

Số: 1385 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 11 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đấu thầu thuộc chức năng quản lý
của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 41/TTr-SKHĐT ngày 09 tháng 6 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 19 thủ tục hành chính lĩnh vực Đấu thầu mới ban hành thuộc chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư; bãi bỏ 01 thủ tục hành chính lĩnh vực Đấu thầu, Dự án được công bố tại Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 04/3/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT, TTCB-TH;
- NC (226);
- Lưu: VT, Ktr30/8.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐẦU THẦU THUỘC CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH CÀ MAU**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1385/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lựa chọn nhà đầu tư
1	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư
2	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển trong lựa chọn nhà đầu tư
3	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư
4	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn nhà đầu tư
5	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong lựa chọn nhà đầu tư
6	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư
7	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư
8	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư
II	Đấu thầu, lựa chọn nhà thầu
1	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
2	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn
3	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp
4	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa
5	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm đối với gói thầu

	thầu dịch vụ tư vấn
6	Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển đối với gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hóa
7	Thẩm định và phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật
8	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
9	Phê duyệt danh sách ngắn
10	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu
11	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu

B. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính
1	T-CMU-210692-TT	Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Quyết định số 1811/QĐ-BKHĐT ngày 30/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

./-

PHẦN II

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Thủ tục thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển (HSMST) trong lựa chọn Nhà đầu tư

* Trình tự thực hiện

- Bên mời thầu trình người có thẩm quyền dự thảo HSMST và các tài liệu liên quan; đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển trên cơ sở:

+ Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập HSMST;

+ Kiểm tra sự phù hợp của HSMST so với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án; sự phù hợp so với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

+ Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa Tổ chức, cá nhân tham gia lập HSMST;

+ Các nội dung liên quan khác;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Căn cứ tờ trình phê duyệt và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển.

* **Cách thức thực hiện:** Bằng văn bản, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

* Thành phần hồ sơ:

- **Thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt HSMST của bên mời thầu;

+ Dự thảo HSMST;

+ Bản chụp các tài liệu là căn cứ pháp lý để sơ tuyển;

+ Tài liệu khác có liên quan.

- **Phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển:**

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt HSMST của bên mời thầu;

- + Dự thảo HSMST;
- + Bản chụp các tài liệu là căn cứ pháp lý để sơ tuyển;
- + Báo cáo thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển;
- + Tài liệu khác có liên quan.
- * **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- * **Thời hạn giải quyết:**
 - 20 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ đối với thẩm định HSMST ;
 - 10 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ đối với phê duyệt HSMST.
- * **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.
- * **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- * **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định; quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển.
- * **Lệ phí:** Thẩm định HSMST được tính bằng 0,01% tổng mức đầu tư nhưng tối thiểu là 10.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.
- * **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
 - Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

2. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển trong lựa chọn Nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Bên mời thầu trình phê duyệt kết quả sơ tuyển; đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển trên cơ sở:

+ Bên mời thầu trình phê duyệt kết quả sơ tuyển, trong đó nêu rõ ý kiến của bên mời thầu về các nội dung đánh giá của tổ chuyên gia;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, đơn vị thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả sơ tuyển, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển.

*** Cách thức thực hiện:** Bằng văn bản, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển:

+ Báo cáo kết quả đánh giá HSDST;

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả đánh giá HSDST, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

+ Bản chụp các hồ sơ tài liệu: HSMST, biên bản đóng thầu, mở thầu, HSDST của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác.

- Phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển:

+ Báo cáo kết quả đánh giá HSDST;

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả đánh giá HSDST, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

+ Bản chụp các hồ sơ tài liệu: HSMST, biên bản đóng thầu, mở thầu, HSDST của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác;

+ Báo cáo thẩm định.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

- 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt đối với thẩm định HSDST;

- 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định đối với phê duyệt kết quả sơ tuyển.

* **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển.

* **Lệ phí:** Chi phí thẩm định kết quả sơ tuyển được tính bằng 0,01% tổng mức đầu tư nhưng tối thiểu là 10.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

3. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn Nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Bên mời thầu lập kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư trình người có thẩm quyền; đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư trên cơ sở:

+ Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư là việc tiến hành thẩm tra, đánh giá các nội dung quy định tại Điều 23 Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015;

+ Đơn vị được giao thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư lập báo cáo thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, đơn vị thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Căn cứ báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư bằng văn bản để làm cơ sở tiến hành lựa chọn nhà đầu tư.

*** Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư;

+ Báo cáo thẩm định;

+ Các tài liệu liên quan cần thiết khác.

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư;

+ Báo cáo thẩm định;

+ Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư;

+ Các tài liệu liên quan cần thiết khác.

*** Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

- 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình đối với thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư.

- 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định đối với phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư.

- * **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.
- * **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- * **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư.
- * **Lệ phí:** Không.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.
- * **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
 - Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

4. Thủ tục thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trong lựa chọn Nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Bên mời thầu trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo HSMT, HSYC và các tài liệu cần thiết; đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định HSMT, HSYC trên cơ sở:

+ Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập HSMT, HSYC;

+ Kiểm tra sự phù hợp của HSMT, HSYC so với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện dự án; sự phù hợp so với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

+ Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa Tổ chức, cá nhân tham gia lập HSMT, HSYC;

+ Các nội dung liên quan khác;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, đơn vị thẩm định có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Căn cứ vào tờ trình phê duyệt và báo cáo thẩm định HSMT, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt HSMT, HSYC.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẩm định HSMT, HSYC:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt HSMT, HSYC của bên mời thầu;

+ Dự thảo HSMT, HSYC;

+ Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả sơ tuyển (nếu có);

+ Tài liệu khác có liên quan.

- Phê duyệt HSMT, HSYC:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt HSMT, HSYC của bên mời thầu;

+ Dự thảo HSMT, HSYC;

+ Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả sơ tuyển (nếu có);

+ Báo cáo thẩm định HSMT, HSYC;

+ Tài liệu khác có liên quan.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:**

- 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt đối với thẩm định HSMT, HSYC.

- 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định đối với phê duyệt HSMT, HSYC.

* **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt HSMT, HSYC.

* **Lệ phí:** Chi phí thẩm định đối với từng nội dung về HSMT, HSYC được tính bằng 0,02% tổng mức đầu tư nhưng tối thiểu là 5.000.000 đồng và tối đa là 100.000.000 đồng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

5. Thủ tục thẩm định và phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong lựa chọn Nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Bên mời thầu trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; nội dung thẩm định bao gồm:

+ Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Các nội dung liên quan khác;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Căn cứ vào tờ trình phê duyệt và báo cáo thẩm định danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được phê duyệt bằng văn bản.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẩm định:

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: HSMT, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác.

- Phê duyệt:

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: HSMT, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác

+ Báo cáo thẩm định danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bản chụp.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình đối với thẩm định danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

- * **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.
- * **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- * **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.
- * **Lệ phí:** Không.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.
- * **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Không.
 - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
 - Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

6. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Bên mời thầu trình Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả lựa chọn nhà đầu tư, đồng thời gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư trên cơ sở:

+ Kiểm tra sự phù hợp và tuân thủ quy định của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

+ Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình đàm phán, hoàn thiện hợp đồng;

+ Kiểm tra việc tuân thủ quy định của pháp luật về trình kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

+ Trước khi ký báo cáo thẩm định, Sở Kế hoạch và Đầu tư có thể tổ chức họp giữa các bên để giải quyết các vấn đề còn tồn tại nếu thấy cần thiết.

- Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư: Căn cứ vào tờ trình phê duyệt, báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư:

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

+ Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

+ Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: HSMT, HSYC, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác.

- Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư:

+ Tờ trình của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

+ Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

+ Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: HSMT, HSYC, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà đầu tư và các tài liệu liên quan cần thiết khác;

+ Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

- 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định đối với phê duyệt kết quả lựa chọn đầu tư.

*** Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; UBND tỉnh.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định; quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

*** Lệ phí:** Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư được tính bằng 0,02% tổng mức đầu tư nhưng tối thiểu là 5.000.000 đồng và tối đa là 100.000.000 đồng

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

7. Thủ tục giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Nhà đầu tư gửi văn bản kiến nghị đến bên mời thầu từ khi xảy ra sự việc đến trước khi có thông báo kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

- Bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà đầu tư trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

- Trường hợp bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà đầu tư không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà đầu tư có quyền gửi văn bản kiến nghị đến UBND tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của bên mời thầu;

- UBND tỉnh phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), vào giờ hành chính các ngày làm việc (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định). Thời gian cụ thể như sau:

Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Văn bản kiến nghị (01 bản).

*** Thời hạn giải quyết:**

+ Bên mời thầu: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

+ UBND tỉnh: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư.

*** Cơ quan thực hiện:** Bên mời thầu, UBND tỉnh.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản giải quyết kiến nghị của bên mời thầu, người có thẩm quyền.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

8. Thủ tục giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư

*** Trình tự thực hiện**

- Nhà đầu tư gửi văn bản kiến nghị đến bên mời thầu trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có thông báo kết quả lựa chọn nhà đầu tư;

- Bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà đầu tư trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

- Trường hợp bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà đầu tư không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà đầu tư có quyền gửi văn bản kiến nghị đồng thời đến UBND tỉnh và Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của bên mời thầu;

- Khi nhận được văn bản kiến nghị, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị có quyền yêu cầu nhà đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan cung cấp thông tin để xem xét và có văn bản báo cáo UBND tỉnh về phương án, nội dung trả lời kiến nghị trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị căn cứ văn bản kiến nghị của nhà đầu tư đề nghị UBND tỉnh xem xét tạm dừng cuộc thầu. Nếu chấp thuận, trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị, UBND tỉnh có văn bản thông báo tạm dừng cuộc thầu. Văn bản tạm dừng cuộc thầu phải được gửi đến bên mời thầu, nhà đầu tư trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra văn bản thông báo tạm dừng cuộc thầu. Thời gian tạm dừng cuộc thầu được tính từ ngày bên mời thầu nhận được thông báo tạm dừng đến khi UBND tỉnh ban hành văn bản giải quyết kiến nghị;

- UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà đầu tư trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

*** Cách thức thực hiện:** Bằng văn bản, trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản kiến nghị;
- Văn bản báo cáo người có thẩm quyền của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị;

- Quyết định giải quyết kiến nghị của người có thẩm quyền.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

+ Bên mời thầu: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

+ Hội đồng tư vấn: có quyền yêu cầu nhà đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan cung cấp thông tin để xem xét và có văn bản báo cáo người có thẩm

quyền trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà đầu tư;

+ Người có thẩm quyền: 07 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

* **Cơ quan thực hiện:** Bên mời thầu, UBND tỉnh), Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản giải quyết kiến nghị của bên mời thầu, UBND tỉnh, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

* **Lệ phí:** Chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị là 0,02% tổng mức đầu tư của nhà đầu tư có kiến nghị nhưng tối thiểu là 20.000.000 đồng và tối đa là 200.000.000 đồng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 30/2015/NĐ-CP ngày 17/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư.

II. ĐẤU THẦU, LỰA CHỌN NHÀ THẦU

1. Thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

*** Trình tự thực hiện**

Bước 1: Nhà đầu tư gửi hồ sơ đến Sở Kế hoạch và Đầu tư qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (số 93, đường Lý Thường Kiệt, phường 5, thành phố Cà Mau) vào giờ hành chính (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

Buổi sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ.

Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ.

Bước 2: Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, giao phiếu hẹn và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổ chức thẩm định; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung một lần đầy đủ theo quy định.

1. Thẩm định

- Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra, đánh giá và đưa ra ý kiến nhận xét căn cứ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan về các nội dung sau đây:

a) Việc phân chia dự án thành các gói thầu:

Việc phân chia dự án thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, tính đồng bộ của dự án và sự hợp lý về quy mô gói thầu.

b) Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Về cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

c) Nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Về các nội dung thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu và về sự tuân thủ hoặc phù hợp với quy định của pháp Luật đấu thầu, của pháp luật khác có liên quan cũng như yêu cầu của dự án và những lưu ý cần thiết khác (nếu có) đối với phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Về sự phù hợp của tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) so với tổng mức đầu tư của dự án được phê duyệt.

d) Giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu:

Trường hợp cần có nội dung giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu thì đề xuất người có thẩm quyền cử cá nhân hoặc đơn vị để tham gia giám sát, theo dõi

hoạt động đấu thầu.

- Tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu và ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp thống nhất thì đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể và đề xuất biện pháp giải quyết để trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Phê duyệt

Căn cứ báo cáo thẩm định, UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu bằng văn bản để làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu, sau khi dự án được phê duyệt hoặc đồng thời với quyết định phê duyệt dự án trong trường hợp đủ điều kiện

* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan nhà nước.

* **Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định

- Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và các tài liệu có liên quan; Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán (nếu có); Quyết định phân bổ vốn, giao vốn cho dự án; Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi và các văn bản pháp lý liên quan.

2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

* **Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thẩm định tối đa 10 ngày đối với dự án đầu tư, 7 ngày đối với Báo cáo KTKT hoặc Dự toán mua sắm kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

- Thời gian phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tối đa là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

* **Cơ quan thực hiện:** Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND tỉnh.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

* **Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 2, số 3 kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT;

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT ngày 26/10/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

2. Thủ tục thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Kiểm tra sự phù hợp về nội dung của hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu so với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện của dự án, gói thầu; so với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa Tổ chức, cá nhân tham gia lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn trên cơ sở báo cáo thẩm định.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính.

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định

- Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu;

- Dự thảo hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bản chụp các tài liệu nêu trên.

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

Thời gian phê duyệt hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn tối đa là 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

*** Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt.

* **Lệ phí:**

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời quan tâm được tính bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu;

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

3. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Kiểm tra sự phù hợp về nội dung của hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu so 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; 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;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa Tổ chức, cá nhân tham gia lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.

2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư.

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu;

- Dự thảo hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt:

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thẩm định tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

Thời gian phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu xây lắp tối đa là 05 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

* **Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt.

* **Lệ phí:**

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển được tính bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

4. Thủ tục thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Kiểm tra sự phù hợp về nội dung của hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu so 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); 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;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa Tổ chức, cá nhân tham gia lập hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.

2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định

- Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu;

- Dự thảo hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thẩm định tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

- Thời gian phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu hàng hoá tối đa là 05 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

* **Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với gói thầu hàng hoá.

* **Lệ phí:**

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển được tính bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

- Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

5. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc mời quan tâm;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình mời quan tâm;
- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ quan tâm; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ quan tâm;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm trên cơ sở báo cáo thẩm định.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.
2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm của tổ chuyên gia;
- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời quan tâm, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ quan tâm của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

1. Thẩm định: tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.
2. Phê duyệt: tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc báo cáo thẩm định.

*** Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm (danh sách ngắn).

* **Lệ phí:** 0.05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu năm 2013.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

6. Thẩm định và phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển đối với gói thầu xây lắp và mua sắm hàng hoá

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức sơ tuyển;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian tổ chức sơ tuyển;
- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển; việc 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 sơ tuyển;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển trên cơ sở báo cáo thẩm định.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.
2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển của tổ chuyên gia;
- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: hồ sơ mời sơ tuyển, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự sơ tuyển của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

1. Thẩm định: tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.
2. Phê duyệt: tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc báo cáo thẩm định.

*** Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển (danh sách ngắn).

* **Lệ phí:** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 4 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu;

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu năm 2013.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

- Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp;

- Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;

- Thông tư số 11/2015/TT-BKHĐT ngày 27/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ yêu cầu đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

7. Thủ tục thẩm định và phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; việc 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;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.

2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của tổ chuyên gia;

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan.

2. Phê duyệt:

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

*** Thời hạn giải quyết:**

1. Thẩm định: tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình (bao gồm cả thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu).

2. Phê duyệt: tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc báo cáo thẩm định.

*** Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

* **Lệ phí:** Chi phí thẩm định kết quả đánh giá HSĐXKT được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng (bao gồm cả chi phí thẩm định kết quả đánh giá HSĐXTC).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 6 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu năm 2013.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn;
- Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu xây lắp;
- Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;
- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

8. Thủ tục thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu

*** Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ, hai giai đoạn một túi hồ sơ và hai giai đoạn hai túi hồ sơ; việc 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;

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ; việc 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 tài chính;

- Kiểm tra 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; kiểm tra sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu, 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 được mời vào thương thảo hợp đồng;

- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

- Các nội dung liên quan khác.

2. Phê duyệt

- Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu trên cơ sở báo cáo thẩm định.

*** Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.

2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Thẩm định:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của tổ chuyên gia;

- Biên bản thương thảo hợp đồng;

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan; trường hợp đã tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu

cầu về kỹ thuật thì chỉ gửi biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính và bản chụp hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

2. Phê duyệt:

- Các tài liệu nêu tại Mục 1;
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

* **Thời hạn giải quyết:**

1. Thẩm định: Gói thầu quy mô lớn tối đa 15 ngày; quy mô nhỏ 07 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình (bao gồm cả thời gian thẩm định kết quả đánh giá HSDXKT đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ).

2. Phê duyệt: Gói thầu quy mô lớn tối đa 05 ngày; quy mô nhỏ không quá 03 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc báo cáo thẩm định.

* **Cơ quan thực hiện:** Đơn vị thẩm định; Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

* **Lệ phí:** Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng (bao gồm cả chi phí thẩm định kết quả đánh giá HSDXKT đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 5, 6 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu năm 2013.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Thông tư số 01/2015/TT-BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn;
- Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp;
- Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;
- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

9. Thủ tục phê duyệt Danh sách ngắn

*** Trình tự thực hiện:**

- Kiểm tra tờ trình phê duyệt danh sách ngắn
- Kiểm tra báo cáo thẩm định danh sách ngắn (đối với trường hợp sơ tuyển, mời quan tâm có thẩm định danh sách ngắn)

*** Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại đơn vị có trách nhiệm phê duyệt: Chủ đầu tư đối với gói thầu thuộc dự án đầu tư phát triển, bên mời thầu với gói thầu mua sắm thường xuyên

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình phê duyệt danh sách ngắn;
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định (đối với trường hợp sơ tuyển, mời quan tâm);
- Bản chụp Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chụp các tài liệu nêu trên).

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

* **Cơ quan thực hiện:** Chủ đầu tư.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt danh sách ngắn.

* **Lệ phí:** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu năm 2013.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

10. Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà thầu

*** Trình tự thực hiện**

- Trước khi có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung ;

- Chủ đầu tư, bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà thầu trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến UBND tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư, bên mời thầu.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi văn bản kiến nghị trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị (01 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc đối với chủ đầu tư và bên mời thầu, 05 ngày làm việc đối với UBND tỉnh kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu.

*** Cơ quan thực hiện:** Chủ tịch UBND tỉnh; chủ đầu tư, bên mời thầu.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản giải quyết kiến nghị.

*** Lệ phí:** Không.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Kiến nghị là của nhà thầu tham dự thầu;

- Đơn kiến nghị phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc đại diện hợp pháp của nhà thầu, được đóng dấu (nếu có);

- Nội dung kiến nghị đó chưa được nhà thầu khởi kiện ra Tòa án.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

11. Thủ tục giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu

*** Trình tự thực hiện**

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung ;

- Chủ đầu tư, bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà thầu trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến UBND tỉnh và Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư, bên mời thầu;

- Khi nhận được văn bản kiến nghị, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị có quyền yêu cầu nhà thầu, chủ đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan cung cấp thông tin để xem xét và có văn bản báo cáo UBND tỉnh về phương án, nội dung trả lời kiến nghị trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị căn cứ vào văn bản kiến nghị của nhà thầu đề nghị UBND tỉnh xem xét, tạm dừng cuộc thầu. Văn bản tạm dừng cuộc thầu được tính từ ngày chủ đầu tư, bên mời thầu nhận được thông báo tạm dừng cho đến khi UBND tỉnh ban hành văn bản giải quyết kiến nghị;

- UBND tỉnh ban hành quyết định giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị (bản chính, 01 bản).

*** Thời hạn giải quyết:**

- 07 ngày làm việc đối với chủ đầu tư và bên mời thầu kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị trong vòng 20 ngày;

- 05 ngày làm việc đối với người có thẩm quyền (kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị hoặc nhận được đơn kiến nghị của nhà thầu).

*** Cơ quan thực hiện:** Chủ đầu tư đối với dự án; bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên; UBND tỉnh.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân;

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản giải quyết kiến nghị;

* **Lệ phí:** chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị là 0,02% giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị, tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Kiến nghị là của nhà thầu tham dự thầu, gửi đến chủ đầu tư, bên mời thầu trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Đơn kiến nghị phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc đại diện hợp pháp của nhà thầu, được đóng dấu (nếu có);

- Nội dung kiến nghị đó chưa được nhà thầu khởi kiện ra Tòa án.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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

DANH MỤC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI
(Kèm theo thủ tục hành chính)

Số TT	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số
	Đấu thầu, lựa chọn nhà thầu	
1	Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án (ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT)	2
2	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án (ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT)	3
3	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)	1
4	Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu (ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT)	2
5	Báo cáo thẩm định hồ sơ yêu cầu (ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT)	3
6	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)	4
7	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)	5
8	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)	6

Mẫu Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

[TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____

_____ ngày ____ tháng ____ năm ____

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

về kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án: _____ [ghi tên dự án]

Kính gửi: _____ [ghi tên người có thẩm quyền]

- Căn cứ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];
- Căn cứ _____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];
- Căn cứ _____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của dự án mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];
- Căn cứ _____ [văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định];
- Trên cơ sở tờ trình của _____ [ghi tên tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, _____ [ghi tên tổ chức thẩm định] đã tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án _____ [ghi tên dự án] từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [ghi ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt] đến ngày ____ tháng ____ năm ____ [ghi ngày có báo cáo thẩm định] và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về dự án:

Phần này nêu khái quát về nội dung chính của dự án như sau:

- a) Tên dự án;
- b) Tổng mức đầu tư;
- c) Nguồn vốn;
- d) Tên chủ đầu tư;
- đ) Thời gian thực hiện dự án;
- e) Địa điểm, quy mô dự án;
- g) Các thông tin khác (nếu có).

2. Tóm tắt nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Tổ chức thẩm định tóm tắt các nội dung theo tờ trình của chủ đầu tư, cụ thể như sau:

a) Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện: ___ [ghi giá trị];

b) Tổng giá trị phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ___ [ghi giá trị];

c) Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu: ___ [ghi giá trị];

d) Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ___ [ghi giá trị];

đ) Tổng giá trị các phần công việc: ___ [bảng tổng các giá trị tại điểm a, b, c và d Mục này];

e) Tổng mức đầu tư của dự án: ___ [ghi giá trị].

3. Tổ chức thẩm định:

Phần này nêu rõ cách thức làm việc của tổ chức 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.

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

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

Kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 1** dưới đây:

Bảng số 1

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Có	Không có
	(1)	(2)	(3)
1	Quyết định phê duyệt dự án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		
2	Văn bản phê duyệt nguồn vốn cho dự án		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Các văn bản pháp lý liên quan		

Ghi chú:

- Cột (1) ghi rõ tên, số, ngày ký, phê duyệt văn bản.

- 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 căn cứ pháp lý: ___[căn cứ các tài liệu chủ đầu tư trình và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 1**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có)].

2. Phân chia dự án thành các gói thầu:

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến nhận xét về việc phân chia dự án thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, tính đồng bộ của dự án và quy mô gói thầu hợp lý.

3. Nội dung tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Phần công việc không thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Phần công việc đã thực hiện: ___[tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về sự phù hợp giữa phần công việc đã thực hiện với kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt trước đây];

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ___[tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến (nếu có) đối với phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu];

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ___[tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến (nếu có) đối với phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu];

b) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU			
TT	Nội dung thẩm định (1)	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ, phù hợp (2)	Không tuân thủ hoặc không phù hợp (3)
1	Tên gói thầu		
2	Giá gói thầu		
3	Nguồn vốn		
4	Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu		
5	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu		

6	Loại hợp đồng		
7	Thời gian thực hiện hợp đồng		

Ghi chú:

- Cột số (2): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của tổ chức thẩm định là tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với yêu cầu của dự án.

- Cột số (3): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của tổ chức thẩm định là không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với yêu cầu của dự án. Đối với trường hợp này phải nêu rõ lý do không tuân thủ hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật liên quan hoặc không phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu.

- Ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu: ___ [căn cứ tài liệu do tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 2**, tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, yêu cầu của dự án và những lưu ý cần thiết khác (nếu có).

Đối với nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện sẽ được thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện để bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu. Những nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp cần được nêu cụ thể].

c) Ý kiến thẩm định về tổng giá trị của các phần công việc: ___ [tổng giá trị của phần công việc đã thực hiện, phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) có bằng tổng mức đầu tư hay không và nêu những nội dung cần chỉnh sửa cho phù hợp].

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở tổng hợp kết quả thẩm định theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư về kế hoạch lựa chọn nhà 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 kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu, các gói thầu có giá trị lớn, đặc thù, yêu cầu cao về kỹ thuật hoặc trong từng trường hợp cụ thể (nếu cần thiết),

tổ chức thẩm định có ý kiến đối với việc người có thẩm quyền giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu của các gói thầu thuộc dự án theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp nội dung kế hoạch lựa chọn nhà 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 đề nghị người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở tờ trình của ___[ghi tên chủ đầu tư] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định, phân tích như trên, ___[ghi tên tổ chức thẩm định] đề nghị ___[ghi tên người có thẩm quyền]:

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án ___[ghi tên dự án].

- Cử cá nhân hoặc đơn vị có chức năng quản lý về hoạt động đấu thầu tham gia giám sát, theo dõi việc thực hiện đối với gói thầu: ___[ghi tên gói thầu] trong nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu để bảo đảm tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu¹.

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư thì cần đề xuất biện pháp giải quyết tại điểm này để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ đầu tư;
- Lưu VT.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

PHỤ LỤC BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Báo cáo thẩm định số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___)

BẢNG TÀI LIỆU KÈM THEO BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

TT	Nội dung	Ghi chú
1	Văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Bản chính/Bản chụp
2	Văn bản của tổ chức thẩm định đề nghị chủ đầu tư bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
3	Văn bản giải trình, bổ sung tài liệu của chủ đầu tư (nếu có)	Bản chính/Bản chụp

¹ Trường hợp tổ chức thẩm định không có đề nghị nội dung giám sát, theo dõi thì xóa bỏ nội dung này.

4	Ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
5	Biên bản họp thẩm định của tổ chức thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
6	Ý kiến bảo lưu của cá nhân thuộc tổ chức thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
7	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách các thành viên tham gia tổ chức thẩm định và phân công công việc giữa các thành viên (nếu có); - Chứng chỉ đào tạo về đấu thầu của các thành viên trong tổ chức thẩm định; - Các chứng chỉ liên quan khác (nếu có). 	
8	Các tài liệu có liên quan khác.	

Mẫu số 3. Mẫu Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

**[GHI TÊN CƠ QUAN CỦA
NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN]**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____

_____, ngày ____ tháng ____
năm _____

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

dự án: _____ [ghi tên dự án]

_____ [GHI TÊN NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN]

Căn cứ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013];

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

Căn cứ _____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

Căn cứ báo cáo thẩm định ngày _____ [ghi ngày, tháng, năm] của _____ [ghi tên tổ chức thẩm định] về việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án _____ [ghi tên dự án];

Theo đề nghị của _____ [ghi tên chủ đầu tư] tại văn bản tờ trình số _____ [ghi số hiệu tờ trình] ngày _____ [ghi ngày văn bản] về việc trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án _____ [ghi tên dự án],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án: _____ [ghi tên dự án] với nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm¹.

Điều 2. [Ghi tên chủ đầu tư] chịu trách nhiệm tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

[Ghi tên tổ chức, cá nhân giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu] chịu trách nhiệm tổ chức giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu được giao theo Phụ lục kèm theo Quyết định này².

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. [ghi tên người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;

- Lưu VT.

**[GHI TÊN NGƯỜI CÓ THẨM
QUYỀN]**

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

¹ Phụ lục phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 5 Thông tư này. Trường hợp kế hoạch lựa chọn nhà thầu chỉ có 01 gói thầu thì có thể ghi trực tiếp gói thầu bao gồm các nội dung tại Phụ lục đính kèm Mẫu này trong Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

² Trường hợp kế hoạch lựa chọn nhà thầu không có nội dung giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu thì xóa bỏ nội dung này.

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

DỰ ÁN: _____ [ghi tên dự án]

(kèm theo Quyết định số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___)

TT	Tên gói thầu	Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Tổ chức, cá nhân giám sát ¹
Tổng giá trị các gói thầu									

¹ Ghi đầy đủ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax của tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu. Trường hợp không áp dụng thì xóa bỏ cột này.

**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 cứ¹ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ¹ _____ [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

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

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.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu¹ 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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:

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.

- 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 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]**

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 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 cứ¹ ____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ¹ ____ [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

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

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 thầu¹ 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)		
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		

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.

	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 tại¹:

- **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).

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		

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.

<ul style="list-style-type: none"> - Chi dẫn nhà thầu - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu dự thầu 		
<p>Phần 2.</p> <p>Yêu cầu về xây lắp (đối với gói thầu xây lắp)</p> <p>Yêu cầu về cung cấp (đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa)</p> <p>Yêu cầu về gói thầu (đối với gói thầu hỗn hợp)</p>		
<p>Phần 3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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]
<p>Phần thứ nhất. Chỉ dẫn đối với nhà thầu</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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		
<p>Phần thứ năm. Yêu cầu về hợp đồng</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 cứ¹ ____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ¹ ____ [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.

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

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.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu¹ của các thành viên trong tổ chức 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 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 _____ [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 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.

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 thầu² 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		
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)		
	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 ³		
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 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 đấu thầu/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 đấu thầu/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 tại 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

TT	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 bảo 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
-----	--------------

	[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)]

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

2 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.

3 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.

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 cứ¹ ____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ¹ ____ [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 Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

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.

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 thầu¹ 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

TT	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		

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.

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	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 ngân (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.

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:

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.

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

TT	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 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

TT	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

TT	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 chức 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 chức chuyên gia/bên mời thầu là phù hợp thì tổ chức 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 chức 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

TT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	Căn cứ pháp lý		

TT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
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		
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 đảm bảo 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].

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 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 TỬ 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 cứ¹ _____ [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].

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

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.

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 thầu¹ 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

TT	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

TT	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)		
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)		

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.

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

TT	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		

TT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
		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				
1	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: - 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 quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

TT	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

TT	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 chức 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 chức chuyên gia, bên mời thầu là phù hợp thì tổ chức 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 chức 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 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

TT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thông nhất	Không thông 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		

TT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thông nhất	Không thống nhất
	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		
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^{1,2};

^{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

- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình tổ chức đấu thầu, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có đảm bảo 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 toán²;

- 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).

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].

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 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.

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.