

Số: 791 /TTr-SCT

Tây Ninh, ngày 05 tháng 6 năm 2013

TỜ TRÌNH

**V/v xin phê duyệt Kế hoạch mua sắm và Kế hoạch đấu thầu
Gói thầu “Hệ thống Văn phòng điện tử và mua sắm trang thiết bị phục vụ
cải cách hành chính tại Sở Công Thương”.**

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005 của Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ, Nghị định số 68/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26 tháng 4 năm 2012 của Bộ Tài chính về việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 2478/QĐ-UBND ngày 10/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về giao dự toán thu, chi ngân sách năm 2013 cho các đơn vị dự toán thuộc ngân sách cấp tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 794/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh năm 2013;

Sở Công Thương kính trình UBND tỉnh, Sở Tài chính xem xét, phê duyệt kế hoạch mua sắm, kế hoạch đấu thầu gói thầu “**Hệ thống Văn phòng điện tử và mua sắm trang thiết bị phục vụ cải cách hành chính tại Sở Công Thương**” theo Kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan nhà nước năm 2013 cụ thể như sau:

I. MÔ TẢ TÓM TẮT GÓI THẦU

1. Tên gói thầu: Hệ thống Văn phòng điện tử và mua sắm trang thiết bị phục vụ cải cách hành chính tại Sở Công Thương

2. Tổng mức đầu tư: 220.000.000 đồng (*Hai trăm hai mươi triệu đồng*)

3. Tên Chủ đầu tư: Sở Công thương
4. Nguồn vốn: Vốn sự nghiệp khoa học công nghệ năm 2013.
5. Thời gian thực hiện: Quý II, III /2013
6. Địa điểm đầu tư: Sở Công Thương

II. PHÂN CÔNG VIỆC ĐÃ THỰC HIỆN

Chủ đầu tư đã thực hiện các công việc: Lập danh mục đầu tư, Lập dự toán cho 02 gói thầu như sau:

+ **Gói thầu 1:** Mua sắm, triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice tại Sở Công Thương (*Kèm theo các tính năng cơ bản của phần mềm Văn phòng điện tử eOffice*)

Tổng mức đầu tư: 170.000.000 đồng (*Một trăm bảy mươi triệu đồng*)

+ **Gói thầu 2:** Mua sắm trang thiết bị phục vụ triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice (*Kèm theo bảng danh mục các thiết bị cần trang bị*)

Tổng mức đầu tư: 50.000.000 đồng (*Năm mươi triệu đồng*)

Biểu 1. Phân công việc đã thực hiện

TT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Giá trị thực hiện (đồng)	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Văn bản phê duyệt (nếu có) ⁽¹⁾
1	Lập danh mục đầu tư	Tự thực hiện	0	Tự thực hiện		
2	Lập dự toán cho gói thầu	Tự thực hiện	0	Tự thực hiện		
Tổng cộng giá trị thực hiện: 0 đồng						

III. PHẦN CÔNG VIỆC KHÔNG ÁP DỤNG ĐƯỢC MỘT TRONG CÁC HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Không thực hiện các công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu

IV. PHẦN CÔNG VIỆC THUỘC KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU

1. Biểu kế hoạch đầu thầu

Kế hoạch đầu thầu bao gồm việc xác định số lượng các gói thầu và nội dung của từng gói thầu. Kế hoạch đầu thầu được lập thành biểu như sau:

Biểu 3. Tổng hợp kế hoạch đầu thầu

T T	Tên gói thầu	Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức đấu thầu	Thời gian lựa chọn nhà thầu	Hình thức hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
1	Mua sắm, triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice tại Sở Công Thương	170.000.000	Vốn sự nghiệp khoa học công nghệ năm 2013	Chào hàng cạnh tranh trong nước	1 túi hồ sơ	20 ngày	Hợp đồng trọn gói	30 ngày
2	Mua sắm trang thiết bị phục vụ triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice	50.000.000	Vốn sự nghiệp khoa học công nghệ năm 2013	Chỉ định thầu	Báo giá	5 ngày	Hợp đồng trọn gói	10 ngày
Tổng cộng giá gói thầu: 220.000.000 đồng								

2. Giải trình nội dung kế hoạch đầu thầu

a) Tên gói thầu và cơ sở phân chia các gói thầu

- Tên gói thầu: Hệ thống văn phòng điện tử tại Sở Công Thương
- Cơ sở phân chia các gói thầu: Căn cứ vào tính chất của công việc và thời gian thực hiện, gói thầu Hệ thống văn phòng điện tử tại Sở Công Thương được chia làm 02 gói thầu như sau:

Gói thầu 1: Mua sắm, triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice tại Sở Công Thương;

Gói thầu 2: Mua sắm trang thiết bị phục vụ triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice.

b) Giá gói thầu

Gói thầu 1: Căn cứ 03 bảng chào giá của 03 nhà cung cấp khác nhau;

Gói thầu 2: Căn cứ 03 bảng chào giá của 03 nhà cung cấp khác nhau.

c) Nguồn vốn: Sự nghiệp khoa học công nghệ năm 2013 (được phê duyệt tại Quyết định số 794/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2013 của UBND tỉnh về việc phê duyệt kế hoạch ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan nhà nước tỉnh Tây Ninh năm 2013;

d) Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu

Gói thầu 1: do phần mềm Văn phòng điện tử eOffice là phần mềm thương mại có sẵn trên thị trường và có giá trị dưới 2 tỷ nên chọn hình thức Chào hàng cạnh tranh trong nước với 1 túi hồ sơ (*Căn cứ khoản 1 Điều 34 Thông tư số 68/2012/TT-BTC*);

Gói thầu 2: Các thiết bị được trang bị để phục vụ việc triển khai phần mềm Văn phòng điện tử eOffice là các thiết bị có sẵn trên thị trường và có giá trị dưới 100.000.000 đồng nên chọn hình thức Chỉ định thầu (*Căn cứ khoản 1 Điều 14 Thông tư số 68/2012/TT-BTC*); Phương thức đấu thầu: ít nhất 03 bảng báo giá (*Căn cứ điểm a khoản 3 Điều 32 Thông tư số 68/2012/TT-BTC về hướng dẫn quy trình chỉ định thầu gói thầu có giá gói thầu từ 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng) đến không quá 100.000.000 đồng (một trăm triệu đồng)*).

đ) Thời gian lựa chọn nhà thầu

Gói thầu 1: thời gian đánh giá, lựa chọn nhà thầu là 20 ngày (*Căn cứ điểm c khoản 2 Điều 33 Nghị định số 85/2009/NĐ-CP*).

Gói thầu 2: thời gian đánh giá bảng báo giá, lựa chọn nhà thầu là 20 ngày

e) Hình thức hợp đồng

Gói thầu 1: Hợp đồng trọn gói vì đây là gói thầu chủ yếu mua sắm bản quyền phần mềm và việc triển khai được thực hiện theo kế hoạch có sẵn, không có công việc phát sinh và việc triển khai phải hoàn tất mới được thanh toán;

Gói thầu 2: Hợp đồng trọn gói vì đây là gói thầu chỉ cung cấp thiết bị

g) Thời gian thực hiện hợp đồng.

Gói thầu 1: do trong gói thầu có phần công việc triển khai nên cần thời gian thực hiện và hỗ trợ là 30 ngày.

Gói thầu 2: là gói thầu cung cấp thiết bị nên sau khi ký hợp đồng chỉ cần 10 ngày để thực hiện hợp đồng.

Trên đây là Kế hoạch mua sắm và kế hoạch đấu thầu gói thầu Hệ thống văn phòng điện tử tại Sở Công Thương, kính trình UBND tỉnh, Sở Tài chính sớm xem xét, phê duyệt để đơn vị có căn cứ thực hiện các bước tiếp theo và hoàn thành sớm nhiệm vụ.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu VT.

GIÁM ĐỐC

Đã ký: Đỗ Thanh Hòa

PHỤ LỤC 1

Các tính năng cơ bản của phần mềm Văn phòng điện tử eOffice

TT	Các tính năng cơ bản của phần mềm	Thành tiền
1	Quản lý, trình duyệt văn bản đến	170.000.000 đồng
2	Quản lý, trình duyệt, phát hành văn bản đi	
3	Quản lý hồ sơ công việc	
4	Hệ thống nhắc nhở văn bản đến hạn xử lý, văn bản quá hạn xử lý	
5	Tự thiết lập quy trình luồng công việc, luồng xử lý văn bản	
6	Hệ thống thống kê, báo cáo tiến độ xử lý văn bản, công việc	
7	Hệ thống chuyển văn bản liên thông giữa các cơ quan	
8	Hệ thống duyệt và phê chuẩn bài viết	
9	Hệ thống thông báo, cung cấp thông tin phục vụ điều hành	
10	Hệ thống notify tự động khi có thông tin mới	
11	Hệ thống đăng ký lịch họp, phòng họp	
12	Quản lý lịch làm việc, lên lịch làm việc lãnh đạo, thông báo lịch cơ quan	
13	Hệ thống ghi nhật ký công việc	
14	Chia sẻ file, truyền file trực tiếp	
15	Quản lý, gửi tin nhắn di động (SMS)	
16	Quản lý danh mục thông tin	
17	Quản lý, gửi nhận email	
18	Tích hợp bộ gõ tiếng Việt	
19	Quản lý danh bạ điện tử	
20	Quản lý các liên kết (Website, quản lý nhân sự,...)	
21	Hệ thống đọc tin nhanh RSS	
22	Hệ thống thu thập ý kiến	
23	Hệ thống luật lọc thông tin	
24	Hệ thống tìm kiếm thông tin, phân loại thông tin	
25	Tương tác Desktop	
26	Hệ thống phân quyền	
27	Công cụ sao lưu dữ liệu	

PHỤ LỤC 2

Danh mục các thiết bị phục vụ phần mềm Văn phòng điện tử eOffice

T T	Tên Thiết Bị	Đ V T	Số Lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Máy photocopy TOSHIBA Estudio 353/453	Bộ	01		
	<p>Tốc độ sao chụp: 35/45 tờ A4/phút Tự động nạp và đảo bản gốc RADF: Có Tự động đảo bản sao ADU: Có Tự động chia ô5: Có Khay nạp giấy tự động: 550 tờ x2 Khay tay: 100 tờ Khổ giấy: A3~A5 Kích thước bản gốc: tối đa A3 Kích thước bản sao chụp: A3, B4, A4R, A5R Màn hình cảm ứng: LCD Bộ nhớ: 32MB Ổ đĩa cứng: 40GB Sao chụp liên tục: 1~ 999 bản Độ phóng thu: 25 ~ 400% Thời gian khởi động: 20 giây Tương thích HĐH: Win 2003/Me/2000/XP Cổng in: in qua giao tiếp LPT, RJ45 Công suất tiêu thụ: tối đa 1,5KW, 110V Kích thước RxSxC: 660mmx758mmx739mm Trọng lượng máy: ~86kg Bảo hành 18 tháng hoặc 50.000 bản</p>			21.400.000	21.400.000
2	Máy Fax Panasonic KX-FP 701 Xuất xứ: Malaysia	Bộ	01		
	<ul style="list-style-type: none"> - KX-FP701 Sử dụng mực fax FA57 độ dài 70m - Fax liên tục 10 bản, fax theo trình tự 20 địa chỉ cùng lúc - Bộ nhớ 28 trang khi hết giấy - Gửi fax theo giờ - Khay chứa giấy 50 bản - Tủ chờ fax không mong muốn (10 số) - Danh bạ 100 số, 10 số gọi nhanh - Hiện thị và lưu 30 số gọi đến. Bảo hành 12 tháng tại nơi sử dụng			2.900.000	2.900.000
3	IPAD	Bộ	01		
	16Gb 4G, Wifi, nguyên seal Bảo hành 12 tháng			13.600.000	13.600.000

4	Máy tính bộ HP PRO 3330MT	Bộ	01		
	Gồm các chức năng: - Intel Core i3-3220 3.3GHz – 3M - DDRAM 2GB/1333 - HDD 500GB SATA - Intel HD - DVD-ROM - Card Reader 15.1 - LAN 10/100/1000 - 1xPCI-Ex 16x, 1x PCI-Ex 1x, 2x PCI, 4x Sata - Màn hình: 18.5 HP - Keyboard + mouse USD Bảo hành 12 tháng			12.000.000	12.000.000
	Tổng tiền (đồng)				49.900.000