

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**BỘ KẾ HOẠCH VÀ
ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2010/TT-BKH

Hà Nội, ngày 27 tháng 01 năm 2010

THÔNG TƯ**quy định chi tiết lập Hồ sơ mời sơ tuyển xây lắp**

Căn cứ Luật đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 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 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư,

Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời sơ tuyển xây lắp như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng là tổ chức, cá nhân có trách nhiệm lập hồ sơ mời sơ tuyển đối với gói thầu xây lắp của các dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật đấu thầu khi thực hiện hình thức đấu thầu rộng rãi trong nước và quốc tế.

2. Đối với các gói thầu xây lắp thuộc các dự án sử dụng vốn ODA, nếu được nhà tài trợ chấp thuận thì áp dụng theo Mẫu Hồ sơ mời sơ tuyển ban hành kèm theo Thông tư này hoặc có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung theo quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết.

Điều 2. Mẫu Hồ sơ mời sơ tuyển xây lắp

Mẫu Hồ sơ mời sơ tuyển xây lắp ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm những nội dung cơ bản sau:

Phần thứ nhất. Chi dẫn đối với nhà thầu

Chương I. Yêu cầu về thủ tục sơ tuyển

Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá

Chương III. Biểu mẫu dự sơ tuyển

Phần thứ hai. Yêu cầu về xây lắp

Chương IV. Tóm tắt các yêu cầu về xây lắp

Khi áp dụng Mẫu này, tổ chức, cá nhân lập hồ sơ mời sơ tuyển căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu mà đưa ra các yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế; không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

Trong Mẫu này, những chữ in nghiêng là nội dung mang tính hướng dẫn, minh họa và sẽ được người sử dụng cụ thể hóa tùy theo quy mô, tính chất của gói thầu. Trường hợp sửa đổi, bổ sung vào phần in đứng của Mẫu này thì tổ chức, cá nhân lập hồ sơ mời sơ tuyển phải giải trình bằng văn bản và đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu; chủ đầu tư phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung sửa đổi, bổ sung.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2010. Thông tư này thay thế Quyết định số 937/2008/QĐ-BKH ngày 23 tháng 7 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Mẫu hồ sơ mời sơ tuyển gói thầu xây lắp.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong phạm vi quản lý của mình hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Thông tư này (nếu cần thiết) nhưng bảo đảm không trái với các quy định của Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời xem xét, chỉnh lý./.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

MẪU HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN XÂY LẬP
(ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-BKH
ngày 27 tháng 01 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN
(tên gói thầu)
(tên dự án)
(tên chủ đầu tư)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện hợp pháp của tư vấn lập
HSMST (nếu có)
[Ghi tên, chức danh, ký tên
và đóng dấu]

Đại diện hợp pháp của bên mời thầu
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mục lục

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Phần thứ nhất. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

Chương I. YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC SƠ TUYỂN

- A. Tổng quát
- B. Chuẩn bị hồ sơ dự sơ tuyển
- C. Nộp hồ sơ dự sơ tuyển
- D. Mở và đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển
- E. Trúng sơ tuyển

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

Chương III. BIỂU MẪU DỰ SƠ TUYỂN

- Mẫu số 1. Đơn dự sơ tuyển
- Mẫu số 2. Giấy ủy quyền
- Mẫu số 3. Thỏa thuận liên danh sơ bộ
- Mẫu số 4A. kê khai thông tin về nhà thầu
- Mẫu số 4B. Bản kê khai sử dụng chuyên gia, cán bộ kỹ thuật nước ngoài
- Mẫu số 5. Kê khai năng lực tài chính của nhà thầu
- Mẫu số 6. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện
- Mẫu số 7. Hợp đồng đang thực hiện của nhà thầu

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ XÂY LẬP

Chương IV. TÓM TẮT CÁC YÊU CẦU VỀ XÂY LẬP

Phụ lục.

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

| | |
|-----------------|---|
| HSMST | Hồ sơ mời sơ tuyển |
| HSDST | Hồ sơ dự sơ tuyển |
| TCĐG | Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển |
| Gói thầu ODA | Là gói thầu sử dụng vốn vay ODA từ các nhà tài trợ (Ngân hàng Thế giới - WB, Ngân hàng Phát triển Châu Á - ADB, Cơ quan Hợp tác Quốc tế Nhật Bản - JICA, Ngân hàng Tái thiết Đức - KfW, Cơ quan Phát triển Pháp - AFD...) |
| Luật sửa đổi | Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009 |
| Nghị định 85/CP | Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng |
| VND | Đồng Việt Nam |
| USD | Đồng đô la Mỹ |

Phần thứ nhất
CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

Chương I
YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC SƠ TUYỂN

A. TỔNG QUÁT

Mục 1. Nội dung sơ tuyển

1. Bên mời thầu.....*[Ghi tên và địa chỉ liên lạc của bên mời thầu]* mời nhà thầu tham gia sơ tuyển gói thầu xây lắp..... *[Ghi tên gói thầu theo kế hoạch đấu thầu được duyệt]* thuộc dự án..... *[Ghi tên dự án được duyệt]*.

2. Nội dung công việc chủ yếu: *[Ghi nội dung yêu cầu]*.

3. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu:*[Ghi rõ nguồn vốn hoặc phương thức thu xếp vốn để thanh toán cho nhà thầu; trường hợp sử dụng vốn ODA thì phải nêu rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn (ngoài nước, trong nước)]*.

4. Thời gian tổ chức đấu thầu:*[Ghi cụ thể thời gian theo kế hoạch đấu thầu được duyệt]*.

Mục 2. Điều kiện tham gia sơ tuyển của nhà thầu

1. Có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 7 của Luật đấu thầu;

2. Chỉ được tham gia trong một HSDST với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc là nhà thầu liên danh. Trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận liên danh sơ bộ giữa các thành viên theo Mẫu số 3 Chương III, trong đó phải dự kiến phần công việc của từng thành viên, thành viên đứng đầu liên danh và trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh, chữ ký của các thành viên, con dấu (nếu có); trường hợp các thành viên ủy quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự sơ tuyển thì phải nêu rõ trong văn bản thỏa thuận liên danh sơ bộ;

3. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Luật sửa đổi và Điều 3 Nghị định số 85/CP;

4. Không bị cấm tham gia đấu thầu theo quy định tại Điều 12 của Luật đấu thầu và khoản 3, khoản 21 Điều 2 của Luật sửa đổi.

Mục 3. Hồ sơ mời sơ tuyển và phát hành hồ sơ mời sơ tuyển

1. HSMST bao gồm các nội dung được liệt kê tại Mục lục của HSMST này. Việc kiểm tra, nghiên cứu các nội dung của HSMST để chuẩn bị HSDST thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

2. Bên mời thầu phát hành miễn phí HSMST cho các nhà thầu có nhu cầu tham gia sơ tuyển kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời sơ tuyển và được kéo dài đến trước thời điểm đóng sơ tuyển.

Mục 4. Giải thích làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển

Trường hợp nhà thầu muốn được giải thích làm rõ HSMST thì phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu theo địa chỉ.....*[Ghi địa chỉ bên mời thầu]* (nhà thầu có thể thông báo trước cho bên mời thầu qua fax, e-mail...) đảm bảo bên mời thầu nhận được văn bản yêu cầu giải thích làm rõ HSMST không muộn hơn ngày *[Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà ghi số ngày cụ thể cho phù hợp]* trước thời điểm đóng sơ tuyển. Bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời và gửi cho tất cả các nhà thầu nhận HSMST.

Mục 5. Sửa đổi hồ sơ mời sơ tuyển

Trường hợp cần thiết, bên mời thầu sẽ tiến hành sửa đổi HSMST (bao gồm cả việc gia hạn thời hạn nộp HSDST nếu cần thiết) bằng cách gửi văn bản sửa đổi HSMST đến tất cả các nhà thầu nhận HSMST trước thời điểm đóng sơ tuyển tối thiểu ngày *[Ghi số ngày cụ thể, nhưng phải đảm bảo đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh HSDST]*. Tài liệu này là một phần của HSMST. Nhà thầu phải thông báo cho bên mời thầu là đã nhận được các tài liệu sửa đổi đó bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

Mục 6. Chi phí dự sơ tuyển

Nhà thầu chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham gia sơ tuyển, kể từ khi nhận HSMST cho đến khi thông báo kết quả sơ tuyển, đối với các nhà thầu trúng sơ tuyển tính đến khi mời thầu.

B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

Mục 7. Ngôn ngữ sử dụng

HSDST cũng như tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc sơ tuyển phải được viết bằng ngôn ngữ sau:..... *[Ghi cụ thể ngôn ngữ]*

ngữ sử dụng. Đối với đấu thầu trong nước, ghi “Tiếng Việt”. Đối với đấu thầu quốc tế, trường hợp HSMST bằng tiếng Anh thì ghi “Tiếng Anh”; HSMST bằng tiếng Anh và tiếng Việt thì quy định “Nhà thầu có thể lựa chọn tiếng Anh hoặc tiếng Việt để lập HSDST căn cứ vào nội dung của bản HSMST bằng tiếng Anh”. Đối với các tài liệu khác có liên quan thì cần yêu cầu giới hạn trong một số loại ngôn ngữ thông dụng, nếu nhà thầu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch sang ngôn ngữ cùng với ngôn ngữ của HSDST.]

Mục 8. Nội dung hồ sơ dự sơ tuyển

HSDST do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Đơn dự sơ tuyển theo quy định tại Mục 9 Chương này;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 10 Chương này.
3. Các nội dung khác:.....[Ghi các nội dung khác, nếu có].

Mục 9. Đơn dự sơ tuyển

Đơn dự sơ tuyển do nhà thầu chuẩn bị và phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 1 Chương III, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Chương III).

Trường hợp ủy quyền, để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền, nhà thầu gửi kèm theo các tài liệu, giấy tờ sau:.....[Ghi cụ thể văn bản pháp lý mà nhà thầu phải gửi để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền như bản chụp được chứng thực Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh...].

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

Mục 10. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:
 - a) Đối với nhà thầu độc lập, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như sau:..... [Nêu yêu cầu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà

thầu trên cơ sở tuân thủ quy định tại khoản 1 Mục 2 Chương này, ví dụ như bản chụp được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh...].

b) Đối với nhà thầu liên danh, phải cung cấp các tài liệu sau đây:

- Các tài liệu nêu tại điểm a khoản này đối với từng thành viên trong liên danh;
- Văn bản thỏa thuận liên danh sơ bộ giữa các thành viên theo Mẫu số 3 Chương III.

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

Thông tin về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực xây lắp được liệt kê theo các mẫu: Mẫu số 4A, Mẫu số 5, Mẫu số 6 và Mẫu số 7 Chương III. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu liên danh là tổng năng lực và kinh nghiệm của các thành viên trên cơ sở phạm vi công việc mà mỗi thành viên dự kiến đảm nhận, trong đó từng thành viên phải chứng minh năng lực và kinh nghiệm của mình là đáp ứng yêu cầu của HSMST cho phần việc dự kiến thực hiện trong liên danh.

3. Sử dụng lao động nước ngoài⁽¹⁾

Nhà thầu kê khai trong HSDST số lượng, trình độ, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm của cán bộ kỹ thuật, chuyên gia nước ngoài dự kiến huy động để thực hiện gói thầu theo Mẫu số 4B Chương III;

Nhà thầu không được sử dụng lao động nước ngoài thực hiện công việc mà lao động trong nước có khả năng thực hiện và đáp ứng yêu cầu của gói thầu, đặc biệt là lao động phổ thông, lao động không qua đào tạo kỹ năng, nghiệp vụ. Lao động nước ngoài phải có đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật về lao động.

Mục 11. Quy cách của hồ sơ dự sơ tuyển

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và bản chụp HSDST [Ghi rõ số lượng yêu cầu nhưng không quá 5 bản], ghi rõ “bản gốc” và “bản chụp” tương ứng.

Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trong quá trình đánh giá, nếu bên mời thầu phát hiện bản chụp có lỗi kỹ thuật như chụp nhòe, không rõ chữ, chụp thiếu trang hoặc các lỗi khác thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp bản chụp có nội dung sai khác so với bản gốc thì tùy theo mức độ sai khác, bên mời thầu sẽ quyết định xử lý cho phù hợp, chẳng hạn sai khác đó là không cơ bản, không làm thay đổi bản chất của HSDST thì được

⁽¹⁾ Chỉ quy định khoản này khi gói thầu có yêu cầu về sử dụng lao động nước ngoài

coi là lỗi chấp nhận được; nhưng nếu sai khác đó làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDST so với bản gốc thì bị coi là gian lận, HSDST sẽ bị loại, đồng thời nhà thầu sẽ bị xử lý theo quy định pháp luật về đấu thầu hiện hành và quy định pháp luật khác có liên quan.

2. HSDST phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự sơ tuyển, các văn bản bổ sung, làm rõ HSDST và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký theo hướng dẫn tại Chương III.

3. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn dự sơ tuyển) ở bên cạnh và được đóng dấu (nếu có).

C. NỘP HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

Mục 12. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng hồ sơ dự sơ tuyển

1. HSDST bao gồm các nội dung nêu tại Mục 8 Chương này. HSDST phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định). Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDST như sau:*[Nếu cụ thể cách trình bày. Ví dụ: Nhà thầu phải ghi rõ các thông tin sau trên túi đựng HSDST:.....*

- Tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu:.....
- Địa chỉ nộp HSDST:.....*[Ghi tên, địa chỉ của bên mời thầu]*
- Tên gói thầu:.....*[Ghi tên gói thầu]*
- Không được mở trước..... giờ, ngày..... tháng.....năm..... *[Ghi thời điểm mở HSDST]*

Trường hợp sửa đổi HSDST, ngoài các nội dung trên còn phải ghi thêm dòng chữ “Hồ sơ dự sơ tuyển sửa đổi”].

2. Trong trường hợp HSDST gồm nhiều tài liệu, nhà thầu cần thực hiện việc đóng gói toàn bộ tài liệu sao cho việc tiếp nhận và bảo quản HSDST của bên mời thầu được thuận tiện, đảm bảo sự toàn vẹn của HSDST, tránh thất lạc, mất mát.

Mục 13. Thời hạn nộp hồ sơ dự sơ tuyển

1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDST đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....

[Ghi thời điểm đóng sơ tuyển căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đảm bảo quy định thời gian từ khi phát hành HSMST đến thời điểm đóng sơ tuyển tối thiểu là 10 ngày đối với đấu thầu trong nước, 20 ngày đối với đấu thầu quốc tế.]

2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời hạn nộp HSDST (thời điểm đóng sơ tuyển) trong trường hợp cần tăng thêm số lượng HSDST hoặc khi sửa đổi HSMST theo Mục 5 Chương này hoặc theo yêu cầu của nhà thầu khi bên mời thầu xét thấy cần thiết.

3. Khi gia hạn thời hạn nộp HSDST, bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu đã nhận HSMST, đồng thời thông báo gia hạn thời hạn nộp HSDST sẽ được đăng tải trên báo Đấu thầu tối thiểu 1 kỳ (kể cả tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế) và đăng trên trang thông tin điện tử về đấu thầu (trừ trường hợp không thuộc diện bắt buộc)⁽¹⁾; Khi thông báo, bên mời thầu sẽ ghi rõ thời điểm đóng sơ tuyển mới để nhà thầu có đủ thời gian sửa đổi hoặc bổ sung HSDST đã nộp (bao gồm cả hiệu lực của HSDST) theo yêu cầu mới. Nhà thầu đã nộp HSDST có thể nhận lại để sửa đổi, bổ sung HSDST của mình. Trường hợp nhà thầu chưa nhận lại hoặc không nhận lại HSDST thì bên mời thầu quản lý HSDST đó theo quy định.

Mục 14. Hồ sơ dự sơ tuyển nộp muộn

Bất kỳ tài liệu nào được nhà thầu gửi đến sau thời điểm đóng sơ tuyển là không hợp lệ, bị loại và được trả lại theo nguyên trạng (trừ tài liệu làm rõ HSDST theo yêu cầu của bên mời thầu quy định tại Mục 17 Chương này).

Mục 15. Sửa đổi hồ sơ dự sơ tuyển

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

D. MỞ VÀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

Mục 16. Mở hồ sơ dự sơ tuyển

1. Việc mở HSDST được tiến hành công khai vào lúc giờ, ngày..... tháng..... năm....., tại*[Ghi ngày, giờ và địa điểm tiến hành việc mở HSDST, trong đó*

⁽¹⁾ Ngoài việc đăng tải như tại khoản 3 Mục này, bên mời thầu có thể gửi thông báo trực tiếp đến nhà thầu đã nhận HSMST và đăng tải đồng thời trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

cần lưu ý quy định thời điểm mở HSDST sao cho bảo đảm việc mở HSDST phải tiến hành ngay sau thời điểm đóng sơ tuyển].

2. Bên mời thầu tiến hành mở lần lượt HSDST của từng nhà thầu có tên trong danh sách nhận HSMST và nộp HSDST trước thời điểm đóng sơ tuyển theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu. HSDST của nhà thầu có văn bản đề nghị rút HSDST đã nộp và HSDST của nhà thầu nộp sau thời điểm đóng sơ tuyển sẽ không được mở và được trở lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Sau khi mở HSDST, bên mời thầu lập biên bản mở HSDST và gửi bản chụp cho các nhà thầu đã nộp HSDST đúng quy định.

Mục 17. Làm rõ hồ sơ dự sơ tuyển

1. Trong quá trình đánh giá HSDST, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ nội dung HSDST. Trường hợp HSDST thiếu tài liệu như Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập, chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác theo yêu cầu của HSMST thì nhà thầu có thể được bên mời thầu yêu cầu bổ sung tài liệu nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDST đã nộp.

2. Việc làm rõ HSDST chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có HSDST cần phải làm rõ và được thực hiện dưới hình thức trao đổi trực tiếp (bên mời thầu mời nhà thầu đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải được lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (bên mời thầu gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà thầu phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của nhà thầu. Nội dung làm rõ HSDST thể hiện bằng văn bản được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDST. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà bên mời thầu không nhận được văn bản làm rõ, hoặc nhà thầu có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của bên mời thầu thì bên mời thầu xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

Mục 18. Đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển

1. Đánh giá sơ bộ HSDST

Bên mời thầu kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDST, gồm:

a) Tính hợp lệ của đơn dự sơ tuyển theo quy định tại Mục 9 Chương này;

b) Sự đáp ứng đối với các điều kiện tham gia sơ tuyển theo quy định tại Mục 2 Chương này và tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 10 Chương này;

c) Bản gốc HSDST.

Bên mời thầu loại bỏ HSDST không đáp ứng một trong các điều kiện nêu trên. Các HSDST được đánh giá là đáp ứng theo quy định tại khoản này được đưa vào bước đánh giá chi tiết.

2. Đánh giá chi tiết HSDST

Bên mời thầu tiến hành đánh giá chi tiết HSDST trên cơ sở các yêu cầu của HSMST và TCDG quy định tại Chương II.

E. TRÚNG SƠ TUYỂN

Mục 19. Điều kiện được xem xét đề nghị trúng sơ tuyển

Nhà thầu được xem xét đề nghị trúng sơ tuyển khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có HSDST hợp lệ;
2. Có HSDST được đánh giá đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm theo TCDG quy định tại Chương II.

Mục 20. Thông báo kết quả sơ tuyển

Ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển, bên mời thầu gửi văn bản thông báo kết quả sơ tuyển tới các nhà thầu tham dự sơ tuyển (bao gồm cả nhà thầu trúng sơ tuyển và nhà thầu không trúng sơ tuyển). Các nhà thầu trúng sơ tuyển được mời tham gia đấu thầu.

Chương II TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

Chương này bao gồm TCDG về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. TCDG dưới đây chỉ mang tính hướng dẫn, khi soạn thảo nội dung này cần căn cứ theo tính chất của gói thầu mà quy định cho phù hợp.

TCDG phải công khai trong HSMST. Trong quá trình đánh giá HSDST phải tuân thủ TCDG nêu trong HSMST, không được thay đổi, bổ sung bất kỳ nội dung nào.

Các TCDG quy định tại Chương này được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu phải “đạt” cả 3 nội dung nêu tại các điểm 1, 2 và 3 trong bảng dưới đây thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Các điểm 1, 2 và 3 chỉ được đánh giá “đạt” khi tất cả nội dung chi tiết trong từng điểm được đánh giá là “đạt”.

TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu bao gồm các nội dung cơ bản sau:

| STT | Nội dung yêu cầu ⁽¹⁾ | Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt) |
|-----|---|---|
| 1 | <p>Kinh nghiệm</p> <p><i>1.1. Kinh nghiệm chung về thi công xây dựng: Số năm hoạt động trong lĩnh vực thi công xây dựng⁽²⁾</i></p> <p><i>1.2. Kinh nghiệm thi công gói thầu tương tự: Số lượng các hợp đồng xây lắp tương tự đã thực hiện.....[Ghi số hợp đồng]⁽³⁾ với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian.....[Ghi số năm]⁽⁴⁾ năm gần đây. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải có.....[Ghi số hợp đồng]⁽⁵⁾ hợp đồng xây lắp tương tự với phần công việc đảm nhận trong liên danh.</i></p> | |
| 2 | <p>Năng lực kỹ thuật</p> <p><i>2.1. Nhân sự chủ chốt⁽⁶⁾</i></p> <p><i>2.2. Thiết bị thi công chủ yếu⁽⁷⁾</i></p> | |
| 3 | <p>Năng lực tài chính</p> <p><i>3.1. Doanh thu</i></p> <p><i>Doanh thu trung bình hàng năm trong.....[Ghi số năm]⁽⁸⁾ năm gần đây.</i></p> <p><i>Trong trường hợp liên danh, doanh thu trung bình hàng năm của cả liên danh được tính bằng tổng doanh thu trung bình hàng năm của các thành viên trong liên danh.</i></p> | |

| STT | Nội dung yêu cầu ⁽¹⁾ | Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt) |
|-----|---|---|
| | <i>3.2. Tình hình tài chính lành mạnh</i> | |
| | <i>Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh (chọn một hoặc một số chỉ tiêu tài chính phù hợp)⁽⁹⁾. Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh.</i> | |
| | <i>(a) số năm nhà thầu hoạt động không bị lỗi trong thời gian yêu cầu báo cáo về tình hình tài chính theo khoản 3.1 Chương này</i> | <i>từ.....năm trở lên</i> |
| | <i>(b) hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn</i> | <i>đạt mức.....</i> |
| | <i>(c) giá trị ròng</i> | <i>đạt mức.....</i> |
| 4 | <i>Các yêu cầu khác (nếu có)⁽¹⁰⁾</i> | |

Ghi chú:

(1) Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định nội dung chi tiết về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu cho phù hợp.

(2), (4) Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu và tình hình thực tế của ngành, địa phương để quy định cho phù hợp. Thông thường từ 3 năm đến 5 năm.

(3), (5) Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu và tình hình thực tế của ngành, địa phương để quy định cho phù hợp. Thông thường từ 1 đến 3 hợp đồng tương tự. Đối với nhà thầu liên danh thì kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng kinh nghiệm của các thành viên liên danh, tuy nhiên kinh nghiệm của mỗi thành viên chỉ xét theo phạm vi công việc mà mỗi thành viên dự kiến đảm nhận trong liên danh.

Hợp đồng xây lắp tương tự là hợp đồng trong đó công việc xây lắp có các tính chất tương tự với gói thầu đang xét, bao gồm:

- Tương tự về bản chất và độ phức tạp: có cùng loại và cấp công trình tương tự hoặc cao hơn cấp công trình yêu cầu cho gói thầu này theo quy định của pháp luật về xây dựng. Đối với các công việc đặc thù, có thể chỉ yêu cầu nhà thầu phải có hợp

đồng thi công tương tự về bản chất và độ phức tạp đối với các hạng mục chính của gói thầu.

- Tương tự về quy mô công việc: có giá trị công việc xây lắp bằng hoặc lớn hơn 70% giá trị công việc xây lắp của gói thầu đang xét.

Đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế, có thể yêu cầu giá trị phần công việc xây lắp của hợp đồng trong khoảng 50% - 70% giá trị phần công việc xây lắp của gói thầu đang xét, đồng thời vẫn phải yêu cầu nhà thầu đảm bảo có hợp đồng thi công tương tự về bản chất và độ phức tạp đối với các hạng mục chính của gói thầu.

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà có thể yêu cầu tương tự về điều kiện hiện trường.

(6) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà quy định các nhân sự chủ chốt như chỉ huy trưởng công trình, chủ nhiệm kỹ thuật thi công, chủ nhiệm thiết kế bản vẽ thi công, đội trưởng thi công. Yêu cầu đối với các vị trí nhân sự chủ chốt phải tuân thủ quy định của pháp luật về xây dựng.

(7) Yêu cầu về các thiết bị thi công chủ yếu được xác định theo phạm vi và tính chất của các công tác thi công trong gói thầu. Căn cứ đặc thù của gói thầu mà các thiết bị thi công chủ yếu có thể bao gồm thiết bị thi công công tác đất (máy đào, san ủi, đầm), thiết bị thi công nền, móng (gia cố nền, thi công cọc, móng), thiết bị vận tải (xe tải, xe ben), thiết bị vận tải nâng (cần cẩu, vận thăng), thiết bị định vị, đo đạc công trình (kinh vĩ, thủy bình), thiết bị cho công tác bê tông cốt thép (cốp pha, cắt uốn thép, trộn bê tông, vận chuyển, bơm bê tông, đầm bê tông), giàn giáo, máy hàn, máy bơm, máy phát điện dự phòng... Đối với mỗi loại thiết bị, cần nêu rõ yêu cầu về tính năng kỹ thuật, số lượng. Thiết bị thi công phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu.

(8) Đối với yêu cầu về doanh thu:

- Thời gian yêu cầu thông thường là 3 năm. Trong một số trường hợp có thể quy định 1 - 2 năm để khuyến khích sự tham gia của các nhà thầu mới thành lập.

- Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu trung bình hàng năm:

a) Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm =
(Giá gói thầu/thời gian thực hiện hợp đồng theo năm) x k;

Thông thường yêu cầu hệ số k trong công thức này là từ 1,5 đến 2.

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 1 năm thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm = Giá gói thầu x k

Thông thường yêu cầu hệ số k trong công thức này là 1,5.

c) Đối với trường hợp nhà thầu liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu của từng thành viên liên danh căn cứ vào giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm.

(9) Đối với yêu cầu về tình hình tài chính:

Có thể quy định một số chỉ tiêu để đánh giá tình hình tài chính của nhà thầu với cách tính cụ thể như sau:

a) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà yêu cầu nhà thầu hoạt động không bị lỗ từ 1 đến 3 năm trong thời gian yêu cầu báo cáo về tình hình tài chính.

b) Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn cho thấy khả năng đáp ứng các khoản nợ ngắn hạn của doanh nghiệp là cao hay thấp. Nợ ngắn hạn là những khoản nợ mà doanh nghiệp phải thanh toán trong vòng một năm hay một chu kỳ kinh doanh. Hệ số này được tính bằng công thức:

Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn = tài sản ngắn hạn/tổng nợ ngắn hạn

Khi đánh giá, chỉ đánh giá hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn của năm cuối cùng trong các năm tài chính gần đây theo yêu cầu của HSMST.

Yêu cầu về hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn phải quy định > 1.

Trường hợp doanh nghiệp không có nợ ngắn hạn phải trả thì doanh nghiệp đó được coi là đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính đối với chỉ tiêu hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn.

c) Giá trị ròng (vốn chủ sở hữu) cho biết tình hình hoạt động kinh doanh của một doanh nghiệp, tính bằng công thức:

Giá trị ròng = Tổng tài sản - tổng nợ phải trả

Thông thường quy định mức tối thiểu là giá trị ròng phải dương.

(10) Yêu cầu khác mà chủ đầu tư xét thấy cần thiết để đảm bảo khả năng thực hiện gói thầu.

Chương III
BIỂU MẪU DỰ SƠ TUYỂN

Mẫu số 1
ĐƠN DỰ SƠ TUYỂN

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:[*Ghi tên bên mời thầu*]

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời sơ tuyển và văn bản sửa đổi hồ sơ mời sơ tuyển.....
[*Ghi số của văn bản bổ sung nếu có*] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,.....
[*Ghi tên nhà thầu*], cam kết tham gia sơ tuyển gói thầu..... [*Ghi tên gói thầu xây lắp*]
theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời sơ tuyển.

Nếu hồ sơ dự sơ tuyển của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ tham gia đấu
thầu gói thầu..... [*Ghi tên gói thầu xây lắp*].

Chúng tôi cam kết các thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển này là chính xác,
trung thực.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽¹⁾

[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]⁽²⁾

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn
dự sơ tuyển thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; 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 sơ tuyển thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần
lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này).

(2) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận
của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký của người ký đơn dự sơ tuyển và các tài liệu
khác trong hồ sơ dự sơ tuyển là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 2

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Tôi là..... [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của..... [*Ghi tên nhà thầu*] có địa chỉ tại..... [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] bằng văn bản này ủy quyền cho..... [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia sơ tuyển..... [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án..... [*Ghi tên dự án*] do..... [*Ghi tên bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn dự sơ tuyển;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia sơ tuyển, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ dự sơ tuyển.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của..... [*Ghi tên nhà thầu*]. [*Ghi tên nhà thầu*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do..... [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày..... đến ngày.....⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành..... bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ..... bản, người được ủy quyền giữ..... bản.

Người được ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn dự sơ tuyển theo quy định tại Mục 9 Chương I. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi

nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia sơ tuyển.

Mẫu số 3

THỎA THUẬN LIÊN DANH SƠ BỘ⁽¹⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

Gói thầu:..... [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án:..... [Ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾[Luật đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội];

- Căn cứ ⁽²⁾[Luật sửa đổi bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội];

- Căn cứ ⁽²⁾[Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật xây dựng];

- Căn cứ hồ sơ mời sơ tuyển gói thầu..... [Ghi tên gói thầu] ngày..... tháng..... năm.....[Ngày được ghi trên hồ sơ mời sơ tuyển];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh sơ bộ, gồm có:

Tên thành viên liên danh..... [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

E-mail:.....

Tài khoản:.....

Mã số thuế:.....

Giấy ủy quyền số..... ngày..... tháng..... năm..... (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh sơ bộ với nội dung như sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham gia sơ tuyển gói thầu..... *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án..... *[Ghi tên dự án]*.
2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu là:.....*[Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận]*.
3. Các thành viên cam kết không bên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc hợp tác dưới bất kỳ hình thức nào với bên khác để tham gia sơ tuyển đối với gói thầu này.
4. Khi liên danh trúng sơ tuyển gói thầu nêu trên, các thành viên sẽ ký thỏa thuận liên danh để tham gia đấu thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu đối với gói thầu này.

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[Ghi tên dự án]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các thành viên nhất trí ủy quyền cho..... *[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau:

[- Ký đơn dự sơ tuyển;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia sơ tuyển]⁽³⁾

2. Dự kiến trách nhiệm của từng thành viên trong liên danh để thực hiện gói thầu

Các bên tham gia liên danh dự kiến phân công trách nhiệm của từng thành viên như sau:..... *[Ghi nội dung công việc chính dự kiến của từng thành viên kể cả thành viên đứng đầu liên danh]*.

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh sơ bộ

Thỏa thuận liên danh sơ bộ có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

1. Liên danh trúng sơ tuyển gói thầu nêu trên;
2. Liên danh không trúng sơ tuyển gói thầu nêu trên;
3. Hủy sơ tuyển gói thầu theo thông báo của bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh sơ bộ được lập thành bản, mỗi bên giữ.....
bản có giá trị pháp lý như nhau.

Đại diện hợp pháp của thành viên đứng đầu liên danh
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh
[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh sơ bộ theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
- (2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

Mẫu số 4A

KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

....., ngày tháng năm

Tên nhà thầu:.....[Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Địa chỉ của nhà thầu:.....[Ghi địa chỉ đầy đủ]

Các lĩnh vực hoạt động chủ yếu:.....[Ghi cụ thể các lĩnh vực hoạt động chủ yếu của nhà thầu]

Năng lực hoạt động xây dựng:.....[Ghi cụ thể theo quy định của pháp luật về xây dựng]

Nhân sự chủ chốt của nhà thầu:

[Ghi rõ các thông tin về nhân sự chủ chốt như:

- Chỉ huy trưởng công trường,
- Giám sát thi công xây dựng,
- Cán bộ kỹ thuật,
- Kỹ sư,
- Kiến trúc sư,
- ...

kèm theo lý lịch gồm họ tên, tuổi, nghề nghiệp, thâm niên công tác, trình độ, công việc đã làm tương tự với công việc dự kiến được phân công trong gói thầu, dự kiến vị trí được giao]

Thiết bị thi công của nhà thầu:

[Ghi cụ thể số lượng thiết bị, máy móc, phương tiện vận tải phục vụ thi công tại hiện trường, năm và mức sản xuất, công suất, khả năng huy động, hình thức huy động]

Hệ thống đảm bảo chất lượng:

[Ghi hệ thống đảm bảo chất lượng mà nhà thầu đã đạt được, nếu có]

Đại diện theo pháp luật của nhà thầu:

Tên:..... [Ghi tên đầy đủ]

Địa chỉ:..... [Ghi địa chỉ đầy đủ]

Điện thoại: [Ghi số điện thoại, kể cả mã quốc gia, mã vùng]

Fax:..... [Ghi số fax, kể cả mã quốc gia, mã vùng]

E-mail: [Ghi địa chỉ e-mail]

Nhà thầu gửi đính kèm các văn bản sau:

1. Bản chụp được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động, Tài liệu chứng minh năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định tại khoản 1 Mục 2 và khoản 1 Mục 10 Chương I;
2. Các văn bản theo yêu cầu về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu quy định tại khoản 3 Mục 2 Chương I;
3. Bản sao các văn bằng, chứng chỉ, hợp đồng lao động hoặc cam kết của nhân sự đã kê khai;
4. Tài liệu chứng minh hoặc cam kết có sẵn thiết bị (thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể thuê).

Ghi chú:

Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Đồng thời nhà thầu gửi đính kèm văn bản thỏa thuận liên danh sơ bộ theo quy định tại khoản 2 Mục 2 Chương I.

Mẫu số 4B

BẢN KÊ KHAI SỬ DỤNG CHUYÊN GIA,
CÁN BỘ KỸ THUẬT NƯỚC NGOÀI

| STT | Họ tên | Quốc tịch | Trình độ học vấn | Năng lực chuyên môn | Chức danh đảm nhiệm dự kiến | Thời gian thực hiện công việc dự kiến |
|-----|--------|-----------|------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

Ghi chú: Trường hợp không sử dụng chuyên gia, cán bộ kỹ thuật nước ngoài thì không kê khai vào Mẫu này.

Mẫu số 5

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tên nhà thầu:..... [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

A. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong..... năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3.1 Chương II].

Đơn vị tính: [Ghi loại tiền]

| STT | | Năm | Năm | Năm |
|-----|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Tổng tài sản | | | |
| 2 | Tổng nợ phải trả | | | |
| 3 | Tài sản ngắn hạn | | | |
| 4 | Tổng nợ ngắn hạn | | | |
| 5 | Doanh thu | | | |
| 6 | Lợi nhuận trước thuế | | | |
| 7 | Lợi nhuận sau thuế | | | |
| 8 | Các nội dung khác (nếu có yêu cầu) | | | |

B. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai, nhà thầu nộp Báo cáo tài chính và bản chụp được chứng thực của một trong các tài liệu sau:

1. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3.1 Chương II];

2. Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai trong năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3.1 Chương II];

3. Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế trong năm tài chính gần đây [*Ghi số năm theo quy định tại khoản 3.1 Chương II*];

4. Báo cáo kiểm toán.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú: Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 6

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾

ngày tháng năm

Tên nhà thầu: [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần đảm bảo các thông tin sau đây:

| | | | |
|---|---|---|--|
| Tên và số hợp đồng | <i>[Ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]</i> | | |
| Ngày ký hợp đồng | <i>[Ghi ngày, tháng, năm]</i> | | |
| Ngày hoàn thành | <i>[Ghi ngày, tháng, năm]</i> | | |
| Giá hợp đồng | <i>[Ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]</i> | | Tương đương VND hoặc USD <i>[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]</i> |
| Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm | <i>[Ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]</i> | <i>[Ghi số tiền và đồng tiền đã ký]</i> | Tương đương VND hoặc USD <i>[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]</i> |
| Tên dự án: | <i>[Ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]</i> | | |
| Tên chủ đầu tư: | <i>[Ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i> | | |
| Địa chỉ: | <i>[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]</i> | | |
| Điện thoại/fax: | <i>[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i> | | |
| E-mail: | <i>[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i> | | |
| Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại khoản 1.2 Chương II⁽²⁾ | | | |
| 1. Loại, cấp công trình | <i>[Ghi thông tin phù hợp]</i> | | |
| 2. Về giá trị | <i>[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]</i> | | |

| | |
|---|---|
| 3. Về quy mô thực hiện | <i>[Ghi quy mô theo hợp đồng]</i> |
| 4. Về độ phức tạp và điều kiện thi công | <i>[Mô tả về độ phức tạp của công trình]</i> |
| 5. Các đặc tính khác | <i>[Ghi các đặc tính khác theo Chương IV]</i> |

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Nhà thầu kê khai theo Mẫu này cho từng hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện.

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

Mẫu số 7

HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ THẦU

....., ngày tháng năm

Tên nhà thầu: [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

| TT | Tên hợp đồng | Tên dự án | Tên chủ đầu tư | Giá hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện) | Giá trị phần công việc chưa hoàn thành | Ngày hợp đồng có hiệu lực | Ngày kết thúc hợp đồng |
|-----|--------------|-----------|----------------|---|--|---------------------------|------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đang thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú: Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Phần thứ hai

YÊU CẦU VỀ XÂY LẮP

Chương IV

TÓM TẮT CÁC YÊU CẦU VỀ XÂY LẮP

Chương này gồm thông tin yêu cầu về công trình, kế hoạch thực hiện... của gói thầu xây lắp đang thực hiện sơ tuyển.

1. Giới thiệu chung về dự án

[Nêu thông tin tóm tắt về dự án như tên dự án, chủ đầu tư, nguồn vốn, quyết định đầu tư, các hoạt động chính của dự án, địa điểm thực hiện dự án...]

2. Mô tả sơ bộ về công trình xây lắp

[Phần này nêu thông tin về loại, cấp, quy mô và tính chất, độ phức tạp của công trình, đặc điểm xây dựng công trình]

3. Kế hoạch thực hiện

[Nêu thời gian dự kiến thực hiện và hoàn thành công trình]

4. Địa điểm thực hiện gói thầu và những thông tin liên quan khác

[Nêu những thông tin về điều kiện tự nhiên - xã hội tại khu vực xây dựng, điều kiện và phương tiện đi lại, phương tiện thông tin liên lạc, bản vẽ và thuyết minh tóm tắt của thiết kế đã được phê duyệt, các dịch vụ do chủ đầu tư cung cấp để thực hiện công trình...]

PHỤ LỤC

Ví dụ: Xây dựng tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển gói thầu xây dựng nhà máy cấp nước công suất 100.000 m³ nước/ngày; giá gói thầu 260 tỷ VND, thời gian thực hiện hợp đồng là 26 tháng.

| TT | Nội dung | Mức độ đáp ứng | |
|----|---|---|---|
| | | Đạt | Không đạt |
| 1 | Kinh nghiệm | | |
| | 1.1. Kinh nghiệm chung về thi công xây dựng Số năm hoạt động trong lĩnh vực thi công xây dựng | ≥ 5 năm | < 5 năm |
| | 1.2. Kinh nghiệm thi công gói thầu tương tự Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng xây dựng nhà máy cấp nước 100.000 m ³ nước/ngày trong 5 năm qua. Trong trường hợp liên danh, kinh nghiệm này được tính bằng tổng kinh nghiệm của các thành viên. | | |
| | (a) số lượng hợp đồng | ≥ 2 hợp đồng | < 2 hợp đồng |
| | (b) giá hợp đồng | ≥ 200 tỷ VND cho mỗi hợp đồng | < 200 tỷ VND cho mỗi hợp đồng |
| 2 | Năng lực kỹ thuật | | |
| | 2.1. Nhân sự chủ chốt: Nhà thầu phải có nhân sự đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Trong trường hợp liên danh, nhân sự của cả liên danh là tổng hợp nhân sự do từng thành viên trong liên danh đề xuất. | | |
| | (a) Chỉ huy trưởng công trường | | |
| | - Năng lực của chỉ huy trưởng công trường | Theo quy định của pháp luật về xây dựng | Không theo quy định của pháp luật về xây dựng |

| TT | Nội dung | Mức độ đáp ứng | |
|----|--|----------------------------|----------------------------------|
| | | Đạt | Không đạt |
| | - Kinh nghiệm trong thi công xây dựng công trình | ≥ 10 năm | < 10 năm |
| | - Trình độ học vấn | Bằng cấp đúng chuyên ngành | Bằng cấp không đúng chuyên ngành |
| | - Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 5 công trình | < 5 công trình |
| | - Là chủ nhiệm các công trình tương tự | ≥ 2 công trình | < 2 công trình |
| | (b) Kỹ sư cấp nước | | |
| | - Trình độ học vấn | Bằng cấp đúng chuyên ngành | Bằng cấp không đúng chuyên ngành |
| | - Kinh nghiệm thi công xây dựng công trình | ≥ 7 năm | < 7 năm |
| | - Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 3 công trình | < 3 công trình |
| | (c) Kỹ sư cơ khí | | |
| | - Trình độ học vấn | Bằng cấp đúng chuyên ngành | Bằng cấp không đúng chuyên ngành |
| | - Kinh nghiệm thi công xây dựng công trình | ≥ 5 năm | < 5 năm |
| | - Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 2 công trình | < 2 công trình |
| | (d) Kỹ sư điện | | |
| | - Trình độ học vấn | Bằng cấp đúng chuyên ngành | Bằng cấp không đúng chuyên ngành |
| | - Kinh nghiệm thi công xây dựng công trình | ≥ 5 năm | < 5 năm |

| TT | Nội dung | Mức độ đáp ứng | |
|--|---|---|---|
| | | Đạt | Không đạt |
| | - Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 2 công trình | < 2 công trình |
| <i>(đ) Kỹ sư điều khiển giám sát và thu thập dữ liệu (SCADA)</i> | | | |
| | - Trình độ học vấn | Bằng cấp đúng chuyên ngành | Bằng cấp không đúng chuyên ngành |
| | - Kinh nghiệm thi công xây dựng công trình | ≥ 5 năm | < 5 năm |
| | - Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 2 công trình | < 2 công trình |
| <i>(e) Quản lý hành chính và hậu cần</i> | | | |
| | Kinh nghiệm quản lý hành chính tại công trường | ≥ 5 năm | < 5 năm |
| | Kinh nghiệm thực hiện các công trình tương tự | ≥ 2 công trình | < 2 công trình |
| <p>2.2. Thiết bị thi công Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về thiết bị thi công sử dụng cho gói thầu. Trong trường hợp liên danh, thiết bị thi công của cả liên danh là tổng hợp thiết bị do từng thành viên trong liên danh đề xuất.</p> | | | |
| | Số lượng, chủng loại máy móc và thiết bị xây dựng chính cho công tác đất, công tác bê tông, công tác khác (không kể máy móc và thiết bị đang dùng cho hợp đồng dở dang) | Số lượng và chủng loại phù hợp với biện pháp thi công đề xuất | Số lượng và chủng loại không phù hợp với biện pháp thi công đề xuất |
| | Khả năng huy động của máy móc và thiết bị chính | ≥ 50% máy móc và thiết bị là có thể huy động ngay | < 50% máy móc và thiết bị có thể huy động ngay |

| TT | Nội dung | Mức độ đáp ứng | |
|----|---|--|-----------------------------------|
| | | Đạt | Không đạt |
| | | <i>(thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc được nhà thầu thuê dài hạn)</i> | |
| | <i>Tuổi trung bình của máy móc và thiết bị chính (không tính các phương tiện vận tải)</i> | ≤ 5 năm | > 5 năm |
| | <i>Tuổi trung bình của các phương tiện vận tải</i> | ≤ 3 năm | > 3 năm |
| | <i>Hệ thống quản lý và đảm bảo chất lượng</i> | <i>Chứng chỉ ISO 9001 hoặc 9002</i> | <i>Không có các chứng chỉ này</i> |
| 3 | <i>Năng lực tài chính</i> | | |
| | <i>3.1. Doanh thu</i> | | |
| | <i>Doanh thu trung bình hàng năm trong 5 năm qua</i> | ≥ 240 tỷ VND | < 240 tỷ VND |
| | <i>Trong trường hợp liên danh, doanh thu trung bình hàng năm của cả liên danh được tính bằng tổng doanh thu trung bình hàng năm của mỗi thành viên trong liên danh, trong đó:</i> | | |
| | <i>(a) Doanh thu trung bình hàng năm trong 5 năm qua của thành viên đứng đầu liên danh</i> | ≥ 96 tỷ VND | < 96 tỷ VND |
| | <i>(b) Doanh thu trung bình hàng năm trong 5 năm qua của từng thành viên khác trong liên danh</i> | ≥ 60 tỷ VND | < 60 tỷ VND |

09590675

| TT | Nội dung | Mức độ đáp ứng | |
|----|---|----------------|-----------|
| | | Đạt | Không đạt |
| | <i>3.2. Tình hình tài chính lành mạnh</i> | | |
| | <i>Tình hình tài chính lành mạnh:</i> | | |
| | <i>(a) số năm nhà thầu hoạt động có lãi trong 5 năm qua</i> | ≥ 5 năm | < 5 năm |
| | <i>(b) tỉ suất thanh toán hiện hành</i> | > 1 | ≤ 1 |
| | <i>(c) giá trị ròng</i> | > 0 | ≤ 0 |