VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 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 275 + 276)

MẪU SỐ 1D

MẪU HỒ SƠ YÊU CẦU
GÓI THẦU DỊCH VỤ TƯ VẤN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

HỒ SƠ YÊU CẦU
DỊCH VỤ TƯ VẤN

Tên gói thầu: _____

Dự án/dự toán mua sắm: _____

[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu và tên dự án/dự toán mua sắm theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]

Phát hành ngày: _____

[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ yêu cầu cho nhà thầu]

Ban hành kèm theo Quyết định: _____

[ghi số quyết định, ngày phát hành quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu]

Tư vấn đấu thầu (nếu có)	**Chủ đầu tư**
[ghi tên, đóng dấu]	*[ghi tên, đóng dấu]*

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT	Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 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
VND	Đồng Việt Nam
DVTV	Dịch vụ tư vấn

Phần 1. THỦ TỤC CHỈ ĐỊNH THẦU

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Nội dung gói thầu

1. Chủ đầu tư___ *[Ghi tên, địa chỉ Chủ đầu tư]* mời nhà thầu nhận HSYC gói thầu___ *[Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]* thuộc___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu:_____ *[Ghi rõ nguồn vốn đã được xác định hoặc phê duyệt; trường hợp sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi nước ngoài thì phải ghi rõ tên nhà tài trợ và cơ cấu nguồn vốn, bao gồm vốn tài trợ, vốn đối ứng trong nước]*.

3. Thời gian thực hiện gói thầu là:___ *[Ghi thời gian cụ thể theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]*, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu hoàn thành DVTV, không bao gồm thời gian giám sát tác giả (nếu có).

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 16 của Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và i khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu;

2. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 2 và các điểm d, e khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu;

Nhà thầu là tổ chức, hộ kinh doanh không phải đáp ứng quy định về bảo đảm cạnh tranh tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định nhà thầu tham dự thầu, thực hiện hợp đồng phải độc lập với các tổ chức, cá nhân khác.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời thầu tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà thầu là___ *[Ghi số ngày cụ thể, tối thiểu 03 ngày làm việc* trước ngày có thời điểm đóng thầu. *Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC]* trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi tham dự thầu

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.

2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSĐX

HSĐX do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mẫu số 01 Chương III;

2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;

3. Đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 8 Chương này;

4. Đề xuất về giá theo Mẫu số 12A, 12B, 13, 14 và 15 Chương III;

5. Các nội dung khác__ *[Nêu các nội dung khác tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu]*.

Mục 7. Giá dự thầu

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Nhà thầu_____ phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia theo Mẫu số 12B Chương III. *[Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ "không". Trường hợp yêu cầu nhà thầu phân tích chi phí thù lao cho chuyên gia thì ghi rõ "phải"]*.

2. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng. Trường hợp gói thầu tư vấn đơn giản, thời gian thực hiện hợp đồng ngắn, không phát sinh rủi ro, trượt giá thì chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá được tính bằng 0 (đồng). Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo thời gian, giá dự thầu không bao gồm chi phí cho các yếu tố rủi ro và chi phí trượt giá có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Căn cứ phạm vi DVTV hoặc các nội dung yêu cầu khác, Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, nhân sự, tiến độ thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương III để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSĐX

1. Thời gian có hiệu lực của HSĐX phải bảo đảm theo yêu cầu là ___ *[Ghi rõ số ngày tùy thuộc quy mô, tính chất của gói thầu, bảo đảm thời gian có hiệu lực đến ngày ký kết hợp đồng]* kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSĐX, bên mời thầu có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSĐX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 10. Quy cách của HSĐX và chữ ký trong HSĐX

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và_____bản chụp HSĐX *[Ghi số lượng yêu cầu nhưng không quá 3 bản]*, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSĐX. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần nêu tại Mục 6 Chương I phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSĐX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.

Mục 11. Thời điểm đóng thầu và mở thầu

1. HSĐX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của Chủ đầu tư nhưng phải đảm bảo Chủ đầu tư nhận được trước thời điểm đóng thầu:___ giờ, ngày___ tháng___ năm____ *[Ghi thời điểm đóng thầu]*.

2. Mở thầu:

Bên mời thầu tiến hành mở thầu công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. Bên mời thầu chỉ mở các HSĐX nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSĐX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà thầu:

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;

- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSĐX;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở thầu bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu nộp HSĐX. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSĐX.

Mục 12. Nhà thầu phụ

1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký kết hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện một hoặc một số hạng mục công việc của gói thầu. Nhà thầu phải kê khai nhà thầu phụ và các hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ theo Mẫu số 11 Chương III. Trường hợp tại thời điểm tham dự thầu, chưa xác định được nhà thầu phụ thì phải kê khai các hạng mục công việc dự kiến dành cho nhà thầu phụ.

Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSĐX của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ). Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong HSĐX hoặc ký với nhà thầu phụ được Chủ đầu tư chấp thuận để tham gia thực hiện công việc gói thầu

2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá____*[tùy theo quy mô, tính chất gói thầu, Chủ đầu tư ghi tỷ lệ % tối đa dành cho nhà thầu phụ]* giá dự thầu của nhà thầu. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà thầu phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thoả thuận liên danh.

Mục 13. Đánh giá HSĐX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu

1. Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo quy định tại Chương II.

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSĐX để chứng minh việc đáp ứng yêu

cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu[1].

Trường hợp áp dụng thương thảo hợp đồng (nếu có), bên mời thầu mời nhà thầu xếp thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trong quá trình thương thảo, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ đề xuất để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo[2].

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu

Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSĐX hợp lệ;

2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYC;

3. Có giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)) không vượt giá dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, Chủ đầu tư đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho nhà thầu tham dự thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau:

a) Thông tin về gói thầu:

- Tên gói thầu;
- Dự toán gói thầu được duyệt;
- Tên Chủ đầu tư;
- Hình thức lựa chọn nhà thầu;
- Loại hợp đồng.

b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu:

- Tên nhà thầu;
- Mã số thuế (nếu có);
- Giá dự thầu;
- Giá dự thầu sau khi hiệu chỉnh sai lệch thừa (nếu có), giảm giá (nếu có);
- Giá trúng thầu;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Thời gian thực hiện hợp đồng.

---

[1] Trường hợp Chủ đầu tư gửi hồ sơ yêu cầu cho nhiều hơn một nhà thầu thì bỏ mục này.

[2] Trường hợp Chủ đầu tư gửi hồ sơ yêu cầu cho một nhà thầu thì bỏ mục này.

c) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu đối với trường hợp Chủ đầu tư gửi hồ sơ yêu cầu cho nhiều hơn một nhà thầu.

d) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.

Mục 16. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết, HSĐX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện (nếu có) và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu được kiến nghị người có thẩm quyền, Chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các Điều 89, 90 và 91 Luật Đấu thầu.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Chủ đầu tư:_____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, email]*.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền:_____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, email]*.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: ___ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, email]*.

Mục 18. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo địa chỉ sau:_____ *[ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, email của tổ chức, cá nhân được Người có thẩm quyền giao nhiệm vụ thực hiện giám sát (nếu có)]*.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

1.1. Kiểm tra HSĐX

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;

b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6 Chương I;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

HSĐX của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HSĐX;

b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYC; không kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh;

c) Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế:

Trường hợp thời điểm đóng thầu sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà thầu (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1) *(Ví dụ: thời điểm đóng thầu là vào ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà thầu là 01/01 - 31/12 thì nhà thầu phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022);*

d) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;

đ) Có thỏa thuận liên danh (trong trường hợp liên danh) được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có); trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này;

e) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I;

g) Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;

h) Có đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật quản lý ngành và lĩnh vực (nếu có).

Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá trong các bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Việc đánh giá về kỹ thuật đối với từng HSĐX được thực hiện theo phương pháp chấm điểm, trong đó phải quy định mức điểm tối đa đối với các tiêu chuẩn

tổng quát, tiêu chuẩn chi tiết; quy định mức điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát và chi tiết của các nội dung giải pháp và phương pháp luận, nhân sự chủ chốt. Đối với tiêu chuẩn về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, căn cứ tính chất gói thầu để xác định sự cần thiết quy định hoặc không quy định điểm tối thiểu đối với tiêu chuẩn tổng quát này. Việc đánh giá hợp đồng tương tự của nhà thầu liên danh căn cứ vào khối lượng công việc của từng thành viên trong liên danh đảm nhận.

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật gồm các nội dung tại Bảng số 01 sau đây:

Bảng số 01

STT	Tiêu chuẩn		Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết (nếu có)	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
1	**Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu** (Từ 0 đến 15% tổng số điểm)				
	a) Đã thực hiện gói thầu có tính chất tương tự trong.... năm gần đây[(1)]				
	b) Các yếu tố khác[(2)]				
2	**Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu**[(3)] (5% tổng số điểm)				
3	**Giải pháp và phương pháp luận** (Từ 30 đến 40% tổng số điểm)				
	a) Hiểu rõ mục đích gói thầu				
	b) Cách tiếp cận và phương pháp luận				
	c) Sáng kiến cải tiến				
	d) Cách trình bày				
	đ) Kế hoạch triển khai				
	e) Bố trí nhân sự				
	g) Các yếu tố khác				
4	**Nhân sự chủ chốt**[(4)] (Từ 50 đến 60% tổng số điểm)				
	Vị trí	**Số lượng**			
	[Điền chức danh, ví dụ: Tư vấn trưởng, chủ nhiệm]	*[Điền số lượng]*			

STT	Tiêu chuẩn		Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết (nếu có)	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	[Chuyên gia các lĩnh vực]	*[Điền số lượng]*			
5	**Yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có)** (Từ 0% đến 10% tổng số điểm)				
	Tổng cộng (100%)				

Ghi chú:

(1) Thời điểm xác định hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc hoàn thành. Đối với các hợp đồng mà Bên mời thầu, tổ chuyên gia có bằng chứng cho thấy nhà thầu đã thực hiện với tư cách nhà thầu phụ do được chuyển nhượng bất hợp pháp, vi phạm quy định tại khoản 8 Điều 16 của Luật Đấu thầu thì hợp đồng này sẽ không được xem xét, đánh giá.

Hợp đồng tương tự được xác định trên cơ sở tương tự về tính chất, không căn cứ vào quy mô (giá trị hợp đồng).

(2) Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cho phù hợp. Ví dụ: đáp ứng về vật tư, máy móc, thiết bị (thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc đi thuê) để phục vụ công việc thí nghiệm....

(3) Uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Đối với nhà thầu là tư vấn lập hồ sơ mời thầu, uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu còn thể hiện qua số lượng hồ sơ mời thầu bị kết luận có nội dung vi phạm quy định tại điểm k khoản 6 Điều 16 và khoản 3 Điều 44 của Luật Đấu thầu.

(4) Nhà thầu có thể đề xuất nhân sự chủ chốt thuộc biên chế của nhà thầu hoặc đi thuê. Nếu pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực có quy định nhân sự phải có trình độ, bằng cấp chuyên môn cụ thể để được cấp giấy phép hành nghề/chứng chỉ chuyên môn thì trong HSYC ngoài yêu cầu về giấy phép hành nghề/chứng chỉ chuyên môn không được yêu cầu về trình độ, bằng cấp cụ thể của nhân sự chủ chốt.

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật cần đảm bảo các yêu cầu sau:

- Tổng điểm cho các nội dung kinh nghiệm và năng lực, uy tín của nhà thầu thông qua việc tham dự thầu, kết quả thực hiện hợp đồng, giải pháp và phương pháp luận, nhân sự, yêu cầu về chuyển giao công nghệ (nếu có) là 100%.

- Đối với tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt: chỉ đưa các tiêu chuẩn đánh giá về trình độ chuyên môn, năng lực, kinh nghiệm trên cơ sở phù hợp với vị trí công việc của mỗi nhân sự chủ chốt nêu tại khoản 4 của Bảng số 01 mà không đưa tiêu chuẩn đánh giá đối với nhân sự khác.

- Mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với tiêu chuẩn giải pháp và phương pháp luận, nhân sự, chuyển giao công nghệ (nếu có) không được quy định thấp hơn 60% điểm tối đa của tiêu chuẩn đó (không thấp hơn 70% đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù). HSĐX không đáp ứng mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với một hoặc các tiêu chuẩn giải pháp và phương pháp luận, nhân sự, chuyển giao công nghệ (nếu có) được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

- Mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm về kỹ thuật (80% đối với gói thầu tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao, đặc thù). HSĐX có điểm kỹ thuật không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá về tài chính.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 66 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 3. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 4. Xếp hạng nhà thầu[1]:

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng theo thời gian: HSĐX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

- Đối với gói thầu áp dụng loại hợp đồng trọn gói và loại hợp đồng theo đơn giá: HSĐX có giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

[1] Áp dụng trong trường hợp gửi HSYC cho nhiều hơn một nhà thầu.

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN DỰ THẦU

_____, ngày____ tháng____ năm____

Kính gửi:_____ *[Ghi tên Chủ đầu tư]*

(sau đây gọi là *Chủ đầu tư*)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu, nếu có), chúng tôi,_____ *[Ghi tên nhà thầu]*, có địa chỉ tại_____ [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] cam kết thực hiện gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là_____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*. Thời gian thực hiện gói thầu là____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu]*.

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là___ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ngày___tháng___ năm___ *[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]*.

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh).

2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

3. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

4. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);

5. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi

vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu trúng thầu.

7. Những thông tin kê khai trong HSĐX là trung thực.

8. Trường hợp trúng thầu, HSĐX và các văn bản bổ sung, làm rõ HSĐX tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu(1)
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này. Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

(2) HSYC không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà thầu cam kết trong Đơn này.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN(1)

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là__ *[Ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu],* là người đại diện theo pháp luật của____ *[Ghi tên nhà thầu]* có địa chỉ tại____ *[Ghi địa chỉ của nhà thầu]* bằng văn bản này ủy quyền cho____ *[Ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu__ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc____ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* do____ *[Ghi tên Chủ đầu tư]* tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo (nếu có), hoàn thiện hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được chỉ định thầu.] (2)

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của____ *[Ghi tên nhà thầu]*._____ *[Ghi tên nhà thầu]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do____ *[Ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày____ đến ngày____(3). Giấy ủy quyền này được lập thành____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ____ bản, người được ủy quyền giữ____ bản.

Người được ủy quyền *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]*	**Người ủy quyền** *[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn dự thầu. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham dự thầu và phải bảo đảm có hiệu lực trước ngày thực hiện các công việc được ủy quyền.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH [(1)]

____, ngày____ tháng___ năm___

Gói thầu:___ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc:___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*

- Căn cứ ___ *[Luật Đấu thầu]*[(2)];

- Căn cứ___ [(2)];

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* ngày___ tháng____ năm____ *[Ngày được ghi trên HSYC]*;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh____ *[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà:_____

Chức vụ:_____

Địa chỉ:_____

Điện thoại:_____

E-mail:_____

Tài khoản:_____

Mã số thuế:_____

Giấy ủy quyền số__ ngày__tháng__ năm__ *(trường hợp được ủy quyền)*.

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]*.

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: ____ *[Ghi tên của liên danh]*.

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng

- Hình thức xử lý khác____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất chịu trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng để thực hiện gói thầu____ *Ghi tên gói thầu]* thuộc___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho____ *[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau(3):

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư, bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây(4):

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....	....		
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói thầu**	**100%**

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không được chỉ định thầu;

- Hủy thầu gói thầu____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo thông báo của Chủ đầu tư, bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành___bản, mỗi bên giữ____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH(5)

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

(3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Mẫu số 04

HẠNG MỤC CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU

1. Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc loại hợp đồng theo đơn giá(1)

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng
1	*Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu tại Chương IV*		
2			

2. Phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc hợp đồng theo thời gian(2)

STT	Mô tả công việc
1	*Dẫn chiếu đến yêu cầu nêu tại Điều khoản tham chiếu tại Chương IV*
2	

Ghi chú:

(1) Áp dụng khi gói thầu bao gồm phần công việc dựa theo đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc loại hợp đồng theo đơn giá;

(2) Áp dụng cho phần công việc dựa trên lương chuyên gia và chi phí khác ngoài lương, áp dụng loại hợp đồng trọn gói hoặc hợp đồng theo thời gian;

Trường hợp gói thầu có nhiều hạng mục công việc khác nhau thì có thể áp dụng đồng thời các bảng trên tương ứng cho từng hạng mục công việc.

Mẫu số 05

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TƯ VẤN

A. Cơ cấu tổ chức của nhà thầu

[Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và tổ chức của nhà thầu (trường hợp liên danh thì mô tả tổ chức của mỗi thành viên trong liên danh). Mô tả số lượng chuyên gia tư vấn chuyên ngành mà nhà thầu ký hợp đồng lao động dài hạn hoặc không xác định thời hạn và nêu rõ số năm kinh nghiệm của từng chuyên gia].

B. Kinh nghiệm của nhà thầu

Các gói thầu DVTV tương tự do nhà thầu thực hiện trong vòng____ *[Ghi số năm]*[1] năm gần đây.

Nhà thầu phải sử dụng bảng sau để kê khai cho mỗi DVTV tương tự như DVTV được yêu cầu trong gói thầu này mà nhà thầu đã thực hiện (với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác hoặc là nhà thầu phụ). Đối với từng công việc tương tự, nhà thầu tư vấn phải cung cấp bản tóm tắt bao gồm tên của nhân sự chủ chốt và nhà thầu phụ của nhà thầu đã tham gia, thời gian thực hiện công việc, giá hợp đồng (trường hợp nhà thầu tham dự thầu là thành viên liên danh hoặc là nhà thầu phụ thì ghi rõ khối lượng công việc, giá trị đảm nhận với vai trò thành viên liên danh, nhà thầu phụ).

Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của các chuyên gia với vai trò tư vấn cá nhân hoặc làm chuyên gia cho các nhà thầu tư vấn khác chỉ được tính vào kinh nghiệm làm việc của bản thân chuyên gia, không tính vào kinh nghiệm thực hiện hợp đồng của nhà thầu nộp HSĐX.

---

[1] *Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm, đối với nhà thầu thành lập ít hơn 3 năm vẫn tiếp tục xem xét, đánh giá mà không loại nhà thầu).*

Thời gian	Tên công việc (mô tả tóm tắt các kết quả, sản phẩm chính)	Tên gói thầu, tên dự án/dự toán mua sắm, Chủ đầu tư, địa điểm làm việc	Giá trị hợp đồng (trường hợp liên danh thì nêu giá trị DVTV do nhà thầu thực hiện)	Vai trò trong công việc (ghi nhà thầu, nhà thầu phụ, thành viên trong liên danh)	Thời gian thực hiện gói thầu (ghi rõ từ ngày… đến ngày…)	Thời gian thực hiện gói thầu thực tế (từ ngày… đến ngày…) Trường hợp chậm trễ thì nêu rõ lý do

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan.

Mẫu số 06

NHỮNG GÓP Ý (NẾU CÓ) ĐỂ HOÀN THIỆN NỘI DUNG ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

[Nhà thầu trình bày những nội dung sửa đổi để hoàn thiện điều khoản tham chiếu nhằm thực hiện hợp đồng]

Đề xuất bổ sung, sửa đổi điều khoản tham chiếu:

1.

2.

3.

4.

5.

Mẫu số 07

GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO NHÀ THẦU ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

Nhà thầu chuẩn bị đề xuất kỹ thuật (cả biểu đồ) gồm 3 phần:

1. Giải pháp và phương pháp luận

2. Kế hoạch công tác

3. Tổ chức và nhân sự

Giải pháp và phương pháp luận *[Mô tả hiểu biết về mục tiêu của công việc ghi trong Điều khoản tham chiếu, cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận sẽ áp dụng để thực hiện công việc nhằm đạt được kết quả dự kiến và mức độ chi tiết của kết quả đó. Đối với gói thầu tư vấn giám sát, giải pháp và phương pháp luận cần bao gồm cả khía cạnh môi trường, xã hội. Nhà thầu lưu ý không sao chép, nhắc lại Điều khoản tham chiếu trong phần này]*

Kế hoạch thực hiện *[Đưa ra kế hoạch thực hiện các hoạt động/công việc chính, nội dung và thời gian hoạt động, phân kỳ hoạt động và tương quan giữa các kỳ, các mốc chính (bao gồm các bước phê duyệt tạm thời của Chủ đầu tư) và ngày dự kiến giao nộp báo cáo. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với cách tiếp cận kỹ thuật và phương pháp luận, thể hiện sự hiểu biết về Điều khoản tham chiếu và khả năng chuyển Điều khoản tham chiếu thành kế hoạch thực hiện khả thi. Cần đính kèm danh sách các tài liệu hoàn chỉnh (bao gồm báo cáo) sẽ phải giao nộp. Kế hoạch thực hiện phải thống nhất với Kế hoạch tiến độ]*

Tổ chức và Nhân sự *[Mô tả cơ cấu và thành phần nhóm chuyên gia, bao gồm danh sách các nhân sự chủ chốt, nhân sự khác, nhân viên hỗ trợ kỹ thuật và hành chính liên quan]*

Mẫu số 08

LÝ LỊCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Tên nhà thầu:

Tên và số của vị trí tư vấn	*[Ví dụ: K-1, TRƯỞNG NHÓM]*
Tên chuyên gia tư vấn:	*[điền tên đầy đủ]*
Ngày sinh:	*[ngày/tháng/năm]*
Quốc tịch	

Trình độ học vấn: [liệt kê trường cao đẳng/đại học hoặc khóa học chuyên ngành, nêu tên của cơ sở đào tạo, thời gian học, loại bằng cấp đã đạt được]_____

Quá trình công tác phù hợp với công việc: [liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia theo Bảng sau, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp với công việc đang yêu cầu]

Thời gian (từ... đến...)	Tên cơ quan, đơn vị, vị trí đảm nhận và thông tin liên hệ để tham chiếu	Địa điểm làm việc	Tóm tắt công việc đã làm phù hợp với công việc đang yêu cầu

Thành viên của Hiệp hội chuyên ngành, tổ chức nghề nghiệp và tác phẩm đã xuất bản: _____

Ngôn ngữ (Chỉ nêu những ngôn ngữ có thể dùng để làm việc):_____

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

_____, ngày____ tháng___năm_____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

- Từng cá nhân chuyên gia tư vấn trong danh sách nêu tại Mẫu số 09 phải kê khai Mẫu này.

- Nhà thầu gửi kèm hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các chuyên gia tư vấn nêu trên đính kèm cùng HSĐX.

Mẫu số 09

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

STT	Nội dung công việc (1)	Tháng/ngày thứ (2)							
		1	2	3	4	5	.....	n	Tổng
1	***[Ví dụ: Hạng mục công việc 1:***								
	1) Thu thập dữ liệu								
	2) Soạn thảo báo cáo								
	3) Báo cáo sơ bộ								
	4) Tổng hợp ý kiến								
	5) ...								
	6) Báo cáo cuối cùng]								
2	***[Hạng mục công việc 2]***								
...									
n									

Ghi chú:

(1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.

(2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

Mẫu số 10

DANH SÁCH CHUYÊN GIA THAM GIA THỰC HIỆN DỊCH VỤ TƯ VẤN

STT	Tên	Số định danh/CMTND/ căn cước công dân/Hộ chiếu	Chức danh bố trí trong gói thầu	Cách thức huy động *[Nhà thầu chọn một trong hai phương án]*	Địa điểm làm việc	Số công [Chọn người/tháng hoặc người/ngày][1]			Tổng số tháng công/ ngày công
						Hạng mục công việc 1	Hạng mục công việc 2	…	
I	**Nhân sự chủ chốt [2]**								
1	……		*[theo vị trí nhà thầu đề xuất]*	*[Nhân sự của nhà thầu/Nhân sự đi thuê)]*	*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
2	……				*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
	……								
	Số công nhân sự chủ chốt								
II	**Nhân sự khác**								
1	….		*[Nhà thầu điền]*	*[Nhân sự của nhà thầu/ Nhân sự đi thuê)]*	*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
2	….				*[Công ty]*				
					[Thực địa]				
	Số công nhân sự khác								

Ghi chú:

1. Trường hợp HSYC có quy định, nhà thầu chọn người/tháng hoặc người/ngày phù hợp với quy định tại Mục này, nhà thầu phải đề xuất tổng số công cho nhân sự chủ chốt không ngắn hơn quy định trong HSYC.

2. Vị trí, số lượng nhân sự chủ chốt phù hợp với yêu cầu nêu tại Mục 2 Chương II.

Mẫu số 11

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ (1)

STT	Tên nhà thầu phụ(2)	Phạm vi công việc(3)	Khối lượng công việc(4)	Giá trị % ước tính(5)	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có)(6)
1					
2					
…					

Ghi chú:

(1) Trường hợp HSYC có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột "Phạm vi công việc". Nếu nhà thầu trúng thầu thì khi huy động nhà thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu nhưng không được vượt quá tỷ lệ phần trăm (%) quy định tại Mục 12.2 Chương I. Trường hợp nhà thầu liên danh, thành viên liên danh được sử dụng nhà thầu phụ đối với phần công việc đảm nhận theo tỷ lệ % quy định tại Mục 12.2 Chương I.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm bản chụp được chứng thực các tài liệu này trong HSĐX. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được nhà thầu phụ thì để trống cột này.

Mẫu số 12A

BẢNG THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA (*)

STT	Họ và tên (1)	Chức danh bố trí trong gói thầu (2)	Địa điểm làm việc (3)	Thù lao/tháng-(ngày) người (4)	Số tháng (ngày) người (5)	Thù lao cho chuyên gia (6) = (4) x (5)	Tổng (7)
I	**Nhân sự chủ chốt**						
1	…..		*Công ty*			*(a)*	*(a)+(b)*
			Thực địa			*(b)*	
2	…..		*Công ty*				
			Thực địa				
II	**Nhân sự khác**						
1	…..		*Công ty*				
			Thực địa				
2	….		*Công ty*				
			Thực địa				
						Tổng cộng	**A**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (*): Mẫu này áp dụng cho các công việc thuộc Mục 2 Mẫu số 04 Chương này.

- (4): Nhà thầu điền theo Mẫu số 12A trong trường hợp HSYC không yêu cầu phân tích thù lao cho chuyên gia. Trường hợp HSYC yêu cầu phân tích thù lao chuyên gia thì nhà thầu hoàn thành cả Mẫu số 12B Chương này.

Mẫu số 12B

BẢNG PHÂN TÍCH CHI PHÍ THÙ LAO CHO CHUYÊN GIA

STT	Họ tên chuyên gia/ Chức danh	Địa điểm làm việc	Lương cơ bản	Chi phí xã hội[1]	Chi phí quản lý chung[2]	Cộng	Lợi nhuận	Phụ cấp xa nhà	Thù lao cho chuyên gia/ tháng (ngày)
	(1)	(2)	(3)	(4) = % của (3)	(5) = % của (3)	(6)= (3)+(4)+(5)	(7) = % của (6)	(8)	(9)=(6)+(7)+(8)
1	*Nguyễn Văn A/ Trưởng nhóm*	Công ty							
		Thực địa							
…		Công ty							
		Thực địa							

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú: Trường hợp không yêu cầu nhà thầu phân tích chi tiết chi phí thù lao chuyên gia thì không sử dụng Mẫu này.

[1] Chi phí xã hội bao gồm các chi phí như bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thuộc trách nhiệm của người sử dụng lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.

[2] Chi phí quản lý chung là chi phí chung của nhà thầu không liên quan trực tiếp đến việc thực hiện gói thầu được tính theo đầu người, bao gồm các chi phí như: chi phí thuê trụ sở, điện nước, truyền thông, nghiên cứu phát triển...

Mẫu số 13

CHI PHÍ KHÁC CHO CHUYÊN GIA

STT	Miêu tả	Đơn vị tính	Chi phí/đơn vị (1)	Số lượng (2)	Chi phí (3) = (1) x (2)
1	*[Công tác phí]*	*[Ngày]*			
2	*[Chuyến bay]*	*[Chuyến]*			
3	*[Chi phí liên lạc]*				
4	*[Thiết bị, tài liệu…]*				
5	*[Chi phí đi lại trong nước]*				
6	*[Thuê văn phòng, thư ký hỗ trợ]*				
7	*[Đào tạo nhân sự của Chủ đầu tư]*				
Tổng chi phí					**B**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 14

CHI PHÍ HẠNG MỤC CÔNG VIỆC DỰA TRÊN ĐƠN GIÁ VÀ KHỐI LƯỢNG

STT	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (bao gồm VAT)	Thành tiền (bao gồm VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
I	**Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng trọn gói**				**M1**
1					
2					
…					
II	**Phần công việc dựa trên đơn giá và khối lượng, áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá**				**M2**
1					
2					
…					
Tổng cộng					**M = M1 + M2**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(2), (3), (4): Chủ đầu tư điền

(5), (6) Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền đã bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ, kể cả thuế, phí, lệ phí.

Mẫu số 15

BẢNG TỔNG HỢP CHI PHÍ

Thù lao cho chuyên gia	A
Chi phí khác cho chuyên gia	B
Chi phí hạng mục công việc dựa trên đơn giá và khối lượng	M
Tổng chi phí	**A + B + M**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

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 ban hành kèm theo Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT 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 22/2024/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 22/2024/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 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 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.

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
KHTTLCNT	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu
KHLCNT	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ] **TỔ CHUYÊN GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:___	_____, *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 thông báo mời thầu:___, thời điểm đăng tải:___;
- Thời gian chuẩn bị HSDT:___;

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

c) Thông tin đóng thầu

- Thời điểm đóng thầu, gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);
- 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]*.

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

- 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]*.

d) Thông tin mở thầu

- Thời gian và địa điểm mở thầu;

- Tên nhà thầu; thời gian có hiệu lực của HSDT; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu; giảm giá (nếu có); hình thức, giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện gói thầu ghi trong đơn dự thầu.

- 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 và 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 ghi 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:

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.

---

[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.*

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:

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 sau 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)			

STT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
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	$\Delta_{ƯĐ}$ (chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, EP, PC 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	Δ_G			
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, EP, PC 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]			

[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.*

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

STT	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
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[1]			
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, hợp đồng theo thời gian đối với gói thầu phi tư vấn, chi phí dự phòng không dùng để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

- Đối với gói thầu hàng hóa, hỗn hợp yêu cầu nhà thầu chào không tách thuế, việc so sánh, xếp hạng HSDT được xác định trên cơ sở giá dự thầu bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có). Đối với gói thầu yêu cầu nhà thầu chào tách thuế thì không xem xét và không đưa vào để so sánh, xếp hạng nhà thầu đối với chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

- Trường hợp chủ đầu tư đưa ra các khoản tạm tính thì phần Chi phí cho các khoản tạm tính, trong đó bao gồm Chi phí công nhật sẽ được tách riêng và không được xem xét trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh, xếp hạng các HSDT.

- 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 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[2]

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.

---

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

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

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.

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]

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 CÁC THÀNH PHẦN 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 "đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đạt" (trường hợp đáp ứng sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu đánh giá là "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đạt".

(3) Đưa ra nhận xét, lý do về việc HSDT của nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng đối với mỗi tiêu chí theo yêu cầu của HSMT.

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

Mẫu số 3

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

HSDT của nhà thầu:_____

STT	Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm(1)		Thông tin trong HSDT(2)	Nhận xét của chuyên gia(3)	Kết quả đánh giá(4)	Ghi chú
	Mô tả	Yêu cầu				
Kết luận(5)						

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

(2) Trích dẫn các thông tin chính trong HSDT làm cơ sở đưa ra nhận xét, đánh giá.

(3) Đưa ra nhận xét, lý do về việc HSDT của nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng đối với mỗi tiêu chí theo yêu cầu của HSMT. Trong đó lưu ý các nội dung sau:

- Về kết quả hoạt động tài chính, doanh thu bình quân hằng năm:

+ Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh: Không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế; không phải đánh giá tiêu chí kết quả hoạt động tài chính.

+ Đối với tiêu chí về doanh thu bình quân hằng năm:

Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường.

Đối với nhà thầu trong nước được chuyển giao công nghệ để sản xuất hàng hóa có xuất xứ Việt Nam phù hợp với HSMT không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 05 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của pháp luật về công nghệ, pháp luật về đầu tư để chứng minh.

Đối với nhà thầu trong nước sản xuất hàng hóa có xuất xứ Việt Nam, không phải đáp ứng yêu cầu về doanh thu khi nhà thầu chào thầu hàng hóa mà chủng loại hàng hóa này lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường trong thời gian 05 năm trước thời điểm đóng thầu. Nhà thầu được hưởng ưu đãi này kể từ khi nhà thầu được thành lập nhưng không quá 07 năm tính đến thời điểm đóng thầu.

Trường hợp nhà thầu liên danh tham gia gói thầu EPC, EP, PC và trong phần cung cấp hàng hóa có các sản phẩm được ưu đãi nêu trên (sản phẩm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, sản phẩm được sản xuất từ chuyển giao công nghệ, hàng hóa có xuất xứ Việt Nam) thì chỉ thành viên liên danh sản xuất đồng thời cung cấp các sản phẩm này được hưởng ưu đãi khi tính doanh thu bình quân hàng năm.

- Về nguồn lực tài chính đối với gói thầu xây lắp, EPC, EC, PC: Trường hợp nhà thầu cung cấp cam kết cung cấp tín dụng theo quy định của HSMT, Tổ chuyên gia căn cứ vào tài liệu đính kèm để đánh giá. Cam kết cung cấp tín dụng bổ sung sau thời điểm đóng thầu sẽ không được xem xét, đánh giá.

(4) Trên cơ sở nội dung "Nhận xét của chuyên gia" 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".

(5) 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 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 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 của HSMT trên cơ sở số điểm của nhà thầu.

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 của chuyên gia	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. Tiêu chí "Chấp nhận được" chỉ áp dụng trong trường hợp tiêu chuẩn đánh giá thuộc HSMT có quy định về nội dung "Chấp nhận được".

(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) 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

HSDT của nhà thầu: _____

STT	Công thức xác định Δ_G	Δ_G (1)
	TỔNG CỘNG	

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Δ_G tại biểu này chưa bao gồm $\Delta_{ƯĐ}$ phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Mẫu số 9.

Không cần xác định Δ_G nếu chỉ có 01 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

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, EPC, EP, PC)

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)**	...	**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)**
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)(2)	
13	Giá đánh giá(4)	

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) $\Delta_{ƯĐ}$ chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, EP, PC.

(4) Đối với gói thầu hàng hóa, hỗn hợp yêu cầu nhà thầu chào không tách thuế, việc so sánh, xếp hạng HSDT được xác định trên cơ sở giá dự thầu bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có). Đối với gói thầu yêu cầu nhà thầu chào tách thuế thì không xem xét và không đưa vào để so sánh, xếp hạng nhà thầu đối với chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

Trường hợp chủ đầu tư đưa ra các khoản tạm tính thì phần Chi phí cho các khoản tạm tính, trong đó bao gồm Chi phí công nhật sẽ được tách riêng và không được xem xét trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh, xếp hạng các HSDT.

Không cần xác định giá đánh giá nếu chỉ có 1 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

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**	
1	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
2	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
3	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
4	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
5	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
6	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
7	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
8	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
9	Biên bản mở thầu	
III	**Đánh giá HSDT**	
1	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
2	Tài liệu yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và tài liệu làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có)	
3	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 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
KHTTLCNT	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu
KHLCNT	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

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**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: _____ *(nếu có)* _____	_____, *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 thông báo mời thầu:___, thời điểm đăng tải:___;
- Thời gian chuẩn bị HSDT:___;

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

c) Thông tin đóng thầu

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

- 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]*.

d) Thông tin mở thầu

- Thời gian và địa điểm mở thầu;

- Tên nhà thầu; thời gian có hiệu lực của HSDT; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu; giảm giá (nếu có); hình thức, giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện gói thầu ghi trong đơn dự thầu.

- 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 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 và 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 HSĐXKT

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

Tổ chuyên gia ghi 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 được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây:

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 HSĐXKT, 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)).

---

[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.

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:

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 sau 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).

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. 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 HSĐXKT 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 CỦA HSĐXKT[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 CÁC THÀNH PHẦN 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 "đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đạt" (trường hợp đáp ứng sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu đánh giá là "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đạt".

(3) Đưa ra nhận xét, lý do về việc HSĐXKT của nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng đối với mỗi tiêu chí theo yêu cầu của HSMT.

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

Mẫu số 3

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

HSĐXKT của nhà thầu:_____

STT	Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm[1]		Thông tin trong HSĐXKT[2]	Nhận xét của chuyên gia [3]	Kết quả đánh giá[4]	Ghi chú
	Mô tả	Yêu cầu				
Kết luận[5]						

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

(2) Trích dẫn các thông tin chính trong HSĐXKT làm cơ sở đưa ra nhận xét, đánh giá.

(3) Đưa ra nhận xét, lý do về việc HSĐXKT của nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng đối với mỗi tiêu chí theo yêu cầu của HSMT. Trong đó lưu ý các nội dung sau:

- Về kết quả hoạt động tài chính, doanh thu bình quân hằng năm:

+ Đối với nhà thầu là hộ kinh doanh: Không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế; không phải đánh giá tiêu chí kết quả hoạt động tài chính.

+ Đối với tiêu chí về doanh thu bình quân hằng năm:

Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường.

Đối với nhà thầu trong nước được chuyển giao công nghệ để sản xuất hàng hóa có xuất xứ Việt Nam phù hợp với HSMT không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 05 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của pháp luật về công nghệ, pháp luật về đầu tư để chứng minh.

Đối với nhà thầu trong nước sản xuất hàng hóa có xuất xứ Việt Nam, không phải đáp ứng yêu cầu về doanh thu khi nhà thầu chào thầu hàng hóa mà chủng loại hàng hóa này lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường trong thời gian 05 năm trước thời điểm đóng thầu. Nhà thầu được hưởng ưu đãi này kể từ khi nhà thầu được thành lập nhưng không quá 07 năm tính đến thời điểm đóng thầu.

Trường hợp nhà thầu liên danh tham gia gói thầu EPC, EP, PC và trong phần cung cấp hàng hóa có các sản phẩm được ưu đãi nêu trên (sản phẩm đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, sản phẩm được sản xuất từ chuyển giao công nghệ, hàng hóa có xuất xứ Việt Nam) thì chỉ thành viên liên danh sản xuất đồng thời cung cấp các sản phẩm này được hưởng ưu đãi khi tính doanh thu bình quân hàng năm.

- Về nguồn lực tài chính đối với gói thầu xây lắp, EPC, EC, PC: Trường hợp nhà thầu cung cấp cam kết cung cấp tín dụng theo quy định của HSMT, Tổ chuyên gia căn cứ vào tài liệu đính kèm để đánh giá. Cam kết cung cấp tín dụng bổ sung sau thời điểm đóng thầu sẽ không được xem xét, đánh giá.

(4) Trên cơ sở nội dung "Nhận xét của chuyên gia" 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".

(5) HSĐXKT 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 HSĐXKT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4A

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

HSĐXKT 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) HSĐXKT được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT trên cơ sở số điểm của nhà thầu.

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và 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")

HSĐXKT của nhà thầu:_____

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

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. Tiêu chí "Chấp nhận được" chỉ áp dụng trong trường hợp tiêu chuẩn đánh giá thuộc HSMT có quy định về nội dung "Chấp nhận được".

(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**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: _____ *(nếu có)*	_____, *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 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 (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	$\Delta_{ƯĐ}$ (chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, EP, PC 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]			

[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.*

STT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	…
11	Δ_G			
12	$\Delta_{ƯĐ}$ (chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, EP, PC 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 (chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, EPC, PC, EC nếu có)			
18	Điểm tổng hợp sau ưu đãi (nếu có)			

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 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 ưu đãi (nếu có)[3]			
3	Xếp hạng các HSDT			
	Phương pháp giá đánh giá[4]			

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

[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.*

STT	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
4	Giá đánh giá[5]			
5	Xếp hạng các HSDT			
	Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá[6]			
6	Điểm tổng hợp sau ưu đãi (nếu có)[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, hợp đồng theo thời gian đối với gói thầu phi tư vấn, chi phí dự phòng không dùng để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

- Đối với gói thầu hàng hóa, hỗn hợp yêu cầu nhà thầu chào không tách thuế, việc so sánh, xếp hạng HSDT được xác định trên cơ sở giá dự thầu bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có). Đối với gói thầu yêu cầu nhà thầu chào tách thuế thì không xem xét và không đưa vào để so sánh, xếp hạng nhà thầu đối với chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có).

- Trường hợp chủ đầu tư đưa ra các khoản tạm tính thì phần Chi phí cho các khoản tạm tính, trong đó bao gồm Chi phí công nhật sẽ được tách riêng và không được xem xét trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh, xếp hạng các HSDT.

- 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 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

- Trường hợp chỉ có 1 nhà thầu được đánh giá E-HSĐXTC, không cần tính ưu đãi, xác định giá đánh giá, điểm tổng hợp, xếp hạng nhà thầu.

---

[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

[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)].

---

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

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP CỦA HSĐXTC[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 CÁC THÀNH PHẦN 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 "đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đạt"(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 đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đạt".

(3) Đưa ra nhận xét, lý do về việc HSĐXTC của nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng đối với mỗi tiêu chí theo yêu cầu của HSMT.

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

Mẫu số 3

SỬA LỖI[1]

HSĐXTC 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]

HSĐXTC 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, HIỆU CHỈNH SAI LỆCH TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ) VỀ MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG(1)

HSĐXTC 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

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

HSDT của nhà thầu:_____

STT	Công thức xác định Δ_G	Δ_G (1)
	TỔNG CỘNG	

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Δ_G tại biểu này chưa bao gồm $\Delta_{ƯĐ}$ phải cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi theo quy định tại Mẫu số 9.

Không cần xác định Δ_G nếu chỉ có 01 nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật

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 HSDT 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 HSDT 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 (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)(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	Δ_G	
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**	
1	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
2	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
3	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
4	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
5	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
6	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
7	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
8	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
9	Biên bản mở HSĐXKT, mở HSĐXTC	
III	**Đánh giá HSDT**	
1	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
2	Tài liệu yêu cầu làm rõ HSDT của Bên mời thầu và tài liệu làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có)	
3	Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có)	
4	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)	

(Xem tiếp Công báo số 279 + 280)

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