

Số: 1121 /2008/QĐ-BKH

Hà Nội, ngày 03 tháng 9 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu
đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp**

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Điều 67 và khoản 3 Điều 76 của Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Căn cứ Nghị định 61/2003/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý Đấu thầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm quyết định này “Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 1102/2007/QĐ-BKH ngày 18/9/2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- VP BCĐTW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Website Chính phủ; Công báo;
- Các Sở KH&ĐT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các đơn vị thuộc Bộ KH&ĐT;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, Vụ QLĐT(10b).

a. 320

BỘ TRƯỞNG



Võ Hồng Phúc



MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA, XÂY LẬP

(Ban hành kèm Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKH

ngày 03 tháng 9 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

Mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu này áp dụng cho việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia đấu thầu hoặc tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện công tác đánh giá hồ sơ dự thầu (tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp,...) đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp của các dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu khi thực hiện hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước và quốc tế. Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu là căn cứ để chủ đầu tư lập báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu trình người quyết định đầu tư hoặc người được ủy quyền xem xét, quyết định việc lựa chọn nhà thầu trúng thầu.

Khi áp dụng Mẫu này cần căn cứ vào hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu, văn bản yêu cầu và giải thích làm rõ hồ sơ mời thầu, văn bản yêu cầu và giải thích làm rõ hồ sơ dự thầu, ý kiến của các thành viên trực tiếp tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu và các tài liệu liên quan nhằm đảm bảo tính trung thực, khách quan về kết quả đấu thầu.

Trong Mẫu này, những chữ *in nghiêng* là nội dung mang tính gợi ý, hướng dẫn và sẽ được người sử dụng cụ thể hóa tùy theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Khi lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu, nội dung báo cáo đánh giá cần được điền đầy đủ thông tin, trường hợp không có thông tin hoặc thông tin không đầy đủ cũng phải ghi rõ. Mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu bao gồm các phần sau:

Phần thứ nhất: Nội dung báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu

- I. Thông tin cơ bản
- II. Tóm tắt quá trình đấu thầu
- III. Phương pháp đánh giá hồ sơ dự thầu
- IV. Kết quả đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu
- V. Kết quả đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu
- VI. Làm rõ hồ sơ dự thầu
- VII. Kết luận và kiến nghị
- VIII. Chữ ký xác nhận của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu

Phần thứ hai: Các văn bản đính kèm

Phần phụ lục: Các Mẫu

Trong quá trình áp dụng Mẫu này, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời xem xét, chỉnh lý.

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

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

(tên gói thầu)

(tên dự án)

(tên chủ đầu tư)

MỤC LỤC

CÁC TỪ VIẾT TẮT	05
PHẦN THỨ NHẤT: NỘI DUNG BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU	06
I. THÔNG TIN CƠ BẢN	06
1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu	06
2. Tổ chuyên gia đấu thầu	07
II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẤU THẦU	07
1. Chuẩn bị đấu thầu	07
2. Mở thầu	08
III. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU	09
IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ DỰ THẦU	09
1. Danh sách nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu	09
2. Kết quả đánh giá về tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và đáp ứng các điều kiện tiên quyết	09
3. Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm (trường hợp không áp dụng sơ tuyển)	09
4. Kết luận trong bước đánh giá sơ bộ	10
V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT HỒ SƠ DỰ THẦU	11
1. Kết quả đánh giá về mặt kỹ thuật	11
2. Kết quả xác định giá đánh giá	11
VI. LÀM RÕ HỒ SƠ DỰ THẦU	14
VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	14
VIII. CHỮ KÝ XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA ĐẤU THẦU	14
PHẦN THỨ HAI: CÁC VĂN BẢN ĐÍNH KÈM	15
PHẦN PHỤ LỤC: CÁC MẪU	16

CÁC TỪ VIẾT TẮT

- | | |
|--|------------------------|
| - Kế hoạch đấu thầu | KHĐT |
| - Hồ sơ mời thầu | HSMT |
| - Hồ sơ dự thầu | HSDT |
| - Tổ chuyên gia đấu thầu hoặc tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu | Tổ chuyên gia đấu thầu |

PHẦN THỨ NHẤT: NỘI DUNG BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HSĐT

Căn cứ trình tự và kết quả đánh giá của tổ chuyên gia đấu thầu, báo cáo đánh giá HSĐT bao gồm các nội dung sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

Trong phần này cần nêu khái quát, giới thiệu chung về dự án, gói thầu và các văn bản pháp lý là cơ sở để thực hiện gói thầu:

- Tên bên mời thầu, chủ đầu tư;
- Tên dự án và tóm tắt về dự án;
- Tên gói thầu và tóm tắt về gói thầu;
- Nội dung các công việc chính của gói thầu được phê duyệt trong KHĐT.

Các văn bản pháp lý được liệt kê theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung	Số, ký hiệu và ngày, tháng văn bản
	(1)	(2)
1.	Văn bản phê duyệt dự án hoặc dự toán (đối với mua sắm thường xuyên)	
2.	Văn bản phê duyệt KHĐT/KHĐT điều chỉnh	
3.	Văn bản phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển, kết quả sơ tuyển (nếu có)	
4.	Văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế (nếu có)	
5.	Văn bản phê duyệt HSMT	
6.	Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt (đối với gói thầu xây lắp)	
7.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia đấu thầu hoặc văn bản hợp đồng thuê tổ chức, đơn vị đánh giá HSĐT	
8.	Văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật	
9.	Các văn bản pháp lý khác có liên quan	

Tại Phần thứ hai của báo cáo cần đính kèm bản chụp các văn bản này.

2. Tổ chuyên gia đấu thầu

Trong phần này cần mô tả về số lượng, họ và tên, chức vụ cụ thể của các cá nhân tham gia tổ chuyên gia đấu thầu (đối với tổ chức, đơn vị trực tiếp đánh giá

HSDT cũng cần mô tả về số lượng, họ tên, chức vụ cụ thể của các cá nhân tham gia đánh giá HSDT), thời gian và cách thức làm việc của tổ chuyên gia đấu thầu (nêu rõ cách thức làm việc theo nhóm hay độc lập trong quá trình đánh giá).

Phần thứ hai của báo cáo cần đính kèm bản chụp chứng chỉ về đấu thầu của từng cá nhân liên quan và văn bản quy định cách thức đánh giá HSDT đối với trường hợp trong tổ chuyên gia đấu thầu có một hoặc một số thành viên có sự đánh giá khác biệt so với đa số các thành viên còn lại.

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẤU THẦU

1. Chuẩn bị đấu thầu

Nêu tóm tắt về quá trình tổ chức đấu thầu, bao gồm các nội dung sau:

1.1 Sơ tuyển nhà thầu (nếu có)

Nội dung cơ bản trong phần này bao gồm:

- Số báo và thời gian đăng tải thông báo mời sơ tuyển trên Báo Đấu thầu. Trường hợp đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng khác thì phải nêu rõ phương tiện và thời gian đăng tải;

- Thời gian cung cấp hồ sơ mời sơ tuyển cho các nhà thầu;

- Thời điểm đóng sơ tuyển;

- Gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển (nếu có);

- Số lượng nhà thầu nộp hồ sơ dự sơ tuyển tại thời điểm đóng sơ tuyển;

- Thời gian đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển;

- Thời gian và số văn bản thông báo kết quả sơ tuyển;

- Danh sách nhà thầu vượt qua bước sơ tuyển;

- Số báo và thời gian đăng tải danh sách nhà thầu vượt qua bước sơ tuyển trên Báo Đấu thầu.

Trong Phần thứ hai của báo cáo cần đính kèm số báo đã đăng tải thông báo mời sơ tuyển và kết quả sơ tuyển nêu trên, bản chụp văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển (nếu có).

1.2 Mời thầu

1.2.1 Trường hợp đấu thầu rộng rãi không tiến hành sơ tuyển, trong báo cáo cần nêu các nội dung sau:

- Số báo và thời gian đăng tải KHĐT, thông báo mời thầu trên Báo Đấu thầu. Trường hợp đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng khác thì phải nêu rõ phương tiện và thời gian đăng tải;

- Thời gian bán HSMT;

- Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có);

- Sửa đổi và làm rõ HSMT (nếu có);

- Thời điểm đóng thầu;
- Gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);
- Danh sách nhà thầu mua HSMT và danh sách nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu.

Phần thứ hai của báo cáo cần đính kèm số báo đã đăng tải KHĐT, thông báo mời thầu nêu trên, văn bản sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có), bản chụp văn bản cho phép gia hạn thời hạn đóng thầu và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có).

1.2.2 Trường hợp tổ chức sơ tuyển hoặc đấu thầu hạn chế, trong báo cáo cần nêu các nội dung sau:

- Số báo và thời gian đăng tải KHĐT trên Báo Đấu thầu;
- Thời gian gửi thư mời thầu tới các nhà thầu trong danh sách trúng sơ tuyển, danh sách nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế;
- Số báo và thời gian đăng tải danh sách nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế trên Báo Đấu thầu;
- Thời gian bán HSMT;
- Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có);
- Sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có);
- Thời điểm đóng thầu;
- Gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có);
- Danh sách nhà thầu mua HSDT và danh sách nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu.

Trong Phần thứ hai của báo cáo cần đính kèm số báo đăng tải KHĐT, danh sách nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế nêu trên, văn bản sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có), bản chụp văn bản cho phép gia hạn thời hạn đóng thầu và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có).

2. Mở thầu

Nội dung cơ bản trong phần này bao gồm:

- Thời gian và địa điểm mở thầu;
- Thành phần và đại biểu tham dự buổi mở thầu;
- Tên nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có);
- Tình trạng niêm phong của các HSDT trước khi mở;
- Các thông tin được đọc công khai và ghi vào biên bản mở thầu (tên nhà thầu, giá dự thầu, thư giảm giá (nếu có), số lượng bản gốc, bản chụp, giá trị và thời hạn của bảo đảm dự thầu...).

Biên bản mở thầu lập theo Mẫu số 1 và được đính kèm tại Phần thứ hai của báo cáo.

III. PHƯƠNG PHÁP ĐÁNH GIÁ HSĐT

Phần này cần nêu tóm tắt phương pháp đánh giá (đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu; đánh giá về mặt kỹ thuật; xác định giá đánh giá) nêu trong HSMT được sử dụng để đánh giá HSĐT và cần ghi rõ tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại phần, chương, mục nào trong HSMT.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HSĐT

1. Danh sách nhà thầu nộp HSĐT

Liệt kê tên nhà thầu đã nộp và được mở HSĐT theo biên bản mở thầu.

2. Kết quả đánh giá về tính hợp lệ của HSĐT và đáp ứng các điều kiện tiên quyết

Nội dung chi tiết của phần này lập theo **Mẫu số 2** và được đính kèm tại **Phần thứ hai** của báo cáo. Trên cơ sở đó, kết quả đánh giá được tổng hợp theo nội dung dưới đây:

2.1 Danh sách nhà thầu có HSĐT hợp lệ, đáp ứng điều kiện tiên quyết

Liệt kê tên nhà thầu có HSĐT đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT.

2.2 Danh sách nhà thầu có HSĐT không hợp lệ, không đáp ứng điều kiện tiên quyết

Liệt kê tên nhà thầu có HSĐT không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT và kèm theo thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng đó.

3. Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm (trường hợp không áp dụng sơ tuyển)

Phần này cần tóm tắt kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu, trong đó cần nêu rõ nhà thầu đáp ứng và không đáp ứng yêu cầu của HSMT và lý do nhà thầu không đáp ứng yêu cầu. Nội dung chi tiết của phần này lập theo **Mẫu số 3** hoặc **Mẫu số 4** và được đính kèm tại **Phần thứ hai** của báo cáo. Trên cơ sở đó, kết quả đánh giá được tổng hợp tại **Biểu số 1** hoặc **Biểu số 2** dưới đây:

Biểu số 1

(Áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

Tên nhà thầu	Nội dung đánh giá				Kết luận
	Kinh nghiệm	Năng lực sản xuất kinh doanh	Năng lực tài chính	Yêu cầu khác (nếu có)	
Nhà thầu A					
Nhà thầu B					
.....					
Nhà thầu X					

Biểu số 2

(Áp dụng đối với gói thầu xây lắp)

Tên nhà thầu	Nội dung đánh giá				Kết luận
	Kinh nghiệm	Năng lực kỹ thuật	Năng lực tài chính	Yêu cầu khác (nếu có)	
Nhà thầu A					
Nhà thầu B					
.....					
Nhà thầu X					

Ghi chú: Trường hợp trong HSMT quy định việc đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu thực hiện sau khi xác định giá đánh giá thì nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được chuyển xuống sau điểm 2.6 khoản 2 Mục V Phần thứ nhất (tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng). Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm chỉ cần thực hiện đối với nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trường hợp nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng về năng lực và kinh nghiệm thì đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

4. Kết luận trong bước đánh giá sơ bộ

Phần này tổng hợp những nhà thầu đáp ứng yêu cầu hoặc bị loại trong bước đánh giá sơ bộ và được lập theo **Biểu số 3** dưới đây:

Biểu số 3

TT	Nội dung đánh giá	Nhà thầu A	Nhà thầu B	Nhà thầu X
1.	Kết quả đánh giá về tính hợp lệ và đáp ứng các điều kiện tiên quyết ⁽¹⁾				
2.	Kết quả đánh giá năng lực và kinh nghiệm nhà thầu ⁽²⁾				
KẾT LUẬN ⁽³⁾					

Ghi chú:

⁽¹⁾ Nội dung này ghi theo khoản 2 Mục IV Phần thứ nhất (Kết quả kiểm tra tính hợp lệ của HSDT và đáp ứng các điều kiện tiên quyết).

⁽²⁾ Nội dung này ghi theo **Biểu số 1** hoặc **Biểu số 2**. Trường hợp thông qua sơ tuyển thì cần cập nhật các thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu đã kê khai tại bước sơ tuyển. Trường hợp HSMT quy định đánh giá về năng lực và kinh nghiệm sau khi xác định giá đánh giá thì bỏ nội dung về kết quả đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong phần này và chuyển xuống sau điểm 2.6 khoản 2 Mục V Phần thứ nhất (tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng).

⁽³⁾ *Kết luận nhà thầu là đáp ứng hay không đáp ứng trong bước đánh giá sơ bộ căn cứ vào: nội dung đánh giá tính hợp lệ của HSDT và đáp ứng các điều kiện tiên quyết và đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu (trường hợp HSMT quy định đánh giá năng lực và kinh nghiệm tại bước này). Đối với nhà thầu bị loại trong bước đánh giá này thì ghi “KHÔNG ĐÁP ỨNG” (viết tắt là KĐU) vào cột tương ứng của nhà thầu đó. Đối với nhà thầu đáp ứng yêu cầu trong bước đánh giá này thì ghi “ĐÁP ỨNG” (viết tắt là ĐU) vào cột tương ứng của nhà thầu đó.*

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT HSDT

1. Kết quả đánh giá về mặt kỹ thuật

Phần này cần giải trình rõ về kết quả đánh giá HSDT về mặt kỹ thuật căn cứ các yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá nêu trong HSMT. Nội dung chi tiết đánh giá về mặt kỹ thuật lập theo các Mẫu số 5, 6, 7, 8 và được đính kèm tại Phần thứ hai của báo cáo. Trên cơ sở đó, kết quả đánh giá được tổng hợp theo nội dung dưới đây:

1.1 Danh sách nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật

Liệt kê tên nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật.

1.2 Danh sách nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật

Liệt kê tên nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và kèm theo nội dung thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng đó.

Văn bản phê duyệt của chủ đầu tư đối với những HSDT đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật được đính kèm tại Phần thứ hai của báo cáo.

2. Kết quả xác định giá đánh giá

Trong phần này chỉ xác định giá đánh giá của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật nhằm so sánh, xếp hạng các HSDT trên cơ sở các quy định trong HSMT. Nội dung của phần này được lập theo trình tự sau:

2.1 Xác định giá dự thầu

Phần này chỉ tổng hợp giá dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật và được lập theo Biểu số 4 dưới đây:

Biểu số 4

Tên nhà thầu	Giá trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá)	Giảm giá (nếu có)	Giá dự thầu
Nhà thầu A			
Nhà thầu B			
.....			
Nhà thầu X			

Ghi chú: Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, trong quá trình đánh giá HSDT, việc xác định giá dự thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá theo thư giảm giá.

2.2 Sửa lỗi

Phần này cần tổng hợp các lỗi của từng HSDT (nếu có) và việc sửa các sai sót đó. Nội dung chi tiết sửa lỗi số học lập theo **Mẫu số 9** và được đính kèm tại **Phần thứ hai** của báo cáo. Kết quả việc sửa lỗi được tổng hợp theo **Biểu số 5** dưới đây:

Biểu số 5

Tên nhà thầu	Tổng giá trị lỗi số học	Giá dự thầu (trong đơn dự thầu) sau sửa lỗi	Tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học	% tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học so với giá dự thầu (trong đơn dự thầu)
Nhà thầu A				
Nhà thầu B				
.....				
Nhà thầu X				

Ghi chú: Đối với lỗi khác và lỗi nhầm đơn vị cũng được nêu rõ trong phần này của báo cáo.

2.3 Hiệu chỉnh sai lệch

Những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT; khác biệt giữa các phần của HSDT; giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính; giữa con số và chữ viết; giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT cần phải hiệu chỉnh sai lệch. Việc hiệu chỉnh sai lệch này cần được diễn giải, thuyết minh chi tiết và được đính kèm tại **Phần thứ hai** của báo cáo. Kết quả về hiệu chỉnh sai lệch được tổng hợp theo **Biểu số 6** dưới đây:

Biểu số 6

TT	Kết quả hiệu chỉnh sai lệch	Nhà thầu A	Nhà thầu B	Nhà thầu X
1.	Hiệu chỉnh sai lệch về những nội dung thừa và thiếu trong HSDT so với yêu cầu của HSMT				
2.	Hiệu chỉnh sai lệch giữa các phần của HSDT – Giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính – Giữa con số và chữ viết – Giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT – Những sai lệch khác				
3.	Hiệu chỉnh sai lệch khác				
4.	Tổng giá trị hiệu chỉnh sai lệch				
5.	Tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch				
6.	% tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch so với giá dự thầu (trong đơn dự thầu)				

Ghi chú: Trường hợp trong HSMT quy định nhà thầu được đề xuất biện pháp thi công khác với biện pháp thi công nêu trong HSMT, phần sai khác giữa khối lượng công việc theo biện pháp thi công nêu trong HSMT và khối lượng công việc theo biện pháp thi công do nhà thầu đề xuất sẽ không bị hiệu chỉnh theo quy định tại Điều 30 Nghị định 58/CP. Phần sai khác này cũng không bị tính vào sai lệch để loại bỏ HSĐT.

2.4 Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)

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

2.5 Đưa các chi phí về một mặt bằng

Phần này cần liệt kê các nội dung đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá theo quy định trong HSMT và các chi phí tương ứng được quy đổi về cùng một mặt bằng. Nội dung cần chuyển đổi các chi phí về một mặt bằng bao gồm: điều kiện về mặt kỹ thuật; điều kiện về tài chính, thương mại; ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có); các yếu tố khác được xác định theo nội dung trong HSMT.

Ghi chú: Đối với gói thầu quy mô nhỏ không cần phải thực hiện nội dung đưa chi phí về cùng một mặt bằng để xác định giá đánh giá.

2.6 Tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng

Căn cứ theo các kết quả đánh giá từ mục 2.1 đến 2.5 trong khoản 2 Mục V Phần này (Kết quả xác định giá đánh giá), việc tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng được thực hiện theo **Biểu số 7** dưới đây:

Biểu số 7

TT	Chỉ tiêu	HSĐT			
		Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Giá dự thầu (sau giảm giá)				
2.	Sửa lỗi				
3.	Hiệu chỉnh sai lệch				
4.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (4=1+2+3)				
5.	Chuyển sang đồng tiền chung (nếu có) ⁽¹⁾				
6.	Đưa các chi phí về một mặt bằng - Các điều kiện về mặt kỹ thuật: + Tiến độ thực hiện + Chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình + Các yếu tố kỹ thuật khác				

	- Điều kiện tài chính và thương mại - Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế - Các yếu tố khác				
7.	Giá đánh giá (7=4+6) hoặc (7=5+6)				
8.	Xếp hạng các HSDT				

Ghi chú: ⁽¹⁾Tỷ giá quy đổi sang đồng Việt Nam (VNĐ) được quy định trong HSMT

Đối với nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật nhưng không được xếp hạng do có lỗi số học hoặc sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối >10% giá dự thầu hoặc do không chấp nhận lỗi do bên mời thầu phát hiện thì cần phải giải trình chi tiết.

VI. LÀM RÕ HSDT

Những nội dung làm rõ giữa bên mời thầu và nhà thầu được yêu cầu làm rõ (nếu có) cần được giải trình, tổng hợp tại phần này. Các văn bản yêu cầu và giải thích làm rõ HSDT được đính kèm tại **Phần thứ hai** của báo cáo này.

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở so sánh và xếp hạng các HSDT, tổ chuyên gia đấu thầu phải đưa ra kết luận và đề nghị về kết quả đấu thầu. Trường hợp có nhà thầu trúng thầu, nội dung đề nghị cần bao gồm:

1- Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu (kể cả tên nhà thầu phụ nếu cần thiết). Trường hợp là nhà thầu liên danh phải nêu tên tất cả các thành viên trong liên danh.

2- Giá đề nghị trúng thầu (ghi rõ cơ cấu loại tiền, có bao gồm thuế hay không, dự phòng...).

3- Hình thức hợp đồng.

4- Thời gian thực hiện hợp đồng.

5- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

Trường hợp không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu phải nêu rõ lý do và đề xuất phương án xử lý tiếp theo.

VIII. CHỮ KÝ XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA ĐẤU THẦU

– Tại phần này, người đứng đầu và tất cả các thành viên của tổ chuyên gia đấu thầu ký và ghi rõ họ tên.

– Trường hợp có ý kiến bảo lưu thì phải nêu rõ họ tên và nội dung bảo lưu (kèm theo chữ ký xác nhận) của các cá nhân liên quan.

PHÂN THỨ HAI: CÁC VĂN BẢN ĐÍNH KÈM

*Phần này cần đính kèm các văn bản được nêu tại một số nội dung liên quan thuộc **Phần thứ nhất** của báo cáo.*

PHẦN PHỤ LỤC: CÁC MẪU

Mẫu số 1

[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]
[TÊN BÊN MỜI THẦU]

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN MỞ THẦU

Lễ mở thầu được bắt đầu vào lúc [Ghi thời điểm mở thầu] tại [Ghi địa điểm mở thầu]

A. CÁC THÔNG TIN CHUNG

I. Tên dự án: [Điền tên dự án theo quyết định đầu tư được duyệt]

II. Tên gói thầu: [Điền tên gói thầu theo KHĐT được duyệt]

III. Bên mời thầu và các nhà thầu nộp HSDT:

1. Bên mời thầu: [Điền tên bên mời thầu]

2. Các nhà thầu mua HSMT: [Điền tên các nhà thầu mua HSMT]

3. Các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định: [Điền tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT theo đúng quy định]

4. Các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu: [Điền tên, địa chỉ các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]

IV. Thành phần tham dự lễ mở thầu [Điền tên các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự lễ mở thầu]

B. CÁC THÔNG TIN CHỦ YẾU TRONG LỄ MỞ THẦU

TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	Nhà thầu X
1.	Tình trạng niêm phong của HSDT trước khi mở				
2.	Số lượng bản gốc				
3.	Số lượng bản chụp				
4.	Thời gian có hiệu lực của HSDT				
5.	Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu (chưa giảm giá)				
6.	Giảm giá (nếu có)				

7.	Hình thức, giá trị và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu				
8.	Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có)				
9.	Các thông tin khác				

C. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (NẾU CÓ)

D. KÝ XÁC NHẬN

Lễ mở thầu kết thúc vào: *!Ghi thời điểm kết thúc lễ mở thầu!*

Chữ ký của các bên liên quan tham dự lễ mở thầu *!Đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự lễ mở thầu ký!*

**ĐÁNH GIÁ VỀ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT VÀ ĐÁP ỨNG
CÁC ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT**

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá ⁽¹⁾		Ghi chú
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
1.	Có tên trong danh sách mua HSMT			
2.	Có bản gốc HSDT			
3.	Tư cách hợp lệ của nhà thầu			
4.	Tính hợp lệ của thỏa thuận liên danh			
5.	Đơn dự thầu hợp lệ			
6.	Bảo đảm dự thầu hợp lệ			
7.	Hiệu lực của HSDT đảm bảo yêu cầu			
8.	HSDT có tổng giá dự thầu cố định, không chào thầu theo nhiều mức giá hoặc không có giá kèm điều gây bất lợi cho chủ đầu tư			
9.	Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính			
10.	Vi phạm một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Đấu thầu			
11.	Phụ lục, tài liệu kèm theo			
12.	Các yêu cầu quan trọng khác ⁽²⁾			
KẾT LUẬN ⁽³⁾				

Ghi chú: - ⁽¹⁾ Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là “đạt” thì đánh dấu “X” vào vào ô tương ứng của phần **Đáp ứng**, nếu được đánh giá là “không đạt” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của phần **Không đáp ứng** trong cột **Kết quả đánh giá** và nêu rõ lý do không đạt tại cột **Ghi chú** tương ứng.

- ⁽²⁾ Ghi các yêu cầu quan trọng khác nêu trong HSMT.

- ⁽³⁾ Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi tất cả nội dung được đánh giá là “đạt”, nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU
(đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung đánh giá ⁽¹⁾	Mức yêu cầu được đánh giá là đạt theo yêu cầu của HSMT	Kết quả đánh giá	Ghi chú
1.	Kinh nghiệm: - Số lượng các hợp đồng tương tự (về tính chất, quy mô, giá trị...) như hợp đồng của gói thầu này đã và đang thực hiện tại Việt Nam và ở nước ngoài trong thời gian ____ ⁽²⁾ năm gần đây - Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính - Các nội dung khác (nếu có)			
2.	Năng lực sản xuất và kinh doanh: - Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian ____ ⁽²⁾ năm gần đây - Cơ sở vật chất kỹ thuật - Tổng số lao động, trong đó số lượng cán bộ chuyên môn hiện có - Các nội dung khác (nếu có)			
3.	Năng lực tài chính			
3.1	Doanh thu			
3.2	Tình hình tài chính lành mạnh			
3.3	Lưu lượng tiền mặt			
4.	Các yêu cầu khác (nếu có)			
KẾT LUẬN ⁽³⁾				

Ghi chú: - ⁽¹⁾ Nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu nêu trong HSMT.

- ⁽²⁾ Ghi số năm cụ thể theo yêu cầu nêu trong HSMT

- ⁽³⁾ Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi tất cả nội dung được đánh giá là “đạt”, nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU
(*đối với gói thầu xây lắp*)

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung đánh giá ⁽¹⁾	Mức yêu cầu được đánh giá là đạt theo yêu cầu của HSMT	Kết quả đánh giá	Ghi chú
1.	Kinh nghiệm			
1.1	<i>Kinh nghiệm chung về thi công xây dựng</i>			
1.2	<i>Kinh nghiệm thi công gói thầu tương tự</i>			
2.	Năng lực kỹ thuật			
2.1	<i>Năng lực hành nghề xây dựng</i>			
2.2	<i>Nhân sự chủ chốt</i>			
2.3	<i>Thiết bị thi công chủ yếu</i>			
3.	Năng lực tài chính			
3.1	<i>Doanh thu</i>			
3.2	<i>Tình hình tài chính lành mạnh</i>			
3.3	<i>Lưu lượng tiền mặt</i>			
4.	Các yêu cầu khác (nếu có)			
KẾT LUẬN⁽²⁾				

Ghi chú: - ⁽¹⁾ Nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu nêu trong HSMT.

- ⁽²⁾ Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi tất cả nội dung được đánh giá là “đạt”, nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

Mẫu số 5

**ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT ĐỐI VỚI ĐẦU THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)**

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức điểm theo yêu cầu của HSMT		Điểm đánh giá ⁽¹⁾	Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu		
1.	Phạm vi cung cấp				
2.	Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất				
3.	Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa				
4.	Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật				
5.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
6.	Khả năng thích ứng về mặt địa lý				
7.	Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết				
8.	Khả năng cung cấp tài chính				
9.	Thời gian thực hiện				
10.	Đào tạo chuyển giao công nghệ				
11.	Các nội dung khác				
	Tổng cộng				
KẾT LUẬN⁽²⁾					

Ghi chú: - ⁽¹⁾ Điểm được xác định là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia đánh giá HSDT; khi thực hiện chấm điểm, trường hợp điểm của một thành viên tham gia chấm thầu cho nhà thầu quá cao hoặc quá thấp so với các thành viên khác cần thảo luận để: (i) đề nghị thành viên đó chấm lại; (ii) nếu thành viên đó bào lau ý kiến thì có thể không sử dụng kết quả chấm điểm của thành viên đó để tính trung bình cộng.

- ⁽²⁾ Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi số điểm đánh giá không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật, nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi số điểm đánh giá thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật.

- Đối với gói thầu quy mô nhỏ không sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá về mặt kỹ thuật.

**ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT ĐỐI VỚI ĐẦU THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA
(Áp dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt”)**

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng theo yêu cầu HSMT		Kết quả đánh giá	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
1.	<i>Phạm vi cung cấp</i>				
2.	<i>Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất</i>				
3.	<i>Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa</i>				
4.	<i>Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật</i>				
5.	<i>Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành</i>				
6.	<i>Khả năng thích ứng về mặt địa lý</i>				
7.	<i>Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết</i>				
8.	<i>Khả năng cung cấp tài chính</i>				
9.	<i>Thời gian thực hiện</i>				
10.	<i>Đào tạo chuyển giao công nghệ</i>				
11.	<i>Các nội dung khác</i>				
KẾT LUẬN ⁽¹⁾					

Ghi chú: - ⁽¹⁾ HSDT được kết luận là ĐẠT khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản theo yêu cầu của HSMT đều được đánh giá là “đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản theo yêu cầu của HSMT được đánh giá là “đạt” hoặc “chấp nhận được”. Nhà thầu bị kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”

**ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT ĐỐI VỚI ĐẦU THẦU XÂY LẮP
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)**

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức điểm theo yêu cầu của HSMT		Điểm đánh giá ⁽¹⁾	Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu		
1.	Tính khả thi về giải pháp kỹ thuật				
2.	Tính khả thi về biện pháp tổ chức thi công				
3.	Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác				
4.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
5.	Các biện pháp bảo đảm chất lượng				
6.	Khả năng cung cấp tài chính				
7.	Tiến độ thi công				
8.	Các nội dung khác				
	Tổng cộng				
KẾT LUẬN ⁽²⁾					

Ghi chú: - ⁽¹⁾ Điểm được xác định là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia đánh giá HSDT; khi thực hiện chấm điểm, trường hợp điểm của một thành viên tham gia chấm thầu cho nhà thầu quá cao hoặc quá thấp so với các thành viên khác cần thảo luận để: (i) đề nghị thành viên đó chấm lại; (ii) nếu thành viên đó bảo lưu ý kiến thì có thể không sử dụng kết quả chấm điểm của thành viên đó để tính trung bình cộng.

- ⁽²⁾ Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi số điểm đánh giá không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật, nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi số điểm đánh giá thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về mặt kỹ thuật

- Đối với gói thầu quy mô nhỏ không sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá về mặt kỹ thuật

ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT ĐỐI VỚI ĐẦU THẦU XÂY LẮP
(Áp dụng tiêu chí “đạt”, “không đạt”)

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng theo yêu cầu của HSMT		Kết quả đánh giá	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
1.	Tính khả thi về giải pháp kỹ thuật				
2.	Tính khả thi về biện pháp tổ chức thi công				
3.	Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác				
4.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
5.	Các biện pháp bảo đảm chất lượng				
6.	Khả năng cung cấp tài chính				
7.	Tiến độ thi công				
8.	Các nội dung khác				
KẾT LUẬN ⁽¹⁾					

Ghi chú: ⁽¹⁾ HSDT được kết luận là ĐẠT khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản theo yêu cầu của HSMT đều được đánh giá là “đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản theo yêu cầu của HSMT được đánh giá là “đạt” hoặc “chấp nhận được”. Nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đạt”.

SỬA LỖI SỐ HỌC

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung cần sửa lỗi⁽¹⁾	Cách thức sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị tuyệt đối lỗi số học
1.				
2.				
.....				
n.				
	TỔNG CỘNG			

Ghi chú: ⁽¹⁾ Phần này nêu những mục cần sửa lỗi và nội dung tương ứng nêu trong HSDT