

Số: ~~2987~~ /QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày 31 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

QUYẾT ĐỊNH:

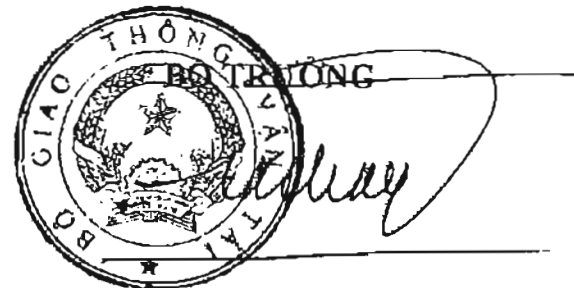
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trực thuộc Bộ Giao thông vận tải chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Các Thứ trưởng;
- Website Bộ GTVT;
- Lưu VT, TTCNTT (05b).



Đình La Thăng

QUY CHẾ

Thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2887/QĐ-BGTVT ngày 31 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải theo quy định tại Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 102/2009/NĐ-CP).

Nội dung về công nghệ thông tin bao gồm:

- a) Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin;
- b) Phần mềm;
- c) Cơ sở dữ liệu.

Việc thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án, nhiệm vụ về ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi tắt là dự án) thực hiện theo quy định cụ thể tại Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin*: là tập hợp thiết bị tính toán (máy chủ, máy trạm), thiết bị ngoại vi, thiết bị kết nối mạng, thiết bị phụ trợ, mạng nội bộ, mạng diện rộng.

2. *Phần mềm*: là chương trình máy tính được mô tả bằng hệ thống ký hiệu, mã hoặc ngôn ngữ để điều khiển thiết bị số thực hiện chức năng nhất định.

3. *Cơ sở dữ liệu (CSDL)*: là một hệ thống các thông tin có cấu trúc được lưu trữ trên các thiết bị lưu trữ thông tin thứ cấp (như băng từ, đĩa từ ...) để có

thể thỏa mãn yêu cầu khai thác thông tin đồng thời của nhiều người sử dụng hay nhiều chương trình ứng dụng với nhiều mục đích khác nhau.

Điều 3. Chế độ báo cáo và cập nhật thông tin

1. Trách nhiệm báo cáo và cập nhật thông tin

Chủ đầu tư các dự án của các đơn vị thuộc/trực thuộc Bộ gửi thông tin chung của dự án đến Trung tâm Công nghệ thông tin.

2. Nội dung báo cáo và cập nhật thông tin

Nội dung thông tin báo cáo theo hướng dẫn của Thông tư số 12/2010/TT-BTTTT ngày 18 tháng 5 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định việc cập nhật thông tin dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về các dự án ứng dụng công nghệ thông tin và Thông tư số 23/2010/TT-BTTTT ngày 15 tháng 10 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về cung cấp thông tin trên Trang Thông tin điện tử về năng lực quản lý, đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin.

CHƯƠNG 2

THẨM ĐỊNH ĐẦU TƯ DỰ ÁN

Điều 4. Trách nhiệm thẩm định đầu tư

Trung tâm Công nghệ thông tin thẩm định: Mục tiêu, nhiệm vụ, thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư (đối với các dự án có tổng mức đầu tư trên 3 tỷ đồng); đề cương, dự toán chi tiết (đối với các dự án có tổng mức đầu tư từ 3 tỷ đồng trở xuống); nội dung khối lượng công việc, tiến độ thực hiện và sản phẩm dự kiến của dự án. Báo cáo kết quả thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 và Phụ lục số 02 của Quyết định này.

Điều 5. Nội dung thẩm định đầu tư

1. Nguyên tắc thẩm định

a) Các dự án phải phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển Ngành Giao thông vận tải, chương trình, kế hoạch 5 năm của Bộ Giao thông vận tải;

b) Thiết kế kỹ thuật của các dự án phải phù hợp với kiến trúc, quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin, năng lực của đơn vị thi công và đáp ứng hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;

c) Dự toán các dự án phải được lập trên cơ sở các định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá đã được các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành;

d) Đối với các nội dung chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn, định mức, đơn giá thì căn cứ theo yêu cầu kỹ thuật, công nghệ, điều kiện làm việc để xây dựng dự toán hoặc áp dụng các định mức, đơn giá tương tự ở các dự án khác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải có thuyết minh rõ căn cứ tính toán;

đ) Các hạng mục đầu tư phải đủ điều kiện để xác định khối lượng, dự toán của nội dung ứng dụng công nghệ thông tin và phải tuân thủ nguyên tắc không trùng lặp.

2. Nội dung thẩm định dự án: Thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP.

3. Hồ sơ đề nghị thẩm định

a) Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển và nguồn vốn sự nghiệp có tổng mức đầu tư trên 03 tỷ đồng (theo các quy trình hiện hành):

Bước 1: Hồ sơ thẩm định “Thiết kế sơ bộ - Tổng mức đầu tư”:

- Công văn đề nghị thẩm định;
- Tài liệu “Thiết kế sơ bộ - Tổng mức đầu tư”;
- Văn bản đóng góp ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có);
- Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp của cơ quan lập dự án (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 của Quyết định này;
- Các tài liệu có liên quan.

Bước 2: Hồ sơ thẩm định toàn bộ dự án

- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục II của Nghị định số 102/2009/NĐ-CP;
- Văn bản tiếp thu ý kiến thẩm định Thiết kế sơ bộ - Tổng mức đầu tư;
- Tài liệu dự án.

b) Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp có tổng mức đầu tư từ 03 tỷ đồng trở xuống:

- Công văn đề nghị thẩm định;
- Đề cương - dự toán chi tiết;
- Văn bản đóng góp ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có);
- Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp của cơ quan lập dự án hoặc đề cương và dự toán chi tiết (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 của Quyết định này;
- Các tài liệu có liên quan.

4. Thời gian thẩm định dự án (kể cả thời gian thẩm định thiết kế sơ bộ): Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP.

CHƯƠNG 3

KIỂM TRA TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 6. Kiểm tra “Thiết kế thi công - Tổng dự toán”

Chủ đầu tư lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Trung tâm Công nghệ thông tin trước khi phê duyệt “Thiết kế thi công - Tổng dự toán” của dự án.

Điều 7. Nội dung kiểm tra

Tùy thuộc vào tính chất của từng dự án, Trung tâm Công nghệ thông tin tiến hành kiểm tra các hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin của dự án.

1. Mục đích kiểm tra

Kiểm tra việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản khác có liên quan đến dự án.

2. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra bao gồm: kiểm tra kế hoạch, tiến độ thực hiện, khối lượng, chất lượng sản phẩm của dự án theo thiết kế thi công đã được phê duyệt của cấp có thẩm quyền nhằm xác nhận khối lượng, chất lượng công việc hoàn thành theo kế hoạch năm.

Điều 8. Trình tự kiểm tra

Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất quá trình triển khai thực hiện dự án, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng mục tiêu, nội dung nhiệm vụ, tiến độ kế hoạch và yêu cầu sản phẩm của dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

1. Công tác kiểm tra được thông báo cho chủ đầu tư bằng văn bản trước khi thực hiện kiểm tra ít nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc.

2. Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp hồ sơ sản phẩm phục vụ kiểm tra theo nội dung tại khoản 2 Điều 7 của Quy chế này.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin tiến hành kiểm tra và lập báo cáo, kiến nghị với cơ quan quyết định đầu tư về kế hoạch và tiến độ thực hiện, khối lượng, chất lượng sản phẩm đã thực hiện, điều chỉnh thiết kế thi công (nếu có) và các vấn đề khác có liên quan của dự án.

CHƯƠNG 4 NGHIỆM THU DỰ ÁN

Điều 9. Nội dung nghiệm thu

1. Nguyên tắc nghiệm thu

Sản phẩm hoặc hạng mục công việc chỉ được nghiệm thu cấp chủ đầu tư khi khối lượng hoàn thành đã được thực hiện theo thiết kế thi công của dự án hoặc theo các phương án điều chỉnh đã được chủ đầu tư đồng ý và phê duyệt, đúng quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và đã được nghiệm thu cấp thi công.

Tùy theo tính chất, đặc điểm của dự án, công tác nghiệm thu được tiến hành theo từng phân hạng mục đã hoàn thành hoặc theo niên độ hoặc nghiệm thu toàn bộ dự án khi kết thúc.

2. Nội dung nghiệm thu

a) Nội dung nghiệm thu đối với các hạng mục xây dựng hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin

- Số lượng thiết bị, dịch vụ theo thiết kế thi công - tổng dự toán đã được phê duyệt;

- Xuất xứ, cấu hình thiết bị theo hồ sơ mời thầu;

- Chạy thử toàn bộ hệ thống, kết nối, đường truyền;

- Đánh giá hiệu năng, độ bảo mật, độ ổn định của hệ thống;

- Các hạng mục mua sắm phần mềm theo hồ sơ mời thầu;
 - Các yêu cầu khác theo thiết kế thi công của dự án.
- b) Nội dung nghiệm thu đối với các hạng mục phát triển, chỉnh sửa, nâng cấp phần mềm ứng dụng
- Số lượng phần mềm, dịch vụ;
 - Kiểm tra tổng quát phần mềm bao gồm: cài đặt, chạy thử, đếm số trường hợp sử dụng theo thiết kế thi công;
 - Kiểm tra chi tiết từng trường hợp sử dụng theo tài liệu phân tích thiết kế hệ thống, bao gồm các biểu đồ mô hình trường hợp sử dụng (Usercase), biểu đồ hoạt động (Activity Diagram), biểu đồ lớp (Class Diagram) và biểu đồ đóng gói (Package Diagram);
 - Nhập dữ liệu mẫu, phát hiện các lỗi lập trình, lỗi nghiệp vụ và tình hình sửa chữa các lỗi theo biên bản kiểm soát chất lượng của đơn vị thi công;
 - Đánh giá hình thức giao diện sử dụng, tính dễ sử dụng, hiệu năng của hệ thống, độ bảo mật, độ ổn định.
- c) Nội dung nghiệm thu đối với hạng mục xây dựng cơ sở dữ liệu
- Số lượng các đối tượng quản lý theo thiết kế thi công - tổng dự toán đã được phê duyệt;
 - Thiết kế mô hình dữ liệu, số bảng, số nhóm lớp, số lớp theo thiết kế thi công - tổng dự toán đã được phê duyệt;
 - Quá trình cài đặt, cấu hình vận hành thử cơ sở dữ liệu;
 - Kiểm tra tổng số bản ghi, kiểm tra ngẫu nhiên dữ liệu tối thiểu 15% khối lượng dữ liệu.
3. Hồ sơ nghiệm thu
- a) Văn bản đề nghị nghiệm thu dự án của đơn vị thi công;
- b) Quyết định phê duyệt đầu tư dự án và phê duyệt thiết kế thi công - tổng dự toán dự án (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung nếu có);
- c) Các hợp đồng kinh tế, hợp đồng khoán gọn công việc với các cá nhân, tập thể, đơn vị thực hiện các hạng mục của dự án, bao gồm: hợp đồng, biên bản bàn giao sản phẩm, biên bản thanh lý hợp đồng và báo cáo kỹ thuật trong quá trình thi công;
- d) Báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 của Quyết định này;
- đ) Báo cáo nghiệm thu cấp đơn vị thi công theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 của Quyết định này;
- e) Biên bản giao nộp sản phẩm cuối cùng và sản phẩm trung gian (nếu có) của đơn vị thi công.

Điều 10. Trình tự, thủ tục nghiệm thu dự án

1. Đơn vị thi công gửi hồ sơ nghiệm thu tới đơn vị có chức năng nghiệm thu do chủ đầu tư chỉ định. Căn cứ hồ sơ nghiệm thu, đơn vị nghiệm thu tiến hành nghiệm thu theo các bước như sau:

a) Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu;

b) Nghiệm thu từng hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin theo nguyên tắc và nội dung tại khoản 1 và khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

2. Đơn vị nghiệm thu tổ chức nghiệm thu không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

3. Đơn vị nghiệm thu gửi báo cáo nghiệm thu bằng văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06 của Quyết định này cho chủ đầu tư.

4. Chủ đầu tư căn cứ báo cáo nghiệm thu chỉ đạo đơn vị thi công hoàn thiện sản phẩm theo ý kiến của đơn vị nghiệm thu.

Điều 11. Giao nhận sản phẩm

1. Danh mục sản phẩm giao nhận:

- Hồ sơ nghiệm thu sản phẩm theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;

- Các sản phẩm phân loại theo tính chất dự án như sau:

a) Đối với các hạng mục xây dựng hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và các phần mềm thương mại

- Thiết bị, phần mềm đã được lắp đặt và vận hành tại địa điểm đầu tư;

- Tài liệu hướng dẫn sử dụng vận hành thiết bị;

- Bộ cài đặt và tài liệu hướng dẫn sử dụng các phần mềm thương mại.

b) Đối với các hạng mục xây dựng phần mềm ứng dụng

- Các tài liệu của từng giai đoạn trong quá trình phát triển hoặc nâng cấp, chỉnh sửa phần mềm;

- Bộ chương trình cài đặt phần mềm;

- Mã nguồn của phần mềm;

- Các tài liệu hướng dẫn sử dụng, quản trị phần mềm;

- Phần mềm đã được cài đặt, vận hành tại địa điểm đầu tư.

c) Đối với hạng mục xây dựng cơ sở dữ liệu

- Các tài liệu của từng giai đoạn trong quá trình xây dựng cơ sở dữ liệu;

- Cơ sở dữ liệu theo định dạng quy định của thiết kế thi công;

- Cơ sở dữ liệu đã được cài đặt, vận hành tại địa điểm đầu tư.

2. Toàn bộ sản phẩm dự án sau khi được nghiệm thu đều được chuyển cho đơn vị (bộ phận) đầu mỗi phụ trách về công nghệ thông tin.

3. Biên bản giao nhận sản phẩm cho đơn vị (bộ phận) đầu mỗi phụ trách về công nghệ thông tin là tài liệu bắt buộc trong hồ sơ nghiệm thu tổng thể dự án và phê duyệt quyết toán dự án theo quy định.

CHƯƠNG 5 THẨM TRA KẾT THÚC DỰ ÁN

Điều 12. Nội dung thẩm tra kết thúc dự án

1. Nguyên tắc thẩm tra

- a) Sản phẩm của dự án phải tuân thủ thiết kế thi công và các điều chỉnh (nếu có) trong quá trình thực hiện dự án.
- b) Đánh giá hiệu quả của dự án ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Hồ sơ thẩm tra

- a) Văn bản đề nghị thẩm tra của chủ đầu tư;
- b) Hồ sơ nghiệm thu dự án.

Điều 13. Trình tự, thủ tục thẩm tra kết thúc dự án

Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm thẩm tra kết thúc dự án, xác nhận kết quả dự án hoàn thành. Báo cáo kết quả thẩm tra theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 của Quyết định này.

1. Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị thẩm tra kết thúc dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này.

2. Căn cứ hồ sơ đề nghị thẩm tra, công tác thẩm tra được tiến hành theo các nguyên tắc tại khoản 1 Điều 12 của Quy chế này, thời gian thẩm tra không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Trong trường hợp cần thiết, chủ đầu tư cung cấp các sản phẩm của dự án phục vụ cho việc thẩm tra.

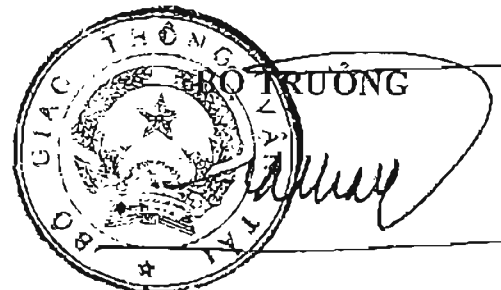
4. Kết luận thẩm tra kết thúc dự án là một căn cứ quyết toán dự án hoàn thành.

CHƯƠNG 6 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Bộ Giao thông vận tải thông qua Trung tâm Công nghệ thông tin để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.



Đình La Thăng

Phụ lục số 01: MẪU KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG DỰ ÁN, THIẾT KẾ SƠ BỘ - TỔNG MỨC ĐẦU TƯ DỰ ÁN (đối với dự án có tổng mức đầu tư trên 03 tỷ đồng)

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

**KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG
DỰ ÁN, THIẾT KẾ SƠ BỘ - TỔNG MỨC ĐẦU TƯ**

Tên dự án:

Đơn vị lập dự án:

Mục tiêu:

Nhiệm vụ:

Các phương pháp:

Thời gian:

Sản phẩm:

Tổ chức thực hiện:

Sau khi xem xét tài liệu dự án....kèm theo Công văn số ngày / / của (tên đơn vị trình); Đơn vị (Ghi tên đơn vị thẩm định) căn cứ ... thẩm định nội dung, khối lượng nhiệm vụ và định mức áp dụng (nếu có) của Dự án như sau:

A. Nội dung, khối lượng nhiệm vụ:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Loại khó khăn (hoặc loại chuyên đề)	Khối lượng		Định mức áp dụng (hệ số mức chuyển đổi nếu có)		Ghi chú
				Đơn vị lập	Thẩm định	Đơn vị lập	Thẩm định	
I								(1)
1								(2)
2								(3)
3								...
...								

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập (theo số thứ tự tại cột ghi chú):

C. Kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ:

- Sự phù hợp của thiết kế sơ bộ với các tiêu chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật đối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật của bộ, ngành, địa phương; việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác;

- Việc áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, công nghệ, bảo đảm phòng chống cháy nổ, an toàn vận hành, bảo mật;
- Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân chủ trì thiết kế sơ bộ.

D. Kết quả thẩm định tổng mức đầu tư:

- Sự phù hợp của phương pháp xác định tổng mức đầu tư với đặc điểm, tính chất kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của dự án;
- Tính đầy đủ, hợp lý và phù hợp với yêu cầu thực tế của các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư;
- Các tính toán về hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, các yếu tố rủi ro, phương án tài chính, khả năng hoàn trả vốn đầu tư (nếu có yêu cầu thu hồi vốn đầu tư);
- Xác định giá trị tổng mức đầu tư bảo đảm hiệu quả đầu tư của dự án.
- Giá trị tổng mức đầu tư chi tiết như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán do <đơn vị> đề nghị thẩm định	Kết quả thẩm định	Tăng (+) Giảm (-)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác có liên quan			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(Nội dung các khoản mục chi phí trong dự toán chi tiết như phụ lục kèm theo).

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...
- Những điều cần lưu ý:

E. Kết luận và kiến nghị:

- Nội dung dự án, thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư <đơn vị đề nghị thẩm định> trình đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.
- Trách nhiệm của <đơn vị đề nghị thẩm định> trong việc hoàn thiện dự án trước khi gửi về <đơn vị thẩm định> để phê duyệt.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 02: MẪU KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN CHI TIẾT
(đối với dự án có tổng mức đầu tư từ 03 tỷ đồng trở xuống)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG - DỰ TOÁN CHI TIẾT

Tên dự án:

Đơn vị lập dự án:

Mục tiêu:

Nhiệm vụ:

Các phương pháp:

Thời gian:

Sản phẩm:

Tổ chức thực hiện:

Sau khi xem xét tài liệu dự án... kèm theo Công văn số ngày / / của (tên đơn vị trình); Đơn vị (Ghi tên đơn vị thẩm định) căn cứ ... thẩm định nội dung, khối lượng nhiệm vụ và định mức áp dụng (nếu có) của Dự án như sau:

A. Nội dung, khối lượng nhiệm vụ:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Loại khó khăn (hoặc loại chuyên đề)	Khối lượng		Định mức áp dụng (hệ số mức chuyên đổi nếu có)		Ghi chú
				Đơn vị lập	Thẩm định	Đơn vị lập	Thẩm định	
I								(1)
1								(2)
2								(3)
3								...
...								

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập (theo số thứ tự tại cột ghi chú):

C. Kết quả thẩm định đề cương:

- Sự phù hợp của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;
- Sự hợp lý của nội dung chi ứng dụng công nghệ thông tin đề xuất với hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin hiện có và hiệu quả dự kiến đạt được.

D. Kết quả thẩm định dự toán chi tiết:

- Tính đúng đắn của các định mức - đơn giá và việc vận dụng định mức - đơn giá, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí theo qui định của nhà nước có liên quan đến các chi phí nêu tại dự toán chi tiết;
- Sự phù hợp giữa khối lượng thuyết minh nêu trong đề cương với dự toán chi tiết đã lập;
- Giá trị dự toán chi tiết như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Dự toán do <đơn vị> đề nghị thẩm định	Kết quả thẩm định	Tăng (+) Giảm (-)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác có liên quan			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(Nội dung các khoản mục chi phí trong dự toán chi tiết như phụ lục kèm theo).

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...
- Những điều cần lưu ý:

E. Kết luận và kiến nghị:

- Nội dung đề cương và dự toán chi tiết <đơn vị đề nghị thẩm định> trình đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.
- Trách nhiệm của <đơn vị đề nghị thẩm định> trong việc hoàn thiện đề cương và dự toán chi tiết trước khi gửi về <đơn vị thẩm định> để phê duyệt.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 03: BÁO CÁO TIẾP THU Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ LẬP DỰ ÁN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ LẬP DỰ ÁN

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

....., ngày tháng năm 20

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH TIẾP THU Ý KIẾN
DỰ ÁN.....**

STT	NỘI DUNG Ý KIẾN	Kết quả tiếp thu		Ý kiến giải trình
		Sửa	Không sửa	
1	Đơn vị đóng góp ý kiến			
1.1	Ý kiến 1			
1.2	Ý kiến 2			
	...			
2	Đơn vị đóng góp ý kiến			
2.1	Ý kiến 1			
2.2	Ý kiến 2			
	...			
3	Đơn vị đóng góp ý kiến			
3.1	Ý kiến 1			
3.2	Ý kiến 2			
	...			
...				

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 04: BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

....., ngày tháng năm 20

BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT

Dự án: (tên dự án)

1. Các cơ sở pháp lý để thi công: (nêu các văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc thi công công trình).
2. Hình thức đầu tư (cần ghi rõ là thiết lập mới, nâng cấp, mở rộng hay bảo trì; cần ghi rõ xây dựng hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm hay cơ sở dữ liệu).
3. Phạm vi khu vực thi công: (nêu vấn tắt vị trí địa lý và phạm vi hành chính của khu vực thi công).
4. Đặc điểm địa hình địa vật: (nêu vấn tắt đặc điểm địa hình, địa vật của khu vực thi công có ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và chất lượng sản phẩm).
5. Đơn vị thi công: (nêu rõ tên đơn vị thi công các hạng mục công việc).
6. Thời gian thi công: (nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc thi công các hạng mục công việc).
7. Khối lượng công việc: (nêu rõ khối lượng công việc theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán phê duyệt và thực tế thi công)

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	
1					
2					
3					

8. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thi công:

- Nêu rõ tên và số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản quy phạm pháp luật:
- Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu, số liệu sử dụng:

9. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng: (nêu rõ các tiêu chuẩn thiết kế kỹ thuật, các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đã được áp dụng trong thi công cụ thể đến từng hạng mục: Hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm và xây dựng cơ sở dữ liệu).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 05: MẪU BÁO CÁO NGHIỆM THU CẤP ĐƠN VỊ THI CÔNG

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

....., ngày tháng năm 20

**BÁO CÁO
KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG**

Dự án: (tên dự án)

Hình thức đầu tư (cần ghi rõ là thiết lập mới, nâng cấp, mở rộng hay bảo trì; cần ghi rõ xây dựng hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm hay cơ sở dữ liệu).

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng năm đến tháng năm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công:
4. Khối lượng đã thi công:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	
1					
2					
3					

5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công:

(Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)

6. Tổ chức thực hiện:

II. TÌNH HÌNH KIỂM TRA NGHIỆM THU DỰ ÁN

1. Cơ sở pháp lý để kiểm tra nghiệm thu:

- Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các văn bản đã áp dụng trong quá trình kiểm tra nghiệm thu sản phẩm (nêu rõ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành văn bản).

2. Thành phần kiểm tra nghiệm thu (nêu rõ họ và tên, chức vụ các thành viên kiểm tra nghiệm thu)

3. Nội dung và mức độ kiểm tra nghiệm thu sản phẩm: *(nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định hiện hành).*
4. Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm: *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng từng hạng mục công việc của công trình).*

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Về khối lượng: *(nêu tên đơn vị thi công)* đã hoàn thành:
2. Về chất lượng: *(nêu tên sản phẩm)* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt.
3. *(Nêu tên sản phẩm)* chuẩn bị giao nộp để kiểm tra, nghiệm thu đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt.
4. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 06: MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIỆM THU

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ NGHIỆM THU

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

....., ngày tháng năm 20

BÁO CÁO NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG

Dự án: (tên dự án)

Số:.....

Hình thức đầu tư (*cần ghi rõ là thiết lập mới, nâng cấp, mở rộng hay bảo trì*) cho công trình
(*cần ghi rõ xây dựng hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm hay cơ sở dữ liệu*).

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm đến tháng ... năm.....
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công:
4. Khối lượng đã thi công:
5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công:
(*Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công*)
6. Tổ chức thực hiện:

II. TÌNH HÌNH KIỂM TRA, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG

1. Cấp tổ sản xuất:
2. Cấp đơn vị thi công:

III. HỒ SƠ NGHIỆM THU CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG

(*Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thi công*)

IV. TÌNH HÌNH KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, XÁC ĐỊNH KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM CỦA CƠ QUAN KIỂM TRA

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện:
 - Hợp đồng về việc kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm giữa chủ đầu tư và cơ quan kiểm tra;
 - Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán, công trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (*nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản*);
 - Các văn bản đã áp dụng trong quá trình kiểm tra, thẩm định chất lượng sản phẩm: (*nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản*);
2. Thành phần kiểm tra: (*nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra*).
3. Thời gian kiểm tra: Từ ngày ...tháng....năm đến ngày ... tháng.... năm

4. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của công trình theo quy định hiện hành).

5. Kết quả kiểm tra: (nêu cụ thể kết quả kiểm tra khối lượng và chất lượng sản phẩm của các hạng mục công việc)

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Chất lượng
			Thiết kế KT-DT được duyệt	Thực tế thi công	
1	<i>(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc đã tiến hành kiểm tra, thẩm định)</i>				
2					
3					

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

1. Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành:

.....

2. Về chất lượng: (nêu tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt.

3. (Nêu tên sản phẩm) giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt.

4. Đề nghị chủ đầu tư (nêu tên cơ quan chủ đầu tư) chấp nhận (hoặc không chấp nhận) khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 07: MẪU BÁO CÁO THẨM TRA KẾT THÚC DỰ ÁN

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TRUNG TÂM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO THẨM TRA KẾT THÚC DỰ ÁN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

Tên dự án:

Đơn vị lập dự án:

Mục tiêu:

Nhiệm vụ:

Các phương pháp:

Thời gian:

Sản phẩm:

Tổ chức thực hiện:

II. NỘI DUNG THẨM TRA

1. Thành phần hồ sơ

-

-

2. Khối lượng đã hoàn thành: *(nêu cụ thể khối lượng sản phẩm hoàn thành theo tên các hạng mục công trình so với hợp đồng hoặc Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã được duyệt):*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	
			Thiết kế KT- DT được duyệt	Thực tế thi công
1	<i>(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)</i>			
2				
3				

3. Chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật sau khi đối chiếu với hợp đồng hoặc Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã được duyệt).*

III. KẾT LUẬN

.....

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM TRA
(Ký tên và đóng dấu)