

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **21**/2010/TT-BKH

Hà Nội, ngày **28** tháng 10 năm 2010

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu

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

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

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

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

Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu của dự án, dự toán mua sắm thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định tại Điều 59 Nghị định 85/2009/NĐ-CP bao gồm cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ hoặc nhà thầu tư vấn (tổ chức hoặc cá nhân) được lựa chọn theo quy định của pháp luật về đấu thầu để thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức thẩm định).

Tổ chức đã tham gia lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu không được tham gia thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu.

Điều 3. Nội dung thẩm định

Nội dung thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bao gồm:

1. Tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.

2. Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc:

a) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được lập theo Mẫu do Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành (sau đây gọi là Mẫu hướng dẫn). Trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có nội dung được sửa đổi, bổ sung so với những nội dung bắt buộc theo Mẫu hướng dẫn thì cơ quan, tổ chức thẩm định phải xem xét văn bản giải trình của bên mời thầu hoặc nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (sau đây gọi là đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu) để đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu;

b) Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (đối với chào hàng cạnh tranh) không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;

c) Nội dung của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải phù hợp với dự án, dự toán mua sắm, kế hoạch đấu thầu đã được phê duyệt, phù hợp với tính chất và yêu cầu của gói thầu.

3. Những nội dung còn thiếu, chưa rõ, không phù hợp của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu với mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án, dự toán mua sắm và nội dung gói thầu trong kế hoạch đấu thầu, pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác liên quan.

4. Những ý kiến khác nhau (nếu có) của cá nhân đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

5. Nội dung khác (nếu có).

Điều 4. Yêu cầu đối với thành viên cơ quan, tổ chức thẩm định

Thành viên cơ quan, tổ chức thẩm định (bao gồm cả tư vấn cá nhân) phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có chứng chỉ tham gia khóa học về đấu thầu;

2. Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu;

3. Có tối thiểu 3 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến công việc được phân công; trường hợp đối với gói thầu được thực hiện ở vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn chỉ yêu cầu tối thiểu 1 năm;

4. Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu đối với gói thầu được tổ chức đấu thầu quốc tế;

5. Không phải là cá nhân đã tham gia lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu.

Điều 5. Quy trình thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu

1. Đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu có trách nhiệm trình chủ đầu tư xem xét phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (thông thường là 01 bộ), đồng thời gửi 01 bộ bản chụp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đến cơ quan, tổ chức thẩm định.

Khi trình duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu cần đính kèm các văn bản pháp lý liên quan, bao gồm:

- a) Văn bản phê duyệt dự án hoặc dự toán (đối với mua sắm thường xuyên);
- b) Văn bản phê duyệt kế hoạch đấu thầu, kế hoạch đấu thầu điều chỉnh (nếu có);
- c) Tài liệu về thiết kế (Quyết định phê duyệt thiết kế nếu có) kèm theo dự toán được duyệt (đối với gói thầu xây lắp);
- d) Các văn bản pháp lý liên quan khác (nếu có).

2. Cơ quan, tổ chức thẩm định lập và trình chủ đầu tư báo cáo thẩm định theo Mẫu Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu ban hành kèm theo Thông tư này, đồng thời gửi cho đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

Khi trình chủ đầu tư báo cáo thẩm định, cơ quan, tổ chức thẩm định phải đính kèm các tài liệu sau:

- a) Văn bản của cơ quan, tổ chức thẩm định đề nghị đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có);
- b) Văn bản bổ sung tài liệu, giải trình của đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (nếu có);
- c) Biên bản họp thẩm định của cơ quan, tổ chức thẩm định (nếu có);
- d) Ý kiến bảo lưu của thành viên thuộc cơ quan, tổ chức thẩm định (nếu có).

3. Thời gian thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu tối đa là 20 ngày, đối với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ thời gian thẩm định tối đa là 30 ngày. Thời gian thẩm định được tính kể từ ngày cơ quan, tổ chức thẩm định nhận đủ hồ sơ theo yêu cầu tại khoản 1 Điều này đến ngày có báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

4. Đối với gói thầu được tổ chức đấu thầu quốc tế, trường hợp hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bằng tiếng Anh và tiếng Việt thì việc thẩm định được tiến hành trên bản tiếng Anh. Đơn vị lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu chịu trách nhiệm về tính chính xác giữa bản tiếng Anh và bản tiếng Việt.

5. Căn cứ nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của cơ quan, tổ chức thẩm định (nếu có), chủ đầu tư xem xét quyết định việc thẩm định lại hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu sau khi đã được chỉnh sửa, bổ sung trên cơ sở báo cáo thẩm định lần thứ nhất. Trường hợp yêu cầu thẩm định lại thì thực hiện theo quy trình quy định tại Điều này.

Điều 6. Mẫu Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu

Mẫu Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- I. Thông tin cơ bản
- II. Tổng hợp kết quả thẩm định

