

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



A. Dự án

B. Kế hoạch
lựa chọn nhà thầu

C. Thông báo mời thầu
& HSMT (Hàng hoá)

D. Mở thầu

E. Đánh giá HSDT/
Kết quả LCNT

C. Thông báo mời thầu qua mạng được lập theo mẫu cung cấp trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. **Hồ sơ mời thầu** bao gồm các biểu mẫu web-form và các tài liệu đính kèm. Hồ sơ mời thầu được đăng tải cùng với Thông báo mời thầu trên Hệ thống.



Nhập E-TBMT
& E-HSMT



Đăng tải E-TBMT
& E-HSMT



Sửa đổi E-TBMT
& E-HSMT

1. NHẬP THÔNG BÁO MỜI THẦU – GÓI THẦU HÀNG HÓA

Sau khi **Đăng nhập** bằng tài khoản của BMT:

Nhập thông báo mời thầu:

1. Chọn menu **Hàng hóa**.
2. Chọn **Thông báo mời thầu**.
3. Chọn **nhập thông báo**.
4. Chọn **Nhập TBMT**
5. Chọn **Tim** (để thực hiện tìm gói thầu Hàng hóa đã tạo ở KHLCNT)

5.1. Chọn **Tim kiếm**.

BMT có thể giới hạn kết quả tìm kiếm bằng cách điền thêm thông tin để tìm kiếm trên thanh công cụ tìm kiếm.

5.2. Bấm **Chọn**.



Lưu ý

TBMT được lên kết với KHLCNT đã đăng tải. Các thông tin gói thầu khai trong KHLCNT sẽ được tự động trích xuất ra. Do vậy, trước khi tạo TBMT Bên mời thầu cần kiểm tra để đảm bảo thông tin **gói thầu trong KHLCNT** đã được nhập đầy đủ và chính xác thông tin. Tại bước này, hệ thống sẽ hiển thị mẫu HSMT tương ứng với loại hợp đồng đã chọn tại KHLCNT. Nếu có thay đổi, BMT phải thay đổi thông tin gói thầu tại KHLCNT.

Nhập nội dung TBMT

Hình thức thông báo: Đăng lần đầu Thay đổi

Loại thông báo: [Empty field]

[Thông tin chung]

Số hiệu TBMT: Số thông báo mời thầu tự sinh ra khi thực hiện lưu thông tin mời thầu

* Số hiệu KHLCNT: [Empty field] **Tim** (5)

Danh sách Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Số hiệu KHLCNT	[Empty field] (5.1)
Tên KHLCNT	[Empty field]
Ngày đăng tải	10/02/2019
Đến ngày	25/02/2019

Tim Kiếm

[Số danh sách tìm kiếm : 1]

STT	Số hiệu KHLCNT	Tên KHLCNT	Tên gói thầu	Trạng thái	Hoạt động (5.2)
1	20181243731-01	Mua sắm trang thiết bị cho lớp học	Gói thầu mua sắm thiết bị trường học Nội trú	Đã phê duyệt	Chọn

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



1. NHẬP THÔNG BÁO MỜI THẦU – GÓI THẦU HÀNG HÓA (tiếp)

Sau khi liên kết thành công gói thầu trong KHLCNT, BMT kiểm tra thông tin của thông báo mời thầu.

6. Nhập thông tin **Mở thầu** và **Bảo đảm dự thầu**.



Lưu ý

BMT đọc kĩ hướng dẫn trước khi nhập thông tin các biểu mẫu vì hệ thống sẽ sử dụng các dữ liệu nhập trước

để tự động và trích xuất các mẫu sau đó vậy BMT phải nhập đúng thứ tự theo yêu cầu.

Gói thầu hàng hóa áp dụng quy trình 1 giai đoạn 1 túi hồ sơ và 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ được hướng dẫn tương tự nhau.

7. Chọn **Lưu**

8. Chọn **OK**

9. Chọn **Đóng**.



Lưu ý

Gói thầu hàng hóa chỉ áp dụng loại hợp đồng là **Trọn gói**

Nhập thông tin cụ thể của gói thầu cho các biểu sau:

- Bảng dữ liệu đấu thầu
- Nhập tiêu chuẩn đánh giá
- Nhập Phạm vi cung cấp
- Điều kiện cụ thể hợp đồng

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



a. Nhập Bảng dữ liệu đấu thầu

Một số trường thông tin đã được trích xuất sẵn từ dự án và kế hoạch lựa chọn nhà thầu, BMT không cần nhập dữ liệu cho các trường đó. Ngoài ra đối với các trường thông tin quy định tại TT 04/2018/ BKHĐT nội dung bảng dữ liệu nhưng trường thông tin được tự động trích xuất dữ liệu sẽ không hiển thị lên tại màn hình nhập và hiển thị tại phần in HSMT.

1. Nhập thông tin theo yêu cầu tại bảng dữ liệu



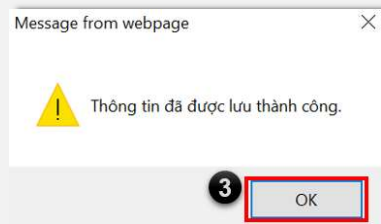
Lưu ý

BMT cần nhập bảng dữ liệu đầu tiên và nhập đúng thông tin ở bước này vì thông tin trên bảng dữ liệu được liên kết đến các phần tiếp theo của HSMT.

E-CNDT 16.1 thời hạn hiệu lực e-HSDT sẽ được hệ thống tự động trích xuất tại chức năng tham dự thầu.

2. Chọn Lưu thông tin

3. Chọn OK.



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



b. Nhập Tiêu chuẩn đánh giá

Mẫu số 03: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

1. Lịch sử không hoàn thành hợp đồng

1. Nhập số năm quy định.

VD: nếu BMT quy định cung cấp hợp đồng không hoàn thành từ năm 2016 thì nhập **2016**.

2. Năng lực tài chính

2.1 Kết quả hoạt động tài chính.

2. Nhập từ năm đến năm theo yêu cầu.

VD: BMT yêu cầu cung cấp báo cáo hoạt động kinh doanh 3 năm gần nhất 2016 2017 2018 thì nhập **Từ năm 2016 đến năm 2018**.

2.2 Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh.

3. Nhập số tiền tối thiểu về doanh thu bình quân hàng năm.

2.3 Yêu cầu về nguồn lực tài chính.

4. Nhập số tiền về nguồn lực tài chính tối thiểu mà nhà thầu đáp ứng.

3. Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự

5. Nhập thông tin yêu cầu về kinh nghiệm hợp đồng tương tự.

4. Khả năng bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác

6. Nhập khả năng bảo hành, bảo trì,.

7. Chọn **Tiếp theo**.

Mẫu số 04: Danh mục nhân sự chủ chốt.

Hướng dẫn nhập:

1. Nếu không yêu cầu về nhân sự chủ chốt chọn **Không có nhân sự chủ chốt** Sau đó **Kết thúc**.

Nếu có yêu cầu nhân sự chủ chốt, sau đó tiếp tục thực hiện nhập.

2. Chọn **Thêm dòng** nếu muốn nhập thêm vị trí yêu cầu.

3. Nhập thông tin chi tiết yêu cầu về vị trí công việc

4. Chọn **Kết thúc**

BIỂU MẪU MỜI THẦU

1 Mẫu 03 2 Mẫu 04

MẪU SỐ 03: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

STT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh			Tài liệu cần nộp
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm <input type="text"/> đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành ⁽¹⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu 12
2	Năng lực tài chính						
2.1	Kết quả hoạt động tài chính	Nhà thầu kê khai số liệu tài chính theo báo cáo tài chính từ năm <input type="text"/> đến năm <input type="text"/> ⁽¹⁾ để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu 13
2.2	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là <input type="text"/> triệu đồng trong vòng 0 năm gần đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu 13
2.3	Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu ⁽¹⁾	Nhà thầu phải chứng minh có các tài sản có khả năng thanh khoản cao ⁽¹⁾ hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đảm bảo yêu cầu nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu với giá trị <input type="text"/> triệu đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu 14, 15
3	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự ⁽¹⁾ theo mô tả dưới đây mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn ⁽¹⁾ với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ ⁽¹⁾ trong vòng <input type="text"/> năm trở lại đây (bình đến thời điểm đóng thầu): ⁽¹⁾	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu 10A, 10B
4	Khả năng bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác ⁽¹⁾	Nhà thầu phải có đại lý hoặc đại diện có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa vụ của nhà thầu như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác theo các yêu cầu như sau: ⁽¹⁾	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	

Tiếp theo



Lưu ý

Trong quá trình nhập thông tin BMT có thể chọn vào các **(i)** để đọc hướng dẫn và ghi chú để đảm bảo hiểu và nhập đúng thông tin.

BIỂU MẪU MỜI THẦU

1 Mẫu 03 2 Mẫu 04

MẪU SỐ 04: DANH MỤC NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Không có nhân sự chủ chốt
 Có nhân sự chủ chốt

STT	Vị trí công việc	Tổng số năm kinh nghiệm (Tối thiểu / năm)	Kinh nghiệm trong công việc tương tự (Tối thiểu / năm)	Trình độ chuyên môn (Trình độ tối thiểu...)	
1					XÓA
2					XÓA

THÊM DÒNG **QUAY LẠI** **KẾT THÚC**

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



c. Nhập phạm vi cung cấp

Mẫu số 01: Phạm vi cung cấp

BMT có thể nhập danh mục hàng hóa theo 2 cách sau:

Cách 1: Nhập trực tiếp trên webform

1. Chọn **Thêm dòng** tương ứng với số lượng hàng hóa.
2. Nhập thông tin chi tiết yêu cầu của hàng hóa.

Cách 2: Nhập thông tin bằng excel

1. chọn [Mau danh mục hàng hóa.xls](#)
2. Chọn **Save** để lưu file về máy.
3. Sau khi tải file về máy, mở file excel và chọn sheet **Hướng dẫn nhập** và thao tác tương tự như phần hướng dẫn trong sheet.
4. Chọn sheet **Danh mục hàng hóa**.
5. Nhập thông tin lần lượt của danh mục hàng hóa. Sau khi nhập xong lưu file và thực hiện import lên hệ thống.

Thông tin về địa điểm cung cấp và tiến độ cung cấp sẽ được nhập trong file excel và import vào **mẫu số 01: Phạm vi cung cấp** và **mẫu số 02: Bảng tiến độ cung cấp**.



Lưu ý

BMT cần cài đặt định dạng số nguyên và số thập phân theo hướng dẫn là dấu "." để ngăn cách hàng nghìn và dấu "," để ngăn cách hàng thập phân

Yêu cầu về phạm vi cung cấp

1 Mẫu 01A 2 Mẫu 01B 3 Mẫu 02

MẪU SỐ 01A: PHẠM VI CUNG CẤP

Điền mô tả liệt kê chi tiết danh mục các hàng hóa yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ danh mục hàng hóa và số lượng, chúng loại yêu cầu và các mô tả, đơn giá chi tiết (nếu cần thiết).

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Khối lượng mỗi thầu	Đơn vị	Mô tả hàng hóa	Ghi chú
1			0			

THÊM DÒNG



BMT nên nhập theo cách này khi danh mục hàng hóa có số lượng ít, vì khi nhập theo cách này BMT phải liên tục online và nhập thủ công lần lượt cho đến hàng hóa cuối cùng

Lưu ý

[Nhập danh mục hàng hóa từ tệp tin Excel]

Tải mẫu phạm vi cung cấp Excel: [Mau danh mục hàng hóa.xls](#)

Phạm vi cung cấp hàng hóa (Lưu ý: Tên tập tin không sử dụng Tiếng Việt có dấu): Browse... **CẬP NHẬT DANH MỤC HÀNG HÓA**

TIẾP THEO

Do you want to open or save **Danh mục hàng hóa.xls** (217 KB) from **muasamcong.mpi.gov.vn**? **Save**

22 4. Màn hình ví dụ

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Khối lượng mỗi thầu	Đơn vị	Mô tả hàng hóa	Ghi chú	Địa điểm cung cấp	Tiến độ cung cấp theo yêu cầu của bên mời thầu
1	Danh mục H1.1	Honda	2,000 chiếc	Mô tô 1	Đầu điểm 1	Tiến độ cung cấp 1		
2	Danh mục H1.2	Samsung	2,000 chiếc	Mô tô 2	Đầu điểm 2	Tiến độ cung cấp 2		
3	Danh mục H1.3	Toyota	389.999,000 chiếc	Mô tô 3	Đầu điểm 3	Tiến độ cung cấp 3		
4	Danh mục H1.4	Sony	4.700 chiếc	Mô tô 4	Đầu điểm 4	Tiến độ cung cấp 4		

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Khối lượng mỗi thầu	Đơn vị	Mô tả hàng hóa	Ghi chú	Địa điểm cung cấp	Tiến độ cung cấp theo yêu cầu của bên mời thầu
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

c. Phạm vi cung cấp (tiếp)

6. Chọn **Browse** tìm đường dẫn lưu file excel.
7. Chọn **Cập nhật danh mục hàng hóa**.
8. Chọn **Tiếp theo** để lưu thông tin và nhập tiếp biểu mẫu khác

[Nhập danh mục hàng hóa từ tệp tin Excel]

Tải mẫu phạm vi cung cấp Excel: [Mẫu danh mục hàng hóa.xls](#)

Phạm vi cung cấp hàng hóa (Lưu ý: Tên tệp tin không sử dụng Tiếng Việt có dấu):

MẪU SỐ 01A: PHẠM VI CUNG CẤP

Bên một đầu liệt kê chi tiết danh mục các hàng hóa yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ danh mục hàng hóa với số lượng, chủng loại yêu cầu và các mô tả, đơn giá chi tiết (nếu cần thiết).

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Khối lượng mỗi đầu	Đơn vị	Mô tả hàng hóa	Ghi chú
1	Hàng hóa số 1		2	Cái	Mỗi nguyên seal full box	<input type="button" value="XÓA"/>
2	Hàng hóa số 2		3	Cái	Mỗi nguyên seal full box	<input type="button" value="XÓA"/>
3	Hàng hóa số 3		4	Cái	Mỗi nguyên seal full box	<input type="button" value="XÓA"/>
4	Hàng hóa số 4		5	Cái	Mỗi nguyên seal full box	<input type="button" value="XÓA"/>

[Nhập danh mục hàng hóa từ tệp tin Excel]

Tải mẫu phạm vi cung cấp Excel: [Mẫu danh mục hàng hóa.xls](#)

Phạm vi cung cấp hàng hóa (Lưu ý: Tên tệp tin không sử dụng Tiếng Việt có dấu):

Mẫu số 01B: các dịch vụ liên quan.

1. Nếu không có dịch vụ liên quan thì chọn **Không có dịch vụ liên quan** Sau đó chọn **Tiếp theo** để chuyển mẫu.
 - Nếu có dịch vụ liên quan thì chọn **Mô tả các dịch vụ liên quan** sau đó thao tác như sau
2. Chọn **Thêm dòng** tương ứng với số lượng dịch vụ.
 3. Nhập thông tin chi tiết lần lượt các dịch vụ.
 4. Chọn **Tiếp theo** để lưu thông tin và chuyển mẫu,

MẪU SỐ 01B: CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

Không có dịch vụ liên quan

Mô tả các dịch vụ liên quan

Bên một đầu liệt kê danh mục các dịch vụ liên quan để thực hiện gói thầu theo bảng sau:

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mỗi đầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ
1		0			
2		0			

Mẫu số 02: Bảng tiến độ cung cấp.

1. Kiểm tra thông tin đã nhập. Nếu muốn chỉnh sửa BMT có thể nhập trực tiếp trên form hoặc quay về mẫu số 01 và thực hiện chỉnh sửa file excel.
2. Chọn **Lưu** để hoàn tất.

MẪU SỐ 02: BẢNG TIẾN ĐỘ CUNG CẤP

Nếu yêu cầu về thời gian thực hiện hợp đồng theo ngày/tháng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 Ngày

STT	Danh mục hàng hóa	Khối lượng mỗi đầu	Đơn vị	Địa điểm cung cấp	Tiến độ cung cấp theo yêu cầu của bên mời thầu
1	Hàng hóa số 1	2	Cái	Địa chỉ chủ đầu tư	30 ngày
2	Hàng hóa số 2	3	Cái	Địa chỉ chủ đầu tư	30 ngày
3	Hàng hóa số 3	4	Cái	Địa chỉ chủ đầu tư	30 ngày
4	Hàng hóa số 4	5	Cái	Địa chỉ chủ đầu tư	30 ngày


d. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Bên mời thầu hoàn thiện **Điều kiện cụ thể của hợp đồng**.

1. Nhập thông tin theo yêu cầu.

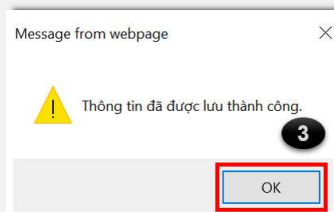


Hướng dẫn nhập nội dung các điều khoản được cung cấp tại **Lưu ý** trường điền thông tin bằng

dòng chữ mờ và trong biểu tượng .


2. Chọn **Lưu thông tin**.




3. Chọn **Ok**.




ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Từ khi có quy định khác, toàn bộ E-ĐKCT phải được Bên mời thầu ghi đầy đủ trước khi phát hành HSMT.

Click  để xem hướng dẫn nhập dữ liệu

E-ĐKC 1.1	Chủ đầu tư:
E-ĐKC 1.3	Nhà thầu:
E-ĐKC 1.11	Địa điểm Dự án/Điểm giao hàng cuối cùng: --Nhập địa điểm dự án/Điểm giao hàng--
E-ĐKC 2.8	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: --Liệt kê tài liệu--
E-ĐKC 4	Chủ đầu tư: <input type="text" value="--Chọn--"/> ủy quyền các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình cho người khác.
E-ĐKC 5.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: Hình thức báo đảm thực hiện hợp đồng: --Nhập hình thức báo đảm thực hiện hợp đồng--
E-ĐKC 6.1	Giá trị báo đảm thực hiện hợp đồng: <input type="text" value=""/> % giá hợp đồng  Hiệu lực của báo đảm thực hiện hợp đồng: Báo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực; cho đến hết ngày: --Nhập ngày/tháng/năm--
E-ĐKC 6.2	Thời hạn hoàn trả báo đảm thực hiện hợp đồng: --Nhập thời hạn hoàn trả báo đảm thực hiện hợp đồng--
E-ĐKC 7.1	Danh sách nhà thầu phụ: --Ghi danh sách nhà thầu phụ phù hợp với danh sách nhà thầu phụ nêu trong E-HSĐT--
E-ĐKC 7.3	Nếu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ: --Ghi yêu cầu khác về nhà thầu phụ (nếu có)--
E-ĐKC 8.2	Thời gian để tiến hành hòa giải: --Ghi số ngày tiến hành hòa giải tối đa--
E-ĐKC 8.2	Giải quyết tranh chấp: --Chỉ cụ thể thời gian và cơ chế xử lý tranh chấp căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu--
E-ĐKC 10	Nhà thầu phải cung cấp các thông tin và chứng từ sau đây về việc vận chuyển hàng hóa: --Ghi tên các tài liệu chứng từ cần có--
E-ĐKC 13.1	Chủ đầu tư phải nhận được các tài liệu chứng từ nói trên trước khi Hàng hóa đến nơi, nếu không Nhà thầu sẽ phải chịu trách nhiệm về bất kỳ chi phí nào phát sinh do việc này. Giá hợp đồng: <input type="text" value="--Ghi giá hợp đồng--"/> VND 
E-ĐKC 14	Điều chỉnh thuế: <input type="text" value="--Chọn--"/> 
E-ĐKC 29.1(D)	Các hành vi khác: --Nêu hành vi khác (nếu có)--

LƯU THÔNG TIN 

Nhập E-TBMT & E-HSMT



Đăng tải E-TBMT & E-HSMT



Sửa đổi E-TBMT & E-HSMT

ĐĂNG TẢI E-TBMT & E-HSMT

Đăng tải thông báo mời thầu:

1. Chọn **Đăng tải thông báo mời thầu**.



2. Trong danh sách gói thầu cần đăng tải tại cột **Số TBMT** Chọn số TBMT cần đăng tải.

3. Chọn **Đính kèm nội dung HSMT**

4. Chọn **Browse** sau đó **Thêm vào danh sách**. BMT thực hiện đính kèm lần lượt (quyết định phê duyệt, Chương III: Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu, Chương V: Yêu cầu kỹ thuật, Chương VIII: Biểu mẫu hợp đồng)

5. Chọn **Kết thúc đính kèm tập tin**.

Danh sách cần đăng tải thông báo mời thầu gói hàng hóa

[Số gói tìm kiếm: 4 gói]

Số TBMT	Bên mời thầu	Tên gói thầu	Trạng thái	Người chịu trách nhiệm
20190229185-00	Ban QLDA Xây dựng	Mua sắm VPP 2019	Chưa đăng tải	Hoàng Thị Hương
20190229177-00	Ban QLDA Xây dựng	đầu tư thiết bị phần 1	Chưa đăng tải	Hoàng Thị Hương
20190227857-00	Ban QLDA Xây dựng	Gói thầu mua sắm thiết bị trường học Nội trú	Chưa đăng tải	Hoàng Thị Hương
20190226714-00	Ban QLDA Xây dựng	AAAAAAA	Chưa đăng tải	Hoàng Thị Hương

[Nội dung HSMT] Đính kèm nội dung HSMT

STT	Phân loại văn bản	Tên tập tin
< Lưu ý >		
※ Bạn phải thực hiện đính kèm nội dung còn thiếu của Quyết định phê duyệt, chương III, chương V và chương VIII. ※ Hãy chọn "Đính kèm nội dung HSMT" để vào màn hình thực hiện đính kèm.		
<input type="button" value="Đăng tải"/> <input type="button" value="Quay lại"/>		

Đính kèm nội dung của HSMT

Các điều lưu ý:

- Bên mời thầu phải kiểm tra virus trước khi đưa tập tin lên và chịu toàn bộ trách nhiệm về các vấn đề có thể phát sinh khi đưa các tập tin bị nhiễm Virus.
- Trường hợp có nhiều tập tin thì Bên mời thầu cần nén các tập tin lại theo định dạng .rar, .zip thành 1 tập tin trước khi đính kèm.
- Bên mời thầu đính kèm các tập tin dung lượng không quá 4MB Tại các mục *Quyết định phê duyệt*, *Chương III: Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu*, *Chương V: Yêu cầu về kỹ thuật*, *Chương VIII: Biểu mẫu hợp đồng*, *File khác*

[Đính kèm: Nội dung HSMT]

* Quyết định phê duyệt	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Thêm vào danh sách"/>
* Chương III: Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Thêm vào danh sách"/>
* Chương V: Yêu cầu về kỹ thuật	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Thêm vào danh sách"/>
* Chương VIII: Biểu mẫu hợp đồng	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Thêm vào danh sách"/>

[Đính kèm: File khác]

File khác	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Thêm vào danh sách"/>
-----------	----------------------	--	---

※ Click "browse" để chọn tập tin định đính kèm, sau đó chọn "Thêm vào danh sách"

※ Sau khi đã thêm đầy đủ danh sách hồ sơ click "Kết thúc đính kèm tập tin" để hoàn thành đính kèm nội dung hồ sơ mời thầu.

STT	Phân loại văn bản	Tên tập tin	Xóa
[Danh sách tập tin đã đính kèm sẵn]			
STT	Phân loại văn bản	Tên tập tin	
1	Chương I: Chỉ dẫn nhà thầu	Chi_dan_nha_thau	
2	Chương II: Bảng dự liệu	Bang_du_lieu	
3	Chương III: Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu (Mục 2)	Bo_sung_tieu_chuan_danh_gia	
4	Chương IV: Biểu mẫu mời thầu và dự thầu	Bieu_mau_moi_thau Bieu_mau_du_thau	
6	Chương VI: Điều kiện chung hợp đồng	Dieu_kien_chung_cua_hop_dong	
7	Chương VII: Điều kiện cụ thể của hợp đồng	Dieu_kien_cu_the	

Kết thúc đính kèm tập tin

ĐĂNG TẢI THÔNG BÁO MỜI THẦU (tiếp)

Sau khi hoàn thành đính kèm nội dung HSM, BMT thực hiện đăng tải:

6. Chọn **Đăng tải**.

7. Chọn **OK**.

8. Chọn **OK**.

9. Chọn thư mục cần lưu khóa bí mật

lần 1.

10. Chọn **OK**

11. Chọn **OK**.

12. Chọn thư mục lưu khóa bí mật lần 2.



Hệ thống sinh ra khóa bí mật 2 lần (khóa giống nhau) và yêu cầu lưu ở 2 nơi khác nhau để phòng trường hợp mất. Khóa bí mật để BMT sử dụng để xác nhận mở thầu.

Lưu ý

13. Chọn **OK**.



Sau khi đăng tải TBMT, Bên mời thầu không được thay đổi mật khẩu chứng thư số nếu không sẽ không mở được thầu.

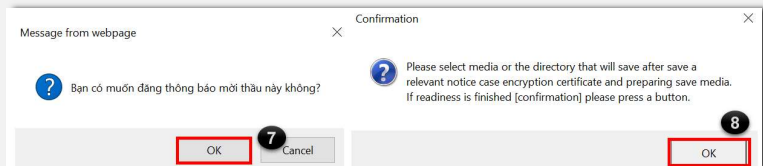
Lưu ý



STT	Phân loại văn bản	Tên tệp tin
1	Quyết định phê duyệt	Quyết định phe duyet.pdf
2	Chương III: Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	ChuongIII Tieuchuandanhgia .pdf
3	Chương V: Yêu cầu về kỹ thuật	ChuongV yeucaukythuat.pdf
4	Chương VIII: Biểu mẫu hợp đồng	ChuongVIII bieumauhopdong.pdf

< Lưu ý >
 ※ Bạn phải thực hiện đính kèm nội dung còn thiếu của Quyết định phê duyệt, chương III, chương V và chương VIII.
 ※ Hãy chọn "Đính kèm nội dung HSMT" để vào màn hình thực hiện đính kèm.

Đăng tải (6)



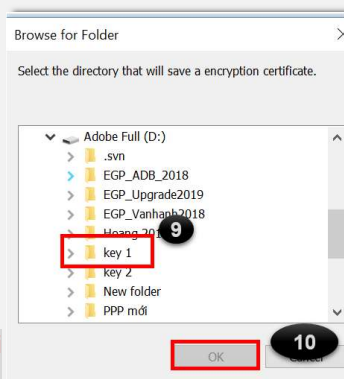
Message from webpage

Confirmation

Bạn có muốn đăng thông báo mời thầu này không?

Please select media or the directory that will save after save a relevant notice case encryption certificate and preparing save media. If readiness is finished [confirmation] please press a button.

OK (7) Cancel



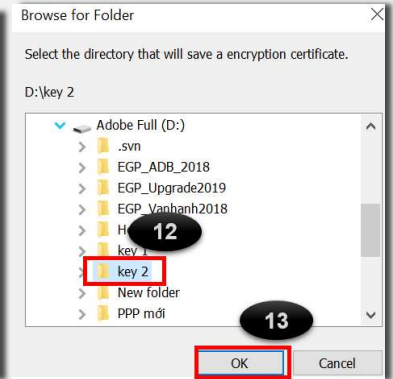
Browse for Folder

Select the directory that will save an encryption certificate.

Adobe Full (D:)

- .svn
- EGP_ADB_2018
- EGP_Upgrade2019
- EGP_Vanhanh2018
- key 1 (9)
- key 2
- New folder
- PPP mới

OK (10)



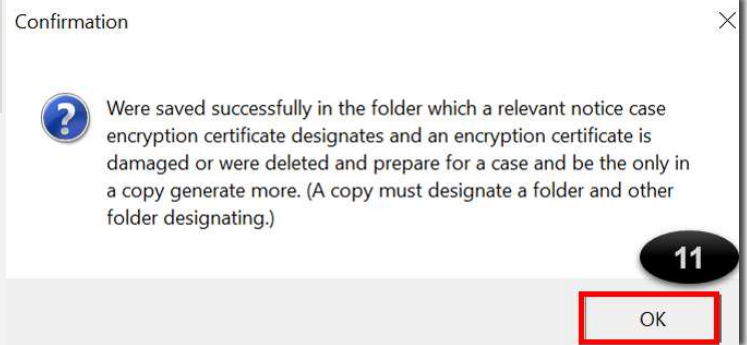
Browse for Folder

Select the directory that will save an encryption certificate.

D:\key 2

- .svn
- EGP_ADB_2018
- EGP_Upgrade2019
- EGP_Vanhanh2018
- key 1
- key 2 (12)
- New folder
- PPP mới

OK (13) Cancel



Confirmation

Were saved successfully in the folder which a relevant notice case encryption certificate designates and an encryption certificate is damaged or were deleted and prepare for a case and be the only in a copy generate more. (A copy must designate a folder and other folder designating.)

OK (11)

Lưu ý

Hệ thống sinh ra khóa bí mật 2 lần và yêu cầu BMT lưu 2 nơi khác nhau để phòng trường hợp mất.

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG MẠNG ĐẤU THẦU QUỐC GIA



Nhập E-TBMT & E-HSMT



Đăng tải E-TBMT & E-HSMT



Sửa đổi E-TBMT & E-HSMT

SỬA ĐỔI E-TBMT & E-HSMT

Sau khi Đăng nhập bằng tài khoản của BMT:

Tim kiếm thông báo mời thầu:

1. Chọn lĩnh vực để thực hiện sửa đổi HSMT



2. Chọn Thông báo mời thầu.

3. Chọn Nhập thông báo mời thầu.

4. Chọn Tim kiếm

BMT có thể giới hạn kết quả tìm kiếm bằng cách điền thêm thông tin trên thanh công cụ để tìm kiếm gói thầu

5. Trong danh sách gói thầu, chọn gói thầu cần sửa đổi tại cột Số thông báo.

6. Nhập thông tin cần sửa (nếu có).

7. Chọn Lưu

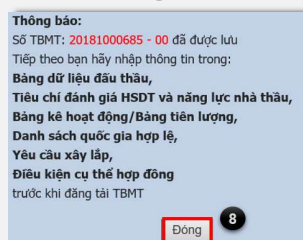


Lưu ý

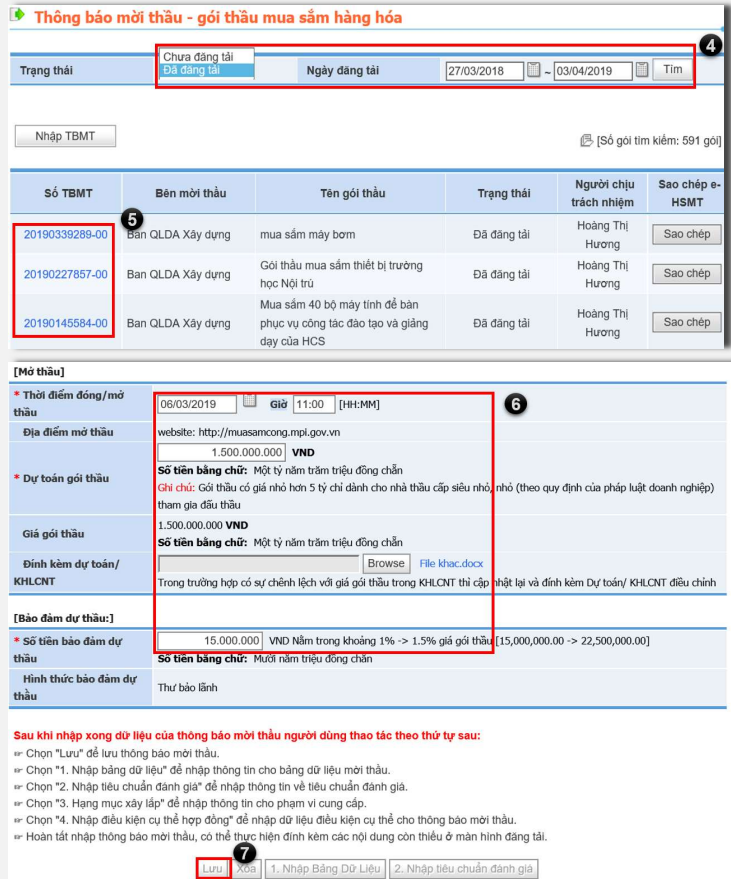
BMT chỉ có thể thay đổi thông tin đã nhập tại bước lập TBMT, không sửa được những thông tin trích xuất từ dự án

và KHLCNT. Việc sửa đổi phải đảm bảo tối thiểu 3 ngày làm việc trước thời điểm đóng thầu. Nếu muốn sửa những thông tin trích xuất đó thì phải sửa thông tin dự án và/hoặc KHLCNT. Tuy nhiên, khi đó sẽ phải tạo TBMT và HSMT mới tương ứng với dữ liệu sửa đổi ở dự án và/hoặc KHLCNT, còn TBMT và HSMT với dữ liệu cũ sẽ bị hủy.

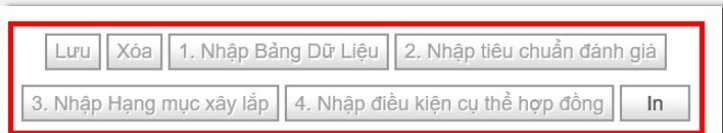
8. Chọn Đóng.



Sau khi chỉnh sửa, BMT cần đăng tải lại gói thầu (xem tại Hướng dẫn Đăng tải thông báo mời thầu).



Sau khi đóng, hệ thống hiển thị các nút để sửa đổi thông tin biểu mẫu.



BMT chọn biểu cần sửa đổi và thao tác như hướng dẫn nhập ở phần **Nhập thông tin biểu mẫu mời thầu.**

Các biểu không thực hiện sửa đổi sẽ được giữ nguyên nội dung.