

Hà Nội, ngày *29* tháng *6* năm 2010

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định chi tiết lập Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn**

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

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

Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn như sau:

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này áp dụng cho các gói thầu dịch vụ tư vấn 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 để lựa chọn nhà thầu tư vấn là tổ chức.

2. Đối với các gói thầu dịch vụ tư vấn thuộc các dự án sử dụng vốn ODA, nếu được nhà tài trợ chấp thuận thì áp dụng theo Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn ban hành kèm theo Thông tư này hoặc có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung theo quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc thỏa thuận quốc tế mà cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Đối tượng áp dụng là tổ chuyên gia đấu thầu hoặc tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện công tác đánh giá hồ sơ dự thầu gói thầu dịch vụ tư vấn, bao

gồm tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp,...(sau đây gọi tắt là tổ chuyên gia đấu thầu).

#### **Điều 4. Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn**

Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm những nội dung cơ bản sau:

##### I. Thông tin cơ bản

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu
2. Tổ chuyên gia đấu thầu
3. Phương pháp đánh giá Hồ sơ dự thầu
4. Tóm tắt quá trình tổ chức đấu thầu

##### II. Kết quả đánh giá sơ bộ

##### III. Kết quả đánh giá chi tiết

1. Đánh giá về kỹ thuật
2. Đánh giá về tài chính
3. Đánh giá tổng hợp

##### IV. Đàm phán hợp đồng

##### V. Kết luận và kiến nghị

##### VI. Chữ ký xác nhận của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu

##### VII. Phụ lục.

Khi áp dụng Mẫu này, tổ chuyên gia đấu thầu 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, minh bạch của kết quả đấu thầu.

Căn cứ báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia đấu thầu, bên mời thầu có nhiệm vụ trình kết quả đấu thầu để chủ đầu tư xem xét, quyết định. Người trình kết quả đấu thầu không đồng thời là người phê duyệt 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 căn cứ 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. Trường hợp sửa đổi, bổ sung vào phần in đứng của Mẫu này thì tổ chuyên gia đấu thầu phải đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu và chịu trách nhiệm về nội dung sửa đổi, bổ sung đó.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2010.

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

3. Trong quá trình thực hiện, 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. *A*

#### **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 trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Toà 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 của 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, Cục QLĐT (TN 320).

**BỘ TRƯỞNG**



**Võ Hồng Phúc**

# **MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU**

(đối với gói thầu dịch vụ tư vấn)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 15 /2010/TT-BKH  
ngày 29 tháng 6 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

# **BÁO CÁO**

## **ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU**

*(tên gói thầu)*

*(tên dự án)*

*(tên chủ đầu tư)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

# MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt	4
I. Thông tin cơ bản	5
1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu	5
2. Tổ chuyên gia đấu thầu	5
3. Phương pháp đánh giá HSDT	6
4. Tóm tắt quá trình tổ chức đấu thầu	6
II. Kết quả đánh giá sơ bộ	6
1. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDX kỹ thuật	6
2. Đánh giá đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT	7
III. Kết quả đánh giá chi tiết	8
1. Đánh giá về kỹ thuật	8
2. Đánh giá về tài chính	9
3. Đánh giá tổng hợp	11
IV. Đàm phán hợp đồng	11
V. Kết luận và kiến nghị	12
VI. Chữ ký xác nhận của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu	12
VII. Phụ lục	13
Phụ lục I. Bảng tóm tắt quá trình tổ chức đấu thầu	13
Phụ lục II. Các biểu mẫu	16
Mẫu số 1. Danh mục tài liệu đính kèm	16
Mẫu số 2. Biên bản mở HSDX kỹ thuật	18
Mẫu số 3. Kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDX kỹ thuật	20
Mẫu số 4. Đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết của HSDX kỹ thuật	21
Mẫu số 5. Đánh giá về kỹ thuật	22
Mẫu số 6. Biên bản mở HSDX tài chính	23
Mẫu số 7. Đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết của HSDX tài chính	24
Mẫu số 8. Sửa lỗi	25
Mẫu số 9. Hiệu chỉnh sai lệch	26

## TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005
Luật sửa đổi	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản số 38/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009
KHĐT	Kế hoạch đấu thầu
DVTV	Dịch vụ tư vấn
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
HSDX	Hồ sơ đề xuất

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



Số: / \_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_

## BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu]

thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: \_\_\_\_\_ [Ghi tên bên mời thầu]

Tổ chuyên gia đấu thầu được \_\_\_\_\_ [Ghi tên chủ đầu tư] thành lập theo Quyết định số \_\_\_\_\_ [Ghi số và ngày ban hành văn bản] để thực hiện đánh giá HSĐT gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án].<sup>(1)</sup>

Căn cứ HSMT và HSĐT của các nhà thầu tham dự gói thầu nói trên, tổ chuyên gia đấu thầu đã tiến hành đánh giá HSĐT trong thời gian từ ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_ đến ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_. Kết quả đánh giá HSĐT gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung như sau:

### I. THÔNG TIN CƠ BẢN

#### 1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

*Phần này nêu khái quát về dự án, gói thầu và các văn bản pháp lý là cơ sở để thực hiện gói thầu:*

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

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

#### 2. Tổ chuyên gia đấu thầu <sup>(2)</sup>

##### a) Thành phần tổ chuyên gia đấu thầu

*Phần này nêu rõ số lượng, họ tên, chức vụ cụ thể của các cá nhân tham gia tổ chuyên gia đấu thầu, thời gian làm việc của tổ chuyên gia đấu thầu, phân công công việc của các thành viên, thay đổi nhân sự (nếu có) và lý do thay đổi.*

(1) Trường hợp chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp đánh giá HSĐT thì thay bằng nội dung như sau: Căn cứ hợp đồng số \_\_\_\_\_ [Ghi số hiệu hợp đồng] ngày \_\_\_\_\_ [Ghi thời gian ký hợp đồng] của \_\_\_\_\_ [Ghi tên chủ đầu tư] và \_\_\_\_\_ [Ghi tên tổ chức/đơn vị đánh giá HSĐT] về việc thuê tổ chức/đơn vị đánh giá HSĐT gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án].

(2) Tổ chuyên gia đấu thầu phải đảm bảo các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 Luật Đấu thầu và khoản 2 Điều 2 Luật sửa đổi.



### *b) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia đấu thầu*

*Phần này nêu rõ cách thức làm việc của tổ chuyên gia đấu thầu là theo nhóm hay độc lập trong quá trình đánh giá và cách thức đánh giá HSDT đối với trường hợp trong tổ chuyên gia đấu thầu có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt so với đa số thành viên còn lại.*

*Nêu rõ nguyên tắc xác định điểm đánh giá 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 khác thường (quá cao hoặc quá thấp) so với đa số thành viên khác thì 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.*

Đính kèm theo báo cáo này: Bản chụp văn bản phân công công việc của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu, bản chụp chứng chỉ về đấu thầu của từng thành viên 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 đánh giá khác biệt so với đa số thành viên còn lại.

### **3. Phương pháp đánh giá HSDT**

*Phần này nêu tóm tắt phương pháp đánh giá nêu trong HSMT được sử dụng để đánh giá HSDT đồng thời ghi rõ tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại phần, chương, mục nào trong HSMT.*

### **4. Tóm tắt quá trình tổ chức đấu thầu**

Nội dung có thể liên quan đến quá trình tổ chức đấu thầu được trình bày tại **Phụ lục I** báo cáo này.

*Ngoài nội dung trên phần này nêu các nội dung sau:*

- Danh sách các nhà thầu nộp HSDT đúng quy định và được mở HSDX kỹ thuật.
- Các vấn đề phát sinh cần xử lý tình huống khi tổ chức đấu thầu.

Đính kèm báo cáo này: bản chụp một số các văn bản có liên quan.

*Ghi chú:*

*Khi đấu thầu rộng rãi và đấu thầu hạn chế gói thầu dịch vụ tư vấn, phương thức đấu thầu được áp dụng là hai túi hồ sơ, theo đó HSDX kỹ thuật sẽ được mở trước để đánh giá, HSDX tài chính sẽ được mở sau khi có kết quả đánh giá HSDX kỹ thuật. Quá trình tổ chức đấu thầu ở phần này được trình bày đến bước mở HSDX kỹ thuật.*

## **II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ**

### **1. Kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDX kỹ thuật**

Trên cơ sở kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ theo yêu cầu của HSMT (lập theo Mẫu số 3 Phụ lục II), kết quả kiểm tra được tổng hợp theo **Biểu số 1** dưới đây:

**Biểu số 1**

TT	Nội dung đánh giá	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDX kỹ thuật				

*Ghi chú:*

*Kết quả kiểm tra tính hợp lệ và sự đầy đủ được tổng hợp từ kết quả kiểm tra của các thành viên tổ chuyên gia (Mẫu số 3 Phụ lục II). Kết quả kiểm tra này chưa dẫn đến loại bỏ HSDT. HSDT chỉ bị loại bỏ khi không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT như trình bày ở mục 2 phần này.*

*Phần này trình bày các nội dung dưới đây*

a) Thuyết minh về các trường hợp HSDX kỹ thuật không hợp lệ, không đầy đủ. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc HSDX kỹ thuật không hợp lệ, không đầy đủ (kể cả sau khi có yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu).*

b) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của nhà thầu liên quan đến tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDX kỹ thuật.*

Đính kèm theo báo cáo này: bản kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản đánh giá của từng thành viên); bản chụp văn bản yêu cầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật (nếu có).

## **2. Đánh giá đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT**

Trên cơ sở đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết của từng HSDX kỹ thuật (lập theo Mẫu số 4 Phụ lục II), kết quả đánh giá được tổng hợp theo **Biểu số 2** dưới đây:

**Biểu số 2**

TT	Nội dung đánh giá	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT				
<b>Kết quả đánh giá sơ bộ <sup>(1)</sup></b>					

*Ghi chú*

*(1) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT tại bước đánh giá sơ bộ khi đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT, nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT tại bước đánh giá sơ bộ khi không đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT.*

*Phần này trình bày các nội dung dưới đây*

a) Thuyết minh về các trường hợp HSDX không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc HSDX kỹ thuật*

không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT (kể cả sau khi có yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu).

b) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của nhà thầu.

Đính kèm theo báo cáo này: bản đánh giá về sự đáp ứng các điều kiện tiên quyết của HSDX kỹ thuật (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản đánh giá của từng thành viên); bản chụp văn bản yêu cầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật (nếu có).

### III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT

#### 1. Đánh giá về kỹ thuật

Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSDX kỹ thuật (lập theo Mẫu số 5 Phụ lục II), kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Biểu số 3** dưới đây:

**Biểu số 3**

TT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Điểm đánh giá HSDX kỹ thuật				
2.	Kết luận <sup>(1)</sup>				
<b>Xếp hạng HSDX kỹ thuật</b>					

Ghi chú:

(1) Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi HSDX kỹ thuật có số điểm kỹ thuật không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu quy định trong HSMT. Nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi HSDX kỹ thuật có số điểm kỹ thuật thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu quy định trong HSMT

Phần này trình bày các nội dung dưới đây:

a) Thuyết minh về các trường hợp HSDX kỹ thuật không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Phần này thuyết minh chi tiết về việc HSDX kỹ thuật không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật quy định trong HSMT (kể cả sau khi có yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu).

b) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật trong quá trình đánh giá (nếu có). Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật của nhà thầu.

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



Đính kèm theo báo cáo này: Bản đánh giá chi tiết về kỹ thuật của từng HSDX kỹ thuật (*trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản đánh giá của từng thành viên*); bản chụp văn bản yêu cầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDX kỹ thuật (nếu có); bản chụp văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu có HSDX kỹ thuật đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của chủ đầu tư.

## 2. Đánh giá về tài chính <sup>(1)</sup>

### 2.1. Mở HSDX tài chính

*Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao, tất cả các nhà thầu có HSDX kỹ thuật đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật quy định trong HSMT đều được mở HSDX tài chính. Biên bản mở HSDX tài chính lập theo Mẫu số 6 Phụ lục II.*

*Phần này ghi rõ các thông tin dưới đây:*

- Thời gian và địa điểm mở HSDX tài chính;
- Danh sách các nhà thầu được mở HSDX tài chính;
- Các vấn đề khác trong quá trình mở HSDX tài chính cần xử lý tình huống.

Đính kèm theo báo cáo này: Văn bản thông báo cho các nhà thầu được mở HSDX tài chính về thời gian và địa điểm mở HSDX tài chính; Biên bản mở HSDX tài chính.

### 2.2. Kết quả đánh giá về tài chính

#### a) Đánh giá đáp ứng điều kiện tiên quyết của HSDX tài chính

Trên cơ sở đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết của từng HSDX tài chính (*lập theo Mẫu số 7 Phụ lục II*), kết quả đánh giá được tổng hợp theo **Biểu số 4** dưới đây.

TT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT				

*Phần này trình bày các nội dung dưới đây*

Thuyết minh về các trường hợp HSDX tài chính không đáp ứng điều kiện tiên quyết. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc HSDX tài chính không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT.*

Đính kèm theo báo cáo này: Bản đánh giá đáp ứng các điều kiện tiên quyết của từng HSDX tài chính (*trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản đánh giá của từng thành viên*).

(1) Đối với gói thầu DVTY có yêu cầu kỹ thuật cao thì xóa bỏ phần này.

b) Sửa lỗi

Trên cơ sở sửa lỗi từng HSDX tài chính đáp ứng điều kiện tiên quyết (lập theo Mẫu số 8 Phụ lục II), kết quả sửa lỗi được tổng hợp theo **Biểu số 5** dưới đây:

**Biểu số 5**

TT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tổng giá trị lỗi số học				
2.	Tổng giá trị lỗi khác				
<b>KẾT LUẬN<sup>(1)</sup></b>					

Ghi chú:

(1) Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi nhà thầu chấp nhận lỗi (bao gồm lỗi số học và lỗi khác) do bên mời thầu phát hiện. Nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi nhà thầu không chấp nhận lỗi (bao gồm lỗi số học và lỗi khác) do bên mời thầu phát hiện.

Đính kèm theo báo cáo này: Bản sửa lỗi từng HSDX tài chính (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản sửa lỗi của từng thành viên); bản chụp văn bản thông báo của bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDX tài chính; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của bên mời thầu.

c) Hiệu chỉnh sai lệch

Trên cơ sở hiệu chỉnh sai lệch từng HSDT khi HSDT chào thiếu hoặc thừa nội dung so với yêu cầu của HSMT (lập theo Mẫu số 9 Phụ lục II), kết quả hiệu chỉnh sai lệch được tổng hợp theo **Biểu số 6** dưới đây:

**Biểu số 6**

TT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tổng giá trị hiệu chỉnh sai lệch				

Đính kèm theo báo cáo này: Bản hiệu chỉnh sai lệch từng HSDT (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá độc lập thì đính kèm bản hiệu chỉnh của từng thành viên).

d) Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và xác định điểm tài chính

Kết quả đánh giá về tài chính được tổng hợp theo **Biểu số 7** dưới đây:

**Biểu số 7**

TT	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch				
2.	Giá trị giảm giá (nếu có)				
3.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) <sup>(1)</sup>				
4.	Điểm tài chính <sup>(2)</sup>				

Ghi chú:

(1). Trường hợp HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì cần chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT để làm căn cứ xác định điểm tài chính.

(2) Điểm tài chính được xác định theo công thức quy định trong HSMT.

đ) Các nội dung lưu ý trong quá trình đánh giá (nếu có)

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

### **3. Đánh giá tổng hợp <sup>(1)</sup>**

Trên cơ sở kết quả đánh giá về kỹ thuật và tài chính của tổ chuyên gia đầu thầu, kết quả đánh giá tổng hợp được tổng hợp theo **Biểu số 8** với các nội dung cơ bản như sau:

**Biểu số 8**

TT	Nội dung	Nhà thầu			
		A	B	...	X
1.	Điểm kỹ thuật				
2.	Điểm tài chính				
3.	Điểm tổng hợp				
4.	Xếp hạng các HSDT				

*Ghi chú:*

- Điểm kỹ thuật ghi theo Biểu số 3.

- Điểm tài chính ghi theo Biểu số 7.

- Điểm tổng hợp được xác định theo công thức quy định trong HSMT.

*Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được trình chủ đầu tư phê duyệt xếp thứ nhất và được mời vào đàm phán hợp đồng.*

### **IV. ĐÀM PHÁN HỢP ĐỒNG <sup>(2)</sup>**

*Trên cơ sở quyết định của chủ đầu tư, nhà thầu xếp thứ nhất <sup>(3)</sup> được mời vào đàm phán hợp đồng.*

*Phần này thuyết minh chi tiết nội dung đàm phán hợp đồng bao gồm:*

- Nhiệm vụ và phạm vi công việc chi tiết của nhà thầu tư vấn cần thực hiện;
- Chuyên gia công nghệ và đào tạo;
- Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự;
- Tiến độ;
- Giải quyết thay đổi nhân sự (nếu có);
- Bố trí điều kiện làm việc;
- Chi phí dịch vụ tư vấn;
- Các nội dung khác (nếu có).

(1) Đối với gói thầu DVTV có yêu cầu kỹ thuật cao thì xóa bỏ phần này.

(2) Trường hợp tổ chuyên gia không thực hiện nhiệm vụ đàm phán hợp đồng thì nội dung này sẽ do đơn vị, tổ chức liên quan thực hiện theo quy định của chủ đầu tư.

(3) Đối với gói thầu DVTV không yêu cầu kỹ thuật cao là nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất. Đối với gói thầu DVTV yêu cầu kỹ thuật cao là nhà thầu xếp thứ nhất trong danh sách xếp hạng nhà thầu có HSDX kỹ thuật đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.



*Trường hợp nhà thầu được mời đàm phán nhiều hợp đồng hoặc đang thực hiện đồng thời nhiều gói thầu, cần xem xét khả năng thực hiện gói thầu của nhà thầu.*

*Trường hợp đàm phán hợp đồng với nhà thầu xếp hạng thứ nhất không thành thì báo cáo chủ đầu tư để xem xét quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán.*

Đính kèm theo báo cáo này: Bản chụp biên bản đàm phán hợp đồng; văn bản báo cáo chủ đầu tư về việc mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo trong trường hợp đàm phán với nhà thầu xếp hạng thứ nhất không thành công (nếu có) và quyết định của chủ đầu tư về việc mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán hợp đồng (nếu có).

## **V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ <sup>(1)</sup>**

*Tổ chuyên gia đưa ra kết luận và đề nghị về kết quả đấu thầu.*

*1. Trường hợp chọn được nhà thầu trúng thầu, nội dung đề nghị cần bao gồm:*

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

b) Giá đề nghị trúng thầu (ghi rõ cơ cấu loại tiền, bao gồm thuế hay không...)

c) Hình thức hợp đồng.

d) Thời gian thực hiện hợp đồng.

đ) Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

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

## **VI. CHỮ KÝ XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA ĐẤU THẦU**

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

*2. 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 thành viên tổ chuyên gia đấu thầu đó.*

---

*(1) Trường hợp tổ chuyên gia không thực hiện nhiệm vụ đàm phán hợp đồng thì nội dung này sẽ do đơn vị, tổ chức liên quan thực hiện theo quy định của chủ đầu tư.*

## VII. PHỤ LỤC

### Phụ lục I

#### BẢNG TÓM TẮT QUÁ TRÌNH TỔ CHỨC ĐẦU THẦU

Stt	Nội dung	Văn bản đính kèm (bản chụp)
<b>A</b>	<b>Chuẩn bị đấu thầu</b>	
1.	<b>Đăng tải kế hoạch đấu thầu</b>	<i>[Ghi phương tiện đăng tải, số báo và thời gian đăng tải]</i>
		Số báo đăng tải
2.	<b>Lựa chọn danh sách ngắn (nếu có)</b>	
2.1	Đăng tải thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm	<i>[Ghi phương tiện đăng tải, số báo và thời gian đăng tải]</i>
		Số báo đăng tải
2.2	Thời gian phát hành hồ sơ mời quan tâm	<i>[Ghi thời gian thực tế phát hành hồ sơ mời quan tâm]</i>
2.3	Thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm	<i>[Ghi thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm]</i>
2.4	Gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm (nếu có)	<i>[Ghi thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm mới]</i>
		Văn bản cho phép gia hạn thời điểm nộp hồ sơ quan tâm và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm (nếu có)
2.5	Số lượng nhà thầu nhận hồ sơ mời quan tâm	<i>[Ghi số lượng]</i>
2.6	Số lượng nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm	<i>[Ghi số lượng]</i>
2.7	Thời gian đánh giá hồ sơ quan tâm	<i>[Ghi số ngày]</i>
2.8	Thông báo kết quả lựa chọn danh sách ngắn	<i>[Ghi thời gian và số văn bản thông báo kết quả lựa chọn danh sách ngắn]</i>
		Văn bản thông báo kết quả lựa chọn danh sách ngắn
2.9	Danh sách ngắn	<i>[Liệt kê các nhà thầu trong danh sách ngắn]</i>
		Văn bản phê duyệt danh sách ngắn
2.10	Đăng tải danh sách ngắn	<i>[Ghi phương tiện đăng tải, số báo và thời gian đăng tải]</i>
		Số báo đăng tải
3.	<b>Mời thầu</b>	
3.1	<b>Trường hợp đấu thầu rộng rãi không tiến hành lựa chọn danh sách ngắn</b>	

Stt	Nội dung		Văn bản đính kèm (bản chụp)
3.1.1	Đăng tải thông báo mời thầu	<i>[Ghi phương tiện đăng tải, số báo và thời gian đăng tải]</i>	Số báo đăng tải
3.1.2	Thời gian phát hành HSMT	<i>[Ghi thời gian thực tế phát hành HSMT]</i>	
3.1.3	Làm rõ HSMT (nếu có)	<i>[Ghi thời gian của văn bản yêu cầu làm rõ của nhà thầu và văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu]</i>	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu và văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu (nếu có)
3.1.4	Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	<i>[Ghi thời gian tổ chức hội nghị]</i>	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)
3.1.5	Sửa đổi HSMT (nếu có)	<i>[Ghi thời gian ban hành văn bản sửa đổi HSMT]</i>	Văn bản sửa đổi, HSMT (nếu có)
3.1.6	Thời điểm đóng thầu	<i>[Ghi thời điểm đóng thầu]</i>	
3.1.7	Gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	<i>[Ghi thời điểm đóng thầu mới]</i>	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)
3.1.8	Danh sách nhà thầu mua HSMT	<i>[Liệt kê các nhà thầu mua HSMT]</i>	Tài liệu chứng minh nhà thầu mua HSMT
3.1.9	Danh sách nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu	<i>[Liệt kê các nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu]</i>	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT
3.1.10	Danh sách nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có)	<i>[Liệt kê nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]</i>	
<b>3.2</b>	<b>Trường hợp đấu thầu rộng rãi có lựa chọn danh sách ngắn hoặc đấu thầu hạn chế</b>		
3.2.1	Thời gian gửi thư mời thầu đến các nhà thầu trong danh sách ngắn	<i>[Ghi thời gian]</i>	
3.2.2	Đăng tải danh sách ngắn	<i>[Ghi phương tiện đăng tải, số báo và thời gian đăng tải]</i>	Số báo đăng tải
3.2.3	Thời gian phát hành HSMT	<i>[Ghi thời gian thực tế phát hành HSMT]</i>	

Stt	Nội dung		Văn bản đính kèm (bản chụp)
3.2.4	Làm rõ HSMT (nếu có)	<i>[Ghi thời gian của văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu và văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu]</i>	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu và văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu (nếu có)
3.2.5	Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	<i>[Ghi thời gian tổ chức hội nghị]</i>	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)
3.2.6	Sửa đổi HSMT (nếu có)	<i>[Ghi thời gian ban hành văn bản sửa đổi HSMT]</i>	Văn bản sửa đổi, HSMT (nếu có)
3.2.7	Thời điểm đóng thầu	<i>[Ghi thời điểm đóng thầu]</i>	
3.2.8	Gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	<i>[Ghi thời điểm đóng thầu mới]</i>	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu và số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)
3.2.9	Danh sách nhà thầu mua HSMT	<i>[Liệt kê các nhà thầu mua HSMT]</i>	Tài liệu chứng minh nhà thầu mua HSMT
3.2.10	Danh sách nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu	<i>[Liệt kê các nhà thầu nộp HSDT đến thời điểm đóng thầu]</i>	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT
3.2.11	Danh sách nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu (nếu có)	<i>[Liệt kê các nhà thầu nộp HSDT sau thời điểm đóng thầu]</i>	
<b>B.</b>	<b>Mở thầu</b>		
1.	Thời gian và địa điểm mở HSDX kỹ thuật	<i>[Ghi thời gian và địa điểm mở HSDX kỹ thuật]</i>	Biên bản mở HSDX kỹ thuật (lập theo Mẫu số 2 Phụ lục II)
2.	Các vấn đề khác trong quá trình mở HSDX kỹ thuật (nếu có)	<i>[Ghi các vấn đề khác và cách xử lý]</i>	



## Phụ lục II. CÁC BIỂU MẪU

Phần này bao gồm các mẫu tài liệu đính kèm nêu tại Báo cáo.

Mẫu số 1

### DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM

Các tài liệu đính kèm được liệt kê theo Danh mục tài liệu đính kèm dưới đây:

TT	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
1.	Văn bản phê duyệt dự án	
2.	Văn bản phê duyệt KHĐT/KHĐT điều chỉnh	
3.	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)	
4.	Văn bản phê duyệt hồ sơ mời quan tâm (nếu có)	
5.	Văn bản phê duyệt danh sách ngân (nếu có)	
6.	Văn bản phê duyệt HSMT	
7.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia đấu thầu hoặc văn bản hợp đồng thuê tổ chức, đơn vị đánh giá HSDT	
8.	Văn bản quy định về việc phân công công việc của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu và cách thức đánh giá HSDT đối với trường hợp trong tổ chuyên gia đấu thầu có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt so với đa số các thành viên còn lại	
9.	Chứng chỉ về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia đấu thầu	
10.	Văn bản gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm (nếu có)	
11.	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
12.	Văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu (nếu có)	
13.	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
14.	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
15.	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
16.	Tài liệu chứng minh nhà thầu mua HSMT	
17.	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
18.	Biên bản mở HSDX kỹ thuật	
19.	Bản đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu (lập theo Mẫu số 3, 4, 5, 7, 8, 9 Phụ lục này)	
20.	Văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật	
21.	Văn bản thông báo cho các nhà thầu được mở HSDX tài chính về thời gian và địa điểm mở HSDX tài chính	
22.	Biên bản mở HSDX tài chính	

TT	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
23.	Các văn bản yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT (nếu có)	
24.	Các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT (nếu có)	
25.	Văn bản thông báo của bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDT của mình (nếu có)	
26.	Văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của bên mời thầu (nếu có)	
27.	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu	
28.	Biên bản đàm phán hợp đồng (nếu có)	
29.	Văn bản báo cáo chủ đầu tư về việc mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo trong trường hợp đàm phán với nhà thầu xếp hạng thứ nhất không thành công (nếu có)	
30.	Quyết định của chủ đầu tư về việc mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán hợp đồng (nếu có)	
31.	Số báo đăng tải kế hoạch đấu thầu	
32.	Số báo đăng tải thông báo mời quan tâm (nếu có)	
33.	Số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm (nếu có)	
34.	Số báo đăng tải danh sách ngắn (nếu có)	
35.	Số báo đăng tải thông báo mời thầu	
36.	Số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
37.	Các tài liệu khác có liên quan	



[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]  
[TÊN BÊN MỜI THẦU]

Mẫu số 2

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

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

## BIÊN BẢN MỞ HSDX KỸ THUẬT

Lễ mở HSDX kỹ thuật được bắt đầu vào lúc \_\_\_\_ [Ghi thời điểm mở HSDX kỹ thuật] tại \_\_\_\_ [Ghi địa điểm mở HSDX kỹ thuật]

### A. CÁC THÔNG TIN CHUNG

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

II. Tên gói thầu: \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu theo KHĐT được duyệt]

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

1. Bên mời thầu: \_\_\_\_ [Ghi tên bên mời thầu]

2. Các nhà thầu mua HSMT: \_\_\_\_ [Ghi tên các nhà thầu mua HSMT]

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

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

IV. Thành phần tham dự lễ mở HSDX kỹ thuật \_\_\_\_ [Ghi tên các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự lễ mở HSDX kỹ thuật]

### B. CÁC THÔNG TIN CHỦ YẾU TRONG LỄ MỞ HSDX KỸ THUẬT

TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tình trạng niêm phong của HSDX kỹ thuật trước khi mở				
2.	Văn bản đề nghị rút HSDT (nếu có) <sup>(1)</sup>				
3.	Số lượng bản gốc HSDX kỹ thuật				
4.	Số lượng bản chụp HSDX kỹ thuật				
5.	Thời gian có hiệu lực của HSDX kỹ thuật (ghi rõ thời gian có hiệu lực của HSDX kỹ thuật nêu trong đơn dự thầu)				
6.	Văn bản đề nghị sửa đổi HSDX kỹ thuật (nếu có)				
7.	Các thông tin khác				

### C. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (NẾU CÓ)

### D. KÝ XÁC NHẬN

(1) Trường hợp bên mời thầu nhận được văn bản đề nghị rút HSDT của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu thì không mở HSDT của nhà thầu đó.

Lễ mở HSDX kỹ thuật kết thúc vào: \_\_\_\_\_ [*Ghi thời điểm kết thúc lễ mở HSDX kỹ thuật*]

Chữ ký của các bên liên quan tham dự lễ mở HSDX kỹ thuật \_\_\_\_\_

[*Đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự lễ mở HSDX kỹ thuật ký*]

www.LuatVietnam.vn

**KIỂM TRA VỀ TÍNH HỢP LỆ VÀ SỰ ĐẦY ĐỦ CỦA HSDX KỸ THUẬT**

HSDX kỹ thuật của nhà thầu \_\_\_\_\_

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả <sup>(1)</sup>	Ghi chú
1.	Tính hợp lệ của đơn dự thầu		
2.	Tính hợp lệ của thỏa thuận liên danh		
3.	Tư cách hợp lệ của nhà thầu		
4.	Số lượng bản gốc, bản chụp HSDX kỹ thuật		
5.	Phụ lục, tài liệu kèm theo		
<b>KẾT LUẬN <sup>(2)</sup></b>			

Người đánh giá <sup>(3)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

- (1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu được đánh giá là đáp ứng thì ghi "Đáp ứng" (trường hợp đáp ứng sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu được đánh giá là không đáp ứng thì ghi "Không đáp ứng" trong cột Kết quả và nêu rõ lý do không đạt tại cột Ghi chú tương ứng.

- (2) Nhà thầu được kết luận là ĐÁP ỨNG khi tất cả nội dung được đánh giá là "đáp ứng", nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐÁP ỨNG khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là "không đáp ứng".

- (3) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

## ĐÁNH GIÁ VỀ ĐÁP ỨNG CÁC ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT CỦA HSDX KỸ THUẬT

HSDX kỹ thuật của nhà thầu \_\_\_\_\_

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá <sup>(1)</sup>		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1.	Có tên trong danh sách mua HSMT hoặc được chấp nhận thay đổi tư cách tham dự thầu theo quy định			
2.	Tư cách hợp lệ của nhà thầu			
3.	Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu			
4.	Bảo đảm điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (đối với gói thầu tư vấn xây dựng)			
5.	Thỏa thuận liên danh hợp lệ			
6.	Có bản gốc HSDX kỹ thuật			
7.	Đơn dự thầu hợp lệ			
8.	Hiệu lực của HSDX kỹ thuật đảm bảo yêu cầu			
9.	Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh)			
10.	Không vi phạm một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Đấu thầu, khoản 3, khoản 21 Điều 2 của Luật sửa đổi			
11.	Các yêu cầu quan trọng khác <sup>(2)</sup>			
<b>KẾT LUẬN</b> <sup>(3)</sup>				

Người đánh giá <sup>(4)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

- (1) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Đạt" (trường hợp đạt sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu được đánh giá là "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng của cột "Không đạt" 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".

- (4) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

**ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT**

HSDX kỹ thuật của nhà thầu

TT	Tiêu chuẩn <sup>(1)</sup>	Mức điểm theo yêu cầu của HSMT			Điểm đánh giá
		Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết	Điểm yêu cầu tối thiểu	
<b>1.</b>	<b>Kinh nghiệm của nhà thầu</b>				
	a. Đã thực hiện gói thầu tương tự (về tính chất, quy mô, giá trị ...)				
	b. Đã thực hiện gói thầu có điều kiện địa lý tương tự				
	c. Các yếu tố khác				
<b>2.</b>	<b>Giải pháp và phương pháp luận</b>				
	a. Hiểu rõ mục đích gói thầu				
	b. Cách tiếp cận và phương pháp luận				
	c. Sáng kiến cải tiến				
	d. Cách trình bày				
	đ. Kế hoạch triển khai				
	e. Bố trí nhân sự				
	g. Các yếu tố khác				
<b>3.</b>	<b>Nhân sự</b>				
	a. Tư vấn trưởng, chủ nhiệm				
	b. Chuyên gia các lĩnh vực				
	<b>Tổng cộng</b>				
<b>KẾT LUẬN <sup>(2)</sup></b>					

Người đánh giá <sup>(3)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tiêu chuẩn được liệt kê theo các tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật nêu trong HSMT.
- (2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi số điểm đánh giá không thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật, nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi số điểm đánh giá thấp hơn mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật.
- (3) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.



[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]  
[TÊN BÊN MỜI THẦU]

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

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

## BIÊN BẢN MỞ HSDX TÀI CHÍNH

Lễ mở HSDX tài chính được bắt đầu vào lúc \_\_\_\_ [Ghi thời điểm mở HSDX tài chính] tại \_\_\_\_ [Ghi địa điểm mở HSDX tài chính]

### A. CÁC THÔNG TIN CHUNG

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

II. Tên gói thầu: \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu theo KHĐT được duyệt]

III. Bên mời thầu và các nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật:

1. Bên mời thầu: \_\_\_\_ [Ghi tên bên mời thầu]

2. Các nhà đạt yêu cầu về kỹ thuật: \_\_\_\_ [Ghi tên các nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật theo thứ tự xếp hạng đã được chủ đầu tư phê duyệt trong văn bản phê duyệt danh sách đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật]

IV. Thành phần tham dự lễ mở HSDX tài chính \_\_\_\_ [Ghi tên các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự lễ mở HSDX tài chính]

### B. CÁC THÔNG TIN CHỦ YẾU TRONG LỄ MỞ HSDX TÀI CHÍNH

TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Điểm kỹ thuật của các HSDX kỹ thuật đã đạt mức yêu cầu tối thiểu trở lên				
2.	Tình trạng niêm phong của HSDX tài chính trước khi mở				
3.	Số lượng bản gốc HSDX tài chính				
4.	Số lượng bản chụp HSDX tài chính				
5.	Thời gian có hiệu lực của HSDX tài chính (ghi rõ thời gian có hiệu lực của HSDX tài chính nêu trong đơn dự thầu)				
6.	Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu				
7.	Giảm giá (nếu có)				
8.	Các thông tin khác				

### C. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (NẾU CÓ)

### D. KÝ XÁC NHẬN

Lễ HSDX tài chính kết thúc vào: \_\_\_\_ [Ghi thời điểm kết thúc lễ mở HSDX tài chính]

Chữ ký của các bên liên quan tham dự lễ mở HSDX tài chính \_\_\_\_\_

[Đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự lễ mở HSDX tài chính ký]



**ĐÁNH GIÁ VỀ ĐÁP ỨNG CÁC ĐIỀU KIỆN TIÊN QUYẾT CỦA HSDX TÀI CHÍNH**

HSDX tài chính của nhà thầu \_\_\_\_\_

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá <sup>(1)</sup>		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1.	Có bản gốc HSDX tài chính			
2.	Đơn dự thầu hợp lệ			
3.	Hiệu lực của HSDX tài chính đảm bảo yêu cầu			
4.	HSDX tài chính có giá dự thầu cố định; không chào thầu theo nhiều mức giá			
5.	Các yêu cầu quan trọng khác <sup>(2)</sup>			
<b>KẾT LUẬN <sup>(3)</sup></b>				

Người đánh giá <sup>(4)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

- (1) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là “đạt” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Đạt” (trường hợp đạt sau khi bổ sung, làm rõ thì nêu rõ tại cột Ghi chú tương ứng), nếu được đánh giá là “không đạt” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Không đạt” 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”.

- (4) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

**SỬA LỖI**

HSDX tài chính của nhà thầu

TT	Nội dung cần sửa lỗi <sup>(1)</sup>	Cách thức sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị lỗi khác
1.				
2.				
...				
n.				
Tổng cộng				
Giá dự thầu (ghi trong đơn dự thầu)				
Giá dự thầu sau sửa lỗi				

Người đánh giá <sup>(2)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

- (1) Phần này nêu những mục cần sửa lỗi (lỗi số học và lỗi khác) và nội dung tương ứng nêu trong HSDX tài chính.

- (2) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

www.LuatVietnam.vn

**HIỆU CHỈNH SAI LỆCH**

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch <sup>(1)</sup>	Cách thức hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch
1.			
2.			
.....			
n.			
Tổng cộng			
Giá dự thầu (ghi trong đơn dự thầu)			
Giá dự thầu sau hiệu chỉnh sai lệch			

Người đánh giá <sup>(2)</sup>  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Việc hiệu chỉnh sai lệch này cần được diễn giải, thuyết minh chi tiết.
- (2) Trường hợp tổ chuyên gia đấu thầu đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

www.LuatVietnam.vn