CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 95/2020/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2020

NGHỊ ĐỊNH
Hướng dẫn thực hiện về đấu thầu mua sắm theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Điều ước quốc tế ngày 09 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 72/2018/QH14 ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội phê chuẩn Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương cùng các văn kiện liên quan;

Để thực hiện Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 01 năm 2019 đối với Việt Nam;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Chính phủ ban hành Nghị định hướng dẫn thực hiện về đấu thầu mua sắm theo Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Nghị định này quy định việc lựa chọn nhà thầu để thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, cung cấp hàng hóa nêu tại Phụ lục IV, V và VI kèm theo Nghị định này thuộc dự án, dự toán mua sắm của cơ quan mua sắm được liệt kê tại Phụ lục II và Phụ lục III kèm theo Nghị định này khi có giá gói thầu từ ngưỡng giá nêu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này trở lên.

2. Nghị định này không áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Các hoạt động chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, mua hoặc thuê nhà, trụ sở, bất động sản hoặc các quyền liên quan đến các hoạt động này;

b) Các thỏa thuận không hình thành hợp đồng; các khoản hỗ trợ của Chính phủ, cơ quan mua sắm bao gồm: Thỏa thuận hợp tác, viện trợ không hoàn lại, khoản vay, huy động vốn bằng cổ phiếu, khoản bảo lãnh, trợ cấp, ưu đãi tài chính và thỏa thuận tài trợ;

c) Các dịch vụ lưu ký hoặc ủy thác tài chính; các dịch vụ thanh toán nợ và quản lý đối với các tổ chức tín dụng; các dịch vụ liên quan đến bán, mua lại và phân bổ nợ công, bao gồm các khoản vay và trái phiếu Chính phủ, giấy tờ có giá và các chứng khoán khác;

d) Gói thầu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Gói thầu của cơ quan mua sắm nhằm cung cấp hỗ trợ quốc tế bao gồm cả viện trợ phát triển;

- Gói thầu được tài trợ bởi tổ chức quốc tế hoặc được tài trợ, cho vay, hỗ trợ từ nước ngoài hoặc quốc tế có yêu cầu áp dụng các điều kiện, quy định về lựa chọn nhà thầu của tổ chức, nhà tài trợ quốc tế đó. Trường hợp các điều kiện, quy định về lựa chọn nhà thầu của tổ chức hay nhà tài trợ quốc tế không hạn chế sự tham dự của các nhà thầu thì việc lựa chọn nhà thầu phải bảo đảm tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều 5 của Nghị định này;

- Gói thầu được thực hiện theo quy định cụ thể của một thỏa thuận quốc tế liên quan đến việc đóng quân hoặc việc các Nước thành viên cùng triển khai một dự án.

đ) Gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc dịch vụ để sử dụng bên ngoài lãnh thổ Việt Nam;

e) Các trường hợp được quy định tại Phụ lục VII kèm theo Nghị định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động đấu thầu quy định tại khoản 1 Điều 1 của Nghị định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ quan mua sắm là cơ quan, tổ chức được liệt kê tại Phụ lục II và Phụ lục III kèm theo Nghị định này được giao làm chủ đầu tư, bên mời thầu của dự án, dự toán mua sắm.

2. Nước thành viên là nước ký kết Hiệp định Đối tác Toàn diện và Tiến bộ xuyên Thái Bình Dương (sau đây gọi là Hiệp định CPTPP) ngày 08 tháng 3 năm 2018 và đã phê chuẩn Hiệp định này.

3. Dịch vụ xây dựng là dịch vụ quy định tại mục 51 của Hệ thống phân loại sản phẩm trung tâm tạm thời (CPC) của Liên hợp quốc.

4. Dịch vụ bao gồm dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn và dịch vụ xây dựng.

5. Nhà thầu trong nước là tổ chức được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc cá nhân mang quốc tịch Việt Nam tham dự thầu.

6. Nhà thầu nội khối là tổ chức được thành lập theo pháp luật của Nước thành viên hoặc là cá nhân mang quốc tịch Nước thành viên tham dự thầu tại Việt Nam.

7. Nhà thầu nước ngoài là tổ chức được thành lập theo pháp luật nước ngoài hoặc cá nhân mang quốc tịch nước ngoài tham dự thầu tại Việt Nam.

8. Tùy chọn mua thêm là quyền của cơ quan mua sắm để chọn mua thêm hàng hóa hoặc dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn trong hợp đồng.

Điều 4. Đấu thầu nội khối, đấu thầu quốc tế

1. Khi tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này, cơ quan mua sắm phải tổ chức đấu thầu nội khối, trừ trường hợp người có thẩm quyền xét thấy cần tổ chức đấu thầu quốc tế để mang lại hiệu quả cao hơn cho dự án, gói thầu. Đấu thầu nội khối là đấu thầu mà chỉ có nhà thầu nội khối được tham dự thầu.

2. Trường hợp đấu thầu nội khối đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, chỉ cho phép nhà thầu nội khối chào hàng hóa có xuất xứ từ các Nước thành viên tham dự thầu.

Điều 5. Nguyên tắc chung

1. Đối xử quốc gia và không phân biệt đối xử

Cơ quan mua sắm có nghĩa vụ:

a) Đối xử bình đẳng giữa hàng hóa, dịch vụ và nhà thầu của các Nước thành viên với hàng hóa, dịch vụ và nhà thầu trong nước;

b) Đối xử bình đẳng giữa hàng hóa, dịch vụ và nhà thầu của các Nước thành viên;

c) Đối xử bình đẳng giữa các nhà thầu trong nước với nhau, không phụ thuộc vào việc nhà thầu có cổ phần, vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc phụ thuộc về mặt tổ chức với nước ngoài.

2. Quy tắc xuất xứ

Xuất xứ của hàng hóa trong gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này được xác định theo quy định của pháp luật về xuất xứ hàng hóa.

3. Biện pháp ưu đãi trong nước

Đối với gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này, cơ quan mua sắm được áp dụng biện pháp ưu đãi trong nước theo lộ trình quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 15 của Nghị định này. Sau khoảng thời gian quy định tại Điều 15 của Nghị định này, cơ quan mua sắm không được áp dụng biện pháp ưu đãi trong nước.

Điều 6. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

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

a) Có Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh (đối với hộ kinh doanh cá thể) hoặc các tài liệu tương đương khác;

b) Hạch toán tài chính độc lập;

c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định pháp luật của nước mà nhà thầu được cấp Quyết định thành lập

hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các tài liệu tương đương khác;

d) Đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia cho đến trước thời điểm xét duyệt trúng thầu;

đ) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 7 của Nghị định này;

e) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu ở bất kỳ quốc gia, vùng lãnh thổ nào;

g) Không bị kết luận vi phạm nghiêm trọng hoặc thường xuyên các nghĩa vụ quan trọng trong một hoặc nhiều hợp đồng trước đó.

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

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật về dân sự của nước mà cá nhân đó là công dân;

b) Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;

c) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu ở bất kỳ quốc gia, vùng lãnh thổ nào.

3. Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được tham dự thầu với tư cách độc lập hoặc liên danh; trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh và trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên trong liên danh.

Điều 7. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu

1. Nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Cơ quan mua sắm;

b) Nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển; đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển; thẩm định kết quả mời quan tâm, kết quả sơ tuyển.

2. Nhà thầu tham dự thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Cơ quan mua sắm;

b) Nhà thầu tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán; lập, thẩm định 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 gói thầu đó.

3. Nhà thầu tư vấn giám sát thực hiện hợp đồng phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhà thầu thực hiện hợp đồng, nhà thầu tư vấn kiểm định gói thầu đó.

4. Nhà thầu tham dự thầu gói thầu hỗn hợp phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi, lập hồ sơ thiết kế gói thầu đó, trừ trường hợp các nội dung công việc này là một phần của gói thầu hỗn hợp.

5. Nhà thầu tư vấn có thể tham gia cung cấp một hoặc nhiều dịch vụ tư vấn cho cùng một dự án, gói thầu bao gồm: Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, lập báo cáo nghiên cứu khả thi, lập hồ sơ thiết kế kỹ thuật, lập hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, tư vấn giám sát.

6. Nhà thầu được đánh giá độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhà thầu khác; với nhà thầu tư vấn; với cơ quan mua sắm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý đối với đơn vị sự nghiệp;

b) Nhà thầu với cơ quan mua sắm không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% của nhau;

c) Nhà thầu tham dự thầu với nhà thầu tư vấn quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 và khoản 3 Điều này không có cổ phần hoặc vốn góp của nhau; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức hoặc cá nhân khác với từng bên.

Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau:

$$\text{Tỷ lệ sở hữu vốn} = \sum_{i=1}^{n} Xi \times Yi$$

Trong đó:

X_i: Là tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i;

Y_i: Là tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh;

n: Là số thành viên tham gia trong liên danh.

Điều 8. Trách nhiệm cung cấp thông tin theo yêu cầu của một Nước thành viên

1. Trường hợp nhận được đề nghị của một Nước thành viên yêu cầu xem xét tính công bằng, khách quan và việc tuân thủ quy định của một gói thầu đã được tổ chức lựa chọn nhà thầu, cơ quan mua sắm có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Nước thành viên này thông qua Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong đó bao gồm cả ưu thế vượt trội của hồ sơ dự thầu của nhà thầu đã trúng thầu.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm cung cấp thông tin cho các Nước thành viên phù hợp với yêu cầu của Hiệp định CPTPP.

Điều 9. Thông tin về đấu thầu và trách nhiệm đăng tải thông tin

1. Các thông tin phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bao gồm:

a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

b) Thông báo mời quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển;

c) Thông báo mời thầu, hồ sơ mời thầu;

d) Danh sách ngắn;

đ) Kết quả lựa chọn nhà thầu;

e) Văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu;

g) Thông tin xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu;

h) Cơ sở dữ liệu về nhà thầu;

i) Thông tin khác có liên quan.

2. Báo đấu thầu có trách nhiệm trích xuất thông tin về thông báo mời quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời thầu, danh sách ngắn quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều này để đăng tải 01 kỳ trên Báo đấu thầu trong vòng 02 ngày làm việc, kể từ ngày thông tin được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

3. Cơ quan mua sắm phải tự thực hiện đăng ký tham gia Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Cơ quan mua sắm phải tự thực hiện đăng tải thông tin quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và h khoản 1 Điều này lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ban hành.

4. Việc đăng tải thông tin về đấu thầu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 10. Nội dung đăng tải thông tin về đấu thầu

1. Đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu

a) Thông tin chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu bao gồm:

- Tên kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tên cơ quan mua sắm;

- Tên dự án, dự toán mua sắm;

- Ngày phê duyệt, số quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tổng mức đầu tư của dự án/dự toán mua sắm.

b) Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với từng gói thầu bao gồm:

- Tên gói thầu;

- Giá gói thầu;

- Nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn;

- Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu;

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Loại hợp đồng;

- Thời gian thực hiện hợp đồng.

2. Đăng tải thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời quan tâm

Nội dung thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời quan tâm bao gồm:

a) Thông báo về việc gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định CPTPP;

b) Tên cơ quan mua sắm;

c) Địa chỉ cơ quan mua sắm;

d) Tên gói thầu;

đ) Tên dự án, dự toán mua sắm;

e) Lĩnh vực lựa chọn nhà thầu;

g) Thời gian thực hiện hợp đồng;

h) Nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn;

i) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu;

k) Thời điểm đóng thầu;

l) Cách thức nộp hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm (nộp qua phương tiện điện tử hoặc không qua phương tiện điện tử);

m) Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm (tiếp nhận qua phương tiện điện tử hoặc không qua phương tiện điện tử);

n) Thời điểm mở thầu;

o) Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm.

3. Đăng tải thông báo mời thầu

Ngoài những nội dung nêu tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, k và n khoản 2 Điều này, thông báo mời thầu còn bao gồm các thông tin sau:

a) Cách thức nộp hồ sơ dự thầu (nộp qua phương tiện điện tử hoặc không qua phương tiện điện tử);

b) Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ dự thầu (tiếp nhận qua phương tiện điện tử hoặc không qua phương tiện điện tử);

c) Bảo đảm dự thầu, hình thức bảo đảm;

d) Ngôn ngữ sử dụng trong hồ sơ mời thầu;

đ) Chi phí nộp hồ sơ dự thầu trong trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng;

e) Tùy chọn mua thêm (nếu có).

Điều 11. Ngôn ngữ sử dụng trong đấu thầu

1. Đối với đấu thầu nội khối, ngôn ngữ sử dụng trong đấu thầu là tiếng Việt hoặc tiếng Việt và tiếng Anh.

2. Đối với đấu thầu quốc tế, ngôn ngữ sử dụng trong đấu thầu là tiếng Anh hoặc tiếng Việt và tiếng Anh.

Điều 12. Bảo đảm dự thầu

1. Bảo đảm dự thầu áp dụng trong các trường hợp đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa và gói thầu hỗn hợp.

2. 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. Bảo đảm dự thầu được thực hiện theo một trong các biện pháp đặt cọc, ký quỹ hoặc nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc nộp Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của các doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

3. Giá trị bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu theo một mức xác định từ 1% đến 3% giá gói thầu căn cứ quy mô và tính chất của từng gói thầu cụ thể.

4. Yêu cầu về thời gian có hiệu lực tối thiểu của bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu bằng thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu cộng thêm 30 ngày.

5. Trường hợp gia hạn thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và không được thay đổi nội dung trong hồ sơ dự thầu đã nộp. Trường hợp nhà thầu từ chối gia hạn thì hồ sơ dự thầu sẽ không còn giá trị và bị loại; bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày bên mời thầu nhận được văn bản từ chối gia hạn.

6. Trường hợp liên danh tham dự thầu, từng thành viên trong liên danh có thể thực hiện bảo đảm dự thầu riêng rẽ hoặc thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu cho thành viên đó và cho thành viên khác trong liên danh. Tổng giá trị của bảo đảm dự thầu không thấp hơn giá trị yêu cầu trong hồ sơ mời thầu. Trường hợp có thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại khoản 8 Điều này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả.

7. Bên mời thầu có trách nhiệm hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu không được lựa chọn theo thời hạn quy định trong hồ sơ mời thầu nhưng không quá 20 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 84 của Nghị định này.

8. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 19 của Nghị định này;

c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 84 của Nghị định này;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày được mời đến thương thảo hợp đồng hoặc đã

thương thảo hợp đồng nhưng từ chối hoàn thiện, ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật dân sự.

Điều 13. Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu

1. Thời gian phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

2. Đối với đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn, thời gian chuẩn bị hồ sơ quan tâm hoặc hồ sơ dự sơ tuyển tối thiểu là 25 ngày, kể từ ngày đăng tải thông báo mời quan tâm hoặc thông báo mời sơ tuyển đến ngày có thời điểm đóng thầu. Trong trường hợp khẩn cấp mà cơ quan mua sắm chứng minh được rằng khoảng thời gian trên là không khả thi thì thời gian chuẩnbị hồ sơ quan tâm hoặc hồ sơ dự sơ tuyển tối thiểu là 10 ngày.

3. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này và khoản 1 Điều 15 của Nghị định này, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 30 ngày, kể từ ngày đăng tải thông báo mời thầu (đối với đấu thầu rộng rãi không lựa chọn danh sách ngắn) hoặc gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn (đối với đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn) đến ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp cơ quan mua sắm tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 25 ngày.

4. Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 10 ngày nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trường hợp khẩn cấp mà cơ quan mua sắm chứng minh được rằng thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu theo quy định tại khoản 3 Điều này là không khả thi;

b) Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa, tương đương nhau về chất lượng và có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng;

c) Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng thường được cung cấp rộng rãi trên thị trường thương mại và thường được mua bởi tổ chức, cá nhân không phải là cơ quan nhà nước và không sử dụng vì mục đích công.

5. Thời gian phê duyệt đối với từng nội dung về hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề

nghị phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

6. Thời hạn đăng tải thông báo sửa đổi hồ sơ mời thầu tối thiểu là 15 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với thông báo sửa đổi hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển thì tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu quy định tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều này thì thời hạn đăng tải thông báo sửa đổi hồ sơ mời thầu tối thiểu là 05 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp thời gian đăng tải thông báo sửa đổi hồ sơ không đáp ứng quy định tại điểm này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu.

7. Thời gian đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển tối đa là 30 ngày, hồ sơ đề xuất tối đa là 40 ngày, hồ sơ dự thầu tối đa là 60 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm nhưng không quá 10 ngày, có thể kéo dài thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất nhưng không quá 20 ngàyvà phải bảo đảm tiến độ thực hiện dự án.

8. Thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất tối đa là 180 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu; trường hợp gói thầu quy mô lớn, phức tạp, gói thầu đấu thầu theo phương thức hai giai đoạn, thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu tối đa là 210 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất nhưng phải bảo đảm tiến độ dự án.

9. Thời gian thẩm định tối đa là 20 ngày cho từng nội dung thẩm định: kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

10. Thời gian phê duyệt hoặc có ý kiến xử lý về kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

11. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Kế hoạch và Đầu tư thẩm định hoặc có ý kiến về gói thầu bất kỳ nào, thời gian thẩm định tối đa là 30 ngày, thời gian cho ý kiến tối đa là 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

Điều 14. Chi phí trong lựa chọn nhà thầu

1. Chi phí trong lựa chọn nhà thầu bao gồm:

a) Chi phí liên quan đến việc chuẩn bị hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và tham dự thầu thuộc trách nhiệm của nhà thầu;

b) Chi phí liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu được xác định trong tổng mức đầu tư hoặc dự toán mua sắm.

2. Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được phát hành miễn phí trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

3. Chi phí nộp hồ sơ dự thầu

Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng, chi phí nộp hồ sơ dự thầu là 300.000 đồng. Trường hợp bên mời thầu không tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng, nhà thầu không mất chi phí nộp hồ sơ dự thầu.

4. Chi phí lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển:

a) Chi phí lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng;

b) Chi phí thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển được tính bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

5. Chi phí lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu:

a) Chi phí lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng;

b) Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

6. Chi phí đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất:

a) Chi phí đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng;

b) Chi phí đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất được tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

7. Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

8. Đối với các gói thầu có nội dung tương tự nhau thuộc cùng một dự án, dự toán mua sắm hoặc các gói thầu phải tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu thì các chi phí: Lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển; lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính tối đa là 50% mức chi phí quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này. Trường hợp tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu thì phải tính toán, bổ sung chi phí lựa chọn nhà thầu vào dự án, dự toán mua sắm phù hợp với thực tế của gói thầu.

9. Chi phí quy định tại các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này áp dụng đối với trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu trực tiếp thực hiện. Đối với trường hợp thuê tư vấn đấu thầu để thực hiện các công việc nêu tại các khoản 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này, việc xác định chi phí dựa trên các nội dung và phạm vi công việc, thời gian thực hiện, năng lực kinh nghiệm của chuyên gia tư vấn và các yếu tố khác.

10. Chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị của nhà thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu được tính bằng 0,02% giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

11. Chi phí đăng tải thông tin về đấu thầu, chi phí tham gia Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và việc quản lý, sử dụng các khoản thu từ bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng không được hoàn trả thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 15. Biện pháp trong thời kỳ chuyển đổi

1. Kể từ ngày 14 tháng 01 năm 2019 đến ngày 13 tháng 01 năm 2026, cơ quan mua sắm quy định thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 25 ngày, kể từ ngày

đăng tải thông báo mời thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (đối với đấu thầu rộng rãi không lựa chọn danh sách ngắn) hoặc kể từ ngày gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn (đối với đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn) đến ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Kể từ ngày 14 tháng 01 năm 2019 đến ngày 13 tháng 01 năm 2029, cơ quan mua sắm áp dụng các biện pháp ưu đãi trong nước theo quy định tại khoản 6 Điều này. Người có thẩm quyền có trách nhiệm xác định tổng giá trị ưu đãi trong nước trong một năm, không vượt quá 40% tổng giá hợp đồng các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này do mình quản lý.

3. Kể từ ngày 14 tháng 01 năm 2029 đến ngày 13 tháng 01 năm 2044, cơ quan mua sắm áp dụng các biện pháp ưu đãi trong nước theo quy định tại khoản 6 Điều này. Người có thẩm quyền có trách nhiệm xác định tổng giá trị ưu đãi trong nước trong một năm, không vượt quá 30% tổng giá hợp đồng các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này do mình quản lý.

4. Kể từ ngày 14 tháng 01 năm 2044 trở đi, cơ quan mua sắm không được áp dụng các biện pháp ưu đãi trong nước đối với gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này.

5. Cơ quan mua sắm chịu trách nhiệm xác định gói thầu được áp dụng các biện pháp ưu đãi trong nước trong phạm vi quản lý của mình, bảo đảm tuân thủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

6. Đối với gói thầu áp dụng biện pháp ưu đãi trong nước, cơ quan mua sắm có thể sử dụng một hoặc các biện pháp ưu đãi sau đây:

a) Yêu cầu nhà thầu phải chào thầu và cung cấp hàng hóa xuất xứ trong nước đối với những hàng hóa mà trong nước đã sản xuất được và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng, giá;

b) Yêu cầu nhà thầu nước ngoài khi tham dự thầu phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ phần công việc nào của gói thầu hoặc chỉ đủ năng lực để tham gia với tỷ lệ công việc dưới 3%. Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ, yêu cầu nhà thầu nước ngoài phải nộp bản cam kết kèm theo hồ sơ dự

thầu, hồ sơ đề xuất với nội dung khi trúng thầu sẽ phải sử dụng nhà thầu phụ trong nước thực hiện phần công việc đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

c) Yêu cầu nhà thầu nước ngoài chuyển giao công nghệ, hỗ trợ nghiên cứu phát triển và các biện pháp ưu đãi khác khi trúng thầu tại Việt Nam;

d) Áp dụng ưu đãi theo quy định tại Điều 16 của Nghị định này.

7. Trường hợp các quy định khác của Nghị định không thống nhất với quy định tại Điều này thì áp dụng Điều này.

Điều 16. Ưu đãi đối với hàng hóa, nhà thầu trong nước

1. Đối tượng được hưởng ưu đãi:

a) Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, nhà thầu được hưởng ưu đãi khi tham gia đấu thầu nội khối, đấu thầu quốc tế đối với gói thầu áp dụng biện pháp ưu đãi trong nước theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này để cung cấp hàng hóa mà hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên;

b) Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp, đối tượng được hưởng ưu đãi khi tham gia đấu thầu nội khối, đấu thầu quốc tế được áp dụng biện pháp ưu đãi trong nước theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này bao gồm: nhà thầu trong nước tham dự thầu với tư cách độc lập hoặc liên danh với nhà thầu trong nước khác; nhà thầu nước ngoài liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước mà nhà thầu trong nước đảm nhận từ 25% trở lên giá trị công việc của gói thầu.

2. Nguyên tắc ưu đãi:

a) Trường hợp nhà thầu thuộc đối tượng được áp dụng nhiều hơn một loại ưu đãi thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi cao nhất theo quy định của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b) Đối với gói thầu hỗn hợp, việc tính ưu đãi căn cứ tất cả đề xuất của nhà thầu trong các phần công việc tư vấn, cung cấp hàng hóa, dịch vụ xây dựng. Nhà thầu được hưởng ưu đãi khi có đề xuất tổng chi phí trong nước (chi phí tư vấn, hàng hóa, dịch vụ xây dựng) từ 25% trở lên giá trị công việc của gói thầu;

c) Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên cho nhà thầu có đề xuất chi phí trong nước cao hơn hoặc sử dụng nhiều lao động địa phương hơn (tính trên giá trị tiền lương, tiền công chi trả).

3. Cách tính ưu đãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn:

a) Trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định hoặc phương pháp dựa trên kỹ thuật, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, điểm kỹ thuật của nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$Đ_{KTSS(X)} = Đ_{KT(X)} + Đ_{KT(X)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $Đ_{KTSS(X)}$: Là điểm kỹ thuật sau khi tính ưu đãi của nhà thầu X (là nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $Đ_{KT(X)}$: Là điểm kỹ thuật của nhà thầu X.

b) Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, điểm tổng hợp của nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$Đ_{THSS(X)} = Đ_{TH(X)} + Đ_{TH(X)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $Đ_{THSS(X)}$: Là điểm tổng hợp sau khi tính ưu đãi của nhà thầu X (là nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $Đ_{TH(X)}$: Là điểm tổng hợp của nhà thầu X.

c) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, giá dự thầu của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$G_{GTSS(Y)} = G_{GT(Y)} + G_{GT(Y)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $G_{GTSS(Y)}$: Là giá dự thầu để so sánh, xếp hạng của nhà thầu Y (là nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $G_{GT(Y)}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu Y.

4. Cách tính ưu đãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp:

a) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, giá dự thầu của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$G_{GTSS(Y)} = G_{GT(Y)} + G_{GT(Y)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $G_{GTSS(Y)}$: Là giá dự thầu để so sánh, xếp hạng của nhà thầu Y (là nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $G_{GT(Y)}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu Y;

b) Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, giá đánh giá của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$G_{ĐGSS(Y)} = G_{ĐG(Y)} + G_{ĐG(Y)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $G_{ĐGSS(Y)}$: Là giá đánh giá để so sánh, xếp hạng của nhà thầu Y (là nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $G_{ĐG(Y)}$: Là giá đánh giá của nhà thầu Y;

c) Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, điểm tổng hợp của nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi tính theo công thức sau:

$$Đ_{THSS(X)} = Đ_{TH(X)} + Đ_{TH(X)} \text{ x } 7,5\%$$

Trong đó:

- $Đ_{THSS(X)}$: Là điểm tổng hợp sau khi tính ưu đãi của nhà thầu X (là nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi);

- $Đ_{TH(X)}$: Là điểm tổng hợp của nhà thầu X.

5. Ưu đãi đối với hàng hóa trong nước:

a) Hàng hóa chỉ được hưởng ưu đãi khi nhà thầu chứng minh được hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên trong giá hàng hóa. Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa được tính theo công thức sau đây:

$$D\ (\%) = G^{*}/G\ (\%)$$

Trong đó:

- G^{*}: Là chi phí sản xuất trong nước được tính bằng cách lấy giá chào của hàng hóa trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trừ đi các chi phí nhập ngoại bao gồm cả giá trị thuế, phí, lệ phí;

- G: Là giá chào của hàng hóa trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trừ đi giá trị thuế;

- D: Là tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa. $D \geq 25\%$ thì hàng hóa đó được hưởng ưu đãi theo quy định tại điểm b khoản này;

b) Cách tính ưu đãi:

- Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu;

- Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá, khi so sánh, xếp hạng nhà thầu, hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá đánh giá của nhà thầu;

- Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được cộng điểm ưu đãi vào điểm tổng hợp theo công thức sau đây:

Điểm ưu đãi = 0,075 × (giá hàng hóa ưu đãi/giá gói thầu) × điểm tổng hợp

Trong đó: Giá hàng hóa ưu đãilà giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.

Điều 17. Ưu đãi đối với hàng hóa, nhà thầu nội khối khi đấu thầu quốc tế

1. Cơ quan mua sắm xem xét, quyết định việc áp dụng ưu đãi đối với nhà thầu nội khối và hàng hóa có xuất xứ từ các Nước thành viên đối với các gói thầu không áp dụng ưu đãi trong nước quy định tại Điều 15 và Điều 16 của Nghị định này. Trường hợp áp dụng ưu đãi thì thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này.

2. Đối tượng được hưởng ưu đãi:

a) Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, nhà thầu được hưởng ưu đãi khi tham gia đấu thầu quốc tế để cung cấp hàng hóa mà hàng hóa đó có chi phí sản xuất tại các Nước thành viên chiếm tỷ lệ từ 50% trở lên;

b) Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp, đối tượng được hưởng ưu đãi khi tham gia đấu thầu quốc tế bao gồm: nhà thầu nội khối tham dự thầu với tư cách độc lập hoặc liên danh với nhà thầu nội khối khác; nhà thầu liên danh trong đó có thành viên liên danh là nhà thầu nội khối và thành viên này đảm nhận từ 50% trở lên giá trị công việc của gói thầu.

3. Nguyên tắc ưu đãi:

a) Trường hợp nhà thầu thuộc đối tượng được áp dụng nhiều hơn một loại ưu đãi thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi cao nhất theo quy định của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b) Đối với gói thầu hỗn hợp, việc tính ưu đãi căn cứ vào tất cả các đề xuất của nhà thầu trong các phần công việc tư vấn, cung cấp hàng hóa, dịch vụ xây dựng. Nhà thầu được hưởng ưu đãi khi có đề xuất tổng chi phí tại các Nước thành viên (chi phí tư vấn, hàng hóa, dịch vụ xây dựng) từ 50% trở lên giá trị công việc của gói thầu;

c) Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên cho nhà thầu có đề xuất chi phí nội khối cao hơn hoặc sử dụng nhiều lao động nội khối hơn (tính trên giá trị tiền lương, tiền công chi trả).

4. Việc tính ưu đãi làm cơ sở đánh giá, so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 16 của Nghị định này.

Điều 18. Lưu trữ hồ sơ

1.Toàn bộ tài liệu, hồ sơ và báo cáo liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu được lưu trữ tối thiểu là 03 năm sau khi quyết toán hợp đồng, trừ hồ sơ quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều này.

2. Hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu không vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu trong vòng 10 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.

Trường hợp trong thời hạn quy định tại khoản này, nhà thầu không nhận lại hồ sơ đề xuất về tài chính của mình thì bên mời thầu xem xét, quyết định việc hủy hồ sơ đề xuất về tài chính nhưng phải bảo đảm thông tin trong hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu không bị tiết lộ.

3. Trường hợp hủy thầu, hồ sơ liên quan được lưu trữ trong khoảng thời gian 12 tháng, kể từ khi ban hành quyết định hủy thầu.

4. Trường hợp có kiến nghị của nhà thầu thì hồ sơ liên quan được lưu trữ cho đến khi các bên liên quan hoàn thành việc giải quyết kiến nghị nhưng đảm bảo thời gian lưu trữ tối thiểu là 12 tháng.

5. Hồ sơ quyết toán, hồ sơ hoàn công và các tài liệu liên quan đến nhà thầu trúng thầu của gói thầu được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 19. Hủy thầu

1. Các trường hợp hủy thầu:

a) Tất cả hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất không đáp ứng được các yêu cầu cơ bản của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Trường hợp tất cả hồ sơ dự thầu không đáp ứng các yêu cầu cơ bản của hồ sơ mời thầu, được áp dụng chỉ định thầu theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều 21 của Nghị định này;

b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã phê duyệt trong báo cáo nghiên cứu khả thi, Quyết định đầu tư ảnh hưởng tới hồ sơ mời thầu;

c) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án; hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu hoặc việc tổ chức lựa chọn nhà thầu không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật dẫn đến làm hạn chế sự cạnh tranh giữa các nhà thầu và không bảo đảm mục tiêu hiệu quả kinh tế của gói thầu;

d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Trách nhiệm khi hủy thầu:

Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này phải đền bù chi phí cho các bên liên quan để bù đắp chi phí tổ chức đấu thầu lại và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương II
HÌNH THỨC, PHƯƠNG THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Mục 1
HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 20. Đấu thầu rộng rãi

1. Đấu thầu rộng rãi là hình thức trong đó không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự.

2. Đấu thầu rộng rãi được áp dụng cho các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này, trừ trường hợp quy định tại Điều 21 của Nghị định này.

Điều 21. Chỉ định thầu

1. Chỉ định thầu là hình thức trong đó cơ quan mua sắm phát hành hồ sơ yêu cầu cho một hoặc một số nhà thầu hoặc gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu.

2. Chỉ định thầu được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Hàng hóa, dịch vụ thuộc gói thầu chỉ có thể được cung cấp từ một nhà thầu và không có hàng hóa, dịch vụ thay thế phù hợp vì một trong các lý do sau đây:

- Yêu cầu đối với một tác phẩm nghệ thuật;

- Bảo hộ quyền đối với sáng chế, bảo hộ quyền tác giả hoặc các hình thức bảo hộ độc quyền khác;

- Không có sự cạnh tranh vì lý do về mặt kỹ thuật của gói thầu;

b) Cung cấp bổ sung hàng hóa, dịch vụ từ nhà thầu đã trúng thầu hoặc các đại lý được ủy quyền của nhà thầu đó mà hàng hóa, dịch vụ bổ sung không nằm trong phạm vi của gói thầu ban đầu và việc thay đổi nhà thầu khác không thể thực hiện được vì làm phát sinh đáng kể chi phí cho cơ quan mua sắm và phải đáp ứng một hoặc các yêu cầu sau:

- Yêu cầu về tính đồng bộ, tương thích với các thiết bị, phần mềm, dịch vụ sẵn có;

- Yêu cầu về dịch vụ lắp đặt đã mua trong gói thầu trước;

- Do các điều kiện bảo hành của nhà thầu ban đầu;

c) Hàng hóa được mua trên sàn giao dịch hàng hóa;

d) Mua một nguyên mẫu hoặc một hàng hóa hay dịch vụ đầu tiên dự kiến để thử nghiệm một cách giới hạn hoặc được sản xuất theo yêu cầu của cơ quan mua sắm theo một hợp đồng cụ thể để nghiên cứu, thử nghiệm hay phát triển nguyên bản. Phát triển nguyên bản một nguyên mẫu hoặc một hàng hóa hay dịch vụ đầu tiên có thể bao gồm việc sản xuất hoặc cung ứng hạn chế để kết hợp kết quả thử nghiệm và nhằm chứng minh rằng nguyên mẫu, hàng hóa hay dịch vụ đầu tiên đó phù hợp cho mục đích sản xuất hoặc cung cấp với số lượng lớn theo các tiêu chuẩn chất lượng có thể chấp nhận được. Tuy nhiên, hoạt động sản xuất, cung cấp nêu trên không bao gồm việc sản xuất hay cung cấp nhằm mục đích thương mại hoặc bù đắp chi phí nghiên cứu và phát triển. Các gói thầu tiếp theo mua sắm những hàng hóa hay dịch vụ mới sản xuất này sẽ thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này;

đ) Gói thầu được thực hiện trong các điều kiện đặc biệt thuận lợi và chỉ xuất hiện trong thời gian rất ngắn, như mua sắm từ các hoạt động thanh lý không theo định kỳ, bán tống bán tháo, phá sản hay tiếp quản bất thường, không áp dụng chỉ định thầu cho việc mua sắm định kỳ từ các nhà thầu quen thuộc;

e) Gói thầu dịch vụ tư vấn lập báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng được chỉ định cho tác giả của thiết kế kiến trúc công trình trúng tuyển trong trường hợp việc thi tuyển được tổ chức rộng rãi, bảo đảm các mục tiêu công khai, minh bạch khi tác giả có đủ điều kiện năng lực theo quy định của pháp luật;

g) Trường hợp khẩn cấp do các sự kiện không lường trước được mà cơ quan mua sắm không thể kịp thời thực hiện gói thầu nếu áp dụng đấu thầu rộng rãi;

h) Gói thầu rà phá bom mìn, vật nổ để giải phóng mặt bằng;

i) Gói thầu đã đăng tải thông báo mời thầu, thông báo mời quan tâm, thông báo mời sơ tuyển nhưng xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Không có nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;

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

- Tất cả nhà thầu không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm;

- Có sự thông đồng giữa các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu.

Đối với những trường hợp này, cơ quan mua sắm có thể áp dụng chỉ định thầu nhưng phải đảm bảo hồ sơ yêu cầu không thay đổi về bản chất đối với những yêu cầu cơ bản đã nêu trong hồ sơ mời thầu ban đầu.

Mục 2
PHƯƠNG THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 22. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ

1. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Chỉ định thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp, trừ trường hợp chỉ định thầu theo quy trình rút gọn quy định tại Điều 79 của Nghị định này;

b) Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp.

2. Nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

3. Việc mở thầu được tiến hành một lần đối với toàn bộ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

Điều 23. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ

1. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn;

b) Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp có kỹ thuật cao hoặc đặc thù.

2. Nhà thầu nộp đồng thời hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và hồ sơ đề xuất về tài chính riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

3. Việc mở thầu được tiến hành hai lần. Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Nhà thầu được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở hồ sơ đề xuất về tài chính để đánh giá.

Điều 24. Phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ

1. Phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ được áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp có quy mô lớn, phức tạp.

2. Trong giai đoạn một, nhà thầu nộp đề xuất về kỹ thuật, phương án tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu 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.

3. Trong giai đoạn hai, nhà thầu đã tham gia giai đoạn một được mời nộp hồ sơ dự thầu. Hồ sơ dự thầu bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu giai đoạn hai, trong đó có giá dự thầu và bảo đảm dự thầu.

Điều 25. Phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ

1. Phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ được áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp có kỹ thuật, công nghệ mới, phức tạp, có tính đặc thù.

2. Trong giai đoạn một, nhà thầu nộp đồng thời hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và hồ sơ đề xuất về tài chính riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Trên cơ sở đánh giá đề xuất về kỹ thuật của các nhà thầu trong giai đoạn này sẽ xác định các nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật so với hồ sơ mời thầu và danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu được mời tham dự thầu giai đoạn hai. Hồ sơ đề xuất về tài chính sẽ được mở ở giai đoạn hai.

3. Trong giai đoạn hai, các nhà thầu đáp ứng yêu cầu trong giai đoạn một được mời nộp hồ sơ dự thầu. Hồ sơ dự thầu bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu giai đoạn hai tương ứng với nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật. Trong giai đoạn này, hồ sơ đề xuất về tài chính đã nộp trong giai đoạn một sẽ được mở đồng thời với hồ sơ dự thầu giai đoạn hai để đánh giá.

Chương III
KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 26. Nguyên tắc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập cho toàn bộ dự án, dự toán mua sắm. Trường hợp chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho toàn bộ dự án, dự toán mua sắm thì lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho một hoặc một số gói thầu để thực hiện trước.

2. Trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải ghi rõ số lượng gói thầu và nội dung của từng gói thầu theo quy định tại Điều 29 của Nghị định này.

3. Việc phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện; bảo đảm tính đồng bộ của dự án, dự toán mua sắm và quy mô gói thầu hợp lý.

4. Không được chia nhỏ gói thầu để tránh áp dụng Nghị định này.

Điều 27. Tham vấn thị trường

1. Trước khi lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu để tổ chức lựa chọn nhà thầu, cơ quan mua sắm có thể tiến hành tham vấn thị trường để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và xây dựng hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Trường hợp cần lựa chọn nhà thầu để thực hiện gói thầu nghiên cứu thị trường thuộc phạm vi điều chỉnh của Hiệp định CPTPP, việc lựa chọn nhà thầu phải tuân thủ các quy định của Nghị định này.

2. Cơ quan mua sắm có thể sử dụng ý kiến tư vấn của các chuyên gia hoặc cơ quan chức năng độc lập hoặc của các doanh nghiệp trên thị trường trong việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu nhưng phải đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng và minh bạch.

Điều 28. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Căn cứ lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án:

a) Quyết định phê duyệt dự án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và các tài liệu có liên quan. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án thì căn cứ theo quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;

b) Nguồn vốn cho dự án;

c) Điều ước quốc tế, thỏa thuận đối với dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi;

d) Kết quả tham vấn thị trường (nếu có);

đ) Các văn bản pháp lý liên quan.

2. Căn cứ lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với mua sắm thường xuyên:

a) Tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức; trang thiết bị, phương tiện làm việc hiện có cần thay thế, mua bổ sung, mua sắm mới phục vụ cho công việc;

b) Quyết định mua sắm được phê duyệt;

c) Nguồn vốn, dự toán mua sắm thường xuyên được phê duyệt;

d) Đề án mua sắm trang bị cho toàn ngành được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (nếu có);

đ) Kết quả thẩm định giá của cơ quan, tổ chức có chức năng cung cấp dịch vụ thẩm định giá hoặc báo giá hoặc kết quả đấu thầu rộng rãi qua mạng đối với gói thầu tương tự (nếu có).

3. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập sau khi có quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm hoặc đồng thời với quá trình lập dự án, dự toán mua sắm hoặc trước khi có quyết định phê duyệt dự án đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án.

Điều 29. Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với từng gói thầu

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, dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt, trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu cần nêu tên thể hiện nội dung cơ bản của từng phần.

2. Giá gói thầu:

a) Giá gói thầu được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư hoặc dự toán (nếu có) đối với dự án; dự toán mua sắm đối với mua sắm thường xuyên. Trường hợp dự toán đã được phê duyệt trước khi lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì căn cứ dự toán để lập giá gói thầu. Giá gói thầu được tính đúng, tính đủ toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu, kể cả chi phí dự phòng (chi phí dự phòng cho khối lượng công việc phát sinh, chi phí dự phòng cho yếu tố trượt giá), phí, lệ phí và thuế. Việc xác

định chi phí dự phòng phải phù hợp với điều kiện, quy mô, tính chất của từng gói thầu trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật chuyên ngành.

Đối với gói thầu dịch vụ xây dựng có thời gian thực hiện hợp đồng dưới 12 tháng, không phát sinh rủi ro, trượt giá thì chi phí dự phòng được tính bằng không. Chi phí dự phòng do chủ đầu tư xác định theo tính chất từng gói thầu nhưng không được vượt mức tối đa do pháp luật chuyên ngành quy định. Giá gói thầu được cập nhật trong thời hạn 28 ngày trước ngày mở thầu nếu cần thiết;

b) Đối với gói thầu cung cấp 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 về giá trung bình theo thống kê của các dự án đã thực hiện trong khoảng thời gian xác định; ước tính tổng mức đầu tư theo định mức suất đầu tư; sơ bộ tổng mức đầu tư;

c) Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt thì ghi rõ giá ước tính cho từng phần trong giá gói thầu;

d) Khi tính toán giá gói thầu nhằm xác định gói thầu có thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị định này hay không, phải tính toán tổng giá trị ước tính tối đa của gói thầu trong toàn bộ thời gian thực hiện, bao gồm tất cả các loại thù lao, phí, lệ phí, hoa hồng, lợi tức hoặc các nguồn thu khác có thể được chi trả theo hợp đồng; trường hợp gói thầu áp dụng tùy chọn mua thêm quy định tại khoản 3 Điều này thì phải cộng giá trị của tùy chọn mua thêm vào giá gói thầu để so sánh với ngưỡng giá gói thầu nêu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này;

đ) Đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn thuộc dự toán mua sắm thường xuyên cần cam kết lâu dài với nhà cung cấp (nhiều hơn một năm) như dịch vụ thuê đường truyền, nhà trạm; thuê hạ tầng kỹ thuật; thuê phần mềm; thuê tên miền, máy chủ và dịch vụ lưu trữ dữ liệu điện tử; dịch vụ hỗ trợ bảo hành, vận hành hệ thống phần cứng, phần mềm, dịch vụ hỗ trợ người dùng thì phải nêu rõ giá gói thầu (dự trù kinh phí cho toàn bộ hợp đồng), giá trị dự kiến thanh toán cho nhà thầu trong các năm.

3. Tùy chọn mua thêm (nếu có):

Trường hợp gói thầu áp dụng tùy chọn mua thêm, trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải ghi rõ giá trị của phần tùy chọn mua thêm. Tùy chọn mua thêm chỉ được áp dụng khi bố trí được nguồn vốn cho phần công việc này.

4. Nguồn vốn:

Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn, thời gian cấp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi thì phải ghi rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn, bao gồm vốn tài trợ, vốn đối ứng trong nước.

5. Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu:

Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ hình thức theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 của Nghị định này và phương thức lựa chọn nhà thầu quy định tại các Điều 22, 23, 24 và 25 của Nghị định này; lựa chọn nhà thầu nội khối hoặc quốc tế, có áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn hay không áp dụng.

6. Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu được tính từ khi phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, được ghi rõ theo tháng hoặc quý trong năm. Trường hợp đấu thầu rộng rãi có áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn, thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu được tính từ khi phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển.

7. Loại hợp đồng:

Trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải xác định rõ loại hợp đồng theo quy định tại Điều 80 của Nghị định này để làm căn cứ lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; ký kết hợp đồng.

8. Thời gian thực hiện hợp đồng:

Thời gian thực hiện hợp đồng là số ngày tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo quy định trong hợp đồng, trừ thời gian thực hiện nghĩa vụ bảo hành (nếu có).

Điều 30. Trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên có trách nhiệm trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt;

b) Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án, trường hợp xác định được chủ đầu tư thì đơn vị thuộc chủ đầu tư có trách nhiệm trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên người đứng đầu chủ đầu tư để xem xét, phê duyệt. 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 lựa chọn nhà thầu lên người đứng đầu đơn vị mình để xem xét, phê duyệt.

2. Văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu bao gồm những nội dung sau đây:

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

b) Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, bao gồm: hoạt động của ban quản lý dự án, tổ chức đền bù giải phóng mặt bằng, khởi công, khánh thành, trả lãi vay và các công việc khác không áp dụng được các hình thức lựa chọn nhà thầu;

c) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, bao gồm nội dung công việc và giá trị tương ứng hình thành các gói thầu được thực hiện theo một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu quy định tại Điều 20 và Điều 21 của Nghị định này. Trong phần này phải nêu rõ cơ sở của việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu. Đối với từng gói thầu, phải bảo đảm có đủ các nội dung quy định tại Điều 29 của Nghị định này. Đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu, trong văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do;

d) Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có), trong đó nêu rõ nội dung và giá trị của phần công việc này;

đ) Phần tổng hợp giá trị của các phần công việc quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này. Tổng giá trị của phần này không được vượt tổng mức đầu tư của dự án hoặc dự toán mua sắm được phê duyệt.

3. Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Khi trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các tài liệu làm căn cứ lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này.

Điều 31. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu là việc tiến hành kiểm tra, đánh giá và đưa ra ý kiến nhận xét căn cứ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan về các nội dung sau đây:

- Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Sự phù hợp trong việc phân chia dự án thành các gói thầu;

- Sự tuân thủ hoặc phù hợp với quy định của pháp luật đấu thầu, pháp luật khác có liên quan cũng như yêu cầu của dự án và những lưu ý cần thiết khác (nếu có) đối với phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Sự phù hợp của tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) so với tổng mức đầu tư của dự án được phê duyệt;

- Giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu;

- Các nội dung cần thiết khác.

2. Tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu và ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của cơ quan mua sắm đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp thống nhất thì đề nghị người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể và đề xuất biện pháp giải quyết để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Tổ chức được giao thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu lập báo cáo thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt.

4. Tổ chức được giao thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu lập báo cáo thẩm định trình người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với trường hợp gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án.

5. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Căn cứ báo cáo thẩm định, người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu bằng văn bản để làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu sau khi dự án, dự toán mua sắm được phê duyệt hoặc đồng thời với quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm trong trường hợp đủ điều kiện;

b) Căn cứ báo cáo thẩm định, người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án.

Chương IV
PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU; XÉT DUYỆT TRÚNG THẦU

Điều 32. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp

1. Phương pháp giá thấp nhất:

a) Phương pháp này áp dụng đối với các gói thầu có tính chất đơn giản trong đó các đề xuất về kỹ thuật, tài chính, thương mại được coi là cùng một mặt bằng khi đáp ứng các yêu cầu ghi trong hồ sơ mời thầu;

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và tài chính, thương mại của gói thầu;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã được đánh giá đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá quy định tại điểm b khoản này thì căn cứ vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai

lệch để so sánh, xếp hạng. Các nhà thầu được xếp hạng tương ứng theo giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Nhà thầu có giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

2. Phương pháp giá đánh giá:

a) Phương pháp này áp dụng đối với gói thầu mà các chi phí quy đổi được trên cùng một mặt bằng về các yếu tố kỹ thuật, tài chính, thương mại cho cả vòng đời sử dụng của hàng hóa, công trình;

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm trong trường hợp không áp dụng sơ tuyển; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá về tài chính, thương mại và cách xác định giá đánh giá.

Các yếu tố được quy đổi trên cùng một mặt bằng để xác định giá đánh giá bao gồm: Chi phí cần thiết để vận hành, bảo dưỡng và các chi phí khác liên quan đến xuất xứ của hàng hóa, lãi vay, tiến độ, chất lượng của hàng hóa hoặc công trình xây dựng thuộc gói thầu, uy tín của nhà thầu thông qua tiến độ và chất lượng thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yếu tố khác;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào giá đánh giá để so sánh, xếp hạng. Nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

3. Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá:

a) Phương pháp này áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, hỗn hợp khi cơ quan mua sắm chú trọng tới cả chất lượng và chi phí thực hiện gói thầu;

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm trong trường hợp không áp dụng sơ tuyển; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào điểm tổng hợp để so sánh, xếp hạng tương ứng. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất.

4. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm, sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, sử dụng phương pháp chấm điểm hoặc tiêu chí đạt, không đạt. Đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá quy định tại khoản 3 Điều này sử dụng phương pháp chấm điểm. Khi sử dụng phương pháp chấm điểm, phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật không thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật.

Điều 33. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu tư vấn

1. Đối với nhà thầu tư vấn là tổ chức thì áp dụng một trong các phương pháp sau đây:

a) Phương pháp giá thấp nhất được áp dụng đối với các gói thầu tư vấn đơn giản. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Nhà thầu có giá thấp nhất được xếp thứ nhất;

b) Phương pháp giá cố định được áp dụng đối với các gói thầu tư vấn đơn giản, chi phí thực hiện gói thầu được xác định cụ thể và cố định trong hồ sơ mời thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật, có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) không vượt chi phí thực hiện gói thầu thì căn cứ điểm kỹ thuật để so sánh, xếp hạng. Nhà thầu có điểm kỹ thuật cao nhất được xếp thứ nhất;

c) Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá được áp dụng đối với gói thầu tư vấn chú trọng tới cả chất lượng và chi phí thực hiện gói thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp phải bảo đảm nguyên tắc tỷ trọng điểm về kỹ thuật từ 70% đến 80%, điểm về giá từ 20% đến 30% tổng số điểm của thang điểm tổng hợp, tỷ trọng điểm về kỹ thuật cộng với tỷ trọng điểm về giá bằng 100%. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất;

d) Phương pháp dựa trên kỹ thuật được áp dụng đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu không thấp hơn 80% tổng số điểm về kỹ thuật. Nhà thầu có hồ sơ dự thầu đáp ứng điểm kỹ thuật tối thiểu theo quy định và đạt điểm kỹ thuật cao nhất được xếp thứ nhất và được mời đến mở hồ sơ đề xuất về tài chính làm cơ sở để thương thảo hợp đồng.

2. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này thì sử dụng phương pháp chấm điểm. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu không thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

3. Đối với nhà thầu tư vấn là cá nhân, tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học, đề xuất kỹ thuật (nếu có). Nhà thầu có hồ sơ lý lịch khoa học, đề xuất kỹ thuật tốt nhất và đáp ứng yêu cầu của điều khoản tham chiếu được xếp thứ nhất.

Điều 34. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn

1. Nhà thầu tư vấn là tổ chức được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất hợp lệ;

b) Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

c) Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất; có điểm kỹ thuật cao nhất đối với phương pháp giá cố định và phương pháp dựa trên kỹ thuật; có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

d) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói

thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

2. Nhà thầu tư vấn là cá nhân được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có hồ sơ lý lịch khoa học, đề xuất kỹ thuật (nếu có) tốt nhất và đáp ứng yêu cầu của điều khoản tham chiếu;

b) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Điều 35. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp

Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ xây dựng, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất hợp lệ;

2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu;

3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

4. Có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối không quá 30% giá dự thầu;

5. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

6. Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất; có giá đánh giá thấp nhất đối với phương pháp giá đánh giá; có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

7. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Chương V
QUY TRÌNH ĐẤU THẦU RỘNG RÃI ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN, DỊCH VỤ XÂY DỰNG, MUA SẮM HÀNG HÓA, HỖN HỢP THEO PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN

Mục 1
PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ

Điều 36. Quy trình chi tiết

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Lập hồ sơ mời thầu;

b) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Mời thầu;

b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;

c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;

d) Mở thầu.

3. Đánh giá hồ sơ dự thầu, bao gồm:

a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu;

b) Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu;

c) Xếp hạng nhà thầu.

4. Thương thảo hợp đồng.

5. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

6. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

Điều 37. Lập, thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu:

a) Quyết định phê duyệt dự án hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án, quyết định phê duyệt dự toán mua sắm đối với mua sắm thường xuyên và các tài

liệu liên quan. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án thì căn cứ theo quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;

b) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt;

c) Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu dịch vụ xây dựng; yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật đối với hàng hóa (nếu có);

d) Các quy định của pháp luật về đấu thầu và các quy định của pháp luật liên quan; điều ước quốc tế, thỏa thuận (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi;

đ) Các chính sách của Nhà nước về thuế, phí, ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu và các quy định khác liên quan.

2. Hồ sơ mời thầu phải quy định về tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá). 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; không đưa ra yêu cầu nhà thầu đã từng ký kết thực hiện một hoặc nhiều hợp đồng với cơ quan mua sắm của một quốc gia, vùng lãnh thổ cụ thể hoặc nhà thầu phải có kinh nghiệm cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ trong lãnh thổ của quốc gia, vùng lãnh thổ đó như là tiêu chí để loại bỏ nhà thầu.

3. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa bao gồm:

a) Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm, trong đó phải quy định mức yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt đối với từng nội dung về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu. Cụ thể như sau:

- Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự; kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính có liên quan đến việc thực hiện gói thầu;

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

- Năng lực tài chính: Tổng tài sản, tổng nợ phải trả, doanh thu trong hoạt động sản xuất kinh doanh, việc thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính là năm mà nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá năng lực về tài chính của nhà thầu.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại điểm này cần căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu cụ thể. Nhà thầu được đánh giá đạt tất cả nội dung nêu tại điểm này thì đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

b) Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt hoặc phương pháp chấm điểm theo thang điểm 100 hoặc 1.000 để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, trong đó phải quy định mức điểm tối thiểu và mức điểm tối đa đối với từng tiêu chuẩn tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết khi sử dụng phương pháp chấm điểm. Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên các yếu tố về khả năng đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng, thời hạn giao hàng, vận chuyển, lắp đặt, bảo hành, uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yêu cầu khác nêu trong hồ sơ mời thầu. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập hồ sơ mời thầu phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ;

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

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì;

- Khả năng thích ứng về mặt địa lý, môi trường;

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

- Các yếu tố về điều kiện thương mại, thời gian thực hiện, đào tạo chuyển giao công nghệ;

- Tiến độ cung cấp hàng hóa;

- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;

- Các yếu tố cần thiết khác.

c) Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất):

- Xác định giá dự thầu;

- Sửa lỗi;

- Hiệu chỉnh sai lệch;

- Trừ giá trị giảm giá (nếu có);

- Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung (nếu có);

- Xác định giá trị ưu đãi (nếu có);

- So sánh giữa các hồ sơ dự thầu để xác định giá thấp nhất.

d) Tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá):

Công thức xác định giá đánh giá:

$$G_{ĐG} = G \pm \Delta_G + \Delta_{UĐ}$$

Trong đó:

- G = (giá dự thầu ± giá trị sửa lỗi ± giá trị hiệu chỉnh sai lệch) - giá trị giảm giá (nếu có);

- Δ_G: Là giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng cho cả vòng đời sử dụng của hàng hóa bao gồm:

+ Chi phí vận hành, bảo dưỡng;

+ Chi phí lãi vay (nếu có);

+ Tiến độ;

+ Chất lượng (hiệu suất, công suất);

+ Xuất xứ;

+ Các yếu tố khác (nếu có).

- $\Delta_{UĐ}$ là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 của Nghị định này.

4. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ xây dựng bao gồm:

a) Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm, trong đó phải quy định mức yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt đối với từng nội dung về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu. Cụ thể như sau:

- Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự về quy mô, tính chất kỹ thuật, điều kiện địa lý, địa chất, hiện trường (nếu có); kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính có liên quan đến việc thực hiện gói thầu;

- Năng lực kỹ thuật: Số lượng, trình độ cán bộ chuyên môn chủ chốt và số lượng thiết bị thi công sẵn có, khả năng huy động thiết bị thi công để thực hiện gói thầu;

- Năng lực tài chính: Tổng tài sản, tổng nợ phải trả, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn, doanh thu trong hoạt động xây dựng, việc thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính là năm mà nhà thầu phải nộp báo cáo tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá về năng lực tài chính của nhà thầu.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại điểm này cần căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu. Nhà thầu được đánh giá đạt tất cả nội dung nêu tại điểm này thì đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

b) Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt hoặc phương pháp chấm điểm theo thang điểm 100 hoặc 1.000 để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, trong đó phải quy định

mức điểm tối thiểu và mức điểm tối đa đối với từng tiêu chuẩn tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết khi sử dụng phương pháp chấm điểm. Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên các nội dung về khả năng đáp ứng các yêu cầu về hồ sơ thiết kế, khối lượng mời thầu, uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yêu cầu khác nêu trong hồ sơ mời thầu. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập hồ sơ mời thầu phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- 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;

- Tiến độ thi công;

- Các biện pháp bảo đảm chất lượng;

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

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì;

- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;

- Các yếu tố cần thiết khác.

c) Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này;

d) Tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá)

Công thức xác định giá đánh giá:

$$G_{ĐG} = G \pm \Delta_G + \Delta_{ƯĐ}$$

Trong đó:

- G = (giá dự thầu ± giá trị sửa lỗi ± giá trị hiệu chỉnh sai lệch) - giá trị giảm giá (nếu có);

- $\Delta_{G:}$ Là giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng cho cả vòng đời sử dụng của công trình bao gồm:

+ Chi phí vận hành, bảo dưỡng;

+ Chi phí lãi vay (nếu có);

+ Tiến độ;

+ Chất lượng;

+ Các yếu tố khác (nếu có).

- $\Delta_{UĐ}$ là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 của Nghị định này.

5. Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn và gói thầu hỗn hợp

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu và quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này để xác định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) hoặc tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá) cho phù hợp.

6. Không sử dụng phương pháp đánh giá kết hợp giữa kỹ thuật và giá đối với gói thầu áp dụng phương thức lựa chọn nhà thầu một giai đoạn một túi hồ sơ.

7. Hồ sơ mời thầu không được nêu yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hóa, trừ trường hợp quy định tại Điều 4 và Điều 15 của Nghị định này. Trường hợp không thể mô tả chi tiết hàng hóa theo đặc tính kỹ thuật, thiết kế công nghệ, tiêu chuẩn công nghệ thì được nêu nhãn hiệu, catalô của một sản phẩm cụ thể để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa nhưng phải ghi kèm theo cụm từ "hoặc tương đương" sau nhãn hiệu, catalô đồng thời phải quy định rõ nội hàm tương đương với hàng hóa đó về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn công nghệ và các nội dung khác (nếu có) để tạo thuận lợi cho nhà thầu trong quá trình chuẩn bị hồ sơ dự thầu. Chỉ yêu cầu nhà thầu nộp Giấy phép hoặc Giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất hoặc Giấy chứng nhận quan hệ đối tác trong trường hợp hàng hóa là đặc thù, phức tạp cần gắn với trách nhiệm của nhà sản xuất trong việc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng như bảo hành, bảo trì, sửa chữa, cung cấp phụ tùng, vật tư thay thế.

8. Quy định về sử dụng lao động:

a) Khi lập hồ sơ mời thầu phải quy định sử dụng lao động trong nước đối với gói thầu cần sử dụng nhiều lao động phổ thông, hồ sơ mời thầu phải yêu cầu nhà thầu đề xuất phương án sử dụng lao động địa phương nơi triển khai thực hiện dự án, gói thầu;

b) Chủ đầu tư chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tuân thủ quy định tại điểm a khoản này trong quá trình lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, ký kết và thực hiện hợp đồng;

c) Hồ sơ dự thầu của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu về sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản này sẽ bị loại.

9. Quy định về tùy chọn mua thêm (nếu có):

Trường hợp trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu có quy định về tùy chọn mua thêm thì hồ sơ mời thầu phải nêu rõ nội dung này.

10. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

11. Việc phê duyệt hồ sơ mời thầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu.

Điều 38. Tổ chức lựa chọn nhà thầu

1. Mời thầu:

Bên mời thầu đăng tải thông báo mời thầu theo quy định tại điểm c khoản 1, khoản 3 Điều 9 và Điều 10 của Nghị định này.

2. Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu:

a) Hồ sơ mời thầu được phát hành miễn phí trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau khi đăng tải thành công thông báo mời thầu;

b) Trường hợp sửa đổi hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu sau khi phát hành, bên mời thầu phải đăng tải các tài liệu theo một trong hai cách sau đây trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia:

- Quyết định sửa đổi hồ sơ mời thầu kèm theo những nội dung sửa đổi hồ sơ mời thầu;

- Quyết định sửa đổi và hồ sơ mời thầu đã được sửa đổi. Trong hồ sơ mời thầu phải thể hiện rõ nội dung sửa đổi;

c) Trường hợp cần làm rõ hồ sơ mời thầu, nhà thầu phải gửi đề nghị làm rõ đến bên mời thầu bằng văn bản hoặc thông qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong khoảng thời gian tối thiểu 05 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để xem xét, xử lý. Bên mời thầu tiếp nhận nội dung làm rõ để xem xét, làm rõ theo đề nghị của nhà thầu và đăng tải văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong khoảng thời gian tối thiểu 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Nội dung làm rõ hồ sơ mời thầu không được trái với nội dung của hồ sơ mời thầu đã được phê duyệt. Trường hợp sau khi tiếp nhận yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu dẫn đến phải sửa đổi hồ sơ mời thầu thì việc sửa đổi hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này trên cơ sở tuân thủ thời gian theo quy định tại khoản 6 Điều 13 của Nghị định này.

Trong trường hợp cần thiết, bên mời thầu 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, bên mời thầu đăng tải giấy mời tham dự hội nghị tiền đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Nội dung trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

d) Quyết định sửa đổi, văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu là một phần của hồ sơ mời thầu.

3. Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu:

a) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu không qua mạng:

- Nhà thầu chịu trách nhiệm trong việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

- Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các hồ sơ dự thầu đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ các thông tin được công khai khi mở thầu. Hồ sơ dự thầu được gửi đến

bên mời thầu sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở, 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 đều không hợp lệ, trừ tài liệu nhà thầu gửi đến để làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu hoặc tài liệu làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

- Khi muốn sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu đã nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị gửi đến bên mời thầu. Bên mời thầu chỉ chấp thuận việc sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu của nhà thầu nếu nhận được văn bản đề nghị trước thời điểm đóng thầu;

- Bên mời thầu phải tiếp nhận hồ sơ dự thầu của tất cả các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu;

b) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng:

- Nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh hoặc thành viên được phân công trong thỏa thuận liên danh nộp hồ sơ dự thầu;

- Nhà thầu nhập thông tin theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu và đính kèm các tài liệu để tạo thành một bộ hồ sơ dự thầu;

- Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia thông báo cho nhà thầu tình trạng nộp hồ sơ dự thầu (thành công hoặc không thành công). Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sẽ ghi lại các thông tin sau đây về việc nộp hồ sơ dự thầu của nhà thầu: thông tin về bên gửi, bên nhận, thời điểm gửi, trạng thái gửi, số tệp tin đính kèm lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

- Nhà thầu được rút hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu, Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia thông báo cho nhà thầu tình trạng rút hồ sơ dự thầu (thành công hoặc không thành công) và ghi lại thông tin về thời gian rút hồ sơ dự thầu của nhà thầu;

- Sau khi rút hồ sơ dự thầu, nhà thầu được nộp lại hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp nhà thầu đã nộp hồ sơ dự thầu trước khi bên mời thầu thực hiện sửa đổi hồ sơ mời thầu thì nhà thầu đó phải nộp lại hồ sơ dự thầu mới cho phù hợp với hồ sơ mời thầu đã được sửa đổi.

4. Mở thầu:

a) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu không qua mạng:

- Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở các hồ sơ dự thầu mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Chỉ những thông tin về giảm giá được công khai trong lễ mở thầu và ghi vào biên bản mở thầu mới có giá trị xem xét;

- Việc mở thầu được thực hiện đối với từng hồ sơ dự thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

+ Kiểm tra niêm phong;

+ Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ; đơn dự thầu; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu; giá trị giảm giá (nếu có); thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng; giá trị, hiệu lực của bảo đảm dự thầu; các thông tin khác liên quan;

- Biên bản mở thầu: Các thông tin về tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ; đơn dự thầu; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu; giá trị giảm giá (nếu có); thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng; giá trị, hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác liên quan phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

- Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu; các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng hồ sơ dự thầu;

b) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu qua mạng:

- Bên mời thầu mở và giải mã hồ sơ dự thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu;

- Biên bản mở thầu phải đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Số thông báo mời thầu, tên gói thầu, tên bên mời thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời điểm hoàn thành mở thầu, tổng số nhà thầu tham dự, tên nhà thầu, giá dự thầu, giá trị và hiệu lực bảo đảm dự thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, các thông tin liên quan khác;

- Việc mở thầu phải được hoàn thành trong vòng 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu;

- Trường hợp có ít hơn 03 nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu thì bên mời thầu mở thầu ngay hoặc gia hạn thời điểm đóng thầu.

Điều 39. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ dự thầu

1. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu phải căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu và các yêu cầu khác trong hồ sơ mời thầu, căn cứ vào hồ sơ dự thầu đã nộp, các tài liệu giải thích, làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu.

2. Việc đánh giá được thực hiện trên bản chụp, nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

3. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu bị loại.

4. Sai sót không nghiêm trọng:

a) Với điều kiện hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu thì bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong hồ sơ dự thầu;

b) Với điều kiện hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản hồ sơ mời thầu, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm

trọng trong hồ sơ dự thầu liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu; nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của bên mời thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu có thể sẽ bị loại.

Điều 40. Làm rõ hồ sơ dự thầu

1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.

2. Trường hợp sau khi đóng thầu, nếu nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi 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 và phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham 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.

4. Bên mời thầu và nhà thầu có thể tiến hành làm rõ hồ sơ dự thầu bằng văn bản hoặc làm rõ trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Điều 41. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

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

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Đối với hợp đồng theo đơn giá, trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn

giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Trường hợp tổng giá trị của các hạng mục không chính xác do lỗi trong khi cộng trừ giá trị của các hạng mục thì giá trị của các hạng mục là cơ sở cho việc sửa lỗi;

c) Trường hợp không nhất quán giữa giá dự thầu ghi bằng số và giá dự thầu ghi bằng chữ thì giá dự thầu ghi bằng chữ là cơ sở cho việc sửa lỗi; trường hợp giá dự thầu ghi bằng chữ có sai sót về lỗi số học thì giá ghi bằng số là cơ sở cho việc sửa lỗi sau khi được chuẩn xác (nếu có) theo điểm a và điểm b khoản này;

d) Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định theo cách nêu trên khác với số lượng nêu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp đối với gói thầu dịch vụ xây dựng áp dụng hợp đồng trọn gói;

đ) Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

2. Hiệu chỉnh sai lệch:

Với điều kiện hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu, bên mời thầu sẽ tiến hành hiệu chỉnh sai lệch không cơ bản như sau:

a) Sai lệch về phạm vi cung cấp:

- Đối với gói thầu dịch vụ xây dựng áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh, nhà thầu phải ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong bảng tổng hợp giá dự thầu. Trường hợp nhà thầu liệt kê hạng mục công việc như yêu cầu trong hồ sơ mời thầu nhưng không ghi đơn giá dự thầu và thành tiền cho một hoặc một số hạng mục công việc thì đơn giá phần công

việc này được coi là đã phân bổ vào đơn giá của các công việc khác trong bảng tổng hợp giá dự thầu và sẽ không được chủ đầu tư thanh toán riêng. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh, trường hợp nhà thầu liệt kê hàng hóa, hạng mục công việc như yêu cầu trong hồ sơ mời thầu nhưng không ghi đơn giá dự thầu và thành tiền cho một hoặc một số hàng hóa, hạng mục công việc thì được coi là sai lệch thiếu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu;

- Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn, gói thầu dịch vụ xây dựng áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh, phần công việc nêu trong hồ sơ mời thầu không được liệt kê trong bảng tổng hợp giá dự thầu của nhà thầu được coi là phần chào thiếu trong hồ sơ dự thầu và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này để so sánh, xếp hạng các hồ sơ dự thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu được xếp thứ nhất thì đơn giá cho phần công việc chào thiếu sẽ được thương thảo với nhà thầu theo quy định tại Điều 43 của Nghị định này. Phần công việc được liệt kê trong bảng tổng hợp giá dự thầu của nhà thầu nằm ngoài phạm vi công việc nêu trong hồ sơ mời thầu được coi là phần chào thừa và được hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại điểm b khoản này;

- Đối với gói thầu dịch vụ xây dựng áp dụng loại hợp đồng trọn gói, giá dự thầu của nhà thầu được coi là đã bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu theo đúng thiết kế và yêu cầu kỹ thuật nêu trong hồ sơ mời thầu và không tiến hành hiệu chỉnh trong trường hợp phạm vi công việc mà nhà thầu đề xuất trong hồ sơ dự thầu khác so với yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu, trừ trường hợp công việc được đề xuất khác đó ngoài phạm vi yêu cầu trong hồ sơ mời thầu (ngoài khối lượng để hoàn thành theo thiết kế). Trong trường hợp này, phần công việc ngoài phạm vi yêu cầu trong hồ sơ mời thầu sẽ được coi là chào thừa và được hiệu chỉnh theo quy định tại điểm b khoản này.

b) Hiệu chỉnh sai lệch thừa, thiếu về phạm vi cung cấp:

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thiếu một hoặc một số hạng mục nêu tại điểm a khoản này và không có đơn giá của các hạng mục này thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt

qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong hồ sơ dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch để làm cơ sở so sánh, xếp hạng nhà thầu. Việc hiệu chỉnh sai lệch thiếu chỉ nhằm mục đích so sánh, xếp hạng hồ sơ dự thầu.

Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu chào thừa thì giá trị của các hạng mục chào thừa sẽ bị trừ đi theo đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu.

3. Trường hợp nhà thầu 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. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu.

4. Hồ sơ dự thầu được hiệu chỉnh sai lệch cho những sai lệch không cơ bản về chào thiếu khối lượng, hạng mục hoặc không tuân thủ yêu cầu kỹ thuật.

5. Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với hồ sơ dự thầu của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó sẽ bị loại.

Điều 42. Đánh giá hồ sơ dự thầu

1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu, bao gồm:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ dự thầu;

b) Kiểm tra các thành phần của hồ sơ dự thầu, bao gồm: Đơn dự thầu, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); bảo đảm dự thầu; các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về tài chính và các thành phần khác thuộc hồ sơ dự thầu;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

2. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu:

Hồ sơ dự thầu của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc hồ sơ dự thầu;

b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian ký đơn dự thầu phải phù hợp với thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và giá dự thầu bằng số hoặc bằng chữ phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho cơ quan mua sắm. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Hiệu lực của hồ sơ dự thầu đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu;

d) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh hoặc Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh, Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

đ) Không 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);

e) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có);

g) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu;

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

Nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

4. Đánh giá về kỹ thuật và giá:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất), giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá).

5. Sau khi lựa chọn được danh sách xếp hạng nhà thầu, tổ chuyên gia lập báo cáo gửi bên mời thầu để xem xét. Trong báo cáo phải nêu rõ các nội dung sau đây:

a) Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu;

b) Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại, lý do loại bỏ nhà thầu;

c) Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế, phải nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

d) Những nội dung của hồ sơ mời thầu chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.

Điều 43. Thương thảo hợp đồng

1. Trên cơ sở danh sách xếp hạng nhà thầu do tổ chuyên gia xác định, bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trường hợp nhà thầu được mời đến thương thảo hợp đồng nhưng không đến thương thảo hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

2. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

a) Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu;

b) Hồ sơ dự thầu và các tài liệu làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu có) của nhà thầu;

c) Hồ sơ mời thầu.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

c) Việc thương thảo đối với phần sai lệch thiếu thực hiện theo quy định tại khoản 2Điều 41 của Nghị định này.

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu, giữa các nội dung khác nhau trong hồ sơ dự thầu có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện (trừ sai lệch về phạm vi cung cấp đối với gói thầu dịch vụ xây dựng áp dụng loại hợp đồng trọn gói) và đề xuất trong hồ sơ dự thầu (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong hồ sơ mời thầu có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế. Trường hợp hồ sơ dự thầu có sai lệch nêu tại khoản 4 Điều 41 của Nghị định này thì khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật (hoặc đơn giá dự toán được duyệt nếu đơn giá này thấp hơn) và áp dụng tỷ

lệ giảm giá của giá dự thầu của nhà thầu (nếu có) để thương thảo đối với phần sai lệch bị chào thiếu khối lượng, hạng mục hoặc không tuân thủ yêu cầu kỹ thuật;

c) Thương thảo về nhân sự đối với gói thầu dịch vụ xây dựng, hỗn hợp:

Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu để đảm nhiệm các vị trí chủ nhiệm thiết kế, chủ nhiệm khảo sát (đối với gói thầu dịch vụ xây dựng, hỗn hợp có yêu cầu nhà thầu phải thực hiện một hoặc hai bước thiết kế trước khi thi công), vị trí chỉ huy trưởng công trường, trừ trường hợp do thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu;

d) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;

đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có).

6. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Nghị định này.

Điều 44. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, bên mời thầu trình kết quả lựa chọn nhà thầu, trong đó nêu rõ ý kiến của bên mời thầu về các nội dung đánh giá của tổ chuyên gia.

2. Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

3. Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

4. Trường hợp lựa chọn được nhà thầu trúng thầu, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Tên nhà thầu trúng thầu;

b) Giá trúng thầu;

c) Loại hợp đồng;

d) Thời gian thực hiện hợp đồng;

đ) Các nội dung cần lưu ý (nếu có).

5. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Nghị định này, trong văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc văn bản quyết định hủy thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu và trách nhiệm của các bên liên quan khi hủy thầu.

6. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu phải đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này. Nội dung thông tin đăng tải bao gồm:

a) Tên gói thầu và mô tả tóm tắt về gói thầu;

b) Tên và địa chỉ cơ quan mua sắm;

c) Tên và địa chỉ nhà thầu trúng thầu;

d) Giá trúng thầu;

đ) Ngày phê duyệt, số quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

e) Hình thức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu thì phải nêu tóm tắt lý do áp dụng;

g) Loại hợp đồng và thời gian thực hiện hợp đồng;

h) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu hoặc giải thích ưu thế tương đối của nhà thầu trúng thầu.

7. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu thông qua địa chỉ hòm thư điện tử của nhà thầu trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ban hành. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:

a) Thông tin quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 4 Điều này;

b) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu hoặc giải thích ưu thế tương đối của nhà thầu trúng thầu;

c) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.

Mục 2
PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ

Điều 45. Quy trình chi tiết

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Lựa chọn danh sách ngắn (nếu cần thiết);

b) Lập hồ sơ mời thầu;

c) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Mời thầu;

b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;

c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;

d) Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.

3. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:

a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

b) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

c) Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

4. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:

a) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu trong danh sách được duyệt;

b) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính;

c) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính;

d) Xếp hạng nhà thầu.

5. Thương thảo hợp đồng.

6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

Điều 46. Lựa chọn danh sách ngắn

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, có thể áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn nhằm lựa chọn các nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu. Việc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn do người có thẩm quyền quyết định và phải được ghi rõ trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

1. Các bước lựa chọn danh sách ngắn:

a) Lập hồ sơ mời sơ tuyển:

- Hồ sơ mời sơ tuyển bao gồm các nội dung sau đây: Thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự sơ tuyển; điều kiện tham dự thầu; tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

- Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển. Trong tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển phải quy định mức tối thiểu để đánh giá là đạt đối với từng nội dung về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

b) Việc phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển;

c) Thông báo mời sơ tuyển: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1, khoản 3 Điều 9 và khoản 2 Điều 10 của Nghị định này;

d) Phát hành hồ sơ mời sơ tuyển:

Hồ sơ mời sơ tuyển được phát hành miễn phí trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau khi đăng tải thành công thông báo mời sơ tuyển;

đ) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ dự sơ tuyển:

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển không qua mạng:

Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các hồ sơ dự sơ tuyển đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi công khai kết quả sơ tuyển;

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển qua mạng:

Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia thông báo cho nhà thầu tình trạng nộp hồ sơ dự sơ tuyển (thành công hoặc không thành công). Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sẽ ghi lại các thông tin sau đây về việc nộp hồ sơ dự sơ tuyển của nhà thầu: thông tin về bên gửi, bên nhận, thời điểm gửi, trạng thái gửi, số tệp tin đính kèm lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

e) Mở hồ sơ dự sơ tuyển:

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển không qua mạng:

Hồ sơ dự sơ tuyển nộp theo thời gian và địa điểm quy định trong hồ sơ mời sơ tuyển sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Việc mở hồ sơ dự sơ tuyển phải được ghi thành biên bản và gửi biên bản mở thầu cho các nhà thầu nộp hồ sơ dự sơ tuyển. Hồ sơ dự sơ tuyển được gửi đến sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở, không hợp lệ và bị loại.

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự sơ tuyển qua mạng:

Bên mời thầu mở và giải mã hồ sơ dự sơ tuyển trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu. Biên bản mở hồ sơ dự sơ tuyển được đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong vòng 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu;

g) Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển:

Việc đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời sơ tuyển. Nhà thầu có hồ sơ dự sơ tuyển được đánh giá đạt ở tất cả các nội dung về năng lực và kinh nghiệm được đưa vào danh sách ngắn;

h) Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả sơ tuyển:

- Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, bên mời thầu trình phê duyệt kết quả sơ tuyển, trong đó nêu rõ ý kiến của bên mời thầu về các nội dung đánh giá của tổ chuyên gia;

- Kết quả sơ tuyển phải được thẩm định trước khi phê duyệt;

- Kết quả sơ tuyển phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả sơ tuyển;

- Trường hợp lựa chọn được danh sách ngắn, văn bản phê duyệt kết quả sơ tuyển phải bao gồm tên các nhà thầu trúng sơ tuyển và các nội dung cần lưu ý (nếu có). Trường hợp không lựa chọn được danh sách ngắn, văn bản phê duyệt kết quả sơ tuyển phải nêu rõ lý do không lựa chọn được danh sách ngắn;

i) Công khai danh sách ngắn: Danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại điểm d khoản 1 và khoản 3 Điều 9 của Nghị định này và gửi thông báo đến các nhà thầu nộp hồ sơ dự sơ tuyển.

2. Các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn không được liên danh với nhau để tham dự thầu.

Điều 47. Lập, thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 37 của Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá). Đối với gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, trong hồ sơ mời thầu không cần quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu song cần yêu cầu nhà thầu cập nhật thông tin về năng lực của nhà 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; không đưa ra yêu cầu nhà thầu đã từng ký kết thực hiện một hoặc nhiều hợp đồng với một cơ quan mua sắm của một quốc gia, vùng lãnh thổ cụ

thể hoặc nhà thầu phải có kinh nghiệm cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ trong lãnh thổ của quốc gia, vùng lãnh thổ đó như là tiêu chí để loại bỏ nhà thầu.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 và điểm a, điểm b khoản 4 Điều 37 của Nghị định này.

4. Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 37 của Nghị định này.

5. Tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá) thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 3 và điểm d khoản 4 Điều 37 của Nghị định này.

6. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) thực hiện theo quy định tại Điều 48 của Nghị định này.

7. Nội dung về nhãn hiệu, xuất xứ của hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 37 của Nghị định này.

8. Nội dung về sử dụng lao động thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 37 của Nghị định này.

9. Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn và gói thầu hỗn hợp:

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu và quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này để xác định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) cho phù hợp.

10. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

11. Việc phê duyệt hồ sơ mời thầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu.

Điều 48. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp

Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp áp dụng đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, cụ thể như sau:

1. Xác định điểm giá:

Sử dụng thang điểm 100 hoặc 1.000 thống nhất với thang điểm về kỹ thuật để xác định điểm giá. Điểm giá được xác định như sau:

$$\text{Điểm giá}_{\text{đang xét}} = \frac{G_{\text{thấp nhất}} \text{ x (100 hoặc 1.000)}}{G_{\text{đang xét}}}$$

Trong đó:

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Là điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;

- $G_{\text{thấp nhất}}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;

- $G_{\text{đang xét}}$: Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

2. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá. Tùy theo quy mô, tính chất của từng gói thầu cần xác định tỷ trọng điểm về kỹ thuật và tỷ trọng điểm về giá cho phù hợp bảo đảm tỷ trọng điểm về kỹ thuật cộng với tỷ trọng điểm về giá bằng 100%, cụ thể như sau:

a) Đối với gói thầu dịch vụ xây dựng: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) từ 10% đến 15%, tỷ trọng điểm về giá (G) từ 85% đến 90%;

b) Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) từ 10% đến 30%, tỷ trọng điểm về giá (G) từ 70% đến 90%;

c) Đối với gói thầu mua thuốc: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) từ 20% đến 30%, tỷ trọng điểm về giá (G) từ 70% đến 80%;

d) Xác định điểm tổng hợp

Điểm tổng hợp$_{\text{đang xét}}$ = K x Điểm kỹ thuật$_{\text{đang xét}}$ + G x Điểm giá$_{\text{đang xét}}$

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;

- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp;

- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp;

- K + G = 100%. Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) và về giá (G) phải được xác định cụ thể trong hồ sơ mời thầu.

Điều 49. Tổ chức lựa chọn nhà thầu

1. Mời thầu:

a) Thông báo mời thầu được áp dụng đối với trường hợp không tiến hành thủ tục lựa chọn danh sách ngắn và được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1, khoản 3 Điều 9 và Điều 10 của Nghị định này;

b) Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn. Thư mời thầu phải bao gồm các thông tin theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định này.

2. Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu:

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Nghị định này.

3. Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu:

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Nghị định này.

4. Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

a) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ đề xuất về kỹ thuật không qua mạng:

- Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu

của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

- Việc mở thầu được thực hiện đối với từng hồ sơ dự thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

+ Kiểm tra niêm phong;

+ Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; thời gian thực hiện hợp đồng; giá trị, hiệu lực của bảo đảm dự thầu; các thông tin khác liên quan;

- Biên bản mở thầu: Các thông tin về tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; thời gian thực hiện hợp đồng; giá trị, hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác liên quan phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

- Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu; các nội dung quan trọng của từng hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

- Hồ sơ đề xuất về tài chính của tất cả các nhà thầu phải được bên mời thầu niêm phong trong một túi riêng biệt và được đại diện của bên mời thầu, nhà thầu tham dự lễ mở thầu ký niêm phong;

b) Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ đề xuất về kỹ thuật qua mạng:

- Bên mời thầu mở và giải mã hồ sơ đề xuất về kỹ thuật trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu;

- Biên bản mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật phải đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Số thông báo mời

thầu, tên gói thầu, tên bên mời thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời điểm hoàn thành mở thầu, tổng số nhà thầu tham dự, tên nhà thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị và hiệu lực của bảo đảm dự thầu, các thông tin liên quan khác;

- Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật phải được hoàn thành trong vòng 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu.

Điều 50. Nguyên tắc đánh giá, làm rõ hồ sơ dự thầu, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

1. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 39 của Nghị định này.

2. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Nghị định này.

3. Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại Điều 41 của Nghị định này.

Điều 51. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật

1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

b) Kiểm tra các thành phần của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); bảo đảm dự thầu; các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; các thành phần khác thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.

2. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

b) Có đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian ký đơn dự thầu phải phù hợp với thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Hiệu lực của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu;

d) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh hoặc Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh, Giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài, doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

đ) Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ đề xuất kỹ thuật với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

e) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có);

g) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Nghị định này. Đối với nhà thầu chưa đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, bên mời thầu phải yêu cầu nhà thầu hoàn thành việc đăng ký trước khi xét duyệt trúng thầu để bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 của Nghị định này.

Nhà thầu có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm. Đối với gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, không tiến hành đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu.

3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật;

c) Nhà thầu đã vượt qua bước sơ tuyển, có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật hợp lệ, có năng lực được cập nhật đáp ứng yêu cầu của gói thầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

4. Đánh giá về kỹ thuật:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét, đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính.

5. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật. Bên mời thầu phải gửi thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đến các nhà thầu tham dự thầu. Trong văn bản thông báo phải nêu rõ tên nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, lý do các nhà thầu không đáp ứng về kỹ thuật, thời gian, địa điểm mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Bên mời thầu có trách nhiệm mời các nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật tham dự lễ mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ đề xuất về kỹ thuật qua mạng, bên mời thầu phải đăng tải công khai danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Điều 52. Mở hồ sơ đề xuất về tài chính

1. Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ đề xuất về tài chính không qua mạng:

a) Kiểm tra niêm phong túi đựng các hồ sơ đề xuất về tài chính;

b) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính:

- Chỉ tiến hành mở hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở hồ sơ đề xuất về tài chính, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

- Việc mở hồ sơ đề xuất về tài chính được thực hiện đối với từng hồ sơ đề xuất về tài chính theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và theo trình tự sau đây:

+ Kiểm tra niêm phong;

+ Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất về tài chính; đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính; thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính; giá trị giảm giá (nếu có); điểm kỹ thuật của các hồ sơ dự thầu được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; các thông tin khác liên quan. Chỉ những thông tin về giảm giá được công khai trong lễ mở thầu và ghi vào biên bản mở thầu mới có giá trị xem xét;

c) Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính:

- Các thông tin nêu tại điểm a và điểm b khoản này phải được ghi vào biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

- Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào tất cả các trang bản gốc của hồ sơ đề xuất về tài chính.

2. Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ đề xuất về tài chính qua mạng:

a) Bên mời thầu mở và giải mã hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

b) Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính được đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Số thông báo mời thầu, tên gói thầu, tên bên mời thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời điểm hoàn thành mở thầu, tên nhà thầu, giá dự thầu của nhà thầu.

Điều 53. Đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính

1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất về tài chính;

b) Kiểm tra các thành phần của hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính; bảng giá tổng hợp, bảng giá chi tiết; bảng phân tích đơn giá chi tiết (nếu có); các thành phần khác thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính.

2. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính:

Hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc hồ sơ đề xuất về tài chính;

b) Có đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian ký đơn dự thầu phải phù hợp với thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và giá dự thầu bằng số hoặc bằng chữ phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên

được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

Nhà thầu có hồ sơ đề xuất về tài chính hợp lệ sẽ được đánh giá chi tiết về tài chính.

3. Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính và xếp hạng nhà thầu:

a) Việc đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính và xếp hạng nhà thầu thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu. Trường hợp chỉ có một nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật và được mở hồ sơ đề xuất về tài chính thì không cần phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu;

b) Sau khi lựa chọn được danh sách xếp hạng nhà thầu, tổ chuyên gia lập báo cáo gửi bên mời thầu xem xét. Trong báo cáo phải nêu rõ các nội dung sau đây:

- Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng;

- Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

- Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế, phải nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

- Những nội dung của hồ sơ mời thầu chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có); đề xuất biện pháp xử lý.

Điều 54. Thương thảo hợp đồng; trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; hoàn thiện và ký kết hợp đồng

1. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được bên mời thầu mời đến thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 43 của Nghị định này.

3. Việc trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 44 của Nghị định này.

4. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ dự thầu, hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan khác.

Chương VI
QUY TRÌNH ĐẤU THẦU RỘNG RÃI ĐỐI VỚI GÓI THẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ TƯ VẤN

Mục 1
NHÀ THẦU LÀ TỔ CHỨC

Điều 55. Quy trình chi tiết

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Lựa chọn danh sách ngắn (nếu cần thiết);

b) Lập hồ sơ mời thầu;

c) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

a) Mời thầu;

b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;

c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;

d) Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.

3. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:

a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

b) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

c) Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

4. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:

a) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu trong danh sách được duyệt;

b) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính;

c) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính;

d) Xếp hạng nhà thầu.

5. Thương thảo hợp đồng.

6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

Điều 56. Lựa chọn danh sách ngắn

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, có thể áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn nhằm lựa chọn các nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu. Việc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn do người có thẩm quyền quyết định và phải được ghi rõ trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

1. Các bước lựa chọn danh sách ngắn:

a) Lập hồ sơ mời quan tâm:

- Hồ sơ mời quan tâm bao gồm các nội dung sau đây: Thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ quan tâm; tiêu chuẩn về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu, trong đó bao gồm yêu cầu về số lượng, trình độ và kinh nghiệm của chuyên gia;

- Sử dụng phương pháp chấm điểm theo thang điểm 100 hoặc 1.000 để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ quan tâm, trong đó phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu không thấp hơn 60% tổng số điểm và điểm đánh giá của từng nội dung về năng lực, kinh nghiệm, nhân sự không thấp hơn 50% điểm tối đa của nội dung đó;

b) Việc phê duyệt hồ sơ mời quan tâm phải bằng văn bản và căn cứ tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời quan tâm;

c) Thông báo mời quan tâm thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1, khoản 3 Điều 9 và khoản 2 Điều 10 của Nghị định này;

d) Phát hành hồ sơ mời quan tâm:

Hồ sơ mời quan tâm được phát hành miễn phí trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau khi đăng tải thành công thông báo mời quan tâm;

đ) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ quan tâm:

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ quan tâm không qua mạng:

Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các hồ sơ quan tâm đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi công khai kết quả mời quan tâm;

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ quan tâm qua mạng:

Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia thông báo cho nhà thầu tình trạng nộp hồ sơ quan tâm (thành công hoặc không thành công). Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sẽ ghi lại các thông tin sau đây về việc nộp hồ sơ quan tâm của nhà thầu: thông tin về bên gửi, bên nhận, thời điểm gửi, trạng thái gửi, số tệp tin đính kèm lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

e) Mở hồ sơ quan tâm:

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ quan tâm không qua mạng:

Hồ sơ quan tâm nộp theo thời gian và địa điểm quy định trong hồ sơ mời quan tâm sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Việc mở hồ sơ quan tâm phải được ghi thành biên bản và gửi biên bản mở thầu cho các nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm. Hồ sơ quan tâm được gửi đến sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở, không hợp lệ và bị loại;

- Trường hợp bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ quan tâm qua mạng:

Bên mời thầu mở hồ sơ quan tâm trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu. Biên bản mở hồ sơ quan tâm được đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong vòng 02 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu;

g) Đánh giá hồ sơ quan tâm:

Việc đánh giá hồ sơ quan tâm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời quan tâm. Hồ sơ quan tâm của nhà thầu có số điểm được đánh giá không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu được đưa vào danh sách ngắn; hồ sơ

quan tâm của nhà thầu có số điểm cao nhất được xếp thứ nhất; trường hợp có nhiều hơn 06 nhà thầu đạt yêu cầu thì lựa chọn 06 nhà thầu xếp hạng cao nhất vào danh sách ngắn;

h) Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả mời quan tâm:

- Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, bên mời thầu trình phê duyệt kết quả mời quan tâm, trong đó nêu rõ ý kiến của bên mời thầu về các nội dung đánh giá của tổ chuyên gia;

- Kết quả mời quan tâm phải được thẩm định trước khi phê duyệt;

- Kết quả mời quan tâm phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả mời quan tâm;

- Trường hợp lựa chọn được danh sách ngắn, văn bản phê duyệt kết quả mời quan tâm phải bao gồm tên các nhà thầu được lựa chọn vào danh sách ngắn và các nội dung cần lưu ý (nếu có). Trường hợp không lựa chọn được danh sách ngắn, văn bản phê duyệt kết quả mời quan tâm phải nêu rõ lý do không lựa chọn được danh sách ngắn;

i) Công khai danh sách ngắn: Danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại điểm d khoản 1 và khoản 3 Điều 9 của Nghị định này và gửi thông báo đến các nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm.

2. Các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn không được liên danh với nhau để tham dự thầu.

Điều 57. Lập, thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 37 của Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá cố định (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá). 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; không đưa ra yêu cầu nhà thầu đã từng ký kết thực hiện một hoặc nhiều hợp đồng với một cơ quan mua sắm của một quốc gia, vùng lãnh thổ cụ thể hoặc nhà thầu phải có kinh nghiệm thực hiện dịch vụ tư vấn trong lãnh thổ của quốc gia, vùng lãnh thổ đó như là tiêu chí để loại bỏ nhà thầu.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật: Sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá theo thang điểm 100 hoặc 1.000, cụ thể như sau:

a) Kinh nghiệm và năng lực nhà thầu: Từ 10% đến 20% tổng số điểm;

b) Giải pháp và phương pháp luận để thực hiện gói thầu: Từ 30% đến 40% tổng số điểm;

c) Nhân sự thực hiện gói thầu: Từ 50% đến 60% tổng số điểm;

d) Tổng tỷ trọng điểm của nội dung quy định tại các điểm a, b và c khoản này bằng 100%;

đ) Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có điểm về kỹ thuật không thấp hơn 70% (80% đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù) tổng số điểm và điểm của từng nội dung yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực, về giải pháp và phương pháp luận, về nhân sự không thấp hơn 60% (70% đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù) điểm tối đa của nội dung đó.

4. Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 37 của Nghị định này.

5. Xác định giá cố định (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định):

a) Xác định giá dự thầu;

b) Sửa lỗi;

c) Hiệu chỉnh sai lệch;

d) Trừ giá trị giảm giá (nếu có);

đ) Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung (nếu có);

e) Xác định giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu đã được xác định cụ thể và cố định trong hồ sơ mời thầu.

6. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá):

a) Xác định điểm giá:

Sử dụng thang điểm 100 hoặc 1.000 thống nhất với thang điểm về kỹ thuật. Điểm giá được xác định như sau:

$$\text{Điểm giá}_{\text{đang xét}} = \frac{G_{\text{thấp nhất}} \text{ x (100 hoặc 1.000)}}{G_{\text{đang xét}}}$$

Trong đó:

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;

- $G_{\text{thấp nhất}}$: Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;

- $G_{\text{đang xét}}$: Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

b) Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

Điểm tổng hợp được xác định theo công thức sau đây:

$$\text{Điểm tổng hợp}_{\text{đang xét}} = K \text{ x Điểm kỹ thuật}_{\text{đang xét}} + G \text{ x Điểm giá}_{\text{đang xét}}$$

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Điểm giá$_{\text{đang xét}}$: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;

- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ từ 70% đến 80%;

- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ từ 20% đến 30%;

- K + G = 100%.

7. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

8. Việc phê duyệt hồ sơ mời thầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu.

Điều 58. Tổ chức lựa chọn nhà thầu

1. Mời thầu:

a) Thông báo mời thầu được áp dụng đối với trường hợp không tiến hành thủ tục lựa chọn danh sách ngắn và được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1, khoản 3 Điều 9 và khoản 3 Điều 10 của Nghị định này;

b) Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn. Thư mời thầu phải bao gồm các thông tin theo quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định này.

2. Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu:

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Nghị định này.

3. Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu:

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Nghị định này.

4. Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 49 của Nghị định này nhưng không bao gồm nội dung về bảo đảm dự thầu.

Điều 59. Nguyên tắc đánh giá, làm rõ hồ sơ dự thầu

1. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu phải tuân thủ theo nguyên tắc quy định tại Điều 39 của Nghị định này.

2. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Nghị định này.

Điều 60. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

1. Trường hợp trong hồ sơ đề xuất về tài chính nhà thầu không chào giá cho một hoặc nhiều hạng mục công việc đã nêu trong hồ sơ đề xuất về kỹ thuật theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu thì nhà thầu được coi là đã chào giá cho các hạng mục công việc này và phân bổ chi phí vào các phần công việc khác của gói thầu.

2. Đối với hợp đồng theo thời gian:

a) Trường hợp tổng giá trị của các hạng mục không chính xác do lỗi trong khi cộng trừ giá trị của các hạng mục thì giá trị của các hạng mục là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Trường hợp có lỗi trong khi cộng trừ các giá trị ở cột thành tiền để tính toán giá dự thầu thì các giá trị ở cột thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

c) Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp không nhất quán giữa giá dự thầu ghi bằng số và giá dự thầu ghi bằng chữ thì giá dự thầu ghi bằng chữ là cơ sở cho việc sửa lỗi; trường hợp giá dự thầu ghi bằng chữ có sai sót về lỗi số học thì giá ghi bằng số là cơ sở cho việc sửa lỗi sau khi được chuẩn xác (nếu có) theo điểm a và điểm b khoản này;

d) Trường hợp có sự khác biệt giữa đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính về số lượng nhân sự tham gia thực hiện gói thầu, số ngày công, số ngày huy động thiết bị và số lượng các yếu tố đầu vào khác thì nội dung thuộc đề xuất về kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch. Việc hiệu chỉnh sai lệch trong trường hợp này được thực hiện theo nguyên tắc sau đây:

- Trường hợp trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu có sai lệch mà có đơn giá thì lấy đơn giá này, không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong hồ sơ dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

- Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu này; trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

- Việc hiệu chỉnh sai lệch chỉ nhằm so sánh các hồ sơ dự thầu. Trường hợp nhà thầu có hồ sơ dự thầu được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo.

3. Đối với hợp đồng trọn gói:

Trường hợp áp dụng hợp đồng trọn gói, giá dự thầu mà nhà thầu đề xuất trong đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính được coi là đã bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu theo phạm vi công việc nêu trong hồ sơ mời

thầu, không tiến hành sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp không nhất quán giữa giá dự thầu ghi bằng số và giá dự thầu ghi bằng chữ trong đơn dự thầu thì lấy giá dự thầu bằng chữ, trừ trường hợp giá ghi bằng chữ không có nghĩa.

Điều 61. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật

1. Kiểm tra và đánh giá về tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

a) Việc kiểm tra và đánh giá về tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định khoản 1 và khoản 2 Điều 51 của Nghị định này, trừ nội dung kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu;

b) Nhà thầu có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật hợp lệ sẽ được đánh giá chi tiết về kỹ thuật.

2. Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

a) Việc đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) được xem xét, đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính;

c) Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật. Bên mời thầu phải gửi thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) đến các nhà thầu tham dự thầu. Trong văn bản thông báo phải nêu rõ tên nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, lý do các nhà thầu không đáp ứng về kỹ thuật, thời gian, địa điểm mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Bên mời thầu có trách nhiệm mời các nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật tham dự lễ mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

Điều 62. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính

1. Việc mở hồ sơ đề xuất về tài chính thực hiện theo quy định tại Điều 52 của Nghị định này.

2. Việc đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính thực hiện theo quy định tại Điều 53 của Nghị định này.

Điều 63. Thương thảo hợp đồng

1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 43 của Nghị định này.

2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã đề xuất theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu, giữa các nội dung khác nhau trong hồ sơ dự thầu với nhau dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong hồ sơ dự thầu (nếu có), bao gồm cả thương thảo về các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong hồ sơ mời thầu có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế;

c) Thương thảo về nhân sự:

Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu, trừ trường hợp do thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu;

d) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;

đ) Thương thảo về các chi phí liên quan đến dịch vụ tư vấn trên cơ sở phù hợp với yêu cầu của gói thầu và điều kiện thực tế;

e) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có).

5. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Nghị định này.

Điều 64. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

1. Việc trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 44 của Nghị định này.

2. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ dự thầu, hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan khác.

Mục 2
NHÀ THẦU LÀ CÁ NHÂN

Điều 65. Lập, trình và phê duyệt điều khoản tham chiếu, danh sách tư vấn cá nhân

1. Bên mời thầu tổ chức lập điều khoản tham chiếu, dự thảo hợp đồng đối với vị trí tư vấn cá nhân cần tuyển chọn và xác định danh sách từ 03 đến 05 tư vấn cá nhân trình chủ đầu tư phê duyệt. Trường hợp xác định chỉ có duy nhất 01 tư vấn cá nhân đáp ứng yêu cầu để thực hiện hợp đồng, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định. Nội dung điều khoản tham chiếu bao gồm:

a) Mô tả tóm tắt về dự án;

b) Yêu cầu về phạm vi, khối lượng, chất lượng và thời gian thực hiện hợp đồng;

c) Yêu cầu về năng lực, trình độ của chuyên gia tư vấn;

d) Các điều kiện và địa điểm thực hiện hợp đồng;

đ) Các nội dung cần thiết khác (nếu có).

2. Tư vấn cá nhân có thể bao gồm một hoặc một nhóm chuyên gia. Trường hợp tư vấn là nhóm chuyên gia thì các chuyên gia phải cử đại diện để giao dịch với bên mời thầu, chủ đầu tư.

3. Căn cứ hồ sơ do bên mời thầu trình, chủ đầu tư xem xét, phê duyệt điều khoản tham chiếu và danh sách tư vấn cá nhân.

Điều 66. Gửi thư mời và đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của tư vấn cá nhân; phê duyệt và ký kết hợp đồng

1. Sau khi điều khoản tham chiếu và danh sách tư vấn cá nhân được phê duyệt, bên mời thầu gửi thư mời và điều khoản tham chiếu đến các tư vấn cá nhân có tên trong danh sách, trong đó nêu rõ thời hạn và địa chỉ nhận hồ sơ lý lịch khoa học.

2. Nộp hồ sơ lý lịch khoa học:

Tư vấn cá nhân chuẩn bị hồ sơ lý lịch khoa học theo yêu cầu nêu trong điều khoản tham chiếu và đề xuất kỹ thuật (nếu có) nộp cho bên mời thầu theo thời gian, địa chỉ trong thư mời.

3. Đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học:

Căn cứ nội dung của điều khoản tham chiếu, bên mời thầu đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của từng tư vấn cá nhân. Tư vấn cá nhân có tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 của Nghị định này; có hồ sơ lý lịch khoa học và đề xuất kỹ thuật (nếu có) tốt nhất, đáp ứng yêu cầu của điều khoản tham chiếu sẽ được bên mời thầu mời vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

4. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

5. Việc phê duyệt kết quả lựa chọn tư vấn cá nhân phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của các tư vấn cá nhân, kết quả thương thảo hợp đồng. Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn tư vấn cá nhân, kết quả thương thảo hợp đồng và nội dung của điều khoản tham chiếu.

(Xem tiếp Công báo số 849 + 850)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng