

**ỦY BAN DÂN TỘC**

**SỔ TAY**  
**HƯỚNG DẪN CÔNG TÁC ĐẦU THẦU**  
**CHƯƠNG TRÌNH 135 GIAI ĐOẠN II**

---

THÁNG 12 NĂM 2008

## GIỚI THIỆU

Để thực hiện thành công mục tiêu của Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 – 2010 (gọi tắt là Chương trình 135 giai đoạn II), Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Ủy ban Dân tộc, Bộ Tài chính xây dựng và ban hành cuốn Sổ tay Hướng dẫn công tác đấu thầu dịch vụ, mua sắm hàng hoá và xây lắp công trình hạ tầng. Mục đích của việc ban hành Sổ tay là nhằm giúp các Chủ đầu tư, Ban Quản lý Dự án (QLDA) cấp huyện, cấp xã có thể thực hiện tốt công tác đấu thầu dịch vụ, mua sắm và xây lắp công trình thuộc dự án của Chương trình 135 giai đoạn II được triển khai ở địa phương.

Chương trình 135 giai đoạn II có nguồn vốn hỗn hợp từ Ngân sách nhà nước và tài trợ của nước ngoài, vì vậy việc thực hiện công tác đấu thầu phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về đấu thầu trong nước, đồng thời tuân thủ một số cam kết với các nhà tài trợ vốn cho Chương trình.

Nội dung phân hướng dẫn về đấu thầu dịch vụ, mua sắm, xây lắp được soạn thảo trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu như Luật Đấu thầu, Nghị định số 58/2008/NĐ-CP, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản của các Bộ liên quan, đồng thời có tham chiếu tới các cam kết với các nhà tài trợ theo Hiệp định ký kết khoản tín dụng cho Chương trình 135 giữa Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ nước ngoài. Các quy định về đấu thầu được biên soạn căn cứ theo trình tự thực hiện công tác đấu thầu từ việc lập và phê duyệt kế hoạch đấu thầu đến triển khai công tác đấu thầu (các gói thầu ứng với từng hình thức lựa chọn) tiếp đến là ký kết, thực hiện hợp đồng và cuối cùng là thanh toán và nghiệm thu hợp đồng. Với khả năng của mình, nhóm tác giả biên soạn đã cố gắng thể hiện theo trình tự các bước công việc phải thực hiện qua việc mô hình hoá, lập các biểu mẫu và sử dụng các ngôn từ dễ hiểu để phù hợp với trình độ, năng lực cán bộ cơ sở và nhân dân ở vùng sâu, vùng xa.

Các nội dung về công tác xây dựng được lồng ghép vào các hướng dẫn về đấu thầu thể hiện trong Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu.

Trong quá trình sử dụng Sổ tay này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban Dân tộc sẽ phối hợp với các cơ quan liên quan để cập nhật, chỉnh sửa Sổ tay này cho phù hợp với điều kiện thực tế nhằm tạo thuận lợi cho việc thực hiện công tác đấu thầu Chương trình 135.

## Mục Lục

Nội dung	Trang
<i>Giới thiệu</i>	2
<i>Bảng các từ viết tắt</i>	4
<b>Phần thứ nhất- Giới thiệu chung</b>	5
<i>I- Một số khái niệm cơ bản</i>	5
<i>II- Các hoạt động và phạm vi áp dụng trong Sổ tay</i>	7
<i>III. Đối tượng áp dụng Sổ tay</i>	7
<i>IV- Hướng dẫn áp dụng hạn mức lựa chọn nhà thầu</i>	8
<i>V. Sơ đồ quy trình tổng quát thực hiện đấu tư xây dựng công trình</i>	10
<b>Phần thứ hai- Quy trình thực hiện dự án đấu tư xây dựng công trình</b>	11
<b>Giai đoạn thứ nhất: Giai đoạn chuẩn bị đấu tư</b>	11
<i>A- Lập và phê duyệt danh mục công trình</i>	11
<i>B- Khảo sát, thiết kế bản vẽ thi công và báo cáo kinh tế – kỹ thuật</i>	12
<i>B1. Quy trình chỉ định thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn</i>	12
<i>I- Quy trình chỉ định thầu đối với nhà thầu là tổ chức</i>	12
<i>II- Quy trình chỉ định thầu tư vấn đối với nhà thầu là cá nhân</i>	15
<i>B2- Nội dung và quy trình tổ chức lập, thẩm định báo cáo KT - KT</i>	30
<i>a. Lập Báo cáo Kinh tế – kỹ thuật</i>	30
<i>b. Thẩm định Báo cáo Kinh tế – kỹ thuật</i>	30
<i>c. Phê duyệt Báo cáo Kinh tế – kỹ thuật</i>	31
<i>C. Tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt Kế hoạch đấu thầu</i>	31
<i>Bước 1. Xác định các nội dung của Kế hoạch đấu thầu</i>	31
<i>Bước 2. Trình Kế hoạch đấu thầu</i>	33
<i>Bước 3. Thẩm định Kế hoạch đấu thầu</i>	33
<i>Bước 4. Phê duyệt Kế hoạch đấu thầu</i>	34
<b>Giai đoạn thứ hai: Giai đoạn thực hiện Dự án</b>	43
<i>Phần A- Quy trình chỉ định thầu đối với thầu dịch vụ tư vấn khi thực hiện dự án (Giám sát thi công, tư vấn quản lý dự án)</i>	43
<i>I- Quy trình chỉ định thầu đối với nhà thầu là tổ chức</i>	43
<i>II- Quy trình chỉ định thầu đối với nhà thầu là cá nhân</i>	45
<i>Phần B- Quy trình đấu thầu đối với gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hoá</i>	46
<i>I- Lập hồ sơ mời thầu</i>	47
<i>II- Mời thầu và phát hành hồ sơ mời thầu</i>	47
<i>III- Chuẩn bị và nộp hồ sơ mời thầu</i>	48
<i>IV- Tiếp nhận HSDT, mở thầu và đánh giá HSDT</i>	48
<i>V- Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu</i>	49
<i>VI- Ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu và bảo đảm thực hiện HĐ</i>	50

<b>Phần C- Các hình thức lựa chọn nhà thầu khác</b>	50
<b>C1. Chỉ định thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá và xây lắp</b>	50
<b>I. Chỉ định thầu cho nhà thầu</b>	51
<b>II- Quy trình chỉ định thầu cho người dân địa phương thực hiện</b>	51
<b>C2- Mua sắm trực tiếp</b>	52
<b>C3- Chào hàng cạnh tranh trong mua sắm hàng hoá</b>	54

## BẢNG CÁC TỪ VIẾT TẮT

Nội dung	Được viết tắt là
Ban quản lý dự án	Ban QLDA
Bên mời thầu	BMT
Chương trình phát triển kinh tế-xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2007-2010	Chương trình 135-II
Kế hoạch đấu thầu:	KHĐT
Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu	HSMT, HSYC
Hồ sơ dự thầu, Hồ sơ đề xuất	HSDT, HSĐX
Kết quả đấu thầu	KQĐT
Báo cáo Kinh tế- Kỹ thuật	B/c KT-KT

**- Phần thứ nhất -**  
**GIỚI THIỆU CHUNG**

**I. MỘT SỐ KHÁI NIỆM CƠ BẢN**

Trong Sổ tay này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

<b><i>Người có thẩm quyền</i></b>	Là người được quyền phê duyệt quyết định đầu tư hoặc phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật của dự án
<b><i>Chủ đầu tư</i></b>	Là cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ trực tiếp quản lý và thực hiện dự án
<b><i>Bên mời thầu</i></b>	Trong Chương trình 135-II là Ban QLDA huyện hoặc Ban QLDA xã (nếu được uỷ quyền)
<b><i>Gói thầu</i></b>	Là một phần công việc của dự án hoặc cả dự án để thực hiện một hoặc nhiều công trình xây lắp; cung cấp một hoặc nhiều loại hàng hoá hoặc cung cấp một hoặc nhiều loại dịch vụ tư vấn, dịch vụ đào tạo cụ thể trong dự án thuộc Chương trình 135-II mà phải thông qua quá trình lựa chọn nhà thầu để tuyển chọn đơn vị/ cá nhân thực hiện theo Hợp đồng.
<b><i>Nhà thầu hợp lệ là tổ chức khi đáp ứng các điều kiện sau</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc có quyết định thành lập đối với các tổ chức không có đăng ký kinh doanh;</li><li>- Hạch toán kinh tế độc lập;</li><li>- Không bị các cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ năng lực về tài chính để tham gia đấu thầu hoặc bị xử phạt cấm tham gia đấu thầu;</li><li>- Nhà thầu là công ty, tổ chức xây dựng, nhóm cộng đồng trong đấu thầu xây lắp; là nhà cung cấp trong đấu thầu mua sắm hàng hóa; là công ty, tổ chức tư vấn /hoặc tư vấn cá nhân trong đấu thầu tuyển chọn tư vấn.</li></ul>
<b><i>Nhà thầu hợp lệ là cá nhân khi đáp ứng các điều kiện sau</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật;</li><li>- Đăng ký hoạt động hợp pháp hoặc chứng chỉ chuyên môn phù hợp do cơ quan có thẩm quyền cấp;</li><li>- Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.</li></ul>
<b><i>Đấu thầu</i></b>	Là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của bên mời thầu (thể hiện trong HSMT hoặc HSYC) để thực hiện gói thầu thuộc các dự án của Chương trình 135-II này trên cơ sở bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế.

<b><i>Xây lắp</i></b>	Là những công việc thuộc quá trình xây dựng và lắp đặt thiết bị cho các công trình, hạng mục công trình.
<b><i>Công trình</i></b>	Công trình trong Chương trình 135-II được hiểu là một công trình xây dựng đường giao thông, chợ, công trình cấp nước, thủy lợi, trạm xá, trường học, nhà ở giáo viên, cầu, cống, và các hạng mục xây dựng khác.
<b><i>Hàng hóa</i></b>	Trong Chương trình 135-II là thiết bị y tế, thiết bị trường học, đồ dùng giảng dạy, xe cộ, thiết bị văn phòng, xe máy, và các loại hàng hóa khác.
<b><i>Tư vấn cá nhân</i></b>	Là việc một cá nhân được lựa chọn theo hướng dẫn của Sổ tay này để thực hiện việc cung cấp dịch vụ tư vấn cho dự án
<b><i>Giá dự thầu</i></b>	Là giá do nhà thầu ghi trong hồ sơ dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì giá dự thầu là giá ghi trong đơn dự thầu trừ đi phần giá trị giảm giá
<b><i>Giá so sánh</i></b>	Là giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch (nếu có) để làm cơ sở so sánh các HSDT.
<b><i>Xét thầu/ Đánh giá thầu/ Chấm thầu</i></b>	Là quá trình Bên mời thầu xem xét, phân tích, đánh giá các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất theo tiêu chuẩn đánh giá nêu trong HSMT hoặc HSYC để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu.
<b><i>Hồ sơ mời thầu (HSMT), hồ sơ yêu cầu (HSYC)</i></b>	Là toàn bộ tài liệu do Bên mời thầu lập, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu được dùng làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu (hoặc hồ sơ đề xuất) và Bên mời thầu đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

## **II. CÁC HOẠT ĐỘNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG SỔ TAY**

Căn cứ Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện Chương trình 135-II số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 quy định phạm vi và danh mục công trình được đầu tư từ nguồn vốn của Chương trình, phạm vi áp dụng của Sổ tay bao gồm:

### **1. Công trình đầu tư tại xã:**

a) Công trình giao thông từ xã đến thôn bản, liên thôn bản. Không sử dụng nguồn vốn của Chương trình 135 để đầu tư làm mới đường ô tô đến trung tâm xã (đối với những xã chưa có đường ô tô đến trung tâm xã);

b) Công trình thủy lợi nhỏ phục vụ trong phạm vi xã hoặc liên thôn bản;

c) Công trình điện từ xã đến thôn bản. Không sử dụng vốn của Chương trình 135 để đầu tư xây dựng mới công trình điện đến trung tâm xã (đối với những xã chưa có điện lưới quốc gia đến trung tâm xã);

d) Trường, lớp học tại trung tâm xã, đồng bộ cả điện, nước sinh hoạt, công trình phụ, trang bị bàn ghế học tập, công trình phục vụ cho học sinh bán trú, nhà ở giáo viên; xây dựng lớp tiểu học, lớp mẫu giáo, nhà trẻ, nhà ở giáo viên, công trình phụ tại thôn, bản nơi cần thiết;

e) Trạm y tế xã đồng bộ cả công trình phụ trợ, điện, nước sinh hoạt, mua sắm trang thiết bị thiết yếu theo chuẩn hoá cơ sở y tế cấp xã;

f) Chợ: chỉ hỗ trợ đầu tư công trình nhà lồng chợ và san tạo mặt bằng ban đầu dưới 5000 m<sup>2</sup>;

g) Nhà sinh hoạt cộng đồng tại thôn, bản nơi cần thiết;

h) Công trình cấp nước sinh hoạt tập trung.

### **2. Công trình đầu tư tại thôn, bản thuộc xã khu vực II**

a) Công trình giao thông từ thôn, bản đến trung tâm xã;

b) Công trình thủy lợi nhỏ: cống, đập, trạm bơm, kênh mương và công trình trên kênh mương trong phạm vi thôn bản, công trình thủy lợi khác có mức vốn dưới 500 triệu đồng;

c) Công trình điện từ xã đến thôn bản;

d) Xây dựng lớp tiểu học, mẫu giáo, nhà trẻ, nhà ở giáo viên, cả trang bị bàn ghế, điện, nước sinh hoạt, công trình phụ;

e) Nhà sinh hoạt cộng đồng tại thôn bản nơi cần thiết;

g) Công trình cấp nước sinh hoạt tập trung.

## **III. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG SỔ TAY**

– Cán bộ các Ban QLDA huyện và Ban QLDA xã được phân công làm công tác đấu thầu, các Giám đốc, Phó Giám đốc và các cán bộ khác trong Ban QLDA huyện, xã;

- Các cán bộ quản lý thuộc các Bộ, ngành Trung ương, các cán bộ trong các Sở, Ban, Ngành tại địa phương làm các công việc có liên quan đến triển khai thực hiện Chương trình 135-II, các Công ty Kiểm toán độc lập trúng thầu làm kiểm toán cho dự án, các nhà tư vấn được thuê tuyển làm các công việc có liên quan đến đấu thầu của dự án;
- Các đối tượng khác có liên quan.

#### **IV. HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG HẠN MỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

Mục tiêu của Chương trình 135-II là hỗ trợ, giúp đỡ các xã biệt khó khăn, thôn bản đặc biệt khó khăn của xã khu vực II nên đa số các dự án có mức vốn đầu tư không lớn và được thực hiện ở phạm vi thôn bản hoặc liên thôn bản, vì vậy các gói thầu cũng có quy mô rất nhỏ; đa số các gói thầu đều có giá trị dưới 1 tỷ đồng nên theo Luật Đấu thầu đều thuộc diện được áp dụng chỉ định thầu. Tuy nhiên theo cam kết với các nhà tài trợ và cũng là mục đích của Chương trình 135 là dân chủ, minh bạch, công khai và tăng cường sự tham gia của người dân, để người dân địa phương (bao gồm cả các nhà thầu ở địa phương) vừa có công trình vừa có công ăn việc làm nhằm tăng thu nhập nên Sổ tay này hướng dẫn việc áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu phù hợp với cam kết với các nhà tài trợ và điều kiện của các dự án thuộc Chương trình.

**Chương trình 135-II sẽ có các loại hình đấu thầu sau đây:** (i) Tuyển chọn tư vấn; (ii) Mua sắm hàng hóa (iii) Xây lắp công trình.

**Bảng 1** dưới đây tóm tắt các thông tin về hình thức đấu thầu, đồng thời bổ sung thêm một số lưu ý để các Ban QLDA có thể tra cứu một cách nhanh chóng phương pháp đấu thầu nào sẽ áp dụng cho từng gói thầu khi cần tiến hành tổ chức lựa chọn nhà thầu.

Khi lập Kế hoạch đấu thầu, cán bộ phụ trách đấu thầu của Ban QLDA phải tham khảo vào **Bảng 1** dưới đây để xem xét lựa chọn các hình thức lựa chọn nhà thầu áp dụng cho từng gói thầu để trình người quyết định đầu tư phê duyệt làm cơ sở cho việc tổ chức đấu thầu.

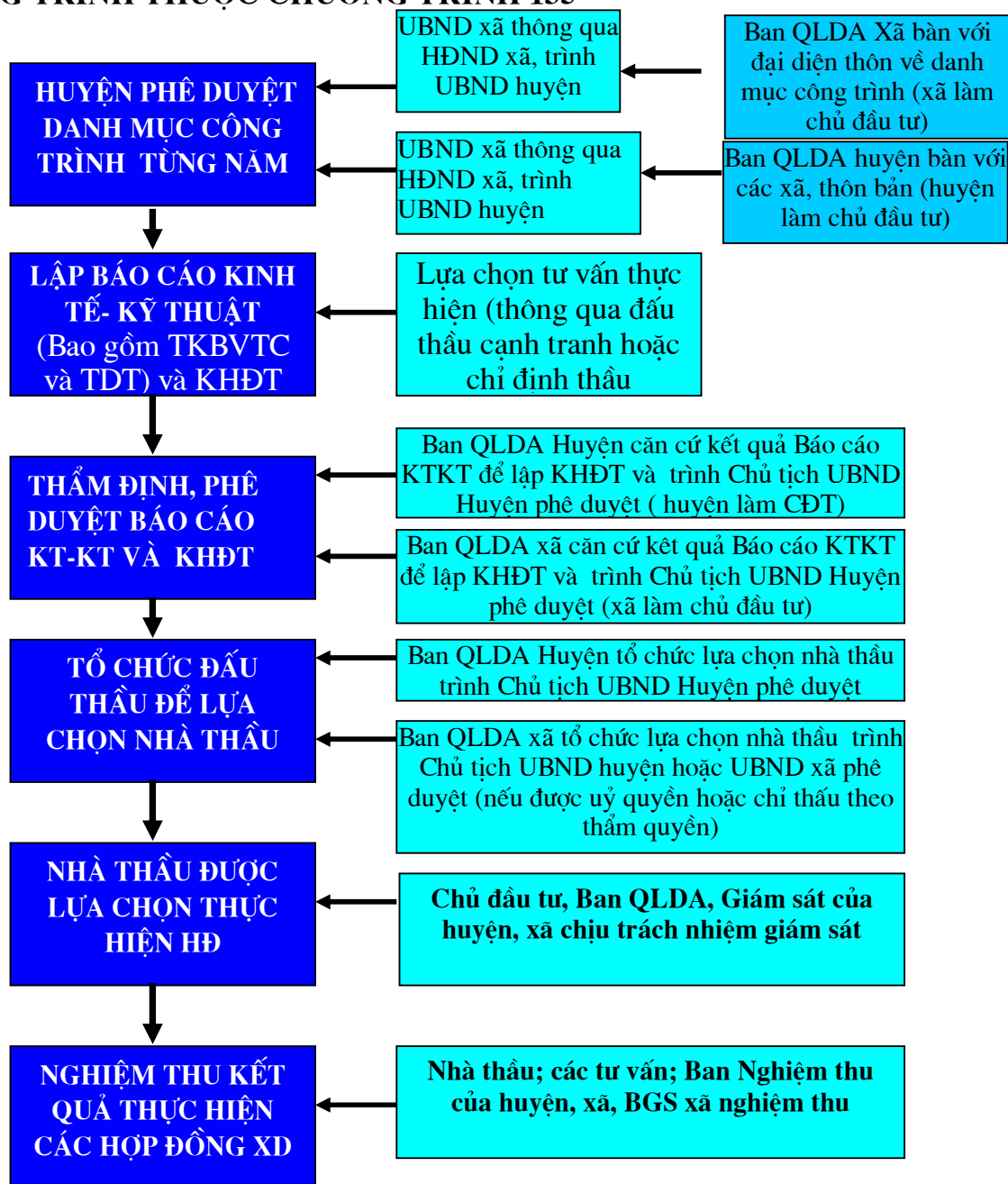


**BẢNG 1- PHÂN LOẠI HẠN MỨC GÓI THẦU  
ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN**

<b>Loại hình</b>	<b>Hạn mức</b>	<b>Hình thức lựa chọn</b>
<b>Dịch vụ tư vấn</b>	Khảo sát, thiết kế bản vẽ thi công và lập Báo cáo kinh tế- kỹ thuật xây dựng công trình	<i>Chỉ định thầu (không áp dụng đối với các gói thầu dịch vụ tư vấn có giá gói thầu từ 500 triệu đồng trở lên)</i>
	Giám sát thi công xây lắp	
	Các dự án, mô hình thuộc dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (nếu có).	
	Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ cơ sở và cộng đồng (nếu có).	
	Tư vấn quản lý dự án; tư vấn đấu thầu; thẩm tra dự toán, thiết kế ( nếu có)...	
	(i) Các dịch vụ tham vấn ý kiến cộng đồng; (ii) Đánh giá nông thôn dựa vào cộng đồng (PRA) để xây dựng KH phát triển cộng đồng	
	Kiểm toán các báo cáo quyết toán	
	Các loại hợp đồng khác như: Tuyển chọn tư vấn giám sát và đánh giá dự án; và một số hợp đồng khác.	
<b>Mua sắm hàng hoá</b>	Dưới 150 triệu đồng	Chỉ định thầu hoặc Chào hàng cạnh tranh/ Lựa chọn cạnh tranh trong cộng đồng dân cư
	Từ 150 triệu đến dưới 2 tỷ đồng	Chào hàng cạnh tranh
	Từ 2 tỷ đồng trở lên	Đấu thầu rộng rãi
<b>Xây lắp</b>	Dưới 300 triệu đồng	Lựa chọn thông qua đấu thầu có sự tham gia của cộng đồng dân cư tại địa phương
	Từ 300 triệu đồng đến dưới 1 tỷ đồng	Đấu thầu hạn chế (Trường hợp thấy cần thiết thì tổ chức đấu thầu rộng rãi).
	Từ 1 tỷ đồng trở lên	Đấu thầu rộng rãi

**Ghi chú:** đối với các gói thầu Dịch vụ tư vấn có giá từ 500 triệu đồng trở lên, mua sắm hàng hóa từ 2 tỷ đồng trở lên và xây lắp có giá từ 1 tỷ đồng trở lên thì việc đấu thầu được thực hiện theo quy trình và thủ tục được quy định trong Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

## V. SƠ ĐỒ QUY TRÌNH TỔNG QUÁT ĐỂ THỰC HIỆN CÁC CÔNG TRÌNH THUỘC CHƯƠNG TRÌNH 135



*Quy trình tổng quát thực hiện dự án đầu tư xây dựng thuộc chương trình 135- giai đoạn II nêu trên được triển khai cụ thể như sau:*

### A. GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ DỰ ÁN

1. Lập danh mục công trình xây dựng;
2. Lập và phê duyệt Hồ sơ yêu cầu của gói thầu tư vấn Khảo sát, thiết kế, lập báo cáo Kinh tế- Kỹ thuật;
3. Tổ chức chỉ định thầu nhà thầu tư vấn Khảo sát, thiết kế, lập báo cáo Kinh tế- Kỹ thuật;

4. Tổ chức thực hiện quá trình lập, thẩm định và phê duyệt Báo cáo KT-KT và Kế hoạch đầu thầu của dự án.

## **B. TỔ CHỨC THỰC HIỆN THỰC HIỆN DỰ ÁN**

5. Tổ chức giải phóng mặt bằng xây dựng( nếu có); Lập, thẩm định và phê duyệt các Hồ sơ yêu cầu, Hồ sơ mời thầu của giai đoạn thực hiện dự án;
6. Tổ chức lựa chọn các nhà thầu Xây lắp, cung cấp thiết bị, giám sát thi công, quản lý dự án, nếu có;
7. Quản lý thi công xây dựng và các hợp đồng khác trong quá trình xây dựng công trình;
8. Nghiệm thu, thanh, quyết toán các hợp đồng và thanh quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình;
9. Bàn giao đưa dự án vào khai thác sử dụng.

**Tuy nhiên, Sổ tay này chỉ hướng dẫn đến bước tổ chức lựa chọn nhà thầu xây lắp, cung cấp thiết bị, giám sát thi công công trình.**

### **--Phần thứ hai--**

## **QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

### **Giai đoạn thứ nhất: GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ DỰ ÁN**

Các công trình đầu tư xây dựng thuộc Chương trình 135 chủ yếu thuộc diện lập B/c KT- KT nên trong giai đoạn chuẩn bị dự án, cần thực hiện các công việc sau:

### **A . LẬP VÀ PHÊ DUYỆT DANH MỤC CÔNG TRÌNH**

Việc lập và phê duyệt Danh mục dự án, công trình thực hiện theo Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBDT-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 về hướng dẫn thực hiện Chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 – 2010. Vì vậy, nội dung dưới đây chỉ mang tính hướng dẫn khi lập danh mục dự án, công trình đầu tư xây dựng theo Thông tư nêu trên. Cụ thể như sau:

– Xây dựng Danh mục công trình cụ thể trên địa bàn: căn cứ nguồn kinh phí được phân bổ cho từng xã, từng huyện và trên cơ sở danh mục công trình trong kế hoạch cho cả giai đoạn của xã, từ quý 2 hàng năm UBND xã (Ban QLDA huyện hoặc xã nếu được giao nhiệm vụ) thông báo và tổ chức họp thôn bản lấy ý kiến tham gia của nhân dân (có sự tham gia của các tổ chức đoàn thể) để lựa chọn danh mục công trình, địa điểm, quy mô, mức vốn, nguồn vốn huy

động,... đưa vào kế hoạch thực hiện năm sau (theo hướng ưu tiên các công trình cấp bách làm trước).

– Trên cơ sở các công trình được người dân lựa chọn, Ban QLDA xã hoặc Ban QLDA huyện tổng hợp báo cáo UBND xã, UBND xã thông qua HĐND xã; sau khi được sự chấp thuận của HĐND xã, UBND xã trình UBND huyện xem xét, quyết định đầu tư.

– Danh mục các công trình sau khi được UBND huyện phê duyệt, chủ đầu tư thông báo công khai tới các thôn, bản và cộng đồng dân cư nơi có công trình xây dựng.

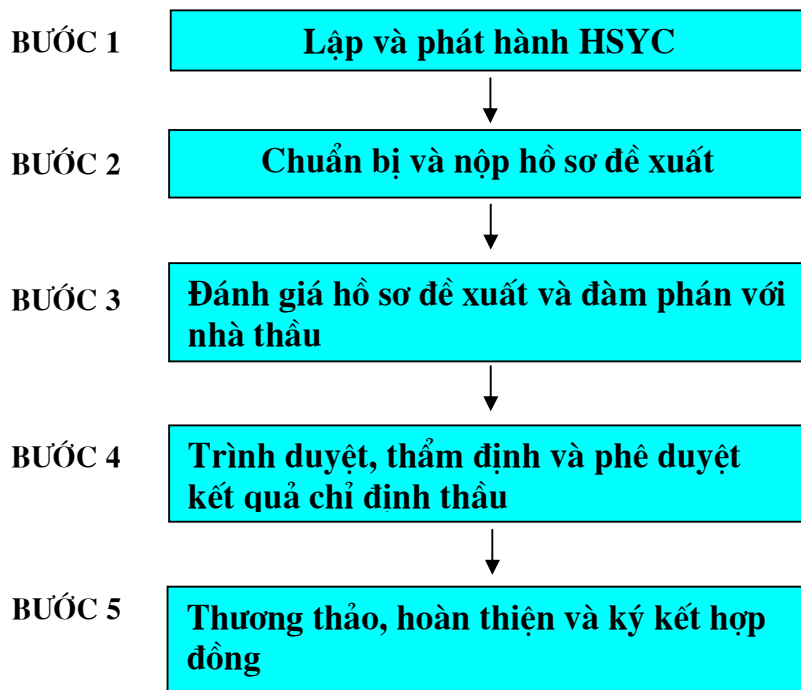
## **B. KHẢO SÁT, THIẾT KẾ THI CÔNG VÀ LẬP BÁO CÁO KINH TẾ – KỸ THUẬT.**

### **B1. QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN ( GÓI THẦU KHẢO SÁT VÀ THIẾT KẾ THI CÔNG VÀ LẬP BÁO CÁO KT-KT)**

**I- QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU LÀ TỔ CHỨC (*công ty tư vấn, viện nghiên cứu, trường đại học...*)**

<i>Các bước công việc</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Cơ quan, đơn vị thực hiện</i>
<b><i>Bước 1:</i></b>	<b>Lập và phát hành HSYC</b>	<b><i>Ban QLDA</i></b>
<b><i>Bước 2:</i></b>	<b>Chuẩn bị và nộp HSĐX</b>	<b><i>Nhà thầu</i></b>
<b><i>Bước 3:</i></b>	<b>Đánh giá HSĐX và đàm phán về các đề xuất của nhà thầu</b>	<b><i>BanQLDA</i></b>
<b><i>Bước 4:</i></b>	<b>Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu</b>	<b><i>Ban QLDA, đơn vị thẩm định và chủ đầu tư</i></b>
<b><i>Bước 5:</i></b>	<b>Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký hợp đồng</b>	<b><i>Ban QLDA</i></b>

## SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU



**Cụ thể như sau:**

### **Bước 1. Lập và phát hành HSYC**

*Bên mời thầu lập HSYC theo Phụ lục 3 kèm theo Sổ tay này.*

HSYC phải được chủ đầu tư phê duyệt để BMT gửi cho nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu chuẩn bị HSĐX.

### **Bước 2. Chuẩn bị và nộp HSĐX**

Nhà thầu tư vấn được đề nghị chỉ định thầu chuẩn bị HSĐX trên cơ sở HSYC, bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính và nộp cho BMT theo quy định về thời gian và địa điểm nêu trong HSYC.

### **Bước 3. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu**

BMT tiến hành đánh giá HSĐX của nhà thầu và thương thảo, đàm phán về các đề xuất của nhà thầu theo HSYC.

Nhà thầu được đề nghị trúng chỉ định thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện gói thầu;
- Có đề xuất về kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu của gói thầu;
- Có giá đề nghị chỉ định thầu không vượt dự toán (giá gói thầu) được duyệt cho gói thầu.

#### **Bước 4. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu**

*Do Chương trình 135\_II hầu hết các gói thầu tư vấn có giá gói thầu dưới 500 triệu đồng vì vậy thẩm quyền phê duyệt kết quả chỉ định thầu là thuộc trách nhiệm của Chủ đầu tư.*

Sau hoàn thành việc lựa chọn nhà thầu theo trình tự, thủ tục nêu trên, Ban QLDA lập báo cáo kết quả chỉ định thầu để trình Chủ đầu tư phê duyệt. Trong báo cáo Chủ đầu tư cần báo cáo các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của nhà thầu được chỉ định thầu;
- Giá trị chỉ định thầu;
- Hình thức hợp đồng;
- Thời gian thực hiện hợp đồng.

Chủ đầu tư trước khi phê duyệt kết quả chỉ định thầu do Ban QLDA trình, chỉ định một bộ phận hoặc Tổ chuyên gia thẩm định kết quả chỉ định thầu làm cơ sở trước khi phê duyệt (nếu cần thiết).

#### **Bước 5. Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng**

Trên cơ sở quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu của chủ đầu tư, Ban QLDA mời nhà thầu được chỉ định thầu vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng với nhà thầu được chỉ định thầu nhằm chi tiết hóa, cụ thể hóa các nội dung công việc tư vấn sẽ phải đảm nhiệm trên cơ sở Điều khoản tham chiếu. Hoàn thiện Hợp đồng (theo Mẫu tại Phụ lục 3) để Chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất ký kết.

*Ghi chú* : Các gói thầu tư vấn của các dự án thuộc Chương trình 135 có quy mô nhỏ, kỹ thuật đơn giản, có quy mô nhỏ hơn 500 triệu đồng, chủ đầu tư trực tiếp đánh giá, đàm phán, phê duyệt và ký kết hợp đồng. Do vậy để giảm bớt các thủ tục trong quá trình đánh giá, đàm phán và tránh phải hủy bỏ quyết định phê duyệt trúng thầu (do bước thương thảo hợp đồng không thành công sau khi phê duyệt), có thể thực hiện chỉ định thầu như sau:

- Chủ đầu tư nghiên cứu hồ sơ đề xuất để chuẩn bị các nội dung đàm phán hợp đồng theo các yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

- Chủ đầu tư thực hiện đánh giá và đàm phán đồng thời với nhà thầu. Việc đàm phán hợp đồng được thực hiện đồng thời đối với tất cả các nội dung kê khai của nhà thầu như huy động nhân sự, giải pháp thực hiện gói thầu, đề xuất về tiến độ, giá và các điều kiện hợp đồng theo các điều kiện, yêu cầu của hồ sơ yêu cầu. Trong quá trình đàm phán nhà thầu có thể giải trình, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung cần thiết nhằm đáp ứng được các yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

- Sau khi đàm phán, nhà thầu có đủ điều kiện năng lực, đáp ứng yêu cầu về tiến độ, có đề xuất giá không vượt giá gói thầu thì được kiến nghị trúng thầu và tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

## II- QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU TƯ VẤN CÁ NHÂN

1. Chuẩn bị Điều khoản tham chiếu (hay còn gọi là Điều khoản giao việc):

Bên mời thầu (Ban QLDA) chuẩn bị Điều khoản tham chiếu theo **Mẫu nêu tại Phụ lục 3 của Sổ tay này**.

Bên mời thầu tiến hành chuẩn bị Dự thảo Hợp đồng theo **Mẫu tại Phụ lục 3 của Sổ tay này**.

2. Lựa chọn tối thiểu 3 hồ sơ lý lịch khoa học của 3 chuyên gia:

Căn cứ vào Điều khoản tham chiếu, Ban QLDA tìm kiếm để lựa chọn được ít nhất 3 hồ sơ lý lịch khoa học của 3 chuyên gia tư vấn; trường hợp có ít hơn 3 chuyên gia thì phải báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định.

3. Đánh giá sự đáp ứng

Căn cứ yêu cầu về trình độ, năng lực và kinh nghiệm của chuyên gia tư vấn trong Điều khoản tham chiếu, Ban QLDA sẽ lập biểu so sánh giữa các chuyên gia tư vấn để lựa chọn lấy 1 chuyên gia tốt nhất, phù hợp nhất với yêu cầu của công việc và dự án. Sau khi lựa chọn xong, Ban QLDA lập báo cáo trình Chủ đầu tư xem xét, quyết định.

4. Sau khi được Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn, Ban QLDA sẽ hoàn chỉnh Hợp đồng căn cứ Dự thảo trên đây để Chủ đầu tư ký kết. Trường hợp Chủ đầu tư ủy quyền cho Ban QLDA ký kết thì không phải trình Chủ đầu tư.

5. Căn cứ Hợp đồng do Ban QLDA chuẩn bị, Chủ đầu tư tiến hành ký kết hợp đồng với chuyên gia tư vấn được lựa chọn.

### PHỤ LỤC 3- TÀI LIỆU VỀ CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN KHẢO SÁT, THIẾT KẾ VÀ LẬP BÁO CÁO KTKT

#### **Mẫu 3.1- Mẫu HSYC gói thầu dịch vụ tư vấn**

#### **HỒ SƠ YÊU CẦU** (Gói thầu dịch vụ tư vấn)

#### **THƯ MỜI THẦU**

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

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

[Ghi tên bên mời thầu] chuẩn bị tổ chức chỉ định 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] nộp HSDX cho gói thầu nêu trên.

Nhà thầu sẽ được nhận một bộ HSYC miễn phí tại [ghi địa chỉ của Ban QLDA nơi phát hành HSYC].

Thời gian dành cho nhà thầu chuẩn bị HSDX là .... ngày [ghi số ngày cần thiết để nhà thầu chuẩn bị HSDX] , kể từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... [ghi thời điểm cuối cùng nhà thầu phải nộp HSDX] (trong giờ làm việc hành chính).

**Đại diện Bên mời thầu**  
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

## I- CHỈ DẪN NHÀ THẦU TƯ VẤN

### *1- Nội dung chỉ dẫn nhà thầu:*

TT	Nội dung Chỉ dẫn	Thể hiện trong HSDX
1	Tên chủ đầu tư, Ban QLDA	Nêu rõ tên chủ đầu tư, Ban QLDA và địa chỉ của chủ đầu tư và Ban QLDA
2	Giới thiệu về dự án và gói thầu:	Nêu rõ tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, nguồn vốn cho dự án và gói thầu, phạm vi công việc tư vấn, mục đích, kết quả cần đạt được của của việc tuyển chọn tư vấn
3	Yêu cầu về nhà thầu tư vấn	Nêu rõ yêu cầu về nhà thầu như: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư cách hợp lệ: Phải có chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập;</li> <li>- Phải hạch toán độc lập;</li> <li>- Không bị cấm tham gia đấu thầu;</li> <li>- Yêu cầu về kinh nghiệm: Số năm hoạt động (yêu cầu từ 1 năm trở lên); thực hiện các gói thầu tương tự về quy mô, tính chất và địa bàn (ít nhất 1 hợp đồng).</li> </ul>
4	Thời gian chuẩn bị HSDX	Nêu rõ thời gian dành cho nhà thầu chuẩn bị HSDX là bao nhiêu ngày (tối thiểu là 5 ngày kể từ ngày đầu tiên bán phát hành HSYC)
5	Thời gian nộp HSDX và thời hạn hiệu lực của HSDX	Nêu rõ khi nào nhà thầu phải nộp HSDX cho Bên mời thầu và địa điểm nộp ở đâu, cho ai. Và yêu cầu nhà thầu phải tuân thủ thời gian có hiệu lực của HSDX là bao nhiêu ngày (nêu rõ số ngày yêu cầu, ví dụ 20, 35 ngày...)



## **2. Điều khoản tham chiếu.**

**Ban QLDA căn cứ yêu cầu của gói thầu, chuẩn bị điều khoản tham chiếu để làm căn cứ cho nhà thầu chuẩn bị HSĐX và đánh giá HSĐX của nhà thầu**

### **Điều khoản tham chiếu**

1. Giới thiệu khái quát về dự án và gói thầu;
2. Mục tiêu cần đạt được của công tác tư vấn
3. Mô tả phạm vi, khối lượng công việc tư vấn cần thực hiện;
4. Tiến độ thực hiện: Thời gian phải nộp các báo cáo, trình bày ý kiến tư vấn tại các cuộc họp, phổ biến...;
5. Địa điểm và điều kiện làm việc: Nêu rõ tư vấn phải làm việc ở đâu, có phải đi khảo sát, thực địa, đi thôn, bản hay không? Chế độ được hưởng trong thời gian công tác là gì?
6. Các điều kiện mà chủ đầu tư, ban QLDA phải thực hiện như: Phối hợp, hỗ trợ chuyên gia tư vấn, cung cấp các tài liệu, thông tin liên quan đến dự án cho chuyên gia tư vấn...;
7. Yêu cầu về trình độ chuyên gia tư vấn: Số lượng từng loại chuyên gia và các yêu cầu đối với từng chuyên gia: Về học vấn, kinh nghiệm (số năm) công tác, các dự án, công việc tương tự đã làm; Yêu cầu về sức khỏe, độ tuổi (nếu cần).
8. Các yêu cầu khác của dự án (nếu có).

**Ghi chú:** Các nội dung nêu trên cần được quy định cụ thể cho từng phần việc của gói thầu và phù hợp với đặc điểm, tính chất của gói thầu và công trình xây dựng. Cụ thể như sau:

- Thông tin cung cấp về công trình và dự án: Thông tin về phạm vi công việc của gói thầu; thời gian thực hiện cả gói thầu, các mốc hoàn thành phần công việc khảo sát, thiết kế, thuyết minh (nếu cần thiết); loại và cấp công trình xây dựng; các số liệu, tài liệu có liên quan đến chủ trương đầu tư, đến gói thầu.

+ Phân khảo sát xây dựng: Bản đồ hiện trạng khu vực khảo sát (nếu có); phạm vi khảo sát; vị trí, điều kiện tự nhiên khu vực khảo sát; các số liệu khảo sát bước trước (thông tin về địa hình, địa chất, thủy văn,...); mặt bằng, hướng tuyến công trình; tiêu chuẩn, quy chuẩn khảo sát xây dựng; các tài liệu có liên quan và thông tin cần thiết khác có tính đặc thù của gói thầu.

+ Phân thiết kế xây dựng: Quy mô, loại, cấp công trình và địa điểm xây dựng; quy chuẩn, tiêu chuẩn thiết kế; các số liệu, tài liệu về điều kiện tự nhiên, xã hội tại khu vực địa điểm xây dựng; các tài liệu và thông tin cần thiết khác có tính đặc thù của gói thầu.

## II. NỘI DUNG YÊU CẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT CỦA GÓI THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HSĐX CỦA NHÀ THẦU

TT	Nội dung Yêu cầu cụ thể của gói thầu	Yêu cầu cần thể hiện trong HSYC	Đánh giá đối với HSĐX của nhà thầu
1	Yêu cầu về tiêu chuẩn năng lực, số lượng chuyên gia	Nêu rõ cần các loại chuyên gia gì, trình độ học vấn như thế nào và từng vị trí chuyên gia bao nhiêu người	<i>Nhà thầu đạt mức yêu cầu tối thiểu được đánh giá là “đạt”</i>
2	Yêu cầu về kinh nghiệm	Nêu rõ yêu cầu về kinh nghiệm hoạt động của nhà thầu phải bảo đảm thời gian tối thiểu bao nhiêu năm và đã từng làm bao nhiêu hợp đồng (Đối với các gói thầu nhỏ chỉ nên yêu cầu 1 năm và có 2 hợp đồng trở lên)	<i>Nhà thầu phải đưa ra số năm kinh nghiệm và số hợp đồng của mình. Nếu không thấp hơn mức yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt.</i>
3	Yêu cầu về nội dung, phạm vi công việc và chất lượng phải đạt được	Nêu rõ các phần việc phải làm, chất lượng phải đạt được và phải được biểu hiện bằng các sản phẩm cụ thể (báo cáo, tài liệu hướng dẫn, bản vẽ...)	<i>Nhà thầu phải đưa ra biện pháp tổ chức thực hiện như bố trí nhân sự, thiết bị, kế hoạch để BMT xem xét, đánh giá. Nếu đáp ứng yêu cầu thì được đánh giá là đạt. Trong quá trình đánh giá nội dung này có thể mời nhà thầu đến đàm phán để đạt được yêu cầu.</i>
4	Thời gian thực hiện	Nêu yêu cầu về các mốc thời gian cần hoàn thành các nội dung công việc. Đưa ra thời gian tối đa cho phép đối với từng nhóm công việc	<i>Nhà thầu phải đáp ứng được yêu cầu về thời gian (không quá thời gian cho phép) mới được đánh giá là đạt yêu cầu. Trong quá trình đánh giá, nội dung này có thể mời nhà thầu đến đàm phán để đạt được yêu cầu.</i>
5	Yêu cầu về địa điểm thực hiện	Nêu yêu cầu về địa điểm, địa bàn cụ thể để tiến hành thực hiện công việc	<i>Nhà thầu tuân đáp ứng các yêu cầu về địa điểm, địa bàn thực hiện sẽ được đánh giá là đạt. Trong quá trình đánh giá, nội dung này có thể mời nhà thầu đến đàm phán để đạt được yêu cầu</i>
6	Yêu cầu về chi phí (giá)	Nêu yêu cầu đối với nhà thầu đề xuất các chi phí cho dịch vụ tư vấn đối với từng công việc hay hoạt động cụ thể hoặc trọn gói. Nêu yêu cầu để nhà thầu đề xuất về việc thanh, quyết toán hợp đồng	<i>Nhà thầu phải đề xuất các chi phí có liên quan tới việc thực hiện công việc (bao gồm thuế các loại) và phương thức thanh toán. Mức đề xuất không được cao hơn dự toán được duyệt. Trong quá trình đánh giá, nội dung này có thể mời nhà thầu đến đàm phán để đạt được yêu cầu</i>

Ghi chú: Các nội dung trong bản trên cần được quy định cụ thể cho từng phần phù hợp với đặc điểm, tính chất của gói thầu và công trình xây dựng.

**- Yêu cầu kê khai thông tin chung và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả thầu phụ, nếu có):**

Tên, địa chỉ, năm thành lập, lĩnh vực hoạt động, các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ và năng lực hoạt động khảo sát, thiết kế xây dựng của nhà thầu; kê khai các gói thầu tư vấn tương tự đã và đang thực hiện (tương tự về quy mô, giá trị công việc và điều kiện thực hiện, cùng loại, cấp công trình xây dựng...kê khai trong 2 năm gần nhất, 1-2 hợp đồng).

**- Yêu cầu nhà thầu kê khai về nhân sự huy động cho gói thầu :**

+ Đối với phần khảo sát xây dựng: nhà thầu kê khai số năm công tác, chuyên ngành đào tạo của đối với chủ nhiệm khảo sát, các kỹ sư và các công nhân kỹ thuật phục vụ khảo sát; Lập danh sách, bố trí số lượng người và thời gian huy động các nhân sự theo các phần việc khảo sát địa hình, khảo sát địa chất, thủy văn ( nếu có)... và theo từng giai đoạn thực hiện gói thầu;

+ Đối với phần thiết kế xây dựng và lập báo cáo: nhà thầu kê khai số năm công tác, chuyên ngành đào tạo đối với chủ nhiệm lập báo cáo; chủ nhiệm, chủ trì thiết kế theo các bộ môn; các kiến trúc sư, kỹ sư , cán bộ kỹ thuật theo các chuyên ngành; bố trí và huy động thời gian của các nhân sự thực hiện theo các phần việc thiết kế (thuyết minh của báo cáo, phần kiến trúc, kết cấu, hạ tầng kỹ thuật, công nghệ, nếu có.....).

**- Yêu cầu nhà thầu kê khai về giải pháp thực hiện gói thầu:**

+ Phần khảo sát xây dựng: kê khai quy trình và phương pháp khảo sát địa hình, khảo sát địa chất, thủy văn ( nếu có); số lượng, loại máy và thời gian sử dụng của máy móc, thiết bị khảo sát; các biện pháp bảo đảm an toàn và phương án phục hồi hiện trạng sau khảo sát; cam kết về đảm bảo chất lượng; thời gian, tiến độ thực hiện công việc khảo sát.

+ Phần thiết kế xây dựng và thuyết minh báo cáo : kê khai phương án lựa chọn về giải pháp thiết kế (kiến trúc, kết cấu, hạ tầng, phòng chống cháy nổ, tuổi thọ công trình...); quy mô, diện tích sử dụng đất, mức độ đáp ứng và kết quả đạt được của báo cáo; biện pháp quản lý tổ chức thực hiện phương án thiết kế; thời gian, tiến độ thực hiện; tổ chức quản lý và nghiệm thu chất lượng thiết kế; cam kết về tiến độ thực hiện và chất lượng sản phẩm tư vấn;

### Mẫu 3.2. Mẫu đề xuất của nhà thầu tư vấn

#### I. MẪU ĐƠN DỰ THẦU

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_[ghi tên bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu HSDY mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu dịch vụ tư vấn [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của HSYC với tổng số tiền là [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu] cùng với biểu giá chi tiết kèm theo.

HSDT này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày, kể từ \_\_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [ghi thời điểm đóng thầu].

#### Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

#### II. THÔNG TIN CHUNG, GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO NHÀ THẦU TƯ VẤN ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

- a) Thông tin chung về nhà thầu
- b) Giải pháp và phương pháp luận;
- c) Kế hoạch thực hiện dịch vụ tư vấn;
- d) Tổ chức và bố trí chuyên gia (nhân sự) thực hiện dịch vụ tư vấn.

Nhà thầu căn cứ vào thông tin về gói thầu, các yêu cầu của hồ sơ yêu cầu, điều khoản tham chiếu đã hướng dẫn tại khoản 1 để kê khai, đề xuất phù hợp với năng lực và huy động thực tế của nhà thầu.

#### III. MẪU VỀ YÊU CẦU ĐỀ XUẤT GIÁ DỰ THẦU :

Giá dự thầu phải bao gồm đầy đủ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu. Nhà thầu có thể đề xuất giá dự thầu theo đơn giá, biểu giá chi tiết cho các phần việc và tổng giá dự thầu như sau:

#### TỔNG HỢP CHI PHÍ THEO NỘI DUNG CÔNG VIỆC

TT	Nội dung công việc (khoản mục)	Đơn giá	Khối lượng	Thành tiền
	<b>Tổng cộng</b>			

## BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ TƯ VẤN

STT	Nội dung chi phí	Giá trị
1	Chi phí chuyên gia thực hiện gói thầu	
2	Chi phí quản lý	
3	Chi phí khác	
4	Chi phí bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp	
5	Thu nhập chịu thuế tính trước (1+2+3+4)	
6	Thuế giá trị gia tăng (VAT) % (1+2+3+4+5)	
	<b>Tổng cộng (1+2+3+4+5+6):</b>	

Ghi chú:

- Chi phí bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp xác định trên cơ sở thoả thuận giữa bên mua và bên bán bảo hiểm.
- Mức thuế giá trị gia tăng (thuế VAT) xác định theo quy định hiện hành.

## TỔNG HỢP CHI PHÍ THEO CÁC PHẦN VIỆC CỦA GÓI THẦU

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG	ĐƠN GIÁ (VNĐ)	THÀNH TIỀN (VNĐ)
1	Công tác khảo sát địa hình				
2	Công tác khảo sát địa chất				
3	.....				
4	.....				
5					
	<b>Tổng cộng</b>				

## CHI PHÍ CHUYÊN GIA

Loại tiền sử dụng:.....

Gói thầu:.....

Tên nhà thầu:.....

STT	Họ và tên chuyên gia (gồm cả chuyên gia trong nước, ngoài nước nếu có )	Thời gian thực hiện (tháng - người hoặc công)	Chi phí tiền lương (tính theo tháng - người hoặc công)	Thành tiền
1	Chủ nhiệm khảo sát			
2	Chủ nhiệm lập dự án			
3	Chủ nhiệm thiết kế			
4	Kỹ sư A			
5	Kỹ sư B			
6	.....			
	<b>Tổng cộng:</b>			

Ngày.....tháng.....năm....

**Xác nhận của nhà thầu**

## CHI TIẾT CHI PHÍ TIỀN LƯƠNG CHUYÊN GIA

Loại tiền sử dụng:.....

Gói thầu:.....

STT	Chuyên gia		Lương cơ bản	Chi phí xã hội (% của lương cơ bản)	Phụ cấp khác, nếu có (% của lương cơ bản)	Chi phí tiền lương chuyên gia (1+2+3)
	Họ và tên	Chức danh dự kiến				
A	B	C	1	2	3	4

Ngày.....tháng.....năm.....

**Xác nhận của nhà thầu**

Ghi chú:

- Lương cơ bản của từng chuyên gia: căn cứ mức lương của tổ chức tư vấn đã chi trả theo kết quả hoạt động kinh doanh trong báo cáo hoạt động tài chính của 2 năm liên kế đã được kiểm toán hoặc được cơ quan tài chính cấp trên xác nhận.

- Chi phí tiền lương tính theo tháng - người (hoặc ngày công)

## CHI TIẾT CHI PHÍ XÃ HỘI

Loại tiền sử dụng:.....

Gói thầu:.....

STT	Khoản mục chi phí	Diễn giải cách tính	Thành tiền	Tỉ lệ % của lương cơ bản	Ghi chú
1	Nghỉ lễ				
2	Nghỉ phép				
3	Kinh phí công đoàn				
4	Bảo hiểm xã hội				
5	Bảo hiểm y tế				
6	.....				
7	.....				
8	Chi phí xã hội khác				
	<b>Tổng cộng:</b>				

Ghi chú: Các khoản mục chi phí thuộc chi phí xã hội xác định theo quy định hiện hành.

## CHI TIẾT CHI PHÍ QUẢN LÝ

Loại tiền sử dụng:.....

Gói thầu:.....

STT	Khoản mục chi phí	Diễn giải cách tính	Thành tiền	Ghi chú
1	Lương bộ phận quản lý			
2	Khấu hao văn phòng			
3	Khấu hao thiết bị văn phòng			
4	Thông tin liên lạc (Fax, email, điện thoại ...)			
5	Điện, nước văn phòng			
6	Phương tiện đi lại			
7	Văn phòng			
8	Chi phí kiểm toán			
9	Thuế thu nhập doanh nghiệp			
10	Chi phí đào tạo			
11	Chi phí quản lý khác			
	<b>Tổng cộng:</b>			

## CHI TIẾT CHI PHÍ KHÁC

Loại tiền sử dụng:.....

Gói thầu:.....

STT	Khoản mục chi phí	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Chi phí đi lại phục vụ khảo sát, thiết kế nếu có				
2	Chi phí văn phòng phẩm cho thiết kế; vật tư, vật liệu cho khảo sát .				



3	Chi phí hội họp, nếu có				
4	Chi phí thiết bị khảo sát; chi phí khác, nếu có				
	<b>Tổng cộng:</b>				

**Mẫu 3.3. Mẫu Hợp đồng tư vấn**

**MẪU HỢP ĐỒNG TƯ VẤN LÀ TỔ CHỨC**

**HỢP ĐỒNG**

*(Thực hiện dịch vụ tư vấn)*

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Hợp đồng số: \_\_\_\_\_

Gói thầu: \_\_\_\_\_ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: \_\_\_\_\_ [ghi tên dự án]

– Căn cứ Luật Đấu thầu; Luật Xây dựng;

– Căn cứ Nghị định số 58/ 2008/NĐ-CP ngày 14/5/2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

– Căn cứ Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính Phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng

– Căn cứ Quyết định số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của \_\_\_\_ về việc phê duyệt kết quả chỉ định thầu gói thầu tư vấn \_\_\_\_\_;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký Hợp đồng, gồm có:

**Bên mời thầu (Bên A)**

Tên Bên A [ghi tên Chủ đầu tư hoặc Bên mời thầu]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là Ông/Bà: \_\_\_\_\_  
Chức vụ: \_\_\_\_\_  
Giấy ủy quyền ký Hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_  
(trường hợp được ủy quyền).

**Nhà thầu tư vấn (Bên B)**

Tên Nhà thầu tư vấn [ghi tên nhà thầu tư vấn được chỉ định thầu]:  
Địa chỉ: \_\_\_\_\_  
Điện thoại: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Tài khoản: \_\_\_\_\_  
Mã số thuế (nếu có): \_\_\_\_\_  
Đại diện là Ông/Bà: \_\_\_\_\_  
Chức vụ: \_\_\_\_\_  
Giấy ủy quyền ký Hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_  
(trường hợp được ủy quyền).

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng thực hiện dịch vụ tư vấn với các nội dung sau:

**Điều 1. Đối tượng Hợp đồng**

Đối tượng của Hợp đồng là các dịch vụ tư vấn bao gồm các nội dung cần thực hiện như sau:

*{Liệt kê các nội dung, phạm vi công việc tư vấn cần thực hiện phù hợp với Điều khoản tham chiếu, kết quả đàm phán hợp đồng, các tài liệu kèm theo của hợp đồng}*

**Điều 2. Trách nhiệm của Bên B**

Bên B cam kết thực hiện đầy đủ các nội dung công việc theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này với thời gian như quy định trong Điều khoản tham chiếu kết quả đàm phán hợp đồng và bảo đảm chất lượng, tiến độ theo cam kết.

**Điều 3. Trách nhiệm của Bên A**

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và lịch biểu thanh toán nêu tại Điều 4 của Hợp đồng này.

**Điều 4. Giá hợp đồng và lịch biểu thanh toán**

1. Giá hợp đồng: \_\_\_\_\_ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].

2. Lịch biểu thanh toán: Việc thanh toán sẽ được thực hiện theo từng đợt, cụ thể như sau:

- Ngay sau khi ký kết Hợp đồng: Tạm ứng .....%
- Khi bên B thực hiện được 30% khối lượng công việc: .....%
- Khi bên B thực hiện được 70% khối lượng công việc: .....%
- Khi hoàn thành toàn bộ (100%) khối lượng công việc: .....%

- Khi hoàn tất việc nộp báo cáo cuối cùng và thanh lý hợp đồng: 10%

*[Tuỳ theo điều kiện cụ thể của từng gói thầu mà việc thanh toán có thể được thực hiện bằng tiền mặt (trả trực tiếp) hoặc chuyển khoản và lịch biểu thanh toán có thể được điều chỉnh cho phù hợp].*

**Điều 5. Hình thức hợp đồng:** Trọn gói- Không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên A không được yêu cầu Bên B phải thực hiện thêm các công việc khác ngoài những nội dung công việc thuộc phạm vi của Hợp đồng này. Trường hợp cần chuyên gia thực hiện những nội dung công việc khác thì sẽ do hai bên thoả thuận riêng.

**Điều 6. Thời gian thực hiện hợp đồng:** \_\_\_\_\_

*[Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu trong Điều khoản tham chiếu, kết quả đàm phán hợp đồng].*

**Điều 7. Hiệu lực hợp đồng**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý Hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành \_\_\_\_ bộ, Bên A giữ \_\_\_\_ bộ, Bên B giữ \_\_\_\_ bộ, các bộ Hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A**

*[Ghi rõ họ, tên, chức danh, ký tên  
và đóng dấu]*

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN B**

*[Ghi rõ họ, tên, chức danh, ký tên  
và đóng dấu]*

## MẪU HỢP ĐỒNG TƯ VẤN LÀ CÁ NHÂN

### HỢP ĐỒNG

*(Thực hiện dịch vụ tư vấn)*

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Hợp đồng số: \_\_\_\_\_

Gói thầu: \_\_\_\_\_ *[ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: \_\_\_\_\_ *[ghi tên dự án]*

- Căn cứ Luật Đấu thầu;
- Căn cứ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 5/05/2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính Phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng

– Căn cứ Quyết định số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của \_\_\_\_ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn chuyên gia tư vấn thực hiện gói thầu tư vấn \_\_\_\_\_;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký Hợp đồng, gồm có:

**Bên mời thầu (Bên A)**

Tên Bên A [ghi tên Chủ đầu tư hoặc Bên mời thầu]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là Ông/Bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền ký Hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_  
(trường hợp được ủy quyền).

**Chuyên gia tư vấn (Bên B)**

Tên Chuyên gia tư vấn [ghi tên chuyên gia được lựa chọn]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế (nếu có): \_\_\_\_\_

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng thực hiện dịch vụ tư vấn với các nội dung sau:

**Điều 1. Đối tượng Hợp đồng**

Đối tượng của Hợp đồng là các dịch vụ tư vấn bao gồm các nội dung cần thực hiện như sau:

*{Liệt kê các nội dung, phạm vi công việc tư vấn cần thực hiện phù hợp với Điều khoản tham chiếu}*

**Điều 2. Trách nhiệm của Bên B**

Bên B cam kết thực hiện đầy đủ các nội dung công việc theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng này với thời gian như quy định trong Điều khoản tham chiếu bảo đảm chất lượng.

**Điều 3. Trách nhiệm của Bên A**

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và lịch biểu thanh toán nêu tại Điều 4 của Hợp đồng này.

**Điều 4. Giá hợp đồng và lịch biểu thanh toán**

1. Giá hợp đồng: \_\_\_\_\_ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].

2. Lịch biểu thanh toán: Việc thanh toán sẽ được thực hiện theo từng đợt, cụ thể như sau:

- Ngay sau khi ký kết Hợp đồng: Tạm ứng .....%
- Khi bên B thực hiện được 30% khối lượng công việc: .....%
- Khi bên B thực hiện được 70% khối lượng công việc: .....%
- Khi hoàn thành toàn bộ (100%) khối lượng công việc: .....%
- Khi hoàn tất việc nộp báo cáo cuối cùng và thanh lý hợp đồng: .....%

[Tuỳ theo điều kiện cụ thể của từng gói thầu mà việc thanh toán có thể được thực hiện bằng tiền mặt (trả trực tiếp) hoặc chuyển khoản và lịch biểu thanh toán có thể được điều chỉnh cho phù hợp].

**Điều 5. Hình thức hợp đồng:** Trọn gói- Không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên A không được yêu cầu Bên B phải thực hiện thêm các công việc khác ngoài những nội dung công việc thuộc phạm vi của Hợp đồng này. Trường hợp cần chuyên gia thực hiện những nội dung công việc khác thì sẽ do hai bên thoả thuận riêng.

**Điều 6. Thời gian thực hiện hợp đồng:** \_\_\_\_\_

[Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu trong Điều khoản tham chiếu].

**Điều 7. Hiệu lực hợp đồng**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý Hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành \_\_\_\_ bộ, Bên A giữ \_\_\_\_ bộ, Bên B giữ \_\_\_\_ bộ, các bộ Hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A**

[Ghi rõ họ, tên, chức danh, ký tên  
và đóng dấu]

**BÊN B**

[Ghi rõ họ, tên, ký tên/

Ghi chú: Để phù hợp với quy định hiện hành của Nghị định 99/CP và các văn bản hướng dẫn về hợp đồng xây dựng. Nội dung dự thảo hợp đồng xây dựng cần được lập và áp dụng theo các quy định tại các văn bản như: Thông tư số 06/2007/TT-BXD; Thông tư số 27/ 2007/TT- BTC; Thông tư số 130/2007/TT- BTC; Thông tư số 75/2008/TT-BTC.

## **B2. NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH TỔ CHỨC LẬP, THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT**

### **a) Lập B/c KT-KT:**

Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được tư vấn (tổ chức hoặc cá nhân) do Chủ đầu tư lựa chọn (thuê) để lập hoặc chủ đầu tư tự lập (nếu đủ năng lực) trên cơ sở tham khảo các quy định của nhà nước về đầu tư xây dựng, các tiêu chuẩn, quy chuẩn xây dựng. Nội dung Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bao gồm: tên công trình, tên chủ đầu tư, địa điểm xây dựng, quy mô công trình, nguồn vốn, thời gian thi công, thời gian hoàn thành, kèm theo thiết kế bản vẽ thi công, dự toán.

### **b) Thẩm định B/c KT-KT:**

Người quyết định đầu tư (Chủ tịch UBND huyện) sẽ thực hiện thủ tục này trên cơ sở hồ sơ do chủ đầu tư trình. Đơn vị được giao thẩm định có thể là các đơn vị chuyên môn về xây dựng tại địa phương (Phòng Công thương hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch ở UBND huyện). Nội dung thẩm định cần làm rõ các vấn đề như: tiến độ thực hiện dự án, khả năng huy động các nguồn lực trên địa bàn, vấn đề vốn, các vấn đề chủ đầu tư cần lưu ý khi triển khai dự án....

Trong Chương trình 135-II, hầu hết các công trình xây dựng chỉ phải lập B/c KT-KT, thiết kế chỉ thực hiện một bước (***bao gồm thiết kế cơ sở và bước thiết kế bản vẽ thi công gộp lại thành thiết kế bản vẽ thi công***). Vì vậy, mới có trường hợp cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương thẩm định thiết kế bản vẽ thi công trong Báo cáo Kinh tế - kỹ thuật; nội dung thẩm định là nội dung quy định như đối với thiết kế cơ sở. Chủ đầu tư chỉ trình cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương những bản vẽ liên quan đến nội dung thẩm định thiết kế cơ sở. Chủ đầu tư vẫn phải tổ chức (thuê tư vấn hoặc tự thẩm định) thẩm định thiết kế bản vẽ thi công.

***Hồ sơ trình thẩm định B/c KT-KT xây dựng công trình lập theo Phụ lục số 1 của Sổ tay này.***

Đối với thiết kế bản vẽ thi công trong B/c KT-KT, nội dung thẩm định bao gồm:

- Sự tuân thủ quy chuẩn xây dựng và các tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng;
- Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế, cấu tạo, đánh giá mức độ an toàn của công trình;
- Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có); vấn đề bảo vệ môi trường; phòng, chống cháy, nổ.

Thời gian thẩm định B/c KT-KT xây dựng công trình và thiết kế bản vẽ thi công là không quá **20 ngày, trường hợp KHĐT được trình cùng với B/c KT-KT thì thời gian thẩm định cả 2 nội dung B/c KT-KT và KHĐT vẫn phải bảo đảm không vượt quá 20 ngày..**

Cơ quan thẩm định thiết kế bản vẽ thi công có trách nhiệm gửi kết quả thẩm định tới chủ đầu tư để tổng hợp, đánh giá đề xuất ý kiến để người quyết định đầu tư xem xét quyết định.

**c) *Phê duyệt B/c KT-KT:***

Người quyết định đầu tư (Chủ tịch UBND huyện) ra Quyết định phê duyệt B/c KT-KT ngay sau khi có kết quả thẩm định (*theo mẫu tại Phụ lục số 1 của Sổ tay này*). Thời gian phê duyệt không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

Cần lưu ý là thiết kế bản vẽ thi công trong B/c KT-KT đã được phê duyệt nên chủ đầu tư không cần phê duyệt riêng các bản vẽ này. Sau khi B/c KT-KT được duyệt, có thể sử dụng các chỉ tiêu chi phí (tổng mức đầu tư, dự toán) để xác định giá gói thầu. Để đảm bảo thuận lợi trong việc theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện gói thầu sau này thì việc phân chia các gói thầu nên tiến hành theo B/c KT-KT (bao gồm dự toán công trình) được duyệt.

## **C. TỔ CHỨC LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH ĐẦU THẦU (KHĐT)**

*Trong Chương trình 135-II, các dự án hầu hết là Nhóm C với quy mô rất nhỏ, vì vậy ngay khi lập B/c KT-KT, các Ban QLDA cũng lập KHĐT để trình người có thẩm quyền phê duyệt đồng thời với B/c KT-KT nhằm rút ngắn thời gian thực hiện.*

<i>Các bước công việc</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Cơ quan, đơn vị thực hiện</i>
<b><i>Bước 1:</i></b>	<b><i>Xác định nội dung của KHĐT</i></b>	Ban QLDA, chuẩn bị đồng thời với B/c KT-KT
<b><i>Bước 2:</i></b>	<b><i>Trình KHĐT</i></b>	Ban QLDA
<b><i>Bước 3:</i></b>	<b><i>Thẩm định KHĐT</i></b>	Bộ phận Tài chính – Kế hoạch ở huyện. Thẩm định đồng thời với B/c KT-KT
<b><i>Bước 4:</i></b>	<b><i>Phê duyệt KHĐT</i></b>	Chủ tịch UBND huyện phê duyệt đồng thời với B/c KT-KT

### **BƯỚC 1: XÁC ĐỊNH CÁC NỘI DUNG CỦA KHĐT**

Trong Bước này, Ban QLDA sẽ phải tập hợp các tài liệu liên quan làm căn cứ để lập KHĐT, bao gồm:

– Tài liệu về B/c KT-KT: bao gồm Thiết kế bản vẽ thi công, dự toán do Tư vấn chuẩn bị trước đó;

- Nguồn vốn: Chương trình 135 giai đoạn II (2006 – 2010).

Căn cứ nội dung B/c KT-KT, Ban QLDA phân chia các công việc, nhóm công việc, hạng mục công trình, công trình thuộc dự án thành các gói thầu bảo đảm đúng tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện (về thời gian), bảo đảm tính đồng bộ của dự án và có quy mô gói thầu phù hợp.

### **KHĐT phải bao gồm 7 nội dung sau đây:**

#### **(1) Tên gói thầu**

Khi phân chia các công việc, nhóm công việc thuộc dự án thành một gói thầu thì chủ đầu tư cần đặt tên cho gói thầu đó sao cho phù hợp với mục đích công việc phải làm như dự án đã quy định. Ví dụ, gói thầu xây dựng chợ X; gói thầu mua máy bơm nước Y; gói thầu xây dựng nhà lớp học N.

#### **(2) Giá gói thầu**

Giá gói thầu là tổng số tiền dự kiến phân bổ để thực hiện công việc. Để tính toán được giá gói thầu, chủ đầu tư cần căn cứ vào dự toán được phê duyệt (nếu có) hoặc căn cứ vào các quy định về định mức chi tiêu của nhà nước hoặc căn cứ vào giá cả trên thị trường tùy theo thông tin mà chủ đầu tư biết được.

#### **(3) Nguồn vốn cho gói thầu**

Đây là dự án thuộc Chương trình 135 vì vậy tất cả các nội dung về nguồn vốn chủ đầu tư có thể ghi rõ: Vốn của Chương trình 135 giai đoạn II.

#### **(4) Hình thức lựa chọn nhà thầu**

Để xác định từng gói thầu phải áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu nào, chủ đầu tư căn cứ vào giá gói thầu và tra cứu với Bảng 1 (Phần thứ nhất, Mục V) để xác định hình thức lựa chọn nhà thầu tương ứng.

#### **(5) Thời gian lựa chọn nhà thầu**

Thời gian lựa chọn nhà thầu được tính từ khi Ban QLDA phát hành hồ sơ mời thầu (HSMT) hoặc hồ sơ yêu cầu (HSYC) đến khi ký kết được hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn. Thời gian này phải phù hợp với tiến độ của dự án trong B/c KT-KT.

#### **(6) Hình thức hợp đồng**

Do tính chất của các công việc thuộc các dự án của Chương trình là đơn giản, nhỏ lẻ nên chủ đầu tư ghi rõ hình thức hợp đồng là: Trọn gói đối với tất cả các hợp đồng xây lắp, mua sắm hàng hoá. Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn thì có thể áp dụng một trong hai hình thức là Trọn gói hoặc Theo tỷ lệ phần trăm (%).

#### **(7) Thời gian thực hiện hợp đồng**



Thời gian thực hiện hợp đồng được tính từ khi chủ đầu tư ký kết hợp đồng với nhà thầu đến khi nhà thầu thực hiện xong và bàn giao sản phẩm, công trình cho chủ đầu tư. Chủ đầu tư cần tính toán thời gian này bảo đảm việc thực hiện xong các công việc phù hợp với thời gian thực hiện dự án.

***Ví dụ về KHĐT: Dự án phát triển cơ sở hạ tầng xã X***

<b>Tên gói thầu</b>	<b>Giá gói thầu (triệu đồng)</b>	<b>Nguồn vốn</b>	<b>Hình thức lựa chọn nhà thầu</b>	<b>Thời gian lựa chọn nhà thầu</b>	<b>Hình thức hợp đồng</b>	<b>Thời gian thực hiện hợp đồng</b>
Gói số 1: Dịch vụ Tư vấn khảo sát, thiết kế, Báo cáo KT-KT công trình đường GT thôn A.	50	Chương trình 135	Chỉ định thầu	10/02 – 15/02/2009	Trọn gói	30 ngày
Gói số 2: Mua 3 máy bơm nước phục vụ tưới tiêu cho xã X	300	Chương trình 135	Chào hàng cạnh tranh	01/3 – 01/4/2009	Trọn gói	30 ngày
Gói số 3: Xây dựng trường Tiểu học xã X	500	Chương trình 135	Đấu thầu hạn chế	01/3 – 15/4/2009	Trọn gói	90 ngày
Tổng cộng	850					

**BƯỚC 2: TRÌNH KHĐT**

Sau khi lập xong KHĐT, Chủ đầu tư phải lập Tờ trình KHĐT trình Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, đồng thời gửi cho cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ thẩm định B/c KT-KT chịu trách nhiệm thẩm định KHĐT.

Hồ sơ trình duyệt KHĐT phải bao gồm văn bản trình duyệt KHĐT và các tài liệu kèm theo.

Chủ đầu tư lập Tờ trình *theo Mẫu tại Phụ lục 2 của Sổ tay*

**BƯỚC 3: THẨM ĐỊNH KHĐT**

Trách nhiệm phải thẩm định thuộc về các cơ quan, tổ chức sau đây:

Các dự án thuộc Chương trình 135 do Chủ tịch UBND huyện quyết định đầu tư nên Chủ tịch UBND huyện cũng là người phê duyệt Kế hoạch đấu thầu, do đó

Phòng Tài chính- Kế hoạch huyện là tổ chức chịu trách nhiệm thẩm định KHĐT cũng như thẩm định B/c KT-KT.

**➔ *Trình tự tiến hành công tác thẩm định:***

Ngay sau khi nhận được Tờ trình về B/c KT-KT và KHĐT của Chủ đầu tư, Cơ quan thẩm định phải khẩn trương tiến hành công tác thẩm định theo trình tự như sau:

➤ Tổ chức họp thẩm định (nếu cần thiết): Cuộc họp sẽ do Cơ quan, đơn vị thẩm định chủ trì với sự tham gia báo cáo giải trình của Chủ đầu tư, cơ quan, ban ngành có liên quan để góp ý kiến hoàn thiện KHĐT;

➤ Nghiên cứu Tờ trình, Bảng KHĐT và các tài liệu do Chủ đầu tư cung cấp; trường hợp chưa đủ tài liệu yêu cầu Chủ đầu tư cung cấp kịp thời;

➤ Kiểm tra, đánh giá các nội dung thuộc KHĐT bảo đảm phù hợp với B/c KT-KT, các tài liệu về Thiết kế, dự toán; xác định các phân công việc của dự án, đặc biệt là những phân công việc phải được tổ chức lựa chọn nhà thầu (KHĐT), xem xét về tổng giá trị của các phân công việc để đảm bảo việc thực hiện dự án không vượt tổng mức đầu tư; kiểm tra nội dung KHĐT như phân chia gói thầu, ước tính giá gói thầu và đặc biệt là việc đề nghị áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu ... ***Cần lưu ý, trường hợp các gói thầu, công trình mà cộng đồng dân cư ở địa phương có thể đảm nhiệm được thì phải thể hiện trong KHĐT là hình thức lựa chọn cộng đồng dân cư địa phương thực hiện.***

➤ Lập báo cáo thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện xem xét, phê duyệt. Báo cáo kết quả thẩm định bao gồm những nội dung chính sau:

- Khái quát về dự án, cơ sở pháp lý...
- Tóm tắt nội dung KHĐT do Chủ đầu tư trình
- Nhận xét về mặt pháp lý, về các nội dung của KHĐT
- Ý kiến về KHĐT, góp ý về những nội dung chưa đủ cơ sở ...

***Cơ quan, tổ chức thẩm định cần lưu ý:*** Toàn bộ thời gian cho việc thẩm định không vượt quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Chủ đầu tư đến khi hoàn thành báo cáo thẩm định trình Người quyết định đầu tư. Thời gian 20 ngày này là thời gian liên tục, bao gồm cả thẩm định B/c KT-KT và KHĐT.

**BƯỚC 4: PHÊ DUYỆT KHĐT**

Chủ tịch UBND huyện (là người phê duyệt B/c KT-KT) có trách nhiệm phê duyệt KHĐT bằng văn bản (theo ***Mẫu tại Phụ lục 2 của Sổ tay này***) căn cứ vào Tờ trình của Chủ đầu tư, báo cáo thẩm định. Cần đặc biệt lưu ý là không phân cấp cho cấp dưới phê duyệt KHĐT. Chủ tịch UBND huyện có trách nhiệm phê duyệt KHĐT và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung đã phê duyệt.

Thời gian cho việc xem xét, phê duyệt KHĐT đối với Chủ tịch UBND huyện là không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

# PHỤ LỤC SỐ 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số:02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

-----

(Tên Chủ đầu tư)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC-....

....., ngày..... tháng..... năm.....

## **Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của công trình .....**

(Đối với công trình lập Báo cáo KTKT)

Kính gửi : ...(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;
- Căn cứ Thông tư số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan).

Sau khi thẩm định, (Tên chủ đầu tư) báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình..... như sau:

### **1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của công trình:**

a) Công trình:

- Loại và cấp công trình:

b) Địa điểm xây dựng:

c) Diện tích sử dụng đất:

d) Nhà thầu lập thiết kế bản vẽ thi công:

đ) Nhà thầu thực hiện khảo sát xây dựng:

e) Quy mô xây dựng, công suất, các thông số kỹ thuật chủ yếu:

g) Các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng:

h) Nội dung thiết kế:

### **2. Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công:**

a) Sự phù hợp của thiết kế bản vẽ thi công với quy mô xây dựng trong Báo cáo kinh tế – kỹ thuật.

- b) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn về xây dựng, môi trường, phòng chống cháy, nổ.
- c) Sự hợp lý của giải pháp thiết kế, giải pháp cấu tạo. Đánh giá mức độ an toàn của công trình.
- d) Các yếu tố ảnh hưởng đến an ninh, quốc phòng.

### **3. Kết quả thẩm định dự toán:**

a) Tính đúng đắn của việc áp dụng định mức, đơn giá, chế độ, chính sách và các khoản mục chi phí theo quy định của Nhà nước có liên quan đến các chi phí tính trong dự toán

b) Sự phù hợp khối lượng xây dựng tính từ thiết kế với khối lượng xây dựng trong dự toán

c) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- Tổng cộng:

### **4. Kết luận:**

a) Đánh giá, nhận xét:

b) Những kiến nghị:

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

#### **Đại diện chủ đầu tư**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

*Phụ lục (Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

-----

(Tên Chủ đầu tư)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTr-....

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **TỜ TRÌNH**

**Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng  
công trình.....**

Kính gửi: ...(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006

của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Thông tư số.....ngày ... tháng ... năm .... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan).

(Tên Chủ đầu tư) trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình:
4. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Hình thức quản lý:
10. Thời gian thực hiện:
11. Những kiến nghị:

(Gửi kèm theo Tờ trình này là toàn bộ hồ sơ Báo cáo KTKT và kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán)

**Nơi nhận:**

- Như trên,
- Lưu:...

**Đại diện chủ đầu tư**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

*Phụ lục (Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

-----

**(Tên Cơ quan, đơn vị đầu mối  
thẩm định Báo cáo  
kinh tế - kỹ thuật)**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Số: .....**

### **TỜ TRÌNH**

**phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng  
công trình .....**

Kính gửi: Chủ tịch UBND huyện.....

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Căn cứ Thông tư số ... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*;

Sau khi thẩm định, *(Tên cơ quan thẩm định)* báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế – kỹ thuật xây dựng công trình ..... như sau:

### **1. Tóm tắt những nội dung chủ yếu của Báo cáo kinh tế – kỹ thuật:**

- a. Tên công trình:
- b. Tên chủ đầu tư:
- c. Mục tiêu đầu tư:
- d. Nội dung và quy mô đầu tư:
- đ. Địa điểm xây dựng:
- e. Diện tích sử dụng đất:
- g. Loại, cấp công trình:
- h. Thiết bị công nghệ (nếu có):
- i. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có)
- k. Tổng mức đầu tư:
  - Trong đó: + Chi phí xây dựng:
  - + Chi phí thiết bị:
  - + Chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có):
  - + Chi phí khác:
  - + Chi phí dự phòng:

- l. Nguồn vốn đầu tư:
- m. Hình thức quản lý dự án:
- n. Thời gian thực hiện dự án:
- o. Các nội dung khác:

### **2. Tóm tắt ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan:**

### **3. Nhận xét, đánh giá về nội dung Báo cáo kinh tế kỹ thuật:**

a. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả, bao gồm: sự cần thiết đầu tư; các yếu tố đầu vào; quy mô, công suất, công nghệ, thời gian, tiến độ thực hiện; phân tích tài chính, hiệu quả về kinh tế – xã hội.

b. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi, bao gồm: sự phù hợp với quy hoạch được duyệt; nhu cầu sử dụng đất, tài nguyên (nếu có); khả năng giải phóng mặt bằng; khả năng huy động vốn đáp ứng tiến độ; khả năng hoàn trả vốn vay; kinh nghiệm quản lý của chủ đầu tư; kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

### **4. Kết luận:**

- a. Đề nghị phê duyệt hay không phê duyệt Báo cáo kinh tế – kỹ thuật
- b. Những kiến nghị:

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thẩm định BCKTKT**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Nơi nhận:**  
- Như trên;  
- Lưu:...

**Phụ lục**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2007/TT-BXD ngày 14/02/2007  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN.....**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**Số: /QĐ-UBND**

**QUYẾT ĐỊNH CỦA.....  
Về việc phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật  
xây dựng công trình .....**

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
  - Căn cứ Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
  - Căn cứ Thông tư số... ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
  - Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;
  - Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của (cơ quan phê duyệt)...;
- Xét đề nghị của...(Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định Báo cáo KTKT)... tại Tờ trình số..... ngày..... ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Báo cáo KTKT xây dựng công trình..... với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên công trình:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập BCKTKT:
4. Chủ nhiệm lập BCKTKT:
5. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
6. Nội dung và quy mô đầu tư xây dựng:
7. Địa điểm xây dựng:
8. Diện tích sử dụng đất:
9. Phương án xây dựng :
10. Loại, cấp công trình:
11. Thiết bị công nghệ (nếu có):
12. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):

13. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có):
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

14. Nguồn vốn đầu tư:

15. Hình thức quản lý dự án:

16. Thời gian thực hiện:

17. Các nội dung khác:

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện.

**Điều 3.** Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:...

**Người có thẩm quyền quyết định đầu tư**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*



## PHỤ LỤC 2- TÀI LIỆU VỀ KHĐT

### Môu 2.1. Tờ trình xin phê duyệt KHĐT

(Ghi tên Chủ đầu tư)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số: /TTr-

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

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

#### TỜ TRÌNH

#### Xin phê duyệt kế hoạch đấu thầu

Kính gửi: (Chủ tịch UBND huyện....)

Thực hiện Quyết định đầu tư (Quyết định phê duyệt báo cáo Kinh tế- Kỹ thuật) số..... ngày của Chủ tịch UBND .... về việc phê duyệt dự án (ghi tên Dự án được duyệt), (Ghi tên chủ đầu tư) đã hoàn thành việc lập KHĐT như bảng KHĐT kèm theo đây để Chủ tịch UBND ... xem xét, phê duyệt làm cơ sở cho việc triển khai công việc lựa chọn nhà thầu để thực hiện các bước tiếp theo.

Chúng tôi xin giải trình một số nội dung cơ bản liên quan đến KHĐT, cụ thể như nhau:

#### I. Các công việc đã thực hiện:

(Trong phần này, Chủ đầu tư cần thống kê lại công việc đã thực hiện (nếu có) từ trước đến thời điểm trình KHĐT, như các công việc chuẩn bị dự án, lập báo cáo KT-KT, dự án đầu tư... cũng như giá trị tương ứng của từng công việc và ai là người phê duyệt hoặc văn bản nào cho phép để thực hiện các công việc đó).

#### I. Các công việc không thực hiện được đấu thầu:

(Trong phần này, chủ đầu tư sẽ nêu ra các công việc (và giá trị của các công việc đó) không thực hiện lựa chọn nhà thầu mà tự chủ đầu tư, ban quản lý dự án phải thực hiện như: Đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có); trả lương cho cán bộ của Ban QLDA, nộp thuế, tổ chức các hội thảo, hội nghị, tập huấn...)

#### II. Nội dung của KHĐT

Chủ đầu tư nên lập KHĐT theo như ví dụ tại Bảng 1 nêu trên và cần giải trình về các nội dung như sau:

##### A- Về việc phân chia gói thầu và giá gói thầu:

(Trong phần này, Chủ đầu tư cần nêu rõ cơ sở nào để phân chia gói thầu, ví dụ như dựa vào Báo cáo KT-KT về trình tự thực hiện theo thời gian, tính chất kỹ thuật của công việc... giá gói thầu được xây dựng dựa trên các căn cứ nào, ví dụ như dựa vào dự toán được duyệt...)

##### B- Về việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu:

(Tuỳ từng gói thầu mà áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu khác nhau. Tuy nhiên, chủ đầu tư phải nêu rõ cơ sở nào lại áp dụng đấu thầu hạn chế, chỉ định thầu ...)

##### C- Về việc xác định thời gian lựa chọn nhà thầu:

(Trong phần này Chủ đầu tư phải nêu rõ căn cứ để xác định thời gian lựa chọn nhà thầu sao cho phù hợp với thời gian thực hiện dự án)

##### D- Thời gian thực hiện Hợp đồng:

(Trong phần này, Chủ đầu tư cần nêu rõ cơ sở xác định thời gian mà nhà thầu phải thực hiện xong hợp đồng)

Lưu ý: Tổng giá trị I + II + III  $\leq$  Tổng mức đầu tư của dự án được duyệt

Nơi nhận:

- Như trên
- Cơ quan, tổ chức thẩm định
- Lưu Ban QLDA

**Đại diện Hợp pháp của Chủ đầu tư**  
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

## Mẫu 2.2. Quyết định phê duyệt KHĐT<sup>(1)</sup>

[ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.....] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Số : /QĐ-UBND **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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

### QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH UBND HUYỆN .....

- Căn cứ Luật Đấu thầu và Nghị định 58/2008/NĐ-CP của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBND-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 về Hướng dẫn thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 – 2010;
- Căn cứ Quyết định đầu tư (hoặc phê duyệt báo cáo KT-KT) số ..... ;
- Xét đề nghị của .... [*Ghi tên Chủ đầu tư*] tại Tờ trình số..., ngày.... tháng.... năm.... và ý kiến của .... [*Ghi tên Cơ quan, tổ chức thẩm định*] tại văn bản thẩm định số..., ngày.... tháng.... năm.... ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1:** Phê duyệt KHĐT như nội dung Bảng KHĐT kèm theo Quyết định này.

**Điều 2:** Tổ chức thực hiện :

a) Chủ đầu tư, Ban QLDA có trách nhiệm thực hiện KHĐT này theo đúng các quy định của pháp luật về đấu thầu và Sổ tay hướng dẫn. Trường hợp cần điều chỉnh bất kỳ nội dung nào của KHĐT phải trình Người phê duyệt KHĐT này để xem xét, điều chỉnh.

b) Giao Chủ đầu tư chịu trách nhiệm phê duyệt các nội dung sau đây :

[*Ghi rõ nội dung uỷ quyền cho Chủ đầu tư phê duyệt như HSMT, kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu ... thuộc Bảng KHĐT*].

**Điều 3:** Các Ông/Bà (cơ quan, tổ chức) có tên... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Người Quyết định đầu tư**

(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- Cơ quan, tổ chức thẩm định
- ....
- Lưu VT

Ghi chú: (1) Trường hợp phê duyệt KHĐT đồng thời với B/c KT-KT thì trong Quyết định phê duyệt phải thể hiện cả hai nội dung phê duyệt B/c KT-KT và KHĐT do vậy, bộ phận giúp việc của người có thẩm quyền phải kết hợp văn bản Quyết định này với Quyết định phê duyệt B/c KT-KT.

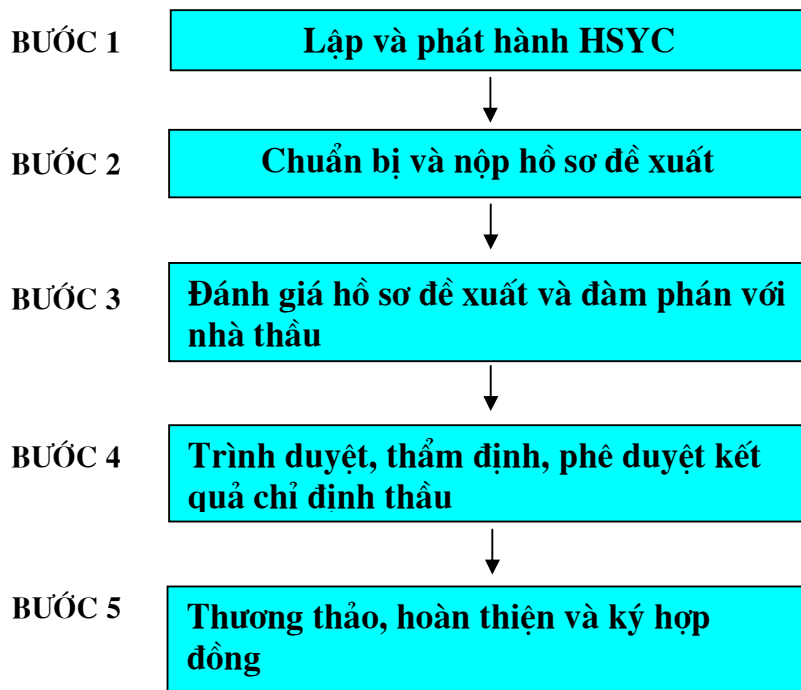
## Giai đoạn thứ 2: GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN

### **A. QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN KHI THỰC HIỆN DỰ ÁN ( GIÁM SÁT THI CÔNG; TƯ VẤN QUẢN LÝ DỰ ÁN, NẾU CÓ)**

**I- QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU LÀ TỔ CHỨC (công ty tư vấn, viện nghiên cứu, trường đại học...)**

<i>Các bước công việc</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Cơ quan, đơn vị thực hiện</i>
<b>Bước 1:</b>	Lập và phát hành HSYC	<i>Ban QLDA</i>
<b>Bước 2:</b>	Chuẩn bị và nộp HSĐX	<i>Nhà thầu</i>
<b>Bước 3:</b>	Đánh giá HSĐX và đàm phán về các đề xuất của nhà thầu	<i>BanQLDA</i>
<b>Bước 4:</b>	Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu	<i>Ban QLDA, đơn vị thẩm định và chủ đầu tư</i>
<b>Bước 5:</b>	Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký hợp đồng	<i>Ban QLDA</i>

#### **SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU**



## **1. Lập và phát hành HSYC**

*Bên mời thầu lập HSYC theo Phụ lục 3 kèm theo Sổ tay này.*

HSYC phải được chủ đầu tư phê duyệt để BMT gửi cho nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu chuẩn bị HSĐX.

## **2. Chuẩn bị và nộp HSĐX**

Nhà thầu tư vấn được đề nghị chỉ định thầu chuẩn bị HSĐX trên cơ sở HSYC, bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính và nộp cho BMT theo quy định về thời gian và địa điểm nêu trong HSYC.

## **3. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu**

BMT tiến hành đánh giá HSĐX của nhà thầu và thương thảo, đàm phán về các đề xuất của nhà thầu theo HSYC.

Nhà thầu được đề nghị trúng chỉ định thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện gói thầu;
- Có đề xuất về kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu của gói thầu;
- Có giá đề nghị chỉ định thầu không vượt dự toán (giá gói thầu) được duyệt cho gói thầu.

## **4. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chỉ định thầu**

*Do Chương trình 135- II hầu hết các gói thầu tư vấn có giá gói thầu dưới 500 triệu đồng vì vậy thẩm quyền phê duyệt kết quả chỉ định thầu là thuộc trách nhiệm của Chủ đầu tư.*

Sau hoàn thành việc lựa chọn nhà thầu theo trình tự, thủ tục nêu trên, Ban QLDA lập báo cáo kết quả chỉ định thầu để trình Chủ đầu tư phê duyệt. Trong báo cáo Chủ đầu tư cần bao gồm các nội dung sau đây:

- Tên, địa chỉ của nhà thầu được chỉ định thầu;
- Giá trị chỉ định thầu;
- Hình thức hợp đồng;
- Thời gian thực hiện hợp đồng.

Chủ đầu tư trước khi phê duyệt kết quả chỉ định thầu do Ban QLDA trình, chỉ định một bộ phận hoặc Tổ chuyên gia thẩm định kết quả chỉ định thầu làm cơ sở trước khi phê duyệt.

## **5. Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng**

Trên cơ sở quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu của chủ đầu tư, Ban QLDA mời nhà thầu được chỉ định thầu vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng với nhà thầu được chỉ định thầu nhằm chi tiết hóa, cụ thể hóa các nội dung công việc tư vấn sẽ phải đảm nhiệm trên cơ sở Điều khoản tham chiếu. Hoàn thiện Hợp đồng (theo *Mẫu tại Phụ lục 3*) để Chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất ký kết.

## II- QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU TƯ VẤN CÁ NHÂN

1. Chuẩn bị Điều khoản tham chiếu (hay còn gọi là Điều khoản giao việc):

Bên mời thầu (Ban QLDA) chuẩn bị Điều khoản tham chiếu theo **Mẫu nêu tại Phụ lục 3 của Sổ tay này**.

Bên mời thầu tiến hành chuẩn bị Dự thảo Hợp đồng theo **Mẫu tại Phụ lục 3 của Sổ tay này**.

2. Lựa chọn tối thiểu 3 hồ sơ lý lịch khoa học của 3 chuyên gia:

Căn cứ vào Điều khoản tham chiếu, Ban QLDA tìm kiếm để lựa chọn được ít nhất 3 hồ sơ lý lịch khoa học của 3 chuyên gia tư vấn; trường hợp có ít hơn 3 chuyên gia thì phải báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định.

3. Đánh giá sự đáp ứng

Căn cứ yêu cầu về trình độ, năng lực và kinh nghiệm của chuyên gia tư vấn trong Điều khoản tham chiếu, Ban QLDA sẽ lập biểu so sánh giữa các chuyên gia tư vấn để lựa chọn lấy 1 chuyên gia tốt nhất, phù hợp nhất với yêu cầu của công việc và dự án. Sau khi lựa chọn xong, Ban QLDA lập báo cáo trình chủ đầu tư xem xét, quyết định.

4. Sau khi được Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn, Ban QLDA sẽ hoàn chỉnh Hợp đồng căn cứ Dự thảo trên đây để Chủ đầu tư ký kết. Trường hợp Chủ đầu tư uỷ quyền cho Ban QLDA ký kết thì không phải trình Chủ đầu tư.

5. Căn cứ Hợp đồng do Ban QLDA chuẩn bị, Chủ đầu tư tiến hành ký kết hợp đồng với chuyên gia tư vấn được lựa chọn.

### MỘT SỐ LƯU Ý KHI LẬP MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU TƯ VẤN :

#### a. Các thông tin và yêu cầu cụ thể với Gói thầu giám sát thi công

- Thông tin cung cấp về công trình và dự án: Thông tin về phạm vi công việc của gói thầu, thời gian thực hiện, loại và cấp công trình xây dựng, các số liệu, tài liệu có liên quan đến gói thầu; địa điểm xây dựng; thông tin liên quan đến quản lý dự án, gói thầu; quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng; dự án, thiết kế được duyệt và các thông tin cần thiết khác có tính đặc thù của gói thầu.

- Kê khai thông tin chung và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả thầu phụ, nếu có): Tên, địa chỉ, năm thành lập, lĩnh vực hoạt động, các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ và năng lực giám sát thi công của nhà thầu; kê khai các gói thầu tư vấn tương tự đã và đang thực hiện (tương tự về quy mô, giá trị công việc và điều kiện thực hiện, cùng loại, cấp công trình xây dựng... kê khai trong 3 năm gần nhất, 1-2 hợp đồng);

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về nhân sự huy động cho gói thầu :

Số năm công tác, chuyên ngành đào tạo của các kỹ sư giám sát thi công , cán bộ kỹ thuật tham gia thực hiện gói thầu; bố trí nhân sự theo công việc và thời gian thực hiện các phần việc của gói thầu.

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về giải pháp thực hiện gói thầu:

Kê khai về các giải pháp giám sát và kiểm soát về chất lượng, khối lượng, tiến độ, an toàn lao động, vệ sinh môi trường; phối hợp giải quyết các sự cố phát

sinh; biện pháp quản lý theo tiêu chuẩn kỹ thuật và thiết kế công trình; bố trí lịch làm việc của các kỹ sư giám sát tại hiện trường.

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về giá dự thầu: (theo mẫu tại phụ lục số 3.)

### **b. Các thông tin và yêu cầu cụ thể với Gói thầu tư vấn quản lý dự án**

- Thông tin cung cấp về công trình và dự án: Thông tin về phạm vi công việc của gói thầu, thời gian thực hiện, giá gói thầu, loại và cấp công trình xây dựng, các số liệu, tài liệu có liên quan đến gói thầu; địa điểm xây dựng; phương thức phối hợp giữa chủ đầu tư và tư vấn quản lý dự án, thông tin về kế hoạch đấu thầu; hồ sơ dự án và thiết kế được duyệt, báo cáo kết quả khảo sát; quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng; các mốc giới và các tài liệu; thông tin cần thiết khác có tính đặc thù của gói thầu.

- Kê khai thông tin chung và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả thầu phụ, nếu có): Tên, địa chỉ, năm thành lập, lĩnh vực hoạt động, các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ và năng lực quản lý dự án của nhà thầu; kê khai các gói thầu tư vấn tương tự đã và đang thực hiện (tương tự về quy mô, giá trị công việc và điều kiện thực hiện, cùng loại, cấp công trình xây dựng... kê khai trong 3 năm gần nhất, 1-2 hợp đồng);

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về nhân sự huy động cho gói thầu :

Số năm công tác, chuyên ngành đào tạo của giám đốc tư vấn quản lý dự án, các kỹ sư, kỹ sư kinh tế, cán bộ kỹ thuật theo các chuyên ngành; bố trí nhân sự theo các nội dung quản lý dự án, theo tiến độ thực hiện các phần việc của gói thầu.

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về giải pháp thực hiện gói thầu:

Kê khai giải pháp tổ chức quản lý dự án về khối lượng, chất lượng, tiến độ, chi phí, an toàn lao động, bảo vệ môi trường trong quá trình thực hiện dự án; phương tiện, điều kiện làm việc của tư vấn; kế hoạch phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình thực hiện dự án.

- Yêu cầu nhà thầu kê khai về giá dự thầu: (theo mẫu phụ lục 3)

## **PHẦN B. QUY TRÌNH ĐẤU THẦU ĐỐI VỚI CÁC GÓI THẦU XÂY LẮP VÀ MUA SẮM HÀNG HÓA**

### **TRÌNH TỰ THỰC HIỆN ĐẤU THẦU**

1. Lập Hồ sơ đề xuất (HSYC) – gọi hồ sơ mời thầu (HSMT);
2. Mời thầu và phát hành HSMT;
3. Chuẩn bị và nộp Hồ sơ đề xuất (HSDX) – gọi là Hồ sơ dự thầu (HSDT);
4. Tiếp nhận HSDT, Mở thầu và đánh giá HSDT;
5. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu;
6. Ký kết hợp đồng và bảo đảm thực hiện hợp đồng.

## I. LẬP HỒ SƠ MỜI THẦU (HSMT)

HSMT gói thầu xây lắp được lập theo **Phụ lục 4 của Sổ tay này**. Đối với HSMT gói thầu mua sắm hàng hóa thì chỉnh sửa HSMT gói thầu xây lắp cho phù hợp với gói thầu mua sắm hàng hóa.

Sau khi lập xong HSMT, Ban QLDA phải trình để được phê duyệt HSMT, cụ thể như sau:

– Đối với các gói thầu có giá dưới 1 tỷ đồng thì Chủ đầu tư chịu trách nhiệm phê duyệt HSMT; trong trường hợp này, Chủ đầu tư quyết định bộ phận hoặc Tổ chuyên gia giúp việc thẩm định (nếu cần thiết) **theo Mẫu nêu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này**; trường hợp cấp xã làm chủ đầu tư, UBND xã đề nghị Chủ tịch UBND huyện cử cán bộ chuyên môn của huyện tham gia Tổ chuyên gia để giúp đỡ xã (nếu xã thấy cần thiết).

– Đối với các gói thầu có giá từ 1 tỷ đồng trở lên, Chủ tịch UBND huyện hoặc người được ủy quyền chịu trách nhiệm phê duyệt HSMT; trong trường hợp này bộ phận Tài chính – Kế hoạch chịu trách nhiệm thẩm định trước khi người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền phê duyệt.

## II. MỜI THẦU VÀ PHÁT HÀNH HSMT

### 1. Mời thầu

Việc mời thầu được thực hiện theo một trong hai cách sau đây:

– **Đối với đấu thầu rộng rãi:**

Ban QLDA đăng tải thông báo mời thầu (**theo Mẫu nêu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này**) trên các phương tiện thông tin đại chúng trên địa bàn địa phương như báo địa phương, đài truyền hình, đài phát thanh tại địa phương; niêm yết thông báo mời thầu tại các tụ điểm công cộng như nhà văn hóa xã, thôn. Khuyến khích các Ban QLDA đăng tải thông báo mời thầu trên Báo Đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

– **Đối với đấu thầu hạn chế:**

Ban QLDA lựa chọn danh sách tối thiểu 3 nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm để Chủ đầu tư phê duyệt.

Trên cơ sở danh sách các nhà thầu được Chủ đầu tư phê duyệt, Ban QLDA gửi thư mời thầu đến các nhà thầu. Thư mời thầu được chuẩn bị theo Mẫu nêu tại **Phụ lục 4** của Sổ tay này.

Việc đăng tải thông báo mời thầu hoặc gửi thư mời thầu sao cho phải bảo đảm có tối thiểu 3 nhà thầu tham gia đấu thầu. Trường hợp thực tế có ít hơn 3 nhà thầu thì chủ đầu tư trình Chủ tịch UBND huyện cho phép gia hạn và tiếp tục đăng tải thông báo mời thầu hoặc gửi thư đến các nhà thầu khác; trong trường hợp sau khi đã mời thêm mà vẫn không đủ 3 nhà thầu thì tiến hành tổ chức đấu thầu bình thường hoặc tình Chủ tịch UBND huyện cho chỉ định thầu.

## **2. Phát hành HSMT**

Kể từ ngày đầu tiên thông báo mời thầu (đối với đấu thầu rộng rãi) hoặc gửi thư mời thầu (đối với đấu thầu hạn chế), Ban QLDA sẽ bán HSMT với giá bán tối đa là 300.000 đồng VND cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia đấu thầu.

## **III. CHUẨN BỊ VÀ NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU (HSDT)**

### **1. Chuẩn bị HSDT**

Thời gian dành cho các nhà thầu lập HSDT tối thiểu là 15 ngày kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu hoặc gửi thư mời thầu.

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

- a) Đơn dự thầu; bản sao giấy đăng ký kinh doanh; bảo đảm dự thầu;
- b) Hồ sơ chứng minh về năng lực và kinh nghiệm;
- c) Các đề xuất về kỹ thuật như: biện pháp tổ chức thi công, giải pháp kỹ thuật, bố trí thiết bị thi công, hiện trường tập kết vật tư, vật liệu, bố trí nhân sự và tiến độ thi công;
- d) Giá dự thầu.

### **2. Nộp HSDT**

Nhà thầu phải nộp HSDT của mình theo đúng thời gian và địa điểm yêu cầu nêu trong HSMT. HSDT của nhà thầu nộp muộn, nộp không đúng địa chỉ sẽ được coi là không hợp lệ và bị loại.

Nhà thầu phải nộp bảo đảm dự thầu kèm HSDT với giá trị bảo đảm bằng 1% giá gói thầu. Đối với bảo lãnh của Ngân hàng thì thực hiện theo Mẫu 4.1 (Mục X) nêu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này.

## **IV. TIẾP NHẬN HSDT, MỞ THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HSDT**

### **1. Tiếp nhận HSDT**

Các HSDT nộp đúng hạn và đúng địa chỉ sẽ được Ban QLDA tiếp nhận và bảo quản theo chế độ “Mật”. HSDT nào nộp muộn sẽ không được mở và bị trả lại cho nhà thầu.

### **2. Mở thầu**

Việc mở thầu được thực hiện công khai ngay sau thời điểm đóng thầu với sự chứng kiến của các nhà thầu được mời tham dự và đại diện các ban, ngành có liên quan. *Việc ghi biên bản mở thầu được thực hiện theo Mẫu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này.*

### **3. Đánh giá HSDT**

Việc đánh giá HSDT sẽ do Tổ chuyên gia thực hiện. Chủ đầu tư quyết định thành lập Tổ chuyên gia *theo Mẫu nêu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này.*

- a) Đánh giá về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu theo **Mẫu 4.1 (Mục V và Mục VI) tại Phụ lục 4 của Sổ tay này;**



b) Đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDT theo theo **Mẫu 4.1 (Mục VII) Phụ lục 4 của Sổ tay này**;

c) Đánh giá về giá dự thầu theo theo **Mẫu 4.1 (Mục VIII) tại Phụ lục 4 của Sổ tay này**. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu của HSMT về năng lực, kinh nghiệm và đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, có giá dự thầu (sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch theo yêu cầu của HSMT) thấp nhất và không vượt dự toán sẽ được kiến nghị trúng thầu. Trường hợp tất cả các HSDT đều có giá dự thầu cao hơn giá gói thầu (dự toán) thì cho các nhà thầu được chào lại giá. Trường hợp sau khi chào lại mà giá dự thầu của các nhà thầu vẫn vượt giá gói thầu (hoặc dự toán) thì mời nhà thầu có giá chào thấp nhất vào đàm phán.

## **VI. TRÌNH DUYỆT, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ ĐẤU THẦU**

### **1. Trình kết quả đấu thầu**

– Đối với các gói thầu có giá từ 300 triệu đồng trở xuống, Ban QLDA lập tờ trình về KQĐT lên Chủ đầu tư để được phê duyệt;

– Đối với các gói thầu có giá từ 300 triệu đồng trở lên, Ban QLDA lập tờ trình về KQĐT lên Chủ tịch UBND huyện hoặc người được ủy quyền để phê duyệt KQĐT.

– Tờ trình về KQĐT bao gồm các nội dung sau:

- + *Cơ sở pháp lý của việc tổ chức đấu thầu (Quyết định phê duyệt B/c KT-KT, KHĐT, HSMT, Quyết định thành lập Tổ chuyên gia...);*
- + *Tóm tắt quá trình tổ chức đấu thầu;*
- + *Tóm tắt KQĐT: Tên và địa chỉ nhà thầu được đề nghị trúng thầu, giá đề nghị trúng thầu, hình thức hợp đồng và thời gian thực hiện hợp đồng;*
- + *Các nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo (nếu có).*

### **2. Thẩm định KQĐT**

Bộ phận Tài chính – Kế hoạch ở cấp huyện hoặc bộ phận giúp việc (có thể là Tổ chuyên gia thẩm định) ở cấp xã chịu trách nhiệm lập báo cáo thẩm định. Thời gian để thẩm định không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình duyệt của Chủ đầu tư, Ban QLDA.

Báo cáo thẩm định cần thể hiện được các nội dung sau:

- Việc tổ chức đấu thầu có đảm bảo đúng các căn cứ pháp lý đã được phê duyệt hay không?
- Nhà thầu được đề nghị trúng thầu có phù hợp hay không?
- Ý kiến của cơ quan thẩm định có nhất trí với kết quả đấu thầu do Chủ đầu tư, Ban QLDA trình; trường hợp không nhất trí phải nêu rõ lý do;
- Đánh giá các kết quả đạt được và các vấn đề cần lưu ý, rút kinh nghiệm (nếu có).

### **3. Phê duyệt KQĐT**

Việc phê duyệt KQĐT được thực hiện *theo Mẫu tại Phụ lục 4 của Sổ tay này*), cụ thể như sau:

Căn cứ vào Tờ trình của Chủ đầu tư, Ban QLDA và báo cáo thẩm định của bộ phận giúp việc có liên quan:

- Chủ đầu tư phê duyệt KQĐT các gói thầu có giá từ 300 triệu đồng trở xuống;
- Chủ tịch UBND huyện hoặc người được ủy quyền phê duyệt các gói thầu có giá từ 300 triệu đồng trở lên.

## **VI. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG VỚI NHÀ THẦU TRÚNG THẦU VÀ BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**

### **1. Ký kết hợp đồng**

Ban QLDA mời nhà thầu trúng thầu đến thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng theo *Mẫu 4.1 (Mục IX) tại Phụ lục 4 của Sổ tay này*.

### **2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng**

Áp dụng bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 3% giá hợp đồng (thực hiện theo *Mẫu 4.1 (Mục XI) tại Phụ lục 4 của Sổ tay này*).

## **PHẦN C. CÁC HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU KHÁC**

### **C.1. CHỈ ĐỊNH THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA VÀ XÂY LẮP**

#### **I- CHỈ ĐỊNH THẦU CHO NHÀ THẦU**

Đối với các gói thầu mua sắm hàng hoá có giá gói thầu dưới 150 triệu đồng, gói thầu xây lắp có giá dưới 1 tỷ đồng (nếu được phép thực hiện theo hình thức chỉ định) khi áp dụng hình thức chỉ định thầu thực hiện theo trình tự sau đây:

1. BMT căn cứ vào mục tiêu, phạm vi công việc và giá gói thầu được phê duyệt trong KHĐT chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng (*chuẩn bị theo Mẫu nêu tại Phụ lục kèm theo Sổ tay này*) cho nhà thầu được đề nghị chỉ định 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, dịch vụ, hàng hoá cần đạt được và giá trị tương ứng;
2. Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, BMT và nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng làm cơ sở để ký kết hợp đồng;
3. Sau khi thương thảo, hoàn thiện hợp đồng xong, BMT trình chủ đầu tư phê duyệt kết quả chỉ định thầu và ký kết hợp đồng với nhà thầu.

## II. QUY TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU CHO NGƯỜI DÂN ĐỊA PHƯƠNG THỰC HIỆN (SỰ THAM GIA CỦA CỘNG ĐỒNG)

Trường hợp các công việc đơn giản, nhỏ lẻ mà người dân địa phương có thể đảm nhiệm được thì Chủ đầu tư, Ban QLDA sẽ tổng hợp lại thành một gói thầu (hoặc nhiều gói thầu tùy theo tính chất và địa bàn thực hiện) để tiến hành giao cho người dân thực hiện.

1. Chủ đầu tư hoặc Ban QLDA chuẩn bị Dự thảo Hợp đồng (***chuẩn bị theo Mẫu nêu tại Phụ lục kèm theo Sổ tay này***), trong đó Phụ lục kèm theo hợp đồng phải bao gồm các nội dung như: phạm vi, số lượng, khối lượng công việc phải thực hiện, thời gian phải hoàn thành, yêu cầu về chất lượng phải đạt được, điều kiện để nghiệm thu và dự toán của các hạng mục công việc.

2. Tổ chức họp bàn công khai với cộng đồng dân cư ở địa phương để giới thiệu về dự án và công việc cần phải làm nhằm cung cấp cho người dân các thông tin cần thiết.

– Trường hợp có một tổ chức đoàn thể đứng ra nhận thực hiện gói thầu thì tổ chức đoàn thể đó phải cử ra một nhóm người đại diện để thương thảo với Ban QLDA. Trong quá trình thương thảo, Ban QLDA có trách nhiệm giải thích rõ mục đích, ý nghĩa và nhiệm vụ cần thực hiện của người dân để người dân hiểu rõ được công việc cần làm. Cụ thể những vấn đề sau đây sẽ được bàn là:

- + Khối lượng công việc phải làm;
- + Giá trị được thanh toán (ngày công lao động...);
- + Giờ giấc làm việc và thời gian phải hoàn thành công việc;
- + Chất lượng công việc phải đạt được và điều kiện nghiệm thu, ký kết biên bản nghiệm thu để làm cơ sở cho việc thanh toán;
- + Danh sách người dân cam kết tham gia thực hiện công việc.

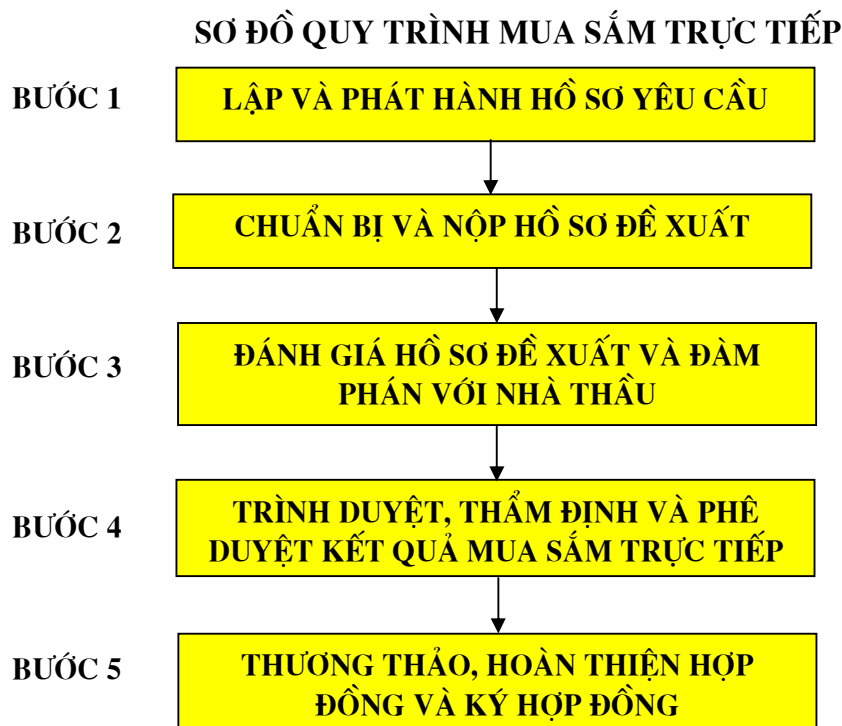
– Trường hợp có nhiều tổ chức đoàn thể ở địa phương (như Thanh niên, Phụ nữ, Hội cựu chiến binh, các tổ đội HTX...) đều muốn được thực hiện công việc thì có thể phân chia theo từng mảng công việc để giao cho từng tổ chức đoàn thể đó; trường hợp không đủ khối lượng công việc để giao thì tổ chức phổ biến giá trị dự toán tối đa để cho các đoàn thể nắm được và tiến hành cho họ bỏ phiếu kín; tổ chức đoàn thể nào đưa ra mức giá thấp nhất để thực hiện công việc sẽ được mời vào thương thảo để ký kết hợp đồng; nếu thương thảo không được thì mời tiếp tổ chức đoàn thể có giá thấp thứ hai, thứ ba.

3. Sau khi thương thảo xong, cộng đồng dân cư hoặc tổ chức đoàn thể sẽ cử đại diện để ký kết vào Hợp đồng với Ban QLDA;

4. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, Ban QLDA hoặc Ban Giám sát sẽ phải cử các cán bộ kỹ thuật hướng dẫn người dân thực hiện công việc theo đúng yêu cầu về kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn xây dựng. Ban QLDA, Ban Giám sát tiến hành nghiệm thu theo từng hạng mục công trình để làm cơ sở thanh toán cho người dân.

## C2. MUA SẮM TRỰC TIẾP

Việc áp dụng hình thức mua sắm trực tiếp phải được phê duyệt trong KHĐT đối với hợp đồng đã ký với nhà thầu thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế. Quy trình mua sắm trực tiếp được thể hiện theo sơ đồ sau đây:



Việc mua sắm trực tiếp được áp dụng đối với các gói thầu tương tự với gói thầu trước đó đã tổ chức đấu thầu trong thời gian không quá 6 tháng. Nghĩa là đã có kết quả đấu thầu và hợp đồng ký kết với một nhà thầu để thực hiện một gói thầu tương tự gói thầu cần thực hiện thì áp dụng luôn kết quả của gói thầu trước đó mà không phải tổ chức đấu thầu. Có thể áp dụng kết quả đấu thầu của các dự án thuộc các xã, huyện khác vào xã, huyện mình.

### 1. Lập và phát hành HSYC

HSYC được lập tương tự như HSYC cho chỉ định thầu, nhưng đơn giản hơn rất nhiều, trong đó chỉ yêu cầu một số nội dung sau:

- Khối lượng, số lượng công việc phải thực hiện;
- Thời gian phải thực hiện (tiến độ);
- Giá trị bảo đảm không vượt giá của các hạng mục tương ứng của hợp đồng đã ký trước đó.

Sau khi hồ sơ yêu cầu được xây dựng và được Chủ đầu tư phê duyệt, BMT phát hành HSYC cho nhà thầu để chuẩn bị HSDX.

### 2. Chuẩn bị và nộp HSDX

Nhà thầu được lựa chọn chuẩn bị HSDX theo yêu cầu của HSYC nộp cho BMT theo quy định nêu trong HSYC.

### 3. Đánh giá HSDX

Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo các nội dung sau:

**a) Kiểm tra các nội dung về mặt kỹ thuật và đơn giá:** Bước này nhằm xem xét lại các hàng hóa, dịch vụ... mà nhà thầu chào có đảm bảo về mặt kỹ thuật tương tự hàng hóa, dịch vụ đã cung cấp trước đó không, đơn giá đối với các nội dung thuộc gói thầu có vượt đơn giá của các nội dung tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó.

**b) Cập nhật năng lực nhà thầu:** Xem xét, cập nhật năng lực nhà thầu tại thời điểm hiện tại so với thời điểm trước đó 6 tháng để đánh giá nhà thầu có đủ năng lực để thực hiện gói thầu thực hiện mua sắm trực tiếp.

**c) Đánh giá tiến độ thực hiện:** Xem xét nhà thầu có đáp ứng yêu cầu về tiến độ của gói thầu không.

**d) Các nội dung khác (nếu có).**

### 4. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp

#### 4.1. Trình duyệt kết quả mua sắm trực tiếp

Chủ đầu tư phải lập báo cáo kết quả mua sắm trực tiếp, đồng thời nộp báo cáo kết quả này đến cơ quan, tổ chức thẩm định. Trên cơ sở báo cáo kết quả mua sắm trực tiếp, báo cáo thẩm định, người quyết định đầu tư phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp.

#### 4.2. Phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp

##### a) Thẩm quyền phê duyệt:

- Đối với các gói thầu có giá dưới 300 triệu đồng, thẩm quyền phê duyệt là Chủ đầu tư;
- Đối với các gói thầu có giá từ 300 triệu đồng trở lên, thẩm quyền phê duyệt là Chủ tịch UBND huyện hoặc người được ủy quyền.

##### b) Nội dung phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp

Trường hợp lựa chọn được nhà thầu trúng thầu thì văn bản phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp gồm các nội dung sau đây:

- Tên nhà thầu được lựa chọn trúng thầu gói thầu mua sắm trực tiếp;
- 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 lựa chọn được nhà thầu để thực hiện mua sắm trực tiếp, trong văn bản phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp phải nêu rõ không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu và hủy đấu thầu để thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật.

### 5. Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng

Trên cơ sở quyết định phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp, BMT mời nhà thầu được lựa chọn vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng với nhà thầu được chỉ định thầu dựa trên cơ sở sau đây:

- a) Kết quả mua sắm trực tiếp được duyệt;
- b) Dự thảo hợp đồng đã điền đủ các thông tin cụ thể của gói thầu (***Dự thảo Hợp đồng được chuẩn bị như đối với hợp đồng của chỉ định thầu***);
- c) Các yêu cầu nêu trong HSYC;
- d) Các nội dung nêu trong HSĐX và giải thích làm rõ HSĐX của nhà thầu được lựa chọn (nếu có);
- đ) Các nội dung cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa BMT và nhà thầu trúng thầu.

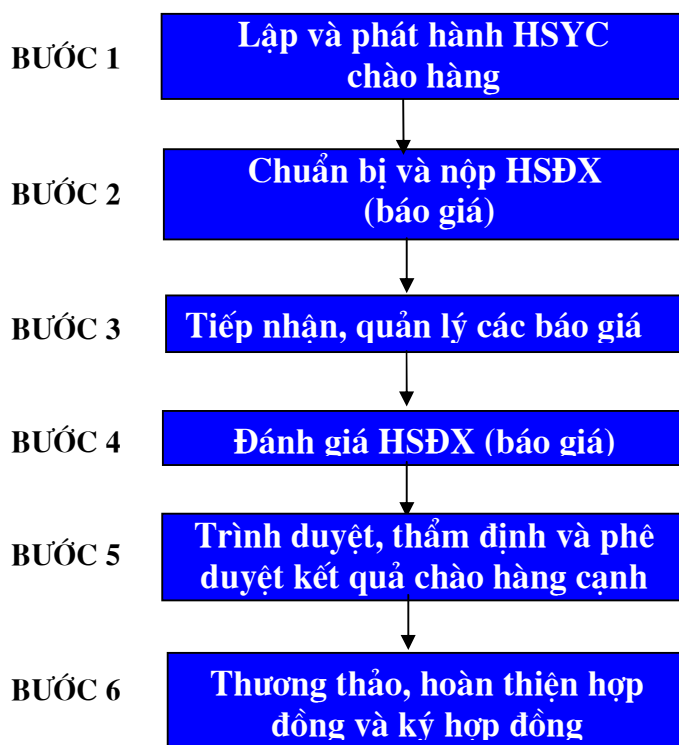
Kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng là cơ sở để chủ đầu tư và nhà thầu tiến hành ký kết hợp đồng.

Trường hợp việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng không thành thì chủ đầu tư phải báo cáo người quyết định đầu tư xem xét, quyết định.

### C.3. CHÀO HÀNG CẠNH TRANH TRONG MUA SẮM HÀNG HÓA

Hình thức chào hàng cạnh tranh áp dụng cho các gói thầu mua sắm hàng hoá có giá trị từ 150 triệu đồng đến dưới 2 tỷ đồng. Muốn áp dụng hình thức này, Chủ đầu tư phải lập KHĐT để trình người Chủ tịch UBND huyện phê duyệt. Quy trình chào hàng cạnh tranh được thể hiện trên sơ đồ sau đây:

#### SƠ ĐỒ QUY TRÌNH CHÀO HÀNG CẠNH TRANH



## **Bước 1. Lập và phát hành HSYC**

### **1.1. Lập và phê duyệt HSYC chào hàng**

***Bên mời thầu lập HSYC chào hàng theo Phụ lục 5 của Sổ tay này và trình Chủ đầu tư phê duyệt HSYC chào hàng.***

➤ TCDG: bao gồm TCDG về mặt kỹ thuật và TCDG về mặt tài chính. Việc đánh giá về mặt kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”.

### **1.2. Mời chào hàng**

BMT thông báo mời chào hàng 3 kỳ liên tiếp trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh (báo, đài tiếng nói, đài truyền hình), huyện, xã (đài tiếng nói) và đồng thời gửi thư mời chào hàng đến các nhà cung cấp trên địa bàn của địa phương hoặc các địa phương khác (Khuyến khích đăng tải trên Báo Đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư phát hành) để các nhà thầu có quan tâm tham dự.

Kể từ ngày thông báo mời chào hàng đầu tiên thì tối thiểu 5 ngày sau sẽ được phát hành HSYC chào hàng.

### **1.3. Phát hành HSYC đến các nhà thầu**

BMT gửi HSYC chào hàng đến các nhà thầu quan tâm để đảm bảo nhận được tối thiểu 3 báo giá từ 3 nhà thầu khác nhau. Bên mời thầu có thể bán các HSYC chào hàng với mức bán tối đa là 300.000 đồng.

## **2. Chuẩn bị và nộp HSĐX (báo giá)**

Các nhà thầu chuẩn bị HSĐX (báo giá) theo yêu cầu của HSYC và nộp cho BMT theo thời gian quy định trong HSYC. Thời gian để nhà thầu chuẩn bị báo giá tối thiểu là 3 ngày kể từ ngày phát hành HSYC đến thời điểm nộp báo giá.

Nhà thầu chuẩn bị báo giá theo quy định tại khoản 7 Mục 3, Mục IV và Mục IV (Bảng yêu cầu về phạm vi cung cấp và tiêu chuẩn kỹ thuật và Bảng yêu cầu về mặt tài chính tại) của ***Phụ lục 5 của Sổ tay này***.

## **3. Tiếp nhận, quản lý các báo giá**

Nhà thầu gửi báo giá đến BMT bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc bằng fax. Mỗi nhà thầu chỉ được gửi một báo giá.

BMT tiếp nhận báo giá của các nhà thầu. Bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, BMT lập văn bản tiếp nhận các báo giá gồm các nội dung như: tên nhà thầu, giá chào, thời hạn hiệu lực của báo giá và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

## **4. Đánh giá HSĐX (báo giá)**

Việc đánh giá các báo giá được thực hiện theo TCDG đã thể hiện trong HSYC chào hàng. Trình tự đánh giá như sau:

**a) Đánh giá về mặt kỹ thuật:** Đánh giá về mặt kỹ thuật các báo giá được nộp theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào hàng. Báo giá được coi là đáp

ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi tất cả các yêu cầu về mặt kỹ thuật đều được đánh giá là “đạt”.

**b) Đánh giá về mặt tài chính:** Tiến hành sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch các giá chào của các nhà thầu đã vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật để so sánh, xếp hạng các hồ sơ đề xuất (báo giá). Nhà thầu có giá chào thấp nhất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và không vượt giá gói thầu sẽ được đề nghị lựa chọn.

### **5. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chào hàng cạnh tranh**

Trên cơ sở báo cáo kết quả chào hàng cạnh tranh, báo cáo thẩm định, người quyết định đầu tư hoặc chủ đầu tư phê duyệt kết quả chào hàng theo quy định sau đây:

- Người quyết định đầu tư phê duyệt kết quả chào hàng đối với gói thầu có giá gói thầu từ 1 tỷ đồng trở lên;
- Chủ đầu tư phê duyệt kết quả chào hàng đối với gói thầu có giá gói thầu dưới 1 tỷ đồng.

Nội dung phê duyệt kết quả chào hàng cạnh tranh tương tự như phê duyệt kết quả đấu thầu.

BMT thông báo kết quả chào hàng bằng văn bản cho tất cả các nhà thầu tham gia nộp báo giá. Ngoài ra, chủ đầu tư có thể thông báo kết quả chào hàng trên phương tiện thông tin mà trước đó đã đăng thông báo mời chào hàng thầu.

### **6. Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng**

BMT tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn để chủ đầu tư ký kết hợp đồng.

Hợp đồng được chuẩn bị theo Mẫu Hợp đồng tại Phụ lục 5 của Sổ tay này

## **C4. ĐẤU THẦU XÂY LẮP GÓI THẦU QUY MÔ NHỎ CÓ SỰ THAM GIA CỦA CỘNG ĐỒNG**

- Gói thầu sử dụng hình thức đấu thầu có sự tham gia của cộng đồng:

+ Gói thầu xây lắp có giá từ 300 triệu đồng trở xuống thuộc dự án đầu tư phát triển thực hiện theo hình thức đấu thầu có sự tham gia của cộng đồng.

+ Công trình cấp xã, thôn, bản có kỹ thuật đơn giản, cộng đồng có thể thi công, chủ yếu dùng lao động thủ công, chủ yếu dùng vật liệu, nhân công,... tại xã, thôn bản.

- Cộng đồng tham gia thi công có thể là các tổ chức xã hội của xã, như: Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh, Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên,... hoặc người dân, hộ gia đình, nhóm người, nhóm hộ gia đình trong địa bàn xã, thôn, bản có công trình.

Chủ đầu tư thông báo cho dân biết để cộng đồng đăng ký tham gia thực hiện. Trường hợp có nhiều nhóm cộng đồng cùng đăng ký tham gia thì Chủ đầu tư tổ chức họp các nhóm đã đăng ký để công khai lựa chọn, dựa vào các tiêu chí



giá cả, tiến độ và chất lượng để phê duyệt kết quả đấu thầu; nếu hết thời hạn thông báo (do Chủ đầu tư quy định) chỉ có 1 nhóm cộng đồng tham gia thì chủ đầu tư giao cho nhóm đó thực hiện.

## **QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐẤU THẦU NHƯ SAU:**

### **Bước 1. Thông báo công khai về việc tổ chức đấu thầu, địa điểm, thời gian phát hành hồ sơ mời thầu.**

Căn cứ Kế hoạch đấu thầu đã được Chủ tịch UBND huyện phê duyệt, Chủ đầu tư (Ban QLDA) thông báo công khai về công trình xây dựng để mọi người dân trong xã, thôn, bản biết và đăng ký tham gia.

Hình thức thông báo: Niêm yết, thông báo công khai tại trụ sở UBND xã, nhà văn hoá thôn, chợ, họp dân và thông tin trên trạm truyền thanh xã; tổ chức họp bàn công khai với cộng đồng dân cư trong xã, thôn bản để giới thiệu về công trình, công việc cần làm nhằm cung cấp cho người dân những thông tin cần thiết về công trình xây dựng.

### **Bước 2. Chuẩn bị hồ sơ đề xuất và phát hành hồ sơ yêu cầu:**

- Tên và nội dung gói thầu; phạm vi công việc của gói thầu; địa điểm xây dựng công trình; thời gian thực hiện gói thầu; yêu cầu về chất lượng thi công xây dựng; yêu cầu loại vật tư, vật liệu xây dựng được áp dụng;

- Khối lượng công tác xây lắp; giá nhân công, vật tư, vật liệu xây dựng, các chi phí vận chuyển... dự kiến phù hợp với mặt bằng giá của thôn, xã; giá gói thầu được duyệt (nếu thấy cần thiết); các bảng biểu, chỉ dẫn phục vụ quá trình đấu thầu và đàm phán hợp đồng; các nội dung khác (nếu cần thiết);

- Bản dự thảo hợp đồng bao gồm các nội dung chủ yếu, trong đó có loại giá hợp đồng và hình thức thanh toán hợp đồng; mối quan hệ, cách thức phối hợp giữa chủ đầu tư, ban quản lý dự án, ban giám sát xã và cộng đồng dân cư trực tiếp tham gia; các thông tin cần thiết khác.

### **Bước 4. Đánh giá, xem xét hồ sơ đề xuất:**

Xem xét và đánh giá đồng thời các đề xuất của cộng đồng về biện pháp thi công, tiến độ, giá dự thầu cho các công việc chủ yếu của gói thầu. Việc đánh giá tiến hành phù hợp với trình tự thực hiện gói thầu kể từ khi bắt đầu triển khai cho đến khi kết thúc xây dựng.

Cách thức đánh giá cần thực hiện cụ thể như sau :

- Đối chiếu biện pháp thi công do cộng đồng đề xuất với các kê khai về số lượng ngày công, khối lượng vật tư, vật liệu xây dựng được sử dụng và các nguồn lực khác để thi công và phục vụ thi công.

- Đối chiếu biện pháp thi công do cộng đồng đề xuất với yêu cầu về quản lý chất lượng xây dựng, tiêu chuẩn xây dựng, yêu cầu về an toàn lao động, yêu cầu về thời gian thực hiện gói thầu.

- Xét sự hợp lý của đề xuất về giá nhân công, vật tư, vật liệu xây dựng, các chi phí vận chuyển... phù hợp với mặt bằng giá của thôn, xã.

- Tiếp theo tiến hành sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch giá dự thầu của các nhóm để so sánh và lựa chọn nhóm trúng thầu.

Trong quá trình xem xét, đánh giá, trường hợp nhóm cộng đồng nào chưa minh chứng được sự hợp lý với các đề xuất về giải pháp thi công, tiến độ, giá cả thì chủ đầu tư mời nhóm cộng đồng đến giải trình, làm rõ những nội dung đã kê khai, nhưng phải bảo đảm không làm thay đổi giá dự thầu đã đề xuất.

Sau khi đánh giá, nhóm cộng đồng nào có đề xuất về tiến độ, giá dự thầu hợp lý nhất được bên mời thầu kiến nghị trúng thầu.

#### **Bước 5. Trình duyệt, thẩm định và phê duyệt kết quả chọn nhà thầu:**

Thực hiện theo quy định, Chủ đầu tư phê duyệt kết quả đấu thầu các gói thầu xây lắp có giá dưới 300 triệu. Ban quản lý dự án hoàn thiện các hồ sơ trình trình Chủ đầu tư phê duyệt.

#### **Bước 6. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng:**

Trong đàm phán, chủ đầu tư không được đưa ra các yêu cầu, điều kiện bất hợp lý khác với yêu cầu đã nêu trong hồ sơ mời thầu và dự thảo hợp đồng. Nhóm cộng đồng không được thay đổi cam kết sau khi được đánh giá. Các bên cần chú trọng đàm phán về quyền, nghĩa vụ, sự phối hợp giữa các bên và biện pháp giải quyết các phát sinh nếu có trong quá trình thực hiện hợp đồng. Căn cứ quyết định phê duyệt trúng thầu, chủ đầu tư và nhóm cộng đồng thực hiện các thủ tục hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

*Các biểu mẫu áp dụng như Phụ lục 4 của Sổ tay*

## PHỤ LỤC 4- TÀI LIỆU VỀ ĐẤU THẦU XÂY LẮP VÀ MUA SẮM HÀNG HÓA

### Mẫu 4.1- Hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa

#### HỒ SƠ MỜI THẦU

(Gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa)

#### I. THÔNG BÁO MỜI THẦU VÀ THƯ MỜI THẦU,

##### THÔNG BÁO MỜI THẦU

[Ghi tên Bên mời thầu] có kế hoạch tổ chức đấu thầu gói thầu [ghi tên gói thầu với khối lượng công việc chính] theo hình thức đấu thầu rộng rãi, thuộc dự án [ghi tên dự án] sử dụng nguồn vốn của Chương trình 135.

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 HSMT hoàn chỉnh với giá là [ghi số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] tại [ghi địa chỉ bán HSMT, điện thoại, fax, e-mail].

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

HSDT 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 .... 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.

##### THƯ MỜI THẦU

....., ngày..... tháng .... năm .....

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

[Ghi tên bên mời thầu] chuẩn bị tổ chức đấu thầu theo Luật 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 HSMT 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 HSMT từ ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... đến trước ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... [ghi thời điểm đóng thầu] (trong giờ làm việc hành chính).

HSDT 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 ..... giờ, ngày ..... tháng ..... năm ..... [ghi thời điểm đóng thầu].

HSDT 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)

## II- CHỈ DẪN NHÀ THẦU

TT	Nội dung	Yêu cầu cần thể hiện trong HSMT
1	Tên chủ đầu tư, Ban QLDA	Nêu rõ tên chủ đầu tư, Ban QLDA và địa chỉ của chủ đầu tư và Ban QLDA
2	Giới thiệu về dự án và gói thầu:	Nêu rõ tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, nguồn vốn cho dự án và gói thầu, phạm vi công việc của gói thầu, mục đích và kết quả cần đạt được của gói thầu
3	Yêu cầu về nhà thầu	Nêu rõ yêu cầu về nhà thầu như: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tư cách hợp lệ: Phải có chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập;</li> <li>- Phải hạch toán độc lập;</li> <li>- Không bị cấm tham gia đấu thầu;</li> <li>- Yêu cầu về năng lực kỹ thuật: Máy móc, thiết bị, cán bộ công nhân kỹ thuật, lao động, tổ chức quản lý...;</li> <li>- Yêu cầu về năng lực tài chính: Số vốn lưu động phải có, tài sản lưu động, tài sản cố định, doanh thu...;</li> <li>- Yêu cầu về kinh nghiệm: Số năm hoạt động (thông thường yêu cầu 3- 5 năm, có thể ít hơn 1-2 năm); thực hiện các gói thầu tương tự về quy mô, tính chất và địa bàn.</li> </ul>
4	Thời gian chuẩn bị HSDT	Nêu rõ thời gian dành cho nhà thầu lập HSDT là bao nhiêu ngày
5	Thời gian nộp HSDT và thời hạn hiệu lực của HSDT	Nêu rõ khi nào nhà thầu phải nộp HSDT cho Bên mời thầu và địa điểm nộp ở đâu, cho ai. Và yêu cầu nhà thầu phải tuân thủ thời gian có hiệu lực của HSDT là bao nhiêu ngày (nếu rõ số ngày yêu cầu, ví dụ 30, 45 ngày...)
6	Bảo đảm dự thầu	Nêu rõ giá trị bảo đảm dự thầu (bằng 1% giá gói thầu) và hình thức bảo đảm là gì [bằng tiền mặt hoặc bảo lãnh của ngân hàng]
7	Bảo đảm thực hiện hợp đồng	Nêu yêu cầu về bảo đảm thực hiện hợp đồng (bằng 3% giá ký hợp đồng) và hình thức bảo đảm là gì [bằng tiền mặt hoặc bảo lãnh của ngân hàng]
8	Đánh giá và so sánh các HSDT	Nêu rõ việc đánh giá HSDT thực hiện theo phương pháp đạt/ không đạt về mặt kỹ thuật và sau đó sẽ so sánh giá dự thầu của nhà thầu để xếp hạng các HSDT

9	Thương thảo, hoàn thiện HĐ và ký kết hợp đồng	Nêu rõ việc thương thảo là sau khi đã kết thúc quá trình đánh giá và đã có quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, BMT và nhà thầu sẽ thương thảo để hoàn thiện hợp đồng trước khi ký kết
---	---	--

### III- YÊU CẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Trong phần này, cần thể hiện các thông tin cơ bản sau đây:

TT	Nội dung	Yêu cầu thể hiện	TCDG
1	Yêu cầu về công việc và tiến độ thực hiện	Nêu rõ yêu cầu về khối lượng công việc, bảng tiến độ kèm theo và thời gian phải hoàn thành	Nhà thầu phải đưa ra biện pháp tổ chức thi công, các giải pháp kỹ thuật; điều kiện vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ; mức độ huy động của thiết bị thi công, vật tư, máy móc, nhân lực; các biện pháp bảo đảm chất lượng; tiến độ thi công để BMT đánh giá mức độ đáp ứng. Nếu đáp ứng bằng hoặc vượt mức yêu cầu tối thiểu thì được coi là “đạt”. Trong quá trình đánh giá, BMT có thể mời nhà thầu đến đàm phán để đạt được yêu cầu
2	Yêu cầu về kỹ thuật	Nêu cụ thể yêu cầu tiêu chuẩn, chất lượng của từng loại và cấp công trình, máy móc thiết bị, kỹ sư, công nhân kỹ thuật...	
3	Yêu cầu về thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công	Đưa ra các bản vẽ về TKKT hoặc TKBVTC và các chỉ dẫn kỹ thuật liên quan mà nhà thầu xây lắp phải tuân thủ cũng như bảng tiến độ	
4	Yêu cầu về môi trường	Việc thi công phải đảm bảo các điều kiện không làm hư hại môi trường, môi sinh, bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ	

Ghi chú : Đối với gói thầu xây lắp cần nêu cụ thể các yêu cầu nhà thầu kê khai đề xuất về giải pháp kỹ thuật thực hiện gói thầu; đề xuất tiến độ thi công, giá dự thầu và các đề xuất khác có tính cạnh tranh mang lại hiệu quả cho chủ đầu tư, dự án; những minh chứng cho sự hợp lý của các đề xuất về tiến độ và giá dự thầu. Nội dung kê khai, đề xuất bao gồm:

a) Kê khai về giải pháp kỹ thuật thực hiện gói thầu (kể cả thầu phụ nếu có). Giải pháp kỹ thuật do nhà thầu kê khai phải phù hợp đề xuất giá dự thầu :

- Bản vẽ và thuyết minh tổng mặt bằng xây dựng công trình; giải pháp bố trí nhà xưởng phụ trợ phục vụ cho thi công xây dựng;

- Bản vẽ và thuyết minh giải pháp kỹ thuật thi công các hạng mục, công việc chủ yếu;

- Giải pháp huy động vật tư, vật liệu xây dựng; thiết bị thi công và nhân lực phù hợp với nội dung của từng công việc và tiến độ thực hiện gói thầu, bao gồm:

+ Số lượng, chủng loại, chất lượng vật tư, vật liệu xây dựng chủ yếu;

+ Số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật của thiết bị, xe máy thi công được huy động;

+ Số lượng, cơ cấu, trình độ nhân lực được huy động (chỉ huy trưởng, kỹ sư, kiến trúc sư và công nhân kỹ thuật các chuyên ngành phù hợp với gói thầu).

- Biện pháp đảm bảo an toàn cho người, thiết bị xe máy thi công, công trình xây dựng và các công trình lân cận; biện pháp phòng chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường;

- Đề xuất phương án sử dụng hạ tầng kỹ thuật (điện, nước, thông tin liên lạc...) phục vụ thi công xây dựng;

- Giải pháp bảo đảm chất lượng:

+ Hệ thống tổ chức quản lý chất lượng của nhà thầu để thực hiện gói thầu;

+ Biện pháp tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện các công việc của gói thầu.

b) Đề xuất về tiến độ thi công xây dựng:

- Thời gian thực hiện gói thầu và sơ đồ tổng tiến độ với các mốc tiến độ thi công chủ yếu; biểu đồ huy động vật tư, vật liệu xây dựng, thiết bị xe máy thi công và nhân lực theo tiến độ.

- Biện pháp quản lý tổng tiến độ, kể cả tiến độ thực hiện công việc của thầu phụ (nếu có).

c) Đề xuất về giá dự thầu

- Giá dự thầu phải bao gồm đầy đủ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu và phải phù hợp với tài liệu thiết kế trong hồ sơ mời thầu, phù hợp với giải pháp kỹ thuật thực hiện gói thầu và thời gian thực hiện gói thầu.

- Tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu, chủ đầu tư có thể yêu cầu nhà thầu đề xuất giá dự thầu theo hình thức tổng giá của gói thầu, đơn giá công việc hoặc kết hợp giá cho các phần việc với đơn giá. Nhà thầu có trách nhiệm giải trình chi tiết về giá dự thầu khi chủ đầu tư yêu cầu.

- Đề xuất giảm giá và giải trình đề xuất giảm giá.

Trường hợp khối lượng trong hồ sơ mời thầu tính thiếu hoặc thừa so với khối lượng theo thiết kế thì nhà thầu phải có đề xuất riêng cho phần khối lượng thiếu hoặc thừa và giá của phần này, đồng thời có giải trình kèm theo.

d) Yêu cầu nhà thầu đưa ra các đề xuất khác có tính cạnh tranh, mang lại hiệu quả cho chủ đầu tư, dự án

Tùy thuộc vào tính chất gói thầu, mục tiêu của dự án và yêu cầu của chủ đầu tư, nhà thầu có thể đưa ra các đề xuất khác mang lại hiệu quả cho chủ đầu tư, dự án về kỹ thuật, tài chính và các đề xuất khác có tính cạnh tranh( như : rút ngắn tiến độ, ứng vốn cho chủ đầu tư, tăng thời gian bảo hành công trình) . Nhà thầu phải chứng minh tính hợp lý, khả thi và phải lượng hóa hiệu quả của các đề xuất mang lại cho dự án. Các đề xuất này không được làm thay đổi mục tiêu đầu tư, tăng chi phí thực hiện gói thầu, dự án và không làm kéo dài thời gian thực hiện dự án.

#### IV- ĐƠN DỰ THẦU

##### ĐƠN DỰ THẦU

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_[ghi tên Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu HSMT và văn bản sửa đổi HSMT số [ghi số của văn bản bổ sung, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu xây lắp [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của HSMT với tổng số tiền là [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu] <sup>(1)</sup> cùng với biểu giá chi tiết kèm theo.

Nếu HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng tương đương với \_\_\_\_ % giá hợp đồng theo quy định tại Khoản 7 Mục II của Phần chỉ dẫn nhà thầu HSMT và cam kết thực hiện gói thầu theo đúng yêu cầu nêu trong hợp đồng.

HSDT này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày, kể từ \_\_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [ghi thời điểm đóng thầu].

##### Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

#### V- ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU

HSDT của nhà thầu .....

Số TT	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Mức yêu cầu được đánh giá là đạt theo yêu cầu của HSMT	Kết quả đánh giá	Ghi chú
1	<b>Kinh nghiệm:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Số lượng các hợp đồng tương tự (về tính chất, quy mô, giá trị...) như hợp đồng của gói thầu này đã và đang thực hiện tại Việt Nam ở vùng địa lý, hiện trường tương tự trong thời gian ____ <sup>(2)</sup> năm gần đây</li> <li>Số năm hoạt động trong lĩnh vực xây lắp</li> <li>Các nội dung khác (nếu có)</li> </ul>			
2	<b>Năng lực kỹ thuật:</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số lượng, trình độ cán bộ, công nhân kỹ thuật trực tiếp thực hiện gói thầu</li> <li>- Số lượng thiết bị thi công sẵn có</li> <li>- Khả năng huy động thiết bị thi công để thực hiện gói thầu</li> <li>- Các nội dung khác (nếu có) chẳng hạn, điều kiện về năng lực đối với từng loại, cấp công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng</li> </ul>			
3	<b>Năng lực tài chính trong thời gian _____<sup>(2)</sup> năm gần đây:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng tài sản</li> <li>- Tổng nợ phải trả</li> <li>- Vốn lưu động</li> <li>- Doanh thu</li> <li>- Khả năng cung cấp tài chính để thực hiện gói thầu (nếu có yêu cầu)</li> </ul>			
<b>Kết luận<sup>(3)</sup></b>				

**Ghi chú:** - <sup>(1)</sup> Nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu nêu trong HSMT.

- <sup>(2)</sup> Ghi số năm cụ thể theo yêu cầu nêu trong HSMT.

- <sup>(3)</sup> Nhà thầu được kết luận là Đạt khi tất cả nội dung được đánh giá là “đạt”, nhà thầu được kết luận là không đạt khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

#### VI- TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC, KINH NGHIỆM CỦA CÁC NHÀ THẦU

Tên nhà thầu	Nội dung đánh giá			Kết luận
	Kinh nghiệm	Năng lực kỹ thuật	Năng lực tài chính trong thời gian _____ năm gần đây	
Nhà thầu A				
Nhà thầu B				
.....				
Nhà thầu X				

#### VII- ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT CÁC HSDT

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng theo yêu cầu của HSMT		Kết quả đánh giá	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
1.	Tính khả thi về giải pháp kỹ thuật				
2.	Tính khả thi về biện pháp tổ chức thi công				
3.	Về bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện				



	khác				
4.	Về mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
5.	Về các biện pháp bảo đảm chất lượng				
6.	Về khả năng cung cấp tài chính				
7.	Về tiến độ thi công				
8.	Các nội dung khác, nếu có				
<b>Kết luận <sup>(1)</sup></b>					

**Ghi chú:** <sup>(1)</sup> HSDT được kết luận là đạt khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản theo yêu cầu của HSMT đều được đánh giá là “đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản theo yêu cầu của HSMT được đánh giá là “đạt” hoặc “chấp nhận được”. Nhà thầu được kết luận là không đạt khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

### VIII- ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ DỰ THẦU CỦA NHÀ THẦU

Tên nhà thầu	Giá trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá)	Giảm giá (nếu có)	Giá dự thầu	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch	Xếp hạng (theo thứ tự từ nhà thầu có giá thấp)
	(1)	(2)	(3= 1-2)	(5)	(6)
Nhà thầu A					
Nhà thầu B					
.....					
.....					
Nhà thầu X					

#### **Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu xây lắp theo phương pháp kết hợp giữa giải pháp kỹ thuật với tiến độ và giá dự thầu**

Đối với gói thầu quy mô nhỏ, kỹ thuật đơn giản, cần đẩy nhanh tiến độ được áp dụng phương pháp **kết hợp giữa giải pháp kỹ thuật với tiến độ và giá dự thầu**. Thực hiện phương pháp này theo các bước như sau:

Chủ đầu tư đánh giá đồng thời đề xuất của nhà thầu về tiến độ, về giá dự thầu theo từng phần việc, từng hạng mục cho đến toàn bộ gói thầu, nội dung đánh giá bao gồm:

**- Đánh giá tiến độ , đánh giá sự hợp lý các đề xuất của nhà thầu về:**

+ Thời gian thực hiện các phần việc của gói thầu và sơ đồ tổng tiến độ

+ Các mốc tiến độ hoàn thành chủ yếu;

+Biểu đồ huy động vật tư, vật liệu xây dựng, thiết bị xe máy thi công và nhân lực theo tiến độ thực hiện .

Khi đánh giá, chủ đầu tư xem xét sự phù hợp các các chứng minh, kê khai của giải pháp kỹ thuật, tổ chức thi công, các biểu đồ huy động vật tư, thiết bị, nhân công, các biện pháp quản lý chất lượng của nhà thầu với đề xuất tiến độ, đối với từng phần việc cụ thể của gói thầu . Trường hợp giải pháp kỹ thuật của nhà thầu chưa minh chứng được sự hợp lý với các đề xuất tiến độ thì chủ đầu tư mời nhà thầu đến giải trình, làm rõ.

**- Đánh giá về giá dự thầu :**

+Xét sự hợp lý của các yếu tố chi phí, đơn giá và tổng giá dự thầu

+ Xét sự hợp lý của thư giảm giá

+ Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch của giá dự thầu

+ Xác định chuẩn xác lại giá dự thầu của nhà thầu

Khi đánh giá, chủ đầu tư xem xét sự phù hợp các các chứng minh, kê khai của giải pháp kỹ thuật như: tổ chức thi công, các biểu đồ huy động vật tư, thiết bị, nhân công, sử dụng lán trại, bảo đảm chất lượng, an toàn lao động... với giá dự thầu đối với từng phần việc cụ thể của gói thầu. Trường hợp giải pháp kỹ thuật của nhà thầu chưa minh chứng được sự hợp lý với các đề xuất giá thì chủ đầu tư mời nhà thầu đến giải trình, làm rõ.

Sau khi đánh giá, giải pháp kỹ thuật không minh chứng được sự phù hợp với đề xuất về tiến độ, giá dự thầu và các đề xuất cạnh tranh hoặc đề xuất tiến độ, giá dự thầu của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu thì nhà thầu bị loại.

- Xác định giá đánh giá: Các đề xuất cạnh tranh được xem xét về sự hợp lý, khả thi và giá trị lượng hoá hiệu quả của đề xuất mang lại cho dự án. Những đề xuất khả thi và hợp lý sẽ được xem xét giá trị lượng hóa thành tiền khi xác định giá đánh giá. Giá đánh giá của nhà thầu là hiệu số giữa giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch với tổng giá trị hiệu quả của các đề xuất.

**- Xếp hạng hồ sơ dự thầu**

Các hồ sơ dự thầu được xếp hạng thứ tự theo giá đánh giá. Hồ sơ dự thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất. Nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được mời vào đàm phán hợp đồng. Nhà thầu sau khi đàm phán nếu có giá dự thầu không vượt giá gói thầu đã phê duyệt thì sẽ được kiến nghị trúng thầu.

## IX- DỰ THẢO VỀ HỢP ĐỒNG

### HỢP ĐỒNG

(Văn bản Hợp hợp đồng xây lắp)

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Hợp đồng số: \_\_\_\_\_

Gói thầu: \_\_\_\_\_ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: \_\_\_\_\_ [ghi tên dự án]

- Căn cứ Luật Đấu thầu.....;
  - Căn cứ Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 5/5/2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;
  - Căn cứ Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính Phủ về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng
  - 
  - Căn cứ Quyết định số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của \_\_\_\_ về việc phê duyệt kết quả đấu thầu thầu gói thầu [ghi tên gói thầu];
  - Căn cứ Biên bản thương thảo, hoàn thiện Hợp đồng đã được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_;
- Chúng tôi, đại diện cho các Bên bên ký Hợp đồng, gồm có:

#### **Chủ đầu tư (Sau đây gọi là Bên A)**

Tên Bên A [ghi tên Chủ đầu tư hoặc Ban QLDA]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là Ông/Bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền ký Hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_  
(trường hợp được ủy quyền).

#### **Nhà thầu**

Tên Nhà thầu [ghi tên nhà thầu trúng thầu]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là Ông/Bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền ký Hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_  
(trường hợp được ủy quyền).

Hai Bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng xây lắp ..... [Ghi rõ tên gói thầu xây lắp] với các nội dung sau:

### **Điều 1. Đối tượng Hợp đồng**

Đối tượng của Hợp đồng là công trình xây lắp [ghi rõ tên công trình hoặc hạng mục công trình] được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo [Tài liệu về TKBVTC và khối lượng cần hoàn thành cũng như chất lượng phải bảo đảm].

### **Điều 2. Thành phần Hợp đồng**

Thành phần Hợp đồng bao gồm:

1. Văn bản Hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu;
4. HSDT của nhà thầu;
5. HSMT của bên mời thầu.

### **Điều 3. Trách nhiệm của Bên B**

Bên B cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm để thực hiện toàn bộ khối lượng công việc được nêu trong Phụ lục của Hợp đồng này, bảo đảm đúng tiến độ và chất lượng công việc.

### **Điều 4. Trách nhiệm của Bên A**

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và theo phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của Hợp đồng này.

### **Điều 5. Giá hợp đồng và lịch biểu thanh toán**

1. Giá hợp đồng: \_\_\_\_\_ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].

2. Lịch biểu thanh toán: Việc thanh toán sẽ được thực hiện theo từng đợt, cụ thể như sau:

- Ngay sau khi ký kết Hợp đồng: Tạm ứng .....%
- Khi thực hiện được 30% khối lượng công việc: .....%
- Khi thực hiện được 70% khối lượng công việc: ...%
- Khi hoàn thành toàn bộ (100%) khối lượng công việc: .....%
- Khi hoàn tất việc nộp báo cáo cuối cùng và thanh lý hợp đồng: 10%

[Tuỳ theo điều kiện cụ thể của từng gói thầu mà việc thanh toán có thể được thực hiện bằng tiền mặt (trả trực tiếp) hoặc chuyển khoản và lịch biểu thanh toán có thể được điều chỉnh cho phù hợp].

**Điều 6. Hình thức hợp đồng:** Trọn gói- Không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên A không được yêu cầu Bên B phải thực hiện thêm các công việc khác ngoài những nội dung công việc thuộc phạm vi của Hợp

đồng này. Trường hợp cần thực hiện những nội dung công việc khác thì sẽ do hai bên thỏa thuận riêng.

**Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:** \_\_\_\_\_

*[Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu trong Điều khoản tham chiếu].*

**Điều 8. Quyền sở hữu các sản phẩm thuộc Hợp đồng**

Bất kỳ các sản phẩm, tài liệu, bản vẽ, thiết kế, công trình được tạo ra từ Hợp đồng này đều thuộc sở hữu của Bên A sau khi Bên A thanh toán cho Bên B. Bên B không được tự ý sửa đổi, chuyển nhượng, sử dụng hoặc bán các sản phẩm đó cho một chủ thể thứ ba trừ khi được Bên A chấp thuận.

**Điều 9. Luật áp dụng và giải quyết tranh chấp**

- Hợp đồng này sẽ áp dụng các quy định có liên quan của pháp luật Việt Nam để điều chỉnh. Ngôn ngữ sử dụng là tiếng Việt;
- Trường hợp có bất kỳ xung đột, tranh chấp xảy ra, hai bên có trách nhiệm cùng nhau phối hợp để thương lượng, giải quyết trên tinh thần tích cực. Trường hợp không giải quyết được thì sẽ thực hiện việc thông qua các chế tài của pháp luật có liên quan.

**Điều 10. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng**

- Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện Hợp đồng với giá trị .... *[ghi rõ số tiền bằng số, bằng chữ (yêu cầu 3% giá hợp đồng)]* và thực hiện bằng hình thức .... *[ghi rõ hình thức áp dụng như nộp tiền mặt hoặc bảo đảm của ngân hàng]* trong thời gian thực hiện Hợp đồng ... *[ghi rõ số ngày yêu cầu]*.
- Bên B có trách nhiệm mua bảo hiểm xây dựng công trình trong quá trình thi công, kể cả bảo hiểm cho cán bộ, công nhân viên của Bên B tham gia thi công công trình.

**Điều 11. Nhượng Hợp đồng**

- Bên B không được phép nhượng lại Hợp đồng cho bất kỳ nhà thầu nào, trừ trường hợp mất năng lực thực hiện do phá sản hay do điều kiện bất khả kháng thì phải được Bên A chấp thuận.
- Nếu Bên A có bằng chứng cho thấy Bên B tự ý chuyển nhượng Hợp đồng thì Bên A có quyền chấm dứt Hợp đồng và kiến nghị người quyết định đầu tư xử lý vi phạm đối với Bên B do vi phạm khoản 14 Điều 12 của Luật Đấu thầu.

**Điều 12. Hiệu lực hợp đồng**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ \_\_\_\_\_ *[ghi cụ thể ngày có hiệu lực của Hợp đồng phù hợp với Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu]*.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý Hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành \_\_\_\_\_ bộ, Bên A giữ \_\_\_\_\_ bộ, Bên B giữ \_\_\_\_\_ bộ, các bộ Hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A**  
/Ghi tên, chức danh, ký tên và  
đóng dấu/

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN B**  
/Ghi tên, chức danh, ký tên và  
đóng dấu/

*Ghi chú: Để phù hợp với quy định hiện hành của Nghị định 99/CP và các văn bản hướng dẫn về hợp đồng xây dựng. Nội dung dự thảo hợp đồng xây dựng cần được lập và áp dụng theo các quy định tại các văn bản như: Thông tư số 06/2007/TT-BXD; Thông tư số 27/ 2007/TT- BTC; Thông tư số 130/2007/TT- BTC; Thông tư số 75/2008/TT-BTC.*

## **X- MẪU BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA NGÂN HÀNG**

### **BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_ [ghi tên Bên mời thầu]

Theo đề nghị của [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là Nhà thầu) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu [ghi tên gói thầu] và đã ký hoặc cam kết sẽ ký kết Hợp đồng thực hiện gói thầu xây lắp [ghi tên công trình hoặc hạng mục công trình xây lắp cần thực hiện] (sau đây gọi là Hợp đồng);

Theo quy định trong HSMT (hoặc Hợp đồng), Nhà thầu phải nộp cho Bên mời thầu bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Hợp đồng;

Chúng tôi, [ghi tên của Ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại [ghi địa chỉ của Ngân hàng] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện Hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là [ghi rõ số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Bên mời thầu bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Bên mời thầu thông báo Nhà thầu vi phạm Hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_.

**Đại diện hợp pháp của Ngân hàng**  
/Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu/

## Mẫu 4.2- Quyết định thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu

[Ghi tên Cơ quan của Chủ đầu tư]	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: /QĐ-...	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
	....., ngày ..... tháng ..... năm .....
<b>Giám đốc Ban QLDA X [ghi tên người đứng đầu của chủ đầu tư]</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ Luật Đấu thầu và Nghị định 58/2008/NĐ-CP của Chính phủ;</li><li>- Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBND-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 về Hướng dẫn thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 – 2010;</li><li>- Căn cứ Quyết định đầu tư (hoặc phê duyệt báo cáo KT-KT) số ..... ;</li><li>- Xét đề nghị của .... [Ghi tên Ban QLDA] tại văn bản số..., ngày.... tháng.... năm.... ,</li></ul>	
<b>QUYẾT ĐỊNH:</b>	
<b>Điều 1:</b> Thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu gồm những thành viên có danh sách kèm theo.	
<b>Điều 2:</b> Tổ chức thực hiện :	
<b>a) Tổ chuyên gia đấu thầu có nhiệm vụ sau đây :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– Đánh giá HSDT (hoặc HSDX) theo đúng yêu cầu của HSMT (hoặc HSYC) và tiêu chuẩn đánh giá nêu trong HSMT (hoặc HSYC);</li><li>– Bảo mật các tài liệu trong quá trình đánh giá ;</li><li>– Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình đánh giá và báo cáo kết quả đánh giá ;</li><li>– Lập báo cáo kết quả đánh giá trình Chủ đầu tư.</li></ul>	
<b>b) Tổ trưởng Tổ chuyên gia có nhiệm vụ sau :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– Tổ chức việc đánh giá HSDT ;</li><li>– Tổ chức các cuộc họp của Tổ chuyên gia, phân công nhiệm vụ đối với các thành viên trong Tổ ;</li><li>– Trường hợp có tình huống xảy ra trong quá trình đánh giá phải kịp thời bàn bạc giữa các thành viên trong Tổ để đưa ra phương án giải quyết và báo cáo chủ đầu tư để xem xét, quyết định ;</li><li>– Chịu trách nhiệm trước chủ đầu tư về hoạt động và kết quả làm việc của Tổ chuyên gia.</li></ul>	
<b>Điều 3:</b> Các Ông/Bà tên trong danh sách này và các ... (cơ quan, tổ chức) có tên... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.	
<div style="text-align: right;"><b>Đại diện hợp pháp của đầu tư</b> (Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)</div>	
Nơi nhận:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Như Điều 3</li><li>- Cơ quan, tổ chức thẩm định</li><li>- ....</li><li>- Lưu VT</li></ul>	

**[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]**  
**[TÊN BÊN MỜI THẦU]**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

## **BIÊN BẢN MỞ THẦU**

Lễ mở thầu được bắt đầu vào lúc *[Ghi thời điểm mở thầu]* tại *[Ghi địa điểm mở thầu]*

### **A. CÁC THÔNG TIN CHUNG**

I. Tên dự án: *[Điền tên dự án theo quyết định phê duyệt B/c KT-KT]*

II. Tên gói thầu: *[Điền tên gói thầu theo KHĐT được duyệt]*

III. Bên mời thầu và các nhà thầu nộp HSDT:

1. Bên mời thầu: *[Điền tên bên mời thầu]*

2. Các nhà thầu mua HSMT: *[Điền tên các nhà thầu mua HSMT]*

3. Các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định: *[Điền tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định]*

4. Các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu: *[Điền tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]*

IV. Thành phần tham dự lễ mở thầu *[Điền tên các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự lễ mở thầu]*

### **B. CÁC THÔNG TIN CHỦ YẾU TRONG LỄ MỞ THẦU**

Số TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	.....	Nhà thầu X
1.	Tình trạng niêm phong của HSDT trước khi mở				
2.	Số lượng bản gốc				
3.	Số lượng bản chụp				
4.	Thời gian có hiệu lực của HSDT				
5.	Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu (chưa giảm giá)				
6.	Giảm giá (nếu có)				
7.	Hình thức, giá trị và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu				
8.	Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có)				
9.	Các thông tin khác				

### **C. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (NẾU CÓ)**



#### D. KÝ XÁC NHẬN

Lễ mở thầu kết thúc vào: *[Ghi thời điểm kết thúc lễ mở thầu]*

Chữ ký của các bên liên quan tham dự lễ mở thầu *[Đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự lễ mở thầu ký]*

#### Mẫu 4.4- Mẫu Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu

<b>[Ghi tên Cơ quan của Người QĐĐT]</b>	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b>
Số: /UBND-QĐ	<b>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</b>
....., ngày ..... tháng ..... năm .....	
<b>Chủ tịch UBND .... [tỉnh, huyện hoặc xã X]</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ Luật Đấu thầu và Nghị định 58/2008/NĐ-CP của Chính phủ;</li><li>- Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-UBND-KHĐT-TC-XD-NNPTNT ngày 15/9/2008 về Hướng dẫn thực hiện chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc và miền núi giai đoạn 2006 – 2010;</li><li>- Căn cứ Quyết định đầu tư (hoặc phê duyệt báo cáo KT-KT) số ..... ;</li><li>- Xét đề nghị của .... <i>[Ghi tên Chủ đầu tư]</i> tại Tờ trình số..., ngày.... tháng.... năm.... và ý kiến của .... <i>[Ghi tên Cơ quan, tổ chức thẩm định]</i> tại văn bản thẩm định số..., ngày.... tháng.... năm.... ,</li></ul>	
<b>QUYẾT ĐỊNH:</b>	
<b>Điều 1:</b> Phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu <i>[ghi tên gói thầu]</i> , thuộc dự án <i>[ghi tên dự án]</i> bao gồm các nội dung cụ thể sau đây :	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nhà thầu trúng thầu ...<i>[ghi tên nhà thầu trúng thầu, ví dụ Công ty TNHH A]</i>, địa chỉ tại ... <i>[ghi địa chỉ chính thức của nhà thầu]</i></li><li>- Giá trúng thầu : ..... đồng <i>[ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ]</i></li><li>- Hình thức hợp đồng: Trọn gói</li><li>- Thời gian thực hiện hợp đồng : ..... ngày <i>[ghi rõ số ngày]</i>.</li></ul>	
<b>Điều 2:</b> Tổ chức thực hiện:	
1. Chủ đầu tư, Ban QLDA có trách nhiệm thực hiện triển khai thực hiện kết quả đấu thầu như mời nhà thầu vào thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng; giám sát việc thực hiện hợp đồng của nhà thầu và chịu trách nhiệm nghiệm thu khối lượng công việc do nhà thầu hoàn thành cũng như thanh toán cho nhà thầu theo đúng quy định. Trường hợp thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu không thành công thì phải báo cáo .... <i>[ghi rõ người phê duyệt quyết định này]</i> để xem xét, quyết định.	
2. Nhà thầu có trách nhiệm tích cực trong việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng và ký kết hợp đồng với chủ đầu tư. Thực hiện đúng các cam kết đã ký trong hợp đồng với chủ đầu tư , triển khai các công việc theo hợp đồng bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.	
<b>Điều 3:</b> Các Ông/Bà (cơ quan, tổ chức) và nhà thầu có tên... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.	
<div style="text-align: right;"><b>Người Quyết định đầu tư</b> (Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)</div>	
Nơi nhận:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Như Điều 3</li><li>- Cơ quan, tổ chức thẩm định</li><li>- ....</li><li>- Lưu VT</li></ul>	

## **PHỤ LỤC 5- MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

### **HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

#### **I- THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG**

*[Ghi tên Bên mời thầu] có kế hoạch tổ chức chào hàng cạnh đối với gói thầu [ghi tên gói thầu với phạm vi cung cấp chính], thuộc dự án [ghi tên dự án] sử dụng nguồn vốn của Chương trình 135 giai đoạn II.*

Bên mời thầu mời các nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm và quan tâm đối với việc cung cấp hàng hóa nêu trên tham gia chào hàng. Các nhà thầu quan tâm đến gói thầu tìm hiểu thông tin chi tiết tại *[ghi địa chỉ nơi cung cấp thông tin, điện thoại, fax, e-mail của Bên mời thầu]*.

Nhà thầu có thể đăng ký tham dự trước với bên mời thầu theo thời gian từ ngày ..... tháng .... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... (trong giờ hành chính) theo địa chỉ *[ghi địa điểm đăng ký, điện thoại, fax, e-mail]* (nhà thầu có thể đăng ký trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc fax).

Sau năm (5) ngày kể từ ngày đăng tải đầu tiên thông báo này, *[ghi tên bên mời thầu]* sẽ phát hành hồ sơ yêu cầu chào hàng tại *[ghi địa chỉ nơi phát hành hồ sơ yêu cầu chào hàng]*.

Hồ sơ đề xuất (báo giá) của nhà thầu phải được gửi đến Bên mời thầu trước .... giờ, ngày ..... tháng..... năm ..... Bên mời thầu sẽ tiến hành mở công khai các hồ sơ báo giá của nhà thầu ngay sau thời điểm hết hạn nộp HSDX và gửi văn bản tiếp nhận và mở HSDX cho các nhà thầu đã nộp hồ sơ báo giá đúng hạn yêu cầu.

#### **II- CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU**

##### **1. Giới thiệu tóm tắt về dự án và gói thầu**

*[Nêu các thông tin cơ bản về dự án và các thông tin liên quan tới việc thực hiện gói thầu mua sắm hàng hoá].*

2. Yêu cầu về tư cách hợp lệ của nhà thầu: Phải có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và/hoặc Quyết định thành lập; Hạch toán kinh tế độc lập; Không bị cấm tham gia đấu thầu.

3. Yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm: *[nêu rõ yêu cầu về số hợp đồng tương tự đã thực hiện (tối thiểu là 1 hợp đồng hoặc hơn tùy vào từng gói thầu); số năm kinh nghiệm; cán bộ kỹ thuật; phương tiện vận chuyển, giao hàng...]*.

4. Thời gian chuẩn bị hồ sơ báo giá ..... ngày *[ghi rõ số ngày cho phép nhà thầu chuẩn bị báo giá nhưng tối thiểu phải là 3 ngày]*.

5. Hiệu lực của hồ sơ báo giá là ..... ngày [ghi rõ thời gian yêu cầu về hiệu lực của các hồ sơ báo giá bảo đảm đủ thời gian để đánh giá, trình duyệt, phê duyệt và ký kết hợp đồng với nhà thầu].

6. Thời gian giao hàng và địa điểm giao hàng.... [ghi rõ thời gian yêu cầu nhà thầu phải cung cấp hàng hoá và theo địa chỉ nào]

7. Yêu cầu về lắp đặt, vận hành, chạy thử và hướng dẫn sử dụng ... [trường hợp có yêu cầu về nội dung này thì phải nêu rõ để nhà thầu biết và tính toán trong giá chào thầu]

8. Yêu cầu về bảo hành và bảo trì .... [trường hợp có yêu cầu về bảo hành, bảo trì thì phải nêu rõ điều kiện và phương thức thực hiện, thời gian bảo hành để nhà thầu biết]

9. Nội dung của hồ sơ báo giá phải bao gồm:

- Đơn chào hàng (trương tự mẫu đơn dự thầu);
- Các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu.
- Danh mục các hàng hoá theo yêu cầu, kèm theo các đặc tính kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng, số lượng...;
- Bảng giá chào cho từng loại hàng hoá.

### III- YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP VÀ TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT

TT	Chủng loại hàng hoá <sup>(1)</sup>	Yêu cầu về kỹ thuật <sup>(2)</sup>	Số lượng <sup>(3)</sup>	Tiêu chuẩn đánh giá <sup>(4)</sup>	Ghi chú
1	Loại A				
2	Loại B				
3	Loại C				
....	....				
	Tổng cộng				

- (1): Ghi rõ từng mặt hàng cần mua;
- (2): Nêu rõ đặc tính kỹ thuật của từng mặt hàng như công suất, hiệu suất, tiêu chuẩn sản xuất, chế tạo (ví Tiêu chuẩn Việt Nam hoặc ISO 9001...); mẫu mã, model (nếu cần), năm sản xuất, chế tạo;
- (3): Nêu rõ số lượng của từng loại hàng hoá cần mua;

- (4): Thực hiện đánh giá theo phương pháp đạt/không đạt. Nhà thầu chào đúng, đủ số lượng hàng hoá cần mua với các đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu thì được đánh giá là đạt. Nhà thầu chào thiếu, thừa số lượng với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá chào thì sẽ bị coi là không đạt; nhà thầu chào không đúng một trong các loại hàng hoá với đặc tính kỹ thuật không phù hợp yêu cầu thì sẽ bị coi là không đạt.

#### IV- YÊU CẦU VỀ MẶT TÀI CHÍNH (BẢNG GIÁ CHÀO)

TT	Chủng loại hàng hoá	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thuế VAT	Cộng
	(1)	(2)	(3)	(4 = 2x3)	(5)	(6=4+5)
1	Loại A					
2	Loại B					
3	Loại C					
....	....					
	Tổng cộng					

#### V- ĐƠN CHÀO HÀNG

##### ĐƠN CHÀO HÀNG

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_[ghi tên Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu HSYC chào hàng số [ghi số của văn bản bổ sung, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, [ghi tên nhà thầu], cam kết cung cấp hàng hoá cho gói thầu .... [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của HSYC chào hàng với tổng số tiền là [ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu] <sup>(1)</sup> cùng với biểu giá chi tiết kèm theo.

Chúng tôi xin gửi kèm theo đơn này các tài liệu sau đây để Bên mời thầu xem xét :

- Hồ sơ Thông tin về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của chúng tôi.
- Bảng kê các loại hàng hoá và đặc tính kỹ thuật theo yêu cầu của HSYC chào hàng ;
- Bảng giá chào chi tiết theo yêu cầu ;
- Kế hoạch giao hàng.

Hồ sơ báo giá này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày, kể từ \_\_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [*ghi thời điểm hết hạn nộp báo giá theo HSYC chào hàng*].

### **Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

### **Mẫu biểu và phụ lục**

<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
<b>Bảng 1. Phân loại hạn mức gói thầu áp dụng hình thức lựa chọn thầu</b>	<b>9</b>
<b>Phụ lục 3. Tài liệu chỉ định thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn</b>	<b>15</b>
<b>Mẫu 3.1. Hồ sơ gói thầu dịch vụ tư vấn</b>	<b>15</b>
- Thư mời thầu	15
I. Chỉ định thầu	16
II. Nội dung yêu cầu về kỹ thuật của gói thầu và đánh giá hồ sơ đề xuất của nhà thầu	18
<b>Mẫu 3.2. Mẫu hồ sơ đề xuất của nhà thầu tư vấn</b>	<b>20</b>
I. Mẫu đơn dự thầu	20
II. Thông tin chung	20
III. Mẫu yêu cầu đề xuất giá dự thầu	20
- Tổng hợp chi phí theo nội dung công việc	20
- Bảng tổng hợp chi phí tư vấn	21
- Tổng hợp chi phí theo các phần việc của gói thầu	21
- Chi phí chuyên gia	22
- Chi phí chuyên gia	22
- Chi tiết chi phí tiền lương chuyên gia	23
- Chi tiết chi phí xã hội	23
- Chi phí quản lý	24
- Chi tiết chi khác	24
<b>Mẫu 3.3. Mẫu hợp đồng tư vấn</b>	<b>25</b>
- Mẫu hợp đồng tư vấn là tổ chức	25
- Mẫu hợp đồng tư vấn là cá nhân	27
<b>Phụ lục số 1. Tài liệu về phê duyệt Báo cáo KT - KT</b>	<b>35</b>
- Mẫu thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình	35
- Mẫu thẩm định Báo cáo KT-KT công trình	36
- Mẫu tờ trình phê duyệt Báo cáo KT-KT	37
- Mẫu Quyết định phê duyệt Báo cáo KT-KT	39

<b>Phụ lục 2. Tài liệu về kế hoạch đấu thầu</b>	41
<i>Mẫu 2.1. Tờ trình xin phê duyệt Kế hoạch đấu thầu</i>	41
<i>Mẫu 2.2. Mẫu Quyết định phê duyệt Kế hoạch đấu thầu</i>	42
<b>Phụ lục số 4. Tài liệu về đấu thầu xây lắp và mua sắm hàng hoá</b>	59
<i>Mẫu 4.1. Hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hoá</i>	59
I. Thông báo và Thư mời thầu	59
II. Chỉ dẫn nhà thầu	60
III. Yêu cầu về mặt kỹ thuật và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	61
IV. Đơn dự thầu	63
V. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm nhà thầu	63
VI. Tổng hợp kết quả đánh giá năng lực, kinh nghiệm các nhà thầu	64
VII. Đánh giá về mặt kỹ thuật các hồ sơ dự thầu	64
VIII. Đánh giá về giá dự thầu của nhà thầu	65
IX. Dự thảo về hợp đồng	67
X. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng của Ngân hàng	70
<i>Mẫu 4.2. Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu</i>	71
<i>Mẫu 4.3. Biên bản mở thầu</i>	72
<i>Mẫu 4.4. Mẫu Quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu</i>	73
<b>Phụ lục số 5. Mẫu hồ sơ yêu cầu Chào hàng cạnh tranh</b>	74