



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01/6/2017

TRANG : 1/9
LẦN BAN HÀNH: 1

KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH QUẢN LÝ QUÁ TRÌNH CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU TEDI-ISO-QT 12

Trang	Lần, ngày ban hành sửa đổi		
	1	2	3
Toàn bộ	01/6/2017		

	Họ và tên	Chức vụ	Chữ ký
Người soạn thảo	Kim Diệu Quân	Trưởng phòng KHĐT	
Người phê duyệt	Phạm Hữu Sơn	Tổng Giám đốc	

Faint, illegible text or markings in the upper left corner of the page.





TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 2/ 9
LẦN BAN HÀNH: 1

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1 Mục đích

Thống nhất phương thức quản lý và theo dõi quá trình chuẩn bị Hồ sơ dự thầu (HSDT) tương ứng theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu (HSMT) mà Tổng công ty/ Công ty nhận từ Bên mời thầu (BMT) nhằm mục đích:

- Chuẩn bị HSDT đáp ứng tốt nhất các yêu cầu của BMT để đảm bảo khả năng trúng thầu cao nhất cho gói thầu;
- Các rủi ro có thể phát sinh được phát hiện và giảm thiểu tối đa nếu trúng thầu;
- Đảm bảo hiệu quả sản xuất kinh doanh của Tổng công ty/ Công ty.

1.2 Phạm vi áp dụng

Trong Tổng công ty/ Công ty.

2. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- 2.1 Các văn bản pháp quy và các quy định hiện hành trong lĩnh vực xây dựng cơ bản của Nhà nước, Bộ GTVT và các Bộ, Ngành, địa phương (Luật, Nghị định và các Thông tư hướng dẫn... liên quan đến hoạt động đầu tư xây dựng);
- 2.2 Tài liệu hướng dẫn về hợp đồng trong xây dựng cơ bản;
- 2.3 HSMT và các tài liệu liên quan;
- 2.4 Tài liệu của Hệ thống Quản lý chất lượng TEDI;
- 2.5 Tài liệu Hợp đồng và các văn bản pháp luật áp dụng trong khuôn khổ hợp đồng.

3. TRÁCH NHIỆM

3.1 Tổng Giám đốc/ Giám đốc (TGD/GĐ)

Quyết định việc tham gia dự thầu (Quyết định triển khai chuẩn bị HSMT).

Phê duyệt hoặc ủy quyền phê duyệt HSDT và các văn bản liên quan đến thủ tục dự thầu theo yêu cầu của BMT;

Quyết định hoặc ủy quyền giá dự thầu/giá đề xuất;

Chỉ đạo hoặc ủy quyền chỉ đạo việc trả lời để giải thích làm rõ HSDT theo yêu cầu của BMT;

3.2 Người được ủy quyền (NĐUQ)

Thực hiện các công việc liên quan đến công tác đấu thầu theo ủy quyền của TGD/GĐ.

3.3 Đơn vị chủ trì lập HSDT



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 3 / 9
LẦN BAN HÀNH: 1

Tham mưu cho TGD/GĐ/NĐUQ giao nhiệm vụ triển khai lập HSDT cho các đơn vị thực hiện;

Chủ trì lập HSDT đáp ứng yêu cầu của HSMT;

Theo dõi và xử lý hoặc báo cáo đề xin ý kiến chỉ đạo xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình đấu thầu;

Phối hợp thực hiện các thủ tục liên quan đến việc thương thảo và ký kết Hợp đồng với Khách hàng;

3.4 Đơn vị tham gia chuẩn bị HSDT

Thực hiện phần việc được giao theo Thông báo giao nhiệm vụ triển khai lập HSDT, phối hợp với Đơn vị quản lý chất lượng (Đơn vị QLCL), Đơn vị chủ trì lập HSDT để hoàn thiện HSDT đáp ứng cao nhất các yêu cầu của Bên mời thầu (BMT).

3.5 Đơn vị QLCL

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, đầy đủ của từng hạng mục trong các đề xuất tương ứng với nhiệm vụ được giao, bao gồm:

- Kiểm tra sự phù hợp, tính đúng đắn, đầy đủ của các tài liệu chứng minh phần năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu đáp ứng các điều kiện, các biểu mẫu đã nêu trong HSMT của BMT;
- Kiểm tra sự đúng đắn, hợp lý của giải pháp và phương pháp luận đệ trình, các ý kiến nhận xét, hoàn thiện điều khoản tham chiếu, các khối lượng đề nghị cần phải điều chỉnh;
- Kiểm tra tính đúng đắn, đầy đủ của các bảng tính, các căn cứ viện dẫn tính đơn giá của đề xuất tài chính phù hợp với Bảng tiên lượng mời thầu và các quy định của BMT trong việc chuẩn bị Đề xuất tài chính (nếu có yêu cầu).

3.6 Đơn vị quản lý hợp đồng (Đơn vị QLHD)

Phối hợp với Đơn vị chủ trì lập HSDT trong quá trình lập HSDT

Chủ trì thực hiện các thủ tục liên quan đến thương thảo, ký kết Hợp đồng với Khách hàng và các Nhà cung ứng (NCU);

Thực hiện công tác quản lý và theo dõi thực hiện Hợp đồng đã ký kết.

3.7 Đơn vị phối hợp

Phối hợp với Đơn vị chủ trì lập HSDT và các Đơn vị tham gia chuẩn bị HSDT, Đơn vị QLCL để hoàn thiện, sao chụp và trình nộp HSDT theo yêu cầu của BMT.

4 MÔ TẢ

4.1 Định nghĩa

4.1.1 Hồ sơ mời thầu (HSMT)

	TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP	
	TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12 NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017	TRANG : 4 / 9 LẦN BAN HÀNH: 1

HSMT là toàn bộ tài liệu do Khách hàng (hoặc BMT) lập và phát hành cho Nhà thầu để làm căn cứ chuẩn bị HSDT.

HSMT được kiểm soát theo quy trình này bao gồm:

- Hồ sơ mời quan tâm (HSMQT), Hồ sơ mời sơ tuyển (HSMST): là toàn bộ tài liệu bao gồm các yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm đối với Nhà thầu làm căn cứ để BMT lựa chọn danh sách Nhà thầu trúng sơ tuyển, danh sách Nhà thầu có Hồ sơ quan tâm (HSQT) được đánh giá đáp ứng yêu cầu của HSMQT;
- Hồ sơ mời thầu (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 dự án, gói thầu, làm căn cứ để Nhà thầu chuẩn bị HSDT và để BMT tổ chức đánh giá HSDT nhằm lựa chọn nhà thầu;
- Hồ sơ yêu cầu (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 (HSDX) và để BMT tổ chức đánh giá HSDX nhằm lựa chọn nhà thầu;

Các hồ sơ trên được gọi chung là Hồ sơ mời thầu (HSMT).

4.1.2 Hồ sơ dự thầu (HSDT)

HSDT là toàn bộ tài liệu do Nhà thầu lập theo yêu cầu của HSMT để tham gia dự thầu.

HSDT được kiểm soát theo quy trình này bao gồm:

- Hồ sơ quan tâm (HSQT), Hồ sơ dự sơ tuyển (HSDST): là toàn bộ tài liệu do Nhà thầu lập và nộp cho BMT theo yêu cầu của HSMQT, HSMST;
- Hồ sơ dự thầu (HSDT), Hồ sơ đề xuất (HSDX): là toàn bộ tài liệu do Nhà thầu lập và nộp cho BMT theo yêu cầu HSMT, HSYC;


Các hồ sơ trên được gọi chung là Hồ sơ dự thầu (HSDT).

4.1.3 Người được ủy quyền (NĐUQ)

Người được ủy quyền (NĐUQ) là Phó Tổng Giám đốc/Phó Giám đốc (PTGD/PGĐ) hoặc một cá nhân được TGD/GĐ ủy quyền thực hiện công việc liên quan đến công tác đấu thầu theo dự án/ gói thầu/ lĩnh vực cụ thể.

4.1.4 Đơn vị chủ trì lập HSDT

Đơn vị chủ trì lập HSDT là Phòng Kế hoạch đấu thầu hoặc một Đơn vị hoặc một Nhóm chuyên gia do TGD/GĐ quyết định thành lập, giao nhiệm vụ chủ trì lập HSDT, là đầu mối và giải quyết các thủ tục liên quan đến công việc đấu thầu.

 TEDI ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP	
	TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12 NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017	TRANG : 5/ 9 LẦN BAN HÀNH: 1

4.1.5 Đơn vị tham gia lập HSDT

Đơn vị tham gia lập HSDT là Đơn vị hoặc các chuyên gia do TGD/ GD/ NĐUQ giao nhiệm vụ chuẩn bị một phần việc trong HSDT.

4.1.6 Đơn vị quản lý chất lượng (Đơn vị QLCL)

Đơn vị QLCL là Đơn vị hoặc các chuyên gia do TGD/ GD/ NĐUQ giao nhiệm vụ kiểm tra một phần việc trong HSDT do các Đơn vị tham gia lập HSDT thực hiện đảm bảo các yêu cầu đáp ứng HSMT.

4.1.7 Đơn vị quản lý hợp đồng (Đơn vị QLHĐ).

Đơn vị QLHĐ là Phòng Quản lý kinh doanh (Phòng QLKD) hoặc một Đơn vị chức năng khác được TGD/ GD/ NĐUQ giao nhiệm vụ theo dõi và quản lý hợp đồng.

4.2 Trình tự thực hiện

(Xem sơ đồ dòng chảy Quy trình quản lý chuẩn bị HSDT - Phụ lục 1)

4.2.1 Chuẩn bị thủ tục

Thông qua các nguồn thông tin (Báo đấu thầu, trang Web đấu thầu, thu thập...), Đơn vị chủ trì lập HSDT tổ chức thực hiện các thủ tục để tiếp nhận và kiểm tra HSMT từ BMT để báo cáo TGD/ GD /NĐUQ chỉ đạo thực hiện;

Đơn vị chủ trì lập HSDT chủ trì nghiên cứu và đề xuất phương án tổ chức thực hiện trình TGD/ GD/ NĐUQ chỉ đạo thực hiện thông qua Thông báo triển khai lập HSDT;

Đơn vị chủ trì lập HSDT phối hợp với các Đơn vị tham gia lập HSDT tiến hành lập HSDT trình TGD/ GD/ NĐUQ phê duyệt và làm các thủ tục giao nộp HSDT tới BMT đáp ứng tiến độ yêu cầu trong HSMT;

Đơn vị chủ trì lập HSDT theo dõi, xử lý hoặc báo cáo để xin ý kiến chỉ đạo xử lý các tình huống phát sinh trong đấu thầu và báo cáo TGD/ GD/ NĐUQ kết quả lựa chọn Nhà thầu của BMT.

4.2.2 Thương thảo hợp đồng và ký kết hợp đồng

Trường hợp Tổng Công ty/Công ty được BMT lựa chọn xếp hạng thứ nhất và được mời đến thương thảo hợp đồng, Đơn vị QLHĐ phối hợp với Đơn vị chủ trì lập HSDT và các đơn vị liên quan chuẩn bị dự thảo Biên bản thương thảo hợp đồng tham mưu cho TGD/ GD/ NĐUQ và tham gia việc thương thảo hợp đồng.

 TEDI ISO 9001:2015	TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP	
	TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12 NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017	TRANG : 6 / 9 LẦN BAN HÀNH: 1

Sau khi thương thảo hợp đồng thành công và có Thông báo kết quả lựa chọn Nhà thầu chính thức, Đơn vị QLHĐ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục về hoàn thiện, ký kết hợp đồng, trình TGD/ GD/ NĐUQ ký hợp đồng.

5 LƯU TRỮ

5.1 Các hồ sơ cần được lưu trữ

- Bản gốc HSMT và các văn bản, tài liệu liên quan của BMT;
- Bản chụp HSDT và các văn bản, tài liệu liên quan trong quá trình chuẩn bị HSDT;
- Bản gốc và các tài liệu liên quan trong quá trình thương thảo hợp đồng.

5.2 Đơn vị và thời gian lưu trữ

Đơn vị chủ trì lập HSDT lưu trữ lâu dài các hồ sơ nêu tại tiểu mục a,b (Mục 5.1);
 Đơn vị QLHĐ lưu trữ lâu dài các hồ sơ nêu tại tiểu mục c (Mục 5.1).

6 PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Sơ đồ dòng chảy Quy trình quản lý quá trình chuẩn bị HSDT.

Phụ lục 2: Sơ đồ dòng chảy Quy trình quản lý quá trình Chỉ định thầu rút gọn.



TEDI
ISO 9001:2015

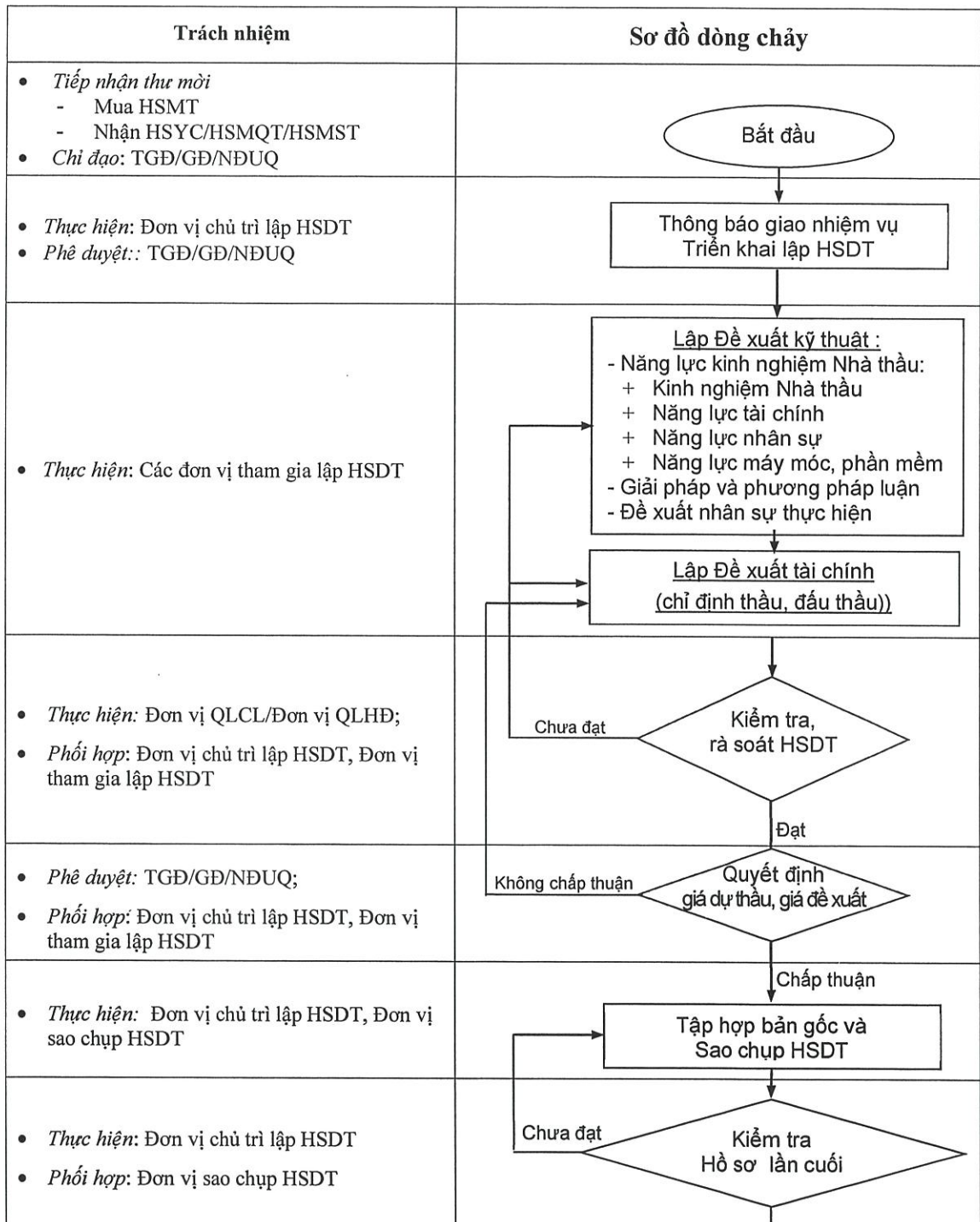
TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 7 / 9
LẦN BAN HÀNH: 1

PHỤ LỤC 1

**SƠ ĐỒ DÒNG CHẢY QUY TRÌNH QUẢN LÝ
QUÁ TRÌNH CHUẨN BỊ HSDT**



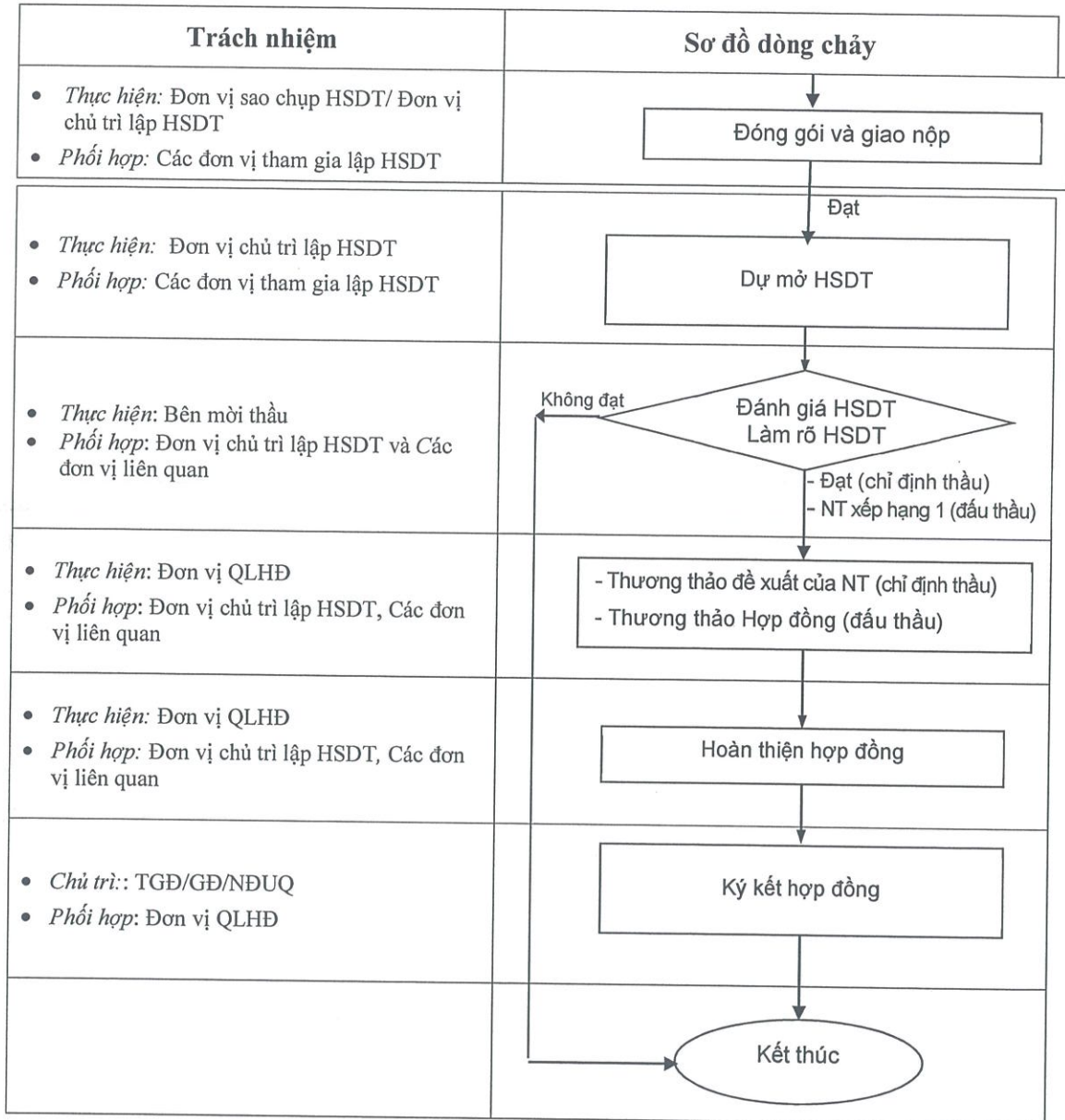


TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 8 / 9
LẦN BAN HÀNH: 1



Ghi chú: Thời điểm “Bắt đầu” được tính từ khi TGD/ GĐ/ NĐUQ quyết định triển khai công tác lập HSDT



TEDI
ISO 9001:2015

TỔNG CÔNG TY TƯ VẤN THIẾT KẾ GIAO THÔNG VẬN TẢI - CTCP

TÀI LIỆU SỐ : TEDI-ISO-QT12
NGÀY HIỆU LỰC: 01 / 6 / 2017

TRANG : 9/ 9
LẦN BAN HÀNH: 1

PHỤ LỤC 2

**SƠ ĐỒ DÒNG CHẢY QUY TRÌNH QUẢN LÝ
QUÁ TRÌNH CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN**

