

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 63/2014/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2014

### NGHỊ ĐỊNH

#### **Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư,*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.*

### Chương I

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Mục 1**

#### **PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị định này quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 1 của Luật Đấu thầu.

2. Việc lựa chọn nhà thầu trong lĩnh vực dầu khí quy định tại Khoản 4 Điều 1 của Luật Đấu thầu áp dụng đối với dự án đầu tư phát triển quy định tại các Điểm a, b và c Khoản 1 Điều 1 của Luật Đấu thầu, trừ việc lựa chọn nhà thầu liên quan trực tiếp đến hoạt động tìm kiếm thăm dò, phát triển mỏ và khai thác dầu khí.

3. Trường hợp điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế có quy định việc áp dụng thủ tục lựa chọn nhà thầu thì thực hiện theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 3 của Luật Đấu thầu. Thủ tục trình, thẩm định và phê duyệt thực hiện theo quy định của Nghị định này.

4. Trường hợp điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế không có quy định về việc áp dụng thủ tục lựa chọn nhà thầu, việc lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và Nghị định này.

## **Mục 2**

### **BẢO ĐẢM CẠNH TRANH TRONG ĐẤU THẦU**

#### **Điều 2. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu**

1. Nhà thầu tham dự quan tâm, tham dự sơ tuyển phải đáp ứng quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 6 của Luật Đấu thầu.

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

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

4. Nhà thầu được đánh giá độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhà thầu khác; với nhà thầu tư vấn; với chủ đầu tư, bên mời thầu quy định tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều 6 của Luật Đấu thầu khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

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

b) Nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% của nhau;

c) Nhà thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của nhau khi cùng tham dự thầu trong một gói thầu đối với đấu thầu hạn chế;

d) Nhà thầu tham dự thầu với nhà thầu tư vấn cho gói thầu đó không có cổ phần hoặc vốn góp của nhau; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên.

5. Trường hợp đối với tập đoàn kinh tế nhà nước, nếu sản phẩm, dịch vụ thuộc gói thầu là ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của tập đoàn và là đầu ra của công ty này, đồng thời là đầu vào của công ty kia trong tập đoàn thì tập đoàn, các công ty con của tập đoàn được phép tham dự quá trình lựa chọn nhà thầu của nhau. Trường hợp sản phẩm, dịch vụ thuộc gói thầu là đầu ra của công ty này, đồng thời là đầu vào của công ty kia trong tập đoàn và là duy nhất trên thị trường thì thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

## **Mục 3**

### **ƯU ĐÃI TRONG LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

#### **Điều 3. Nguyên tắc ưu đãi**

1. Trường hợp sau khi tính ưu đãi, nếu các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên cho nhà thầu có đề xuất chi phí trong nước cao hơn

hoặc sử dụng nhiều lao động địa phương hơn (tính trên giá trị tiền lương, tiền công chi trả).

2. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu thuộc đối tượng được hưởng nhiều hơn một loại ưu đãi thì khi tính ưu đãi chỉ được hưởng một loại ưu đãi cao nhất theo quy định của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

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

#### **Điều 4. Ưu đãi đối với đấu thầu quốc tế**

1. Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn:

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

b) Trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định hoặc phương pháp dựa trên kỹ thuật, nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được cộng thêm 7,5% điểm kỹ thuật của nhà thầu vào điểm kỹ thuật của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng;

c) Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được cộng thêm 7,5% điểm tổng hợp của nhà thầu vào điểm tổng hợp của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng.

2. Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, xây lắp, hỗn hợp:

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

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

c) Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá, nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được cộng thêm 7,5% điểm tổng hợp của nhà thầu vào điểm tổng hợp của nhà thầu đó để so sánh, xếp hạng.

3. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, việc ưu đãi đối với hàng hóa trong nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định này.

**Điều 5. Ưu đãi đối với hàng hóa trong nước**

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

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

Trong đó:

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

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

-  $D$ : Là tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa.  $D \geq 25\%$  thì hàng hóa đó được hưởng ưu đãi theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Cách tính ưu đãi:

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

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

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

$$\text{Điểm ưu đãi} = 0,075 \times (\text{giá hàng hóa ưu đãi/giá gói thầu}) \times \text{điểm tổng hợp}$$

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

**Điều 6. Ưu đãi đối với đấu thầu trong nước**

1. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, việc ưu đãi đối với hàng hóa trong nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định này.

2. Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu có tổng số lao động là nữ giới hoặc thương binh, người khuyết tật chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên và có hợp đồng lao động tối thiểu 03 tháng; nhà thầu là doanh nghiệp nhỏ thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Luật Đấu thầu được xếp hạng cao hơn hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau.

3. Đối với gói thầu xây lắp có giá gói thầu không quá 05 tỷ đồng chỉ cho phép nhà thầu là doanh nghiệp cấp nhỏ và siêu nhỏ theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp tham gia đấu thầu.

4. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.

#### **Mục 4**

### **CUNG CẤP, ĐĂNG TẢI THÔNG TIN; CHI PHÍ; LƯU TRỮ HỒ SƠ TRONG QUÁ TRÌNH LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

#### **Điều 7. Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu**

##### **1. Trách nhiệm cung cấp thông tin:**

a) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và người có thẩm quyền có trách nhiệm cung cấp thông tin nêu tại Điểm g Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc cho Báo đấu thầu;

b) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin nêu tại Điểm h Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

c) Bên mời thầu có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

d) Bên mời thầu có trách nhiệm cung cấp các thông tin quy định tại các Điểm b, c, d và đ Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu và các thông tin liên quan đến việc thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc cho Báo đấu thầu;

đ) Nhà thầu có trách nhiệm tự cung cấp và cập nhật thông tin về năng lực, kinh nghiệm của mình vào cơ sở dữ liệu nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 5 và Điểm k Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu;

e) Cơ sở đào tạo, giảng viên về đấu thầu, chuyên gia có chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan đến đào tạo, giảng dạy, hoạt động hành nghề về đấu thầu của mình cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư để đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điểm k Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu.

##### **2. Trách nhiệm đăng tải thông tin:**

a) Bộ Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm trong việc đăng tải thông tin về đấu thầu;

b) Thông tin hợp lệ theo quy định được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, trên Báo đấu thầu. Khi phát hiện những thông tin không hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thông báo trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu để các đơn vị cung cấp thông tin biết, chỉnh sửa, hoàn thiện để được đăng tải.

3. Thông tin về lựa chọn nhà thầu qua mạng được bên mời thầu tự đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia nhưng phải bảo đảm hợp lệ theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này.

4. Đối với những dự án, gói thầu thuộc danh mục bí mật nhà nước, việc công khai thông tin thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo đảm bí mật nhà nước.

5. Khuyến khích cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu và các phương tiện thông tin đại chúng khác đối với những gói thầu không thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu.

### **Điều 8. Thời hạn, quy trình cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu**

1. Trường hợp tự đăng tải thông tin lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia:

a) Các đối tượng có trách nhiệm cung cấp thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Nghị định này thực hiện đăng ký tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điều 87 của Nghị định này và tự đăng tải thông tin lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

b) Đối với thông tin quy định tại các Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, bên mời thầu phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo thời gian quy định trong thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng nhưng bảo đảm tối thiểu là 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên các thông tin này được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

c) Đối với thông tin quy định tại các Điểm a, d, đ, g và h Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, các tổ chức chịu trách nhiệm đăng tải thông tin phải bảo đảm thời điểm tự đăng tải thông tin không muộn hơn 07 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ban hành.

2. Trường hợp cung cấp thông tin cho Báo đấu thầu:

a) Đối với thông tin quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, thời hạn Báo đấu thầu nhận được thông tin tối thiểu là 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Các thông tin này được đăng tải 01 kỳ trên Báo đấu thầu;

b) Đối với thông tin quy định tại các Điểm d, đ và g Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, thời hạn Báo đấu thầu nhận được thông tin không muộn hơn 07 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ban hành. Các thông tin này được đăng tải 01 kỳ trên Báo đấu thầu.

3. Trong vòng 02 ngày làm việc, kể từ khi các tổ chức tự đăng tải thông tin quy định tại các Điểm b, c, d, đ và g Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu có trách nhiệm đăng tải 01 kỳ trên Báo đấu thầu.

4. Trong vòng 02 ngày làm việc, kể từ khi Báo đấu thầu nhận được thông tin quy định tại các Điểm b, c, d, đ và g Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, Báo đấu thầu có trách nhiệm đăng tải lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và trên Báo đấu thầu. Đối với thông tin quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu, bên mời thầu phát hành hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo thời gian quy định trong thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng nhưng bảo đảm tối thiểu là 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên các thông tin này được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc trên Báo đấu thầu.

5. Việc cung cấp và đăng tải thông tin đối với đấu thầu qua mạng thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 88 của Nghị định này.

### **Điều 9. Chi phí trong quá trình lựa chọn nhà thầu**

1. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, chủ đầu tư quyết định mức giá bán một bộ hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (bao gồm cả thuế) đối với đấu thầu trong nước nhưng tối đa là 2.000.000 đồng đối với hồ sơ mời thầu và 1.000.000 đồng đối với hồ sơ yêu cầu; đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Đối với các gói thầu có nội dung tương tự nhau thuộc cùng một dự án, dự toán mua sắm, các gói thầu phải tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu thì các chi phí: Lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển; lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính tối đa là 50% mức chi phí quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này. Trường hợp tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu thì phải tính toán, bổ sung chi phí lựa chọn nhà thầu vào dự án, dự toán mua sắm phù hợp với thực tế của gói thầu.

7. Chi phí quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này áp dụng đối với trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu trực tiếp thực hiện. Đối với trường hợp thuê tư vấn đấu thầu để thực hiện các công việc nêu tại các Khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này, việc xác định chi phí dựa trên các nội dung và phạm vi công việc, thời gian thực hiện, năng lực kinh nghiệm của chuyên gia tư vấn và các yếu tố khác.

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

9. Chi phí đăng tải thông tin về đấu thầu, chi phí tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và việc sử dụng các khoản thu trong quá trình lựa chọn nhà thầu thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.

### **Điều 10. Lưu trữ hồ sơ trong quá trình lựa chọn nhà thầu**

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

2. Hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu không vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu theo thời hạn sau đây:

a) Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn: Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn;

b) Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ: Cùng thời gian với việc hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu của nhà thầu không được lựa chọn.

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



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

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

## **Chương II**

# **QUY TRÌNH ĐẤU THẦU RỘNG RÃI, HẠN CHẾ ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN, MUA SẮM HÀNG HÓA, XÂY LẬP, HỒN HỢP THEO PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN**

## **Mục 1**

### **PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ**

#### **Điều 11. Quy trình chi tiết**

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

- a) Lập hồ sơ mời thầu;
- b) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.

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

- a) Mời thầu;
- b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;
- c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;
- d) Mở thầu.

3. Đánh giá hồ sơ dự thầu, bao gồm:

- a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu;
- b) Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu;
- c) Xếp hạng nhà thầu.

4. Thương thảo hợp đồng.

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

6. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

#### **Điều 12. Lập hồ sơ mời thầu**

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu:

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

b) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt;

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

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

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

2. Hồ sơ mời thầu phải quy định về tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá). Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

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

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

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

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

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

- Năng lực tài chính: Tổng tài sản, tổng nợ phải trả, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá năng lực về tài chính của nhà thầu.

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

b) Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt hoặc phương pháp chấm điểm theo thang điểm 100 hoặc 1.000 để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, trong đó phải quy định mức điểm tối thiểu và mức điểm tối đa đối với từng tiêu chuẩn tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết khi sử dụng phương pháp chấm điểm. Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên các yếu tố về khả năng đáp ứng các yêu cầu về số

lượng, chất lượng, thời hạn giao hàng, vận chuyển, lắp đặt, bảo hành, uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yêu cầu khác nêu trong hồ sơ mời thầu. Căn cứ vào từng gói thầu cụ thể, khi lập hồ sơ mời thầu phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

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

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

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

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

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

- Khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu);

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

- Tiến độ cung cấp hàng hóa;

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

- Các yếu tố cần thiết khác.

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

- Xác định giá dự thầu;

- Sửa lỗi;

- Hiệu chỉnh sai lệch;

- Trừ giá trị giảm giá (nếu có);

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

- Xác định giá trị ưu đãi (nếu có);

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

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

Công thức xác định giá đánh giá:

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

Trong đó:

-  $G = (\text{giá dự thầu} \pm \text{giá trị sửa lỗi} \pm \text{giá trị hiệu chỉnh sai lệch}) - \text{giá trị giảm giá (nếu có)}$ ;

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

+ Chi phí vận hành, bảo dưỡng;

- + Chi phí lãi vay (nếu có);
- + Tiền độ;
- + Chất lượng (hiệu suất, công suất);
- + Xuất xứ;
- + Các yếu tố khác (nếu có).

-  $\Delta_{UD}$  là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 5 của Nghị định này.

#### 4. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp bao gồm:

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

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

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

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

- Năng lực tài chính: Tổng tài sản, tổng nợ phải trả, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá về năng lực tài chính của nhà thầu;

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

##### b) Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

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

- Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công phù hợp với đề xuất về tiến độ thi công;

Trừ những trường hợp do tính chất của gói thầu mà hồ sơ mời thầu yêu cầu nhà thầu phải thực hiện theo đúng biện pháp thi công nêu trong hồ sơ mời thầu, trong hồ sơ mời thầu cần quy định nhà thầu được đề xuất biện pháp thi công khác với biện pháp thi công nêu trong hồ sơ mời thầu.

- Tiến độ thi công;
- Các biện pháp bảo đảm chất lượng;
- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì;
- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;
- Các yếu tố cần thiết khác.

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

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

Công thức xác định giá đánh giá:

$$G_{DG} = G \pm \Delta_G + \Delta_{UD}$$

Trong đó:

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

-  $\Delta_G$  là giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng cho cả vòng đời sử dụng của công trình bao gồm:

- + Chi phí vận hành, bảo dưỡng;
- + Chi phí lãi vay (nếu có);
- + Tiến độ;
- + Chất lượng;
- + Các yếu tố khác (nếu có).

-  $\Delta_{UD}$  là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 4 của Nghị định này.

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

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

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

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

8. Quy định về sử dụng lao động:

a) Đối với đấu thầu quốc tế, khi lập hồ sơ mời thầu phải quy định sử dụng lao động trong nước đối với những vị trí công việc mà lao động trong nước đáp ứng được và có khả năng cung cấp, đặc biệt là lao động phổ thông. Chỉ được sử dụng lao động nước ngoài khi lao động trong nước không đáp ứng yêu cầu. Nhà thầu không tuân thủ quy định về việc sử dụng lao động khi thực hiện hợp đồng, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu tại Việt Nam theo quy định tại Khoản 4 Điều 122 của Nghị định này;

b) Đối với những gói thầu cần sử dụng nhiều lao động phổ thông, hồ sơ mời thầu phải yêu cầu nhà thầu đề xuất phương án sử dụng lao động địa phương nơi triển khai thực hiện dự án, gói thầu;

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

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

### **Điều 13. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu**

1. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt.

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

### **Điều 14. Tổ chức lựa chọn nhà thầu**

1. Mời thầu:

Bên mời thầu đăng tải thông báo mời thầu theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

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

a) Hồ sơ mời thầu được phát hành cho các nhà thầu tham gia đấu thầu rộng rãi hoặc cho các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn. Đối với nhà thầu liên danh, chỉ cần một thành viên trong liên danh mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu, kể cả trường hợp chưa hình thành liên danh khi mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

b) Trường hợp sửa đổi hồ sơ mời thầu sau khi phát hành, bên mời thầu phải gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi hồ sơ mời thầu đến các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

c) Trường hợp cần làm rõ hồ sơ mời thầu thì nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu tối thiểu 03 ngày làm việc (đối với đấu thầu trong nước), 05 ngày làm việc (đối với đấu thầu quốc tế) trước ngày có thời điểm đóng thầu để xem xét, xử lý. Việc làm rõ hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

- Gửi văn bản làm rõ cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

- Trong trường hợp cần thiết, tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong hồ sơ mời thầu mà các nhà thầu chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu gửi cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

- Nội dung làm rõ hồ sơ mời thầu không được trái với nội dung của hồ sơ mời thầu đã duyệt. Trường hợp sau khi làm rõ hồ sơ mời thầu dẫn đến phải sửa đổi hồ sơ mời thầu thì việc sửa đổi hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản này;

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

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

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

b) Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các hồ sơ dự thầu đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ các thông tin được công khai khi mở thầu. Hồ sơ dự thầu được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở, không hợp lệ và bị loại. Bất kỳ tài liệu nào được nhà thầu gửi đến sau thời điểm đóng thầu để sửa đổi, bổ sung hồ sơ dự thầu đã nộp đều không hợp lệ, trừ tài liệu nhà thầu gửi đến để làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu hoặc tài liệu làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

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

d) Bên mời thầu phải tiếp nhận hồ sơ dự thầu của tất cả các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận hồ sơ mời thầu trực tiếp từ bên mời thầu. Trường hợp chưa mua hồ sơ mời thầu thì nhà thầu phải trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán hồ sơ mời thầu trước khi hồ sơ dự thầu được tiếp nhận.

#### 4. Mở thầu:

a) Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở các hồ sơ dự thầu mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

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

- Yêu cầu đại diện từng nhà thầu tham dự mở thầu xác nhận việc có hoặc không có thư giảm giá kèm theo hồ sơ dự thầu của mình;

- Kiểm tra niêm phong;

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

c) Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản này phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

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

#### **Điều 15. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ dự thầu**

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

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



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

### **Điều 16. Làm rõ hồ sơ dự thầu**

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

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

3. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có hồ sơ dự thầu cần phải làm rõ và phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Nội dung làm rõ hồ sơ dự thầu phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ dự thầu.

### **Điều 17. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch**

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

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp hồ sơ mời thầu có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội

dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong hồ sơ mời thầu thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

- Lỗi nhằm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu;

- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

## 2. Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu có sai lệch;

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

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

b) Trường hợp nhà thầu chào thiếu thuế, phí, lệ phí phải nộp theo yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu thì bên mời thầu phải cộng các chi phí đó vào giá dự thầu. Phần chi phí này không được tính vào sai lệch thiếu theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 43 của Luật Đấu thầu;

c) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;

d) Trường hợp nhà thầu có hồ sơ dự thầu được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

3. Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với hồ sơ dự thầu của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày

làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó sẽ bị loại.

### **Điều 18. Đánh giá hồ sơ dự thầu**

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

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

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

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

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

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

a) Có bản gốc hồ sơ dự thầu;

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

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

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

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

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

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

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

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

3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

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

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

4. Đánh giá về kỹ thuật và giá:

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

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

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

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

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

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

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

### **Điều 19. Thương thảo hợp đồng**

1. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời đến thương thảo hợp đồng. Trường hợp nhà thầu được mời đến thương thảo hợp đồng nhưng không đến thương thảo hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

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

a) Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu;

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

c) Hồ sơ mời thầu.

### 3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

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

b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong hồ sơ dự thầu chưa có đơn giá thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;

c) Việc thương thảo đối với phần sai lệch thiếu thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 17 của Nghị định này.

### 4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

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

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

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

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

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

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

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

6. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu.

#### **Điều 20. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu**

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

2. Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 106 của Nghị định này trước khi phê duyệt.

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

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

- a) Tên nhà thầu trúng thầu;
- b) Giá trúng thầu;
- c) Loại hợp đồng;
- d) Thời gian thực hiện hợp đồng;
- đ) Các nội dung cần lưu ý (nếu có).

5. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu, trong văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc văn bản quyết định hủy thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu và trách nhiệm của các bên liên quan khi hủy thầu.

6. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu phải đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này; gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu trong thời hạn quy định tại Điểm n Khoản 1 Điều 12 của Luật Đấu thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:

- a) Thông tin quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 4 Điều này;
- b) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu;
- c) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.

## **Mục 2**

### **PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ**

#### **Điều 21. Quy trình chi tiết**

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, bao gồm:
  - a) Lựa chọn danh sách ngắn (nếu cần thiết);
  - b) Lập hồ sơ mời thầu;
  - c) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, bao gồm:
  - a) Mời thầu;
  - b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;
  - c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;
  - d) Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.
3. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:
  - a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
  - b) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
  - c) Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.
4. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:
  - a) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu trong danh sách được duyệt;
  - b) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính;
  - c) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính;
  - d) Xếp hạng nhà thầu.
5. Thương thảo hợp đồng.
6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

#### **Điều 22. Lựa chọn danh sách ngắn**

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

1. Đối với đấu thầu rộng rãi:

- a) Lập hồ sơ mời sơ tuyển:

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

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

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

c) Thông báo mời sơ tuyển thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này;

d) Phát hành hồ sơ mời sơ tuyển:

Hồ sơ mời sơ tuyển được phát hành miễn phí cho các nhà thầu tới trước thời điểm đóng thầu;

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

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

e) Mở và đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển:

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

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

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

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

- Kết quả sơ tuyển phải được thẩm định theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 106 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

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

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

h) Công khai danh sách ngắn: Danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này và gửi thông báo đến các nhà thầu nộp hồ sơ dự sơ tuyển.



## 2. Đối với đấu thầu hạn chế:

a) Xác định, phê duyệt danh sách ngắn: Xác định, phê duyệt danh sách ngắn gồm tối thiểu 03 nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu và có nhu cầu tham dự thầu;

b) Công khai danh sách ngắn: Sau khi phê duyệt, danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

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

## **Điều 23. Lập hồ sơ mời thầu**

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá). Đối với gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, trong hồ sơ mời thầu không cần quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu song cần yêu cầu nhà thầu cập nhật thông tin về năng lực của nhà thầu. Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 3 và Điểm a, Điểm b Khoản 4 Điều 12 của Nghị định này.

4. Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 12 của Nghị định này.

5. Tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá) thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 3 và Điểm d Khoản 4 Điều 12 của Nghị định này.

6. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Nghị định này.

7. Về nhãn hiệu, xuất xứ của hàng hóa theo quy định tại Khoản 7 Điều 12 của Nghị định này.

8. Về sử dụng lao động theo quy định tại Khoản 8 Điều 12 của Nghị định này.

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

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu và quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này để xác định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm;

tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) cho phù hợp.

#### **Điều 24. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp**

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

##### 1. Xác định điểm giá:

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

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

Trong đó:

- Điểm giá<sub>đang xét</sub>: Là điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;
- $G_{\text{thấp nhất}}$ : Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;
- $G_{\text{đang xét}}$ : Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

##### 2. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

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

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

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

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

##### d) Xác định điểm tổng hợp

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

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật<sub>đang xét</sub>: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;
- Điểm giá<sub>đang xét</sub>: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;

- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp;
- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp;
- $K + G = 100\%$ . Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) và về giá (G) phải được xác định cụ thể trong hồ sơ mời thầu.

### **Điều 25. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu**

1. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt.

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

### **Điều 26. Tổ chức lựa chọn nhà thầu**

1. Mời thầu:

a) Thông báo mời thầu được áp dụng đối với trường hợp không tiến hành thủ tục lựa chọn danh sách ngắn và được thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này;

b) Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn.

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

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này.

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

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.

4. Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

a) Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật: Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

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

- Kiểm tra niêm phong;

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

c) Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản này phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

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

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

### **Điều 27. Nguyên tắc đánh giá, làm rõ hồ sơ dự thầu, sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch**

1. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này.

2. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Nghị định này.

3. Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Nghị định này.

### **Điều 28. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật**

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

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

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

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

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

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

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

b) Có đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; trong đơn dự thầu, nhà thầu phải nêu rõ tiến độ thực hiện gói thầu phù hợp với đề xuất về kỹ thuật. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng

thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

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

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

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

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

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

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

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

### 3. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

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

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

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

### 4. Đánh giá về kỹ thuật:

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

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

5. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả đánh giá về

kỹ thuật. Bên mời thầu phải thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu, trong đó mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

### **Điều 29. Mở hồ sơ đề xuất về tài chính**

1. Kiểm tra niêm phong túi đựng các hồ sơ đề xuất về tài chính.

2. Mở hồ sơ đề xuất về tài chính:

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

b) Yêu cầu đại diện từng nhà thầu tham dự mở hồ sơ đề xuất về tài chính xác nhận việc có hoặc không có thư giảm giá kèm theo hồ sơ đề xuất về tài chính của mình;

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

- Kiểm tra niêm phong;

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

3. Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính:

a) Các thông tin nêu tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này phải được ghi vào biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

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

### **Điều 30. Đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Việc đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính và xếp hạng nhà thầu thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

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

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

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

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

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

**Điều 31. Thương thảo hợp đồng; trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu**

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

2. Việc thương thảo hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định này.

3. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

**Chương III**  
**QUY TRÌNH ĐẦU THẦU RỘNG RÃI, HẠN CHẾ ĐỐI VỚI**  
**GÓI THẦU CUNG CẤP DỊCH VỤ TƯ VẤN**

**Mục 1**  
**NHÀ THẦU LÀ TỔ CHỨC**

**Điều 32. Quy trình chi tiết**

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, bao gồm:
  - a) Lựa chọn danh sách ngắn (nếu cần thiết);
  - b) Lập hồ sơ mời thầu;
  - c) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu.
2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu, bao gồm:
  - a) Mời thầu;
  - b) Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu;
  - c) Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu;
  - d) Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.
3. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:
  - a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
  - b) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
  - c) Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.
4. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:
  - a) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu trong danh sách được duyệt;
  - b) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính;
  - c) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính;
  - d) Xếp hạng nhà thầu.
5. Thương thảo hợp đồng.
6. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
7. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

**Điều 33. Lựa chọn danh sách ngắn**

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



1. Đối với đấu thầu rộng rãi:

a) Lập hồ sơ mời quan tâm:

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

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

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

c) Thông báo mời quan tâm thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này;

d) Phát hành hồ sơ mời quan tâm:

Hồ sơ mời quan tâm được phát hành miễn phí cho các nhà thầu tới trước thời điểm đóng thầu;

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

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

e) Mở và đánh giá hồ sơ quan tâm:

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

- Việc đánh giá hồ sơ quan tâm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời quan tâm. Hồ sơ quan tâm của nhà thầu có số điểm được đánh giá không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu được đưa vào danh sách ngắn; hồ sơ quan tâm của nhà thầu có số điểm cao nhất được xếp thứ nhất; trường hợp có nhiều hơn 06 nhà thầu đạt yêu cầu thì lựa chọn 06 nhà thầu xếp hạng cao nhất vào danh sách ngắn;

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

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

- Kết quả mời quan tâm phải được thẩm định theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 106 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

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

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

h) Công khai danh sách ngắn: Danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này và gửi thông báo đến các nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm.

## 2. Đối với đấu thầu hạn chế:

a) Xác định, phê duyệt danh sách ngắn: Xác định, phê duyệt danh sách ngắn gồm tối thiểu 03 nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu và có nhu cầu tham dự thầu;

b) Công khai danh sách ngắn: Sau khi phê duyệt, danh sách ngắn phải được đăng tải theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

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

## **Điều 34. Lập hồ sơ mời thầu**

1. Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này.

2. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tiêu chuẩn xác định giá cố định (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định); xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá). Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

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

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

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

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

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

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

4. Xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 12 của Nghị định này.

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

a) Xác định giá dự thầu;

b) Sửa lỗi;

c) Hiệu chỉnh sai lệch;

d) Trừ giá trị giảm giá (nếu có);

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

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

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

a) Xác định điểm giá:

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

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

Trong đó:

- Điểm giá<sub>đang xét</sub>: Điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;

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

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

b) Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp:

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

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

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật<sub>đang xét</sub>: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Điểm giá<sub>đang xét</sub>: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;
- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ từ 70% đến 80%;
- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp, chiếm tỷ lệ từ 20% đến 30%;
- $K + G = 100\%$ .

### **Điều 35. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu**

1. Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt.
2. Việc phê duyệt hồ sơ mời thầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu.

### **Điều 36. Tổ chức lựa chọn nhà thầu**

1. Mời thầu:
  - a) Thông báo mời thầu được áp dụng đối với trường hợp không tiến hành thủ tục lựa chọn danh sách ngắn và được thực hiện theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này;
  - b) Gửi thư mời thầu đến các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn.
2. Phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu:

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này.
3. Chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu:

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.
4. Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 của Nghị định này nhưng không bao gồm nội dung về bảo đảm dự thầu.

### **Điều 37. Nguyên tắc đánh giá; làm rõ hồ sơ dự thầu; sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch**

1. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu phải tuân thủ theo nguyên tắc quy định tại Điều 15 của Nghị định này.
2. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Nghị định này.
3. Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Nghị định này.

### **Điều 38. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật**

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

a) Việc kiểm tra và đánh giá về tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 28 của Nghị định này, trừ nội dung kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu;

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

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

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

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

c) Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Bên mời thầu phải thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu, trong đó mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc nhà thầu đạt điểm kỹ thuật cao nhất (đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật) đến mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

### **Điều 39. Mở và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính**

1. Việc mở hồ sơ đề xuất về tài chính được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 của Nghị định này.

2. Việc đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính được thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Nghị định này.

### **Điều 40. Thương thảo hợp đồng**

1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 19 của Nghị định này.

2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

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

3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

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

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

c) Thương thảo về nhân sự:

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

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

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

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

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

5. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu.

#### **Điều 41. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu**

Việc trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

## **Mục 2 NHÀ THẦU LÀ CÁ NHÂN**

#### **Điều 42. Lập, trình và phê duyệt điều khoản tham chiếu, danh sách tư vấn cá nhân**

1. Bên mời thầu tổ chức lập điều khoản tham chiếu, dự thảo hợp đồng đối với vị trí tư vấn cá nhân cần tuyển chọn và xác định danh sách từ 03 đến 05 tư vấn cá nhân

trình chủ đầu tư phê duyệt. Trường hợp xác định chỉ có duy nhất 01 tư vấn cá nhân đáp ứng yêu cầu để thực hiện hợp đồng, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định. Nội dung điều khoản tham chiếu bao gồm:

- a) Mô tả tóm tắt về dự án;
- b) Yêu cầu về phạm vi, khối lượng, chất lượng và thời gian thực hiện hợp đồng;
- c) Yêu cầu về năng lực, trình độ của chuyên gia tư vấn;
- d) Các điều kiện và địa điểm thực hiện hợp đồng;
- đ) Các nội dung cần thiết khác (nếu có).

2. Tư vấn cá nhân có thể bao gồm một hoặc một nhóm chuyên gia. Trường hợp tư vấn là nhóm chuyên gia thì các chuyên gia phải cử đại diện để giao dịch với bên mời thầu, chủ đầu tư.

3. Căn cứ hồ sơ do bên mời thầu trình, chủ đầu tư xem xét, phê duyệt điều khoản tham chiếu và danh sách tư vấn cá nhân.

**Điều 43. Gửi thư mời và đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của tư vấn cá nhân; phê duyệt và ký kết hợp đồng**

1. Sau khi điều khoản tham chiếu và danh sách tư vấn cá nhân được phê duyệt, bên mời thầu gửi thư mời và điều khoản tham chiếu đến các tư vấn cá nhân có tên trong danh sách, trong đó nêu rõ thời hạn và địa chỉ nhận hồ sơ lý lịch khoa học.

2. Nộp hồ sơ lý lịch khoa học:

Tư vấn cá nhân chuẩn bị hồ sơ lý lịch khoa học theo yêu cầu nêu trong điều khoản tham chiếu và đề xuất kỹ thuật (nếu có) nộp cho bên mời thầu theo thời gian, địa chỉ trong thư mời.

3. Đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học:

Căn cứ nội dung của điều khoản tham chiếu, bên mời thầu đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của từng tư vấn cá nhân. Tư vấn cá nhân có tư cách hợp lệ theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 của Luật Đấu thầu; có hồ sơ lý lịch khoa học và đề xuất kỹ thuật (nếu có) tốt nhất, đáp ứng yêu cầu của điều khoản tham chiếu sẽ được bên mời thầu mời vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

4. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

5. Việc phê duyệt kết quả lựa chọn tư vấn cá nhân phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ lý lịch khoa học của các tư vấn cá nhân, kết quả thương thảo hợp đồng. Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn tư vấn cá nhân, kết quả thương thảo hợp đồng và nội dung của điều khoản tham chiếu.

**Chương IV**  
**QUY TRÌNH ĐẦU THẦU RỘNG RÃI, HẠN CHẾ ĐỐI VỚI**  
**GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA, XÂY LẬP, HỒN HỢP**  
**THEO PHƯƠNG THỨC HAI GIAI ĐOẠN**

**Mục 1**  
**PHƯƠNG THỨC HAI GIAI ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ**

**Điều 44. Chuẩn bị đấu thầu giai đoạn một**

1. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, có thể áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn nhằm lựa chọn được các nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu. Việc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn do người có thẩm quyền quyết định và phải được ghi rõ trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trường hợp áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn, việc lựa chọn danh sách ngắn thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Nghị định này.

2. Lập hồ sơ mời thầu giai đoạn một:

a) Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này;

b) Hồ sơ mời thầu giai đoạn một bao gồm các nội dung sau đây: Thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu giai đoạn một; ý tưởng yêu cầu về phương án kỹ thuật của gói thầu; yêu cầu về phương án tài chính, thương mại để các nhà thầu đề xuất về phương án kỹ thuật, phương án tài chính, thương mại, làm cơ sở cho bên mời thầu xem xét, hoàn chỉnh hồ sơ mời thầu giai đoạn hai; không yêu cầu nhà thầu đề xuất về giá dự thầu và thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu.

Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

3. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu:

a) Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

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

**Điều 45. Tổ chức đấu thầu giai đoạn một**

1. Việc mời thầu giai đoạn một thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Nghị định này.

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

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này.



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

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.

### 4. Mở thầu:

a) Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở các hồ sơ dự thầu mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

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

- Kiểm tra niêm phong;

- Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhà thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ; thông tin chính ghi trong đơn dự thầu; thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu; các thông tin khác liên quan.

c) Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản này phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

d) Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có).

### 5. Trao đổi về hồ sơ dự thầu giai đoạn một:

Trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu giai đoạn một, căn cứ các yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu và đề xuất của nhà thầu trong hồ sơ dự thầu giai đoạn một, bên mời thầu tiến hành trao đổi với từng nhà thầu nhằm chuẩn xác yêu cầu về kỹ thuật, tài chính của gói thầu phục vụ cho việc hoàn chỉnh hồ sơ mời thầu giai đoạn hai. Bên mời thầu phải bảo đảm thông tin trong hồ sơ dự thầu giai đoạn một của các nhà thầu không bị tiết lộ.

## **Điều 46. Chuẩn bị, tổ chức đấu thầu giai đoạn hai**

### 1. Lập hồ sơ mời thầu giai đoạn hai:

a) Căn cứ lập hồ sơ mời thầu:

Ngoài các căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này, khi lập hồ sơ mời thầu giai đoạn hai, phải tham khảo đề xuất của các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn một;

b) Nội dung hồ sơ mời thầu:

Hồ sơ mời thầu phải quy định về tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm (đối với gói thầu đã thực hiện

sơ tuyển, trong hồ sơ mời thầu không cần quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu song cần yêu cầu nhà thầu cập nhật thông tin về năng lực của nhà thầu), tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn xác định giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá), xác định điểm giá và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp (đối với trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) và các nội dung liên quan khác theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 7, 8 Điều 12 và Điều 24 của Nghị định này. Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

## 2. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu:

a) Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

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

## 3. Tổ chức đấu thầu:

a) Bên mời thầu mời các nhà thầu đã nộp hồ sơ dự thầu giai đoạn một đến nhận hồ sơ mời thầu giai đoạn hai. Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu giai đoạn hai thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này;

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

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.

## 4. Mở thầu:

Việc mở thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Nghị định này.

### **Điều 47. Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng giai đoạn hai**

1. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này.

2. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Nghị định này.

3. Việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Nghị định này.

4. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng giai đoạn hai thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Nghị định này.

### **Điều 48. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện và ký kết hợp đồng**

1. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

## 2. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

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

## **Mục 2**

### **PHƯƠNG THỨC HAI GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ**

#### **Điều 49. Chuẩn bị đấu thầu giai đoạn một**

1. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, có thể áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn nhằm lựa chọn được các nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu. Việc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn do người có thẩm quyền quyết định và phải được ghi rõ trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trường hợp áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn, việc lựa chọn danh sách ngắn thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Nghị định này.

2. Lập hồ sơ mời thầu giai đoạn một:

a) Căn cứ lập hồ sơ mời thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này;

b) Nội dung hồ sơ mời thầu:

Hồ sơ mời thầu phải quy định về tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm (đối với gói thầu đã thực hiện sơ tuyển, trong hồ sơ mời thầu không cần quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu song cần yêu cầu nhà thầu cập nhật thông tin về năng lực của nhà thầu), tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, yêu cầu nhà thầu đề xuất về tài chính và các nội dung liên quan khác theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5, 7, 8 Điều 12 và Điều 24 của Nghị định này. Trong hồ sơ mời thầu không được nêu bất cứ điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

3. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu:

a) Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

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

#### **Điều 50. Tổ chức đấu thầu giai đoạn một**

1. Việc mời thầu giai đoạn một thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Nghị định này.

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

Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này.

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

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.

4. Mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

Việc mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 Nghị định này. Hồ sơ đề xuất về tài chính sẽ được mở ở giai đoạn hai.

5. Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật:

a) Việc đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này;

b) Trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, căn cứ các yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu và đề xuất của nhà thầu trong hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bên mời thầu tiến hành trao đổi với từng nhà thầu nhằm xác định các nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật so với hồ sơ mời thầu.

6. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong giai đoạn một phải được phê duyệt bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật. Bên mời thầu phải thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn một, trong đó mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong giai đoạn một tham dự thầu giai đoạn hai.

### **Điều 51. Chuẩn bị, tổ chức đấu thầu giai đoạn hai**

1. Lập hồ sơ mời thầu giai đoạn hai:

a) Căn cứ lập hồ sơ mời thầu:

Ngoài các căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này, hồ sơ mời thầu giai đoạn hai còn phải căn cứ vào biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một;

b) Nội dung hồ sơ mời thầu:

Hồ sơ mời thầu giai đoạn hai được lập trên cơ sở hồ sơ mời thầu giai đoạn một, phù hợp với các nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật đã trao đổi với các nhà thầu.

2. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu:

a) Hồ sơ mời thầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt và chỉ tiến hành thẩm định đối với các nội dung liên quan đến việc hiệu chỉnh về kỹ thuật so với hồ sơ mời thầu giai đoạn một;

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

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

Bên mời thầu mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong giai đoạn một đến nhận hồ sơ mời thầu giai đoạn hai. Việc phát hành, sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu giai đoạn hai thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này.

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

Việc chuẩn bị, nộp, tiếp nhận, quản lý, sửa đổi, rút hồ sơ dự thầu thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 của Nghị định này. Hồ sơ dự thầu bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu giai đoạn hai tương ứng với nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật.

## 5. Mở thầu:

a) Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở các hồ sơ dự thầu mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu;

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

- Yêu cầu đại diện từng nhà thầu tham dự mở thầu xác nhận việc có hoặc không có thư giảm giá kèm theo hồ sơ đề xuất về tài chính trong giai đoạn một và hồ sơ dự thầu giai đoạn hai của mình;

- Kiểm tra niêm phong của túi đựng các hồ sơ đề xuất về tài chính trong giai đoạn một, hồ sơ đề xuất về tài chính trong giai đoạn một của các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn hai, hồ sơ dự thầu của các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn hai;

- Mở hồ sơ đề xuất về tài chính trong giai đoạn một của các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn hai và mở hồ sơ dự thầu giai đoạn hai bao gồm đề xuất về kỹ thuật, đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu giai đoạn hai tương ứng với nội dung hiệu chỉnh về kỹ thuật;

c) Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản này phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và nhà thầu tham dự mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu giai đoạn hai;

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

### **Điều 52. Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng giai đoạn hai**

1. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng giai đoạn hai thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Nghị định này; không đánh giá lại những nội dung đã thống nhất về kỹ thuật ở giai đoạn một.

2. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật trong giai đoạn hai sẽ được xem xét đánh giá về tài chính. Việc đánh giá về tài chính thực hiện trên cơ sở đề xuất về tài chính của nhà thầu trong giai đoạn một và đề xuất về tài chính trong giai đoạn hai; căn cứ đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu trong giai đoạn một và những đề xuất về kỹ thuật hiệu chỉnh của nhà thầu trong giai đoạn hai.

### **Điều 53. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu, hoàn thiện và ký kết hợp đồng**

1. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

## 2. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

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

# **Chương V** **CHỈ ĐỊNH THẦU, CHÀO HÀNG CẠNH TRANH,** **MUA SẮM TRỰC TIẾP, TỰ THỰC HIỆN**

## **Mục 1** **CHỈ ĐỊNH THẦU**

### **Điều 54. Hạn mức chỉ định thầu**

Gói thầu có giá trị trong hạn mức được áp dụng chỉ định thầu theo quy định tại Điểm e Khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu bao gồm:

1. Không quá 500 triệu đồng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ công; không quá 01 tỷ đồng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp, mua thuốc, vật tư y tế, sản phẩm công;

2. Không quá 100 triệu đồng đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên.

### **Điều 55. Quy trình chỉ định thầu thông thường**

#### 1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

##### a) Lập hồ sơ yêu cầu:

Việc lập hồ sơ yêu cầu phải căn cứ theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này. Nội dung hồ sơ yêu cầu bao gồm các thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất; tiêu chuẩn về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và xác định giá chỉ định thầu. Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và đánh giá về kỹ thuật;

b) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ yêu cầu và xác định nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu:

- Hồ sơ yêu cầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

- Việc phê duyệt hồ sơ yêu cầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ yêu cầu;

- Nhà thầu được xác định để nhận hồ sơ yêu cầu khi có tư cách hợp lệ theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, e và h Khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu và có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện gói thầu.

## 2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu:

- a) Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu đã được xác định;
- b) Nhà thầu chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

## 3. Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu:

a) Việc đánh giá hồ sơ đề xuất phải được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ yêu cầu. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết của hồ sơ đề xuất nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu;

b) Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây: Có hồ sơ đề xuất hợp lệ; có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu; có giá đề nghị chỉ định thầu không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

4. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả chỉ định thầu theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

## 5. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ đề xuất, hồ sơ yêu cầu và các tài liệu liên quan khác.

## **Điều 56. Quy trình chỉ định thầu rút gọn**

1. Đối với gói thầu quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu, trừ gói thầu cần thực hiện để bảo đảm bí mật nhà nước:

Chủ đầu tư hoặc cơ quan trực tiếp có trách nhiệm quản lý gói thầu xác định và giao cho nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm thực hiện ngay gói thầu. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày giao thầu, các bên phải hoàn thiện thủ tục chỉ định thầu bao gồm: Chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu trong đó xác định yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được và giá trị tương ứng để thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Trên cơ sở kết quả thương thảo hợp đồng, chủ đầu tư hoặc cơ quan trực tiếp có trách nhiệm quản lý gói thầu phê duyệt kết quả chỉ định thầu và ký kết hợp đồng với nhà thầu được chỉ định thầu. Việc công khai kết quả chỉ định thầu theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

2. Đối với gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu theo quy định tại Điều 54 của Nghị định này:

a) Bên mời thầu căn cứ vào mục tiêu, phạm vi công việc, dự toán được duyệt để chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu được chủ đầu tư xác định có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Nội dung dự thảo hợp đồng bao gồm các yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được, giá trị tương ứng và các nội dung cần thiết khác;

b) Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, bên mời thầu và nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng làm cơ sở để phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng;

c) Ký kết hợp đồng:

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

## **Mục 2** **CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

### **Điều 57. Phạm vi áp dụng chào hàng cạnh tranh**

1. Chào hàng cạnh tranh theo quy trình thông thường áp dụng đối với gói thầu quy định tại Khoản 1 Điều 23 của Luật Đấu thầu có giá trị không quá 05 tỷ đồng.

2. Chào hàng cạnh tranh theo quy trình rút gọn áp dụng đối với gói thầu quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 23 của Luật Đấu thầu có giá trị không quá 500 triệu đồng, gói thầu quy định tại Điểm b và Điểm c Khoản 1 Điều 23 của Luật Đấu thầu có giá trị không quá 01 tỷ đồng, gói thầu đối với mua sắm thường xuyên có giá trị không quá 200 triệu đồng.

### **Điều 58. Quy trình chào hàng cạnh tranh thông thường**

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

a) Lập hồ sơ yêu cầu:

Việc lập hồ sơ yêu cầu phải căn cứ theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này. Nội dung hồ sơ yêu cầu bao gồm các nội dung thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất; tiêu chuẩn về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và xác định giá thấp nhất. Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và đánh giá về kỹ thuật;

b) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ yêu cầu:

- Hồ sơ yêu cầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

- Việc phê duyệt hồ sơ yêu cầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ yêu cầu.

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Bên mời thầu đăng tải thông báo mời chào hàng theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm b Khoản 1 hoặc Điểm a Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này;

Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia theo thời gian quy định trong thông báo mời chào hàng nhưng bảo đảm tối thiểu là 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên các thông tin này được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc trên Báo đấu thầu;



b) Việc sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 14 của Nghị định này;

c) Nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất đến bên mời thầu bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện. Mỗi nhà thầu chỉ được nộp một hồ sơ đề xuất;

d) Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong hồ sơ đề xuất của từng nhà thầu. Ngay sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu tiến hành mở các hồ sơ đề xuất và lập biên bản mở thầu bao gồm các nội dung: Tên nhà thầu; giá chào; thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất; giá trị, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp hồ sơ đề xuất.

### 3. Đánh giá các hồ sơ đề xuất và thương thảo hợp đồng:

a) Bên mời thầu đánh giá các hồ sơ đề xuất được nộp theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu. Nhà thầu được đánh giá đáp ứng yêu cầu khi có hồ sơ đề xuất hợp lệ; đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm; tất cả yêu cầu về kỹ thuật đều được đánh giá là “đạt”;

b) Bên mời thầu so sánh giá chào của các hồ sơ đề xuất đáp ứng về kỹ thuật để xác định hồ sơ đề xuất có giá chào thấp nhất. Nhà thầu có giá chào thấp nhất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và không vượt giá gói thầu sẽ được mời vào thương thảo hợp đồng;

c) Việc thương thảo hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định này.

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

Việc trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

### 5. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả chào hàng cạnh tranh, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ đề xuất, hồ sơ yêu cầu và các tài liệu liên quan khác.

### 6. Thời gian trong chào hàng cạnh tranh thông thường:

a) Thời gian chuẩn bị hồ sơ đề xuất tối thiểu là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ yêu cầu;

b) Trường hợp cần sửa đổi hồ sơ yêu cầu, bên mời thầu phải thông báo cho các nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày làm việc để nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị hồ sơ đề xuất;

c) Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất tối đa là 20 ngày, kể từ ngày mở thầu đến khi bên mời thầu có tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất;

d) Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định;

đ) Thời gian phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu và báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

e) Các khoảng thời gian khác thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Luật Đấu thầu.

### **Điều 59. Quy trình chào hàng cạnh tranh rút gọn**

#### **1. Chuẩn bị và gửi bản yêu cầu báo giá:**

a) Bản yêu cầu báo giá được lập bao gồm các nội dung về phạm vi công việc, yêu cầu về kỹ thuật, thời hạn hiệu lực của báo giá, thời điểm nộp báo giá, các yêu cầu về bảo hành, bảo trì, đào tạo, chuyển giao, dự thảo hợp đồng, thời gian chuẩn bị và nộp báo giá (tối thiểu 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên phát hành bản yêu cầu báo giá) và các nội dung cần thiết khác, không nêu yêu cầu về bảo đảm dự thầu;

b) Sau khi bản yêu cầu báo giá được duyệt, bên mời thầu đăng tải thông báo mời chào hàng trên một tờ báo được phát hành rộng rãi trong một ngành, một tỉnh hoặc hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc gửi trực tiếp bản yêu cầu báo giá cho tối thiểu 03 nhà thầu có khả năng thực hiện gói thầu. Trường hợp gửi trực tiếp, nếu trước thời điểm đóng thầu có bất kỳ nhà thầu nào khác đề nghị được tham gia chào hàng thì bên mời thầu phải gửi bản yêu cầu báo giá cho nhà thầu đó. Bản yêu cầu báo giá được phát hành miễn phí theo hình thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện, thư điện tử (email) hoặc bằng fax.

#### **2. Nộp và tiếp nhận báo giá:**

a) Nhà thầu chuẩn bị và nộp 01 báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Việc nộp báo giá có thể thực hiện theo hình thức gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện, thư điện tử (email) hoặc bằng fax;

b) Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá được nộp trước thời điểm đóng thầu bao gồm các nội dung như: Tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

#### **3. Đánh giá các báo giá:**

a) Bên mời thầu so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Báo giá được xác định đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá và có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất và không vượt giá gói thầu sẽ được đề nghị lựa chọn;

b) Trong quá trình đánh giá, trường hợp cần thiết bên mời thầu mời nhà thầu có giá chào thấp nhất sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) đến thương thảo hợp đồng.

#### **4. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu:**

Việc trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

5. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả chào hàng cạnh tranh, biên bản thương thảo hợp đồng và các tài liệu liên quan khác.

6. Thời gian trong chào hàng cạnh tranh rút gọn:

a) Thời gian đánh giá các báo giá tối đa là 10 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp báo giá đến khi bên mời thầu có tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo báo cáo đánh giá các báo giá;

b) Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định;

c) Thời gian phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu và báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định.

### **Mục 3** **MUA SẮM TRỰC TIẾP**

#### **Điều 60. Quy trình mua sắm trực tiếp**

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

a) Lập hồ sơ yêu cầu:

Việc lập hồ sơ yêu cầu phải căn cứ theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định này. Hồ sơ yêu cầu bao gồm các nội dung thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; yêu cầu nhà thầu cập nhật thông tin về năng lực; yêu cầu về tiến độ cung cấp và cam kết cung cấp hàng hóa bảo đảm kỹ thuật, chất lượng theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước đó; yêu cầu về đơn giá của hàng hóa. Trường hợp hàng hóa thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp là một trong nhiều loại hàng hóa thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó thì quy mô của hàng hóa áp dụng mua sắm trực tiếp phải nhỏ hơn 130% quy mô của hàng hóa cùng loại thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó;

b) Hồ sơ yêu cầu phải được thẩm định theo quy định tại Điều 105 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

c) Việc phê duyệt hồ sơ yêu cầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định hồ sơ yêu cầu.

2. Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó. Trường hợp nhà thầu này không có khả năng tiếp tục thực hiện gói thầu mua sắm trực tiếp thì phát hành hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu khác nếu nhà thầu này đáp ứng quy định tại Khoản 3 Điều 24 của Luật Đấu thầu.

3. Nhà thầu chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

4. Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu:

a) Đánh giá hồ sơ đề xuất:

- Kiểm tra các nội dung về kỹ thuật và đơn giá;

- Cập nhật thông tin về năng lực của nhà thầu;
- Đánh giá tiến độ thực hiện, biện pháp cung cấp hàng hóa, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu;
- Các nội dung khác (nếu có).

b) Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo, làm rõ các nội dung thông tin cần thiết của hồ sơ đề xuất nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu về năng lực, tiến độ, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu;

c) Bên mời thầu phải bảo đảm đơn giá của các phần việc thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp không được vượt đơn giá của các phần việc tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó, đồng thời phù hợp với giá cả thị trường tại thời điểm thương thảo hợp đồng.

5. Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả mua sắm trực tiếp:

a) Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 106 của Nghị định này trước khi phê duyệt;

b) Việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu phải bằng văn bản và căn cứ vào tờ trình phê duyệt và báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thông báo bằng văn bản cho tất cả các nhà thầu tham gia nộp hồ sơ đề xuất và công khai theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 7 và Điểm c Khoản 1 hoặc Điểm b Khoản 2 Điều 8 của Nghị định này.

6. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ đề xuất và các tài liệu liên quan khác.

## **Mục 4** **TỰ THỰC HIỆN**

### **Điều 61. Điều kiện áp dụng**

Việc áp dụng hình thức tự thực hiện phải được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở tuân thủ quy định tại Điều 25 của Luật Đấu thầu và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động và ngành nghề kinh doanh phù hợp với yêu cầu của gói thầu;
2. Phải chứng minh và thể hiện trong phương án tự thực hiện về khả năng huy động nhân sự, máy móc, thiết bị đáp ứng yêu cầu về tiến độ thực hiện gói thầu;
3. Đơn vị được giao thực hiện gói thầu không được chuyển nhượng khối lượng công việc với tổng số tiền từ 10% giá gói thầu trở lên hoặc dưới 10% giá gói thầu nhưng trên 50 tỷ đồng.

**Điều 62. Quy trình tự thực hiện**

1. Chuẩn bị phương án tự thực hiện và dự thảo hợp đồng hoặc thỏa thuận giao việc:

Hồ sơ về phương án tự thực hiện được lập bao gồm yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc, giá trị, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần thực hiện và dự thảo hợp đồng hoặc thỏa thuận giao việc. Trường hợp gói thầu do đơn vị hạch toán phụ thuộc thực hiện thì trong phương án thực hiện phải bao gồm dự thảo hợp đồng. Trường hợp tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng gói thầu không có đơn vị hạch toán phụ thuộc thì trong phương án thực hiện phải bao gồm dự thảo về thỏa thuận giao việc cho một đơn vị thuộc mình thực hiện.

2. Hoàn thiện phương án tự thực hiện và thương thảo, hoàn thiện hợp đồng hoặc thỏa thuận giao việc:

Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất trong phương án tự thực hiện, dự thảo hợp đồng hoặc thỏa thuận giao việc và các nội dung cần thiết khác.

3. Ký kết hợp đồng hoặc thỏa thuận giao việc:

Tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng gói thầu tiến hành ký kết hợp đồng với đơn vị phụ thuộc hoặc ký thỏa thuận giao việc với đơn vị được giao để tự thực hiện gói thầu.

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định các nội dung công việc thuộc gói thầu phải được giám sát khi thực hiện, tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng gói thầu lựa chọn theo quy định của Luật Đấu thầu một nhà thầu tư vấn giám sát độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với mình để giám sát quá trình thực hiện gói thầu; trường hợp pháp luật chuyên ngành không có quy định hoặc không có tư vấn giám sát độc lập quan tâm hoặc không lựa chọn được tư vấn giám sát độc lập do gói thầu được thực hiện tại các vùng sâu, vùng xa, gói thầu có giá trị dưới 01 tỷ đồng thì tổ chức trực tiếp quản lý, sử dụng gói thầu phải tự tổ chức thực hiện giám sát.

**Chương VI****LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ,  
GÓI THẦU CÓ SỰ THAM GIA THỰC HIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG****Mục 1****LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ****Điều 63. Hạn mức của gói thầu quy mô nhỏ**

Gói thầu quy mô nhỏ là gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa có giá trị gói thầu không quá 10 tỷ đồng; gói thầu xây lắp, hỗn hợp có giá trị gói thầu không quá 20 tỷ đồng.

**Điều 64. Lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu quy mô nhỏ**

1. Quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu quy mô nhỏ thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II và Chương V của Nghị định này.

2. Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

a) Hồ sơ mời thầu được phát hành theo thời gian quy định trong thông báo mời thầu nhưng bảo đảm không ngắn hơn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên các thông tin này được đăng tải thành công trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc trên Báo đấu thầu;

b) Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 10 ngày, kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu;

c) Trường hợp cần sửa đổi hồ sơ mời thầu, bên mời thầu phải thông báo cho các nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu là 03 ngày làm việc để nhà thầu có đủ thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu;

d) Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu tối đa là 25 ngày, kể từ ngày mở thầu đến khi bên mời thầu có tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo báo cáo về kết quả lựa chọn nhà thầu;

đ) Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định;

e) Thời gian phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu và báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

g) Các khoảng thời gian khác thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Luật Đấu thầu.

3. Giá trị bảo đảm dự thầu từ 1% đến 1,5% giá gói thầu; giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng từ 2% đến 3% giá hợp đồng.

**Mục 2****LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU  
CÓ SỰ THAM GIA THỰC HIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG**

**Điều 65. Tư cách hợp lệ của cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ tại địa phương khi thực hiện gói thầu có sự tham gia thực hiện của cộng đồng**

1. Cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ tại địa phương được coi là có tư cách hợp lệ để tham gia thực hiện các gói thầu quy định tại Điều 27 của Luật Đấu thầu khi người dân thuộc cộng đồng dân cư hoặc tổ, nhóm thợ hoặc các hội viên của tổ chức đoàn thể sinh sống, cư trú trên địa bàn triển khai gói thầu và được hưởng lợi từ gói thầu.

2. Người đại diện của cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, được cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ lựa chọn để thay mặt cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ ký kết hợp đồng.

**Điều 66. Quy trình lựa chọn nhà thầu là cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ**

1. Chủ đầu tư dự thảo hợp đồng trong đó bao gồm các yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, chất lượng, tiến độ công việc cần đạt được, giá hợp đồng, quyền và nghĩa vụ của các bên.

2. Chủ đầu tư niêm yết thông báo công khai về việc mời tham gia thực hiện gói thầu tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và thông báo trên các phương tiện truyền thông cấp xã, các nơi sinh hoạt cộng đồng để các cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể và tổ, nhóm thợ trên địa bàn biết. Thông báo cần ghi rõ thời gian họp bàn về phương án thực hiện gói thầu.

3. Cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ quan tâm nhận dự thảo hợp đồng để nghiên cứu và chuẩn bị hồ sơ năng lực bao gồm: Họ tên, độ tuổi, năng lực và kinh nghiệm phù hợp với tính chất gói thầu của các thành viên tham gia thực hiện gói thầu.

4. Chủ đầu tư xem xét, đánh giá lựa chọn ra cộng đồng dân cư hoặc tổ chức đoàn thể hoặc tổ, nhóm thợ tốt nhất và mời đại diện vào đàm phán và ký kết hợp đồng.

Trường hợp chỉ có một cộng đồng dân cư hoặc tổ chức đoàn thể hoặc tổ, nhóm thợ quan tâm thì xem xét giao cho cộng đồng dân cư hoặc tổ chức đoàn thể hoặc tổ, nhóm thợ đó thực hiện. Trường hợp không thể giao cho cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể thực hiện hoặc không có cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể quan tâm thì giao cho tổ, nhóm thợ thực hiện.

5. Thời gian tối đa từ khi thông báo công khai về việc mời tham gia thực hiện gói thầu đến khi ký kết hợp đồng là 30 ngày.

**Điều 67. Tạm ứng, thanh toán và giám sát, nghiệm thu công trình**

1. Cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ được chủ đầu tư tạm ứng, thanh toán trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản thông qua người đại diện của cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Chủ đầu tư chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện giám sát thi công, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức đoàn thể có trách nhiệm tham gia giám sát việc thi công công trình của cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ.

3. Chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu công trình hoàn thành. Các thành phần tham gia nghiệm thu bao gồm:

a) Đại diện chủ đầu tư;

- b) Đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ thi công công trình;
- c) Đại diện cộng đồng dân cư hưởng lợi công trình;
- d) Các thành phần có liên quan khác do chủ đầu tư quyết định.

**Chương VII**  
**MUA SẮM TẬP TRUNG, MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN,**  
**MUA THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ VÀ SẢN PHẨM, DỊCH VỤ CÔNG**

**Mục 1**  
**MUA SẮM TẬP TRUNG**

**Điều 68. Nguyên tắc trong mua sắm tập trung**

1. Việc mua sắm tập trung phải được thực hiện thông qua đơn vị mua sắm tập trung thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp. Trường hợp đơn vị mua sắm tập trung không đủ năng lực thì đơn vị mua sắm tập trung thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp thực hiện việc lựa chọn nhà thầu.

2. Đối với những hàng hóa, dịch vụ thuộc danh mục phải áp dụng mua sắm tập trung, đơn vị có nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phải công nhận kết quả lựa chọn nhà thầu, nội dung thỏa thuận khung và ký kết hợp đồng với nhà thầu đã được lựa chọn thông qua mua sắm tập trung trên cơ sở thỏa thuận khung. Trường hợp ký kết hợp đồng với nhà thầu khác không được lựa chọn thông qua mua sắm tập trung thì không được thanh toán hợp đồng.

3. Việc áp dụng đấu thầu qua mạng đối với mua sắm tập trung được thực hiện theo lộ trình do Thủ tướng Chính phủ quy định.

4. Trường hợp lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu có nội dung tương tự nhau thuộc nhiều người có thẩm quyền khác nhau, người có thẩm quyền của các gói thầu thỏa thuận, ủy quyền cho một người có thẩm quyền thực hiện trách nhiệm quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu; trong trường hợp này, người có thẩm quyền giao cho một đơn vị trực thuộc có đủ năng lực và kinh nghiệm thực hiện việc tổ chức lựa chọn nhà thầu và thực hiện các trách nhiệm khác quy định tại Điều 69 của Nghị định này.

**Điều 69. Trách nhiệm trong mua sắm tập trung**

1. Đơn vị mua sắm tập trung thực hiện trách nhiệm quy định tại Điều 74 và Điều 75 của Luật Đấu thầu, đối với quy định tại Khoản 2 Điều 74 và Điểm c Khoản 2 Điều 75 của Luật Đấu thầu được thực hiện theo một trong hai cách sau:

a) Trực tiếp ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu;



b) Ký văn bản thỏa thuận khung theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu.

2. Cấp trên của đơn vị mua sắm tập trung thực hiện trách nhiệm của người có thẩm quyền quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu.

### **Điều 70. Quy trình mua sắm tập trung tổng quát**

1. Quy trình mua sắm tập trung tổng quát:

- a) Tổng hợp nhu cầu;
- b) Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- c) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;
- d) Tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- đ) Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng;
- e) Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;
- g) Hoàn thiện, ký kết thỏa thuận khung;

h) Hoàn thiện, ký kết và thực hiện hợp đồng với nhà thầu trúng thầu. Trường hợp đơn vị mua sắm tập trung trực tiếp ký kết hợp đồng với nhà thầu trúng thầu thì không tiến hành ký kết thỏa thuận khung theo quy định tại Điểm g Khoản này;

i) Quyết toán, thanh lý hợp đồng.

2. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu thực hiện mua sắm tập trung có thể chia thành nhiều phần để tổ chức đấu thầu lựa chọn một hoặc nhiều nhà thầu trúng thầu.

### **Điều 71. Danh mục hàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung**

1. Hàng hóa, dịch vụ được đưa vào danh mục mua sắm tập trung khi đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

- a) Hàng hóa, dịch vụ mua sắm với số lượng lớn hoặc chủng loại hàng hóa, dịch vụ được sử dụng phổ biến tại nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- b) Hàng hóa, dịch vụ có yêu cầu tính đồng bộ, hiện đại.

2. Trách nhiệm ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung:

- a) Bộ Tài chính ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung cấp quốc gia. Riêng danh mục thuốc mua sắm tập trung do Bộ Y tế ban hành;
- b) Các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp ban hành danh mục hàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung thuộc phạm vi quản lý của mình.

### **Điều 72. Nội dung thỏa thuận khung**

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đơn vị mua sắm tập trung quy định cụ thể về nội dung chi tiết của thỏa thuận khung trong hồ sơ mời thầu cho phù hợp nhưng phải bao gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Phạm vi cung cấp hàng hóa, dịch vụ; bảng kê số lượng hàng hóa, dịch vụ;

2. Thời gian, địa điểm giao hàng, cung cấp dịch vụ dự kiến;
3. Điều kiện bàn giao hàng hóa, dịch vụ; tạm ứng, thanh toán, thanh lý hợp đồng;
4. Mức giá trần tương ứng với từng loại hàng hóa, dịch vụ;
5. Điều kiện bảo hành, bảo trì; đào tạo, hướng dẫn sử dụng hàng hóa, dịch vụ;
6. Trách nhiệm của nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ;
7. Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng hàng hóa, dịch vụ;
8. Trách nhiệm của đơn vị mua sắm tập trung;
9. Thời hạn có hiệu lực của thỏa thuận khung;
10. Xử phạt do vi phạm hợp đồng;
11. Các nội dung liên quan khác.

## **Mục 2**

### **MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN**

#### **Điều 73. Nội dung mua sắm thường xuyên**

Nội dung mua sắm thường xuyên (trừ trường hợp mua sắm vật tư, trang thiết bị thuộc dự án; mua sắm trang thiết bị, phương tiện đặc thù chuyên dùng cho quốc phòng, an ninh) bao gồm:

1. Mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc theo quy định của Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;
2. Mua sắm vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;
3. Mua sắm máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;
4. May sắm trang phục ngành (gồm cả mua sắm vật liệu và công may);
5. Mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có) thuộc dự án công nghệ thông tin sử dụng vốn sự nghiệp theo quy định của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;
6. Mua sắm phương tiện vận chuyển: Ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng và các phương tiện vận chuyển khác (nếu có);
7. Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem; văn hóa phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ đề tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

8. Thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; dịch vụ thuê trụ sở làm việc và hàng hóa khác; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định và các dịch vụ khác;

9. Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn đề phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu và các dịch vụ tư vấn trong mua sắm khác;

10. Bản quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ (nếu có);

11. Các loại hàng hóa, dịch vụ khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

#### **Điều 74. Quy trình thực hiện mua sắm thường xuyên**

Việc lựa chọn nhà thầu trong mua sắm thường xuyên được thực hiện theo quy định về lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu thuộc dự án nêu tại Chương II và Chương III của Luật Đấu thầu.

### **Mục 3 MUA THUỐC, VẬT TƯ Y TẾ**

#### **Điều 75. Nguyên tắc chung trong mua thuốc, vật tư y tế**

1. Việc mua thuốc thông qua các hình thức lựa chọn nhà thầu quy định trong Luật Đấu thầu phải bảo đảm các nguyên tắc chung sau đây:

a) Thuốc trúng thầu có mức giá hợp lý tương ứng với chất lượng, điều kiện giao hàng, bảo quản thuốc và các điều kiện liên quan khác;

b) Nhà thầu trúng thầu cung cấp thuốc phải bảo đảm cung cấp thuốc theo đúng các thỏa thuận đã ký kết trong hợp đồng;

c) Nhà thầu trúng thầu cung cấp thuốc phải bảo đảm thuốc đáp ứng yêu cầu về chất lượng trong tất cả các khâu của quá trình thực hiện hợp đồng từ nguyên liệu, sản xuất, đóng gói, vận chuyển, bảo quản, bàn giao thuốc;

d) Phải thực hiện mua sắm tập trung đối với những loại thuốc trong nước chưa sản xuất được, trừ những loại thuốc thuộc danh mục thuốc được áp dụng hình thức đàm phán giá;

đ) Đối với gói thầu mua thuốc quy mô nhỏ nhưng mặt hàng thuốc cần được lựa chọn trên cơ sở kết hợp giữa chất lượng và giá thì có thể áp dụng phương thức lựa chọn nhà thầu một giai đoạn hai túi hồ sơ.

2. Việc lựa chọn nhà thầu cung cấp vật tư y tế thực hiện như đối với gói thầu mua sắm hàng hóa.

#### **Điều 76. Thẩm quyền trong mua thuốc**

1. Thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Bộ trưởng; Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc cho các cơ sở y tế công lập thuộc phạm vi quản lý;

b) Người đại diện theo pháp luật của cơ sở y tế ngoài công lập chịu trách nhiệm phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc của đơn vị mình trong trường hợp có ký hợp đồng tham gia khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế với cơ quan bảo hiểm xã hội.

2. Thẩm quyền phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu:

a) Thủ trưởng các cơ sở y tế công lập chịu trách nhiệm phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc của đơn vị mình;

b) Trường hợp mua thuốc tập trung theo quy định tại Mục 1 Chương này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Giám đốc Sở Y tế chịu trách nhiệm phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc cho các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 69 của Nghị định này;

c) Người đại diện theo pháp luật của cơ sở y tế ngoài công lập chịu trách nhiệm phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc của đơn vị mình trong trường hợp có ký hợp đồng tham gia khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế với cơ quan bảo hiểm xã hội.

### **Điều 77. Trách nhiệm của các cơ quan trong mua thuốc**

1. Bộ Y tế có trách nhiệm sau đây:

a) Ban hành danh mục thuốc đấu thầu, danh mục thuốc mua tập trung, danh mục thuốc được áp dụng hình thức đàm phán giá trên cơ sở đề xuất của Hội đồng tư vấn quốc gia về đấu thầu thuốc;

b) Tổ chức mua thuốc tập trung ở cấp quốc gia, chủ trì đàm phán giá;

c) Xây dựng lộ trình và hướng dẫn mua thuốc tập trung ở cấp quốc gia, cấp địa phương, bảo đảm từ năm 2016 thực hiện trên phạm vi toàn quốc;

d) Căn cứ các tiêu chí cơ bản như: Số đăng ký đã được công bố, giá thuốc mà doanh nghiệp sản xuất trong nước đã kê khai với cơ quan có thẩm quyền, số lượng số đăng ký tối thiểu theo dạng bào chế và hợp chất và các tiêu chí cần thiết khác để ban hành danh mục thuốc trong nước sản xuất được, đáp ứng yêu cầu về điều trị, giá thuốc và khả năng cung cấp;

đ) Định kỳ hàng năm, tiến hành sơ tuyển để lựa chọn danh sách các nhà sản xuất, nhà cung cấp thuốc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm và uy tín để làm cơ sở cho việc mời tham gia đấu thầu hạn chế.

2. Hội đồng tư vấn quốc gia về đấu thầu thuốc do Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định thành lập bao gồm đại diện Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bảo hiểm xã hội Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp dược và đại diện các tổ chức khác có liên quan. Hội đồng có trách nhiệm tư vấn cho Bộ Y tế trong các vấn đề sau đây:

- a) Nghiên cứu, đề xuất danh mục thuốc đấu thầu, danh mục thuốc mua tập trung, danh mục thuốc được áp dụng hình thức đàm phán giá;
- b) Tham gia tư vấn trong quá trình lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc đối với mua thuốc tập trung ở cấp quốc gia;
- c) Tham gia tư vấn trong quá trình lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc đối với hình thức đàm phán giá ở cấp quốc gia.

3. Bảo hiểm xã hội Việt Nam có trách nhiệm sau đây:

- a) Tham gia vào quá trình lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc từ khi lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu đến khi có kết quả lựa chọn nhà thầu;
- b) Công khai giá từng loại thuốc trúng thầu được thanh toán, giá thuốc trúng thầu trung bình được thanh toán từ nguồn quỹ bảo hiểm y tế của từng bệnh viện, địa phương, Bộ Y tế trên trang thông tin điện tử của Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

### **Điều 78. Quy trình đàm phán giá thuốc**

1. Gửi thông báo mời đàm phán đến các nhà thầu cung cấp thuốc (nhà sản xuất, nhà cung cấp) trong đó nêu rõ địa điểm, thời gian, loại thuốc cần đàm phán về giá.
2. Nhà thầu cung cấp thuốc căn cứ thông báo mời đàm phán để lập hồ sơ chào giá thuốc trong đó phải nêu rõ đặc tính dược lý, xuất xứ, số lượng, giá chào, điều kiện giao hàng và các nội dung liên quan khác.
3. Hội đồng đàm phán tiến hành đàm phán giá với từng nhà thầu cung cấp thuốc để xác định nhà thầu đáp ứng yêu cầu về chất lượng, số lượng, điều kiện bảo quản, giao hàng, các yêu cầu khác liên quan đến kỹ thuật, chất lượng và xác định giá chào của nhà thầu.
4. Trường hợp có từ 02 nhà thầu cung cấp thuốc trở lên tham gia đàm phán giá, sau khi đàm phán, căn cứ kết quả đàm phán, Hội đồng đàm phán đề nghị các nhà thầu cung cấp thuốc chào lại giá; trong văn bản đề nghị chào lại giá phải nêu rõ thời hạn, địa điểm tiếp nhận hồ sơ chào lại giá, thời điểm mở các hồ sơ chào lại giá đồng thời mời các nhà thầu cung cấp thuốc tham dự lễ mở hồ sơ chào lại giá. Khi chào lại giá, nhà thầu không được chào giá cao hơn giá đã đàm phán trước đó. Nhà thầu có giá chào lại thấp nhất được công nhận trúng thầu.
5. Cơ sở y tế trực tiếp sử dụng thuốc ký kết hợp đồng với nhà thầu cung cấp thuốc được công nhận trúng thầu thông qua đàm phán giá.

### **Điều 79. Chỉ định thầu rút gọn**

Chỉ định thầu rút gọn áp dụng đối với việc mua thuốc trong các trường hợp sau đây:

1. Gói thầu nằm trong hạn mức được chỉ định thầu quy định tại Điều 54 của Nghị định này;
2. Thuốc thuộc danh mục thuốc hiếm phát sinh đột xuất theo nhu cầu đặc trị được Bộ Y tế ban hành nhưng chưa đưa vào kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

3. Thuốc chưa có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc trong năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhằm đáp ứng nhu cầu phục vụ hoạt động chuyên môn trong trường hợp cấp bách như: Dịch bệnh, thiên tai, dịch họa ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe người bệnh;

4. Thuốc đã có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc trong năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng chưa có kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu, cần mua gấp nhằm đáp ứng nhu cầu phục vụ hoạt động chuyên môn trong trường hợp cấp bách;

5. Thuốc đã có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc đã được duyệt nhưng trong năm nhu cầu sử dụng vượt số lượng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Điều 80. Tiêu chuẩn đánh giá thuốc**

1. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp.

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

a) Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự; kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh thuốc;

b) Năng lực sản xuất và kinh doanh; cơ sở vật chất kỹ thuật của nhà máy sản xuất, địa điểm bảo quản thuốc;

c) Năng lực tài chính: Tổng tài sản, tổng nợ phải trả, tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu cần thiết khác để đánh giá năng lực về tài chính của nhà thầu.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này cần căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu hoặc chủng loại thuốc cụ thể. Nhà thầu đạt tất cả nội dung nêu tại Khoản này được đánh giá đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

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

a) Chất lượng thuốc: Từ 60% đến 80% tổng số điểm;

b) Đóng gói, bảo quản, giao hàng: Từ 20% đến 40% tổng số điểm;

Tổng tỷ trọng điểm của nội dung quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này bằng 100%;

c) Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có điểm về kỹ thuật không thấp hơn 80% tổng số điểm và điểm của từng nội dung yêu cầu về chất lượng thuốc; về đóng gói, bảo quản, giao hàng không thấp hơn 60% điểm tối đa của nội dung đó.

**Điều 81. Lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc và mua thuốc tập trung**

1. Việc lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc theo các hình thức đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế được thực hiện theo quy định tại Chương II của Nghị định này; theo các hình thức chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp và tự thực hiện được thực hiện theo quy định tại Chương V của Nghị định này.

2. Mua thuốc tập trung thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương này.

**Mục 4****LỰA CHỌN NHÀ THẦU CUNG CẤP SẢN PHẨM, DỊCH VỤ CÔNG****Điều 82. Quy trình lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công**

Quy trình lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công được thực hiện theo quy trình lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, gói thầu mua sắm hàng hóa thuộc dự án.

**Điều 83. Chỉ định thầu gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công**

1. Các trường hợp được áp dụng chỉ định thầu:

a) Gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công có giá gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu quy định tại Khoản 1 Điều 54 của Nghị định này;

b) Gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công mà chỉ có 01 nhà cung cấp duy nhất trên địa bàn có khả năng thực hiện và đáp ứng được yêu cầu của gói thầu.

2. Điều kiện chỉ định thầu:

Nhà thầu được chỉ định thầu thực hiện gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công phải có đủ năng lực về vốn, trình độ kỹ thuật, công nghệ sản xuất, trình độ quản lý và đội ngũ người lao động đáp ứng được các yêu cầu của hợp đồng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công.

3. Căn cứ chỉ định thầu:

a) Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công;

b) Đơn giá hoặc giá của gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công được xác định trên cơ sở áp dụng các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí hiện hành do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Đối với sản phẩm, dịch vụ công thuộc danh mục phải thẩm định giá thì đơn giá chỉ định thầu là đơn giá nêu trong thông báo thẩm định giá của cơ quan quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật về giá và quy định của pháp luật có liên quan;

c) Số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm, dịch vụ công cần thực hiện theo chỉ tiêu được người có thẩm quyền phê duyệt;

d) Thời gian triển khai và thời gian hoàn thành;

đ) Dự toán được người có thẩm quyền giao.

4. Quy trình chỉ định thầu gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công:

a) Quy trình chỉ định thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ công có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng, đối với gói thầu cung cấp sản phẩm công có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng được thực hiện theo quy trình chỉ định thầu rút gọn quy định tại Điều 56 của Nghị định này;

b) Quy trình chỉ định thầu đối với gói thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ngoài trường hợp nêu tại Điểm a Khoản này thì thực hiện theo quy trình chỉ định thầu thông thường quy định tại Điều 55 của Nghị định này.

## **Chương VIII** **LỰA CHỌN NHÀ THẦU QUA MẠNG**

### **Điều 84. Phạm vi và lộ trình áp dụng**

1. Lựa chọn nhà thầu qua mạng được thực hiện đối với các gói thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp và hỗn hợp có hình thức lựa chọn nhà thầu là đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp và chỉ định thầu.

2. Việc áp dụng lựa chọn nhà thầu qua mạng thực hiện theo lộ trình do Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định.

### **Điều 85. Nguyên tắc áp dụng lựa chọn nhà thầu qua mạng**

1. Khi thực hiện lựa chọn nhà thầu qua mạng, bên mời thầu, nhà thầu phải thực hiện đăng ký một lần trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

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

3. Đối với mỗi gói thầu, nhà thầu chỉ nộp hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất một lần trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

4. Bên mời thầu tiến hành mở thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu. Trường hợp không có nhà thầu nộp hồ sơ, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét tổ chức lại việc lựa chọn nhà thầu qua mạng; trường hợp có ít hơn 03 nhà thầu nộp hồ sơ thì bên mời thầu mở thầu ngay mà không phải xử lý theo quy định tại Khoản 4 Điều 117 của Nghị định này.

5. Các văn bản điện tử giao dịch qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, các thông tin được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia được coi là văn bản gốc, có giá trị pháp lý và có hiệu lực như văn bản bằng giấy, làm cơ sở phục vụ công tác đánh giá, thẩm định, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán và giải ngân.



**Điều 86. Chi phí trong lựa chọn nhà thầu qua mạng**

Chi phí trong lựa chọn nhà thầu qua mạng bao gồm: Chi phí tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; chi phí nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; chi phí nhà thầu trúng thầu; chi phí sử dụng hợp đồng điện tử và chi phí sử dụng hệ thống mua sắm điện tử. Các chi phí nêu trên thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.

**Điều 87. Đăng ký tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia**

1. Khi tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, đối tượng đăng ký sử dụng chứng thư số quy định tại Khoản 5 Điều 4 của Luật Đấu thầu đăng ký với cơ quan vận hành hệ thống.

2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn chi tiết về đối tượng đăng ký, quy trình đăng ký, hồ sơ đăng ký, thông tin phải nhập khi đăng ký và việc sử dụng chứng thư số trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

**Điều 88. Quy trình lựa chọn nhà thầu qua mạng**

1. Bên mời thầu, nhà thầu tiến hành đăng ký tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại Điều 87 của Nghị định này.

2. Bên mời thầu tự đăng tải thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời quan tâm, thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, bên mời thầu công khai quy cách hàng hóa cần mua sắm.

3. Bên mời thầu phát hành miễn phí hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đồng thời với thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời quan tâm, thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng. Trường hợp có sự sai khác giữa văn bản điện tử đính kèm và nội dung điền trong mẫu thì văn bản điện tử đính kèm sẽ có giá trị pháp lý.

4. Nhà thầu nộp hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia phải phản hồi cho nhà thầu là đã nộp hồ sơ thành công hay không thành công, đồng thời ghi lại thời điểm, trạng thái nộp trên hệ thống làm căn cứ giải quyết tranh chấp (nếu có). Nhà thầu thực hiện nộp bảo lãnh dự thầu thông qua ngân hàng có kết nối đến hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Trường hợp rút hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, nhà thầu thông báo đến bên mời thầu và ngân hàng thực hiện bảo lãnh (nếu có) trước thời điểm đóng thầu.

5. Bên mời thầu mở và giải mã hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau thời điểm đóng thầu. Biên bản mở hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất được đăng tải công khai trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn không quá 02 giờ sau thời điểm đóng thầu.

6. Sau khi đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, bên mời thầu nhập kết quả lựa chọn nhà thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Kết quả lựa chọn nhà thầu được đăng tải công khai trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

7. Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thời gian và quy trình lựa chọn nhà thầu qua mạng.

## **Chương IX HỢP ĐỒNG**

### **Điều 89. Nguyên tắc chung của hợp đồng**

1. Hợp đồng được ký kết giữa các bên là hợp đồng dân sự; được thỏa thuận bằng văn bản để xác lập trách nhiệm của các bên trong việc thực hiện toàn bộ phạm vi công việc thuộc hợp đồng. Hợp đồng đã được các bên ký kết, có hiệu lực và phù hợp với quy định của pháp luật là văn bản pháp lý ràng buộc trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng.

2. Nội dung của hợp đồng phải được lập theo mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, đồng thời phù hợp với kết quả thương thảo hợp đồng, kết quả lựa chọn nhà thầu trên cơ sở yêu cầu của gói thầu và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

3. Trước khi ký kết hợp đồng, các bên có thể thỏa thuận việc sử dụng trọng tài để giải quyết các tranh chấp xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng. Nội dung liên quan đến việc sử dụng trọng tài phải được quy định cụ thể trong hợp đồng.

### **Điều 90. Giá hợp đồng**

1. Giá hợp đồng phải được xác định rõ trong hợp đồng kèm theo nguyên tắc quản lý các thay đổi, điều chỉnh (nếu có).

2. Giá hợp đồng cần được thể hiện chi tiết ở mức độ phù hợp trong bảng giá hợp đồng theo mẫu đã được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và được thương thảo, hoàn thiện trước khi ký kết hợp đồng.

### **Điều 91. Đồng tiền và hình thức thanh toán hợp đồng**

1. Đồng tiền sử dụng để thanh toán hợp đồng phải được quy định cụ thể trong hợp đồng và phù hợp với yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và không được trái với các quy định của pháp luật.

2. Các chi phí trong nước phải được thanh toán bằng đồng Việt Nam, các chi phí bên ngoài lãnh thổ Việt Nam được thanh toán bằng đồng tiền nước ngoài theo quy định trong hợp đồng.

3. Hình thức thanh toán có thể bằng tiền mặt, chuyển khoản và các hình thức khác do các bên thỏa thuận theo quy định của pháp luật và phải được ghi trong hợp đồng.

**Điều 92. Tạm ứng hợp đồng**

1. Tạm ứng hợp đồng là khoản kinh phí được ứng trước cho nhà thầu để triển khai thực hiện các công việc theo hợp đồng.

2. Tùy theo quy mô, tính chất của gói thầu để xác định mức tạm ứng phù hợp. Trong hợp đồng phải nêu rõ về mức tạm ứng, thời điểm tạm ứng, bảo lãnh tạm ứng, thu hồi tạm ứng; trách nhiệm của các bên trong việc quản lý, sử dụng kinh phí tạm ứng; thu giá trị của bảo lãnh tạm ứng trong trường hợp sử dụng kinh phí tạm ứng không đúng mục đích.

3. Nhà thầu chịu trách nhiệm quản lý việc sử dụng vốn tạm ứng đúng mục đích, đúng đối tượng, có hiệu quả. Nghiêm cấm việc tạm ứng mà không sử dụng hoặc sử dụng không đúng mục đích.

4. Đối với việc sản xuất các cấu kiện, bán thành phẩm có giá trị lớn, một số vật liệu phải dự trữ theo mùa thì trong hợp đồng phải nêu rõ về kế hoạch tạm ứng và mức tạm ứng để bảo đảm tiến độ thực hiện hợp đồng.

**Điều 93. Điều chỉnh giá và khối lượng của hợp đồng**

1. Việc điều chỉnh giá hợp đồng phải được quy định rõ trong hợp đồng về nội dung điều chỉnh, nguyên tắc và thời gian tính điều chỉnh, cơ sở dữ liệu đầu vào để tính điều chỉnh.

2. Điều chỉnh đơn giá:

Đối với hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, trong hợp đồng phải quy định rõ các nội dung sau đây:

a) Thời điểm để tính toán đơn giá gốc (thông thường xác định tại thời điểm 28 ngày trước thời điểm đóng thầu) để làm cơ sở xác định chênh lệch giữa đơn giá trúng thầu và đơn giá điều chỉnh;

b) Các cơ sở dữ liệu đầu vào để tính toán điều chỉnh đơn giá, trong đó chỉ số giá để làm cơ sở tính điều chỉnh đơn giá lấy theo chỉ số giá do Tổng cục Thống kê công bố hoặc chỉ số giá xây dựng do Bộ Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố;

c) Phương pháp, công thức tính điều chỉnh đơn giá:

Việc xác định phương pháp, công thức tính điều chỉnh đơn giá phải dựa trên cơ sở khoa học, phù hợp tính chất của gói thầu. Khuyến khích vận dụng các phương pháp tính đang áp dụng rộng rãi trên thị trường quốc tế như các mẫu quy định của Hiệp hội quốc tế các kỹ sư tư vấn (FIDIC), hướng dẫn của Ngân hàng Thế giới (WB), Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB).

3. Điều chỉnh khối lượng:

a) Nguyên tắc điều chỉnh khối lượng phải được quy định rõ trong hợp đồng nếu tại thời điểm ký hợp đồng chưa xác định được đầy đủ khối lượng cần phải thực hiện;

b) Những khối lượng công việc tăng do lỗi chủ quan của nhà thầu gây ra thì không được phép điều chỉnh;

c) Đối với những khối lượng công việc trong bảng giá hợp đồng mà thực tế thực hiện chênh lệch quá 20% khối lượng quy định ban đầu thì hai bên phải thỏa thuận nguyên tắc điều chỉnh đơn giá hợp lý, phù hợp với điều kiện thay đổi khối lượng (tăng hoặc giảm) khi thanh toán cho phần khối lượng thực hiện chênh lệch quá 20% này;

d) Những khối lượng phát sinh ngoài điều kiện quy định điều chỉnh ban đầu của hợp đồng hoặc trường hợp cần phải có sự tham gia của cả hai bên trong hợp đồng để ngăn ngừa, khắc phục các rủi ro thuộc trách nhiệm một bên thì hai bên cùng bàn bạc thống nhất biện pháp xử lý.

4. Trường hợp có phát sinh chi phí hoặc thay đổi tiến độ thực hiện thì hai bên phải báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định và ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng để làm cơ sở thực hiện.

#### **Điều 94. Thanh toán hợp đồng**

1. Giá hợp đồng và các điều khoản cụ thể về thanh toán được ghi trong hợp đồng là cơ sở để thanh toán cho nhà thầu. Trường hợp chủ đầu tư không thực hiện thanh toán theo đúng thời hạn trong hợp đồng thì chịu trách nhiệm trả lãi đối với phần giá trị thanh toán chậm cho nhà thầu theo quy định trong hợp đồng.

2. Việc thanh toán không căn cứ theo dự toán cũng như các quy định, hướng dẫn hiện hành của Nhà nước về định mức, đơn giá; không căn cứ vào đơn giá trong hóa đơn tài chính đối với các yếu tố đầu vào của nhà thầu như vật tư, máy móc, thiết bị và các yếu tố đầu vào khác.

3. Trong một hợp đồng có nhiều loại hợp đồng khác nhau thì áp dụng nguyên tắc thanh toán tương ứng với từng loại hợp đồng.

#### **Điều 95. Thanh toán đối với loại hợp đồng trọn gói**

1. Nguyên tắc thanh toán:

Việc thanh toán đối với hợp đồng trọn gói được thực hiện nhiều lần sau mỗi lần nghiệm thu với giá trị tương ứng với khối lượng công việc đã thực hiện hoặc một lần sau khi nhà thầu hoàn thành các trách nhiệm theo hợp đồng với giá trị bằng giá hợp đồng trừ đi giá trị tạm ứng (nếu có). Trường hợp không thể xác định được chi tiết giá trị hoàn thành tương ứng với từng hạng mục công việc hoặc giai đoạn nghiệm thu hoàn thành thì có thể quy định thanh toán theo tỷ lệ phần trăm (%) giá trị hợp đồng.

2. Hồ sơ thanh toán đối với hợp đồng trọn gói bao gồm:

a) Biên bản nghiệm thu khối lượng thực hiện trong giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có). Biên bản xác nhận khối lượng này là xác nhận hoàn thành công trình, hạng mục công trình, công

việc của công trình phù hợp với thiết kế mà không cần xác nhận khối lượng hoàn thành chi tiết;

b) Đối với công việc mua sắm hàng hóa: Tùy tính chất của hàng hóa để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như hóa đơn của nhà thầu, danh mục hàng hóa đóng gói, chứng từ vận tải, đơn bảo hiểm, Giấy chứng nhận chất lượng, biên bản nghiệm thu hàng hóa, Giấy chứng nhận xuất xứ và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

### **Điều 96. Thanh toán đối với loại hợp đồng theo đơn giá cố định**

1. Nguyên tắc thanh toán:

a) Giá trị thanh toán được tính bằng cách lấy đơn giá cố định trong hợp đồng nhân với khối lượng, số lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện;

b) Đối với công việc xây lắp, trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế ít hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu chỉ được thanh toán cho phần khối lượng thực tế đã thực hiện. Trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế nhiều hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu được thanh toán cho phần chênh lệch khối lượng công việc này với đơn giá không thay đổi nêu trong hợp đồng;

c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát và nhà thầu chịu trách nhiệm xác nhận vào biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành để làm cơ sở thanh toán cho nhà thầu.

2. Hồ sơ thanh toán bao gồm:

a) Biên bản nghiệm thu khối lượng thực hiện trong giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

b) Bản xác nhận khối lượng điều chỉnh tăng hoặc giảm so với hợp đồng có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

c) Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán trên cơ sở khối lượng công việc hoàn thành đã được xác nhận và đơn giá ghi trong hợp đồng;

d) Đề nghị thanh toán của nhà thầu, trong đó nêu rõ khối lượng đã hoàn thành và giá trị hoàn thành, giá trị tăng (giảm) so với hợp đồng, giá trị đã tạm ứng, giá trị đề nghị thanh toán trong giai đoạn thanh toán;

đ) Đối với công việc mua sắm hàng hóa: Tùy tính chất của hàng hóa để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như hóa đơn của nhà thầu, danh mục hàng hóa đóng gói, chứng từ vận tải, đơn bảo hiểm, Giấy chứng nhận chất lượng, biên bản nghiệm thu hàng hóa, Giấy chứng nhận xuất xứ và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

### **Điều 97. Thanh toán đối với loại hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh**

1. Nguyên tắc thanh toán:

a) Giá trị thanh toán được tính bằng cách lấy đơn giá điều chỉnh ghi trong hợp đồng nhân với khối lượng, số lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện;

b) Đối với công việc xây lắp, trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế ít hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu chỉ được thanh toán cho phần khối lượng thực tế đã thực hiện. Trường hợp khối lượng công việc thực tế mà nhà thầu đã thực hiện để hoàn thành theo đúng thiết kế nhiều hơn khối lượng công việc nêu trong hợp đồng, nhà thầu được thanh toán cho phần chênh lệch khối lượng công việc này;

c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát và nhà thầu chịu trách nhiệm xác nhận vào biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành để làm cơ sở thanh toán cho nhà thầu.

## 2. Hồ sơ thanh toán bao gồm:

a) Biên bản nghiệm thu khối lượng thực hiện trong giai đoạn thanh toán có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

b) Bản xác nhận khối lượng điều chỉnh tăng hoặc giảm so với hợp đồng có xác nhận của đại diện nhà thầu, chủ đầu tư và tư vấn giám sát (nếu có);

c) Bảng tính giá trị đề nghị thanh toán trên cơ sở khối lượng công việc hoàn thành đã được xác nhận và đơn giá ghi trong hợp đồng hoặc đơn giá được điều chỉnh theo quy định của hợp đồng;

d) Đề nghị thanh toán của nhà thầu, trong đó nêu rõ khối lượng đã hoàn thành và giá trị hoàn thành, giá trị tăng (giảm) so với hợp đồng, giá trị đã tạm ứng, giá trị đề nghị thanh toán trong giai đoạn thanh toán;

đ) Đối với công việc mua sắm hàng hóa: Tùy tính chất của hàng hóa để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như hóa đơn của nhà thầu, danh mục hàng hóa đóng gói, chứng từ vận tải, đơn bảo hiểm, Giấy chứng nhận chất lượng, biên bản nghiệm thu hàng hóa, Giấy chứng nhận xuất xứ và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

## **Điều 98. Thanh toán đối với loại hợp đồng theo thời gian**

### 1. Nguyên tắc thanh toán:

a) Mức thù lao cho chuyên gia được tính bằng cách lấy lương của chuyên gia và các chi phí liên quan đến lương như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, nghỉ lễ, nghỉ tết và các chi phí khác được nêu trong hợp đồng hoặc được điều chỉnh theo quy định nhân với thời gian làm việc thực tế (theo tháng, tuần, ngày, giờ). Trường hợp thời gian làm việc thực tế của chuyên gia ít hơn hoặc nhiều hơn so với thời gian trong hợp đồng đã ký, việc thanh toán căn cứ theo thời gian làm việc thực tế mà chuyên gia đã thực hiện;

b) Các khoản chi phí liên quan (ngoài chi phí lương của chuyên gia quy định tại Điểm a Khoản này) bao gồm: Chi phí quản lý của đơn vị quản lý, sử dụng chuyên gia (nếu có); chi phí đi lại, khảo sát, thuê văn phòng làm việc, thông tin liên lạc và các chi phí khác thì thanh toán theo phương thức quy định trong hợp đồng. Đối với mỗi khoản chi phí này, trong hợp đồng cần quy định rõ phương thức thanh toán như thanh toán theo thực tế dựa vào hóa đơn, chứng từ hợp lệ do nhà thầu xuất trình hoặc thanh toán trên cơ sở đơn giá thỏa thuận trong hợp đồng.

## 2. Hồ sơ thanh toán:

Tùy tính chất của công việc tư vấn để quy định hồ sơ thanh toán cho phù hợp như biên bản nghiệm thu kết quả của công việc tư vấn, tài liệu xác nhận tiến độ thực hiện hợp đồng và các tài liệu, chứng từ khác liên quan.

### **Điều 99. Thanh lý hợp đồng**

#### 1. Hợp đồng được thanh lý trong trường hợp sau đây:

- a) Các bên hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký;
- b) Hợp đồng bị chấm dứt (hủy bỏ) theo quy định của pháp luật.

2. Việc thanh lý hợp đồng phải được hoàn tất bằng biên bản thống nhất ký giữa hai bên. Biên bản thanh lý hợp đồng có thể được lập riêng hoặc như một phần của biên bản nghiệm thu đợt cuối cùng hoặc biên bản thống nhất chấm dứt hợp đồng với nội dung phù hợp với trách nhiệm các bên đã quy định trong hợp đồng và hợp đồng sẽ được coi là đã thanh lý trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày các bên tham gia hợp đồng hoàn thành các trách nhiệm trong biên bản thanh lý hợp đồng nêu trên; đối với những hợp đồng có quy mô lớn, phức tạp thì việc thanh lý hợp đồng được thực hiện trong thời hạn 90 ngày.

## **Chương X**

### **PHÂN CẤP TRÁCH NHIỆM THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT TRONG LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

**Điều 100. Trách nhiệm của Bộ trưởng; Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

1. Đối với dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư mà mình không phải là chủ đầu tư:

- a) Có ý kiến bằng văn bản về kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo yêu cầu;
- b) Thực hiện các công việc khác về lựa chọn nhà thầu theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đối với dự án do mình quyết định đầu tư:

- a) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- b) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu.

3. Đối với dự án do mình là chủ đầu tư:

- a) Phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- b) Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- c) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư quy định tại Điều 74 của Luật Đấu thầu.

**Điều 101. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và Thủ trưởng các cơ quan khác ở địa phương**

1. Đối với dự án do mình quyết định đầu tư:

a) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

b) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu.

2. Đối với dự án do mình là chủ đầu tư:

a) Phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b) Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư quy định tại Điều 74 của Luật Đấu thầu.

3. Thực hiện các công việc khác về lựa chọn nhà thầu theo ủy quyền của cấp trên.

**Điều 102. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị, người đứng đầu doanh nghiệp**

1. Đối với dự án do mình quyết định đầu tư:

a) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

b) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu.

2. Đối với dự án do mình là chủ đầu tư:

a) Phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b) Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư quy định tại Điều 74 của Luật Đấu thầu và theo ủy quyền.

**Điều 103. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị của doanh nghiệp liên doanh, công ty cổ phần và đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh**

1. Đối với dự án do mình quyết định đầu tư:

a) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

b) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của người có thẩm quyền quy định tại Điều 73 của Luật Đấu thầu.

2. Đối với dự án do mình thực hiện chức năng chủ đầu tư:

a) Phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b) Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Thực hiện công việc khác thuộc trách nhiệm của chủ đầu tư quy định tại Điều 74 của Luật Đấu thầu.



**Điều 104. Trách nhiệm của đơn vị thẩm định**

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các nội dung sau đây:

a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ;

b) Phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt do Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 26 của Luật Đấu thầu và các trường hợp khác do Thủ tướng Chính phủ yêu cầu.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định các nội dung sau đây:

a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư, trừ các gói thầu quy định tại Khoản 3 Điều này;

b) Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là chủ đầu tư khi được yêu cầu, trừ các gói thầu quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Sở Y tế chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu mua thuốc, vật tư y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là người có thẩm quyền.

4. Cơ quan, tổ chức được Bộ trưởng; Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; người đứng đầu doanh nghiệp giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm thẩm định các nội dung sau đây:

a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Bộ trưởng; Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương; người đứng đầu doanh nghiệp;

b) Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu thuộc dự án do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, doanh nghiệp là chủ đầu tư khi được yêu cầu.

5. Bộ phận có chức năng về kế hoạch, tài chính cấp huyện chịu trách nhiệm thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Bộ phận giúp việc liên quan chịu trách nhiệm thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thủ trưởng các cơ quan khác ở địa phương, Hội đồng quản trị của doanh nghiệp liên doanh, công ty cổ phần và đại diện hợp pháp của các bên tham gia hợp đồng hợp tác kinh doanh.

7. Chủ đầu tư giao cho tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan mình thực hiện thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

Trường hợp tổ chức, cá nhân được giao thẩm định không đủ năng lực thì chủ đầu tư tiến hành lựa chọn một tổ chức tư vấn có đủ năng lực và kinh nghiệm để thẩm định. Trong mọi trường hợp, chủ đầu tư phải chịu trách nhiệm về việc thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển và kết quả lựa chọn nhà thầu.

**Điều 105. Thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu**

1. Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt bao gồm:

- a) Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu;
- b) Dự thảo hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- c) Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- d) Tài liệu khác có liên quan.

2. Nội dung thẩm định bao gồm:

- a) Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- b) Kiểm tra sự phù hợp về nội dung của hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu so với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện của dự án, gói thầu; so với hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có); so với biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một (đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn); so với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;
- c) Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa tổ chức, cá nhân tham gia lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- d) Các nội dung liên quan khác.

3. Báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;
- b) Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về nội dung dự thảo hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

c) Đề xuất và kiến nghị của đơn vị thẩm định về việc phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; về biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

d) Các ý kiến khác (nếu có).

4. Trước khi ký báo cáo thẩm định, đơn vị thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

**Điều 106. Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu**

1. Nguyên tắc chung:

a) Kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt;

b) Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ chỉ tiến hành thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu;

c) Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ phải thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trước khi phê duyệt;

d) Đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ, không tiến hành thẩm định trong giai đoạn một, việc thẩm định trong giai đoạn hai thực hiện như đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ;

đ) Đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ, giai đoạn một chỉ tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, việc thẩm định trong giai đoạn hai thực hiện như đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ và tương ứng với những nội dung được hiệu chỉnh về kỹ thuật so với giai đoạn một;

e) Không tiến hành thẩm định danh sách xếp hạng nhà thầu trước khi phê duyệt, danh sách xếp hạng nhà thầu được phê duyệt trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu;

g) Trước khi ký báo cáo thẩm định, đơn vị thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

2. Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển:

a) Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển của tổ chuyên gia;

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan.

b) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển;
- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;
- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;
- Các nội dung liên quan khác.

c) Báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:

- Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý đối với việc mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển;
- Tóm tắt quá trình mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển và đề nghị của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;
- Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về sự bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;
- Đề xuất và kiến nghị của đơn vị thẩm định về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển; về biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình mời quan tâm, tổ chức sơ tuyển; về biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;
- Các ý kiến khác (nếu có).

3. Thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật:

a) Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;
- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của tổ chuyên gia;
- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan.

b) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

c) Báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:

- Tóm tắt quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu (từ khi đăng tải thông báo mời thầu đến khi trình thẩm định, phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật) và đề nghị của bên mời thầu về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

- Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về sự bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; đề xuất biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

- Các ý kiến khác (nếu có).

4. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu:

a) Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của tổ chuyên gia;

- Biên bản thương thảo hợp đồng;

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan; trường hợp đã tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì chỉ gửi biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính và bản chụp hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

b) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ, hai giai đoạn một túi hồ sơ và hai giai đoạn hai túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu;

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính;

- Kiểm tra việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình thương thảo hợp đồng; kiểm tra sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu, danh sách xếp hạng nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

c) Báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:

- Khái quát về nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý đối với việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Tóm tắt toàn bộ quá trình lựa chọn nhà thầu từ khi lựa chọn danh sách ngắn (nếu có) đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, kèm theo các hồ sơ, tài liệu đã báo cáo theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về sự bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình lựa chọn nhà thầu; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Các ý kiến khác (nếu có).

(Xem tiếp Công báo số 665 + 666)

---

---

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội  
Điện thoại liên hệ:  
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517  
- Phát hành: 080.48543  
Email: [congbao@chinhphu.vn](mailto:congbao@chinhphu.vn)  
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>  
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng