

TẬP ĐOÀN BẢO VIỆT

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2019

Số: 638 /2019/QĐ-HĐQT

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn và mua sắm thường xuyên của Tập đoàn Bảo Việt (sửa đổi bổ sung lần thứ 1)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẬP ĐOÀN BẢO VIỆT

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Tập đoàn Bảo Việt hiện hành;

Xét đề nghị của Tổng Giám đốc Tập đoàn Bảo Việt tại Tờ trình số 23/TTr-TGD ngày 16/4/2019 và ý kiến của Ủy ban Kiểm toán Tập đoàn Bảo Việt;

Căn cứ ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bảo Việt,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn và mua sắm thường xuyên của Tập đoàn Bảo Việt” (sửa đổi bổ sung lần thứ 1) kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 826/2018/QĐ-HĐQT ngày 07/06/2018 của Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bảo Việt.

Điều 3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Lãnh đạo các Khối/Chi nhánh/Trung tâm, các Ban chức năng của Tập đoàn Bảo Việt, các đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- PCTT;
- Lưu: VT, TKTH.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Đào Đình Thi

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Mục đích và nguyên tắc lựa chọn nhà thầu.....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt	1
Điều 4. Tư cách hợp lệ của Nhà thầu.....	5
Điều 5. Thông tin về đấu thầu.....	5
Điều 6. Điều kiện phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá	6
Điều 7. Bảo đảm dự thầu	6
Điều 8. Chi phí trong đấu thầu.....	7
Điều 9. Hủy thầu và Xử lý tình huống trong đấu thầu	7
CHƯƠNG II. PHƯƠNG THỨC, HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH	
LỰA CHỌN NHÀ THẦU.....	8
Điều 10. Ký hợp đồng trực tiếp	8
Điều 11. Lấy báo giá cạnh tranh.....	9
Điều 12. Phương thức lựa chọn nhà thầu.....	9
Điều 13. Chi định thầu	10
Điều 14. Chào hàng cạnh tranh.....	11
Điều 15. Đấu thầu hạn chế và đấu thầu rộng rãi.....	12
Điều 16. Mua sắm trực tiếp.....	13
CHƯƠNG III. TRÌNH, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN	
NHÀ THẦU	14
Điều 17. Kế hoạch Mua sắm hàng năm.....	14
Điều 18. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.....	15
Điều 19. Nội dung Kế hoạch lựa chọn thầu cho từng gói thầu.....	15
CHƯƠNG IV. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU, HỒ SƠ ĐỀ XUẤT;	
XÉT DUYỆT TRÚNG THẦU.....	17
Điều 20. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, tài sản.	17



17
[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

Điều 21. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn	18
Điều 22. Phương pháp đánh giá hồ sơ đề xuất	19
Điều 23. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn	19
Điều 24. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, tài sản.....	20
CHƯƠNG V. HỢP ĐỒNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KIẾN NGHỊ.....	20
Điều 25. Thỏa thuận khung.....	20
Điều 26. Hợp đồng.....	20
Điều 27. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng	21
Điều 28. Bảo hành:	22
Điều 29. Giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	22
CHƯƠNG VI. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC LỰA CHỌN NHÀ THẦU	22
Điều 30. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị Tập đoàn	22
Điều 31. Quyền và trách nhiệm của Tổng Giám đốc	22
Điều 32. Quyền và nghĩa vụ Đơn vị mua sắm.....	23
Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Bên Mời thầu.....	23
Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của Tổ chuyên gia:.....	24
Điều 35. Quyền và nghĩa vụ Tổ thẩm định.....	24
Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Nhà thầu	24
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của các Khối, Trung tâm thuộc Tập đoàn.....	25
CHƯƠNG VII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KIẾN NGHỊ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	25
Điều 38. Giải quyết tranh chấp, kiến nghị	25
Điều 39. Xử lý vi phạm.....	25
CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	25
Điều 40. Quy định về tổ chức thực hiện	25

25

Handwritten signature



QUY CHẾ LỰA CHỌN NHÀ THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN, DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN VÀ THƯỜNG XUYỀN CỦA TẬP ĐOÀN BẢO VIỆT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 638/2019/QĐ-HĐQT

ngày 22 tháng 5 năm 2019 của Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bảo Việt)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về việc lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động quản lý, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên từ nguồn chi phí kinh doanh của Tập đoàn Bảo Việt.

Việc thực hiện lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu không thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế này tuân thủ theo quy định của Luật Đấu thầu. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được hiểu và vận dụng thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này áp dụng đối với Tập đoàn Bảo Việt, các Đơn vị phụ thuộc Tập đoàn Bảo Việt và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc lựa chọn nhà thầu

1. Nâng cao hiệu quả trong việc lựa chọn nhà thầu nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, kinh doanh và mua sắm thường xuyên của Tập đoàn;

2. Đảm bảo hoạt động lựa chọn nhà thầu công bằng, minh bạch, hiệu quả, phù hợp với quy định tại khoản 2, Điều 3 Luật Đấu thầu và quy định nội bộ của Tập đoàn Bảo Việt;

3. Phân định rõ trách nhiệm của từng Đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc lựa chọn nhà thầu và thống nhất quy trình, trình tự, thủ tục và các biểu mẫu liên quan đến việc lựa chọn nhà thầu tại Tập đoàn Bảo Việt.

4. Nhà thầu chỉ được chào thầu bằng đồng Việt Nam đối với đấu thầu trong nước. Đối với đấu thầu quốc tế, Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải quy định về đồng tiền dự thầu nhưng không quá ba đồng tiền; đối với một hạng mục công việc cụ thể chỉ được chào thầu bằng một đồng tiền.

Ngôn ngữ trong đấu thầu là tiếng Việt đối với đấu thầu trong nước; là tiếng Việt và tiếng Anh đối với đấu thầu quốc tế.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

Trong Quy chế này, những từ ngữ và ký hiệu viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tập đoàn Bảo Việt* (sau đây gọi tắt là “Tập đoàn”) là Công ty Mẹ của Tập đoàn Tài chính - Bảo hiểm Bảo Việt.

2. *Luật Đấu thầu* là Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành cũng như sửa đổi, bổ sung (nếu có).

3. *Đơn vị phụ thuộc* là đơn vị nằm trong cơ cấu tổ chức bộ máy của Tập đoàn Bảo Việt, hạch toán phụ thuộc, bao gồm các đơn vị trực thuộc hoạt động kinh doanh và các đơn



Handwritten signature and initials

vị trực thuộc hoạt động khác có thu.

4. *Kế hoạch mua sắm*: là tổng thể những chủ trương, chính sách, mục tiêu, kế hoạch triển khai và Dự toán cho việc mua sắm các hạng mục hàng hóa, tài sản, dịch vụ nhằm thực hiện những mục tiêu mua sắm nhất định.

5. *Cấp có thẩm quyền* là Cấp được quyền quyết định chủ trương và dự toán mua sắm hàng hóa, dịch vụ theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ của Tập đoàn.

6. *Bên Mời thầu* là Đơn vị có đủ điều kiện, năng lực theo quy định để tổ chức thực hiện việc lựa chọn nhà thầu. Tập đoàn Bảo Việt có thể thuê Bên Mời thầu hoặc thành lập Bên Mời thầu để tổ chức thực hiện việc lựa chọn nhà thầu.

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

8. *Tổ thẩm định* gồm các cá nhân có năng lực, kinh nghiệm được Cấp có thẩm quyền thành lập hoặc thuê để kiểm tra, đánh giá kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả lựa chọn nhà thầu để Cấp có thẩm quyền làm cơ sở xem xét quyết định, phê duyệt lựa chọn nhà thầu.

9. *Đơn vị mua sắm*: là các Khối/Trung tâm, Ban chức năng trực thuộc Tập đoàn Bảo Việt có nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ để thực hiện nhiệm vụ quản lý, kinh doanh theo chức năng, nhiệm vụ của Đơn vị mình. Ngoài ra Tập đoàn có thể thực hiện lựa chọn nhà thầu theo ủy quyền của các Công ty Con do Tập đoàn sở hữu trên 50% vốn điều lệ.

10. *Đấu thầu* là quá trình lựa chọn nhà thầu để ký kết và thực hiện hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ trên cơ sở bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế.

11. *Gói thầu* là một phần hoặc toàn bộ dự toán mua sắm có giá trị từ 20 triệu đồng trở lên; gói thầu có thể gồm những nội dung mua sắm giống nhau thuộc nhiều dự toán mua sắm hoặc là khối lượng mua sắm một lần, khối lượng mua sắm cho một thời kỳ đối với mua sắm thường xuyên.

Đối với các dự toán mua sắm có giá trị dưới 20 triệu đồng thực hiện theo các quy định hiện hành của Tập đoàn Bảo Việt.

Các gói thầu quy định tại khoản 12, 13, 14 dưới đây sau đây gọi tắt là gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ. Gói thầu quy định tại khoản 14 sau đây gọi tắt là gói thầu mua sắm hàng hóa.

12. *Gói thầu dịch vụ tư vấn* bao gồm: tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn đề lập, phân tích, đánh giá hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; tư vấn tài chính, tư vấn luật, tư vấn thuế, kiểm toán, định giá, đào tạo; tư vấn về thủ tục đất đai, tư vấn gia hạn các thủ tục, giấy phép có thời hạn hoặc cấp mới; lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án, lập báo cáo nghiên cứu, khảo sát thị trường; tư vấn quản lý tòa nhà; các dịch vụ tư vấn liên quan đến công tác bảo trì, bảo dưỡng thường xuyên nhà cửa, công trình, văn phòng của Tập đoàn mà không hình thành hoặc làm tăng giá trị tài sản cố định; các dịch vụ tư vấn liên quan đến công tác sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng nhà cửa, công trình, văn phòng đi thuê và các dịch vụ tư vấn khác.

13. *Gói thầu dịch vụ phi tư vấn* bao gồm: thuê các dịch vụ nghiệm thu chạy thử

bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng thường xuyên nhà cửa, công trình, văn phòng của Tập đoàn mà không hình thành hoặc làm tăng giá trị tài sản cố định; các dịch vụ tư vấn liên quan đến công tác sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng nhà cửa, công trình, văn phòng đi thuê; dịch vụ đo đạc khảo sát, thí nghiệm lắp đặt không thuộc dự án đầu tư phát triển; dịch vụ thuê văn phòng làm việc, kho bãi, nhà trạm, ô tô phục vụ công tác, vệ sinh công nghiệp; dịch vụ xử lý chất thải; dịch vụ chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định; dịch vụ tổ chức đào tạo, tập huấn, tổ chức hội nghị, hội thảo; dịch vụ bảo hành, bảo trì hỗ trợ kỹ thuật cho phần mềm, phần cứng của hệ thống CNTT; dịch vụ kiểm thử hiệu năng, dịch vụ an ninh bảo mật, thuê thiết bị phần cứng của hệ thống CNTT, thuê dịch vụ phát triển phần mềm, dịch vụ kiểm thử phần mềm, dịch vụ liên quan đến công tác vận hành hệ thống, vận hành ứng dụng CNTT, thuê đường truyền và vị trí lắp đặt thiết bị và các dịch vụ phi tư vấn khác;

14. *Gói thầu mua sắm thường xuyên* bao gồm: mua sắm hàng hóa nhằm phục vụ, duy trì hoạt động thường xuyên của Tập đoàn và nguồn mua sắm được hạch toán một lần hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh của Tập đoàn. Nội dung mua sắm thường xuyên của Tập đoàn thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Mua sắm tài sản trang thiết bị, phương tiện, vật tư, công cụ, dụng cụ làm việc để trang bị cho văn phòng và cán bộ, nhân viên của Tập đoàn và các đơn vị phụ thuộc Tập đoàn.

b) Mua sắm máy móc, trang thiết bị phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;

c) May sắm đồng phục, trang bị lao động cho Người lao động;

d) Mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác để phục vụ hoạt động quản lý, kinh doanh thường xuyên, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật (nếu có);

e) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem; văn hóa phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ khác để tuyên truyền, quảng bá thương hiệu, quảng cáo sản phẩm, dịch vụ nhằm phục vụ hoạt động kinh doanh và phát triển thương hiệu của Tập đoàn;

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

h) Các loại hàng hóa khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Tập đoàn.

15. *Gói thầu quy mô nhỏ* là gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị đến 05 tỷ đồng, gói thầu dịch vụ phi tư vấn, gói thầu mua sắm thường xuyên có giá trị đến 15 tỷ đồng.

16. *Gói thầu quy mô lớn* là gói thầu dịch vụ tư vấn có giá trị trên 05 tỷ đồng, gói thầu dịch vụ phi tư vấn, gói thầu mua sắm thường xuyên có giá trị trên 15 tỷ đồng.

17. *Giá gói thầu* là giá trị của gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

18. *Giá dự thầu* là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu, báo giá, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

19. *Giá trúng thầu* là giá được ghi trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của Cấp có thẩm quyền.

20. *Giá hợp đồng* là giá trị ghi trong văn bản hợp đồng làm căn cứ để tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng.

21. *Hồ sơ mời thầu* (viết tắt là "HSMT") là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu, làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu và để Bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ dự thầu nhằm lựa chọn nhà thầu.

22. *Hồ sơ yêu cầu* (viết tắt là "HSYC") là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, chào hàng cạnh tranh, bao gồm các yêu cầu cho một dự án, gói thầu, làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất và để bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ đề xuất nhằm lựa chọn nhà thầu.

23. *Yêu cầu báo giá* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức báo giá cạnh tranh, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu thuộc Dự toán mua sắm là căn cứ để nhà thầu báo giá và để Bên mời thầu tổ chức đánh giá các báo giá nhằm lựa chọn nhà thầu.

24. *Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* (viết tắt là "HSDT", "HSDX") là toàn bộ tài liệu do nhà thầu lập và nộp cho bên mời thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

25. *Danh sách ngắn* là Danh sách các nhà thầu quan tâm được cấp có thẩm quyền của Tập đoàn phê duyệt để mời tham gia đấu thầu.

26. *Hợp đồng* là sự thỏa thuận giữa Tập đoàn với nhà thầu được lựa chọn thực hiện gói thầu hoặc giữa Công ty Con với nhà thầu được lựa chọn trong trường hợp Tập đoàn thực hiện lựa chọn nhà thầu theo ủy quyền của các Công ty Con do Tập đoàn sở hữu trên 50% vốn điều lệ trở lên;

27. *Kiến nghị* là việc nhà thầu tham dự thầu đề nghị xem xét lại kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

28. *Thời điểm đóng thầu* là thời điểm hết hạn nhận hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

29. *Thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* là số ngày được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

30. *Thỏa thuận khung* là thỏa thuận dài hạn giữa Tập đoàn với nhà thầu được lựa chọn trong đó bao gồm các tiêu chuẩn và điều kiện chung làm cơ sở cho các bên ký kết Hợp đồng mua sắm hàng hóa, dịch vụ.

31. *Ngày*: Nguyên tắc tính ngày theo Quy chế này được thống nhất dưới 10 ngày sử dụng ngày làm việc (từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, không bao gồm ngày lễ theo quy định của Chính Phủ); từ 10 ngày trở lên là ngày thực tế (bao gồm Thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ theo quy định của Chính Phủ).

Các định nghĩa tại Điều 3 sử dụng đúng nội dung định nghĩa và thống nhất trong toàn bộ Quy chế này. Các từ ngữ khác trong Quy chế này chưa được định nghĩa được hiểu và vận dụng phù hợp với các định nghĩa đã được sử dụng tại Điều lệ, Quy chế Quản lý Tài chính, Quy chế mua sắm và các quy định khác có liên quan của Tập đoàn Bảo Việt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Tư cách hợp lệ của Nhà thầu

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- a) Nhà thầu là tổ chức có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp;
- b) Hạch toán tài chính độc lập;
- c) Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (đối với gói thầu theo hình thức chào hàng cạnh tranh, đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế);
- d) 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;
- đ, Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định pháp luật;
- e) Không trong thời gian bị cấm tham dự các gói thầu của Tập đoàn và không bị cấm tham dự thầu trên mạng đấu thầu quốc gia;
- f) Có tên trong Danh sách ngắn do Cấp có thẩm quyền phê duyệt (trong trường hợp Tập đoàn lựa chọn Danh sách ngắn);

2. Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật; không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định pháp luật (đối với các lĩnh vực có yêu cầu);
- c) Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định pháp luật (nếu có).

3. Nhà thầu có tư cách hợp lệ được tham gia dự thầu với tư cách độc lập hoặc liên danh. Trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên trong liên danh.

Điều 5. Thông tin về đấu thầu

1. Trong vòng 02 ngày kể từ khi được Cấp có thẩm quyền phê duyệt, Đơn vị mua sắm có trách nhiệm đăng tải công khai các thông tin đấu thầu trên trang thông tin đấu thầu của Tập đoàn Bảo Việt tại website: (www.baoviet.com.vn), cụ thể như sau:

- a) Quy chế lựa chọn nhà thầu dịch vụ tư vấn, phi tư vấn và mua sắm thường xuyên của Tập đoàn Bảo Việt;
- b) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh;
- c) Danh sách ngắn (trong trường hợp Tập đoàn lựa chọn Danh sách ngắn);
- d) Thông báo mời thầu; Thông báo mời chào hàng;
- e) Kết quả lựa chọn nhà thầu đối với các hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh;
- f) Thông báo hủy, gia hạn, điều chỉnh, đính chính các thông tin đã đăng tải;
- g) Thông tin Danh sách các Đơn vị bị cấm dự thầu theo quyết định của Tập đoàn.

2. Đối với gói thầu quy mô lớn, Đơn vị mua sắm có trách nhiệm đăng tải thông tin đấu thầu trên mạng đấu thầu quốc gia theo quy định của Luật đấu thầu.

3. Trong thông báo đăng tải các thông tin đấu thầu cần thể hiện rõ nguồn vốn sử dụng cho gói thầu và việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được thực hiện theo Quy chế này

hoặc theo quy định của Luật đấu thầu trong trường quy định tại khoản 7 Điều 19 Quy chế này.

4. Đối với gói thầu quy mô nhỏ, các thông tin về đấu thầu quy định tại điểm a, g khoản 1 Điều này được cập nhật và đăng tải thường xuyên; các thông tin về đấu thầu quy định tại điểm b, c, d, e, f được đăng tải đến tối thiểu 60 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng với nhà thầu trúng thầu. Đối với các gói thầu quy mô lớn, các thông tin đăng tải trên mạng đấu thầu quốc gia theo quy định của Luật đấu thầu.

Điều 6. Điều kiện phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá

Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá của gói thầu chỉ được phát hành để lựa chọn nhà thầu khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được Cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá được Cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- c) Thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng đã được đăng tải theo quy định của Điều 5 Quy chế này;
- d) Bảo đảm các điều kiện thi công, lắp đặt theo tiến độ thực hiện gói thầu (nếu có).

Điều 7. Bảo đảm dự thầu

1. Bảo đảm dự thầu áp dụng trong các trường hợp đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa. Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu bằng thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản trước thời điểm đóng thầu.

2. Giá trị bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ mời đề xuất theo một mức xác định từ 1% đến 3% giá gói thầu căn cứ quy mô và tính chất của từng gói thầu. Đối với gói thầu quy mô nhỏ, giá trị bảo đảm dự thầu được quy định tối đa đến 1,5% giá gói thầu.

3. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bằng thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất cộng thêm 30 ngày.

4. Trường hợp gia hạn thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và không được thay đổi nội dung trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đã nộp. Trường hợp nhà thầu từ chối gia hạn thì hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sẽ không còn giá trị và bị loại; bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày bên mời thầu nhận được văn bản từ chối gia hạn.

5. Trường hợp liên danh tham dự thầu, từng thành viên trong liên danh có thể thực hiện bảo đảm dự thầu riêng rẽ hoặc thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu cho thành viên đó và cho thành viên khác trong liên danh. Tổng giá trị của bảo đảm dự thầu không thấp hơn giá trị yêu cầu trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Trường hợp có thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại khoản 7 Điều này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả.

6. Bên mời thầu có trách nhiệm hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho Nhà thầu không được lựa chọn theo thời hạn quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu nhưng không quá 20 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.

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 theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

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

a) Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

b) Nhà thầu vi phạm các quy định tại Quy chế này phải hủy thầu;

c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 27 Quy chế này;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Điều 8. Chi phí trong đấu thầu

1. Chi phí liên quan đến việc chuẩn bị hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và tham dự thầu thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

2. Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được bán hoặc phát miễn phí cho Nhà thầu. Trường hợp bán thì mức giá bán một bộ hồ sơ (bao gồm thuế) đối với đấu thầu trong nước tối đa là 2.000.000 đồng (hai triệu đồng) đối với hồ sơ mời thầu và 1.000.000 đồng (một triệu đồng) đối với hồ sơ yêu cầu. Đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.

3. Các chi phí thuê tư vấn đấu thầu được thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu.

Điều 9. Hủy thầu và Xử lý tình huống trong đấu thầu

1. Hủy thầu:

Tổng Giám đốc Tập đoàn có thể xem xét quyết định hủy thầu trên cơ sở đề xuất của Bên Mời thầu trong các trường hợp sau:

a) Tất cả hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất không đáp ứng được các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

c) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu không tuân thủ quy định tại Quy chế này hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu;


d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Xử lý tình huống trong đấu thầu:

Tổng Giám đốc Tập đoàn có thẩm quyền quyết định xử lý tình huống trên cơ sở đề xuất của Bên mời thầu trên cơ sở bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

a) Cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế;

b) Căn cứ vào kế hoạch lựa chọn nhà thầu; hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; kết quả lựa chọn nhà thầu; hợp đồng đã ký kết với nhà thầu được lựa chọn; tình hình thực tế triển khai thực hiện gói thầu, dự án.

Việc xử lý tình huống trong đấu thầu theo các quy định của Luật Đấu thầu. 

CHƯƠNG II
PHƯƠNG THỨC, HÌNH THỨC VÀ QUY TRÌNH
LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Mục 1. Lựa chọn nhà thầu trực tiếp

Điều 10. Ký hợp đồng trực tiếp

1. Ký hợp đồng trực tiếp là hình thức Cấp có thẩm quyền chỉ định trực tiếp một hoặc một số nhà thầu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu của gói thầu để đàm phán và ký kết Hợp đồng trên cơ sở đề xuất của Đơn vị mua sắm. Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm đánh giá từng trường hợp cụ thể để đề xuất Cấp có thẩm quyền phê duyệt áp dụng hình thức ký hợp đồng trực tiếp để lựa chọn nhà thầu trên cơ sở tuân thủ chặt chẽ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 điều này

2. Các trường hợp và điều kiện áp dụng hình thức Ký hợp đồng trực tiếp (không phụ thuộc vào giá trị gói thầu):

a) Các dịch vụ tư vấn, phi tư vấn đặc thù trong trường hợp không thể quy các giá trị liên quan đến thương hiệu, năng lực, kinh nghiệm, trình độ, lợi thế của nhà thầu về cùng mặt bằng để so sánh phí dịch vụ giữa các nhà thầu trên thị trường; trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định/yêu cầu đích danh nhà thầu hoặc quyết định của Tòa án có thẩm quyền.

b) Các loại hàng hóa, dịch vụ do cơ quan nhà nước quy định giá, mức phí hoặc các loại hàng hóa, dịch vụ có tính chất độc quyền như dịch vụ cung cấp điện, nước hoặc dịch vụ khác chỉ có một nhà thầu độc quyền tại Việt Nam với giá bán thống nhất trên cả nước.

c) Dịch vụ bưu chính, điện thoại, internet, đường truyền số liệu, dịch vụ tin nhắn mà việc lựa chọn nhà thầu dựa trên cơ sở yêu cầu kỹ thuật hoặc nhu cầu sử dụng thực tế.

d) Dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo, sự kiện, dịch vụ ăn uống phục vụ cán bộ, nhân viên Tập đoàn trong trường hợp chỉ có một nhà thầu đáp ứng yêu cầu, điều kiện của Chương trình.

e) Dịch vụ truyền thông, đăng tải thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng như đài phát thanh, báo chí, truyền hình mà nhà thầu là cơ quan Đài phát thanh, Đài truyền hình, Tòa soạn báo cung cấp dịch vụ đặc thù, chuyên biệt.

f) Các loại hàng hóa, dịch vụ do Đơn vị phụ thuộc của Tập đoàn, Công ty con do Tập đoàn Bảo Việt sở hữu trên 50% vốn điều lệ, Công ty thành viên do Tập đoàn Bảo Việt sở hữu trên 30% vốn điều lệ cung cấp mà Tập đoàn Bảo Việt ưu tiên sử dụng theo chủ trương hợp lực, tăng cường sử dụng dịch vụ nội bộ giữa các Đơn vị trong Tập đoàn do Hội đồng Quản trị phê duyệt.

g) Gói thầu cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do sự cố bất khả kháng hoặc để ngăn ngừa các nguy cơ làm gián đoạn hoạt động quản lý kinh doanh của Tập đoàn.

3. Quy trình Ký hợp đồng trực tiếp được thực hiện như sau:

Bước 1: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu: Đơn vị mua sắm căn cứ vào mục tiêu, phạm vi công việc, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu được Cấp có thẩm quyền phê duyệt để chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu

Bước 2: Thương thảo và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu: Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, Đơn vị mua sắm và nhà thầu được đề nghị ký hợp đồng trực tiếp tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng làm cơ sở để phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng;

Bước 3: Ký kết hợp đồng: Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, biên bản thương thảo hợp đồng và các tài liệu liên quan khác.

Điều 11. Lấy báo giá cạnh tranh

1. Lấy báo giá cạnh tranh là hình thức Tập đoàn lấy báo giá của tối thiểu 03 nhà thầu khác nhau để làm căn cứ xác định giá gói thầu và lựa chọn nhà thầu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu của gói thầu với mức giá, phí cạnh tranh nhất.

Tổng Giám đốc Tập đoàn hướng dẫn cụ thể về số lượng và hình thức lấy báo giá đối với từng loại gói thầu để đảm bảo tính minh bạch, hiệu quả, cạnh tranh trong việc lựa chọn nhà thầu.

2. Các trường hợp và điều kiện áp dụng hình thức lấy báo giá cạnh tranh để lựa chọn nhà thầu:

a) Dịch vụ tư vấn có giá trị dưới 500 triệu đồng;

b) Dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản có giá trị không quá 01 tỷ đồng ;

c) Mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng có giá trị không quá 02 tỷ đồng;

Gói thầu dịch vụ tư vấn theo quy định tại điểm a khoản này được khuyến khích áp dụng các hình thức chỉ định thầu theo quy định tại Điều 13 Quy chế này. Gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn theo quy định tại điểm b,c khoản này được khuyến khích áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh theo Điều 14 Quy chế này.

3. Quy trình lấy báo giá cạnh tranh đối với các gói thầu từ thuộc điểm a, b, c khoản 2 Điều này được thực hiện gồm các bước cơ bản như sau:

Bước 1: Đơn vị mua sắm yêu cầu một hoặc một số các Nhà thầu có kinh nghiệm, năng lực đáp ứng yêu cầu gói thầu cung cấp báo giá.

Bước 2: Xác định dự toán của gói thầu căn cứ trên các báo giá nhận được (trung bình cộng của các báo giá).

Bước 3: Lập Tờ trình Cấp có thẩm quyền phê duyệt:

+ Phê duyệt giá gói thầu;

+ Phê duyệt việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu;

Bước 4: Đàm phán Hợp đồng với nhà thầu có giá cạnh tranh nhất;

Bước 5: Trình và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

Bước 6: Ký Hợp đồng với nhà thầu.

Mục 2: Các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy trình đấu thầu

Điều 12. Phương thức lựa chọn nhà thầu

Tập đoàn Bảo Việt lựa chọn nhà thầu thông qua các phương thức sau:

1. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ: là phương thức nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính cùng một túi hồ

so theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Việc mở thầu được tiến hành một lần đối với toàn bộ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp: đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với các gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn; gói thầu mua sắm hàng hóa có quy mô nhỏ; Chào hàng cạnh tranh đối với các gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn; gói thầu mua sắm hàng hóa; chỉ định thầu đối với các gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn; gói thầu mua sắm hàng hóa; mua sắm trực tiếp đối với gói thầu mua sắm hàng hóa.

2. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ: là phương thức nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính thành hai túi riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Việc mở thầu được tiến hành hai lần. Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở hồ sơ đề xuất về tài chính để đánh giá.

Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa.

3. Lập Danh sách ngắn để lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ.

Bên Mời thầu hoặc Đơn vị Mua sắm xác định và trình Cấp có thẩm quyền phê duyệt Danh sách ngắn gồm tối thiểu 03 nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu và có nhu cầu tham dự thầu. Sau khi phê duyệt, Danh sách ngắn phải được công khai quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 13. Chỉ định thầu

1. Chỉ định thầu để lựa chọn nhà thầu được áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Mua sắm hàng hóa, nguyên vật liệu, phần mềm... để phục hồi, sửa chữa, duy tu, duy trì, nâng cấp, mở rộng công suất của máy móc, thiết bị, phần mềm mà máy móc thiết bị, phần mềm trước đó đã được mua từ một nhà thầu để đảm bảo tính tương thích của thiết bị, công nghệ, bản quyền.

b) Dịch vụ, mua sắm hàng hóa gắn liền với bản quyền, quyền sở hữu trí tuệ, các gói dịch vụ có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm;

c) Gói thầu dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn có giá trị không quá 01 tỷ đồng ;

d) Gói thầu mua sắm hàng hóa có giá trị không quá 02 tỷ đồng.

2. Quy trình Chỉ định thầu được thực hiện theo các bước cơ bản như sau:

Bước 1: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

a) Lập hồ sơ yêu cầu:

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

Bước 2: Tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu đã được xác định;

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

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

a) Việc đánh giá hồ sơ đề xuất phải được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ yêu cầu. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu

đến thương thảo, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết của hồ sơ đề xuất nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu;

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

Bước 4. Trình, thẩm định; phê duyệt kết quả chỉ định thầu.

Bước 5. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng: Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu, biên bản thương thảo hợp đồng, hồ sơ đề xuất, hồ sơ yêu cầu và các tài liệu liên quan khác.

Điều 14. Chào hàng cạnh tranh

1. Chào hàng cạnh tranh được áp dụng đối với gói thầu có Giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng và thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;

b. Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa tương đương nhau về chất lượng;

2. Quy trình chào hàng cạnh tranh được thực hiện như sau:

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

a) Lập hồ sơ yêu cầu;

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

Bước 2: Tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Bên mời thầu đăng tải thông báo mời chào hàng theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

b) Sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu;

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

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

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

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

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

c) Thương thảo hợp đồng với nhà thầu.

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

Bước 5: Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

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

Điều 15. Đấu thầu hạn chế và đấu thầu rộng rãi

1. Đấu thầu hạn chế được áp dụng trong các trường hợp gói thầu có tính đặc thù mà chỉ có một số nhà thầu đáp ứng được yêu cầu của gói thầu.

2. Đấu thầu rộng rãi là hình thức lựa chọn nhà thầu trong đó không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự. Đấu thầu rộng rãi được áp dụng cho tất cả các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này trừ các trường hợp quy định tại Điều 13, 14, 15, 16 của Quy chế này.

3. Quy trình đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ được thực hiện theo các bước cơ bản như sau:

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

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

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

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

Bước 3: Đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm:

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

Bước 4: Thương thảo hợp đồng

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

Bước 6: Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

4. Quy trình đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, dịch vụ tư vấn, mua sắm hàng hóa theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ được thực hiện theo các bước sau:

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

- a) Lựa chọn và trình phê duyệt Danh sách ngắn (nếu cần thiết)
- b) Lập hồ sơ mời thầu;
- c) Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu;

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

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

Bước 3: Đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, bao gồm:

- a) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
- b) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;
- c) Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.
- d) Gửi kết quả danh sách nhà thầu đáp ứng về kỹ thuật đến nhà thầu và mời nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

Bước 4: Mở, đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính, bao gồm:

- a) a) Mở hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu trong danh sách được duyệt;
- b) Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính;
- c) Đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất về tài chính;
- d) Xếp hạng nhà thầu.

Bước 5: Thương thảo hợp đồng

Bước 6: Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

Bước 7: Hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

Điều 16. Mua sắm trực tiếp

1. Mua sắm trực tiếp áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn tương tự thuộc cùng một dự toán mua sắm hoặc thuộc dự toán mua sắm khác đáp ứng các điều kiện sau:

a) Nhà thầu đã trúng thầu thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế và đã ký hợp đồng thực hiện gói thầu trước đó hoặc nhà thầu đã trúng thầu thông qua chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu liên tục trong 03 năm liên tiếp; và:

b) Gói thầu có nội dung, tính chất tương tự và quy mô nhỏ hơn 130% so với gói thầu đã ký hợp đồng trước đó; và:

c) Đơn giá của các phần việc thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp không được vượt đơn giá của các phần việc tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó; và:

d) Thời hạn từ khi ký hợp đồng của gói thầu trước đó đến ngày phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp không quá 12 tháng.

2. Quy trình Mua sắm trực tiếp được thực hiện gồm các bước cơ bản như sau:

Bước 1: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

- a) Lập hồ sơ yêu cầu;
- b) Thẩm định hồ sơ yêu cầu;
- c) Phê duyệt hồ sơ yêu cầu.

Bước 2: Phát hành Hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó.

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

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

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

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

Bước 6: Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được công khai theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Bước 7: Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

CHƯƠNG III.

TRÌNH, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 17. Kế hoạch Mua sắm hàng năm

1. Trước ngày 31/10 hàng năm, căn cứ Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tập đoàn và nhu cầu mua sắm, chi phí của Đơn vị mình, các Khối/Ban/Trung tâm trực thuộc Tập đoàn lập Kế hoạch Mua sắm năm tài chính kế tiếp trình Tổng Giám đốc xem xét trình Hội đồng Quản trị Tập đoàn phê duyệt.

2. Trách nhiệm lập Kế hoạch Mua sắm:

a) Trung tâm Công nghệ thông tin là đầu mối phối hợp với Khối Quản lý Tài chính và Khối Quản lý hoạt động để xây dựng Kế hoạch mua sắm và chi phí công nghệ thông tin hàng năm của Trung tâm công nghệ thông tin.

b) Khối Quản lý Hoạt động là đầu mối phối hợp với Khối Quản lý Tài chính để xây dựng Kế hoạch mua sắm hàng năm đối với tài sản, công cụ, dụng cụ, hàng hóa khác;

c) Trung tâm đào tạo là đầu mối phối hợp với Khối Quản lý tài chính và Khối Quản lý hoạt động xây dựng Kế hoạch đào tạo hàng năm;

d) Khối Chiến lược và Đầu tư là đầu mối phối hợp với Khối Quản lý Tài chính để xây dựng Kế hoạch quản lý kinh doanh bất động sản, cải tạo sửa chữa và thuê văn phòng làm việc.

3. Ngân sách mua sắm là tổng hợp các kinh phí chi tiết đối với từng hạng mục mua sắm, chi phí cụ thể (“Dự toán mua sắm”). Ngân sách mua sắm bao gồm cả Ngân sách dự phòng. Ngân sách dự phòng là ngân sách dự trữ để Tổng Giám đốc sử dụng để đáp ứng yêu cầu mua sắm phát sinh mà tại thời điểm lập Kế hoạch chi phí hoạt động chưa lường hết nhu cầu mua sắm tài sản phục vụ kinh doanh hoặc do biến động giá. Ngân sách dự phòng không được vượt quá 5% tổng giá trị Ngân sách được phê duyệt.

4. Hội đồng Quản trị phê duyệt Kế hoạch Mua sắm cùng Ngân sách mua sắm hàng năm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc. Hội đồng Quản trị giao cho Tổng Giám đốc triển khai thực hiện Kế hoạch Mua sắm hàng năm của Tập đoàn.

5. Bổ sung mua sắm, chi phí hàng năm:

5.1. Tổng Giám đốc quyết định mua sắm, chi phí bổ sung nằm ngoài Dự toán mua sắm được Hội đồng Quản trị phê duyệt đối với các trường hợp chi phí thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc và trên cơ sở tự cân đối nguồn chi phí để không ảnh hưởng đến Kết quả kinh doanh được Hội đồng Quản trị phê duyệt.

5.2. Tổng Giám đốc trình Hội đồng Quản trị mua sắm, chi phí bổ sung nằm ngoài Dự toán mua sắm được Hội đồng Quản trị phê duyệt trong trường hợp sau:

- Mua sắm, chi phí theo các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị;

- Mua sắm, chi phí theo các hợp đồng, giao dịch dẫn đến việc giảm chi tiêu lợi nhuận theo Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tập đoàn.

5.3. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho cá nhân khác quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Quy chế quản lý tài chính, Quy chế này và các Quy chế, quy định khác có liên quan

của Tập đoàn Bảo Việt

Điều 18. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập cho toàn bộ Dự toán mua sắm. Trường hợp chưa đủ điều kiện lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho toàn bộ Dự toán mua sắm thì lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho một hoặc một số gói thầu thuộc Dự toán mua sắm để thực hiện trước.

2. Việc phân chia Dự toán mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự, tiến độ, tình hình thực hiện và đảm bảo tính đồng bộ trong việc mua sắm, quy mô gói thầu hợp lý, đảm bảo khả năng bảo hành và các dịch vụ sau bán hàng của nhà thầu. Việc phân chia gói thầu phải đảm bảo nguyên tắc sau:

a) Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự án: các hàng hóa có chung tính chất kỹ thuật, công nghệ sản xuất, nguyên vật liệu, biện pháp thi công, lắp đặt... giống hoặc tương tự nhau phải được đưa vào một gói thầu.

b) Đảm bảo tiến độ, trình tự, tình hình thực hiện công việc: việc phân chia các gói thầu phải phù hợp với tiến độ, trình tự thực hiện và thực tế triển khai công việc.

c) Đảm bảo quy mô gói thầu hợp lý, phù hợp với điều kiện, năng lực của nhà thầu và phù hợp với thực tiễn thị trường trong nước.

3. Nghiêm cấm việc chia Dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện mua sắm theo hình thức chỉ định thầu hoặc tạo cơ hội cho số ít nhà thầu tham gia làm ảnh hưởng đến hiệu quả mua sắm của Tập đoàn.

Điều 19. Nội dung Kế hoạch lựa chọn thầu cho từng gói thầu

1. Nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ để đáp ứng yêu cầu hoạt động quản lý, kinh doanh thường xuyên của Tập đoàn;

2. Chủ trương, nguồn vốn, dự toán mua sắm hàng hóa, dịch vụ được Cấp có thẩm quyền phê duyệt;

3. Tên gói thầu:

Tên gói thầu thể hiện tính chất, nội dung và phạm vi công việc của gói thầu, phù hợp với nội dung nêu trong dự án, dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt, trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu cần nêu tên thể hiện nội dung cơ bản của từng phần.

4. Giá gói thầu:

Giá gói thầu được xác định trên cơ sở dự toán mua sắm được Cấp có thẩm quyền phê duyệt. Giá gói thầu được tính đúng, tính đủ toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu, kể cả chi phí dự phòng, phí, lệ phí và thuế. Khi lập và xác định giá gói thầu trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu cần căn cứ vào ít nhất một trong các tài liệu sau:

a) Bảng chào giá hàng hóa, tài sản, dịch vụ cần mua của đơn vị cung cấp hàng hóa, tài sản, dịch vụ để làm căn cứ xác định giá gói thầu;

b) Kết quả thẩm định giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện thẩm định giá tài sản, doanh nghiệp thẩm định giá đối với các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ phải thẩm định giá theo quy định của Luật giá;

c) Giá thị trường tại thời Điểm mua sắm, sử dụng dịch vụ được tham khảo từ thông tin chính thống do các nhà cung cấp theo quy định của pháp luật Việt Nam công bố được khai thác qua mạng Internet;

d) Giá của gói thầu mua sắm loại hàng hóa tương tự trong thời gian trước đó gần nhất, tối đa không quá 30 ngày.

Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt thì ghi rõ giá ước tính cho từng phần trong giá gói thầu.

5. Nguồn vốn: Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ nguồn vốn là chi phí kinh doanh của Tập đoàn.

6. Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu: Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Quy chế này hoặc theo quy định của Luật đấu thầu đối với các gói thầu mà Cấp có thẩm quyền quyết định áp dụng để lựa chọn nhà thầu theo quy định tại khoản 7 Điều này. Trường hợp lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Quy chế này, trên cơ sở đề xuất của Đơn vị mua sắm, Hội đồng Quản trị có thể quyết định áp dụng hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu không phụ thuộc hạn mức giá trị gói thầu theo Quy chế này.

7. Đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có quy mô lớn, phức tạp, nếu xét thấy cần thiết, Cấp có thẩm quyền có thể quyết định không áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Quy chế này mà áp dụng các quy định của Luật đấu thầu để lựa chọn nhà thầu. Trường hợp áp dụng theo quy định của Quy chế này thì trong HSMT/HSYC phải quy định dẫn chiếu áp dụng đến Quy chế này.

8. Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu được tính từ khi phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, được ghi rõ theo tháng hoặc quý trong năm. Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu phải được phê duyệt cùng với Kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Tùy quy mô, tính chất gói thầu, thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu có thể quy định khác nhau nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được phát hành sau 02 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ, 03 ngày đối với gói thầu quy mô lớn kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu, mời chào hàng, gửi thư mời thầu và trước thời điểm đóng thầu.

b) Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 20 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 10 ngày kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu; Thời gian chuẩn bị hồ sơ đề xuất tối đa là 10 ngày, kể từ ngày đầu tiên phát hành hồ sơ yêu cầu đến ngày có thời điểm đóng thầu.

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

d) Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 45 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 20 ngày kể từ ngày mở thầu đến khi bên mời thầu có tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo báo cáo về kết quả lựa chọn nhà thầu (không kể thời gian làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu có) kể từ ngày Bên mời thầu gửi Công văn tới Nhà thầu/các Nhà thầu tham dự hoặc mời nhà thầu có khả năng trúng thầu tới làm rõ HSDT đến ngày hết hạn thời gian làm rõ HSDT/ngày các bên ký biên bản làm rõ HSDT); Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất tối đa đối với quy mô lớn tối đa là 40 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 09 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến khi bên mời thầu có tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo báo cáo về kết quả lựa chọn nhà thầu (không kể thời gian gửi văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ đề xuất (nếu có) kể từ ngày Bên mời thầu gửi Công văn tới

Nhà thầu/các Nhà thầu tham dự hoặc mời nhà thầu (đối với hình thức chỉ định thầu và mua sắm trực tiếp)/ nhà thầu có khả năng trúng thầu tới làm rõ HSDX đến ngày hết hạn thời gian làm rõ HSDX;

đ) Thời gian thẩm định cho từng nội dung thẩm định đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 10 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu. Thời gian thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu tối đa là 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

e) Thời gian phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 05 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 03 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của Bên mời thầu và Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của đơn vị thẩm định; thời gian phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tối đa 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định; thời gian phê duyệt hoặc có ý kiến về kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 10 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 03 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu và báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định.

f) Thời gian gửi Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu tham dự theo đường bưu điện, fax đối với gói thầu quy mô lớn là 05 ngày, gói thầu quy mô nhỏ là 02 ngày kể từ khi kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.

i) Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đối với gói thầu quy mô lớn tối đa là 180 ngày, gói thầu quy mô nhỏ tối đa là 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

k) Thời gian khác theo quy định của Luật Đấu thầu.

9. Loại hợp đồng:

Trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải xác định rõ loại hợp đồng theo quy định tại Điều 26 Quy chế này để làm căn cứ lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; ký kết hợp đồng.

10. Thời gian thực hiện hợp đồng:

Thời gian thực hiện hợp đồng là số ngày tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo quy định trong hợp đồng, trừ thời gian thực hiện nghĩa vụ bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật (nếu có).

CHƯƠNG IV

PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU, HỒ SƠ ĐỀ XUẤT; XÉT DUYỆT TRÚNG THẦU

Điều 20. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, tài sản.

1. Phương pháp giá thấp nhất:

a) Phương pháp này áp dụng đối với các gói thầu đơn giản, quy mô nhỏ trong đó các đề xuất về kỹ thuật, tài chính, thương mại được coi là cùng một mặt bằng khi đáp ứng các yêu cầu ghi trong hồ sơ mời thầu;

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và các tiêu chí của gói thầu;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã được đánh giá đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá quy định tại điểm b khoản này thì căn cứ vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch để so sánh, xếp hạng. Các nhà thầu được xếp hạng tương ứng theo giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Nhà thầu có giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

2. Phương pháp giá đánh giá:

a) Phương pháp này áp dụng đối với gói thầu mà các chi phí quy đổi được trên cùng một mặt bằng về các yếu tố kỹ thuật, tài chính, thương mại cho cả vòng đời sử dụng của hàng hóa, công trình;

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm trong trường hợp không áp dụng sơ tuyển; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn xác định giá đánh giá.

Các yếu tố được quy đổi trên cùng một mặt bằng để xác định giá đánh giá bao gồm: chi phí cần thiết để vận hành, bảo dưỡng và các chi phí khác liên quan đến xuất xứ của hàng hóa, lãi vay, tiền độ, chất lượng của hàng hóa hoặc công trình xây dựng thuộc gói thầu, uy tín của nhà thầu thông qua tiền độ và chất lượng thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó và các yếu tố khác;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào giá đánh giá để so sánh, xếp hạng. Nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

3. Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá:

a) Phương pháp này áp dụng đối với gói thầu mua sắm thiết bị công nghệ thông tin, viễn thông hoặc gói thầu mua sắm hàng hóa khi không áp dụng được phương pháp giá thấp nhất và phương pháp giá đánh giá.

b) Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm: tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm trong trường hợp không áp dụng sơ tuyển; tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật; tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

c) Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào điểm tổng hợp để so sánh, xếp hạng tương ứng. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất.

4. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm, sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, sử dụng phương pháp chấm điểm hoặc tiêu chí đạt, không đạt. Đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá quy định tại khoản 3 Điều này sử dụng phương pháp chấm điểm. Khi sử dụng phương pháp chấm điểm, phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật không thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật.

Điều 21. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn

1. Đối với nhà thầu tư vấn là tổ chức thì áp dụng một trong các phương pháp sau đây:

a) Phương pháp giá thấp nhất được áp dụng đối với các gói thầu tư vấn đơn giản. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì căn cứ vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Nhà thầu có giá thấp nhất

được xếp thứ nhất;

b) Phương pháp giá cố định được áp dụng đối với các gói thầu tư vấn đơn giản, chi phí thực hiện gói thầu được xác định cụ thể và cố định trong hồ sơ mời thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Đối với các hồ sơ dự thầu đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật, có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) không vượt chi phí thực hiện gói thầu thì căn cứ điểm kỹ thuật để so sánh, xếp hạng. Nhà thầu có điểm kỹ thuật cao nhất được xếp thứ nhất;

c) Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá được áp dụng đối với gói thầu tư vấn chú trọng tới cả chất lượng và chi phí thực hiện gói thầu. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật và tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp. Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp được xây dựng trên cơ sở kết hợp giữa kỹ thuật và giá. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp phải bảo đảm nguyên tắc tỷ trọng điểm về kỹ thuật từ 70% đến 80%, điểm về giá từ 20% đến 30% tổng số điểm của thang điểm tổng hợp, tỷ trọng điểm về kỹ thuật cộng với tỷ trọng điểm về giá bằng 100%. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất;

d) Phương pháp dựa trên kỹ thuật được áp dụng đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu là tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu không thấp hơn 80% tổng số điểm về kỹ thuật. Nhà thầu có hồ sơ dự thầu đáp ứng điểm kỹ thuật tối thiểu theo quy định và đạt điểm kỹ thuật cao nhất được xếp thứ nhất và được mời đến mở hồ sơ đề xuất tài chính làm cơ sở để thương thảo hợp đồng.

2. Đối với tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này thì sử dụng phương pháp chấm điểm. Khi xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật phải quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu không thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

Điều 22. Phương pháp đánh giá hồ sơ đề xuất

Phương pháp đánh giá hồ sơ đề xuất trong chào hàng cạnh tranh thực hiện theo phương pháp giá thấp nhất quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy chế này.

Điều 23. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn

1. Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất hợp lệ;

b) Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;

c) Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất; có điểm kỹ thuật cao nhất đối với phương pháp giá cố định và phương pháp dựa trên kỹ thuật; có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

d) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

2. Đối với nhà thầu không được lựa chọn, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do nhà thầu không trúng thầu.

Điều 24. Xét duyệt trúng thầu đối với đấu thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, tài sản.

1. Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, gói thầu sửa chữa, cải tạo, gói thầu hỗn hợp được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất hợp lệ;
- b) Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu;
- c) Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;
- d) Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

đ) Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất đối với phương pháp giá thấp nhất; có giá đánh giá thấp nhất đối với phương pháp giá đánh giá; có điểm tổng hợp cao nhất đối với phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá;

e) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

2. Đối với nhà thầu không được lựa chọn, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do nhà thầu không trúng thầu.

CHƯƠNG V

HỢP ĐỒNG VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KIẾN NGHỊ

Điều 25. Thỏa thuận khung

1. Thỏa thuận khung được sử dụng trong trường hợp việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thường xuyên, mang tính định kỳ diễn ra nhiều lần trong năm tài chính và việc ký thỏa thuận khung nhằm giảm chi phí, thời gian, đầu mỗi tổ chức lựa chọn nhà thầu, đảm bảo hiệu quả kinh tế. Việc ký thỏa thuận khung được thực hiện đối với nhà thầu được lựa chọn theo quy trình đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh theo quy định tại Quy chế này.

2. Thời hạn ký thỏa thuận khung không quá 36 tháng kể từ ngày ký thỏa thuận khung. Trường hợp cần thiết có thể gia hạn thực hiện không quá 24 tháng. Trường hợp gia hạn, có thể yêu cầu nhà thầu cập nhật năng lực, kinh nghiệm nếu cần thiết.

Điều 26. Hợp đồng

1. Loại Hợp đồng:

1.1. Hợp đồng trọn gói:

- Hợp đồng trọn gói là hợp đồng có giá cố định trong suốt thời gian thực hiện đối với toàn bộ nội dung công việc trong hợp đồng. Việc thanh toán đối với hợp đồng trọn gói được thực hiện nhiều lần trong quá trình thực hiện hoặc thanh toán một lần theo quy định tại hợp đồng. Tổng số tiền nhà thầu được thanh toán cho đến khi hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng bằng đúng giá ghi trong hợp đồng.

- Khi áp dụng hợp đồng trọn gói, giá gói thầu để làm căn cứ xét duyệt trúng thầu phải bao gồm cả chi phí cho các yếu tố rủi ro có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng, chi phí dự phòng trượt giá. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả các chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- Khi áp dụng hợp đồng trọn gói, Bên Mời thầu chịu trách nhiệm về tính chính xác về số lượng, khối lượng công việc. Trường hợp sử dụng nhà thầu tư vấn để lập hồ

sơ thiết kế, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu thì trong hợp đồng giữa bên mời thầu và nhà thầu tư vấn phải có quy định về trách nhiệm của các bên trong xử lý, đền bù đối với việc tính toán sai số lượng, khối lượng công việc.

1.2. Hợp đồng theo đơn giá cố định:

Hợp đồng theo đơn giá cố định là hợp đồng có đơn giá không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện đối với toàn bộ nội dung công việc trong hợp đồng. Nhà thầu được thanh toán theo số lượng, khối lượng công việc thực tế được nghiệm thu theo quy định trên cơ sở đơn giá cố định trong hợp đồng.

1.3. Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh:

Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh là hợp đồng có đơn giá có thể được điều chỉnh căn cứ vào thỏa thuận trong hợp đồng đối với toàn bộ nội dung công việc trong hợp đồng. Nhà thầu được thanh toán theo số lượng, khối lượng công việc thực tế được nghiệm thu theo quy định trên cơ sở đơn giá ghi trong hợp đồng hoặc đơn giá đã được điều chỉnh.

1.4. Hợp đồng theo thời gian:

Hợp đồng theo thời gian là hợp đồng áp dụng cho gói thầu dịch vụ tư vấn. Giá hợp đồng được tính trên cơ sở thời gian làm việc theo từng tháng, tuần, ngày, giờ và các khoản chi phí khác ngoài thù lao. Nhà thầu được thanh toán theo thời gian làm việc thực tế trên cơ sở mức thù lao tương ứng với chức danh và công việc ghi trong hợp đồng.

2. Nội dung quy định, các điều khoản trong hợp đồng tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Tập đoàn.

3. Đối với Nhà thầu liên doanh, tất cả các thành viên tham gia liên doanh phải trực tiếp ký tên, đóng dấu vào hợp đồng.

4. Một gói thầu có thể được thực hiện theo một hoặc nhiều hợp đồng; trong một gói thầu có thể áp dụng một hoặc nhiều loại hợp đồng.

5. Trong quá trình thực hiện hợp đồng cho phép Bên mời thầu xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về việc ký bổ sung hợp đồng nếu có phát sinh khối lượng công việc đáp ứng các điều kiện sau:

a) Phát sinh hàng hóa, dịch vụ, hạng mục công việc cùng chủng loại, đã có đơn giá trong hợp đồng và phát sinh khác ngoài chủng loại hàng hóa và đơn giá so với chủng loại hàng hóa, đơn giá thuộc gói thầu.

b) Tổng giá trị phát sinh và giá trị các hợp đồng đã ký không làm thay đổi hình thức lựa chọn nhà thầu theo Quy chế này.

Điều 27. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng

1. Nhà thầu được lựa chọn ký kết Hợp đồng phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước khi hợp đồng có hiệu lực, trừ lĩnh vực đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn; dịch vụ phi tư vấn có thời gian triển khai ngắn như dịch vụ khám sức khỏe, dịch vụ thuê tổ chức hội nghị; dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa thông dụng đơn giản, có giá trị gói thầu dưới 1 tỷ đồng Trường hợp không áp dụng biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được sự phê duyệt bằng văn bản của Tổng Giám đốc.

2. Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng được quy định trong hồ sơ mời thầu và tối đa bằng 3% giá hợp đồng; trường hợp để phòng ngừa rủi ro cao thì giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng phải cao hơn nhưng không quá 5% giá hợp đồng và phải được Tổng Giám đốc phê duyệt bằng văn bản.

3. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng phải kéo dài cho đến khi chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành (nếu có) đối với gói thầu mua sắm hàng hóa; thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng phải kéo dài cho đến khi nhà thầu hoàn thành mọi nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định tại hợp đồng đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn.

4. Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp từ chối thực hiện hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực hoặc nhà thầu vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều 28. Bảo hành

1. Hợp đồng có nội dung về mua sắm hàng hoá, gói thầu sửa chữa, cải tạo thì phải quy định về bảo hành. Thời hạn bảo hành, mức tiền bảo hành tối thiểu từ 3% đến 5% giá tổng giá trị hợp đồng và nội dung khác về bảo hành được quy định trong hợp đồng phải căn cứ theo quy định của pháp luật.

2. Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành đối với công trình trong trường hợp hợp đồng xây dựng, sửa chữa, cải tạo. Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành hàng hóa trong trường hợp hợp đồng mua sắm hàng hóa theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Nội dung công việc bảo hành, thời hạn bảo hành, chi phí liên quan và trách nhiệm của các bên (giữa Đơn vị mua sắm và nhà thầu) phải được thể hiện trong hợp đồng.

Điều 29. Giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng

1. Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm giám sát nhà thầu thực hiện hợp đồng.

2. Việc nghiệm thu từng phần hay toàn bộ hợp đồng phải được tiến hành phù hợp với nội dung hợp đồng đã ký kết; Nghiệm thu hợp đồng mua sắm hàng hóa phải nghiệm thu đầy đủ về số lượng, quy cách, chất lượng hàng hóa và các nội dung khác theo nội dung hợp đồng đã ký kết.

3. Việc thanh lý hợp đồng phải được thực hiện xong trong thời hạn bốn mươi lăm ngày kể từ khi Đơn vị mua sắm và nhà thầu hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng; trường hợp gói thầu thật sự phức tạp thì được phép kéo dài thời hạn thanh lý hợp đồng nhưng không quá chín mươi (90) ngày.

Cá nhân được giao nhiệm vụ giám sát thực hiện hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng phải bảo đảm công tâm, trung thực, khách quan, có đủ năng lực, kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG VI

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 30. Quyền và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị Tập đoàn

1. Ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn và mua sắm thường xuyên của Tập đoàn;

2. Phê duyệt Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Tập đoàn trong đó bao gồm kế hoạch đầu tư, kế hoạch doanh thu và chi phí kinh doanh hàng năm của Tập đoàn;

3. Phê duyệt chủ trương, dự toán mua sắm đối với trường hợp việc mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị theo quy định tại các Quy chế, quy định nội bộ của Tập đoàn.

Điều 31. Quyền và trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Quyết định và phê duyệt thành lập Tổ thẩm định, Bên Mời thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phê duyệt danh sách ngắn, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và kết quả lựa chọn nhà thầu, ký Hợp đồng theo đúng quy định của Tập đoàn Bảo Việt.

2. Phê duyệt chủ trương, dự toán mua sắm đối với trường hợp việc mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc theo quy định tại các Quy chế nội bộ của Tập đoàn.

3. Quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu, hủy thầu, giải quyết kiến nghị trong đấu thầu, xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu.

Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho Người khác phê duyệt các nội dung nêu trên theo quy định của Pháp luật. Việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản chỉ được ủy quyền cho từng trường hợp cụ thể. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền của mình.

Điều 32. Quyền và nghĩa vụ Đơn vị mua sắm

1. Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, đề xuất nhân sự Tổ thẩm định, Bên Mời thầu và cùng với Bên Mời thầu kiến nghị kết quả lựa chọn nhà thầu trình cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt theo quy định.

2. Đề xuất lựa chọn một tổ chức tư vấn hoặc một tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp theo quy định của Luật Đấu thầu để thay Tập đoàn làm Tổ thẩm định, Bên mời thầu nếu xét thấy cần thiết.

3. Đưa ra yêu cầu và chịu trách nhiệm đối với gói thầu theo hình thức ký hợp đồng trực tiếp, lấy báo giá cạnh tranh, chỉ định thầu và phê duyệt kết quả chỉ định thầu đối với các trường hợp được phân cấp hoặc ủy quyền theo quy định tại Quy chế này.

4. Chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn và thực hiện đúng cam kết trong hợp đồng đã ký kết với nhà thầu.

5. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung và quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu và tại Quy chế này.

6. Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật.

7. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu theo kết luận của cấp có thẩm quyền trong hoạt động đấu thầu.

8. Bảo mật các tài liệu về đấu thầu.

Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Bên Mời thầu

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu, thành lập Tổ chuyên gia (nếu cần thiết) theo quy định Quy chế này.

2. Yêu cầu nhà thầu làm rõ Hồ sơ dự thầu, Hồ sơ đề xuất trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu.

3. Tổng hợp quá trình lựa chọn nhà thầu và báo cáo Cấp có thẩm quyền về kết quả lựa chọn nhà thầu.

4. Thương thảo, hoàn thiện Hợp đồng trên cơ sở Kết quả lựa chọn nhà thầu được duyệt. Chuẩn bị nội dung, dự thảo hợp đồng để Tổng Giám đốc hoặc Người được ủy quyền xem xét và ký kết hợp đồng.

5. Bảo mật các thông tin, tài liệu về đấu thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu và báo cáo kết quả đánh giá.

6. Bồi thường thiệt hại cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra theo quy định của pháp luật.

7. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu.

Các thành viên Bên Mời thầu được Phụ trách Bên Mời thầu phân công nhiệm vụ dựa trên năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn của từng thành viên. Thành viên Bên Mời thầu có trách nhiệm ký tên trên Hồ sơ mời thầu, Báo cáo đánh giá Hồ sơ mời thầu, Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu, Biên bản thương thảo Hợp đồng, Dự thảo Hợp đồng. Các thành viên Bên Mời thầu được bảo lưu ý kiến theo chuyên môn, nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

Điều 34. Quyền và nghĩa vụ của Tổ chuyên gia:

1. Đánh giá Hồ sơ dự thầu theo đúng yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá của Hồ sơ mời thầu.

2. Bảo mật các thông tin, tài liệu về đấu thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình đánh giá Hồ sơ dự thầu và báo cáo kết quả đánh giá.

3. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Các thành viên tham gia Tổ chuyên gia và được Phụ trách Bên Mời thầu phân công nhiệm vụ dựa trên năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn của từng thành viên. Thành viên Tổ chuyên gia ký tên trên Báo cáo kết quả đánh giá Hồ sơ dự thầu và các thành viên Tổ chuyên gia được bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

Điều 35. Quyền và nghĩa vụ Tổ thẩm định

1. Hoạt động độc lập, tuân theo quy định của Luật Đấu thầu, Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan khi tiến hành thẩm định.

2. Yêu cầu Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.

3. Bảo mật các thông tin, tài liệu về đấu thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định và báo cáo kết quả thẩm định.

4. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Các thành viên Tổ thẩm định được Tổ trưởng Tổ thẩm định phân công nhiệm vụ dựa trên năng lực, kinh nghiệm và chuyên môn của từng thành viên. Thành viên Tổ thẩm định ký tên trên Báo cáo thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định được bảo lưu ý kiến chuyên môn và chịu trách nhiệm về báo cáo thẩm định của mình.

Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Nhà thầu

1. Yêu cầu Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu làm rõ hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

2. Thực hiện các cam kết theo hợp đồng đã ký và cam kết với nhà thầu phụ (nếu có).

3. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tham dự thầu.

4. Tuân thủ các quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Bảo đảm trung thực, chính xác trong quá trình tham dự thầu, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

6. Nghiêm cấm Nhà thầu thực hiện các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật đấu thầu.

7. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

8. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Quy chế này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của các Khối, Trung tâm thuộc Tập đoàn

Các Khối, Trung tâm thuộc Tập đoàn tùy theo chức năng, nhiệm vụ của mình tham mưu, giúp việc cho Tổng Giám đốc Tập đoàn trong công tác lựa chọn nhà thầu và quản lý, giám sát công tác lựa chọn nhà thầu của Tập đoàn Bảo Việt.

CHƯƠNG VII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KIẾN NGHỊ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 38. Giải quyết tranh chấp, kiến nghị

Việc giải quyết tranh chấp, kiến nghị liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu được thực hiện trên tinh thần tôn trọng lẫn nhau giữa các bên và theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật.

Điều 39. Xử lý vi phạm

1. Các nhà thầu có hành vi vi phạm các quy định về đấu thầu được quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật về đấu thầu sẽ bị Tập đoàn xem xét đưa vào Danh sách cấm tham gia đấu thầu các gói thầu của Tập đoàn Bảo Việt.

2. Các tổ chức, cá nhân liên quan vi phạm các quy định của Luật đấu thầu và quy định của Quy chế này sẽ bị Tập đoàn xử lý theo quy định của Tập đoàn hoặc/và xử lý theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Quy định về tổ chức thực hiện

1. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì được thực hiện theo Điều lệ, các quy định của Tập đoàn và các quy định của Pháp luật về đấu thầu.

2. Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bảo Việt là Cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

3. Hội đồng Quản trị Tập đoàn Bảo Việt giao Tổng Giám đốc Tập đoàn ban hành các Quy trình hướng dẫn cụ thể về công tác lựa chọn nhà thầu của Tập đoàn Bảo Việt.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ *w*

CHỦ TỊCH
TẬP ĐOÀN
BẢO VIỆT *ĐĐ*

Đào Đình Thi

