

Làm rõ hồ sơ dự thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn (cấp huyện)

Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.- Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.- Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT, Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.</p> <p>- Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.</p> <p>- Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.</p>
<p>Cách thức thực hiện</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua hệ thống bưu chính, viễn thông; - Trực tiếp tại trụ sở của bên mời thầu.

Hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị làm rõ của bên mời thầu; - Văn bản làm rõ của nhà thầu và các tài liệu kèm theo (nếu có). <p>* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>
Thời hạn giải quyết	<i>Theo yêu cầu của bên mời thầu và trong thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu.</i>
Cơ quan thực hiện TTHC	<i>Bên mời thầu</i>
Đối tượng thực hiện TTHC	<i>Tổ chức</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	không có
Phí, lệ phí	không có
Kết quả của việc thực hiện TTHC	<i>Văn bản làm rõ hồ sơ dự thầu</i>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	không có
Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - 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;

	<p>- Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 29/9/2016 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------