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 277 + 278)

MẪU SỐ 2C

MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

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

(Kèm theo Thông tư số 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 HSĐXKT 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 và Mục V của báo cáo đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ HSĐXKT

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

Tổ chuyên gia 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. Kiểm tra, 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. Đánh giá chi tiết HSĐXKT

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

Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao xuống thấp).

Bảng số 3

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 HSĐXKT (nếu có)).

Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

c) Các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá.

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

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

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

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

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

3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá 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 KỸ THUẬT

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).

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, 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 7)*, kết quả đánh giá về giá được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây*:*

Bảng số 3

STT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))			
2	Giá trị sửa lỗi (nếu có)			
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch (nếu có)			
4	Giá trị giảm giá (nếu có)			
5	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)			

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

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

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

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

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSĐXTC

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

Bảng số 4

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

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

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

Ghi chú:

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

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

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

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

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

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

V. Ý KIẾN BẢO LƯU

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

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

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

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

_____

_____

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

Mẫu số 1A

KIỂM TRA SỰ THỐNG NHẤT GIỮA BẢN GỐC VÀ BẢN CHỤP 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	

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

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

Mẫu số 5

CHUYỂN ĐỔI GIÁ DỰ THẦU SAU SỬA LỖI, HIỆU CHỈNH SAI LỆCH, TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ) 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

XÁC ĐỊNH ĐIỂM TỔNG HỢP
(Đối với gói thầu áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá)

HSDT của nhà thầu _____

A. Xác định điểm giá

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

Ghi chú:

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

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

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

B. Xác định điểm tổng hợp

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

Người đánh giá
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

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

(3) Lấy ở bảng xác định điểm giá;

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

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

(6) tính theo quy định của HSMT;

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

Mẫu số 7

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH

HSDT của nhà thầu:_____

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

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Áp dụng đối với đấu thầu quốc tế.

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

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

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

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

PHẦN III: DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

STT	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
I	**Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu**	
1	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
2	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
3	Quyết định phê duyệt HSMT, kèm theo HSMT được duyệt	
4	Văn bản thành lập Tổ chuyên gia	
5	Quy chế làm việc của Tổ chuyên gia (nếu có)	
6	Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên trong Tổ chuyên gia	
7	Bản cam kết của các thành viên Tổ chuyên gia	
II	**Tổ chức lựa chọn nhà thầu**	
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	

STT	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
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	
4	Các tài liệu khác có liên quan (nếu có)	

MẪU SỐ 3A
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
HỒ SƠ MỜI THẦU[1]

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

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

[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/ TỔ THẨM ĐỊNH]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: _____ *(nếu có)*	_____, *ngày____ tháng____ năm____*

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU

Gói thầu____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc____ *[Ghi tên dự án[2]]*

Kính gửi:____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

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

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

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Hồ sơ mời thầu được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý[3] sau đây:

- Căn cứ___ *[Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội];*

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

- Căn cứ___ *[Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn];*

- Căn cứ___ *[Các văn bản có liên quan khác];*

---

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

[3] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

2. Khái quát về dự án, gói thầu

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

3. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định

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

b) Cách thức làm việc

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

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

II. TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

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

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

Bảng số 01

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

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có) - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi nước ngoài		
4	- Hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có); đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc điều khoản tham chiếu đối với gói thầu tư vấn. - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có).		
5	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị lập hồ sơ mời thầu[4]		
6	Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có)		

Ghi chú:

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

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

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

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý:

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

2. Nội dung của hồ sơ mời thầu

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

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

Bảng số 02

Nội dung kiểm tra	**Kết quả thẩm định**	
	Tuân thủ, phù hợp	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp**
[1]	[2]	[3]
1. Thủ tục đấu thầu - Chỉ dẫn nhà thầu[5] - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu		
2. Yêu cầu **- Yêu cầu về kỹ thuật** (đối với phần công việc xây lắp, phi tư vấn, mua sắm hàng hóa) **- Điều khoản tham chiếu** (đối với phần công việc tư vấn)		
3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng[5] - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Biểu mẫu hợp đồng		

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

Ghi chú:

*Cách điền tại **Bảng số 02**:*

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

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

b) Ý kiến thẩm định về nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp[6]

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

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

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

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

+ Nội dung làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng (nếu có);

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

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

+ Nội dung khác (nếu có)].

---

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

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

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

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

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

4. Các nội dung liên quan khác

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

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

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

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung hồ sơ mời thầu

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

2. Kiến nghị

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

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

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

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

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

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

Phụ lục

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

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

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

MẪU SỐ 3B
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH DANH SÁCH NHÀ THẦU ĐÁP ỨNG YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

(cho gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ, gói thầu áp dụng hình thức chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường)

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

[TÊN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/ TỔ THẨM ĐỊNH]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:_____ *(nếu có)*	_____, *ngày___ tháng___ năm__*

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
DANH SÁCH NHÀ THẦU ĐÁP ỨNG YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Gói thầu____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc____ *[Ghi tên dự án[1]]*

Kính gửi:____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

Trên cơ sở Tờ trình số___ *[Ghi số hiệu Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật]* ngày___ *[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của___ *[Ghi tên Bên mời thầu]* đề nghị phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của gói thầu___ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc___ *[Ghi tên dự án]* và các tài liệu liên quan kèm theo;

Kết quả thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Báo cáo thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý[2] sau đây:

- Căn cứ___ *[Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội];*

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

- Căn cứ___ *[Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn];*

- Căn cứ ___ *[Các văn bản có liên quan khác];*

---

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

[2] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

2. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, các cơ sở pháp lý của việc lựa chọn nhà thầu.

3. Tóm tắt quá trình lựa chọn nhà thầu

Phần này nêu tóm tắt toàn bộ quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu từ khi có thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến khi trình thẩm định, phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và đề xuất, kiến nghị của Bên mời thầu về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

4. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định

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

b) Cách thức làm việc

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định trong quá trình thẩm định, cách xử lý khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

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

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

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

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có) - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi nước ngoài		
4	- Hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có); đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc điều khoản tham chiếu đối với gói thầu tư vấn. - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
5	Quyết định phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
6	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu - Quyết định phê duyệt sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)		
7	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu[3]		
8	Báo cáo đánh giá do Tổ chuyên gia thực hiện		
9	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		

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

Ghi chú:

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

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

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý:

*Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 01**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý và những lưu ý cần thiết.*

2. Quá trình tổ chức thực hiện

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định kiểm tra và có ý kiến về quá trình tổ chức thực hiện theo các nội dung dưới đây:

2.1. Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

Bảng số 02

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện[4]	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	*[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu]*		
2	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	*[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu]*		

[4] Đối với các nội dung đăng tải trên Hệ thống phải lấy theo thời gian đăng tải thực tế trên Hệ thống

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện[4]	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
3	Thông báo mời thầu	*[Ghi ngày đăng tải thông báo mời thầu]*		
4	Thời điểm phát hành hồ sơ mời thầu, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu	*[Ghi thời điểm thực tế phát hành hồ sơ mời thầu; ghi số ngày chuẩn bị hồ sơ dự thầu: từ ngày đăng tải thông báo mời thầu đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
5	Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức hội nghị tiền đấu thầu]*		
6	Thời gian tổ chức khảo sát hiện trường (nếu có)	*[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức khảo sát hiện trường]*		
7	Thời gian yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu, số lần yêu cầu làm rõ đối với gói thầu]*		
8	Thời gian làm rõ hồ sơ mời thầu của Bên mời thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế làm rõ hồ sơ mời thầu]*		
9	Thời gian sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế sửa đổi hồ sơ mời thầu]*		
10	Thời điểm đóng thầu	*[Ghi thời điểm đóng thầu]*		
11	Gia hạn thời điểm đóng thầu	*[Ghi cụ thể số ngày gia hạn, thời điểm đóng thầu mới được gia hạn]*		
12	Mở thầu	*[Ghi thời gian hoàn thành mở thầu]*		

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện[4]	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
13	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu	*[Ghi thời gian thực tế đánh giá hồ sơ dự thầu từ ngày mở thầu đến ngày trình phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật]*		

Ghi chú:

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [4] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó được đánh giá là không tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật.

b) Ý kiến thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu (đặc biệt là những vi phạm về thời gian được quy định trong Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các Thông tư hướng dẫn) và những lưu ý cần thiết.

Đối với các nội dung (5), (6), (7), (8), (9) trường hợp nhà thầu có phản ánh, kiến nghị về các nội dung này, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị và có ý kiến về các nội dung này.

2.2. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm[5]		
3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		

Ghi chú:

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu cầu được duyệt.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá được duyệt. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật và quy định trong hồ sơ mời thầu.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 03**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu chưa phù hợp và những lưu ý cần thiết, bao gồm:

- Kết quả đánh giá;

- Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

- Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;

- Nội dung của hồ sơ mời thầu không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc nội dung có thể dẫn đến cách hiểu không rõ hoặc khác nhau

[5] Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

trong quá trình thực hiện hoặc có thể làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có); nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;

- Đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

- Ý kiến khác (nếu có).

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA, BÊN MỜI THẦU (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của thành viên Tổ chuyên gia trong báo cáo đánh giá (nếu có).

2. Tổng hợp các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

3. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia; ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH TRONG ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/TỔ THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)

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

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	**Căn cứ pháp lý**		
2	**Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu**		
3	**Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật/hồ sơ đề xuất về kỹ thuật**		
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
3.2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm[6]		
3.3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		

Ghi chú:

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ thẩm định thống nhất với nội dung tại cột [1] thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [2]; trường hợp không thống nhất thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [3].

VI. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

Trên cơ sở các nhận xét theo từng nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về các nội dung như sau:

- Về cơ sở pháp lý;

- Về kết quả đánh giá;

- Về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình tổ chức đấu thầu;

- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể;

2. Kiến nghị

[6] Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

Trên cơ sở đề nghị của Bên mời thầu về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và nội dung tại báo cáo thẩm định này,_____ *[Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]* kiến nghị_____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc_____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

STT	**Tên nhà thầu**	**Điểm kỹ thuật** *(nếu có)*	**Xếp hạng** *(nếu có)*
1	*[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật]*		
2			
...			

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ thẩm định không thống nhất với đề nghị của Bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì đưa ra đề xuất và kiến nghị về biện pháp xử lý tiếp theo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan nhằm đẩy nhanh quá trình triển khai thực hiện gói thầu, dự án để chủ đầu tư xem xét, quyết định.

Các ý kiến khác (nếu có).

Báo cáo thẩm định này được lập bởi:___ *[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định].*

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

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

Phụ lục

DANH MỤC TÀI LIỆU ĐƯỢC CUNG CẤP ĐỂ THỰC HIỆN VIỆC THẨM ĐỊNH DANH SÁCH ĐÁP ỨNG YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Liệt kê danh mục các tài liệu đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật.

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

MẪU SỐ 3C
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU[1]

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

[1] Trường hợp gói thầu đã thực hiện thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì khi thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, đối với các nội dung đã được thẩm định tại bước thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định ghi "đã được thẩm định tại báo cáo thẩm định số… ngày.../…/…)".

Trường hợp có sự thay đổi với báo cáo thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trước đó thì phải ghi rõ trong báo cáo này nội dung thay đổi.

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

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Gói thầu____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc____ *[Ghi tên dự án[2]]*

Kính gửi:____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

Trên cơ sở Tờ trình số___ *[Ghi số hiệu Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* ngày___ *[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của___ *[Ghi tên Bên mời thầu]* đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu___ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc___ *[Ghi tên dự án]* và các tài liệu liên quan kèm theo;

Kết quả thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý[3] sau đây:

- Căn cứ___ *[Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội];*

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

- Căn cứ___ *[Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn];*

- Căn cứ___ *[Các văn bản có liên quan khác];*

---

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

[3] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

2. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, các cơ sở pháp lý của việc lựa chọn nhà thầu.

3. Tóm tắt quá trình lựa chọn nhà thầu

Phần này nêu tóm tắt toàn bộ quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu từ khi có thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và đề xuất, kiến nghị của Bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu.

4. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định

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

b) Cách thức làm việc

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định trong quá trình thẩm định, cách xử lý khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

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

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

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

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có Quyết định phê duyệt dự án - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có) - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi nước ngoài		
4	- Hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có); đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc điều khoản tham chiếu đối với gói thầu tư vấn. - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
5	Quyết định phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
6	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu - Quyết định phê duyệt sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)		
7	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu[4]		
8	Báo cáo đánh giá do Tổ chuyên gia thực hiện		
9	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		
10	Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có)		

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

Ghi chú:

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

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

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý:

*Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 01**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý và những lưu ý cần thiết.*

2. Quá trình tổ chức thực hiện

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định kiểm tra và có ý kiến về quá trình tổ chức thực hiện theo các nội dung dưới đây:

2.1. Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

Bảng số 02

STT	**Nội dung kiểm tra**	**Thời gian thực tế thực hiện**[5]	**Kết quả thẩm định**	
			Tuân thủ	**Không tuân thủ**
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	*[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu]*		
2	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	*[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu]*		

[5] Đối với các nội dung đăng tải trên Hệ thống phải lấy theo thời gian đăng tải thực tế trên Hệ thống

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện[5]	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
3	Thông báo mời thầu	*[Ghi ngày đăng tải thông báo mời thầu]*		
4	Thời điểm phát hành hồ sơ mời thầu, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu	*[Ghi thời điểm thực tế phát hành hồ sơ mời thầu; ghi số ngày chuẩn bị hồ sơ dự thầu: từ ngày đăng tải thông báo mời thầu đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
5	Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức hội nghị tiền đấu thầu]*		
6	Thời gian tổ chức khảo sát hiện trường (nếu có)	*[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức khảo sát hiện trường]*		
7	Thời gian yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu, số lần yêu cầu làm rõ đối với gói thầu]*		
8	Thời gian làm rõ hồ sơ mời thầu của Bên mời thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế làm rõ hồ sơ mời thầu]*		
9	Thời gian sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian thực tế sửa đổi hồ sơ mời thầu]*		
10	Thời điểm đóng thầu	*[Ghi thời điểm đóng thầu]*		
11	Gia hạn thời điểm đóng thầu	*[Ghi cụ thể số ngày gia hạn, thời điểm đóng thầu mới được gia hạn]*		
12	Mở thầu	*[Ghi thời gian hoàn thành mở thầu. Đối với gói thầu áp dụng phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ, cần nêu rõ:*		

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện[5]	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
		- thời gian hoàn thành mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; *- thời gian hoàn thành mở hồ sơ đề xuất về tài chính]*		
13	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu	*[Ghi thời gian thực tế đánh giá hồ sơ dự thầu từ ngày mở thầu đến ngày trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.* *Đối với gói thầu áp dụng phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ, cần nêu rõ thời gian đánh giá như sau:* *- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đến ngày trình danh sách đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật);* *- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính (tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về tài chính đến ngày trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;* *- Tổng số ngày đánh giá:]*		

Ghi chú:

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [4] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó được đánh giá là không tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu

thầu. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật.

b) Ý kiến thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

*Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu (đặc biệt là những vi phạm về thời gian được quy định trong Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các Thông tư hướng dẫn) và những lưu ý cần thiết.*

Đối với các nội dung (5), (6), (7), (8), (9) trường hợp nhà thầu có phản ánh, kiến nghị về các nội dung này, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị và có ý kiến về các nội dung này.

2.2. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	**Nội dung kiểm tra**	**Kết quả thẩm định**	
		Tuân thủ	**Không tuân thủ**
	[1]	[2]	[3]
1	**Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật/hồ sơ đề xuất về kỹ thuật**		
1.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
1.2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm[6]		
1.3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		
2	**Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính**		
2.1	Nội dung đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		

[6] Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

Ghi chú:

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu cầu được duyệt.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá được duyệt. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật và quy định trong hồ sơ mời thầu.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 03**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu chưa phù hợp và những lưu ý cần thiết, bao gồm:

- Kết quả đánh giá;

- Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

- Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;

- Nội dung của hồ sơ mời thầu không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc nội dung có thể dẫn đến cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có); nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;

- Việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình thương thảo hợp đồng (nếu có); sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có), danh sách xếp hạng nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu;

- Đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu;

- Ý kiến khác (nếu có).

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA, BÊN MỜI THẦU (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của thành viên Tổ chuyên gia trong báo cáo đánh giá (nếu có).

2. Tổng hợp các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

3. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia; ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH TRONG ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/TỔ THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)

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

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	**Căn cứ pháp lý**		
2	**Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu**		
3	**Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật/hồ sơ đề xuất về kỹ thuật**		

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
3.2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm[7]		
3.3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		
4	**Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính**		
3.4	Nội dung đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		

Ghi chú:

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ thẩm định thống nhất với nội dung tại cột [1] thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [2]; trường hợp không thống nhất thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [3].

VI. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét

Trên cơ sở các nhận xét theo từng nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về các nội dung như sau:

- Về cơ sở pháp lý;

- Về kết quả đánh giá ;

- Về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình tổ chức đấu thầu;

- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn nhà thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

2. Kiến nghị

Trên cơ sở đề nghị của Bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này,_____ *[Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]* kiến nghị_____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc_____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

---

[7] Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

- Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu: *[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu];*

- Giá trúng thầu;

- Loại hợp đồng;

- Thời gian thực hiện gói thầu;

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Các nội dung kiến nghị cần lưu ý (nếu có).

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ thẩm định không thống nhất với đề nghị của Bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu thì đưa ra đề xuất và kiến nghị về biện pháp xử lý tiếp theo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan nhằm đẩy nhanh quá trình triển khai thực hiện gói thầu, dự án để chủ đầu tư xem xét, quyết định.

Các ý kiến khác (nếu có).

Báo cáo thẩm định này được lập bởi:___ *[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định].*

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

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

Phụ lục

DANH MỤC TÀI LIỆU ĐƯỢC CUNG CẤP ĐỂ THỰC HIỆN VIỆC THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Liệt kê danh mục các tài liệu đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

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

Mẫu số 4.1A. Mẫu Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu

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

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: .../...	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu[1] năm...[2] của...[3]

[NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]

[Nêu các căn cứ để ban hành Kế hoạch kiểm tra;

Xét đề nghị của...]

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu năm...[2] của ...[3], gồm: ...[4] cuộc kiểm tra *(Chi tiết kèm theo)*

Điều 2. Căn cứ Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu nêu tại Điều 1, giao ...[5] thực hiện kiểm tra hoạt động đấu thầu theo đúng tiến độ và quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. ...[6] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *[Ghi nơi nhận]*	**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU** **CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA** *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]*

[1] Trường hợp Kế hoạch kiểm tra định kỳ hoạt động đấu thầu được lồng ghép vào Kế hoạch thanh tra, kiểm tra hàng năm của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thì không cần ban hành riêng Quyết định này.

[2] Ghi năm thực hiện việc kiểm tra định kỳ.

[3] Ghi tên của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

[4] Ghi số lượng cuộc kiểm tra.

[5] Ghi tên cơ quan, đơn vị được giao thực hiện kiểm tra hoạt động đấu thầu.

[6] Ghi tên cơ quan, đơn vị liên quan.

KẾ HOẠCH KIỂM TRA ĐỊNH KỲ HOẠT ĐỘNG ĐẤU THẦU

(Quyết định số... ngày .../.../... của..... [Ghi tên Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra])

TT	Phạm vi và nội dung kiểm tra[7]	Đơn vị thực hiện kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra	Đơn vị phối hợp kiểm tra (nếu có)	Thời gian thực hiện kiểm tra trực tiếp[8]	Thời gian triển khai[9]	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

[7] Nêu rõ phạm vi và nội dung kiểm tra (ví dụ: Tình hình ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu, kiến nghị và xử lý kiến nghị, gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm…). Trường hợp đã xác định cụ thể dự án, dự toán mua sắm được kiểm tra thì ghi tên dự án, dự toán mua sắm đó.

[8] Ghi theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 120 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

[9] Ghi theo tháng, quý trong năm.

Mẫu số 4.1B. Mẫu Kế hoạch kiểm tra chi tiết

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

[TÊN ĐOÀN KIỂM TRA[1]]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

KẾ HOẠCH KIỂM TRA CHI TIẾT[2]

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN KIỂM TRA

Nêu các căn cứ để thực hiện kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Đơn vị được kiểm tra

Danh sách các đơn vị dự kiến được kiểm tra nêu tại Biểu số 1 đính kèm Kế hoạch này.

2. Mục đích của cuộc kiểm tra

Ghi rõ mục đích của cuộc kiểm tra.

3. Nội dung và phạm vi kiểm tra

Việc kiểm tra bao gồm một hoặc một số nội dung nêu tại mục 3.1 hoặc 3.2 dưới đây, có thể sửa đổi các nội dung này hoặc bổ sung các nội dung khác (nếu cần thiết) cho phù hợp với mục đích của cuộc kiểm tra.

3.1. Về tình hình chung thực hiện hoạt động đấu thầu

a) Tình hình ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu kể từ năm... đến năm...

b) Tình hình thực hiện công tác kiểm tra về đấu thầu từ năm... đến năm...

---

[1] Trường hợp cuộc kiểm tra có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều đơn vị được kiểm tra theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 121 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thay tên Đoàn kiểm tra bằng tên Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

[2] Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà thầu thì không yêu cầu các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà đầu tư. Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thì không yêu cầu các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà thầu.

c) Tình hình triển khai thực hiện lựa chọn nhà thầu không qua mạng và qua mạng từ năm ... đến năm ...

d) Về kiến nghị và xử lý kiến nghị trong đấu thầu từ năm ... đến năm ...

đ) Về đội ngũ cán bộ, chuyên gia làm công tác đấu thầu

e) Việc giám sát thường xuyên hoạt động đấu thầu của cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu từ năm ... đến năm ...

g) Các nội dung khác (nếu có).

3.2. Về tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm được kiểm tra

Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng Đoàn kiểm tra sẽ quyết định số lượng gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm được kiểm tra đảm bảo phù hợp với mục đích của cuộc kiểm tra. Các nội dung kiểm tra bao gồm:

- Việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Việc lập, thẩm định, phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Về quy trình, thủ tục trong quá trình lựa chọn nhà thầu;

- Về đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; thẩm định, phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Về hợp đồng;

- Việc đăng tải thông tin trong đấu thầu lựa chọn nhà thầu;

- Các nội dung khác (nếu cần thiết).

3.3. Về tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà đầu tư

Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng Đoàn kiểm tra sẽ quyết định số lượng dự án được kiểm tra đảm bảo phù hợp với mục đích của cuộc kiểm tra. Các nội dung kiểm tra bao gồm:

- Việc công bố dự án đầu tư kinh doanh (đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư); lập, phê duyệt, công bố thông tin dự án đầu tư kinh doanh (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư);

- Việc lập, phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời quan tâm dự án đầu tư kinh doanh;

- Việc lập, thẩm định, phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời thầu dự án đầu tư kinh doanh; lập, thẩm định, phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời đàm phán, hồ sơ mời thầu dự án PPP;

- Về quy trình, thủ tục trong quá trình khảo sát quan tâm dự án PPP; mời quan tâm dự án đầu tư kinh doanh; lựa chọn nhà đầu tư;

- Về hợp đồng;

- Việc đăng tải thông tin trong đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư;

- Các nội dung khác (nếu cần thiết).

4. Các tài liệu, báo cáo cần cung cấp để tiến hành kiểm tra

Tài liệu, báo cáo cần cung cấp để tiến hành kiểm tra có thể bao gồm một hoặc một số tài liệu dưới đây (có thể yêu cầu các tài liệu khác nếu cần thiết) đảm bảo phù hợp với nội dung và phạm vi kiểm tra.

a) Đối với nội dung kiểm tra về tình hình chung thực hiện hoạt động đấu thầu:

- Báo cáo bằng văn bản theo đề cương tại Mẫu số 4.2 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

b) Đối với hoạt động lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm:

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh dự án;

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu kèm theo Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu kèm theo Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà thầu;

- Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật, Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu kèm theo các Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Báo cáo đánh giá của Tổ chuyên gia;

- Hợp đồng đã ký kết;

- Các tài liệu về việc đăng tải thông tin trong đấu thầu;

- Các tài liệu khác có liên quan.

c) Đối với hoạt động lựa chọn nhà đầu tư:

- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư kinh doanh (đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư) hoặc văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư);

- Quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án PPP, quyết định điều chỉnh (nếu có);

- Quyết định phê duyệt bảng theo dõi tiến độ (trường hợp được phê duyệt độc lập với quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc thông tin dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư);

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời quan tâm dự án đầu tư kinh doanh kèm theo Tờ trình;

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời thầu dự án đầu tư kinh doanh kèm theo Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Quyết định phê duyệt/điều chỉnh hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời đàm phán, hồ sơ mời thầu dự án PPP kèm theo Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời đàm phán, hồ sơ mời thầu;

- Quyết định phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật kèm theo Tờ trình; Quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển dự án PPP kèm theo Tờ trình, Báo cáo thẩm định; Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư kèm theo các Tờ trình, Báo cáo thẩm định;

- Báo cáo đánh giá của Tổ chuyên gia;

- Hợp đồng đã ký kết;

- Các tài liệu về việc đăng tải thông tin trong đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư;

- Các tài liệu khác có liên quan.

5. Thành phần Đoàn kiểm tra

Theo Quyết định số.../QĐ-.... ngày.../.../... của..... *[Ghi tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra]* về việc kiểm tra .....[3] tại .....[4]

---

[3] Ghi nội dung hoạt động đấu thầu được kiểm tra

[4] Ghi tên đơn vị được kiểm tra.

6. Thời gian, địa điểm và chương trình kiểm tra

Ghi cụ thể thời gian, địa điểm và chương trình kiểm tra.

7. Trách nhiệm của đơn vị được kiểm tra

- Phối hợp tích cực với Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

- Báo cáo trung thực, cung cấp thông tin, tài liệu kịp thời, đầy đủ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cung cấp.

- Trao đổi, giải trình các nội dung liên quan trong Dự thảo Báo cáo kiểm tra của Đoàn kiểm tra.

- Thực hiện Kết luận kiểm tra.

- Các trách nhiệm khác (nếu có).

III. Cách thức kiểm tra

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo cách thức như sau:

- Kiểm tra thông qua báo cáo của các đơn vị được kiểm tra và hồ sơ tài liệu được cung cấp;

- Kiểm tra trực tiếp hồ sơ, tài liệu liên quan đến gói thầu, dự án/dự toán mua sắm thuộc các đơn vị được kiểm tra;

- Kiểm tra thực tế tại hiện trường tình hình triển khai thực hiện một số gói thầu (nếu cần thiết).

Các đơn vị được kiểm tra và các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện theo đúng Kế hoạch kiểm tra chi tiết./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA[5]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
[Ghi nơi nhận]

[5] Trường hợp cuộc kiểm tra có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều đơn vị được kiểm tra theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 121 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thay tên Đoàn kiểm tra bằng tên Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

BIỂU SỐ 1
DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TRA

(Đính kèm Kế hoạch kiểm tra chi tiết ngày .../.../... của..... [Ghi tên Đoàn kiểm tra])

TT	Tên đơn vị được kiểm tra[6]	Thông tin liên quan
1	...	- Địa chỉ: ... - Đầu mối liên hệ: + Họ tên: ... + Chức danh: ... + Số điện thoại: ...
2	...	- Địa chỉ:... - Đầu mối liên hệ: + Họ tên: ... + Chức danh: ... + Số điện thoại: ...
n	...	...

[6] Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng Đoàn kiểm tra sẽ quyết định số lượng đơn vị được kiểm tra đảm bảo phù hợp với mục đích của cuộc kiểm tra.

Mẫu số 4.2. Mẫu Đề cương báo cáo tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư[1]

(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 A

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ THẦU TẠI ...[2]

I. NỘI DUNG BÁO CÁO

1. Về việc hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác lựa chọn nhà thầu

- Tổng hợp số liệu về việc ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu theo Biểu số 1.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

2. Về công tác kiểm tra lựa chọn nhà thầu

- Tổng hợp số liệu về việc triển khai công tác kiểm tra về đấu thầu theo Biểu số 2.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác kiểm tra về đấu thầu; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

3. Về công tác lựa chọn nhà thầu

- Tổng hợp số liệu về công tác lựa chọn nhà thầu theo các Biểu số 3, 4, 5;

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác lựa chọn nhà thầu; so sánh kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng đạt được với lộ trình, chỉ tiêu theo yêu cầu; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

4. Về kiến nghị và xử lý kiến nghị trong lựa chọn nhà thầu

- Tổng hợp số liệu về kết quả xử lý kiến nghị trong đấu thầu của các chủ đầu tư, người có thẩm quyền theo Biểu số 6.

---

[1] Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra về lựa chọn nhà thầu thì không yêu cầu các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà đầu tư. Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra về lựa chọn nhà đầu tư thì không yêu cầu các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà thầu.

[2] Ghi tên đơn vị được kiểm tra.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác xử lý kiến nghị trong đấu thầu; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

5. Về đội ngũ cán bộ, chuyên gia làm công tác đấu thầu

- Số lượng, trình độ chuyên môn của những người làm công tác đấu thầu; số lượng chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu hoặc chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu.

- Những vướng mắc, khó khăn, nguyên nhân và hướng khắc phục những vấn đề đã nêu.

6. Về giám sát thường xuyên hoạt động lựa chọn nhà thầu của cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu

Báo cáo về kết quả thực hiện giám sát và các biện pháp xử lý đã thực hiện.

7. Nội dung khác (nếu có)

II. KIẾN NGHỊ (nếu có)

PHẦN B

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ...[3] TẠI ...[4]

I. NỘI DUNG BÁO CÁO

1. Về việc hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác lựa chọn nhà đầu tư

- Tổng hợp số liệu về việc ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu theo Biểu số 1.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

2. Về công tác kiểm tra lựa chọn nhà đầu tư

- Tổng hợp số liệu về việc triển khai công tác kiểm tra về đấu thầu theo Biểu số 2.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác kiểm tra về đấu thầu; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

3. Về công tác lựa chọn nhà đầu tư

- Tổng hợp số liệu về công tác lựa chọn nhà đầu tư;

Tổng hợp tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà đầu tư dự án đầu tư có sử dụng đất (thống kê tương tự Biểu số 06A Mẫu số 5 đính kèm Thông tư này).

Tổng hợp tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà đầu tư dự án phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (thống kê tương tự Biểu số 06B - Mẫu số 5 đính kèm Thông tư này).

Tổng hợp tình hình thực hiện hoạt động lựa chọn nhà đầu tư dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (PPP) (thống kê theo Biểu số 07 của Mẫu này).

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác lựa chọn đầu tư; so sánh kết quả lựa chọn nhà đầu tư qua mạng đạt được với lộ trình; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

---

[3] Ghi nội dung hoạt động lựa chọn nhà đầu tư gồm một hoặc các dự án: Dự án đầu tư có sử dụng đất; dự án phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực; dự án PPP.

[4] Ghi tên đơn vị được kiểm tra.

4. Về kiến nghị và xử lý kiến nghị trong lựa chọn nhà đầu tư

- Tổng hợp số liệu về kết quả xử lý kiến nghị trong đấu thầu của bên mời thầu, người có thẩm quyền theo Biểu số 6.

- Báo cáo tình hình thực tế triển khai, thực hiện công tác xử lý kiến nghị trong đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư; vướng mắc, khó khăn; giải pháp khắc phục.

5. Về đội ngũ cán bộ, chuyên gia làm công tác đấu thầu

- Số lượng, trình độ chuyên môn của những người làm công tác đấu thầu; số lượng chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu hoặc chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu.

- Những vướng mắc, khó khăn, nguyên nhân và hướng khắc phục những vấn đề đã nêu.

6. Về giám sát hoạt động lựa chọn nhà đầu tư

Báo cáo về kết quả thực hiện giám sát và các biện pháp xử lý đã thực hiện.

7. Nội dung khác (nếu có)

II. KIẾN NGHỊ (nếu có)

Biểu số 1

Tổng hợp số liệu về việc ban hành văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu từ năm... đến năm ...

STT	Số hiệu văn bản/Ngày ký	Người ký/Chức danh	Nội dung chính
1			
2			
3			
...			

Ghi chú: Đề nghị gửi kèm các văn bản được liệt kê.

Biểu số 2

Tổng hợp số liệu về việc triển khai công tác kiểm tra đấu thầu từ năm... đến năm...

STT	Quyết định thành lập đoàn kiểm tra	Nội dung kiểm tra	Dự án, gói thầu được kiểm tra (nếu có)	Đơn vị thực hiện kiểm tra	Đơn vị được kiểm tra	Kết luận kiểm tra
1						
2						
3						
....						

Ghi chú: Đề nghị gửi kèm các tài liệu liên quan đến việc tổ chức kiểm tra hoạt động đấu thầu được liệt kê (bao gồm Quyết định thành lập đoàn kiểm tra, kế hoạch kiểm tra chi tiết, báo cáo kiểm tra, kết luận kiểm tra và các tài liệu có liên quan khác)

Biểu số 3

Tổng hợp số liệu về công tác lựa chọn nhà thầu không qua mạng và qua mạng từ năm... đến năm...

Đơn vị tính: triệu đồng

Lĩnh vực đấu thầu/Hình thức lựa chọn		Tổng số gói thầu	Tổng giá gói thầu	Tổng giá trúng thầu	Tiết kiệm	
					Giá trị	Tỷ lệ (%)
I. Theo lĩnh vực đấu thầu						
1. Phi tư vấn	KQM					
	QM					
2. Tư vấn	KQM					
	QM					
3. Mua sắm hàng hóa	KQM					
	QM					
4. Xây lắp	KQM					
	QM					
5. Hỗn hợp	KQM					
	QM					
Tổng cộng I	**KQM**					
	QM					

Lĩnh vực đấu thầu/Hình thức lựa chọn		Tổng số gói thầu	Tổng giá gói thầu	Tổng giá trúng thầu	Tiết kiệm	
					Giá trị	Tỷ lệ (%)
II. Theo hình thức lựa chọn nhà thầu						
1. Đấu thầu rộng rãi	KQM					
	QM					
2. Đấu thầu hạn chế	KQM					
	QM					
3. Chỉ định thầu	KQM					
4. Chào hàng cạnh tranh	KQM					
	QM					
5. Mua sắm trực tiếp	KQM					
6. Tự thực hiện	KQM					
7. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt	KQM					
8. Tham gia thực hiện của cộng đồng	KQM					

Lĩnh vực đấu thầu/Hình thức lựa chọn		Tổng số gói thầu	Tổng giá gói thầu	Tổng giá trúng thầu	Tiết kiệm	
					Giá trị	Tỷ lệ (%)
9. Đàm phán giá	KQM					
10. Mua sắm trực tuyến	QM					
11. Chào giá trực tuyến	QM					
Tổng cộng II	**KQM**					
	QM					

(Ghi chú: Tổng cộng I phải bằng với tổng cộng II đối với từng phần KQM và QM)

Biểu số 4

Tổng hợp số liệu về các gói thầu thực hiện theo hình thức đấu thầu qua mạng từ năm... đến năm...

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Tên gói thầu	Số hiệu E-TBMT	Giá gói thầu	Giá trúng thầu	Tiết kiệm	
					Giá trị	Tỷ lệ (%)
I	**Năm ...(i)**					
1	**Dự án 1**					
1.1	Gói thầu 1					
1.2	Gói thầu n					
2	**Dự án 2**					
2.1	Gói thầu 1					
2.2	Gói thầu n					
...						
II	**Năm ...(i+1)**					
...						
Tổng cộng						

Biểu số 5

Thông tin, số liệu cụ thể về công tác lựa chọn nhà thầu trên địa bàn/ngành... từ năm... đến năm...

Đơn vị tính: triệu đồng

Nội dung	Giá gói thầu	Hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Số lượng nhà thầu mua/nhận HSMT, HSYC	Số lượng nhà thầu nộp HSDT/HSĐX	Số lượng nhà thầu vào bước đánh giá tài chính	Nhà thầu trúng thầu	Giá trúng thầu	Giá ký hợp đồng
I. Tên chủ đầu tư 1:									
1. Dự án 1									
1.1. Tên gói thầu 1									
1.2. Tên gói thầu 2									
II. Tên chủ đầu tư 2:									
1. Dự án 2									
1.1. Tên gói thầu 1									
1.2. Tên gói thầu 2									

Biểu số 6

Số liệu về tình hình kiến nghị và xử lý kiến nghị trong đấu thầu từ năm... đến năm...

STT	Tên đơn vị kiến nghị	Số văn bản kiến nghị	Ngày nhận văn bản kiến nghị	Tóm tắt nội dung kiến nghị	Số văn bản trả lời kiến nghị	Ngày có văn bản trả lời kiến nghị	Tóm tắt nội dung xử lý kiến nghị
1							
2							
3							
...							

Ghi chú: Đề nghị gửi kèm các tài liệu liên quan đến việc kiến nghị và xử lý kiến nghị được liệt kê.

Biểu số 7

Số liệu tình hình thực hiện động lựa chọn nhà đầu tư dự án PPP

Stt	Tên dự án	Tổng mức đầu tư (tỷ đồng)	Vốn nhà nước tham gia (tỷ đồng) (nếu có)	Lĩnh vực đầu tư (1)	Khảo sát sự quan tâm của NĐT (2)		Số lượng NĐT quan tâm đăng ký thực hiện dự án	Hình thức lựa chọn nhà đầu tư (3)								Số lượng NĐT mua/ nhận HSMT	Số lượng NĐT nộp HSĐT	Kết quả lựa chọn nhà đầu tư (4)	Nguyên tắc xét duyệt trúng thầu (5)	Thời điểm ký kết hợp đồng dự án (6)
					Có khảo sát	Không khảo sát		Đấu thầu rộng rãi		Đàm phán cạnh tranh		Chỉ định nhà đầu tư		LCNĐT trong trường hợp đặc biệt						
								Trong nước	Quốc tế	Trong nước	Quốc tế	Trong nước	Quốc tế	Trong nước	Quốc tế					
I	**Dự án do cơ quan có thẩm quyền lập**																			
1	Dự án A																			
2	Dự án B																			
...	...																			
Tổng	*(tổng số dự án)*	*(tổng tiền)*	*(tổng tiền)*																	
II	**Dự án do nhà đầu tư đề xuất**																			
1	Dự án A																			
2	Dự án B																			
...	...																			
Tổng	*(tổng số dự án)*	*(tổng tiền)*	*(tổng tiền)*																	

Ghi chú:

(1) Ghi lĩnh vực đầu tư

(2) Ghi "X" đối với trường hợp có hoặc không tổ chức khảo sát sự quan tâm

(3) Ghi "X" vào hình thức lựa chọn nhà đầu tư tương ứng

(4) Ghi tên nhà đầu tư được lựa chọn

(5) Ghi theo một, một số hoặc các tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 3 Điều 50 của Nghị định số 35/2021/NĐ-CP

(6) Định dạng "ngày/tháng/năm".

Mẫu số 4.3. Mẫu Báo cáo kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư[1]

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

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Đoàn kiểm tra...	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO KIỂM TRA
HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ THẦU, NHÀ ĐẦU TƯ

MỤC 1. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KIỂM TRA

I. QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN KIỂM TRA

[Phần này nêu khái quát về quá trình thực hiện kiểm tra như sau:

- Các căn cứ tổ chức thực hiện kiểm tra;

- Tên đơn vị được kiểm tra;

- Thời gian, địa điểm, quá trình thực hiện kiểm tra]

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

[- Nêu nội dung kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra chi tiết;

- Nêu tên các gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm thuộc các chủ đầu tư tương ứng được kiểm tra;

- Nêu tên các dự án được kiểm tra về lựa chọn nhà đầu tư[2]*.]*

MỤC 2. KẾT QUẢ KIỂM TRA[3]

---

[1] Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà thầu thì bỏ các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà đầu tư. Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thì bỏ các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà thầu.

[2] Dự án được kiểm tra bao gồm một hoặc các loại sau: Dự án đầu tư có sử dụng đất; dự án phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực; dự án PPP

[3] Căn cứ theo yêu cầu tại Kế hoạch kiểm tra chi tiết, các nội dung trong kết quả kiểm tra được chỉnh sửa cho phù hợp.

PHẦN A - VỀ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. KHÁI QUÁT CHUNG TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

[Căn cứ vào nội dung kiểm tra để nêu khái quát về tình hình thực hiện]

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

Trên cơ sở nội dung kiểm tra theo Kế hoạch kiểm tra chi tiết và phân công của Trưởng đoàn kiểm tra, Báo cáo kiểm tra được xây dựng theo hướng dẫn dưới đây:

1. Tổng quan về công tác đấu thầu

1.1. Về việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác đấu thầu.

1.2. Về công tác kiểm tra hoạt động đấu thầu.

1.3. Về công tác triển khai thực hiện lựa chọn nhà thầu.

1.4. Về kiến nghị và xử lý kiến nghị trong đấu thầu.

1.5. Về đội ngũ cán bộ, chuyên gia làm công tác đấu thầu.

1.6. Về giám sát thường xuyên hoạt động đấu thầu của cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu.

1.7. Nội dung khác (nếu có).

2. Về việc tổ chức lựa chọn nhà thầu các gói thầu thuộc dự án/dự toán mua sắm được kiểm tra

2.1. Dự án số 1 *[Nêu tên dự án]*

2.1.1. Thông tin cơ bản về dự án, gói thầu

Phần này nêu các thông tin như sau:

- Tên gói thầu;
- Số TBMT:
- Tên dự án;
- Người có thẩm quyền;
- Chủ đầu tư;
- Bên mời thầu;
- Giá gói thầu theo KHLCNT;
- Dự toán gói thầu *(nếu có)*;
- Nguồn vốn;

- Hình thức/Phương thức lựa chọn nhà thầu;

- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu và thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu:

+ Theo KHLCNT;

+ Thời gian thực tế thực hiện.

- Loại hợp đồng;

- Thời gian thực hiện gói thầu/hợp đồng.

2.1.2. Thông tin cơ bản về quá trình lựa chọn nhà thầu

- HSMT/E-HSMT/HSYC của gói thầu được phát hành ngày... tháng... năm... nên việc tổ chức lựa chọn nhà thầu của gói thầu được thực hiện theo quy định tại *[ghi quy định cụ thể văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu có hiệu lực tại thời điểm tương ứng]*;

- Đơn vị tư vấn đấu thầu *(nếu có)*;

- Số lượng nhà thầu tham dự thầu;

- Số lượng nhà thầu bị loại tại bước đánh giá tính hợp lệ;

- Số lượng nhà thầu bị loại tại bước năng lực, kinh nghiệm;

- Số lượng nhà thầu bị loại tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Nhà thầu trúng thầu;

- Giá trúng thầu;

- Tỷ lệ tiết kiệm ... tương đương....%.

2.1.3. Nhận xét, đánh giá

a) Về kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[Nhận xét về trình tự thủ tục trình, thẩm định và phê duyệt KHLCNT đồng thời phải có dẫn chiếu cụ thể (nhận xét lý do cho việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu khác với đấu thầu rộng rãi; về nội dung KHLCNT; trình tự, thủ tục trình duyệt KHLCNT; thời gian thẩm định, phê duyệt KHLCNT; đăng tải KHLCNT và các nội dung khác)]

b) Về quá trình thực hiện

- Gói thầu số 1 *[ghi tên gói thầu]*

[Nêu và phân tích cụ thể kết quả kiểm tra theo từng nội dung bao gồm: đăng tải thông tin trong đấu thầu; thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu;

quy trình, thủ tục trong quá trình lựa chọn; HSMT/E-HSMT/HSYC; đánh giá HSDT/E-HSDT/HSĐX; hợp đồng; các nội dung khác (nếu có)]

- Gói thầu số 2 *[nội dung báo cáo tương tự như gói thầu số 1]*

2.2. Dự án số 2 *[Nêu tên dự án]*

(Các dự án tiếp theo, nội dung báo cáo tương tự như dự án số 1).

PHẦN B - VỀ LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

I. ĐÁNH GIÁ TỔNG THỂ HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.

2. Đăng tải thông tin trong lựa chọn nhà đầu tư.

3. Thủ tục pháp lý trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA CÁC DỰ ÁN CỤ THỂ

1. Dự án số 1 *[Nêu tên dự án]*

1.1. Thông tin về dự án

- Tên dự án:
- Mục tiêu, quy mô, địa điểm thực hiện dự án:
- Tổng vốn đầu tư, tổng mức đầu tư:
- Cơ quan nhà nước có thẩm quyền của dự án, bên mời thầu:
- Hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư:
- Tên nhà đầu tư trúng thầu, được lựa chọn:

1.2. Thông tin về quá trình lựa chọn nhà đầu tư

[Tóm tắt về quá trình lựa chọn nhà đầu tư]

1.3. Nhận xét, đánh giá

[a) Công bố thông tin dự án;

b) Lập, phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, nội dung công bố thông tin dự án, thông báo khảo sát sự quan tâm...; đánh giá, phê duyệt kết quả mời quan tâm, đăng ký thực hiện dự án...;

c) Lập, thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời đàm phán, hồ sơ mời thầu; đánh giá, thẩm định, phê duyệt kết quả sơ tuyển, đàm phán, lựa chọn nhà đầu tư...;

d) Nội dung hợp đồng dự án đã ký kết; việc tuân thủ các căn cứ pháp lý trong việc ký kết và thực hiện hợp đồng;

đ) Các nội dung khác liên quan]

2. Dự án số 2 *[Nêu tên dự án]*

[Các dự án tiếp theo, nội dung báo cáo tương tự như Dự án số 1]

Trên đây là kết quả kiểm tra về..... *[nêu tên hoạt động đấu thầu được kiểm tra ghi theo Quyết định kiểm tra]* tại..... *[nêu tên đơn vị được kiểm tra]*.

THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA	**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**
[Ký và ghi rõ họ tên]	*[Ký và ghi rõ họ tên]*

Mẫu số 4.4. Mẫu Kết luận kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư[1]

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

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../...	....., *ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

KẾT LUẬN KIỂM TRA

Về việc kiểm tra.....[2] tại.....[3]

Căn cứ Quyết định số..... *[nêu số, ngày của Quyết định, cơ quan ban hành]* về việc kiểm tra.....[2] tại.....[3] và Báo cáo kiểm tra ngày..... *[điền ngày của Báo cáo]* của Đoàn kiểm tra, *[nêu tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra]* kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG

[Nêu khái quát chung về tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà thầu; tình hình thực hiện các dự án và hoạt động đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư]

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Về lựa chọn nhà thầu

[Nhận xét về kết quả kiểm tra trên cơ sở các nội dung nêu tại Báo cáo kiểm tra]

2. Về lựa chọn nhà đầu tư

[Nhận xét về kết quả kiểm tra trên cơ sở các nội dung nêu tại Báo cáo kiểm tra]

---

[1] Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà thầu thì bỏ các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà đầu tư. Trường hợp chỉ thực hiện kiểm tra hoạt động lựa chọn nhà đầu tư thì bỏ các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà thầu.

[2] Ghi nội dung hoạt động đấu thầu được kiểm tra.

[3] Ghi tên đơn vị được kiểm tra.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

[Nêu nội dung kết luận và các kiến nghị cụ thể đối với đơn vị được kiểm tra, kiến nghị đối với các cấp có thẩm quyền (nếu cần thiết)].

Báo cáo phản hồi về tình hình thực hiện Kết luận kiểm tra này đề nghị gửi về... *[nêu tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra]* trong vòng... *[nêu thời hạn]* **ngày** kể từ ngày nhận được Kết luận kiểm tra./.

Nơi nhận:
[Ghi nơi nhận]

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN KIỂM TRA
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 4.5. Mẫu Báo cáo phản hồi về tình hình thực hiện Kết luận kiểm tra

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

[TÊN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../.....	....., *ngày ..... tháng..... năm...*

BÁO CÁO PHẢN HỒI
VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾT LUẬN KIỂM TRA

Kính gửi: ..... *[Tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra]*

I. Tình hình thực hiện Kết luận kiểm tra

[Nêu khái quát chung về tình hình thực hiện Kết luận kiểm tra của đơn vị được kiểm tra].

II. Kết quả thực hiện Kết luận kiểm tra

1. Những tồn tại đã được khắc phục

2. Những tồn tại cần có thời gian để khắc phục

3. Các trường hợp vi phạm pháp luật bị xử lý theo quy định (nếu có)

III. Kiến nghị và đề xuất các giải pháp khắc phục trong thời gian tới

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Nơi nhận:
[Ghi nơi nhận]

(Xem tiếp Công báo số 281 + 282)

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