

- Thứ trưởng Bộ Tài chính Lê Thị Băng Tâm,
- Phó Cục trưởng Cục Hàng không dân dụng Việt Nam Đào Mạnh Như,
- Tổng Giám đốc Cảng vụ hàng không khu vực miền Bắc Nguyễn Xuân Hiền (đối với dự án nhà ga T1 Nội Bài),
- Tổng Giám đốc Cảng vụ hàng không khu vực miền Nam Trần Minh Châu (đối với dự án nhà ga quốc tế sân bay Tân Sơn Nhất).

Điều 4.- Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Trưởng ban Ban Chỉ đạo, các Ủy viên Ban Chỉ đạo, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

K.T. Thủ tướng Chính phủ
Phó Thủ tướng
TRẦN ĐỨC LƯƠNG

CÁC BỘ

LIÊN BỘ

KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ - XÂY DỰNG - THƯƠNG MẠI

THÔNG TƯ liên Bộ số 2-TT/LB ngày 25-2-1997 hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu

(ban hành kèm theo Nghị định số 43-CP
 ngày 16-7-1996 của Chính phủ).

Quy chế Đấu thầu được ban hành kèm theo Nghị định số 43-CP ngày 16-7-1996 của Chính phủ với mục đích bảo đảm tính khách quan, công bằng và thống nhất các hoạt động đấu thầu trên phạm vi toàn quốc về các lĩnh vực: tuyển chọn tư vấn, mua sắm vật tư thiết bị và xây lắp thực hiện trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Thực hiện Điều 3 của Nghị định số 43-CP và Điều 46 của Quy chế Đấu thầu, liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Xây dựng - Thương mại hướng dẫn chung một số nội dung chủ yếu của Quy chế Đấu

thầu để các Bộ, ngành, địa phương và cơ sở thống nhất thực hiện.

Phần thứ nhất

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng.

Phạm vi áp dụng Quy chế Đấu thầu bao gồm những đối tượng được quy định tại Điều 2 của Quy chế Đấu thầu, nay hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Các dự án đầu tư được người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt theo Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 42-CP là những dự án do Nhà nước cân đối vốn đầu tư, những dự án thuộc các doanh nghiệp Nhà nước, những dự án do Nhà nước bảo lãnh vốn và những dự án sử dụng các nguồn vốn ODA theo Nghị định số 20-CP ngày 15-3-1994 của Chính phủ.

b) Các dự án đầu tư liên doanh của doanh nghiệp Nhà nước Việt Nam có mức góp vốn pháp định từ 30% trở lên là những dự án đã được các cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép đầu tư theo các quy định hiện hành.

c) Đấu thầu để lựa chọn đối tác dự án liên doanh và hợp tác kinh doanh, dự án 100% vốn nước ngoài, dự án thực hiện theo phương thức BOT hoặc BT được áp dụng theo các quy định riêng.

d) Ngoài những dự án nói trên tuy không bắt buộc nhưng khuyến khích áp dụng Quy chế Đấu thầu.

2. Hình thức lựa chọn nhà thầu.

a) Đấu thầu rộng rãi: hình thức đấu thầu này được khuyến khích áp dụng nhằm đạt tính cạnh tranh cao trên cơ sở tham gia của nhiều nhà thầu. Tuy nhiên, hình thức này được áp dụng tùy theo từng dự án cụ thể trong phạm vi một địa phương, một vùng, liên vùng, toàn quốc hoặc quốc tế.

b) Đấu thầu hạn chế: hình thức đấu thầu này được áp dụng trong các trường hợp sau:

- Chỉ có một số nhà thầu đáp ứng được yêu cầu của hồ sơ mời thầu, nhưng tối thiểu phải có 3 nhà thầu có khả năng tham gia.

- Các nguồn vốn sử dụng có yêu cầu tiến hành đấu thầu hạn chế.

- Do yêu cầu về tiến độ thực hiện dự án được người có thẩm quyền quyết định đầu tư chấp thuận.

c) Chỉ định thầu: hình thức chỉ định thầu được áp dụng theo Điều 30 của Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 42-CP ngày 16-7-1996 của Chính phủ.

3. Sơ tuyển nhà thầu.

a) Việc sơ tuyển nhà thầu được áp dụng đối với các gói thầu xây lắp có giá trị từ 100 tỷ đồng trở lên; các gói thầu vật tư thiết bị có giá trị trên 200 tỷ đồng hoặc có công nghệ phức tạp. Những gói thầu có giá trị dưới mức quy định trên, bên mời thầu có thể tiến hành sơ tuyển nhà thầu, nếu cần thiết. Nội dung các bước sơ tuyển nhà thầu thực hiện theo Điều 26 và Phần A (Phụ lục III) của Quy chế Đấu thầu.

Đối với các gói thầu xây lắp tổ chức đấu thầu quốc tế, các nhà thầu nước ngoài phải có văn bản cam kết liên danh ít nhất với một nhà thầu Việt Nam.

Hồ sơ sơ tuyển nhà thầu do bên mời thầu lập hoặc thuê các cơ quan chuyên môn am hiểu về đấu thầu và lĩnh vực chuyên môn của gói thầu hoặc tổ chức tư vấn có giấy phép kinh doanh hoặc chứng chỉ hành nghề lập. Bên mời thầu có trách nhiệm trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền phê duyệt hồ sơ sơ tuyển trước khi thông báo mời sơ tuyển.

b) Đối với các gói thầu dưới các mức quy định trên tuy không thực hiện sơ tuyển, nhưng trong hồ sơ mời thầu phải yêu cầu nhà thầu nộp đủ các tài liệu quy định tại Điều 6, Mục 2 của Quy chế Đấu thầu về điều kiện dự thầu, và kê khai năng lực kinh nghiệm theo các mẫu biểu số 2, 3, 4, 5, 6, 7, và 8, 9 (nếu có) trong Phụ lục III (Phần A) kèm theo Quy chế Đấu thầu để có căn cứ xem xét về mặt hành chính, pháp lý và khả năng thực hiện hợp đồng của nhà thầu trước khi đánh giá và xếp hạng các hồ sơ dự thầu. Riêng mẫu biểu số 3 được hiệu chỉnh lại theo Mục VII, Khoản 2.4, điểm d của Thông tư này để phù hợp với chế độ kế toán hiện hành.

4. Ưu đãi nhà thầu trong nước.

Nhà thầu trong nước tham gia đấu thầu quốc tế tại Việt Nam nếu trúng thầu sẽ được hưởng các chính sách ưu đãi theo các quy định riêng của Nhà nước.

5. Giá xét thầu.

Đối với đấu thầu xây lắp, bên mời thầu phải sử dụng giá xét thầu để làm căn cứ đánh giá hồ sơ dự thầu. Giá xét thầu này phải được người có

thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền quyết định sau thời điểm hết hạn nộp thầu và trước thời điểm mở thầu. Đối với đấu thầu mua sắm vật tư thiết bị hoặc tuyển chọn tư vấn, bên mời thầu có thể sử dụng giá xét thầu tùy theo điều kiện cụ thể của từng dự án.

Giá xét thầu được xác định theo những căn cứ sau:

- Yêu cầu và những chỉ dẫn nêu trong hồ sơ mời thầu.

- Tổng dự toán hoặc dự toán đã được duyệt.

- Tổng mức đầu tư của dự án nếu chưa có tổng dự toán hoặc dự toán được duyệt.

Giá xét thầu phải nằm trong phạm vi của tổng dự toán hoặc dự toán và không làm vượt tổng mức đầu tư của dự án được phê duyệt.

Giá trúng thầu không được vượt giá xét thầu đã được quyết định.

6. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền.

Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền là các cấp được quy định tại Điều 7 của Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 42-CP ngày 16-7-1996 của Chính phủ, có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại điểm 4, Điều 42 của Quy chế Đấu thầu.

Phần thứ hai

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN ĐẤU THẦU

I. CHUẨN BỊ ĐẤU THẦU

Nội dung các công việc chuẩn bị đấu thầu bao gồm:

- Kế hoạch đấu thầu.
- Nhân sự.
- Hồ sơ mời thầu.
- Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

1. Kế hoạch đấu thầu.

Nội dung tổng quát của kế hoạch đấu thầu được quy định tại Điều 5 của Quy chế Đấu thầu, nay hướng dẫn cụ thể như sau:

1.1. Phân chia gói thầu:

- Gói thầu là căn cứ để tổ chức đấu thầu và xét thầu. Việc phân chia dự án thành gói thầu phải hợp lý, trước hết phải căn cứ vào công nghệ, tính

chất hoặc trình tự thực hiện dự án. Gói thầu phải được phân chia theo quy mô hợp lý và đảm bảo tính đồng bộ của dự án. Chủ đầu tư không được phân chia dự án thành các gói thầu quá nhỏ (trừ một số trường hợp đặc biệt) làm giảm tính hợp lý của dự án và làm tăng chi phí đấu thầu.

- Giá trị dự kiến của gói thầu không được vượt dự toán (nếu gói thầu là một hạng mục) và tổng giá trị các gói thầu không được vượt tổng mức đầu tư hoặc tổng dự toán (nếu có) đã được phê duyệt.

- Đối với tuyển chọn tư vấn, giá trị dự kiến của gói thầu căn cứ theo mức ước tính so với tổng mức đầu tư đã được phê duyệt.

1.2. Phương thức thực hiện hợp đồng:

Việc lựa chọn phương thức thực hiện hợp đồng phải căn cứ theo tính chất, quy mô, thời gian thực hiện... của từng gói thầu.

a) Hợp đồng trọn gói (theo giá khoán gọn):

Đối với các gói thầu có điều kiện xác định chính xác khối lượng, số lượng và giá cả tại thời điểm đấu thầu thì phải áp dụng theo phương thức hợp đồng trọn gói. Trong quá trình thực hiện không được thay đổi giá cả đã thỏa thuận trong hợp đồng. Đối với các phát sinh không phải do nhà thầu gây ra thì phải được người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền phê duyệt bằng văn bản.

b) Hợp đồng có điều chỉnh giá:

b.1) Phạm vi áp dụng:

- Những gói thầu bao gồm những phần việc hoặc hạng mục không có điều kiện xác định chính xác khối lượng hoặc số lượng tại thời điểm đấu thầu.

- Những gói thầu có thời gian thực hiện ít nhất trên 12 tháng và có biến động về giá đối với 3 yếu tố chủ yếu là nguyên vật liệu, thiết bị và lao động.

b.2) Nguyên tắc áp dụng:

- Bên mời thầu chỉ được áp dụng phương thức hợp đồng có điều chỉnh giá đối với những gói thầu đã được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu hoặc đã được người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt.

- Chỉ áp dụng đối với những khối lượng hoặc số lượng phát sinh (tăng hoặc giảm) không phải do nhà thầu gây ra, được các bên liên quan xác nhận và được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép. Những khối lượng hoặc số lượng phát sinh do nhà thầu gây ra thì không được xem xét.

- Giá trị điều chỉnh của hợp đồng không được vượt tổng dự toán hoặc dự toán đã được duyệt. Giá trị điều chỉnh của toàn bộ dự án không được vượt tổng mức đầu tư đã được phê duyệt.

b.3) Điều kiện và công thức điều chỉnh:

Trong hồ sơ mời thầu phải quy định cụ thể về điều kiện để được điều chỉnh giá, các phần việc hoặc hạng mục được điều chỉnh giá, giới hạn điều chỉnh và công thức điều chỉnh giá.

c) Hợp đồng chia khóa trao tay: đối với những dự án thực hiện theo hình thức đấu thầu toàn bộ dự án, nếu chủ đầu tư không có khả năng quản lý thì được áp dụng phương thức hợp đồng chia khóa trao tay nhưng phải được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép. Tùy theo điều kiện và tính chất cụ thể của từng dự án, chủ đầu tư có thể áp dụng theo hợp đồng trọn gói hoặc có điều chỉnh giá theo quy định tại các điểm a và b nói trên.

1.3. Phạm vi thời gian của kế hoạch đấu thầu:

Bên cạnh kế hoạch đấu thầu tổng thể của toàn bộ dự án, đối với các dự án có thời gian thực hiện các công việc đấu thầu trên 24 tháng (2 năm) cần lần lượt xác định kế hoạch đấu thầu chi tiết cho một năm hoặc tối đa 2 năm một để làm cơ sở trình duyệt.

1.4. Trình duyệt kế hoạch đấu thầu:

Kế hoạch đấu thầu do bên mời thầu lập phải được người có thẩm quyền quyết định đầu tư phê duyệt:

+ Đối với dự án có sử dụng vốn Nhà nước: người có thẩm quyền quyết định đầu tư được quy định tại mục 1 Điều 7 của Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng. Riêng đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm A, thực hiện theo Điều 42 của Quy chế Đấu thầu.

+ Đối với dự án liên doanh (trong đó doanh nghiệp Nhà nước Việt Nam có mức góp vốn pháp định từ 30% trở lên): Kế hoạch đấu thầu do Hội đồng Quản trị của doanh nghiệp liên doanh phê duyệt trên cơ sở ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Nhân sự.

2.1. Người có thẩm quyền quyết định đầu tư:

Trách nhiệm và quyền hạn của người có thẩm quyền quyết định đầu tư được quy định tại Điều 42 của Quy chế Đấu thầu.

2.2. Bên mời thầu:

Bên mời thầu có thể là chủ đầu tư hoặc đại diện hợp pháp của chủ đầu tư có trách nhiệm

thực hiện các hoạt động đấu thầu. Trách nhiệm và quyền hạn của bên mời thầu được quy định tại Điều 40 của Quy chế Đấu thầu.

2.3. Tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc cho bên mời thầu:

Đối với các dự án không có đấu thầu tuyển chọn tư vấn thì chỉ có tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc cho bên mời thầu.

Trường hợp có yêu cầu phải thuê tư vấn (thay cho chỉ định tổ chuyên gia giúp việc) để thực hiện các công việc theo điểm 1 Điều 40 của Quy chế Đấu thầu, nếu có chi phí từ 500 triệu đồng trở lên, bên mời thầu phải tổ chức đấu thầu theo các quy định của Quy chế Đấu thầu và các nội dung về tuyển chọn tư vấn của Thông tư này.

2.3.1. Chỉ định tổ chuyên gia hoặc thuê tư vấn.

Tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc cho bên mời thầu được thành lập hoặc thuê, có các nhiệm vụ quy định tại mục 1, Điều 40 và có các trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 41 của Quy chế Đấu thầu, nay hướng dẫn cụ thể như sau:

a) Đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm A, B trong đó bên mời thầu là các ban quản lý dự án hoặc các tổ chức chuyên trách về quản lý đầu tư và xây dựng thì bên mời thầu có trách nhiệm chỉ định tổ chuyên gia hoặc thuê tư vấn giúp việc đấu thầu.

Các chuyên gia được người có thẩm quyền quyết định đầu tư mời để tư vấn về việc đánh giá kết quả lựa chọn nhà thầu (thẩm định kết quả do bên mời thầu trình) phải thực hiện đúng theo những quy định tại Điều 41 của Quy chế Đấu thầu.

b) Đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm C và một số gói thầu có quy mô nhỏ dưới 10 tỷ đồng thuộc các dự án nhóm A, B trong đó bên mời thầu là các cơ quan hành chính sự nghiệp hoặc các tổ chức ít có kinh nghiệm về quản lý đầu tư và xây dựng thì người có thẩm quyền quyết định đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn bên mời thầu thành lập tổ chuyên gia giúp việc đấu thầu (bao gồm cả các chuyên gia do cấp quyết định đầu tư mời) để tiến hành tổ chức đấu thầu và đánh giá, xếp hạng các nhà thầu.

2.3.2. Cơ cấu tổ chuyên gia hoặc tư vấn.

- Thành viên (hoặc nhóm thành viên) chịu trách nhiệm về các vấn đề kỹ thuật - công nghệ.

- Thành viên (hoặc nhóm thành viên) chịu trách nhiệm về các vấn đề kinh tế tài chính.

- Thành viên (hoặc nhóm thành viên) chịu trách nhiệm về các vấn đề pháp lý và các vấn đề khác (nếu cần).

Bên mời thầu cần cử một tổ trưởng để điều hành công việc của tổ, tổng hợp và chuẩn bị các báo cáo đánh giá...

2.3.3. Các yêu cầu lựa chọn chuyên gia.

- Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu.

- Am hiểu về các nội dung cụ thể của gói thầu.

- Có kinh nghiệm trong công tác quản lý thực tế hoặc nghiên cứu.

- Am hiểu quy trình tổ chức đánh giá, xét chọn kết quả đấu thầu.

- Thành viên tổ chuyên gia hoặc tư vấn không được tham gia thẩm định kết quả đấu thầu.

2.3.4. Trách nhiệm của các thành viên tổ chuyên gia hoặc tư vấn.

(ngoài những quy định tại Điều 41 của Quy chế Đấu thầu)

- Phải tôn trọng các nội dung và yêu cầu cụ thể nêu trong hồ sơ mời thầu và các tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đã được người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền phê duyệt.

- Tuyệt đối không được tiết lộ các thông tin có liên quan đến quá trình đấu thầu và xét thầu dưới bất cứ hình thức nào.

- Việc đánh giá, xếp hạng nhà thầu phải thực sự khách quan. Xác định thứ hạng trên cơ sở đánh giá tổng hợp các tiêu chuẩn, có phân tích xác đáng từng tiêu chí trong mỗi tiêu chuẩn với sự thống nhất ý kiến của các chuyên gia. Trường hợp trong quá trình đánh giá và xếp hạng nhà thầu, ý kiến của các chuyên gia không hoàn toàn thống nhất về một số nội dung quan trọng thì người có thẩm quyền quyết định đầu tư phải tổ chức thẩm định và kiểm tra để làm sáng tỏ.

- Không được cộng tác với nhà thầu dưới bất cứ hình thức nào.

- Mọi thành viên của tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo Điều 45 của Quy chế Đấu thầu.

3. Chuẩn bị hồ sơ mời thầu.

a) Nội dung hồ sơ mời thầu đã được quy định cụ thể trong Quy chế Đấu thầu và hướng dẫn chi tiết trong các Phụ lục kèm theo, cụ thể là:

- Tuyển chọn tư vấn: Điều 16 của Quy chế Đấu thầu và Phần B trong Phụ lục I kèm theo Quy chế Đấu thầu.

- Mua sắm vật tư thiết bị: Điều 19 của Quy chế Đấu thầu, Phụ lục II kèm theo Quy chế Đấu thầu.

- Xây lắp: Điều 27 của Quy chế Đấu thầu, Phần B trong Phụ lục III kèm theo Quy chế Đấu thầu.

Đối với đấu thầu xây lắp cần đặc biệt lưu ý: hồ sơ thiết kế và bản tiên lượng phải được xác định từ thiết kế kỹ thuật thi công (trường hợp thiết kế một bước) hoặc thiết kế bản vẽ thi công (trường hợp thiết kế hai bước); những chỉ dẫn kỹ thuật phải hết sức cụ thể và rõ ràng. Riêng đối với các dự án có quy mô lớn, khi tổ chức đấu thầu chưa có thiết kế bản vẽ thi công thì bản tiên lượng có thể được xác định từ thiết kế kỹ thuật. Những trường hợp khác với những quy định trên nếu được người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép, bên mời thầu phải ước tính một bản tiên lượng thống nhất để làm căn cứ đấu thầu. Trường hợp các công trình do nước ngoài thiết kế thì hồ sơ thiết kế phải đạt ở mức cho phép xác định được khối lượng thi công công trình.

b) Chi phí lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu:

- Trường hợp do các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức tư vấn trong nước thực hiện thì chi phí lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu được thực hiện theo Quyết định số 501-BXD/VKT ngày 18-9-1996 của Bộ Xây dựng.

- Trường hợp do tổ chức tư vấn nước ngoài thực hiện thì phần chi phí tư vấn nước ngoài được áp dụng theo mục 1 Điều 17 của Quy chế Đấu thầu.

4. Tiêu chuẩn đánh giá.

4.1. Đấu thầu tuyển chọn tư vấn:

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu tư vấn được tiến hành theo 2 bước: (1) Đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật, (2) Đánh giá hồ sơ đề xuất tài chính và thương thảo hợp đồng. Đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật được tiến hành trên cơ sở 3 tiêu chuẩn sau:

- Kinh nghiệm.
- Giải pháp và phương pháp luận.
- Nhân sự.

Nhân sự đề xuất để thực hiện dịch vụ tư vấn được coi là yếu tố quan trọng nhất. Các nhân sự cần có quá trình làm việc và kinh nghiệm rõ ràng phù hợp với yêu cầu của gói thầu. Đối với cố vấn trưởng (đội trưởng) phải đảm bảo yêu cầu số năm đã công tác thuộc chuyên ngành phù hợp với gói thầu. Các thành viên phải cam kết (có chữ ký) có

đủ quỹ thời gian để thực hiện gói thầu theo tiến độ đề ra. Trong trường hợp đấu thầu quốc tế, công ty tư vấn nước ngoài phải có cam kết liên danh bằng văn bản với công ty tư vấn Việt Nam; có ưu tiên cho các đề xuất sử dụng nhiều tư vấn trong nước. Các cam kết trên phải được thể hiện trong hợp đồng.

Các nội dung chi tiết được hướng dẫn tại mục IV thuộc Phụ lục I của Quy chế Đấu thầu.

4.2. Đấu thầu mua sắm vật tư thiết bị:

a) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ sơ tuyển.

Đối với các gói thầu thuộc mục 3, Phần thứ nhất của Thông tư này, để lựa chọn các nhà thầu có đủ năng lực và tư cách tham dự đấu thầu, bên mời thầu cần tiến hành sơ tuyển như đối với đấu thầu xây lắp quy định tại mục 4.3 dưới đây.

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

1. Năng lực và kinh nghiệm.
2. Kỹ thuật.
3. Tài chính và giá cả.
4. Thời gian thực hiện.
5. Chuyển giao công nghệ.
6. Đào tạo.
7. Các tiêu chuẩn khác (nếu có).

Cần xây dựng thang điểm (theo hệ thống 100 hoặc 1000 điểm) để đánh giá chi tiết đối với từng tiêu chuẩn, trong đó 3 tiêu chuẩn chính là: (1) năng lực và kinh nghiệm, (2) kỹ thuật, (3) tài chính và giá cả phải có tỷ lệ từ 65% tổng số điểm trở lên. Đối với trường hợp đã qua bước sơ tuyển, khuyến khích đánh giá hồ sơ dự thầu theo phương pháp quy đổi trên cùng một mặt bằng.

Trong trường hợp đấu thầu quốc tế, ngoài các yêu cầu trên, nhà thầu nước ngoài phải có văn bản cam kết liên danh với các nhà thầu Việt Nam hoặc cam kết sử dụng vật tư thiết bị phù hợp có khả năng sản xuất và gia công tại Việt Nam đáp ứng yêu cầu hồ sơ mời thầu (chất lượng, giá cả). Các cam kết trên phải được thể hiện trong hợp đồng.

4.3. Đấu thầu xây lắp:

a) Sơ tuyển nhà thầu.

Để lựa chọn các nhà thầu có đủ năng lực và tư cách tham dự đấu thầu, bên mời thầu đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển đối với các gói thầu quy định tại mục 3, Phần thứ nhất của Thông tư này theo 3 yếu tố sau:

1. Năng lực về kỹ thuật.

2. Năng lực về tài chính.

3. Kinh nghiệm.

Cần xây dựng hệ thống thang điểm để đánh giá 3 yếu tố trên và căn cứ tính chất của mỗi gói thầu để xác định tỷ trọng của từng yếu tố. Các nhà thầu phải đạt được ít nhất 60% tổng số điểm chuẩn về kỹ thuật mới được chọn để dự thầu.

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

1. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng.
2. Tiêu chuẩn kinh nghiệm nhà thầu.
3. Tiêu chuẩn tài chính và giá cả.
4. Tiêu chuẩn tiến độ thi công.

Cần xây dựng thang điểm (theo hệ thống 100 hoặc 1000 điểm) để đánh giá chi tiết đối với từng tiêu chuẩn, trong đó 3 tiêu chuẩn chính là (1) kinh nghiệm, (2) kỹ thuật, (3) tài chính và giá cả phải có tỷ lệ từ 65% tổng số điểm trở lên.

Đối với trường hợp đã qua bước sơ tuyển, khuyến khích đánh giá hồ sơ dự thầu theo phương pháp giá quy đổi trên cùng một mặt bằng.

Trong trường hợp đấu thầu quốc tế, ngoài các yêu cầu trên, nhà thầu nước ngoài phải có văn bản cam kết liên danh ít nhất với một nhà thầu Việt Nam. Nội dung cam kết bao gồm: cam kết sử dụng thầu phụ xây lắp trong nước; cam kết sử dụng vật tư thiết bị phù hợp có khả năng sản xuất và gia công tại Việt Nam đáp ứng yêu cầu hồ sơ mời thầu (chất lượng, giá cả); xác định tỷ lệ % khối lượng công việc và giá cả sẽ giao cho nhà thầu Việt Nam thực hiện. Các cam kết trên phải được thể hiện trong hợp đồng.

II. MỜI THẦU

1. Thông báo mời thầu.

Thông báo mời thầu được áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi. Nội dung thông báo mời thầu cần được phát hành rộng rãi nhằm cung cấp thông tin ban đầu cho các nhà thầu chuẩn bị tham gia đấu thầu cụ thể. Đối với các gói thầu có sơ tuyển, trước khi đấu thầu chính thức bên mời thầu cần tổ chức thông báo sơ tuyển. Mẫu thông báo sơ tuyển và thông báo mời thầu được quy định cụ thể trong các Phụ lục kèm theo Quy chế Đấu thầu.

Bên mời thầu phải tiến hành thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tùy theo quy mô và tính chất của gói thầu (báo phổ biến hàng ngày, phương tiện nghe nhìn...) nhưng tối thiểu phải đảm bảo 3 kỳ liên tục. Trường hợp áp dụng hình thức

đấu thầu quốc tế, ngoài quy định trên, bên mời thầu còn phải thông báo ít nhất trên một tờ báo tiếng Anh được phát hành rộng rãi ở Việt Nam.

2. Gửi thư mời thầu.

Đối với hình thức đấu thầu hạn chế, bên mời thầu cần gửi thư mời thầu trực tiếp đến từng nhà thầu trong danh sách mời thầu đã được duyệt. Mẫu thư mời thầu đối với từng lĩnh vực cụ thể được quy định trong các Phụ lục kèm theo của Quy chế Đấu thầu.

III. NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

1. Nguyên tắc chung.

Hồ sơ dự thầu phải được niêm phong và được nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện theo địa chỉ và thời gian quy định của hồ sơ mời thầu.

2. Niêm phong.

- Nhà thầu phải niêm phong toàn bộ hồ sơ dự thầu của mình trong đó có ghi rõ Bản gốc và bản sao.

- Trên túi hồ sơ phải ghi rõ tên gói thầu, tên dự án, tên nhà thầu, tên và địa chỉ bên mời thầu và phải ghi rõ *Không được mở ra trước...* (ngày và giờ mở thầu).

Bên mời thầu không chịu trách nhiệm đối với những trường hợp không tuân thủ những quy định trên.

3. Hồ sơ dự thầu nộp muộn.

Hồ sơ dự thầu gửi tới bên mời thầu sau thời hạn nộp thầu cuối cùng đã quy định trong hồ sơ mời thầu được coi là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng. Trừ trường hợp bất khả kháng, bên mời thầu có thể xem xét từng trường hợp cụ thể căn cứ dấu bưu điện đóng trên phong bì có ghi ngày, tháng nhận gửi.

4. Sửa đổi và rút hồ sơ dự thầu.

- Nhà thầu có thể sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu đã nộp với điều kiện có văn bản thông báo sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu và bên mời thầu phải nhận được trước thời hạn nộp thầu cuối cùng được quy định trong hồ sơ mời thầu.

- Văn bản xin rút hồ sơ dự thầu có thể gửi trực tiếp, bằng telex, fax, hoặc thư bảo đảm.

5. Bảo lãnh dự thầu (trừ tuyển chọn tư vấn).

- Nhà thầu phải nộp bảo lãnh dự thầu cùng với hồ sơ dự thầu với tỷ lệ trong khoảng từ 1% đến 3% tổng giá trị ước tính giá dự thầu hoặc một

mức tiền bảo lãnh thống nhất được quy định trong hồ sơ mời thầu.

- Đồng tiền trong bảo lãnh dự thầu có thể là đồng tiền sử dụng trong hồ sơ dự thầu hoặc là đồng tiền chuyển đổi tự do khác được bên mời thầu chấp nhận dưới những hình thức sau:

a) Bảo lãnh ngân hàng hoặc thư tín dụng không hủy ngang được phát hành bởi một ngân hàng đóng tại nước bên mời thầu hoặc ở nước ngoài được bên mời thầu chấp thuận theo mẫu đã nêu trong phần Phụ lục của Quy chế Đấu thầu và có giá trị 30 ngày sau khi hết hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

b) Tiền mặt hoặc séc.

- Nếu nhà thầu không nộp bảo lãnh dự thầu như đã quy định trong hồ sơ mời thầu, thì hồ sơ dự thầu sẽ bị loại.

- Bảo lãnh dự thầu không áp dụng trong trường hợp chỉ định thầu.

6. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (trừ tuyển chọn tư vấn).

Nội dung bảo lãnh thực hiện hợp đồng được quy định tại Điều 25 của Quy chế Đấu thầu, nay hướng dẫn cụ thể như sau:

- Đối với đấu thầu mua sắm vật tư thiết bị: Bảo lãnh thực hiện hợp đồng có giá trị từ 10% đến 15% tổng giá trị hợp đồng.

- Đối với đấu thầu xây lắp: Giá trị bảo lãnh thực hiện hợp đồng đối với nhà thầu trong nước được quy định chung là 10% tổng giá trị hợp đồng, và từ 10% đến 15% tổng giá trị hợp đồng đối với nhà thầu nước ngoài.

Đối với các hợp đồng xây lắp với nhà thầu trong nước, giá trị bảo lãnh thực hiện hợp đồng có hiệu lực cho đến khi công trình được bàn giao theo hợp đồng và chuyển sang chế độ bảo hành xây lắp công trình.

IV. MỞ THẦU

Việc mở thầu được tiến hành theo Điều 10 của Quy chế Đấu thầu. Trong một số trường hợp đặc biệt (dự án thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng), bên mời thầu chỉ mời một số hạn chế các đại diện tham gia buổi mở thầu. Khuyến khích mở thầu ngay sau khi đóng thầu nhưng không quá 48 giờ (không kể ngày nghỉ theo quy định của Nhà nước) kể từ thời điểm hết hạn nộp thầu. Trường hợp mở thầu sau thời hạn quy định trên, phải

được người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền chấp thuận.

1. Chuẩn bị mở thầu.

Bên mời thầu có trách nhiệm chuẩn bị các công việc sau:

(1) Mời đại biểu tham dự để chứng kiến gồm:

- Đại diện cơ quan quản lý ngành có liên quan.

- Đại diện cấp chính quyền sở tại (đối với những gói thầu quan trọng được thực hiện ở địa phương).

- Đại diện cơ quan tài trợ vốn (nếu có).

- Đại diện của từng nhà thầu (nếu có).

(2) Chuẩn bị các phương tiện phù hợp để thông báo đầy đủ và chính xác các số liệu của hồ sơ dự thầu.

(3) Chuẩn bị các hồ sơ dự thầu để mở theo thứ tự do bên mời thầu quy định.

2. Trình tự mở thầu.

(1) Thông báo thành phần tham dự.

(2) Thông báo số lượng và tên nhà thầu có hồ sơ dự thầu đã nộp.

(3) Kiểm tra niêm phong các hồ sơ dự thầu.

(4) Mở lần lượt các phong bì đựng hồ sơ dự thầu theo thứ tự đã quy định, đọc, và ghi lại những thông tin chủ yếu sau:

- Tên nhà thầu.

- Số lượng bản chính, bản sao.

- Tổng giá dự thầu (nếu có).

- Tỷ lệ giảm giá và các điều kiện áp dụng giảm giá.

- Bảo lãnh dự thầu và giá trị bảo lãnh dự thầu (nếu có).

- Những vấn đề khác.

(5) Ký xác nhận hồ sơ dự thầu (nội dung chi tiết do bên mời thầu quy định).

(6) Thông qua biên bản mở thầu.

(7) Đại diện bên mời thầu và nhà thầu (nếu có) và một số đại diện khác (đại diện cơ quan quản lý và cơ quan hành chính Nhà nước) ký xác nhận vào biên bản mở thầu.

(8) Bên mời thầu có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ dự thầu theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

09656322

www.ThuVienPhapLuat.com

LawSoft

V. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU TƯ VẤN

Đánh giá hồ sơ dự thầu tư vấn được tiến hành theo phương thức đấu thầu hai túi hồ sơ: Túi hồ sơ đề xuất về kỹ thuật sẽ được đánh giá trước để xếp hạng trên cơ sở yêu cầu của hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá đã được phê duyệt. Túi hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu xếp hạng thứ nhất về kỹ thuật sẽ được mở để thương thảo hợp đồng.

Đánh giá hồ sơ đề xuất kỹ thuật.

1. Xem xét tính phù hợp về mặt hành chính pháp lý của từng hồ sơ dự thầu đối với các yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

2. Làm rõ hồ sơ dự thầu: Để giúp quá trình kiểm tra, đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu, bên mời thầu có thể yêu cầu các nhà thầu làm rõ thêm hồ sơ dự thầu đã nộp. Yêu cầu làm rõ phải gửi bằng văn bản tới các nhà thầu. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu không được làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu.

3. Đánh giá chi tiết từng hồ sơ dự thầu về kỹ thuật trên cơ sở tiêu chuẩn đã được cấp có thẩm quyền thông qua trước thời điểm mở thầu theo 3 tiêu chuẩn chủ yếu sau:

- Kinh nghiệm của nhà thầu.
- Giải pháp và phương pháp luận.
- Nhân sự.

3.1. Tiêu chuẩn kinh nghiệm: Bao gồm 3 nội dung sau:

(Tiêu chuẩn này thường chiếm khoảng 10 đến 20% tổng số điểm)

(1) Kinh nghiệm thực hiện các dự án tương tự:

Hồ sơ đề xuất kỹ thuật phải trình bày những dự án do nhà thầu thực hiện có nội dung tương tự với dự án sẽ thực hiện theo hồ sơ mời thầu.

Tùy theo dự án sẽ xác định điểm tối đa cho nội dung (1) tương ứng với số lượng nhất định dự án tương tự đã thực hiện.

(2) Kinh nghiệm thực hiện dự án có điều kiện tương tự:

Ngoài yêu cầu nêu ở mục (1), trong một số trường hợp, cần xem xét kinh nghiệm của nhà thầu đã thực hiện các dự án có điều kiện tương tự không chỉ về mặt tự nhiên mà còn về những yếu tố khác như: dân số, điều kiện phát triển kinh tế... tùy theo dự án sẽ xác định điểm tối đa cho nội dung (2) tương ứng với số lượng nhất định dự án đã thực hiện có điều kiện tương tự.

(3) Các yếu tố khác:

- Năng lực: Khả năng đáp ứng về số lượng cán bộ đối với công việc hiện đang tham gia cũng như sẽ tham gia của nhà thầu.

- Kinh nghiệm quản lý: Đánh giá sự phù hợp về trình độ quản lý hiện tại của nhà thầu so với yêu cầu của dự án.

- Các hoạt động khác...

Tỷ lệ điểm của nội dung (1), (2), (3) là tùy thuộc vào tính chất của dự án.

3.2. Tiêu chuẩn về phương pháp luận và giải pháp thực hiện của nhà thầu: (Tiêu chuẩn này thường chiếm khoảng 30 đến 40% tổng số điểm)

(1) Hiểu rõ mục đích dự án: Sự hiểu biết chung của nhà thầu về mục đích, yêu cầu của dự án đã nêu trong "Điều khoản tham chiếu" và có tổ chức đi thăm địa điểm dự án.

(2) Phương pháp luận do nhà thầu đề xuất: Phương pháp luận đề xuất của nhà thầu phải hoàn chỉnh, hợp lý, đáp ứng các yêu cầu quy định trong "Điều khoản tham chiếu".

(3) Sáng kiến cải tiến: Nhà thầu có sáng kiến đề xuất hợp lý sẽ được đánh giá tốt nhất.

(4) Chương trình công tác: Chương trình công tác bao gồm sơ đồ tổ chức, biểu đồ công tác, bố trí nhân sự. Sơ đồ tổ chức được thể hiện theo mối quan hệ giữa chủ đầu tư và nhà thầu cùng với biện pháp quản lý dự án và các nhiệm vụ của phía đối tác. Lịch bố trí nhân sự được đánh giá trên cơ sở sắp xếp công việc hợp lý và theo thời gian thích hợp.

(5) Công lao động (tháng-người): Nhu cầu tháng-người do nhà thầu đề xuất cần phù hợp với yêu cầu ước tính của dự án.

(6) Đào tạo và chuyển giao công nghệ: Nhà thầu cần đưa ra nội dung đào tạo và chuyển giao công nghệ rõ ràng và phù hợp với yêu cầu của dự án trong thời gian trước mắt cũng như lâu dài.

(7) Phương tiện làm việc: Các yêu cầu hỗ trợ về chỗ làm việc, trang thiết bị, cán bộ đối tác, phương tiện đi lại... cần phải hợp lý và thiết thực.

(8) Cách trình bày: Xem xét hồ sơ dự thầu theo mức độ trình bày một cách rõ ràng, hoàn chỉnh, trong sáng và dễ hiểu.

Tùy theo từng dự án bên mời thầu sẽ xác định các nội dung cần đánh giá và mức điểm tối đa.

3.3. Tiêu chuẩn về nhân sự:

(Tiêu chuẩn này thường chiếm khoảng 50% đến 60% tổng số điểm):

Việc đánh giá nhân sự được tiến hành theo một biểu riêng căn cứ 4 nội dung sau:

- Kinh nghiệm chung (10 - 20%): trình độ học vấn, số năm công tác.
- Kinh nghiệm có liên quan đến dự án (60 - 70%): số lượng dự án thuộc cùng lĩnh vực đã thực hiện.
- Các yếu tố khác (10 - 20%): kinh nghiệm làm việc ở nước ngoài, ngoại ngữ...
- Biên chế thường xuyên của các chuyên gia thuộc nhà thầu (5%).

(a) Đối với cố vấn trưởng (đội trưởng): Phải đánh giá kinh nghiệm của chuyên gia này với tư cách cố vấn trưởng trong những dự án trước đây. Đồng thời đánh giá năng lực và kinh nghiệm của cố vấn này như một chuyên gia. Chuyên gia với tư cách là cố vấn trưởng phải có tối thiểu 5 năm công tác liên tục trở lên thuộc lĩnh vực chuyên môn có liên quan đến dự án.

(b) Đối với các chuyên gia thuộc các lĩnh vực cụ thể: Đánh giá trình độ học vấn và những kết quả đào tạo có liên quan đến yêu cầu của dự án. Đánh giá về phạm vi và kinh nghiệm tương tự đối với yêu cầu dự án. Trong quá trình đánh giá, nên phân biệt các chuyên gia làm việc thường xuyên và các chuyên gia làm hợp đồng cho nhà thầu.

Đánh giá hồ sơ đề xuất tài chính và thương thảo hợp đồng.

Sau khi xếp hạng, nhà thầu được xếp hạng thứ nhất nếu có số điểm đạt 65% tổng số điểm trở lên mới được bên mời thầu mời đến để mở túi hồ sơ đề xuất tài chính. Việc thương thảo hợp đồng cần dựa trên cơ sở các điều kiện tài chính giá cả hợp lý và các điều kiện phù hợp với yêu cầu của bên mời thầu. Trường hợp thương thảo không thành công và nếu được cấp có thẩm quyền chấp thuận, bên mời thầu sẽ mời nhà thầu tiếp theo (là nhà thầu có số điểm đánh giá kỹ thuật phải đạt từ 65% trở lên) để tiếp tục mở túi hồ sơ đề xuất tài chính và thương thảo hợp đồng.

VI. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU VỀ MUA SẮM VẬT TƯ THIẾT BỊ

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu cung ứng vật tư thiết bị phải căn cứ theo những yêu cầu trong hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tùy theo tính chất của từng gói thầu, bên mời thầu cần đánh giá hồ sơ dự thầu theo ba bước chủ yếu sau:

- Đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu.
- Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.
- Đánh giá tổng hợp và xếp hạng.

1. Đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu.

1.1. Tính phù hợp của hồ sơ dự thầu:

(a) Trước hết bên mời thầu phải xem xét tính phù hợp về mặt hành chính pháp lý của từng hồ sơ dự thầu đối với các quy định trong hồ sơ mời thầu nhằm xác định khả năng đáp ứng của từng hồ sơ dự thầu.

(b) Xem xét tính hoàn chỉnh của hồ sơ dự thầu kể cả những thông tin cần thiết như các phụ lục và những tài liệu kèm theo, thời gian có hiệu lực của bảo lãnh dự thầu, khả năng đáp ứng các yêu cầu về tính hợp lệ hoặc các tiêu chuẩn về kinh nghiệm, tiến độ thực hiện, yêu cầu nộp hồ sơ dự thầu...

1.2. Làm rõ hồ sơ dự thầu:

Để giúp quá trình kiểm tra, đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu, bên mời thầu có thể yêu cầu các nhà thầu làm rõ thêm hồ sơ dự thầu đã nộp. Yêu cầu làm rõ phải gửi bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu không được làm thay đổi nội dung cơ bản và giá cả của hồ sơ dự thầu, trừ trường hợp bên mời thầu có yêu cầu sửa lỗi số học.

1.3. Loại bỏ những hồ sơ dự thầu không đáp ứng yêu cầu:

(a) Những hồ sơ dự thầu không thực hiện theo đúng các yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu bị coi là những hồ sơ dự thầu không phù hợp và có thể bị loại, nhưng phải được báo cáo tới người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền xem xét.

(b) Việc xác định mức độ khả năng đáp ứng của từng hồ sơ dự thầu phải được tiến hành một cách khách quan theo các tiêu chuẩn như nhau cho mọi hồ sơ dự thầu.

2. Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

2.1. Xem xét giá dự thầu để hiệu chỉnh:

Bên mời thầu xem xét hồ sơ dự thầu để sửa lỗi số học và tiếp đó hiệu chỉnh giá dự thầu.

2.2. Chuyển đổi giá sang một loại tiền chung (chỉ áp dụng đối với đấu thầu quốc tế):

(a) Khi hồ sơ dự thầu đã được kiểm tra hoặc sửa lỗi số học, bên mời thầu phải chuyển các loại tiền khác nhau trong hồ sơ dự thầu (nếu có) sang

một loại tiền chung để đánh giá các hồ sơ dự thầu.

(b) Tỷ giá hối đoái dùng để chuyển đổi là tỷ giá của ngày mở thầu theo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam thông báo (theo Điều 11 của Quy chế Đấu thầu).

(c) Bên mời thầu phải bảo đảm tính chính xác của việc chuyển đổi. Nếu phát hiện có những sai sót, bên mời thầu phải chuẩn xác lại để đảm bảo sự chính xác của việc đánh giá thầu.

2.3. Xem xét tính phù hợp của hồ sơ dự thầu về mặt kỹ thuật:

(a) Bên mời thầu phải xem xét cụ thể hồ sơ dự thầu về tính phù hợp theo các yêu cầu kỹ thuật của dự án nêu trong hồ sơ mời thầu. Công việc này bao gồm việc xem xét những yếu tố kỹ thuật chủ yếu như quy mô công trình, thiết bị hoặc vật liệu đã quy định, tiến độ giao hàng hoặc thực hiện...

(b) Xác định những khác biệt với các tiêu chuẩn kỹ thuật đã quy định để điều chỉnh về tài chính. Việc đánh giá về kỹ thuật phải được tiến hành một cách khách quan và công bằng đối với tất cả các nhà thầu.

2.4. Điều chỉnh những sai lệch:

Trường hợp hồ sơ dự thầu có những sai lệch không cơ bản (không quá 10% tổng giá dự thầu) so với các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, bên mời thầu phải tiến hành điều chỉnh bổ sung giá dự thầu để có được giá dự thầu hiệu chỉnh nhằm so sánh các hồ sơ dự thầu trên cùng một mặt bằng.

2.5. Đánh giá theo các tiêu chuẩn đã được phê duyệt:

Sau khi hiệu chỉnh các sai sót, chuyển đổi giá dự thầu (nếu có) và điều chỉnh các sai lệch, các hồ sơ dự thầu được đánh giá theo từng tiêu chuẩn theo những nội dung chủ yếu sau:

(a) Năng lực và kinh nghiệm nhà thầu: Đánh giá theo 3 yếu tố sau:

- Năng lực kỹ thuật: Xem xét những sản phẩm kinh doanh chính (số lượng và chủng loại...) số lượng và trình độ cán bộ chuyên môn...

- Năng lực tài chính và kinh doanh: Xem xét về doanh số, lợi nhuận... tại thời điểm đấu thầu và trong thời gian tối thiểu 3 năm gần đây.

- Kinh nghiệm: Xem xét về kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng tương tự trong thời gian tối thiểu 5 năm gần đây.

(b) Kỹ thuật: Xem xét những nội dung chủ yếu sau:

- Khả năng đáp ứng các yêu cầu về công nghệ, chất lượng vật tư thiết bị và tính năng kỹ thuật theo hồ sơ mời thầu.

- Đặc tính kinh tế kỹ thuật, mã hiệu thiết bị vật tư được chào hàng, tên hãng và nước sản xuất...

- Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung ứng vật tư thiết bị đến nơi lắp đặt.

- Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật.

- Khả năng thích ứng về mặt kỹ thuật.

- Khả năng thích ứng về mặt địa lý.

- Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết.

(c) Tài chính và giá cả: Xem xét khả năng tài chính, khả năng và điều kiện cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu) và giá dự thầu. Khả năng và điều kiện cung cấp tài chính phải phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu và các thông lệ trong nước và quốc tế. Giá trúng thầu không được vượt giá xét thầu đã được quyết định.

(d) Thời gian thực hiện hợp đồng: Thời gian thực hiện phải phù hợp với hồ sơ mời thầu và cam kết hoàn thành hợp đồng ngắn hơn hoặc theo đúng tiến độ đã dự kiến.

(đ) Chuyển giao công nghệ: Xem xét khả năng chuyển giao công nghệ cho toàn bộ dự án hoặc từng phần trên cơ sở yêu cầu của dự án hoặc lĩnh vực cần thiết.

(e) Đào tạo: Xem xét kế hoạch bố trí chuyên gia thực hiện hợp đồng kết hợp với việc huấn luyện kỹ thuật cho công nhân và cán bộ Việt Nam và nội dung đào tạo ở nước ngoài.

(g) Các chỉ tiêu cần thiết khác.

3. Đánh giá tổng hợp và xếp hạng nhà thầu.

Khi các hồ sơ dự thầu được kiểm tra là đáp ứng về tổng thể, đồng thời giá dự thầu đã được kiểm tra và hiệu chỉnh (nếu có), bên mời thầu sẽ tiến hành đánh giá chung và xếp hạng các hồ sơ dự thầu theo các tiêu chuẩn đánh giá đã được phê duyệt. Việc đánh giá tổng hợp có thể trên cơ sở giá quy đổi trên cùng một mặt bằng hoặc theo hệ thống điểm đã được phê duyệt kèm theo các tiêu chuẩn đánh giá. Sau khi đánh giá tổng hợp các tiêu chuẩn, các nhà thầu được xếp hạng trên cơ sở kết quả đánh giá tổng hợp.

VII. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU VỀ XÂY LẮP

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu về xây lắp được tiến hành theo ba bước chủ yếu sau:

- Đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu.
- Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.
- Đánh giá tổng hợp và xếp hạng nhà thầu.

1. Đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu.

1.1. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu:

(a) Đối với các gói thầu đã tiến hành sơ tuyển, cần kiểm tra các thông tin cập nhật mà nhà thầu kê khai ở thời điểm sơ tuyển để tiếp tục xem xét khả năng đáp ứng về năng lực tài chính và kỹ thuật. Mọi thông tin cập nhật không thống nhất với hồ sơ dự thầu đều được kiểm tra và xem xét. Kiểm tra số lượng hồ sơ dự thầu của nhà thầu, kiểm tra chữ ký và bảo lãnh dự thầu theo quy định tại điểm b.3 và b.4 dưới đây.

(b) Đối với các gói thầu không tiến hành sơ tuyển, cần kiểm tra tư cách và năng lực của nhà thầu:

1. Kiểm tra giấy phép kinh doanh hoặc chứng chỉ hành nghề.
2. Kiểm tra năng lực về kỹ thuật và tài chính, kinh nghiệm của nhà thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
3. Kiểm tra số lượng hồ sơ dự thầu của nhà thầu.
4. Kiểm tra tính pháp lý của chữ ký xác nhận trong hồ sơ dự thầu, bảo lãnh dự thầu...

1.2. Xem xét sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu:

Hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản là hồ sơ phù hợp với các yêu cầu, điều kiện và đặc điểm kỹ thuật của hồ sơ mời thầu; không có những sai lệch hoặc hạn chế về tài liệu làm ảnh hưởng lớn tới quy mô, chất lượng hoặc việc thực hiện công trình; hạn chế quyền hạn của bên mời thầu hoặc nghĩa vụ của nhà thầu.

Việc xác định một hồ sơ dự thầu không hợp lệ hoặc không đáp ứng cơ bản phải được tiến hành một cách khách quan theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

1.3. Làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu cần):

Thực hiện theo quy định tại mục VI, Khoản 1.2 của Thông tư này.

1.4. Loại bỏ hồ sơ dự thầu không hợp lệ hoặc không đáp ứng cơ bản:

Thực hiện theo quy định tại mục VI, Khoản 1.3 của Thông tư này.

2. Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

2.1. Sửa chữa các lỗi số học:

Các hồ sơ dự thầu được xác định là hợp lệ và đáp ứng cơ bản sẽ được bên mời thầu kiểm tra các lỗi số học. Bên mời thầu sửa lại các lỗi số học (nếu có) cho chuẩn xác và thông báo kịp thời cho nhà thầu. Trường hợp có sai lệch giữa giá trị viết bằng số và bằng chữ thì giá trị viết bằng chữ sẽ là cơ sở pháp lý. Nếu có sai lệch giữa đơn giá và tổng giá do việc nhân đơn giá với khối lượng thì đơn giá dự thầu sẽ là cơ sở pháp lý.

Giá dự thầu nêu trong hồ sơ dự thầu sẽ được bên mời thầu điều chỉnh lại theo đúng thủ tục nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận thì hồ sơ dự thầu đó sẽ bị loại và nhà thầu không được nhận lại tiền bảo lãnh dự thầu.

2.2. Điều chỉnh những sai lệch:

Trường hợp hồ sơ dự thầu có những sai lệch không cơ bản (không quá 10% tổng giá dự thầu) so với các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, bên mời thầu phải tiến hành điều chỉnh bổ sung giá dự thầu để so sánh các hồ sơ dự thầu trên cùng một mặt bằng.

2.3. Chuyển đổi giá dự thầu sang một loại tiền chung (chỉ áp dụng trong trường hợp đấu thầu quốc tế):

(a) Sau khi hồ sơ dự thầu được kiểm tra, sửa các lỗi số học và hiệu chỉnh các sai lệch, bên mời thầu phải chuyển đổi giá dự thầu từ các loại tiền khác nhau trong các hồ sơ dự thầu (nếu có) sang một đồng tiền chung để làm căn cứ đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu.

(b) Tỷ giá hối đoái của đồng tiền dùng để chuyển đổi là tỷ giá được quy định tại thời điểm mở thầu do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố (theo Điều 11 của Quy chế Đấu thầu).

(c) Bên mời thầu phải bảo đảm tính chính xác việc chuyển đổi sang một đồng tiền chung nhằm bảo đảm tính khách quan, công bằng cho các nhà thầu.

2.4. Đánh giá theo các tiêu chuẩn xét thầu đã được phê duyệt:

Sau khi hiệu chỉnh các sai sót về số học và xác định các sai lệch cũng như chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung (nếu có), các hồ

sơ dự thầu được đánh giá theo từng tiêu chuẩn với những nội dung chủ yếu sau:

(a) Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng: Cần xem xét các nội dung sau:

- Mức độ đáp ứng của hồ sơ dự thầu so với các yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng vật tư, thiết bị nêu trong hồ sơ thiết kế và chỉ dẫn kỹ thuật.

- Sơ đồ tổ chức hiện trường (xem mẫu biểu số 7, Phụ lục III của Quy chế Đấu thầu).

- Bố trí nhân lực tại hiện trường (xem mẫu biểu số 6, Phụ lục III của Quy chế Đấu thầu); kèm theo danh sách các cán bộ chủ chốt, trình độ, thâm niên công tác, nhiệm vụ dự kiến được giao, kinh nghiệm có liên quan.

- Khả năng hợp tác liên danh liên kết với tổ chức xây dựng của Việt Nam (trường hợp đấu thầu quốc tế).

- Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công.

- Các biện pháp bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện an toàn khác như phòng cháy, nổ, an toàn lao động...

- Sự phù hợp của thiết bị thi công (về số lượng, chủng loại, công suất sử dụng và tiến độ huy động cho công trình... theo mẫu biểu số 5, Phụ lục III của Quy chế Đấu thầu).

(b) Tiêu chuẩn kinh nghiệm nhà thầu được xem xét các nội dung theo mẫu biểu số 4, Phụ lục III của Quy chế Đấu thầu.

(c) Tiêu chuẩn tiến độ thi công:

- Xem xét mức độ đảm bảo tổng tiến độ quy định trong hồ sơ mời thầu.

- Xem xét sự hợp lý về tiến độ hoàn thành giữa các hạng mục, phần việc của công trình có liên quan.

(d) Tiêu chuẩn tài chính, giá cả (xem mẫu biểu số 3, Phụ lục III của Quy chế Đấu thầu) được hiện chỉnh lại như sau:

- Tiêu chuẩn tài chính:

- + Xem xét khả năng tài chính trong 3 năm gần đây về tổng số tài sản có, tài sản lưu động, tổng số nợ phải trả, nợ phải trả trong kỳ, nguồn vốn chủ sở hữu, nguồn vốn kinh doanh.

- + Xem xét khả năng tín dụng của nhà thầu và địa chỉ các ngân hàng cung cấp tín dụng cho nhà thầu.

- + Danh mục và tổng giá trị các hợp đồng đang thi công; giá trị công trình thi công dở dang;

ngày hoàn thành các phần việc còn lại của hợp đồng.

- Tiêu chuẩn giá cả: Tùy theo điều kiện cụ thể của từng gói thầu, giá trúng thầu không được vượt giá xét thầu đã được quyết định. Trong quá trình đánh giá, cần có những biện pháp cụ thể để loại trừ trường hợp phá giá trong đấu thầu. Việc xác định sự phù hợp của giá dự thầu được căn cứ vào các nội dung sau:

- + Phù hợp về cơ cấu giá xây lắp các hạng mục hoặc phần việc được duyệt của gói thầu.

- + Phù hợp về một số đơn giá của những khối lượng xây lắp chủ yếu của gói thầu nhằm bảo đảm chất lượng công việc và sự hợp lý của đơn giá so với mặt bằng giá cả chung.

3. Đánh giá tổng hợp các tiêu chuẩn và xếp hạng nhà thầu.

- Tùy theo yêu cầu và điều kiện cụ thể của từng công trình, việc đánh giá tổng hợp các tiêu chuẩn có thể áp dụng theo phương pháp giá quy đổi trên cùng một mặt bằng hoặc theo hệ thống điểm đã được phê duyệt. Điểm chuẩn của các tiêu chuẩn và các tiêu chí cấu thành tiêu chuẩn được xác định trong hệ thống thang điểm do người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền phê duyệt trước thời điểm mở thầu.

- Sau khi đánh giá tổng hợp các tiêu chuẩn theo phương pháp giá quy đổi hoặc theo hệ thống thang điểm nêu trên, các hồ sơ dự thầu được xếp hạng thứ tự để có căn cứ trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư xem xét phê duyệt nhà thầu trúng thầu.

VIII. TRÌNH DUYỆT KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

1. Đối với gói thầu thuộc dự án nhóm A.

1.1. Đối với các gói thầu tư vấn có giá trị từ 10 tỷ đồng trở lên, các gói thầu mua sắm vật tư thiết bị hoặc xây lắp có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên thuộc dự án nhóm A sẽ do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt kết quả đấu thầu như quy định tại điểm 1 Điều 43 của Quy chế Đấu thầu:

a) Bên mời thầu có trách nhiệm trình hồ sơ kết quả đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ, đồng thời phải thông báo đến cơ quan quản lý của chủ đầu tư và cơ quan quản lý chuyên ngành có liên quan.

b) Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổ chức thẩm định kết quả đấu thầu để trình Thủ tướng Chính phủ.

c) Thời gian tổ chức thẩm định kết quả đấu thầu không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu.

d) Nội dung hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu bao gồm (áp dụng chung cho các hình thức đấu thầu):

(1) Các văn bản pháp lý:

- Quyết định đầu tư dự án, hiệp định tài trợ (nếu có).

- Kế hoạch đấu thầu của dự án đã được duyệt.

- Hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá đã được duyệt.

- Quyết định thành lập tổ chuyên gia hoặc tư vấn.

(2) Tài liệu liên quan đến quá trình đấu thầu:

- Tờ trình của cơ quan quản lý chủ đầu tư.

- Báo cáo quá trình tổ chức đấu thầu và kết quả đấu thầu của bên mời thầu (kèm theo ý kiến đánh giá của Tổ chuyên gia hoặc tư vấn, kết quả đánh giá...).

- Biên bản mở thầu.

- Dự thảo hợp đồng (nếu có).

(3) Bản sao các hồ sơ dự thầu.

(4) Tài liệu có liên quan khác.

1.2. Đối với các gói thầu còn lại của dự án thuộc nhóm A thực hiện theo quy định tại điểm 1, Điều 43 của Quy chế Đấu thầu:

- Thời gian thẩm định (nếu cần) không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu.

2. Đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm B thực hiện theo quy định tại điểm 2, Điều 43 của Quy chế Đấu thầu.

2.1. Đối với các gói thầu tư vấn có giá trị từ 10 tỷ đồng trở lên và các gói thầu mua sắm vật tư thiết bị hoặc xây lắp có giá trị từ 50 tỷ đồng trở lên:

a) Bên mời thầu có trách nhiệm trình hồ sơ kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền quyết định đầu tư dự án nhóm B để phê duyệt. Trước khi phê duyệt nhà thầu trúng thầu, người có thẩm quyền quyết định đầu tư phải trình Thủ tướng Chính phủ thông qua kết quả đấu thầu.

b) Thời gian thẩm định (nếu có) không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ kết quả đấu thầu.

2.2. Đối với các gói thầu dưới mức quy định nói trên:

a) Bên mời thầu có trách nhiệm trình hồ sơ kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc cấp được ủy quyền xem xét phê duyệt.

b) Thời gian thẩm định (nếu có) không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ kết quả đấu thầu.

3. Đối với các gói thầu thuộc nhóm C.

a) Bên mời thầu có trách nhiệm trình hồ sơ kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền quyết định đầu tư để phê duyệt.

b) Thời gian thẩm định (nếu có) không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ kết quả đấu thầu.

4. Đối với các gói thầu thuộc dự án đầu tư liên doanh của các doanh nghiệp nhà nước Việt Nam có mức vốn pháp định từ 30% trở lên.

Kết quả đấu thầu của tất cả các gói thầu thuộc dự án được Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp giấy phép đầu tư sẽ do Hội đồng Quản trị của doanh nghiệp liên doanh phê duyệt trên cơ sở ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Kết quả đấu thầu của tất cả các gói thầu thuộc dự án được Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc cấp được ủy quyền cấp giấy phép đầu tư sẽ do Hội đồng Quản trị của doanh nghiệp liên doanh phê duyệt trên cơ sở ý kiến thỏa thuận bằng văn bản của Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc cấp được ủy quyền.

Thời gian thỏa thuận tối đa không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu.

IX. CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU, THƯƠNG THẢO HOÀN THIỆN HỢP ĐỒNG

1. Nguyên tắc chung.

1.1. Bên mời thầu chỉ được phép công bố kết quả đấu thầu và tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng khi có văn bản phê duyệt nhà thầu trúng thầu của cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư.

1.2. Trước khi tiến hành thông báo trúng thầu và ký kết hợp đồng chính thức, bên mời thầu cần cập nhật những thay đổi về năng lực của nhà thầu cũng như những thông tin khác có liên quan đến nhà thầu. Nếu phát hiện thấy có những thay đổi làm ảnh hưởng tới việc thực hiện hợp đồng

(năng lực tài chính suy giảm, nguy cơ bị phá sản...) bên mời thầu phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền quyết định đầu tư xem xét và quyết định.

2. Các trường hợp xem xét lại kết quả đấu thầu.

2.1. Loại bỏ hồ sơ dự thầu và tổ chức đấu thầu lại:

Kết quả đấu thầu được xem xét hủy bỏ khi:

- Vì những lý do khách quan mà dự án phải thay đổi mục tiêu khác với dự kiến ban đầu đã được nêu trong hồ sơ mời thầu.

- Tất cả các hồ sơ dự thầu về cơ bản không đáp ứng được yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

- Có bằng chứng cho thấy các nhà thầu có sự liên kết, thông đồng tiêu cực tạo nên sự thiếu cạnh tranh trong đấu thầu.

Căn cứ quyết định của người có thẩm quyền quyết định đầu tư, bên mời thầu có trách nhiệm thông báo hủy kết quả đấu thầu tới tất cả các nhà thầu.

2.2. Chào lại giá dự thầu và các điều kiện khác:

Đối với đấu thầu mua sắm vật tư thiết bị hoặc xây lắp, trong trường hợp tất cả các hồ sơ dự thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật nhưng không đáp ứng về mặt tài chính, giá cả thì bên mời thầu trình người có thẩm quyền quyết định đầu tư cho phép các nhà thầu chào lại giá. Trong trường hợp các hồ sơ dự thầu về mặt kỹ thuật còn có những điểm chưa đáp ứng với yêu cầu của chủ đầu tư, bên mời thầu cần báo cáo người có thẩm quyền quyết định đầu tư xem xét cho phép để yêu cầu các nhà thầu bổ sung và điều chỉnh lại hồ sơ dự thầu trên cùng một mặt bằng kỹ thuật, sau đó chào lại giá. Tất cả các yêu cầu phải được thực hiện bằng văn bản đối với tất cả các nhà thầu.

3. Thông báo trúng thầu, thương thảo và ký kết hợp đồng.

3.1. Thông báo trúng thầu:

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu của cấp có thẩm quyền, bên mời thầu phải gửi thông báo trúng thầu bằng văn bản qua thư bảo đảm hoặc qua điện báo, điện tín, fax tới nhà thầu trúng thầu kèm theo dự thảo hợp đồng có lưu ý những điểm cần thiết phải bổ sung (nếu có) để đáp ứng yêu cầu của bên mời thầu.

Đồng thời, bên mời thầu gửi cho nhà thầu trúng thầu lịch biểu nêu rõ yêu cầu về thời gian thương thảo, nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng và ký kết hợp đồng.

3.2. Thương thảo hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Khi nhận được thông báo trúng thầu, nhà thầu trúng thầu phải gửi cho bên mời thầu thư chấp thuận thương thảo hợp đồng. Trong phạm vi không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo, nếu bên mời thầu không nhận được thư chấp thuận hoặc nhận được thư từ chối của nhà thầu, bên mời thầu sẽ không hoàn trả bảo lãnh dự thầu (nếu có) và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Theo lịch biểu đã được thống nhất, hai bên sẽ tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng để tiến tới ký kết hợp đồng chính thức. Đối với các hợp đồng nhỏ và đơn giản (không nhất thiết phải áp dụng các quy định trên), khi nhận được thông báo trúng thầu và dự thảo hợp đồng, nhà thầu và chủ đầu tư có thể ký ngay hợp đồng để triển khai thực hiện.

Chủ đầu tư chỉ hoàn trả bảo lãnh dự thầu (nếu có) và tổ chức triển khai hợp đồng khi nhận được bảo lãnh thực hiện hợp đồng của nhà thầu trúng thầu trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo trúng thầu.

Phần thứ ba

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Những vấn đề chuyển tiếp sau thời điểm ban hành Quy chế Đấu thầu.

Theo Quy chế Đấu thầu được ban hành kèm theo Nghị định số 43-CP, vai trò của Hội đồng xét thầu Quốc gia, Hội đồng xét thầu cấp dự án cũng như ở cấp bộ, tỉnh... không còn hiệu lực pháp lý. Mọi hoạt động trong quá trình đấu thầu do bên mời thầu chịu trách nhiệm trên cơ sở ý kiến tư vấn của Tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc và với sự chỉ đạo của các cơ quan chức năng có liên quan.

2. Báo cáo tình hình công tác đấu thầu.

Để giúp các cấp quản lý có thông tin về công tác đấu thầu, bên mời thầu cần định kỳ (6 tháng, cả năm) tổng hợp và báo cáo bằng văn bản tới các cơ quan quản lý Nhà nước có liên quan.

Trên cơ sở báo cáo của chủ đầu tư, các Bộ, ngành và địa phương cần tổng hợp và định kỳ (6 tháng, cả năm) gửi báo cáo về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ.

3. Chi phí đấu thầu.

3.1. Tùy theo tính chất và quy mô của từng gói thầu, bên mời thầu có thể bán hồ sơ mời thầu trên nguyên tắc đảm bảo các quy định về chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước. Ngoài ra, bên mời thầu không được thu bất kỳ loại lệ phí nào khác của nhà thầu.

3.2. Kinh phí tổ chức đấu thầu và xét thầu của bên mời thầu được thực hiện theo Điều lệ Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 42-CP ngày 16-7-1996 của Chính phủ và Quyết định số 501-BXD/VKT ngày 18-9-1996 của Bộ Xây dựng về việc ban hành chi phí thẩm định và tư vấn đầu tư, xây dựng.

3.3. Chi phí thẩm định kết quả đấu thầu đối với các gói thầu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành được quy định như sau:

- Mức chi phí thẩm định kết quả đấu thầu là 0,01% tổng giá trị gói thầu, nhưng tối thiểu không dưới 3 triệu đồng và tối đa không quá 30 triệu đồng.

- Mức chi phí nói trên được hạch toán chung theo nguồn kinh phí của dự án.

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn chi phí nói trên theo đúng mục đích và các chế độ hiện hành về quản lý tài chính của Nhà nước.

4. Bảo mật hồ sơ và xử lý vi phạm.

4.1. Bên mời thầu có trách nhiệm bảo quản hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu theo chế độ bảo mật thông tin do Nhà nước quy định. Bên mời thầu không được phép tiết lộ hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá cho đến thời điểm phát hành chính thức.

Trong quá trình tổ chức đánh giá và xét chọn hồ sơ dự thầu, bên mời thầu cũng như các chuyên gia tham gia quá trình đấu thầu không được phép tiết lộ những thông tin có liên quan đến công tác đấu thầu. Đối với một số trường hợp đặc biệt, bên mời thầu có thể tiến hành những biện pháp cần thiết với sự giúp đỡ của ngành An ninh.

4.2. Mọi tiết lộ bí mật về đấu thầu không phân biệt tập thể hoặc cá nhân, chức vụ và vị trí công tác... đều bị xử lý theo các quy định tại Điều 45 của Quy chế Đấu thầu.

Trường hợp phát hiện có hiện tượng thông đồng giữa các nhà thầu dưới mọi hình thức, ngoài việc tịch thu bảo lãnh dự thầu (nếu có), các nhà thầu vi phạm những quy định trên sẽ không được tham gia dự thầu bất kỳ gói thầu nào trong thời gian 3 năm liên tục. Liên Bộ Kế hoạch và Đầu tư - Xây dựng - Thương mại sẽ cùng xác định những trường hợp nói trên và thông báo cho các bên mời thầu và các cơ quan liên quan biết để quán triệt.

Trường hợp kết quả đấu thầu bị người có thẩm quyền quyết định đầu tư hủy bỏ hoặc phải tổ chức đấu thầu lại do lỗi của bên mời thầu vi phạm Quy chế Đấu thầu, ngoài việc bị xử phạt hành chính theo Điều 45 của Quy chế Đấu thầu, bên mời thầu phải bồi hoàn những phí tổn tham dự đấu thầu của các nhà thầu. Trường hợp do lỗi của nhà thầu, mọi phí tổn chuẩn bị hồ sơ dự thầu do nhà thầu gánh chịu.

5. Kiểm tra thực hiện hợp đồng.

Sau khi kết thúc quá trình đấu thầu và xét thầu, bên mời thầu phải thường xuyên tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện của các nhà thầu để cung cấp kịp thời những thông tin cần thiết cho các cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Để kịp thời xử lý những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng, các Bộ, ngành và địa phương, Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cần tổ chức kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện các quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu cũng như các điều khoản được ghi trong hợp đồng do chủ đầu tư và nhà thầu đã cam kết.

6. Quản lý Nhà nước về đấu thầu.

Với chức năng quản lý Nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Bộ Xây dựng, Bộ Thương mại và các Bộ, ngành và địa phương giúp Thủ tướng Chính phủ trong việc theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện Quy chế Đấu thầu trên phạm vi toàn quốc.

Các cơ quan kế hoạch và đầu tư thuộc các Bộ, ngành và địa phương chủ trì phối hợp với các cơ quan quản lý xây dựng và thương mại và các cơ quan có liên quan khác giúp Bộ trưởng hoặc Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong việc theo dõi và kiểm tra tình hình thực hiện Quy chế Đấu thầu trong phạm vi ngành hoặc địa phương liên quan.

Trên đây là một số hướng dẫn bổ sung ngoài các hướng dẫn đã nêu ở Phụ lục I, II và III của Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 43-CP ngày 16-7-1996 của Chính phủ. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, các

Bộ, ngành, địa phương và các đơn vị liên quan cần phản ánh kịp thời về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và xử lý trên cơ sở phối hợp với Bộ Xây dựng, Bộ Thương mại và các Bộ, ngành có liên quan.

Bộ trưởng Bộ Thương mại
LÊ VĂN TRIẾT

Bộ trưởng Bộ Xây dựng
NGÔ XUÂN LỘC

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
TRẦN XUÂN GIÁ

**CÔNG NGHIỆP - KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG**

**THÔNG TƯ liên tịch số 1-TT/CN/KCM
ngày 28-2-1997 hướng dẫn thi
hành Chỉ thị của Thủ tướng
Chính phủ về đình chỉ sản xuất,
sử dụng chất hoạt động bề mặt
dodecyl benzene sunfonic axit
(gọi tắt là DBSA) trong công
nghiệp chất tẩy rửa tổng hợp.**

Căn cứ Công văn số 5270-KGVX ngày 18-10-1996 của Văn phòng Chính phủ về việc đình chỉ sản xuất và sử dụng DBSA trong công nghiệp chất tẩy rửa tổng hợp;

Căn cứ kết luận tại cuộc họp liên tịch giữa Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Công nghiệp - Bộ Thương mại ngày 27-11-1996; cuộc họp liên tịch giữa Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Công nghiệp ngày 16-1-1997 về việc thực hiện đình chỉ sản xuất và sử dụng DBSA;

Bộ Công nghiệp và Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hướng dẫn thi hành Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về đình chỉ sản xuất và sử dụng DBSA trong công nghiệp chất tẩy rửa tổng hợp như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I.1. Về sản xuất và kinh doanh:

I.1.1. Kể từ ngày 4-11-1996 không xem xét cấp phép cho các dự án sản xuất và kinh doanh

DBSA và các sản phẩm chất tẩy rửa tổng hợp chứa DBSA.

I.1.2. Kể từ ngày 1-1-1998 tất cả các cơ sở sản xuất, kinh doanh hoạt động trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam không được sử dụng DBSA trong công nghiệp chất tẩy rửa tổng hợp. Thay cho DBSA phải sử dụng linear ankybenzene sunfonic axit (LAS) hoặc các chất hoạt động bề mặt khác có độ phân hủy sinh học cao sau khi được Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường cho phép.

I.1.3. Thời hạn tiêu thụ trên thị trường trong nước đối với các sản phẩm chất tẩy rửa chứa DBSA là đến hết ngày 31-3-1998.

I.2. Về nhập khẩu:

I.2.1. Từng cơ sở sản xuất phải lập kế hoạch nhập khẩu nguyên liệu sản xuất DBSA và nguyên liệu DBSA để sản xuất chất tẩy rửa tổng hợp đảm bảo tuân thủ thời hạn sản xuất và tiêu thụ sản phẩm quy định tại các mục I.1.2 và I.1.3.

I.2.2. Các cơ sở nhập khẩu kinh doanh DBSA và chất tẩy rửa tổng hợp chứa DBSA phải chủ động điều chỉnh kế hoạch nhập khẩu đảm bảo tuân thủ thời hạn sản xuất và tiêu thụ quy định tại các mục I.1.2. và I.1.3.

I.3. Về xử lý vi phạm:

Mọi hành vi vi phạm các quy định về nhập khẩu, sản xuất và kinh doanh nêu tại mục I.1. và I.2. đều bị xử lý theo các quy định của Nghị định số 26-CP ngày 26-4-1996 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính về bảo vệ môi trường và các văn bản pháp luật liên quan.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

II.1. Bộ Công nghiệp hướng dẫn các cơ sở điều chỉnh kế hoạch nhập nguyên liệu và sản xuất để thực hiện các nội dung nêu tại mục I.

II.2. Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) dự thảo Tiêu chuẩn Việt Nam về phương pháp phân tích xác định hàm lượng LAS; phương pháp phân biệt DBSA và LAS; và tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm chất tẩy rửa tổng hợp trình Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ban hành trong quý III năm 1997.

II.3. Cục Môi trường (Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) phối hợp với Vụ Quản lý công nghệ và chất lượng sản phẩm (Bộ Công nghiệp) tổng hợp số liệu về tình hình thực hiện việc đình