

Số: **24** /2020/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày **09** tháng **9** năm 2020

THÔNG TƯ

**Quy định về công tác triển khai, giám sát công tác triển khai
và nghiệm thu dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin
sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước**

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học hóa,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định về công tác triển khai, giám sát công tác triển khai và nghiệm thu dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết về công tác triển khai, giám sát công tác triển khai và nghiệm thu dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan trong công tác triển khai, giám sát công tác triển khai và nghiệm thu dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

2. Khuyến khích tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn khác áp dụng các quy định tại Thông tư này.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1. CÔNG TÁC TRIỂN KHAI VÀ GIÁM SÁT CÔNG TÁC TRIỂN KHAI

Điều 3. Các hoạt động cơ bản trong công tác triển khai, giám sát công tác triển khai

1. Thực hiện công tác triển khai và lập nhật ký công tác triển khai.
2. Thực hiện giám sát công tác triển khai và lập nhật ký giám sát công tác triển khai.
3. Giám sát tác giả.

Điều 4. Thực hiện công tác triển khai

Nhà thầu triển khai thực hiện các công việc sau:

1. Lập bảng tiến độ thực hiện chi tiết trước khi triển khai theo quy định về quản lý tiến độ thực hiện dự án tại Điều 33 Nghị định số 73/2019/NĐ-CP.
2. Lập hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với quy mô triển khai (nếu chủ đầu tư yêu cầu), trong đó nêu rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong quá trình triển khai.
3. Bố trí nhân lực, thiết bị triển khai theo hợp đồng.
4. Đối với công tác triển khai xây lắp, lắp đặt hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thiết bị (bao gồm hiệu chỉnh vật tư, thiết bị) và cài đặt phần mềm thương mại
 - a) Tổ chức thực hiện kiểm tra chất lượng, số lượng, chủng loại của sản phẩm, thiết bị trước khi bàn giao cho chủ đầu tư;
 - b) Cung cấp cho chủ đầu tư các chứng chỉ, chứng nhận, các thông tin, tài liệu có liên quan tới sản phẩm, thiết bị, phần mềm thương mại theo quy định của hợp đồng và thiết kế chi tiết được duyệt;
 - c) Vận chuyển, bàn giao sản phẩm, thiết bị, phần mềm thương mại cho chủ đầu tư theo quy định trong hợp đồng; thông báo cho chủ đầu tư các yêu cầu về vận chuyển, lưu giữ, bảo quản sản phẩm, thiết bị, phần mềm thương mại (nếu có);
 - d) Thực hiện sửa chữa, đổi sản phẩm, thiết bị không đạt yêu cầu về chất lượng theo cam kết bảo hành và quy định của hợp đồng;
 - đ) Thực hiện xây lắp, lắp đặt hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, cài đặt phần mềm thương mại và vận hành thử hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, phần mềm thương mại.

5. Đối với công tác triển khai xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu

a) Xác định yêu cầu;

b) Phân tích và xây dựng phương án xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu;

c) Lập trình, viết mã lệnh;

d) Kiểm thử phần mềm trong nội bộ của nhà thầu triển khai;

đ) Thực hiện cài đặt phần mềm nội bộ.

6. Thực hiện đào tạo hướng dẫn sử dụng, đào tạo cho cán bộ quản trị; hỗ trợ, quản trị, vận hành và các công việc triển khai khác theo đúng hợp đồng và thiết kế chi tiết.

7. Xử lý, khắc phục các sai sót, lỗi phát sinh trong quá trình triển khai (nếu có).

8. Báo cáo chủ đầu tư về tiến độ, chất lượng, khối lượng theo quy định của hợp đồng và yêu cầu đột xuất của chủ đầu tư.

9. Phối hợp với chủ đầu tư và các đơn vị liên quan trong quá trình giám sát công tác triển khai, kiểm thử hoặc vận hành thử, nghiệm thu, bàn giao.

10. Yêu cầu chủ đầu tư thực hiện công tác nghiệm thu.

11. Thực hiện các công việc khác theo hợp đồng đã ký kết.

Điều 5. Lập nhật ký công tác triển khai

1. Nhật ký công tác triển khai do nhà thầu triển khai lập, dùng để mô tả tình hình công việc và phản ánh các thông tin trao đổi giữa chủ đầu tư, nhà thầu triển khai, tổ chức, cá nhân thiết kế chi tiết và các bên có liên quan khác.

2. Nhật ký công tác triển khai phải được thể hiện theo ngày triển khai, mốc thời gian và được đóng thành quyển, đánh số trang, đóng dấu giáp lai của nhà thầu triển khai.

3. Nội dung nhật ký công tác triển khai bao gồm các thông tin cơ bản sau:

a) Danh sách cán bộ tham gia của các bên trực tiếp triển khai (chức danh và nhiệm vụ của từng người) bao gồm: triển khai, giám sát tác giả (nếu có);

b) Diễn biến tình hình triển khai theo ngày đối với triển khai xây lắp, lắp đặt hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thiết bị, cài đặt phần mềm thương mại; diễn biến tình hình triển khai theo mốc thời gian đối với triển khai xây dựng, phát triển, nâng cấp, mở rộng phần mềm nội bộ, cơ sở dữ liệu;

c) Mô tả chi tiết các sự cố, hư hỏng, các vi phạm, sai khác, các vấn đề phát sinh khác và biện pháp khắc phục, xử lý trong quá trình triển khai (nếu có);

d) Các kiến nghị của nhà thầu triển khai, đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết (nếu có), đơn vị giám sát công tác triển khai (nếu có);

đ) Những ý kiến về việc giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai của các bên có liên quan (nếu có).

4. Nhật ký công tác triển khai được lập theo mẫu tại Phụ lục I của Thông tư này.

Điều 6. Giám sát công tác triển khai

1. Các dự án trong quá trình triển khai xây lắp, lắp đặt hệ thống hạ tầng kỹ thuật, thiết bị (bao gồm hiệu chỉnh vật tư, thiết bị), cài đặt phần mềm phải thực hiện chế độ giám sát công tác triển khai theo quy định tại Điều 32 Nghị định số 73/2019/NĐ-CP. Chủ đầu tư có thể thuê tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ giám sát công tác triển khai hoặc tự thực hiện giám sát công tác triển khai (gọi chung là đơn vị giám sát công tác triển khai). Các công việc chính của hoạt động giám sát công tác triển khai theo quy định tại Điều này.

2. Kiểm tra các điều kiện để triển khai

a) Kiểm tra đảm bảo có mặt bằng triển khai, các yếu tố hạ tầng kỹ thuật có liên quan;

b) Kiểm tra đảm bảo có hợp đồng triển khai đã được ký kết;

c) Kiểm tra đảm bảo có hồ sơ thiết kế chi tiết đã được phê duyệt;

d) Kiểm tra có tiến độ thực hiện chi tiết do nhà thầu triển khai lập;

đ) Kiểm tra biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có);

e) Lập biên bản kiểm tra điều kiện để triển khai.

3. Kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng

a) Kiểm tra về nhân lực triển khai của nhà thầu triển khai tại hiện trường nhằm đảm bảo đúng nhân lực nhà thầu triển khai cam kết trong hợp đồng và các công việc nhân lực đó đảm nhận theo đúng nhiệm vụ được phân công;

b) Kiểm tra về hệ thống quản lý chất lượng quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này (nếu có);

c) Kiểm tra việc ứng vốn của nhà thầu triển khai để thực hiện hợp đồng theo cam kết của nhà thầu (nếu có nêu trong hợp đồng);

d) Kiểm tra về các yêu cầu năng lực khác có nêu trong hợp đồng triển khai;

đ) Lập biên bản kiểm tra sự phù hợp về năng lực của nhà thầu triển khai so với hợp đồng.

4. Kiểm tra vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm trước khi xây lắp, lắp đặt, cài đặt

a) Kiểm tra về số lượng, hình thức vật lý bên ngoài của các thiết bị công nghệ thông tin; kiểm tra các căn cứ để chứng minh bản quyền (nếu có) của phần mềm thương mại (tính hợp pháp, số lượng);

b) Kiểm tra giấy chứng nhận xuất xứ (CO), giấy chứng nhận chất lượng của nhà sản xuất (CQ) và các giấy tờ liên quan đến vật tư, thiết bị công nghệ thông tin nêu trong hợp đồng triển khai trước khi đưa vào triển khai;

c) Kiểm tra các thông số kỹ thuật của các vật tư, thiết bị công nghệ thông tin so với các thông tin ghi trong hợp đồng và hồ sơ thiết kế chi tiết trước khi đưa vào triển khai;

d) Khi có nghi ngờ đối với vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm, đơn vị giám sát công tác triển khai phải kết hợp với chủ đầu tư thực hiện kiểm tra trực tiếp vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm được xây lắp, lắp đặt, cài đặt trong dự án. Trường hợp các vật tư, thiết bị công nghệ thông tin, phần mềm không phù hợp với thiết kế chi tiết được duyệt, đơn vị giám sát công tác triển khai phối hợp với chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai đưa ra khỏi khu vực triển khai;

đ) Lập biên bản kiểm tra vật tư, thiết bị, phần mềm trước khi xây lắp, lắp đặt, cài đặt.

5. Giám sát trong quá trình triển khai

a) Kiểm tra và giám sát quá trình nhà thầu triển khai thực hiện các công việc tại địa điểm triển khai. Kết quả kiểm tra phải được ghi vào nhật ký giám sát công tác triển khai;

b) Kiểm tra việc bảo vệ hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị được xây lắp, lắp đặt trong vùng, khu vực, địa điểm triển khai của dự án (nếu có). Trong trường hợp gây hư hại, hỏng hóc, ảnh hưởng tới vùng, khu vực, địa điểm triển khai, đơn vị giám sát công tác triển khai báo cáo chủ đầu tư yêu cầu nhà thầu triển khai lập biên bản hiện trường theo mẫu tại Phụ lục I của Thông tư này;

c) Phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình triển khai (nếu có);

d) Đề nghị chủ đầu tư tổ chức điều chỉnh thiết kế chi tiết khi phát hiện sai sót, bất hợp lý về thiết kế chi tiết;

đ) Tham gia nghiệm thu, bàn giao sản phẩm hoặc hạng mục công việc của dự án.