BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 19/2015/TT-BKHĐT	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 11 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu

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

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

Căn cứ Nghị định số 116/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Thông tư quy định chi tiết việc lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết việc lập báo cáo thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13.

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động lựa chọn nhà thầu quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 2. Áp dụng mẫu báo cáo thẩm định

1. Đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên, việc trình duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc trách nhiệm của đơn vị do bên mời thầu thành lập hoặc lựa chọn.

2. Trường hợp lập báo cáo thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển thì áp dụng Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trường hợp lập báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu thì áp dụng Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp lập báo cáo thẩm định hồ sơ yêu cầu thì áp dụng Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Trường hợp lập báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển thì áp dụng Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Trường hợp lập báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ thì áp dụng Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Trường hợp lập báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ thì áp dụng Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

8. Đối với các gói thầu thuộc dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi phát sinh từ điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế giữa Việt Nam với nhà tài trợ, trường hợp nhà tài trợ chấp thuận thì có thể dùng theo các mẫu báo cáo thẩm định ban hành kèm theo Thông tư này; trường hợp cần thiết thì có thể sửa đổi, bổ sung các nội dung của mẫu báo cáo thẩm định ban hành kèm theo Thông tư này để phù hợp với quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế đó.

9. Đối với gói thầu áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu qua mạng thì căn cứ nội dung quy định tại Thông tư này để vận dụng cho phù hợp.

10. Đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn, gói thầu hỗn hợp, trường hợp lập báo cáo thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu giai đoạn một, kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu thì có thể vận dụng, chỉnh sửa các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư này cho phù hợp.

11. Trường hợp sửa đổi, bổ sung nội dung trong các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư này thì tổ chức, cá nhân thực hiện việc thẩm định phải bảo đảm việc chỉnh sửa đó là phù hợp, khoa học, chặt chẽ hơn so với hướng dẫn nêu trong các Mẫu ban hành kèm theo Thông tư này và không trái với quy định của pháp luật về đấu thầu.

12. Đối với chào hàng cạnh tranh rút gọn và chỉ định thầu rút gọn, không bắt buộc phải tiến hành thẩm định Bản yêu cầu báo giá và Dự thảo hợp đồng.

Điều 3. Thời gian thẩm định

Thời gian thẩm định tối đa là 20 ngày kể từ ngày tổ chức thẩm định nhận được đầy đủ hồ sơ trình đến ngày có báo cáo thẩm định. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, trường hợp gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ, thời gian thẩm định được tính là tổng thời gian thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

Điều 4. Yêu cầu đối với thành viên tham gia tổ thẩm định

1. Thành viên tham gia tổ thẩm định phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

b) Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu;

c) Có tối thiểu 03 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến công việc được phân công; trường hợp đối với gói thầu được thực hiện ở vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn chỉ yêu cầu tối thiểu 01 năm;

d) Có trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu đối với gói thầu được tổ chức đấu thầu quốc tế;

đ) Không trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định;

e) Có bản cam kết theo Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cá nhân không được tham gia thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của gói thầu mà cá nhân đó hoặc cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột của cá nhân đã tham gia lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

3. Cá nhân không được tham gia thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu mà cá nhân đó hoặc cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em ruột của cá nhân đã tham gia đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2016. Thông tư này thay thế Thông tư số 21/2010/TT-BKH ngày 28 tháng 10 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và Thông tư số 08/2010/TT-BKH ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu.

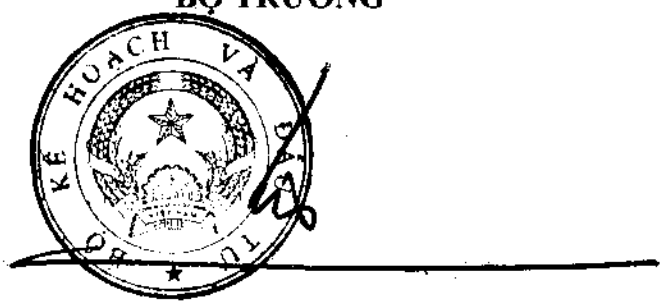
2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy Ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Các đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Lưu: VT, Cục QLĐT (Y.).

BỘ TRƯỞNG



Bùi Quang Vinh

Phụ lục

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

_____, *ngày* ____ *tháng*____ *năm* ____

BẢN CAM KẾT

- Tôi tên là: _____*[Ghi tên thành viên tổ thẩm định]*

- Địa chỉ:_____*[Ghi rõ địa chỉ]*

- Số CMND/Hộ chiếu:_____*[Ghi số chứng minh nhân hoặc số hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp]*

Là thành viên tham gia thẩm định *[Ghi nội dung thẩm định, ví dụ: hồ sơ mời quan tâm,...]* gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án *[Ghi tên dự án]*

Tôi cam kết như sau:

- Có đủ năng lực, kinh nghiệm trong việc thẩm định đối với gói thầu đang xét, có đầy đủ bằng cấp, chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật.

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

- Chịu trách nhiệm theo quy định tại Điều 78 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13.

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

__, *ngày*__*tháng*__*năm*___

Người cam kết

[Ký, ghi rõ họ tên]

MẪU SỐ 01

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM, HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19 /2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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 ____

[GHI HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM/HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN]

Gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc ____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ[1] _____*[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

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

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

- Trên cơ sở tờ trình của ____*[Ghi tên bên mời thầu]* về việc phê duyệt___*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*, dự thảo ____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* và các tài liệu liên quan được cung cấp ____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định ____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* 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 ___ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển.

2. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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.

---

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

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] của các thành viên trong 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 _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án (trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án). - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có).		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có).		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có).		
4	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có).		

Ghi chú:

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

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1]

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

mà tổ chức 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**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển và những lưu ý cần thiết (nếu có).

2. Nội dung của___*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung___*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

Kết quả thẩm định về nội dung _____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

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]
Yêu cầu về thủ tục mời quan tâm/sơ tuyển.		
Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ quan tâm/dự sơ tuyển.		
Biểu mẫu.		

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 quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với dự án, 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 lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói 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 nội dung _____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển].*

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02,**

tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu và những lưu ý cần thiết khác (nếu có). Trường hợp trong hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan khác, tổ chức thẩm định cần nhận xét về việc đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan đó có là điều kiện làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu hay không. Nếu gây ra hạn chế sự tham gia của nhà thầu thì tổ chức thẩm định đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục III.

Đối với nội dung quy định tại tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển, tổ chức thẩm định cần nhận xét về sự phù hợp của các tiêu chí đánh giá so với nội dung của gói thầu trên các cơ sở:

- Tài liệu và thông tin nghiên cứu, khảo sát thị trường về khả năng cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan đến gói thầu do tổ chức lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển hoặc bên mời thầu thực hiện.

- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Đối với những nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có)__*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*.

a) Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có):___*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*.

Phần này nêu các ý kiến khác biệt/bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có):____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*.

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt/bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

Trên cơ sở các nhận xét về hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định nhận xét chung về dự thảo hồ sơ mời quan

tâm/hồ sơ mời sơ tuyển. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Trường hợp dự thảo hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì tổ chức 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_____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*, dự thảo ____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* và nội dung tại báo cáo thẩm định này, ___*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* gói thầu ___*[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển 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.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____*[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định]*.

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

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 QUAN TÂM/HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN

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

MẪU SỐ 02

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ[1] _____*[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

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

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

- 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 các tài liệu liên quan được cung cấp, ____*[Ghi tên tổ chức 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. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ mời thầu.

2. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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.

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

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] của các thành viên trong tổ thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

II. TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

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

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

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án (trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án) - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp hoặc 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)		

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

5	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có)__*[Ghi rõ các văn bản pháp lý có liên quan khác, trong đó có thể là Biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một khi thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn hai đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn,...]*		

Ghi chú:

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

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà tổ chức 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**, tổ chức 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[1]:

- **Bảng số 02A** (áp dụng đối với thẩm định: (1) hồ sơ mời thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ và hai túi hồ sơ; (2) hồ sơ mời thầu giai đoạn hai gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ; (3) hồ sơ mời thầu giai đoạn một gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ);

- **Bảng số 02B** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu tư vấn);

- **Bảng số 02C** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn một gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ);

- **Bảng số 02D** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn hai gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ).

[1] Trong trường hợp đặc biệt thì tổ chức thẩm định có thể căn cứ nội dung của hồ sơ mời thầu để lập Bảng tổng hợp.

Bảng số 02A

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

Bảng số 02B

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp**
[1]	[2]	[3]
Phần thứ nhất. Chỉ dẫn đối với nhà thầu - Yêu cầu về thủ tục đấu thầu - Bảng dữ liệu đấu thầu		

- Tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu dự thầu		
Phần thứ hai. Mẫu đề xuất về kỹ thuật		
Phần thứ ba. Mẫu đề xuất về tài chính		
Phần thứ tư. Điều khoản tham chiếu		
Phần thứ năm. Yêu cầu về hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Mẫu hợp đồng		

Bảng số 02C

Nội dung kiểm tra	**Kết quả thẩm định**	
	Tuân thủ, phù hợp	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp**
[1]	[2]	[3]
Thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu		
Chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu giai đoạn một		
Ý tưởng yêu cầu về phương án kỹ thuật của gói thầu; yêu cầu về phương án tài chính, thương mại		

Bảng số 02D

Nội dung kiểm tra	**Kết quả thẩm định**	
	Tuân thủ, phù hợp	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp**
[1]	[2]	[3]
Các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung so với hồ sơ mời thầu giai đoạn một		

Ghi chú:

Cách điền tại **Bảng số 02A, 02B, 02C, 02D**:

- 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 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 lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói 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 nội dung hồ sơ mời thầu:

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02A**, hoặc **Bảng số 02B**, hoặc **Bảng số 02C**, hoặc **Bảng số 02D**, tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu và những lưu ý cần thiết khác (nếu có). Trường hợp trong hồ sơ mời thầu đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan khác, tổ chức thẩm định cần nhận xét về việc đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan đó có là điều kiện làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu hay không. Nếu gây ra hạn chế sự tham gia của nhà thầu thì tổ chức thẩm định đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục III.

Đối với nội dung quy định tại tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu, tổ chức thẩm định cần nhận xét về sự phù hợp của các tiêu chí đánh giá so với nội dung của gói thầu trên các cơ sở:

- Tài liệu và thông tin nghiên cứu, khảo sát thị trường về khả năng cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan đến gói thầu do tổ chức lập hồ sơ mời thầu hoặc bên mời thầu thực hiện.

- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ dự thầu và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Đối với những nội dung hồ sơ mời thầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

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

a) Tổng hợp các 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 (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. 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, tổ chức 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.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ mời thầu (nếu có).

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 tổ chức 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 tổ chức 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 tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ mời 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.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____*[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định].*

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

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 tổ chức thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định hồ sơ mời thầu.

MẪU SỐ 03

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ YÊU CẦU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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 YÊU CẦU

Gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc ____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ[1] _____*[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

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

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

- Trên cơ sở tờ trình của ____*[Ghi tên bên mời thầu]* về việc phê duyệt hồ sơ yêu cầu, dự thảo hồ sơ yêu cầu và các tài liệu liên quan được cung cấp,____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định hồ sơ yêu cầu 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 yêu cầu gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ yêu cầu.

2. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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.

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

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] của các thành viên trong 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 yêu cầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp hoặc 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	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có)		

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

Ghi chú:

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

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà tổ chức 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**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập hồ sơ yêu cầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

2. Nội dung của hồ sơ yêu cầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu:

Kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

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]
Chỉ dẫn đối với nhà thầu		
Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất		
Biểu mẫu		
Điều khoản tham chiếu *(đối với gói thầu tư vấn)*		
Yêu cầu đối với gói thầu *(đối với gói thầu xây lắp, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp)*		
Yêu cầu về hợp đồng		

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 quy định của pháp luật về đấu thầu,

pháp luật liên quan; phù hợp với dự án, 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 lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói 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 nội dung hồ sơ yêu cầu:

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02,** tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu và những lưu ý cần thiết khác (nếu có). Trường hợp trong hồ sơ yêu cầu đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan khác, tổ chức thẩm định cần nhận xét về việc đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan đó có là điều kiện làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu hay không. Nếu gây ra hạn chế sự tham gia của nhà thầu thì tổ chức thẩm định đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục III.

Đối với nội dung quy định tại tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất, tổ chức thẩm định cần nhận xét về sự phù hợp của các tiêu chí đánh giá so với nội dung của gói thầu trên các cơ sở:

- Tài liệu và thông tin nghiên cứu, khảo sát thị trường về khả năng cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan đến gói thầu do tổ chức lập hồ sơ yêu cầu hoặc bên mời thầu thực hiện;

- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ đề xuất và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Đối với những nội dung hồ sơ yêu cầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu

a) Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung hồ sơ yêu cầu

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

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ yêu cầu (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Trường hợp dự thảo hồ sơ yêu cầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì tổ chức 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 yêu cầu, dự thảo hồ sơ yêu cầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này, ___*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu ___*[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ yêu cầu 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.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____*[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định]*.

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

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 YÊU CẦU

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

MẪU SỐ 04

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ QUAN TÂM, HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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 ____

[GHI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ QUAN TÂM/HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN]

Gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án:____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] ___*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ[1]___*[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

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

Căn cứ văn bản trình duyệt số ___*[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* ngày ___*[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của ___*[Ghi tên bên mời thầu]* về ___*[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* gói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

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

_____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định ___*[ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* 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 ___ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển.

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

2. Tóm tắt quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển

Phần này nêu tóm tắt quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và đề nghị của bên mời thầu.

3. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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 đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] 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

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

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc _____ *[Ghi mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển]* được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi		

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
5	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp hoặc 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 dịch vụ tư vấn - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
6	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển - Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển điều chỉnh (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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển[1]		
8	Báo cáo đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển của tổ chuyên gia		
9	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		

Ghi chú:

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

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

1.2 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**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và những lưu ý cần thiết.

2. Quá trình tổ chức thực hiện

Tổ chức 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 tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ

[1] Đối với nội dung này tổ chức thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 16 Luật đấu thầu và Điều 116 Nghị định 63/2014/NĐ-CP hay không.

chức sơ tuyển:

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

Bảng số 02

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*		
2	Thời gian chuẩn bị hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
3	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển đến các nhà thầu (nếu có)	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày phát hành văn bản sửa đổi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
4	Thời gian đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả]*		

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 tổ chức 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 tổ chức 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp **Bảng số 02**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và những lưu ý cần thiết.

2.2. Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	Nội dung kiểm tra	Phương tiện đăng tải	Số báo/Ngày đăng tải	Kết quả thẩm định	
				Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu				
2	Thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển				
3	Thông báo gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm/đóng sơ tuyển (nếu có)				

Ghi chú:

- 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 là tuân thủ quy định về việc đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [5] 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 đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức 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 đăng tải thông tin:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả kiểm tra được tổng hợp tại **Bảng số 03**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và những lưu ý cần thiết.

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

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 của hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm được quy định tại hồ sơ mời quan tâm /hồ sơ mời sơ tuyển		

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 quan tâm/ hồ sơ mời sơ tuyển 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển, 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 04**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển và những lưu ý cần thiết.

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA (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 các thành viên tổ chuyên gia.

2. Ý kiến thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia.

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA BÊN MỜI THẦU VỚI TỔ CHUYÊN GIA (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có).

2. Ý kiến thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia.

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 05** dưới đây:

Bảng số 05

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	Căn cứ pháp lý		
2	Quá trình tổ chức thực hiện		
2.1	Thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển		
2.2	Đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/sơ tuyển		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
4	Kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
5	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu		
6	Nội dung khác (nếu có)		

Ghi chú:

Trường hợp tổ chức 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 về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:

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

- Về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

- Về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển: các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các tiêu chí đánh giá của hồ sơ mời quan tâm/mời sơ tuyển không;

- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảm đảm tính cạnh tranh, công bằng giữa các nhà thầu không;

- Về tính minh bạch, công khai trong việc đăng tải thông tin, mở thầu;

- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Trường hợp lựa chọn được danh sách ngắn, tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển và nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____ *[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt danh sách ngắn gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

STT	Tên nhà thầu
1	*[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu được đề nghị lựa chọn vào danh sách ngắn]*
2	
...	
n	

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp tổ chức thẩm định có ý kiến không thống nhất với kết quả đánh giá của tổ chuyên gia, ý kiến của bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được danh sách ngắn) 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.

c) 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 tổ thẩm định].*

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

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ QUAN TÂM/ HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

Liệt kê danh mục các tài liệu tổ chức 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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển.

MẪU SỐ 05

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU ÁP DỤNG PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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 dự án:_____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ[1] _____*[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

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

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

- Căn cứ văn bản trình duyệt số _____ *[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* ngày _____*[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của _____*[Ghi tên bên mời thầu]* về kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

_____ *[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định kết quả lựa chọn nhà 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]*.

Nội dung thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. 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.

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

2. 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/thông báo mời chào hàng đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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 đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] 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 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 lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi		

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
5	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp, hoặc 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)		
6	Quyết định phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
7	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu - Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu điều chỉnh (nếu có)		
8	Quyết định thành lập tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất[1]		
9	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
10	Phê duyệt xếp hạng nhà thầu[2]		
11	Biên bản thương thảo hợp đồng		
12	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		

Ghi chú:

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

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà tổ chức 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**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý và những lưu ý cần thiết.

---

[1] Đối với nội dung này tổ chức thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 16 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và Điều 116 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP không.

[2] Không áp dụng đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp.

2. Quá trình tổ chức thực hiện:

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo các nội dung dưới đây:

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

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

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình tổ chức 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	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu/thông báo chào hàng	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu/thông báo chào hàng đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu]*		
2	Phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu	*[Ghi thời gian thực tế phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu]*		
3	Ngày có thời điểm đóng thầu	*[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]*		
4	Mở thầu	*[Ghi thời gian trong biên bản mở thầu]*		
5	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu được phát hành đến ngày có thời điểm*		

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
		đóng thầu]		
6	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu đến các nhà thầu (nếu có)	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày phát hành văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
7	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt các nội dung liên quan]*		

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 tổ chức 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 tổ chức 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 tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp **Bảng số 02**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.2. Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức

lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	Nội dung kiểm tra	Phương tiện đăng tải	Số báo/Ngày đăng tải	Kết quả thẩm định	
				Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu				
2	Thông báo mời thầu/Đăng tải danh sách ngắn				
3	Thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)				

Ghi chú:

- 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 là tuân thủ quy định về việc đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [5] 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 đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức 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 đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 03**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

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 của hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm; kỹ thuật được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
4	Nội dung thương thảo hợp đồng		

Ghi chú:

- Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về việc nhà thầu cập nhật lại năng lực, kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển (nếu có) đã được đánh giá.

- Trường hợp hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất có sai sót không nghiêm trọng được tổ chuyên gia, bên mời thầu chấp nhận thì tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về sai sót đó có đúng là sai sót không nghiêm trọng không, hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất có đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chuyên gia/bên mời thầu là phù hợp thì tổ thẩm định nhận xét về việc bên mời thầu yêu cầu nhà thầu cung cấp thông tin và tài liệu để khắc phục sai sót có đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chuyên gia, bên mời thầu là không phù hợp thì tổ chức thẩm định đánh dấu "X" vào ô tương ứng.

- 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/hồ sơ yêu 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/hồ sơ yêu cầu, 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/hồ sơ yêu cầu.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 04**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng và những lưu ý cần thiết.

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA (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 các thành viên tổ chuyên gia (nếu có).

2. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia.

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA BÊN MỜI THẦU VỚI TỔ CHUYÊN GIA (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có).

2. Ý kiến thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia.

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 05** dưới đây:

Bảng số 05

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	Căn cứ pháp lý		
2	Quá trình tổ chức thực hiện		
2.1	Thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu		
2.2	Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng		
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm; kỹ thuật được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3.3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3.4	Danh sách xếp hạng nhà thầu		
3.5	Nội dung thương thảo hợp đồng		
4	Kết quả lựa chọn nhà thầu		
4.1	Nhà thầu được đề nghị trúng thầu		
4.2	Giá đề nghị trúng thầu		

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
5	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu		
6	Nội dung khác (nếu có)		

Ghi chú:

Trường hợp tổ chức 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, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về các nội dung như sau:

- Về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

- Về kết quả đạt được: nhà thầu được đề nghị trúng thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các tiêu chí đánh giá, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu;

- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình tổ chức đấu thầu, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảm đảm tính cạnh tranh, công bằng giữa các nhà thầu không;

- Về tính minh bạch, công khai trong việc đăng tải thông tin, mở thầu;

- Về tính hiệu quả kinh tế của gói thầu: giá trị tiết kiệm so với dự toán gói thầu được duyệt hoặc so với tổng mức đầu tư, dự toán trong quyết định phê duyệt dự án, dự toán;

- 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.

Ngoài ra, tại phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình đánh giá kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Trường hợp lựa chọn được nhà thầu được đề nghị trúng thầu, tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

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 tổ chức 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:

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

- Giá đề nghị trúng thầu:___*[Ghi rõ cơ cấu loại tiền, số tiền bằng chữ và bằng số, có bao gồm thuế hay không...];*

- Loại hợp đồng:___*[Ghi rõ loại hợp đồng theo hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu];*

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp tổ chức 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 (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được đề nghị trúng 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.

c) 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 tổ thẩm định].*

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 tổ chức 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.

MẪU SỐ 06

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT, KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU ÁP DỤNG PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI TÚI HỒ SƠ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN TỔ CHỨC 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 _____

[GHI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT /KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU]

Gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] ___*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

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

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

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

- Căn cứ văn bản trình duyệt số ___*[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu]* ngày ___*[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của _____*[Ghi tên bên mời thầu]* về ___*[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu]* gói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

_____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà 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 ___ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu]* gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. 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.

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

2. 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 đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu và tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức 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 đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[1] 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]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
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)		

[1] Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi		
5	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp hoặc 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)		
6	Quyết định phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
7	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu - Quyết định phê duyệt điều chỉnh (nếu có)		
8	Quyết định thành lập tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu[1]		
9	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
10	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		

[1] Đối với nội dung này tổ chức thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 16 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và Điều 116 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP không.

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			
1	Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
2	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
3	Phê duyệt xếp hạng nhà thầu		
4	Biên bản thương thảo hợp đồng		
5	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		

Ghi chú:

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

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà tổ chức 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**, tổ chức 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

Tổ chức 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 tổ chức lựa chọn nhà thầu:

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

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình tổ chức 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	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật				
1	Thông báo mời thầu	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu]*		
2	Phát hành hồ sơ mời thầu	*[Ghi thời gian thực tế phát hành hồ sơ mời thầu]*		
3	Ngày có thời điểm đóng thầu	*[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo biên bản đóng thầu]*		
4	Mở thầu	*[Ghi thời gian trong biên bản mở thầu]*		
5	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
6	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu đến các nhà thầu (nếu có)	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày phát hành văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu				
	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo thực tế:*		

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
		- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được tính từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật *- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính được tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về tài chính đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*		

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 tổ chức 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 tổ chức 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 tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.2. Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	Nội dung kiểm tra	Phương tiện đăng tải	Số báo/Ngày đăng tải	Kết quả thẩm định	
				Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu				
2	Thông báo mời thầu				
3	Thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)				

Ghi chú:

- 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 là tuân thủ quy định về việc đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [5] 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 đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức 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 đăng tải thông tin:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả kiểm tra được tổng hợp tại **Bảng số 03**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu, thương thảo hợp đồng:

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

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu, thương thảo hợp đồng được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật theo các tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại hồ sơ mời thầu		
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			
1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu		
3	Nội dung thương thảo hợp đồng		

Ghi chú:

- Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển hoặc mời quan tâm, tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về việc nhà thầu cập nhật lại thông tin về năng lực, kinh nghiệm so với thông tin đã kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển/hồ sơ quan tâm (nếu có) đã được đánh giá.

- Trường hợp hồ sơ dự thầu có sai sót không nghiêm trọng được tổ chuyên gia, bên mời thầu chấp nhận thì tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về sai sót đó có đúng là sai sót không nghiêm trọng không, hồ sơ dự thầu có đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chuyên gia, bên mời thầu là phù hợp thì tổ thẩm định nhận xét về việc bên mời thầu yêu cầu nhà thầu cung cấp thông tin và tài liệu để khắc phục sai sót đó có đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chuyên gia, bên mời thầu là không phù hợp thì tổ chức thẩm định đánh dấu "X" vào ô tương ứng.

- 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, thương thảo hợp đồng:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 04**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu, thương thảo hợp đồng và những lưu ý cần thiết.

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA (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 các thành viên tổ chuyên gia (nếu có).

2. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia.

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU GIỮA BÊN MỜI THẦU VỚI TỔ CHUYÊN GIA (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có).

2. Ý kiến thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia:

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia.

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 06** dưới đây:

Bảng số 06

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	**Căn cứ pháp lý**		
2	**Quá trình tổ chức thực hiện**		
2.1	Thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu		
2.2	Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu		
3	**Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu, thương thảo hợp đồng**		
Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật theo các tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại hồ sơ mời thầu		
Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo các tiêu chuẩn đánh giá về giá/ tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu		
3.3	Danh sách xếp hạng nhà thầu		
3.4	Nội dung thương thảo hợp đồng		
4	**Kết quả lựa chọn nhà thầu**		
4.1	Nhà thầu được đề nghị trúng thầu		

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
4.2	Giá đề nghị trúng thầu		
5	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu		
6	Nội dung khác (nếu có)		

Ghi chú:

Trường hợp tổ chức 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, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về các nội dung như sau:

- Về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

- Về kết quả đạt được: nhà thầu được đề nghị trúng thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các tiêu chí đánh giá, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu[1];

- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình tổ chức đấu thầu, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảm đảm tính cạnh tranh, công bằng giữa các nhà thầu không;

- Về tính minh bạch, công khai trong việc đăng tải thông tin, mở thầu;

- Về tính hiệu quả kinh tế của gói thầu: giá trị tiết kiệm so với dự toán gói thầu được duyệt hoặc so với tổng mức đầu tư, dự toán trong quyết định phê duyệt dự án, dự toán[2];

- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Ngoài ra, tại phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có).

[1, 2] Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật không phải nêu nhận xét về nội dung này

2. Kiến nghị

a) Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, trường hợp lựa chọn được danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____ *[Ghi tên tổ chức 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			
...			
n			

Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, trường hợp lựa chọn được nhà thầu được đề nghị trúng thầu, tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

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 tổ chức 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:

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

- Giá đề nghị trúng thầu:___*[ghi rõ cơ cấu loại tiền, số tiền bằng chữ và bằng số, có bao gồm thuế hay không...];*

- Loại hợp đồng___*[Ghi rõ loại hợp đồng theo hồ sơ mời thầu];*

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật/nhà thầu được đề nghị trúng 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.

c) 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 tổ thẩm định].*

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC 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 ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT/KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Liệt kê danh mục các tài liệu tổ chức 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/kết quả lựa chọn nhà thầu.