

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá,
dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan
hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005, Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-BTC ngày 19/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính phân cấp, uỷ quyền và tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng, kiểm tra, kiểm toán nội bộ, ứng dụng công nghệ thông tin, đấu thầu, mua sắm tập trung trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, dự án vay nợ, viện trợ thuộc Bộ Tài chính;

Để tăng cường quản lý, sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước, các nguồn kinh phí hợp pháp khác đảm bảo tiết kiệm, có hiệu quả, phù hợp với đặc điểm hoạt động và nhiệm vụ chuyên môn của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 2368/QĐ-BTC ngày 20/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Các đơn vị, tổ chức thuộc BTC;
- KBNN, Cục Thuế, Cục Hải quan và Cục Dự trữ NN các tỉnh, liên tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu VT, Vụ KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Phạm Sỹ Danh

QUY CHẾ

**Đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn
và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính,
đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 787/QĐ-BTC ngày 30/3/2012
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục tiêu ban hành Quy chế

Lựa chọn nhà thầu khi thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu thực hiện dự án đầu tư xây dựng (sau đây gọi tắt là mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và đầu tư xây dựng) trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính (gọi tắt là cơ quan, đơn vị thuộc Bộ) có đủ năng lực, nâng cao hiệu quả kinh tế, tiết kiệm, bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng và minh bạch, chống các hành vi tiêu cực trong thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và đầu tư xây dựng của các tổ chức, cá nhân và tăng cường tính chủ động cho Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh của Quy chế

Tất cả các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước, các nguồn thu sự nghiệp được để lại theo chế độ, các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức trong nước, ngoài nước (nếu không có điều kiện ràng buộc) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác khi lựa chọn nhà thầu thực hiện mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và đầu tư xây dựng đều phải thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Đấu thầu, các văn bản hướng dẫn của Nhà nước và các quy định tại Quy chế này.

Điều 3. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp

- Mua sắm hàng hoá, dịch vụ có đặc thù về hoạt động đấu thầu được quy định tại các Luật, Bộ Luật khác với quy định tại Luật Đấu thầu số 61/2003/QH11 ngày 29/11/2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của các Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội (gọi tắt là Luật sửa đổi) thì áp dụng và thực hiện theo quy định tại Luật, Bộ Luật đó.

- Mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn, đầu tư xây dựng sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (gọi tắt là ODA) được thực hiện trên cơ sở nội dung điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc thoả thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam đã ký kết. Thủ tục trình, thẩm định và phê duyệt các nội dung về kế hoạch đấu thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

- Hoạt động mua, bán hàng hoá dự trữ quốc gia do Tổng cục Dự trữ Nhà nước trực tiếp thực hiện (được quy định tại văn bản riêng).

Điều 4. Giải thích từ ngữ trong hoạt động đấu thầu

Các từ ngữ được quy định trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. *Vốn nhà nước* bao gồm vốn ngân sách nhà nước, vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh, vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn vay nợ, viện trợ và các vốn khác do Nhà nước quản lý (bao gồm cả các khoản thu phí, lệ phí được để lại theo quy định của pháp luật);

Sử dụng vốn nhà nước được hiểu bao gồm việc chi tiêu theo các hình thức mua, thuê, thuê mua. Việc xác định tổng phần vốn nhà nước tham gia từ 30% trở lên trong tổng mức đầu tư hoặc tổng vốn đầu tư của dự án đã phê duyệt, được tính theo từng dự án cụ thể, không xác định theo tỷ lệ phần vốn nhà nước đóng góp trong tổng vốn đăng ký của doanh nghiệp.

2. *Đấu thầu* là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của bên mời thầu để thực hiện gói thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn, đầu tư xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế.

3. *Hoạt động đấu thầu* bao gồm các hoạt động của các bên liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu.

4. *Trình tự thực hiện đấu thầu* gồm các bước chuẩn bị đấu thầu, tổ chức đấu thầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu, đánh giá hồ sơ đề xuất, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu, thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng.

5. *Đấu thầu trong nước* là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của bên mời thầu với sự tham gia của các nhà thầu trong nước.

6. *Đấu thầu quốc tế* là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của bên mời thầu với sự tham gia của các nhà thầu nước ngoài và nhà thầu trong nước.

7. *Dự án, nội dung mua sắm, đầu tư* là tập hợp các đề xuất để thực hiện một phần hay toàn bộ công việc nhằm đạt được mục tiêu hay yêu cầu nào đó trong một thời gian nhất định dựa trên nguồn vốn xác định.

8. *Người có thẩm quyền* là người được quyền quyết định phê duyệt dự án, nội dung mua sắm, đầu tư theo quy định của pháp luật và theo quy định về phân cấp.

9. *Chủ đầu tư* là người sở hữu vốn hoặc được giao trách nhiệm thay mặt chủ sở hữu, người vay vốn trực tiếp quản lý và thực hiện dự án quy định tại khoản 7 Điều này.

Thủ trưởng đơn vị mua sắm là Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án và mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác.

10. *Bên mời thầu* là chủ đầu tư, thủ trưởng đơn vị mua sắm hoặc tổ chức chuyên môn có đủ năng lực và kinh nghiệm được chủ đầu tư, chủ tài khoản đơn vị dự toán sử dụng để tổ chức đấu thầu theo các quy định của pháp luật.

11. *Nhà thầu* là tổ chức, cá nhân có đủ tư cách hợp lệ theo quy định của Luật Đấu thầu và quy định tại Điều 18, Điều 19 của Quy chế này.

12. *Nhà thầu chính* là nhà thầu chịu trách nhiệm về việc tham gia đấu thầu, đứng tên dự thầu, ký kết và thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn (sau đây gọi là nhà thầu tham gia đấu thầu). Nhà thầu tham gia đấu thầu một cách độc lập gọi là nhà thầu độc lập. Nhà thầu cùng với một hoặc nhiều nhà thầu khác tham gia đấu thầu trong một đơn dự thầu thì gọi là nhà thầu liên danh.

13. *Nhà thầu tư vấn* là nhà thầu tham gia đấu thầu cung cấp các sản phẩm đáp ứng yêu cầu về kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn quy định tại khoản 38 Điều này.

14. *Nhà thầu cung cấp* là nhà thầu tham gia đấu thầu các gói thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ quy định tại khoản 39 Điều này.

15. *Nhà thầu xây dựng* là nhà thầu tham gia đấu thầu các gói thầu xây lắp quy định tại khoản 40 Điều này.

16. *Nhà thầu EPC* là nhà thầu tham gia đấu thầu để thực hiện gói thầu EPC quy định tại khoản 22 Điều này.

17. *Nhà thầu phụ* là nhà thầu thực hiện một phần công việc của gói thầu trên cơ sở thoả thuận hoặc hợp đồng được ký với nhà thầu chính. Nhà thầu phụ không phải là nhà thầu chịu trách nhiệm về việc tham gia đấu thầu.

18. *Nhà thầu trong nước* là nhà thầu được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam.

19. *Nhà thầu nước ngoài* là nhà thầu được thành lập và hoạt động theo pháp luật của nước mà nhà thầu mang quốc tịch.

20. *Tham gia đấu thầu* là việc nhà thầu tham gia các cuộc đấu thầu rộng rãi hoặc hạn chế.

21. *Gói thầu* là một phần của dự án, trong một số trường hợp đặc biệt gói thầu là toàn bộ dự án; gói thầu có thể gồm những nội dung mua sắm giống nhau thuộc nhiều dự án hoặc là khối lượng mua sắm một lần đối với mua sắm thường xuyên. Việc phân chia gói thầu phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

22. *Gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng* bao gồm việc lựa chọn tổng thầu để thực hiện gói thầu thiết kế (E); thi công (C); thiết kế và thi công (EC); thiết kế, cung cấp thiết bị, vật tư, xây lắp, xây dựng phần mềm và triển khai thực hiện (EPC); lập dự án, thiết kế, cung cấp thiết bị, vật tư và xây dựng (chìa khoá trao tay).

23. *Hồ sơ mời sơ tuyển* là toàn bộ tài liệu bao gồm các yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm đối với nhà thầu làm căn cứ pháp lý để bên mời thầu lựa chọn danh sách nhà thầu mời tham gia đấu thầu.

24. *Hồ sơ dự sơ tuyển* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu lập theo yêu cầu của hồ sơ mời sơ tuyển.

25. *Hồ sơ mời thầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu làm căn cứ pháp lý để nhà thầu chuẩn bị Hồ sơ dự thầu và để bên mời thầu đánh giá Hồ sơ dự thầu nhằm lựa chọn nhà thầu trúng thầu; là căn cứ cho việc thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

26. *Hồ sơ dự thầu* là toàn bộ tài liệu, mẫu biểu do nhà thầu lập theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và được nộp cho bên mời thầu theo quy định nêu trong Hồ sơ mời thầu.

27. *Hồ sơ yêu cầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu làm căn cứ pháp lý để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất và để bên mời thầu đánh giá hồ sơ đề xuất nhằm lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu; là căn cứ cho việc thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng. Chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm quyết định nội dung của Hồ sơ yêu cầu theo đúng quy định;

28. *Hồ sơ đề xuất* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu chuẩn bị và nộp theo yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu. Đối với hình thức chào hàng cạnh tranh thì hồ sơ đề xuất còn được gọi là báo giá.

29. *Giá gói thầu* là giá trị gói thầu (không bao gồm dự phòng) được xác định trong kế hoạch đấu thầu trên cơ sở tổng mức đầu tư hoặc tổng dự toán, dự toán được duyệt và các quy định hiện hành khác. Trong đó:

- Đối với dự án đầu tư xây dựng cơ bản, dự án đầu tư công nghệ thông tin: Căn cứ tổng mức đầu tư hoặc tổng dự toán, dự toán được duyệt (không bao gồm dự án triển khai theo hình thức đấu thầu EPC) và các quy định hiện hành khác.

- Đối với nội dung ứng dụng công nghệ thông tin lập đề cương và dự toán chi tiết: Căn cứ đề cương và dự toán chi tiết được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp phê duyệt và các quy định hiện hành khác.

- Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác: Tham khảo giá hàng hoá cần mua của ít nhất 05 đơn vị cung cấp hàng khác nhau trên địa bàn để làm căn cứ xác định giá gói thầu, trong trường hợp không đủ 05 đơn vị trên địa bàn có thể

tham khảo trên địa bàn khác, đảm bảo đủ 05 báo giá hoặc thực hiện các phương pháp xác định giá: thẩm định giá tại cơ quan có chức năng thẩm định giá, phương pháp tính giá thành hoặc sử dụng kết quả mua sắm đối với sản phẩm tương tự, cùng chủng loại gần nhất.

Đối với các gói thầu dịch vụ tư vấn lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi, giá gói thầu được xác định trên cơ sở các thông tin sau: giá trung bình theo thống kê các dự án đã thực hiện liên quan của ngành trong khoảng thời gian xác định; ước tính tổng mức đầu tư theo định mức suất đầu tư của các dự án thuộc từng lĩnh vực chuyên ngành; sơ bộ tổng mức đầu tư.

Đối với những loại hàng hoá, dịch vụ yêu cầu phải thẩm định giá theo quy định của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh giá và quy định của pháp luật có liên quan phải có thông báo thẩm định giá của cơ quan quản lý giá.

30. *Giá dự thầu* là giá do nhà thầu nêu trong đơn dự thầu thuộc Hồ sơ dự thầu. Trường hợp, nhà thầu có thư giảm giá thì giá dự thầu là giá sau giảm giá.

31. *Giá đánh giá* là giá được xác định trên cùng một mặt bằng về các yếu tố kỹ thuật, tài chính, thương mại và được dùng để so sánh, xếp hạng Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp hoặc gói thầu EPC. Giá đánh giá bao gồm giá dự thầu do nhà thầu đề xuất để thực hiện gói thầu sau khi đã sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, cộng với các chi phí cần thiết để vận hành, bảo dưỡng và các chi phí khác liên quan đến tiến độ, chất lượng, nguồn gốc của hàng hóa hoặc công trình thuộc gói thầu trong suốt thời gian sử dụng.

32. *Giá đề nghị trúng thầu* là giá do bên mời thầu đề nghị trên cơ sở giá dự thầu của nhà thầu được lựa chọn trúng thầu sau khi đã sửa lỗi, hiệu chỉnh các sai lệch theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu.

33. *Giá trúng thầu* là giá được phê duyệt trong kết quả lựa chọn nhà thầu làm cơ sở để thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

34. *Chi phí trên cùng một mặt bằng* bao gồm giá dự thầu do nhà thầu đề xuất để thực hiện gói thầu sau khi đã sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, cộng với các chi phí cần thiết để vận hành, bảo dưỡng và các chi phí khác liên quan đến tiến độ, chất lượng, nguồn gốc của hàng hóa hoặc công trình thuộc gói thầu trong suốt thời gian sử dụng. Chi phí trên cùng một mặt bằng dùng để so sánh, xếp hạng Hồ sơ dự thầu và được gọi là giá đánh giá.

35. *Hợp đồng* là văn bản ký kết giữa chủ đầu tư hoặc Thủ trưởng đơn vị mua sắm và nhà thầu được lựa chọn trên cơ sở thỏa thuận giữa các bên nhưng phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và các quy định khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

36. *Bảo đảm dự thầu* là việc nhà thầu thực hiện một trong các biện pháp đặt cọc, ký quỹ hoặc nộp thư bảo lãnh để bảo đảm trách nhiệm dự thầu của nhà thầu trong thời gian xác định theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu.

37. *Bảo đảm thực hiện hợp đồng* là việc nhà thầu thực hiện một trong các biện pháp đặt cọc, ký quỹ hoặc nộp thư bảo lãnh để bảo đảm trách nhiệm thực hiện hợp đồng của nhà thầu trúng thầu trong thời gian xác định theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu.

38. *Dịch vụ tư vấn bao gồm:*

a) Dịch vụ tư vấn chuẩn bị dự án gồm: Lập, đánh giá báo cáo quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển, kiến trúc, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi;

b) Dịch vụ tư vấn thực hiện dự án gồm: Khảo sát, lập thiết kế, tổng dự toán và dự toán, lập Hồ sơ mời thầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu, giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị;

c) Dịch vụ kiểm toán, tư vấn điều hành quản lý dự án, thu xếp tài chính, đào tạo, chuyển giao công nghệ và các dịch vụ tư vấn khác.

39. *Hàng hoá, dịch vụ* gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, hàng tiêu dùng và các dịch vụ không phải là dịch vụ tư vấn.

40. *Xây lắp* gồm những công việc thuộc quá trình xây dựng và lắp đặt thiết bị các công trình, hạng mục công trình, cải tạo, sửa chữa lớn.

41. *Kết quả lựa chọn nhà thầu* là kết quả đấu thầu khi áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế hoặc kết quả lựa chọn khi áp dụng các hình thức lựa chọn khác.

42. *Kiến nghị trong đấu thầu* là việc nhà thầu tham gia đấu thầu đề nghị xem xét lại kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan đến quá trình đấu thầu khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

43. *Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia* là hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin do cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu xây dựng và quản lý nhằm mục đích quản lý thống nhất thông tin về đấu thầu phục vụ hoạt động đấu thầu.

44. *Thẩm định đấu thầu* là việc kiểm tra, đánh giá của cơ quan, tổ chức có chức năng thẩm định về kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu để làm cơ sở cho người có thẩm quyền hoặc chủ đầu tư hoặc Thủ trưởng đơn vị mua sắm xem xét, quyết định theo quy định tại Quy chế này.

Việc thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu không phải là đánh giá lại Hồ sơ dự thầu.

45. *Vi phạm pháp luật về đấu thầu* là hành vi không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các quy định của pháp luật về đấu thầu;

46. *Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* là số ngày được tính từ ngày đóng thầu, ngày hết hạn nộp hồ sơ đề xuất (tính từ thời điểm đóng thầu, thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đề xuất đến 24 giờ của ngày đó), đến 24

giờ của ngày cuối cùng có hiệu lực được quy định trong Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu.

47. *Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu* bằng thời gian có hiệu lực của Hồ sơ dự thầu cộng thêm 30 ngày, là số ngày được tính từ ngày đóng thầu (tính từ thời điểm đóng thầu đến 24 giờ của ngày đó), đến 24 giờ của ngày cuối cùng có hiệu lực được quy định trong Hồ sơ mời thầu.

48. *Danh sách ngắn* là danh sách các nhà thầu được mời tham gia đấu thầu đối với đấu thầu hạn chế, danh sách nhà thầu trúng sơ tuyển và danh sách nhà thầu có hồ sơ quan tâm được đánh giá đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời quan tâm;

49. *Báo cáo đầu tư, dự án đầu tư xây dựng công trình* trong hoạt động xây dựng được hiểu tương ứng là báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi.

Điều 5. Nhiệm vụ quản lý, trách nhiệm trong hoạt động đấu thầu

1. Nhiệm vụ quản lý hoạt động đấu thầu:

1.1. Vụ Kế hoạch - Tài chính có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính tổng hợp, hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát các công việc có liên quan đến hoạt động mua sắm hoặc đấu thầu lựa chọn nhà thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ, đầu tư xây dựng của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo đúng quy định.

1.2. Cục Tin học và Thống kê tài chính có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn, kiểm tra về tiêu chuẩn kỹ thuật, cấu hình và các công việc có liên quan đến hoạt động mua sắm hoặc đấu thầu lựa chọn nhà thầu đối với công tác mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ theo đúng quy định.

1.3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và Tổ trưởng Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia đấu thầu chịu trách nhiệm cá nhân, toàn diện công tác tổ chức triển khai thực hiện mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và quy định tại Quy chế này.

2. Trách nhiệm của các đơn vị trong hoạt động đấu thầu:

2.1. Đấu thầu dịch vụ tư vấn lập dự án đầu tư xây dựng, tư vấn lập dự án đầu tư công nghệ thông tin (đối với nhà thầu là tổ chức):

Người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp gói thầu được thực hiện trước khi có quyết định đầu tư (chưa xác định được chủ đầu tư), tổ chức đấu thầu thực hiện toàn bộ các công việc liên quan đến dịch vụ tư vấn của các bước chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư, kết thúc đầu tư, cụ thể như sau:

- Lập, trình, phê duyệt kế hoạch đấu thầu theo quy định tại khoản 1, điều 11 và khoản 2, điều 12, Nghị định số 85/2009/NĐ-CP và Hồ sơ mời thầu theo quy định tại khoản 19, Điều 2 của Luật sửa đổi;

- Tổ chức đấu thầu xử lý tình huống trong đấu thầu (nếu có) và đánh giá Hồ sơ dự thầu theo quy định.

- Báo cáo, thẩm định kết quả đấu thầu theo quy định tại khoản 11, điều 2, Luật sửa đổi; Phê duyệt kết quả đấu thầu theo quy định tại khoản 12, điều 2 Luật sửa đổi.

- Thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu.

2.2. Đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ:

2.2.1. Đối với đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ thuộc dự án đầu tư xây dựng cơ bản:

a) Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Trình kế hoạch đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định đầu tư xem xét, phê duyệt;

Trường hợp xác định được chủ đầu tư thì đơn vị thuộc chủ đầu tư có trách nhiệm trình kế hoạch đấu thầu lên người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư để xem xét, phê duyệt.

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, chủ đầu tư phải gửi kèm theo bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch đấu thầu theo quy định.

Trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư thì đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án có trách nhiệm trình kế hoạch đấu thầu lên người đứng đầu đơn vị mình để xem xét, phê duyệt. Người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư, người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án chỉ định một đơn vị trực thuộc tổ chức thẩm định kế hoạch đấu thầu trước khi phê duyệt.

- Về Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu: Trình người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án phê duyệt.

- Tổ chức đấu thầu và đánh giá Hồ sơ dự thầu theo quy định.

- Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu theo quy định.

- Thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, ký hợp đồng.

b) Trách nhiệm của cấp có thẩm quyền:

- Thẩm định kế hoạch đấu thầu: Trên cơ sở tờ trình kế hoạch đấu thầu, của chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức (của cấp có thẩm quyền) thẩm định kế hoạch đấu thầu, lập báo cáo kết quả thẩm định trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 65 của Luật Đấu thầu trình người có thẩm quyền phê duyệt.

- Phê duyệt kế hoạch đấu thầu: Người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định đầu tư; người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp gói thầu được

thực hiện trước khi có quyết định đầu tư có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch đấu thầu trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan, tổ chức thẩm định.

2.2.2. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ thuộc dự án đầu tư công nghệ thông tin:

a) Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Trình kế hoạch đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định đầu tư xem xét, phê duyệt.

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, chủ đầu tư phải gửi kèm theo Hồ sơ mời thầu, bản chụp các tài liệu liên quan (gồm: dự án đầu tư công nghệ thông tin được duyệt, thiết kế thi công và tổng dự toán được duyệt) làm căn cứ lập, xây dựng kế hoạch đấu thầu theo quy định.

- Lập, phê duyệt Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu theo quy định. Trường hợp Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu có nội dung khác so với dự thảo Hồ sơ mời thầu kèm theo tờ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đấu thầu hoặc không hoàn chỉnh theo nội dung cấp có thẩm quyền có ý kiến thì Chủ đầu tư phải báo cáo lại cấp có thẩm quyền xem xét trước khi phê duyệt, phát hành.

- Tổ chức đấu thầu và đánh giá Hồ sơ dự thầu theo quy định.

- Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu theo quy định.

- Thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, ký hợp đồng.

b) Trách nhiệm của cấp có thẩm quyền: Trên cơ sở tờ trình kế hoạch đấu thầu của chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức (của cấp có thẩm quyền) thẩm định kế hoạch đấu thầu, lập báo cáo kết quả thẩm định trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 65 của Luật Đấu thầu trình người có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp nội dung Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu sai khác so với nội dung dự án được duyệt hoặc có những nội dung chưa phù hợp cần điều chỉnh, cấp có thẩm quyền yêu cầu chủ đầu tư điều chỉnh cho phù hợp.

2.3. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án:

2.3.1. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị mua sắm:

a) Trình kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định mua sắm xem xét, phê duyệt.

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, thủ trưởng đơn vị mua sắm phải gửi kèm theo bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu theo quy định.

b) Xây dựng Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu theo quy định (Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu có thể trình đồng thời với tờ trình kế hoạch đấu thầu) trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

c) Tổ chức đấu thầu và đánh giá Hồ sơ dự thầu, tổng hợp kết quả đấu thầu trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

Trường hợp phải xử lý tình huống trong đấu thầu, Thủ trưởng đơn vị mua sắm báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

d) Trình kết quả đấu thầu để cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt kết quả đấu thầu.

đ) Thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, ký hợp đồng.

2.3.2. Trách nhiệm của cấp có thẩm quyền:

a) Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu: Trên cơ sở tờ trình kế hoạch đấu thầu của Thủ trưởng đơn vị mua sắm. Cơ quan, tổ chức (của cấp có thẩm quyền) thẩm định kế hoạch đấu thầu, lập báo cáo kết quả thẩm định trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 86 của Quy chế này trình người có thẩm quyền phê duyệt.

b) Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu: Căn cứ nội dung Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu do Thủ trưởng đơn vị mua sắm lập, trình. Cấp có thẩm quyền giao một đơn vị thẩm định làm cơ sở phê duyệt Hồ sơ mời thầu theo quy định tại điều 27 của Quy chế này.

Mục a, b có thể được thực hiện đồng thời.

c) Xử lý tình huống trong đấu thầu: Trên cơ sở tờ trình xử lý tình huống của Thủ trưởng đơn vị mua sắm, cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt xử lý tình huống theo quy định.

d) Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu: Trên cơ sở hồ sơ trình duyệt về kết quả lựa chọn nhà thầu của Thủ trưởng đơn vị mua sắm, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định.

2.4. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác:

2.4.1. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị mua sắm:

a) Trình kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định đầu tư xem xét, phê duyệt;

Đối với những hàng hoá, dịch vụ thuộc cấp phê duyệt Bộ trưởng Bộ Tài chính mà đơn vị thực hiện thuộc hệ thống dọc của Tổng Cục, Kho bạc Nhà nước thì thủ trưởng đơn vị trực tiếp mua sắm có trách nhiệm trình kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu lên đơn vị cấp trên trực tiếp để rà soát, tổng hợp (Đơn vị cấp trên trực tiếp có trách nhiệm rà soát, tổng hợp tối đa 15 ngày làm việc) trình Bộ (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) xem xét, phê duyệt.

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, thủ trưởng đơn vị mua sắm phải gửi kèm theo bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu theo quy định.

b) Lập, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu.

c) Tổ chức đấu thầu và đánh giá Hồ sơ dự thầu, tổng hợp kết quả trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt theo quy định.

Trường hợp phải xử lý tình huống trong đấu thầu, Thủ trưởng đơn vị mua sắm báo cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

d) Trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt kết quả đấu thầu theo quy định.

đ) Thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, ký hợp đồng.

2.4.2. Trách nhiệm của cấp có thẩm quyền:

a) Thẩm định, phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

b) Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu.

c) Xử lý tình huống trong đấu thầu.

d) Thẩm định, phê duyệt kết quả đấu thầu theo quy định.

Mục a, b có thể được thực hiện đồng thời.

Chương II

PHẠM VI, DANH MỤC VÀ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN ĐẤU THẦU

Điều 6. Phạm vi, danh mục hàng hoá, dịch vụ tư vấn và đầu tư xây dựng phải thực hiện đấu thầu hoặc lựa chọn nhà thầu

1. Đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa lớn và lắp đặt thiết bị gắn với các công trình, hạng mục công trình:

- Dự án quy hoạch ngành, đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc.

- Dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp kho, lớp học, giảng đường, các trung tâm giao dịch.

- Hàng hoá, dịch vụ được phê duyệt trong dự án đầu tư xây dựng.

- Các Dự án đầu tư xây dựng khác.

2. Các loại hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin:

- Hàng hoá, dịch vụ thuộc dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin.

- Máy tính, máy in, lưu điện, các trang thiết bị mạng, trang thiết bị đường truyền và các loại trang thiết bị khác.

- Bản quyền sở hữu công nghệ, phần mềm hệ thống, phần mềm phát triển, phần mềm dựng sẵn, nâng cấp các phần mềm đã có và các chương trình ứng dụng tin học khác.

- Các loại dịch vụ: Tư vấn, thiết kế, xây dựng đề án và dự án; hướng dẫn, đào tạo, chuyển giao công nghệ; sửa chữa, nâng cấp, bảo hành, bảo trì phần mềm và các trang thiết bị công nghệ thông tin.

- Các loại hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin khác.

3. Các loại dịch vụ tư vấn, bao gồm: Các loại dịch vụ tư vấn được quy định tại khoản 38 Điều 4 của Quy chế này.

4. Các loại hàng hoá, dịch vụ khác:

- Bàn, ghế, tủ đựng hồ sơ, giường, phản học sinh.

- Các loại máy, thiết bị: Máy phôi tô, máy xén giấy, máy Fax, điều hoà nhiệt độ, thiết bị âm thanh, máy chiếu và các loại trang thiết bị văn phòng khác.

- Phương tiện vận chuyển như: Ô tô các loại, tàu, thuyền, xuồng, xe máy, xe đẩy tiền, chuyển tiền và các loại phương tiện khác phục vụ công tác.

- Các loại dịch vụ sửa chữa, bảo trì (điều hoà nhiệt độ, máy phôi tô, máy xén giấy, máy in và các loại khác), các loại dịch vụ bảo hiểm, cung cấp văn phòng phẩm thường xuyên (mực máy in, mực máy phôi tô, mực máy fax, giấy phôi tô và các loại khác) và các loại dịch vụ khác.

- Các loại máy, trang thiết bị như: Trang thiết bị đặc thù và chuyên dụng, máy đếm, đóng bó tiền; két sắt; thiết bị kiểm tra, bảo vệ tiền, ấn chỉ đặc biệt có giá trị, vàng, bạc, đá quý; máy móc thiết bị phục vụ cân, đo, đong, đếm, bảo quản hàng hoá dự trữ và các loại khác.

- Ấn các loại như: Hoá đơn, biên lai, ấn chỉ, các ấn phẩm, biểu mẫu, sổ sách, tài liệu và các ấn chỉ như: Lệnh chi tiền, séc, tín phiếu, trái phiếu, các loại vé thu phí và lệ phí, tem hàng hoá các loại và các loại khác.

- Trang phục của công chức, viên chức phục vụ công tác chuyên môn (bao gồm cả mua sắm vật liệu và may mặc).

- Bản quyền sở hữu công nghiệp, bản quyền sở hữu công nghệ.

- Các loại tài sản khác phục vụ công tác chuyên môn.

Trường hợp, mua sắm các loại ấn chỉ đặc biệt, hệ thống báo động kho quỹ, vũ khí quân dụng của các hệ thống Thuế, Hải quan và Kho bạc Nhà nước mà áp dụng hình thức đấu thầu hạn chế (hoặc chỉ định thầu) để đảm bảo quy chế bảo mật phải được cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp phê duyệt trước khi đơn vị tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

Điều 7. Điều kiện thực hiện mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm

Các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ chỉ được mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá trong phạm vi dự toán được duyệt, đảm bảo đúng nội dung và các điều kiện sau:

1. Đối với các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa lớn và lắp đặt thiết bị gắn với các công trình, hạng mục công trình:

- Dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, sửa chữa lớn công trình xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Thiết kế, dự toán được duyệt;
- Kế hoạch vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân cấp.

2. Đối với các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin:

- Dự án đầu tư công nghệ thông tin được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Thiết kế, dự toán được duyệt;
- Kế hoạch vốn đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân cấp.

3. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án và đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác

- Phải có dự toán của cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Nội dung, danh mục hàng hoá, dịch vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định về phân cấp.

4. Cá nhân trực tiếp tham gia hoạt động đấu thầu phải có chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về đấu thầu, trừ các nhà thầu.

Chương III

TRÌNH TỰ ĐẤU THẦU, HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU VÀ ĐIỀU KIỆN THAM GIA DỰ THẦU

Điều 8. Trình tự triển khai công tác đấu thầu

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ khi tổ chức triển khai đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn, dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin được thực hiện thống nhất theo trình tự như sau:

1. Thành lập Tổ thẩm định đấu thầu;
2. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu;
3. Xây dựng và phê duyệt Hồ sơ mời thầu (có thể được xây dựng và phê duyệt đồng thời với thời điểm xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu);
4. Phê duyệt tiêu chuẩn đánh giá chi tiết Hồ sơ dự thầu (có thể được xây dựng và phê duyệt đồng thời với thời điểm xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu);
5. Thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu (có thể thành lập cùng với thời điểm quyết định thành lập Tổ thẩm định đấu thầu);
6. Thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu;
7. Thông báo kết quả đấu thầu;
8. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ được phân cấp hoặc uỷ quyền trong hoạt động đấu thầu theo quy định của Bộ Tài chính, của Tổng cục có trách nhiệm tổ chức thực hiện và hướng dẫn Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia đấu thầu thực hiện theo đúng nội dung, trình tự quy định, được bổ sung thêm các nội dung cho phù hợp với yêu cầu cụ thể của công tác mua sắm, đấu thầu.

Trường hợp, không cần thiết thành lập Tổ thẩm định đấu thầu do nhiệm vụ này được giao cho một bộ phận chuyên môn của đơn vị thực hiện thì người có thẩm quyền quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu tự quyết định và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Hình thức lựa chọn nhà thầu

Bao gồm hình thức đấu thầu và hình thức mua sắm không phải đấu thầu. Căn cứ thông báo phê duyệt bằng văn bản về nguồn vốn, dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, nội dung hàng hoá, dịch vụ mua sắm cho một năm ngân sách hoặc giai đoạn thực hiện đối với từng nội dung, chủng loại hàng hoá, dịch vụ của cấp có thẩm quyền, thủ trưởng các đơn vị áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định. Nghiêm cấm việc chia lẻ gói thầu để thực hiện việc mua sắm theo các hình thức không phải đấu thầu hoặc lựa chọn hình thức đấu thầu không đúng quy định hoặc cố tình lựa chọn không đảm bảo theo quy định về phân cấp hiện hành.

Điều 10. Phương thức đấu thầu

1. Phương thức đấu thầu một túi hồ sơ được áp dụng đối với hình thức đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế cho các gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, gói thầu EPC. Nhà thầu nộp Hồ sơ dự thầu gồm đề xuất về kỹ thuật và đề

xuất về tài chính theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Việc mở thầu được tiến hành một lần.

2. Phương thức đấu thầu hai túi hồ sơ được áp dụng đối với đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế trong đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn. Nhà thầu nộp đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính riêng biệt theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Việc mở thầu được tiến hành hai lần; trong đó, đề xuất về kỹ thuật sẽ được mở trước để đánh giá, đề xuất về tài chính của tất cả các nhà thầu có đề xuất kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu được mở sau để đánh giá tổng hợp. Trường hợp gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao thì đề xuất về tài chính của nhà thầu đạt số điểm kỹ thuật cao nhất sẽ được mở để xem xét, thương thảo.

3. Phương thức đấu thầu hai giai đoạn được áp dụng đối với hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế cho các gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, gói thầu EPC có kỹ thuật, công nghệ mới, phức tạp, đa dạng và được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Trong giai đoạn một, theo Hồ sơ mời thầu giai đoạn một, các nhà thầu nộp đề xuất về kỹ thuật, phương án tài chính nhưng chưa có giá dự thầu; trên cơ sở trao đổi với từng nhà thầu tham gia giai đoạn này sẽ xác định Hồ sơ mời thầu giai đoạn hai;

b) Trong giai đoạn hai, theo Hồ sơ mời thầu giai đoạn hai, các nhà thầu đã tham gia giai đoạn một được mời nộp Hồ sơ dự thầu giai đoạn hai bao gồm: đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về tài chính, trong đó có giá dự thầu; biện pháp bảo đảm dự thầu.

Điều 11. Hình thức đấu thầu rộng rãi

1. Hình thức đấu thầu rộng rãi là hình thức chủ yếu trong công tác lựa chọn nhà thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ và đầu tư xây dựng. Hình thức đấu thầu rộng rãi phải được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Việc lựa chọn nhà thầu để thực hiện các dự án, mua sắm quy định tại Điều 6 của Quy chế này phải áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, trừ trường hợp áp dụng quy định từ Điều 12 đến Điều 17 của Quy chế này.

2. Đối với đấu thầu rộng rãi, không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự. Trước khi phát hành Hồ sơ mời thầu, bên mời thầu phải thông báo mời thầu theo quy định để các nhà thầu biết thông tin tham dự. Bên mời thầu phải cung cấp Hồ sơ mời thầu cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia đấu thầu. Trong Hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

Điều 12. Hình thức đấu thầu hạn chế

1. Đấu thầu hạn chế được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Theo yêu cầu của nhà tài trợ nước ngoài đối với nguồn vốn sử dụng cho gói thầu;

b) Gói thầu có yêu cầu cao về kỹ thuật hoặc kỹ thuật có tính đặc thù; gói thầu có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm mà chỉ có một số nhà thầu có khả năng đáp ứng yêu cầu của gói thầu.

2. Khi thực hiện đấu thầu hạn chế phải được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu, Thủ trưởng đơn vị mua sắm (bên mời thầu) hoặc chủ đầu tư (đối với dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin) phải trình người có thẩm quyền theo quy định về phân cấp phê duyệt bằng văn bản trước khi tổ chức thực hiện.

3. Khi thực hiện đấu thầu hạn chế, phải mời tối thiểu năm (05) nhà thầu được xác định là có đủ năng lực và kinh nghiệm tham gia đấu thầu; trường hợp thực tế có ít hơn năm (05) nhà thầu tham dự, thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp xem xét, quyết định cho phép tiếp tục tổ chức đấu thầu hạn chế hoặc áp dụng hình thức lựa chọn khác.

Điều 13. Hình thức chỉ định thầu

1. Được áp dụng đối với gói thầu có giá trị trong hạn mức được chỉ định thầu theo quy định bao gồm:

a) Gói thầu dịch vụ tư vấn có giá gói thầu không quá 03 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa có giá gói thầu không quá 02 tỷ đồng, gói thầu xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế) có giá gói thầu không quá 05 tỷ đồng thuộc dự án đầu tư xây dựng, dự án cải tạo sửa chữa lớn theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 40 Nghị định 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ;

Được áp dụng quy định chỉ định thầu đối với các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin thuộc các hạng mục đầu tư của các dự án đầu tư xây dựng công trình được xây dựng với mục tiêu phục vụ cho hoạt động thông tin liên lạc, hoạt động chung của công trình như hệ thống dây mạng, hệ thống giám sát, hệ thống an ninh, hệ thống phòng chống cháy nổ, hệ thống điều hoà, hệ thống âm thanh, hệ thống điện, hệ thống thang máy, hệ thống bơm nước được quản lý theo quy định của Luật Xây dựng và các văn bản pháp luật của nhà nước về xây dựng.

Không áp dụng chỉ định thầu nêu trên đối với phần ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng vốn ngân sách nhà nước trong các dự án đầu tư xây dựng công trình và các dự án đầu tư không có xây dựng công trình được quản lý như đối với một dự án ứng dụng công nghệ thông tin độc lập theo quy định tại Quy chế đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin do Bộ Tài chính ban hành.

b) Gói thầu mua sắm hàng hoá có giá không quá 100 triệu đồng để duy trì hoạt động thường xuyên theo quy định của Luật Đấu thầu.

Trường hợp không cần thiết chỉ định thầu thì thủ trưởng đơn vị, chủ đầu tư tổ chức đấu thầu theo quy định.

2. Ngoài các trường hợp được chỉ định thầu theo hạn mức quy định tại khoản 1 Điều này, gói thầu bí mật quốc gia, cấp bách vì lợi ích quốc gia và các trường hợp đặc biệt được chỉ định thầu bao gồm:

a) Sự cố bất khả kháng do thiên tai, dịch họa, sự cố cần khắc phục ngay thì chủ đầu tư hoặc cơ quan chịu trách nhiệm quản lý công trình, tài sản đó được chỉ định ngay nhà thầu để thực hiện; trong trường hợp này chủ đầu tư hoặc cơ quan chịu trách nhiệm quản lý công trình, tài sản đó phải cùng với nhà thầu được chỉ định tiến hành thủ tục chỉ định thầu theo quy định trong thời hạn không quá mười lăm ngày kể từ ngày chỉ định thầu;

b) Gói thầu do yêu cầu của nhà tài trợ nước ngoài;

c) Gói thầu mang tính chất bí mật quốc gia cần chỉ định thầu để đảm bảo yêu cầu về bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật về bảo mật;

d) Gói thầu cần triển khai ngay để tránh gây nguy hại trực tiếp đến sức khỏe, tài sản và tính mạng của cộng đồng dân cư trên địa bàn hoặc để không ảnh hưởng nghiêm trọng đến công trình liền kề, bao gồm:

- Gói thầu mua thuốc, hóa chất, vật tư, thiết bị y tế để triển khai công tác phòng chống dịch bệnh trong trường hợp cấp bách;

- Gói thầu xử lý sự cố ô nhiễm môi trường nghiêm trọng cần phải làm ngay;

- Gói thầu phục vụ việc di dân vùng sạt lở hoặc phòng, chống bão lụt trong trường hợp khẩn cấp để đảm bảo an toàn tính mạng con người và tài sản;

- Gói thầu xử lý sự cố công trình trong trường hợp khẩn cấp để đảm bảo an toàn tính mạng con người và tài sản;

đ) Gói thầu dịch vụ tư vấn lập, đánh giá báo cáo chiến lược, quy hoạch, gói thầu dịch vụ tư vấn lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi trong trường hợp chỉ có một nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu;

e) Tác giả của thiết kế kiến trúc công trình trúng tuyển hoặc được tuyển chọn được bảo hộ quyền tác giả, được chỉ định để thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi và thiết kế xây dựng khi có đủ điều kiện năng lực theo quy định;

g) Gói thầu dịch vụ tư vấn về công nghệ thông tin để nâng cấp, mở rộng phần mềm mà trước đó đã được cung cấp từ một nhà thầu và nhà thầu khác không thể cung cấp do cần đảm bảo tính tương thích về mặt công nghệ với phần mềm trước;

h) Gói thầu thi công xây dựng tượng đài, phù điêu, tranh hoành tráng, tác phẩm nghệ thuật gắn với quyền tác giả từ khâu sáng tác đến thi công công trình;

i) Gói thầu di dời các công trình công cộng phục vụ công tác giải phóng mặt bằng mà chỉ có một đơn vị được thực hiện do yêu cầu đặc biệt chuyên ngành;

k) Gói thầu rà phá bom mìn, vật nổ để chuẩn bị mặt bằng thi công xây dựng công trình;

m) Đối với gói thầu thuộc chương trình mục tiêu quốc gia, các chương trình hỗ trợ giảm nghèo cho các huyện, xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn: trường hợp cộng đồng dân cư địa phương có thể đảm nhiệm thì giao cho người dân ở địa phương đó thực hiện; trường hợp có nhiều tổ chức đoàn thể tại địa phương có nhu cầu tham gia thì lựa chọn tổ chức đoàn thể đề xuất phương án thực hiện hiệu quả nhất;

n) Gói thầu mua sắm các loại vật tư, hàng hoá, thiết bị và chi phí triển khai để phục hồi, duy tu, bảo trì, mở rộng công suất của thiết bị, dây chuyền công nghệ sản xuất, nâng cấp và mở rộng phạm vi mà trước đó đã được mua từ một nhà thầu cung cấp và không thể mua từ các nhà thầu cung cấp khác do phải bảo đảm tính tương thích của thiết bị, công nghệ;

o) Các trường hợp đặc biệt khác trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Điều kiện áp dụng chỉ định thầu: Khi thực hiện chỉ định thầu phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây, trừ gói thầu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này:

a) Có quyết định đầu tư (trong trường hợp dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt), trừ gói thầu quy định tại các điểm đ, e khoản 2 Điều này;

b) Có kế hoạch đấu thầu được duyệt;

c) Đã được bố trí vốn theo yêu cầu tiến độ thực hiện gói thầu. Không quy định nhà thầu ứng vốn để thực hiện gói thầu là điều kiện để chỉ định thầu;

d) Có dự toán được duyệt theo quy định;

đ) Có thời gian thực hiện chỉ định thầu kể từ ngày phê duyệt Hồ sơ yêu cầu đến ngày ký kết hợp đồng đảm bảo không quá 45 ngày; trường hợp gói thầu có quy mô lớn, phức tạp không quá 90 ngày;

e) Có thời gian thực hiện hợp đồng không quá 18 tháng.

Đối với gói thầu di dời công trình công cộng phục vụ công tác giải phóng mặt bằng để góp phần đẩy nhanh tiến độ cho một số dự án đặc biệt quan trọng và cấp bách, chủ đầu tư có thể xem xét phát hành Hồ sơ yêu cầu trên cơ sở phương án, biện pháp thi công và dự toán được duyệt.

4. Khi thực hiện chỉ định thầu, phải lựa chọn một nhà thầu được xác định có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các yêu cầu của gói thầu và phải tuân thủ quy trình thực hiện chỉ định thầu theo quy định. Thủ trưởng đơn vị mua sắm, chủ đầu tư theo quy định về phân cấp quyết định chỉ định nhà thầu đủ năng lực để thực hiện; đối với gói thầu quy định tại khoản 1 Điều này phải bảo đảm việc chỉ định thầu hiệu quả hơn đấu thầu, đồng thời chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trường hợp phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định, Thủ

trưởng đơn vị mua sắm, chủ đầu tư báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét trình Thủ tướng Chính phủ.

Điều 14. Hình thức mua sắm trực tiếp

1. Mua sắm trực tiếp được áp dụng đối với các nhà thầu cung cấp hàng hoá thường xuyên hoặc mua sắm hàng hoá bổ sung có nội dung tương tự được tính từ khi ký kết hợp đồng gốc đến khi kết quả mua sắm trực tiếp được phê duyệt không quá sáu tháng. Trường hợp sử dụng hợp đồng ký kết của đơn vị khác phải được người có thẩm quyền trong phạm vi quản lý phê duyệt; Trường hợp tổng giá trị mua sắm bổ sung vượt quá giá trị hợp đồng đã ký trước đó phải được cấp trên trực tiếp phê duyệt trước khi thực hiện.

2. Việc áp dụng hình thức mua sắm trực tiếp phải được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Khi thực hiện mua sắm trực tiếp, được mời nhà thầu trước đó đã được lựa chọn thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế để thực hiện gói thầu có nội dung tương tự.

3. Đơn giá đối với các nội dung thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp không được vượt đơn giá của các nội dung tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó.

4. Được áp dụng mua sắm trực tiếp để thực hiện gói thầu tương tự về nội dung thuộc cùng một dự án hoặc thuộc dự án khác.

Điều 15. Hình thức chào hàng cạnh tranh trong mua sắm hàng hoá, dịch vụ

1. Chào hàng cạnh tranh được áp dụng trong trường hợp có đủ các điều kiện sau đây:

a) Gói thầu có giá gói thầu dưới 02 tỷ đồng;

b) Nội dung mua sắm là những hàng hoá, dịch vụ thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hoá và tương đương nhau về chất lượng.

2. Việc áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh phải được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Khi thực hiện chào hàng cạnh tranh, phải gửi yêu cầu chào hàng cho các nhà thầu. Nhà thầu gửi báo giá đến bên mời thầu một cách trực tiếp, bằng fax hoặc qua đường bưu điện. Đối với mỗi gói thầu phải có tối thiểu ba (03) báo giá từ ba (03) nhà thầu khác nhau. Thủ trưởng đơn vị mua sắm hoặc chủ đầu tư quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ, đồng thời chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 16. Hình thức tự thực hiện:

1. Hình thức tự thực hiện được áp dụng trong trường hợp chủ đầu tư là nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện gói thầu thuộc dự án do mình quản lý và sử dụng.

2. Việc áp dụng hình thức tự thực hiện phải được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Khi áp dụng hình thức tự thực hiện, dự toán cho gói thầu phải được phê duyệt theo quy định. Đơn vị giám sát việc thực hiện gói thầu phải độc lập với chủ đầu tư về tổ chức và tài chính.

Điều 17. Hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

Trường hợp gói thầu có đặc thù riêng biệt mà không thể áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu quy định tại các Điều từ Điều 11 đến Điều 16 thì thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm phải lập phương án lựa chọn nhà thầu, bảo đảm mục tiêu cạnh tranh và hiệu quả kinh tế trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Vụ Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm thẩm định trình Bộ trưởng Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ.

Điều 18. Điều kiện tham gia dự thầu

Tất cả các đơn vị, tổ chức và cá nhân thuộc mọi lĩnh vực, thành phần kinh tế khi tham gia dự thầu phải đảm bảo các điều kiện sau:

1. Có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 19, Điều 20 của Quy chế này;
2. Chỉ được tham gia trong một Hồ sơ dự thầu đối với một gói thầu với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc là nhà thầu liên danh. Trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ người đứng đầu của liên danh, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên đối với công việc thuộc gói thầu;
3. Đáp ứng yêu cầu nêu trong thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu của bên mời thầu;
4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định chi tiết tại Điều 21 của Quy chế này và các quy định khác của Pháp luật (nếu có).

Điều 19. Tư cách hợp lệ của nhà thầu là tổ chức

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư được cấp theo quy định của pháp luật hoặc có quyết định thành lập đối với các tổ chức không có đăng ký kinh doanh trong trường hợp là nhà thầu trong nước; có đăng ký hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp trong trường hợp là nhà thầu nước ngoài;
2. Hạch toán kinh tế độc lập, chịu trách nhiệm độc lập trước pháp luật về hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị; Trường hợp, hạch toán phụ thuộc phải có giấy ủy quyền của người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;
3. Không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả; đang trong quá trình giải thể.

Điều 20. Tư cách hợp lệ của nhà thầu là cá nhân

Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;
2. Đăng ký hoạt động hợp pháp hoặc chứng chỉ chuyên môn phù hợp do cơ quan có thẩm quyền cấp;
3. Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 21. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu

Nội dung về bảo đảm cạnh tranh và lộ trình thực hiện được quy định như sau:

1. Nhà thầu tham gia đấu thầu và nhà thầu tư vấn lập Hồ sơ mời thầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu; nhà thầu thực hiện hợp đồng và nhà thầu tư vấn giám sát thực hiện hợp đồng được coi là độc lập với nhau về tổ chức, không cùng phụ thuộc vào một cơ quan quản lý và độc lập với nhau về tài chính theo quy định khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Nhà thầu là doanh nghiệp hoạt động theo Luật Doanh nghiệp hoặc không cùng thuộc một cơ quan, đơn vị trực tiếp ra quyết định thành lập;

b) Không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% của nhau.

2. Chủ đầu tư và nhà thầu tham gia đấu thầu gói thầu thuộc cùng một dự án được coi là độc lập với nhau về tổ chức, không cùng phụ thuộc vào một cơ quan quản lý và độc lập với nhau về tài chính theo quy định sau đây:

a) Đối với nhà thầu hoạt động theo Luật Doanh nghiệp: không có cổ phần hoặc vốn góp trên 50% của nhau;

b) Đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp: không cùng thuộc một cơ quan, đơn vị trực tiếp ra quyết định thành lập và phải là đơn vị tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính khi tham gia cung cấp dịch vụ, hàng hóa;

c) Đối với nhà thầu là doanh nghiệp nhà nước thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp nhà nước năm 2003 thuộc diện phải chuyển đổi theo Luật Doanh nghiệp: không có cổ phần hoặc vốn góp trên 50% của nhau kể từ thời gian phải hoàn thành việc chuyển đổi theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

Đối với nhà thầu là doanh nghiệp nhà nước thuộc lĩnh vực đặc thù, chuyên ngành đặc biệt mà Nhà nước cần nắm giữ phần vốn chi phối thì thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 22. Làm rõ hồ sơ mời thầu

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ Hồ sơ mời thầu thì phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu để xem xét và xử lý. Trong văn bản hoặc hội nghị tiền đấu thầu cần nêu rõ, cụ thể yêu cầu bên mời thầu làm rõ những nội dung chưa rõ

trong Hồ sơ mời thầu và đưa ra nội dung đề xuất, kiến nghị của nhà thầu (cách hiểu Hồ sơ mời thầu của nhà thầu) để làm cơ sở cho bên mời thầu xem xét có ý kiến cụ thể.

2. Việc làm rõ Hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

a) Gửi văn bản làm rõ Hồ sơ mời thầu cho các nhà thầu đã nhận Hồ sơ mời thầu;

b) Trong trường hợp cần thiết, tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong Hồ sơ mời thầu mà các nhà thầu chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ Hồ sơ mời thầu gửi cho các nhà thầu.

3. Văn bản làm rõ Hồ sơ mời thầu quy định tại khoản 2 Điều này là một phần của Hồ sơ mời thầu.

Điều 23. Làm rõ hồ sơ dự thầu

1. Nhà thầu không được thay đổi, bổ sung Hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu.

2. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ dự thầu khi có yêu cầu của bên mời thầu. Việc làm rõ Hồ sơ dự thầu được thực hiện dưới hình thức trao đổi trực tiếp hoặc gián tiếp, nhưng phải bảo đảm không làm thay đổi nội dung cơ bản của Hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nội dung làm rõ Hồ sơ dự thầu phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của Hồ sơ dự thầu.

3. Việc làm rõ Hồ sơ dự thầu chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có Hồ sơ dự thầu cần phải làm rõ.

Chương IV KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU

Điều 24. Căn cứ lập kế hoạch đấu thầu

1. Đối với các dự án đầu tư xây dựng, các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin:

a. Quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt dự án, đề án và các tài liệu có liên quan; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư (nếu cần). Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định đầu tư thì căn cứ theo quyết định của người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án.

b. Điều ước quốc tế hoặc văn bản thỏa thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA.

c. Thiết kế, dự toán, tổng dự toán được duyệt (nếu có).

d. Nguồn vốn bố trí cho dự án.

d. Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án và đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác

a. Danh mục, nội dung dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b. Đề cương và dự toán chi tiết được duyệt (Đối với hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin).

c. Nguồn vốn bố trí cho nội dung mua sắm.

d. Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

Điều 25. Nội dung của từng gói thầu trong kế hoạch đấu thầu

Việc phân chia dự án thành các gói thầu phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, bảo đảm tính đồng bộ của dự án và quy mô gói thầu không quá nhỏ hoặc quá lớn làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu. Mỗi gói thầu chỉ có một Hồ sơ mời thầu và được tiến hành đấu thầu một lần. Một lần tổ chức đấu thầu có thể đấu thầu một hoặc nhiều gói thầu độc lập, không phân chia gói thầu thành các phần thầu độc lập trừ trường hợp dự án đầu tư xây dựng có tính chất phức tạp. Một gói thầu được thực hiện theo một hợp đồng; trường hợp gói thầu gồm nhiều phần độc lập thì được thực hiện theo một hoặc nhiều hợp đồng. Nội dung của từng gói thầu bao gồm:

1. Tên gói thầu: Tên gói thầu thể hiện tính chất, nội dung và phạm vi công việc của gói thầu, phù hợp với nội dung nêu trong dự án hoặc nêu trong danh mục dự toán được phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện và căn cứ đặc thù của dự án, gói thầu có thể bao gồm các nội dung công việc lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, lập báo cáo nghiên cứu khả thi và thiết kế kỹ thuật. Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt (nhiều lô), trong kế hoạch đấu thầu cần nêu tên của từng phần.

2. Giá gói thầu: Giá gói thầu được xác định theo các phương pháp quy định tại khoản 29 Điều 4 của Quy chế này. Trường hợp gói thầu gồm nhiều lô thì nêu rõ giá trị ước tính cho từng phần trong giá gói thầu.

3. Nguồn vốn: Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải nêu rõ tên nhà tài trợ vốn và cơ cấu nguồn vốn (ngoài nước, trong nước).

4. Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu:

Hình thức lựa chọn nhà thầu (nêu rõ trong nước, quốc tế hoặc sơ tuyển, mời quan tâm, lựa chọn tư vấn cá nhân nếu có) theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Phương thức đấu thầu thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

5. Thời gian lựa chọn nhà thầu: Nêu thời gian tổ chức thực hiện việc lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu để bảo đảm tiến độ của gói thầu. Thời gian lựa

chọn nhà thầu được tính từ ngày phát hành Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu đến ngày ký kết hợp đồng. Trường hợp đấu thầu rộng rãi có áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn, thời gian lựa chọn nhà thầu được tính từ ngày phát hành hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm đến ngày ký kết hợp đồng.

6. Hình thức hợp đồng: Tùy theo tính chất của gói thầu, xác định các hình thức hợp đồng áp dụng đối với hợp đồng cho gói thầu theo quy định gồm các hình thức: trọn gói, theo đơn giá, theo thời gian hoặc theo tỷ lệ phần trăm.

Trường hợp trong một gói thầu có nhiều công việc tương ứng với nhiều hình thức hợp đồng thì hợp đồng đối với gói thầu đó có thể bao gồm nhiều hình thức hợp đồng.

7. Thời gian thực hiện hợp đồng: Thời gian thực hiện hợp đồng được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo quy định trong hợp đồng, bảo đảm việc thực hiện gói thầu phù hợp với tiến độ thực hiện dự án.

Điều 26. Trình duyệt kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu

1. Đối với các dự án đầu tư xây dựng, các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin:

1.1. Trách nhiệm trình duyệt: Chủ đầu tư có trách nhiệm trình kế hoạch đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định xem xét, phê duyệt theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, đồng thời gửi cho cơ quan, tổ chức thẩm định; trường hợp trình kế hoạch đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ, chủ đầu tư còn phải gửi cho các Bộ quản lý có liên quan để có ý kiến bằng văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt.

1.2. Hồ sơ trình duyệt:

a) Văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu bao gồm những nội dung sau đây:

- Phần công việc đã thực hiện bao gồm nội dung công việc liên quan tới chuẩn bị dự án, các gói thầu thực hiện trước với giá trị tương ứng và căn cứ pháp lý để thực hiện;

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu theo các quy định tại Quy chế này;

- Phần công việc thuộc kế hoạch đấu thầu bao gồm nội dung công việc và giá trị phần công việc tương ứng hình thành các gói thầu được thực hiện theo một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Quy chế này, kể cả các công việc như rà phá bom, mìn, vật nổ, xây dựng khu tái định cư, chuẩn bị mặt bằng xây dựng, bảo hiểm công trình, đào tạo; cơ sở của việc chia dự án thành các gói thầu. Đối với từng gói thầu, phải bảo đảm có đủ các nội dung quy định tại Điều 25 Quy chế này.

Đối với gói thầu không áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, trong văn bản trình kế hoạch đấu thầu, chủ đầu tư phải nêu rõ lý do áp dụng hình thức lựa chọn

khác trên cơ sở tuân thủ các quy định của Quy chế này. Đối với gói thầu có giá trị trong hạn mức chỉ định thầu hoặc do yêu cầu đặc biệt khác áp dụng hình thức chỉ định thầu theo quy định còn phải bảo đảm việc chỉ định thầu hiệu quả hơn so với đấu thầu rộng rãi bằng cách lượng hóa tính hiệu quả các yếu tố về kinh tế - xã hội và các yếu tố khác.

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch đấu thầu (nếu có):

Phải nêu nội dung và giá trị phần công việc còn lại của dự án. Tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch đấu thầu và phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch đấu thầu (nếu có) không được vượt tổng mức đầu tư của dự án.

Trường hợp cần thiết phải lập kế hoạch đấu thầu cho một hoặc một số gói thầu để thực hiện trước theo quy định thì trong văn bản trình duyệt vẫn phải bao gồm các nội dung như quy định tại khoản này.

b) Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt:

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, chủ đầu tư phải gửi kèm theo các bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch đấu thầu theo quy định tại Điều 5 và Điều 24 của Quy chế này.

2. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án và mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác.

2.1. Trách nhiệm trình duyệt: Thủ trưởng đơn vị mua sắm có trách nhiệm trình kế hoạch đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc người được uỷ quyền quyết định xem xét, phê duyệt theo quy định về phân cấp.

2.2. Hồ sơ trình duyệt:

a) Văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu bao gồm những nội dung sau đây:

- Phần công việc thuộc kế hoạch đấu thầu bao gồm nội dung công việc và giá trị phần công việc tương ứng hình thành các gói thầu được thực hiện theo một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Quy chế này, kể cả các công việc như rà phá bom, mìn, vật nổ, xây dựng khu tái định cư, chuẩn bị mặt bằng xây dựng, bảo hiểm công trình, đào tạo; cơ sở của việc chia dự án thành các gói thầu. Đối với từng gói thầu, phải bảo đảm có đủ các nội dung quy định tại Điều 25 Quy chế này.

Đối với gói thầu không áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, trong văn bản trình kế hoạch đấu thầu, Thủ trưởng đơn vị mua sắm phải nêu rõ lý do áp dụng hình thức lựa chọn khác trên cơ sở tuân thủ các quy định của Quy chế này. Đối với gói thầu có giá trị trong hạn mức chỉ định thầu hoặc do yêu cầu đặc biệt khác áp dụng hình thức chỉ định thầu theo quy định còn phải bảo đảm việc chỉ định

thầu hiệu quả hơn so với đấu thầu rộng rãi bằng cách lượng hóa tính hiệu quả các yếu tố về kinh tế - xã hội và các yếu tố khác.

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch đấu thầu (nếu có):

Phải nêu nội dung và giá trị phần công việc còn lại của danh mục. Tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch đấu thầu và phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch đấu thầu (nếu có) không được vượt tổng mức danh mục dự toán được duyệt.

Trường hợp cần thiết phải lập kế hoạch đấu thầu cho một hoặc một số gói thầu để thực hiện trước theo quy định thì trong văn bản trình duyệt vẫn phải bao gồm các nội dung như quy định tại khoản này.

- Dự thảo Hồ sơ mời thầu đảm bảo theo mẫu hồ sơ kèm theo Quy chế này (nếu trình đồng thời).

b) Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt:

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu, thủ trưởng đơn vị mua sắm phải gửi kèm theo bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch đấu thầu theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

Điều 27. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời thầu

1. Thẩm định kế hoạch đấu thầu:

a) Thẩm định kế hoạch đấu thầu là việc tiến hành kiểm tra, đánh giá các nội dung theo quy định tại Quy chế này.

b) Cơ quan, tổ chức thẩm định kế hoạch đấu thầu phải lập báo cáo kết quả thẩm định (trong đó bao gồm ý kiến về sự phù hợp của Hồ sơ mời thầu đối với các gói thầu thuộc dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này) trên cơ sở tuân thủ các quy định về quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức thẩm định trình cấp quyết định đầu tư hoặc người có thẩm quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này phê duyệt.

2. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu: Người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền quyết định đầu tư; người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp gói thầu được thực hiện trước khi có quyết định đầu tư theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch đấu thầu trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan, tổ chức thẩm định. Việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu thuộc trách nhiệm của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

Trường hợp phê duyệt kế hoạch đấu thầu đồng thời với Hồ sơ mời thầu thời hạn phê duyệt không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ báo cáo của chủ

đầu tư, báo cáo thẩm định của cơ quan, tổ chức thẩm định và ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có).

Chương V **SƠ TUYỂN NHÀ THẦU**

Điều 28. Áp dụng sơ tuyển

1. Căn cứ tính chất, quy mô của gói thầu, có thể áp dụng việc sơ tuyển nhà thầu được thực hiện trước khi tổ chức đấu thầu rộng rãi theo quy định tại Quy chế này nhằm chọn được các nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu.

2. Việc sơ tuyển nhà thầu phải được người có thẩm quyền theo quy định về phân cấp phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu.

Điều 29. Trình tự thực hiện sơ tuyển

1. Lập hồ sơ mời sơ tuyển: Bên mời thầu lập hồ sơ mời sơ tuyển trình chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hồ sơ mời sơ tuyển bao gồm thông tin chỉ dẫn về gói thầu và các yêu cầu sau đây đối với nhà thầu:

- a) Yêu cầu về năng lực kỹ thuật;
- b) Yêu cầu về năng lực tài chính;
- c) Yêu cầu về kinh nghiệm.

Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển được xây dựng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” và cần được nêu trong hồ sơ mời sơ tuyển, bao gồm tiêu chuẩn đối với từng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, về năng lực tài chính và về kinh nghiệm.

Đối với gói thầu xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng, trừ tổng thầu thiết kế, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển còn phải phù hợp với yêu cầu về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

2. Thông báo mời sơ tuyển: Thông báo mời sơ tuyển (kể cả tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế) theo mẫu nêu tại Phụ lục kèm theo, phải được gửi để đăng tải trên Website của Bộ Tài chính, tờ báo về đấu thầu 3 kỳ liên tiếp và trên trang thông tin điện tử về đấu thầu. Ngoài việc đăng tải theo quy định trên có thể đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Hồ sơ mời sơ tuyển được cung cấp miễn phí cho các nhà thầu kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời sơ tuyển và được kéo dài đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ dự sơ tuyển (đóng sơ tuyển). Trường hợp bên mời thầu không phát hành hồ sơ mời sơ tuyển theo quy định hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế nhà thầu nhận hồ sơ mời sơ tuyển sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Tiếp nhận và quản lý hồ sơ dự sơ tuyển:

Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự sơ tuyển tối thiểu là 10 ngày đối với đấu thầu trong nước và 20 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời sơ tuyển. Bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển do các nhà thầu nộp và quản lý theo quy định. Hồ sơ dự sơ tuyển được nộp theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời sơ tuyển sẽ được mở công khai ngay sau thời điểm đóng sơ tuyển. Hồ sơ dự sơ tuyển được gửi đến sau thời điểm đóng sơ tuyển là không hợp lệ và bị loại.

4. Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển: Việc đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển do bên mời thầu thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời sơ tuyển.

5. Trình và phê duyệt kết quả sơ tuyển: Bên mời thầu chịu trách nhiệm trình chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả sơ tuyển.

6. Thông báo kết quả sơ tuyển: Sau khi chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả sơ tuyển, bên mời thầu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả sơ tuyển đến các nhà thầu tham dự sơ tuyển để mời tham gia đấu thầu.

Chương VI

ĐẤU THẦU RỘNG RÃI VÀ ĐẤU THẦU HẠN CHẾ ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN

Mục 1

ĐẤU THẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU LÀ TỔ CHỨC

Điều 30. Chuẩn bị đấu thầu

1. Lựa chọn danh sách nhà thầu để mời tham gia đấu thầu (danh sách ngắn). Tùy theo tính chất và điều kiện cụ thể của từng gói thầu, khi thực hiện đấu thầu rộng rãi, chủ đầu tư có thể thông báo mời thầu ngay theo quy định tại khoản 4 Điều này hoặc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách nhà thầu tư vấn để mời tham gia đấu thầu (danh sách ngắn) song phải được người có thẩm quyền phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Thủ tục lựa chọn danh sách nhà thầu tư vấn để mời tham gia đấu thầu (danh sách ngắn) được thực hiện bao gồm:

a) Đối với đấu thầu rộng rãi:

- Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời quan tâm bao gồm các nội dung yêu cầu về năng lực chuyên môn và số lượng chuyên gia; yêu cầu về kinh nghiệm;

- Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ quan tâm được xây dựng theo tiêu chí "đạt", "không đạt" và cần được nêu trong hồ sơ mời quan tâm, bao gồm tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn và số lượng chuyên gia; tiêu chuẩn về kinh nghiệm;

- Thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm (kể cả tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế) phải được gửi để đăng tải trên Báo Đấu thầu, Trang thông tin điện tử về đấu thầu và Website của Bộ Tài chính tối thiểu 3 kỳ liên tiếp. Ngoài việc đăng tải theo quy định trên có thể đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác;

- Kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm, bên mời thầu phát hành miễn phí hồ sơ mời quan tâm cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia đến trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm.

Trường hợp bên mời thầu không phát hành hồ sơ mời quan tâm theo quy định hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế nhà thầu nhận hồ sơ mời quan tâm sẽ bị xử lý theo quy định về cấm tham gia hoạt động đấu thầu tại điểm m khoản 1 Điều 95 Quy chế này;

- Thời gian để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ quan tâm tối thiểu là 10 ngày đối với đấu thầu trong nước và 20 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời quan tâm;

- Bên mời thầu đánh giá hồ sơ quan tâm do nhà thầu nộp theo tiêu chuẩn đánh giá, lựa chọn và trình chủ đầu tư phê duyệt danh sách ngắn.

b) Đối với đấu thầu hạn chế:

Bên mời thầu xác định danh sách ngắn gồm tối thiểu 5 nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm và có nhu cầu tham gia đấu thầu trình chủ đầu tư phê duyệt. Trường hợp thực tế có ít hơn 5 nhà thầu, chủ đầu tư phải trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép tiếp tục tổ chức đấu thầu hạn chế hoặc áp dụng hình thức lựa chọn khác.

Bên mời thầu trình chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này phê duyệt danh sách nhà thầu được coi là có đủ năng lực và kinh nghiệm để mời tham gia đấu thầu.

2. Lập Hồ sơ mời thầu:

a) Căn cứ lập Hồ sơ mời thầu:

- Danh mục nội dung dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Quyết định đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư và các tài liệu liên quan;
- Kế hoạch đấu thầu được duyệt;
- Các quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan; Điều ước quốc tế hoặc văn bản thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn ODA;
- Các chính sách của Nhà nước về thuế, tiền lương, ưu đãi trong đấu thầu quốc tế hoặc các quy định khác có liên quan.

Trường hợp gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định đầu tư thì tổ chức được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án căn cứ các văn bản liên quan để lập Hồ sơ mời thầu trình người đứng đầu cơ quan chuẩn bị dự án phê duyệt.

b) Nội dung Hồ sơ mời thầu:

Hồ sơ mời thầu phải bao gồm các nội dung theo quy định của Luật Đấu thầu và mẫu Hồ sơ mời thầu kèm theo Quy chế này (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư

ban hành); trong đó phải bao gồm các yêu cầu quan trọng (điều kiện tiên quyết) làm căn cứ để loại bỏ Hồ sơ dự thầu, cụ thể như sau:

- Nhà thầu không có tên trong danh sách mua Hồ sơ mời thầu. Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua Hồ sơ mời thầu thì phải thông báo bằng văn bản tới bên mời thầu. Bên mời thầu xem xét đối với các trường hợp như sau:

- + Đối với đấu thầu rộng rãi, chấp nhận sự thay đổi tư cách khi nhận được văn bản thông báo của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu;

- + Đối với đấu thầu hạn chế, qua bước lựa chọn danh sách ngắn thì tùy từng trường hợp cụ thể mà bên mời thầu xem xét và báo cáo chủ đầu tư quyết định việc chấp nhận hay không chấp nhận thay đổi tư cách của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu nhưng phải bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong đấu thầu.

- Nhà thầu không bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này;

- Nhà thầu tham gia gói thầu tư vấn xây dựng không bảo đảm điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

- Không có bản gốc Hồ sơ dự thầu;

- Đơn dự thầu không hợp lệ;

- Hồ sơ dự thầu có giá dự thầu không cố định hoặc chào thầu theo nhiều mức giá;

- Hiệu lực của Hồ sơ dự thầu không bảo đảm yêu cầu theo quy định trong Hồ sơ mời thầu;

- Nhà thầu có tên trong hai hoặc nhiều Hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

- Nhà thầu vi phạm một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Đấu thầu và khoản 3 Điều 2 của Luật sửa đổi;

- Các yêu cầu quan trọng khác có tính đặc thù của gói thầu.

Nhà thầu vi phạm chỉ một trong số các điều kiện tiên quyết quy định trong Hồ sơ mời thầu sẽ bị loại và Hồ sơ dự thầu không được xem xét tiếp.

3. Phê duyệt Hồ sơ mời thầu: Thực hiện theo quy định về phân cấp và theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

4. Mời thầu:

a) Thông báo mời thầu: Trường hợp không áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn, chủ đầu tư phải gửi đề thực hiện đăng tải thông báo mời thầu (kể cả tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế) theo Mẫu hướng dẫn đính kèm Quy chế này (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành) trên Báo Đấu thầu, Trang thông tin điện

từ về đấu thầu và Website của Bộ Tài chính tối thiểu 3 kỳ liên tiếp. Ngoài việc đăng tải theo quy định trên có thể đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác (nếu thấy cần thiết).

b) Gửi thư mời thầu: Bên mời thầu gửi thư mời thầu tới các nhà thầu trong danh sách mời tham gia đấu thầu theo quy định tại khoản 1 Điều này. Nội dung thư mời thầu lập theo mẫu kèm theo Quy chế này. Thời gian từ khi gửi thư mời thầu đến khi phát hành Hồ sơ mời thầu tối thiểu là 5 ngày đối với đấu thầu trong nước, 7 ngày đối với đấu thầu quốc tế.

Điều 31. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

1. Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, kể cả dịch vụ tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng, không yêu cầu kỹ thuật cao:

a) Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật sử dụng thang điểm (100, 1.000,...) để đánh giá, bao gồm các nội dung sau đây:

- Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu. Tỷ lệ điểm đối với nội dung này quy định từ 10% - 20% tổng số điểm;

- Giải pháp và phương pháp luận đối với yêu cầu của gói thầu. Tỷ lệ điểm đối với nội dung này quy định từ 30% - 40% tổng số điểm;

- Nhân sự của nhà thầu để thực hiện gói thầu. Tỷ lệ điểm đối với nội dung này quy định từ 50% - 60% tổng số điểm.

Cần phải xác định mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật song không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm. Hồ sơ dự thầu có điểm về mặt kỹ thuật không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu thì được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật.

b) Tiêu chuẩn đánh giá về mặt tài chính:

Sử dụng thang điểm (100, 1.000,...) thống nhất với thang điểm về mặt kỹ thuật. Điểm tài chính đối với từng Hồ sơ dự thầu được xác định như sau:

$$\text{Điểm}_{\text{tài chính}} = \left(\frac{P \text{ thấp nhất} \times (100, 1.000, \dots)}{P \text{ đang xét}} \right)$$

Trong đó:

P thấp nhất: Giá dự thầu thấp nhất sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trong số các nhà thầu đã vượt qua đánh giá về mặt kỹ thuật.

P đang xét: Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch của Hồ sơ dự thầu đang xét.

c) Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

- Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật và về mặt tài chính, trong đó tỷ trọng điểm về mặt kỹ thuật không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm và tỷ trọng điểm về mặt tài chính không được quy định cao hơn 30% tổng số điểm;

- Điểm tổng hợp đối với một Hồ sơ dự thầu được xác định theo công thức sau:

$$\text{Điểm tổng hợp} = \text{Đ}_{\text{kỹ thuật}} \times (\text{K}\%) + \text{Đ}_{\text{tài chính}} \times (\text{G}\%)$$

Trong đó:

+ K%: tỷ trọng điểm về mặt kỹ thuật (quy định trong thang điểm tổng hợp).

+ G%: tỷ trọng điểm về mặt tài chính (quy định trong thang điểm tổng hợp).

+ $\text{Đ}_{\text{kỹ thuật}}$: là số điểm của Hồ sơ dự thầu được xác định tại bước đánh giá về mặt kỹ thuật theo quy định tại điểm a khoản này.

+ $\text{Đ}_{\text{tài chính}}$: là số điểm của Hồ sơ dự thầu được xác định tại bước đánh giá về mặt tài chính theo quy định tại điểm b khoản này.

2. Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, kể cả dịch vụ tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng, có yêu cầu kỹ thuật cao:

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, trong đó mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật không được quy định thấp hơn 80% tổng số điểm về mặt kỹ thuật.

Nội dung, tiêu chí, khung điểm đánh giá kỹ thuật được quy định trong Hồ sơ mời thầu. Cấp có thẩm quyền (cấp phê duyệt Hồ sơ mời thầu) phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật (*chi tiết điểm trong khung điểm đánh giá kỹ thuật quy định trong Hồ sơ mời thầu*) trước thời điểm đóng thầu, bảo quản theo quy định của tài liệu “Mật” chỉ được mở sau thời điểm đóng thầu và được công khai tại thời điểm mở thầu; Tổ chuyên gia đấu thầu căn cứ vào Bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật để đánh giá Hồ sơ dự thầu.

Điều 32. Tổ chức đấu thầu

1. Phát hành Hồ sơ mời thầu:

a) Bên mời thầu bán Hồ sơ mời thầu tới trước thời điểm đóng thầu cho các nhà thầu tham gia đấu thầu rộng rãi (trường hợp không áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn), cho các nhà thầu trong danh sách ngắn với giá bán theo quy định tại khoản 1 Điều 108 Quy chế này. Đối với nhà thầu liên danh thì chỉ cần một thành viên trong liên danh mua Hồ sơ mời thầu.

Trường hợp bên mời thầu không bán Hồ sơ mời thầu theo quy định hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế nhà thầu mua Hồ sơ mời thầu sẽ bị xử lý theo quy định tại điểm m khoản 1 Điều 95 Quy chế này.

b) Việc sửa đổi và làm rõ Hồ sơ mời thầu được thực hiện theo quy định.

2. Chuẩn bị Hồ sơ dự thầu:

Nhà thầu chuẩn bị và nộp Hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua Hồ sơ mời thầu thì phải thông báo bằng văn bản tới bên mời thầu. Bên mời thầu xem xét đối với các trường hợp như sau:

- Đối với đấu thầu rộng rãi, chấp nhận sự thay đổi tư cách khi nhận được văn bản thông báo của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu;

- Đối với đấu thầu hạn chế, qua bước lựa chọn danh sách ngắn thì tùy từng trường hợp cụ thể mà bên mời thầu xem xét và báo cáo chủ đầu tư quyết định việc chấp nhận hay không chấp nhận thay đổi tư cách của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu nhưng phải bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong đấu thầu.

3. Tiếp nhận và quản lý Hồ sơ dự thầu: Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các Hồ sơ dự thầu đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ “Mật”. Hồ sơ dự thầu được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm đóng thầu là không hợp lệ và bị loại. Bất kỳ tài liệu nào được nhà thầu gửi đến sau thời điểm đóng thầu để sửa đổi, bổ sung Hồ sơ dự thầu đã nộp là không hợp lệ (trừ trường hợp làm rõ Hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu).

4. Sửa đổi hoặc rút Hồ sơ dự thầu: Khi muốn sửa đổi hoặc rút Hồ sơ dự thầu đã nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị và bên mời thầu chỉ chấp thuận nếu nhận được văn bản đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu; văn bản đề nghị rút Hồ sơ dự thầu phải được gửi riêng biệt với Hồ sơ dự thầu.

5. Mở hồ sơ đề xuất kỹ thuật:

a) Việc mở thầu phải được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ, địa điểm quy định trong Hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời. Bên mời thầu có thể mời đại diện các cơ quan liên quan đến tham dự lễ mở thầu;

b) Bên mời thầu tiến hành mở hồ sơ đề xuất kỹ thuật của từng nhà thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

- Kiểm tra niêm phong;

- Mở hồ sơ, đọc và ghi vào biên bản các thông tin chủ yếu sau đây:

+ Tên nhà thầu;

+ Số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ;

+ Thời gian có hiệu lực của hồ sơ;

+ Văn bản đề nghị sửa đổi hồ sơ (nếu có);

+ Các thông tin khác có liên quan.

Biên bản mở thầu cần được đại diện các nhà thầu, đại diện bên mời thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự ký xác nhận.

Sau khi mở thầu, bên mời thầu phải ký xác nhận vào từng trang bản gốc hồ sơ đề xuất kỹ thuật của từng Hồ sơ dự thầu và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ “Mật”. Việc đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật được tiến hành theo bản chụp. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc cũng như về niêm phong của Hồ sơ dự thầu.

Điều 33. Đánh giá hồ sơ dự thầu

Việc đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, kể cả dịch vụ tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng, căn cứ theo tiêu chuẩn đánh giá và các yêu cầu khác nêu trong Hồ sơ mời thầu, theo nguyên tắc đánh giá được quy định của Luật Đấu thầu, của Luật sửa đổi và tại Quy chế này.

Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ dự thầu khi có yêu cầu của bên mời thầu theo quy định tại Điều 36 của Luật Đấu thầu. Trường hợp Hồ sơ dự thầu thiếu tài liệu như Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập, chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung tài liệu nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của Hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.

1. Đánh giá sơ bộ:

a) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất kỹ thuật theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu:

- Tính hợp lệ của đơn dự thầu. Đơn dự thầu phải được điền đầy đủ và có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thoả thuận liên danh có quy định các thành viên trong liên danh uỷ quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu;

- Tính hợp lệ của thoả thuận liên danh. Trong thoả thuận liên danh phải phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn, khối lượng công việc phải thực hiện và giá trị tương ứng của từng thành viên trong liên danh, kể cả người đứng đầu liên danh và trách nhiệm của người đứng đầu liên danh, chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có);

- Có một trong các loại giấy tờ hợp lệ theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập; Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp; chứng chỉ chuyên môn phù hợp;

- Số lượng bản chính, bản chụp hồ sơ đề xuất kỹ thuật;

- Các phụ lục, tài liệu kèm theo Hồ sơ dự thầu.

b) Loại bỏ Hồ sơ dự thầu không đáp ứng yêu cầu quan trọng (điều kiện tiên quyết) nêu trong Hồ sơ mời thầu theo quy định.

2. Đánh giá chi tiết:

a) Đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, kể cả dịch vụ tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng, không yêu cầu kỹ thuật cao:

- Đánh giá về mặt kỹ thuật: Đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được quy định trong Hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật để thực hiện đánh giá về mặt tài chính.

- Đánh giá về mặt tài chính:

Mở công khai hồ sơ đề xuất tài chính của các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật theo trình tự quy định tại điểm b khoản 5 Điều 32 Quy chế này. Biên bản mở hồ sơ đề xuất tài chính bao gồm các thông tin chủ yếu sau đây:

- + Tên nhà thầu;
- + Số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ;
- + Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
- + Điểm kỹ thuật của các Hồ sơ dự thầu đã đạt mức yêu cầu tối thiểu trở lên;
- + Các thông tin khác liên quan.

Sau khi mở thầu, bên mời thầu phải ký xác nhận vào từng trang bản gốc hồ sơ đề xuất tài chính của từng Hồ sơ dự thầu và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ “Mật”. Việc đánh giá về mặt tài chính được tiến hành theo bản chụp, nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản gốc và bản chụp cũng như về niêm phong hồ sơ đề xuất tài chính. Việc đánh giá về mặt tài chính căn cứ theo tiêu chuẩn đánh giá về mặt tài chính nêu trong Hồ sơ mời thầu.

- Đánh giá tổng hợp: Đánh giá tổng hợp về mặt kỹ thuật và về mặt tài chính theo tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp quy định trong Hồ sơ mời thầu. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt xếp thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng theo quy định.

b) Đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, kể cả dịch vụ tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Xây dựng, có yêu cầu kỹ thuật cao:

Đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật theo tiêu chuẩn đánh giá được nêu trong Hồ sơ mời thầu theo quy định. Hồ sơ dự thầu đạt số điểm về mặt kỹ thuật không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và được bên mời thầu xếp hạng trình chủ đầu tư phê duyệt theo quy định về phân cấp. Nhà thầu xếp thứ nhất sẽ được mời đến để mở hồ sơ đề xuất tài chính và thương thảo hợp đồng theo quy định tại Điều 34 của Quy chế này.

Điều 34. Đàm phán, thương thảo hợp đồng

1. Nội dung đàm phán hợp đồng

a) Nhiệm vụ và phạm vi công việc chi tiết của nhà thầu tư vấn cần thực hiện;

b) Chuyên giao công nghệ và đào tạo;

c) Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự;

- d) Tiến độ;
- đ) Giải quyết thay đổi nhân sự (nếu có);
- e) Bố trí điều kiện làm việc;
- g) Chi phí dịch vụ tư vấn;
- h) Các nội dung khác (nếu cần thiết).

Trường hợp đàm phán hợp đồng không thành, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này để xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán.

2. Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng với nhà thầu trúng thầu phải dựa trên cơ sở sau đây:

- a) Kết quả đấu thầu được duyệt của cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này;
- b) Mẫu hợp đồng đã điền đủ các thông tin cụ thể của gói thầu;
- c) Các yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời thầu;
- d) Các nội dung nêu trong Hồ sơ dự thầu và giải thích làm rõ Hồ sơ dự thầu của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
- đ) Các nội dung cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu.

3. Kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng là cơ sở để chủ đầu tư và nhà thầu tiến hành ký kết hợp đồng.

4. Trường hợp thương thảo, hoàn thiện hợp đồng không thành thì chủ đầu tư trình cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này xem xét huỷ quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu trước đó và quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán hợp đồng theo quy định tại khoản 1 Điều này, trong trường hợp đó phải yêu cầu nhà thầu gia hạn hiệu lực Hồ sơ dự thầu nếu cần thiết. Các bước công việc tiếp theo thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 35. Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt và thông báo kết quả đấu thầu

1. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu dịch vụ tư vấn thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Thông báo kết quả đấu thầu thực hiện theo quy định; cụ thể là ngay sau khi nhận được quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả đấu thầu tới các nhà thầu tham dự thầu; riêng đối với nhà thầu trúng thầu còn phải gửi kế hoạch thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Trong

thông báo kết quả đấu thầu không phải giải thích lý do đối với nhà thầu không trúng thầu.

Mục 2 **LỰA CHỌN NHÀ THẦU TƯ VẤN CÁ NHÂN**

Điều 36. Lựa chọn nhà thầu tư vấn là cá nhân

Tùy theo tính chất, nội dung và phạm vi công việc tư vấn, chủ đầu tư hoặc bên mời thầu xét thấy cá nhân chuyên gia tư vấn có thể đảm nhiệm được công việc một cách độc lập mà không cần phải nhiều chuyên gia hoặc sự hỗ trợ chuyên môn từ cá nhân hay tổ chức khác hoặc việc sử dụng tư vấn cá nhân là có lợi thì chủ đầu tư hoặc bên mời thầu báo cáo người quyết định đầu tư, mua sắm phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu. Việc lựa chọn tư vấn cá nhân được thực hiện theo quy trình sau đây:

1. Bên mời thầu hoặc chủ đầu tư xác định điều khoản tham chiếu và chuẩn bị dự thảo hợp đồng đối với vị trí tư vấn cần tuyển chọn để trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt. Nội dung điều khoản tham chiếu bao gồm:

- a) Mô tả tóm tắt về dự án và công việc;
- b) Yêu cầu về phạm vi, khối lượng, chất lượng và thời gian thực hiện công việc;
- c) Yêu cầu về năng lực, trình độ của tư vấn;
- d) Các điều kiện và địa điểm thực hiện công việc; các nội dung cần thiết khác (nếu có).

2. Bên mời thầu hoặc chủ đầu tư lựa chọn tối thiểu 3 hồ sơ lý lịch khoa học của 3 chuyên gia tư vấn phù hợp với yêu cầu nêu trong điều khoản tham chiếu, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt; trường hợp thực tế có ít hơn 3 chuyên gia tư vấn thì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Bên mời thầu hoặc chủ đầu tư đánh giá sự đáp ứng của chuyên gia tư vấn theo hồ sơ lý lịch khoa học trên cơ sở điều khoản tham chiếu để lựa chọn chuyên gia đáp ứng yêu cầu trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, điều khoản tham chiếu và thông tin khác liên quan, bên mời thầu hoặc chủ đầu tư tiến hành đàm phán với chuyên gia tư vấn được đề nghị lựa chọn.

5. Căn cứ báo cáo của bên mời thầu hoặc chủ đầu tư, cấp có thẩm quyền hoặc người có thẩm quyền phê duyệt kết quả lựa chọn và ký kết hợp đồng với chuyên gia tư vấn được lựa chọn.

Chương VII **ĐẤU THẦU RỘNG RÃI VÀ ĐẤU THẦU HẠN CHẾ** **ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HOÁ, XÂY LẬP**

Mục I

ĐẤU THẦU MỘT GIAI ĐOẠN

Điều 37. Chuẩn bị đấu thầu

1. Sơ tuyển nhà thầu thực hiện theo quy định tại Chương V Quy chế này.

2. Lập Hồ sơ mời thầu

a) Căn cứ lập Hồ sơ mời thầu:

- Danh mục nội dung dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Quyết định đầu tư và các tài liệu là cơ sở để quyết định đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có);
- Kế hoạch đấu thầu được duyệt;
- Tài liệu về thiết kế kèm theo tổng dự toán, dự toán được duyệt (đối với gói thầu xây lắp);
- Các quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan; Điều ước quốc tế hoặc văn bản thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn ODA;
- Các chính sách của Nhà nước về thuế, tiền lương, ưu đãi nhà thầu trong nước hoặc các quy định khác có liên quan.

b) Nội dung Hồ sơ mời thầu:

- Hồ sơ mời thầu phải bao gồm các nội dung theo quy định của Luật Đấu thầu và mẫu Hồ sơ mời thầu kèm theo Quy chế này (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành). Đối với các gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, trong Hồ sơ mời thầu không cần quy định tiêu chuẩn đánh giá về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu song cần yêu cầu nhà thầu khẳng định lại các thông tin về năng lực và kinh nghiệm mà nhà thầu đã kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển;
- Trường hợp gói thầu cần sử dụng lao động nước ngoài có chuyên môn phù hợp với yêu cầu của gói thầu, Hồ sơ mời thầu phải yêu cầu nhà thầu kê khai trong Hồ sơ dự thầu số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của cán bộ, chuyên gia nước ngoài huy động để thực hiện gói thầu; nghiêm cấm sử dụng lao động nước ngoài thực hiện công việc mà lao động trong nước có khả năng thực hiện và đáp ứng yêu cầu của gói thầu, đặc biệt là lao động phổ thông, lao động không qua đào tạo kỹ năng, nghiệp vụ.
- Hồ sơ mời thầu không được nêu yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hoá theo quy định. Trường hợp đặc biệt cần thiết phải nêu nhãn hiệu, catalô của một nhà sản xuất nào đó, hoặc hàng hoá từ một nước nào đó để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về mặt kỹ thuật của hàng hóa thì phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các hàng hóa đã nêu. Chỉ yêu cầu nhà thầu nộp Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất trong trường hợp hàng

hoá là đặc thù, phức tạp; trong trường hợp cần thiết, đối với hàng hóa thông thường, Hồ sơ mời thầu có thể yêu cầu giấy ủy quyền bán hàng của đại lý phân phối.

- Hồ sơ mời thầu phải bao gồm các yêu cầu quan trọng (điều kiện tiên quyết) để loại bỏ Hồ sơ dự thầu, cụ thể như sau:

+ Nhà thầu không có tên trong danh sách mua Hồ sơ mời thầu, không đăng ký tham gia đấu thầu, trừ trường hợp đã được quy định tại Quy chế này trong quá trình tổ chức đấu thầu;

+ Nhà thầu không bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định của Luật Đấu thầu và tại Quy chế này;

+ Nhà thầu tham gia gói thầu xây lắp không đáp ứng điều kiện về năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

+ Không có bảo đảm dự thầu hoặc có bảo đảm dự thầu nhưng không hợp lệ: có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp theo địa chỉ và thời gian quy định trong Hồ sơ mời thầu, không đúng tên nhà thầu, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ (đối với thư bảo lãnh của ngân hàng);

+ Không có bản gốc Hồ sơ dự thầu; Đơn dự thầu không hợp lệ;

+ Hiệu lực của Hồ sơ dự thầu không bảo đảm yêu cầu theo quy định trong Hồ sơ mời thầu;

+ Hồ sơ dự thầu có tổng giá dự thầu không cố định, chào thầu theo nhiều mức giá hoặc giá có kèm điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư;

+ Nhà thầu có tên trong hai hoặc nhiều Hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

+ Nhà thầu vi phạm một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Quy chế này;

+ Các yêu cầu quan trọng khác có tính đặc thù của gói thầu.

Nhà thầu vi phạm một trong các điều kiện tiên quyết quy định trong Hồ sơ mời thầu sẽ bị loại và Hồ sơ dự thầu không được xem xét tiếp.

3. Phê duyệt Hồ sơ mời thầu: Thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này;

4. Mời thầu:

a) Thông báo mời thầu: Đối với đấu thầu rộng rãi không có sơ tuyển, phải gửi để thực hiện đăng tải thông báo mời thầu (kể cả tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế) trên Báo Đấu thầu, trên Website của Bộ Tài chính 3 kỳ liên tiếp và trên trang thông tin điện tử về đấu thầu. Ngoài việc đăng tải theo quy định trên có thể đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

b) Gửi thư mời thầu: Áp dụng đối với đấu thầu hạn chế và các gói thầu đã qua sơ tuyển. Bên mời thầu gửi thư mời thầu theo mẫu hướng dẫn kèm theo Quy chế này (do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn) tới nhà thầu trong danh sách được mời tham gia đấu thầu hạn chế hoặc danh sách nhà thầu vượt qua sơ tuyển.

Thời gian từ khi gửi thư mời thầu đến khi phát hành Hồ sơ mời thầu tối thiểu là 05 ngày đối với đấu thầu trong nước, 07 ngày đối với đấu thầu quốc tế.

Điều 38. Quy định chung tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật

1. Sử dụng phương pháp chấm điểm:

a) Sử dụng thang điểm tối đa (100, 1.000,...) để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật. Nội dung tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp theo quy định tại Quy chế này. Mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật được quy định tùy theo tính chất của từng gói thầu nhưng phải bảo đảm không thấp hơn 70% tổng số điểm về mặt kỹ thuật; đối với gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao không thấp hơn 80%;

Đối với gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế) còn phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu cho từng nội dung công việc bảo đảm không thấp hơn 70% mức điểm tối đa tương ứng.

Nội dung, tiêu chí, khung điểm đánh giá kỹ thuật được quy định trong Hồ sơ mời thầu. Cấp có thẩm quyền (cấp phê duyệt Hồ sơ mời thầu) phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật (*chi tiết điểm trong khung điểm đánh giá kỹ thuật quy định trong Hồ sơ mời thầu*) trước thời điểm đóng thầu, bảo quản theo quy định của tài liệu “Mật” chỉ được mở sau thời điểm đóng thầu và được công khai tại thời điểm mở thầu; Tổ chuyên gia đấu thầu căn cứ vào Bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật để đánh giá Hồ sơ dự thầu.

b) Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp, Hồ sơ dự thầu được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi đạt số điểm không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật.

Đối với gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế), Hồ sơ dự thầu được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi số điểm được đánh giá cho từng nội dung công việc không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu tương ứng và điểm tổng hợp của các nội dung không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật của cả gói thầu.

2. Sử dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt”:

a) Tiêu chuẩn đánh giá: Nội dung tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp theo quy định tại Quy chế này. Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các nội dung được coi là các yêu cầu cơ bản của Hồ sơ mời thầu, chỉ sử dụng tiêu chí “đạt” hoặc “không đạt”. Đối với các nội dung yêu cầu không cơ bản, ngoài tiêu chí “đạt” hoặc “không đạt”, được áp dụng thêm tiêu chí “chấp nhận được” nhưng không được vượt quá 30% tổng số các nội dung yêu cầu trong tiêu chuẩn đánh giá.

b) Một Hồ sơ dự thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản đều được đánh giá là “đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản được đánh giá là “đạt” hoặc “chấp nhận được”.

Điều 39. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá

Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật và cách xác định chi phí trên cùng một mặt bằng (giá đánh giá), cụ thể như sau:

1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu áp dụng đối với gói thầu không tiến hành sơ tuyển, bao gồm:

a) Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự tại Việt Nam và ở nước ngoài; kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính có liên quan đến gói thầu;

b) Năng lực sản xuất và kinh doanh, cơ sở vật chất kỹ thuật, trình độ cán bộ chuyên môn có liên quan đến gói thầu;

c) Năng lực tài chính: tổng tài sản, tổng nợ phải trả, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu khác.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản này căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu.

Các tiêu chuẩn đánh giá quy định tại khoản này được sử dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu “đạt” cả 3 nội dung nêu tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản này thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

2. Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật: Được xây dựng theo quy định tại Quy chế này và bao gồm các nội dung về khả năng đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng đối với hàng hóa nêu trong Hồ sơ mời thầu, cụ thể:

a) Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất và các nội dung khác;

b) Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa;

c) Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành;

d) Khả năng thích ứng về mặt địa lý;

đ) Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết;

e) Khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu);

g) Các yếu tố khác về điều kiện thương mại, tài chính, thời gian thực hiện, đào tạo chuyển giao công nghệ (nếu có).

3. Nội dung xác định giá đánh giá:

Giá đánh giá là giá được xác định trên cùng một mặt bằng các yếu tố về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố khác dùng để so sánh, xếp hạng các Hồ sơ dự thầu. Phương pháp xác định giá đánh giá phải được nêu trong tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu. Việc xác định giá đánh giá thực hiện theo trình tự sau đây:

- Xác định giá dự thầu (Trường hợp có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Trong trường hợp đó, việc xác định giá trị tuyệt đối của lỗi số học hoặc sai lệch được tính trên cơ sở giá dự thầu ghi trong đơn).

- Sửa lỗi;

- Hiệu chỉnh các sai lệch;

- Chuyển đổi giá dự thầu (sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch) sang một đồng tiền chung (nếu có);

- Đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá, bao gồm:

- + Các điều kiện về mặt kỹ thuật như: tiến độ thực hiện; công suất, hiệu suất của máy móc thiết bị; mức tiêu hao điện năng, nguyên, nhiên vật liệu; chi phí vận hành, duy tu, bảo dưỡng; tuổi thọ và các yếu tố kỹ thuật khác tùy theo từng gói thầu cụ thể;

- + Điều kiện tài chính, thương mại;

- + Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có);

- + Các yếu tố khác.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà quy định các yếu tố để xác định giá đánh giá cho phù hợp. Xếp hạng thứ tự Hồ sơ dự thầu theo giá đánh giá, Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất để kiến nghị trúng thầu.

Điều 40. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp

Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật và nội dung xác định giá đánh giá, cụ thể như sau:

1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu áp dụng đối với gói thầu không tiên hành sơ tuyển, bao gồm:

- a) Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự ở Việt Nam, ở vùng địa lý và hiện trường tương tự;

- b) Năng lực kỹ thuật: số lượng, trình độ cán bộ, công nhân kỹ thuật trực tiếp thực hiện gói thầu và số lượng thiết bị thi công sẵn có, khả năng huy động thiết bị thi công để thực hiện gói thầu;

- c) Năng lực tài chính: tổng tài sản, tổng nợ phải trả, vốn lưu động, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu khác.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này phải căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu.

Các tiêu chuẩn đánh giá quy định tại khoản này được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu “đạt” cả 3 nội dung nêu tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 1 Điều này thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

2. Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật: Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được xây dựng theo quy định tại Quy chế này và bao gồm các nội dung về mức độ đáp ứng đối với các yêu cầu về hồ sơ thiết kế kỹ thuật và tiên lượng kèm theo, cụ thể:

a) Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công phù hợp với đề xuất về tiến độ thi công;

Trừ những trường hợp do tính chất của gói thầu mà Hồ sơ mời thầu yêu cầu nhà thầu phải thực hiện theo đúng biện pháp thi công nêu trong Hồ sơ mời thầu, trong Hồ sơ mời thầu cần quy định nhà thầu được đề xuất biện pháp thi công khác với biện pháp thi công nêu trong Hồ sơ mời thầu. Trong trường hợp này, Hồ sơ mời thầu cần nêu tiêu chuẩn đánh giá đối với đề xuất về biện pháp thi công khác đó của nhà thầu.

b) Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động;

c) Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành;

d) Các biện pháp bảo đảm chất lượng;

đ) Tiến độ thi công;

e) Các nội dung khác (nếu có).

Tùy theo tính chất và điều kiện cụ thể của từng gói thầu mà sử dụng phương pháp chấm điểm hoặc phương pháp đánh giá theo tiêu chí "đạt", "không đạt" đối với các tiêu chuẩn về mặt kỹ thuật trên đây. Trường hợp cho phép nhà thầu chào phương án thay thế hoặc bổ sung để tìm kiếm những đề xuất sáng tạo của nhà thầu mang lại hiệu quả cao hơn cho gói thầu thì phải được nêu rõ trong Hồ sơ mời thầu và phải nêu rõ tiêu chuẩn, phương pháp đánh giá đề xuất thay thế, bao gồm cả giá dự thầu.

Trường hợp cần đẩy nhanh tiến độ đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với các gói thầu xây lắp có yêu cầu đơn giản về mặt kỹ thuật thì trong Hồ sơ mời thầu có thể quy định việc đánh giá được tiến hành kết hợp đồng thời giữa việc xem xét về mặt kỹ thuật và giá dự thầu của nhà thầu với tiến độ thực hiện gói thầu do nhà thầu đề xuất.

3. Nội dung xác định giá đánh giá: Việc xác định giá đánh giá là xác định chi phí trên cùng một mặt bằng về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố

khác nhằm so sánh, xếp hạng các Hồ sơ dự thầu. Phương pháp xác định giá đánh giá phải được nêu trong tiêu chuẩn đánh giá. Việc xác định giá đánh giá thực hiện theo trình tự sau đây:

- Xác định giá dự thầu;
- Sửa lỗi; Hiệu chỉnh các sai lệch; Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được gọi là giá đề nghị trúng thầu.
- Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có) để làm căn cứ xác định giá đánh giá;
- Đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá, bao gồm:
 - + Các điều kiện về mặt kỹ thuật như: tiến độ thực hiện; chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình và các yếu tố kỹ thuật khác tùy theo từng gói thầu cụ thể;
 - + Điều kiện tài chính, thương mại;
 - + Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có);
 - + Các yếu tố khác.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà quy định các yếu tố để xác định giá đánh giá cho phù hợp. Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất để kiến nghị trúng thầu.

Điều 41. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế)

Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế) bao gồm tiêu chuẩn đánh giá đối với từng nội dung công việc theo quy định tại các điểm của Quy chế này.

Điều 42. Bảo đảm dự thầu

1. Khi tham gia đấu thầu gói thầu cung cấp hàng hóa, xây lắp, gói thầu EPC, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp áp dụng phương thức đấu thầu hai giai đoạn, nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trong giai đoạn hai.

2. Giá trị bảo đảm dự thầu được quy định trong Hồ sơ mời thầu theo một mức xác định căn cứ tính chất của từng gói thầu cụ thể nhưng không vượt quá 3% giá gói thầu được duyệt.

3. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu bằng thời gian hiệu lực của Hồ sơ dự thầu cộng thêm ba mươi ngày.

4. Trường hợp cần gia hạn hiệu lực của Hồ sơ dự thầu, bên mời thầu phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng hiệu lực bảo đảm dự thầu; trong trường hợp này, nhà thầu không được thay đổi nội dung Hồ sơ dự thầu đã nộp bao gồm cả giá dự thầu và phải gia hạn tương ứng hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Trường

hợp nhà thầu từ chối gia hạn hiệu lực của Hồ sơ dự thầu thì bên mời thầu phải hoàn trả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu.

5. Bảo đảm dự thầu được trả lại cho các nhà thầu không trúng thầu trong thời gian không quá ba mươi ngày kể từ ngày thông báo kết quả đấu thầu. Đối với nhà thầu trúng thầu, bảo đảm dự thầu được hoàn trả sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 74 của Quy chế này.

6. Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm dự thầu trong các trường hợp sau đây:

a) Rút Hồ sơ dự thầu sau khi đóng thầu mà Hồ sơ dự thầu vẫn còn hiệu lực;

b) Trong thời hạn ba mươi ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu mà không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng hoặc đã thương thảo, hoàn thiện xong nhưng từ chối ký hợp đồng mà không có lý do chính đáng;

c) Không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 74 của Quy chế này.

7. Đối với nhà thầu liên danh khi tham gia đấu thầu gói thầu cung cấp hàng hoá, xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu (trừ tổng thầu thiết kế) thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng đảm bảo tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu của Hồ sơ mời thầu, nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì Hồ sơ dự thầu của liên danh đó sẽ bị loại theo điều kiện tiên quyết nêu trong Hồ sơ mời thầu; Trường hợp một thành viên trong liên danh vi phạm dẫn đến nhà thầu không được nhận lại bảo đảm dự thầu theo các trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này thì tất cả thành viên trong liên danh đều bị tịch thu bảo đảm dự thầu;

b) Các thành viên trong liên danh thoả thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng đảm bảo tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu của Hồ sơ mời thầu.

8. Trường hợp Hồ sơ mời thầu quy định thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh của ngân hàng, tổ chức tài chính thì tính hợp lệ của thư bảo lãnh được xem xét theo quy định về phân cấp ký và phát hành thư bảo lãnh của từng ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

Điều 43. Tổ chức đấu thầu

1. Phát hành Hồ sơ mời thầu:

a) Bên mời thầu bán Hồ sơ mời thầu tới thời điểm trước khi đóng thầu cho các nhà thầu trong danh sách trúng sơ tuyển (trong trường hợp có sơ tuyển), các nhà thầu được mời tham gia đấu thầu hạn chế hoặc các nhà thầu có nhu cầu tham gia đấu thầu rộng rãi với mức giá bán theo quy định. Đối với nhà thầu liên danh thì chỉ cần một thành viên trong liên danh mua Hồ sơ mời thầu;

Trường hợp bên mời thầu không bán Hồ sơ mời thầu theo quy định hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế nhà thầu mua Hồ sơ mời thầu sẽ bị xử lý theo quy định.

b) Việc sửa đổi và làm rõ Hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định.

2. Chuẩn bị, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi hoặc rút Hồ sơ dự thầu: Thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua Hồ sơ mời thầu thì phải thông báo bằng văn bản tới bên mời thầu. Bên mời thầu xem xét đối với các trường hợp như sau:

- Đối với đấu thầu rộng rãi, chấp nhận sự thay đổi tư cách khi nhận được văn bản thông báo của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu;

- Đối với đấu thầu hạn chế hoặc đấu thầu rộng rãi đã qua bước sơ tuyển, tùy từng trường hợp cụ thể mà bên mời thầu xem xét và báo cáo chủ đầu tư quyết định việc chấp thuận hay không chấp thuận sự thay đổi tư cách của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu nhưng phải bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong đấu thầu.

3. Mở thầu

a) Việc mở thầu được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo thời gian và địa điểm quy định trong Hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời. Bên mời thầu có thể mời đại diện của các cơ quan liên quan đến tham dự lễ mở thầu;

b) Bên mời thầu tiến hành mở lần lượt Hồ sơ dự thầu của từng nhà thầu có tên trong danh sách mua Hồ sơ mời thầu và nộp Hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu. Trình tự mở thầu được thực hiện như sau:

- Kiểm tra niêm phong Hồ sơ dự thầu;
- Mở, đọc và ghi vào biên bản mở thầu các thông tin chủ yếu sau đây:
 - + Tên nhà thầu;
 - + Số lượng bản gốc, bản chụp Hồ sơ dự thầu;
 - + Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ dự thầu;
 - + Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu và giảm giá (nếu có);

- + Giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu;
- + Văn bản đề nghị sửa đổi Hồ sơ dự thầu (nếu có);
- + Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở thầu cần được đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, và đại diện các cơ quan liên quan tham dự ký xác nhận.

Sau khi mở thầu, bên mời thầu phải ký xác nhận vào từng trang bản gốc của từng Hồ sơ dự thầu và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ “Mật”. Việc đánh giá Hồ sơ dự thầu được tiến hành theo bản chụp. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc cũng như về niêm phong của Hồ sơ dự thầu.

Điều 44. Đánh giá hồ sơ dự thầu

Việc đánh giá Hồ sơ dự thầu tiến hành theo tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ dự thầu và các yêu cầu khác nêu trong Hồ sơ mời thầu, theo nguyên tắc đánh giá, trình tự đánh giá quy định của Luật Đấu thầu, của Luật sửa đổi và quy định tại Quy chế này.

Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ dự thầu khi có yêu cầu của bên mời thầu theo quy định. Trường hợp Hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu như Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập, chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung tài liệu nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của Hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.

1. Đánh giá sơ bộ:

a) Kiểm tra tính hợp lệ của Hồ sơ dự thầu:

- Tính hợp lệ của đơn dự thầu. Đơn dự thầu phải được điền đầy đủ và có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thoả thuận liên danh có quy định các thành viên còn lại uỷ quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu;

- Tính hợp lệ của thoả thuận liên danh. Trong thoả thuận liên danh phải phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn, khối lượng công việc phải thực hiện và giá trị tương ứng của từng thành viên trong liên danh, kể cả người đứng đầu liên danh và trách nhiệm của người đứng đầu liên danh; chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có);

- Có một trong các loại giấy tờ theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu:

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đầu tư; Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp;

+ Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất hoặc giấy ủy quyền bán hàng của đại lý phân phối (nếu có yêu cầu);

- Số lượng bản chính, bản chụp Hồ sơ dự thầu;

- Sự hợp lệ của bảo đảm dự thầu;

- Các phụ lục, tài liệu kèm theo Hồ sơ dự thầu.

b) Loại bỏ Hồ sơ dự thầu không đáp ứng các điều kiện tiên quyết quy định trong Hồ sơ mời thầu theo quy định tại Quy chế này;

c) Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm nêu trong Hồ sơ mời thầu đối với gói thầu không tiến hành sơ tuyển. Tùy theo điều kiện của từng gói thầu mà việc đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu có thể được thực hiện tại bước đánh giá sơ bộ đối với tất cả nhà thầu có Hồ sơ dự thầu hợp lệ, không vi phạm điều kiện tiên quyết hoặc việc đánh giá năng lực, kinh nghiệm được thực hiện sau khi xác định giá đánh giá và phải được quy định trong Hồ sơ mời thầu. Nhà thầu phải được đánh giá đạt yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định trong Hồ sơ mời thầu thì Hồ sơ dự thầu mới được xem xét ở các bước tiếp theo.

2. Đánh giá chi tiết Hồ sơ dự thầu:

a) Đánh giá về mặt kỹ thuật:

Đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được quy định trong Hồ sơ mời thầu. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu có quyền yêu cầu nhà thầu giải thích, làm rõ về những nội dung chưa rõ, khác thường trong Hồ sơ dự thầu. Chỉ những Hồ sơ dự thầu được chủ đầu tư phê duyệt đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật mới được xác định giá đánh giá theo quy định tại điểm b khoản này.

Trong quá trình xem xét, phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, trường hợp cần thiết, chủ đầu tư có thể yêu cầu bên mời thầu đánh giá lại về mặt kỹ thuật đối với các Hồ sơ dự thầu của nhà thầu có số điểm xấp xỉ đạt mức yêu cầu tối thiểu song có giá dự thầu thấp và có khả năng mang lại hiệu quả cao hơn cho dự án.

b) Xác định giá đánh giá: Việc xác định giá đánh giá thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

3. Xếp hạng Hồ sơ dự thầu theo giá đánh giá:

Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất. Trường hợp chưa tiến hành sơ tuyển hoặc chưa đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu tại bước đánh giá sơ bộ thì sau khi chủ đầu tư phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu theo giá đánh giá, bên mời thầu tiến hành đánh giá năng lực và

kinh nghiệm của nhà thầu được xếp thứ nhất. Trường hợp năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu xếp thứ nhất không đáp ứng yêu cầu thì tiếp tục đánh giá năng lực và kinh nghiệm của các nhà thầu được xếp hạng tiếp theo.

Trong trường hợp gói thầu phức tạp, nếu thấy cần thiết thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư cho phép nhà thầu có Hồ sơ dự thầu xếp thứ nhất vào thương thảo sơ bộ về hợp đồng để tạo thuận lợi cho việc thương thảo hoàn thiện hợp đồng sau khi có kết quả trúng thầu.

Điều 45. Sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch

1. Sửa lỗi: Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong Hồ sơ dự thầu bao gồm lỗi số học, lỗi khác, lỗi nhầm đơn vị và được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Đối với lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác:

- Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Trường hợp đơn giá sai mà số lượng, khối lượng và thành tiền đúng thì lấy thành tiền làm cơ sở pháp lý để xác định đơn giá;

- Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.

b) Đối với các lỗi khác:

- Cột thành tiền được điền vào mà không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng;

- Khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá;

- Nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong Hồ sơ mời thầu thì được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu ",", (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam.

Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì Hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó sẽ bị loại. Trường hợp Hồ sơ dự thầu có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu cũng sẽ bị loại. Lỗi số học được

tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

2. Hiệu chỉnh các sai lệch:

Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong Hồ sơ dự thầu so với yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Việc hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện như sau:

a) Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu của nhà thầu đang tiến hành sửa sai lệch thì lấy mức giá chào cao nhất đối với nội dung này (nếu chào thiếu) và lấy mức giá chào thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các Hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật;

b) Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì tiến hành sửa sai lệch trên cơ sở lấy mức giá của nhà thầu này (nếu có) hoặc trong dự toán;

Điều 46. Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng

Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng được thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Quy chế này.

Mục II ĐẤU THẦU HAI GIAI ĐOẠN

Điều 47. Chuẩn bị đấu thầu giai đoạn 1

1. Việc sơ tuyển nhà thầu được thực hiện theo quy định tại Chương V của Quy chế này.

2. Lập Hồ sơ mời thầu giai đoạn 1:

a) Căn cứ lập Hồ sơ mời thầu theo quy định tại Quy chế này;

b) Hồ sơ mời thầu giai đoạn 1 có nội dung theo quy định tại Quy chế này nhưng không yêu cầu nhà thầu đề xuất về giá dự thầu và không yêu cầu thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu.

3. Việc phê duyệt Hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định về phân cấp trong đấu thầu hiện hành và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

4. Việc mời thầu giai đoạn 1 thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 48. Tổ chức đấu thầu giai đoạn 1

1. Phát hành Hồ sơ mời thầu:

a) Bên mời thầu bán Hồ sơ mời thầu tới trước thời điểm đóng thầu cho các nhà thầu trong danh sách ngắn hoặc các nhà thầu có nhu cầu tham gia đối với

đấu thầu rộng rãi với mức giá bán Hồ sơ mời thầu theo quy định. Đối với nhà thầu liên danh thì chỉ cần một thành viên trong liên danh mua Hồ sơ mời thầu;

b) Việc sửa đổi và làm rõ Hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và quy định tại Quy chế này.

2. Nhận và quản lý Hồ sơ dự thầu giai đoạn 1: Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các Hồ sơ dự thầu đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ “Mật”. Hồ sơ dự thầu nộp sau thời điểm đóng thầu là không hợp lệ và bị loại.

3. Mở thầu: Việc mở thầu được thực hiện theo các quy định tại Quy chế này. Biên bản mở thầu không bao gồm các thông tin về giá dự thầu và bảo đảm dự thầu.

4. Trao đổi về Hồ sơ dự thầu giai đoạn 1: Căn cứ các yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời thầu, bên mời thầu tiến hành trao đổi với từng nhà thầu nhằm chuẩn xác yêu cầu về mặt kỹ thuật của gói thầu. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản để có cơ sở hình thành Hồ sơ mời thầu giai đoạn 2.

Điều 49. Chuẩn bị, tổ chức đấu thầu giai đoạn 2

1. Lập Hồ sơ mời thầu giai đoạn 2:

Trong Hồ sơ mời thầu giai đoạn 2, cần xác định rõ chi tiết các yêu cầu về mặt kỹ thuật, yêu cầu về tài chính (bao gồm giá dự thầu), thương mại cũng như yêu cầu về biện pháp bảo đảm dự thầu.

Việc phê duyệt Hồ sơ mời thầu giai đoạn 2 được thực hiện theo quy định về phân cấp trong đấu thầu hiện hành và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

2. Tổ chức đấu thầu: Hồ sơ mời thầu giai đoạn 2 được bán cho các nhà thầu đã nộp Hồ sơ dự thầu giai đoạn 1 với mức giá bán theo quy định. Việc tổ chức đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 50. Đánh giá hồ sơ dự thầu giai đoạn 2

Việc đánh giá Hồ sơ dự thầu giai đoạn 2 được thực hiện trình tự theo quy định tại Điều 44 Quy chế này.

Điều 51. Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu

Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng được thực hiện theo quy định tại Quy chế này và quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Chương VIII QUY ĐỊNH CỤ THỂ

CÁC HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU KHÁC

Điều 52. Quy trình chỉ định thầu

1. Quy trình chỉ định thầu thông thường đối với một gói thầu (trừ gói thầu quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này), bao gồm:

a) Lập và phê duyệt Hồ sơ yêu cầu:

Hồ sơ yêu cầu do bên mời thầu lập không cần nêu tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp đối với gói thầu dịch vụ tư vấn; không cần nêu các yếu tố để xác định giá đánh giá đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp và gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế). Căn cứ quy mô, tính chất của từng gói thầu mà đưa ra yêu cầu cụ thể trong Hồ sơ yêu cầu song cần bảo đảm có các nội dung sau đây:

- Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn: yêu cầu về tiêu chuẩn năng lực, số lượng chuyên gia; kinh nghiệm của nhà thầu; yêu cầu về nội dung, phạm vi và chất lượng công việc; yêu cầu về thời gian và địa điểm thực hiện; yêu cầu đề xuất về giá; yêu cầu về thời gian chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất, thời hạn hiệu lực hồ sơ đề xuất và các nội dung cần thiết khác;

- Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu (trừ tổng thầu thiết kế): yêu cầu về kinh nghiệm, năng lực; yêu cầu về mặt kỹ thuật như số lượng hàng hoá, phạm vi, khối lượng công việc, tiêu chuẩn và giải pháp kỹ thuật, chất lượng công việc, thời gian thực hiện; yêu cầu đề xuất về giá; yêu cầu về thời gian chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất, thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất và các nội dung cần thiết khác; không nêu yêu cầu về bảo đảm dự thầu.

Việc đánh giá các yêu cầu về mặt kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” và được thể hiện trong Hồ sơ yêu cầu.

Chủ đầu tư phê duyệt Hồ sơ yêu cầu theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này và xác định một nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu được nhận Hồ sơ yêu cầu.

b) Bên mời thầu phát hành Hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu đã được chủ đầu tư xác định. Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất trên cơ sở Hồ sơ yêu cầu, bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính, thương mại.

c) Đánh giá hồ sơ đề xuất và đàm phán về các đề xuất của nhà thầu

Bên mời thầu tiến hành đánh giá hồ sơ đề xuất của nhà thầu và đàm phán về các đề xuất của nhà thầu theo yêu cầu trong Hồ sơ yêu cầu. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu có thể mời nhà thầu đến đàm phán, giải thích, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết của hồ sơ đề xuất nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện của Hồ sơ yêu cầu;

Nhà thầu được đề nghị trúng chỉ định thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực và kinh nghiệm theo Hồ sơ yêu cầu;
- Có đề xuất về kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu căn cứ theo tiêu chuẩn đánh giá;

- Có giá đề nghị chỉ định thầu không vượt dự toán được duyệt cho gói thầu.

d) Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu

d) Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu: Thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

đ) Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng

Trên cơ sở quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu, bên mời thầu tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu được chỉ định thầu để chủ đầu tư ký kết hợp đồng.

2. Quy trình chỉ định thầu rút gọn đối với gói thầu tư vấn, mua sắm hàng hoá và xây lắp có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng được thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Bên mời thầu căn cứ vào mục tiêu, phạm vi công việc và giá gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho một nhà thầu được chủ đầu tư xác định có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Nội dung dự thảo hợp đồng bao gồm các yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được và giá trị tương ứng;

b) Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, bên mời thầu và nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng làm cơ sở để ký kết hợp đồng;

c) Sau khi thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt kết quả chỉ định thầu và ký kết hợp đồng với nhà thầu.

3. Đối với các gói thầu thuộc trường hợp sự cố bất khả kháng do thiên tai, dịch họa, sự cố cần khắc phục ngay theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13 của Quy chế này thì việc chỉ định thầu không phải thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày chỉ định thầu,

chủ đầu tư hoặc cơ quan chịu trách nhiệm quản lý công trình, tài sản đó và nhà thầu phải tiến hành các thủ tục xác định khối lượng và giá trị công việc để hai bên ký kết hợp đồng làm cơ sở cho việc thực hiện và thanh toán.

4. Trường hợp áp dụng hình thức chỉ định thầu đối với gói thầu được thực hiện trước khi có quyết định đầu tư thì chủ đầu tư, đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án tiến hành việc lập và phê duyệt dự toán theo quy định, phê duyệt Hồ sơ yêu cầu và kết quả chỉ định thầu.

Điều 53. Quy trình mua sắm trực tiếp

Quy trình mua sắm trực tiếp được thực hiện như sau:

1. Chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm phê duyệt Hồ sơ yêu cầu để làm cơ sở cho nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất.

2. Việc đánh giá hồ sơ đề xuất được thực hiện theo các nội dung sau:

- a) Kiểm tra các nội dung về mặt kỹ thuật và đơn giá;
- b) Cập nhật năng lực của nhà thầu;
- c) Đánh giá tiến độ thực hiện;
- d) Các nội dung khác (nếu có).

3. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp: Thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 54. Quy trình chào hàng cạnh tranh trong mua sắm hàng hoá

Quy trình chào hàng cạnh tranh trong mua sắm hàng hoá được thực hiện như sau:

1. Hồ sơ yêu cầu: Chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm phê duyệt hồ sơ yêu cầu. Hồ sơ yêu cầu bao gồm yêu cầu về mặt kỹ thuật như số lượng, tiêu chuẩn, đặc tính kỹ thuật, thời hạn cung cấp hàng hoá, thời hạn hiệu lực của báo giá, thời điểm nộp báo giá, các yêu cầu về bảo hành, bảo trì, đào tạo, chuyển giao và các nội dung cần thiết khác, không nêu yêu cầu về bảo đảm dự thầu. Việc đánh giá các yêu cầu về mặt kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” và được thể hiện trong Hồ sơ yêu cầu.

2. Tổ chức chào hàng:

a) Bên mời thầu phải gửi đề đăng thông báo mời chào hàng trên Báo Đấu thầu, trên Website của Bộ Tài chính 3 kỳ liên tiếp và trên trang thông tin điện tử về đấu thầu để các nhà thầu quan tâm tham dự. Ngoài việc đăng tải theo quy định trên có thể đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác. Bên mời thầu phát hành Hồ sơ yêu cầu cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời chào hàng;

b) Bên mời thầu phát hành Hồ sơ yêu cầu tới trước thời điểm kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề xuất cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia để bảo đảm nhận

được tối thiểu 3 hồ sơ đề xuất từ 3 nhà thầu khác nhau. Thời gian để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất tối thiểu là 5 ngày;

c) Nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất đến bên mời thầu bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc bằng fax. Mỗi nhà thầu chỉ được nộp một hồ sơ đề xuất;

d) Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong hồ sơ đề xuất của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đề xuất, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các hồ sơ đề xuất gồm các nội dung như: tên nhà thầu, giá chào, điều kiện hậu mãi, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp hồ sơ đề xuất.

3. Đánh giá hồ sơ đề xuất:

a) Bên mời thầu đánh giá các hồ sơ đề xuất được nộp theo yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu về mặt kỹ thuật. Hồ sơ đề xuất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về mặt kỹ thuật đều được đánh giá là “đạt”;

b) Bên mời thầu so sánh giá chào của các hồ sơ đề xuất đáp ứng về mặt kỹ thuật để xác định hồ sơ đề xuất có giá chào thấp nhất. Nhà thầu có giá chào thấp nhất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và không vượt giá gói thầu sẽ được đề nghị lựa chọn.

4. Phê duyệt kết quả chào hàng:

Trình duyệt, thẩm định, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu, thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng được thực hiện theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 55. Quy định về lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu quy mô nhỏ

1. Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá thuộc dự án đầu tư xây dựng có giá không quá 5 tỷ đồng, xây lắp hoặc gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng (trừ tổng thầu thiết kế) có giá không quá 8 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa đối với các trường hợp còn lại có giá không quá 0,5 tỷ đồng, việc đấu thầu rộng rãi hoặc hạn chế được thực hiện theo trình tự quy định tại Mục 1 Chương VII Quy chế này, nhưng trong Hồ sơ mời thầu không cần nêu tiêu chuẩn đưa về cùng một mặt bằng để xác định giá đánh giá, không cần xác định giá đánh giá trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu và không cần phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật trước khi tiến hành sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch. Nhà thầu sẽ được xem xét đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có Hồ sơ dự thầu hợp lệ;

b) Được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm;

c) Có đề xuất về mặt kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu theo tiêu chí "đạt", "không đạt";

d) Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch thấp nhất;

đ) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt.

2. Các mốc thời gian trong đấu thầu đối với gói thầu quy mô nhỏ được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ mời thầu được phát hành kể từ ngày thông báo mời thầu đến trước thời điểm đóng thầu;

b) Thời gian chuẩn bị Hồ sơ dự thầu tối thiểu là 10 ngày, kể từ ngày phát hành Hồ sơ mời thầu. Trường hợp cần sửa đổi Hồ sơ mời thầu, bên mời thầu cần thông báo cho các nhà thầu trước thời điểm đóng thầu là 3 ngày để nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị Hồ sơ dự thầu;

c) Thời gian đánh giá Hồ sơ dự thầu tối đa là 15 ngày, kể từ ngày mở thầu đến khi chủ đầu tư có báo cáo về kết quả đấu thầu trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Đối với gói thầu quy mô nhỏ, giá trị bảo đảm dự thầu là 1% giá gói thầu và giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng là 3% giá hợp đồng.

Điều 56. Quy định về quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu bảo hiểm, kiểm toán và lựa chọn đối tác đầu tư

1. Quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu bảo hiểm được thực hiện theo quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa.

2. Quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu kiểm toán được thực hiện theo quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn.

3. Quy trình đấu thầu lựa chọn đối tác đầu tư để thực hiện dự án quy định tại Điều 54 của Luật Đầu tư được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 57. Quy trình tự thực hiện

Quy trình tự thực hiện được tiến hành bảo đảm các điều kiện sau:

1. Chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền lựa chọn theo quy định của Luật Đấu thầu một nhà thầu tư vấn giám sát độc lập với chủ đầu tư về tổ chức và tài chính theo quy định của pháp luật. Chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền phải cung cấp các hồ sơ cần thiết để nhà thầu tư vấn giám sát thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Nhà thầu tư vấn giám sát có nhiệm vụ sau đây:

a) Giám sát việc thực hiện gói thầu của chủ đầu tư theo đúng phương án, giải pháp thực hiện mà chủ đầu tư đã đưa ra;

b) Kiểm tra các loại hàng hoá, vật tư, thiết bị dùng cho gói thầu;

c) Nghiệm thu khối lượng công việc do chủ đầu tư thực hiện làm cơ sở cho việc thanh toán.

3. Khi áp dụng hình thức tự thực hiện, chủ đầu tư phải lựa chọn nhà tư vấn giám sát đối với các nội dung công việc mà pháp luật chuyên ngành có quy định.

Trường hợp áp dụng hình thức tự thực hiện đối với các gói thầu cải tạo, sửa chữa lớn các thiết bị, dây chuyền sản xuất không buộc phải thuê tư vấn giám sát.

Trường hợp các gói thầu áp dụng hình thức tự thực hiện mà pháp luật chuyên ngành có quy định phải được giám sát khi thực hiện nhưng không có nhà tư vấn giám sát độc lập quan tâm hoặc không lựa chọn được nhà tư vấn giám sát độc lập do gói thầu được thực hiện tại các vùng sâu, vùng xa theo quy định của pháp luật hiện hành liên quan, gói thầu có giá trị nhỏ dưới 1 tỷ đồng thì chủ đầu tư phải thực hiện giám sát cộng đồng theo quy định của pháp luật về giám sát đầu tư của cộng đồng.

4. Khi áp dụng hình thức tự thực hiện, chủ đầu tư phải bảo đảm có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện toàn bộ công việc thuộc gói thầu và phải bảo đảm việc tự thực hiện của chủ đầu tư mang lại hiệu quả cao hơn so với việc lựa chọn nhà thầu khác để thực hiện gói thầu cũng như phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động và ngành nghề kinh doanh (theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập) phù hợp với yêu cầu của gói thầu;

b) Đủ nhân lực chủ chốt, cán bộ, công nhân kỹ thuật sử dụng cho gói thầu thuộc chủ đầu tư (trừ lao động phổ thông); đủ máy móc, thiết bị dùng để thi công cho gói thầu và phải thuộc sở hữu của chủ đầu tư hoặc chủ đầu tư phải chứng minh được khả năng huy động được máy móc, thiết bị dùng cho gói thầu đáp ứng yêu cầu về tiến độ thực hiện gói thầu.

5. Trong quá trình thực hiện nếu chủ đầu tư bị phát hiện chuyển nhượng khối lượng công việc với tổng số tiền cao hơn 10% giá trị tự thực hiện thì chủ đầu tư bị coi là không đủ năng lực tự thực hiện gói thầu và vi phạm các hành vi bị cấm trong hoạt động Đấu thầu.

Điều 58. Quy định về lựa chọn nhà thầu tư vấn thiết kế kiến trúc công trình xây dựng

Việc lựa chọn nhà thầu tư vấn đối với gói thầu thiết kế kiến trúc công trình xây dựng thông qua thi tuyển được quy định cụ thể như sau:

- Các công trình xây dựng sau đây, trước khi lập dự án đầu tư xây dựng phải được thi tuyển thiết kế kiến trúc: công trình có quy mô cấp I, cấp đặc biệt; công trình được xây dựng tại vị trí có ảnh hưởng quyết định đến cảnh quan kiến trúc đô thị.

- Khuyến khích thi tuyển thiết kế kiến trúc đối với các công trình không thuộc đối tượng bắt buộc thi tuyển thiết kế kiến trúc.

- Tổ chức, cá nhân có phương án kiến trúc được lựa chọn để xây dựng công trình được đảm bảo quyền tác giả, được thực hiện lập dự án và các bước thiết kế tiếp theo khi có đủ điều kiện năng lực.

- Chi phí thi tuyển thiết kế kiến trúc thuộc Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng trong Tổng mức đầu tư của dự án và dự toán xây dựng công trình.

- Tổ chức thi tuyển thiết kế kiến trúc theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng.

Điều 59. Quy định về lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

1. Căn cứ vào tính chất đặc thù của gói thầu mà không thể áp dụng được các hình thức lựa chọn nhà thầu được quy định tại Quy chế này, chủ đầu tư hoặc cấp có thẩm quyền trình Bộ trưởng Bộ Tài chính để trình Thủ tướng Chính phủ phương án lựa chọn nhà thầu trên cơ sở bảo đảm mục tiêu cạnh tranh và hiệu quả kinh tế, đồng thời gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để có ý kiến trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Trường hợp có đặc thù về đấu thầu quy định ở Luật, Bộ Luật khác thì thực hiện theo quy định của Nghị định hướng dẫn thi hành Luật, Bộ Luật đó.

Chương IX

HỦY ĐẤU THẦU, LOẠI BỎ HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ THƯƠNG THẢO, HOÀN THIỆN, KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

Điều 60. Hủy, đình chỉ, không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Hủy, đình chỉ hoặc không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu là biện pháp của người có thẩm quyền để xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu và các quy định khác của pháp luật liên quan của chủ đầu tư, bên mời thầu, nhà thầu hoặc tổ chức, cá nhân khác tham gia hoạt động đấu thầu.

2. Hủy đấu thầu được áp dụng đối với một trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã được nêu trong Hồ sơ mời thầu. Trong trường hợp này, Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền theo quy định về phân cấp chịu trách nhiệm xem xét, quyết định và phải có văn bản điều chỉnh mục tiêu, phạm vi đầu tư đã được nêu trong Hồ sơ mời thầu theo đúng quy định.

b) Có bằng chứng cho thấy bên mời thầu, Tổ chuyên gia đấu thầu, Tổ thẩm định đấu thầu (hoặc đơn vị thẩm định) thông đồng với nhà thầu;

c) Tất cả Hồ sơ dự thầu về cơ bản không đáp ứng được các yêu cầu của Hồ sơ mời thầu;

d) Có bằng chứng cho thấy tất cả các nhà thầu có sự thông đồng làm ảnh hưởng đến lợi ích của bên mời thầu.

đ) Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc pháp luật khác có liên quan dẫn đến không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu hoặc nhà thầu trúng thầu không đáp ứng yêu cầu của gói thầu;

e) Có bằng chứng cho thấy có sự thông đồng giữa các bên trong đấu thầu: chủ đầu tư, bên mời thầu, cơ quan, tổ chức thẩm định và nhà thầu gây thiệt hại lợi ích của Nhà nước.

3. Đình chỉ hoặc không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu

Đình chỉ hoặc không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu được áp dụng khi có bằng chứng cho thấy tổ chức, cá nhân tham gia đấu thầu có hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu hoặc các quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến không đảm bảo mục tiêu của công tác đấu thầu, làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

Biện pháp đình chỉ được áp dụng để khắc phục ngay vi phạm đã xảy ra và được thực hiện đến trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Biện pháp không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu được thực hiện từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đến trước khi ký kết hợp đồng.

Trong văn bản đình chỉ, không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do, nội dung, biện pháp, thời gian để khắc phục vi phạm về đấu thầu.

4. Căn cứ vào quyết định huỷ đấu thầu của cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp, bên mời thầu có trách nhiệm thông báo đến các nhà thầu tham gia đấu thầu về việc huỷ đấu thầu.

Điều 61. Trách nhiệm tài chính khi huỷ đấu thầu

1. Trường hợp huỷ đấu thầu không do lỗi của nhà thầu thì bên mời thầu có trách nhiệm đền bù những chi phí tham gia đấu thầu cho các nhà thầu trên cơ sở các chế độ, định mức hiện hành của Nhà nước, trừ trường hợp huỷ đấu thầu do không có nhà thầu nào đáp ứng các yêu cầu của Hồ sơ mời thầu.

2. Trường hợp huỷ đấu thầu vì lý do thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư thì chi phí đền bù do người có thẩm quyền quyết định và lấy từ chi phí của dự án. Trường hợp vì các lý do khác do lỗi của bên mời thầu gây ra thì cá nhân có liên quan thuộc bên mời thầu chịu trách nhiệm thanh toán.

3. Trường hợp huỷ đấu thầu vì lý do bên mời thầu thông đồng với một hoặc một số nhà thầu thì các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm đền bù chi phí cho các nhà thầu khác.

Điều 62. Loại bỏ hồ sơ dự thầu

Hồ sơ dự thầu bị loại bỏ trong các trường hợp sau đây:

1. Không đáp ứng yêu cầu quan trọng (trọng yếu) đã được quy định trong Hồ sơ mời thầu;

2. Không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật căn cứ theo tiêu chuẩn đánh giá đã được nêu trong Hồ sơ mời thầu;

3. Có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu, trừ gói thầu dịch vụ tư vấn hoặc nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do bên mời thầu phát hiện;

4. Có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu, trừ gói thầu dịch vụ tư vấn.

Điều 63. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng

Căn cứ quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp mua sắm tổ chức mời nhà thầu đã trúng thầu đến thương thảo hợp đồng theo đúng quy định trong Hồ sơ mời thầu, giá trị hợp đồng không được vượt quá giá trị đã được phê duyệt trúng thầu.

Nếu trường hợp các nội dung thương thảo hợp đồng không thành công (không triển khai được), chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp mua sắm báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền để mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng, trong trường hợp đó phải yêu cầu nhà thầu gia hạn hiệu lực Hồ sơ dự thầu nếu cần thiết.

Điều 64. Nguyên tắc xây dựng hợp đồng

1. Hợp đồng phải phù hợp với quy định của Luật Đấu thầu, các quy định của pháp luật có liên quan và tại Quy chế này.

2. Trường hợp là nhà thầu liên danh, trong hợp đồng ký với chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia liên danh.

3. Giá hợp đồng không được vượt giá trúng thầu, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Trường hợp phát sinh khối lượng công việc hoặc số lượng hàng hóa nằm ngoài phạm vi Hồ sơ mời thầu dẫn đến giá hợp đồng vượt giá trúng thầu thì phải được người có thẩm quyền theo quy định về phân cấp xem xét, quyết định.

Điều 65. Nội dung của hợp đồng

1. Đối tượng của hợp đồng.
2. Số lượng, khối lượng.
3. Quy cách, chất lượng và các yêu cầu kỹ thuật khác.
4. Giá hợp đồng.
5. Hình thức hợp đồng.
6. Thời gian và tiến độ thực hiện.
7. Điều kiện và phương thức thanh toán.
8. Điều kiện nghiệm thu, bàn giao.
9. Bảo hành đối với nội dung mua sắm hàng hoá, xây lắp.

10. Quyền và nghĩa vụ của các bên.
11. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng.
12. Thời hạn có hiệu lực của hợp đồng.
13. Các nội dung khác theo từng hình thức hợp đồng.

Điều 66. Thành phần hợp đồng

1. Thành phần hợp đồng là các tài liệu hình thành nên hợp đồng để điều chỉnh trách nhiệm và nghĩa vụ của chủ đầu tư và nhà thầu. Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

- a) Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục gồm biểu giá và các nội dung khác nếu có);
- b) Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- c) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- d) Điều kiện cụ thể của hợp đồng (nếu có);
- đ) Điều kiện chung của hợp đồng (nếu có);
- e) Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được lựa chọn (nếu có);
- g) Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu và các tài liệu bổ sung Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu (nếu có);
- h) Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

2. Đối với hợp đồng xây lắp, biểu giá phải được xây dựng trên cơ sở biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng; quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được lựa chọn căn cứ theo các hạng mục chi tiết nêu trong bảng tiên lượng của Hồ sơ mời thầu hoặc Hồ sơ yêu cầu.

Trường hợp được chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm cho phép bổ sung, điều chỉnh khối lượng công việc trước khi ký kết hợp đồng thì biểu giá còn bao gồm khối lượng công việc bổ sung, điều chỉnh này.

3. Trường hợp ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 76 Quy chế này, phụ lục bổ sung hợp đồng sẽ là một thành phần của hợp đồng.

Điều 67. Hình thức hợp đồng bao gồm

1. Hình thức trọn gói.
2. Hình thức theo đơn giá.
3. Hình thức theo thời gian.
4. Hình thức theo tỷ lệ phần trăm.

Điều 68. Hình thức trọn gói

1. Hình thức trọn gói được áp dụng cho những phần công việc được xác định rõ về số lượng, khối lượng.

2. Giá hợp đồng không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm thanh toán cho nhà thầu bằng đúng giá ghi trong hợp đồng khi nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng.

3. Nguyên tắc thanh toán đối với hình thức hợp đồng trọn gói được thực hiện cụ thể như sau:

a) Giá hợp đồng không được điều chỉnh trong quá trình thực hiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng theo thỏa thuận trong hợp đồng (là những tình huống thực tiễn xảy ra nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của chủ đầu tư, nhà thầu, không liên quan đến sai phạm hoặc sơ xuất của chủ đầu tư, nhà thầu, như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch, cấm vận). Việc thanh toán được thực hiện nhiều lần hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành hợp đồng. Tổng số tiền mà chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu cho đến khi nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng bằng đúng giá ghi trong hợp đồng. Trường hợp bất khả kháng thì thanh toán theo thỏa thuận trong hợp đồng (nếu có).

Đối với hợp đồng theo hình thức trọn gói thuộc gói thầu gồm hai hoặc nhiều phần công việc như lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế kỹ thuật thì trong hợp đồng cần quy định phương thức thanh toán cho từng phần, trong đó quy định cụ thể: trong trường hợp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi không được phê duyệt thì nhà thầu chỉ được thanh toán cho phần công việc lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; trong trường hợp báo cáo nghiên cứu khả thi không được phê duyệt thì nhà thầu chỉ được thanh toán cho công việc lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi và báo cáo nghiên cứu khả thi;

b) Đối với nhà thầu được lựa chọn thông qua các hình thức lựa chọn nhà thầu khác ngoài hình thức chỉ định thầu, việc thanh toán phải căn cứ vào giá hợp đồng và các điều khoản thanh toán nêu trong hợp đồng, không căn cứ theo dự toán cũng như các quy định, hướng dẫn hiện hành của Nhà nước về định mức, đơn giá; không căn cứ vào đơn giá trong hóa đơn tài chính đối với các yếu tố đầu vào của nhà thầu như vật tư, máy móc, thiết bị và các yếu tố đầu vào khác

4. Đối với công việc xây lắp, trước khi ký kết hợp đồng, các bên liên quan cần rà soát lại bảng khối lượng công việc theo thiết kế được duyệt, nếu nhà thầu (bao gồm cả nhà thầu được chỉ định thầu) hoặc chủ đầu tư phát hiện bảng khối lượng công việc bóc tách từ thiết kế chưa chính xác, chủ đầu tư cần báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bổ sung khối lượng công việc để bảo đảm phù hợp với thiết kế. Đối với công việc xây lắp này, sau khi hợp đồng theo hình thức trọn gói được ký kết, khối lượng công việc thực tế nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo thiết kế (nhiều hơn hay ít hơn khối lượng công việc

nêu trong hợp đồng) không ảnh hưởng tới số tiền thanh toán cho nhà thầu. Việc thanh toán cho nhà thầu được tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về tính chính xác của số lượng, khối lượng công việc. Trường hợp có thất thoát xảy ra (do tính toán sai số lượng, khối lượng công việc) thì cá nhân, tổ chức thuộc chủ đầu tư làm sai có trách nhiệm đền bù và xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp trong hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn lập Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, lập dự toán có quy định về việc xử lý đối với việc tính toán sai số lượng, khối lượng công việc thì chủ đầu tư được đền bù theo thỏa thuận trong hợp đồng với nhà thầu tư vấn này.

Điều 69. Hình thức theo đơn giá

1. Hình thức theo đơn giá được áp dụng cho những phần công việc chưa đủ điều kiện xác định chính xác về số lượng hoặc khối lượng.

2. Chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm thanh toán cho nhà thầu theo khối lượng, số lượng thực tế thực hiện trên cơ sở đơn giá trong hợp đồng hoặc đơn giá được chấp nhận điều chỉnh theo quy định về điều chỉnh hợp đồng của Luật Đấu thầu.

3. Nguyên tắc thanh toán đối với hình thức theo đơn giá được thực hiện cụ thể như sau:

a) Giá trị thanh toán được tính bằng cách lấy đơn giá trong hợp đồng hoặc đơn giá được điều chỉnh nêu trong hợp đồng nhân với khối lượng, số lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện.

b) Đối với công việc xây lắp, trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế ít hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu chỉ được thanh toán cho phần khối lượng thực tế đã thực hiện. Trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế nhiều hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu được thanh toán cho phần chênh lệch khối lượng công việc này.

Chủ đầu tư, tư vấn giám sát và nhà thầu chịu trách nhiệm xác nhận vào biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành làm cơ sở thanh toán cho nhà thầu.

c) Việc thanh toán phải căn cứ vào các điều khoản thanh toán nêu trong hợp đồng. Chủ đầu tư, cơ quan thanh toán khi tiến hành thanh toán cho nhà thầu cần tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 77 Quy chế này.

Điều 70. Hình thức theo thời gian

1. Hình thức theo thời gian được áp dụng cho những phần công việc nghiên cứu phức tạp, tư vấn thiết kế, giám sát xây dựng, đào tạo, huấn luyện.

2. Chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm thanh toán cho nhà thầu theo tháng, tuần, ngày, giờ làm việc thực tế trên cơ sở mức thù lao cho chuyên gia nêu trong

hợp đồng hoặc mức thù lao được chấp nhận điều chỉnh theo quy định về điều chỉnh hợp đồng của Luật Đấu thầu.

3. Việc thanh toán cho nhà thầu đối với hình thức theo thời gian được thực hiện như sau:

a) Mức thù lao cho chuyên gia là chi phí cho chuyên gia, được tính bằng cách lấy lương cơ bản và các chi phí liên quan do chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận được nêu trong hợp đồng hoặc được điều chỉnh theo Điều 76 của Quy chế này nhân với thời gian làm việc thực tế (theo tháng, tuần, ngày, giờ).

b) Các khoản chi phí ngoài chi phí cho chuyên gia quy định tại tiết a khoản 3 Điều này, bao gồm chi phí đi lại, khảo sát, thuê văn phòng làm việc và các chi phí khác thì thanh toán theo phương thức quy định trong hợp đồng. Đối với mỗi khoản chi phí này, trong hợp đồng cần quy định rõ phương thức thanh toán: thanh toán theo thực tế dựa vào hóa đơn, chứng từ hợp lệ do nhà thầu xuất trình và/hoặc thanh toán trên cơ sở đơn giá thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều 71. Hình thức theo tỷ lệ phần trăm

1. Hình thức theo tỷ lệ phần trăm được áp dụng cho những phần công việc tư vấn thông thường, đơn giản.

2. Giá hợp đồng không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Giá hợp đồng được tính theo phần trăm giá trị của công trình hoặc khối lượng công việc. Khi nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng, chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu số tiền bằng tỷ lệ phần trăm được xác định trong hợp đồng nhân với giá trị công trình hoặc khối lượng công việc đã hoàn thành.

Điều 72. Nhiều hợp đồng bộ phận trong một hợp đồng chung

Trường hợp một hợp đồng có một hoặc nhiều hợp đồng bộ phận thuộc hình thức hợp đồng quy định tại các Điều nêu trên thì áp dụng nguyên tắc thanh toán được quy định tại các Điều tương ứng.

Điều 73. Ký kết hợp đồng

1. Hợp đồng được ký kết căn cứ vào các tài liệu sau đây:

- a) Kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- b) Quyết định phê duyệt và văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;
- c) Hồ sơ dự thầu và các tài liệu giải thích làm rõ Hồ sơ dự thầu của nhà thầu được lựa chọn;
- d) Hồ sơ mời thầu.

2. Việc ký kết hợp đồng phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;

b) Thông tin về năng lực kỹ thuật, tài chính của nhà thầu được cập nhật tại thời điểm ký hợp đồng phải bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu.

Điều 74. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước khi hợp đồng có hiệu lực, trừ lĩnh vực đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và hình thức tự thực hiện.

2. Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng được quy định trong Hồ sơ mời thầu và tối đa bằng 10% giá hợp đồng; trường hợp để phòng ngừa rủi ro cao thì giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng phải cao hơn nhưng không quá 30% giá hợp đồng và phải được người có thẩm quyền cho phép.

3. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng phải kéo dài cho đến khi chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành (nếu có).

4. Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp từ chối thực hiện hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực.

Điều 75. Bảo hành

1. Hợp đồng có nội dung về mua sắm hàng hoá, xây lắp thì phải quy định về bảo hành. Thời hạn bảo hành, mức tiền bảo hành tối thiểu từ 3 đến 5% giá tổng giá trị hợp đồng và nội dung khác về bảo hành được quy định trong hợp đồng phải căn cứ theo quy định của pháp luật.

2. Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành đối với công trình trong trường hợp hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu có nội dung về xây dựng, có trách nhiệm bảo hành hàng hóa trong trường hợp hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu có nội dung về mua sắm hàng hóa theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Nội dung công việc bảo hành, thời hạn bảo hành, chi phí liên quan và trách nhiệm của các bên (giữa chủ đầu tư, bên mua sắm và nhà thầu) phải được thể hiện trong hợp đồng.

Điều 76. Điều chỉnh giá hợp đồng và điều chỉnh hợp đồng

1. Điều chỉnh giá hợp đồng:

a) Việc điều chỉnh giá hợp đồng áp dụng đối với hình thức theo đơn giá, hình thức theo thời gian. Trong hợp đồng cần phải quy định rõ nội dung điều chỉnh, phương pháp và thời gian tính điều chỉnh, cơ sở dữ liệu đầu vào để tính điều chỉnh giá;

Việc điều chỉnh giá được thực hiện thông qua điều chỉnh khối lượng công việc quy định điểm b khoản 3 Điều 69 Quy chế này; điều chỉnh đơn giá hoặc điều chỉnh giá hợp đồng do trượt giá.

b) Phương pháp điều chỉnh giá quy định trong hợp đồng phải bảo đảm phù hợp với tính chất công việc nêu trong hợp đồng. Các cơ sở dữ liệu đầu vào để

tính toán điều chỉnh giá phải phù hợp với nội dung công việc. Trong hợp đồng cần quy định sử dụng báo giá, hoặc chỉ số giá của các cơ quan có thẩm quyền tại địa phương, trung ương hoặc cơ quan chuyên ngành độc lập của nước ngoài ban hành đối với các chi phí có nguồn gốc từ nước ngoài;

c) Trường hợp giá nhiên liệu, vật tư, thiết bị nêu trong hợp đồng do Nhà nước kiểm soát (do Nhà nước định giá) biến động lớn ảnh hưởng trực tiếp đến việc thực hiện hợp đồng mà trong hợp đồng thỏa thuận có điều chỉnh thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện điều chỉnh theo nguyên tắc áp dụng giá mới đối với những phần công việc được thực hiện vào thời điểm có biến động giá theo công bố giá của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

d) Trường hợp nhà nước thay đổi chính sách về thuế, tiền lương ảnh hưởng trực tiếp đến giá hợp đồng thì được điều chỉnh theo các chính sách này kể từ thời điểm các chính sách này có hiệu lực.

2. Điều chỉnh hợp đồng:

a) Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ áp dụng đối với hình thức hợp đồng theo đơn giá, hình thức hợp đồng theo thời gian và được thực hiện theo quy định cụ thể sau đây:

- Trường hợp Nhà nước thay đổi chính sách về thuế, tiền lương ảnh hưởng trực tiếp đến giá hợp đồng thì được điều chỉnh theo các chính sách này kể từ thời điểm các chính sách này có hiệu lực;

- Trường hợp có khối lượng, số lượng tăng hoặc giảm trong quá trình thực hiện hợp đồng nhưng trong phạm vi của Hồ sơ mời thầu và không do lỗi của nhà thầu gây ra thì việc tính giá trị tăng hoặc giảm phải căn cứ vào đơn giá của hợp đồng;

- Trường hợp giá nhiên liệu, vật tư, thiết bị nêu trong hợp đồng do Nhà nước kiểm soát có biến động lớn ảnh hưởng trực tiếp đến việc thực hiện hợp đồng thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ áp dụng trong thời gian thực hiện hợp đồng theo hợp đồng đã ký và phải được chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm xem xét, quyết định. Giá hợp đồng sau điều chỉnh không dẫn đến làm tăng dự toán, tổng dự toán hoặc tổng mức đầu tư được duyệt, trừ trường hợp được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép.

c) Trường hợp có phát sinh hợp lý những công việc ngoài quy định trong hợp đồng mà không làm thay đổi mục tiêu đầu tư hoặc tổng mức đầu tư (đối với công việc xây lắp áp dụng hình thức trọn gói là ngoài khối lượng công việc phải thực hiện theo thiết kế, đối với công việc xây lắp áp dụng hình thức theo đơn giá là ngoài khối lượng công việc trong hợp đồng), thì chủ đầu tư thỏa thuận với nhà thầu đã ký hợp đồng để tính toán bổ sung các công việc phát sinh và ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng; trường hợp thỏa thuận không thành thì nội dung công

việc phát sinh đó hình thành một gói thầu mới và tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định.

Trường hợp bổ sung công việc phát sinh thì chủ đầu tư và nhà thầu ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng theo nguyên tắc sau đây:

- Trường hợp khối lượng công việc phát sinh này nhỏ hơn 20% khối lượng công việc tương ứng ghi trong hợp đồng mà đã có đơn giá trong hợp đồng thì sử dụng đơn giá đã ghi trong hợp đồng để thanh toán;

- Trường hợp khối lượng công việc phát sinh này từ 20% khối lượng công việc tương ứng trở lên ghi trong hợp đồng hoặc khối lượng công việc phát sinh chưa có đơn giá trong hợp đồng thì chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất xác định đơn giá mới theo các nguyên tắc quy định trong hợp đồng về đơn giá các khối lượng phát sinh.

Đối với phần công việc xây lắp, trước khi ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng cần phê duyệt dự toán đối với khối lượng công việc phát sinh theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Hồ sơ thanh toán

1. Giá trị hợp đồng và các điều khoản cụ thể về thanh toán được ghi trong hợp đồng là cơ sở để chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm thanh toán cho nhà thầu.

2. Hồ sơ thanh toán được quy định trong hợp đồng bao gồm:

- a) Đối với phần công việc xây lắp áp dụng hình thức theo đơn giá:

- Biên bản nghiệm thu khối lượng thực hiện trong giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

- Bản xác nhận khối lượng điều chỉnh tăng hoặc giảm so với hợp đồng có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

- Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán trên cơ sở khối lượng công việc hoàn thành đã được xác nhận và đơn giá ghi trong hợp đồng;

- Đề nghị thanh toán của nhà thầu, trong đó nêu rõ khối lượng đã hoàn thành và giá trị hoàn thành, giá trị tăng (giảm) so với hợp đồng, giá trị đã tạm ứng, giá trị đề nghị thanh toán trong giai đoạn thanh toán.

- b) Đối với phần công việc xây lắp áp dụng hình thức trọn gói:

- Biên bản nghiệm thu khối lượng thực hiện trong giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có). Biên bản xác nhận khối lượng này là xác nhận hoàn thành công trình, hạng mục công trình, công việc của công trình phù hợp với thiết kế mà không cần xác nhận khối lượng hoàn thành chi tiết;

- Các tài liệu khác theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

- c) Đối với công việc mua sắm hàng hóa:

Tùy tính chất của hàng hóa để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như hóa đơn của nhà thầu, danh mục hàng hóa đóng gói, chứng từ vận tải, đơn bảo hiểm, Giấy chứng nhận chất lượng, biên bản nghiệm thu hàng hóa, Giấy chứng nhận xuất xứ và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

d) Đối với công việc áp dụng hình thức theo thời gian và hình thức theo tỷ lệ phần trăm:

Tùy tính chất của công việc tư vấn để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như biên bản nghiệm thu kết quả của công việc tư vấn, tài liệu xác nhận tiến độ thực hiện hợp đồng và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

Đối với công việc xây lắp và công việc mua sắm hàng hóa, trừ trường hợp điều khoản điều chỉnh giá hợp đồng quy định rõ chủ đầu tư và nhà thầu thỏa thuận áp dụng đơn giá nêu trong hóa đơn đầu vào (đối với yếu tố như máy móc, vật tư, thiết bị và các yếu tố đầu vào khác) làm căn cứ điều chỉnh giá, việc yêu cầu nhà thầu xuất trình hóa đơn đầu vào chỉ nhằm xác định xuất xứ và các thông tin liên quan khác mà không căn cứ đơn giá nêu trong hóa đơn đầu vào để thanh toán cho nhà thầu. Việc thanh toán phải căn cứ vào giá hợp đồng và các điều khoản thanh toán nêu trong hợp đồng đảm bảo không vượt giá hợp đồng, không căn cứ theo dự toán cũng như các quy định, hướng dẫn hiện hành của Nhà nước về định mức, đơn giá, trừ trường hợp đối với nhà thầu được chỉ định thầu.

Điều 78. Giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng

1. Việc giám sát thực hiện hợp đồng được thực hiện theo quy định sau:

a) Chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm giám sát nhà thầu trong việc thực hiện hợp đồng;

b) Cá nhân được giao nhiệm vụ giám sát thực hiện hợp đồng phải bảo đảm công tâm, trung thực, khách quan, có đủ năng lực, kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình;

c) Nhà thầu tư vấn giám sát thi công thiếu trách nhiệm hoặc thông đồng với nhà thầu xây dựng xác nhận sai khối lượng, chất lượng công trình thì nhà thầu tư vấn và nhà thầu xây dựng phải bồi thường thiệt hại và bị xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu theo Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật có liên quan;

d) Cộng đồng dân cư tham gia giám sát hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về giám sát đầu tư của công động.

2. Việc nghiệm thu hợp đồng được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Việc nghiệm thu từng phần hay toàn bộ hợp đồng phải được tiến hành phù hợp với nội dung hợp đồng đã ký kết;

b) Cá nhân tham gia vào quá trình nghiệm thu phải bảo đảm công tâm, trung thực, khách quan, có đủ năng lực, kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

3. Việc thanh lý hợp đồng phải được thực hiện xong trong thời hạn bốn mươi lăm ngày kể từ khi chủ đầu tư và nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng; trường hợp gói thầu thật sự phức tạp thì được phép kéo dài thời hạn thanh lý hợp đồng nhưng không quá chín mươi (90) ngày.

Chương X

QUY ĐỊNH VỀ TRÁCH NHIỆM THẨM ĐỊNH TRONG ĐẦU THẦU VÀ TỔ CHUYÊN GIA ĐẦU THẦU

Điều 79. Thẩm định đấu thầu

Khi triển khai thực hiện hoạt động đấu thầu, thủ trưởng các đơn vị được phân cấp theo quy định khi thành lập Tổ thẩm định đấu thầu hoặc giao cho một bộ phận thực hiện nhiệm vụ thẩm định đấu thầu phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Tổ chức, bộ phận và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thẩm định đấu thầu phải độc lập với các cá nhân tham gia quá trình thực hiện đấu thầu như tham gia lập kế hoạch đấu thầu, xây dựng Hồ sơ mời thầu, tổ chuyên gia đấu thầu.

2. Tổ thẩm định đấu thầu có nhiệm vụ thẩm định kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu và kết quả đấu thầu trình Thủ trưởng đơn vị được phân cấp theo quy định.

3. Thành phần Tổ thẩm định đấu thầu được quy định theo nguyên tắc số lẻ và thống nhất như sau:

- Tổ trưởng: Do Thủ trưởng đơn vị được phân cấp nêu trên quyết định.

- Tổ phó: Từ 01 đến 02 thành viên, gồm: Lãnh đạo bộ phận tài chính - kế toán của đơn vị và Lãnh đạo bộ phận quản lý (hoặc sử dụng) tài sản mua sắm, đầu tư xây dựng. Trường hợp đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin Lãnh đạo bộ phận quản lý (hoặc sử dụng) tài sản, đầu tư xây dựng được thay bằng Lãnh đạo bộ phận công nghệ thông tin của đơn vị.

- Ủy viên: Từ 01 đến 03 thành viên, gồm cán bộ các bộ phận: Tài chính - kế toán, quản lý tài sản, chuyên môn nghiệp vụ, quản lý đầu tư xây dựng của đơn vị có nhu cầu mua sắm, sử dụng hàng hoá, dịch vụ và đầu tư xây dựng. Nếu thấy cần thiết, thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm có thể mời các chuyên gia ngoài đơn vị mình quản lý.

- Thư ký: Được chỉ định trong các ủy viên trên.

4. Thành viên Tổ thẩm định đấu thầu phải có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có chứng chỉ tham gia khoá học về đấu thầu;

b) Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu;

c) Am hiểu các nội dung cụ thể tương ứng của gói thầu;

d) Có tối thiểu 3 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung kinh tế, kỹ thuật của gói thầu.

5. Trường hợp cần thiết phải thuê đơn vị, tổ chức có chức năng thẩm định để giúp cho Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc chủ đầu tư trong quá trình lập kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ thầu: Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc chủ đầu tư xem xét, quyết định lựa chọn đơn vị, tổ chức thẩm định theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định của đơn vị tư vấn thẩm định.

6. Thành viên Tổ thẩm định đấu thầu làm việc mang tính chất kiêm nhiệm, Tổ thẩm định đấu thầu tự giải thể sau khi kết thúc hoạt động đấu thầu.

Điều 80. Tổ chuyên gia đấu thầu

1. Thủ trưởng đơn vị trực tiếp mua sắm, chủ đầu tư quyết định thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu theo đúng quy định tại điểm 2, 3, 4 Điều này.

2. Thành phần Tổ chuyên gia đấu thầu được quy định theo nguyên tắc số lẻ và thống nhất như sau:

- Tổ trưởng: Do thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc chủ đầu tư đề xuất trình cấp quyết định theo phân cấp nêu trên quyết định.

- Tổ phó: Từ 01 đến 02 thành viên, gồm: Lãnh đạo bộ phận tài chính - kế toán của đơn vị và Lãnh đạo bộ phận quản lý (hoặc sử dụng) tài sản, dự án đầu tư xây dựng. Trường hợp đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin Lãnh đạo bộ phận quản lý (hoặc sử dụng) tài sản, dự án đầu tư xây dựng được thay bằng Lãnh đạo bộ phận công nghệ thông tin của đơn vị.

- Ủy viên: Từ 03 đến 05 thành viên, gồm cán bộ các bộ phận: Tài chính - kế toán, quản lý tài sản, chuyên môn nghiệp vụ, quản lý đầu tư xây dựng của đơn vị có nhu cầu mua sắm, sử dụng hàng hoá, dịch vụ và đầu tư xây dựng. Nếu thấy cần thiết, thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm có thể mời các chuyên gia ngoài đơn vị mình quản lý tham gia (nếu được sự đồng ý).

- Thư ký: Được chỉ định trong các ủy viên trên.

3. Trường hợp đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ nếu thấy cần thiết phải thành lập Tổ tư vấn độc lập (tối đa không quá 03 người) hoặc thuê đơn vị tư vấn, Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm phải trình cấp có thẩm quyền theo quy định về phân cấp phê duyệt. Tổ tư vấn độc lập hoặc đơn vị được thuê tư vấn có nhiệm vụ tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị có nhu cầu mua sắm trong quá trình lập kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ thầu và không có quyền tham gia bỏ phiếu chấm thầu.

4. Thành viên Tổ chuyên gia đấu thầu phải có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có chứng chỉ tham gia khoá học về đấu thầu;
- b) Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu;
- c) Am hiểu các nội dung cụ thể tương ứng của gói thầu;

d) Có tối thiểu 3 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung kinh tế, kỹ thuật của gói thầu.

Thành viên tổ chuyên gia đấu thầu không nhất thiết phải tham gia bên mời thầu và ngược lại. Tổ chuyên gia đấu thầu làm việc mang tính chất kiêm nhiệm, Tổ chuyên gia đấu thầu tự giải thể sau khi thực hiện xong việc hoạt động đấu thầu.

Chương XI

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU

Điều 81. Trách nhiệm của người có thẩm quyền

1. Đối với đấu thầu các dự án đầu tư xây dựng, các dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin:

- Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, Tổ thẩm định đấu thầu (trong trường hợp cần thiết) theo đúng quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Trường hợp uỷ quyền cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc mình quản lý phê duyệt các nội dung nêu trên phải có Quyết định uỷ quyền theo quy định của Pháp luật và chỉ được uỷ quyền cho từng trường hợp cụ thể, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc uỷ quyền của mình.

- Xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. Đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án và đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác.

- Quyết định và phê duyệt thành lập Tổ thẩm định đấu thầu (trong trường hợp cần thiết), kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu và kết quả đấu thầu theo đúng quy định về phân cấp hiện hành.

Trường hợp uỷ quyền cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc mình quản lý phê duyệt các nội dung nêu trên phải có Quyết định uỷ quyền theo quy định của Pháp luật và chỉ được uỷ quyền cho từng trường hợp cụ thể, chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc uỷ quyền của mình.

- Quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu.

- Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu.

- Xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình.

Điều 82. Quyền và nghĩa vụ của chủ đầu tư và thủ trưởng đơn vị mua sắm

1. Quyết định nội dung liên quan đến công việc sơ tuyển nhà thầu.
2. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đấu thầu trình cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt theo quy định về phân cấp hiện hành; phê duyệt thành lập Tổ thẩm định đấu thầu (trong trường hợp cần thiết), Tổ chuyên gia đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá chi tiết, xử lý tình huống trong đấu thầu, phê duyệt kết quả đấu thầu theo đúng quy định về phân cấp hiện hành và các quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Thủ trưởng đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch đấu thầu, Tổ thẩm định đấu thầu (trong trường hợp cần thiết), Tổ chuyên gia đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá chi tiết và kiến nghị kết quả đấu thầu trình cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt theo quy định về phân cấp.
3. Lựa chọn một tổ chức tư vấn hoặc một tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp theo quy định của Luật Đấu thầu để thay mình làm bên mời thầu (nếu cần thiết).
4. Phê duyệt danh sách các nhà thầu tham gia đấu thầu, đưa ra yêu cầu đối với gói thầu chỉ định thầu và phê duyệt kết quả chỉ định thầu đối với các trường hợp được phân cấp hoặc uỷ quyền theo quy định về phân cấp và quy định tại Điều 5 của Quy chế này.
5. Chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn và thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng đã ký kết với nhà thầu được lựa chọn.
6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và tại Quy chế này.
7. Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật.
8. Cung cấp các thông tin cho tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu.
9. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu theo quy định về phân cấp và tại Quy chế này.
10. Bảo mật các tài liệu về đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và tại Quy chế này.

Điều 83. Quyền và nghĩa vụ của bên mời thầu (nếu được chủ đầu tư hoặc Thủ trưởng đơn vị mua sắm giao nhiệm vụ)

1. Bên mời thầu có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Chuẩn bị đấu thầu, tổ chức đấu thầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và Quy chế này;

b) Yêu cầu nhà thầu làm rõ Hồ sơ dự thầu trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu;

c) Tổng hợp quá trình lựa chọn nhà thầu và báo cáo chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm về kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu;

d) Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà thầu được duyệt;

đ) Chuẩn bị nội dung hợp đồng để chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm xem xét và ký kết hợp đồng;

e) Bảo đảm trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình đấu thầu;

g) Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật;

h) Cung cấp các thông tin cho tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu;

i) Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu;

k) Bảo mật các tài liệu về đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và tại Quy chế này.

2. Trường hợp bên mời thầu là chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm thì ngoài các quyền và nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều này còn phải tuân thủ các quy định về quyền và nghĩa vụ đối với chủ đầu tư hoặc Thủ trưởng đơn vị mua sắm theo quy định của Luật Đấu thầu và Quy chế này.

Điều 84. Quyền và nghĩa vụ của Tổ chuyên gia đấu thầu

1. Đánh giá Hồ sơ dự thầu theo đúng yêu cầu của Hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá nêu trong Hồ sơ mời thầu.

2. Bảo mật các tài liệu về đấu thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và Quy chế này trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Bảo lưu ý kiến của mình.

4. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu và báo cáo kết quả đánh giá.

5. Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 85. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu

1. Tham gia đấu thầu với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc nhà thầu liên danh theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu bên mời thầu làm rõ Hồ sơ mời thầu.

3. Thực hiện các cam kết theo hợp đồng với chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm và cam kết với nhà thầu phụ (nếu có).

4. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong đấu thầu.

5. Tuân thủ các quy định của pháp luật về đấu thầu.

6. Bảo đảm trung thực, chính xác trong quá trình tham gia đấu thầu, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong đấu thầu.

7. Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật.

Điều 86. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức thẩm định

1. Hoạt động độc lập, tuân theo quy định của Luật Đấu thầu và quy định của pháp luật có liên quan khi tiến hành thẩm định.

2. Yêu cầu chủ đầu tư hoặc đơn vị mua sắm, bên mời thầu cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.

3. Bảo mật các tài liệu liên quan trong quá trình thẩm định.

4. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định.

5. Bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về báo cáo thẩm định của mình.

6. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương XII

KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT TRONG ĐẤU THẦU

Điều 87. Kiểm tra về đấu thầu

1. Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra về đấu thầu đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các nội dung mua sắm, dự án đầu tư do mình quyết định phê duyệt mua sắm, đầu tư.

2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thực hiện công tác kiểm tra theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Việc kiểm tra đấu thầu được tiến hành thường xuyên theo kế hoạch hoặc đột xuất (khi có vướng mắc, kiến nghị, đề nghị hoặc thấy cần thiết) theo quyết định của người có thẩm quyền.

4. Nội dung kiểm tra đấu thầu bao gồm:

a) Kiểm tra việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu, phân cấp trong đấu thầu theo các nội dung sau đây:

- Cơ sở pháp lý của việc ban hành văn bản;

- Thẩm quyền của cơ quan ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu;

- Nội dung văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu, đặc biệt là các nội dung về phân cấp trình, thẩm định và phê duyệt trong đấu thầu, sự phù hợp với các văn bản pháp lý cấp cao hơn;

- Tình hình thực tế áp dụng văn bản, những vướng mắc, khó khăn trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có);

b) Kiểm tra chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu, chứng chỉ liên quan đến trình độ của đội ngũ cán bộ chuyên gia đấu thầu.

c) Kiểm tra việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu theo các nội dung sau đây:

- Cơ sở pháp lý;

- Nội dung của kế hoạch đấu thầu, tính hợp lý của việc phân chia gói thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu áp dụng cho các gói thầu, hình thức hợp đồng, thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Việc điều chỉnh kế hoạch đấu thầu (nếu có) và lý do điều chỉnh;

- Việc trình duyệt và phê duyệt kế hoạch đấu thầu, chất lượng báo cáo thẩm định kế hoạch đấu thầu.

d) Kiểm tra việc tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu theo các nội dung sau đây:

- Sự tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu;

- Sự tuân thủ theo cơ sở pháp lý được duyệt như kế hoạch đấu thầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;

- Chất lượng hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá và báo cáo thẩm định Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Nội dung hợp đồng ký kết và việc tuân thủ các căn cứ pháp lý trong việc ký kết và thực hiện hợp đồng;

- Trình tự và tiến độ thực hiện các gói thầu theo kế hoạch đấu thầu đã duyệt.

đ) Phát hiện những tồn tại, sai sót trong công tác đấu thầu và đề xuất biện pháp khắc phục. Trường hợp phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu, trong Báo cáo kiểm tra cần đưa ra kiến nghị theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm (nếu có) đến người quyết định đầu tư của dự án đó.

e) Kiểm tra tình hình thực hiện báo cáo về công tác đấu thầu.

5. Sau khi kết thúc kiểm tra, phải có báo cáo kết quả kiểm tra. Cơ quan, đơn vị kiểm tra có trách nhiệm theo dõi việc khắc phục các tồn tại đã nêu trong kết luận báo cáo kết quả kiểm tra.

6. Nội dung báo cáo kiểm tra bao gồm:

- a) Cơ sở pháp lý;
- b) Kết quả kiểm tra;
- c) Nhận xét;
- d) Kiến nghị.

Điều 88. Điều kiện để xem xét, giải quyết kiến nghị

1. Kiến nghị phải là của nhà thầu tham gia đấu thầu.

2. Đơn kiến nghị phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc đại diện hợp pháp của nhà thầu, được đóng dấu (nếu có).

3. Người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị nhận được đơn kiến nghị trong thời gian quy định của Luật Đấu thầu. Cụ thể, đối với kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình đấu thầu mà không phải là kết quả lựa chọn nhà thầu thì thời gian để kiến nghị được tính từ khi xảy ra sự việc đến trước khi có thông báo kết quả đấu thầu. Đối với kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu, thời gian để kiến nghị tối đa là mười ngày kể từ ngày thông báo kết quả đấu thầu.

4. Nội dung kiến nghị chưa được nhà thầu nộp đơn kiện ra Tòa án.

5. Đối với kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu khi gửi tới người có thẩm quyền, nhà thầu phải nộp một khoản chi phí theo quy định cho bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn nêu trong Hồ sơ mời thầu; trường hợp nhà thầu có kiến nghị được kết luận là đúng thì chi phí do nhà thầu nộp sẽ được hoàn trả bởi cá nhân, tổ chức có trách nhiệm liên đới.

Điều 89. Giải quyết kiến nghị

1. Thời hạn giải quyết kiến nghị quy định của Luật Đấu thầu được tính từ ngày bộ phận hành chính của người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị nhận được đơn kiến nghị.

2. Người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc không xem xét, giải quyết kiến nghị trong trường hợp kiến nghị của nhà thầu không đáp ứng điều kiện theo quy định.

3. Nhà thầu được quyền rút đơn kiến nghị trong quá trình giải quyết kiến nghị nhưng phải bằng văn bản.

Điều 90. Khiếu nại, tố cáo trong đấu thầu

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong đấu thầu được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 91. Xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu

1. Tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về đấu thầu bị xử lý theo một hoặc các hình thức sau đây:

a) Cảnh cáo được áp dụng đối với tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của Luật Đấu thầu, Luật sửa đổi, trừ trường hợp quy định tại Điều 95 của Quy chế này; nhà thầu trúng thầu những cố tình không tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng hoặc đã thương thảo, hoàn thiện hợp đồng nhưng không ký; nhà thầu đã ký hợp đồng nhưng cố tình không thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng; nhà thầu thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn, mua sắm hàng hoá, xây lắp hoặc gói thầu EPC không bảo đảm chất lượng và tiến độ theo thoả thuận trong hợp đồng;

b) Phạt tiền được áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm Luật Đấu thầu gây hậu quả làm thiệt hại đến lợi ích của các bên có liên quan;

c) Cấm tham gia hoạt động đấu thầu được áp dụng đối với tổ chức, cá nhân vi phạm quy định tại Điều 95 của Quy chế này.

2. Cá nhân vi phạm Luật Đấu thầu sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật về hình sự nếu hành vi đó cấu thành tội phạm.

3. Tổ chức, cá nhân vi phạm Luật Đấu thầu, ngoài việc bị xử lý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này còn bị đăng tải trên tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu.

Điều 92. Nguyên tắc xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt theo một hoặc các hình thức sau đây: cảnh cáo, phạt tiền, cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại Điều 94, Điều 95 của Quy chế này; hủy, đình chỉ cuộc thầu hoặc không công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Điều 60 của Quy chế này. Đối với cán bộ, công chức có hành vi vi phạm pháp luật đấu thầu còn bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

2. Nguyên tắc, thủ tục xử lý vi phạm, thủ tục thi hành quyết định xử phạt được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định xử phạt phải được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xử phạt và các cơ quan, tổ chức liên quan. Quyết định xử phạt phải gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi, tổng hợp và xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Quyết định xử phạt được thực hiện ở bất kỳ địa phương, ngành nào đều có hiệu lực thi hành trên phạm vi cả nước và trong tất cả các ngành.

5. Tổ chức, cá nhân bị xử phạt vi phạm pháp luật về đấu thầu có quyền khởi kiện ra Tòa án.

Điều 93. Thẩm quyền xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu

Người có thẩm quyền có trách nhiệm xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu đối với các dự án do mình quyết định đầu tư theo quy định tại Điều 81 của Quy chế này. Trường hợp người có thẩm quyền vi phạm pháp luật về đấu thầu thì việc xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 94. Hình thức phạt tiền

Tùy theo mức độ vi phạm, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về đấu thầu gây hậu quả làm thiệt hại đến lợi ích của các bên có liên quan sẽ bị phạt tiền theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

Điều 95. Hình thức cấm tham gia hoạt động đấu thầu

Tùy theo mức độ vi phạm mà áp dụng hình thức cấm tham gia hoạt động đấu thầu, cụ thể như sau:

1. Cấm tham gia hoạt động đấu thầu từ 6 tháng đến 1 năm đối với một trong các hành vi vi phạm sau đây:

a) Vi phạm quy định: Tổ chức hoặc cá nhân vừa tham gia đánh giá Hồ sơ dự thầu vừa thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu.

b) Vi phạm các quy định cụ thể như sau:

Tổ chức, cá nhân lập, thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng trong đó nêu yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hoá cụ thể trong Hồ sơ mời thầu.

c) Cá nhân thuộc chủ đầu tư, bên mời thầu, tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, cơ quan, tổ chức thẩm định đấu thầu vi phạm quy định về tiết lộ những tài liệu, thông tin về đấu thầu sau:

- Nội dung Hồ sơ mời thầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

- Nội dung các Hồ sơ dự thầu, các sổ tay ghi chép, các biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá của chuyên gia hoặc nhà thầu tư vấn đối với từng Hồ sơ dự thầu trước khi công bố kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Các yêu cầu làm rõ Hồ sơ dự thầu của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu trước khi công bố kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình đấu thầu, xét thầu và thẩm định trước khi công bố kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được phép công bố theo quy định;

- Các tài liệu đấu thầu có liên quan khác được đóng dấu bảo mật theo quy định của pháp luật về bảo mật.

d) Vi phạm quy định: Tham gia đấu thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm bên mời thầu.

đ) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Người có thẩm quyền cho phép chia dự án thành các gói thầu trái với quy định của Luật Đấu thầu, của Quy chế này để thực hiện chỉ định thầu hoặc tạo cơ hội cho số ít nhà thầu tham dự thầu;

e) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Chủ đầu tư, bên mời thầu chấp nhận và đề nghị trúng thầu đối với nhà thầu tham gia đấu thầu cung cấp hàng hoá, xây lắp cho gói thầu thuộc dự án mà nhà thầu này trước đó đã cung cấp dịch vụ tư vấn, trừ trường hợp đối với: gói thầu EPC, gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế và thi công, tổng thầu chìa khoá trao tay;

g) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Cá nhân trực tiếp tham gia tổ chức đấu thầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu thuộc chủ đầu tư, bên mời thầu, thành viên tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, cá nhân trực tiếp tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc cơ quan, tổ chức thẩm định và người ký quyết định về kết quả lựa chọn nhà thầu không rút khỏi công việc được phân công khi người ký đơn dự thầu là người thân của mình (cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột);

h) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Tổ chức, cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư, kho bạc nhà nước, cơ quan quản lý tài chính, ngân hàng, cơ quan nghiệm thu gây khó khăn trong thủ tục cấp phát, thanh quyết toán theo hợp đồng đã ký giữa chủ đầu tư và nhà thầu;

i) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

- Cá nhân ký đơn dự thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do cơ quan, tổ chức mà mình đã công tác trước đó trong thời hạn 1 năm, kể từ khi nhận được quyết định thôi công tác tại cơ quan, tổ chức đó;

- Quyết định trúng thầu đối với nhà thầu mà người ký đơn dự thầu tham gia đấu thầu gói thầu thuộc dự án của cơ quan, tổ chức mà người đó vừa nhận được quyết định thôi công tác chưa được 1 năm;

k) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Phê duyệt hình thức lựa chọn nhà thầu trong kế hoạch đấu thầu không phải là hình thức đấu thầu rộng rãi khi không bảo đảm đủ điều kiện theo quy định của Luật Đấu thầu và của Luật Xây dựng;

l) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

Người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đấu thầu để cho phép tổ chức lựa chọn nhà thầu khi nguồn vốn để thực hiện gói thầu chưa được xác định;

m) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

- Tổ chức, cá nhân thuộc bên mời thầu không bán Hồ sơ mời thầu cho nhà thầu hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế nhà thầu mua Hồ sơ mời thầu theo thời gian được xác định tại thông báo mời thầu, thư mời thầu.

- Tổ chức, cá nhân thuộc bên mời thầu không phát hành hoặc thực hiện bất kỳ hành vi nào làm hạn chế việc phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, Hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu theo thời gian được xác định tại thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời chào hàng.

2. Cấm tham gia hoạt động đấu thầu từ 1 năm đến 3 năm đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

- Cá nhân sử dụng quyền, ảnh hưởng của mình buộc chủ đầu tư, bên mời thầu, tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, cơ quan, tổ chức thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đề xuất nhà thầu trúng thầu không phù hợp với yêu cầu của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, tiêu chuẩn đánh giá đã nêu trong Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, tiêu chuẩn đánh giá chi tiết do cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Cá nhân trực tiếp đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu cố ý báo cáo sai hoặc không trung thực về các thông tin làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, ký kết, thực hiện hợp đồng;

- Nhà thầu cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong Hồ sơ dự thầu làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, ký kết, thực hiện hợp đồng.

b) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

- Nhà thầu sử dụng tên, chữ ký, con dấu của mình nhằm hợp pháp hoá Hồ sơ dự thầu của mình tham gia đấu thầu hình thức nhằm phục vụ cho một nhà thầu khác trúng thầu;

- Nhà thầu cho nhà thầu khác sử dụng tên, chữ ký, con dấu của mình; nhà thầu sử dụng tên, chữ ký, con dấu của nhà thầu khác để tạo thành một liên danh tham gia đấu thầu, sau khi trúng thầu thì không thực hiện theo văn bản thoả thuận liên danh; trừ trường hợp hợp đồng có quy định khác;

- Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác từ 10% trở lên giá trị phải tự thực hiện (sau khi trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ) nêu trong hợp đồng đã ký;

- Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà thầu, trừ phần công việc thuộc trách nhiệm của nhà thầu phụ đã kê khai trong hợp đồng.

c) Vi phạm quy định: Lợi dụng việc kiến nghị trong đấu thầu để cản trở quá trình đấu thầu và ký kết hợp đồng, cản trở các nhà thầu khác tham gia đấu thầu.

d) Vi phạm quy định cụ thể như sau:

- Tổ chức, cá nhân không quy định trong Hồ sơ mời thầu, hợp đồng về việc cấm nhà thầu sử dụng người nước ngoài khi người nước ngoài không đủ điều kiện làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Tổ chức, cá nhân không quy định trong Hồ sơ mời thầu, hợp đồng về việc cấm sử dụng lao động nước ngoài khi lao động trong nước đáp ứng yêu cầu của gói thầu hoặc cố tình quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm nhà thầu hoặc các tiêu chuẩn đánh giá khác cao hơn so với nhu cầu thực tế của gói thầu để nhà thầu trong nước không đáp ứng được;

- Nhà thầu trúng thầu, tổ chức, cá nhân thuộc chủ đầu tư sử dụng người nước ngoài để thực hiện hợp đồng khi người nước ngoài không đủ điều kiện làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Cấm tham gia hoạt động đấu thầu từ 3 năm đến 5 năm đối với một trong các hành vi sau đây:

a) Vi phạm quy định: Đưa, nhận hoặc đòi hỏi bất cứ thứ gì có giá trị của cá nhân và tổ chức có liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu, thực hiện hợp đồng dẫn đến những hành động thiếu trung thực, không khách quan trong việc quyết định lựa chọn nhà thầu, ký kết, thực hiện hợp đồng.

b) Vi phạm quy định: Cấu kết, thông đồng giữa bên mời thầu với nhà thầu, giữa cơ quan quản lý nhà nước với bên mời thầu và với nhà thầu để thay đổi Hồ sơ dự thầu, thông đồng với cơ quan thẩm định, thanh tra làm ảnh hưởng đến lợi ích của tập thể, lợi ích của quốc gia.

c) Vi phạm quy định: Dàn xếp, thông đồng giữa hai hay nhiều nhà thầu để một nhà thầu trúng thầu trong cùng một gói thầu, giữa nhà thầu thực hiện gói thầu và nhà thầu tư vấn giám sát thực hiện, giữa nhà thầu thực hiện gói thầu và cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ nghiệm thu kết quả thực hiện.

4. Tổ chức, cá nhân bị phạt cảnh cáo 5 lần liên tục sẽ bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu trong 6 tháng. Trường hợp tổ chức, cá nhân tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu cứ thêm 2 lần thì bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu tương ứng trong 1 năm, 2 năm, 3 năm.

5. Tổ chức, cá nhân có ba hành vi vi phạm bị cảnh cáo sẽ bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định tại khoản 21 Điều 2 của Luật sửa đổi trong 6 tháng; ứng với mỗi một hành vi vi phạm bị xử lý cảnh cáo tăng thêm thì bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu thêm 3 tháng nhưng không quá 3 năm.

Điều 96. Hội đồng tư vấn

1. Chủ tịch Hội đồng tư vấn:

a) Chủ tịch Hội đồng tư vấn cấp Trung ương là đại diện có thẩm quyền của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Hội đồng tư vấn cấp Trung ương có trách nhiệm tư vấn về kiến nghị liên quan đến gói thầu do Thủ tướng Chính phủ trực tiếp phê duyệt hoặc trong trường hợp Thủ tướng Chính phủ yêu cầu.

b) Chủ tịch Hội đồng tư vấn cấp Bộ là đại diện có thẩm quyền của Vụ Kế hoạch – Tài chính với sự tham gia của Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ Hợp tác quốc tế. Hội đồng tư vấn cấp Bộ có trách nhiệm tư vấn về kiến nghị đối với tất cả các gói thầu thuộc dự án do cấp Bộ quyết định đầu tư hoặc quản lý theo ngành, trừ gói thầu quy định tại điểm a khoản này.

2. Thành viên Hội đồng tư vấn:

Tùy theo tính chất của từng gói thầu và trong trường hợp cần thiết, ngoài các thành viên quy định, Chủ tịch Hội đồng tư vấn có thể mời thêm các cá nhân tham gia với tư cách là thành viên của Hội đồng tư vấn. Thành viên Hội đồng tư vấn không được là thân nhân (cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột) của người ký đơn kiến nghị, của các cá nhân trực tiếp tham gia đánh giá Hồ sơ dự thầu thuộc bên mời thầu, thuộc chủ đầu tư, của các cá nhân trực tiếp thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu và của người ký phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Hoạt động của Hội đồng tư vấn:

a) Chủ tịch Hội đồng tư vấn ra quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn tối đa là 5 ngày, kể từ ngày nhận được đơn kiến nghị của nhà thầu. Hội đồng tư vấn hoạt động theo từng vụ việc.

b) Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, có Báo cáo kết quả làm việc trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định; từng thành viên được quyền bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm trước pháp luật về ý kiến của mình.

4. Bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn

a) Bộ phận thường trực giúp việc là cơ quan, tổ chức được giao công tác thẩm định trong đấu thầu nhưng không gồm các cá nhân tham gia trực tiếp thẩm định gói thầu mà nhà thầu có kiến nghị.

b) Bộ phận thường trực giúp việc thực hiện các nhiệm vụ về hành chính do Chủ tịch Hội đồng tư vấn quy định; tiếp nhận và quản lý chi phí do nhà thầu có kiến nghị phải nộp theo quy định.

Chương XIII

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC TRONG ĐẤU THẦU

Điều 97. Thông tin và trang thông tin điện tử về đấu thầu

1. Các thông tin sau đây về đấu thầu phải được đăng tải trên Website của Bộ Tài chính, tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu của cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu (việc đăng tải thông tin thuộc trách nhiệm của cơ quan chịu trách nhiệm đăng tải) và được thực hiện miễn phí đối với các cơ quan, tổ chức gửi thông tin để đăng tải, nội dung đăng tải cụ thể như sau:

a) Kế hoạch đấu thầu;

- b) Thông báo mời sơ tuyển, kết quả sơ tuyển;
- c) Thông báo mời thầu đối với đấu thầu rộng rãi;
- d) Danh sách nhà thầu được mời tham gia đấu thầu;
- đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu;
- e) Thông tin xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu;
- g) Văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu hiện hành;
- h) Các thông tin liên quan khác.

2. Các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này sau khi được đăng tải trên tờ báo về đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu có thể đăng trên các phương tiện thông tin đại chúng khác để tạo thuận tiện trong việc tiếp cận của các tổ chức và cá nhân có quan tâm.

3. Cung cấp thông tin về đấu thầu

a) Trách nhiệm cung cấp thông tin:

- Chủ đầu tư, bên mời thầu chịu trách nhiệm cung cấp các thông tin nêu từ điểm a đến điểm e và điểm h khoản 1 Điều này.

- Bộ Tài chính (Vụ Kế hoạch – Tài chính, Cục Tin học và Thống kê tài chính, Vụ Hợp tác quốc tế) chịu trách nhiệm cung cấp thông tin nêu tại điểm g và điểm h khoản 1 Điều này.

b) Thời hạn cung cấp thông tin:

Đối với thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời thầu, thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm, thông báo mời chào hàng, thời hạn cung cấp thông tin chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày dự kiến đăng tải các thông tin này. Đối với các thông tin còn lại quy định tại khoản 1 Điều này, thời hạn cung cấp thông tin chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày ký văn bản.

Việc cung cấp thông tin và lộ trình đăng tải thông tin về đấu thầu trên Báo Đấu thầu và trên trang thông tin điện tử về đấu thầu được thực hiện theo hướng dẫn tại Mẫu tài liệu phần VII đính kèm Quy chế này.

Điều 98. Quy định về thời gian trong đấu thầu Căn cứ vào tính chất của từng gói thầu, người có thẩm quyền quyết định cụ thể thời gian trong đấu thầu theo quy định sau đây:

1. Thời gian sơ tuyển nhà thầu tối đa là 30 ngày đối với đấu thầu trong nước, 45 ngày đối với đấu thầu quốc tế kể từ ngày phát hành hồ sơ mời sơ tuyển đến khi có kết quả sơ tuyển được duyệt;

Chủ đầu tư hoặc người được chủ đầu tư uỷ quyền có trách nhiệm phê duyệt Hồ sơ yêu cầu trong thời gian không quá 10 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình xin phê duyệt Hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định Hồ sơ yêu cầu (nếu có);

2. Thời gian thông báo mời thầu tối thiểu là 10 ngày trước khi phát hành Hồ sơ mời thầu;

Người quyết định đầu tư hoặc người được uỷ quyền có trách nhiệm phê duyệt Hồ sơ mời thầu trong thời hạn tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của cơ quan, tổ chức thẩm định;

3. Thời gian chuẩn bị Hồ sơ dự thầu tối thiểu là 15 ngày đối với đấu thầu trong nước, 30 ngày đối với đấu thầu quốc tế kể từ ngày phát hành Hồ sơ mời thầu đến thời điểm đóng thầu (trừ các gói thầu quy mô nhỏ được quy định tại Điều 55 của Quy chế này);

4. Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ dự thầu phải được quy định cụ thể trong Hồ sơ mời thầu song tối đa là 180 ngày, kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp cần gia hạn thời gian hiệu lực của Hồ sơ dự thầu thì có thể yêu cầu nhà thầu gia hạn một hoặc nhiều lần nhưng bảo đảm tổng thời gian của tất cả các lần yêu cầu nhà thầu gia hạn không quá 30 ngày;

5. Thời gian đánh giá Hồ sơ dự thầu tối đa là 45 ngày đối với đấu thầu trong nước, 60 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày mở thầu đến ngày bên mời thầu trình chủ đầu tư, người có thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu (trừ các gói thầu quy mô nhỏ được quy định tại Điều 55 của Quy chế này);

6. Thời gian thẩm định tối đa là 10 ngày cho việc thực hiện đối với từng nội dung về kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

7. Trong quá trình thực hiện, các nội dung trong đấu thầu sau đây có thể được thực hiện đồng thời: sơ tuyển nhà thầu và lập Hồ sơ mời thầu; phê duyệt kế hoạch đấu thầu, Hồ sơ mời thầu và thông báo mời thầu; thông báo kết quả đấu thầu và thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Điều 99. Mẫu tài liệu đấu thầu

1. Mẫu tài liệu đấu thầu bao gồm mẫu hồ sơ mời sơ tuyển đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp; mẫu Hồ sơ mời thầu và mẫu báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng.

2. Mẫu tài liệu đấu thầu được ban hành kèm theo Quy chế này gồm:

- a) Phần I: Mẫu Hồ sơ mời thầu dịch vụ tư vấn;
- b) Phần II: Mẫu hồ sơ mời sơ tuyển gói thầu xây lắp;
- c) Phần III: Mẫu Hồ sơ mời thầu xây lắp;
- d) Phần IV: Mẫu Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá;
- e) Phần V: Mẫu báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp;

- g) Phần VI: Mẫu báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu.
- h) Phần VII: Mẫu cung cấp thông tin đấu thầu;
- i) Phần VIII: Mẫu Hồ sơ thầu mời thầu gói thầu xây lắp quy mô nhỏ;
- k) Phần IX: Mẫu Hồ sơ yêu cầu chỉ định thầu xây lắp;
- l) Phần X: Mẫu Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh;
- n) Phần XI: Mẫu quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu đối với gói thầu tư vấn;
- o) Phần XII: Quy định chi tiết về thẩm định Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu.

Điều 100. Đấu thầu quốc tế

1. Việc tổ chức đấu thầu quốc tế được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Gói thầu thuộc dự án sử dụng vốn ODA mà nhà tài trợ quy định phải đấu thầu quốc tế;
- b) Gói thầu mua sắm hàng hóa mà hàng hóa đó ở trong nước chưa đủ khả năng sản xuất;
- c) Gói thầu mà nhà thầu trong nước không có khả năng đáp ứng các yêu cầu của Hồ sơ mời thầu hoặc đã tổ chức đấu thầu trong nước nhưng không chọn được nhà thầu trúng thầu.

2. Trường hợp khi trúng thầu nhà thầu nước ngoài không thực hiện đúng cam kết liên danh hoặc sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (nếu có) đã được kê khai trong Hồ sơ dự thầu với khối lượng và giá trị dành cho phía nhà thầu Việt Nam thì nhà thầu đó sẽ bị loại.

3. Nhà thầu nước ngoài trúng thầu thực hiện gói thầu tại Việt Nam phải tuân theo quy định của Chính phủ Việt Nam về quản lý nhà thầu nước ngoài.

Điều 101. Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế

1. Việc ưu đãi trong đấu thầu quốc tế theo quy định được thực hiện như sau:

a) Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn: Hồ sơ dự thầu của nhà thầu thuộc đối tượng ưu đãi thì điểm tổng hợp được cộng thêm 7,5% số điểm tổng hợp của nhà thầu đó; trường hợp gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao thì điểm kỹ thuật được cộng thêm 7,5% số điểm kỹ thuật của nhà thầu đó;

b) Đối với gói thầu xây lắp: giá đánh giá của Hồ sơ dự thầu của nhà thầu không thuộc đối tượng ưu đãi cần cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch của nhà thầu đó;

c) Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa: giá đánh giá của Hồ sơ dự thầu của nhà thầu không thuộc đối tượng ưu đãi cần cộng thêm một khoản tiền tương ứng với giá trị thuế nhập khẩu, phí và lệ phí liên quan đến nhập khẩu phải nộp theo quy định

của pháp luật nhưng không vượt quá 15% giá hàng hoá, trừ các loại hàng hóa phải đóng thuế nhập khẩu, phí và lệ phí liên quan đến nhập khẩu;

d) Đối với gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế, việc xác định ưu đãi căn cứ quy định tại điểm a khoản này. Đối với các gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng khác thì việc xác định ưu đãi căn cứ theo quy định tại điểm b khoản này.

2. Trường hợp các Hồ sơ dự thầu của nhà thầu nước ngoài được xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho Hồ sơ dự thầu đề xuất giá trị chi phí trong nước cao hơn. Trường hợp Hồ sơ dự thầu của nhà thầu trong nước và nhà thầu nước ngoài sau khi đã thực hiện việc ưu đãi theo khoản 1 Điều này được xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho Hồ sơ dự thầu của nhà thầu trong nước.

Điều 102. Tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp

Tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp là tổ chức được thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.

Điều 103. Xử lý tình huống trong đấu thầu

1. Việc xử lý tình huống trong đấu thầu phải tuân thủ theo các nguyên tắc sau đây:

a) Bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế;

b) Căn cứ kế hoạch đấu thầu được phê duyệt, nội dung của Hồ sơ mời thầu và Hồ sơ dự thầu của các nhà thầu tham gia đấu thầu;

c) Chủ đầu tư (đối với dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư công nghệ thông tin), người có thẩm quyền, thủ trưởng đơn vị mua sắm (nếu được người có thẩm quyền uỷ quyền) theo quy định về phân cấp quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Trường hợp có lý do cần điều chỉnh giá gói thầu hoặc nội dung gói thầu, thủ trưởng đơn vị mua sắm hoặc chủ đầu tư phải tiến hành thủ tục điều chỉnh kế hoạch đấu thầu theo các quy định của pháp luật trước thời điểm mở thầu, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều này.

3. Trường hợp dự toán của gói thầu (không bao gồm dự phòng) được duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu đã duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xem xét kết quả lựa chọn nhà thầu mà không phải làm thủ tục điều chỉnh giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt.

Trường hợp dự toán của gói thầu do chủ đầu tư phê duyệt cao hơn giá gói thầu đã được người có thẩm quyền phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu thì chủ đầu tư phải bảo đảm tổng giá trị cao hơn đó nằm trong tổng mức đầu tư của dự án được duyệt. Trường hợp dự toán cao hơn giá gói thầu dẫn đến hình thức lựa chọn nhà thầu được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu không còn phù hợp theo quy định của Luật Đấu thầu, Luật sửa đổi thì chủ đầu tư xem xét, quyết định

chuyển đổi hình thức lựa chọn nhà thầu cho phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu.

Trường hợp vượt tổng mức đầu tư phải thực hiện điều chỉnh tổng mức đầu tư theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu, đóng sơ tuyển, hết hạn nộp hồ sơ quan tâm, hết hạn nộp hồ sơ đề xuất đối với chào hàng cạnh tranh có ít hơn 3 nhà thầu nộp hồ sơ thì bên mời thầu phải báo cáo ngay (trực tiếp, bằng điện thoại, thư điện tử, fax hoặc bằng văn bản) đến chủ đầu tư (đối với dự án đầu tư xây dựng, dự án đầu tư công nghệ thông tin) hoặc cấp có thẩm quyền (đối với mua sắm hàng hoá, dịch vụ công nghệ thông tin không phải lập dự án, mua sắm hàng hoá, dịch vụ khác) xem xét, giải quyết trong thời hạn không quá 4 giờ theo một trong hai cách sau đây:

a) Cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu, đóng sơ tuyển, thời hạn nộp hồ sơ quan tâm và nộp hồ sơ đề xuất nhằm tăng thêm số lượng nhà thầu nộp hồ sơ;

b) Cho phép mở ngay hồ sơ để tiến hành đánh giá.

Trường hợp gia hạn thời gian thì phải quy định rõ thời điểm đóng thầu, thời điểm đóng sơ tuyển, thời hạn nộp hồ sơ quan tâm và nộp hồ sơ đề xuất mới và các thời hạn tương ứng để nhà thầu có đủ thời gian sửa đổi hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp theo yêu cầu mới.

Trường hợp báo cáo bằng điện thoại hoặc trực tiếp thì sau đó bên mời thầu hoàn tất thủ tục bằng văn bản trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày đóng thầu, ngày đóng sơ tuyển, ngày hết hạn nộp hồ sơ quan tâm hoặc hồ sơ đề xuất.

5. Trường hợp gói thầu đầu tư xây dựng phức tạp cần thiết chia thành nhiều phần thầu (không áp dụng cho đấu thầu mua sắm hàng hoá) thì trong Hồ sơ mời thầu cần nêu rõ điều kiện chào thầu, biện pháp và giá trị bảo đảm dự thầu cho từng phần hoặc nhiều phần và phương pháp đánh giá đối với từng phần hoặc nhiều phần để các nhà thầu tính toán phương án chào thầu theo khả năng của mình.

Việc đánh giá Hồ sơ dự thầu và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc tổng giá đánh giá của gói thầu là thấp nhất và giá trúng thầu của cả gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần.

Trường hợp có một phần hoặc nhiều phần thuộc gói thầu không có nhà thầu tham gia đấu thầu hoặc không có nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật, chủ đầu tư báo cáo người quyết định đầu tư để điều chỉnh kế hoạch đấu thầu của gói thầu theo hướng tách các phần đó thành gói thầu riêng với giá gói thầu là tổng chi phí ước tính tương ứng của các phần; việc lựa chọn nhà thầu đối với các phần công việc có nhà thầu tham gia và được đánh giá đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật vẫn phải bảo đảm nguyên tắc tổng giá đánh giá của các phần là thấp nhất và giá trúng thầu của các phần này không vượt tổng chi phí ước tính của các phần đó mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần.

6. Trường hợp Hồ sơ dự thầu có đơn giá khác thường mà gây bất lợi cho chủ đầu tư thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu giải thích, làm rõ bằng văn bản về những đơn giá khác thường đó. Nếu sự giải thích của nhà thầu không đủ rõ, không có tính thuyết phục thì đây được coi là sai lệch và thực hiện hiệu chỉnh sai lệch theo quy định như đối với nội dung chào thừa hoặc thiếu của Hồ sơ dự thầu so với yêu cầu của Hồ sơ mời thầu theo quy định tại Điều 45 Quy chế này.

7. Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp, gói thầu lựa chọn tổng thầu (trừ tổng thầu thiết kế), trường hợp giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch của các nhà thầu đều vượt giá gói thầu đã duyệt thì chủ đầu tư xem xét xử lý theo một trong các giải pháp sau đây:

a) Cho phép các nhà thầu này được chào lại giá dự thầu;

b) Cho phép đồng thời với việc chào lại giá dự thầu sẽ xem xét lại giá gói thầu, nội dung Hồ sơ mời thầu đã duyệt, nếu cần thiết.

Trường hợp cho phép các nhà thầu được chào lại giá dự thầu thì cần quy định rõ thời gian chuẩn bị và nộp hồ sơ chào lại giá (trong thời hạn tối đa là 10 ngày) cũng như quy định rõ việc mở các hồ sơ chào lại giá như quy trình mở thầu theo quy định tại khoản 3 Điều 43 Quy chế này. Trường hợp cần điều chỉnh giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt thì người có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt điều chỉnh trong thời gian tối đa là 10 ngày (song phải bảo đảm trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào lại giá) kể từ ngày nhận được báo cáo của chủ đầu tư.

c) Cho phép mời nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất vào đàm phán về giá nhưng phải bảo đảm giá sau đàm phán không được vượt giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch thấp nhất. Trường hợp cần điều chỉnh giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt thì người có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt điều chỉnh trong thời gian tối đa là 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của chủ đầu tư. Trường hợp đàm phán không thành công thì mời nhà thầu có giá đánh giá thấp tiếp theo vào đàm phán.

Chủ đầu tư chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả đàm phán của mình trên cơ sở bảo đảm các điều kiện sau:

- Gói thầu đó được thực hiện theo hình thức đấu thầu rộng rãi;
- Quá trình tổ chức đấu thầu được tiến hành đúng quy trình và bảo đảm tính cạnh tranh, minh bạch, công bằng;
- Không làm vượt tổng mức đầu tư đã được phê duyệt, hiệu quả của dự án vẫn được bảo đảm.

8. Trường hợp chỉ có một Hồ sơ dự thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì không cần xác định điểm tổng hợp (đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao); không cần xác định giá đánh giá mà chỉ xác định giá đề nghị trúng thầu để có cơ sở xem xét kết quả trúng thầu (đối với gói thầu

mua sắm hàng hóa, xây lắp và gói thầu lựa chọn tổng thầu xây dựng, trừ gói thầu lựa chọn tổng thầu thiết kế), trường hợp giá đề nghị trúng thầu của nhà thầu vượt giá gói thầu được duyệt thì xử lý theo quy định tại khoản 7 Điều này.

9. Trường hợp có hai Hồ sơ dự thầu có kết quả đánh giá tốt nhất, ngang nhau (về số điểm hoặc giá đánh giá) thì sẽ xem xét trao thầu cho nhà thầu có giá đề nghị trúng thầu thấp hơn đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp hoặc cho nhà thầu có điểm kỹ thuật cao hơn đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao, trừ các trường hợp ưu đãi theo quy định tại khoản 2 Điều 101 Quy chế này.

10. Trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, trường hợp thấy cần thiết bổ sung khối lượng công việc hợp lý ngoài phạm vi công việc trong Hồ sơ mời thầu nhưng dẫn đến giá ký hợp đồng vượt giá trúng thầu thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định nhưng đảm bảo giá ký hợp đồng không vượt giá gói thầu, dự toán được duyệt. Trường hợp vượt giá gói thầu, dự toán được duyệt mà không dẫn đến làm tăng tổng mức đầu tư, chủ đầu tư xem xét, quyết định mà không phải làm thủ tục điều chỉnh giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt.

11. Trường hợp giá đề nghị trúng thầu do bên mời thầu đề nghị thấp bất thường hoặc thấp dưới năm mươi phần trăm (50%) giá gói thầu, hoặc dự toán được duyệt thì trước khi phê duyệt kết quả đấu thầu, chủ đầu tư có thể đưa ra các biện pháp phù hợp như thành lập tổ thẩm định liên ngành để thẩm định kỹ hơn về Hồ sơ dự thầu của nhà thầu hoặc đưa ra các biện pháp phù hợp trong hợp đồng để bảo đảm tính khả thi cho việc thực hiện.

12. Trường hợp thực hiện sơ tuyển, lựa chọn danh sách nhà thầu để mời tham gia đấu thầu mà có ít hơn 3 nhà thầu đáp ứng yêu cầu thì chủ đầu tư căn cứ điều kiện cụ thể của gói thầu xử lý theo một trong hai cách sau đây:

a) Tiến hành sơ tuyển bổ sung, lựa chọn bổ sung nhà thầu vào danh sách ngắn. Trong trường hợp này, nhà thầu đã được đánh giá đáp ứng được bảo lưu kết quả đánh giá mà không phải làm lại hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm nhưng bên mời thầu phải đề nghị các nhà thầu này cập nhật thông tin về năng lực và kinh nghiệm;

b) Cho phép phát hành ngay Hồ sơ mời thầu cho nhà thầu trong danh sách ngắn.

13. Trường hợp trong Hồ sơ mời thầu quy định nhà thầu được đề xuất biện pháp thi công khác với biện pháp thi công nêu trong Hồ sơ mời thầu, phần sai khác giữa khối lượng công việc theo biện pháp thi công nêu trong Hồ sơ mời thầu và khối lượng công việc theo biện pháp thi công do nhà thầu đề xuất sẽ không bị hiệu chỉnh theo quy định tại Điều 45 của Quy chế này. Phần sai khác này cũng không bị tính vào sai lệch để loại bỏ Hồ sơ dự thầu theo quy định tại Điều 62 của Quy chế này.

14. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu, việc xác định giá dự thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá theo thư giảm giá. Trong trường hợp đó, việc xác định giá trị tuyệt đối của lỗi số học hoặc sai lệch được tính trên cơ sở giá dự thầu ghi trong đơn.

15. Khi phê duyệt danh sách nhà thầu được mời tham gia đấu thầu hạn chế, trường hợp có 1 hoặc 2 nhà thầu, chủ đầu tư báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép tiếp tục tổ chức đấu thầu hạn chế hoặc áp dụng hình thức lựa chọn khác. Trường hợp có 3 hoặc 4 nhà thầu thì chủ đầu tư xem xét cho phép phát hành Hồ sơ mời thầu ngay cho các nhà thầu trong danh sách ngắn hoặc gia hạn thời gian để xác định thêm nhà thầu đưa vào danh sách ngắn.

Ngoài các trường hợp nêu trên, khi phát sinh tình huống thì bên mời thầu, thủ trưởng đơn vị mua sắm, chủ đầu tư phải báo người quyết định đầu tư hoặc người được uỷ quyền xem xét, quyết định.

Điều 104. Hồ sơ trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở xem xét báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu, hồ sơ trình duyệt do bên mời thầu báo cáo, chủ đầu tư hoặc thủ trưởng đơn vị mua sắm lập báo cáo trình người quyết định đầu tư hoặc người được uỷ quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ trình duyệt của chủ đầu tư, thủ trưởng đơn vị mua sắm về kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan.

1. Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:

a) Cơ sở pháp lý của việc thực hiện lựa chọn nhà thầu;

b) Nội dung của gói thầu;

c) Quá trình tổ chức lựa chọn và đánh giá Hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ đề xuất của nhà thầu;

d) Đề nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:

- Tên nhà thầu được đề nghị lựa chọn (kể cả tên nhà thầu phụ nếu cần thiết).

Trường hợp là nhà thầu liên danh phải nêu tên tất cả thành viên trong liên danh;

- Giá đề nghị trúng thầu hoặc giá đề nghị thực hiện gói thầu (bao gồm thuế nếu có);

- Hình thức hợp đồng;

- Thời gian thực hiện hợp đồng.

Trường hợp không chọn được nhà thầu thì phải nêu rõ nguyên nhân và phải đề xuất phương án xử lý tiếp theo.

2. Tài liệu liên quan gồm:

- a) Bản chụp quyết định đầu tư và các tài liệu đề ra quyết định đầu tư; văn bản phê duyệt nội dung, danh mục mua sắm và phê duyệt dự toán của cấp có thẩm quyền; điều ước hoặc thoả thuận quốc tế (nếu có); kế hoạch đấu thầu;
- b) Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu; Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết;
- c) Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu, tổ thẩm định đấu thầu (nếu có) hợp đồng thuê tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp;
- d) Danh sách nhà thầu mua và nộp Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; biên bản mở thầu;
- đ) Các Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất (bản photocopy) và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan;
- e) Báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của tổ thẩm định đấu thầu (nếu có), tổ chuyên gia đấu thầu, tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp;
- g) Văn bản phê duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định;
- h) Biên bản đàm phán hợp đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn;
- i) Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có);
- k) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 105. Thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Thẩm định Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu

a) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;
- Kiểm tra nội dung của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;
- Phát hiện những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc và thời gian thực hiện dự án, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan;
- Những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa tổ chức, cá nhân tham gia lập Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;
- Nội dung khác nếu có.

b) Báo cáo thẩm định bao gồm những nội dung sau đây:

- Khái quát về dự án và gói thầu: nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;
- Tóm tắt nội dung chính của gói thầu;

- Nhận xét về mặt pháp lý, về nội dung còn tồn tại của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu; kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi để phê duyệt Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu;

- Nội dung khác nếu có.

2. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu

a) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra quy trình và thời gian liên quan tới việc tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định: thời gian đăng tải thông tin đấu thầu, phát hành Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, thời gian chuẩn bị Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, thời điểm đóng thầu, thời điểm mở thầu, thời gian đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

- Kiểm tra nội dung đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất: biên bản đánh giá và ý kiến nhận xét đánh giá của từng chuyên gia, báo cáo tổng hợp của tổ chuyên gia đấu thầu, đánh giá của tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp (nếu có), sự tuân thủ của việc đánh giá Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất so với yêu cầu của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá được duyệt, mức độ chính xác của việc đánh giá;

- Phát hiện những nội dung còn chưa rõ trong hồ sơ trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu, giữa tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp với bên mời thầu.

b) Báo cáo thẩm định bao gồm những nội dung chính sau đây:

- Khái quát về dự án và gói thầu: nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý đối với việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện và đề nghị của cơ quan trình duyệt về kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Nhận xét về mặt pháp lý, về quá trình thực hiện, về đề nghị của cơ quan trình duyệt;

- Ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Báo cáo thẩm định được gửi đồng thời cho bên mời thầu, chủ đầu tư, thủ trưởng đơn vị mua sắm.

Điều 106. Đồng tiền dự thầu

1. Đồng tiền dự thầu được quy định trong Hồ sơ mời thầu theo nguyên tắc một đồng tiền cho một khối lượng cụ thể.

2. Trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu, việc quy đổi về cùng một đồng tiền để so sánh phải căn cứ vào tỷ giá giữa đồng Việt Nam và đồng tiền nước ngoài theo quy định trong Hồ sơ mời thầu.

3. Các loại chi phí trong nước phải được chào thầu bằng đồng Việt Nam.

Điều 107. Ngôn ngữ trong đấu thầu

Ngôn ngữ sử dụng trong Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ dự thầu và các tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và các nhà thầu đối với đấu thầu trong nước là tiếng Việt; đối với đấu thầu quốc tế là tiếng Việt, tiếng Anh.

Điều 108. Chi phí trong đấu thầu

1. Mức giá bán một bộ Hồ sơ mời thầu (bao gồm cả thuế) do chủ đầu tư quyết định căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu nhưng tối đa là 1.000.000 đồng đối với đấu thầu trong nước; đối với đấu thầu quốc tế mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.

Chi phí tổ chức đấu thầu và xét thầu chủ đầu tư, đơn vị trực tiếp mua sắm được sử dụng từ nguồn bán Hồ sơ mời thầu và được quản lý chi tiêu theo các quy định hiện hành. Trường hợp thu không đủ chi thì sử dụng kinh phí của đơn vị để thực hiện và được tính vào giá trị hàng hoá mua sắm của gói thầu.

2. Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được tính bằng 0,01% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

3. Chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị của nhà thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu là 0,01% giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị nhưng tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

Việc quản lý và sử dụng các khoản chi phí nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XIV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 109. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm toàn diện về công tác mua sắm và đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ, đầu tư xây dựng thuộc phạm vi mình quản lý.

Điều 110. Vụ trưởng Kế hoạch – Tài chính, Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính có trách nhiệm kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất công tác mua sắm hoặc đấu thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ, lựa chọn nhà thầu xây dựng thực hiện dự án đầu tư xây dựng của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính theo đúng nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 của Quy chế này và tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 111. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp và gửi báo cáo tình hình thực hiện công tác đấu thầu về Bộ Tài chính (qua

Vụ Kế hoạch - Tài chính) trước ngày 20/12 hàng năm để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Tài chính theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính (Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục Tin học và Thống kê tài chính) để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Sỹ Danh