

THÔNG TƯ

*Hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu**(Ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP**ngày 01 tháng 9 năm 1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP**ngày 05 tháng 5 năm 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 (NĐ88/CP) và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05 tháng 05 năm 2000 (NĐ 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 đầu tư phát triển của Nhà nước, vốn đầu tư phát triển của doanh nghiệp nhà nước, bao gồm:

- Các dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa lớn, nâng cấp các dự án đã đầu tư xây dựng;
- Các dự án đầu tư để mua sắm tài sản kỹ thuật, máy móc không cần lắp đặt và sản phẩm công nghệ khoa học mới;
- 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:

- Các dự án liên doanh;
- Các dự án thực hiện theo hình thức hợp đồng hợp tác kinh doanh;
- Các dự án 100% vốn nước ngoài;
- Các dự án BOT, BT, BTO;
- 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

- 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 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.
- 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 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.
- 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:

- Những sản phẩm kinh doanh chính;
- Số lượng và trình độ cán bộ chuyên môn;

c.Dự kiến nhân sự và tổ chức hiện trường;

d.Dự kiến thầu phụ;

đ.Khả năng bố trí thiết bị cho việc thực hiện gói thầu;

e.Khả năng liên doanh 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 phần 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

Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, 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 hoặc nhiều hơn số 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 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 50% 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 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 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 mời nước ngoài 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 quy 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 hoá hoặc xây lắp, có giá trị từ 500 tỷ 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 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 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 1 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 và 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 truyền hình 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 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 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 nhà thầu lựa 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 chấp thuận.

cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thời gian từ khi gửi thưmời thầu đến khi phát hành hồ sơ mời thầu ít nhất là 7 ngày đối với đấu thầuquốc tế và 5 ngày đối với đấu thầu nội địa và 3 ngày đối với gói thầu quy mônhỏ. 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 12 của Quy chế Đấu thầu, đối với gói thầu quy mô nhỏ Bên mời thầucần thông báo cho các nhà thầu trước thời điểm đóng thầu là 5 ngày để nhà thầucó đủ thời gian để 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 quy định 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 giám giá sau thời điểm đóng thầu (trừ tài liệu làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của nhà 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 quy định tại Điều 11 của Quy chế Đấu thầu).
- 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 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 công khai, 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.
- d.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 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, 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 hoá 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 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 uỷ quyền) của doanh nghiệp liên doanh (Công ty trách nhiệm hữu hạn), Đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp tác kinh doanh, Hội đồng quản trị (hoặc người được Hội đồng quản trị uỷ quyền) của doanh nghiệp cổ phần (Công ty cổ phần) có trách nhiệm sau đây đối với việc 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 gói thầu quy định tại các khoản 3,5 và 6 Điều 4 của Quy chế Đấu thầu trên cơ sở thoả thuận của cơ quan cấp Giấy phép đầu tư (đối với dự án liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh) hoặc thoả thuận của cơ quan quyết định việc góp vốn cổ phần của Nhà nước vào doanh nghiệp (đối với dự án của doanh nghiệp công nhân);

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 và 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 kinh doanh. 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 kỳ ai 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. 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 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 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 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 và phê 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 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 am hiểu về dự án. Tuỳ 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 12/05/1999 của Chính phủ và Nghị định số 12/2000/NĐ-CP ngày 5/5/2000 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 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 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 ĐẤU 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 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 và nhà 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 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 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 doanh nghiệp, vốn do nhà thầu thu xếp hoặc các nguồn vốn khác.

Mục III. Hình thức lựa chọn nhà thầu và phương thức đấu thầu

Tuỳ 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 thực hiện trên cơ sở từng gói thầu nghĩa là một gói thầu chỉ có 1 hồ sơ dự thầu và được tổ chức đấu thầu 1 lần. Tương ứng với mỗi gói thầu chỉ có một hình thức lựa và một phương thức đấu thầu.

Mục IV. Thời gian tổ chức đấu 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

Tuỳ 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 cách thức thực hiện theo cùng hoặc khác nhau về loại hợp đồng tuỳ 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 ĐẤU THẦU CỦA DỰ ÁN

Mục I. Trình duyệt kế hoạch đấu 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 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 (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 của 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 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 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, 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 và 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