ĐỀ CƯƠNG THỰC HIỆN ĐẤU THẦU

A. CHUẨN BỊ ĐẤU THẦU

I) Lập hồ sơ mời thầu

1) Sơ tuyển các Nhà thầu:

✓ TBS lập dang sách các Nhà thầu tiềm năng trình Chủ đầu tư phê duyệt.

2) Căn cứ lập hồ sơ mời thầu:

✓ Quyết định đầu tư và các tài liệu là cơ sở để quyết định đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư;

✓ Kế hoạch đấu thầu được duyệt;

✓ Tài liệu về thiết kế kèm theo tổng dự toán và/ hoặc dự toán được duyệt;

✓ Các hồ sơ và tài liệu liên quan khác.

3) Nội dung hồ sơ mời thầu:

✓ Hồ sơ mời thầu phải bao gồm các nội dung:

3.1) Yêu cầu về mặt kỹ thuật:

a. *Gói thầu xây lắp:* bao gồm yêu cầu theo hồ sơ thiết kế kỹ thuật kèm theo bảng tiên lượng, chỉ dẫn kỹ thuật và các yêu cầu cần thiết khác.

b. *Gói thầu mua sắm:* Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, bao gồm yêu cầu về phạm vi cung cấp, số lượng, chất lượng hàng hoá được xác định thông qua đặc tính, thông số kỹ thuật, tiêu chuẩn công nghệ, tiêu chuẩn sản xuất, thời gian bảo hành, yêu cầu về môi trường và các yêu cầu cần thiết khác.

3.2) Yêu cầu về mặt tài chính, thương mại, bao gồm các chi phí để thực hiện gói thầu, giá chào và biểu giá chi tiết, điều kiện giao hàng, phương thức và điều kiện thanh toán, nguồn tài chính, đồng tiền dự thầu và các điều khoản nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

3.3) Tiêu chuẩn đánh giá, yêu cầu quan trọng, điều kiện ưu đãi (nếu có), thuế, bảo hiểm và các yêu cầu khác.

a. Hồ sơ mời thầu không nên nêu yêu cầu về nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hóa. Trường hợp đặc biệt cần thiết phải nêu nhãn hiệu, catalogue của một nhà sản xuất nào đó, hoặc hàng hóa từ một nước nào đó để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về mặt kỹ thuật của hàng hóa thì phải ghi kèm theo cụm từ "hoặc tương đương" sau nhãn hiệu, catalogue hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các hàng hóa đã nêu. Đối với hàng hóa phức tạp, cần yêu cầu Nhà thầu nộp giấy phép bán hàng của nhà sản xuất;

b. Hồ sơ mời thầu phải bao gồm các yêu cầu quan trọng (điều kiện tiên quyết) để loại bỏ hồ sơ dự thầu, cụ thể như sau:

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu, không đăng ký tham gia đấu thầu;
- Nhà thầu không bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định.

Tư cách hợp lệ của nhà thầu là tổ chức

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

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư được cấp theo quy định của pháp luật hoặc có quyết định thành lập đối với các tổ chức không có đăng ký kinh doanh trong trường hợp là nhà thầu trong nước; có đăng ký hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp trong trường hợp là nhà thầu nước ngoài;
- Hạch toán kinh tế độc lập;
- Không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả; đang trong quá trình giải thể.

Tư cách hợp lệ của nhà thầu là cá nhân

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

- Năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;
- Đăng ký hoạt động hợp pháp hoặc chứng chỉ chuyên môn phù hợp do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Không có bảo đảm dự thầu hoặc có bảo đảm dự thầu nhưng không hợp lệ: có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp theo địa chỉ và thời gian quy định trong hồ sơ mời thầu, không đúng tên nhà thầu, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ (đối với thư bảo lãnh của ngân hàng);
- Không có bản gốc hồ sơ dự thầu;
- Đơn dự thầu không hợp lệ;
- Hiệu lực của hồ sơ dự thầu không bảo đảm yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu;
- Hồ sơ dự thầu có giá dự thầu không cố định, chào thầu theo nhiều mức giá hoặc giá có kèm điều kiện;
- Nhà thầu có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính;
- Không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm;
- Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm nêu trong hồ sơ mời thầu;
- Các yêu cầu quan trọng khác có tính đặc thù của gói thầu;

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Nhà thầu vi phạm một trong các điều kiện tiên quyết quy định trong hồ sơ mời thầu sẽ bị loại và hồ sơ dự thầu không được xem xét tiếp.

4) Phê duyệt hồ sơ mời thầu

✓ Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời thầu do Tư vấn Quản lý dự án soạn thảo và đệ trình.

5) Mời thầu

5.1) Thông báo mời thầu

✓ Thực hiện đăng tải thông báo mời thầu trên tờ báo về đấu thầu 3 kỳ liên tiếp và trên trang thông tin điện tử về đấu thầu, đồng thời kết hợp với gửi thư mời trực tiếp các Nhà thầu tiềm năng (qua sơ tuyển).

✓ Nội dung thông báo mời thầu được lập theo mẫu và bao gồm các nội dung sau:

THÔNG BÁO MỜI THẦU

(Áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi)

[Ghi tên Bên mời thầu] có kế hoạch tổ chức đấu thầu gói thầu *[ghi tên gói thầu với phạm vi cung cấp chính]* theo hình thức đấu thầu rộng rãi *[trong nước]*, thuộc dự án *[ghi tên dự án]* sử dụng nguồn vốn *[ghi nguồn vốn]*.

Bên mời thầu mời tất cả các nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm và có điều kiện tới tham gia đấu thầu gói thầu nêu trên.

Nhà thầu có nguyện vọng tham gia đấu thầu có thể tìm hiểu thông tin chi tiết tại *[ghi địa chỉ nơi cung cấp thông tin, điện thoại, fax, e-mail của Bên mời thầu]* và sẽ được mua một bộ hồ sơ mời thầu hoàn chỉnh với giá là *[ghi số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* tại *[ghi địa chỉ bán hồ sơ mời thầu, điện thoại, fax, e-mail]*.

Thời gian bán hồ sơ mời thầu từ ..... giờ, ngày ..... tháng .... năm ..... đến trước ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... *[ghi thời điểm đóng thầu],* (trong giờ làm việc hành chính).

Hồ sơ dự thầu phải kèm theo bảo đảm dự thầu trị giá *[ghi số tiền bằng số và bằng chữ, đồng tiền sử dụng, hình thức bảo đảm]* và phải được gửi đến *[ghi địa chỉ nhận hồ sơ dự thầu]* chậm nhất là trước.... giờ, ngày .... tháng ..... năm ..... *[ghi thời điểm đóng thầu]*.

Hồ sơ dự thầu sẽ được mở công khai vào .... giờ, ngày .... tháng ..... năm ....., tại *[ghi địa điểm mở thầu]*.

[Ghi tên Bên mời thầu] kính mời đại diện của các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu tới tham dự lễ mở thầu vào thời gian và địa điểm nêu trên.

5.2) Gửi thư mời thầu

Áp dụng đối với đấu thầu hạn chế và các Nhà thầu tiềm năng

THƯ MỜI THẦU

(Áp dụng trong trường hợp gói thầu đã thực hiện đấu thầu hạn chế và rộng rãi)

....., ngày..... tháng ..... năm .....

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

Kính gửi: *[Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu]*

[Ghi tên Bên mời thầu] chuẩn bị tổ chức đấu thầu gói thầu *[ghi tên gói thầu]* để thực hiện dự án (hoặc công trình) tại ..... *[Ghi tên Bên mời thầu]* xin mời *[ghi tên nhà thầu]* tới tham gia đấu thầu gói thầu nêu trên.

Nhà thầu sẽ được mua một bộ hồ sơ mời thầu với giá là ..... *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]*, tại *[ghi địa chỉ bán hồ sơ mời thầu]*.

Thời gian bán hồ sơ mời thầu từ ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... đến trước ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... *[ghi thời điểm đóng thầu]* (trong giờ làm việc hành chính).

Hồ sơ dự thầu phải kèm theo bảo đảm dự thầu trị giá *[ghi giá trị bằng số và bằng chữ, đồng tiền sử dụng, hình thức bảo đảm]* và phải được gửi đến *[ghi địa chỉ nhận hồ sơ dự thầu]* chậm nhất là trước..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... *[ghi thời điểm đóng thầu]*.

Hồ sơ dự thầu sẽ được mở công khai vào ..... giờ, ngày..... tháng ..... năm ....., tại *[ghi địa điểm mở thầu]*.

[Ghi tên Bên mời thầu] kính mời đại diện *[ghi tên nhà thầu]* tới tham dự lễ mở thầu vào thời gian và địa điểm nêu trên.

Đại diện Bên mời thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Thời gian từ khi gửi thư mời thầu đến khi phát hành hồ sơ mời thầu tối thiểu là 5 ngày.

II) Quy định chung tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật

1) Sử dụng phương pháp chấm điểm.
2) Sử dụng thang điểm tối đa (100) để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật.

Nội dung tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật đối với gói thầu cụ thể:

2.1) *Gói thầu mua sắm hàng hóa*

a. Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất và các nội dung khác;
b. Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa;
c. Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật;
d. Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành;
e. Khả năng thích ứng về mặt địa lý;
f. Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết;
g. Khả năng cung cấp tài chính (nếu có yêu cầu);
h. Các yếu tố khác về điều kiện thương mại, tài chính, thời gian thực hiện, đào tạo chuyển giao công nghệ (nếu có).

2.2) *Gói thầu xây lắp*

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

a. Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công;

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

c. Mức độ đáp ứng của thiết bị thi công (số lượng, chủng loại, chất lượng và tiến độ huy động), vật tư và nhân lực phục vụ thi công;

d. Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành;

e. Các biện pháp bảo đảm chất lượng;

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

g. Tiến độ thi công;

h. Các nội dung khác (nếu có).

Mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật được quy định tuỳ theo tính chất của từng gói thầu nhưng phải bảo đảm không thấp hơn 75% tổng số điểm về mặt kỹ thuật;

Đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp, hồ sơ dự thầu được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi đạt số điểm không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật.

III) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá

Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật và cách xác định chi phí trên cùng một mặt bằng (giá đánh giá), cụ thể như sau:

1) Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu áp dụng đối với gói thầu không tiến hành sơ tuyển, bao gồm:

a. Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự tại Việt Nam và ở nước ngoài; kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính;

b. Năng lực sản xuất và kinh doanh, cơ sở vật chất kỹ thuật, trình độ cán bộ chuyên môn;

c. Năng lực tài chính: tổng tài sản, tổng nợ phải trả, vốn lưu động, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu khác.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản này sẽ căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu.

Các tiêu chuẩn đánh giá quy định tại khoản này được sử dụng tiêu chí "đạt", "không đạt". Nhà thầu "đạt" cả 3 nội dung nêu tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản này thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

2) Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được xây dựng theo quy định tại mục A.II.2.1 và bao gồm các nội dung về khả năng đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng đối với hàng hóa nêu trong hồ sơ mời thầu, cụ thể xem mục A.II.2.1.

3) Nội dung xác định giá đánh giá

Việc xác định giá đánh giá là xác định chi phí trên cùng một mặt bằng về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố khác nhằm so sánh, xếp hạng các hồ sơ dự

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

thầu. Phương pháp xác định giá đánh giá phải được nêu trong tiêu chuẩn đánh giá. Việc xác định giá đánh giá thực hiện theo trình tự sau đây:

a. Xác định giá dự thầu;

b. Sửa lỗi (xem mục A.V.1);

c. Hiệu chỉnh các sai lệch (xem mục A.V.2);

d. Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có) để làm căn cứ xác định giá đánh giá;

e. Đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá, bao gồm:

- Các điều kiện về mặt kỹ thuật như: tiến độ thực hiện; công suất, hiệu suất của máy móc thiết bị; mức tiêu hao điện năng, nguyên nhiên vật liệu; chi phí vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ và các yếu tố kỹ thuật khác tùy theo từng gói thầu cụ thể;
- Điều kiện tài chính, thương mại;
- Các yếu tố khác.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà quy định các yếu tố để xác định giá đánh giá cho phù hợp. Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

IV) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp

Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu xây lắp gồm tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật và nội dung xác định giá đánh giá, cụ thể như sau:

1) Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu bao gồm:

+ Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự tại TP.HCM lý và hiện trường tương tự;

+ Năng lực kỹ thuật: số lượng, trình độ cán bộ, 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, vốn lưu động, doanh thu, lợi nhuận, giá trị hợp đồng đang thực hiện dở dang và các chỉ tiêu khác.

Việc xác định mức độ yêu cầu cụ thể đối với từng tiêu chuẩn quy định tại các điểm a, điểm b và điểm c khoản này phải căn cứ theo yêu cầu của từng gói thầu.

Các tiêu chuẩn đánh giá quy định tại khoản này được sử dụng theo tiêu chí "đạt'', "không đạt''. Nhà thầu "đạt" cả 3 nội dung nêu tại điểm a, điểm b và điểm c của mục này thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

2) Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật

Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được xây dựng bao gồm các nội dung về mức độ đáp ứng đối với các yêu cầu về hồ sơ thiết kế kỹ thuật và tiên lượng kèm theo, cụ thể xem mục A.II.2.2.

3) Nội dung xác định giá đánh giá

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

Việc xác định giá đánh giá là xác định chi phí trên cùng một mặt bằng về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố khác nhằm so sánh, xếp hạng các hồ sơ dự thầu. Phương pháp xác định giá đánh giá phải được nêu trong tiêu chuẩn đánh giá. Việc xác định giá đánh giá thực hiện theo trình tự sau đây:

a. Xác định giá dự thầu;

b. Sửa lỗi;

c. Hiệu chỉnh các sai lệch:Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được gọi là giá đề nghị trúng thầu;

d. Đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá, bao gồm:

- Các điều kiện về mặt kỹ thuật như: tiến độ thực hiện; chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình và các yếu tố kỹ thuật khác tùy theo từng gói thầu cụ thể;
- Điều kiện tài chính, thương mại;
- Các yếu tố khác.

Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà quy định các yếu tố để xác định giá đánh giá cho phù hợp. Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

V) Sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch

1) Sửa lỗi

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

1.1) Đối với lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác:

a) Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi;

b) Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.

1.2) Đối với các lỗi khác:

a. Cột thành tiền được điền vào mà không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng;

b. Khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá;

c. Nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia 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 được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều này;

d. Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phảy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam.

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu đó sẽ bị loại.

2) Hiệu chỉnh các sai lệch

Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong hồ sơ dự thầu so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu cũng như điều chỉnh những khác biệt giữa các phần của hồ sơ dự thầu; giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính; giữa con số và chữ viết; giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của hồ sơ dự thầu. Việc hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện như sau:

2.1) Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu của nhà thầu đang tiến hành sửa sai lệch thì lấy mức giá chào cao nhất đối với nội dung này (nếu chào thiếu) và lấy mức giá chào thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các hồ sơ dự thầu khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật. Trong trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì tiến hành sửa sai lệch trên cơ sở lấy mức giá của nhà thầu này (nếu có) hoặc của các hồ sơ dự thầu hoặc trong dự toán, tổng dự toán hoặc trong giá gói thầu được duyệt theo nguyên tắc lấy mức giá cao nhất (đối với chào thiếu) hoặc thấp nhất (đối với chào thừa) để áp dụng cho các nội dung nêu trên;

2.2) Trường hợp có sai lệch 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 pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch;

2.3) Trường hợp không nhất quán giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch;

2.4) Trường hợp có sự sai khác giữa giá ghi trong đơn dự thầu (không kể giảm giá) và giá trong biểu giá tổng hợp thì được coi đây là sai lệch và việc hiệu chỉnh sai lệch này được căn cứ vào giá ghi trong biểu giá tổng hợp sau khi được hiệu chỉnh và sửa lỗi theo biểu giá chi tiết.

B. TỔ CHỨC ĐẤU THẦU

I) Phát hành hồ sơ mời thầu

1) Bên mời thầu bán hồ sơ mời thầu tới thời điểm trước khi đóng thầu cho các nhà thầu được mời tham gia đấu thầu hạn chế hoặc các nhà thầu có nhu cầu tham gia đấu thầu rộng rãi với mức giá bán quy định tối đa là 1.000.000 đồng.

2) Việc sửa đổi và làm rõ hồ sơ mời thầu thực hiện theo như sau.

   a. Trường hợp hồ sơ mời thầu cần sửa đổi sau khi phát hành thì phải thông báo đến các nhà thầu đã nhận hồ sơ mời thầu tối thiểu mười ngày trước thời điểm đóng thầu.

   b. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ hồ sơ mời thầu thì phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu để xem xét và xử lý.

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

3) Việc làm rõ hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

   a. Gửi văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu cho các nhà thầu đã nhận hồ sơ mời thầu;

   b. 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.

4) Văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu là một phần của hồ sơ mời thầu.

II) Chuẩn bị, tiếp nhận, sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu

1) Chuẩn bị hồ sơ dự thầu

   Nhà thầu chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua hồ sơ mời thầu, đăng ký tham gia đấu thầu thì phải thông báo bằng văn bản tới bên mời thầu. Bên mời thầu chỉ xem xét khi nhận được văn bản thông báo này trước thời điểm đóng thầu.

2) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ dự thầu

   Bên mời thầu tiếp nhận và quản lý các hồ sơ dự thầu đã nộp theo chế độ quản lý hồ sơ "mật". Hồ sơ dự thầu được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm đóng thầu đều được coi là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng. 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 được coi là không hợp lệ.

3) Sửa đổi hoặc rút hồ sơ dự thầu

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

III) Mở thầu

1) Việc mở thầu được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ, địa điểm quy định trong hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời. Bên mời thầu có thể mời đại diện của các cơ quan có liên quan đến tham dự lễ mở thầu;

2) Bên mời thầu tiến hành mở lần lượt hồ sơ dự thầu của từng nhà thầu có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu, đăng ký tham gia đấu thầu và nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu. Trình tự mở thầu được thực hiện như sau:

   a. Kiểm tra niêm phong hồ sơ dự thầu;

   b. Mở, đọc và ghi vào biên bản các thông tin chủ yếu sau đây:

      - Tên nhà thầu;
      - Số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ dự thầu;
      - Thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;
      - Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu và giảm giá (nếu có);

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu;
- Văn bản đề nghị sửa đổi hồ sơ dự thầu (nếu có);
- Các thông tin khác có liên quan.

Biên bản mở thầu cần được đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, và đại diện các cơ quan liên quan tham dự ký xác nhận.

Sau khi mở thầu, bên mời thầu phải ký xác nhận vào từng trang bản gốc của tất cả hồ sơ dự thầu và quản lý theo chế độ quản lý hồ sơ "mật". Việc đánh giá hồ sơ dự thầu được tiến hành theo bản chụp. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc cũng như về niêm phong của hồ sơ dự thầu.

C. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu tiến hành theo tiêu chuẩn đánh giá và các yêu cầu khác nêu trong hồ sơ mời thầu (xem **Phụ lục 1 và 2**), theo các nguyên tắc cụ thể như sau:

1) Đánh giá sơ bộ (**Phụ lục 1**)

1.1) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu:

a. Tính hợp lệ của đơn dự thầu. Đơn dự thầu phải được điền đầy đủ và có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thoả thuận liên danh có quy định các thành viên còn lại uỷ quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu;

b. Tính hợp lệ của thoả thuận liên danh. Trong thoả thuận liên danh phải phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn, khối lượng công việc phải thực hiện và giá trị tương ứng của từng thành viên trong liên danh, kể cả người đứng đầu liên danh và trách nhiệm của người đứng đầu liên danh; chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có);

c. Có một trong các loại giấy tờ theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư; quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp; Giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của nhà sản xuất (nếu có yêu cầu);

d. Số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ dự thầu;

e. Sự hợp lệ của bảo đảm dự thầu;

f. Các phụ lục, tài liệu kèm theo hồ sơ dự thầu.

1.2) Loại bỏ hồ sơ dự thầu không đáp ứng các điều kiện tiên quyết (mục A.I.3.3.b) quy định trong Hồ sơ mời thầu;

2) Đánh giá chi tiết (**Phụ lục 2**)

2.1) Đánh giá về mặt kỹ thuật

Đánh giá theo tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật được quy định trong hồ sơ mời thầu. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu có quyền yêu cầu nhà thầu giải thích, làm rõ về những nội dung chưa rõ, khác thường trong hồ sơ dự thầu.

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

Chỉ những hồ sơ dự thầu được chủ đầu tư phê duyệt đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật mới được xác định giá đánh giá.

2.2) Đánh giá về mặt tài chính

Xác định giá đánh giá được quy định trong Hồ sơ mời thầu.

2.3) Xếp hạng hồ sơ dự thầu theo giá đánh giá.

Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất. Trong trường hợp gói thầu phức tạp, nếu thấy cần thiết thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư cho phép nhà thầu có hồ sơ dự thầu xếp thứ nhất vào thương thảo sơ bộ về hợp đồng để tạo thuận lợi cho việc thương thảo hoàn thiện hợp đồng sau khi có kết quả trúng thầu chính thức.

D. TRÌNH DUYỆT, PHÊ DUYỆT, THÔNG BÁO KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

Trình duyệt, phê duyệt, thông báo kết quả đấu thầu được thực hiện như sau:

Nhà thầu cung cấp hàng hóa và xây lắp sẽ được xem xét đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Xét duyệt trúng thầu

a) Có hồ sơ dự thầu hợp lệ;

b) Được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm;

c) Có đề xuất về mặt kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu theo hệ thống điểm;

d) Có chi phí thấp nhất trên cùng một mặt bằng;

e) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt.

2. Trình duyệt kết quả đấu thầu

Bên mời thầu phải lập báo cáo về kết quả đấu thầu để chủ đầu tư trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Phê duyệt kết quả đấu thầu

a) Người có thẩm quyền chịu trách nhiệm xem xét, phê duyệt kết quả đấu thầu trên cơ sở báo cáo về kết quả đấu thầu.

b) Trường hợp có nhà thầu trúng thầu thì văn bản phê duyệt kết quả đấu thầu phải có các nội dung sau đây:

- Cơ sở pháp lý của việc thực hiện lựa chọn nhà thầu;
- Nội dung của gói thầu;
- Quá trình tổ chức lựa chọn và đánh giá hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ đề xuất của nhà thầu;
- Đề nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm:
  - Tên nhà thầu được đề nghị lựa chọn (kể cả tên nhà thầu phụ nếu cần thiết). Trường hợp là nhà thầu liên danh phải nêu tên tất cả thành viên trong liên danh;

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Giá trúng thầu;
- Hình thức hợp đồng;
- Thời gian thực hiện hợp đồng;
- Các nội dung cần lưu ý (nếu có).

c) Trường hợp không có nhà thầu trúng thầu, trong văn bản phê duyệt kết quả đấu thầu phải nêu rõ không có nhà thầu nào trúng thầu và hủy đấu thầu để thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định.

4. Hủy đấu thầu

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

- Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã được nêu trong hồ sơ mời thầu;
- Có bằng chứng cho thấy bên mời thầu thông đồng với nhà thầu;
- Tất cả hồ sơ dự thầu về cơ bản không đáp ứng được các yêu cầu của hồ sơ mời thầu;
- Có bằng chứng cho thấy tất cả các nhà thầu có sự thông đồng làm ảnh hưởng đến lợi ích của bên mời thầu.

b. Căn cứ vào quyết định của người có thẩm quyền, bên mời thầu có trách nhiệm thông báo đến các nhà thầu tham gia đấu thầu về việc hủy đấu thầu.

c. Trách nhiệm tài chính khi hủy đấu thầu

- Trường hợp hủy đấu thầu không do lỗi của nhà thầu thì bên mời thầu có trách nhiệm đền bù những chi phí tham gia đấu thầu cho các nhà thầu trên cơ sở các chế độ, định mức hiện hành của Nhà nước, trừ trường hợp hủy đấu thầu do không có nhà thầu nào đáp ứng các yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
- Trường hợp hủy đấu thầu vì lý do thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư thì chi phí đền bù do người có thẩm quyền quyết định và lấy từ chi phí của dự án. Trường hợp vì các lý do khác do lỗi của bên mời thầu gây ra thì cá nhân có liên quan thuộc bên mời thầu chịu trách nhiệm thanh toán.
- Trường hợp huỷ đấu thầu vì lý do bên mời thầu thông đồng với một hoặc một số nhà thầu thì các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm đền bù chi phí cho các nhà thầu khác.

5. Thông báo kết quả đấu thầu

Thông báo kết quả đấu thầu thực hiện theo quy định, cụ thể là ngay sau khi nhận được quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả đấu thầu cho các nhà thầu tham dự thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu còn phải gửi kế hoạch và nội dung thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

E. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

I) Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng

1. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng

1.1 Nguyên tắc

a. Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng với nhà thầu trúng thầu phải dựa trên cơ sở sau đây:

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Kết quả đấu thầu được duyệt;
- Mẫu hợp đồng đã điền đủ các thông tin cụ thể của gói thầu;
- Các yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu;
- Các nội dung nêu trong hồ sơ dự thầu và giải thích làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
- Các nội dung cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu.

b. Kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng là cơ sở để chủ đầu tư và nhà thầu tiến hành ký kết hợp đồng.

c. Trường hợp thương thảo, hoàn thiện hợp đồng không thành thì chủ đầu tư báo cáo người quyết định đầu tư hoặc người được uỷ quyền quyết định huỷ kết quả đấu thầu trước đó và xem xét, quyết định nhà thầu xếp hạng tiếp theo trúng thầu để có cơ sở pháp lý mời vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng; trong trường hợp đó, phải yêu cầu nhà thầu gia hạn hiệu lực hồ sơ dự thầu và bảo đảm dự thầu nếu cần thiết.

1.2 Nguyên tắc xây dựng hợp đồng

a. Hợp đồng phải phù hợp với quy định của Luật này và các quy định của pháp luật có liên quan.

b. Trường hợp là nhà thầu liên danh, trong hợp đồng ký với chủ đầu tư phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia liên danh.

c. Giá hợp đồng không được vượt giá trúng thầu, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

d. Trường hợp phát sinh khối lượng công việc hoặc số lượng hàng hóa nằm ngoài phạm vi hồ sơ mời thầu dẫn đến giá hợp đồng vượt giá trúng thầu thì phải được người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

1.3 Nội dung của hợp đồng

a. Đối tượng của hợp đồng.

b. Số lượng, khối lượng.

c. Quy cách, chất lượng và các yêu cầu kỹ thuật khác.

d. Giá hợp đồng.

e. Hình thức hợp đồng.

f. Thời gian và tiến độ thực hiện.

g. Điều kiện và phương thức thanh toán.

h. Điều kiện nghiệm thu, bàn giao.

i. Bảo hành đối với nội dung mua sắm hàng hoá, xây lắp.

j. Quyền và nghĩa vụ của các bên.

k. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng.

l. Thời hạn có hiệu lực của hợp đồng.

m. Các nội dung khác theo từng hình thức hợp đồng.

1.4 Hình thức hợp đồng

a. Hình thức trọn gói.

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

- Hình thức trọn gói được áp dụng cho những phần công việc được xác định rõ về số lượng, khối lượng
- Giá hợp đồng không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu bằng đúng giá ghi trong hợp đồng khi nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng.

b. Hình thức theo đơn giá.

- Hình thức theo đơn giá được áp dụng cho những phần công việc chưa đủ điều kiện xác định chính xác về số lượng hoặc khối lượng.
- Chủ đầu tư thanh toán cho nhà thầu theo khối lượng, số lượng thực tế thực hiện trên cơ sở đơn giá trong hợp đồng.

2. Ký kết hợp đồng

2.1 Hợp đồng được ký kết căn cứ vào các tài liệu sau đây:

a. Kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

b. Quyết định phê duyệt và văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;

c. Hồ sơ dự thầu và các tài liệu giải thích làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu được lựa chọn;

d. Hồ sơ mời thầu.

2.2 Việc ký kết hợp đồng phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

a. Hồ sơ dự thầu của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;

b. Thông tin về năng lực kỹ thuật, tài chính của nhà thầu được cập nhật tại thời điểm ký hợp đồng phải bảo đảm đáp ứng các yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

cuu duong than cong. com

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

PHỤ LỤC 1:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Đánh giá sơ bộ

STT	Nội dung xem xét	Phạm vi chọn	Đánh giá	
			Đạt	Không đạt
1	Nhà thầu có tên trong danh sách mua HSMT.	Có tên		
2	HSDT có 1 bản gốc và 3 bản chụp theo yêu cầu của HSMT.	Có đủ		
3	Có đơn dự thầu được điền đầy đủ và có chữ ký của người đại diện hợp pháp theo yêu cầu của HSMT.	Có đủ		
4	Không có Bảo đảm dự thầu hoặc Bảo đảm dự thầucó giá trị, thời gian hiệu lực, ngân hàng hợp lệ theo yêu cầu của HSMT.	Có đủ		
5	Có bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, đầu tư, quyết định thành lập theo yêu cầu của HSMT.	Có đủ		
6	Hạch toán kinh tế độc lập của Nhà thầu.	Hạch toán độc lập		
7	Không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, đang lâm vào tính trạng phá sản hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả; đang trong quá trình phá sản.	Không bị kết luận		
8	Nhà thầu là tổ chức hoặc cá nhân có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật và người đại diện hợp pháp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.	Đáp ứng		
9	HSDT có giá chào cố định, chỉ có 1 mức giá và không có kèm theo điều kiện nào khác.	Đáp ứng		
10	Là Nhà thầu chính có tên trong một HSDT.	Đáp ứng		
11	Có các phụ lục, tài liệu kèm theo HSDT (Giá dự thầu, phân tích đơn giá, tiến độ thi công, biện pháp thi công, biện pháp an toàn lao động - vệ sinh môi trường – PCCC, danh sách máy móc thiết bị, sơ đồ tổ chức nhân lực).	Có đủ		
12	Kinh nghiệm thi công:			
	a- Số năm kinh nghiệm thi công các công trình dân dụng và công nghiệp (đến hết năm 2008): ≥ 3 năm.	Đáp ứng		
	b- Số lượng các hợp đồng đã thi công	Đáp ứng		

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

	tương tự (về chính chất, quy mô, giá trị, vị trí địa lý) trong 3 năm gần nhất: ≥ 3 hợp đồng.			
13	Có số lượng, trình độ cán bộ, công nhân kỹ thuật trực tiếp thi công công trình theo yêu cầu của HSMT.	Có đủ		
14	Năng lực tài chính:			
	a- Vốn điều lệ: tối thiểu 20 tỷ.	Đáp ứng		
	b- Doanh thu trong 3 năm gần đây (đến hết năm 2008): ≥ 50 tỷ (có báo cáo tài chính được xác nhận bởi đơn vị kiểm toán, cơ quan tài chính, hay cơ quan thuế, cơ quan thanh tra tài chính).	Đáp ứng		
	c- Khả năng tín dụng cho công trình: > 10 tỷ (có xác nhận).	Đáp ứng		

- Các trị số được đánh dấu sẽ có thể thay đổi sau khi có đầy đủ hồ sơ thiết kế
- Bất kỳ nội dung nào được xem xét (trong 14 nội dung trên) thoả mãn được "Phạm vi chọn" sẽ được đánh giá là "Đạt".
- Nhà thầu nào được đánh giá là "Đạt" cả 14 nội dung trên được xem là Nhà thầu đã vượt qua được bước đánh giá sơ bộ và được xem xét tiếp ở bước đánh giá chi tiết.

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

PHỤ LỤC 2:

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Đánh giá chi tiết

1. Đánh giá về mặt kỹ thuật:

STT	Tiêu chuẩn đánh giá về mặt kỹ thuật	Điểm tối đa (100)	Điểm tối thiểu (75)
1	**Tính hợp lý và khả thi về giải pháp kỹ thuật**	**20**	
	Mô tả các biện pháp thi công chủ yếu phù hợp với yêu cầu của gói thầu:		
	a. Phần xây dựng	**15**	
	• Công tác giữ thành chống sạt lỡ, lún, nứt công trình và hộ liền kề;	**03**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	• Công tác đào đất, chống đỡ vách hố móng;	**03**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	• Công tác thi công phần móng, phần hầm;	**03**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	• Công tác thi công phần khung;	**03**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	• Công tác thi công lợp mái;	**01**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	01	

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

	o Các trường hợp khác	0	
	• Công tác thi công hoàn thiện.	**02**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	02	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	1,5	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	b. Hệ thống kỹ thuật hạ tầng	**05**	
	• Hệ thống điện, PCCC, chống sét;	**03**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
	• Hệ thống cấp và thoát nước.	**02**	
	o Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	02	
	o Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	1,5	
	o Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	o Không nêu	0	
2	**Tính khả thi về biện pháp tổ chức thi công**	**10**	
	Có thuyết minh và bản vẽ tổng mặt bằng tổ chức thi công thể hiện hợp lý và đầy đủ các hạng mục thi công, hạng mục phục vụ thi công.		
	a. Mặt bằng tổng thể bố trí văn phòng, nhà xưởng, kho, lán trại, các thiết bị, dụng cụ chuẩn bị thi công	03	
	b. Mặt bằng tổng thể bố trí các cột mốc chuẩn định vị phục vụ thi công xây dựng các hạng mục	02	
	c. Mặt bằng tổng thể bố trí các hệ thống kỹ thuật phục vụ thi công như điện nước …	02	
	d. Mặt bằng bố trí văn phòng, nhà xưởng, kho, lán trại các thiết bị dụng cụ trong từng giai đoạn thi công như: • Giai đoạn thi công móng • Giai đoạn thi công phần khung • Giai đoạn thi công hoàn thiện, hạ tầng kỹ thuật	03	
3	**Có những đề xuất kỹ thuật nhằm tiết kiệm chi phí cho Chủ đầu tư nhưng vẫn bảo đảm chất lượng, công năng sử dụng, mỹ quan kiến trúc và tính pháp lý công trình**	**05**	
4	**Biện pháp an toàn lao động, bảo đảm vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ**	**10**	

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

	a. Biện pháp an toàn lao động	**05**	
	• Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	05	
	• Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	03	
	• Nêu sơ sài, chiếu lệ	02	
	• Không nêu	0	
	b. Biện pháp bảo đảm vệ sinh môi trường	**03**	
	• Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	03	
	• Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	02	
	• Nêu sơ sài, chiếu lệ	01	
	• Không nêu	0	
	c. Biện pháp phòng chống cháy nổ	**02**	
	• Nêu đầy đủ, hợp lý và khả thi	02	
	• Nêu chưa chi tiết và tính khả thi chưa cao	01	
	• Nêu sơ sài, chiếu lệ	0	
	• Không nêu		
5	**Mức độ đáp ứng của thiết bị thi công**	**10**	
	a. Có danh mục thiết bị thi công chủ yếu dự kiến sử dụng cho công trình (Số lượng, chủng loại, chất lượng thiết bị, hình thức sở hữu, tình trạng thiết bị, tiến độ huy động …). Thiết bị chính phải thuộc quyền sở hữu hợp pháp. Nhà thầu có thể thuê mướn thông qua hợp đồng, tỷ trọng thuê mướn không được lớn hơn 40% tổng số thiết bị chính để thực hiện gói thầu.	07	
	b. Có biện pháp đảm bảo an toàn khi vận hành thiết bị, phù hợp với biên pháp tổ chức thi công.	03	
6	**Chất lượng vật tư, vật liệu thi công**	**10**	
a	a. Có bảng kê danh mục vật tư sử dụng cho công trình thể hiện đầy đủ các thông tin: Đặc tính kỹ thuật, chất lượng vật tư, nguồn gốc, xuất xứ, chủng loại của các vật tư chính như: sắt thép, xi măng, gạch, cát, đá … kèm theo biên bản thoả thuận cung cấp vật tư, vật liệu của nhà cung cấp.	10	
b	b. Tương tự "**a**" nhưng chưa đầy đủ.	08	
c	c. Tương tự "**a**" nhưng không kèm theo biên bản thoả thuận cung cấp vật tư, vật liệu của nhà cung cấp.	07	
d	d. Không có bảng kê danh mục vật tư sử dụng cho công trình thể hiện đầy đủ các thông tin: Đặc tính kỹ thuật,	0	

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

	chất lượng vật tư, nguồn gốc, xuất xứ, chủng loại của các vật tư chính như: sắt thép, xi măng, gạch, cát, đá … kèm theo biên bản thoả thuận cung cấp vật tư, vật liệu của nhà cung cấp.		
7	**Nhân lực thi công**	**10**	
a	a. Sơ đồ tổ chức nhân lực và Chỉ huy trưởng công trình	**05**	
a.1	• Có sơ đồ tổ chức nhân lực thể hiện mối liên hệ giữa văn phòng công ty và công trường + thuyết minh sơ đồ, có Chỉ huy trưởng công trình có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành xây dựng công nghiệp và dân dụng đã từng làm chỉ huy trưởng thi công ít nhất 3 công trình tương tự gói thầu (về tính chất, quy mô, giá trị) và có kinh nghiệm nghề nghiệp ≥ 09 năm	05	
a.2	• Tương tự "**a.1**" nhưng kinh nghiệm nghề nghiệp trong khoảng 05 ÷ 08 năm.	03	
a.3	• Tương tự "**a.1**" nhưng kinh nghiệm nghề nghiệp trong khoảng < 05 năm.	02	
a.4	• Nếu không có Sơ đồ tổ chức nhân lực và/ hoặc Chỉ huy trưởng công trình.	0	
b	b. Có bảng kê danh sách công nhân chuyên nghiệp để phục vụ gói thầu (nêu rõ ngành nghề và bậc thợ).	**2,5**	
b.1	• Nếu số lượng công nhân chuyên nghiệp trong bảng kê danh sách > 15 công nhân (có HĐLĐ ≥ 3 tháng kể từ lúc tham dự thầu và chứng nhận bậc thợ).	2,5	
b.2	• Nếu số lượng công nhân chuyên nghiệp trong bảng kê danh sách > 10 công nhân (có HĐLĐ ≥ 3 tháng kể từ lúc tham dự thầu và chứng nhận bậc thợ).	1,5	
b.3	• Không có danh sách hoặc không đạt "**b.1** và **b.2**".	0	
c	c. Cán bộ kỹ thuật tại hiện trường	**2,5**	
c.1	• Có danh sách cán bộ kỹ thuật chủ chốt phụ trách từng hạng mục của công trình, đính kèm bản sao lý lịch và văn bằng.	2,5	
c.2	• Không có danh sách cán bộ kỹ thuật chủ chốt và/ hoặc thiếu lý lịch và/ hoặc văn bằng.	0	
8	**Biên pháp đảm bảo chất lượng**	**10**	
a	a. Có thuyết minh biện pháp, tiêu chuẩn quy phạm và quy trình kiểm tra kỹ thuật trong quá trình thi công để bảo đảm chất lượng công trình.	05	
b	b. Có thuyết minh quy trình kiểm tra và biện pháp đảm bảo chất lượng vật tư sử dụng cho công trường.	05	
9	**Tiến độ thi công**	**10**	

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

a	a. Bảng tiến độ thi công và biểu đồ nhân lực		
	• Có bảng tiến độ thi công thể hiện đầy đủ và hợp lý với biện pháp thi công và các nội dung công việc của gói thầu	05	
	• Có biểu đồ nhân lực bố trí chi tiết , hợp lý	02	
b	b. Tiến độ thi công		
	• Bảo đảm tiến độ thi công đúng theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu: **03 điểm**	03	
	• Mỗi tuần chậm tiến độ: **trừ 01 điểm**		
	• Rút ngắn hơn so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu cứ 5 ngày được: **cộng 01 điểm** • *(tổng số điểm cộng không quá 2 điểm)*		
10	**Thanh toán, bảo hành**	**02**	
	Đáp ứng các điều kiện của hồ sơ mời thầu về thanh toán, bảo hành *(Nếu Nhà thầu không nêu rõ trong hồ sơ đồng nghĩa với việc chấp thuận theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu)*	02	
11	**Tài chính**	**03**	
	Phương án huy động vốn để đảm bảo tiến độ thi công đã đề ra bằng vốn sở hữu hoặc giấy bảo lãnh vốn để thi công cho gói thầu đảm bảo thực hiện cho mọi trường hợp (được ngân hàng hoặc cơ quan tín dụng xác nhận).	03	
	TỔNG CỘNG:	**100**	

- Các trị số được đánh dấu sẽ có thể thay đổi sau khi có đầy đủ hồ sơ thiết kế
- Việc đánh giá về mặt kỹ thuật sẽ được tiến hành (trong 11 nội dung trên) theo phương pháp chấm điểm.
- Nhà thầu nào tổng số điểm ≥ 75 được xem là Nhà thầu đã vượt qua được vòng đánh giá về mặt kỹ thuật và được xem xét tiếp ở vòng đánh giá tài chính.

2. Đánh giá về mặt tài chính:

BẢNG GIÁ DỰ THẦU ĐÃ ĐIỀU CHỈNH

Stt	Tiêu chuẩn	Thành tiền	Ghi chú
1	Giá dự thầu		
2	Sửa lỗi		
3	Hiệu chỉnh sai lệch a. Phần chào thiếu b. Phần chào thừa		
4	Giá để so sánh (1+2+3)		

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt

Nhà thầu nào có giá để so sánh thấp nhất được xem là Nhà thầu có thứ hạng cao nhất (hạng 01) và Nhà thầu có hạng 01 sẽ được đề xuất là Nhà thầu thắng thầu.

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com

CuuDuongThanCong.com https://fb.com/tailieudientucntt