

**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU
TƯ**

Số: Trùng số ký hiệu nên
hủy duyệt 07/2016/TT-
BKHDĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2016

THÔNG TƯ

**Quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa
đối với đấu thầu qua mạng**

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013;

*Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy
định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;*

*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 trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu
mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng.*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu để thực hiện lựa
chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tại địa chỉ
<http://muasamcong.mpi.gov.vn> (sau đây gọi tắt là Hệ thống) đối với gói thầu mua
sắm hàng hóa áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh, gói thầu mua sắm hàng hóa
quy mô nhỏ áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế trong nước
theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại
Điều 1 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 như sau:

1. Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng: Mẫu số 01;
2. Mẫu hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu
qua mạng: Mẫu số 02.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động lựa chọn nhà thầu cho gói thầu mua sắm hàng hóa thực hiện trên Hệ thống thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 của Thông tư này.

2. Tổ chức, cá nhân có hoạt động đấu thầu không thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 của Thông tư này chọn áp dụng mua sắm hàng hóa thông qua Hệ thống.

Điều 3. Nguyên tắc lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng

1. Khi lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với đấu thầu qua mạng phải căn cứ vào quy mô, tính chất của từng gói thầu cụ thể để đưa ra các yêu cầu phù hợp trên cơ sở bảo đảm nguyên tắc cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế;

2. Không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của bất cứ nhà thầu nào đủ tư cách hợp lệ hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng như nêu nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hóa, kể cả việc nêu tên nước, nhóm nước, vùng lãnh thổ gây ra sự phân biệt đối xử; trường hợp không thể mô tả chi tiết hàng hóa theo đặc tính kỹ thuật, thiết kế công nghệ, tiêu chuẩn công nghệ thì có thể nêu nhãn hiệu, ca-ta-lô của một sản phẩm cụ thể để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa nhưng phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô đồng thời phải quy định rõ nội hàm tương đương với hàng hóa đó về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn công nghệ và các nội dung khác (nếu có). Không được quy định tương đương về xuất xứ.

3. Khi lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng không được chỉnh sửa các quy định trong Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu, Chương VI - Điều kiện chung của hợp đồng của Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này; khi lập hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng không được chỉnh sửa các quy định trong Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu của Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này. Đối với các nội dung khác có thể chỉnh sửa cho phù hợp với quy mô, tính chất của gói thầu. Trường hợp có chỉnh sửa các quy định nêu trong Mẫu hồ sơ thì tổ chức, cá nhân thực hiện việc lập, thẩm định, phê duyệt hồ

sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải bảo đảm việc chỉnh sửa đó là phù hợp, khoa học, chặt chẽ hơn so với quy định nêu trong Mẫu hồ sơ và không trái với quy định của pháp luật về đấu thầu. Trong tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu phải nêu rõ các nội dung chỉnh sửa so với quy định trong Mẫu hồ sơ và lý do chỉnh sửa để chủ đầu tư xem xét, quyết định.

Điều 4. Thành phần và định dạng tập tin (file) của hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng

1. Thành phần hồ sơ mời thầu bao gồm:

- a) Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu;
- b) Chương II - Bảng dữ liệu đấu thầu;
- c) Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu;
- d) Chương IV - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu;
- đ) Chương V - Phạm vi cung cấp;
- e) Chương VI - Điều kiện chung của hợp đồng;
- g) Chương VII - Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
- h) Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng.

2. Chương I và Chương VI áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu mua sắm hàng hóa qua mạng, được cố định theo định dạng file PDF và đăng tải trên Hệ thống. Chủ đầu tư không cần tổ chức thẩm định, phê duyệt hai chương này khi thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, tuy nhiên hai chương này là thành phần không thể tách rời của hồ sơ mời thầu và được sử dụng làm căn cứ pháp lý để xử lý khi xảy ra tranh chấp.

3. Chương II, Chương III (phần Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm), Chương IV, Chương V (phần phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa và các dịch vụ liên quan) và Chương VII được số hóa dưới dạng các biểu mẫu trên Hệ thống (webform).

4. Chương III (phần không bao gồm Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm), Chương V (phần không bao gồm phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa và các dịch vụ liên quan) và Chương VIII là các file theo định dạng MS Word, MS Excel,

PDF, CAD, các định dạng file ảnh, file nén hoặc định dạng khác phù hợp với gói thầu, được bên mời thầu đính kèm và đăng tải trên Hệ thống.

Điều 5. Thành phần và định dạng file của hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng

1. Thành phần hồ sơ yêu cầu bao gồm:

- a) Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu;
- b) Chương II - Bảng dữ liệu đấu thầu;
- c) Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất;
- d) Chương IV - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu;
- đ) Chương V - Yêu cầu đối với gói thầu;
- e) Chương VI - Dự thảo hợp đồng.

2. Chương I áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu chào hàng cạnh tranh mua sắm hàng hóa qua mạng, được cố định theo định dạng file PDF và đăng tải trên Hệ thống. Chủ đầu tư không cần tổ chức thẩm định, phê duyệt chương này khi thẩm định và phê duyệt hồ sơ yêu cầu, tuy nhiên chương này là thành phần không thể tách rời của hồ sơ yêu cầu và được sử dụng làm căn cứ pháp lý để xử lý khi xảy ra tranh chấp.

3. Chương II, Chương III (phần Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm), Chương IV, Chương V (phần phạm vi, tiến độ cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan) được số hóa dưới dạng các webform trên Hệ thống.

4. Chương III (phần không bao gồm Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm), Chương V (phần không bao gồm phạm vi, tiến độ cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan) và Chương VI là các file theo định dạng MS Word, MS Excel, PDF, CAD, các định dạng ảnh, file nén hoặc định dạng khác phù hợp với gói thầu, được bên mời thầu đính kèm và đăng tải trên Hệ thống.

Điều 6. Lập, thẩm định, phê duyệt và đăng tải hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng

1. Lập và thẩm định hồ sơ mời thầu:

Bước 1: Bên mời thầu nhấn nút *Đăng nhập* trên trang chủ và nhập mật khẩu chứng thư số của bên mời thầu để đăng nhập vào Hệ thống. Chọn mục “*Hàng hóa*” để nhập thông tin về thông báo mời thầu và hồ sơ mời thầu.

Bước 2: Bên mời thầu điền nội dung thông tin vào Bảng dữ liệu đấu thầu; Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và nhân sự chủ chốt; Biểu mẫu mời thầu; Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa và các dịch vụ liên quan; Điều kiện cụ thể của hợp đồng vào webform tương ứng trên Hệ thống. Sau đó in ra để hoàn thiện nội dung Chương II - Bảng dữ liệu đấu thầu, Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá (Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm), Chương IV - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu và Chương V – Phạm vi cung cấp (phần phạm vi, tiến độ cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan).

Bước 3: Bên mời thầu soạn nội dung Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu (phần không bao gồm Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm), Phạm vi cung cấp (phần không bao gồm phạm vi, tiến độ cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan), Biểu mẫu hợp đồng theo Mẫu số 01 đính kèm trên Hệ thống. Sau đó in ra để hoàn thiện nội dung Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu, Chương V - Phạm vi cung cấp, Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng.

Bước 4: Bên mời thầu trình chủ đầu tư tổ chức thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu. Nội dung thẩm định và phê duyệt bao gồm:

- Chương II - Bảng dữ liệu đấu thầu;
- Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu;
- Chương IV - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu, bao gồm các mẫu sau: Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 04, Mẫu số 05;
- Chương V - Phạm vi cung cấp;
- Chương VII - Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
- Chương VIII - Biểu mẫu hợp đồng.

Bước 5: Trường hợp cần sửa đổi trong quá trình thẩm định và phê duyệt, đối với các nội dung do bên mời thầu thực hiện tại Bước 2 của Khoản này, bên mời thầu đăng nhập vào Hệ thống và chỉnh sửa trực tiếp trên Hệ thống. Đối với các nội dung cần