

- Nộp đơn đặt hàng của Cơ trưởng hoặc của hãng hàng không: 01 bản chính;

- Bản định mức khối lượng xăng, dầu bay chặng nội địa: 01 bản chính (đối với trường hợp tàu bay xuất cảnh có bay chặng nội địa).

3. Sau khi giao hàng từng chuyến xong, Hải quan phải xác nhận vào hóa đơn, đơn đặt hàng, thực hiện các nhiệm vụ khác quy định đối với đăng ký tờ khai một lần.

4. Trường hợp bán cho tàu bay Việt Nam xuất cảnh: Hãng hàng không phải xây dựng định mức xăng, dầu sử dụng bay chặng trong nước và tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về định mức này. Căn cứ định mức, Hải quan xác nhận lượng xăng, dầu thực tái xuất tính từ sân bay mà tàu bay xuất cảnh.

5. Thanh khoản tờ khai: Hải quan và doanh nghiệp tiến hành thanh khoản tờ khai bằng cách cộng dồn lượng xăng, dầu thực xuất trong các hóa đơn và Phiếu theo dõi, ghi kết quả thực xuất vào tờ khai và ô xác nhận thực xuất.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cục trưởng Cục Hải quan các tỉnh, thành phố có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quyết định này. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện có sơ hở, vướng mắc yêu cầu báo cáo Bộ Tài chính (qua Tổng cục Hải quan) để có chỉ đạo kịp thời.

2. Mọi hành vi vi phạm Quyết định này

đều bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Trương Chí Trung

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Tài chính số 31/2004/QĐ-BTC ngày 06/4/2004 về việc ban hành Quy chế đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia.

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế

đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 270/2003/QĐ-TTg ngày 24/12/2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Dự trữ Quốc gia trực thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Văn bản số 533/DTQG-KH-PC ngày 21/5/2001 của Cục Dự trữ Quốc gia về việc hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua, bán vật tư hàng hóa dự trữ quốc gia.

Điều 3. Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Nguyễn Ngọc Tuấn

QUY CHẾ đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia

(ban hành kèm theo Quyết định số 31/2004/QĐ-BTC ngày 06/4/2004 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

1. Quy chế này áp dụng cho các cuộc đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia do Cục Dự trữ Quốc gia hoặc các Dự trữ quốc gia khu vực trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia tổ chức.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia phải thực hiện các quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp luật về đấu thầu.

Điều 2. Hình thức và phương thức đấu thầu.

1. Hình thức đấu thầu: Áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi để lựa chọn nhà thầu trúng thầu.

Trường hợp có ít hơn 3 nhà thầu nộp hồ sơ tham gia dự thầu thì bên mời thầu phải báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Phương thức đấu thầu:

Áp dụng phương thức đấu thầu một túi hồ sơ. Khi dự thầu, nhà thầu phải nộp hồ sơ dự thầu một lần. Trong túi hồ sơ này có cả phiếu ghi giá dự thầu theo đúng yêu cầu của thông báo mời thầu.

Điều 3. Nguyên tắc đấu thầu.

1. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức đấu thầu và xét chọn thầu có trách nhiệm tuyệt đối giữ bí mật về các thông tin liên quan của các đơn vị dự thầu và các thông tin nội bộ của Hội đồng đấu thầu trong suốt quá trình tổ chức đấu thầu.

2. Tổ chức đấu thầu công khai, bình đẳng về quyền lợi và nghĩa vụ giữa các nhà thầu.

3. Bên mời thầu và bên trúng thầu có trách nhiệm thực hiện nghiêm chỉnh những cam kết về mua, bán, giao, nhận, thanh toán theo kết quả trúng thầu.

Điều 4. Đồng tiền tham dự trong đấu thầu.

Đồng tiền tham dự trong đấu thầu là tiền Việt Nam (VNĐ).

Trường hợp đối với hàng xuất, nhập khẩu: trong quá trình đánh giá, so sánh hồ sơ dự thầu, tỷ giá quy đổi giữa đồng tiền Việt Nam và đồng tiền nước ngoài được xác định theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm mở thầu.

Điều 5. Tiêu chuẩn chất lượng hàng nhập dự trữ quốc gia

Tiêu chuẩn chất lượng hàng nhập dự trữ quốc gia phải theo đúng quy định của Nhà nước. Khi tham gia dự thầu, khuyến khích các nhà thầu giới thiệu mẫu chào hàng để bên mời thầu nhận xét, đánh giá. Trước khi nhập hàng vào kho dự trữ quốc gia, các đơn vị dự trữ phải tiến hành kiểm tra toàn bộ các lô hàng do

nhà thầu cung cấp, nếu bảo đảm đúng các tiêu chuẩn chất lượng quy định, theo hồ sơ mời thầu thì mới được nhập kho.

*Chương II***TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐẤU THẦU****Mục 1. ĐẤU THẦU MUA HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA**

Điều 6. Cơ quan tổ chức đấu thầu.

- Cục Dự trữ Quốc gia.
- Dự trữ quốc gia khu vực.

Điều 7. Phân cấp trách nhiệm về đấu thầu.

1. Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch đấu thầu và kết quả đấu thầu các gói thầu có giá trị từ 7 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.

2. Cục Dự trữ Quốc gia phê duyệt kế hoạch đấu thầu và kết quả đấu thầu các gói thầu có giá trị dưới 7 tỷ đồng.

Điều 8. Điều kiện thực hiện đấu thầu.

1. Điều kiện tổ chức đấu thầu:

- Có kế hoạch đấu thầu mua hàng dự trữ quốc gia đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Hồ sơ mời thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Điều kiện tham gia dự thầu:

Các nhà thầu khi tham gia dự thầu mua hàng dự trữ quốc gia phải bảo đảm đủ các điều kiện sau:

- Có giấy đăng ký sản xuất, kinh doanh

ngành hàng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp, phù hợp với mặt hàng tham gia đấu thầu;

- Có đủ năng lực về kỹ thuật và tài chính đáp ứng các yêu cầu của gói thầu;

- Có đủ năng lực pháp luật dân sự, đối với cá nhân còn phải có năng lực hành vi dân sự để ký kết và thực hiện hợp đồng nếu trúng thầu;

- Hồ sơ dự thầu phải theo đúng quy định của hồ sơ mời thầu;

- Chỉ được tham gia một đơn dự thầu trong một gói thầu, dù dưới hình thức tham gia độc lập hay liên danh dự thầu;

- Có tên trong hệ thống dữ liệu thông tin về nhà thầu.

Bên mời thầu không được tham gia dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với các gói thầu do mình tổ chức.

Điều 9. Hội đồng đấu thầu.

1. Thành lập Hội đồng đấu thầu:

- Trường hợp bên mời thầu là Cục Dự trữ Quốc gia thì Hội đồng đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia (gọi tắt là Hội đồng đấu thầu) do Bộ trưởng Bộ Tài chính quyết định thành lập. Hội đồng đấu thầu do một lãnh đạo Cục Dự trữ Quốc gia làm chủ tịch, có các thành viên là đại diện Vụ: Tài vụ quản trị, Hành chính sự nghiệp, Cục Quản lý giá Bộ Tài chính; đại diện Ban: Tài chính - Kế toán, Kế hoạch - Tổng hợp, Quản lý kho hàng, Kỹ thuật và Công nghệ bảo quản, Chính sách và Văn phòng Cục Dự trữ Quốc gia. Trường hợp cần thiết, Chủ

tịch Hội đồng đấu thầu có thể quyết định thành lập tổ chuyên viên giúp việc.

- Trường hợp bên mời thầu là Dự trữ quốc gia khu vực trực thuộc Cục Dự trữ Quốc gia thì Hội đồng đấu thầu do Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia quyết định thành lập. Hội đồng đấu thầu do một lãnh đạo Dự trữ quốc gia khu vực làm chủ tịch, có các thành viên là đại diện bộ phận nghiệp vụ: Kế hoạch, Quản lý kho hàng, Kỹ thuật bảo quản, Kế toán tài vụ và đại diện Sở Tài chính nơi Dự trữ quốc gia khu vực đóng trụ sở. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đấu thầu có thể quyết định thành lập tổ chuyên viên giúp việc.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng đấu thầu:

- Các thành viên Hội đồng đấu thầu làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

- Hội đồng đấu thầu tổ chức thực hiện đấu thầu theo đúng Quy chế đấu thầu và các nguyên tắc, chế độ quy định; các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và Cục Dự trữ Quốc gia liên quan đến đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia.

- Khi giải quyết công việc, Hội đồng đấu thầu làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số. Cuộc họp Hội đồng đấu thầu chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 số ủy viên của Hội đồng tham dự. Quyết định của Hội đồng đấu thầu phải có trên 50% số ủy viên của Hội đồng tán thành; trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành bằng nhau, thì Thủ trưởng cơ quan tổ chức đấu thầu quyết định.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng đấu thầu:

- Lập kế hoạch đấu thầu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Chuẩn bị hồ sơ mời thầu bao gồm: thông báo mời thầu, mẫu đơn dự thầu, chỉ dẫn đối với nhà thầu, yêu cầu kỹ thuật và tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa, loại hợp đồng và các loại thuế theo quy định của pháp luật để nhà thầu có căn cứ tính toán giá dự thầu;
- Thông báo mời thầu khi kế hoạch đấu thầu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Hướng dẫn cho các nhà thầu mua và nộp hồ sơ dự thầu;
- Tiếp nhận, quản lý hồ sơ dự thầu theo quy định;
- Xây dựng thang điểm xét thầu;
- Tư vấn cho Thủ trưởng cơ quan tổ chức đấu thầu về giá xét thầu;
- Tiến hành mở thầu công khai và lập biên bản mở thầu;
- Tổ chức xét thầu (nghiên cứu, đánh giá chi tiết và xếp hạng các hồ sơ dự thầu đã được mở) theo đúng thủ tục quy định;
- Tổng hợp, lập báo cáo đánh giá kết quả đấu thầu trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Công bố kết quả mở thầu.

Điều 10. Đăng tin mời thầu, thời hạn nộp thầu, mở thầu và thời hạn có hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

1. Đăng tin mời thầu: Bên mời thầu phải đăng tin mời thầu trên một trong

các phương tiện thông tin đại chúng (báo hàng ngày, đài phát thanh truyền hình) của Trung ương hoặc địa phương trong ba kỳ liên tục hoặc đăng tin trên tờ thông tin về đấu thầu và trang Web về đấu thầu của Nhà nước phát hành trên toàn quốc và của Bộ Tài chính trước khi phát hành bán hồ sơ mời thầu tối thiểu là 10 ngày kể từ ngày đăng tin mời thầu lần đầu.

2. Thời hạn nộp thầu: Trong 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu phát hành bán hồ sơ mời thầu, nhà thầu phải nộp hồ sơ dự thầu cho bên mời thầu.

3. Thời hạn mở thầu: Trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm đóng thầu (trừ ngày nghỉ theo quy định của pháp luật), bên mời thầu phải tổ chức mở thầu.

4. Thời hạn có hiệu lực của hồ sơ dự thầu là thời hạn kể từ khi hết hạn nộp thầu đến khi công bố kết quả trúng thầu nhưng không quá 180 ngày kể từ thời điểm đóng thầu.

Điều 11. Kế hoạch đấu thầu.

Kế hoạch đấu thầu bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Thông báo mời thầu;
- + Tên, địa chỉ của cơ quan mời thầu;
- + Danh sách cụ thể các gói thầu (tên, quy cách, số lượng, trọng lượng, chất lượng, bao bì, địa điểm để hàng, nguồn gốc xuất xứ hàng...);
- + Điều kiện dự thầu;
- + Thời điểm phát hành hồ sơ mời thầu, thời điểm đóng thầu, thời điểm mở thầu;
- Dự kiến giá gói thầu;

- Loại và thời hạn thực hiện hợp đồng;
- Xác định mức tiền bảo lãnh dự thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng;
- Xác định tiêu chuẩn xét thầu và thang điểm xét thầu;
- Các vấn đề khác nếu có.

Điều 12. Hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu.

1. Hồ sơ mời thầu gồm:

- Thông báo mời thầu;
- Mẫu đơn dự thầu;
- Các yêu cầu về chủng loại, số lượng, chất lượng hàng, bao bì ...;
- Điều kiện về tiến độ, phương thức giao nhận hàng;
- Các điều kiện về tài chính, phương thức thanh toán;
- Mẫu phiếu bỏ giá dự thầu;
- Mẫu bảo lãnh dự thầu;
- Mẫu thỏa thuận hợp đồng;
- Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng;
- Những chỉ dẫn khác liên quan đến việc đấu thầu.

Các mẫu hướng dẫn hồ sơ mời thầu thực hiện theo Thông tư số 04/2000/TT-BKH ngày 26/5/2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế đấu thầu.

2. Hồ sơ dự thầu gồm:

a) Các nội dung về hành chính, pháp lý:

- Đơn dự thầu hợp lệ (phải có chữ ký của người có thẩm quyền);

- Bản sao giấy đăng ký sản xuất, kinh doanh (có công chứng của Nhà nước trước thời hạn nộp thầu tối đa là 100 ngày). Đối với những gói thầu mua sắm thiết bị phức tạp, ngoài bản sao giấy đăng ký kinh doanh phải có bản sao công chứng giấy phép bán hàng thuộc bản quyền của Nhà sản xuất (nếu có quy định trong hồ sơ mời thầu);

- Tài liệu giới thiệu năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

- Nộp tiền bảo lãnh dự thầu.

b) Các nội dung về kỹ thuật, chất lượng:

- Đặc tính kỹ thuật của hàng hóa;

- Giải pháp kỹ thuật, công nghệ;

- Nguồn gốc hàng hóa và chứng chỉ của nhà sản xuất. Nếu là hàng hóa sản xuất trong nước phải được cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu (đăng kiểm hoặc cơ quan Tiêu chuẩn đo lường chất lượng Nhà nước);

- Đào tạo, hướng dẫn sử dụng;

- Tiến độ thực hiện hợp đồng;

- Thời gian bảo hành.

c) Các nội dung về thương mại, tài chính:

- Giá dự thầu kèm theo thuyết minh và biểu giá chi tiết;

- Điều kiện, tiến độ giao nhận hàng;

- Điều kiện thanh toán.

Điều 13. Quản lý hồ sơ dự thầu.

- Bên mời thầu có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận, vào sổ, niêm phong, quản lý

và bảo đảm giữ bí mật hồ sơ dự thầu theo chế độ “Mật”.

- Hồ sơ dự thầu sau khi mở thầu không trả lại bên dự thầu và được lưu trữ theo chế độ bảo quản hồ sơ, tài liệu quy định.

Điều 14. Sửa đổi hồ sơ dự thầu.

1. Các bên dự thầu không được sửa đổi nội dung hồ sơ dự thầu hoặc rút lại hồ sơ dự thầu sau khi đóng thầu.

Trong quá trình đánh giá và so sánh các hồ sơ dự thầu, bên mời thầu có thể yêu cầu bên dự thầu làm rõ các vấn đề liên quan đến hồ sơ dự thầu. Yêu cầu của bên mời thầu và ý kiến trả lời của bên dự thầu đều phải lập thành văn bản.

2. Trong trường hợp đặc biệt cần sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong hồ sơ mời thầu, bên mời thầu có thể gia hạn thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu. Các nội dung sửa đổi, bổ sung hồ sơ mời thầu phải gửi bằng văn bản cho các nhà thầu đã tham gia dự thầu trước thời điểm đóng thầu đã quy định ít nhất 10 ngày.

Điều 15. Bảo lãnh dự thầu.

- Mức tiền bảo lãnh dự thầu do bên mời thầu quy định cụ thể cho từng gói thầu nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng cho 1 gói thầu. Số tiền này bên dự thầu phải nộp tại bộ phận kế toán của bên mời thầu bằng tiền mặt, bằng séc hoặc bằng xác nhận bảo lãnh của ngân hàng (nơi bên dự thầu mở tài khoản giao dịch) trước khi tổ chức mở thầu và không được tính lãi trong thời gian bảo lãnh. Để tạo thuận lợi cho các bên dự thầu, bên

mời thầu được phép tổ chức thu tiền bảo lãnh dự thầu tại chỗ, trước khi mở thầu.

- Số tiền bảo lãnh dự thầu sẽ được hoàn trả lại cho các bên dự thầu không trúng thầu trong thời hạn không quá 30 ngày sau khi công bố kết quả trúng thầu. Đối với bên trúng thầu, số tiền bảo lãnh dự thầu sẽ được trả lại khi bên trúng thầu đã nộp tiền bảo lãnh thực hiện hợp đồng và hợp đồng đã được ký kết.

- Bên dự thầu không được nhận lại số tiền bảo lãnh dự thầu trong các trường hợp đã được quy định tại khoản 3 Điều 28 của Quy chế đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 và khoản 26 Điều 1 Nghị định số 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ. Số tiền này sẽ nộp vào ngân sách nhà nước.

Điều 16. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

- Mức tiền bảo lãnh thực hiện hợp đồng do bên mời thầu quy định cụ thể cho từng gói thầu với mức không quá 10% giá trị hợp đồng, nhưng tối đa không quá 300 triệu đồng cho 1 gói thầu. Số tiền này bên trúng thầu phải nộp tại bộ phận kế toán của bên mời thầu bằng tiền mặt, bằng séc hoặc bằng xác nhận bảo lãnh của ngân hàng (nơi bên trúng thầu mở tài khoản giao dịch); số tiền bảo lãnh này không được tính lãi trong thời gian bảo lãnh và sẽ được hoàn trả lại ngay cho bên trúng thầu sau khi thanh lý hợp đồng.

- Nếu bên trúng thầu vi phạm những cam kết trong hợp đồng hoặc từ chối thực hiện hợp đồng thì số tiền này sẽ được nộp vào ngân sách nhà nước và bị xử lý

các vi phạm khác (nếu có) liên quan đến nghĩa vụ ký kết, thực hiện hợp đồng.

Điều 17. Giá gói thầu, giá dự thầu

1. Giá gói thầu: Là giá giao tại cửa kho dự trữ hoặc giá giao tại một địa điểm khác (ghi trong nội dung thông báo mời thầu), đã bao gồm các loại thuế theo luật định và các chi phí khác.

Giá gói thầu cụ thể hoặc giá giới hạn để đấu thầu do Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia quy định trên cơ sở khung giá chỉ đạo mua, bán hàng dự trữ quốc gia của Bộ Tài chính, được quản lý theo chế độ "Mật" và thực hiện như sau:

- Trường hợp Cục Dự trữ Quốc gia tổ chức đấu thầu: căn cứ vào khung giá chỉ đạo của Bộ Tài chính và kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt; Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia quy định giá gói thầu và giao cho Chủ tịch Hội đồng đấu thầu trong thời gian từ sau thời điểm đóng thầu đến trước khi mở thầu. Giá gói thầu chỉ được công bố khi xét thầu.

- Trường hợp Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia giao cho Giám đốc Dự trữ quốc gia khu vực tổ chức đấu thầu thì: căn cứ vào khung giá chỉ đạo của Bộ Tài chính và kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia quy định giá giới hạn chỉ đạo đấu thầu và gửi theo đường công văn bảo đảm nhanh hoặc gửi trực tiếp cho Giám đốc Dự trữ quốc gia khu vực trong thời gian từ sau thời điểm đóng thầu đến trước khi mở thầu để Giám đốc Dự trữ quốc gia khu vực quy định giá gói thầu giao cho Chủ tịch Hội đồng đấu thầu trước khi mở thầu. Nếu quá thời gian quy định mà

công văn quy định giá của Cục Dự trữ Quốc gia không đến kịp thì Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia thông báo trực tiếp cho Giám đốc Dự trữ quốc gia khu vực bằng điện thoại.

2. Giá dự thầu:

- Là giá giao tại cửa kho dự trữ hoặc giá giao tại một địa điểm khác (ghi trong nội dung thông báo mời thầu), đã bao gồm các loại thuế theo luật định và các chi phí khác.

- Nhà thầu phải ghi giá dự thầu đối với gói thầu theo đúng yêu cầu của thông báo mời thầu đựng trong túi hồ sơ dự thầu.

Điều 18. Mở thầu.

Sau khi tiếp nhận nguyên trạng các hồ sơ dự thầu nộp đúng hạn và được quản lý theo chế độ "Mật", việc mở thầu được bên mời thầu tiến hành công khai theo ngày, giờ và địa điểm ghi trong hồ sơ mời thầu.

Hội nghị mở thầu do Chủ tịch Hội đồng đấu thầu chủ trì và được tiến hành theo trình tự như sau:

- Thông báo thành phần tham dự;
- Thông báo số lượng và tên nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu;
- Kiểm tra niêm phong các hồ sơ dự thầu.
- Mở lần lượt các túi hồ sơ dự thầu, đọc và ghi lại các thông tin chủ yếu sau:
 - + Tên, địa chỉ nhà thầu;
 - + Số lượng bản chính, bản chụp hồ sơ dự thầu;

+ Giá dự thầu, trong đó giảm giá (nếu có);

+ Bảo lãnh dự thầu.

- Thông qua biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải ghi rõ tên gói thầu; ngày, giờ, địa điểm mở thầu; tên, địa chỉ các nhà thầu; giá dự thầu, bảo lãnh dự thầu; các nội dung liên quan khác (nếu có).

Đại diện bên mời thầu, đại diện nhà thầu và đại diện của các cơ quan quản lý có liên quan (nếu có mặt) phải ký xác nhận vào biên bản mở thầu.

Bản gốc hồ sơ dự thầu sau khi mở thầu phải được bên mời thầu ký xác nhận từng trang trước khi tiến hành đánh giá và quản lý theo chế độ "Mật". Việc đánh giá được tiến hành theo bản sao chụp.

Điều 19. Xét hồ sơ dự thầu khi mở thầu.

Việc xét hồ sơ dự thầu khi mở thầu được đánh giá và so sánh theo các tiêu chuẩn về kỹ thuật, chất lượng, năng lực tài chính và chuyên môn, giá cả, tiến độ thực hiện và các yêu cầu cần thiết khác. Việc đánh giá thực hiện bằng phương pháp cho điểm theo thang điểm đã được quy định trước khi mở thầu gồm:

1. Đánh giá sơ bộ:

Đánh giá sơ bộ nhằm loại bỏ các hồ sơ dự thầu không đáp ứng được yêu cầu của thông báo mời thầu và được thực hiện như sau:

a) Kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ dự thầu;

b) Xem xét sự đáp ứng của hồ sơ dự thầu so với hồ sơ mời thầu (kiểm tra điều kiện dự thầu);

c) Làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu cần).

Qua đó để phát hiện những hồ sơ dự thầu không đáp ứng được yêu cầu thì loại bỏ khỏi danh sách dự thầu.

2. Đánh giá chi tiết:

Việc đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu được thực hiện gồm hai bước sau:

Bước 1. Đánh giá về mặt tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng:

Việc đánh giá về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng các hồ sơ dự thầu được tiến hành dựa trên cơ sở các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá đã quy định trong hồ sơ mời thầu. Các nhà thầu đạt số điểm tối thiểu từ 70% tổng số điểm trở lên về kỹ thuật, chất lượng sẽ được chọn vào danh sách để xem xét bước 2.

Bước 2. Tiến hành xem xét về giá dự thầu của các nhà thầu đã được lựa chọn qua bước 1.

3. Công bố giá gói thầu.

Điều 20. Xếp hạng và lựa chọn nhà thầu.

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá các hồ sơ dự thầu, Hội đồng đấu thầu tổng hợp đánh giá, xếp hạng.

2. Xét trúng thầu căn cứ vào các yêu cầu trong thông báo mời thầu, các phiếu bỏ thầu có cùng điều kiện phù hợp với yêu cầu đấu thầu thì kết quả đề nghị trúng thầu là phiếu bỏ thầu có mức giá thấp nhất so với giá gói thầu.

Các phiếu không có cùng điều kiện thì Hội đồng đấu thầu xem xét từng điều kiện cụ thể theo thang điểm để xét kết quả trúng thầu.

3. Trường hợp các bên dự thầu có số điểm và giá bỏ thầu ngang nhau thì bên mời thầu thực hiện đấu thầu tiếp vòng thứ 2 giữa các bên dự thầu này để lựa chọn nhà thầu có giá bỏ thầu thấp nhất. Nếu kết quả lần đấu thầu thứ 2 vẫn ngang nhau thì khối lượng của gói thầu được thương lượng chia cho các nhà thầu hoặc bốc thăm để chọn nhà thầu đề nghị trúng thầu.

4. Trường hợp các nhà thầu bỏ giá ngang nhau, nhưng có số điểm khác nhau thì chọn nhà thầu có số điểm cao hơn.

5. Nhà thầu trúng thầu phải ký kết hợp đồng mua, bán hàng dự trữ quốc gia với Dự trữ quốc gia khu vực do bên mời thầu chỉ định trong thời hạn quy định. Nếu nhà thầu không thực hiện việc ký kết hợp đồng đúng thời hạn thì coi như tự hủy bỏ cam kết, bên mời thầu được chọn nhà thầu kế tiếp theo kết quả xếp hạng với điều kiện giá bỏ thầu của nhà thầu này trong giới hạn giá gói thầu.

6. Sau khi mở thầu, Cơ quan tổ chức đấu thầu phải báo cáo ngay kết quả đấu thầu kèm theo biên bản mở thầu trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Chỉ sau khi kết quả đấu thầu được phê duyệt thì kết quả đấu thầu mới có giá trị pháp lý và bên mời thầu mới được công bố bằng văn bản cho các nhà thầu tham dự để tiến hành ký kết hợp đồng kinh tế theo quy định.

Điều 21. Hợp đồng mua hàng dự trữ quốc gia.

1. Sau khi kết quả đấu thầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia chỉ đạo các Dự trữ quốc gia khu vực được giao nhiệm vụ nhập hàng dự trữ quốc gia ký hợp đồng kinh tế mua hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định của pháp luật.

2. Nội dung chủ yếu của hợp đồng mua hàng dự trữ quốc gia bao gồm:

- Tên hàng;
- Quy cách;
- Số lượng;
- Chất lượng;
- Giá cả;
- Phương thức thanh toán: nhập hàng trước, trả tiền sau theo tiến độ giao nhận hàng;
- Địa điểm, phương thức, thời gian và tiến độ giao nhận hàng;
- Trách nhiệm của mỗi bên khi thực hiện hợp đồng;
- Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng.

Các nội dung trên phải đúng với các nội dung đã được đề cập tại Hồ sơ mời thầu.

Ngoài ra, các bên có thể thỏa thuận các nội dung khác trong hợp đồng nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Điều 22. Chi phí tổ chức đấu thầu.

Bên mời thầu được thu phí dự thầu để chi phí cho việc tổ chức đấu thầu như in tài liệu, thông tin, quảng cáo... theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí. Việc thu, chi về phí đấu thầu phải có chứng từ đầy đủ, hợp lệ và được phản ánh trên sổ sách kế toán.

Điều 23. Xử lý tình huống trong đấu thầu.

1. Trường hợp giá dự thầu của tất cả các hồ sơ dự thầu đều vượt giá gói thầu mua hàng (hoặc thấp hơn giá gói thầu bán hàng) thì bên mời thầu phải báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch đấu thầu và kết quả đấu thầu xem xét việc cho phép các nhà thầu có hồ sơ dự thầu đáp ứng cơ bản yêu cầu của hồ sơ mời thầu được chào lại giá hoặc cho phép đồng thời với việc chào lại giá sẽ xem xét lại giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu đã duyệt và nội dung hồ sơ mời thầu (nếu cần thiết).

2. Hủy đấu thầu và trách nhiệm tài chính khi hủy thầu:

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

- Thay đổi mục tiêu đã được nêu trong hồ sơ mời thầu;

- Có bằng chứng cho thấy bên mời thầu thông đồng với nhà thầu tạo nên sự thiếu cạnh tranh trong đấu thầu;

- Tất cả các hồ sơ dự thầu về cơ bản không đáp ứng được các yêu cầu của bên mời thầu;

- Có bằng chứng cho thấy các nhà thầu có sự thông đồng tạo nên sự thiếu cạnh tranh trong đấu thầu, làm ảnh hưởng đến lợi ích của bên mời thầu.

Căn cứ quyết định của cấp có thẩm quyền, bên mời thầu có trách nhiệm thông báo tới tất cả các nhà thầu về việc hủy đấu thầu hoặc đấu thầu lại.

b) Trách nhiệm tài chính khi hủy thầu:

- Nếu hủy thầu do lỗi của một trong các bên dự thầu gây ra thì bên dự thầu đó sẽ không được nhận lại số tiền bảo lãnh dự thầu đã nộp.

- Nếu hủy thầu không phải do lỗi của bên dự thầu thì bên mời thầu có trách nhiệm đền bù cho các nhà thầu những chi phí tham gia dự thầu theo định mức của Nhà nước ban hành, bao gồm:

+ Chi phí mua hồ sơ dự thầu.

+ Chi phí đi lại để mua hồ sơ mời thầu, nộp hồ sơ dự thầu.

+ Chi phí lập hồ sơ dự thầu.

+ Chi phí khác (văn phòng phẩm, khấu hao thiết bị...).

- Chi phí đền bù khi hủy thầu vì lý do thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư do người có thẩm quyền quyết định thì được thanh toán từ kinh phí tổ chức đấu thầu. Nếu vì các lý do khác do lỗi của bên mời thầu gây ra thì các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm thanh toán.

3. Trường hợp có 2 hồ sơ dự thầu có kết quả đánh giá tốt nhất, ngang nhau (về số điểm hoặc giá đánh giá) sẽ xem xét trao đổi giữa các nhà thầu đã sửa lỗi số học và bổ sung hoặc điều chỉnh theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu thấp hơn (trừ trường hợp quy định tại các khoản 5, 6, 7 Điều 10 của Quy chế đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ).

4. Việc loại bỏ hồ sơ dự thầu được áp dụng đối với một trong các trường hợp sau:

- Hồ sơ dự thầu không đáp ứng được

các điều kiện tiên quyết trong hồ sơ mời thầu.

- Hồ sơ dự thầu không đáp ứng được yêu cầu về mặt kỹ thuật.

- Nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do bên mời thầu phát hiện và yêu cầu sửa hoặc có lỗi số học sai khác quá 15% giá dự thầu.

- Có tổng giá trị các sai lệch vượt quá 10% giá dự thầu.

- Có thông tin kê khai sai sự thật.

MỤC 2. ĐẤU THẦU BÁN HÀNG DỰ TRỮ QUỐC GIA

Điều 24. Tổ chức đấu thầu.

Việc tổ chức đấu thầu bán hàng dự trữ quốc gia thực hiện như đấu thầu mua hàng dự trữ quốc gia, ngoại trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12; Điều 19; khoản 1, 2 Điều 20; Điều 21 của Quy chế này.

Điều 25. Hồ sơ dự thầu.

- Đơn dự thầu hợp lệ (phải có chữ ký của người có thẩm quyền);

- Bản sao giấy đăng ký sản xuất, kinh doanh (có công chứng của Nhà nước trước thời hạn nộp thầu tối đa là 100 ngày);

- Nộp tiền bảo lãnh dự thầu;

- Phiếu ghi giá dự thầu.

Điều 26. Xét hồ sơ dự thầu khi mở thầu.

- Kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ dự thầu;

- Xem xét sự đáp ứng của các hồ sơ dự thầu so với hồ sơ mời thầu (kiểm tra điều kiện dự thầu);

- Xem xét về giá dự thầu của các nhà thầu;

- Công bố giá gói thầu.

Điều 27. Lựa chọn nhà thầu.

1. Trên cơ sở xét hồ sơ dự thầu khi mở thầu, Hội đồng đấu thầu tổng hợp, xếp hạng các nhà thầu. Kết quả đề nghị trúng thầu là phiếu bỏ thầu có mức giá cao nhất so với giá gói thầu.

2. Trường hợp các bên dự thầu có giá bỏ thầu ngang nhau thì bên mời thầu thực hiện đấu thầu tiếp vòng thứ 2 giữa các bên dự thầu này để lựa chọn nhà thầu có giá bỏ thầu cao nhất. Nếu kết quả lần đấu thầu thứ 2 vẫn ngang nhau thì khối lượng của gói thầu được thương lượng chia cho các nhà thầu hoặc bốc thăm để chọn nhà thầu đề nghị trúng thầu.

Điều 28. Hợp đồng bán hàng dự trữ quốc gia.

1. Sau khi kết quả đấu thầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Cục trưởng Cục Dự trữ Quốc gia chỉ đạo các Dự trữ quốc gia khu vực được giao nhiệm vụ xuất hàng dự trữ quốc gia ký hợp đồng kinh tế bán hàng dự trữ quốc gia theo đúng quy định của pháp luật.

2. Nội dung chủ yếu của hợp đồng bán hàng dự trữ quốc gia bao gồm:

- Tên hàng;

- Quy cách;
- Số lượng;
- Chất lượng;
- Giá cả;
- Phương thức thanh toán: thu tiền trước, xuất hàng sau theo tiến độ giao nhận hàng;
- Địa điểm, phương thức, thời gian và tiến độ giao nhận hàng;
- Trách nhiệm của mỗi bên khi thực hiện hợp đồng;
- Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng.

Ngoài ra, các bên có thể thỏa thuận các nội dung khác trong hợp đồng nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy chế này, Cục Dự trữ Quốc gia có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia bảo đảm chặt chẽ, có hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

Trong quá trình tổ chức đấu thầu mua, bán hàng dự trữ quốc gia, nếu có khó khăn, vướng mắc, Cục Dự trữ Quốc gia phải kịp thời báo cáo Bộ Tài chính xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Thứ trưởng

Nguyễn Ngọc Tuấn

THÔNG TƯ số 30/2004/TT-BTC ngày 07/4/2004 hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ.

Căn cứ Pháp lệnh Phí và lệ phí ngày 28 tháng 8 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Pháp lệnh Lưu trữ quốc gia ngày 04 tháng 4 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và lệ phí;

Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện về phí khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ như sau:

I. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Thông tư này áp dụng đối với việc thu, nộp, quản lý, sử dụng phí khai thác và sử dụng tài liệu lưu trữ do Nhà nước quản lý tại các Trung tâm Lưu trữ Quốc gia thuộc Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước, các Trung tâm Lưu trữ của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập.

2. Đối tượng nộp phí: Tổ chức, cá nhân có khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ tại các trung tâm lưu trữ nêu tại điểm 1 Mục I Thông tư này.