

Số 1144/TB-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày 04 tháng 6 năm 2026

**THÔNG BÁO**  
**Về việc mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất  
cung cấp thiết bị công nghệ thông tin**

Kính gửi: Các Nhà cung cấp quan tâm.

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BVPSTG ngày 08/4/ 2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang ban hành Quy định mua sắm theo hình thức tự quyết định việc mua sắm;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-BVPSTG ngày 01/6/2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc phê duyệt chủ trương mua sắm thiết bị công nghệ thông tin;

Căn cứ nhu cầu trang bị thiết bị công nghệ thông tin phục vụ hoạt động chuyên môn, quản lý, lưu trữ dữ liệu, tiếp nhận và xử lý hồ sơ của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang;

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang thông báo mời các Nhà cung cấp có đủ tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm và điều kiện phù hợp nộp Hồ sơ đề xuất cung cấp thiết bị công nghệ thông tin theo nội dung sau:

**1. Thông tin bên mua**

1.1. Đơn vị mua sắm: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

1.2. Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

1.3. Điện thoại: 02733 888 723.

1.4. Mã số thuế: 1200530091.

1.5. Đơn vị soạn và trình Thông báo: Phòng Kế hoạch - Điều dưỡng, Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

**2. Tên gói mua sắm**

Mua sắm thiết bị công nghệ thông tin phục vụ hoạt động chuyên môn và quản lý của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

**3. Danh mục thiết bị cần mua**

Gói mua sắm được chia thành 03 phần độc lập. Nhà cung cấp được tham gia một phần, nhiều phần hoặc toàn bộ các phần; phải nộp báo giá và tài liệu chứng minh riêng cho từng phần tham gia. Việc đánh giá, chấm điểm giá, xếp hạng và đề nghị lựa chọn Nhà cung cấp được thực hiện độc lập theo từng phần.

### Phần 1. Thiết bị lưu trữ dữ liệu

Stt	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật cơ bản
1	Thiết bị lưu trữ mạng Synology DS925+ hoặc tương đương	Cái	1	Thiết bị lưu trữ mạng 4 khay, dòng Plus hoặc tương đương; có khả năng mở rộng; bộ xử lý tối thiểu 4 nhân; RAM tối thiểu 4GB DDR4; hỗ trợ quản trị, lưu trữ, chia sẻ dữ liệu qua mạng; phù hợp nhu cầu lưu trữ dữ liệu nội bộ của Bệnh viện.
2	Ổ cứng 8TB 3.5" Synology Plus hoặc tương đương	Cái	2	Ổ cứng 3.5", dung lượng tối thiểu 8TB; chuẩn SATA HDD; tương thích với thiết bị lưu trữ mạng nêu trên; hàng mới 100%; bảo hành chính hãng hoặc bảo hành theo tiêu chuẩn của Nhà cung cấp, nhưng không thấp hơn thời hạn bảo hành của nhà sản xuất hoặc nhà phân phối hợp pháp.

### Phần 2. Thiết bị số hóa hồ sơ và nhận dạng người dùng

Stt	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật cơ bản
1	Máy Scan HP ScanJet Pro 3000 S4 hoặc tương đương	Cái	6	Máy scan nạp giấy tự động ADF; khổ giấy A4; tốc độ scan tối thiểu 40 trang/phút hoặc 80 ảnh/phút; scan 2 mặt tự động; khay nạp tối thiểu 50 tờ; độ phân giải tối thiểu 600 dpi; kết nối USB 3.0 hoặc tương đương; công suất khuyến nghị khoảng 4.000 trang/ngày; hỗ trợ định dạng PDF, Word, Excel, OCR, searchable PDF; có tính năng scan to PC.
2	Thiết bị đọc vân tay công nghệ ZKTeco ZK9500 hoặc tương đương	Cái	10	Cảm biến vân tay công nghệ CMOS hoặc tương đương; độ phân giải tối thiểu 500 dpi; giao tiếp USB 2.0 hoặc cao hơn; kích thước vùng đọc phù hợp; điện áp nguồn 5V; tương thích hệ điều hành Windows thông dụng; hỗ trợ chuẩn dữ liệu vân tay phù hợp với phần mềm đang sử dụng hoặc có khả năng tích hợp theo yêu cầu của Bệnh viện.

### Phần 3. Máy vi tính và máy in

Stt	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật cơ bản
1	Máy vi tính để bàn	Bộ	5	CPU Intel Core i5 thế hệ 14 trở lên hoặc tương đương; mainboard phù hợp; RAM tối thiểu 8GB DDR4; SSD tối thiểu 512GB; màn hình tối thiểu 21.5 inch Full HD; nguồn tối thiểu 600W hoặc phù hợp cấu hình; chuột và bàn phím USB có dây; hệ điều hành DOS hoặc tương đương theo thực tế cung cấp.

Stt	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật cơ bản
2	Máy in HP LaserJet Pro 4003DN hoặc tương đương	Cái	3	Máy in laser đơn sắc khổ A4; tốc độ in khoảng 40 trang/phút; hỗ trợ in hai mặt tự động; in qua mạng; chất lượng in tối thiểu 1200 x 1200 dpi hoặc tương đương; bộ nhớ tối thiểu 256MB; hỗ trợ kết nối USB và Ethernet; có khay giấy phù hợp nhu cầu sử dụng văn phòng.
3	Máy in Canon MF453DW hoặc tương đương	Cái	1	Máy in đa chức năng: in, copy, scan màu; hỗ trợ Wi-Fi; khổ giấy tối đa A4/Letter; tốc độ in khoảng 38 trang/phút khổ A4; có ADF; hỗ trợ in, scan, copy 2 mặt tự động; có chức năng scan to USB, scan to PC, scan to Folder; kết nối USB, Ethernet, Wi-Fi; hỗ trợ bảo mật và quản lý người dùng.
4	Máy in đa chức năng Canon MF3010 hoặc tương đương	Cái	1	Máy in laser đơn sắc đa chức năng: in, scan, copy; tốc độ in khoảng 18 trang/phút khổ A4; độ phân giải in tối thiểu 600 x 600 dpi; bộ nhớ tối thiểu 64MB; kết nối USB 2.0; phù hợp nhu cầu in, scan, copy thông thường tại khoa, phòng.

Yêu cầu kỹ thuật nêu trên là yêu cầu tối thiểu để nhận diện thiết bị và phục vụ đánh giá. Trường hợp Nhà cung cấp đề xuất thiết bị tương đương, thiết bị đề xuất phải đáp ứng mục đích sử dụng, thông số kỹ thuật cơ bản, khả năng vận hành, khả năng tương thích và hiệu quả sử dụng không thấp hơn yêu cầu của Bệnh viện. Nhà cung cấp phải cung cấp catalogue, tài liệu kỹ thuật hoặc tài liệu chứng minh tương đương trong Hồ sơ đề xuất.

#### **4. Yêu cầu chung đối với hàng hóa**

4.1. Thiết bị cung cấp phải là hàng mới 100%, chưa qua sử dụng, có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng.

4.2. Hàng hóa phải phù hợp với tiêu chuẩn công bố của nhà sản xuất, nhà phân phối hoặc tiêu chuẩn kỹ thuật tương ứng.

4.3. Nhà cung cấp phải giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, bàn giao và hướng dẫn sử dụng tại Bệnh viện theo yêu cầu của từng loại thiết bị.

4.4. Giá chào phải bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và toàn bộ chi phí cần thiết để bàn giao thiết bị sử dụng được tại Bệnh viện.

4.5. Nhà cung cấp không được tự ý thay đổi chủng loại, model, hãng sản xuất, xuất xứ, thông số kỹ thuật cơ bản hoặc cấu hình thiết bị sau khi đã nộp Hồ sơ đề xuất, trừ trường hợp được Bệnh viện chấp thuận bằng văn bản.

#### **5. Yêu cầu đối với Nhà cung cấp**

5.1. Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu pháp lý tương đương còn hiệu lực; ngành nghề hoạt động phù hợp với nội

dung cung cấp thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị văn phòng hoặc hàng hóa tương tự.

5.2. Có mã số thuế, đang hoạt động theo quy định của pháp luật; không thuộc tình trạng phá sản, giải thể, ngừng hoạt động hoặc bị cấm tham gia hoạt động mua bán theo quy định.

5.3. Có khả năng cung cấp đầy đủ, đúng số lượng, đúng chất lượng, đúng tiến độ đối với phần tham gia.

5.4. Có năng lực lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng và hỗ trợ kỹ thuật đối với các thiết bị đề xuất cung cấp.

5.5. Có kinh nghiệm cung cấp thiết bị công nghệ thông tin, máy tính, máy in, máy scan, thiết bị lưu trữ, thiết bị nhận dạng hoặc hàng hóa tương tự, được chứng minh bằng một trong các tài liệu: hợp đồng tương tự đã thực hiện, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính, quyết định trúng thầu, quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp hoặc tài liệu hợp pháp tương đương.

5.6. Báo giá phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp hoặc người được ủy quyền hợp lệ, đóng dấu theo quy định của Nhà cung cấp.

5.7. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, hợp pháp của toàn bộ tài liệu trong Hồ sơ đề xuất; khai báo xung đột lợi ích với Bệnh viện nếu có.

## **6. Hồ sơ đề xuất của Nhà cung cấp**

Hồ sơ đề xuất gồm các tài liệu sau:

6.1. Văn bản nộp Hồ sơ đề xuất và báo giá, trong đó nêu rõ phần tham gia, danh mục thiết bị chào, đơn giá, thành tiền, tổng giá trị chào, thời hạn hiệu lực báo giá, tiến độ giao hàng, thời gian bảo hành và các cam kết liên quan.

6.2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu pháp lý tương đương.

6.3. Tài liệu chứng minh ngành nghề kinh doanh phù hợp, nếu nội dung này chưa thể hiện rõ trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý đã nộp.

6.4. Hồ sơ năng lực của Nhà cung cấp.

6.5. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự.

6.6. Catalogue, tài liệu kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng hoặc tài liệu tương đương chứng minh thiết bị đề xuất đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.7. Cam kết hàng mới 100%, nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng; cam kết giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật.

6.8. Văn bản ủy quyền, giấy giới thiệu hoặc tài liệu chứng minh thẩm quyền ký Hồ sơ đề xuất, nếu người ký không phải là người đại diện theo pháp luật.

6.9. Các tài liệu khác có liên quan, nếu có.

Hồ sơ không hợp lệ, không đầy đủ nội dung bắt buộc, không có tài liệu chứng minh yêu cầu kỹ thuật hoặc nộp sau thời hạn quy định sẽ không được xem xét hoặc không được chấm điểm đối với nội dung không có tài liệu chứng minh.

## **7. Nguyên tắc đánh giá Hồ sơ đề xuất**

7.1. Việc đánh giá Hồ sơ đề xuất được thực hiện theo từng phần độc lập, bảo đảm khách quan, minh bạch, có căn cứ, phù hợp với nhu cầu sử dụng thực tế của Bệnh viện.

7.2. Không lựa chọn Nhà cung cấp chỉ dựa trên tiêu chí giá thấp nhất. Việc lựa chọn phải căn cứ trên hiệu quả tổng thể gồm: tính hợp lệ của hồ sơ, năng lực Nhà cung cấp, mức độ đáp ứng kỹ thuật, khả năng giao hàng - lắp đặt - bảo hành - hỗ trợ kỹ thuật, giá và hiệu quả kinh tế.

7.3. Chỉ những Hồ sơ đề xuất đáp ứng điều kiện bắt buộc mới được đưa vào chấm điểm chi tiết.

7.4. Kết quả đánh giá phải được lập thành bảng tổng hợp, có nhận xét, có căn cứ đối chiếu tài liệu trong Hồ sơ đề xuất và được lưu trong hồ sơ mua sắm để phục vụ kiểm tra, giải trình khi cần thiết.

## **8. Điều kiện bắt buộc**

Hồ sơ đề xuất không đáp ứng một trong các điều kiện bắt buộc sau đây sẽ không được chấm điểm chi tiết:

8.1. Nhà cung cấp có tư cách pháp lý hợp lệ, ngành nghề phù hợp với thiết bị đề xuất cung cấp.

8.2. Hồ sơ nộp đúng thời hạn, đúng địa điểm, có chữ ký, đóng dấu hoặc xác thực hợp lệ.

8.3. Báo giá hợp lệ, thể hiện rõ đơn giá, thành tiền, tổng giá trị chào, thời hạn hiệu lực báo giá và các chi phí đã bao gồm trong giá chào.

8.4. Thiết bị đề xuất đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu của phần tham gia.

8.5. Có tài liệu kỹ thuật, catalogue hoặc tài liệu tương đương để chứng minh thông số kỹ thuật của thiết bị.

8.6. Có cam kết giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật.

8.7. Không có dấu hiệu tài liệu không trung thực, thông đồng, dàn xếp kết quả hoặc hành vi làm sai lệch quá trình đánh giá.

## **9. Thang điểm đánh giá chi tiết**

Tổng điểm tối đa cho mỗi phần là 100 điểm, gồm các nhóm tiêu chí sau:

<b>Nhóm tiêu chí</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>
1	Pháp lý, năng lực và kinh nghiệm của Nhà cung cấp	15

2	Mức độ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ, tính phù hợp của thiết bị	35
3	Điều kiện giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, bảo hành và hỗ trợ sau bán hàng	20
4	Giá và hiệu quả kinh tế	30
<b>Tổng cộng</b>		<b>100</b>

Chỉ chấm điểm chi tiết đối với Hồ sơ đề xuất đã đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc theo Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất.

#### 9.1. Pháp lý, năng lực và kinh nghiệm của Nhà cung cấp: tối đa 15 điểm

Nội dung xem xét gồm: hồ sơ pháp lý đầy đủ, ngành nghề phù hợp; kinh nghiệm cung cấp hàng hóa tương tự; năng lực tổ chức thực hiện; hồ sơ năng lực rõ ràng, đáng tin cậy; khả năng phối hợp với cơ sở y tế hoặc cơ quan, đơn vị có yêu cầu tương tự.

#### 9.2. Kỹ thuật, chất lượng và tính phù hợp của thiết bị: tối đa 35 điểm

Nội dung xem xét gồm: mức độ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu; chất lượng, độ ổn định, cấu hình, tính năng, khả năng tương thích; nguồn gốc, xuất xứ; tài liệu kỹ thuật, catalogue; tính phù hợp với nhu cầu sử dụng thực tế của Bệnh viện; điều kiện bảo hành của nhà sản xuất hoặc Nhà cung cấp.

#### 9.3. Điều kiện giao hàng, lắp đặt, bảo hành và hỗ trợ sau bán hàng: tối đa 20 điểm

Nội dung xem xét gồm: tiến độ giao hàng; khả năng cung cấp thực tế tại thời điểm mua sắm; phương án giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử; hướng dẫn sử dụng; thời hạn bảo hành; phương án xử lý lỗi, đổi trả thiết bị không đạt yêu cầu; khả năng hỗ trợ kỹ thuật khi phát sinh sự cố.

#### 9.4. Giá và hiệu quả kinh tế: tối đa 30 điểm

Điểm giá được tính theo công thức sau:

**Điểm giá = Giá đánh giá thấp nhất hợp lệ của phần đang xét / Giá đánh giá của Nhà cung cấp đang xét × 30 điểm**

Giá đánh giá là giá chào sau khi kiểm tra tính hợp lệ, sửa lỗi số học nếu có và quy đổi về cùng mặt bằng so sánh. Giá dùng để chấm điểm đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và các chi phí liên quan để bàn giao thiết bị sử dụng được tại Bệnh viện.

Trường hợp giá chào thấp bất thường hoặc có dấu hiệu không bảo đảm khả năng thực hiện, Bệnh viện có quyền yêu cầu Nhà cung cấp giải trình. Nếu giải trình không hợp lý, Hồ sơ đề xuất có thể không được xem xét lựa chọn.

Nhà cung cấp tham khảo thêm Hướng dẫn chấm điểm có phía dưới.

### 10. Ngưỡng điểm và nguyên tắc lựa chọn

10.1. Nhà cung cấp được xem xét lựa chọn cho từng phần khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a) Đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc tại Mục 8 của Thông báo này;
- b) Có tổng điểm đánh giá đạt từ 70 điểm/100 điểm trở lên;
- c) Có điểm nhóm kỹ thuật, chất lượng và tính phù hợp của thiết bị đạt tối thiểu 25 điểm/35 điểm;
- d) Có giá chào hợp lý, phương án cung cấp khả thi và phù hợp nhu cầu sử dụng của Bệnh viện.

10.2. Nhà cung cấp được đề nghị lựa chọn là Nhà cung cấp đáp ứng điều kiện bắt buộc, đạt ngưỡng điểm tối thiểu và có tổng điểm cao nhất của phần đang xét.

10.3. Trường hợp tổng điểm bằng nhau, ưu tiên theo thứ tự sau:

- a) Nhà cung cấp có điểm kỹ thuật, chất lượng và tính phù hợp của thiết bị cao hơn;
- b) Nhà cung cấp có điều kiện giao hàng, lắp đặt, bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật tốt hơn;
- c) Nhà cung cấp có kinh nghiệm phù hợp hơn;
- d) Nhà cung cấp có giá chào thấp hơn;
- đ) Trường hợp vẫn không phân định được, đơn vị tổ chức mua sắm báo cáo Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định trên cơ sở hồ sơ thực tế và nhu cầu sử dụng.

10.4. Trường hợp chỉ có một Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất hoặc chỉ có một Nhà cung cấp đáp ứng yêu cầu đối với một phần, Bệnh viện vẫn được xem xét nếu Hồ sơ đề xuất đáp ứng điều kiện bắt buộc, đạt ngưỡng điểm tối thiểu, giá hợp lý và phương án cung cấp khả thi. Trước khi đề nghị lựa chọn, đơn vị tổ chức mua sắm phải đối chiếu giá chào với dự toán hoặc giá gói được duyệt và ít nhất một nguồn giá tham khảo phù hợp như báo giá thị trường, hợp đồng tương tự, giá công khai hoặc tài liệu hợp pháp khác. Kết quả đối chiếu phải được lập thành văn bản và lưu hồ sơ.

10.5. Trường hợp không có Nhà cung cấp đáp ứng yêu cầu, Bệnh viện xem xét một trong các phương án sau:

- a) Phát hành lại Thông báo mời Nhà cung cấp;
- b) Rà soát, điều chỉnh yêu cầu kỹ thuật hoặc điều kiện cung cấp cho phù hợp thực tế nhưng không làm thay đổi nhu cầu cốt lõi đã được phê duyệt;
- c) Báo cáo Giám đốc Bệnh viện xem xét, quyết định phương án xử lý khác phù hợp quy định và chịu trách nhiệm về quyết định.

## **11. Thời hạn, hình thức và địa điểm nộp Hồ sơ đề xuất**

11.1. Thời hạn nộp Hồ sơ đề xuất: **trước 11 giờ 30 phút, ngày 11 tháng 6 năm 2026.**

11.2. Hình thức nộp: nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện. Hồ sơ phải được đóng gói, dán kín, niêm phong và ghi rõ: tên gói mua sắm, phần tham gia, tên Nhà cung cấp, địa chỉ, số điện thoại liên hệ.

11.3. Địa điểm nhận Hồ sơ đề xuất: Phòng Kế hoạch - Điều dưỡng, Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

11.4. Nhà cung cấp được nộp hồ sơ bổ sung, thay thế hoặc rút Hồ sơ đề xuất nhưng phải thực hiện trước thời hạn nộp hồ sơ. Hồ sơ nộp sau thời hạn quy định sẽ không được xem xét.

## **12. Trách nhiệm của Nhà cung cấp**

12.1. Đọc kỹ toàn bộ Thông báo này, dự thảo hợp đồng và các yêu cầu liên quan trước khi nộp Hồ sơ đề xuất.

12.2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, hợp pháp của toàn bộ tài liệu trong Hồ sơ đề xuất.

12.3. Bảo đảm thiết bị cung cấp đúng như Hồ sơ đề xuất, báo giá, tài liệu kỹ thuật và hợp đồng đã ký.

12.4. Không thay đổi chủng loại, mã hàng, model, hãng sản xuất, xuất xứ, thông số cơ bản hoặc cấu hình thiết bị khi chưa được Bệnh viện chấp thuận bằng văn bản.

12.5. Phối hợp với Bệnh viện trong quá trình giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, nghiệm thu, hướng dẫn sử dụng, bảo hành, bảo trì và xử lý sự cố phát sinh.

12.6. Trường hợp phát hiện tài liệu không trung thực, thiết bị không đúng cam kết hoặc Nhà cung cấp vi phạm nghĩa vụ đã cam kết, Bệnh viện có quyền từ chối tiếp nhận, hủy kết quả lựa chọn, chấm dứt hợp đồng hoặc xử lý theo hợp đồng và quy định có liên quan.

## **13. Trách nhiệm của Bệnh viện**

13.1. Tổ chức tiếp nhận, đánh giá Hồ sơ đề xuất theo nguyên tắc khách quan, minh bạch, phù hợp nội dung Thông báo này và chủ trương mua sắm đã được phê duyệt.

13.2. Giám đốc Bệnh viện quyết định lựa chọn Nhà cung cấp trên cơ sở kết quả đánh giá, nhu cầu sử dụng thực tế, khả năng cung cấp, tính hợp lý của giá và hiệu quả tổng thể.

13.3. Bệnh viện có quyền không lựa chọn Nhà cung cấp khi Hồ sơ đề xuất không đáp ứng yêu cầu, giá không hợp lý, phương án cung cấp không khả thi hoặc việc mua sắm không còn phù hợp với nhu cầu thực tế.

13.4. Kết quả lựa chọn Nhà cung cấp là căn cứ để các bên thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng theo quy định nội bộ của Bệnh viện.

13.5. Mọi kiến nghị của Nhà cung cấp, nếu có, được tiếp nhận, xem xét và xử lý theo thẩm quyền, trình tự và quy định pháp luật có liên quan. Nhà cung cấp

không được lợi dụng việc kiến nghị để cản trở trái pháp luật hoạt động mua sắm hợp lệ của Bệnh viện.

#### **14. Làm rõ Thông báo**

Trong quá trình chuẩn bị Hồ sơ đề xuất, nếu cần làm rõ nội dung Thông báo, Nhà cung cấp liên hệ Phòng Kế hoạch - Điều dưỡng, Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, điện thoại: 02733 888 723 để được hướng dẫn trong phạm vi được phép làm rõ.

Việc làm rõ không được làm thay đổi nội dung cơ bản của Thông báo, không tạo lợi thế riêng cho bất kỳ Nhà cung cấp nào và phải được lưu trong hồ sơ mua sắm nếu có phát sinh.

#### **15. Tổ chức thực hiện**

Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang thông báo để các Nhà cung cấp quan tâm nghiên cứu, chuẩn bị và nộp Hồ sơ đề xuất đúng thời hạn, địa điểm và yêu cầu nêu tại Thông báo này.

Việc nộp Hồ sơ đề xuất được hiểu là Nhà cung cấp đã đọc, hiểu và chấp nhận các yêu cầu của Thông báo, dự thảo hợp đồng và các tài liệu liên quan. Bệnh viện không hoàn trả chi phí phát sinh trong quá trình Nhà cung cấp chuẩn bị, nộp, làm rõ Hồ sơ đề xuất và không hoàn trả Hồ sơ đề xuất đã nộp.

***Đính kèm:*** Mẫu Văn bản nộp Hồ sơ đề xuất và báo giá; Dự thảo Hợp đồng mua sắm thiết bị công nghệ thông tin.

Trân trọng thông báo./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Ban Giám đốc Bệnh viện;
- Trang thông tin điện tử Bệnh viện;
- Các khoa, phòng có liên quan;
- Lưu: VT, KHDD.

**GIÁM ĐỐC**

**PHỤ LỤC I**  
**MẪU VĂN BẢN NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VÀ BÁO GIÁ**  
 (Kèm theo Thông báo số ...../TB-BVPSTG  
 ngày 04/6/2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ..... tháng ..... năm 2026

**VĂN BẢN NỘP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VÀ BÁO GIÁ**

**Gói mua sắm: Mua sắm thiết bị công nghệ thông tin  
 phục vụ hoạt động chuyên môn và quản lý của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang**

Kính gửi: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang.

Căn cứ Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất số ...../TB-BVPSTG ngày ...../...../2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang;

Sau khi nghiên cứu đầy đủ Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất, danh mục thiết bị, yêu cầu kỹ thuật, tiêu chí đánh giá, dự thảo hợp đồng và các yêu cầu liên quan, chúng tôi lập và gửi Hồ sơ đề xuất, báo giá với các nội dung sau:

**I. THÔNG TIN NHÀ CUNG CẤP**

Tên Nhà cung cấp	
Địa chỉ trụ sở	
Mã số thuế	
Điện thoại, email	
Người đại diện hợp pháp	
Chức vụ	
Người liên hệ trực tiếp, SĐT	

## II. PHẦN THAM GIA

Nhà cung cấp đăng ký tham gia phần sau đây của gói mua sắm:

Phần	Tên phần	Đăng ký tham gia (có/không)	Ghi chú
Phần 1	Thiết bị lưu trữ dữ liệu		
Phần 2	Thiết bị số hóa hồ sơ và nhận dạng người dùng		
Phần 3	Máy vi tính và máy in		

## III. HỒ SƠ PHÁP LÝ, NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Nhà cung cấp kê khai và đính kèm các tài liệu chứng minh gồm: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu pháp lý tương đương; tài liệu chứng minh ngành nghề phù hợp; hồ sơ năng lực; tài liệu chứng minh kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự; tài liệu chứng minh tình trạng thuế hoặc cam kết không nợ thuế quá hạn; các tài liệu hợp pháp khác có liên quan.

STT	Tên hợp đồng/tài liệu	Bên mua/đơn vị sử dụng	Thời gian thực hiện	Giá trị, kết quả hoặc tài liệu chứng minh
1				
2				
3				
4				

## IV. ĐỀ XUẤT VỀ THIẾT BỊ VÀ BÁO GIÁ

Nhà cung cấp cam kết thiết bị đề xuất cung cấp là hàng mới 100%, chưa qua sử dụng, có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật cơ bản của Thông báo, được cung cấp đúng số lượng, đúng tiến độ, đúng chất lượng theo Hồ sơ đề xuất và hợp đồng nếu được lựa chọn.

### 1. Bảng báo giá

STT	Phần	Tên thiết bị	Tên thương mại/mã hàng/model	Hãng sản xuất/xuất xứ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Phần 1	Thiết bị lưu trữ mạng Synology DS925+ hoặc tương đương			Cái	01		
2	Phần 1	Ổ cứng 8TB 3.5" Synology Plus hoặc tương đương			Cái	02		
3	Phần 2	Máy Scan HP ScanJet Pro 3000 S4 hoặc tương đương			Cái	06		
4	Phần 2	Thiết bị đọc vân tay công USB ZKTeco ZK9500 hoặc tương đương			Cái	10		
5	Phần 3	Máy vi tính để bàn			Bộ	05		
6	Phần 3	Máy in HP LaserJet Pro 4003DN hoặc tương đương			Cái	03		
7	Phần 3	Máy in Canon MF453DW hoặc tương đương			Cái	01		
8	Phần 3	Máy in đa chức năng Canon MF3010 hoặc tương đương			Cái	01		

STT	Phần	Tên thiết bị	Tên thương mại/mã hàng/model	Hãng sản xuất/xuất xứ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
Tổng cộng								

Giá chào nêu trên đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành, đổi trả thiết bị lỗi và toàn bộ chi phí liên quan để bàn giao thiết bị sử dụng được tại Bệnh viện.

Thời hạn hiệu lực của báo giá: ..... ngày kể từ ngày nộp Hồ sơ đề xuất, nhưng không thấp hơn thời hạn yêu cầu tại Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất.

## 2. Bảng kê khai đáp ứng kỹ thuật

Nhà cung cấp kê khai rõ thông số thiết bị đề xuất và tài liệu chứng minh kèm theo. Nội dung không có tài liệu chứng minh phù hợp có thể không được chấm điểm hoặc chỉ được chấm ở mức tối thiểu tùy tính chất nội dung.

STT	Tên thiết bị	Yêu cầu của Bệnh viện	Thông số thiết bị đề xuất	Đáp ứng/không đáp ứng	Tài liệu chứng minh
1					
2					
3					
4					
5					

## V. CAM KẾT VỀ GIAO HÀNG, LẮP ĐẶT, BẢO HÀNH VÀ HỖ TRỢ KỸ THUẬT

1. Tiến độ giao hàng: Trong vòng ..... ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc theo thời hạn khác được hai bên thống nhất trong hợp đồng.

2. Địa điểm giao hàng, lắp đặt và bàn giao: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp hoặc địa điểm cụ thể do Bệnh viện chỉ định trong phạm vi Bệnh viện.

3. Nhà cung cấp chịu trách nhiệm vận chuyển, bốc xếp, giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng và bàn giao thiết bị trong tình trạng vận hành được.

4. Thời gian bảo hành: ..... tháng kể từ ngày hai bên ký biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng; trường hợp nhà sản xuất có thời hạn bảo hành dài hơn thì áp dụng thời hạn có lợi hơn cho Bệnh viện.

5. Thời gian phản hồi khi có yêu cầu hỗ trợ hoặc sự cố: không quá ..... giờ kể từ khi nhận được thông báo của Bệnh viện. Thời gian khắc phục sự cố: không quá ..... giờ/ngày làm việc, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc có thỏa thuận khác bằng văn bản.

6. Thiết bị lỗi do nhà sản xuất, không đúng thông số, không đúng chủng loại, không vận hành ổn định hoặc không đáp ứng yêu cầu nghiệm thu phải được Nhà cung cấp đổi mới, thay thế hoặc khắc phục theo yêu cầu của Bệnh viện mà không phát sinh thêm chi phí.

## VI. XÁC NHẬN ĐỐI VỚI DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

Nhà cung cấp xác nhận đã đọc, hiểu và chấp nhận dự thảo hợp đồng kèm theo Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất. Trường hợp có đề nghị điều chỉnh điều khoản hợp đồng, Nhà cung cấp phải nêu rõ điều khoản đề nghị điều chỉnh, nội dung đề nghị điều chỉnh và lý do cụ thể tại bảng dưới đây. Nếu không có đề nghị điều chỉnh, ghi “Không có”.

STT	Điều khoản dự thảo hợp đồng	Nội dung đề nghị điều chỉnh	Lý do đề nghị điều chỉnh
1			
2			
3			

## VII. CAM KẾT CHUNG CỦA NHÀ CUNG CẤP

- Hồ sơ đề xuất, báo giá và toàn bộ tài liệu đính kèm là trung thực, chính xác, hợp pháp; Nhà cung cấp chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Bệnh viện về toàn bộ nội dung đã kê khai, cam kết.
- Không thay đổi chủng loại, mã hàng, model, hãng sản xuất, xuất xứ, thông số cơ bản hoặc cấu hình thiết bị khi chưa được Bệnh viện chấp thuận bằng văn bản.
- Cung cấp thiết bị đúng tiến độ, đúng số lượng, đúng chất lượng, đúng Hồ sơ đề xuất và hợp đồng đã ký; phối hợp nghiệm thu, xử lý sự cố, bảo hành, đổi trả thiết bị lỗi và thanh quyết toán theo quy định.
- Cam kết không có xung đột lợi ích với Bệnh viện. Nếu có phát sinh hoặc phát hiện xung đột lợi ích, Nhà cung cấp sẽ thông báo ngay bằng văn bản để Bệnh viện xem xét, xử lý theo quy định.
- Chấp nhận việc Bệnh viện kiểm tra, đối chiếu tính hợp lệ của tài liệu, yêu cầu làm rõ Hồ sơ đề xuất và xử lý theo Thông báo, hợp đồng nếu phát hiện tài liệu không trung thực hoặc thiết bị không đúng cam kết./.

**ĐẠI DIỆN BỆNH VIỆN MỞ HỒ SƠ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ CUNG CẤP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

SỞ Y TẾ ĐỒNG THÁP  
BỆNH VIỆN  
PHỤ SẢN TIỀN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số /HD-BVPSTG

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

**DỰ THẢO HỢP ĐỒNG**  
**Mua sắm thiết bị công nghệ thông tin**

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Quy định mua sắm theo hình thức tự quyết định ban hành kèm theo Quyết định số 210/QĐ-BVPSTG ngày 08/4/2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang;

Căn cứ Quyết định số 390/QĐ-BVPSTG ngày 01/6/2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc phê duyệt chủ trương mua sắm thiết bị công nghệ thông tin;

Căn cứ Thông báo mời Nhà cung cấp nộp Hồ sơ đề xuất số ...../TB-BVPSTG ngày ...../...../2026 của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang;

Căn cứ Hồ sơ đề xuất và báo giá ngày ...../...../2026 của .....

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BVPSTG ngày ...../...../2026 của Giám đốc Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp;

Căn cứ nhu cầu sử dụng thiết bị công nghệ thông tin của Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang và khả năng cung cấp của Nhà cung cấp.

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 2026, tại Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, chúng tôi gồm:

**BÊN A: BỆNH VIỆN PHỤ SẢN TIỀN GIANG**

Địa chỉ: Số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp.

Mã số thuế: 1200530091.

Điện thoại: 02733 888 723.

Tài khoản số: ..... tại .....

Đại diện: .....; Chức vụ: Giám đốc.

Sau đây gọi tắt là Bên A.

**BÊN B: .....**

Địa chỉ: .....

Mã số thuế: .....

Điện thoại: ..... Email: .....

Tài khoản số: ..... tại .....

Đại diện: .....; Chức vụ: .....

Theo giấy ủy quyền số ..... ngày ...../...../....., nếu có.

Sau đây gọi tắt là Bên B.

Sau khi bàn bạc, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng mua sắm thiết bị công nghệ thông tin với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Đối tượng hợp đồng**

1.1. Bên B đồng ý cung cấp cho Bên A thiết bị công nghệ thông tin theo danh mục, số lượng, đơn giá, thành tiền, cấu hình, thông số kỹ thuật tại Phụ lục 01 kèm theo Hợp đồng này.

1.2. Thiết bị cung cấp phải đúng Hồ sơ đề xuất, báo giá, tài liệu kỹ thuật, kết quả thương thảo và quyết định phê duyệt lựa chọn Nhà cung cấp.

1.3. Trường hợp Hợp đồng chỉ áp dụng cho một phần của gói mua sắm, phần áp dụng được ghi rõ tại Phụ lục 01. Các phần còn lại, nếu có, được ký kết theo hợp đồng riêng với Nhà cung cấp được lựa chọn tương ứng.

1.4. Phụ lục hợp đồng là bộ phận không tách rời của Hợp đồng này và có giá trị pháp lý như Hợp đồng.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng và nguyên tắc giá**

2.1. Tổng giá trị Hợp đồng là: ..... đồng. Bằng chữ: .....

2.2. Giá trị Hợp đồng đã bao gồm thuế giá trị gia tăng, chi phí vận chuyển, bốc xếp, giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành, đổi trả thiết bị lỗi và mọi chi phí cần thiết để Bên B thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo Hợp đồng.

2.3. Sau khi Hợp đồng có hiệu lực, Bên B không được yêu cầu Bên A thanh toán bất kỳ khoản chi phí nào phát sinh thêm ngoài giá trị đã thỏa thuận, trừ trường hợp phát sinh hợp lý được hai bên thống nhất bằng phụ lục hợp đồng và được người có thẩm quyền của Bên A chấp thuận trước khi thực hiện.

2.4. Đơn giá trong Hợp đồng là đơn giá trọn gói cho từng thiết bị, không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác hoặc hai bên có thỏa thuận hợp pháp bằng văn bản.

### **Điều 3. Chất lượng, nguồn gốc và yêu cầu kỹ thuật**

3.1. Thiết bị cung cấp phải là hàng mới 100%, chưa qua sử dụng, có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, đúng chủng loại, model, hãng sản xuất, cấu hình và thông số kỹ thuật đã được Bên A chấp thuận.

3.2. Thiết bị phải vận hành ổn định, phù hợp mục đích sử dụng tại Bệnh viện, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu tại Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất và Hồ sơ đề xuất của Bên B.

3.3. Bên B có trách nhiệm cung cấp tài liệu kỹ thuật, catalogue, hướng dẫn sử dụng, phiếu bảo hành, chứng từ nguồn gốc hoặc tài liệu hợp pháp tương đương khi giao hàng, nếu có.

3.4. Bên B không được tự ý thay thế thiết bị bằng chủng loại, model, cấu hình, hãng sản xuất hoặc xuất xứ khác khi chưa được Bên A chấp thuận bằng văn bản. Trường hợp thiết bị được thay thế do nguyên nhân khách quan, thiết bị thay thế phải có tính năng, chất

lượng, cấu hình và hiệu quả sử dụng không thấp hơn thiết bị đã được phê duyệt.

#### **Điều 4. Thời gian, địa điểm và phương thức giao hàng**

4.1. Thời gian giao hàng, lắp đặt và bàn giao: trong vòng ..... ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực hoặc theo thời hạn khác tại Phụ lục 01.

4.2. Địa điểm giao hàng, lắp đặt và bàn giao: Bệnh viện Phụ sản Tiền Giang, số 4A Hùng Vương, phường Mỹ Tho, tỉnh Đồng Tháp hoặc địa điểm cụ thể do Bên A thông báo bằng văn bản.

4.3. Bên B chịu trách nhiệm vận chuyển, bốc xếp, bảo quản thiết bị đến địa điểm giao hàng. Mọi rủi ro mất mát, hư hỏng trong quá trình vận chuyển, bốc xếp, lưu giữ trước khi nghiệm thu bàn giao do Bên B chịu.

4.4. Khi giao hàng, Bên B phải thông báo trước cho Bên A để bố trí tiếp nhận. Việc giao hàng phải được lập biên bản hoặc phiếu giao nhận có chữ ký của đại diện hai bên.

#### **Điều 5. Lắp đặt, cấu hình, chạy thử và hướng dẫn sử dụng**

5.1. Bên B có trách nhiệm lắp đặt, cấu hình, chạy thử và bàn giao thiết bị trong tình trạng sử dụng được theo đúng chức năng, thông số và yêu cầu kỹ thuật đã cam kết.

5.2. Đối với máy vi tính, máy in, máy scan, thiết bị lưu trữ mạng và thiết bị đọc vân tay, Bên B có trách nhiệm phối hợp với bộ phận chuyên môn của Bên A để cấu hình cơ bản, kiểm tra kết nối, in/scan thử, đọc thử, lưu trữ thử hoặc kiểm tra tính tương thích theo nhu cầu thực tế.

5.3. Bên B phải hướng dẫn người sử dụng của Bên A vận hành cơ bản, bảo quản thiết bị, xử lý lỗi thông thường và liên hệ hỗ trợ kỹ thuật khi cần thiết.

5.4. Chi phí lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng đã bao gồm trong giá trị Hợp đồng.

#### **Điều 6. Nghiệm thu và bàn giao**

6.1. Việc nghiệm thu được thực hiện sau khi Bên B giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử và cung cấp đầy đủ tài liệu liên quan theo yêu cầu của Hợp đồng.

6.2. Nội dung nghiệm thu gồm: số lượng; chủng loại; model; hãng sản xuất; xuất xứ; tình trạng mới 100%; thông số kỹ thuật cơ bản; khả năng vận hành; phụ kiện kèm theo; tài liệu kỹ thuật; điều kiện bảo hành và các yêu cầu khác theo Hợp đồng.

6.3. Trường hợp thiết bị đạt yêu cầu, hai bên lập biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng. Biên bản nghiệm thu là một trong các căn cứ để thanh toán.

6.4. Trường hợp thiết bị không đạt yêu cầu, Bên A có quyền từ chối nghiệm thu và yêu cầu Bên B khắc phục, thay thế, giao lại thiết bị đúng yêu cầu trong thời hạn do hai bên thống nhất. Mọi chi phí phát sinh do việc giao hàng không đạt yêu cầu do Bên B chịu.

6.5. Việc Bên A tiếp nhận thiết bị để kiểm tra không được hiểu là nghiệm thu chính thức nếu chưa có biên bản nghiệm thu, bàn giao hợp lệ.

#### **Điều 7. Thanh toán**

7.1. Hình thức thanh toán: chuyển khoản vào tài khoản hợp pháp của Bên B ghi tại Hợp đồng.

7.2. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam.

7.3. Bên A thanh toán cho Bên B sau khi thiết bị được nghiệm thu, bàn giao đạt yêu cầu và Bên B cung cấp đầy đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, trừ trường hợp hai bên có thỏa thuận khác phù hợp quy định.

7.4. Hồ sơ thanh toán gồm: văn bản đề nghị thanh toán của Bên B; hóa đơn tài chính hợp pháp; biên bản nghiệm thu, bàn giao; hợp đồng và phụ lục hợp đồng nếu có; các tài liệu khác theo yêu cầu quản lý tài chính, kế toán của Bên A.

7.5. Thời hạn thanh toán: trong vòng ..... ngày làm việc kể từ khi Bên A nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ và có nguồn thanh toán theo quy định.

7.6. Bên A có quyền tạm dừng thanh toán phần giá trị tương ứng đối với thiết bị chưa được nghiệm thu, thiết bị còn lỗi, hồ sơ thanh toán chưa hợp lệ hoặc nghĩa vụ của Bên B chưa được thực hiện đầy đủ.

### **Điều 8. Bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật và xử lý sự cố**

8.1. Thời hạn bảo hành: ..... tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng. Trường hợp chính sách bảo hành của nhà sản xuất hoặc nhà phân phối hợp pháp có thời hạn dài hơn thì áp dụng thời hạn có lợi hơn cho Bên A.

8.2. Trong thời gian bảo hành, Bên B chịu trách nhiệm sửa chữa, thay thế linh kiện, thay thế thiết bị lỗi do nhà sản xuất hoặc lỗi kỹ thuật mà không thu thêm chi phí của Bên A.

8.3. Thời gian phản hồi khi nhận thông báo sự cố: không quá ..... giờ kể từ thời điểm Bên A thông báo qua điện thoại, email, văn bản hoặc hình thức liên lạc đã thống nhất. Thời gian khắc phục sự cố: không quá ..... giờ/ngày làm việc, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc trường hợp hai bên có thỏa thuận khác bằng văn bản.

8.4. Trường hợp thiết bị hư hỏng kéo dài, ảnh hưởng hoạt động của Bệnh viện, Bên B phải có phương án thiết bị thay thế tạm thời hoặc giải pháp kỹ thuật phù hợp nếu Bên A yêu cầu và điều kiện thực tế cho phép.

8.5. Thời gian thiết bị không sử dụng được do lỗi thuộc trách nhiệm bảo hành của Bên B không tính vào thời gian bảo hành; thời hạn bảo hành được kéo dài tương ứng đối với thiết bị hoặc bộ phận bị lỗi.

### **Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

9.1. Yêu cầu Bên B cung cấp thiết bị đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, cấu hình, tiến độ và các cam kết tại Hợp đồng.

9.2. Tổ chức tiếp nhận, kiểm tra, nghiệm thu thiết bị theo quy định của Hợp đồng và quy định nội bộ của Bệnh viện.

9.3. Từ chối tiếp nhận, từ chối nghiệm thu hoặc yêu cầu thay thế đối với thiết bị không đúng Hợp đồng, không đạt yêu cầu kỹ thuật, không đủ hồ sơ hoặc không bảo đảm điều kiện sử dụng.

9.4. Thanh toán cho Bên B theo đúng giá trị, thời hạn và điều kiện thanh toán đã thỏa thuận khi Bên B hoàn thành đầy đủ nghĩa vụ và hồ sơ thanh toán hợp lệ.

9.5. Phối hợp cung cấp thông tin cần thiết trong phạm vi phù hợp để Bên B giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử và bảo hành thiết bị.

9.6. Áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm theo Hợp đồng nếu Bên B vi phạm nghĩa vụ.

### **Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

10.1. Cung cấp thiết bị đúng số lượng, chủng loại, model, cấu hình, hãng sản xuất, xuất xứ, chất lượng, tiến độ và các cam kết trong Hồ sơ đề xuất, báo giá và Hợp đồng.

10.2. Cung cấp đầy đủ tài liệu kỹ thuật, hướng dẫn sử dụng, phiếu bảo hành, chứng từ nguồn gốc hoặc tài liệu hợp pháp tương đương nếu có.

10.3. Thực hiện giao hàng, vận chuyển, bốc xếp, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, hướng dẫn sử dụng, bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật theo Hợp đồng.

10.4. Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, trung thực, chính xác của toàn bộ tài liệu do Bên B cung cấp; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cung cấp tài liệu giả, tài liệu không trung thực hoặc thiết bị không đúng cam kết.

10.5. Không chuyển giao nghĩa vụ thực hiện Hợp đồng cho đơn vị khác khi chưa được Bên A chấp thuận bằng văn bản.

10.6. Bảo mật thông tin, dữ liệu, tài khoản, cấu hình hệ thống hoặc thông tin nội bộ của Bệnh viện mà Bên B biết được trong quá trình thực hiện Hợp đồng; không sử dụng các thông tin này cho mục đích khác nếu chưa được Bên A chấp thuận.

10.7. Chịu mọi chi phí, thiệt hại phát sinh do lỗi của Bên B trong quá trình giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, bảo hành hoặc hỗ trợ kỹ thuật.

### **Điều 11. Vi phạm hợp đồng và xử lý vi phạm**

11.1. Bên nào vi phạm nghĩa vụ theo Hợp đồng thì phải chịu trách nhiệm theo Hợp đồng này và quy định pháp luật có liên quan.

11.2. Trường hợp Bên B chậm giao hàng, chậm lắp đặt, chậm khắc phục lỗi hoặc không thực hiện đúng tiến độ mà không có lý do chính đáng, Bên A có quyền yêu cầu Bên B khắc phục trong thời hạn nhất định, đồng thời xem xét áp dụng phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại nếu có.

11.3. Mức phạt vi phạm do hai bên thỏa thuận là .....% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm, nhưng không vượt quá mức phạt tối đa theo quy định của pháp luật thương mại áp dụng tại thời điểm xử lý.

11.4. Trường hợp thiết bị không đúng chủng loại, không đúng thông số kỹ thuật, không đúng xuất xứ, không phải hàng mới 100%, không đủ hồ sơ hoặc không bảo đảm sử dụng, Bên A có quyền từ chối nghiệm thu, yêu cầu thay thế, yêu cầu giảm trừ giá trị, tạm dừng thanh toán, chấm dứt Hợp đồng hoặc áp dụng biện pháp xử lý khác theo Hợp đồng và pháp luật.

11.5. Trường hợp Bên B cung cấp tài liệu không trung thực hoặc có hành vi gian dối làm ảnh hưởng kết quả lựa chọn Nhà cung cấp, Bên A có quyền hủy kết quả lựa chọn, chấm dứt Hợp đồng, từ chối thanh toán phần chưa đủ điều kiện và chuyển thông tin đến cơ quan có thẩm quyền nếu cần thiết.

### **Điều 12. Tạm dừng, chấm dứt hợp đồng**

12.1. Hợp đồng có thể tạm dừng hoặc chấm dứt theo thỏa thuận bằng văn bản của hai bên hoặc theo quy định pháp luật.

12.2. Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng nếu Bên B vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, không khắc phục trong thời hạn Bên A yêu cầu; cung cấp thiết bị không đúng cam kết; cung cấp tài liệu không trung thực; hoặc không còn khả năng thực hiện Hợp đồng.

12.3. Khi Hợp đồng bị chấm dứt, hai bên có trách nhiệm lập biên bản xác định khối lượng, giá trị đã thực hiện, nghĩa vụ còn tồn tại, trách nhiệm hoàn trả, bồi thường hoặc xử lý tài sản, hồ sơ, thiết bị theo quy định.

12.4. Việc chấm dứt Hợp đồng không làm mất hiệu lực các nghĩa vụ về bảo mật, thanh toán phân đủ điều kiện, bảo hành đối với thiết bị đã nghiệm thu, bồi thường thiệt hại và giải quyết tranh chấp.

### **Điều 13. Bất khả kháng**

13.1. Bất khả kháng là sự kiện xảy ra khách quan, không thể lường trước và không thể khắc phục được mặc dù bên bị ảnh hưởng đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép.

13.2. Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải thông báo cho bên còn lại trong thời gian sớm nhất, kèm theo tài liệu chứng minh nếu có; đồng thời phải áp dụng các biện pháp hợp lý để hạn chế thiệt hại.

13.3. Hai bên sẽ thương lượng việc gia hạn thời gian thực hiện hoặc phương án xử lý phù hợp. Sự kiện bất khả kháng không miễn trừ nghĩa vụ thanh toán đối với phần nghĩa vụ đã hoàn thành và đủ điều kiện thanh toán trước thời điểm xảy ra sự kiện bất khả kháng.

### **Điều 14. Bảo mật thông tin và an toàn dữ liệu**

14.1. Bên B phải bảo mật toàn bộ thông tin về hệ thống, cấu hình, tài khoản, dữ liệu, quy trình vận hành và thông tin nội bộ của Bên A mà Bên B tiếp cận trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

14.2. Bên B không được sao chép, khai thác, chuyển giao, tiết lộ hoặc sử dụng dữ liệu, thông tin của Bên A cho bất kỳ mục đích nào ngoài phạm vi thực hiện Hợp đồng, trừ khi được Bên A chấp thuận bằng văn bản hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

14.3. Trường hợp việc lắp đặt, cấu hình, bảo hành có liên quan đến dữ liệu hoặc hệ thống mạng của Bên A, Bên B phải tuân thủ hướng dẫn của bộ phận phụ trách công nghệ thông tin của Bên A và chịu trách nhiệm nếu để xảy ra mất an toàn thông tin do lỗi của Bên B.

### **Điều 15. Giải quyết tranh chấp**

15.1. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng trước hết được giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải trên tinh thần hợp tác, tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của nhau.

15.2. Trường hợp thương lượng không thành, tranh chấp được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định pháp luật.

15.3. Trong thời gian giải quyết tranh chấp, các bên vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ không bị tranh chấp, trừ trường hợp việc tiếp tục thực hiện không thể thực hiện được hoặc hai bên có thỏa thuận khác.

### **Điều 16. Hiệu lực hợp đồng**

16.1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký hoặc từ ngày ...../...../2026 theo thỏa thuận của hai bên.

16.2. Hợp đồng chấm dứt hiệu lực khi hai bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp đồng, trừ các nghĩa vụ tiếp tục có hiệu lực như bảo hành, bảo mật, bồi thường thiệt hại,

giải quyết tranh chấp và các nghĩa vụ khác theo quy định.

16.3. Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản để thực hiện.

16.4. Các sửa đổi, bổ sung Hợp đồng chỉ có giá trị khi được lập thành văn bản, có chữ ký, đóng dấu hợp pháp của hai bên và được người có thẩm quyền của Bên A chấp thuận theo quy định./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

.....

.....

**PHỤ LỤC 01****DANH MỤC, SỐ LƯỢNG, ĐƠN GIÁ VÀ THÔNG SỐ CƠ BẢN CỦA THIẾT BỊ**

(Kèm theo Hợp đồng số ...../HĐ-BVPSTG ngày ...../...../2026)

STT	Phần	Tên thiết bị	Model/hãng sản xuất/xuất xứ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	Phần 1	Thiết bị lưu trữ mạng Synology DS925+ hoặc tương đương		Cái	01		
2	Phần 1	Ổ cứng 8TB 3.5” Synology Plus hoặc tương đương		Cái	02		
3	Phần 2	Máy Scan HP ScanJet Pro 3000 S4 hoặc tương đương		Cái	06		
4	Phần 2	Thiết bị đọc vân tay công USB ZKTeco ZK9500 hoặc tương đương		Cái	10		
5	Phần 3	Máy vi tính để bàn		Bộ	05		
6	Phần 3	Máy in HP LaserJet Pro 4003DN hoặc tương đương		Cái	03		
7	Phần 3	Máy in Canon MF453DW hoặc tương đương		Cái	01		
8	Phần 3	Máy in đa chức năng Canon MF3010 hoặc tương đương		Cái	01		
Tổng cộng							

Ghi chú: Đơn giá và thành tiền đã bao gồm toàn bộ chi phí theo Điều 2 của Hợp đồng.

## HƯỚNG DẪN CHẤM ĐIỂM

Chỉ chấm điểm chi tiết đối với Hồ sơ đề xuất đã đáp ứng đầy đủ điều kiện bắt buộc theo Thông báo mời nộp Hồ sơ đề xuất.

### 1. Pháp lý, năng lực và kinh nghiệm của Nhà cung cấp: tối đa 15 điểm

Stt	Nội dung chấm điểm	Điểm tối đa	Cách chấm điểm
1	Hồ sơ pháp lý của Nhà cung cấp	4 điểm	Đầy đủ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu pháp lý tương đương, có chữ ký, đóng dấu hợp lệ: <b>4 điểm</b> . Có hồ sơ pháp lý nhưng còn thiếu tài liệu phụ, vẫn đủ căn cứ xác định tư cách hợp lệ: <b>2-3 điểm</b> . Không chứng minh được tư cách hợp lệ: <b>không đạt điều kiện bắt buộc, không chấm tiếp</b> .
2	Ngành nghề kinh doanh phù hợp	2 điểm	Ngành nghề thể hiện rõ phù hợp với cung cấp thiết bị CNTT, máy tính, máy in, thiết bị văn phòng hoặc hàng hóa tương tự: <b>2 điểm</b> . Ngành nghề chưa thể hiện trực tiếp nhưng có tài liệu giải trình, chứng minh phù hợp: <b>1 điểm</b> . Không phù hợp: <b>không đạt điều kiện bắt buộc, không chấm tiếp</b> .
3	Kinh nghiệm cung cấp hàng hóa tương tự	4 điểm	Có từ 03 hợp đồng/hóa đơn/quyết định trúng thầu hoặc tài liệu tương đương về cung cấp thiết bị CNTT, máy tính, máy in, máy scan, thiết bị lưu trữ hoặc thiết bị tương tự: <b>4 điểm</b> . Có 02 tài liệu chứng minh tương tự: <b>3 điểm</b> . Có 01 tài liệu chứng minh tương tự: <b>2 điểm</b> . Chỉ kê khai nhưng không có tài liệu chứng minh: <b>0-1 điểm</b> .
4	Năng lực tổ chức thực hiện	3 điểm	Có hồ sơ năng lực rõ ràng, có nhân sự/bộ phận kỹ thuật, có khả năng giao hàng, lắp đặt, cấu hình, bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật: <b>3 điểm</b> . Có năng lực nhưng tài liệu chứng minh chưa đầy đủ: <b>1-2 điểm</b> . Không chứng minh được năng lực tổ chức thực hiện: <b>0 điểm</b> .
5	Khả năng phối hợp với cơ sở y tế hoặc cơ quan, đơn vị có yêu cầu tương tự	2 điểm	Đã cung cấp cho bệnh viện, cơ sở y tế, cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp hoặc đơn vị có yêu cầu quản lý, nghiệm thu tương tự: <b>2 điểm</b> . Có kinh nghiệm cung cấp cho doanh nghiệp/tổ chức khác nhưng chưa chứng minh kinh nghiệm với cơ quan, đơn vị tương tự: <b>1 điểm</b> . Không có tài liệu chứng minh: <b>0 điểm</b> .
	<b>Tổng cộng</b>		<b>15 điểm</b>

### 2. Kỹ thuật, chất lượng và tính phù hợp của thiết bị: tối đa 35 điểm

Stt	Nội dung chấm điểm	Điểm tối đa	Cách chấm điểm
1	Mức độ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu	12 điểm	Thiết bị đáp ứng đầy đủ hoặc cao hơn toàn bộ yêu cầu kỹ thuật tối thiểu tại Thông báo: <b>12 điểm</b> . Đáp ứng cơ bản, có một số thông số cao/thấp khác nhưng không ảnh hưởng mục đích sử dụng và có giải trình hợp lý: <b>8-11 điểm</b> .

			<p>Đáp ứng chưa đầy đủ nhưng vẫn có thể sử dụng được, cần xem xét thêm: <b>4-7 điểm</b>.</p> <p>Không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu: <b>không đạt điều kiện bắt buộc, không chấm tiếp đối với thiết bị/phần đó</b>.</p>
2	Cấu hình, tính năng, hiệu năng và độ ổn định	6 điểm	<p>Cấu hình, tính năng, hiệu năng phù hợp hoặc tốt hơn nhu cầu sử dụng của Bệnh viện; thiết bị có độ ổn định, thương hiệu, dòng sản phẩm rõ ràng: <b>5-6 điểm</b>.</p> <p>Cấu hình đáp ứng ở mức trung bình, đủ dùng: <b>3-4 điểm</b>.</p> <p>Cấu hình thấp, thông tin chưa rõ, có nguy cơ hạn chế khi sử dụng: <b>1-2 điểm</b>.</p>
3	Khả năng tương thích và tính phù hợp với điều kiện sử dụng tại Bệnh viện	5 điểm	<p>Thiết bị tương thích tốt với hệ thống, phần mềm, mạng nội bộ, nhu cầu vận hành thực tế của Bệnh viện: <b>5 điểm</b>.</p> <p>Cơ bản tương thích, cần cấu hình hoặc điều chỉnh thêm nhưng không ảnh hưởng lớn: <b>3-4 điểm</b>.</p> <p>Khả năng tương thích chưa rõ, cần làm rõ thêm: <b>1-2 điểm</b>.</p> <p>Không phù hợp mục đích sử dụng: <b>0 điểm hoặc không đạt tùy mức độ</b>.</p>
4	Nguồn gốc, xuất xứ, tình trạng hàng hóa	4 điểm	<p>Hàng mới 100%, nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, có cam kết và tài liệu chứng minh phù hợp: <b>4 điểm</b>.</p> <p>Có cam kết hàng mới, nguồn gốc rõ nhưng tài liệu chứng minh chưa đầy đủ: <b>2-3 điểm</b>.</p> <p>Thông tin nguồn gốc, xuất xứ chưa rõ: <b>0-1 điểm</b>.</p>
5	Catalogue, tài liệu kỹ thuật, tài liệu chứng minh	4 điểm	<p>Có catalogue/tài liệu kỹ thuật đầy đủ, đối chiếu được từng thông số chính: <b>4 điểm</b>.</p> <p>Có tài liệu kỹ thuật nhưng chưa đầy đủ, vẫn đủ căn cứ đánh giá phần lớn thông số: <b>2-3 điểm</b>.</p> <p>Chỉ kê khai, thiếu tài liệu chứng minh: <b>0-1 điểm</b>.</p>
6	Điều kiện bảo hành của nhà sản xuất hoặc Nhà cung cấp	4 điểm	<p>Thời hạn bảo hành rõ ràng, phù hợp hoặc tốt hơn yêu cầu; có cam kết bảo hành, đổi trả, hỗ trợ kỹ thuật rõ: <b>4 điểm</b>.</p> <p>Có bảo hành nhưng nội dung còn chung, chưa nêu rõ phương thức thực hiện: <b>2-3 điểm</b>.</p> <p>Bảo hành không rõ hoặc không có tài liệu cam kết: <b>0-1 điểm</b>.</p>
	<b>Tổng cộng</b>		<b>35 điểm</b>

### 3. Điều kiện giao hàng, lắp đặt, bảo hành và hỗ trợ sau bán hàng: tối đa 20 điểm

Stt	Nội dung chấm điểm	Điểm tối đa	Cách chấm điểm
1	Tiến độ giao hàng	4 điểm	<p>Cam kết giao hàng nhanh, rõ thời hạn, phù hợp yêu cầu của Bệnh viện: <b>4 điểm</b>.</p> <p>Tiến độ đáp ứng yêu cầu nhưng chưa có phương án cụ thể: <b>2-3 điểm</b>.</p> <p>Tiến độ dài, chưa rõ hoặc có nguy cơ ảnh hưởng nhu cầu sử dụng: <b>0-1 điểm</b>.</p>
2	Khả năng cung cấp thực tế tại thời điểm mua sắm	4 điểm	<p>Có xác nhận sẵn hàng, khả năng cung ứng, nguồn hàng hoặc phương án cung cấp rõ ràng: <b>4 điểm</b>.</p> <p>Có cam kết cung cấp nhưng tài liệu chứng minh chưa đầy đủ: <b>2-3 điểm</b>.</p>

			Chỉ cam kết chung, chưa chứng minh khả năng cung cấp: <b>0-1 điểm.</b>
3	Phương án giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử	4 điểm	Có phương án cụ thể về giao hàng, lắp đặt, cấu hình, chạy thử, bàn giao sử dụng được tại Bệnh viện: <b>4 điểm.</b> Có nêu các nội dung này nhưng còn chung: <b>2-3 điểm.</b> Không nêu rõ phương án thực hiện: <b>0-1 điểm.</b>
4	Hướng dẫn sử dụng và bàn giao tài liệu	2 điểm	Có cam kết hướng dẫn sử dụng, bàn giao tài liệu, phiếu bảo hành, thông tin liên hệ hỗ trợ: <b>2 điểm.</b> Có cam kết nhưng chưa đầy đủ: <b>1 điểm.</b> Không nêu: <b>0 điểm.</b>
5	Thời hạn và điều kiện bảo hành	3 điểm	Thời hạn bảo hành rõ ràng, phù hợp từng thiết bị; điều kiện bảo hành, tiếp nhận và xử lý bảo hành cụ thể: <b>3 điểm.</b> Có bảo hành nhưng điều kiện còn chung: <b>1-2 điểm.</b> Không rõ bảo hành: <b>0 điểm.</b>
6	Phương án xử lý lỗi, đổi trả thiết bị không đạt yêu cầu	2 điểm	Có cam kết đổi trả, khắc phục thiết bị lỗi, thiết bị không đúng thông số hoặc không đạt nghiệm thu: <b>2 điểm.</b> Có nêu nhưng chưa cụ thể: <b>1 điểm.</b> Không nêu: <b>0 điểm.</b>
	Khả năng hỗ trợ kỹ thuật khi phát sinh sự cố	1 điểm	Có đầu mối kỹ thuật, số điện thoại/email hỗ trợ hoặc cam kết thời gian phản hồi: <b>1 điểm.</b> Không nêu: <b>0 điểm.</b>
	<b>Tổng cộng</b>		<b>20 điểm</b>

#### 4. Nguyên tắc ghi điểm

a) Điểm của từng tiêu chí con được chấm theo tài liệu chứng minh trong Hồ sơ đề xuất; không chấm điểm chỉ dựa trên lời cam kết chung nếu không có căn cứ hợp lý.

b) Trường hợp tài liệu chưa rõ, Tổ đánh giá có thể đề nghị Nhà cung cấp làm rõ nhưng việc làm rõ không được làm thay đổi bản chất Hồ sơ đề xuất, không được thay đổi thiết bị, model, thông số cơ bản hoặc giá chào sau thời hạn nộp hồ sơ.

c) Nội dung nào không có tài liệu chứng minh thì không chấm điểm hoặc chỉ chấm ở mức thấp tùy tính chất nội dung.

d) Trường hợp Hồ sơ đề xuất không đáp ứng điều kiện bắt buộc thì không đưa vào chấm điểm chi tiết, dù có giá chào thấp.

đ) Trường hợp thiết bị đề xuất là “trương đương”, Nhà cung cấp phải chứng minh tính tương đương bằng catalogue, tài liệu kỹ thuật hoặc tài liệu hợp pháp khác. Nếu không chứng minh được tính tương đương thì không xem là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

e) Việc chấm điểm phải được lập thành bảng, có chữ ký của người chấm hoặc Tổ đánh giá, kèm nhận xét ngắn gọn đối với từng Nhà cung cấp để làm căn cứ trình phê duyệt và lưu hồ sơ.