

1. Giảng viên có thành tích đào tạo sau đại học đạt chất lượng cao được cơ sở đào tạo hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng. Kết quả đào tạo nghiên cứu sinh được coi là một trong những cống hiến có giá trị về khoa học trong việc xét công nhận chức danh phó giáo sư, giáo sư và khen thưởng khoa học theo quy định của pháp luật.

2. Người học sau đại học có thành tích học tập hoặc nghiên cứu khoa học xuất sắc được cơ sở đào tạo hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng. Người có thành tích đặc biệt xuất sắc trong nghiên cứu khoa học được đề nghị Nhà nước khen thưởng.

3. Tổ chức, cơ sở đào tạo có thành tích trong đào tạo sau đại học được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 41. Xử lý vi phạm.**

Cá nhân hoặc tổ chức có một trong các hành vi sau đây, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật:

1. Thành lập cơ sở đào tạo sau đại học trái phép.
2. Vi phạm các quy định về tổ chức, hoạt động của cơ sở đào tạo.
3. Tự ý thay đổi chương trình, nội dung giảng dạy đã được quy định; xuyên tạc nội dung đào tạo.
4. Đánh giá sai lệch, không trung thực về kết quả của người học và chất lượng của luận văn, luận án.
5. Xuất bản và phát hành tài liệu giảng dạy trái phép.
6. Làm hồ sơ giả, vi phạm quy chế tuyển sinh, thi cử và cấp chứng chỉ, bằng điểm, văn bằng.
7. Sao chép gian lận luận văn, luận án và công trình khoa học của người khác.
8. Xâm phạm nhân phẩm, thân thể nhà giáo.
9. Gây rối, làm mất an ninh, trật tự trong cơ sở đào tạo hay trong các cơ quan quản lý giáo dục.

10. Sử dụng kinh phí đào tạo sau đại học sai mục đích, làm thất thoát kinh phí đào tạo; lợi dụng hoạt động đào tạo sau đại học để thu tiền sai quy định.

11. Gây thiệt hại về vật chất cho các cơ sở đào tạo hay quản lý đào tạo.

12. Các hành vi khác vi phạm Quy chế Đào tạo sau đại học./.

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

**NGUYỄN MINH HIỂN**

### **BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

## **THÔNG TƯ số 04/2000/TT-BKH ngày 26/5/2000 hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu**

(ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ).

Căn cứ Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 1999 (Nghị định 88/CP) và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2000 (Nghị định 14/CP) của Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số nội dung chủ yếu của Quy chế Đấu thầu như sau:

### **Phần thứ nhất**

## **MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG**

### **Chương I**

## **ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG**

Đối tượng áp dụng Quy chế Đấu thầu quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu, cụ thể như sau:



**Mục I. CÁC DỰ ÁN QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM  
A KHOẢN 2 ĐIỀU 2 CỦA QUY  
CHẾ ĐẤU THẦU**

Các dự án đầu tư thực hiện theo Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu là các dự án có sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh, vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn đầu tư phát triển của doanh nghiệp nhà nước, bao gồm:

1. Các dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa lớn, nâng cấp các dự án đã đầu tư xây dựng;
2. Các dự án đầu tư để mua sắm tài sản kể cả thiết bị, máy móc không cần lắp đặt và sản phẩm công nghệ khoa học mới;
3. Các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước để quy hoạch phát triển vùng, lãnh thổ, quy hoạch phát triển ngành, quy hoạch xây dựng đô thị, nông thôn.

**Mục II. CÁC DỰ ÁN CẦN LỰA CHỌN ĐỐI  
TÁC ĐẦU TƯ ĐỂ THỰC HIỆN**

Các dự án cần lựa chọn đối tác đầu tư để thực hiện quy định tại điểm d khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu khi có từ 2 nhà đầu tư trở lên cùng muốn tham gia, bao gồm:

1. Các dự án liên doanh;
2. Các dự án thực hiện theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh;
3. Các dự án 100% vốn nước ngoài;
4. Các dự án BOT, BT, BTO;
5. Các dự án khác cần lựa chọn đối tác đầu tư.

**Chương II**

**SƠ TUYỂN NHÀ THẦU**

Sơ tuyển nhà thầu quy định tại Điều 23 và Điều 34 của Quy chế Đấu thầu, cụ thể như sau:

**Mục I. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ SƠ TUYỂN**

1. Các gói thầu có giá trị từ 300 tỷ đồng trở lên

đối với mua sắm hàng hóa và từ 200 tỷ đồng trở lên đối với xây lắp đều phải tiến hành sơ tuyển. Tùy theo tính chất của từng gói thầu, các gói thầu có giá trị dưới mức quy định nêu trên cũng có thể tổ chức sơ tuyển trên cơ sở quyết định của người có thẩm quyền trong kế hoạch đấu thầu được duyệt.

2. Đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp không qua sơ tuyển, trong hồ sơ mời thầu phải yêu cầu nhà thầu nộp đủ các tài liệu về năng lực quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quy chế Đấu thầu và kê khai năng lực, kinh nghiệm theo các mẫu câu hỏi số 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 nêu tại Mục II Phần Hồ sơ sơ tuyển Phụ lục III của Thông tư này\*.

3. Thời gian sơ tuyển kể từ khi phát hành hồ sơ mời sơ tuyển cho đến khi công bố kết quả đối với đấu thầu quốc tế không quá 90 ngày, đối với đấu thầu trong nước không quá 60 ngày. Khuyến khích rút ngắn thời gian sơ tuyển.

**Mục II. HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN**

Mẫu hồ sơ mời sơ tuyển nhà thầu quy định tại Phụ lục III của Thông tư này\*. Hồ sơ mời sơ tuyển nhà thầu do Bên mời thầu lập hoặc thuê chuyên gia thực hiện. Bên mời thầu có trách nhiệm trình người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển trước khi phát hành.

**Mục III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ  
HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN**

Việc đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển được tiến hành trên cơ sở chấm điểm theo 3 tiêu chuẩn với những nội dung chính như sau:

1. Năng lực về kỹ thuật (khoảng từ 20 - 30% tổng số điểm), bao gồm:
  - a) Những sản phẩm kinh doanh chính;
  - b) Số lượng và trình độ cán bộ chuyên môn;
  - c) Dự kiến nhân sự và tổ chức hiện trường;
  - d) Dự kiến thầu phụ;



d) Khả năng bố trí thiết bị cho việc thực hiện gói thầu;

e) Khả năng liên danh liên kết và sử dụng thầu phụ Việt Nam.

2. Năng lực về tài chính (khoảng từ 30 - 40% tổng số điểm), bao gồm:

a) Doanh thu trong 3 đến 5 năm gần đây (tùy theo từng gói thầu);

b) Tổng tài sản, vốn lưu động, lợi nhuận trước và sau thuế trong 3 đến 5 năm gần đây (tùy theo từng gói thầu);

c) Giá trị của các phân hợp đồng đang thực hiện chưa hoàn thành;

d) Khả năng tín dụng của nhà thầu và địa chỉ các ngân hàng cung cấp tín dụng cho nhà thầu.

3. Kinh nghiệm (khoảng từ 30 - 40% tổng số điểm), bao gồm:

a) Số năm kinh nghiệm hoạt động;

b) Số lượng các hợp đồng có giá trị từ 50% trở lên so với giá gói thầu đang sơ tuyển đã thực hiện trong vòng 3 đến 5 năm gần đây;

c) Số lượng các hợp đồng đã thực hiện trong phạm vi trên thế giới, trong khu vực và ở Việt Nam trong vòng 3 đến 5 năm gần đây có tính chất tương tự như gói thầu đang sơ tuyển.

Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, tùy theo tính chất của từng gói thầu, yêu cầu về thời gian nêu tại điểm a và b khoản 2, điểm b và c khoản 3 Mục này có thể ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án và cần được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà xác định nội dung cụ thể và tỷ trọng điểm cho từng nội dung nêu tại khoản 1, 2 và 3 của Mục này. Điểm số được tính theo thang điểm 100 hoặc 1000.

#### **Mục IV. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN**

Việc đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển do Bên mời thầu hoặc thuê chuyên gia thực hiện. Hồ sơ dự sơ

tuyển được đánh giá là đạt yêu cầu sơ tuyển khi đạt số điểm tối thiểu từ 60% tổng số điểm trở lên và từng tiêu chuẩn về năng lực kỹ thuật, năng lực tài chính, kinh nghiệm đều đạt từ 50% trở lên điểm tối đa của tiêu chuẩn đó.

### **Chương III**

## **NHỮNG VẤN ĐỀ KHÁC**

### **Mục I. ĐIỀU KIỆN THAM DỰ THẦU**

1. Trường hợp Tổng công ty đứng tên dự thầu quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 của Quy chế Đấu thầu thì các đơn vị trực thuộc nhưng hạch toán phụ thuộc không được phép tham dự với tư cách là nhà thầu độc lập trong cùng một gói thầu dưới hình thức là nhà thầu chính (liên danh hoặc đơn phương).

2. Các nhà thầu nước ngoài tham gia đấu thầu ở Việt Nam phải cam kết mua sắm và sử dụng các vật tư thiết bị phù hợp về chất lượng và giá cả đang sản xuất, gia công và hiện có tại Việt Nam theo quy định tại khoản 4 Điều 10 của Quy chế Đấu thầu, nếu trong nước không có hoặc không có khả năng sản xuất, gia công thì nhà thầu được chào từ nguồn nhập ngoại trên cơ sở đảm bảo chất lượng và giá cả hợp lý.

### **Mục II. CHỈ ĐỊNH THẦU**

Gói thầu có tính chất đặc biệt khác do yêu cầu của cơ quan tài trợ vốn, do tính phức tạp về kỹ thuật và công nghệ hoặc do yêu cầu đột xuất của dự án được áp dụng hình thức chỉ định thầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều 4 của Quy chế Đấu thầu là gói thầu có giá trị từ 1 tỷ đồng trở lên đối với mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp, có giá trị từ 500 triệu đồng trở lên đối với tư vấn (trừ tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, khả thi) thuộc các dự án nhóm A, B, C và tương đương do người có thẩm quyền quyết định đầu tư quyết định việc chỉ định thầu trên cơ sở báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, ý kiến bằng văn bản của cơ quan tài trợ vốn và cơ quan liên quan khác. Đối với các gói thầu này nếu thuộc dự án nhóm A hoặc tương đương thì việc chỉ định thầu sẽ do Thủ tướng Chính phủ quyết định trên cơ sở thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, ý kiến



bằng văn bản của cơ quan tài trợ vốn và cơ quan liên quan khác, không phân cấp như đối với các gói thầu nêu tại điểm c khoản 3 Điều 4 của Quy chế Đấu thầu.

Đối với các dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc cổ phần, việc chỉ định thầu nêu tại khoản 1 Mục VIII của Chương này.

### *Mục III. MỜI THẦU*

Mời thầu thực hiện qua thông báo mời thầu hoặc gửi thư mời thầu quy định tại khoản 2 Điều 20, khoản 3 Điều 22, khoản 3 Điều 33, điểm b khoản 1 Điều 45 và khoản 2 Điều 47 của Quy chế Đấu thầu, bao gồm:

#### **1. Thông báo mời thầu.**

Thông báo mời thầu áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi. Mẫu thông báo mời thầu nêu tại Phụ lục I, II, III của Thông tư này \*.

Bên mời thầu phải tiến hành thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng tùy theo quy mô và tính chất của gói thầu trên các tờ báo phổ thông hàng ngày, phương tiện nghe nhìn và các phương tiện khác, nhưng tối thiểu phải đảm bảo 3 kỳ liên tục và phải thông báo trước khi phát hành hồ sơ mời thầu 5 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ và trước 10 ngày đối với các gói thầu khác kể từ ngày thông báo lần đầu.

Trong trường hợp đấu thầu quốc tế, Bên mời thầu phải thông báo theo quy định tại khoản này và phải thông báo ít nhất trên một tờ báo tiếng Anh được phát hành rộng rãi ở Việt Nam hoặc theo quy định của nhà tài trợ.

#### **2. Gửi thư mời thầu.**

Gửi thư mời thầu được thực hiện đối với các gói thầu thực hiện hình thức đấu thầu hạn chế, đối với các gói thầu đã qua sơ tuyển, các gói thầu tư vấn đã có danh sách ngắn được chọn. Bên mời thầu cần gửi trực tiếp thư mời thầu, qua Fax, qua đường bưu điện hoặc các phương tiện khác tới nhà thầu trong danh sách mời đã được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời gian từ khi gửi thư mời thầu đến khi phát hành hồ sơ mời thầu ít nhất là 7 ngày đối với đấu thầu quốc tế và 5 ngày đối với đấu thầu

trong nước, 3 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ. Mẫu thư mời thầu đối với từng lĩnh vực cụ thể được nêu tại các Phụ lục I, II và III của Thông tư này (\*).

### *Mục IV. THỜI GIAN CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU*

Thời gian tối thiểu để chuẩn bị hồ sơ dự thầu quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quy chế Đấu thầu. Trường hợp cần sửa đổi hồ sơ mời thầu, ngoài quy định đã nêu tại khoản 1 Điều 12 của Quy chế Đấu thầu, đối với gói thầu quy mô nhỏ Bên mời thầu cần thông báo cho các nhà thầu trước thời điểm đóng thầu là 5 ngày để nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu.

### *Mục V. TIẾP NHẬN HỒ SƠ DỰ THẦU*

Việc tiếp nhận hồ sơ dự thầu quy định tại khoản 5 Điều 20, khoản 4 Điều 22, khoản 4 Điều 33, điểm c khoản 1 Điều 45, khoản 3 Điều 47 của Quy chế Đấu thầu được thực hiện như sau:

1. Bên mời thầu tiếp nhận hồ sơ dự thầu do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện theo địa chỉ và thời gian quy định trong hồ sơ mời thầu.

2. Bên mời thầu không nhận hồ sơ dự thầu hoặc bất kỳ tài liệu bổ sung nào, kể cả thư giảm giá sau thời điểm đóng thầu (trừ tài liệu làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của Bên mời thầu quy định tại Điều 11 của Quy chế Đấu thầu). Các hồ sơ dự thầu nộp sau thời điểm đóng thầu được xem là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng.

3. Khi muốn sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu đã nộp, nhà thầu phải có văn bản thông báo xin sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu và Bên mời thầu phải nhận được đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu quy định nêu trong hồ sơ mời thầu.

### *Mục VI. MỞ THẦU*

Việc mở thầu quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế Đấu thầu, bao gồm:

#### **1. Chuẩn bị mở thầu.**

Bên mời thầu mời đại diện của từng nhà thầu



và có thể mời đại diện của các cơ quan quản lý có liên quan đến tham dự mở thầu để chứng kiến. Việc mở thầu được tiến hành theo địa điểm, thời gian ghi trong hồ sơ mời thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời.

## 2. Trình tự mở thầu.

- a) Thông báo thành phần tham dự.
- b) Thông báo số lượng và tên nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu.
- c) Kiểm tra niêm phong các hồ sơ dự thầu.
- d) Mở lần lượt các túi hồ sơ dự thầu, đọc và ghi lại các thông tin chủ yếu sau:
  - Tên nhà thầu;
  - Số lượng bản chính, bản chụp hồ sơ dự thầu;
  - Giá dự thầu, trong đó giảm giá;
  - Bảo lãnh dự thầu nếu có;
  - Những vấn đề khác.
- đ) Thông qua biên bản mở thầu.
- e) Đại diện Bên mời thầu, đại diện nhà thầu và đại diện của các cơ quan quản lý có liên quan (nếu có mặt) ký xác nhận vào biên bản mở thầu.
- g) Tổ chuyên gia hoặc Bên mời thầu ký xác nhận vào bản chính hồ sơ dự thầu trước khi tiến hành đánh giá theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế Đấu thầu. Bản chính hồ sơ dự thầu được bảo quản theo chế độ bảo mật và việc đánh giá được tiến hành theo bản chụp.

## Mục VII. DANH SÁCH NGẮN

Danh sách ngắn các nhà thầu quy định tại khoản 21 Điều 3 của Quy chế Đấu thầu, bao gồm:

1. Danh sách ngắn đối với gói thầu tư vấn là danh sách mời tham dự đấu thầu tư vấn bao gồm ít nhất 5 nhà thầu. Trường hợp không đủ số lượng 5 nhà thầu tham dự, Bên mời thầu cần báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Danh sách ngắn đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp là danh sách các nhà thầu được chọn thông qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật bao gồm tất cả các nhà thầu đạt số điểm từ điểm tối thiểu trở lên về mặt kỹ thuật đã quy định trong tiêu chuẩn đánh giá được duyệt.

## Mục VIII. PHÂN CẤP TRÁCH NHIỆM VỀ ĐẤU THẦU

Phân cấp trách nhiệm về đấu thầu quy định tại Điều 52 của Quy chế Đấu thầu như sau:

1. Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị ủy quyền) của doanh nghiệp liên doanh (Công ty trách nhiệm hữu hạn), Đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh, Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị ủy quyền) của doanh nghiệp cổ phần (Công ty cổ phần) có trách nhiệm sau đây đối với các dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc cổ phần thuộc quyền quản lý quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu:

a) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án, phê duyệt kết quả đấu thầu các gói thầu của dự án và quyết định việc chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện đối với các gói thầu quy định tại các khoản 3, 5 và 6 Điều 4 của Quy chế Đấu thầu trên cơ sở thỏa thuận của cơ quan cấp Giấy phép đầu tư (đối với dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh), thỏa thuận của cơ quan quyết định việc góp vốn cổ phần của Nhà nước vào doanh nghiệp (đối với dự án của doanh nghiệp cổ phần);

b) Phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu quy định tại điểm b, c, d, đ, e, g và i khoản 1 Điều 51 của Quy chế Đấu thầu.

2. Người có thẩm quyền của doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu quy định tại Điều 51 của Quy chế Đấu thầu đối với các dự án thuộc phạm vi được quyền quyết định đầu tư.



**Mục IX. BẢO MẬT HỒ SƠ, TÀI LIỆU,  
THÔNG TIN TRONG QUÁ  
TRÌNH ĐẤU THẦU**

Hồ sơ, tài liệu, thông tin có liên quan đến gói thầu trong suốt quá trình đấu thầu được xem là những bí mật về thương mại cần được bảo mật theo Pháp lệnh Bảo vệ bí mật nhà nước. Việc bảo mật hồ sơ, tài liệu, thông tin trong suốt quá trình đấu thầu quy định tại khoản 1 Điều 13 và Điều 56 của Quy chế Đấu thầu bao gồm:

1. Cá nhân, tập thể của Bên mời thầu, tư vấn lập hồ sơ mời thầu, cơ quan thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu không được tiết lộ nội dung hồ sơ mời thầu với bất cứ đối tượng nào trước ngày phát hành hồ sơ mời thầu;

2. Bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật hồ sơ dự thầu của các nhà thầu đã nộp. Nhà thầu có trách nhiệm bảo mật hồ sơ dự thầu của mình cho đến khi công bố kết quả đấu thầu. Đối với hồ sơ dự thầu chào hàng cạnh tranh được gửi qua Fax cũng phải được bảo mật như đối với hồ sơ dự thầu khác;

3. Cá nhân, tập thể của Bên mời thầu, của Tổ chuyên gia hoặc Tư vấn có trách nhiệm đánh giá hồ sơ dự thầu không được tiết lộ các thông tin có liên quan đến quá trình xét thầu như nội dung các hồ sơ dự thầu, các sổ tay ghi chép và các biên bản cuộc họp về xét thầu, các ý kiến nhận xét đánh giá của chuyên gia hoặc tư vấn đối với từng nhà thầu và các tài liệu có liên quan khác;

4. Các phương tiện thông tin đại chúng không đưa các thông tin có liên quan đến xét thầu nêu tại khoản 3 Mục này trong quá trình xét thầu kể từ sau thời điểm mở hồ sơ dự thầu đến thời điểm công bố kết quả đấu thầu;

5. Bên mời thầu, cơ quan trình duyệt kết quả đấu thầu, cơ quan thẩm định kết quả đấu thầu và người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền có trách nhiệm bảo mật hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu nêu tại khoản 2 Mục I Chương I Phần thứ năm của Thông tư này và các tài liệu liên quan đến báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu của cơ quan thẩm định nêu tại khoản 3 Mục II Chương I Phần thứ năm của Thông tư này.

**Phần thứ hai**

**KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU CỦA DỰ ÁN**

**Chương I**

**LẬP KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU**

Kế hoạch đấu thầu được lập và trình duyệt để làm cơ sở cho việc thực hiện đấu thầu. Khi xây dựng kế hoạch đấu thầu cần sử dụng các cơ quan, tổ chức chuyên môn hoặc cá nhân am hiểu về dự án. Tùy theo tính chất công việc và thời gian thực hiện, việc lập kế hoạch đấu thầu được thực hiện như sau:

**Mục I. LẬP KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU CÙNG  
VỚI QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ DỰ ÁN**

Đối với dự án nhóm C, kế hoạch đấu thầu của dự án phải được lập và phê duyệt cùng thời điểm với Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc Báo cáo đầu tư và được thể hiện trong Quyết định đầu tư (quy định tại khoản 11 Điều 24 và khoản 10 Điều 30 của Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng ban hành kèm theo Nghị định số 52/1999/NĐ-CP ngày 08/7/1999 và Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ). Kế hoạch đấu thầu của dự án phải phù hợp với nội dung Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc Báo cáo đầu tư được duyệt và phù hợp với Quy chế Đấu thầu.

Ngoài các dự án nhóm C, một số dự án khác nếu đủ điều kiện, có thể lập kế hoạch đấu thầu của dự án để đề nghị phê duyệt cùng với quyết định đầu tư, song phải đảm bảo các yêu cầu về kế hoạch đấu thầu nêu ở Điều 8 của Quy chế Đấu thầu.

**Mục II. LẬP KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU SAU  
KHI CÓ QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ DỰ ÁN**

Đối với các dự án còn lại, việc lập và phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án được tiến hành sau khi có quyết định đầu tư được duyệt. Trong trường hợp này, căn cứ để lập kế hoạch đấu thầu của dự án là các tài liệu được phê duyệt hoặc có hiệu lực như:

1. Báo cáo nghiên cứu khả thi và các văn bản giải trình bổ sung trong quá trình thẩm định dự án nếu có;



2. Quyết định đầu tư;
3. Điều ước quốc tế về tài trợ đối với các dự án sử dụng nguồn tài trợ quốc tế;
4. Dự toán, tổng dự toán được duyệt (nếu có);
5. Khả năng cung cấp vốn, tình hình thực tế của dự án;
6. Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có).

## *Chương II*

### NỘI DUNG KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU CỦA DỰ ÁN

Kế hoạch đấu thầu bao gồm nội dung các công việc của dự án cần được thực hiện theo Quy chế Đấu thầu. Khi xây dựng kế hoạch đấu thầu cần đảm bảo đầy đủ 6 nội dung quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế Đấu thầu, cụ thể như sau:

#### *Mục I. PHÂN CHIA GÓI THẦU*

1. Việc phân chia dự án thành gói thầu cần căn cứ vào công nghệ, tính chất kỹ thuật hoặc trình tự thực hiện dự án. Gói thầu cần được phân chia theo quy mô hợp lý và đảm bảo tính đồng bộ của dự án. Không phân chia gói thầu quá nhỏ để thực hiện chỉ định thầu hoặc gói thầu quá lớn ảnh hưởng đến cơ hội tham gia của các nhà thầu trong nước khi tổ chức đấu thầu quốc tế.

2. Trong trường hợp đặc biệt, gói thầu cũng có thể chia thành nhiều phần để thực hiện theo một hoặc nhiều hợp đồng và cần quy định rõ trong hồ sơ mời thầu để nhà thầu có thể chào thầu cho một, nhiều phần hoặc toàn bộ gói thầu.

#### *Mục II. GIÁ GÓI THẦU VÀ NGUỒN TÀI CHÍNH*

Giá gói thầu được xây dựng trên cơ sở phù hợp với cơ cấu tổng mức đầu tư trong Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự toán, tổng dự toán của dự án được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. Mỗi gói thầu cần xác định rõ nguồn tài chính như vốn ngân sách, vốn tín dụng do Nhà nước bảo lãnh, vốn tín dụng đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn đầu tư phát triển của

doanh nghiệp, vốn do nhà thầu thu xếp hoặc các nguồn vốn khác.

#### *Mục III. HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU VÀ PHƯƠNG THỨC ĐẦU THẦU*

Tùy theo tính chất công việc của từng gói thầu và tình hình thực tế của dự án để xác định hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu cho phù hợp. Việc đấu thầu được thực hiện trên cơ sở từng gói thầu nghĩa là một gói thầu chỉ có 1 hồ sơ mời thầu và được tổ chức đấu thầu 1 lần. Tương ứng với mỗi gói thầu chỉ có một hình thức lựa chọn nhà thầu và một phương thức đấu thầu.

#### *Mục IV. THỜI GIAN TỔ CHỨC ĐẦU THẦU CHO TỪNG GÓI THẦU*

Thời gian tổ chức đấu thầu được tính từ khi phát hành hồ sơ mời thầu cho đến khi công bố kết quả đấu thầu.

#### *Mục V. LOẠI HỢP ĐỒNG*

Tùy theo tính chất và thời gian thực hiện gói thầu mà lựa chọn loại hợp đồng cho phù hợp. Trong trường hợp gói thầu được thực hiện theo nhiều hợp đồng thì các hợp đồng đó có thể thực hiện theo cùng hoặc khác nhau về loại hợp đồng tùy theo yêu cầu về nội dung và thời gian thực hiện, nhưng phải nêu rõ trong hồ sơ mời thầu.

#### *Mục VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG*

Thời gian thực hiện hợp đồng dự kiến cho từng gói thầu trong kế hoạch đấu thầu phải phù hợp với tiến độ của dự án được duyệt và tính khả thi của việc thực hiện gói thầu.

## *Chương III*

### TRÌNH DUYỆT, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU CỦA DỰ ÁN

#### *Mục I. TRÌNH DUYỆT KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU*

**1. Trách nhiệm trình duyệt kế hoạch đấu thầu.**

Chủ đầu tư có trách nhiệm trình kế hoạch đấu



thầu của dự án lên người có thẩm quyền phê duyệt. Đối với các dự án nhóm A và tương đương việc trình kế hoạch đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị của Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ. Trường hợp Hội đồng quản trị Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập (Tổng công ty 91) trình kế hoạch đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ, Bộ quản lý ngành (nếu có) cần có ý kiến nhận xét bằng văn bản gửi Thủ tướng Chính phủ, trong đó nêu rõ những vấn đề về cơ sở pháp lý, về nội dung và tính hợp lý của kế hoạch đấu thầu do Hội đồng quản trị Tổng công ty nhà nước nêu trên trình.

## 2. Hồ sơ trình duyệt kế hoạch đấu thầu.

### a) Văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu.

Trong văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án cần thể hiện được các nội dung sau:

#### - Phần công việc đã thực hiện:

Phần công việc đã thực hiện bao gồm các gói thầu hoặc công việc phục vụ cho việc chuẩn bị đầu tư, chuẩn bị thực hiện đầu tư đã được thực hiện theo quy định như khảo sát, lập Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi và một số công việc khác nếu có. Đối với từng gói thầu hoặc công việc đã thực hiện cần nêu rõ tên đơn vị thực hiện, cấp quyết định, giá trị thực hiện, loại hợp đồng và thời gian thực hiện.

#### - Phần công việc không đấu thầu:

Phần này bao gồm các công việc không thể tiến hành đấu thầu như: chi phí cho Ban quản lý dự án, chi phí đền bù, thuê quyền sử dụng đất, quyết toán công trình, chi phí chạy thử, các khoản lệ phí phải nộp, lãi vay trong thời gian xây dựng, vốn lưu động ban đầu để chuẩn bị sản xuất, những khoản vốn đóng góp được thể hiện bằng hiện vật, lao động của các tổ chức, cá nhân tham gia dự án được quy định trong quyết định đầu tư, dự phòng phí và những khoản chi phí khác nếu có.

- Phần công việc sẽ tổ chức đấu thầu (kế hoạch đấu thầu của dự án):

Bao gồm những công việc còn lại của dự án cần tổ chức đấu thầu kể cả việc rà phá bom mìn, xây dựng khu tái định cư. Cần giải trình rõ cơ sở của việc phân chia gói thầu, cơ sở của việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu, phương thức đấu thầu và loại hợp đồng đối với từng gói thầu.

Tổng giá trị các phần công việc đã tổ chức thực hiện, không đấu thầu và sẽ đấu thầu cần phù hợp và không vượt tổng mức đầu tư được duyệt cho dự án.

### b) Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt:

Khi trình duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án, ngoài văn bản trình duyệt cần gửi kèm theo bản chụp các tài liệu sau:

- Báo cáo nghiên cứu khả thi được duyệt và các văn bản giải trình bổ sung trong quá trình thẩm định dự án nếu có;

- Quyết định đầu tư dự án;

- Điều ước quốc tế về tài trợ đối với dự án sử dụng tài trợ quốc tế;

- Dự toán, tổng dự toán được duyệt nếu có;

- Các văn bản pháp lý có liên quan khác.

## Mục II. THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU CỦA DỰ ÁN

### 1. Trách nhiệm thẩm định kế hoạch đấu thầu.

#### a) Đối với các dự án nhóm A và tương đương:

Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án trình Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 52 của Quy chế Đấu thầu.

#### b) Đối với dự án nhóm B và tương đương:

Việc thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án do cấp thẩm định kết quả đấu thầu quy định tại Bảng 1 Điều 53 của Quy chế Đấu thầu thực hiện, cụ thể như sau:

- Đối với các dự án do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị Tổng



công ty do Thủ tướng Chính phủ thành lập hoặc người có thẩm quyền của doanh nghiệp nhà nước được quyền quyết định đầu tư phê duyệt kế hoạch đấu thầu thì cấp thẩm định là đơn vị giúp việc về đấu thầu có liên quan trực thuộc;

- Đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt kế hoạch đấu thầu, cấp thẩm định kế hoạch đấu thầu là Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thị xã, huyện, thị trấn, xã, phường phê duyệt kế hoạch đấu thầu, cấp thẩm định là đơn vị giúp việc về đấu thầu có liên quan trực thuộc.

c) Đối với dự án nhóm C và các dự án có kế hoạch đấu thầu được phê duyệt cùng với quyết định đầu tư:

Việc thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án là một nội dung của việc thẩm định dự án (trừ các dự án được lập báo cáo đầu tư không phải thẩm định), thuộc trách nhiệm của cơ quan thẩm định dự án nhưng phải đảm bảo theo đúng Quy chế Đấu thầu.

## **2. Nội dung thẩm định kế hoạch đấu thầu.**

Nội dung thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án bao gồm những công việc sau:

a) Kiểm tra cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch đấu thầu như Báo cáo nghiên cứu khả thi, Quyết định đầu tư, Điều ước quốc tế về tài trợ, dự toán, tổng dự toán và các văn bản liên quan khác nếu có;

b) Kiểm tra sự phù hợp của nội dung kế hoạch đấu thầu so với các tài liệu có liên quan nêu tại điểm b khoản 2 Mục I Chương này và so với Quy chế Đấu thầu, tính hợp lý của kế hoạch đấu thầu so với điều kiện thực tế;

c) Nhận xét và kiến nghị của cơ quan thẩm định.

## **3. Thời gian thẩm định kế hoạch đấu thầu.**

a) Đối với dự án nhóm A và tương đương:

Thời gian thẩm định kế hoạch đấu thầu không quá 30 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Đối với các dự án khác:

Thời gian thẩm định kế hoạch đấu thầu không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

## **Mục III. PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU**

Người có thẩm quyền có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch đấu thầu. Thời gian phê duyệt kế hoạch đấu thầu không quá 7 ngày kể từ khi nhận được văn bản báo cáo của cơ quan thẩm định, trừ kế hoạch đấu thầu của các dự án nhóm A hoặc tương đương do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

## **Mục IV. VÍ DỤ VỀ KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU CỦA DỰ ÁN**

Xem ví dụ 1.

### **Phần thứ ba**

## **HỒ SƠ MỜI THẦU**

Hồ sơ mời thầu là toàn bộ tài liệu về các yêu cầu cho một gói thầu do Bên mời thầu lập, được làm căn cứ pháp lý cho nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu và Bên mời thầu đánh giá hồ sơ dự thầu.

### **Chương I**

## **LẬP HỒ SƠ MỜI THẦU**

### **Mục I. TRÁCH NHIỆM LẬP HỒ SƠ MỜI THẦU**

Việc lập hồ sơ mời thầu quy định tại khoản 1 Điều 20, khoản 2 Điều 22, khoản 2 Điều 33, điểm a khoản 1 Điều 45, khoản 1 Điều 47 của Quy chế Đấu thầu do Bên mời thầu thực hiện hoặc thuê chuyên gia thực hiện. Hồ sơ mời thầu là một trong những yếu tố quan trọng quyết định chất lượng và hiệu quả của gói thầu. Khi lập hồ sơ mời thầu cần sử dụng các cơ quan, cá nhân có đủ năng lực, trình độ chuyên môn về gói thầu, am hiểu về đấu thầu để đảm bảo chất lượng của hồ sơ mời thầu, tạo thuận lợi cho nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu và tạo thuận lợi cho việc xét thầu.



## Mục II. CĂN CỨ LẬP HỒ SƠ MỜI THẦU

Việc lập hồ sơ mời thầu thực hiện theo các căn cứ sau:

1. Quyết định đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư và Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc Báo cáo đầu tư kèm theo. Đối với đấu thầu lựa chọn đối tác đầu tư để thực hiện dự án khi chưa có quyết định đầu tư, căn cứ vào văn bản chấp thuận của người có thẩm quyền;
2. Kế hoạch đấu thầu được duyệt;
3. Thiết kế kỹ thuật kèm theo dự toán hoặc tổng dự toán được duyệt (bắt buộc đối với gói thầu xây lắp);
4. Các quy định về đấu thầu của Nhà nước và Điều ước quốc tế về tài trợ đã ký nếu sử dụng nguồn vốn ODA;
5. Các chính sách có liên quan khác của Nhà nước như thuế, tiền lương, ưu đãi nhà thầu trong nước hoặc chính sách khác.

### Chương II

## YÊU CẦU VÀ NỘI DUNG HỒ SƠ MỜI THẦU

### Mục I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ MỜI THẦU

Hồ sơ mời thầu cần đầy đủ, chính xác, rõ ràng, khách quan và phù hợp với các căn cứ nêu tại Mục II Chương I Phần thứ ba của Thông tư này, theo những nội dung sau:

#### 1. Về mặt kỹ thuật.

- a) Đối với tuyển chọn tư vấn:

Các nội dung trong Điều khoản tham chiếu nêu tại Mục IV Phụ lục I của Thông tư này\*.

- b) Đối với mua sắm hàng hóa:

Yêu cầu về phạm vi cung cấp, số lượng, chất lượng hàng hóa, tiêu chuẩn công nghệ, tiêu chuẩn sản xuất, tính năng kỹ thuật, nguồn gốc thiết bị, thời gian bảo hành, yêu cầu về môi trường.

- c) Đối với xây lắp:

Hồ sơ thiết kế kỹ thuật kèm theo bản tiên lượng, yêu cầu về lao động, máy móc thiết bị thi công, yêu cầu về môi trường, tiến độ và các yêu cầu khác.

#### 2. Về tài chính, thương mại.

- a) Giá dự thầu theo giá FOB, CIF hoặc theo các loại giá khác.
- b) Đồng tiền bỏ thầu và tỷ giá so sánh.
- c) Nguồn tài chính và các vấn đề có liên quan khác như tín dụng người mua, tín dụng người bán, lãi suất và phí các loại, thời gian vay trả.
- d) Loại hợp đồng và các vấn đề liên quan.
- đ) Điều kiện thanh toán.

#### 3. Về tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu cần nêu ngay trong hồ sơ mời thầu. Khi tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời thầu còn chưa cụ thể thì cần lập tiêu chuẩn đánh giá chi tiết và phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi mở thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm những nội dung chính sau:

- a) Đối với gói thầu tư vấn:

Sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá hồ sơ dự thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu tư vấn bao gồm:

- Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật (đánh giá về đề xuất kỹ thuật).

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật là tiêu chuẩn đánh giá các nội dung của túi hồ sơ đề xuất kỹ thuật của nhà thầu (hay còn được gọi tắt là tiêu chuẩn kỹ thuật), cụ thể là:

- + Về kinh nghiệm (khoảng 10 đến 20% tổng số điểm).

Nội dung này bao gồm:

\* Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự: Số lượng các gói thầu tương tự do nhà thầu đã thực hiện trong vòng 3 đến 5 năm gần đây (tùy theo từng gói thầu).



\* Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu có điều kiện tương tự: Số lượng các gói thầu có điều kiện tương tự về mặt tự nhiên, xã hội và kinh tế đã thực hiện trong vòng 3 đến 5 năm gần đây.

\* Các nội dung khác:

- Năng lực nhà thầu: Số lượng, chất lượng đội ngũ chuyên gia hiện có của nhà thầu, doanh thu trong vòng 3 đến 5 năm gần đây.

- Kinh nghiệm quản lý: Mức độ phù hợp về trình độ quản lý hiện tại của nhà thầu so với yêu cầu của gói thầu.

- Các hoạt động khác.

Tỷ trọng điểm và mức điểm yêu cầu tối thiểu của từng nội dung về kinh nghiệm được xác định tùy thuộc vào tính chất của từng gói thầu.

+ Về giải pháp và phương pháp luận (30-40% tổng số điểm).

Nội dung này bao gồm:

- \* Hiểu rõ mục đích yêu cầu của gói thầu: Mức độ hiểu biết của nhà thầu về mục đích, yêu cầu của gói thầu được nêu trong "Điều khoản tham chiếu".

- \* Phương pháp luận do nhà thầu đề xuất: Mức độ hoàn chỉnh, hợp lý của phương pháp luận do nhà thầu đề xuất so với yêu cầu nêu trong "Điều khoản tham chiếu".

- \* Sáng kiến cải tiến: Các sáng kiến cải tiến do nhà thầu đề xuất sẽ được xem xét trong quá trình đánh giá.

- \* Chương trình công tác: Tính hợp lý của sơ đồ tổ chức, biểu đồ công tác, lịch bố trí nhân sự.

- \* Công lao động (tháng - người): Mức độ phù hợp về công lao động (tháng - người) do nhà thầu đề xuất so với yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu.

- \* Đào tạo và chuyển giao công nghệ: Mức độ phù hợp so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu về nội dung đào tạo như số lượt người được đào tạo, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo tại hiện trường, theo lớp, trong nước, ngoài nước; về nội dung chuyển giao công nghệ như tài liệu và các phần mềm cần chuyển giao.

- \* Phương tiện làm việc: Sự hợp lý về các yêu cầu hỗ trợ chỗ làm việc, trang thiết bị, cán bộ hỗ trợ của Bên mời thầu, phương tiện đi lại.

- \* Cách trình bày: Mức độ trình bày hồ sơ dự thầu của nhà thầu.

Tỷ trọng điểm và mức điểm yêu cầu tối thiểu của từng nội dung về giải pháp và phương pháp luận được xác định tùy thuộc vào tính chất của từng gói thầu.

+ Tiêu chuẩn về nhân sự (khoảng 50 đến 60% tổng số điểm).

Nội dung này bao gồm:

- \* Nhân sự theo chức danh của từng chuyên gia: Chức danh nhân sự tham gia gói thầu thường bao gồm cố vấn trưởng (đội trưởng) và chức danh của các chuyên gia khác thuộc từng lĩnh vực cụ thể. Tỷ trọng điểm và mức điểm yêu cầu tối thiểu của các chức danh được xác định căn cứ theo tính chất của từng gói thầu. Thông thường điểm của cố vấn trưởng (đội trưởng) chiếm tỷ trọng cao nhất. Khi đánh giá nhân sự theo từng chức danh cần lưu ý một số điểm sau:

- Đối với cố vấn trưởng (đội trưởng): Yêu cầu về kinh nghiệm đối với chuyên gia này là đã làm cố vấn trưởng trong những dự án trước đây. Đồng thời yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của cố vấn này như yêu cầu đối với một chuyên gia thuộc lĩnh vực cụ thể khác. Chuyên gia với tư cách là cố vấn trưởng phải có tối thiểu 5 năm công tác trở lên thuộc lĩnh vực chuyên môn có liên quan đến dự án.

- Đối với các chuyên gia thuộc các lĩnh vực cụ thể: Yêu cầu về trình độ học vấn và những kết quả đào tạo có liên quan đến gói thầu. Yêu cầu về phạm vi công việc và kinh nghiệm thực hiện đối với gói thầu. Trong quá trình xây dựng tiêu chuẩn đánh giá cần phân biệt các chuyên gia làm việc thường xuyên và các chuyên gia làm hợp đồng cho nhà thầu.

- Tùy theo tính chất của từng gói thầu, yêu cầu có chữ ký của những chuyên gia chủ chốt cam kết về lý lịch cũng như quỹ thời gian để thực hiện gói thầu như quy định nêu trong hồ sơ mời thầu (Mẫu 4 Mục VI Phụ lục I của Thông tư này) (\*).



\* Tiêu chuẩn nhân sự của từng chức danh được xem xét trên 4 nội dung sau:

- Kinh nghiệm chung (10-20% tổng số điểm của từng chức danh): Trình độ học vấn, số năm công tác.

- Kinh nghiệm có liên quan đến gói thầu (60-70% tổng số điểm của từng chức danh): Số lượng gói thầu tương tự đã thực hiện.

- Các yếu tố khác (10 - 20% tổng số điểm của từng chức danh): Kinh nghiệm làm việc ở nước ngoài, ngoại ngữ....

- Biên chế thường xuyên của các chuyên gia thuộc nhà thầu (5% tổng số điểm của từng chức danh).

- Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp về mặt kỹ thuật và giá.

Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp bao gồm tiêu chuẩn về mặt kỹ thuật và tiêu chuẩn về giá, trong đó tiêu chuẩn về mặt kỹ thuật không được dưới 70% và tiêu chuẩn về giá không vượt quá 30% tổng số điểm. Phương pháp đánh giá, công thức xác định điểm giá và điểm tổng hợp được nêu tại khoản 9 Mục III Phụ lục I của Thông tư này.

b) Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa:

- Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu.

Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế Đấu thầu bao gồm các nội dung sau:

+ Năng lực sản xuất và kinh doanh: Sản phẩm sản xuất và kinh doanh chính (số lượng và chủng loại), số lượng và trình độ cán bộ chuyên môn, cơ sở vật chất kỹ thuật của nhà thầu.

+ Năng lực tài chính: Tổng tài sản, vốn lưu động, doanh thu, lợi nhuận trước và sau thuế trong thời gian 3 đến 5 năm gần đây.

+ Kinh nghiệm: Số năm kinh nghiệm hoạt động. Số lượng các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong thời gian 3 đến 5 năm gần đây tại Việt Nam và nước ngoài.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu, yêu cầu về thời gian để tính năng lực tài chính (qua các chỉ tiêu về tổng tài sản, vốn lưu động, doanh thu, lợi nhuận) và yêu cầu về thời gian đã thực hiện các hợp đồng tương tự có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án và cần được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Không tiến hành chấm điểm mà chỉ xem xét trên 2 tiêu thức “đạt” hoặc “không đạt” đối với 3 nội dung trên để xác định khả năng tham dự thầu của nhà thầu. Nhà thầu đạt cả 3 nội dung trên, được xem là đủ năng lực và kinh nghiệm để tham dự thầu.

- Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn.

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 29 của Quy chế Đấu thầu bao gồm các nội dung sau:

+ Yêu cầu về kỹ thuật:

- \* Khả năng đáp ứng các yêu cầu về phạm vi cung cấp, số lượng, chất lượng hàng hóa, tiêu chuẩn công nghệ, tiêu chuẩn sản xuất, tính năng kỹ thuật, tỷ lệ giữa vật tư thiết bị nhập ngoại và sản xuất gia công trong nước.

- \* Đặc tính kinh tế kỹ thuật, mã hiệu thiết bị vật tư, tên hãng và nước sản xuất, năm sản xuất.

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

- \* Khả năng lắp đặt thiết bị, phương tiện lắp đặt và năng lực cán bộ kỹ thuật.

- \* Khả năng thích ứng về mặt kỹ thuật.

- \* Khả năng thích ứng về mặt địa lý.

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

+ Khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu).

+ Các nội dung khác:

- \* Điều kiện hợp đồng: Mức độ đáp ứng các điều kiện hợp đồng nêu trong hồ sơ mời thầu.



\* Thời gian thực hiện hợp đồng so với yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu và cam kết hoàn thành hợp đồng của nhà thầu.

\* Chuyển giao công nghệ: Khả năng chuyển giao công nghệ cho toàn bộ dự án hoặc từng phần của dự án.

\* Đào tạo: Kế hoạch và nội dung đào tạo trong nước, ngoài nước cho cán bộ, công nhân trực tiếp thực hiện và tiếp thu công việc.

\* Các nội dung khác nếu có.

Sử dụng thang điểm 100 hoặc 1000 để đánh giá đối với các nội dung nêu trên về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn. Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà xác định tỷ trọng điểm và mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với từng nội dung. Điểm tối thiểu của tất cả các nội dung trên theo quy định không được thấp hơn 70% tổng số điểm, nghĩa là điểm tối thiểu có thể là 70, 71, 72...80%... tùy theo tính chất của từng gói thầu.

- Tiêu chuẩn đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá.

Tiêu chuẩn đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

+ Thời gian sử dụng: Tuổi thọ máy, thời gian khấu hao;

+ Công suất của toàn bộ dây chuyền sản xuất, công suất của thiết bị chính (tính ra giá đơn vị sản phẩm). Tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm;

+ Công nghệ sản xuất: Xuất xứ của thiết bị, tiêu chuẩn chế tạo, trình độ công nghệ;

+ Chi phí vận hành: Tổn thất khi vận hành, tiêu hao nguyên nhiên vật liệu, phụ tùng thay thế và các khoản chi phí vận hành khác nếu có;

+ Chi phí bảo dưỡng, duy tu, sửa chữa lớn;

+ Điều kiện thương mại (điều kiện thanh toán, bảo hành), điều kiện tài chính (lãi suất vay, các loại phí).

c) Đối với gói thầu xây lắp:

- Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu:

Tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu quy định tại khoản 2 Điều 40 của Quy chế Đấu thầu bao gồm:

+ Kinh nghiệm: Số năm kinh nghiệm hoạt động. Số lượng các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong vòng 3 đến 5 năm gần đây ở vùng địa lý tương tự, ở hiện trường tương tự;

+ Số lượng, trình độ cán bộ, công nhân kỹ thuật của nhà thầu;

+ Năng lực tài chính: Doanh thu, lợi nhuận trước và sau thuế, vốn lưu động trong vòng 3 đến 5 năm gần đây.

Không tiến hành chấm điểm mà chỉ xem xét trên 2 tiêu thức "đạt" hoặc "không đạt" đối với 3 nội dung trên để xác định khả năng tham dự thầu của nhà thầu. Nhà thầu đạt cả 3 nội dung trên, được xem là đủ năng lực và kinh nghiệm để tham dự thầu.

- Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn.

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật quy định tại khoản 1, 3 và 4 Điều 40 của Quy chế Đấu thầu bao gồm các nội dung sau:

+ Yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng:

\* Mức độ đáp ứng đối với các yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng vật tư, thiết bị nêu trong hồ sơ thiết kế và chỉ dẫn kỹ thuật.

\* Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công: Sơ đồ tổng tiến độ, sơ đồ tổ chức hiện trường, bố trí nhân sự, các giải pháp kỹ thuật.

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

\* Mức độ đáp ứng của thiết bị thi công: Số lượng, chủng loại, chất lượng của thiết bị (mức độ đã khấu hao), hình thức sở hữu của thiết bị (tự có, đi thuê) bố trí cho gói thầu.

\* Các biện pháp đảm bảo chất lượng.

+ Khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu).



+ Các nội dung khác:

\* Tiến độ thi công: Mức độ đảm bảo tổng tiến độ quy định trong hồ sơ mời thầu và sự hợp lý về tiến độ hoàn thành giữa các hạng mục, phần việc của công trình có liên quan.

\* Mức độ liên danh liên kết với nhà thầu Việt Nam, sử dụng thầu phụ Việt Nam của nhà thầu nước ngoài trường hợp đấu thầu quốc tế.

\* Những nội dung khác nếu có yêu cầu trong hồ sơ mời thầu.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà xác định tỷ trọng điểm và mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với từng nội dung.

- Tiêu chuẩn đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá.

Mặt bằng đánh giá có thể bao gồm các tiêu chuẩn sau:

+ Khối lượng, nguyên vật liệu theo hồ sơ mời thầu;

+ Chi phí vận hành, bảo dưỡng, duy tu công trình;

+ Điều kiện thi công;

+ Điều kiện thương mại (điều kiện thanh toán, bảo hành công trình), điều kiện tài chính (nếu có);

+ Thời gian thực hiện gói thầu;

+ Thời gian sử dụng công trình.

#### 4. Các nội dung khác.

a) Thuế các loại theo quy định của pháp luật.

b) Bảo hiểm, bảo hành công trình.

### Mục II. NỘI DUNG HỒ SƠ MỜI THẦU

Tùy theo tính chất của từng gói thầu, nội dung chủ yếu của hồ sơ mời thầu được quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy chế Đấu thầu đối với tuyển chọn tư vấn, Điều 24 đối với mua sắm hàng hóa, Điều 35 đối với xây lắp, khoản 2 Điều 45 đối với gói thầu quy mô nhỏ và khoản 1 Điều 47 đối với lựa chọn đối tác để thực hiện dự án. Ngoài ra,

để có thông tin chi tiết hơn, nội dung hồ sơ mời thầu đối với 3 lĩnh vực chủ yếu: tư vấn, mua sắm hàng hóa và xây lắp được hướng dẫn tại các Phụ lục kèm theo Thông tư này\* (đối với hồ sơ mời thầu lựa chọn đối tác thực hiện dự án có thể vận dụng theo các nội dung đối với tuyển chọn tư vấn), cụ thể như sau:

Phụ lục I: Mẫu hướng dẫn Hồ sơ mời thầu tư vấn.

Phụ lục II: Mẫu hướng dẫn Hồ sơ sơ tuyển và Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa.

Phụ lục III: Mẫu hướng dẫn Hồ sơ sơ tuyển và Hồ sơ mời thầu xây lắp.\*

### Chương III

## PHÊ DUYỆT HỒ SƠ MỜI THẦU

Phê duyệt hồ sơ mời thầu thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền được quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 51 của Quy chế Đấu thầu. Thời gian phê duyệt hồ sơ mời thầu tối đa không quá 10 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ và không quá 20 ngày đối với các gói thầu khác.

### Phần thứ tư

## ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

### Chương I

## ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU TƯ VẤN

### Mục I. QUY ĐỊNH CHUNG

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu tư vấn quy định tại điểm a khoản 2 Điều 13; khoản 7, 8 và 9 Điều 20 của Quy chế Đấu thầu bao gồm hai bước sau:

1. Bước 1: Mở túi hồ sơ đề xuất kỹ thuật để xem xét đánh giá bằng phương pháp chấm điểm.

2. Bước 2: Mở túi hồ sơ đề xuất tài chính của các nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật (đạt từ 70% tổng số điểm về mặt kỹ thuật trở lên) để xem xét, đánh giá theo tiêu



chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được phê duyệt trước thời điểm mở thầu. Sau đó, đánh giá tổng hợp về mặt kỹ thuật và giá căn cứ theo cơ cấu điểm đã được quy định trong hồ sơ mời thầu để xếp hạng hồ sơ dự thầu.

## Mục II. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT

### 1. Đánh giá sơ bộ.

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

b) Làm rõ hồ sơ dự thầu: Việc làm rõ hồ sơ dự thầu được quy định tại Điều 11 của Quy chế Đấu thầu. Trong văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ hồ sơ dự thầu cần ghi rõ thời gian mà nhà thầu cần gửi văn bản làm rõ.

### 2. Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

Đánh giá chi tiết từng hồ sơ dự thầu về mặt kỹ thuật trên cơ sở tiêu chuẩn đánh giá được quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được phê duyệt trước thời điểm mở thầu nêu tại điểm a khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này.

## Mục III. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT TÀI CHÍNH

Sau khi đánh giá về đề xuất kỹ thuật, danh sách các nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật (đạt từ 70% tổng số điểm về mặt kỹ thuật trở lên) cần được trình người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt và được mở tiếp túi hồ sơ đề xuất tài chính để chấm điểm về giá. Sau đó các hồ sơ dự thầu sẽ được đánh giá tổng hợp theo cơ cấu điểm về mặt kỹ thuật và giá được quy định trong hồ sơ mời thầu để xếp hạng.

## Mục IV. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG

Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng các nhà thầu qua bước đánh giá tổng hợp của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền, Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng theo quy định tại khoản 11 Điều 20 của Quy chế Đấu thầu.

Việc thương thảo hợp đồng cần tập trung thống nhất một số nội dung sau:

1. Nhiệm vụ và nội dung công việc chi tiết của tư vấn cần thực hiện;
2. Nội dung chuyển giao công nghệ và đào tạo;
3. Kế hoạch công tác và việc bố trí nhân sự;
4. Tiến độ;
5. Giải quyết thay đổi nhân sự nếu có;
6. Vấn đề bố trí điều kiện làm việc;
7. Nội dung chi phí tư vấn, bao gồm các khoản được quy định tại Điều 21 của Quy chế Đấu thầu, trong đó lưu ý các chi phí ngoài lương thực hiện theo nguyên tắc thực thanh thực chi nhưng không vượt quá mức được thống nhất.

Nếu các nội dung thương thảo được thống nhất giữa 2 bên, trong đó giá trị hợp đồng đề nghị không vượt quá giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt thì nhà thầu sẽ được kiến nghị trúng thầu. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu cần báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền để xin phép mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

## Chương II

### ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU CUNG CẤP HÀNG HÓA

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu cung cấp hàng hóa thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 và Điều 30 của Quy chế Đấu thầu với trình tự như sau:

#### Mục I. ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ DỰ THẦU

**1. Kiểm tra tính hợp lệ và xem xét sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu.**

Bên mời thầu xem xét tính hợp lệ và sự đáp ứng cơ bản của từng hồ sơ dự thầu đối với các quy định trong hồ sơ mời thầu nhằm xác định các hồ sơ dự thầu đủ tư cách để xem xét tiếp. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu bao gồm các nội dung sau:



a) Giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất đối với thiết bị phức tạp và có yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu;

b) Số lượng bản chính, bản chụp hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

c) Đơn dự thầu được điền đầy đủ và có chữ ký hợp lệ của người đứng đầu tổ chức nhà thầu ký hoặc của người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền;

d) Sự hợp lệ của bảo lãnh dự thầu;

đ) Biểu giá chào, biểu phân tích một số đơn giá chính nếu có;

e) Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

g) Các phụ lục, tài liệu kèm theo khác theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

h) Các yêu cầu khác nếu có.

## 2. Làm rõ hồ sơ dự thầu.

Việc làm rõ hồ sơ dự thầu có thể thực hiện trực tiếp hoặc gián tiếp nhưng phải được thể hiện bằng văn bản để làm cơ sở pháp lý cho việc xem xét đánh giá hồ sơ dự thầu. Trong quá trình làm rõ, nhà thầu không được thay đổi bản chất hồ sơ dự thầu và không được thay đổi giá dự thầu.

## 3. Loại bỏ hồ sơ dự thầu.

Hồ sơ dự thầu bị loại bỏ khi không đáp ứng về tính hợp lệ, các yêu cầu cơ bản được coi là các điều kiện tiên quyết nêu trong hồ sơ mời thầu. Theo đó, các điều kiện tiên quyết để loại bỏ hồ sơ dự thầu bao gồm:

a) Tên nhà thầu không có trong danh sách đăng ký tham dự và danh sách mua hoặc được cấp hồ sơ mời thầu;

b) Hồ sơ dự thầu không nộp đúng địa điểm và thời hạn quy định trong hồ sơ mời thầu, trong trường hợp này hồ sơ dự thầu sẽ được trả lại theo nguyên trạng;

c) Không có bảo lãnh dự thầu hoặc có bảo lãnh dự thầu nhưng không hợp lệ như có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn, gửi không đúng địa chỉ theo yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu;

d) Không nộp bản gốc, chỉ nộp bản chụp hồ sơ dự thầu;

đ) Không nộp đủ các giấy tờ hợp lệ quy định đối với điều kiện tham dự thầu như các bản chụp về Giấy đăng ký kinh doanh, Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất nếu có yêu cầu;

e) Thiếu chữ ký hợp lệ trong đơn dự thầu;

g) Hồ sơ dự thầu đưa ra các điều kiện trái với yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

h) Hồ sơ dự thầu có giá dự thầu không cố định như chào thầu theo 2 mức giá, giá có kèm điều kiện;

i) Nhà thầu có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu của cùng một gói thầu với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh;

k) Không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm theo tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được duyệt trước thời điểm mở thầu. Đối với các gói thầu đã qua sơ tuyển, cần cập nhật thông tin để kiểm tra lại các thông tin mà nhà thầu kê khai ở thời điểm sơ tuyển nhằm chuẩn xác khả năng đáp ứng về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, loại bỏ những nhà thầu không còn đủ khả năng so với yêu cầu. Đối với các gói thầu không tiến hành sơ tuyển, tiêu chuẩn năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu được đánh giá theo các nội dung nêu tại điểm b khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này;

l) Các điều kiện tiên quyết khác có tính đặc thù của gói thầu.

Nhà thầu vi phạm một hoặc các điều kiện tiên quyết nêu trên sẽ bị loại không được xem xét tiếp trong bước đánh giá chi tiết.

## Mục II. ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT HỒ SƠ DỰ THẦU

1. Bước 1: Đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn:

Dựa trên tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật nêu tại điểm b khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ



ba của Thông tư này, Bên mời thầu tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu trên cơ sở chấm điểm.

Các hồ sơ dự thầu đạt yêu cầu theo số điểm từ tối thiểu trở lên như quy định trong tiêu chuẩn đánh giá sẽ được chọn vào danh sách ngắn để tiếp tục đánh giá trong bước 2.

2. Bước 2: Đánh giá về tài chính, thương mại để xác định giá đánh giá:

Căn cứ giá dự thầu của nhà thầu, Bên mời thầu tiến hành xác định giá đánh giá của các hồ sơ dự thầu thuộc danh sách ngắn theo các nội dung và trình tự sau:

a) Sửa lỗi: Sửa lỗi là việc sửa chữa những sai sót bao gồm lỗi số học, lỗi đánh máy, lỗi nhầm đơn vị. Nếu có sai lệch giữa đơn giá và tổng giá do việc nhân đơn giá với số lượng thì đơn giá dự thầu sẽ là cơ sở pháp lý.

Khi tiến hành sửa lỗi theo nguyên tắc nêu trên, Bên mời thầu thông báo cho nhà thầu biết. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì hồ sơ dự thầu đó sẽ bị loại. Trường hợp hồ sơ dự thầu có lỗi số học sai khác quá 15% (tính theo giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc làm tăng hay giảm giá dự thầu khi xác định giá đánh giá) so với giá dự thầu cũng sẽ không được xem xét tiếp.

b) Hiệu chỉnh các sai lệch:

- Bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung chào thầu hoặc chào thiếu so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu:

Khi xác định giá đánh giá, phần chào thừa sẽ được trừ đi, phần chào thiếu sẽ được cộng thêm theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu thì lấy mức chào cao nhất đối với nội dung này (nếu chào thiếu) và lấy mức thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các hồ sơ dự thầu khác thuộc danh sách ngắn.

- Bổ sung hoặc điều chỉnh những khác biệt giữa các phần của hồ sơ dự thầu:

Việc hiệu chỉnh những khác biệt trong hồ sơ dự thầu nhằm đảm bảo tính nhất quán của hồ sơ dự thầu. Những khác biệt trong hồ sơ dự thầu thường gặp cần được hiệu chỉnh bao gồm:

+ Trường hợp có sai lệch giữa giá trị viết bằng số được thể hiện trong các Bảng hoặc Biểu và giá trị viết bằng chữ trong bản thuyết minh thì giá trị viết bằng chữ sẽ là cơ sở pháp lý;

+ Trường hợp có sự sai lệch giữa đơn giá tổng hợp trong Biểu giá tổng hợp và đơn giá chi tiết trong Biểu phân tích đơn giá thì đơn giá chi tiết sẽ là cơ sở pháp lý;

+ Trường hợp có sự sai lệch giữa nội dung chào về kỹ thuật và nội dung chào về tài chính thì nội dung chào về kỹ thuật sẽ là cơ sở pháp lý.

Hồ sơ dự thầu có tổng giá trị các sai lệch vượt quá 10% (tính theo giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc làm tăng hay giảm giá dự thầu khi xác định giá đánh giá) so với giá dự thầu sẽ bị loại không xem xét tiếp.

c) Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung:

Chuyển đổi giá dự thầu nếu có theo tỷ giá do Bên mời thầu quy định tại hồ sơ mời thầu.

d) Đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá:

Việc đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá bao gồm những nội dung nêu tại điểm b khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này.

### Mục III. XẾP HẠNG HỒ SƠ DỰ THẦU

Xếp hạng hồ sơ dự thầu thuộc danh sách ngắn theo giá đánh giá. Nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất sẽ được xếp thứ nhất và được kiến nghị trúng thầu.

### Mục IV. VÍ DỤ VỀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA

Xem ví dụ 2 Phụ lục IV.

### Chương III

### ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU VỀ XÂY LẮP

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu xây lắp thực hiện



theo quy định tại khoản 2 Điều 13 và Điều 41 của Quy chế Đấu thầu với trình tự như sau:

### **Mục I. ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ DỰ THẦU**

#### **1. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu.**

Nội dung việc kiểm tra tính hợp lệ và sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu được thực hiện như đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa nêu tại khoản 1 Mục I Chương II Phần thứ tư của Thông tư này.

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

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

#### **2. Làm rõ hồ sơ dự thầu.**

Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện như quy định đối với mua sắm hàng hóa nêu tại khoản 2 Mục I Chương II Phần thứ tư của Thông tư này.

#### **3. Loại bỏ hồ sơ dự thầu.**

Thực hiện như quy định đối với mua sắm hàng hóa nêu tại khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ tư của Thông tư này.

Riêng đối với việc xác định mức độ đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, căn cứ theo tiêu chuẩn đã được quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được duyệt trước thời điểm mở thầu nêu tại điểm c khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này.

### **Mục II. ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT HỒ SƠ DỰ THẦU**

1. Bước 1: Đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn:

Việc đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn được dựa trên các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết đã được phê duyệt theo nội dung nêu tại điểm c khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này.

Hồ sơ dự thầu đạt số điểm từ tối thiểu trở lên như quy định trong tiêu chuẩn đánh giá sẽ được chọn vào danh sách ngắn để tiếp tục đánh giá trong bước 2.

2. Bước 2: Đánh giá về tài chính, thương mại để xác định giá đánh giá:

Căn cứ giá dự thầu của nhà thầu, Bên mời thầu tiến hành xác định giá đánh giá của các hồ sơ dự thầu thuộc danh sách ngắn theo các nội dung và trình tự sau:

a) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi được thực hiện giống như đối với mua sắm hàng hóa.

b) Hiệu chỉnh các sai lệch:

Thực hiện giống như đối với mua sắm hàng hóa.

c) Chuyển đổi giá dự thầu sang một loại tiền chung:

Sau khi hồ sơ dự thầu được kiểm tra, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch, Bên mời thầu phải chuyển đổi giá dự thầu từ các loại tiền khác nhau trong các hồ sơ dự thầu nếu có sang một đồng tiền chung theo tỷ giá được quy định trong hồ sơ mời thầu để làm căn cứ đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu.

d) Đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá:

Đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá



được thực hiện theo các tiêu chuẩn nêu tại điểm c khoản 3 Mục I Chương II Phần thứ ba của Thông tư này.

### **Mục III. XẾP HẠNG NHÀ THẦU THEO GIÁ ĐÁNH GIÁ**

Nhà thầu thuộc danh sách ngắn có giá đánh giá thấp nhất sẽ được xếp thứ nhất và được kiến nghị trúng thầu.

#### **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ**

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu gói thầu quy mô nhỏ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 45 và khoản 4 Điều 45 của Quy chế Đấu thầu bao gồm những nội dung sau:

#### **Mục I. NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ**

1. Việc đánh giá cần đơn giản, đảm bảo nhanh, chính xác và công bằng.
2. Không chấm điểm mà chỉ xem xét trên 2 tiêu thức "đạt" hoặc "không đạt" để xác định danh sách ngắn các hồ sơ dự thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
3. Xác định giá để so sánh các hồ sơ dự thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật thuộc danh sách ngắn để xếp hạng và chọn nhà thầu trúng thầu.

#### **Mục II. ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ DỰ THẦU**

1. Xem xét tính phù hợp của hồ sơ dự thầu theo các yêu cầu về hành chính, pháp lý đã được quy định trong hồ sơ mời thầu để xác định các nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ. Có thể yêu cầu nhà thầu giải trình làm rõ hồ sơ dự thầu theo quy định chung.

2. Loại bỏ các hồ sơ dự thầu không hợp lệ, không đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu.

### **Mục III. ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT VỀ KỸ THUẬT ĐỂ CHỌN DANH SÁCH NGẮN**

#### **1. Đối với mua sắm hàng hóa.**

- a) Mức độ đáp ứng các yêu cầu về công nghệ, chất lượng, số lượng hàng hóa và tính năng kỹ thuật;

- b) Thời gian thực hiện.

#### **2. Đối với xây lắp.**

- a) Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung ứng vật tư thiết bị, biện pháp tổ chức thi công và lắp đặt;

- b) Thời gian thực hiện.

### **Mục IV. XÁC ĐỊNH GIÁ ĐỂ SO SÁNH CÁC HỒ SƠ DỰ THẦU**

Giá để so sánh các hồ sơ dự thầu được xác định trên cơ sở giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch. Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện như đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp nêu tại điểm a, b khoản 2 Mục II Chương II và tại điểm a, b khoản 2 Mục II Chương III Phần thứ tư của Thông tư này. Nhà thầu nào có giá dự thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch thấp nhất sẽ được xếp thứ nhất và được kiến nghị trúng thầu.

#### **Mục V. THỜI HẠN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU**

Thời hạn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu quy mô nhỏ tối đa không quá 10 ngày.

### **Mục VI. VÍ DỤ VỀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ**

Xem ví dụ 3 Phụ lục IV.



**Phần thứ năm****TRÌNH DUYỆT, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT,  
CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU, HOÀN  
THIỆN VÀ KÝ HỢP ĐỒNG****Chương I****TRÌNH DUYỆT, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ  
DUYỆT KẾT QUẢ ĐẤU THẦU****Mục I. TRÌNH DUYỆT KẾT QUẢ ĐẤU THẦU****1. Trách nhiệm trình duyệt kết quả đấu thầu.**

Chủ đầu tư hoặc chủ dự án có trách nhiệm trình kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền để xem xét phê duyệt. Đối với gói thầu dự án nhóm A và tương đương thuộc trách nhiệm phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, việc trình kết quả đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị các Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ. Trường hợp Hội đồng quản trị Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập trình kết quả đấu thầu lên Thủ tướng Chính phủ, Bộ quản lý ngành (nếu có) cần có ý kiến nhận xét bằng văn bản gửi Thủ tướng Chính phủ, trong đó nêu rõ những vấn đề về kỹ thuật, công nghệ, về quản lý ngành có liên quan đến gói thầu, nhận xét và kiến nghị cụ thể về kết quả đấu thầu do Hội đồng quản trị Tổng công ty nhà nước nêu trên trình.

**2. Hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu.**

Hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu bao gồm (áp dụng chung cho các lĩnh vực đấu thầu):

**a) Văn bản trình duyệt kết quả đấu thầu:**

Văn bản trình duyệt kết quả đấu thầu cần nêu được các nội dung sau:

- Nội dung gói thầu và cơ sở pháp lý của việc tổ chức đấu thầu;

- Quá trình tổ chức đấu thầu;

- Kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu;

- Đề nghị phê duyệt kết quả đấu thầu, trong đó nêu rõ tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu (kể cả tên nhà thầu liên danh hoặc thầu phụ nếu có), giá đề nghị trúng thầu, loại hợp đồng và thời gian thực hiện. Đối với giá đề nghị trúng thầu phải đề cập tới các nội dung liên quan như thuế, dự phòng, trượt giá nếu có.

**b) Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt:**

Tài liệu kèm theo văn bản trình duyệt kết quả đấu thầu bao gồm bản chụp các tài liệu sau đây:

- Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của Tổ chuyên gia hoặc tư vấn;

- Quyết định đầu tư hoặc văn bản pháp lý tương đương, Điều ước quốc tế về tài trợ nếu có;

- Văn bản phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều 51 của Quy chế Đấu thầu;

- Quyết định thành lập Tổ chuyên gia hoặc tư vấn;

- Biên bản mở thầu, các văn bản liên quan đến việc Bên mời thầu yêu cầu và nhà thầu làm rõ hồ sơ dự thầu nếu có;

- Biên bản thương thảo hợp đồng đối với đấu thầu tuyển chọn tư vấn;

- Dự thảo hợp đồng nếu có;

- Hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu của các nhà thầu;

- Ý kiến sơ bộ về kết quả đấu thầu của tổ chức tài trợ nước ngoài (nếu có);

- Các tài liệu có liên quan khác.

**Mục II. THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐẤU THẦU****1. Trách nhiệm thẩm định.**

Cơ quan có trách nhiệm thẩm định kết quả đấu thầu được quy định tại Bảng 1 Điều 53 của Quy chế Đấu thầu. Cơ quan thẩm định và cá



nhân thẩm định kết quả đấu thầu phải đảm bảo am hiểu về công tác đấu thầu, nắm vững Quy chế Đấu thầu, không tham gia Tổ chuyên gia giúp việc đấu thầu gói thầu do mình có trách nhiệm thẩm định, đảm bảo tính trung thực, khách quan, công bằng trong công tác thẩm định và chịu trách nhiệm về các ý kiến thẩm định của mình như quy định tại Điều 52 của Quy chế Đấu thầu.

## 2. Nội dung thẩm định kết quả đấu thầu.

Nội dung thẩm định kết quả đấu thầu bao gồm những vấn đề chủ yếu sau:

a) Kiểm tra những căn cứ pháp lý đối với việc tổ chức đấu thầu: Quyết định đầu tư được duyệt, kế hoạch đấu thầu được duyệt, quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá được duyệt, quyết định phê duyệt danh sách ngắn tư vấn tham dự thầu và danh sách xếp hạng các nhà thầu về đề xuất kỹ thuật, danh sách xếp hạng tổng hợp kỹ thuật và tài chính đối với tuyển chọn tư vấn, quyết định thành lập Tổ chuyên gia và những quyết định khác có liên quan nếu có;

b) Quy trình và thời gian tổ chức đấu thầu: Thời gian phát hành hồ sơ mời thầu, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu, thời gian mở thầu (theo biên bản mở thầu), thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu so với quy định;

c) Kiểm tra nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu của Tổ chuyên gia: Tài liệu chấm điểm, ý kiến nhận xét đánh giá của từng chuyên gia, báo cáo tổng hợp của Tổ chuyên gia, đánh giá của tư vấn nước ngoài nếu có, sự phù hợp của nội dung đánh giá theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá được duyệt, mức độ chính xác của việc đánh giá;

d) Kiểm tra những nội dung còn chưa rõ trong hồ sơ trình duyệt kết quả đấu thầu;

đ) Những ý kiến khác nhau nếu có giữa Tổ chuyên gia, tư vấn nước ngoài, Bên mời thầu và các ý kiến khác.

Trong quá trình thẩm định kết quả đấu thầu cần lưu ý, việc thẩm định kết quả đấu thầu không phải là việc đánh giá lại hồ sơ dự thầu.

## 3. Nội dung văn bản báo cáo thẩm định.

Văn bản báo cáo kết quả thẩm định trình người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu bao gồm những nội dung chính sau:

a) Khái quát về dự án và gói thầu: Nêu khái quát về nội dung dự án và nội dung gói thầu, cơ sở pháp lý đối với việc triển khai thực hiện đấu thầu;

b) Mô tả tóm tắt quá trình đấu thầu và kết quả xét thầu do cơ quan trình duyệt đề nghị;

c) Nhận xét chung của cơ quan thẩm định về mặt pháp lý, về quá trình tổ chức đấu thầu và xét thầu, về đề nghị của cơ quan trình duyệt đối với kết quả đấu thầu;

d) Kiến nghị của cơ quan thẩm định về kết quả đấu thầu và hướng giải quyết đối với những trường hợp còn có vấn đề.

## 4. Thời gian thẩm định kết quả đấu thầu.

Thời gian thẩm định kết quả đấu thầu quy định tại khoản 2 Điều 54 của Quy chế Đấu thầu không quá 30 ngày đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, không quá 20 ngày đối với các gói thầu khác kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với gói thầu quy mô nhỏ, tùy theo tính chất của từng gói thầu việc thẩm định kết quả đấu thầu sẽ tùy thuộc vào yêu cầu của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền trước khi phê duyệt. Thời gian thẩm định kết quả đấu thầu gói thầu quy mô nhỏ không quá 7 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

## Mục III. PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

Phê duyệt kết quả đấu thầu thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 52 và Điều 53 của Quy chế Đấu thầu. Trừ những gói thầu có vướng mắc cần xử lý, thời gian phê duyệt kết quả đấu thầu không quá 5 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ và không quá 7 ngày đối với gói thầu khác kể từ khi nhận được báo cáo của cơ quan thẩm định, trừ các gói thầu do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thực hiện theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

www.TuuVienPhapLuat.com  
Tel: +84-8-3845 6684 \*  
096611999



*Chương II***CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU, THƯƠNG THẢO HOÀN THIỆN HỢP ĐỒNG**

Công bố kết quả đấu thầu và thương thảo hoàn thiện hợp đồng quy định tại khoản 3 Điều 13, khoản 13 Điều 20, khoản 8 Điều 22, khoản 8 Điều 33, khoản 7 Điều 47 của Quy chế Đấu thầu bao gồm:

**Mục I. CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU****1. Nguyên tắc chung.**

Ngay sau khi có quyết định của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền, Bên mời thầu tiến hành công bố kết quả đấu thầu qua việc thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu tham dự, bao gồm nhà thầu trúng thầu và nhà thầu không trúng thầu, về kết quả đấu thầu. Trong trường hợp không có nhà thầu nào trúng thầu hoặc hủy đấu thầu, Bên mời thầu cũng phải tiến hành thông báo cho các nhà thầu biết.

**2. Cập nhật thông tin về năng lực nhà thầu.**

Trước khi ký kết hợp đồng chính thức, Bên mời thầu cần cập nhật những thay đổi về năng lực của nhà thầu cũng như những thông tin khác có liên quan đến nhà thầu. Nếu phát hiện thấy có những thay đổi làm ảnh hưởng tới khả năng thực hiện hợp đồng như năng lực tài chính suy giảm, nguy cơ bị phá sản, Bên mời thầu phải kịp thời báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

**3. Yêu cầu đối với thông báo trúng thầu.**

Bên mời thầu phải gửi thông báo trúng thầu bằng văn bản tới nhà thầu trúng thầu kèm theo dự thảo hợp đồng và những điểm lưu ý cần trao đổi khi thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Đồng thời Bên mời thầu cũng thông báo cho nhà thầu lịch biểu nêu rõ yêu cầu về thời gian thương thảo hoàn thiện hợp đồng, nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng và ký hợp đồng.

**Mục II. THƯƠNG THẢO HOÀN THIỆN VÀ KÝ HỢP ĐỒNG****1. Khi nhận được thông báo trúng thầu, nhà**

thầu trúng thầu phải gửi cho Bên mời thầu thư chấp thuận thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Trong phạm vi không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo, nếu Bên mời thầu không nhận được thư chấp thuận hoặc thư từ chối của nhà thầu, Bên mời thầu cần báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

2. Theo lịch biểu đã được thống nhất, hai bên sẽ tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng để tiến tới ký hợp đồng chính thức.

Thương thảo hoàn thiện hợp đồng bao gồm những nội dung nhằm giải quyết các vấn đề còn tồn tại, chưa hoàn chỉnh về hợp đồng đối với nhà thầu trúng thầu, đặc biệt là việc áp giá đối với những sai lệch so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu trên nguyên tắc giá trị hợp đồng không vượt giá trúng thầu được duyệt. Việc thương thảo hoàn thiện hợp đồng cũng bao gồm cả việc nghiên cứu các sáng kiến, giải pháp ưu việt do nhà thầu đề xuất.

Đối với các gói thầu quy mô nhỏ, khi nhận được thông báo trúng thầu và dự thảo hợp đồng, nhà thầu và Bên mời thầu có thể ký ngay hợp đồng để triển khai thực hiện.

3. Bên mời thầu nhận bảo lãnh thực hiện hợp đồng của nhà thầu trúng thầu trước khi ký hợp đồng theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 của Quy chế Đấu thầu. Điều kiện để nhà thầu chuẩn bị bảo lãnh thực hiện hợp đồng là quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền và công bố trúng thầu của Bên mời thầu. Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh, thì phải báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét quyết định. Trong trường hợp này có thể ký hợp đồng trước nhưng đảm bảo phải có bảo lãnh trước khi hợp đồng có hiệu lực. Trường hợp nhà thầu đã ký hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng nhưng không thực hiện hợp đồng thì Bên mời thầu có quyền không hoàn trả bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho nhà thầu.

4. Bên mời thầu chỉ hoàn trả bảo lãnh dự thầu nếu có, khi nhận được bảo lãnh thực hiện hợp đồng của nhà thầu trúng thầu. Đối với các nhà



thầu không trúng thầu nhưng không vi phạm Quy chế Đấu thầu, kể cả khi không có kết quả đấu thầu, Bên mời thầu hoàn trả bảo lãnh dự thầu cho nhà thầu trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày công bố kết quả đấu thầu.

### *Phần thứ sáu*

## THỎA THUẬN KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU VÀ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN LIÊN DOANH, HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH HOẶC CỔ PHẦN

### *Chương I*

#### TRÁCH NHIỆM THỎA THUẬN

Đối với các dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu, cơ quan nào cấp Giấy phép đấu tư thì cơ quan đó có trách nhiệm thỏa thuận kế hoạch đấu thầu và kết quả đấu thầu. Đối với các dự án thuộc doanh nghiệp cổ phần quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế Đấu thầu, trách nhiệm thỏa thuận kế hoạch đấu thầu và kết quả đấu thầu là cơ quan quyết định việc góp vốn cổ phần của Nhà nước vào doanh nghiệp cổ phần.

### *Chương II*

#### THỎA THUẬN VỀ KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU

##### *Mục I. CĂN CỨ PHÁP LÝ CHO VIỆC LẬP VÀ THỎA THUẬN KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU*

Căn cứ pháp lý cho việc lập và thỏa thuận kế hoạch đấu thầu đối với các dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh là Giấy phép đấu tư và Báo cáo nghiên cứu khả thi kèm theo; đối với các dự án thuộc doanh nghiệp cổ phần là Quyết định đấu tư của doanh nghiệp.

Trường hợp giá trị các gói thầu trong kế hoạch đấu thầu vượt tổng mức đầu tư, phải tiến hành điều chỉnh bổ sung Quyết định đầu tư hoặc Giấy

phép đầu tư theo quy định của pháp luật hiện hành trước khi đề nghị thỏa thuận.

##### *Mục II. TRÁCH NHIỆM ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN*

Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị ủy quyền) của doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp cổ phần hoặc đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh có trách nhiệm ra văn bản đề nghị thỏa thuận về kế hoạch đấu thầu của dự án thuộc quyền quản lý.

##### *Mục III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU*

Hồ sơ đề nghị thỏa thuận kế hoạch đấu thầu bao gồm:

###### **1. Văn bản đề nghị thỏa thuận.**

Trong văn bản đề nghị thỏa thuận kế hoạch đấu thầu của dự án cần nêu được cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch đấu thầu, cần nêu rõ các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không đấu thầu và phần công việc sẽ tổ chức đấu thầu (kế hoạch đấu thầu của dự án) như yêu cầu nêu tại điểm a khoản 2 Mục I Chương III Phần thứ hai của Thông tư này. Kế hoạch đấu thầu của dự án cần thể hiện đầy đủ các nội dung nêu tại Chương II Phần thứ hai và ví dụ 1 Phụ lục IV của Thông tư này.

Văn bản đề nghị thỏa thuận viết bằng tiếng Việt.

###### **2. Tài liệu kèm theo văn bản đề nghị thỏa thuận.**

Khi gửi văn bản đề nghị thỏa thuận kế hoạch đấu thầu của dự án cần kèm theo bản chụp các tài liệu sau: Quyết định đầu tư, Giấy phép đầu tư, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các tài liệu liên quan khác nếu có.

##### *Mục IV. THẨM ĐỊNH ĐỀ THỎA THUẬN KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU*

###### **1. Trách nhiệm thẩm định.**

Đối với các dự án do Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy phép đầu tư thì việc thẩm định kế hoạch



dấu thầu để ra văn bản thỏa thuận là trách nhiệm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, việc thẩm định này thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

## 2. Nội dung thẩm định kế hoạch đấu thầu.

Nội dung thẩm định kế hoạch đấu thầu bao gồm những công việc được nêu tại khoản 2 Mục II Chương III Phần thứ hai của Thông tư này.

## 3. Thời gian thẩm định và thỏa thuận kế hoạch đấu thầu.

Thời gian thẩm định và thỏa thuận kế hoạch đấu thầu kể từ khi nhận đủ hồ sơ cho đến khi ra văn bản thỏa thuận kế hoạch đấu thầu không quá 20 ngày.

### Chương III

## THỎA THUẬN VỀ KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

### Mục I. YÊU CẦU ĐỐI VỚI VIỆC THỎA THUẬN KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

Việc thỏa thuận kết quả đấu thầu được thực hiện đối với các gói thầu có kế hoạch đấu thầu đã được thỏa thuận. Doanh nghiệp liên doanh, các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc doanh nghiệp cổ phần cần tổ chức đấu thầu sau khi có kế hoạch đấu thầu được thỏa thuận và theo đúng nội dung kế hoạch đấu thầu đã được thỏa thuận như về giá gói thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu, phương thức đấu thầu, loại hợp đồng. Một số nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu như thành lập Tổ chuyên gia hoặc tư vấn giúp việc đấu thầu, danh sách các nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế, hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá, phê duyệt nội dung hợp đồng và những nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị ủy quyền) của doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp cổ phần hoặc đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh.

### Mục II. TRÁCH NHIỆM ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị ủy quyền) của doanh nghiệp liên doanh,

doanh nghiệp cổ phần hoặc đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh có trách nhiệm ra văn bản đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu các gói thầu của dự án thuộc quyền quản lý.

### Mục III. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

Hồ sơ đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu bao gồm:

#### 1. Văn bản đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu.

Trong văn bản đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu cần nêu được căn cứ pháp lý của việc tổ chức đấu thầu, nội dung của gói thầu, quá trình tổ chức đấu thầu, kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, đề nghị về kết quả đấu thầu. Trong đó, nêu rõ tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu (kể cả tên nhà thầu liên danh và thầu phụ nếu có), giá đề nghị trúng thầu, loại hợp đồng và thời gian thực hiện. Đối với giá đề nghị trúng thầu cần đề cập tới các nội dung liên quan như thuế, phụ phí, trượt giá nếu có.

Văn bản đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu viết bằng tiếng Việt.

#### 2. Tài liệu kèm theo văn bản đề nghị thỏa thuận.

Tài liệu kèm theo văn bản đề nghị thỏa thuận kết quả đấu thầu bao gồm bản chụp các tài liệu sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của Tổ chuyên gia hoặc tư vấn;
- b) Văn bản phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu theo quy định tại điểm b, c, d, đ, e và g khoản 1 Điều 51 của Quy chế Đấu thầu;
- c) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia hoặc tư vấn;
- d) Biên bản mở thầu, các văn bản liên quan đến việc Bên mời thầu yêu cầu và nhà thầu làm rõ hồ sơ dự thầu nếu có;
- d) Biên bản thương thảo hợp đồng đối với đấu thầu tuyển chọn tư vấn;



- e) Dự thảo hợp đồng nếu có;
- g) Hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu của nhà thầu được đề nghị trúng thầu;
- h) Các tài liệu liên quan khác.

#### **Mục IV. THẨM ĐỊNH ĐỀ THỎA THUẬN KẾT QUẢ ĐẤU THẦU**

##### **1. Trách nhiệm thẩm định.**

Cơ quan ra văn bản thỏa thuận kết quả đấu thầu sẽ tiến hành thẩm định nếu thấy cần thiết. Đối với các kế hoạch đấu thầu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thỏa thuận thì việc thẩm định để ra văn bản thỏa thuận kết quả đấu thầu là trách nhiệm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thỏa thuận kết quả đấu thầu trên cơ sở thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

##### **2. Nội dung thẩm định kết quả đấu thầu.**

Nội dung thẩm định kết quả đấu thầu bao gồm những công việc được nêu tại khoản 2 Mục II Chương I Phần thứ năm của Thông tư này.

##### **3. Thời gian thẩm định và thỏa thuận kết quả đấu thầu.**

Thời gian thẩm định và thỏa thuận kết quả đấu thầu tính từ ngày nhận đủ hồ sơ cho tới khi ra văn bản thỏa thuận kết quả đấu thầu không quá 20 ngày.

#### **Phần thứ bảy**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Chương I**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Mục I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUYỂN TIẾP SAU THỜI ĐIỂM BAN HÀNH QUY CHẾ ĐẤU THẦU**

1. Đối với các gói thầu đã phát hành hồ sơ mời thầu thì thực hiện theo Nghị định 43/CP và 93/CP.

2. Đối với các gói thầu đã trình kết quả đấu thầu, thì việc thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu thực hiện theo phân cấp quy định tại Nghị định 43/CP và 93/CP.

3. Đối với các gói thầu chưa phát hành hồ sơ mời thầu thì tổ chức thực hiện đấu thầu theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ.

4. Đối với các dự án ODA có Điều ước quốc tế về tài trợ ký trước thời điểm ban hành Quy chế Đấu thầu thì vẫn tiếp tục thực hiện theo Điều ước đã ký.

#### **Mục II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐẤU THẦU**

1. Theo định kỳ 6 tháng, cả năm, chủ đầu tư hoặc chủ dự án phải tổng hợp và báo cáo bằng văn bản tới các cơ quan quản lý nhà nước cấp trên trực tiếp.

2. Hàng năm, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổng hợp và gửi báo cáo trước ngày 31 tháng 12 về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ.

#### **Mục III. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN CÔNG TÁC ĐẤU THẦU**

Kiểm tra việc thực hiện công tác đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Điều 58 và Điều 59 của Quy chế Đấu thầu với những nội dung sau:

##### **1. Kiểm tra định kỳ và đột xuất.**

a) Việc kiểm tra theo định kỳ và kiểm tra đột xuất về đấu thầu được thực hiện như sau:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, các Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập kiểm tra việc thực hiện đấu thầu của các đơn vị trực thuộc.



- Các tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương kiểm tra việc thực hiện đấu thầu của các quận, huyện, thị xã và các đơn vị hành chính tương đương trực thuộc.

- Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì cùng các Bộ, ngành, địa phương liên quan kiểm tra việc thực hiện đấu thầu của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, các Tổng công ty nhà nước do Thủ tướng Chính phủ thành lập và các địa phương.

b) Nội dung công tác kiểm tra định kỳ và đột xuất tập trung vào các vấn đề thuộc các gói thầu đã thực hiện, gồm:

- Thủ tục pháp lý;
- Trình tự thực hiện;
- Kết quả đấu thầu;
- Thời gian thực hiện các khâu trong quá trình đấu thầu.

## 2. Kiểm tra khi có vướng mắc, khiếu nại.

Việc kiểm tra các sự việc khi có vướng mắc, khiếu nại về đấu thầu của các tổ chức hoặc cá nhân được thực hiện khi có yêu cầu của người có thẩm quyền. Cơ quan có trách nhiệm kiểm tra vướng mắc, khiếu nại về đấu thầu là cơ quan thẩm định kết quả đấu thầu được quy định tại Bảng 1 Điều 53 của Quy chế Đấu thầu.

### Chương II

#### HIỆU LỰC THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và xử lý trên cơ sở phối hợp với các Bộ, ngành và cơ quan quản lý có liên quan./.

Bộ trưởng  
Bộ Kế hoạch và Đầu tư

TRẦN XUÂN GIÁ

### Phụ lục IV

#### MỘT SỐ VÍ DỤ

##### Ví dụ 1. Kế hoạch đấu thầu dự án nhà máy bia A.

##### I. Cơ sở pháp lý xây dựng kế hoạch đấu thầu.

Báo cáo nghiên cứu khả thi và Quyết định đấu thầu dự án được người có thẩm quyền phê duyệt với một số nội dung chính như sau:

- Tên dự án: Nhà máy bia A.
- Chủ đầu tư: Công ty B (thuộc tỉnh C).
- Công suất thiết kế: 50 triệu lít/năm.
- Tổng mức đầu tư: 450 tỷ đồng.

Trong đó: Xây lắp 60 tỷ đồng,

Thiết bị 370 tỷ đồng,

Chi phí khác 20 tỷ đồng.

- Nguồn vốn: Vốn đầu tư tín dụng của Nhà nước

- Thời gian thực hiện 2 năm.

##### II. Lập kế hoạch đấu thầu.

1. Phần công việc đã tổ chức thực hiện: 0,8 tỷ đồng:

Tư vấn khảo sát, lập Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi: Đơn vị thực hiện là Công ty khảo sát thiết kế M được chỉ định thầu theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh C (văn bản số... ngày... tháng... năm...) với giá trị hợp đồng 0,8 tỷ đồng thực hiện theo hợp đồng trọn gói với thời gian thực hiện 6 tháng.

2. Phần công việc không đấu thầu: 17,2 tỷ đồng:

- Giải phóng mặt bằng 3,0
- Đền bù đất đai để xây kho trung chuyển 3,0
- Chạy thử 2,0
- Chi phí quản lý dự án 2,0
- Vốn lưu động 4,0
- Dự phòng 3,2

\* Không in Phụ lục I, II, III.



3. Phân công việc dự kiến đấu thầu (kế hoạch đấu thầu): 432,0 tỷ đồng.

Nội dung chi tiết kế hoạch đấu thầu được thể hiện ở Bảng 1 kèm theo.

a) Lý do phân chia gói thầu:

- Về tư vấn: được chia thành 1 gói thầu (ngoài gói thầu đã thực hiện). Do giá trị không lớn, nên không tách riêng thành 2 gói thiết kế và giám sát.

- Về thiết bị: Thiết bị của nhà máy bao gồm thiết bị toàn bộ và các loại thiết bị lẻ được tách thành 2 gói để đấu thầu.

- Lắp đặt thiết bị: Trong nước có khả năng lắp đặt, do vậy tách riêng thành 1 gói để đấu thầu trong nước.

- Xây dựng: 1 gói thầu.

Giá của từng gói thầu được căn cứ theo cơ cấu

tổng mức đầu tư trong Báo cáo nghiên cứu khả thi và Quyết định đầu tư được duyệt. Nguồn tài chính cho các gói thầu: Vốn đầu tư tín dụng của Nhà nước (theo Quyết định đầu tư).

b) Lý do áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu:

Trừ gói thiết bị toàn bộ cần nhập ngoại áp dụng hình thức đấu thầu quốc tế hạn chế trong một số nước (phù hợp với định hướng nêu trong Báo cáo nghiên cứu khả thi và Quyết định đầu tư), các gói thầu khác đều thực hiện theo hình thức đấu thầu trong nước rộng rãi theo quy định. Gói thầu tư vấn áp dụng phương thức đấu thầu 2 túi hồ sơ. Các gói thầu khác áp dụng phương thức đấu thầu 1 túi hồ sơ theo quy định.

c) Loại hợp đồng:

Tất cả các gói thầu không có đặc thù nên đều áp dụng hợp đồng trọn gói theo quy định.

Bảng 1. KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU DỰ ÁN NHÀ MÁY BIA A

Tên gói thầu	Giá gói thầu (tỷ đồng)	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức đấu thầu	Thời gian tổ chức đấu thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Nguồn tài chính
Gói 1: Thiết kế và giám sát thi công	2,0	Trong nước, rộng rãi	2 túi hồ sơ	3 tháng (từ... đến...)	Trọn gói	18 tháng (từ... đến...)	Tín dụng Nhà nước
Gói 2: Thiết bị toàn bộ	350,0	Quốc tế, hạn chế	1 túi hồ sơ	6 tháng (từ... đến...)	Trọn gói	12 tháng (từ... đến...)	Tín dụng Nhà nước
Gói 3: Thiết bị lẻ	20,0	Trong nước, rộng rãi	1 túi hồ sơ	3 tháng (từ... đến...)	Trọn gói	9 tháng (từ... đến...)	Tín dụng Nhà nước
Gói 4: Lắp đặt thiết bị	5,0	Trong nước, rộng rãi	1 túi hồ sơ	3 tháng (từ... đến...)	Trọn gói	6 tháng (từ... đến...)	Tín dụng Nhà nước
Gói 5: Xây dựng	55,0	Trong nước, rộng rãi	1 túi hồ sơ	5 tháng (từ... đến...)	Trọn gói	12 tháng (từ... đến...)	Tín dụng Nhà nước
Tổng số	432,0						

096661009



**Ví dụ 2. Đánh giá hồ sơ dự thầu gói thầu cung cấp thiết bị cho trạm biến áp 220 KV.**

**I. Khái quát về gói thầu.**

Nội dung của gói thầu:

a) Cung cấp thiết bị cho 1 trạm biến áp 220 KV bao gồm:

- 2 máy biến áp loại 250 MVA - 220/110 KV và

- 2 máy biến áp loại 40 MVA - 110/22 KV (bao gồm cả phụ kiện kèm theo).

b) Giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt: 17,4 triệu USD. Nguồn vốn: Vay tín dụng của Nhà nước.

c) Hình thức đấu thầu: Đấu thầu quốc tế rộng rãi.

Bên mời thầu đã tiến hành tổ chức đấu thầu theo quy định. Có 5 nhà thầu tham gia với giá dự thầu như sau:

Tên nhà thầu	Giá dự thầu (triệu USD)
A	11,90
B	15,00
C	15,40
D	15,70
E	16,10

**II. Đánh giá hồ sơ dự thầu.**

**1. Đánh giá sơ bộ.**

Việc đánh giá sơ bộ được thực hiện qua việc kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu, xem xét sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Kết quả đánh giá sơ bộ, cả 5 nhà thầu đều đạt yêu cầu.

**2. Đánh giá chi tiết.**

a) *Bước 1:* Đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn:

Dựa trên các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết đã được phê duyệt, Bên mời thầu tiến hành đánh giá theo điểm đối với 5 hồ sơ dự thầu về mặt kỹ thuật trên cơ sở các nội dung về yêu cầu về kỹ thuật (chất lượng, số lượng, tính năng kỹ thuật...), điều kiện hợp đồng, thời gian thực hiện.

Kết quả đánh giá chấm điểm về mặt kỹ thuật như sau:

Tên nhà thầu	Điểm số (điểm tối đa 100)
A	68,90
B	82,00
C	81,40
D	80,70
E	67,10

Ba nhà thầu B, C và D có số điểm trên 70% tổng số điểm (mức điểm tối thiểu trong tiêu chuẩn đánh giá được duyệt) nên được chọn vào danh sách ngắn và được đánh giá trong giai đoạn tiếp theo.

b) *Bước 2:* Đánh giá về mặt tài chính, thương mại và xác định giá đánh giá của các nhà thầu thuộc danh sách ngắn:

- Sửa lỗi: Cả ba hồ sơ dự thầu đều không có lỗi phải sửa.

- Hiệu chỉnh các sai lệch: Nhà thầu D chào dày đủ phạm vi cung cấp theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Nhà thầu B và C chào thiếu một số phụ kiện so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Giá trị hiệu chỉnh do chào thiếu của B là 0,2 triệu USD (sai lệch so với giá dự thầu là 1,33%) và của C là 0,6 triệu USD (sai lệch so với giá dự thầu là 3,84%). Mức sai lệch của hai hồ sơ dự thầu B và C không vượt quá 10% giá dự thầu (mức quy định trong Quy chế Đấu thầu), vì vậy hai hồ sơ dự thầu này được tiếp tục xem xét.



• Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung: Tất cả các nhà thầu đều chào bằng USD, nên không cần chuyển đổi.

• Đưa về một mặt bằng so sánh: Các yếu tố về thời gian sử dụng, công suất thiết bị, công nghệ sản xuất... của thiết bị chào được đánh giá là tương đương. Riêng chi phí vận hành được biểu hiện qua tổn thất máy biến áp có sự khác biệt giữa thiết bị chào của các nhà thầu. Theo tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được duyệt, tổn thất máy biến áp được tính theo công thức sau:

$$T = 4125 \times KT + 912 \times (CT+P)$$

Trong đó:

- T: Giá trị tổn thất của máy biến áp trong 30 năm (USD)
- KT: Tổn thất không tải (lõi thép)
- CT: Tổn thất có tải (dây đồng) ở công suất tối đa liên tục
- P: Các tổn thất phụ do động cơ quạt gió hoặc động cơ bơm dầu
- Các số 4125 và 912 là trị số cố định (đơn vị tính USD/KW).

Giá trị tổn thất KT, CT, P là giá trị do các nhà thầu chào ( KW).

Với cách tính nêu trên, giá trị tổn thất máy biến áp của các nhà thầu như sau:

B: 6,0 triệu USD

C: 6,2 triệu USD

D: 5,2 triệu USD.

• Xác định giá đánh giá:

Tổng hợp chung các phần trên, giá đánh giá của các nhà thầu như sau:

Đơn vị: triệu USD

	Nhà thầu B	Nhà thầu C	Nhà thầu D
1. Giá dự thầu	15,00	15,40	15,70
2. Sửa lỗi	-	-	-
3. Hiệu chỉnh sai lệch	+ 0,20	+ 0,60	-
4. Tổn thất máy biến áp	+ 6,00	+ 6,20	+ 5,20
5. Giá đánh giá (1 + 2 + 3 + 4)	21,20	22,20	20,90
Xếp hạng	2	3	1

Theo kết quả trong bảng nêu trên, nhà thầu D có "giá đánh giá" (20,9 triệu USD) thấp nhất, được xếp thứ nhất và được kiến nghị là đơn vị trúng thầu với "giá đề nghị trúng thầu" (giá dự thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch) là 15,7 triệu USD.

### Ví dụ 3. Đánh giá hồ sơ dự thầu gói thầu xây dựng quy mô nhỏ.

#### I. Khái quát về gói thầu.

Nội dung của gói thầu:

a) Phạm vi công việc: Xây dựng phân xưởng sản xuất chính Nhà máy M.

b) Giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt: 1,8 tỷ đồng.

c) Nguồn vốn: Vay tín dụng của Nhà nước.

Bên mời thầu đã tiến hành tổ chức đấu thầu theo quy định. Có 5 nhà thầu tham gia với giá dự thầu như sau:

Tên nhà thầu	Giá dự thầu (tỷ đồng)
A	1,70
B	1,65
C	1,75
D	1,72
E	1,68



## II. Đánh giá hồ sơ dự thầu.

### 1. Đánh giá sơ bộ.

Việc đánh giá sơ bộ được thực hiện qua việc kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu về hành chính pháp lý, xem xét sự đáp ứng của hồ sơ dự thầu so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Kết quả đánh giá sơ bộ, cả 5 nhà thầu đều đạt yêu cầu.

### 2. Đánh giá chi tiết.

a) *Bước 1:* Đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn.

Dựa trên các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong hồ sơ mời thầu để xác định danh sách ngắn các hồ sơ dự thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

Kết quả đánh giá về mặt kỹ thuật như sau:

Tiêu chuẩn	Tên nhà thầu				
	A	B	C	D	E
1. Giải pháp kỹ thuật, biện pháp thi công	Đạt	Đạt	Không	Đạt	Không
2. Tiến độ thực hiện	Đạt	Đạt	Đạt	Đạt	Đạt
<b>Tổng cộng</b>	<b>Đạt</b>	<b>Đạt</b>	<b>Không</b>	<b>Đạt</b>	<b>Không</b>

Kết quả có 3 nhà thầu là A, B và D đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, được chọn vào danh sách ngắn để đánh giá tiếp bước 2.

b) *Bước 2:* So sánh về giá.

#### • Sửa lỗi:

- Hồ sơ dự thầu của nhà thầu B có lỗi số học do nhân sai đơn giá với khối lượng. Kết quả sửa lỗi phải cộng thêm 20 triệu đồng. Lỗi số học của nhà thầu B bằng 1,2% so với giá dự thầu, nhỏ hơn mức quy định trong Quy chế Đấu thầu (15%), nên sau khi sửa lỗi số học được xem xét tiếp.

- Nhà thầu A và D không có lỗi số học.

#### • Hiệu chỉnh các sai lệch:

- Nhà thầu A và B chào đầy đủ các hạng mục theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

- Nhà thầu D chào thiếu một hạng mục với giá trị hiệu chỉnh bổ sung là + 70 triệu đồng và chào thừa một hạng mục với giá trị là - 20 triệu đồng.

Tổng giá trị phân hiệu chỉnh được tính vào giá so sánh là:

+ 70 triệu đồng - 20 triệu đồng = + 50 triệu đồng.

Tổng giá trị sai lệch được tính toán khi xem xét việc loại bỏ hồ sơ dự thầu (tính theo giá trị tuyệt đối các phần sai lệch) là:

70 triệu đồng + 20 triệu đồng = 90 triệu đồng.

Tổng giá trị sai lệch này (90 triệu đồng) so với giá dự thầu (1.750 triệu đồng) bằng 5,14%, nhỏ hơn mức quy định trong Quy chế Đấu thầu (10%), nên hồ sơ dự thầu được xem xét tiếp.

#### • So sánh về giá:

Để so sánh hồ sơ dự thầu của các nhà thầu, giá dự thầu được điều chỉnh qua Bảng sau:

Đơn vị: triệu đồng

	Nhà thầu A	Nhà thầu B	Nhà thầu D
1. Giá dự thầu	1.700	1.650	1.750
2. Sửa lỗi	-	+ 20	-
3. Hiệu chỉnh sai lệch			
- Phần chào thiếu	-	-	+ 70
- Phần chào thừa	-	-	- 20
4. Giá để so sánh (1 + 2 + 3)	1.700	1.670	1.800
<b>Xếp hạng</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Theo kết quả trong Bảng nêu trên, nhà thầu B có giá để so sánh là 1,67 tỷ đồng, thấp nhất nên được xếp thứ nhất và được kiến nghị là đơn vị trúng thầu với "giá đề nghị trúng thầu" ( giá dự thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch ) là 1,67 tỷ đồng.