

Mục Lục

Mục Lục.....	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ ĐẦU THẦU TRONG XÂY DỰNG.....	3
1.1. Những vấn đề cơ bản về đấu thầu trong xây dựng.....	3
1.1.1. Khái niệm về đấu thầu và đấu thầu trong xây dựng.....	3
1.1.2. Ý nghĩa, vai trò, nguyên tắc của hoạt động đấu thầu trong xây dựng.....	4
1.1.3. Các hành vi bị cấm trong đấu thầu.....	7
1.2. Trình tự tham dự đấu thầu trong xây dựng.....	8
1.2.1. Theo dõi các thông tin về đấu thầu.....	9
1.2.2. Đăng ký (tham dự) sơ tuyển (nếu có).....	9
1.2.3. Đăng ký dự thầu.....	9
1.2.4. Mua Hồ sơ mời thầu.....	10
1.2.5. Nghiên cứu Hồ sơ mời thầu.....	10
1.2.6. Lập Hồ sơ dự thầu.....	12
1.2.7. Đóng Hồ sơ dự thầu.....	20
1.2.8. Nộp Hồ sơ dự thầu.....	22
1.2.9. Rút, thay thế và sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có).....	22
1.2.10. Tham dự Mở thầu.....	22
1.2.11. Làm rõ Hồ sơ dự thầu (nếu có).....	23
1.2.12. Thương thảo, ký kết hợp đồng.....	24
1.2.13. Theo dõi kết quả đấu thầu.....	26
1.3. Cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	26
1.3.1. Khái niệm cạnh tranh.....	26
1.3.2. Sự cần thiết của cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	27
1.3.3. Cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	28
1.3.4. Các công cụ cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	29

Cạnh tranh bằng năng lực kinh nghiệm.....	29
Cạnh tranh bằng giá dự thầu.....	29
Cạnh tranh bằng chất lượng công trình	30
Cạnh tranh bằng tiến độ thi công.....	31
1.4. Các tiêu chí đánh giá năng lực cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	31
1.4.1. Chỉ tiêu chung.....	32
1.4.2. Chỉ tiêu về năng lực doanh nghiệp.....	32
1.5. Các yếu tố ảnh hưởng đến năng lực cạnh tranh trong đấu thầu xây dựng.....	37
1.5.1. Yếu tố bên trong.....	37
1.5.2. Yếu tố bên ngoài.....	42
CHƯƠNG 2: LẬP HỒ SƠ DỰ THẦU	46
2.1. Lập hồ sơ năng lực – hành chính.....	48
2.2. Lập các giải pháp kỹ thuật, biện pháp thi công, tiến độ thi công.....	49
2.3. Lập giá dự thầu, giá dự đoán gói thầu	53

CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN CHUNG VỀ ĐẤU THẦU TRONG XÂY DỰNG

1.1. Những vấn đề cơ bản về đấu thầu trong xây dựng

1.1.1. Khái niệm về đấu thầu và đấu thầu trong xây dựng

1.1.1.1. Khái niệm về đấu thầu

Đấu thầu nói chung là một phạm trù kinh tế, nó gắn liền với sự ra đời của sản xuất và trao đổi hàng hoá. Nó thực chất là một hình thức để chọn mua một số sản phẩm là hàng hoá, dịch vụ nào đó, đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật với mức giá có thể chấp nhận được, trong điều kiện có một người mua nhưng lại có nhiều người bán.

Trong đấu thầu, người mua được gọi là Bên mời thầu, đóng vai trò tổ chức để những người bán, gọi là các nhà thầu, cạnh tranh nhau. Mục tiêu của người mua, giống như những người tiêu dùng trong các hoạt động thương mại thuần túy khác, là mua được hàng hoá, dịch vụ thỏa mãn các yêu cầu của mình về kỹ thuật, chất lượng với chi phí chấp nhận được. Mục tiêu của người bán là giành được quyền cung cấp hàng hoá, dịch vụ đó với giá cả đủ bù các chi phí đầu vào đồng thời đảm bảo mức lợi nhuận cao nhất có thể.

Như vậy có thể hiểu Đấu thầu là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng được các yêu cầu của bên mời thầu trên cơ sở cạnh tranh giữa các nhà thầu.

1.1.1.2. Khái niệm về đấu thầu trong xây dựng

Trong lĩnh vực xây dựng, chủ đầu tư muốn thực hiện một dự án đầu tư xây dựng công trình, sẽ phải thực hiện rất nhiều công việc. Để việc đầu tư dự án đạt hiệu quả, chủ đầu tư phải tổ chức lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực để thực hiện tốt các công việc này. Qua trình lựa chọn nhà thầu để thực hiện các công việc của dự án đầu tư xây dựng công trình được gọi là đấu thầu trong xây dựng.

Vậy, *Đấu thầu trong xây dựng là quá trình lựa chọn nhà thầu để ký kết và thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp trên cơ sở bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế.*

Trong lĩnh vực xây dựng, *Chủ đầu tư* là tổ chức sở hữu vốn hoặc tổ chức được giao thay mặt chủ sở hữu vốn, tổ chức vay vốn.

Bên mời thầu là cơ quan, tổ chức có chuyên môn và năng lực để thực hiện các hoạt động đấu thầu, bao gồm: Chủ đầu tư hoặc tổ chức do chủ đầu tư quyết định thành lập hoặc lựa chọn.

Tổ chuyên gia gồm các cá nhân có năng lực, kinh nghiệm được bên mời thầu hoặc đơn vị tư vấn đấu thầu thành lập để đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ

sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và thực hiện các nhiệm vụ khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

Nhà thầu trong hoạt động đầu tư xây dựng (sau đây gọi là nhà thầu) là tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, năng lực hành nghề xây dựng khi tham gia quan hệ hợp đồng trong hoạt động đầu tư xây dựng.

Nhà thầu chính là nhà thầu chịu trách nhiệm tham dự thầu, đứng tên dự thầu và trực tiếp ký, thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn. Nhà thầu chính có thể là nhà thầu độc lập hoặc thành viên của nhà thầu liên danh.

Nhà thầu phụ là nhà thầu tham gia thực hiện gói thầu theo hợp đồng được ký với nhà thầu chính.

Nhà thầu trong nước là tổ chức được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc cá nhân mang quốc tịch Việt Nam tham dự thầu.

Nhà thầu nước ngoài là tổ chức được thành lập theo pháp luật nước ngoài hoặc cá nhân mang quốc tịch nước ngoài tham dự thầu tại Việt Nam.

1.1.2. Ý nghĩa, vai trò, nguyên tắc của hoạt động đấu thầu trong xây dựng

1.1.2.1. Ý nghĩa

Trong sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nền kinh tế, ngày càng có nhiều các dự án đầu tư và xây dựng trong nước cũng như đầu tư nước ngoài. Các công trình đòi hỏi ngày càng cao về chất lượng, kỹ thuật, tiến độ và giá cả. Vì vậy, câu hỏi đặt ra với các chủ đầu tư là làm thế nào để lựa chọn được các tổ chức và cá nhân có khả năng thực hiện tốt nhất những công việc trong quá trình thực hiện dự án.

Lịch sử phát triển quản lý dự án trong nước và quốc tế đã khẳng định, đấu thầu là phương pháp có hiệu quả cao nhất thực hiện mục tiêu này, đảm bảo cho sự thành công của chủ đầu tư. Đấu thầu được xem như một phương pháp quản lý dự án có hiệu quả nhất hiện nay trên cơ sở chống độc quyền, tăng cường khả năng cạnh tranh giữa các nhà thầu.

1.1.2.2. Vai trò

Trên phương diện quản lý Nhà nước:

Đấu thầu được coi là một phương thức quản lý hiệu quả trong việc thực hiện đầu tư các dự án có sử dụng vốn Nhà nước, đảm bảo tính cạnh tranh công khai, lành mạnh, công bằng và mang lại hiệu quả kinh tế.

Trên phương diện chủ đầu tư:

Việc lựa chọn nhà thầu phù hợp với công việc, đáp ứng được các yêu cầu đặt ra trong hồ sơ mời thầu với giá bỏ thầu hợp lý sẽ mang lại hiệu quả về kinh tế, chất

lượng sản phẩm không chỉ đối với Chủ đầu tư, với nhà thầu mà còn đối với nền kinh tế, xã hội.

Thông qua đấu thầu chủ đầu tư sẽ lựa chọn được nhà thầu có khả năng đáp ứng cao nhất các yêu cầu đề ra với chi phí hợp lý sẽ mang lại hiệu quả về kinh tế, chất lượng sản phẩm.

Mặt khác, đấu thầu sẽ giúp chủ đầu tư chủ động trong việc lựa chọn đối tác, tránh lệ thuộc vào một nhà thầu duy nhất, để dẫn đến tình trạng độc quyền. Ngoài ra trong quá trình đấu thầu, từ khâu chuẩn bị tổ chức, xét thầu, thương thảo ký kết hợp đồng, giám sát thi công, ... đều đòi hỏi đội ngũ cán bộ của chủ đầu tư phải có trình độ chuyên môn, quản lý cao để lựa chọn được nhà thầu tốt nhất và tổ chức giám sát nhà thầu trong suốt quá trình thực hiện dự án đảm bảo chất lượng và đúng tiến độ. Điều này đòi hỏi các cán bộ của chủ đầu tư bắt buộc phải tự nâng cao trình độ của mình để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của công việc.

Đối với các Nhà thầu xây dựng:

Việc tham gia đấu thầu là một trong những nhiệm vụ quan trọng để tìm kiếm việc làm, giành được những cơ hội thuận lợi trong kinh doanh và tự hoàn thiện mình trong môi trường cạnh tranh quyết liệt. Cụ thể như:

- Phát huy tối đa tính chủ động trong việc tìm kiếm các cơ hội tham gia đấu thầu thông qua mối quan hệ với các Chủ đầu tư, thương hiệu của đơn vị và các kênh thông tin khác.
- Hoàn thiện các mặt về tổ chức và quản lý, đào tạo nâng cao trình độ của cán bộ công nhân viên.
- Đầu tư có trọng điểm các phương tiện, máy móc, thiết bị kỹ thuật nhằm nâng cao năng lực sản xuất, không ngừng đổi mới, tìm kiếm áp dụng các công nghệ mới trong thi công.
- Đảm bảo tính Ổn định và lành mạnh về tình hình tài chính, tìm kiếm các kênh huy động vốn để nâng cao năng lực tài chính.
- Có trách nhiệm trong việc thi công các công trình để nâng cao uy tín và thương hiệu của đơn vị.

Đối với đời sống kinh tế xã hội:

Đấu thầu xây dựng ngày càng trở thành công cụ nâng cao niềm tin của xã hội vào sức mạnh của Nhà nước, sự công bằng, minh bạch trong xây dựng, mua sắm. Việc thực hiện một cách đúng đắn quy chế trong đấu thầu sẽ nâng cao niềm tin của các chủ doanh nghiệp trong nước và quốc tế, của người dân vào bộ máy Nhà nước và tính nghiêm minh của luật pháp trong giao dịch kinh tế.

Vai trò tích cực của hoạt động đấu thầu xây dựng còn được thể hiện ở việc tăng cường khả năng quản lý, giám sát của các bộ ngành địa phương đối với hoạt động xây dựng nâng cao chất lượng và tiết kiệm chi phí ngân sách nhà nước, ngân sách địa phương và của xã hội. Hoạt động đấu thầu xây dựng cũng góp phần nâng cao khả năng chuyên môn, nghiệp vụ; nâng cao khả năng cạnh tranh của các nhà thầu và đo là nâng cao hiệu quả kinh tế xã hội chung.

1.1.2.3. Một số nguyên tắc cơ bản

Cũng như bất kỳ phương thức kinh doanh nào, đấu thầu cũng có những nguyên tắc nhất định cần được tuân thủ để đảm bảo tính khách quan, công bằng và hiệu quả. Các nguyên tắc này đều áp dụng chung cho bên mời thầu và bên dự thầu, đó là những nguyên tắc sau:

Nguyên tắc công bằng

Đây là nguyên tắc rất quan trọng đối với các nhà thầu. Theo nguyên tắc này thì các nhà thầu phải được bình đẳng trong việc cung cấp thông tin từ chủ đầu tư, được trình bày một cách khách quan các ý kiến của mình trong quá trình đấu thầu. Các hồ sơ dự thầu phải được hội đồng xét thầu có đủ năng lực, phẩm chất đánh giá một cách khách quan, công bằng theo đúng quy định. Việc tuân thủ thực hiện nguyên tắc này sẽ giúp chủ đầu tư lựa chọn được nhà thầu đáp ứng được tốt nhất các yêu cầu của mình.

Nguyên tắc công khai

Đây là nguyên tắc bắt buộc, chỉ trừ những công trình đặc biệt thuộc bí mật quốc gia, những công trình còn lại đều phải bảo đảm công khai các thông tin cần thiết trong quá trình đấu thầu. Việc thực hiện nguyên tắc này sẽ thu hút được nhiều hơn nhà thầu tham gia, qua đó nâng cao chất lượng công tác đấu thầu.

Nguyên tắc bí mật

Nguyên tắc này đòi hỏi chủ đầu tư phải giữ bí mật về các số liệu, thông tin của nhà thầu trong hồ sơ dự thầu cũng như các thông tin trao đổi giữa chủ đầu tư và nhà thầu trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu cho đến thời điểm phải công khai. Mục đích của nguyên tắc này là nhằm bảo đảm tính khách quan và công bằng, tránh thiệt hại cho bên dự thầu nào đó do thông tin bị lộ ra ngoài.

Nguyên tắc bảo đảm cơ sở pháp lý

Theo nguyên tắc này thì các nhà thầu khi tham gia đấu thầu phải nghiêm túc tuân thủ các quy định của nhà nước về đấu thầu như Luật đấu thầu, Luật xây dựng, Luật cạnh tranh, cũng như các cam kết đã được ghi nhận trong hợp đồng giao nhận thầu. Cơ quan quản lý chủ đầu tư có quyền yêu cầu huỷ bỏ kết quả đấu thầu nếu nguyên

tắc này không được đảm bảo và đồng thời đề nghị các cơ quan chức năng tiến hành xử lý các nhà thầu vi phạm các quy định.

Nguyên tắc bảo đảm cạnh tranh

Nhà thầu khi tham gia đấu thầu phải độc lập về mặt pháp lý và tài chính đối với những cá nhân, tổ chức liên quan đến gói thầu do theo quy định của pháp luật. Nguyên tắc này để bảo đảm tính cạnh tranh công bằng của các nhà thầu.

Nguyên tắc có đủ năng lực, trình độ

Nguyên tắc này đòi hỏi chủ đầu tư và các nhà thầu phải có năng lực về kinh tế, kỹ thuật để đảm bảo thực hiện đầy đủ những cam kết khi đấu thầu. Mục đích của nguyên tắc này là nhằm tránh những thiệt hại do chủ đầu tư hay nhà thầu không có đủ năng lực để thực hiện những cam kết của mình sau khi đấu thầu.

1.1.3. Các hành vi bị cấm trong đấu thầu

Các hành vi sau bị cấm trong lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư:

- (1) Đưa, nhận, môi giới hối lộ.
- (2) Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động đấu thầu.
- (3) Thông thầu, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a. Thỏa thuận về việc rút khỏi việc dự thầu hoặc rút đơn dự thầu được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng thầu;
 - b. Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị hồ sơ dự thầu cho các bên tham dự thầu để một bên thắng thầu;
 - c. Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp hàng hóa, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận.
- (4) Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a. Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong đấu thầu nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm trốn tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào;
 - b. Cá nhân trực tiếp đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, thẩm định kết quả lựa chọn danh sách ngắn, kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư;
 - c. Nhà thầu, nhà đầu tư cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.
- (5) Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:

a. Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;

b. Các hành vi cản trở đối với nhà thầu, nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.

(6) Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:

a. Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu, nhà đầu tư đối với gói thầu, dự án do mình làm bên mời thầu, chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu, chủ đầu tư;

b. Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu, dự án;

c. Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư đối với cùng một gói thầu, dự án;

d. Là cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư;

e. Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp do mình cung cấp dịch vụ tư vấn trước đó;

f. Chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái quy định nhằm mục đích chỉ định thầu hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

(7) Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin “mật” hoặc trước thời điểm được công khai theo quy định như nội dung hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành; Nội dung hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng hồ sơ trên trước khi công khai danh sách ngắn, kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.vv...

(8) Chuyển nhượng thầu;

(9) Tổ chức lựa chọn nhà thầu khi nguồn vốn cho gói thầu chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà thầu.

(10) Các hành vi khác quy định tại Điều 89 của Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13.

1.2. Trình tự tham dự đấu thầu trong xây dựng

1. Theo dõi các thông tin về đấu thầu;

2. Đăng ký dự sơ tuyển (nếu có);

a. Tiếp nhận miễn phí Hồ sơ mời sơ tuyển;

- b. Lập Hồ sơ dự sơ tuyển;
 - c. Nộp Hồ sơ dự sơ tuyển;
 - d. Theo dõi kết quả sơ tuyển;
3. Đăng ký dự thầu;
 4. Mua Hồ sơ mời thầu;
 5. Nghiên cứu Hồ sơ mời thầu
 6. Lập Hồ sơ dự thầu;
 7. Đóng Hồ sơ dự thầu;
 8. Nộp Hồ sơ dự thầu;
 9. Rút, thanh toán và sửa đổi Hồ sơ dự thầu (nếu có)
 10. Tham dự mở thầu;
 11. Làm rõ Hồ sơ dự thầu (nếu có);
 12. Thương thảo, ký kết hợp đồng;
 13. Theo dõi kết quả đấu thầu.

1.2.1. Theo dõi các thông tin về đấu thầu

Nhà thầu theo dõi các thông tin về đấu thầu (thông báo mời thầu) trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và Báo Đấu thầu để tìm kiếm thông tin về công trình cần đấu thầu.

1.2.2. Đăng ký (tham dự) sơ tuyển (nếu có)

Nếu hình thức lựa chọn nhà thầu của gói thầu là đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn thì nhà thầu sẽ phải đăng ký dự sơ tuyển.

Nội dung của bước này bao gồm:

- Tiếp nhận miễn phí Hồ sơ mời sơ tuyển từ Bên mời thầu.
- Lập Hồ sơ dự sơ tuyển: Nhà thầu nghiên cứu các chỉ dẫn, yêu cầu, nội dung trong Hồ sơ mời sơ tuyển (thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu; chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự sơ tuyển; tiêu chuẩn về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu) để lập Hồ sơ dự sơ tuyển.
- Nộp Hồ sơ dự sơ tuyển cho Bên mời thầu theo thời gian và địa chỉ trong Hồ sơ mời sơ tuyển.
- Theo dõi kết quả sơ tuyển qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo Đấu thầu hoặc tư vấn bản thông báo kết quả sơ tuyển từ Bên mời thầu gửi tới.

Nội dung chi tiết trong bước này tham khảo thêm tại Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

1.2.3. Đăng ký dự thầu

Nhà thầu đăng ký dự thầu theo thời gian và địa điểm trong Thông báo mời thầu của Bên mời thầu.

1.2.4. Mua Hồ sơ mời thầu

Tất cả các nhà thầu (đối với đấu thầu rộng rãi) hoặc các nhà thầu trong danh sách ngắn (đối với đấu thầu hạn chế hoặc các nhà thầu trúng sơ tuyển đối với đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn) đều được quyền mua hồ sơ mời thầu do Bên mời thầu bán trước thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu phải bán hồ sơ mời thầu và không được có bất kỳ hành vi nào cản trở việc mua hồ sơ mời thầu nhằm hạn chế sự tham gia đấu thầu của các nhà thầu.

Đối với nhà thầu liên danh, chỉ cần một thành viên trong liên danh mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu, kể cả trường hợp chưa hình thành liên danh khi mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

Trường hợp Bên mời thầu sửa đổi hồ sơ mời thầu sau khi phát hành, thì tất cả các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu đều được nhận quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi hồ sơ mời thầu từ bên mời thầu. Quyết định sửa đổi hồ sơ mời thầu là một phần của hồ sơ mời thầu. Nhằm giúp các nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi hồ sơ dự thầu, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được các tài liệu sửa đổi hồ sơ mời thầu theo một trong các cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

1.2.5. Nghiên cứu Hồ sơ mời thầu

Do hồ sơ mời thầu là căn cứ để lập và đánh giá hồ sơ dự thầu nên nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về xây lắp và các yêu cầu khác trong hồ sơ mời thầu để chuẩn bị lập hồ sơ dự thầu của mình. Cụ thể như sau:

1.2.5.1. Nội dung của hồ sơ mời thầu

Phần 1: Thủ tục đấu thầu

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu: bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp hồ sơ dự thầu, mở thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng. Các quy định ở phần này được sử dụng cho mọi gói thầu.

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá hồ sơ dự thầu và đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu để thực hiện gói thầu.

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà nhà thầu sẽ phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của hồ sơ dự thầu.

Phần 2. Yêu cầu về xây lắp

Chương V. Yêu cầu về xây lắp

Chương này cung cấp các thông tin về thông số kỹ thuật, bản vẽ, thông tin bổ sung mô tả công trình đang được đấu thầu, các yêu cầu về nhân sự và thiết bị để thực hiện gói thầu.

Phần 3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương này gồm các điều khoản chung được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau.

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương này bao gồm dữ liệu hợp đồng và Điều kiện cụ thể, trong đó có điều khoản cụ thể cho mỗi hợp đồng. Điều kiện cụ thể của hợp đồng nhằm sửa đổi, bổ sung nhưng không được thay thế Điều kiện chung của hợp đồng.

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có yêu cầu về tạm ứng) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

1.2.5.2. Làm rõ hồ sơ mời thầu, khảo sát hiện trường

Trong quá trình nghiên cứu hồ sơ mời thầu, nội dung nào nhà thầu chưa rõ có thể gửi văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ mời thầu đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có). Thời gian gửi văn bản đề nghị làm rõ phải đảm bảo Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại BDL. Việc làm rõ hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

1. Gửi văn bản làm rõ cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;
2. Trường hợp cần thiết, tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong hồ sơ mời thầu mà các nhà thầu chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu gửi cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;
3. Nội dung làm rõ hồ sơ mời thầu không được trái với nội dung của hồ sơ mời thầu đã duyệt. Trường hợp sau khi làm rõ hồ sơ mời thầu dẫn đến phải sửa đổi

hồ sơ mời thầu thì việc sửa đổi hồ sơ mời thầu được thực hiện theo quy định về sửa đổi hồ sơ mời thầu;

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

1.2.5.3. Khảo sát hiện trường

Nhà thầu nên đi khảo sát hiện trường công trình cũng như khu vực liên quan và tự chịu trách nhiệm tìm hiểu mọi thông tin cần thiết để lập hồ sơ dự thầu cũng như thực hiện hợp đồng thi công công trình. Toàn bộ chi phí đi khảo sát hiện trường do nhà thầu tự chi trả.

Nhà thầu và các bên liên quan của nhà thầu tiếp cận hiện trường để phục vụ mục đích khảo sát hiện trường. Nhà thầu và các bên liên quan của nhà thầu sẽ tự chịu trách nhiệm cho những rủi ro của mình như tai nạn, mất mát hoặc thiệt hại tài sản và bất kỳ các mất mát, thiệt hại và chi phí nào khác phát sinh từ việc khảo sát hiện trường. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu sẽ tổ chức, hướng dẫn nhà thầu đi khảo sát hiện trường theo quy định tại BDL.

1.2.6. Lập Hồ sơ dự thầu

1.2.6.1. Trường hợp 1: Nếu gọi thầu sử dụng phương thức 1 giai đoạn 1 túi hồ sơ

Hồ sơ dự thầu do nhà thầu lập phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn dự thầu;
2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh;
3. Bảo đảm dự thầu;
4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà;
5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu;
6. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
7. Đề xuất kỹ thuật;
8. Đề xuất về giá và các bảng biểu;
9. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong hồ sơ dự thầu;
10. Các nội dung khác theo quy định của hồ sơ mời thầu.

1.2.6.2. Trường hợp 2: Nếu gọi thầu sử dụng phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ

Hồ sơ dự thầu bao gồm hồ sơ đề xuất kỹ thuật (HSDXKT) và hồ sơ đề xuất tài chính (HSDXTC), trong đó:

- **HSDXKT** phải bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cụ thể như sau:
 1. Đơn dự thầu thuộc HSDXKT;
 2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh;

3. Bảo đảm dự thầu;
 4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu;
 5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu;
 6. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
 7. Đề xuất kỹ thuật.
- **HSDXTC** phải bao gồm các thành phần sau đây:
 1. Đơn dự thầu thuộc HSDXTC;
 2. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu;
 3. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT, kèm theo đề xuất về tài chính liên quan đến phương án kỹ thuật thay thế (nếu có);
 4. Các nội dung khác theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

Nội dung cụ thể từng phần như sau:

1. Đơn dự thầu

Do nhà thầu chuẩn bị và phải được lập theo đúng mẫu và điền đầy đủ các thông tin quy định trong hồ sơ mời thầu.

Trong Đơn dự thầu phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu). Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu; Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền).

Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo (phải theo mẫu trong hồ sơ mời thầu) có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập.

Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này để chứng minh tư cách hợp lệ của người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu.

2. Thỏa thuận liên danh

Nhà thầu liên danh phải lập Thỏa thuận liên danh theo đúng mẫu và điền đầy đủ các thông tin theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

3. Đảm bảo dự thầu

Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc (đối với trường hợp đặt cọc).

Trường hợp hồ sơ dự thầu được gia hạn hiệu lực thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.

Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

1. Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định trong hồ sơ mời thầu; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì hồ sơ dự thầu của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp.

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định trong hồ sơ mời thầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả;

Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại hồ sơ mời thầu.

Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định trong hồ sơ mời thầu, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.

Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định trong hồ sơ mời thầu, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;

2.Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu;
3.Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định.

4.Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5.Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng.

4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu

1.Đáp ứng điều kiện về cấp doanh nghiệp theo quy định tại hồ sơ mời thầu: có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp; Có tên trong danh sách ngắn (trường hợp lựa chọn danh sách ngắn).

2.Hạch toán tài chính độc lập.

3.Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.

4.Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại BDL.

5.Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

6.Đã đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

7.Có thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ là nhà thầu Việt Nam.

5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu

Nhà thầu cung cấp các tài liệu sau để chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu:

Giấy ủy quyền theo mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu, bản gốc (trường hợp ủy quyền). Hoặc bản chụp Điều lệ công ty, quyết định thành lập chi nhánh có chứng thực hoặc tại các tài liệu khác liên quan (trường hợp có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu).

6. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

Nhà thầu phải kê khai vào các biểu mẫu theo quy định trong hồ sơ mời thầu để chứng minh năng lực của mình, bao gồm năng lực về kỹ thuật, tài chính và kinh nghiệm.

Nhà thầu phải chuẩn bị các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.

1.Năng lực kỹ thuật: bao gồm Nhân sự chủ chốt và Thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu

Đối với Nhân sự chủ chốt: Nhà thầu phải chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu về: tổng số năm kinh nghiệm và kinh nghiệm trong các công việc tương tự.

Nhà thầu phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Biểu mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu.

Đối với Thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu:

Nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động thiết bị thi công chủ yếu để thực hiện gói thầu theo yêu cầu: Loại thiết bị và đặc điểm thiết bị ; Số lượng tối thiểu cần có

Nhà thầu phải kê khai thông tin chi tiết về các thiết bị thi công chủ yếu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu theo Biểu mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu.

2. Năng lực tài chính và kinh nghiệm

Nhà thầu kê khai và cung cấp các tài liệu theo quy định trong hồ sơ mời thầu để chứng minh năng lực tài chính và kinh nghiệm trong qua các tiêu chí sau:

- *Lịch sử không hoàn thành hợp đồng:* kê khai theo mẫu trong hồ sơ mời thầu. Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và hồ sơ dự thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai
- *Kiện tụng đang giải quyết:* kê khai theo mẫu trong hồ sơ mời thầu. Nhà thầu phải kê khai chính xác, trung thực các vụ kiện tụng đang giải quyết; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào đang có các vụ kiện tụng mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và hồ sơ dự thầu sẽ bị loại. Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo mẫu.
- *Kết quả hoạt động tài chính:* Kê khai theo mẫu trong hồ sơ mời thầu và nộp Báo cáo tài chính trong một số năm gần đây theo quy định trong hồ sơ mời thầu.
- *Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động xây dựng:* Kê khai theo mẫu trong hồ sơ mời thầu. Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải ghi vào kê khai. Thông tin được cung cấp phải là doanh thu hàng năm từ hoạt động xây dựng của nhà thầu hoặc của từng thành viên liên danh về các khoản tiền

theo hóa đơn xuất cho nhà thầu hoặc của từng thành viên liên danh trong từng năm đối với công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành. Doanh thu xây dựng hàng năm được tính bằng tổng các khoản thanh toán cho các hợp đồng xây lắp mà nhà thầu nhận được trong năm đó. Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động xây dựng bằng tổng doanh thu từ hoạt động xây dựng của các năm chia cho số năm.

- *Nguồn lực tài chính cho gói thầu:* Nhà thầu phải chứng minh có các tài sản có khả năng thanh khoản cao hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đáp ứng yêu cầu nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu. Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin về nguồn lực tài chính của mình, kèm theo tài liệu chứng minh.
- *Kinh nghiệm cụ thể trong quản lý và thực hiện hợp đồng xây lắp:* Kê khai số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong vòng một số năm năm trở lại đây (tính đến thời điểm đóng thầu). Nhà thầu cần ghi các đặc điểm tương tự của hợp đồng để chứng minh sự đáp ứng về hợp đồng tương tự.

7. Đề xuất kỹ thuật

Trong hồ sơ dự thầu hoặc trong HSĐXKT (1 giai đoạn, 2 túi hồ sơ) nhà thầu phải nộp một Đề xuất kỹ thuật gồm mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, thiết bị, nhân sự, lịch biểu thực hiện và bất kỳ thông tin nào khác theo quy định trong hồ sơ mời thầu và phải mô tả đủ chi tiết để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Đề xuất về kỹ thuật bao gồm:

- Các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công phù hợp với đề xuất về tiến độ thi công;
- Tiến độ thi công;
- Các biện pháp bảo đảm chất lượng;
- Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì;

8. Đề xuất về giá và các bảng biểu

hồ sơ dự thầu phải bao gồm giá dự thầu và các biểu giá theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu chưa tính giảm giá, trong đó có thuế, phí, lệ phí (nếu có). Thuế, phí, lệ phí được áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí theo quy định tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) trong giá dự thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu không đề cập về thuế, phí, lệ phí thì giá dự thầu của nhà thầu được coi là đã bao gồm đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí; trong trường hợp này, nếu nhà thầu trúng thầu, được trao hợp đồng thì phải chịu mọi trách nhiệm và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về thuế, phí, lệ phí (nếu có) đối với Nhà nước. Trường hợp trong hồ sơ dự thầu, nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì hồ sơ dự thầu của nhà thầu sẽ bị loại.

Đối với hợp đồng trọn gói, nhà thầu phải tính toán và phân bổ chi phí dự phòng vào trong giá dự thầu; không tách riêng phần chi phí dự phòng mà nhà thầu đã phân bổ trong giá dự thầu để xem xét, đánh giá trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu về tài chính, thương mại. Đối với hợp đồng theo đơn giá cố định và hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, chi phí dự phòng sẽ tách riêng trong giá dự thầu, khi đánh giá hồ sơ dự thầu về tài chính, thương mại thì chi phí dự phòng sẽ không được xem xét, đánh giá để so sánh, xếp hạng nhà thầu. Chi phí dự phòng sẽ được chuẩn xác lại trong quá trình thương thảo hợp đồng. Giá trúng thầu và giá hợp đồng phải bao gồm chi phí dự phòng; phần chi phí dự phòng này do chủ đầu tư quản lý và chỉ được sử dụng để thanh toán cho nhà thầu theo quy định trong hợp đồng khi có phát sinh. Hồ sơ mời thầu phải quy định rõ nội dung và nguyên tắc sử dụng chi phí dự phòng để làm cơ sở cho nhà thầu chào thầu, ký kết và thực hiện hợp đồng, trong đó phải nêu rõ giá trị cụ thể bằng tiền hoặc tỷ lệ phần trăm (%) các khoản chi phí dự phòng tính trên chi phí xây dựng của gói thầu để nhà thầu chào thầu. Nhà thầu phải chào các khoản chi phí dự phòng theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. (Chi phí dự phòng bao gồm: chi phí dự phòng trượt giá, chi phí dự phòng phát sinh khối lượng và chi phí dự phòng cho các khoản tạm tính (nếu có)).

Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong cột “Mô tả công việc mời thầu”. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm

đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột “Mô tả công việc mời thầu”. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong hồ sơ dự thầu hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ dự thầu và được mở đồng thời cùng hồ sơ dự thầu của nhà thầu.

Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu, trường hợp nhà thầu có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó của nhà thầu theo quy định.

Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần như quy định trong hồ sơ mời thầu thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá, phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cụ thể cho từng phần.

Nhà thầu lập các biểu giá, điền đầy đủ các thông tin theo các mẫu quy định trong hồ sơ mời thầu.

8'. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu (trường hợp 1 giai đoạn, 2 túi hồ sơ)

Các quy định về giá dự thầu và các biểu giá trong trường hợp 1 giai đoạn, 2 túi hồ sơ giống như trường hợp 1 giai đoạn, 1 túi hồ sơ. Ngoại trừ các nội dung sau:

Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu thuộc HSĐXTC hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá.

Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSĐXTC hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu.

Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như hồ sơ dự thầu và được mở đồng thời cùng HSĐXTC của nhà thầu.

9. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT

Trường hợp hồ sơ mời thầu quy định về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét.

Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, bản vẽ, thông số kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công, tiến độ thi công và các thông tin liên quan khác.

Các nội dung khác theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

Một số nội dung khác cần lưu ý

- *Chi phí dự thầu:* Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.
- *Ngôn ngữ của hồ sơ dự thầu:* hồ sơ dự thầu cũng như tất cả các thư từ và tài liệu liên quan đến hồ sơ dự thầu trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong hồ sơ dự thầu có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung. Đối với đấu thầu quốc tế, hồ sơ dự thầu và các tài liệu bổ trợ có thể được viết bằng tiếng Việt, tiếng Anh hoặc cả hai tùy theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
- *Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán:* Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND. Đối với đấu thầu quốc tế có thể dùng đồng tiền khác nhưng không qua 3 loại đồng tiền (phải đảm bảo nguyên tắc một hạng mục công việc cụ thể chỉ được chào bằng một đồng tiền; các loại chi phí trong nước phải được chào bằng VND, các chi phí nước ngoài được chào bằng đồng tiền nước ngoài). Hồ sơ mời thầu phải quy định rõ đồng tiền dùng để quy đổi, thời điểm quy đổi.

1.2.7. Đóng Hồ sơ dự thầu

Nhà thầu phải chuẩn bị hồ sơ dự thầu bao gồm: một bản gốc hồ sơ dự thầu và một số bản chụp hồ sơ dự thầu theo số lượng quy định tại trong HSMT. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSMT”, “BẢN CHỤP HSMT”.

Trường hợp có sửa đổi, thay thế hồ sơ dự thầu thì nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định trong HSMT. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSMT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSMT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSMT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSMT THAY THẾ”.

Trường hợp có phương án kỹ thuật thay thế trong hồ sơ dự thầu thì nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định trong HSMT. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ”.

Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự khác biệt giữa bản gốc và bản chụp thì xử lý theo quy định trong hồ sơ mời thầu.