang lỗi, trang trống;
- Hồ sơ scan xong đảm bảo trả lại đầy đủ, đúng nguyên trạng, đúng thứ tự ban đầu;
- Cam kết của Nhà cung cấp dịch vụ:
 - + Bảo mật thông tin khách hàng
 - + Không sao chép dữ liệu ra ngoài
 - + Không sử dụng dữ liệu vào mục đích khác
 - + Hồ sơ giấy phải được theo dõi, bàn giao, niêm phong theo quy định
- Địa điểm thực hiện: 04 địa điểm:
 - + Trụ sở chính VBSE: Tầng 1 đến tầng 4, tòa nhà N02-T2 Khu Đoàn Ngoại Giao, phường Xuân Đình, TP. Hà Nội;
 - + PGD Bà Triệu: Tầng 1, số 306 Bà Triệu, phường Hai Bà Trưng, Hà Nội;
 - + Chi nhánh Đà Nẵng: Tầng 8, số 36 Trần Quốc Toàn, phường Hải Châu, TP. Đà Nẵng;
 - + Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh: Tầng 1, tầng 3 và tầng 5, tòa nhà văn phòng – Cao ốc Central Garden, số 328 Võ Văn Kiệt, phường Cầu Ông Lãnh, TP. Hồ Chí Minh.

b. Về tích hợp file hồ sơ lên phần mềm quản lý kho điện tử: Các tệp file được sắp xếp, lưu trữ theo đúng trình tự kho lưu trữ vật lý và phù hợp với yêu cầu của Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank.

3.3.3. Yêu cầu về công việc thực hiện

- Khảo sát hiện trạng, nhận bàn giao tài liệu để scan: Nhà thầu phải có kế hoạch và phương án khảo sát hiện trạng kho vật lý và giao nhận hồ sơ. Việc giao nhận phải bảo đảm an toàn tài liệu, an toàn phòng cháy chữa cháy, không làm hư hỏng, thất lạc hoặc xáo trộn trật tự sắp xếp tài liệu.

- Vệ sinh tài liệu: Nhà thầu có phương án vệ sinh hồ sơ trước khi scan. Khi vệ sinh tài liệu lưu trữ không được làm xáo trộn trật tự sắp xếp các cặp, hộp cũng như các hồ sơ hay các tập tài liệu; không làm hỏng tài liệu.

- Scan tài liệu: Nhà thầu phải có giải pháp kỹ thuật scan hồ sơ đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của Chủ đầu tư và phương án khắc phục, xử lý đối với tài liệu số hóa không đạt yêu cầu.

- Kiểm tra file điện tử sau scan: Nhà thầu phải lên phương án kiểm tra file điện tử sau khi scan đảm bảo chất lượng hình ảnh rõ nét, không bị mờ, mất góc, lệch trang, thiếu trang, trùng trang hoặc sai chiều; nội dung file scan bảo đảm phản ánh trung thực, đầy đủ thông tin như bản gốc; file scan không có trang trống.

- Đặt tên file: Nhà thầu đề xuất cách đặt tên file khoa học, hợp lý. Tất cả các file scan phải được đặt tên đúng theo quy ước.

- Chuyển file điện tử lên phần mềm quản lý kho điện tử: File scan phải được phân loại, sắp xếp và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử của Chủ đầu tư theo đúng danh mục hồ sơ và phương thức sắp xếp tương ứng với kho lưu trữ vật lý bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ giữa hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, thuận tiện cho việc quản lý, tra cứu, đối chiếu và khai thác sử dụng.

- Nghiệm thu và bàn giao sản phẩm.

3.3.4. Yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình scan hồ sơ

- Quy trình xuất tài liệu ra khỏi kho để scan và hoàn trả tài liệu lại kho sau khi scan hồ sơ phải là quy trình khép kín, bảo mật thông tin, phải được Chủ đầu tư chấp thuận trước khi thực hiện scan;

- Trang thiết bị thực hiện scan hồ sơ: Trang thiết bị sử dụng trong quá trình scan phải bảo đảm các yêu cầu về an ninh, an toàn, bảo mật thông tin theo quy định của Chủ đầu tư. Nhà thầu có trách nhiệm kiểm tra, cấu hình và quản lý thiết bị trước khi đưa vào sử dụng, bảo đảm thiết bị không chứa dữ liệu không liên quan và không có nguy cơ gây mất an toàn thông tin. Sau khi hoàn thành công việc, Nhà thầu phải thực hiện xóa, hủy toàn bộ dữ liệu đã lưu trữ trên thiết bị scan và các thiết bị lưu trữ trung gian trước khi đưa thiết bị ra khỏi khu vực thực hiện scan, đồng thời chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc bảo mật thông tin;

- Thực hiện giải pháp sao lưu dự phòng sang thiết bị lưu trữ khác và bảo đảm chế độ bảo mật dữ liệu để phòng rủi ro thất thoát dữ liệu, mất an toàn thông tin;

- Yêu cầu về nhân sự vào, ra địa điểm thực hiện công việc:

+ Bảo đảm an toàn tài liệu và bảo mật tuyệt đối đối với toàn bộ thông tin, dữ liệu có liên quan đến hồ sơ;

+ Xuất trình giấy tờ tùy thân khi vào, ra địa điểm scan hồ sơ;

+ Cấm hút thuốc, sử dụng lửa và chất lỏng dễ cháy tại địa điểm scan;

+ Cấm mang thiết bị di động, lưu trữ, thiết bị ghi, chụp hình, phát sóng vào địa điểm scan;

+ Không tự ý mang tài liệu, thiết bị lưu trữ ra khỏi địa điểm scan;

+ Tắt hết thiết bị điện, khóa và niêm phong các cửa ra, vào địa điểm scan khi người cuối cùng rời khỏi địa điểm scan hồ sơ.

- Nhà thầu đề xuất bổ sung các giải pháp, biện pháp khác để bảo vệ, bảo mật thông tin, dữ liệu theo quy định.

3.3.5. Địa điểm thực hiện scan hồ sơ

- Các công việc liên quan đến scan và lưu trữ hồ sơ chỉ được thực hiện tại địa điểm hoạt động của Chủ đầu tư (tại Trụ sở chính, PGD Bà Triệu, Chi nhánh Đà Nẵng, Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh);

- Nhà thầu phải tuân thủ các quy định về phòng cháy, chữa cháy tại địa điểm thực hiện scan hồ sơ.

3.3.6. Yêu cầu về thiết bị và nhân sự thực hiện công việc

- Nhà thầu phải có tối thiểu các thiết bị sau: ≥ 10 máy scan (có các đặc điểm sau: quét 2 mặt tự động, có chế độ scan màu, có độ phân giải ở mức 300 dpi, tốc độ quét tối thiểu 40 trang/phút, công suất tối thiểu 4.000 trang/ngày, thiết bị hoạt động tốt); ≥ 10 máy vi tính (có các đặc điểm sau: bộ vi xử lý: Core i3 trở lên, bộ nhớ trong: ≥ 8 GB, ổ cứng: ≥ 256 GB, số cổng kết nối ổ cứng: ≥ 4 xSerial ATA 6.0 Gb/s, thiết bị hoạt động tốt).

- Nhà thầu phải có tối thiểu 08 nhân sự trực tiếp triển khai thực hiện gói thầu. Yêu cầu về nhân sự: có kỹ năng, kinh nghiệm trong công việc scan, lưu trữ file và quản lý dữ liệu; tuyệt đối tuân thủ nội quy làm việc tại địa điểm triển khai thực hiện dự án.

3.3.7. Yêu cầu về vệ sinh môi trường

- Tổ chức tập huấn, nâng cao nhận thức về môi trường cho các nhân công và người lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Ở giai đoạn hoàn thành công việc, tất cả các thiết bị của Nhà thầu phải được thu dọn sạch sẽ ra khỏi nơi thực hiện công việc;

- Nhà thầu phải đề xuất các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường trong quá trình thực hiện công việc.

3.3.8. Yêu cầu về an toàn lao động

- Tất cả các nhân sự liên quan đến việc thực hiện gói thầu của Nhà thầu đều phải được huấn luyện và hướng dẫn về an toàn lao động;

- Nhà thầu phải đề xuất các biện pháp an toàn lao động trong quá trình thực hiện công việc.

3.3.9. Yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ

- Nhân sự thực hiện công việc của nhà thầu phải được hướng dẫn, đào tạo cơ bản về nghiệp vụ phòng cháy, chữa cháy trước khi thực hiện công việc;

- Nhà thầu phải đề xuất các biện pháp phòng cháy, chữa cháy trong quá trình thực hiện công việc.

3.3.10. Yêu cầu về bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật

- Thời hạn bảo hành: ≥ 12 tháng kể từ ngày bàn giao, nghiệm thu;

- Nội dung bảo hành: Thực hiện cập nhật, chỉnh sửa các sai sót, lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu đã số hóa, scan bổ sung tài liệu thiếu (nếu có);

- Hình thức và phương thức bảo hành: Hỗ trợ online/trực tiếp tại các địa điểm của Chủ đầu tư;

- Thời gian Nhà thầu có mặt để tiến hành khắc phục sự cố: ≤ 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo của Chủ đầu tư (thông báo có thể bằng văn bản hoặc điện thoại, Fax, Email hoặc các hình thức trực tuyến khác);

- Nhà thầu phải đề xuất quy trình bảo hành, khắc phục sự cố;

- Mọi chi phí khắc phục, sửa chữa các nội dung của bảo hành do Nhà thầu chịu.

4. Thành phần của HSDX

HSDX do Nhà thầu chuẩn bị bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo **Mẫu số 01**, Bảng tổng hợp giá chào theo **Mẫu số 02**, Bảng giá chào của hàng hóa theo **Mẫu số 03 Chương III**;

2. Hồ sơ năng lực kinh nghiệm theo quy định tại **Mục 2**.

3. Đề xuất kỹ thuật: theo quy định tại **Mục 3**.

4. Đề xuất tài chính: Nhà thầu đưa ra mức giá đề xuất và nêu điều kiện thanh toán cho toàn bộ các dịch vụ trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 3; Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện.

5. Thời gian có hiệu lực của HSDX:

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 40 ngày, kể từ hạn cuối nhận HSDX.

6. Nộp, tiếp nhận HSDX

- Nhà thầu phải gửi 01 bản gốc cùng 01 bản chụp đến Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank chậm nhất là 09 giờ 00 phút ngày 25 tháng 03 năm 2026.

- Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDX của nhà thầu bị loại.

7. Đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng

Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Nhà thầu có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX

1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDX

1.1. Kiểm tra HSDX

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSDX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSDX theo yêu cầu tại **Mục 4, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDX.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSDX

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

- a) Có bản gốc HSDX;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank;
- e) Thời gian có hiệu lực của HSDX đáp ứng yêu cầu nêu tại **Mục 5, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**;
- g) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại **Mục 2, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**.
Nhà thầu có HSDX hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

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

Sử dụng tiêu chí Đạt/Không đạt để đánh giá năng lực và kinh nghiệm theo **Mục 2, Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu**.

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. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là Đạt.

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật bao gồm các nội dung sau đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT

STT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết yêu cầu
1	Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ	Nhà thầu trình bày cụ thể về tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ scan hồ sơ khách hàng và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử.
2	Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc	Nhà thầu thể hiện sự am hiểu về tính chất và mục đích của gói thầu bằng việc trình bày rõ ràng, chi tiết về mục đích, phạm vi, quy mô của gói thầu.
3	Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ	3.1. Nhà thầu có quy trình triển khai và các biện pháp tổ chức thực hiện, giải pháp kỹ thuật đối với từng bước công việc trong quá trình scan và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm quản lý kho điện tử đáp ứng yêu cầu tại Điểm 3.3.3 Mục 3 Chương I của HSYC. 3.2. Nhà thầu có quy trình và các biện pháp tổ chức thực hiện đối với từng bước công việc trong công tác nghiệm thu, bàn giao kết

STT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết yêu cầu
		<p>quả scan và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm quản lý kho điện tử chi tiết, hợp lý, khả thi, đáp ứng yêu cầu của HSYC.</p> <p>3.3. Nhà thầu có văn bản cam kết về khả năng huy động nhân sự thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu tại Điểm 3.3.6 Mục 3 Chương I của HSYC và giải pháp bố trí nhân sự triển khai công việc tại các địa điểm hợp lý, khả thi, đáp ứng yêu cầu của HSYC.</p> <p>3.4. Nhà thầu có văn bản cam kết về khả năng huy động thiết bị phục vụ tốt cho việc thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu tại Điểm 3.3.6 Mục 3 Chương I của HSYC kèm theo các tài liệu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tài liệu chứng minh thiết bị đáp ứng các thông số kỹ thuật quy định tại Điểm 3.3.6 Mục 3 Chương I của HSYC; - Tài liệu chứng minh khả năng huy động thiết bị: <ul style="list-style-type: none"> + Với thiết bị thuộc sở hữu nhà thầu: hoá đơn/hợp đồng/chứng từ mua bán/...; + Với thiết bị đi thuê: hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. <p>Đồng thời đề xuất giải pháp bố trí máy móc, thiết bị triển khai công việc tại các địa điểm một cách hợp lý, khả thi, đáp ứng yêu cầu của HSYC.</p>
4	Mức độ đáp ứng về chất lượng dịch vụ	<p>4.1. Nhà thầu có văn bản cam kết chất lượng dịch vụ scan và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm quản lý kho điện tử đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Điểm 3.3.1, Điểm 3.3.2 Mục 3 Chương I của HSYC.</p> <p>4.2. Nhà thầu có biện pháp đảm bảo chất lượng, kiểm soát chất lượng dịch vụ scan và lưu trữ hồ sơ trên phần mềm quản lý kho điện tử chi tiết, hợp lý, khả thi và đáp ứng yêu cầu của HSYC.</p>
5	Tiến độ thực hiện gói thầu	<p>5.1. Nhà thầu đề xuất tiến độ thực hiện gói thầu ≤ 50 ngày kể từ ngày ký hợp đồng (bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, ngày lễ/Tết theo quy định của pháp luật).</p> <p>5.2. Nhà thầu có bảng tiến độ thực hiện công việc chi tiết, hợp lý, khả thi, đáp ứng yêu cầu của HSYC và nhất quán với nội dung mô tả kế hoạch, quy trình triển khai công việc.</p> <p>5.3. Nhà thầu có biện pháp đảm bảo tiến độ thực hiện gói thầu khi có yếu tố khách quan như mất điện, dịch bệnh,...</p>
6	Mức độ đáp ứng yêu cầu về bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin tài liệu trong suốt quá trình thực hiện gói thầu	<p>6.1. Nhà thầu có văn bản cam kết và chịu trách nhiệm bảo mật thông tin của toàn bộ hồ sơ trong quá trình thực hiện công việc đáp ứng yêu cầu của HSYC tại Điểm 3.3.2 Mục 3 Chương I của HSYC.</p> <p>6.2. Nhà thầu có các giải pháp bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin trong quá trình scan và lưu trữ hồ sơ chi tiết, hợp lý, khả thi và đáp ứng yêu cầu của HSYC (<i>Lưu ý: Việc chi sao chép</i></p>

STT	Nội dung yêu cầu	Chi tiết yêu cầu
		<p><i>lại các nội dung tại Điểm 3.3.4 Mục 3 Chương I của HSYC mà không trình bày chi tiết, cụ thể, bổ sung các biện pháp thì được đánh giá là Không đạt).</i></p> <p>6.3. Nhà thầu có cam kết và đề xuất giải pháp xóa toàn bộ dữ liệu trên tất cả các thiết bị thi công của Nhà thầu sau khi hoàn thành công việc và trước khi rời khỏi khu vực triển khai thực hiện hợp đồng.</p> <p>6.4. Toàn bộ thiết bị/máy móc của Nhà thầu chỉ hoạt động trên mạng LAN. Các máy tính/thiết bị sử dụng để lưu trữ và xử lý dữ liệu hồ sơ phải có phần mềm bảo vệ nhằm bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, đồng thời kiểm soát và ngăn chặn các hành vi sao chép, chụp màn hình, truyền gửi hoặc làm thất thoát dữ liệu ra ngoài phạm vi gói thầu trong quá trình thực hiện công việc.</p>
7	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh môi trường, an toàn lao động và phòng, chống cháy, nổ	Nhà thầu phải có các biện pháp đảm bảo vệ sinh môi trường; an toàn lao động; phòng, chống cháy, nổ chi tiết, hợp lý, khả thi đáp ứng yêu cầu tại Điểm 3.3.7, Điểm 3.3.8, Điểm 3.3.9 Mục 3 Chương I của HSYC
8	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật	Nhà thầu phải đáp ứng các yêu cầu về bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật theo quy định tại Điểm 3.3.10 Mục 3 Chương I của HSYC.
9	Thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Nghị định số 214/2025/NĐ-CP	<p>Từ ngày 01/01/2022 đến thời điểm đóng thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu không có hợp đồng chậm tiến độ hoặc bỏ dở hoàn thành do lỗi của Nhà thầu; - Nhà thầu không có hợp đồng được đánh giá về chất lượng dịch vụ không đảm bảo do lỗi của Nhà thầu; - Nhà thầu không vi phạm hợp đồng, bị Chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng do lỗi của Nhà thầu. <p><u>Lưu ý:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu cam kết thông tin kê khai là trung thực. Trường hợp Bên mời thầu phát hiện Nhà thầu có nội dung cam kết không trung thực thì được coi là có hành vi gian lận theo quy định của pháp luật về đấu thầu và HSDX của Nhà thầu bị loại. - Trường hợp liên danh: Từng thành viên trong liên danh phải có cam kết đáp ứng theo yêu cầu của HSYC.

Ghi chú: Trong quá trình đánh giá HSDX, tại Mục 3.4 của Bảng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, trường hợp Nhà thầu đã đề xuất/kê khai nhưng thiếu Tài liệu chứng minh kèm theo HSDX, Bên mời thầu cho phép Nhà thầu bổ sung. Nhà thầu chỉ được phép bổ sung tài liệu của thiết bị đã đề xuất/kê khai. Trường hợp sau khi bổ sung mà không đáp ứng yêu cầu của HSYC thì HSDX của Nhà thầu được đánh giá là Không đạt và Nhà thầu bị loại.

4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Sử dụng phương pháp giá thấp nhất để đánh giá về tài chính

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

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng nhà thầu. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi: Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột "đơn giá" và cột "thành tiền" nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

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

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

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

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

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

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSDX của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong HSDX của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các HSDX của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDX của các nhà thầu vượt qua

bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

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

Chương III. CÁC BIỂU MẪU KÈM THEO

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: ... [Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói thầu: ... [Ghi tên gói thầu theo HSYC]

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank

Sau khi nghiên cứu HSYC và văn bản sửa đổi HSYC số ... [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi nhận được, chúng tôi, ... [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại ... [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết thực hiện gói thầu ... [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của HSYC với tổng số tiền là ... [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ... [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

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

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYC (nếu có).

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong ngày [Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng HSYC], kể từ ngày ... tháng ... năm ... [Ghi ngày có hạn cuối nộp HSDX theo HSYC].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁴⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của Hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 1 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan

có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền).

Mẫu số 02

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Khối lượng công việc	Giá chào (VNĐ)
1	Dịch vụ scan hồ sơ khách hàng và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử	
2	Dịch vụ liên quan	
	Tổng hợp giá chào (Kết chuyển sang Đơn chào hàng)	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Mẫu số 03

BẢNG GIÁ CHÀO

STT	Nội dung	Quy cách	ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)*(6)	(8)
1	Scan hồ sơ		Trang A4	2.000.000		(M1)	Tỷ lệ quy đổi khổ giấy được xác định như sau: - 1 trang A3 = 2 trang A4 - 1 trang A2 = 4 trang A4 - 1 trang A1 = 8 trang A4 - 1 trang A0 = 16 trang A4
1.1	Tại Trụ sở chính VBSE		Trang A4	927.500		(M1.1)	
1.2	Tại PGD Bà Triệu		Trang A4	75.000		(M1.2)	
1.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng		Trang A4	277.500		(M1.3)	
1.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh		Trang A4	720.000		(M1.4)	
2	Tích hợp file hồ sơ lên phần mềm quản lý kho điện tử		File	80.000		(M2)	
2.1	Tại Trụ sở chính VBSE		File	37.100		(M2.1)	
2.2	Tại PGD Bà Triệu		File	3.000		(M2.2)	
2.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng		File	11.100		(M2.3)	

STT	Nội dung	Quy cách	ĐVT	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(5)*(6)	(8)
2.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh		File	28.800		(M2.4)	
Tổng cộng giá chào của hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang Bảng tổng hợp giá chào)						(M) = (M1)+(M2)	

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú: Nhà thầu nhập thông tin tại Cột 3, Cột 6 và Cột 7 của Bảng giá chào.

Mẫu số 04

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

..., ngày ... tháng ... năm ...

Hợp đồng số: ...

Gói thầu: ... *[Ghi tên gói thầu]*

- Căn cứ *[Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13]*;

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ... của ... về việc phê duyệt lựa chọn nhà thầu gói thầu ... *[Ghi tên gói thầu]* và thông báo KQLCNT số ... ngày ... tháng ... năm ... của *[Bên mời thầu]*;

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

Bên A: CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VIETINBANK

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là Ông/Bà:

Chức vụ:

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

Bên B: Tên nhà thầu *[Ghi tên nhà thầu trúng thầu]*:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là Ông/Bà:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ... *(trường hợp được ủy quyền)* hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện dịch vụ scan hồ sơ khách hàng và lưu trữ trên phần mềm quản lý kho điện tử cụ thể như sau :

STT	Nội dung	Quy cách	ĐVT	Khối lượng	Ghi chú
1	Scan hồ sơ	<i>[Ghi nội dung theo đề xuất tại HSDX của nhà thầu đáp ứng yêu cầu của HSYC]</i>	Trang A4	2.000.000	Tỷ lệ quy đổi khổ giấy được xác định như sau: - 1 trang A3 = 2 trang A4 - 1 trang A2 = 4 trang A4 - 1 trang A1 = 8 trang A4 - 1 trang A0 = 16 trang A4
1.1	Tại Trụ sở chính VBSE		Trang A4	927.500	
1.2	Tại PGD Bà Triệu		Trang A4	75.000	
1.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng		Trang A4	277.500	
1.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh		Trang A4	720.000	
2	Tích hợp file hồ sơ lên phần mềm quản lý kho điện tử		File	80.000	
2.1	Tại Trụ sở chính VBSE		File	37.100	
2.2	Tại PGD Bà Triệu		File	3.000	
2.3	Tại Chi nhánh Đà Nẵng		File	11.100	
2.4	Tại Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh		File	28.800	

Điều 2. Trách nhiệm của Bên A

- Kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của Bên B
- Phối hợp chặt chẽ với Bên B trong quá trình triển khai; bố trí nhân sự phụ trách; sắp xếp, bố trí mặt bằng và bàn giao tài liệu cho Bên B thực hiện công việc
- Hỗ trợ Bên B giải đáp thắc mắc, xử lý các phát sinh trong quá trình triển khai hợp đồng
- Nghiệm thu, thanh toán cho Bên B theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 của hợp đồng.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên B

- Bên B cam kết cung ứng các dịch vụ quy định tại Điều 1 của Hợp đồng và các công việc có liên quan một cách đầy đủ, bảo đảm chất lượng và tiến độ. Đồng thời, Bên B phải đảm bảo tính bảo mật thông tin, không để lọt, lộ thông tin ảnh hưởng đến khách hàng của Bên A và Bên A;

- Bên B có trách nhiệm phối hợp với Bên A thực hiện đầy đủ các quy trình, thủ tục trong quá trình triển khai thực hiện hợp đồng, đảm bảo không xảy ra thất lạc, xáo trộn hồ sơ;

- Trường hợp Bên A yêu cầu Bên B thay thế nhân sự do vi phạm nội quy tại nơi triển khai theo nội dung thỏa thuận tại hợp đồng, Bên B có trách nhiệm bố trí nhân sự thay thế trong vòng 48 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Bên A (thông báo có thể bằng văn bản hoặc điện thoại, Fax, Email hoặc các hình thức trực tuyến khác);

- Chịu trách nhiệm về an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ tại địa điểm triển khai và đảm bảo việc thực hiện dịch vụ không ảnh hưởng tới các hoạt động bình thường của Bên A;

- Bên B cam kết có đầy đủ quyền sở hữu hoặc quyền được sử dụng hợp pháp các phần mềm, giải pháp công nghệ, ứng dụng, thiết bị/máy móc... để phục vụ trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên

A. Bên A được miễn trừ trách nhiệm khỏi mọi tranh chấp, khiếu nại, khiếu kiện liên quan đến việc Bên B vi phạm quy định tại điểm này. Quy định này vẫn có hiệu lực kể cả khi hợp đồng đã chấm dứt;

- Trong trường hợp Bên B được Bên A cấp phép/quyền truy cập/can thiệp (nếu có) vào hệ thống thông tin của Bên A, Bên B cam kết rằng Bên B sẽ: (i) chỉ truy cập trong thời gian mà Bên A cho phép; (ii) chỉ truy cập để thực hiện các công việc cần thiết thuộc phạm vi của hợp đồng này theo yêu cầu của Bên A; (iii) đảm bảo tính an toàn và bảo mật của hệ thống phần mềm của Bên A;

- Cam kết không cài đặt, xây dựng các chương trình virus, mã độc và/hoặc thực hiện các hành vi trái pháp luật khác trong phần mềm kho lưu trữ điện tử của Bên A nhằm làm mất sự an toàn, bảo mật hay có được các thông tin của Bên A và/hoặc thực hiện các hành vi trái phép khác (xâm phạm, truy cập trái phép ...);

- Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về bất cứ lỗ hổng bảo mật/vấn đề hệ thống phần mềm mà Bên B phát hiện khi tác nghiệp. Nếu Bên B hoặc nhân viên của Bên B có dấu hiệu lợi dụng các lỗ hổng/vấn đề này vì bất kỳ mục đích nào, khi Bên A phát hiện ra, Bên B phải chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh cho Bên A theo quy định của pháp luật;

- Đối với các lỗi CNTT (nếu có) là hệ quả của việc tác nghiệp đến từ Bên B, Bên B cam kết sẽ phối hợp với Bên A khắc phục đến cùng các lỗi này. Bên B phải chi trả toàn bộ các chi phí liên quan (nếu có) trong trường hợp này;

- Bên B cam kết tất cả các thiết bị/máy móc phục vụ triển khai thực hiện hợp đồng được kiểm tra, quét virus, mã độc, đảm bảo không có phần mềm gián điệp hoặc các công cụ trái phép có thể gây rủi ro cho hệ thống CNTT của Bên A. Trường hợp gây ra sự cố an toàn thông tin, rò rỉ dữ liệu hoặc ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Bên A, Bên B phải chịu trách nhiệm bồi thường toàn bộ thiệt hại;

- Bên B và nhân sự của Bên B cam kết tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin tại hợp đồng này. Từng nhân sự của Bên B phải ký cam kết bảo mật cá nhân nếu Bên A có yêu cầu;

- Bên B cam kết không lưu trữ bất kỳ tài liệu nào của Bên A dưới bất kỳ hình thức nào sau khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho Bên A;

- Dữ liệu số hóa (bản scan, bản tạm thời trên ổ cứng/máy tính của Bên B) không được lưu trữ, sao chép, truyền ra ngoài dưới bất kỳ hình thức nào. Trường hợp, Bên A phát hiện việc lọt, lộ thông tin do lỗi của Bên B thì Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh cho Bên A theo quy định của pháp luật về bảo mật thông tin và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 4. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng tạm tính (đã bao gồm VAT 8%): ...[Theo kết quả hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

- Giá trị thanh toán hợp đồng bằng đơn giá cố định nhân với khối lượng thực tế được nghiệm thu.

2. Phương thức thanh toán :

a) Hình thức thanh toán: ...[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

b) Thời hạn thanh toán: ...[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

c) Số lần thanh toán: ...[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 5. Loại hợp đồng: Đơn giá cố định.

Điều 6. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: ...[Thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu của HSYC và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 7. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Bổ sung hạng mục công việc cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng;
- Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;
- Thay đổi về một số yêu cầu kỹ thuật hoặc địa điểm thực hiện hợp đồng.

2. Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng trong trường hợp điều chỉnh, bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau:

- a) Bên A hoặc Bên B 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 hai Bên gia hạn (nếu có);
- b) Bên A hoặc Bên B bị phá sản, giải thể;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A hoặc Bên B chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A hoặc Bên B không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A hoặc Bên B được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 10. Chất lượng dịch vụ

1. Yêu cầu về chất lượng công việc scan tài liệu

- Định dạng file scan là PDF, chất lượng tối thiểu 300 dpi;
- Tỷ lệ quét 100% (kích thước gốc), tỷ lệ ảnh 1:1;
- Tài liệu scan bảo đảm chính xác, giống nguyên trạng về nội dung, bố cục so với tài liệu gốc;
- Độ nén: Chế độ không nén hoặc nén không mất dữ liệu với lượng nén ít nhất để chất lượng hình ảnh tối đa;
- Chế độ màu:
 - + Nếu tài liệu giấy có các thành phần được tô màu hoặc trên nền giấy màu: Độ sâu màu tối thiểu là 24 bit (8 bit cho mỗi kênh màu); không gian màu là sRGB;
 - + Nếu tài liệu giấy không có các thành phần được tô màu hoặc trên nền giấy không màu: Độ sâu màu tối thiểu là 8 bit thang độ xám; không gian màu là thang độ xám);
- Chất lượng hình ảnh file scan rõ nét, không có trang lỗi, trang trống;
- Hồ sơ scan xong đảm bảo trả lại đầy đủ, đúng nguyên trạng, đúng thứ tự ban đầu;
- Đặt tên file theo đúng quy chuẩn của VBSE (Mã KH – Số TK – Loại tài liệu ...).

2. Yêu cầu về chất lượng lưu trữ file điện tử trên phần mềm quản lý kho điện tử: Các tệp file được sắp xếp, lưu trữ theo đúng trình tự kho lưu trữ vật lý và phù hợp với yêu cầu của Công ty Cổ phần Chứng khoán VietinBank.

3. Trường hợp chất lượng dịch vụ không đáp ứng yêu cầu theo quy định của hợp đồng, Bên B có trách nhiệm thực hiện khắc phục, chỉnh sửa để bảo đảm đáp ứng các yêu cầu đã thỏa thuận.

Điều 11. Bảo hành

- Thời hạn bảo hành dịch vụ cung cấp: ...*[Thời gian phù hợp với yêu cầu của HSYC và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên]*;

- Nội dung bảo hành: Thực hiện cập nhật, chỉnh sửa các sai sót, lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu đã số hóa, scan bổ sung tài liệu thiếu (nếu có);

- Hình thức và phương thức bảo hành: Hỗ trợ online/trực tiếp tại các địa điểm của Bên A;

- Thời gian Bên B có mặt để tiến hành khắc phục sự cố: ...*[Thời gian phù hợp với yêu cầu của HSYC và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên]*;

- Mọi chi phí khắc phục, sửa chữa các nội dung của bảo hành do Nhà thầu chịu;

- Đầu mối tiếp nhận bảo hành của Bên B: ...*[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên]*;

- Hình thức và giá trị bảo đảm nghĩa vụ bảo hành: ...*[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên]*.

Điều 12. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: ... *[Theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa 2 Bên]* 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: ... *[Ghi cơ chế xử lý tranh chấp theo kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa 2 Bên]*.

Điều 13. Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm hợp đồng

- Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại hợp đồng này, nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Bên A sẽ khấu trừ vào giá thanh toán hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng %/ngày cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Tổng số tiền phạt vi phạm không quá ...% giá trị hợp đồng.

- Khi đạt đến mức phạt tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Điều 9 hợp đồng này.

2. Bồi thường thiệt hại: trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế.

Điều 14. Bất khả kháng

1. 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.

2. Bên B 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.

3. 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 sự việc này: (i) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cần 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; (ii) 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.

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.

- Bên B 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.

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.

Điều 15. Bảo mật thông tin

1. Bên B cam kết rằng:

1.1 Dịch vụ của Bên B đáp ứng các quy định của pháp luật và thỏa thuận với Bên A về bảo đảm an toàn thông tin; Bên B có trách nhiệm phổ biến cho nhân sự của Bên B tham gia thực hiện hợp đồng các quy định về bảo đảm an toàn thông tin của Bên A, thực hiện các biện pháp giám sát bảo đảm tuân thủ các quy định an toàn thông tin.

1.2 Bên B không được sao chép, thay đổi, sử dụng hay cung cấp dữ liệu của Bên A cho bất kỳ cá nhân, tổ chức nào khác, trừ trường hợp có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; trong trường hợp này, Bên B phải thông báo cho Bên A trước khi cung cấp dữ liệu.

1.3. Bên B thông báo cho Bên A khi phát hiện nhân sự của Bên B vi phạm quy định về an toàn thông tin đối với dịch vụ mà Bên A sử dụng.

1.4. Tất cả các cán bộ của Bên B tham gia vào bất kỳ giai đoạn nào khi triển khai Hợp đồng này đều tuân thủ các nội dung sau đây:

- Bảo đảm an toàn tài liệu và bảo mật tuyệt đối đối với toàn bộ thông tin, dữ liệu có liên quan đến hồ sơ do Bên A cung cấp;

- Chỉ sử dụng các tài sản, tài liệu, thông tin, phần mềm do Bên A cung cấp hoặc Bên A cho phép tiếp cận cho mục đích thực hiện Hợp đồng này;

- Giữ bí mật về thông tin tài liệu được cung cấp, chỉ sử dụng tài liệu trong phạm vi quyền hạn được cấp cho mục đích thực hiện Hợp đồng này;

- Không truy cập sang các thư mục khác trong phần mềm quản lý kho điện tử khác hoặc mở rộng quyền hạn trên phần mềm này của Bên A khi không được sự đồng ý của Bên A;

- Không khai thác các thông tin của Bên A mà không liên quan đến Hợp đồng này.

- Xuất trình giấy tờ tùy thân khi vào, ra địa điểm của Bên A;

- Tuyệt đối không hút thuốc, sử dụng lửa và chất lỏng dễ cháy; không mang thiết bị di động, lưu trữ, thiết bị ghi, chụp hình, phát sóng vào địa điểm thực hiện hợp đồng;
- Không tự ý mang tài liệu, thiết bị lưu trữ ra khỏi địa điểm thực hiện hợp đồng;
- Tắt hết thiết bị điện, khóa và niêm phong các cửa ra, vào địa điểm thực hiện hợp đồng khi người cuối cùng rời khỏi.

2. Bên A và Bên B thống nhất rằng các thông tin dưới đây sẽ được giữ bí mật, chỉ được dùng cho mục đích của Hợp đồng này, vì vậy không một thông tin nào được tiết lộ bởi một Bên cho bên thứ ba nếu chưa có sự đồng ý của Bên kia bằng văn bản, trừ trường hợp ngoại lệ được quy định tại Khoản 4 Điều này:

a) Tất cả các thông tin, dữ liệu phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này, bao gồm nhưng không giới hạn ở tài liệu, hồ sơ giấy, dữ liệu số hóa, file scan, dữ liệu tạm thời trong quá trình xử lý, cũng như các thông tin khác liên quan đến Bên A mà Bên B tiếp cận, khai thác hoặc có được trong quá trình thực hiện Hợp đồng, được lưu trữ dưới dạng bản giấy, dữ liệu điện tử hoặc trên các thiết bị lưu trữ.

b) Thông tin liên quan đến hệ thống phần mềm kho điện tử, cấu trúc dữ liệu, quy trình quản lý và lưu trữ hồ sơ, các thông số kỹ thuật, cấu hình hệ thống, tài khoản truy cập và các ứng dụng phục vụ việc số hóa, lưu trữ và khai thác dữ liệu của Bên A.

3. Nếu một bên cung cấp/tiết lộ Thông tin cho bên thứ ba nào khác (theo sự chấp thuận bằng văn bản của bên kia) thì bên cung cấp/tiết lộ thông tin phải đảm bảo bên thứ ba đó cũng sẽ có nghĩa vụ bảo mật những thông tin đã tiếp nhận theo những quy định tương tự như Điều 15 của Hợp đồng này.

4. Các trường hợp ngoại lệ

4.1 Nghĩa vụ bảo mật của mỗi Bên theo quy định trong Hợp đồng này sẽ không áp dụng đối với những thông tin mà:

- Đã xuất hiện trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- Một Bên có thể chứng minh được rằng đó là những thông tin thuộc sở hữu của mình trước khi lần đầu tiên nhận được từ bên kia;
- Những thông tin mà dù một Bên coi là không được tiết lộ nhưng tại thời điểm ký Hợp đồng hoặc sau đó sẽ được công bố rộng rãi;
- Thông tin mà mỗi Bên đã có được từ các nguồn khác nhau trước thời điểm ký Hợp đồng;

4.2 Một bên có quyền tiết lộ thông tin cho các chức danh quản lý, kiểm toán viên, viên chức, nhân viên, cố vấn pháp lý, luật sư nội bộ hoặc những chuyên viên cần được biết thông tin đó nhằm mục đích thực hiện Hợp đồng này với điều kiện các bên nhận thông tin này sẽ có nghĩa vụ bảo mật thông tin đã được tiếp nhận theo những quy định tương tự Điều 15 của Hợp đồng này.

4.3. Mỗi bên có trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước, tổ chức, các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp này, các bên tiếp tục trách nhiệm thực hiện bảo mật thông tin theo quy định tại hợp đồng.

5. Trừ các trường hợp có thỏa thuận khác trong hợp đồng, hai bên đồng ý rằng dữ liệu phát sinh trong quá trình sử dụng dịch vụ là tài sản của Bên A. Khi chấm dứt hợp đồng:

- Bên B thực hiện trả lại toàn bộ hồ sơ, tài liệu, dữ liệu được tiếp cận dưới bất kỳ hình thức nào trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên A;

- Bên B cam kết hoàn thành việc xóa toàn bộ dữ liệu do Bên A cung cấp cho mục đích thực hiện hợp đồng được lưu trữ trên tất cả các thiết bị của Bên B trước khi di chuyển thiết bị ra khỏi địa điểm thực hiện hợp đồng;

6. Bảo mật về dữ liệu cá nhân

- Bên B cam kết chỉ tiếp nhận và sử dụng dữ liệu cá nhân do Bên A cung cấp cho mục đích thực hiện hợp đồng. Bên B không được sử dụng dữ liệu cá nhân cho bất kỳ mục đích nào khác nếu chưa có sự đồng ý bằng văn bản của Bên A và chủ thể dữ liệu cá nhân;

- Bên B có trách nhiệm áp dụng đầy đủ các biện pháp kỹ thuật để bảo vệ dữ liệu cá nhân mà Bên A cung cấp, đảm bảo tuân thủ đúng và đầy đủ các quy định của pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân. Mọi hành vi xử lý, tiết lộ hoặc chia sẻ dữ liệu trái quy định sẽ do Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm và bồi thường nếu gây thiệt hại cho Bên A hoặc chủ thể dữ liệu.

7. Điều khoản bảo mật này có hiệu lực kể từ ngày ký và vẫn còn hiệu lực kể cả sau khi Hợp đồng này hết hiệu lực.

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai Bên đã thực hiện xong tất cả các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong Hợp đồng và ký Biên bản thanh lý hợp đồng.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA BÊN A**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA BÊN B**

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

