VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu

(Tiếp theo Công báo số 661 + 662)

MẪU SỐ 1D

MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN

(Kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU
CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

"Điều khoản tham chiếu" bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

I. Giới thiệu:

Mô tả khái quát về dự án/dự toán mua sắm và gói thầu.

Mô tả mục đích tuyển chọn nhà thầu.

II. Phạm vi công việc:

1. Mô tả chi tiết phạm vi công việc đối với nhà thầu, nguồn vốn, tên cơ quan thực hiện dự án/dự toán mua sắm, thời gian, tiến độ thực hiện, số tháng - người hoặc ngày - người cần thiết (nếu có).

2. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện gói thầu tư vấn. Trong đó phải nêu rõ loại công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, loại công việc tính theo lương chuyên gia.

3. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

Các báo cáo phải nộp và tiến độ nộp báo cáo.

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

Yêu cầu về nhân sự cần thiết cho gói thầu và cho từng vị trí .

V. Trách nhiệm của Chủ đầu tư:

Dự kiến khả năng cung cấp điều kiện làm việc, cán bộ hỗ trợ của Chủ đầu tư và những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của tư vấn, kể cả các tài liệu nghiên cứu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu thực hiện nhiệm vụ của mình.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Căn cứ quy mô, tính chất, loại hợp đồng của gói thầu, chủ đầu tư, bên mời thầu, tổ chuyên gia sử dụng các Chương VI, VII, VIII của Mẫu E-HSMT dịch vụ tư vấn một giai đoạn hai túi hồ sơ ban hành kèm theo Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để xây dựng các Chương V. ĐIỀU KIỆN CHUNG, Chương VI. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ, Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG cho phù hợp với quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT.

Lưu ý: khi sử dụng cần thay đổi các thuật ngữ cho phù hợp như sau:

- E-ĐKC thành ĐKC;

- E-ĐKCT thành ĐKCT;

- E-HSMT thành HSYC;

- E-HSDT thành HSĐX.

MẪU SỐ 2A

MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

(đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế không qua mạng theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ)

(Kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

PHẦN I
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ DỰ THẦU

Tên gói thầu:

Dự án[1]:

Chủ đầu tư:

Bên mời thầu:

[1]Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm" trong báo cáo này.

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA** Số: ___	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Tên gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*
Thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời thầu]*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giới thiệu chung về dự án, gói thầu

a) Khái quát về dự án

- Người có thẩm quyền;

- Chủ đầu tư;

- Bên mời thầu;

- Tên và tóm tắt về dự án:

b) Thông tin về gói thầu

- Tên gói thầu và tóm tắt về gói thầu; nội dung của gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Số KHTTLCNT (nếu có): ___, thời điểm đăng tải: ___;

- Số KHLCNT: ___, thời điểm đăng tải: ___;

- Số E-TBMT: ___, thời điểm đăng tải: ___;

- Thời gian sửa đổi HSMT (nếu có):___;

- Thời gian chuẩn bị HSDT: ___;

- Thời điểm đóng thầu, mở thầu, gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);

Các văn bản pháp lý liên quan được liệt kê tại phụ lục và đính kèm (bản chụp) báo cáo này.

c) Thông tin mở thầu - Thời gian và địa điểm mở thầu;

- Các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định: _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu]*.

- Các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT]*.

- Các vấn đề trong quá trình mở thầu cần xử lý tình huống (nếu có).

2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được ___ *[Ghi tên Chủ đầu tư/đơn vị tư vấn đấu thầu]* thành lập theo Quyết định số _____ *[Ghi số và ngày ban hành văn bản]* để thực hiện đánh giá HSDT gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án].*

Trường hợp Chủ đầu tư thuê đơn vị tư vấn đấu thầu đánh giá HSDT thì bổ sung nội dung sau:

Căn cứ hợp đồng số *[Ghi số hiệu hợp đồng]* ngày *[Ghi thời gian ký hợp đồng]* giữa *[Ghi tên Chủ đầu tư]* và____ *[Ghi tên đơn vị tư vấn đấu thầu]* về việc thuê tổ chức đơn vị đánh giá HSDT gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Thành phần tổ chuyên gia:

*Số lượng, họ tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong tổ chuyên gia tại **Bảng số 1**.*

Bảng số 1

Stt	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong tổ chuyên gia	Phân công công việc của các thành viên

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia:

Phần này nêu cách thức làm việc của tổ chuyên gia, phân công công việc, thời gian hoàn thành... Trường hợp có quy chế làm việc của tổ chuyên gia thì chỉ cần đính kèm quy chế này. Trong phần này nêu rõ cách xử lý khi một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số các thành viên khác. Ý kiến bảo lưu của thành viên đó (nếu có) phải được nêu trong Mục IV báo cáo này.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ HSDT

1. Kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp

Tổ chuyên gia nêu kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDT do Bên mời thầu thực hiện (lập theo Mẫu số 1A).

2. Kết quả kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

a) Trên cơ sở kiểm tra các thành phần của HSDT (*lập theo Mẫu số 1B)*, đánh giá tính hợp lệ của từng HSDT (*lập theo Mẫu số 2),* kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSDT không hợp lệ *(kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDT) (nếu có)*.

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDT) (nếu có).*

3. Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm[1]

a) Trên cơ sở đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu (*lập theo Mẫu số 3),* kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây:

[1]*Trường hợp HSMT quy định cho phép nhà thầu sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì tổ chuyên gia tiến hành đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có) theo các tiêu chuẩn quy định trong HSMT.*

Bảng số 3

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm nêu trong HSMT.

Phần này thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDT, thay thế nhân sự chủ chốt, thiết bị thi công chủ yếu (nếu có)).

c) Các nội dung làm rõ HSDT nhằm chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (nếu có).

Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDT (nếu có)).

4. Kết quả đánh giá về kỹ thuật

a) Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSDT (*lập theo Mẫu số 4A hoặc Mẫu số 4B),* kết quả đánh giá về kỹ thuật được tổng hợp theo **Bảng số 4** dưới đây:

Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao đến thấp trong trường hợp đánh giá theo phương pháp chấm điểm) hoặc đạt, không đạt trong trường hợp đánh giá theo tiêu chí đạt, không đạt.

Bảng số 4

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả đánh giá	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSMT (kể cả khi đã làm rõ HSDT (nếu có)). *Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của HSMT.*

c) Các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá. *Phần này nêu rõ các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá, bao gồm cả trường hợp trong tổ chuyên gia có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt so với đa số các thành viên còn lại và biện pháp xử lý đối với trường hợp đó (nếu có).*

5. Kết quả đánh giá về tài chính

Trên cơ sở đánh giá về tài chính của từng HSDT (*lập theo Mẫu số 10*), kết quả đánh giá về tài chính được tổng hợp theo **Bảng số 5** dưới đây:

Bảng số 5

Stt	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))			
2	Giá trị sửa lỗi (nếu có)			
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch (nếu có)			
4	Tỷ lệ % sai lệch thiếu (nếu có)			
5	Giá trị giảm giá (nếu có)			
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)			
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)			
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)			
	Phương pháp giá thấp nhất[1]			
9	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)			
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
	Phương pháp giá đánh giá[2]			
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng			

[1]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.*
[2]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.*

Stt	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)			
13	Giá đánh giá			

Phần này nêu các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá về tài chính (nếu có).

6. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá HSDT

Trên cơ sở đánh giá HSDT của tổ chuyên gia, kết quả đánh giá HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 6** với các nội dung cơ bản như sau:

Bảng số 6

Stt	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
1	Kết quả đánh giá tính hợp lệ của HSDT			
2	Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm			
3	Kết quả đánh giá về kỹ thuật			
	Phương pháp giá thấp nhất[3]			
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
5	Xếp hạng các HSDT*			
	Phương pháp giá đánh giá[4]			
6	Giá đánh giá			
7	Xếp hạng các HSDT*			

Ghi chú:

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định hoặc đơn giá điều chỉnh, chi phí dự phòng không dùng để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

[3]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.*
[4]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.*

** Trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau thì thực hiện xếp hạng theo quy định tại khoản 18 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP:*

- Trường hợp chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, không cần xác định ưu đãi, giá đánh giá, xếp hạng nhà thầu.

7. Đánh giá phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT[1]

Trong trường hợp HSMT cho phép chào phương án kỹ thuật thay thế để tìm kiếm những đề xuất sáng tạo của nhà thầu mang lại hiệu quả cao hơn cho gói thầu thì cần đánh giá phương án đề xuất thay thế của nhà thầu xếp hạng thứ nhất và đề xuất các nội dung cụ thể để Bên mời thầu và nhà thầu thương thảo trong quá trình thương thảo hợp đồng (nếu có), hoàn thiện hợp đồng.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá HSDT, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:

1. Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu

Đối với gói thầu mua sắm tập trung áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp, tên các nhà thầu được đề nghị trúng thầu là danh sách các nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) tính trên mỗi đơn vị của hạng mục nhà thầu dự thầu theo thứ tự từ thấp đến cao cho đến khi tổng số lượng hàng hóa mà các nhà thầu trúng thầu chào thầu bằng số lượng hàng hóa nêu trong HSMT và ghi giá đề nghị trúng thầu tương ứng với từng nhà thầu.

2. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý. [Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

---

[1] *Trường hợp HSMT không cho phép nhà thầu chào phương án kỹ thuật thay thế thì xóa bỏ nội dung này.*

IV. Ý KIẾN BẢO LƯU

Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì cần nêu rõ các thông tin: nội dung đánh giá, ý kiến bảo lưu, lý do và đề nghị thành viên có ý kiến bảo lưu ký tên theo bảng dưới đây:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến bảo lưu	Lý do	Ký tên

[Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

[Tất cả các thành viên của tổ chuyên gia ghi rõ họ tên và ký, kể cả thành viên có ý kiến bảo lưu (nếu có)].

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP[1]

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả kiểm tra			Ghi chú
		Thống nhất	Không thống nhất		
			Bản gốc	Bản chụp	

Trường hợp thống nhất thì đánh dấu X vào ô "Thống nhất", trường hợp không thống nhất thì nêu rõ nội dung không thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1]Bên mời thầu thực hiện nội dung này.

Mẫu số 1B

KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả (1)		Ghi chú
		Có	Không có	

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Có", nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không có".

Mẫu số 2

ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá (2)		Nhận xét(3)	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
KẾT LUẬN(4)					

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu đánh giá là "Đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng", nếu đánh giá là "không đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng".

(3) Ghi rõ các nội dung đáp ứng hoặc không đáp ứng của HSDT so với quy định của HSMT.

(4) HSDT được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", HSDT được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

Mẫu số 3

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

HSDT của nhà thầu: _____

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm(1)			Các yêu cầu cần tuân thủ(2)				Kết quả đánh giá(3)	Nhận xét của chuyên gia (4)	Ghi chú
Stt	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh					
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh			
Kết luận(5)									

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" thì ghi "Đạt", nếu được đánh giá là "không đạt" thì ghi "Không đạt" và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Kê khai các nội dung trong HSDT của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT và lý do "Không đạt".

(5) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đạt", nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đạt".

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4A

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)

HSDT của nhà thầu_____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Mức điểm quy định trong HSMT(2)		ĐÁNH GIÁ(3)		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	Điểm	Nhận xét	
TỔNG CỘNG						
KẾT LUẬN (4)						

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, phải ghi rõ số điểm tại cột Điểm và lý do chấm điểm tại cột Nhận xét.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4B

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT
(Sử dụng tiêu chí đánh giá "đạt", "không đạt")

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá[1]	Kết quả đánh giá [2]			Nhận xét	Ghi chú
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt		
KẾT LUẬN [3]						

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" hoặc "chấp nhận được" hoặc "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét.

(3) HSDT được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu, văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 5

SỬA LỖI[1]

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị lỗi khác	Ghi chú
1.				
2.				
…				
n.				
Tổng cộng		(i)	(ii)	
KẾT LUẬN				

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc sửa lỗi thực hiện theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của Bên mời thầu.

Mẫu số 6

HIỆU CHỈNH SAI LỆCH(1)

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch		Ghi chú
		Sai lệch thiếu	Sai lệch thừa	
1.		i_1	ii_1	
2.		i_2	ii_2	
.....		…	…	
n.		i_n	ii_n	
Tổng cộng		i	ii	
Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))		(iii)		
Tỷ lệ sai lệch thiếu (%)		$= (\|i_1\|+\|i_2\|+\ldots+\|i_n\|)*100\%/$ (iii)		
KẾT LUẬN(2)				

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định trong HSMT.

(2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi có sai lệch thiếu với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có)).

Đính kèm bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả hiệu chỉnh sai lệch HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc hiệu chỉnh sai lệch của Bên mời thầu.

Mẫu số 7

CHUYỂN ĐỔI GIÁ DỰ THẦU SAU SỬA LỖI, HIỆU CHỈNH SAI LỆCH, TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ) CHUYỂN ĐỔI VỀ MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG (1)

HSDT của nhà thầu _____

Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có)	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì trong báo cáo cần chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT.

Trường hợp không cần chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) về một đồng tiền chung thì bỏ Mẫu này.

Mẫu số 8

ĐƯA CÁC CHI PHÍ VỀ MỘT MẶT BẰNG ĐỂ XÁC ĐỊNH GIÁ ĐÁNH GIÁ(1)

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần đưa về một mặt bằng	Cách thức đưa về một mặt bằng	Chi phí
TỔNG CỘNG			

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Phần này cần liệt kê các yếu tố đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá theo quy định trong HSMT và các chi phí tương ứng được quy đổi về cùng một mặt bằng.

Mẫu số 9

XÁC ĐỊNH DANH MỤC HÀNG HÓA THUỘC VÀ KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI CỦA GÓI THẦU VÀ $\Delta_{ƯĐ}$

(Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa áp dụng phương pháp giá thấp nhất, giá đánh giá)

Trường hợp hàng hóa do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì tổ chuyên gia tiến hành kiểm tra, tính toán lại về tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước để xác định mức ưu đãi nhà thầu được hưởng. Danh mục hàng hóa thuộc, không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong tổng số các loại hàng hóa theo yêu cầu của HSMT để làm cơ sở xác định $\Delta_{ƯĐ}$ như sau:

Stt	***Nhà thầu*(2)** / ***Hàng hóa*(1)**	***Nhà thầu 1***			...	***Nhà thầu N***		
		Loại hàng hóa(3)	**Giá của hàng hóa sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)(4)**	**$\Delta_{ƯĐ}$(5)** (đối với từng hàng hóa)	...	**Loại hàng hóa(3)**	**Giá của hàng hóa sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)(4)**	**$\Delta_{ƯĐ}$(5)** (đối với từng hàng hóa)
1	*Hàng hóa 1*			**Δ_1**				**Δ_1**
2	*Hàng hóa 2*			**Δ_2**				**Δ_2**
..	...			...				...
	$\Delta_{ƯĐ}$			**= Δ_1+ Δ_2+...**				**= Δ_1+ Δ_2+...**

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên các hàng hóa được ưu đãi;

(2) Ghi tên các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật;

(3) Ghi loại hàng hóa theo quy tắc như sau:

- Ghi số "0" với hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi;

- Ghi số "1" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50%;

- Ghi số "2" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50% mà cơ sở sản xuất có từ 50% lao động là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực;

- Ghi số "3" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên;

- Ghi số "4" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên mà cơ sở sản xuất có từ 50% lao động là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực;

- Ghi số "5" với Sản phẩm đổi mới sáng tạo là hàng hóa có xuất xứ Việt Nam.

(4): Ghi giá dự thầu của hàng hóa trong HSDT sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)

(5): $\Delta_{ƯĐ}$ được tính tương ứng theo quy định tại HSMT;

Không cần xác định ưu đãi nếu chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc tất cả các nhà thầu cùng chào hàng hóa được hưởng ưu đãi như nhau hoặc cùng chào hàng hóa không được hưởng ưu đãi.

Mẫu số 10

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung	Giá trị
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))	
2	Giá trị sửa lỗi	
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch	
4	Tỷ lệ sai lệch thiếu	
5	Giá trị giảm giá (nếu có)	
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có)	
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)	
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)	
	Phương pháp giá thấp nhất(1)	
9	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)(2)	
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)	
	Phương pháp giá đánh giá (3)	
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng	
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)(4)	
13	Giá đánh giá	

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.

(3) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.

(2), (4) $\Delta_{ƯĐ}$: tính theo quy định trong HSMT.

PHẦN II: DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

Stt	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
I	**Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu**	
1.	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
2.	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
3.	Quyết định phê duyệt HSMT, kèm theo HSMT được duyệt	
4.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia	
5.	Quy chế làm việc của tổ chuyên gia (nếu có)	
6.	Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia	
7.	Bản cam kết của các thành viên Tổ chuyên gia	
II	**Tổ chức lựa chọn nhà thầu**	
8.	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
9.	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
10.	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
11.	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
12.	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
13.	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
14.	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
15.	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
16.	Biên bản mở thầu	
III	**Đánh giá HSDT**	
17.	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
18.	Tài liệu yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và tài liệu làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có)	
19.	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu (nếu có)	
20.	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)	

MẪU SỐ 2B

MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

(đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế không qua mạng theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ)

(Kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

PHẦN I

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Tên gói thầu:

Dự án[1]:

Chủ đầu tư:

Bên mời thầu:

[1]Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm" trong báo cáo này.

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA** Số: _____ *(nếu có)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Tên gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*
Thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời thầu]*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giới thiệu chung về dự án, gói thầu

a) Khái quát về dự án

- Người có thẩm quyền;
- Chủ đầu tư;
- Bên mời thầu;
- Tên và tóm tắt về dự án:

b) Thông tin về gói thầu

- Tên gói thầu và tóm tắt về gói thầu; nội dung của gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu:
- Số KHTTLCNT (nếu có): ___, thời điểm đăng tải: ___;
- Số KHLCNT: ___, thời điểm đăng tải: ___;
- Số E-TBMT: ___, thời điểm đăng tải: ____;
- Thời gian sửa đổi HSMT (nếu có);
- Thời gian chuẩn bị HSDT;
- Thời điểm đóng thầu, mở thầu, gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);

Các văn bản pháp lý liên quan được liệt kê tại phụ lục và đính kèm (bản chụp) báo cáo này.

c) Thông tin mở thầu

- Thời gian và địa điểm mở HSĐXKT;

- Các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định: _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu]*.

- Các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT]*.

- Các vấn đề trong quá trình mở HSĐXKT cần xử lý tình huống (nếu có).

2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được ____ *[Ghi tên Chủ đầu tư/ đơn vị tư vấn đấu thầu]* thành lập theo Quyết định số _____ *[Ghi số và ngày ban hành văn bản]* để thực hiện đánh giá HSDT gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]*.

Trường hợp thuê đơn vị tư vấn đấu thầu đánh giá HSDT thì bổ sung nội dung sau:

Căn cứ hợp đồng số *[Ghi số hiệu hợp đồng]* ngày *[Ghi thời gian ký hợp đồng]* giữa *[Ghi tên Chủ đầu tư]* và____ *[Ghi tên đơn vị tư vấn đấu thầu]* về việc thuê tổ chức/đơn vị đánh giá HSDT gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[Ghi tên dự án]*.

b) Thành phần tổ chuyên gia:

*Số lượng, họ tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong tổ chuyên gia tại **Bảng số 1**.*

Bảng số 1

Stt	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong tổ chuyên gia	Phân công công việc

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia:

Phần này nêu cách thức làm việc của tổ chuyên gia, phân công công việc, thời gian hoàn thành... Trường hợp có quy chế làm việc của tổ chuyên gia thì chỉ cần đính kèm quy chế này. Trong phần này nêu rõ cách xử lý khi một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số các thành viên khác. Ý kiến bảo lưu của thành viên đó (nếu có) phải được nêu trong Mục IV báo cáo này.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ HSĐXKT

1. Kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp

Tổ chuyên gia nêu kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDT do Bên mời thầu thực hiện (lập theo Mẫu số 1A).

2. Kết quả kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXKT

a) Trên cơ sở kiểm tra các thành phần của HSĐXKT *(lập theo Mẫu số 1B)*; đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXKT *(lập theo Mẫu số 2)*, kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXKT được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSĐXKT không hợp lệ *(kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSĐXKT) (nếu có).*

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSĐXKT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSĐXKT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSĐXKT (nếu có)).*

3. Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm[1]

a) Trên cơ sở đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu (*lập theo Mẫu số 3),* kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây:

[1]Trường hợp HSMT quy định cho phép nhà thầu sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì tổ chuyên gia tiến hành đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có) theo các tiêu chuẩn quy định trong HSMT.

Bảng số 3

TT	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm nêu trong HSMT.

Phần này thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu của nhà thầu (kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDT, thay thế nhân sự chủ chốt, thiết bị thi công chủ yếu (nếu có)).

c) Các nội dung làm rõ HSĐXKT nhằm chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (nếu có).

Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSĐXKT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSĐXKT (nếu có)).

4. Kết quả đánh giá về kỹ thuật

a) Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSĐXKT (*lập theo Mẫu số 4A hoặc Mẫu số 4B),* kết quả đánh giá về kỹ thuật được tổng hợp theo **Bảng số 4** dưới đây:

Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao đến thấp trong trường hợp đánh giá theo phương pháp chấm điểm) hoặc đạt, không đạt trong trường hợp đánh giá theo tiêu chí đạt, không đạt.

Bảng số 4

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả đánh giá	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSMT (kể cả khi đã làm rõ HSDT). *Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của HSMT.*

c) Các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá. *Phần này nêu rõ các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá, bao gồm cả trường hợp trong tổ chuyên gia có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt so với đa số các thành viên còn lại và biện pháp xử lý đối với trường hợp đó (nếu có).*

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá HSĐXKT, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:

1. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

2. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.

[Trường hợp nội dung này không có thì ghi KHÔNG CÓ]

IV. Ý KIẾN BẢO LƯU

Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì cần nêu rõ các thông tin: nội dung đánh giá, ý kiến bảo lưu, lý do và đề nghị thành viên có ý kiến bảo lưu ký tên theo bảng dưới đây:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến bảo lưu	Lý do	Ký tên

[Trường hợp nội dung này không có thì ghi KHÔNG CÓ]

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

[Tất cả các thành viên của tổ chuyên gia ghi rõ họ tên và ký, kể cả thành viên có ý kiến bảo lưu (nếu có)].

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP[1]

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả kiểm tra			Ghi chú
		Thống nhất	Không thống nhất		
			Bản gốc	Bản chụp	

Trường hợp thống nhất thì đánh dấu X vào ô "Thống nhất", trường hợp không thống nhất thì nêu rõ nội dung không thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1]Bên mời thầu thực hiện nội dung này.

Mẫu số 1B

KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT

HSĐXKT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả (1)		Ghi chú
		Có	Không có	

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Có", nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không có".

Mẫu số 2

ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT

HSĐXKT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá(2)		Nhận xét(3)	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
KẾT LUẬN(4)					

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu đánh giá là "Đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng", nếu đánh giá là "không đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng".

(3) Ghi rõ các nội dung đáp ứng hoặc không đáp ứng của HSĐXKT so với quy định của HSMT.

(4) HSĐXKT được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", HSDT được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

Mẫu số 3

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

HSDT của nhà thầu: _____

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm[1]			Các yêu cầu cần tuân thủ[2]				Kết quả đánh giá[3]	Nhận xét[4]	Ghi chú
Stt	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh					
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh			
Kết luận[5]									

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" thì ghi "Đạt", nếu được đánh giá là "không đạt" thì ghi "Không đạt" và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Kê khai các nội dung trong HSDT của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT và lý do "Không đạt".

(5) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đạt", nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đạt".

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4A

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)

HSDT của nhà thầu_____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Mức điểm quy định trong HSMT(2)		ĐÁNH GIÁ(3)		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	Điểm	Nhận xét	
TỔNG CỘNG						
KẾT LUẬN (4)						

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, phải ghi rõ số điểm tại cột Điểm và lý do chấm điểm tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu,, văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu nếu có).

Mẫu số 4B

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT
(Sử dụng tiêu chí đánh giá "đạt", "không đạt")

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá (2)			Nhận xét	Ghi chú
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt		
KẾT LUẬN (3)						

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" hoặc "chấp nhận được" hoặc "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) HSĐXKT được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu, văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu (nếu có).

PHẦN II

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Tên gói thầu:
Dự án[1]:
Chủ đầu tư:
Bên mời thầu:

[1]Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm" trong báo cáo này.

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA** Số: _____ *(nếu có)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Tên gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*
thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời thầu]*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật

Căn cứ quyết định số: ___ ngày ___ của ___ *[ghi tên Chủ đầu tư]* về việc phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật bao gồm:

[Liệt kê danh sách nhà thầu theo quyết định phê duyệt].

2. Mở HSĐXTC

Phần này ghi rõ các thông tin dưới đây:

- Thời gian và địa điểm mở HSĐXTC;
- Danh sách các nhà thầu được mở HSĐXTC;
- Các vấn đề trong quá trình mở HSĐXTC cần xử lý tình huống (nếu có).

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSĐXTC

1. Kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp

Tổ chuyên gia nêu kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSĐXTC do Bên mời thầu thực hiện (lập theo Mẫu số 1A).

2. Kết quả kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC

a) Trên cơ sở kiểm tra các thành phần của HSĐXTC (*lập theo Mẫu số 1B)*; đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXTC (*lập theo Mẫu số 2),* kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXTC được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt/không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSĐXTC không hợp lệ *(kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSĐXTC) (nếu có).*

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSĐXTC (nếu có).

Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSĐXTC của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXTC của nhà thầu liên quan đến tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSĐXTC (nếu có).

3. Kết quả đánh giá về tài chính

Trên cơ sở đánh giá về giá của từng HSĐXTC *(lập theo Mẫu số 9)*, kết quả đánh giá về giá được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây*:*

Bảng số 3

Stt	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))			
2	Giá trị sửa lỗi			
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch			
4	Tỷ lệ % sai lệch thiếu			
5	Giá trị giảm giá (nếu có)			
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)			
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)			
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ			

	giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)			
	Phương pháp giá thấp nhất[1]			
9	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)			
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
	Phương pháp giá đánh giá[2]			
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng			
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)			
13	Giá đánh giá			
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[1]			
14	Điểm giá			
15	Điểm kỹ thuật			
16	Điểm tổng hợp			
17	Điểm ưu đãi (nếu có)			
18	Điểm tổng hợp sau ưu đãi			

Phần này nêu các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá HSĐXTC (nếu có).

Ghi chú:

Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định hoặc đơn giá điều chỉnh, chi phí dự phòng không dùng để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

---

[1]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*

[2]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*

[1] *Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc giá đánh giá thì bỏ nội dung này.*

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSĐXTC

Trên cơ sở đánh giá HSĐXTC của tổ chuyên gia, kết quả đánh giá HSĐXTC được tổng hợp theo **Bảng số 4** với các nội dung cơ bản như sau:

Bảng số 4

Stt	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
1	Kết quả đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC			
	Phương pháp giá thấp nhất[2]			
2	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính giá trị ưu đãi (nếu có)[3]			
3	Xếp hạng các HSDT*			
	Phương pháp giá đánh giá[4]			
4	Giá đánh giá[5]			
5	Xếp hạng các HSDT*			
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[6]			
6	Điểm tổng hợp[7]			
7	Xếp hạng các HSDT*			

Ghi chú:

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định hoặc đơn giá điều chỉnh, chi phí dự phòng không dùng để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

** Trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau thì thực hiện xếp hạng theo quy định tại khoản 18 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP .*

- Trường hợp chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, không cần xác định ưu đãi, giá đánh giá, xếp hạng nhà thầu.

---

[2] *Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*

[3] *Kết chuyển từ stt 10 Bảng số 3.*

[4] *Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*

[5] *Kết chuyển từ stt 13 Bảng số 3.*

[6] *Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc giá đánh giá thì bỏ nội dung này.*

[7] *Kết chuyển từ stt 18 Bảng số 3.*

IV. ĐÁNH GIÁ PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THAY THẾ[1]

Trong trường hợp HSMT cho phép chào phương án kỹ thuật thay thế để tìm kiếm những đề xuất sáng tạo của nhà thầu mang lại hiệu quả cao hơn cho gói thầu thì cần đánh giá phương án đề xuất thay thế của nhà thầu xếp hạng thứ nhất và đề xuất các nội dung cụ thể để Bên mời thầu và nhà thầu thương thảo trong quá trình thương thảo hợp đồng (nếu có), hoàn thiện hợp đồng.

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá HSĐXTC, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:

1. Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu;

2. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý. [Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

VI. Ý KIẾN BẢO LƯU

Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì cần nêu rõ các thông tin: nội dung đánh giá, ý kiến bảo lưu, lý do và đề nghị thành viên có ý kiến bảo lưu ký tên theo bảng dưới đây:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến bảo lưu	Lý do	Ký tên

[1]*Trường hợp HSMT không cho phép nhà thầu chào phương án kỹ thuật thay thế thì xóa bỏ nội dung này.*

[Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

_____

[Tất cả các thành viên của tổ chuyên gia ghi rõ họ tên và ký, kể cả thành viên có ý kiến bảo lưu (nếu có)].

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP[1]

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả kiểm tra			Ghi chú
		Thống nhất	Không thống nhất		
			Bản gốc	Bản chụp	

Trường hợp thống nhất thì đánh dấu X vào ô "Thống nhất", trường hợp không thống nhất thì nêu rõ nội dung không thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1]Bên mời thầu thực hiện nội dung này.

Mẫu số 1B

KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXTC

HSĐXTC của nhà thầu _____

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả (1)		Ghi chú
		Có	Không có	

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Có", nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không có".

Mẫu số 2

ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXTC

HSĐXTC của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá (2)		Nhận xét (3)	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
KẾT LUẬN(4)					

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "Đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng"(trường hợp đáp ứng sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu được đánh giá là "không đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng" và nêu rõ lý do không đáp ứng tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) Ghi rõ các nội dung đáp ứng hoặc không đáp ứng của HSĐXTC so với quy định của HSMT.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

Mẫu số 3

SỬA LỖI[(1)]

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị lỗi khác	Ghi chú
1.				
2.				
…				
n.				
Tổng cộng		(i)	(ii)	
KẾT LUẬN				

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc sửa lỗi thực hiện theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của Bên mời thầu.

Mẫu số 4

HIỆU CHỈNH SAI LỆCH(1)

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch		Ghi chú
		Sai lệch thiếu	Sai lệch thừa	
1.		i_1	ii_1	
2.		i_2	ii_2	
.....		…	…	
n.		i_n	ii_n	
Tổng cộng		i	ii	
Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))		(iii)		
Tỷ lệ sai lệch thiếu (%)		$= (\|i_1\|+\|i_2\|+\ldots+\|i_n\|)*100\%/$ (iii)		
KẾT LUẬN(2)				

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định trong HSMT.

(2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi có sai lệch thiếu với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có)).

Đính kèm bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả hiệu chỉnh sai lệch HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc hiệu chỉnh sai lệch của Bên mời thầu.

Mẫu số 5

CHUYỂN ĐỔI GIÁ DỰ THẦU SAU SỬA LỖI VÀ HIỆU CHỈNH SAI LỆCH TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ) SANG MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG(1)

HSDT của nhà thầu _____

Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì trong báo cáo cần chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT.

Trường hợp không cần chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) về một đồng tiền chung thì bỏ Mẫu này.

Mẫu số 6

ĐƯA CÁC CHI PHÍ VỀ MỘT MẶT BẰNG ĐỂ XÁC ĐỊNH GIÁ ĐÁNH GIÁ(1)

HSDT của nhà thầu _____

TT	Nội dung cần đưa về một mặt bằng	Cách thức đưa về một mặt bằng	Chi phí
TỔNG CỘNG			

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Phần này cần liệt kê các yếu tố đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá theo quy định trong HSMT và các chi phí tương ứng được quy đổi về cùng một mặt bằng.

Mẫu số 7

XÁC ĐỊNH ĐIỂM TỔNG HỢP

(Đối với gói thầu áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá)

HSDT của nhà thầu _____

Kỹ thuật			**Tài chính**			**Điểm tổng hợp**
Điểm kỹ thuật đang xét	**Điểm kỹ thuật cao nhất**	**K**	$G_{đang\ xét}$	$G_{thấp\ nhất}$	**T**	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Điểm kỹ thuật của nhà thầu đang xét;

(2) Số điểm kỹ thuật cao nhất trong số các HSDT đáp ứng về kỹ thuật;

(3) Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp quy định trong HSMT

(4) Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hồ sơ dự thầu đang xét

(5) Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất của các hồ sơ dự thầu đáp ứng về kỹ thuật

(6) Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp

(7): Tính theo quy định của HSMT

Mẫu số 8

XÁC ĐỊNH DANH MỤC HÀNG HÓA THUỘC VÀ KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI CỦA GÓI THẦU VÀ ĐIỂM ƯU ĐÃI HOẶC $\Delta_{ƯĐ}$

Trường hợp hàng hóa do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì tổ chuyên gia tiến hành kiểm tra, tính toán lại về tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước để xác định mức ưu đãi nhà thầu được hưởng. Danh mục hàng hóa thuộc, không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong tổng số các loại hàng hóa theo yêu cầu của HSMT để làm cơ sở xác định điểm ưu đãi hoặc $\Delta_{ƯĐ}$ như sau:

Stt	***Nhà thầu(2)*** / ***Hàng hóa(1)***	***Nhà thầu 1***			**…**	***Nhà thầu N***		
		Loại hàng hóa(3)	**Giá của hàng hóa sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)(4)**	**Điểm ưu đãi hoặc $\Delta_{ƯĐ}$(5)** (đối với từng hàng hóa)		**Loại hàng hóa(3)**	**Giá của hàng hóa sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)(4)**	**Điểm ưu đãi/$\Delta_{ƯĐ}$(5)** (đối với từng hàng hóa)
1	*Hàng hóa 1*			**Điểm ưu đãi$_1$ hoặc Δ_1**				**Điểm ưu đãi$_1$ hoặc Δ_1**
2	*Hàng hóa 2*			**Điểm ưu đãi$_2$ hoặc Δ_2**				**Điểm ưu đãi$_2$ hoặc Δ_2**
..	…			…				…
	Điểm ưu đãi hoặc $\Delta_{ƯĐ}$			**= Điểm ưu đãi$_1$ + Điểm ưu đãi$_2$ +... hoặc = $\Delta_1 + \Delta_2$ +…**				**= Điểm ưu đãi$_1$ + Điểm ưu đãi$_2$ +... hoặc = $\Delta_1 + \Delta_2$ +…**

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi tên các hàng hóa được ưu đãi;

(2) Ghi tên các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật;

(3) Ghi loại hàng hóa theo quy tắc như sau:

- Ghi số "0" với hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi;

- Ghi số "1" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50%;

- Ghi số "2" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50% mà cơ sở sản xuất có từ 50% lao động là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực;

- Ghi số "3" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên;

- Ghi số "4" với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên mà cơ sở sản xuất có từ 50% lao động là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực;

- Ghi số "5" với Sản phẩm đổi mới sáng tạo là hàng hóa có xuất xứ Việt Nam.

(4): Ghi giá dự thầu của hàng hóa trong HSDT sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có)

(5): Điểm ưu đãi hoặc $\Delta_{ƯĐ}$ được tính tương ứng theo quy định tại HSMT;

Đối với gói thầu áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá dùng từ: Điểm ưu đãi;

Đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất; giá đánh giá dùng từ: $\Delta_{ƯĐ}$;

Không cần xác định ưu đãi nếu chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc tất cả các nhà thầu cùng chào hàng hóa được hưởng ưu đãi như nhau hoặc cùng chào hàng hóa không được hưởng ưu đãi.

Mẫu số 9

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung	Giá trị
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))	
2	Giá trị sửa lỗi	
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch	
4	Tỷ lệ sai lệch thiếu	
5	Giá trị giảm giá (nếu có)	
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)	
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)	
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)	
	Phương pháp giá thấp nhất(1)	
9	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)(2)	
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)	
	Phương pháp giá đánh giá(3)	
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng	
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)(4)	
13	Giá đánh giá	

	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá(5)	
14	Điểm giá	
15	Điểm kỹ thuật	
16	Điểm tổng hợp	
17	Điểm ưu đãi (nếu có)(6)	
18	Điểm tổng hợp sau ưu đãi	

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá hoặc kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.

(3) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.

(2), (4), (6): Điểm ưu đãi, $\Delta_{ƯĐ}$ lấy tại Mẫu số 8

(5) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc giá đánh giá thì bỏ nội dung này.

PHẦN III: DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

Stt	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
I	**Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu**	
1.	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
2.	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
3.	Quyết định phê duyệt HSMT, kèm theo HSMT được duyệt	
4.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia	
5.	Quy chế làm việc của tổ chuyên gia (nếu có)	
6.	Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia	
7.	Bản cam kết của các thành viên Tổ chuyên gia	
II	**Tổ chức lựa chọn nhà thầu**	
8.	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
9.	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
10.	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
11.	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
12.	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
13.	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
14.	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
15.	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
16.	Biên bản mở HSĐXKT, mở HSĐXTC	
III	**Đánh giá HSDT**	
17.	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
18.	Tài liệu yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và tài liệu làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có)	
19.	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu (nếu có)	
20.	Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có)	
21.	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)	

MẪU SỐ 2C

MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

(đối với gói thầu dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế không qua mạng)

(Kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

PHẦN I

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Tên gói thầu:
Dự án[1]:
Chủ đầu tư:
Bên mời thầu:

[1]Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm" trong báo cáo này.

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA** Số: _____ *(nếu có)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

Tên gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*
thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời thầu]*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giới thiệu chung về dự án, gói thầu

a) Khái quát về dự án

- Người có thẩm quyền;
- Chủ đầu tư;
- Bên mời thầu;
- Tên và tóm tắt về dự án:

b) Thông tin về gói thầu

- Tên gói thầu và tóm tắt về gói thầu; nội dung của gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu:
- Số KHTTLCNT (nếu có): ___, thời điểm đăng tải: ___;
- Số KHLCNT: ___, thời điểm đăng tải: ___;
- Số E-TBMT: ___, thời điểm đăng tải: ____;
- Thời gian sửa đổi HSMT (nếu có);
- Thời gian chuẩn bị HSDT;
- Thời điểm đóng thầu, mở thầu, gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);

Các văn bản pháp lý liên quan được liệt kê tại phụ lục và đính kèm (bản chụp) báo cáo này.

c) Thông tin mở thầu

- Thời gian và địa điểm mở HSĐXKT;

- Các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định: _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu]*.

- Các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu]*.

- Các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có): _____ *[Ghi tên, địa chỉ các nhà thầu có văn bản đề nghị sửa đổi HSDT]*.

- Các vấn đề trong quá trình mở HSĐXKT cần xử lý tình huống (nếu có).

2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được ____ *[Ghi tên Chủ đầu tư/ đơn vị tư vấn đấu thầu]* thành lập theo Quyết định số _____ *[Ghi số và ngày ban hành văn bản]* để thực hiện đánh giá HSDT gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]*.

Trường hợp thuê đơn vị tư vấn đấu thầu đánh giá HSDT thì bổ sung nội dung sau:

Căn cứ hợp đồng số [Ghi số hiệu hợp đồng] ngày [Ghi thời gian ký hợp đồng] giữa [Ghi tên Chủ đầu tư] và____ [Ghi tên đơn vị tư vấn đấu thầu] về việc thuê tổ chức/ đơn vị đánh giá HSĐXKT gói thầu ầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Thành phần tổ chuyên gia:

*Số lượng, họ tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong tổ chuyên gia tại **Bảng số 1**.*

Bảng số 1

Stt	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong tổ chuyên gia	Phân công công việc

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia:

Phần này nêu cách thức làm việc của tổ chuyên gia, phân công công việc, thời gian hoàn thành... Trường hợp có quy chế làm việc của tổ chuyên gia thì chỉ cần đính kèm quy chế này. Trong phần này nêu rõ cách xử lý khi một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số các thành viên khác. Ý kiến bảo lưu của thành viên đó (nếu có) phải được nêu trong Mục IV báo cáo này và Mục V của báo cáo đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ HSĐXKT

1. Kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp

Tổ chuyên gia nêu kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDT do Bên mời thầu thực hiện (lập theo Mẫu số 1A).

2. Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của HSĐXKT

a) Trên cơ sở kiểm tra tính hợp lệ của HSĐXKT *(lập theo Mẫu số 1B)*; đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXKT *(lập theo Mẫu số 2)*, kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXKT được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 3

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSĐXKT không hợp lệ *(kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSĐXKT) (nếu có).*

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSĐXKT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSĐXKT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSĐXKT (nếu có)).*

3. Đánh giá chi tiết HSĐXKT

a) Trên cơ sở đánh giá chi tiết về kỹ thuật của từng HSĐXKT (*lập theo Mẫu số 3),* kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Bảng số 4** dưới đây*:*

Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao xuống thấp trong trường hợp đánh giá theo phương pháp chấm điểm).

Bảng số 4

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả đánh giá	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSMT (kể cả khi đã làm rõ HSDT). *Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.*

c) Các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá. *Phần này nêu rõ các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá, bao gồm cả trường hợp trong tổ chuyên gia có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt so với đa số các thành viên còn lại và biện pháp xử lý đối với trường hợp đó.*

Ghi chú: Đối với phương pháp dựa trên kỹ thuật, tổ chuyên gia tiến hành xác định điểm ưu đãi theo quy định trong HSMT để so sánh, xếp hạng.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá HSĐXKT, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:

4. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

5. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

6. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.

[Trường hợp nội dung này không có thì ghi KHÔNG CÓ]

IV. Ý KIẾN BẢO LƯU

Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì cần nêu rõ các thông tin: nội dung đánh giá, ý kiến bảo lưu, lý do và đề nghị thành viên có ý kiến bảo lưu ký tên theo bảng dưới đây:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến bảo lưu	Lý do	Ký tên

[Trường hợp nội dung này không có thì ghi KHÔNG CÓ]

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

_____

[Tất cả các thành viên của tổ chuyên gia ghi rõ họ tên và ký, kể cả thành viên có ý kiến bảo lưu (nếu có)].

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP[1]

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả kiểm tra			Ghi chú
		Thống nhất	Không thống nhất		
			Bản gốc	Bản chụp	

Trường hợp thống nhất thì đánh dấu X vào ô "Thống nhất", trường hợp không thống nhất thì nêu rõ nội dung không thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

Người kiểm tra

(Ký và ghi rõ họ tên)

[1]Bên mời thầu thực hiện nội dung này.

Mẫu số 1B

KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT

HSĐXKT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả (1)		Ghi chú
		Có	Không có	

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Có", nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không có".

Mẫu số 2

ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT

HSĐXKT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá(2)		Nhận xét của chuyên gia	Ghi chú
		Đáp ứng	Không đáp ứng		
KẾT LUẬN(3)					

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu đánh giá là "Đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng", nếu đánh giá là "không đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng" và nêu rõ lý do không đáp ứng tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) HSĐXKT được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", HSDT được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

Mẫu số 3

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT

HSDT của nhà thầu_____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Mức điểm quy định trong HSMT(2)		ĐÁNH GIÁ(3)		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	Điểm	Nhận xét của chuyên gia	
TỔNG CỘNG						
KẾT LUẬN (4)						

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, phải ghi rõ số điểm tại cột Điểm và lý do chấm điểm tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu, văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXKT của nhà thầu.

PHẦN II

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Tên gói thầu:

Dự án[1]:

Chủ đầu tư:

[1]Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm" trong báo cáo này.

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA** Số: _____ *(nếu có)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

Tên gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*
thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời thầu]*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật

Căn cứ quyết định số: ___ ngày ___ của ___ *[ghi tên Chủ đầu tư]* về việc phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật bao gồm:

[Liệt kê danh sách nhà thầu theo quyết định phê duyệt].

2. Mở HSĐXTC

Phần này ghi rõ các thông tin dưới đây:

- Thời gian và địa điểm mở HSĐXTC;

- Danh sách các nhà thầu được mở HSĐXTC;

- Các vấn đề trong quá trình mở HSĐXTC cần xử lý tình huống (nếu có).

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSĐXTC

1. Kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp

Tổ chuyên gia nêu kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDT do Bên mời thầu thực hiện (lập theo Mẫu số 1A).

2. Kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC

a) Trên cơ sở kiểm tra tính hợp lệ của HSĐXTC (lập theo Mẫu số 1B); đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXTC (lập theo Mẫu số 2), kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSĐXTC được tổng hợp theo Bảng số 2 dưới đây:

Bảng số 2

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSĐXTC không hợp lệ *(kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSĐXTC) (nếu có).*

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSĐXTC (nếu có).

Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSĐXTC của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSĐXTC của nhà thầu liên quan đến tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSĐXTC (nếu có).

3. Kết quả đánh giá về tài chính

Trên cơ sở đánh giá về giá của từng HSĐXTC *(lập theo Mẫu số 7)*, kết quả đánh giá về giá được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây*:*

Bảng số 3

Stt	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))			
2	Giá trị sửa lỗi			
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch			
4	Giá trị giảm giá (nếu có)			
5	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)			
6	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)			

7	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)			
	Phương pháp giá thấp nhất[1]			
8	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)			
9	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[2]			
10	Điểm giá			
11	Điểm kỹ thuật			
12	Điểm tổng hợp			
13	Điểm ưu đãi (nếu có)			
14	Điểm tổng hợp sau ưu đãi			

Phần này nêu các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá HSĐXTC (nếu có).

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSĐXTC

Trên cơ sở đánh giá HSDT của tổ chuyên gia, kết quả đánh giá HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 4** với các nội dung cơ bản như sau:

Bảng số 4

Stt	**Nội dung**	**Nhà thầu**		
		A	**B**	**...**
1	Kết quả đánh giá tính hợp lệ của HSĐXTC			

[1]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá cố định hoặc phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*

[2]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất hoặc giá cố định thì bỏ nội dung này.*

Stt	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
	Phương pháp giá thấp nhất[1]			
2	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
3	Xếp hạng các HSDT*			
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[2]			
4	Điểm tổng hợp			
5	Xếp hạng các HSDT*			

Ghi chú:

** Trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau thì thực hiện xếp hạng theo quy định tại khoản 18 Điều 131 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.*

- Trường hợp chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, không cần xác định ưu đãi, giá đánh giá, xếp hạng nhà thầu.

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá HSĐXTC, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:

1. Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu;

2. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.

[Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

---

[1]*Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.*
[2]*Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.*

V. Ý KIẾN BẢO LƯU

Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì cần nêu rõ các thông tin: nội dung đánh giá, ý kiến bảo lưu, lý do và đề nghị thành viên có ý kiến bảo lưu ký tên theo bảng dưới đây:

Stt	Nội dung đánh giá	Ý kiến bảo lưu	Lý do	Ký tên

[Trường hợp không có nội dung này thì ghi KHÔNG CÓ]

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

_____

[Tất cả các thành viên của tổ chuyên gia ghi rõ họ tên và ký, kể cả thành viên có ý kiến bảo lưu (nếu có)].

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP[1]

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả kiểm tra			Ghi chú
		Thống nhất	Không thống nhất		
			Bản gốc	Bản chụp	

Trường hợp thống nhất thì đánh dấu X vào ô "Thống nhất", trường hợp không thống nhất thì nêu rõ nội dung không thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

[1]Bên mời thầu thực hiện nội dung này.

Mẫu số 1B

KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXTC

HSĐXTC của nhà thầu _____

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả (1)		Ghi chú
		Có	Không có	

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Có", nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không có".

Mẫu số 2

ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXTC

HSĐXKT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung đánh giá(1)	Kết quả đánh giá (2)		Nhận xét (3)	Ghi chú
		Đáp ứng	Không đáp ứng		
KẾT LUẬN(4)					

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "Đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng", nếu được đánh giá là "không đáp ứng" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng" và nêu rõ lý do không đáp ứng tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) Ghi rõ các nội dung đáp ứng hoặc không đáp ứng của HSĐXTC so với quy định của HSMT.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

Mẫu số 3

SỬA LỖI[(1)]

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị lỗi khác	Ghi chú
1.				
2.				
…				
n.				
Tổng cộng		(i)	(ii)	
KẾT LUẬN				

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc sửa lỗi thực hiện theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của Bên mời thầu.

Mẫu số 4

HIỆU CHỈNH SAI LỆCH[1]

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch		Ghi chú
		Sai lệch thiếu	Sai lệch thừa	
1.		i_1	ii_1	
2.		i_2	ii_2	
.....		…	…	
n.		i_n	ii_n	
Tổng cộng		i	ii	

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Việc hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định trong HSMT.

Đính kèm bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả hiệu chỉnh sai lệch HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc hiệu chỉnh sai lệch của Bên mời thầu.

Mẫu số 5

CHUYỂN ĐỔI GIÁ DỰ THẦU SAU SỬA LỖI, HIỆU CHỈNH SAI LỆCH, TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ), CHUYỂN ĐỔI VỀ MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG(1)

HSDT của nhà thầu _____

Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có)	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì trong báo cáo cần chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT.

Trường hợp không cần chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) về một đồng tiền chung thì bỏ Mẫu này.

Mẫu số 6

XÁC ĐỊNH ĐIỂM TỔNG HỢP

(Đối với gói thầu áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá)

HSDT của nhà thầu _____

A. Xác định điểm giá

$G_{nhà\ thầu}$	$G_{thấp\ nhất}$	Điểm giá (điểm)
(1)	(2)	(3)

Ghi chú:

(1) Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) chuyển về một đồng tiền chung (nếu có) của HSĐXTC của nhà thầu.

(2) Là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển về một đồng tiền chung (nếu có) thấp nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính.

(3) Điểm giá = (2)x(thang điểm kỹ thuật)/(1).

B. Xác định điểm tổng hợp

Đề xuất về kỹ thuật		Đề xuất về tài chính		Điểm tổng hợp	Điểm ưu đãi (nếu có)	Điểm tổng hợp sau ưu đãi
Điểm kỹ thuật	K%	Điểm giá	G%			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Điểm kỹ thuật của nhà thầu đang xét;

(2) Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong HSMT;

(3) Lấy ở bảng xác định điểm giá;

(4) Tỷ trọng điểm về giá quy định trong HSMT;

(5) = (1) x (2) + (3) x (4);

(6) tính theo quy định của HSMT;

(7) = (5) + (6).

Mẫu số 7

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

HSDT của nhà thầu _____

Stt	Nội dung	Giá trị
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn)	
2	Giá trị sửa lỗi	
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch	
4	Giá trị giảm giá (nếu có)	
5	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)	
6	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)	
7	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có) chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)(1)	
	Phương pháp giá thấp nhất(2)	
8	$\Delta_{ƯĐ}$ (nếu có)(3)	
9	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có), và tính ưu đãi (nếu có)	
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá(4)	
10	Điểm giá	
11	Điểm kỹ thuật	
12	Điểm tổng hợp	
13	Điểm ưu đãi (nếu có)(5)	
14	Điểm tổng hợp sau ưu đãi	

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Áp dụng đối với đấu thầu quốc tế.

(2) Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá thì bỏ nội dung này.

(3) $\Delta_{ƯĐ}$: tính theo quy định trong HSMT.

(4) Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.

(5) Xác định điểm ưu đãi: tính theo quy định trong HSMT.

PHẦN III: DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

Stt	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
I	**Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu**	
1.	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
2.	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
3.	Quyết định phê duyệt HSMT, kèm theo HSMT được duyệt	
4.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia	
5.	Quy chế làm việc của tổ chuyên gia (nếu có)	
6.	Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia	
7.	Bản cam kết của các thành viên Tổ chuyên gia	
II	**Tổ chức lựa chọn nhà thầu**	
8.	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
9.	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
10.	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
11.	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
12.	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
13.	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
14.	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
15.	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
16.	Biên bản mở HSĐXKT, mở HSĐXTC	
III	**Đánh giá HSDT**	
17.	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
18.	Tài liệu yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và tài liệu làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có)	
19.	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu (nếu có)	
20.	Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có)	
21.	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)	

MẪU SỐ 3A

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU[1]

(Kèm theo Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[1]Đối với hồ sơ mời thầu qua mạng thì thay cụm từ "Hồ sơ mời thầu" thành "E-HSMT" toàn bộ Báo cáo này.

[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/ TỔ THẨM ĐỊNH] Số: _____ *(nếu có)*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** _____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU

Gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc ____ *[Ghi tên dự án*[1] *]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

Trên cơ sở tờ trình của ___*[Ghi tên bên mời thầu]* về việc phê duyệt hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, ___ *[Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]* đã tiến hành thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu ___ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc ____ *[Ghi tên dự án]* từ ngày _____ *[Ghi ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình]* đến ngày____ *[Ghi ngày có báo cáo thẩm định]*.

Kết quả thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Hồ sơ mời thầu được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý sau đây:

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;

- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- *Căn cứ quy mô, tính chất, yêu cầu của dự án, gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp;*

- *Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định.*

[1] Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm".

2. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu.

3. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định là: ___ *[ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban thực hiện thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ được phân công hoặc tên đơn vị tư vấn đấu thầu được thuê theo hợp đồng hoặc tổ thẩm định được thành lập]*.

b) Cách thức làm việc

Phần này nêu rõ cách thức làm việc của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định là theo nhóm hoặc độc lập trong quá trình thẩm định và cách thức thẩm định khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

II. TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc lập hồ sơ mời thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	**Nội dung kiểm tra**	**Kết quả kiểm tra**	
		Có	**Không có**
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án (trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án) - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		

2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có) - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	- Hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có) đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc điều khoản tham chiếu đối với gói thầu tư vấn (nếu có). - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
5	Quyết định thành lập tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị lập hồ sơ mời thầu[1]		
6	Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có)		

Ghi chú:

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà đơn vị thẩm định/tổ thẩm định không nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu).

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 01**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập hồ sơ mời thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

[1]Đối với nội dung này đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 19 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 và Điều 19 Nghị định 24/2024/NĐ-CP hay không.

2. Nội dung của hồ sơ mời thầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu:

Kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu được tổng hợp tại **Bảng số 02**.

Bảng số 02

Nội dung kiểm tra	**Kết quả thẩm định**	
	Tuân thủ, phù hợp	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp**
[1]	[2]	[3]
1. Thủ tục đấu thầu - Chỉ dẫn nhà thầu[1] - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu		
2. Yêu cầu - **Yêu cầu về kỹ thuật** (đối với phần công việc xây lắp, phi tư vấn, mua sắm hàng hóa) - **Điều khoản tham chiếu** (đối với phần công việc tư vấn)		
3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng[1] - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Biểu mẫu hợp đồng		

[1]Đối với gói thầu đấu thầu qua mạng thì bỏ nội dung này.

Ghi chú:

*Cách điền tại **Bảng số 02**:*

- Cột [2]: đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với dự án, kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu của gói thầu.

- Cột [3]: đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ quy định về pháp luật đấu thầu, pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với dự án, kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói thầu. Nêu rõ nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp theo tại điểm b Khoản này.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp[2]

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định có ý kiến như sau:

- Nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp: ___ *[ghi rõ chưa phù hợp:*

+ Với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện của dự án, gói thầu;

+ So với hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có);

+ Nội dung làm 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 (nếu có);

+ So với biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một (đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn);

+ So với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan.

+ Nội dung khác (nếu có)].

Trường hợp có những nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục IV.

---

[2]Trường hợp không có nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp thì ghi "Không có".

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu (nếu có)

- Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu;

- Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận xét về các ý kiến này và những lưu ý cần thiết (nếu có).

4. Các nội dung liên quan khác

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nêu các nội dung liên quan khác (nếu có).

III. Ý KIẾN BẢO LƯU CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH TRONG ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/TỔ THẨM ĐỊNH

Ghi rõ ý kiến của khác biệt, bảo lưu của thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định và đề nghị thành viên đó ký tên vào phần bảo lưu ý kiến.

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung hồ sơ mời thầu

Trên cơ sở các nhận xét về hồ sơ mời thầu theo từng nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận xét chung về dự thảo hồ sơ mời thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với nội dung của hồ sơ mời thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp dự thảo hồ sơ mời thầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì đơn vị thẩm định/tổ thẩm định kiến nghị chủ đầu tư theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở tờ trình của _____*[Ghi tên bên mời thầu]* về việc phê duyệt hồ sơ mời thầu, dự thảo hồ sơ mời thầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này, ___*[Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt hồ sơ mời thầu gói thầu ___*[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án].*

b) Trường hợp dự thảo hồ sơ mời thầu không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan hoặc chưa đủ cơ sở phê duyệt hồ sơ mời thầu thì đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đề xuất và kiến nghị biện pháp xử lý.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____ *[Ghi đơn vị thẩm định/tổ thẩm định, trường hợp là tổ thẩm định phải ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định].*

Nơi nhận:
- Như trên;
- Chủ đầu tư;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT.

[Đơn vị thẩm định]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Phụ lục

DANH MỤC TÀI LIỆU ĐƯỢC CUNG CẤP ĐỂ THỰC HIỆN VIỆC THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU

Liệt kê danh mục các tài liệu đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định hồ sơ mời thầu.

Phải đính kèm báo cáo thẩm định bản cam kết và chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định.

Mẫu Bản cam kết

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

_____, ngày ____ tháng____ năm ____

BẢN CAM KẾT

- Tôi tên là: _____*[Ghi tên thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]*

- Địa chỉ:_____*[Ghi rõ địa chỉ]*

- Số CCCD/Hộ chiếu:_____*[Ghi số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp, cơ quan cấp]*

Là thành viên tham gia thẩm định *[Ghi nội dung thẩm định, ví dụ: hồ sơ mời quan tâm,...]* gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[Ghi tên dự án]* theo ___ *[ghi rõ văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ hoặc được giao hoặc hợp đồng thuê tư vấn]*.

Tôi cam kết như sau:

- Đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP;

- Thẩm định *[Ghi nội dung thẩm định, ví dụ: hồ sơ mời quan tâm,...]* trên cơ sở trung thực, khách quan, công bằng, không chịu bất kỳ sự ràng buộc về lợi ích đối với các bên.

- Chịu trách nhiệm theo quy định tại Điều 81 Luật đấu thầu số 22/2023/QH15.

Nếu tôi vi phạm nội dung cam kết nêu trên, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

__, ngày__tháng__năm___

Người cam kết

[Ký, ghi rõ họ tên]

(Xem tiếp Công báo số 665 + 666)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng