

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**BỘ KẾ HOẠCH VÀ
ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 10/2010/TT-BKH

Hà Nội, ngày 13 tháng 5 năm 2010

THÔNG TƯ**Quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu**

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ 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 tháng 6 năm 2009;

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

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư,

Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu như sau:

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu (sau đây gọi là bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu) theo Điều 5 Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng, bao gồm: quy định về điều kiện tổ chức hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu; giảng viên đấu thầu; đăng ký, đăng tải

thông tin cơ sở đào tạo vào hệ thống dữ liệu; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu, chương trình khung, cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu; quản lý hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu.

2. Đối tượng áp dụng

- Các cơ sở đào tạo, cá nhân có liên quan trong hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu;
- Các cá nhân trực tiếp tham gia hoạt động đấu thầu;
- Các cơ quan quản lý về đấu thầu.

Điều 2. Điều kiện tổ chức hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở không có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật với ngành nghề kinh doanh, hoạt động là tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu;
2. Có đội ngũ giảng viên đấu thầu đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này;
3. Có tên trong hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu theo quy định tại Điều 4 Thông tư này;
4. Có tài liệu giảng dạy đáp ứng quy định tại Điều 6 Thông tư này (chỉ áp dụng đối với khóa học chương trình cơ bản, chương trình nâng cao).

Điều 3. Giảng viên đấu thầu

1. Giảng viên đấu thầu phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Tốt nghiệp đại học trở lên;
 - b) Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong các hoạt động đấu thầu: giảng dạy về đấu thầu; quản lý nhà nước về đấu thầu; soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn về đấu thầu;
 - c) Có tên trong hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

2. Đăng ký giảng viên đấu thầu

Cá nhân có nhu cầu cần gửi đơn đề nghị đăng ký giảng viên đấu thầu kèm theo lý lịch khoa học (bằng văn bản) theo Mẫu số 3 Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi dưới dạng tập tin đến địa chỉ daotaodauthau@mpi.gov.vn để được đăng tải vào hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu.

3. Đăng tải vào hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu

Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét, đăng tải thông tin giảng viên đấu thầu vào hệ thống dữ liệu trên trang thông tin điện tử về đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không đăng tải vào hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu thì phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc.

Điều 4. Thủ tục đăng ký, đăng tải thông tin cơ sở đào tạo vào hệ thống dữ liệu

1. Chuẩn bị hồ sơ đăng ký

Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) Bản chụp được chứng thực của một trong các văn bản sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập;

b) Bản kê khai về năng lực của cơ sở đào tạo (cơ sở vật chất, nhân sự của cơ sở đào tạo, tài liệu liên quan đến quy trình quản lý đào tạo);

c) Đơn đề nghị đăng ký cơ sở đào tạo vào hệ thống dữ liệu, phiếu cung cấp thông tin đăng ký cơ sở đào tạo đấu thầu theo Mẫu số 4, Mẫu số 5 Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này.

2. Nộp hồ sơ đăng ký

Cơ sở đào tạo gửi hồ sơ đăng ký (bằng văn bản) đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời gửi dưới dạng tập tin đến địa chỉ daotaodauthau@mpi.gov.vn để được đăng tải vào hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu.

3. Đăng tải vào hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu

Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm xem xét, đăng tải thông tin về cơ sở đào tạo vào hệ thống dữ liệu trên trang thông tin điện tử về đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Trường hợp không đăng tải vào hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu thì phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc.

Chương II

TỔ CHỨC BỒI DƯỠNG VÀ CẤP CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẦU THẦU

Điều 5. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu bao gồm chương trình cơ bản và chương trình nâng cao.

2. Chương trình cơ bản

a) Đối tượng: Bắt buộc đối với cá nhân trực tiếp tham gia hoạt động đấu thầu, trừ các nhà thầu; các cá nhân khác có nhu cầu.

b) Nội dung: Theo Chương trình khung được quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này.

c) Thời lượng: Thời lượng của khóa học là 3 ngày, tương đương với 24 tiết học.

3. Chương trình nâng cao

a) Đối tượng: Cá nhân có nhu cầu và đã có chứng chỉ khóa học chương trình cơ bản.

b) Nội dung: Theo Chương trình khung được quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này.

c) Thời lượng: Thời lượng của khóa học tối thiểu là 5 ngày, tương đương tối thiểu 40 tiết học.

4. Khóa học chuyên đề

a) Các cơ sở đào tạo có thể tổ chức khóa học theo các chuyên đề, bao gồm:

- Phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành;
- Lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- Đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;
- Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Hợp đồng;
- Xử lý tình huống trong đấu thầu;
- Đấu thầu qua mạng;
- Chuyên đề khác.

b) Thời lượng của các khóa học chuyên đề do cơ sở đào tạo tự xác định căn cứ vào yêu cầu giảng dạy và học tập.

c) Khóa học chuyên đề không thực hiện việc cấp chứng chỉ và không bắt buộc phải tuân thủ quy định tại các điều từ Điều 6 đến Điều 9 Thông tư này.

Điều 6. Tài liệu giảng dạy của khóa học

1. Tài liệu giảng dạy của khóa học bao gồm giáo trình, tài liệu trình bày và các tài liệu liên quan khác.

2. Giáo trình được biên soạn dưới dạng bản word, tài liệu trình bày được biên soạn dưới dạng bản trình chiếu.

3. Giáo trình, tài liệu trình bày do các cơ sở đào tạo biên soạn theo Chương trình khung quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Cơ sở đào tạo thực hiện các quy định về tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu như sau:

a) Quyết định tổ chức khóa học bằng văn bản, trong đó bao gồm nội dung chương trình, giảng viên, thời gian, địa điểm và các thông tin cần thiết khác;

b) Phổ biến quy định của khóa học và cung cấp đầy đủ tài liệu theo chương trình cho học viên trước khi bắt đầu khóa học;

c) Tổ chức khóa học đảm bảo nội dung theo Chương trình khung và thời lượng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 và quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 kèm theo Thông tư này. Theo dõi thời gian tham dự khóa học của học viên;

d) Tổ chức kiểm tra và xếp loại kết quả học tập để cấp chứng chỉ cho học viên.

2. Các khóa bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu có cấp chứng chỉ phải được tổ chức học tập trung.

3. Đối với những khóa học mà tất cả học viên đều thuộc vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn, cơ sở đào tạo được phép điều chỉnh nội dung tài liệu giảng dạy cho phù hợp với yêu cầu đặc thù về đấu thầu của địa phương nhưng vẫn phải đảm bảo thời lượng khóa học theo Chương trình khung.

Điều 8. Đánh giá kết quả học tập và cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Điều kiện được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

Học viên được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Tham dự ít nhất 90% thời lượng của khóa học. Trường hợp học viên không đảm bảo thời lượng tham dự khóa học nhưng có lý do chính đáng, cơ sở đào tạo cho phép học viên bảo lưu thời lượng đã học và học tiếp tại khóa học khác của cùng một cơ sở đào tạo trong thời gian tối đa ba tháng kể từ ngày đầu tiên của khóa học tham gia trước đó.

b) Làm bài kiểm tra và có kết quả kiểm tra cuối khóa học được đánh giá từ đạt yêu cầu trở lên.

2. Kiểm tra cuối khóa học

a) Kiểm tra có thể dưới hình thức trắc nghiệm hoặc kết hợp hình thức trắc nghiệm và trả lời bài tập tình huống.

b) Thời gian kiểm tra là 60 phút.

c) Xếp loại bài kiểm tra để cấp chứng chỉ

Bài kiểm tra đạt từ 95% tổng số điểm trở lên: Xuất sắc

Bài kiểm tra đạt từ 85% đến 94% tổng số điểm: Giỏi

Bài kiểm tra đạt từ 70% đến 84% tổng số điểm: Khá

Bài kiểm tra đạt từ 50% đến 69% tổng số điểm: Trung bình

Bài kiểm tra đạt từ 49% tổng số điểm trở xuống: Không đạt.

3. Người đứng đầu cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu cho học viên đạt yêu cầu.

4. Cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm in, quản lý chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu. Nội dung, hình thức, quy cách của chứng chỉ lập theo Mẫu số 1, Mẫu số 2 Phụ lục 3 kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Cá nhân đã được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu có thể đề nghị cơ sở đào tạo cấp lại chứng chỉ trong các trường hợp chứng chỉ bị rách nát, hư hại hoặc bị mất.

Cơ sở đào tạo không cấp lại chứng chỉ trong trường hợp chứng chỉ đã được cấp trước đó quá 5 năm kể từ ngày cuối cùng của khóa học.

2. Cá nhân có nhu cầu phải làm đơn xin cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu. Đơn đề nghị phải được dán ảnh và gửi kèm bản chụp CMND. Trường hợp chứng chỉ bị rách nát, hư hại thì cá nhân đề nghị phải nộp lại chứng chỉ đó cho cơ sở đào tạo được đề nghị cấp lại chứng chỉ.

3. Cơ sở đào tạo đã cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu cho học viên căn cứ hồ sơ gốc để thực hiện cấp lại chứng chỉ. Nội dung chứng chỉ cấp lại được ghi đúng như bản cấp lần đầu. Cơ sở đào tạo chỉ thực hiện cấp lại chứng chỉ một lần đối với một cá nhân và ghi rõ “cấp lần thứ hai” trên chứng chỉ.

Điều 10. Lưu trữ hồ sơ

Cơ sở đào tạo có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ từng khóa học trong thời gian tối thiểu là 5 năm kể từ ngày cuối cùng của khóa học để phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và việc cấp lại chứng chỉ cho học viên theo quy định tại Điều 9 Thông tư này. Hồ sơ của từng khóa học bao gồm:

1. Danh sách, thông tin về học viên, danh sách học viên được cấp chứng chỉ cùng kết quả kiểm tra có xác nhận của cơ sở đào tạo, hồ sơ học viên (bao gồm thông tin: họ tên, ngày sinh, số CMND hoặc số hộ chiếu, nghề nghiệp, địa chỉ);
2. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy (bao gồm thông tin: họ tên, năm sinh, nghề nghiệp, trình độ chuyên môn, tên và địa chỉ nơi công tác);
3. Giáo trình, tài liệu trình bày, đề bài kiểm tra và bài làm của học viên.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU

Điều 11. Báo cáo hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, cơ sở đào tạo có nghĩa vụ báo cáo hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp trong báo cáo về công tác đấu thầu hàng năm trình Thủ tướng Chính phủ. Nội dung báo cáo thực hiện theo Mẫu số 6 Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Quản lý, kiểm tra hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư thống nhất quản lý về hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu, kiểm tra hoặc phối hợp với các Sở Kế hoạch và Đầu tư (đối với địa phương) hoặc với các Bộ, ngành kiểm tra hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu và xử lý vi phạm theo thẩm quyền đối với các cơ sở đào tạo.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, địa phương, Ủy ban nhân dân các cấp chỉ đạo việc kiểm tra hoạt động bồi

dưỡng nghiệp vụ đấu thầu đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý của mình. Đối với địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì, tổ chức kiểm tra hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu đối với các cơ sở đào tạo đăng ký kinh doanh và có trụ sở chính tại địa phương mình.

3. Cơ quan, đơn vị thực hiện kiểm tra có trách nhiệm xử lý vi phạm hoặc kiến nghị người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm đối với các cơ sở đào tạo có hành vi vi phạm quy định tại Thông tư này.

Điều 13. Xử lý vi phạm

1. Nguyên tắc xử lý vi phạm

a) Cơ sở đào tạo có hành vi vi phạm quy định tại Thông tư này sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 75 của Luật Đấu thầu, Chương XI Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng và quy định tại Thông tư này.

Tùy theo mức độ vi phạm, cá nhân hoặc cơ sở đào tạo sẽ bị xử lý theo một hoặc các hình thức sau đây: cảnh cáo, phạt tiền và các hình thức khác quy định tại văn bản pháp luật liên quan.

b) Quyết định xử lý vi phạm 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.

c) Quyết định xử lý vi phạm phải được gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư để theo dõi, tổng hợp và xử lý theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của Thông tư này, ngoài việc bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và Điều 14 Thông tư này còn bị đăng tải trên Báo Đấu thầu, trang thông tin điện tử về đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, và trên các phương tiện thông tin đại chúng liên quan khác.

đ) Tổ chức, cá nhân bị xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu có quyền khởi kiện ra Tòa án.

2. Thẩm quyền xử lý vi phạm

a) Bộ Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi, xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

b) Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm theo dõi, xử lý vi phạm hoặc kiến nghị người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của pháp

luật đối với hành vi vi phạm trên địa bàn và đối với các cơ sở đào tạo đăng ký kinh doanh và có trụ sở chính tại địa phương mình.

Điều 14. Hình thức xử lý vi phạm pháp luật

1. Tùy theo mức độ vi phạm quy định của Thông tư này, tổ chức, cá nhân bị xử lý theo một hoặc các hình thức sau đây:

a) Cảnh cáo được áp dụng trong trường hợp tổ chức, cá nhân không tuân thủ quy định kèm theo Thông tư này;

b) Phạt tiền được áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định kèm theo Thông tư này gây hậu quả làm thiệt hại đến lợi ích của các bên có liên quan, lợi ích của Nhà nước hoặc theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực kế hoạch và đầu tư.

2. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này, cơ quan, đơn vị kiểm tra đề nghị cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật liên quan.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hướng dẫn thi hành

1. Đối với các cơ sở đào tạo đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư đăng tải thông tin cơ sở đào tạo vào hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu trước khi Thông tư này có hiệu lực thi hành:

a) Được tiếp tục tổ chức hoạt động bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu;

b) Cập nhật thông tin của cơ sở đào tạo theo Mẫu số 5 Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư trước ngày 31 tháng 12 năm 2010. Đến thời hạn trên mà cơ sở đào tạo không cập nhật thông tin, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ đưa thông tin về cơ sở đào tạo ra khỏi hệ thống dữ liệu.

2. Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu do các cơ sở đào tạo đã đăng ký thông tin với Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp trước khi Thông tư này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị sử dụng.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2010. Thông tư này thay thế Quyết định số 678/2008/QĐ-BKH ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy định về chứng chỉ tham gia khóa học về đấu thầu.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời xem xét, chỉnh lý./.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

Phụ lục 1**CHƯƠNG TRÌNH KHUNG BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ VỀ ĐẦU THẦU****(Chương trình cơ bản)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2010/TT-BKH
ngày 13 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

A. NỘI DUNG GIẢNG DẠY**Chuyên đề 1: Tổng quan về đấu thầu**

Chuyên đề này giới thiệu tổng quan về đấu thầu, những quy định chung về đấu thầu, bao gồm:

1. Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng. Giải thích từ ngữ
2. Đăng tải thông tin trong đấu thầu, đấu thầu qua mạng
3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu. Điều kiện tham gia đấu thầu. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu
4. Yêu cầu đối với bên mời thầu, tổ chuyên gia đấu thầu. Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu
5. Đấu thầu quốc tế và ưu đãi trong đấu thầu quốc tế. Đồng tiền dự thầu, ngôn ngữ trong đấu thầu, chi phí trong đấu thầu. Quy định về thời gian trong đấu thầu
6. Điều kiện phát hành hồ sơ mời thầu, bảo đảm dự thầu
7. Các hành vi bị cấm

Chuyên đề 2: Các hình thức lựa chọn nhà thầu, phương thức đấu thầu

Chuyên đề này giới thiệu hình thức lựa chọn nhà thầu, phương thức đấu thầu, bao gồm:

1. Hình thức lựa chọn nhà thầu
2. Phương thức đấu thầu

Chuyên đề 3: Hợp đồng

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung về hợp đồng, bao gồm:

1. Nguyên tắc xây dựng hợp đồng
2. Các hình thức hợp đồng
3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng
4. Bảo hành

5. Thành phần và nội dung hợp đồng

6. Quản lý, giám sát thực hiện hợp đồng, điều chỉnh giá hợp đồng và điều chỉnh hợp đồng

7. Thanh, quyết toán, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng

Chuyên đề 4: Kế hoạch đấu thầu

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung về kế hoạch đấu thầu, bao gồm:

1. Nguyên tắc lập kế hoạch đấu thầu
2. Căn cứ lập kế hoạch đấu thầu
3. Nội dung kế hoạch đấu thầu
4. Trình, thẩm định và phê duyệt kế hoạch đấu thầu

Chuyên đề 5: Sơ tuyển nhà thầu

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung về sơ tuyển nhà thầu, bao gồm:

1. Phạm vi áp dụng
2. Quy trình sơ tuyển nhà thầu

Chuyên đề 6: Quy trình đấu thầu rộng rãi và hạn chế đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung về đấu thầu rộng rãi và hạn chế đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, bao gồm:

Chuyên đề 6.1: Quy trình đấu thầu đối với nhà thầu là tổ chức

1. Chuẩn bị đấu thầu
2. Tổ chức đấu thầu
3. Đánh giá hồ sơ dự thầu
4. Đàm phán hợp đồng
5. Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu
6. Thông báo kết quả đấu thầu
7. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng
8. Ký kết hợp đồng

Chuyên đề 6.2: Quy trình lựa chọn nhà thầu tư vấn cá nhân

Chuyên đề 7: Quy trình đấu thầu rộng rãi và hạn chế đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung về đấu thầu rộng rãi và hạn chế đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, bao gồm:

1. Chuẩn bị đấu thầu

2. Tổ chức đấu thầu
3. Đánh giá hồ sơ dự thầu
4. Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu
5. Thông báo kết quả đấu thầu
6. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng
7. Ký kết hợp đồng

Chuyên đề 8: Các hình thức lựa chọn nhà thầu khác

Chuyên đề này giới thiệu các hình thức lựa chọn nhà thầu khác, bao gồm:

1. Chỉ định thầu
2. Mua sắm trực tiếp
3. Chào hàng cạnh tranh
4. Tự thực hiện
5. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt
6. Lựa chọn nhà thầu tư vấn thiết kế kiến trúc công trình xây dựng

Chuyên đề 9: Các vấn đề khác liên quan

Chuyên đề này giới thiệu các nội dung khác liên quan đến đấu thầu, bao gồm:

1. Hủy đấu thầu và loại bỏ hồ sơ dự thầu
2. Quyền và nghĩa vụ của các bên trong đấu thầu
3. Quản lý nhà nước về đấu thầu
4. Kiểm tra, thanh tra đấu thầu
5. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu
6. Xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu

B. HƯỚNG DẪN XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

C. GIỚI THIỆU CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN KHÁC

D. BÀI KIỂM TRA

Thời lượng khóa học: 24 tiết học trong thời gian 3 ngày.

Ghi chú:

1. Nội dung chương trình và thời lượng nêu trên là yêu cầu tối thiểu;
2. Nội dung chương trình phải được cập nhật theo các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu hiện hành.

Phụ lục 2**CHƯƠNG TRÌNH KHUNG BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU
(Chương trình nâng cao)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2010/TT-BKH
ngày 13 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

A. NỘI DUNG GIẢNG DẠY

Chuyên đề 1: Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu

Chuyên đề 2: Kế hoạch đấu thầu

Chuyên đề 3: Lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

1. Đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế (Đối với nhà thầu là tổ chức, đối với nhà thầu là cá nhân)
2. Chỉ định thầu
3. Tự thực hiện
4. Lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
5. Đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu
6. Đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của tư vấn cá nhân
7. Đánh giá hồ sơ đề xuất gói thầu thực hiện chỉ định thầu, tự thực hiện
8. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chỉ định thầu, tự thực hiện)
9. Xử lý tình huống liên quan đến gói thầu dịch vụ tư vấn

Chuyên đề 4: Lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa

1. Đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế (Sơ tuyển nhà thầu, tổ chức đấu thầu)
2. Chào hàng cạnh tranh
3. Mua sắm trực tiếp
4. Chỉ định thầu
5. Lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
6. Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu
7. Đánh giá hồ sơ đề xuất gói thầu thực hiện chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, chỉ định thầu

8. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, chỉ định thầu)

9. Xử lý tình huống liên quan đến gói thầu mua sắm hàng hóa

Chuyên đề 5: Lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu xây lắp

1. Đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế (Sơ tuyển nhà thầu, tổ chức đấu thầu)

2. Chỉ định thầu

3. Tự thực hiện

4. Lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu

5. Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu

6. Đánh giá hồ sơ đề xuất gói thầu thực hiện chỉ định thầu, tự thực hiện

7. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chỉ định thầu, tự thực hiện)

8. Xử lý tình huống liên quan đến gói thầu xây lắp

B. GIỚI THIỆU CÁC TÀI LIỆU LIÊN QUAN KHÁC

C. BÀI KIỂM TRA

Thời lượng khóa học: 40 tiết học trong thời gian 5 ngày.

Ghi chú:

1. Nội dung chương trình và thời lượng nêu trên là yêu cầu tối thiểu;

2. Nội dung chương trình phải được cập nhật theo các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu hiện hành.

Phụ lục 3**MẪU CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2010/TT-BKH
ngày 13 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

Mẫu số 1**CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU¹****Chương trình cơ bản****a) Mặt trong:**

<p>[GHI TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)] [GHI TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO]²</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 150px; text-align: center;"> <p>Ảnh 3 x 4 của người được cấp chứng chỉ (Dấu nổi của cơ sở đào tạo)</p> </div> <p>Số:...../.....₃</p>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU Chương trình cơ bản</p> <p>Chứng nhận: Ông (Bà)..... Ngày sinh:..... Nơi sinh:..... Số CMND/Số hộ chiếu:..... Đã hoàn thành CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN</p> <p>Tổ chức từ ngày..... đến ngày..... Kết quả xếp loại:.....</p> <p>....., ngày..... tháng..... năm..... THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO² [Ký, họ tên và đóng dấu]</p>
--	--

b) Mặt ngoài:

	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU</p>
--	--

Ghi chú:

1. Kích thước chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu khổ: 14,8 cm x 21 cm.
2. Phần Tên cơ sở đào tạo và Thủ trưởng cơ sở đào tạo ghi theo pháp nhân được công nhận.
3. Nếu chứng chỉ được cấp lại theo quy định tại Điều 9 Thông tư này thì ghi rõ “cấp lần thứ hai” ở dưới dòng ghi số, ký hiệu của chứng chỉ.

Mẫu số 2
CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU¹
Chương trình nâng cao

a) Mặt trong:

<p>[GHI TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN <i>(nếu có)</i>] [GHI TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO]²</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 20px auto; text-align: center; padding: 5px;"> Ảnh 3 x 4 của người được cấp chứng chỉ <i>(Dấu nổi của cơ sở đào tạo)</i> </div> <p>Số:...../.....₃ </p>	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU Chương trình nâng cao</p> <p>Chứng nhận: Ông (Bà)..... Ngày sinh:..... Nơi sinh:..... Số CMND/Số hộ chiếu:..... Đã hoàn thành CHƯƠNG TRÌNH CƠ BẢN</p> <p>Tổ chức từ ngày..... đến ngày..... Kết quả xếp loại:.....</p> <p style="text-align: right;">....., ngày..... tháng..... năm..... THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO³ <i>[Ký, họ tên và đóng dấu]</i></p>
--	---

b) Mặt ngoài:

	<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU</p>
--	--

Ghi chú:

1. Kích thước chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đầu thầu khổ: 14,8 cm x 21 cm.
2. Phần Tên cơ sở đào tạo và Thủ trưởng cơ sở đào tạo ghi theo pháp nhân được công nhận.
3. Nếu chứng chỉ được cấp lại theo quy định tại Điều 9 Thông tư này thì ghi rõ “cấp lần thứ hai” ở dưới dòng ghi số, ký hiệu của chứng chỉ.

Phụ lục 4

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2010/TT-BKH
ngày 13 tháng 5 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

Mẫu số 3

..... ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
GIẢNG VIÊN ĐẤU THẦU**

Kính gửi: Cục Quản lý đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

..... *[Ghi họ tên của người đề nghị]* đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư
đăng tải thông tin vào hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu.

Tôi cam kết tôi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số
...../TT-BKH ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Kế hoạch và Đầu
tư quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu. Tôi xin gửi đính kèm lý
lịch khoa học của tôi và bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ,
văn bản xác nhận liên quan. Tôi xin cam đoan những lời khai trong lý lịch khoa
học là đúng sự thật, nếu có thông tin sai sự thật, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm
trước pháp luật.

[Người đề nghị ký và ghi họ tên]

**PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN GIẢNG VIÊN
BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẦU THẦU**

Lý lịch khoa học¹

- Tên đầy đủ của giảng viên đầu thầu: *[Ghi đầy đủ họ tên]*.....
- Ngày, tháng, năm sinh: *[Ghi ngày, tháng, năm sinh]*.....
- Nơi sinh: *[Ghi nơi sinh]*.....
- Địa chỉ: *[Ghi địa chỉ nơi ở hiện nay]*.....
- Nơi công tác: *[Ghi tên và địa chỉ nơi đang công tác hiện nay]*.....
- Bằng cấp: *[Ghi bằng cấp, tổ chức cấp, năm được cấp]*.....
- Chứng chỉ các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn liên quan (nếu có): *[Ghi tên các khóa đào tạo, bồi dưỡng được cấp chứng chỉ, tổ chức cấp, năm được cấp]*
-
- Ngoại ngữ: *[Ghi ngoại ngữ sử dụng và trình độ]*
- Điện thoại: *[Ghi số điện thoại cố định và điện thoại di động]*.....
- Fax: *[Ghi số fax]*.....
- E-mail: *[Ghi địa chỉ hộp thư điện tử]*.....
- Kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực đầu thầu: *[Liệt kê các công việc đã thực hiện trong lĩnh vực đầu thầu theo quy định về điều kiện trở thành giảng viên đầu thầu]*
-

[Người đề nghị ký và ghi họ tên]

¹ Giảng viên gửi kèm theo bản kê khai lý lịch khoa học này bản chụp được chứng thực các văn bằng, chứng chỉ, văn bản xác nhận liên quan.

Mẫu số 4

[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ CƠ SỞ ĐÀO TẠO ĐẤU THẦU

Kính gửi: Cục Quản lý đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

..... *[Ghi tên của cơ sở đào tạo]* đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư đăng tải thông tin cơ sở đào tạo của chúng tôi vào hệ thống dữ liệu cơ sở đào tạo đấu thầu.

Khi tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu, chúng tôi cam kết đáp ứng các quy định của Thông tư số...../TT-BKH ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu và sử dụng giảng viên trong hệ thống dữ liệu giảng viên đấu thầu được đăng tải trên trang thông tin điện tử về đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư./.

Đại diện hợp pháp của cơ quan/đơn vị đăng ký
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 5

[TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN
ĐĂNG KÝ CƠ SỞ ĐÀO TẠO ĐẦU THẦU¹

Kính gửi: Cục Quản lý đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Tên đầy đủ của cơ sở đào tạo: *[Ghi tên đầy đủ của cơ sở đào tạo]*.....
- Tên tiếng Anh: *[Ghi tên tiếng Anh (nếu có)]*.....
- Tên viết tắt: *[Ghi tên viết tắt của cơ sở đào tạo (nếu có)]*.....
- Địa chỉ: *[Ghi địa chỉ trụ sở của cơ sở đào tạo]*.....
- Điện thoại: *[Ghi số điện thoại liên lạc]*.....
- Fax: *[Ghi số fax]*.....
- E-mail: *[Ghi địa chỉ hộp thư điện tử]*.....
- Website: *[Ghi địa chỉ trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có)]*.....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập: Số..... *[Ghi số của văn bản]* ngày..... *[Ghi ngày, tháng, năm của văn bản]* của..... *[Ghi tên đơn vị chứng nhận/quyết định thành lập]* về việc.....
- Đại diện pháp nhân: *[Ghi tên người đại diện theo pháp luật]*.....
- Các lĩnh vực hoạt động chính: *[Liệt kê các lĩnh vực hoạt động chính]*.....
- Đến nay, cơ sở đào tạo đã thực hiện..... *[Ghi số lượng]* khóa học cho..... *[Ghi số lượng]* học viên.²

Đại diện hợp pháp của cơ quan/đơn vị đăng ký
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

¹ Tổ chức, đơn vị đăng ký lần đầu gửi kèm theo bản chụp được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập.

² Nội dung này dành cho các cơ sở đào tạo đấu thầu đã được Bộ Kế hoạch và Đầu tư đăng tải thông tin cơ sở đào tạo trước ngày Thông tư này có hiệu lực.

Mẫu số 6

[TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
VỀ HOẠT ĐỘNG BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ ĐẤU THẦU NĂM 20.....

Kính gửi: Cục Quản lý đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Tên đầy đủ của cơ sở đào tạo: *[Ghi tên đầy đủ của cơ sở đào tạo]*.....
- Tên tiếng Anh: *[Ghi tên tiếng Anh (nếu có)]*.....
- Địa chỉ: *[Ghi địa chỉ của cơ sở đào tạo]*.....
- Điện thoại: *[Ghi số điện thoại liên lạc]*..... - Fax: *[Ghi số fax]*
- E-mail: *[Ghi địa chỉ hộp thư điện tử]*.....
- Website: *[Ghi địa chỉ trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có)]*.....
- Đại diện pháp nhân: *[Ghi tên người đại diện theo pháp luật]*.....

**THÔNG TIN VỀ CÁC KHÓA BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ
ĐẦU THẦU ĐÃ TỔ CHỨC TRONG NĂM**

STT	Tên khóa học <i>[báo cáo từng khóa học]</i>	Thời gian tổ chức (từ... đến.....)	Địa điểm tổ chức	Giảng viên đầu thầu	Số lượng học viên tham gia	Số lượng học viên được cấp chứng chỉ	Xếp loại					Ghi chú
							Xuất sắc	Giỏi	Khá	Trung bình	Không đạt	
1												
2												
3												
4												
Tổng cộng												

- Các thông tin, ý kiến khác:.....
- Đề xuất, kiến nghị:.....

Đại diện hợp pháp của cơ sở đào tạo
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]