

CHÍNH PHỦ**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 88/1999/
NĐ-CP ngày 01/9/1999 về việc ban
hành Quy chế Đấu thầu.****CHÍNH PHỦ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Theo đề nghị của Bộ trưởng các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Thương mại, Xây dựng,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị định này Quy chế Đấu thầu, thay thế Quy chế Đấu thầu đã ban hành kèm theo Nghị định số 43/CP ngày 16 tháng 7 năm 1996 và Nghị định số 93/CP ngày 23 tháng 8 năm 1997 của Chính phủ.

Điều 2. Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Bộ trưởng Bộ Xây dựng, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Thương mại, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Thủ trưởng các Bộ, ngành có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thi hành Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 4. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Hội đồng Quản trị Tổng công ty nhà nước và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. Chính phủ

Thủ tướng

PHAN VĂN KHAI

QUY CHẾ Đấu thầu

*(ban hành kèm theo Nghị định số 88 / 1999 /
NĐ-CP ngày 01 / 9 / 1999 của Chính phủ).*

Quy chế Đấu thầu được ban hành nhằm thống nhất quản lý các hoạt động đấu thầu tuyển chọn tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp và lựa chọn đối tác để thực hiện dự án hoặc từng phần dự án trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Mục tiêu, cơ sở và quy trình thực hiện đấu thầu.

1. Mục tiêu của công tác đấu thầu là nhằm thực hiện tính cạnh tranh, công bằng và minh bạch trong quá trình đấu thầu để lựa chọn nhà thầu phù hợp, bảo đảm hiệu quả kinh tế của dự án.

2. Việc đấu thầu được thực hiện trên cơ sở từng gói thầu.

3. Quy trình đấu thầu bao gồm: chuẩn bị đấu thầu, tổ chức đấu thầu, xét thầu, thẩm định và phê duyệt, công bố trúng thầu, thương thảo hoàn thiện hợp đồng và ký hợp đồng.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

1. Quy chế Đấu thầu áp dụng cho các cuộc đấu thầu được tổ chức và thực hiện tại Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các dự án đầu tư thực hiện theo Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng có quy định phải thực hiện Quy chế Đấu thầu;

b) Các dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc cổ phần có sự tham gia của các tổ chức kinh tế nhà nước (các doanh nghiệp nhà nước) từ

30% trở lên vào vốn pháp định, vốn kinh doanh hoặc vốn cổ phần;

c) Các dự án sử dụng nguồn vốn tài trợ của các tổ chức quốc tế hoặc của nước ngoài được thực hiện trên cơ sở nội dung Điều ước được các bên ký kết (các bên tài trợ và bên Việt Nam). Trường hợp có những nội dung trong dự thảo Điều ước khác với Quy chế này thì cơ quan được giao trách nhiệm đàm phán ký kết Điều ước phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trước khi ký kết;

d) Các dự án cần lựa chọn đối tác đầu tư để thực hiện:

- Đối với dự án đầu tư trong nước, chỉ thực hiện khi có từ hai nhà đầu tư trở lên cùng muốn tham gia một dự án;

- Đối với dự án có vốn đầu tư nước ngoài, chỉ tổ chức đấu thầu theo Quy chế này khi có từ hai nhà đầu tư trở lên cùng muốn tham gia một dự án hoặc Thủ tướng Chính phủ có yêu cầu phải đấu thầu để lựa chọn đối tác đầu tư thực hiện dự án.

đ) Đầu tư mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan nhà nước, đoàn thể, doanh nghiệp nhà nước; đồ dùng và phương tiện làm việc thông thường của lực lượng vũ trang. Bộ Tài chính quy định chi tiết phạm vi mua sắm, giá trị mua sắm, trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị mua sắm theo Luật Ngân sách nhà nước.

Các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều này bắt buộc phải áp dụng Quy chế Đấu thầu còn các đối tượng khác chỉ khuyến khích áp dụng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ.

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

1. "Đấu thầu" là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của Bên mời thầu.

2. "Đấu thầu trong nước" là cuộc đấu thầu chỉ có các nhà thầu trong nước tham dự.

3. "Đấu thầu quốc tế" là cuộc đấu thầu có các nhà thầu trong và ngoài nước tham dự.

4. "Xét thầu" là quá trình Bên mời thầu xem xét, phân tích, đánh giá xếp hạng các hồ sơ dự thầu để lựa chọn nhà thầu trúng thầu.

5. "Dự án" là tập hợp những đề xuất để thực hiện một phần hay toàn bộ công việc, mục tiêu hoặc yêu cầu nào đó. Dự án bao gồm dự án đầu tư và dự án không có tính chất đầu tư.

6. "Dự án đầu tư thuộc nhóm A, B hoặc C" quy định trong Quy chế này được định nghĩa và phân loại trong Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng.

7. "Bên mời thầu" là chủ dự án, chủ đầu tư hoặc pháp nhân đại diện hợp pháp của chủ dự án, chủ đầu tư được giao trách nhiệm thực hiện công việc đấu thầu.

8. "Người có thẩm quyền" là người đứng đầu hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật thuộc tổ chức, cơ quan nhà nước hoặc doanh nghiệp, cụ thể như sau:

a) Đối với dự án đầu tư, "Người có thẩm quyền" là "Người có thẩm quyền quyết định đầu tư" được quy định tại Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng;

b) Đối với việc mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc của cơ quan nhà nước, đoàn thể, doanh nghiệp nhà nước; đồ dùng và phương tiện làm việc thông thường của lực lượng vũ trang, "Người có thẩm quyền" là người quyết định việc mua sắm theo quy định của pháp luật;

c) Đối với dự án sử dụng vốn thuộc sở hữu công ty hoặc các hình thức sở hữu khác, "Người có thẩm quyền" là Hội đồng quản trị hoặc người đứng đầu có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

9. "Cấp có thẩm quyền" là tổ chức, cơ quan được "Người có thẩm quyền" giao quyền hoặc ủy quyền theo quy định của pháp luật.

10. "Nhà thầu" là tổ chức kinh tế có đủ tư cách pháp nhân tham gia đấu thầu. Trong trường hợp đấu thầu tuyển chọn tư vấn, nhà thầu có thể là cá nhân. Nhà thầu là nhà xây dựng trong đấu thầu xây lắp; là nhà cung cấp trong đấu thầu mua sắm hàng hóa; là nhà tư vấn trong đấu thầu tuyển chọn tư vấn; là nhà đầu tư trong đấu thầu lựa chọn đối tác đầu tư. Nhà thầu trong nước là nhà thầu có tư cách pháp nhân Việt Nam và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

11. "Gói thầu" là toàn bộ dự án hoặc một phần công việc của dự án được phân chia theo tính chất kỹ thuật hoặc trình tự thực hiện dự án, có quy mô hợp lý và bảo đảm tính đồng bộ của dự án. Trong trường hợp mua sắm, gói thầu có thể là một hoặc một loại đồ dùng, trang thiết bị hoặc phương tiện. Gói thầu được thực hiện theo một hoặc nhiều hợp đồng (khi gói thầu được chia thành nhiều phần).

12. "Gói thầu quy mô nhỏ" là gói thầu có giá trị dưới 2 tỷ đồng đối với mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp.

13. "Tư vấn" là hoạt động đáp ứng các yêu cầu về kiến thức, kinh nghiệm chuyên môn cho Bên mời thầu trong việc xem xét, quyết định, kiểm tra quá trình chuẩn bị và thực hiện dự án.

14. "Xây lắp" là những công việc thuộc quá trình xây dựng và lắp đặt thiết bị các công trình, hạng mục công trình.

15. "Hàng hóa" là máy móc, phương tiện vận chuyển, thiết bị (toàn bộ, đồng bộ hoặc thiết bị lẻ), bản quyền sở hữu công nghiệp, bản quyền sở hữu công nghệ, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, hàng tiêu dùng (thành phẩm, bán thành phẩm).

16. "Hồ sơ mời thầu" là toàn bộ tài liệu do Bên

mời thầu lập, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu được dùng làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu và Bên mời thầu đánh giá hồ sơ dự thầu.

"Hồ sơ mời thầu" phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi phát hành.

17. "Hồ sơ dự thầu" là các tài liệu do nhà thầu lập theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

18. "Tổ chuyên gia" là nhóm các chuyên gia, tư vấn do Bên mời thầu thành lập hoặc thuê, có trách nhiệm giúp Bên mời thầu thực hiện các công việc có liên quan trong quá trình đấu thầu.

19. "Đóng thầu" là thời điểm kết thúc việc nộp hồ sơ dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu.

20. "Mở thầu" là thời điểm tổ chức mở các hồ sơ dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu.

21. "Danh sách ngắn" là danh sách các nhà thầu được thu hẹp qua các bước đánh giá. Trong đấu thầu tuyển chọn tư vấn, danh sách ngắn bao gồm các nhà tư vấn được lựa chọn trên cơ sở danh sách dài hoặc từ danh sách các nhà tư vấn đăng ký để tham dự thầu.

22. "Thẩm định" là công việc kiểm tra và đánh giá của các cơ quan có chức năng thẩm định về kế hoạch đấu thầu của dự án, kết quả đấu thầu các gói thầu, cũng như các tài liệu đấu thầu liên quan trước khi người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

23. "Giá gói thầu" là giá được xác định cho từng gói thầu trong kế hoạch đấu thầu của dự án trên cơ sở tổng mức đầu tư hoặc tổng dự toán, dự toán được duyệt. Trong trường hợp đấu thầu tuyển chọn tư vấn chuẩn bị dự án, giá gói thầu phải được người có thẩm quyền chấp thuận trước khi tổ chức đấu thầu.

24. "Giá dự thầu" là giá do nhà thầu ghi trong hồ sơ dự thầu sau khi đã trừ phần giảm giá

(nếu có) bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu.

25. "Giá đánh giá" là giá dự thầu đã sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch (nếu có), được quy đổi về cùng mặt bằng (kỹ thuật, tài chính, thương mại và các nội dung khác) để làm cơ sở so sánh giữa các hồ sơ dự thầu.

26. "Sửa lỗi" là việc sửa chữa những sai sót nhằm chuẩn xác hồ sơ dự thầu bao gồm lỗi số học, lỗi đánh máy, lỗi chính tả, lỗi nhầm đơn vị và do Bên mời thầu thực hiện để làm căn cứ cho việc đánh giá.

27. "Hiệu chỉnh các sai lệch" là việc bổ sung hoặc điều chỉnh những nội dung còn thiếu hoặc thừa trong hồ sơ dự thầu so với các yêu cầu của hồ sơ mời thầu cũng như bổ sung hoặc điều chỉnh những khác biệt giữa các phần của hồ sơ dự thầu và do Bên mời thầu thực hiện.

28. "Giá đề nghị trúng thầu" là giá do Bên mời thầu đề nghị trên cơ sở giá dự thầu của nhà thầu được đề nghị trúng thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

29. "Giá trúng thầu" là giá được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả đấu thầu để làm căn cứ cho Bên mời thầu thương thảo hoàn thiện và ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu.

Giá trúng thầu không được lớn hơn giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt.

30. "Giá ký hợp đồng" là giá được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu thỏa thuận sau khi thương thảo hoàn thiện hợp đồng và phù hợp với kết quả trúng thầu.

31. "Kết quả đấu thầu" là nội dung phê duyệt của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền về tên nhà thầu trúng thầu, giá trúng thầu và loại hợp đồng.

32. "Thương thảo hoàn thiện hợp đồng" là quá trình tiếp tục thương thảo hoàn chỉnh nội dung chi tiết của hợp đồng với nhà thầu trúng thầu để ký kết.

33. "Bảo lãnh dự thầu" là việc nhà thầu đặt một khoản tiền (tiền mặt, séc, bảo lãnh của ngân hàng hoặc hình thức tương đương) vào một địa chỉ với một thời gian xác định theo quy định trong hồ sơ mời thầu để đảm bảo trách nhiệm của nhà thầu đối với hồ sơ dự thầu.

34. "Bảo lãnh thực hiện hợp đồng" là việc nhà thầu đặt một khoản tiền (tiền mặt, séc, bảo lãnh của ngân hàng hoặc hình thức tương đương) vào một địa chỉ với một thời gian xác định theo quy định trong hồ sơ mời thầu và kết quả đấu thầu để đảm bảo trách nhiệm thực hiện hợp đồng đã ký.

Điều 4. Hình thức lựa chọn nhà thầu.

1. Đấu thầu rộng rãi:

Đấu thầu rộng rãi là hình thức đấu thầu không hạn chế số lượng nhà thầu tham gia. Bên mời thầu phải thông báo công khai về các điều kiện, thời gian dự thầu trên các phương tiện thông tin đại chúng tối thiểu 10 ngày trước khi phát hành hồ sơ mời thầu. Đấu thầu rộng rãi là hình thức chủ yếu được áp dụng trong đấu thầu.

2. Đấu thầu hạn chế:

Đấu thầu hạn chế là hình thức đấu thầu mà Bên mời thầu mời một số nhà thầu (tối thiểu là 5) có đủ năng lực tham dự. Danh sách nhà thầu tham dự phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận. Hình thức này chỉ được xem xét áp dụng khi có một trong các điều kiện sau:

a) Chỉ có một số nhà thầu có khả năng đáp ứng được yêu cầu của gói thầu;

b) Các nguồn vốn sử dụng yêu cầu phải tiến hành đấu thầu hạn chế;

c) Do tình hình cụ thể của gói thầu mà việc đấu thầu hạn chế có lợi thế.

3. Chỉ định thầu:

Chỉ định thầu là hình thức chọn trực tiếp nhà thầu đáp ứng yêu cầu của gói thầu để thương thảo hợp đồng.

Hình thức này chỉ được áp dụng trong các trường hợp đặc biệt sau:

a) Trường hợp bất khả kháng do thiên tai, dịch họa, được phép chỉ định ngay đơn vị có đủ năng lực để thực hiện công việc kịp thời. Sau đó phải báo cáo Thủ tướng Chính phủ về nội dung chỉ định thầu để xem xét phê duyệt;

b) Gói thầu có tính chất nghiên cứu thử nghiệm, bí mật quốc gia, bí mật an ninh, bí mật quốc phòng do Thủ tướng Chính phủ quyết định;

c) Gói thầu đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ quyết định, 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 các cơ quan có liên quan.

Trong báo cáo đề nghị chỉ định thầu phải xác định rõ ba nội dung sau:

- Lý do chỉ định thầu;
- Kinh nghiệm và năng lực về mặt kỹ thuật, tài chính của nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu;
- Giá trị và khối lượng đã được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt làm căn cứ cho chỉ định thầu.

4. Chào hàng cạnh tranh:

Hình thức này được áp dụng cho những gói thầu mua sắm hàng hóa có giá trị dưới 2 tỷ đồng. Mỗi gói thầu phải có ít nhất 3 chào hàng của 3 nhà thầu khác nhau trên cơ sở yêu cầu chào hàng của Bên mời thầu. Việc gửi chào hàng

có thể được thực hiện bằng cách gửi trực tiếp, bằng fax, bằng đường bưu điện hoặc bằng các phương tiện khác.

5. Mua sắm trực tiếp:

Trên cơ sở tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này, hình thức mua sắm trực tiếp được áp dụng trong trường hợp bổ sung hợp đồng cũ đã thực hiện xong (dưới một năm) hoặc hợp đồng đang thực hiện với điều kiện chủ đầu tư có nhu cầu tăng thêm số lượng hàng hóa hoặc khối lượng công việc mà trước đó đã được tiến hành đấu thầu, nhưng phải đảm bảo không được vượt mức giá hoặc đơn giá trong hợp đồng đã ký trước đó. Trước khi ký hợp đồng, nhà thầu phải chứng minh có đủ năng lực về kỹ thuật và tài chính để thực hiện gói thầu.

6. Tự thực hiện:

Hình thức này chỉ được áp dụng đối với các gói thầu mà chủ đầu tư có đủ năng lực thực hiện trên cơ sở tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều 4 của Quy chế này (ngoài phạm vi quy định tại Điều 63 của Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng).

7. Mua sắm đặc biệt:

Hình thức này được áp dụng đối với các ngành hết sức đặc biệt mà nếu không có những quy định riêng thì không thể đấu thầu được. Cơ quan quản lý ngành phải xây dựng quy trình thực hiện đảm bảo các mục tiêu của Quy chế Đấu thầu và có ý kiến thỏa thuận của Bộ Kế hoạch và Đầu tư để trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 5. Phương thức đấu thầu.

1. Đấu thầu một túi hồ sơ: Là phương thức mà nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trong một túi hồ sơ. Phương thức này được áp dụng đối với đấu thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp.

2. Đấu thầu hai túi hồ sơ: Là phương thức

mà nhà thầu nộp đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về giá trong từng túi hồ sơ riêng vào cùng một thời điểm. Túi hồ sơ đề xuất kỹ thuật sẽ được xem xét trước để đánh giá. Các nhà thầu đạt số điểm kỹ thuật từ 70% trở lên sẽ được mở tiếp túi hồ sơ đề xuất về giá để đánh giá. Phương thức này chỉ được áp dụng đối với đấu thầu tuyển chọn tư vấn.

3. Đấu thầu hai giai đoạn:

Phương thức này áp dụng cho những trường hợp sau:

- Các gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp có giá từ 500 tỷ đồng trở lên;

- Các gói thầu mua sắm hàng hóa có tính chất lựa chọn công nghệ thiết bị toàn bộ, phức tạp về công nghệ và kỹ thuật hoặc gói thầu xây lắp đặc biệt phức tạp;

- Dự án thực hiện theo hợp đồng chìa khóa trao tay.

Quá trình thực hiện phương thức này như sau:

a) Giai đoạn thứ nhất: các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu sơ bộ gồm đề xuất về kỹ thuật và phương án tài chính (chưa có giá) để Bên mời thầu xem xét và thảo luận cụ thể với từng nhà thầu, nhằm thống nhất về yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật để nhà thầu chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu chính thức của mình;

b) Giai đoạn thứ hai: Bên mời thầu mời các nhà thầu tham gia trong giai đoạn thứ nhất nộp hồ sơ dự thầu chính thức với đề xuất kỹ thuật đã được bổ sung hoàn chỉnh trên cùng một mặt bằng kỹ thuật và đề xuất chi tiết về tài chính với đầy đủ nội dung về tiến độ thực hiện, điều kiện hợp đồng, giá dự thầu.

Điều 6. Hợp đồng.

1. Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu phải ký

kết hợp đồng bằng văn bản. Hợp đồng phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

a) Tuân thủ các quy định hiện hành của luật pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về hợp đồng. Trường hợp luật pháp Việt Nam chưa có quy định thì phải xin phép Thủ tướng Chính phủ trước khi ký kết hợp đồng;

b) Nội dung hợp đồng phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt (chỉ bắt buộc đối với các hợp đồng sẽ ký với nhà thầu nước ngoài hoặc các hợp đồng sẽ ký với nhà thầu trong nước mà kết quả đấu thầu do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt).

2. Căn cứ thời hạn và tính chất của gói thầu được quy định trong kế hoạch đấu thầu, hợp đồng được thực hiện theo một trong các loại sau:

a) Hợp đồng trọn gói là hợp đồng theo giá khoán gọn, được áp dụng cho những gói thầu được xác định rõ về số lượng, yêu cầu về chất lượng và thời gian. Trường hợp có những phát sinh ngoài hợp đồng nhưng không do nhà thầu gây ra thì sẽ được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

b) Hợp đồng chìa khóa trao tay là hợp đồng bao gồm toàn bộ các công việc thiết kế, cung cấp thiết bị và xây lắp của một gói thầu được thực hiện thông qua một nhà thầu. Chủ đầu tư có trách nhiệm tham gia giám sát quá trình thực hiện, nghiệm thu và nhận bàn giao khi nhà thầu hoàn thành toàn bộ công trình theo hợp đồng đã ký;

c) Hợp đồng có điều chỉnh giá là hợp đồng áp dụng cho những gói thầu mà tại thời điểm ký kết hợp đồng không đủ điều kiện xác định chính xác về số lượng và khối lượng hoặc có biến động lớn về giá cả do chính sách của Nhà nước thay đổi và hợp đồng có thời gian thực hiện trên 12 tháng. Việc thực hiện hợp đồng có điều chỉnh giá phải tuân theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 7. Điều chỉnh giá trị hợp đồng.

Việc điều chỉnh giá trị hợp đồng chỉ được thực hiện khi:

1. Trong hồ sơ mời thầu được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt có quy định cụ thể điều kiện, giới hạn các phần việc hoặc hạng mục được điều chỉnh và công thức điều chỉnh giá.

2. Được các bên liên quan xác nhận, được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền cho phép, áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Khi có những khối lượng, số lượng phát sinh (tăng hoặc giảm) không phải do nhà thầu gây ra;

b) Khi có sự biến động về giá do chính sách của Nhà nước thay đổi đối với các yếu tố nhân công, nguyên vật liệu và thiết bị của những hợp đồng có điều chỉnh giá với thời gian thực hiện trên 12 tháng. Trượt giá chỉ được tính từ tháng thứ 13 kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng.

3. Giá trị của hợp đồng sau khi điều chỉnh không được vượt tổng dự toán, dự toán hoặc giá gói thầu xác định trong kế hoạch đấu thầu đã được duyệt. Tổng giá trị điều chỉnh và giá trị các hợp đồng thuộc dự án không được vượt tổng mức đầu tư được duyệt.

Điều 8. Kế hoạch đấu thầu của dự án.

1. Kế hoạch đấu thầu của dự án do Bên mời thầu lập theo Quy chế này và phải được người có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp chưa đủ điều kiện lập kế hoạch đấu thầu của toàn bộ dự án, Bên mời thầu có thể lập kế hoạch đấu thầu cho từng phần của dự án theo giai đoạn thực hiện nhưng phải được người có thẩm quyền cho phép.

2. Nội dung kế hoạch đấu thầu của dự án bao gồm:

a) Phân chia dự án thành các gói thầu;

b) Giá gói thầu và nguồn tài chính;

c) Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu áp dụng đối với từng gói thầu;

d) Thời gian tổ chức đấu thầu cho từng gói thầu;

đ) Loại hợp đồng cho từng gói thầu;

e) Thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 9. Điều kiện thực hiện đấu thầu.

1. Việc tổ chức đấu thầu chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau:

a) Văn bản quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền;

b) Kế hoạch đấu thầu đã được người có thẩm quyền phê duyệt;

c) Hồ sơ mời thầu đã được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trong trường hợp đấu thầu tuyển chọn tư vấn thực hiện công việc chuẩn bị dự án hoặc đấu thầu lựa chọn đối tác để thực hiện dự án, điều kiện tổ chức đấu thầu là có văn bản chấp thuận của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền và hồ sơ mời thầu được duyệt.

2. Nhà thầu tham gia dự thầu phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có giấy đăng ký kinh doanh. Đối với đấu thầu mua sắm thiết bị phức tạp được quy định trong hồ sơ mời thầu, ngoài giấy đăng ký kinh doanh, phải có giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất;

b) Có đủ năng lực về kỹ thuật và tài chính đáp ứng yêu cầu của gói thầu;

c) Chỉ được tham gia một đơn dự thầu trong một gói thầu, dù là đơn phương hay liên danh dự thầu. Trường hợp Tổng công ty đứng tên dự thầu thì các đơn vị trực thuộc không được phép tham

dự với tư cách là nhà thầu độc lập trong cùng một gói thầu.

3. Bên mời thầu không được tham gia với tư cách là nhà thầu đối với các gói thầu do mình tổ chức.

Điều 10. Điều kiện đấu thầu quốc tế và ưu đãi nhà thầu.

1. Chỉ được tổ chức đấu thầu quốc tế trong các trường hợp sau:

a) Đối với gói thầu mà không có nhà thầu nào trong nước có khả năng đáp ứng yêu cầu của gói thầu;

b) Đối với các dự án sử dụng nguồn vốn tài trợ của các tổ chức quốc tế hoặc của nước ngoài có quy định trong Điều ước là phải đấu thầu quốc tế.

2. Nhà thầu nước ngoài khi tham dự đấu thầu quốc tế tại Việt Nam hoặc phải liên danh với nhà thầu Việt Nam, hoặc phải cam kết sử dụng thầu phụ Việt Nam, nhưng phải nêu rõ sự phân chia giữa các bên về phạm vi công việc, khối lượng và đơn giá tương ứng.

3. Nhà thầu nước ngoài trúng thầu phải thực hiện cam kết về tỷ lệ % khối lượng công việc cùng với đơn giá tương ứng dành cho phía Việt Nam là liên danh hoặc thầu phụ như đã nêu trong hồ sơ dự thầu. Trong khi thương thảo hoàn thiện hợp đồng, nếu nhà thầu nước ngoài trúng thầu không thực hiện các cam kết nêu trong hồ sơ dự thầu thì kết quả đấu thầu sẽ bị hủy bỏ.

4. Các nhà thầu 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 hoặc hiện có tại Việt Nam.

5. Trong trường hợp hai hồ sơ dự thầu của nhà thầu nước ngoài được đánh giá ngang nhau, hồ sơ dự thầu có tỷ lệ công việc dành cho phía Việt Nam (là liên danh hoặc thầu phụ) cao hơn sẽ được chấp nhận.

6. Nhà thầu trong nước tham dự đấu thầu quốc tế (đơn phương hoặc liên danh) được xét ưu tiên khi hồ sơ dự thầu được đánh giá tương đương với các hồ sơ dự thầu của nhà thầu nước ngoài.

7. Trường hợp hai hồ sơ dự thầu được đánh giá ngang nhau, sẽ ưu tiên hồ sơ dự thầu có tỷ lệ nhân công nhiều hơn.

8. Nhà thầu trong nước tham gia đấu thầu quốc tế sẽ được hưởng chế độ ưu đãi theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Làm rõ hồ sơ dự thầu.

Các nhà thầu không được phép thay đổi hồ sơ dự thầu sau khi đã đóng thầu. Trong quá trình đánh giá các hồ sơ dự thầu, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ một số nội dung của hồ sơ dự thầu dưới hình thức trao đổi trực tiếp hoặc gián tiếp nhưng phải đảm bảo sự bình đẳng giữa các nhà thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu và không thay đổi giá dự thầu. Những đề nghị làm rõ của Bên mời thầu, những ý kiến trả lời của nhà thầu đều phải thể hiện bằng văn bản và được Bên mời thầu lưu trữ theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu và thời hạn có hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

1. Trong hồ sơ mời thầu phải ghi rõ thời điểm đóng thầu và thời hạn có hiệu lực của hồ sơ dự thầu. Căn cứ quy mô và sự phức tạp của gói thầu, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 15 ngày đối với đấu thầu trong nước (7 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ) và 30 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày phát hành hồ sơ mời thầu.

Trường hợp đặc biệt, cần sửa đổi một số nội dung trong hồ sơ mời thầu khi chưa đến hạn đóng thầu, Bên mời thầu có thể gia hạn thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu.

Nội dung yêu cầu sửa đổi hồ sơ mời thầu phải được gửi bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã tham gia dự thầu trước thời điểm đóng thầu đã quy định, ít nhất là 10 ngày để nhà thầu có đủ thời gian hoàn chỉnh hồ sơ dự thầu.

2. Thời hạn có hiệu lực của hồ sơ dự thầu tối đa không quá 180 ngày kể từ thời điểm đóng thầu. Trường hợp cần gia hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu, Bên mời thầu phải thông báo cho các nhà thầu sau khi được phép của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền. Nếu nhà thầu không chấp nhận thì được hoàn trả tiền bảo lãnh dự thầu.

Điều 13. Mở thầu, xét thầu, trình duyệt và công bố kết quả đấu thầu.

1. Mở thầu:

Sau khi tiếp nhận nguyên trạng các hồ sơ dự thầu nộp đúng hạn và được quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ "Mật", việc mở thầu được tiến hành công khai theo ngày, giờ và địa điểm ghi trong hồ sơ mời thầu và không được quá 48 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu (trừ ngày nghỉ theo quy định của pháp luật).

Biên bản mở thầu bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên gói thầu;
- b) Ngày, giờ, địa điểm mở thầu;
- c) Tên và địa chỉ các nhà thầu;
- d) Giá dự thầu, bảo lãnh dự thầu và tiến độ thực hiện;
- đ) Các nội dung liên quan khác.

Đại diện của Bên mời thầu và các nhà thầu được mời tham dự phải ký vào biên bản mở thầu.

Bản gốc hồ sơ dự thầu sau khi mở thầu phải được Bên mời thầu ký xác nhận từng trang trước khi tiến hành đánh giá và quản lý theo chế độ quản lý

hồ sơ "Mật" để làm cơ sở pháp lý cho việc đánh giá và xem xét.

2. Xét thầu:

Bên mời thầu tiến hành nghiên cứu, đánh giá chi tiết và xếp hạng các hồ sơ dự thầu đã được mở căn cứ theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi mở thầu. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Sử dụng phương pháp chấm điểm đối với việc đánh giá hồ sơ dự thầu các gói thầu tư vấn, gói thầu đấu thầu lựa chọn đối tác, đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, đánh giá về mặt kỹ thuật đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp;

b) Sử dụng phương pháp giá đánh giá đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc xây lắp theo hai bước sau:

- Bước 1: Sử dụng thang điểm đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn (là danh sách các nhà thầu đáp ứng cơ bản hồ sơ mời thầu căn cứ theo tiêu chuẩn đánh giá);

- Bước 2: Xác định giá đánh giá đối với các hồ sơ dự thầu thuộc danh sách ngắn để xếp hạng.

c) Không sử dụng giá xét thầu, giá sàn mà sử dụng giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt.

3. Phê duyệt và công bố kết quả đấu thầu:

Kết quả đấu thầu phải do người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt. Bên mời thầu chỉ được phép công bố kết quả đấu thầu sau khi đã được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 14. Đồng tiền, thuế và ngôn ngữ trong đấu thầu.

1. Đồng tiền dự thầu do Bên mời thầu quy định trong hồ sơ mời thầu theo nguyên tắc một đồng tiền cho một khối lượng chào hàng.

Trong quá trình đánh giá so sánh hồ sơ dự thầu, tỷ giá quy đổi giữa đồng tiền Việt Nam và đồng tiền nước ngoài được xác định theo tỷ giá do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm mở thầu.

2. Hồ sơ mời thầu phải quy định rõ các loại thuế theo các quy định của pháp luật để nhà thầu có căn cứ tính toán giá dự thầu của mình.

3. Ngôn ngữ sử dụng trong đấu thầu là tiếng Việt đối với đấu thầu trong nước; tiếng Việt, tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế.

Điều 15. Trách nhiệm của Bên mời thầu.

Ngoài nhiệm vụ lập và trình duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án quy định tại Điều 8 của Quy chế này, Bên mời thầu có trách nhiệm thực hiện đấu thầu theo kế hoạch đấu thầu được duyệt hoặc văn bản chấp thuận của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền và theo trình tự tổ chức đấu thầu quy định tại các Điều 20, 22, 33, 45 và 47 của Quy chế này, bao gồm:

1. Thành lập Tổ chuyên gia hoặc thuê tư vấn giúp việc đấu thầu trên cơ sở chấp thuận của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền;

2. Tổng hợp quá trình đấu thầu và trình kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền để xem xét phê duyệt;

3. Công bố trúng thầu, thương thảo hoàn thiện hợp đồng;

4. Trình duyệt nội dung hợp đồng (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy chế này) và ký hợp đồng.

Điều 16. Thành phần, tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của Tổ chuyên gia.

1. Thành phần Tổ chuyên gia:

Tùy theo tính chất và mức độ phức tạp của từng gói thầu, thành phần Tổ chuyên gia bao gồm các chuyên gia về:

- a) Kỹ thuật, công nghệ;
- b) Kinh tế, tài chính;
- c) Pháp lý và các vấn đề khác (nếu cần).

Tổ trưởng Tổ chuyên gia do Bên mời thầu quyết định và được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận, có trách nhiệm điều hành công việc, tổng hợp và chuẩn bị các báo cáo đánh giá hoặc tài liệu có liên quan khác.

2. Tiêu chuẩn đối với thành viên Tổ chuyên gia:

- a) Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu;
- b) Am hiểu về các nội dung cụ thể của gói thầu;
- c) Có kinh nghiệm trong công tác quản lý thực tế hoặc nghiên cứu;
- d) Am hiểu quy trình đấu thầu.

3. Tổ chuyên gia có các trách nhiệm và quyền hạn sau:

- a) Chuẩn bị các tài liệu pháp lý, soạn thảo hồ sơ mời thầu;
- b) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ dự thầu;
- c) Phân tích, đánh giá, so sánh và xếp hạng các hồ sơ dự thầu theo tiêu chuẩn đánh giá được nêu trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được duyệt trước khi mở thầu;
- d) Tổng hợp tài liệu về quá trình đánh giá xét chọn nhà thầu và lập báo cáo xét thầu;
- đ) Có trách nhiệm phát biểu trung thực, khách quan ý kiến của mình bằng văn bản với Bên mời thầu trong quá trình phân tích, đánh giá, xếp hạng các hồ sơ dự thầu và chịu trách nhiệm trước pháp

luật về ý kiến của mình. Được quyền bảo lưu ý kiến để cấp trên xem xét;

e) Có trách nhiệm bảo mật thông tin, không được cộng tác với nhà thầu dưới bất kỳ hình thức nào;

g) Không được tham gia thẩm định kết quả đấu thầu.

c) Đào tạo, chuyển giao công nghệ và các công việc khác.

Nhà tư vấn không được tham gia đánh giá kết quả công việc do mình thực hiện và không được tham gia đấu thầu thực hiện các gói thầu mua sắm hàng hóa và xây lắp do mình làm tư vấn (trừ các gói thầu thực hiện theo loại hợp đồng chìa khóa trao tay).

Chương II

ĐẤU THẦU TUYỂN CHỌN TƯ VẤN

Điều 17. Nội dung công tác tư vấn.

1. Tư vấn chuẩn bị dự án:

- a) Lập quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển;
- b) Lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- c) Lập báo cáo nghiên cứu khả thi;
- d) Đánh giá báo cáo lập quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển, nghiên cứu tiền khả thi và nghiên cứu khả thi.

2. Tư vấn thực hiện dự án:

- a) Khảo sát;
- b) Lập thiết kế, tổng dự toán và dự toán;
- c) Đánh giá, thẩm tra thiết kế và tổng dự toán, dự toán (nếu có);
- d) Lập hồ sơ mời thầu;
- e) Phân tích đánh giá hồ sơ dự thầu;
- f) Giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị.

3. Các tư vấn khác:

- a) Quản lý dự án, thu xếp tài chính;
- b) Điều hành thực hiện dự án;

Điều 18. Loại hình tư vấn.

Loại hình tư vấn bao gồm:

1. Các tổ chức tư vấn của Chính phủ hoặc phi Chính phủ hoạt động theo quy định của pháp luật;
2. Các chuyên gia hoạt động độc lập hoặc thuộc một tổ chức hoạt động theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Yêu cầu đối với nhà tư vấn.

1. Nhà tư vấn phải có đủ trình độ chuyên môn phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Chuyên gia tư vấn phải có chứng chỉ, bằng cấp xác nhận trình độ chuyên môn phù hợp.

2. Nhà tư vấn phải chịu trách nhiệm trước Bên mời thầu về tính đúng đắn, chính xác, khách quan đối với công tác chuyên môn và hoàn thành công việc theo hợp đồng đã ký.

Điều 20. Trình tự tổ chức đấu thầu.

Việc tổ chức đấu thầu tuyển chọn tư vấn được thực hiện theo trình tự sau:

1. Lập hồ sơ mời thầu, bao gồm:

- a) Thư mời thầu;
- b) Điều khoản tham chiếu (mục đích, phạm vi công việc, tiến độ, nhiệm vụ và trách nhiệm của tư vấn, trách nhiệm của Bên mời thầu và các nội dung liên quan khác);

- c) Các thông tin cơ bản có liên quan;
- d) Tiêu chuẩn đánh giá;
- đ) Các điều kiện ưu đãi (nếu có);
- e) Các phụ lục chi tiết kèm theo.

2. Thông báo đăng ký dự thầu:

Thông báo đăng ký dự thầu được thực hiện trên các phương tiện thông tin thích hợp hoặc gửi trực tiếp cho các nhà thầu do các cơ quan hoặc tổ chức có liên quan cung cấp thông tin giới thiệu.

3. Xác định danh sách ngắn:

- a) Việc xác định danh sách ngắn được thực hiện theo các tiêu chuẩn lựa chọn đã được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận;
- b) Danh sách ngắn này phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Mời thầu:

Bên mời thầu cung cấp hồ sơ mời thầu cho các nhà thầu trong danh sách ngắn.

5. Nhận và quản lý hồ sơ dự thầu:

Bên mời thầu chỉ nhận hồ sơ dự thầu nộp đúng hạn theo quy định của hồ sơ mời thầu và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ "Mật".

6. Mở túi hồ sơ đề xuất kỹ thuật:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

7. Đánh giá đề xuất kỹ thuật:

Thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá được quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm mở túi hồ sơ đề xuất kỹ thuật.

8. Mở túi hồ sơ đề xuất tài chính:

Mở đồng thời túi hồ sơ đề xuất tài chính của các nhà thầu đạt từ 70% tổng số điểm về kỹ thuật trở lên theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này.

9. Đánh giá tổng hợp:

Việc cho điểm để xếp hạng phải căn cứ vào cơ cấu điểm giữa kỹ thuật và giá trên cùng một mặt bằng đã nêu trong hồ sơ mời thầu; tỷ trọng điểm về giá không vượt 30% tổng số điểm.

10. Trình duyệt danh sách xếp hạng các nhà thầu.

11. Thương thảo hợp đồng:

Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trường hợp không thành công, Bên mời thầu sẽ mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo đến thương thảo nhưng phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Công việc đấu thầu quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 và 11 Điều này do Bên mời thầu thực hiện hoặc thuê chuyên gia thực hiện.

12. Trình duyệt kết quả đấu thầu.

13. Công bố trúng thầu và thương thảo hoàn thiện hợp đồng:

Bên mời thầu thông báo kết quả đấu thầu được phê duyệt cho các nhà thầu tham gia dự thầu, tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu trúng thầu.

14. Trình duyệt nội dung hợp đồng (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy chế này) và ký hợp đồng.

Điều 21. Chi phí tư vấn.

1. Chi phí tư vấn nước ngoài bao gồm:

- a) Tiền trả cho chuyên gia tư vấn gồm lương cơ

bản, phí xã hội, phí quản lý, lãi công ty và phụ cấp khác của chuyên gia;

b) Các chi phí ngoài lương gồm vé máy bay, phụ cấp công tác, văn phòng phẩm, thông tin, trang thiết bị làm việc, đào tạo và chi phí khác;

c) Các loại thuế theo quy định của pháp luật;

d) Dự phòng phí:

Dự phòng phí được xác định theo các quy định hiện hành và chỉ được sử dụng khi có sự chấp thuận của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền.

2. Chi phí tư vấn trong nước thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương III

ĐẤU THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA

Điều 22. Trình tự tổ chức đấu thầu.

Việc tổ chức đấu thầu mua sắm hàng hóa được thực hiện theo trình tự sau:

1. Sơ tuyển nhà thầu (nếu có);
2. Lập hồ sơ mời thầu;
3. Gửi thư mời thầu hoặc thông báo mời thầu;
4. Nhận và quản lý hồ sơ dự thầu;
5. Mở thầu;
6. Đánh giá, xếp hạng nhà thầu;

Công việc tổ chức đấu thầu quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này do Bên mời thầu thực hiện hoặc thuê chuyên gia thực hiện.

7. Trình duyệt kết quả đấu thầu;

8. Công bố trúng thầu, thương thảo hoàn thiện hợp đồng;

9. Trình duyệt nội dung hợp đồng (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy chế này) và ký hợp đồng.

Điều 23. Sơ tuyển nhà thầu.

1. Việc sơ tuyển nhà thầu phải được tiến hành đối với các gói thầu có giá trị từ 300 tỷ đồng trở lên nhằm lựa chọn các nhà thầu đủ năng lực và kinh nghiệm thực hiện, đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

2. Sơ tuyển nhà thầu được thực hiện theo các bước sau:

a) Lập hồ sơ sơ tuyển, bao gồm:

- Thư mời sơ tuyển;
- Chỉ dẫn sơ tuyển;
- Tiêu chuẩn đánh giá;
- Phụ lục kèm theo.

b) Thông báo mời sơ tuyển;

c) Nhận và quản lý hồ sơ dự sơ tuyển;

d) Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển;

đ) Trình duyệt kết quả sơ tuyển;

e) Thông báo kết quả sơ tuyển.

Điều 24. Hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ mời thầu bao gồm:

1. Thư mời thầu;
2. Mẫu đơn dự thầu;
3. Chỉ dẫn đối với nhà thầu;
4. Các điều kiện ưu đãi (nếu có);
5. Các loại thuế theo quy định của pháp luật;

6. Các yêu cầu về công nghệ, vật tư, thiết bị, hàng hóa, tính năng kỹ thuật và nguồn gốc;

7. Biểu giá;

8. Tiêu chuẩn đánh giá (bao gồm cả phương pháp và cách thức quy đổi về cùng mặt bằng để xác định giá đánh giá);

9. Điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng;

10. Mẫu bảo lãnh dự thầu;

11. Mẫu thỏa thuận hợp đồng;

12. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Điều 25. Thư hoặc thông báo mời thầu.

Nội dung thư hoặc thông báo mời thầu bao gồm:

1. Tên và địa chỉ của Bên mời thầu;
2. Khái quát dự án, địa điểm và thời gian giao hàng;
3. Chỉ dẫn việc tìm hiểu hồ sơ mời thầu;
4. Các điều kiện tham gia dự thầu;
5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ mời thầu.

Điều 26. Chỉ dẫn đối với nhà thầu.

Những nội dung chủ yếu về chỉ dẫn đối với nhà thầu bao gồm:

1. Mô tả tóm tắt dự án;
2. Nguồn vốn thực hiện dự án;
3. Yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm và địa vị hợp pháp của nhà thầu, các chứng cứ, những thông tin liên quan đến nhà thầu trong khoảng thời gian hợp lý trước thời điểm dự thầu;
4. Thăm hiện trường (nếu có) và giải đáp các câu hỏi của nhà thầu.

Điều 27. Hồ sơ dự thầu.

Nội dung hồ sơ dự thầu cung cấp hàng hóa bao gồm:

1. Các nội dung về hành chính, pháp lý:

- a) Đơn dự thầu hợp lệ (phải có chữ ký của người có thẩm quyền);
- b) Bản sao giấy đăng ký kinh doanh. Đối với mua sắm thiết bị phức tạp được quy định trong hồ sơ mời thầu, ngoài bản sao giấy đăng ký kinh doanh phải có bản sao giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất;
- c) Tài liệu giới thiệu năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu kể cả nhà thầu phụ (nếu có);
- d) Bảo lãnh dự thầu.

2. Các nội dung về kỹ thuật:

- a) Đặc tính kỹ thuật của hàng hóa;
- b) Giải pháp kỹ thuật, công nghệ;
- c) Nguồn gốc hàng hóa và chứng chỉ của nhà sản xuất;
- d) Tổ chức thi công lắp đặt, đào tạo và chuyển giao công nghệ;
- đ) Tiến độ thực hiện hợp đồng.

3. Các nội dung về thương mại, tài chính:

- a) Giá dự thầu kèm theo thuyết minh và biểu giá chi tiết;
- b) Điều kiện giao hàng;
- c) Điều kiện tài chính (nếu có);
- d) Điều kiện thanh toán.

Điều 28. Bảo lãnh dự thầu.

1. Nhà thầu phải nộp bảo lãnh dự thầu cùng với hồ sơ dự thầu. Trong trường hợp áp dụng phương thức đấu thầu hai giai đoạn, bảo lãnh dự thầu nộp trong giai đoạn 2.

2. Giá trị bảo lãnh dự thầu bằng từ 1% đến 3% giá dự thầu. Bên mời thầu có thể quy định mức

bảo lãnh thống nhất để bảo đảm bí mật về mức giá dự thầu cho các nhà thầu. Bên mời thầu quy định hình thức và điều kiện bảo lãnh dự thầu. Bảo lãnh dự thầu sẽ được trả lại cho những nhà thầu không trúng thầu trong thời gian không quá 30 ngày, kể từ ngày công bố kết quả đấu thầu.

3. Nhà thầu không được nhận lại bảo lãnh dự thầu trong các trường hợp sau:

- a) Trúng thầu nhưng từ chối thực hiện hợp đồng;
- b) Rút hồ sơ dự thầu sau khi đóng thầu;
- c) Vi phạm Quy chế Đấu thầu được quy định tại Điều 60 của Quy chế này.

4. Bảo lãnh dự thầu chỉ áp dụng cho các hình thức đấu thầu rộng rãi và hạn chế.

5. Sau khi nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng, nhà thầu trúng thầu được hoàn trả bảo lãnh dự thầu.

Điều 29. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu được thực hiện theo tiêu chuẩn về các nội dung sau:

1. Năng lực và kinh nghiệm nhà thầu:

- a) Năng lực sản xuất và kinh doanh, cơ sở vật chất kỹ thuật, trình độ cán bộ chuyên môn;
- b) Năng lực tài chính (doanh số, lợi nhuận và các chỉ tiêu khác);
- c) Kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng tương tự tại Việt Nam và ở nước ngoài.

2. Nội dung kỹ thuật:

- a) Khả năng đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng và tính năng kỹ thuật hàng hóa đã nêu trong hồ sơ mời thầu;
- b) Đặc tính kinh tế kỹ thuật, mã hiệu của hàng hóa, nơi sản xuất, trình độ sản xuất và các nội dung khác;

c) Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung ứng hàng hóa;

d) Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật;

đ) Khả năng thích ứng về mặt địa lý;

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

3. Tài chính và giá cả: khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu), các điều kiện thương mại và tài chính, giá đánh giá.

4. Các tiêu chuẩn khác: thời gian thực hiện hợp đồng, chuyển giao công nghệ, đào tạo và các nội dung khác.

Điều 30. Đánh giá hồ sơ dự thầu.

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu được thực hiện theo trình tự sau:

1. Đánh giá sơ bộ:

Việc đánh giá sơ bộ là nhằm loại bỏ các hồ sơ dự thầu không đáp ứng yêu cầu và được thực hiện như sau:

- a) Kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ dự thầu;
- b) Xem xét sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu đối với hồ sơ mời thầu;
- c) Làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu cần).

2. Đánh giá chi tiết:

Việc đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu được thực hiện theo phương pháp giá đánh giá, gồm hai bước sau:

- a) Bước 1: đánh giá về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn;

Việc đánh giá tiến hành dựa trên cơ sở các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá được quy định trong hồ

sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết không trái với tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong hồ sơ mời thầu được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm mở thầu. Các nhà thầu đạt số điểm tối thiểu từ 70% tổng số điểm về kỹ thuật trở lên sẽ được chọn vào danh sách ngắn.

b) Bước 2: đánh giá về mặt tài chính, thương mại:

Tiến hành đánh giá về mặt tài chính, thương mại hồ sơ dự thầu của các nhà thầu thuộc danh sách ngắn trên cùng một mặt bằng theo các tiêu chuẩn đánh giá được phê duyệt.

Việc đánh giá về mặt tài chính, thương mại nhằm xác định giá đánh giá bao gồm các nội dung sau:

- Sửa lỗi;
- Hiệu chỉnh các sai lệch;
- Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung;
- Đưa về một mặt bằng so sánh;
- Xác định giá đánh giá của các hồ sơ dự thầu.

3. Xếp hạng hồ sơ dự thầu theo giá đánh giá và kiến nghị nhà thầu trúng thầu với giá trúng thầu tương ứng.

Điều 31. Kết quả đấu thầu.

1. Nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ, đáp ứng cơ bản các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, có giá đánh giá thấp nhất và có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt sẽ được xem xét trúng thầu.

2. Kết quả đấu thầu phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Bên mời thầu sẽ mời nhà thầu trúng thầu đến thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Nếu không thành công, Bên mời thầu sẽ mời nhà thầu xếp

hạng tiếp theo đến thương thảo nhưng phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 32. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

1. Nhà thầu trúng thầu phải nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên mời thầu để đảm bảo trách nhiệm thực hiện hợp đồng đã ký.

2. Giá trị bảo lãnh thực hiện hợp đồng không quá 10% giá trị hợp đồng tùy theo loại hình và quy mô của hợp đồng. Trong trường hợp đặc biệt, cần yêu cầu mức bảo lãnh thực hiện hợp đồng cao hơn phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng có hiệu lực cho đến khi chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành hoặc bảo trì.

3. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng gồm những nội dung chủ yếu sau:

a) Thời hạn nộp: nhà thầu trúng thầu phải nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng trước khi ký hợp đồng;

b) Hình thức bảo lãnh dưới dạng tiền mặt, séc, bảo lãnh của ngân hàng hoặc hình thức tương đương;

c) Thời hạn hiệu lực của bảo lãnh;

d) Đồng tiền bảo lãnh.

4. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải được áp dụng đối với tất cả các hình thức lựa chọn nhà thầu được quy định tại Điều 4 của Quy chế này trừ hình thức tự thực hiện.

Chương IV

ĐẤU THẦU XÂY LẮP

Điều 33. Trình tự tổ chức đấu thầu.

Việc tổ chức đấu thầu xây lắp được thực hiện theo trình tự sau:

1. Sơ tuyển nhà thầu (nếu có);
2. Lập hồ sơ mời thầu;
3. Gửi thư mời thầu hoặc thông báo mời thầu;
4. Nhận và quản lý hồ sơ dự thầu;
5. Mở thầu;
6. Đánh giá, xếp hạng nhà thầu;

Công việc đấu thầu quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này do Bên mời thầu thực hiện hoặc thuê chuyên gia thực hiện.

7. Trình duyệt kết quả đấu thầu;
8. Công bố trúng thầu, thương thảo hoàn thiện hợp đồng;
9. Trình duyệt nội dung hợp đồng (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy chế này) và ký hợp đồng.

Điều 34. Sơ tuyển nhà thầu.

1. Việc sơ tuyển nhà thầu phải được tiến hành đối với các gói thầu có giá trị từ 200 tỷ đồng trở lên nhằm lựa chọn các nhà thầu đủ năng lực và kinh nghiệm thực hiện, đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

2. Sơ tuyển nhà thầu được thực hiện theo các bước sau:

- a) Lập hồ sơ sơ tuyển, bao gồm:
 - Thư mời sơ tuyển;
 - Chỉ dẫn sơ tuyển;
 - Tiêu chuẩn đánh giá;
 - Phụ lục kèm theo.
- b) Thông báo mời sơ tuyển;
- c) Nhận và quản lý hồ sơ dự sơ tuyển;
- d) Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển;

- d) Trình duyệt kết quả sơ tuyển;
- e) Thông báo kết quả sơ tuyển.

Điều 35. Hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ mời thầu bao gồm:

1. Thư mời thầu;
2. Mẫu đơn dự thầu;
3. Chỉ dẫn đối với nhà thầu;
4. Các điều kiện ưu đãi (nếu có);
5. Các loại thuế theo quy định của pháp luật;
6. Hồ sơ thiết kế kỹ thuật kèm theo bản tiên lượng và chỉ dẫn kỹ thuật;
7. Tiến độ thi công;
8. Tiêu chuẩn đánh giá (bao gồm cả phương pháp và cách thức quy đổi về cùng mặt bằng để xác định giá đánh giá);
9. Điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng;
10. Mẫu bảo lãnh dự thầu;
11. Mẫu thỏa thuận hợp đồng;
12. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Điều 36. Thư hoặc thông báo mời thầu.

Nội dung thư hoặc thông báo mời thầu bao gồm:

1. Tên và địa chỉ của Bên mời thầu;
2. Khái quát dự án, địa điểm, thời gian xây dựng và các nội dung khác;
3. Chỉ dẫn việc tìm hiểu hồ sơ mời thầu;
4. Các điều kiện tham gia dự thầu;
5. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ mời thầu.

Điều 37. Chỉ dẫn đối với nhà thầu.

Chỉ dẫn đối với nhà thầu bao gồm:

1. Mô tả tóm tắt dự án;
2. Nguồn vốn thực hiện dự án;
3. Tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng;
4. Yêu cầu năng lực, kinh nghiệm và địa vị hợp pháp của nhà thầu, các chứng cứ, những thông tin liên quan đến nhà thầu trong khoảng thời gian hợp lý trước thời điểm dự thầu;
5. Thăm hiện trường (nếu có) và giải đáp các câu hỏi của nhà thầu.

Điều 38. Hồ sơ dự thầu.

Nội dung hồ sơ dự thầu xây lắp bao gồm:

1. Các nội dung về hành chính, pháp lý:

- a) Đơn dự thầu hợp lệ (phải có chữ ký của người có thẩm quyền);
- b) Bản sao giấy đăng ký kinh doanh;
- c) Tài liệu giới thiệu năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu kể cả nhà thầu phụ (nếu có);
- d) Văn bản thỏa thuận liên danh (trường hợp liên danh dự thầu);
- đ) Bảo lãnh dự thầu.

2. Các nội dung về kỹ thuật:

- a) Biện pháp và tổ chức thi công đối với gói thầu;
- b) Tiến độ thực hiện hợp đồng;
- c) Đặc tính kỹ thuật, nguồn cung cấp vật tư, vật liệu xây dựng;
- d) Các biện pháp đảm bảo chất lượng.

3. Các nội dung về thương mại, tài chính:

- a) Giá dự thầu kèm theo thuyết minh và biểu giá chi tiết;

b) Điều kiện tài chính (nếu có);

c) Điều kiện thanh toán.

Điều 39. Bảo lãnh dự thầu.

Bảo lãnh dự thầu xây lắp được thực hiện như đối với bảo lãnh dự thầu mua sắm hàng hóa quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

Điều 40. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu.

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu được thực hiện theo tiêu chuẩn về các nội dung sau:

1. Kỹ thuật, chất lượng:

- a) Mức độ đáp ứng đối với các yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng vật tư thiết bị nêu trong hồ sơ thiết kế;
- b) Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp và tổ chức thi công;
- c) Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, an toàn lao động;
- d) Mức độ đáp ứng của thiết bị thi công (số lượng, chủng loại, chất lượng và tiến độ huy động);
- đ) Các biện pháp đảm bảo chất lượng.

2. Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu:

- a) Kinh nghiệm đã thực hiện các dự án có yêu cầu kỹ thuật ở vùng địa lý và hiện trường tương tự;
- b) Số lượng, trình độ cán bộ, công nhân kỹ thuật trực tiếp thực hiện dự án;
- c) Năng lực tài chính (doanh số, lợi nhuận và các chỉ tiêu khác).

3. Tài chính và giá cả: khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu), các điều kiện thương mại và tài chính, giá đánh giá.

4. Tiến độ thi công:

a) Mức độ bảo đảm tổng tiến độ quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Tính hợp lý về tiến độ hoàn thành giữa các hạng mục công trình có liên quan.

Điều 41. Đánh giá hồ sơ dự thầu.

Việc đánh giá các hồ sơ dự thầu được thực hiện theo trình tự sau:

1. Đánh giá sơ bộ: việc đánh giá sơ bộ là nhằm loại bỏ các hồ sơ dự thầu không đáp ứng yêu cầu, bao gồm:

- a) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu;
- b) Xem xét sự đáp ứng cơ bản của hồ sơ dự thầu đối với hồ sơ mời thầu;
- c) Làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu cần).

2. Đánh giá chi tiết: việc đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu được thực hiện theo phương pháp giá đánh giá gồm hai bước sau:

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

Việc đánh giá tiến hành dựa trên cơ sở các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá được quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm mở thầu. Các nhà thầu đạt số điểm tối thiểu từ 70% tổng số điểm về kỹ thuật trở lên sẽ được chọn vào danh sách ngắn.

b) Bước 2: đánh giá về mặt tài chính, thương mại:

Tiến hành đánh giá tài chính, thương mại các nhà thầu thuộc danh sách ngắn trên cùng một mặt bằng theo tiêu chuẩn đánh giá được phê duyệt.

Việc đánh giá về mặt tài chính, thương mại nhằm xác định giá đánh giá bao gồm các nội dung sau:

- Sửa lỗi;

- Hiệu chỉnh các sai lệch;

- Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung;

- Đưa về một mặt bằng so sánh;

- Xác định giá đánh giá của các hồ sơ dự thầu.

3. Xếp hạng hồ sơ dự thầu theo giá đánh giá và kiến nghị nhà thầu trúng thầu với giá trúng thầu tương ứng.

Điều 42. Kết quả đấu thầu.

1. Nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ, đáp ứng cơ bản các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, có giá đánh giá thấp nhất và có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu hoặc dự toán, tổng dự toán được duyệt (nếu dự toán, tổng dự toán được duyệt thấp hơn giá gói thầu được duyệt) sẽ được xem xét trúng thầu.

2. Kết quả đấu thầu phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

3. Bên mời thầu sẽ mời nhà thầu trúng thầu đến thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Nếu không thành công, Bên mời thầu sẽ mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo đến thương thảo nhưng phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 43. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh thực hiện hợp đồng xây lắp được thực hiện như đối với bảo lãnh thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

Chương V

ĐẤU THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ

Điều 44. Nguyên tắc tổ chức đấu thầu.

1. Áp dụng đối với các gói thầu quy định tại khoản 12 Điều 3 của Quy chế này trên cơ sở tuân thủ những mục tiêu của công tác đấu thầu được quy định tại Điều 1 và các quy định cụ thể tại Điều 45 của Quy chế này.

2. Việc đấu thầu các gói thầu quy mô nhỏ được áp dụng theo các nguyên tắc sau:

a) Chỉ cho phép các doanh nghiệp thuộc các thành phần kinh tế (trừ các doanh nghiệp là Tổng công ty hoặc thuộc Tổng công ty) đóng trên địa bàn tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương tham dự. Trong trường hợp số lượng nhà thầu tại địa phương có khả năng tham gia ít hơn 3, phải mời thêm các doanh nghiệp ở ngoài địa phương tham dự. Trường hợp gói thầu có yêu cầu kỹ thuật phức tạp thì được mời thêm các doanh nghiệp là Tổng công ty hoặc thuộc Tổng công ty tham dự thầu;

b) Chỉ áp dụng phương thức đấu thầu một túi hồ sơ đối với tất cả các gói thầu.

Điều 45. Tổ chức đấu thầu.

1. Trình tự đấu thầu:

- a) Lập hồ sơ mời thầu;
- b) Gửi thư mời thầu hoặc thông báo mời thầu;
- c) Nhận hồ sơ dự thầu, mở thầu và đánh giá xếp hạng nhà thầu;

Công việc tổ chức đấu thầu quy định tại các điểm a, b và c khoản này do Bên mời thầu thực hiện hoặc thuê chuyên gia thực hiện;

d) Phê duyệt kết quả đấu thầu và ký hợp đồng.

2. Hồ sơ mời thầu:

Hồ sơ mời thầu do Bên mời thầu lập cần đơn giản, rõ ràng nhưng phải đảm bảo đầy đủ các yêu cầu đối với nhà thầu, bao gồm các nội dung sau:

a) Thư mời thầu và mẫu đơn dự thầu;

b) Yêu cầu đối với gói thầu:

- Mua sắm hàng hóa: đặc tính kỹ thuật, chỉ dẫn kỹ thuật và tiến độ thực hiện;

- Xây lắp: hồ sơ thiết kế kỹ thuật kèm theo bản tiên lượng được duyệt, chỉ dẫn kỹ thuật và tiến độ thực hiện.

c) Tiêu chuẩn đánh giá (đạt hoặc không đạt) về mặt kỹ thuật theo các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 của Điều này;

d) Mẫu bảo lãnh dự thầu và bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

3. Hồ sơ dự thầu:

Hồ sơ dự thầu do nhà thầu lập, phải đảm bảo tính trung thực, khả thi, gồm:

a) Đơn dự thầu; bản sao giấy đăng ký kinh doanh; bảo lãnh dự thầu;

b) Các đề xuất về kỹ thuật và tiến độ thực hiện;

c) Giá dự thầu.

4. Đánh giá hồ sơ dự thầu:

a) Chỉ đánh giá hồ sơ dự thầu hợp lệ, có giá dự thầu sau khi sửa lỗi không lớn hơn giá gói thầu được duyệt;

b) Đánh giá theo tiêu chuẩn quy định trong hồ sơ mời thầu để xác định nhà thầu đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, có giá dự thầu (sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu) thấp nhất sẽ được kiến nghị trúng thầu.

5. Kết quả đấu thầu:

a) Kết quả đấu thầu phải được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Bên mời thầu mời nhà thầu trúng thầu đến hoàn thiện và ký hợp đồng.

6. Bảo lãnh dự thầu và bảo lãnh thực hiện hợp đồng:

Áp dụng bảo lãnh dự thầu bằng 1% giá dự thầu và bảo lãnh thực hiện hợp đồng bằng 3% giá trị hợp đồng trên cơ sở các nội dung quy định tại Điều 28 và Điều 32 của Quy chế này.

Chương VI

ĐẤU THẦU LỰA CHỌN ĐỐI TÁC ĐỂ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 46. Nguyên tắc áp dụng.

Căn cứ danh mục đầu tư hàng năm do Chính phủ công bố hoặc nhà đầu tư đề xuất, nếu dự án có từ 2 đối tác trở lên quan tâm thực hiện thì phải tiến hành đấu thầu để người có thẩm quyền có cơ sở xem xét lựa chọn đối tác để thực hiện dự án dưới dạng sau:

1. Dự án đang là ý tưởng;
2. Dự án đã có Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc khả thi được duyệt;
3. Yêu cầu về một số nội dung công việc.

Điều 47. Trình tự tổ chức đấu thầu lựa chọn đối tác để thực hiện dự án.

Trường hợp có từ 7 đối tác trở lên quan tâm thực hiện dự án, phải tiến hành sơ tuyển. Việc sơ tuyển thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 23 hoặc khoản 2 Điều 34 của Quy chế này.

Trình tự tổ chức đấu thầu lựa chọn đối tác để thực hiện dự án bao gồm các bước sau:

1. Lập hồ sơ mời thầu:

Căn cứ yêu cầu của dự án về mục đích, nội dung, phạm vi công việc và tiến độ thực hiện để lập hồ sơ mời thầu. Nội dung hồ sơ mời thầu bao gồm:

- a) Thư mời thầu;
- b) Các yêu cầu cơ bản đối với dự án;
- c) Chỉ dẫn đối với nhà thầu;
- d) Các thông tin có liên quan;
- đ) Tiêu chuẩn đánh giá;
- e) Các phụ lục chi tiết kèm theo.

2. Mời thầu:

Bên mời thầu lựa chọn cách thông báo phù hợp với hình thức lựa chọn nhà thầu.

3. Nhận và quản lý hồ sơ dự thầu:

Bên mời thầu nhận và quản lý hồ sơ dự thầu theo quy định của pháp luật.

4. Mở thầu.

5. Đánh giá hồ sơ dự thầu.

Việc đánh giá được thực hiện theo phương pháp chấm điểm. Các nhà thầu đạt từ 70% tổng số điểm trở lên sẽ được xếp hạng để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định trúng thầu.

Đánh giá và xếp hạng hồ sơ dự thầu được tiến hành theo hai bước sau:

a) Đánh giá sơ bộ: Xem xét hồ sơ dự thầu về mặt hành chính pháp lý và khả năng đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

b) Đánh giá chi tiết và xếp hạng:

Việc đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu được thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn đánh giá được quy định trong hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá chi tiết được người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm

quyền phê duyệt trước thời điểm mở thầu và theo các nội dung chủ yếu sau:

- Sửa lỗi;

- Đánh giá chi tiết về các yếu tố: kỹ thuật, thương mại, tài chính, chuyển giao công nghệ (nếu có);

- Xếp hạng nhà thầu.

6. Trình duyệt kết quả đấu thầu.

7. Công bố trúng thầu và thương thảo hoàn thiện hợp đồng:

Căn cứ kết quả đấu thầu được phê duyệt, Bên mời thầu tiến hành mời nhà thầu trúng thầu đến thương thảo hoàn thiện hợp đồng.

8. Trình duyệt nội dung hợp đồng và ký hợp đồng.

Điều 48. Bảo lãnh dự thầu và bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Căn cứ tính chất của dự án, việc áp dụng bảo lãnh dự thầu hoặc bảo lãnh thực hiện hợp đồng do người có thẩm quyền quyết định theo quy định tại Điều 28 và Điều 32 của Quy chế này.

Chương VII

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐẤU THẦU

Điều 49. Cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu.

1. Chính phủ thống nhất quản lý công tác đấu thầu trên phạm vi cả nước.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối giúp Chính phủ thực hiện quản lý công tác đấu thầu.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý nhà nước về đấu thầu trong phạm vi và trách nhiệm của mình, đồng thời cử một Thứ trưởng hoặc cấp phó tương ứng (ở cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ) trực tiếp chỉ đạo công tác đấu thầu.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quản lý nhà nước về đấu thầu đối với các gói thầu thuộc quyền quản lý của mình, đồng thời cử một cấp phó trực tiếp chỉ đạo công tác đấu thầu.

Điều 50. Nội dung quản lý nhà nước về đấu thầu.

Nội dung quản lý nhà nước về đấu thầu bao gồm:

1. Soạn thảo, ban hành hoặc trình ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu.

2. Tổ chức hướng dẫn thực hiện.

3. Tổ chức thẩm định kế hoạch đấu thầu của dự án và thẩm định kết quả đấu thầu.

4. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án và kết quả đấu thầu.

5. Tổ chức kiểm tra công tác đấu thầu.

6. Tổng kết, đánh giá, báo cáo tình hình đấu thầu và thực hiện Quy chế Đấu thầu.

7. Giải quyết các vướng mắc, khiếu nại về đấu thầu.

Điều 51. Trách nhiệm của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền.

1. Phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu:

a) Kế hoạch đấu thầu của dự án;

b) Danh sách các nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế;

c) Danh sách ngân tư vấn tham gia dự thầu;

d) Hồ sơ mời sơ tuyển, tiêu chuẩn đánh giá sơ tuyển và kết quả sơ tuyển nhà thầu;

đ) Hồ sơ mời thầu;

e) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu;

g) Danh sách xếp hạng các nhà thầu về đề xuất kỹ thuật và danh sách xếp hạng tổng hợp kỹ thuật và tài chính (đối với tuyển chọn tư vấn);

h) Kết quả đấu thầu;

i) Nội dung hợp đồng (hợp đồng với nhà thầu nước ngoài hoặc hợp đồng với nhà thầu trong nước mà kết quả đấu thầu do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt).

2. Chỉ đạo Bên mời thầu thương thảo, ký kết và tổ chức thực hiện hợp đồng với nhà thầu trúng thầu.

3. Kiểm tra Bên mời thầu thực hiện Quy chế Đấu thầu.

Điều 52. Phân cấp trách nhiệm về đấu thầu.

Trách nhiệm phê duyệt trong quá trình đấu thầu được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Người có thẩm quyền phê duyệt dự án có nhiệm vụ và chịu trách nhiệm phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án và kết quả đấu thầu các gói thầu có giá trị lớn.

- Phân cấp hoặc ủy quyền cho cấp dưới phê duyệt kết quả đấu thầu các gói thầu có giá trị nhỏ.

- Cơ quan thẩm định và cá nhân tham gia thẩm định chịu trách nhiệm về các ý kiến thẩm định của mình.

Trách nhiệm cụ thể của các cấp được quy định như sau:

1. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt:

a) Kế hoạch đấu thầu các dự án nhóm A và tương đương;

b) Kết quả đấu thầu các gói thầu theo hạn mức nêu trong bảng 1 Điều 53 của Quy chế này;

c) Phê duyệt các đề nghị xin chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện đối với các gói thầu quy định tại khoản 3, 5 và 6 Điều 4 của Quy chế này;

Đối với các điểm a, b khoản 1 Điều này, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt trên cơ sở báo cáo thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền liên quan. Riêng điểm c khoản 1 Điều này Thủ tướng Chính phủ phê duyệt 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 các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

d) Quyết định kiểm tra và xử lý các vi phạm Quy chế Đấu thầu.

2. Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm:

a) Thẩm định để trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt về:

- Kế hoạch đấu thầu các dự án nhóm A và tương đương;

- Kết quả đấu thầu các gói thầu của các dự án nhóm A và tương đương theo hạn mức nêu trong bảng 1 Điều 53 của Quy chế này;

- Đề nghị chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, tự thực hiện đối với các gói thầu quy định tại khoản 3, 5 và 6 Điều 4 của Quy chế này.

b) Thẩm định kết quả đấu thầu của các gói thầu khác khi Thủ tướng Chính phủ yêu cầu;

c) Thỏa thuận (đối với các dự án thuộc thẩm quyền cấp giấy phép đầu tư):

Kế hoạch đấu thầu dự án và kết quả đấu thầu các gói thầu thuộc các dự án do Bộ Kế hoạch và Đầu tư cấp giấy phép đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

3. 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 có trách nhiệm:

a) Báo cáo hoặc có ý kiến bằng văn bản về kế hoạch đấu thầu các dự án nhóm A và tương đương có liên quan;

b) Trình duyệt kết quả đấu thầu đối với các gói thầu theo quy định hoặc có ý kiến bằng văn bản về kết quả đấu thầu các gói thầu có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ;

c) Phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu:

- Đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm A và tương đương: các điểm b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều 51 của Quy chế này;

- Đối với các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C và tương đương: các điểm a, b, c, d, đ, e, g khoản 1 Điều 51 của Quy chế này;

d) Phê duyệt kết quả đấu thầu đối với các gói thầu theo hạn mức nêu trong bảng 1 Điều 53 của Quy chế này;

đ) Phê duyệt nội dung hợp đồng (theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy chế này);

e) Thỏa thuận (đối với các dự án thuộc thẩm quyền cấp giấy phép đầu tư):

Kế hoạch đấu thầu dự án và kết quả đấu thầu

các gói thầu thuộc các dự án do mình cấp giấy phép đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này (trên cơ sở thẩm định của cơ quan giúp việc đấu thầu).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thị xã, huyện, thị trấn, xã, phường có trách nhiệm:

Phê duyệt các nội dung cơ bản của quá trình đấu thầu quy định tại Điều 51 của Quy chế này đối với các dự án thuộc phạm vi được quyền quyết định trên cơ sở ý kiến thẩm định của bộ phận giúp việc về công tác đấu thầu có liên quan.

5. Hội đồng quản trị của doanh nghiệp liên doanh, đại diện hợp pháp của các hợp doanh có trách nhiệm dưới đây đối với các dự án được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này:

a) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án trên cơ sở văn bản thỏa thuận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư;

b) Phê duyệt kết quả đấu thầu tất cả các gói thầu của dự án trên cơ sở ý kiến thỏa thuận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư;

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

d) 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 này, trên cơ sở thỏa thuận của cơ quan cấp giấy phép đầu tư.

Điều 53. Phân cấp phê duyệt và thẩm định kết quả đấu thầu.

Căn cứ theo giá gói thầu được duyệt đối với các dự án quy định tại các điểm a, c và đ khoản 2 Điều 2 của Quy chế này, việc thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu được thực hiện theo bảng 1 dưới đây:

BẢNG 1: PHÂN CẤP PHÊ DUYỆT VÀ THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐẦU THẦU

Nhóm dự án	Cấp phê duyệt	Cấp thẩm định	Gói thầu thuộc ngành I (tỷ đồng)		Gói thầu thuộc ngành II (tỷ đồng)		Gói thầu thuộc ngành III (tỷ đồng)	
			Tư vấn	Hàng hóa và xây lắp	Tư vấn	Hàng hóa và xây lắp	Tư vấn	Hàng hóa và xây lắp
Nhóm A và tương đương	Thủ tướng Chính phủ	Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Từ 20 trở lên	Từ 100 trở lên	Từ 15 trở lên	Từ 75 trở lên	Từ 10 trở lên	Từ 50 trở lên
	Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ thành lập	Đơn vị giúp việc liên quan						
	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Kế hoạch và Đầu tư	Tất cả các gói thầu dưới 20	Tất cả các gói thầu dưới 100	Tất cả các gói thầu dưới 15	Tất cả các gói thầu dưới 75	Tất cả các gói thầu dưới 10	Tất cả các gói thầu dưới 50
Nhóm B, C và tương đương	Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng quản trị Tổng công ty do Thủ tướng Chính phủ thành lập	Đơn vị giúp việc liên quan	Tất cả các gói thầu thuộc dự án					
	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Kế hoạch và Đầu tư						
	Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, thị xã, huyện, thị trấn, xã, phường	Bộ phận giúp việc liên quan	Tự quyết định và chịu trách nhiệm đối với tất cả các gói thầu thuộc phạm vi dự án do mình quyết định đầu tư theo quy định của pháp luật					

Ghi chú:

- Ngành I, bao gồm: công nghiệp điện, dầu khí, hóa chất, chế tạo máy, xi măng, luyện kim, khai thác và chế biến khoáng sản, giao thông (cầu, cảng biển, sân bay, đường sắt, đường quốc lộ).

- Ngành II, bao gồm: công nghiệp nhẹ, thủy lợi, giao thông (khác với nhóm I), cấp thoát nước và công trình kỹ thuật hạ tầng, khu đô thị mới, sản xuất vật liệu, điện tử tin học, bưu chính viễn thông.

- Ngành III, bao gồm tất cả các ngành còn lại.

Điều 54. Thời hạn đánh giá hồ sơ dự thầu và thẩm định kết quả đấu thầu.

1. Thời hạn đánh giá hồ sơ dự thầu được tính từ thời điểm mở thầu đến khi trình duyệt kết quả đấu thầu lên người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền tối đa không quá 60 ngày đối với đấu thầu trong nước và 90 ngày đối với đấu thầu quốc tế. Trường hợp áp dụng phương thức đấu thầu hai giai đoạn, thời hạn đánh giá hồ sơ dự thầu được tính từ thời điểm mở thầu giai đoạn 2.

2. Thời hạn thẩm định kết quả đấu thầu được quy định như sau:

a) Đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ: không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

b) Đối với các gói thầu khác: không quá 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Điều 55. Xử lý tình huống trong đấu thầu.

1. Trường hợp có lý do cần điều chỉnh giá gói thầu hoặc nội dung gói thầu, Bên mời thầu phải tiến hành thủ tục điều chỉnh kế hoạch đấu thầu theo các quy định hiện hành trước khi trình duyệt kết quả đấu thầu.

2. Trường hợp có ít hơn 3 nhà thầu nộp hồ sơ

dự thầu thì Bên mời thầu phải báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền về quá trình chuẩn bị đấu thầu để quyết định cho phép kéo dài thời điểm đóng thầu nhằm tăng thêm hồ sơ dự thầu hoặc cho phép mở thầu để tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu đã nộp.

3. Trường hợp giá dự thầu của tất cả các hồ sơ dự thầu đã sửa lỗi số học và bổ sung hoặc điều chỉnh theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu đều vượt giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt, thì Bên mời thầu phải báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét việc cho phép các nhà thầu có hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản yêu cầu hồ sơ mời thầu được chào lại giá hoặc cho phép đồng thời với việc chào lại giá sẽ xem xét lại giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt và nội dung hồ sơ mời thầu (nếu cần thiết).

4. Trường hợp giá đề nghị ký hợp đồng vượt giá trúng thầu, thì Bên mời thầu phải báo cáo người có thẩm quyền (nếu giá đề nghị ký hợp đồng vượt giá gói thầu) hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu giá đề nghị ký hợp đồng thấp hơn giá gói thầu) để xem xét, quyết định.

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

a) Thay đổi mục tiêu đã được nêu trong hồ sơ mời thầu vì những lý do khách quan;

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

c) Có bằng chứng cho thấy các nhà thầu có sự thông đồng tiêu cực tạo nên sự thiếu cạnh tranh trong đấu thầu, làm ảnh hưởng đến lợi ích của bên mời thầu.

Căn cứ quyết định của người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền, Bên mời thầu có trách nhiệm thông báo tới tất cả các nhà thầu về việc hủy đấu thầu hoặc tiến hành đấu thầu lại.

6. Trường hợp có 2 hồ sơ dự thầu có kết quả đánh giá tốt nhất, ngang nhau (về số điểm hoặc giá đánh giá) sẽ xem xét trao thầu cho nhà thầu có giá dự thầu đã sửa lỗi số học và bổ sung hoặc điều chỉnh theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu thấp hơn (trừ trường hợp quy định tại các khoản 5, 6 và 7 Điều 10 của Quy chế này).

7. Việc loại bỏ hồ sơ dự thầu được áp dụng đối với một trong các trường hợp khi hồ sơ dự thầu:

a) Không đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong hồ sơ mời thầu;

b) Không đáp ứng yêu cầu cơ bản về kỹ thuật, tiến độ và các điều kiện tài chính thương mại;

c) Nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do Bên mời thầu phát hiện và yêu cầu sửa hoặc có lỗi số học sai khác quá 15% giá dự thầu;

d) Có tổng giá trị các sai lệch vượt quá 10% giá dự thầu.

Điều 56. Bảo mật hồ sơ, tài liệu, thông tin.

Tất cả các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia đấu thầu và xét thầu phải giữ bí mật các hồ sơ, tài liệu, thông tin theo quy định sau:

1. 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. Không được tiết lộ nội dung các hồ sơ dự thầu, các sổ tay ghi chép, các biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét đánh giá của chuyên gia hoặc tư vấn đối với từng nhà thầu và các tài liệu khác được đóng dấu "Mật", "Tối mật" hoặc "Tuyệt mật".

3. Không được tiết lộ kết quả đấu thầu trước khi Bên mời thầu công bố.

4. Không được hoạt động móc nối, mua bán thông tin về đánh giá các hồ sơ dự thầu trong quá trình xét thầu.

Những hành vi tiết lộ bí mật phải được xử lý kịp thời theo quy định tại Điều 60 của Quy chế này.

Điều 57. Chi phí và lệ phí đấu thầu.

1. Bên mời thầu có thể bán hồ sơ mời thầu, mức giá bán hồ sơ mời thầu do người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền quyết định; đối với đấu thầu trong nước, giá một bộ hồ sơ mời thầu không quá 500.000 đồng; đối với đấu thầu quốc tế, thực hiện theo thông lệ quốc tế; ngoài ra không được thu bất kỳ loại lệ phí nào khác của nhà thầu. Việc sử dụng khoản thu được phải tuân theo các quy định của pháp luật.

2. Chi phí tổ chức đấu thầu và xét thầu của Bên mời thầu được tính trong chi phí chung của dự án do Bộ Tài chính thống nhất với Bộ Xây dựng và Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định.

3. Lệ phí thẩm định kết quả đấu thầu được tính trong chi phí chung của dự án và bằng 0,01% tổng giá trị gói thầu, nhưng tối đa không quá 30 triệu đồng. Bộ Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể về quản lý và sử dụng nguồn lệ phí thẩm định kết quả đấu thầu.

Chương VIII

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 58. Kiểm tra về đấu thầu.

1. Thủ tướng Chính phủ quyết định việc kiểm tra và xử lý vi phạm đấu thầu trong trường hợp cần thiết.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì cùng các Bộ, ngành, địa phương liên quan kiểm tra việc thực hiện công tác đấu thầu trên phạm vi toàn quốc.

3. Các tổ chức liên quan được giao trách nhiệm quản lý công tác đấu thầu thuộc các Bộ, ngành và các địa phương thực hiện chức năng kiểm tra việc

thực hiện công tác đấu thầu trong phạm vi ngành hoặc địa phương mình.

Điều 59. Nội dung và quyền hạn của cơ quan kiểm tra thực hiện công tác đấu thầu.

1. Kiểm tra thực hiện công tác đấu thầu được tiến hành như sau:

a) Kiểm tra định kỳ theo kế hoạch và đột xuất trong quá trình đấu thầu;

b) Kiểm tra các sự việc khi có vướng mắc, khiếu nại của các tổ chức hoặc cá nhân.

2. Trong quá trình kiểm tra, cơ quan kiểm tra có các quyền hạn sau:

a) Yêu cầu tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ tài liệu và trả lời những vấn đề có liên quan;

b) Điều tra, thu thập chứng cứ, tài liệu liên quan đến nội dung, đối tượng kiểm tra và tiến hành lập báo cáo để người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

c) Kiến nghị người có thẩm quyền xử lý các vi phạm về đấu thầu theo quy định tại Điều 60 của Quy chế này.

Điều 60. Xử lý vi phạm.

1. Người nào vi phạm Quy chế Đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Nhà thầu vi phạm Quy chế Đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm mà có thể bị loại khỏi danh sách dự thầu, không được nhận lại tiền bảo lãnh dự thầu hoặc không được tham dự bất kỳ cuộc đấu thầu nào trong thời gian từ 1 đến 3 năm hoặc bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Người nào lợi dụng chức vụ quyền hạn vi phạm Quy chế Đấu thầu như tiết lộ bí mật hồ sơ,

tài liệu và thông tin, thông đồng, móc ngoặc, hối lộ, gian lận và các hành vi vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Người nào vi phạm Quy chế Đấu thầu mà gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 61. Tổ chức thực hiện.

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Thương mại, Bộ Xây dựng, các Bộ, ngành khác và các địa phương hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

2. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm đồ dùng, vật tư, trang thiết bị, phương tiện làm việc đối với các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, đoàn thể và doanh nghiệp nhà nước sử dụng nguồn ngân sách nhà nước.

3. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng và các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn về nội dung chi phí tư vấn trong nước, lương chuyên gia trong nước làm việc theo hợp đồng với nhà thầu nước ngoài trúng thầu tại Việt Nam.

4. Bộ Tư pháp chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành liên quan hướng dẫn xử lý các vi phạm Quy chế Đấu thầu.

5. Bộ Xây dựng chủ trì phối hợp với các Bộ, ngành liên quan nghiên cứu trình Thủ tướng

Chính phủ quy định ưu đãi nhà thầu trong nước khi tham gia đấu thầu.

6. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này, đồng thời vào tháng 12 hàng năm có báo cáo kết quả thực hiện công tác đấu thầu của năm gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp trình Thủ tướng Chính phủ.

7. Những vấn đề phát sinh ngoài các nội dung quy định trong Quy chế Đấu thầu, các cơ quan, đơn vị cần được báo cáo người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định./.

TM. Chính phủ
Thủ tướng

PHAN VĂN KHẢI

**NGHỊ ĐỊNH của Chính phủ số 90/1999/
ND-CP ngày 01/9/1999 về việc thành
lập thị xã Đồng Xoài và các phường,
xã thuộc thị xã Đồng Xoài, tỉnh
Bình Phước.**

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 30 tháng 9 năm 1992;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước và Bộ trưởng, Trưởng ban Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ,

NGHỊ ĐỊNH:

Điều 1. Nay thành lập thị xã Đồng Xoài - thị xã

tỉnh lỵ tỉnh Bình Phước trên cơ sở toàn bộ diện tích và dân số của thị trấn Đồng Xoài; 8.028 ha diện tích tự nhiên và 10.816 nhân khẩu của xã Tân Thành; 689 ha diện tích tự nhiên và 2.387 nhân khẩu của xã Tân Phước; 120 ha diện tích tự nhiên và 394 nhân khẩu của xã Thuận Lợi và 5.200 ha diện tích tự nhiên và 7.361 nhân khẩu của xã Tân Hưng thuộc huyện Đồng Phú.

Thị xã Đồng Xoài có 16.957 ha diện tích tự nhiên và 50.758 nhân khẩu, gồm 7 đơn vị hành chính cơ sở là các phường Tân Đồng, Tân Xuân, Tân Bình, Tân Phú và các xã Tiến Thành, Tân Thành, Tiến Hưng.

Địa giới hành chính thị xã Đồng Xoài: Đông và Bắc giáp huyện Đồng Phú; Tây giáp huyện Bình Long; Nam giáp huyện Đồng Phú và huyện Tân Uyên (tỉnh Bình Dương).

Sau khi điều chỉnh địa giới hành chính, huyện Đồng Phú có 92.906,50 ha diện tích tự nhiên và 58.528 nhân khẩu, gồm 7 đơn vị hành chính cơ sở là các xã Thuận Lợi, Đồng Tâm, Tân Phước, Tân Hưng, Tân Lợi, Tân Hòa và Tân Lập.

Điều 2. Thành lập các phường và xã thuộc thị xã Đồng Xoài như sau:

1. Thành lập phường Tân Đồng trên cơ sở 745 ha diện tích tự nhiên và 4.823 nhân khẩu.

Địa giới hành chính phường Tân Đồng: Đông giáp xã Đồng Tâm (huyện Đồng Phú); Tây giáp phường Tân Phú; Nam giáp phường Tân Xuân; Bắc giáp xã Thuận Lợi (huyện Đồng Phú).

2. Thành lập phường Tân Xuân trên cơ sở 1.469 ha diện tích tự nhiên và 12.311 nhân khẩu.

Địa giới hành chính phường Tân Xuân: Đông giáp xã Đồng Tâm, xã Tân Phước và xã Tân Hưng (huyện Đồng Phú); Tây giáp phường Tân Bình; Nam giáp xã Tiến Hưng; Bắc giáp phường Tân Đồng.