

**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

**BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 23/2015/TT-BKHĐT

Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2015

**THÔNG TƯ****Quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu**

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

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

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

*Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu như sau:*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết về lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh quy định tại Điều 1 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

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

**Điều 3. Áp dụng Mẫu báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu và các Phụ lục**

1. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp có phương thức lựa chọn nhà thầu là một giai đoạn một túi hồ sơ, việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp có phương thức lựa chọn nhà thầu là một giai đoạn hai túi hồ sơ, việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Đối với gói thầu thực hiện sơ tuyển, mời quan tâm; cung cấp dịch vụ phi tư vấn; gói thầu có hình thức lựa chọn nhà thầu là chào hàng cạnh tranh, chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp; gói thầu có phương thức lựa chọn nhà thầu là hai giai

đoạn một túi hồ sơ, hai giai đoạn hai túi hồ sơ, việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất được thực hiện trên cơ sở vận dụng, chỉnh sửa các Mẫu số 01, 02 và 03 ban hành kèm theo Thông tư này cho phù hợp.

5. Đối với gói thầu thuộc dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi phát sinh từ điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế giữa Việt Nam với nhà tài trợ, nếu được nhà tài trợ chấp thuận thì việc lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất áp dụng theo các Mẫu số 01, 02 và 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Bên mời thầu căn cứ vào loại gói thầu, phương thức lựa chọn nhà thầu để lựa chọn các Mẫu biên bản, tờ trình tại các Phụ lục kèm theo Thông tư này cho phù hợp như sau:

- a) Phụ lục 1: Mẫu Biên bản đóng thầu (nếu cần thiết);
- b) Phụ lục 2A: Mẫu Biên bản mở thầu (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ);
- c) Phụ lục 2B: Mẫu Biên bản mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ);
- d) Phụ lục 3A: Mẫu Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ);
- đ) Phụ lục 3B: Mẫu Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ);
- e) Phụ lục 4: Mẫu Biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ);
- g) Phụ lục 5A: Mẫu Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ);
- h) Phụ lục 5B: Mẫu Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu (đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ);
- i) Phụ lục 6A: Mẫu Biên bản thương thảo hợp đồng (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp);
- k) Phụ lục 6B: Mẫu Biên bản thương thảo hợp đồng (đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn);
- l) Phụ lục 7: Mẫu Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- m) Phụ lục 8: Mẫu Bản cam kết.

#### **Điều 4. Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu**

Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu tối đa là 45 ngày đối với đấu thầu trong nước, 60 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Thời gian

đánh giá hồ sơ dự thầu không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt, kể cả thời gian thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu nhưng không quá 20 ngày và phải bảo đảm tiến độ thực hiện dự án.

### **Điều 5. Đánh giá hồ sơ dự thầu**

1. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu phải tuân thủ theo quy định của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP và hồ sơ mời thầu.

2. Trong quy chế làm việc hoặc trong cách thức làm việc của tổ chuyên gia ở báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu phải nêu rõ cách xử lý trong trường hợp một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số thành viên khác. Thành viên của tổ chuyên gia được quyền bảo lưu ý kiến của mình.

3. Trường hợp nhà thầu cùng lúc tham dự thầu nhiều gói thầu và được đánh giá xếp hạng thứ nhất đối với gói thầu này đồng thời trúng thầu ở một hoặc nhiều gói thầu khác thì chủ đầu tư, bên mời thầu phải làm rõ khả năng thực hiện gói thầu của nhà thầu này trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

4. Trường hợp gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ, bên mời thầu phải gửi thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đến các nhà thầu tham dự thầu. Trong văn bản thông báo phải nêu rõ tên nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, lý do các nhà thầu không đáp ứng về kỹ thuật, thời gian, địa điểm mở hồ sơ đề xuất về tài chính. Các nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật có thể cử đại diện tham dự lễ mở hồ sơ đề xuất về tài chính.

### **Điều 6. Tổ chuyên gia**

1. Tổ chuyên gia do bên mời thầu hoặc đơn vị tư vấn (trong trường hợp thuê tư vấn làm bên mời thầu) thành lập. Thành viên tổ chuyên gia phải đáp ứng quy định tại Điều 116 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP. Từng thành viên tổ chuyên gia phải lập Bản cam kết theo Phụ lục 8 gửi bên mời thầu trước khi tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm.

2. Trong trường hợp cần thiết, tổ trưởng tổ chuyên gia ban hành quy chế làm việc của tổ chuyên gia, trong đó bao gồm những nội dung chính như sau:

- a) Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên;
- b) Thời gian dự kiến hoàn thành việc đánh giá hồ sơ dự thầu;
- c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia;
- d) Các nội dung cần thiết khác.

### **Điều 7. Trình, thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu**

1. Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ:

Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia, bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu.

2. Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ:

a) Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của tổ chuyên gia, bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật phải được thẩm định trước khi phê duyệt;

b) Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính của tổ chuyên gia, bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu.

3. Trên cơ sở kết quả xếp hạng nhà thầu và thương thảo hợp đồng, bên mời thầu trình chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016. Thông tư này thay thế Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp và Thông tư số 15/2010/TT-BKH ngày 29 tháng 6 năm 2010 của 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.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức, cá nhân có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời hướng dẫn./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Bùi Quang Vinh**

## **MẪU SỐ 01**

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

**(Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp  
áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2015/TT-BKHĐT  
ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

**TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013
Nghị định số 63/CP	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
KHLCNT	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
Chủ đầu tư	Chủ đầu tư đối với gói thầu thuộc dự án đầu tư phát triển, bên mời thầu đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên
Dự án	Dự án đầu tư phát triển hoặc dự toán mua sắm thường xuyên

**PHẦN I:**  
**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU**

*(tên gói thầu)*

*(tên dự án)*

*(tên Bên mời thầu)*

[TÊN TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ  
ĐÁNH GIÁ HSDT]

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

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]

### I. THÔNG TIN CƠ BẢN

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

a) 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 KHLCNT;
- Một số mốc thời gian chính trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

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

b) Liệt kê danh sách nhà thầu mua hoặc nhận HSMT từ bên mời thầu và danh sách nhà thầu nộp HSDT.

#### 2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được \_\_\_\_\_ [Ghi tên Bên mời thầu/tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp] thành lập theo Quyết định số \_\_\_\_\_ [Ghi số và ngày ban hành văn bản] để thực hiện đánh giá HSDT gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án].

Trường hợp Chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp đánh giá HSDT thì bổ sung nội dung sau: Căn cứ hợp đồng số \_\_\_\_\_ [Ghi số hiệu hợp đồng] ngày \_\_\_\_\_ [Ghi thời gian ký hợp đồng] giữa \_\_\_\_\_ [Ghi tên Bên mời thầu] và \_\_\_\_\_ [Ghi tên tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp] về việc thuê tổ chức/đơn vị đánh giá HSDT gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án].



b) Thành phần tổ chuyên gia:

*Phần này mô tả số lượng, họ tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong tổ chuyên gia tại **Bảng số 1**.*

**Bảng số 1**

Stt	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong tổ chuyên gia	Phân công công việc

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia:

*Phần này nêu cách thức làm việc của tổ chuyên gia, phân công công việc, thời gian hoàn thành... Trường hợp có quy chế làm việc của tổ chuyên gia thì chỉ cần đính kèm quy chế này. Trong phần này nêu rõ cách xử lý khi một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số các thành viên khác. Ý kiến bảo lưu của thành viên đó (nếu có) phải được nêu trong Mục IV báo cáo này.*

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSDT

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

Căn cứ vào kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDT do Bên mời thầu thực hiện, kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

**Bảng số 2**

Stt	Tên nhà thầu	Nội dung không thống nhất		Ghi chú
		Bản gốc	Bản chụp	

### 2. Kết quả kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

a) Trên cơ sở kiểm tra tính hợp lệ của HSDT (*lập theo Mẫu số 1*); đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDT (*lập theo Mẫu số 2*), kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây:

**Bảng số 3**

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSDT không hợp lệ (*kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDT*).

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDT).*

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

a) Trên cơ sở đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu (*lập theo Mẫu số 3*), kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Bảng số 4** dưới đây:

**Bảng số 4**

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm nêu trong HSMT. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDT);*

c) Các nội dung làm rõ HSDT nhằm chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDT).*

*Ghi chú:*

*Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển và khi nộp HSDT có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển thì cần cập nhật các thông tin về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu.*

*Trường hợp HSMT quy định cho phép nhà thầu sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì tổ chuyên gia tiến hành đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có) theo các tiêu chuẩn quy định trong HSMT.*

### 4. Kết quả đánh giá về kỹ thuật

a) Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSDT (*lập theo Mẫu số 4A hoặc Mẫu số 4B*), kết quả đánh giá về kỹ thuật được tổng hợp theo **Bảng số 5** dưới đây:

*Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao đến thấp trong trường hợp đánh giá theo phương pháp chấm điểm) hoặc đạt, không đạt trong trường hợp đánh giá theo tiêu chí đạt, không đạt.*

**Bảng số 5**

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả đánh giá	Ghi chú

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSMT (kể cả khi đã làm rõ HSDT). *Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của HSDT;*

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

### 5. Kết quả đánh giá về tài chính

Trên cơ sở đánh giá về tài chính của từng HSDT (lập theo Mẫu số 11), kết quả đánh giá về tài chính được tổng hợp theo **Bảng số 6** dưới đây:

**Bảng số 6**

Stt	Nội dung	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))			
2	Giá trị sửa lỗi			
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch			
4	Tỷ lệ % sai lệch thiếu			
5	Giá trị giảm giá (nếu có)			
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có)			
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)			
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)			
	<b>Phương pháp giá thấp nhất<sup>1</sup></b>			
9	$\Delta_{USD}$ (nếu có)			
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)			
	<b>Phương pháp giá đánh giá<sup>2</sup></b>			
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng			
12	$\Delta_{USD}$ (nếu có)			
13	Giá đánh giá			

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

<sup>1</sup> Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.

<sup>2</sup> Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.

## 6. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá HSDT

Trên cơ sở đánh giá HSDT của tổ chuyên gia, kết quả đánh giá HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 7** với các nội dung cơ bản như sau:

**Bảng số 7**

Stt	Nội dung	Nhà thầu		
		A	B	...
1	Kết quả đánh giá tính hợp lệ của HSDT			
2	Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm			
3	Kết quả đánh giá về kỹ thuật			
	<b>Phương pháp giá thấp nhất<sup>1</sup></b>			
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có) <sup>2</sup>			
5	Xếp hạng các HSDT*			
	<b>Phương pháp giá đánh giá<sup>3</sup></b>			
6	Giá đánh giá <sup>4</sup>			
7	Xếp hạng các HSDT*			

*Ghi chú:*

- \* Đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp áp dụng đấu thầu trong nước: việc xếp hạng các HSDT tại Stt 5 và 7 cần xem xét đến các trường hợp được hưởng ưu đãi như sau:

(i) HSDT của nhà thầu có tổng số lao động là nữ giới hoặc thương binh, người khuyết tật chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên và có hợp đồng lao động tối thiểu 03 tháng; nhà thầu là doanh nghiệp nhỏ được xếp hạng cao hơn HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 63/CP.

(ii) Trường hợp sau khi ưu đãi, nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu theo quy định tại khoản 4 Điều 6 Nghị định số 63/CP.

- Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần thì việc đánh giá HSDT và xét duyệt trúng thầu sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm tổng giá đề nghị trúng thầu của gói thầu là thấp nhất (đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tổng giá đánh giá của gói thầu là thấp nhất (đối với gói thầu áp dụng phương pháp giá đánh giá) và giá đề nghị trúng thầu của cả gói thầu không vượt giá gói thầu được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần.

<sup>1</sup> Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.

<sup>2</sup> Kết chuyển giá trị từ Stt 10 của Bảng số 6.

<sup>3</sup> Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất thì bỏ nội dung này.

<sup>4</sup> Kết chuyển giá trị từ Stt 13 của Bảng số 6.

## 7. Đánh giá phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT<sup>1</sup>

Trong trường hợp HSMT cho phép chào phương án kỹ thuật thay thế để tìm kiếm những đề xuất sáng tạo của nhà thầu mang lại hiệu quả cao hơn cho gói thầu thì cần đánh giá phương án đề xuất thay thế của nhà thầu xếp hạng thứ nhất và đề xuất các nội dung cụ thể để Bên mời thầu và nhà thầu thương thảo trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

### III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

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

1. Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu.
2. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý.
3. Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.

### IV. Ý KIẾN BẢO LƯU

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

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

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Trường hợp HSMT không cho phép nhà thầu chào phương án kỹ thuật thay thế thì xóa bỏ nội dung này.

**KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả <sup>(1)</sup>		Ghi chú
		Có	Không có	
1	Có bản gốc và đủ số lượng bản chụp HSDT			
2	Đơn dự thầu			
3	Thỏa thuận liên danh (đối với nhà thầu liên danh) <sup>(2)</sup>			
4	Giấy ủy quyền (nếu có) <sup>(3)</sup>			
5	Bảo đảm dự thầu			
6	Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu			
7	Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu			
8	Đề xuất về kỹ thuật			
9	Đề xuất về tài chính			
10	Các thành phần khác thuộc HSDT theo quy định của HSMT			

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Có”, nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Không có”.

(2) Trường hợp là nhà thầu liên danh thì phải kiểm tra nội dung này. Trường hợp nhà thầu độc lập, không áp dụng điều kiện này.

(3) Trường hợp có ủy quyền thì kiểm tra nội dung này. Trường hợp không có ủy quyền thì bỏ nội dung này.

**Mẫu số 2****ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSDT**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

STT	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Kết quả đánh giá <sup>(2)</sup>		Nhận xét của chuyên gia	Ghi chú
		Đáp ứng	Không đáp ứng		
1	Bản gốc HSDT				
2	Đơn dự thầu <sup>(3)</sup>				
3	Thời hạn hiệu lực của HSDT				
4	Bảo đảm dự thầu				
5	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)				
6	Thỏa thuận liên danh (đối với nhà thầu liên danh)				
7	Tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Luật đấu thầu				
<b>KẾT LUẬN<sup>(4)</sup></b>					

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu đánh giá là “Đáp ứng” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Đáp ứng”, nếu đánh giá là “không đáp ứng” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Không đáp ứng” và nêu rõ lý do không đáp ứng tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) Đơn dự thầu bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 18 Nghị định số 63/CP.

(4) HSDT được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là “đáp ứng”, HSDT được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đáp ứng”.





Mẫu số 4A

**ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT**  
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Mức điểm quy định trong HSMT <sup>(2)</sup>		ĐÁNH GIÁ <sup>(3)</sup>		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	Điểm	Nhận xét của chuyên gia	
<b>TỔNG CỘNG</b>						
<b>KẾT LUẬN<sup>(4)</sup></b>						

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1), (2) Theo quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, phải ghi rõ số điểm tại cột Điểm và lý do chấm điểm tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4B

**ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT**  
(Sử dụng tiêu chí đánh giá “đạt”, “không đạt”)

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Kết quả đánh giá <sup>(2)</sup>		Nhận xét của chuyên gia	Ghi chú
		Đạt	Không đạt		
	<b>KẾT LUẬN<sup>(3)</sup></b>				

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" hoặc "chấp nhận được" hoặc "không đạt" thì đánh dấu "X" vào ô tương ứng và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) HSDT được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu (bản chụp), văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (bản chụp).

Mẫu số 5

**SỬA LỖI<sup>(1)</sup>**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung cần sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị lỗi khác	Ghi chú
1				
2				
...				
n.				
Tổng cộng		(i)	(ii)	
<b>KẾT LUẬN</b>				

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Việc sửa lỗi thực hiện theo quy định trong HSMT.

Đính kèm theo bản chụp văn bản thông báo của Bên mời thầu cho nhà thầu về kết quả sửa lỗi HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của Bên mời thầu.

**HIỆU CHỈNH SAI LỆCH<sup>(1)</sup>**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch		Ghi chú
		Sai lệch thiếu	Sai lệch thừa	
1		$i_1$	$ii_1$	
2		$i_2$	$ii_2$	
.....		...	...	
n.		$i_n$	$ii_n$	
Tổng cộng		$i$	$ii$	
Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))		(iii)		
Tỷ lệ sai lệch thiếu (%)		$= ( i_1  +  i_2  + \dots +  i_n ) * 100\% / (iii)$		
<b>KẾT LUẬN<sup>(2)</sup></b>				

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

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

(2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi có sai lệch thiếu với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có)).

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

**Mẫu số 7**

**CHUYỂN ĐỔI GIÁ DỰ THẦU SAU SỬA LỖI,  
HIỆU CHỈNH SAI LỆCH, TRỪ GIÁ TRỊ GIẢM GIÁ (NẾU CÓ)  
CHUYỂN ĐỔI VỀ MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG<sup>(1)</sup>**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

<b>Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có)</b>	<b>Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT</b>	<b>Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung</b>
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

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

Trường hợp không cần chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) về một đồng tiền chung thì bỏ Mẫu này.

**ĐƯA CÁC CHI PHÍ VỀ MỘT MẶT BẰNG  
ĐỂ XÁC ĐỊNH GIÁ ĐÁNH GIÁ<sup>(1)</sup>**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung cần đưa về một mặt bằng	Cách thức đưa về một mặt bằng	Chi phí
1	<i>Chi phí vận hành, bảo dưỡng</i>		
2	<i>Chi phí lãi vay (nếu có)</i>		
3	<i>Tiến độ</i>		
4	<i>Chất lượng</i>		
5	<i>Xuất xứ (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)</i>		
6	<i>Các yếu tố khác (nếu có)</i>		
<b>TỔNG CỘNG</b>			

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

*(1) Phần này cần liệt kê các yếu tố 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.*

**Mẫu số 9**

**XÁC ĐỊNH DANH MỤC HÀNG HÓA THUỘC ĐỐI TƯỢNG  
ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI CỦA GÓI THẦU  
(Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)**

*Trường hợp hàng hóa do nhà thầu chào thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì tổ chuyên gia tiến hành kiểm tra, tính toán lại về tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước để xác định chính xác hàng hóa do nhà thầu chào có thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi hay không. Từ đó, xác định các hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong tổng số các loại hàng hóa theo yêu cầu của HSMT để làm cơ sở xác định  $\Delta_{UD}$  theo Mẫu số 10 như sau:*

<b>Stt</b>	<b>Hàng hóa</b>	<b>Nhà thầu</b>	<b>Ghi chú</b>
	(1)	(2)	(3)
	<i>Hàng hóa 1</i>	<i>Nhà thầu A, Nhà thầu B</i>	
	<i>Hàng hóa 2</i>	<i>Nhà thầu A</i>	
	<i>Hàng hóa 3</i>	<i>Nhà thầu B, Nhà thầu C</i>	
	...		

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong các hàng hóa theo yêu cầu của HSMT.

(2) Ghi tên các nhà thầu chào hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.

**XÁC ĐỊNH  $\Delta_{USD}$  ĐỐI VỚI HÀNG HÓA  
KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI  
(Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Hàng hóa	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)	$\Delta_{USD}$
(1)	(2)	(3)	(4)
	Hàng hóa 1		
	Hàng hóa 2		
	...		
	<b>Tổng cộng</b>		

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(2) Hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi;

(3) Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) của từng loại hàng hóa tương ứng ở cột (2);

(4) Cách xác định  $\Delta_{USD}$  đối với hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi (bao gồm cả đấu thầu trong nước và quốc tế) =  $7,5\% \times (3)$ .



## Mẫu số 11

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ TÀI CHÍNH**

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung	Giá trị
1	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu không tính giá trị giảm giá (nếu có))	
2	Giá trị sửa lỗi	
3	Giá trị hiệu chỉnh sai lệch	
4	Tỷ lệ sai lệch thiếu	
5	Giá trị giảm giá (nếu có)	
6	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có)	
7	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT (nếu có)	
8	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có)	
	<b>Phương pháp giá thấp nhất<sup>(1)</sup></b>	
9	$\Delta_{\text{USD}}$ (nếu có) <sup>(2)</sup>	
10	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có), chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) và tính ưu đãi (nếu có)	
	<b>Phương pháp giá đánh giá<sup>(3)</sup></b>	
11	Giá trị các yếu tố được quy về một mặt bằng	
12	$\Delta_{\text{USD}}$ (nếu có) <sup>(4)</sup>	
13	Giá đánh giá	

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá thì bỏ nội dung này.

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

(2), (4)  $\Delta_{\text{USD}}$ : là giá trị cộng thêm đối với đối tượng không được hưởng ưu đãi, được xác định như sau:

- Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa lấy theo kết quả ở Mẫu số 10;

- Đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp áp dụng đấu thầu quốc tế:  $\Delta_{\text{USD}}$  được tính bằng  $7,5\% \times$  Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có) chuyển đổi về một đồng tiền chung (nếu có) (Stt 8 Mẫu này).

**PHẦN II: DANH MỤC TÀI LIỆU ĐÍNH KÈM**

<b>Stt</b>	<b>Tài liệu</b>	<b>Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)</b>
<b>I</b>	<b>Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu</b>	
1	KHLCNT	
2	Quyết định phê duyệt HSMT, kèm theo HSMT được duyệt	
3	Văn bản thành lập tổ chuyên gia	
4	Quy chế làm việc của tổ chuyên gia (nếu có)	
5	Chứng chỉ đào tạo về đấu thầu hoặc chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia (bản chụp)	
<b>II</b>	<b>Tổ chức lựa chọn nhà thầu</b>	
6	Thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu	
7	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
8	Văn bản làm rõ HSMT (nếu có)	
9	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
10	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
11	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có), kèm theo thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
12	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
13	Biên bản đóng thầu (nếu có)	
14	Biên bản mở thầu	
<b>III</b>	<b>Đánh giá HSDT</b>	
15	HSDT của các nhà thầu tham dự (bản chụp)	
16	Bản kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và bản chụp HSDT của các nhà thầu	
17	Bản kiểm tra tính hợp lệ của HSDT	
18	Bản đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDT	
19	Bản đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu	
20	Bản đánh giá chi tiết về kỹ thuật của từng HSDT	
21	Bản sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch	

Stt	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
22	Bản chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ giá trị giảm giá (nếu có) sang một đồng tiền chung	
23	Bảng đưa các chi phí về một mặt bằng của từng HSĐT ( <i>đối với phương pháp giá đánh giá</i> )	
24	Bảng xác định hàng hóa thuộc đối tượng ưu đãi (nếu có)	
25	Bảng xác định $\Delta_{\text{USD}}$ (nếu có)	
26	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá về tài chính của từng nhà thầu	
27	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu	
28	Biên bản thương thảo hợp đồng	
29	Các tài liệu khác có liên quan	

## **MẪU SỐ 02**

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

**(Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp  
áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2015/TT-BKHĐT  
ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

**TỪ NGỮ VIẾT TẮT**

Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013
Nghị định số 63/CP	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
KHLCNT	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSĐT	Hồ sơ dự thầu
HSĐXKT	Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật
HSĐXTC	Hồ sơ đề xuất về tài chính
Chủ đầu tư	Chủ đầu tư đối với gói thầu thuộc dự án đầu tư phát triển, bên mời thầu đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên
Dự án	Dự án đầu tư phát triển hoặc dự toán mua sắm thường xuyên

**PHẦN I:**  
**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ**  
**HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT**

*(tên gói thầu)*

*(tên dự án)*

*(tên Bên mời thầu)*

[TÊN TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ  
ĐÁNH GIÁ HSĐT]

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

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

## BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

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

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

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

### I. THÔNG TIN CƠ BẢN

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

a) 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 KHLCNT;
- Một số mốc thời gian chính trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

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

b) Liệt kê danh sách nhà thầu mua hoặc nhận HSMT từ bên mời thầu và danh sách nhà thầu nộp HSĐT.

#### 2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được \_\_\_\_\_ [Ghi tên Bên mời thầu/tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp] 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].

Trường hợp Chủ đầu tư thuê tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp đánh giá HSĐT thì bổ sung nội dung sau: Căn cứ hợp đồng số \_\_\_\_\_ [Ghi số hiệu hợp đồng] ngày \_\_\_\_\_ [Ghi thời gian ký hợp đồng] giữa \_\_\_\_\_ [Ghi tên Bên mời thầu] và \_\_\_\_\_ [Ghi tên tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp] về việc thuê tổ chức/đơn vị đánh giá HSĐT gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án].

b) Thành phần tổ chuyên gia:

*Phần này mô tả số lượng, họ tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong tổ chuyên gia tại **Bảng số 1**.*

**Bảng số 1**

Stt	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong tổ chuyên gia	Phân công công việc

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia:

*Phần này nêu cách thức làm việc của tổ chuyên gia, phân công công việc, thời gian hoàn thành... Trường hợp có quy chế làm việc của tổ chuyên gia thì chỉ cần đính kèm quy chế này. Trong phần này nêu rõ cách xử lý khi một thành viên trong tổ chuyên gia có ý kiến khác biệt so với đa số các thành viên khác. Ý kiến bảo lưu của thành viên đó (nếu có) phải được nêu trong báo cáo này.*

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HSDXKT

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

Căn cứ vào kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp của HSDXKT do Bên mời thầu thực hiện, kết quả kiểm tra sự thống nhất giữa bản gốc và các bản chụp được tổng hợp theo **Bảng số 2** dưới đây:

**Bảng số 2**

Stt	Tên nhà thầu	Nội dung không thống nhất		Ghi chú
		Bản gốc	Bản chụp	

### 2. Kết quả kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT

a) Trên cơ sở kiểm tra tính hợp lệ của HSDXKT (*lập theo Mẫu số 1*); đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDXKT (*lập theo Mẫu số 2*), kết quả đánh giá về tính hợp lệ của từng HSDXKT được tổng hợp theo **Bảng số 3** dưới đây:

**Bảng số 3**

Stt	Tên nhà thầu	Kết luận (Đạt, không đạt)	Ghi chú

b) Thuyết minh về các trường hợp HSDXKT không hợp lệ (*kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDXKT*);



c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDXKT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDXKT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDXKT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDXKT).*

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

a) Trên cơ sở đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu (*lập theo Mẫu số 3*), kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo **Bảng số 4** dưới đây:

**Bảng số 4**

<b>TT</b>	<b>Tên nhà thầu</b>	<b>Kết luận (Đạt, không đạt)</b>	<b>Ghi chú</b>

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm nêu trong HSMT. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (kể cả sau khi nhà thầu bổ sung, làm rõ HSDXKT);*

c) Các nội dung làm rõ HSDXKT nhằm chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (nếu có). *Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (kể cả trường hợp nhà thầu tự bổ sung, làm rõ HSDT).*

*Ghi chú:*

*Trường hợp HSMT quy định cho phép nhà thầu sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì tổ chuyên gia tiến hành đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt (nếu có) theo các tiêu chuẩn quy định trong HSMT.*

*Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển và khi nộp HSDT có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm so với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển thì cần đánh giá lại năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu.*

### **4. Kết quả đánh giá về kỹ thuật**

a) Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSDXKT (*lập theo Mẫu số 4A hoặc Mẫu số 4B*), kết quả đánh giá về kỹ thuật được tổng hợp theo **Bảng số 5** dưới đây:

*Liệt kê tên nhà thầu, số điểm tương ứng (theo thứ tự từ cao đến thấp trong trường hợp đánh giá theo phương pháp chấm điểm) hoặc đạt, không đạt trong trường hợp đánh giá theo tiêu chí đạt, không đạt.*

**Bảng số 5**

<b>Stt</b>	<b>Tên nhà thầu</b>	<b>Kết quả đánh giá</b>	<b>Ghi chú</b>

b) Thuyết minh các trường hợp nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSMT (kể cả khi đã làm rõ HSDT). *Thuyết minh chi tiết về việc nhà thầu không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;*

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

### **III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

*Trên cơ sở đánh giá HSDXKT, tổ chuyên gia nêu rõ các nội dung sau đây:*

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

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

3. *Những nội dung của HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá HSDT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý.*

### **IV. Ý KIẾN BẢO LƯU**

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

<b>Stt</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Ý kiến bảo lưu</b>	<b>Lý do</b>	<b>Ký tên</b>

Báo cáo đánh giá này được lập bởi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Mẫu số 1****KIỂM TRA TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT**

HSĐXKT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung kiểm tra	Kết quả <sup>(1)</sup>		Ghi chú
		Có	Không có	
1	Có bản gốc và đủ số lượng bản chụp HSĐXKT			
2	Đơn dự thầu thuộc HSĐXKT			
3	Thỏa thuận liên danh (đối với nhà thầu liên danh) <sup>(2)</sup>			
4	Giấy ủy quyền (nếu có) <sup>(3)</sup>			
5	Bảo đảm dự thầu			
6	Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu			
7	Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu			
8	Đề xuất về kỹ thuật			
9	Các thành phần khác thuộc HSĐXKT			

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Đối với từng nội dung kiểm tra, nếu có nội dung kiểm tra thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Có”, nếu không có nội dung kiểm tra thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Không có”.

(2) Trường hợp là nhà thầu liên danh phải kiểm tra nội dung này. Trường hợp nhà thầu độc lập, không áp dụng điều kiện này.

(3) Trường hợp có ủy quyền thì kiểm tra nội dung này. Trường hợp không có ủy quyền thì bỏ nội dung này.

**ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LỆ CỦA HSĐXKT**

HSĐXKT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Kết quả đánh giá <sup>(2)</sup>		Nhận xét của chuyên gia	Ghi chú
		Đáp ứng	Không đáp ứng		
1	Bản gốc HSĐXKT				
2	Đơn dự thầu <sup>(3)</sup>				
3	Hiệu lực của HSĐXKT				
4	Bảo đảm dự thầu				
5	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)				
6	Thỏa thuận liên danh (đối với nhà thầu liên danh)				
7	Tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Luật đấu thầu				
<b>KẾT LUẬN<sup>(4)</sup></b>					

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Theo tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu đánh giá là “Đáp ứng” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Đáp ứng”, nếu đánh giá là “không đáp ứng” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng của cột “Không đáp ứng” và nêu rõ lý do không đáp ứng tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) Đơn dự thầu bao gồm các nội dung theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 28 Nghị định số 63/CP.

(4) HSDT được kết luận là ĐẠT khi tất cả nội dung được đánh giá là “đáp ứng”, HSDT được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có ít nhất một nội dung được đánh giá là “không đáp ứng”.

Mẫu số 3

**ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM**

HSDT của nhà thầu: \_\_\_\_\_

Stt	Mô tả	Các yêu cầu cần tuân thủ <sup>(2)</sup>				Kết quả đánh giá <sup>(3)</sup>	Nhận xét của chuyên gia <sup>(4)</sup>	Ghi chú
		Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh	Tổng các thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh			
	Yêu cầu							
-----								
<b>Kết luận<sup>(5)</sup></b>								

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1), (2) Theo tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định trong HSMT.
- (3) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là “đạt” thì ghi “Đạt”, nếu được đánh giá là “không đạt” thì ghi “Không đạt” và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.
- (4) Kê khai các nội dung trong HSDT của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT và lý do “Không đạt”.
- (5) 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”.

Đính kèm theo bản chụp văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (nếu có).

Mẫu số 4A

**ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT**  
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Mức điểm quy định trong HSMT <sup>(2)</sup>		ĐÁNH GIÁ <sup>(3)</sup>		Ghi chú
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	Điểm	Nhận xét của chuyên gia	
	<b>TỔNG CỘNG</b>					
	<b>KẾT LUẬN<sup>(4)</sup></b>					

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1), (2) Theo quy định trong HSMT.

(3) Đối với từng nội dung đánh giá, phải ghi rõ số điểm tại cột Điểm và lý do chấm điểm tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(4) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu (bản chụp), văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (bản chụp).

Mẫu số 4B

**ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT**  
(Sử dụng tiêu chí đánh giá “đạt”, “không đạt”)

HSDT của nhà thầu \_\_\_\_\_

Stt	Nội dung đánh giá <sup>(1)</sup>	Kết quả đánh giá <sup>(2)</sup>			Nhận xét của chuyên gia	Ghi chú
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt		
<b>KẾT LUẬN<sup>(3)</sup></b>						

**Người đánh giá**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Theo quy định trong HSMT.

(2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là “đạt” hoặc “chấp nhận được” hoặc “không đạt” thì đánh dấu “X” vào ô tương ứng và nêu rõ lý do tại cột Nhận xét của chuyên gia.

(3) HSDT được kết luận là ĐẠT hoặc KHÔNG ĐẠT theo quy định của HSMT.

Đính kèm theo văn bản yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu (bản chụp), văn bản bổ sung, làm rõ HSDT của nhà thầu (bản chụp).

(Xem tiếp Công báo số 15 + 16)

---

---

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội  
Điện thoại liên hệ:  
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517  
- Phát hành: 080.48543  
Email: [congbao@chinhphu.vn](mailto:congbao@chinhphu.vn)  
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>  
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng