MỤC LỤC

(Thông tư số 08/2010/TT-BKH ngày 21/04/2010 v/v Quy định chi tiết lập Báo cáo kết quả đấu thầu)

THÔNG TƯ QUY ĐỊNH CHI TIẾT LẬP BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐẤU THẦU 2

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 2

Điều 2. Yêu cầu đối với cơ quan/tổ chức thẩm định 2

Điều 3. Mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu 2

I. Khái quát về dự án, gói thầu 2

II. Tóm tắt quá trình đấu thầu 2

III. Tổng hợp kết quả thẩm định 2

IV. Nhận xét và kiến nghị 2

Điều 4. Tổ chức thực hiện 3

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH 4

I. KHÁI QUÁT VỀ DỰ ÁN, GÓI THẦU 4

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẤU THẦU 4

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH 5

1. Căn cứ pháp lý để tổ chức đấu thầu 5

2. Quá trình tổ chức thực hiện 6

2.1. Thời gian trong đấu thầu 6

2.2. Đăng tải thông tin trong đấu thầu 8

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu 9

- Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp 9

- Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao 10

- Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao 10

2.4. Về ý kiến khác nhau (nếu có) giữa các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu, giữa tổ chức/đơn vị trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu với bên mời thầu đối với nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu 11

2.5. Các nội dung khác (nếu có) 12

3. Tổng hợp kết quả thẩm định 12

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ 13

1. Nhận xét về kết quả đấu thầu 13

2. Kiến nghị 14

PHỤ LỤC 15

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

Số: 08/2010/TT-BKH	*Hà Nội, ngày 21 tháng 04 năm 2010*

THÔNG TƯ
QUY ĐỊNH CHI TIẾT LẬP BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐẤU THẦU

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 việc 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 thẩm định kết quả đấu thầu như sau:

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

Đối tượng áp dụng là cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm thẩm định kết quả đấu thầu (gọi tắt là cơ quan/tổ chức thẩm định) đối với gói thầu dịch vụ tư vấn (trường hợp nhà thầu là tổ chức), 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. Đối với các hình thức lựa chọn nhà thầu khác, cơ quan/tổ chức thẩm định có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Mẫu này để áp dụng cho phù hợp.

Điều 2. Yêu cầu đối với cơ quan/tổ chức thẩm định

1. Cơ quan/tổ chức thẩm định thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 65 của Luật Đấu thầu.

2. Khi tiến hành thẩm định, cơ quan/tổ chức thẩm định cần căn cứ vào các tài liệu do bên mời thầu cung cấp, báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia đấu thầu hoặc tổ chức, đơn vị trực tiếp thực hiện việc đánh giá hồ sơ dự thầu (tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp, …), ý kiến đánh giá của từng 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 trong việc thẩm định về kết quả đấu thầu. Việc thẩm định không phải là đánh giá lại hồ sơ dự thầu.

Điều 3. Mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu

Mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm những nội dung cơ bản sau:

I. Khái quát về dự án, gói thầu

II. Tóm tắt quá trình đấu thầu

III. Tổng hợp kết quả thẩm định

IV. Nhận xét và kiến nghị

Phụ lục

Trong Mẫu này, những chữ *in nghiêng* là nội dung mang tính hướng dẫn, minh hoạ và sẽ được người sử dụng cụ thể hóa căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu. Trường hợp sửa đổi, bổ sung vào phần in đứng của Mẫu này thì cơ quan/tổ chức thẩm định phải giải trình bằng văn bản và đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu; cơ quan/tổ chức thẩm định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung sửa đổi, bổ sung.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2010 và thay thế Quyết định số 1068/2008/QĐ-BKH ngày 15 tháng 8 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Mẫu Báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu.

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

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong phạm vi quản lý của mình hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Thông tư này (nếu cần thiết) nhưng đảm bảo không trái với các quy định của 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./.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

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;
- 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 của Chính phủ; Công báo;
- 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 (DP).

[TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-------	----------
Số: _____*(nếu có)*	_____, *ngày* ___ *tháng* ___ *năm* ____

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Về kết quả đấu thầu gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]*

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

Căn cứ văn bản số _____ *[Ghi số hiệu văn bản]* ngày ____ *[Ghi thời gian ký văn bản]* của _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* về việc giao ____ *[Ghi tên cơ quan/tổ chức thẩm định]* thực hiện nhiệm vụ thẩm định kết quả đấu thầu gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* [11];

Căn cứ văn bản trình duyệt số _____ *[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả đấu thầu]* ngày _____ *[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của _____ *[Ghi tên bên mời thầu]* về kết quả đấu thầu gói thầu nói trên;

Căn cứ cuộc họp thẩm định (nếu có) ngày _____ *[Ghi thời gian cuộc họp thẩm định]* và văn bản giải trình (nếu có) của ___ *[Ghi tên bên mời thầu];*

[Ghi tên cơ quan/tổ chức thẩm định] đã tiến hành thẩm định kết quả đấu thầu gói thầu nêu trên theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu từ ngày ___ tháng ___ năm ___ đến ngày ___ tháng ___ năm ____ và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. KHÁI QUÁT VỀ DỰ ÁN, GÓI THẦU

Phần này nêu khái quát về nội dung chính của dự án như tên dự án, mục tiêu của dự án, tổng mức đầu tư của dự án; khái quát về nội dung của gói thầu bao gồm các nội dung đã được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu như tên gói thầu, giá gói thầu, hình thức đấu thầu, phương thức đấu thầu, hình thức hợp đồng ... và phạm vi công việc của gói thầu.

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẤU THẦU

Phần này tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện việc đấu thầu theo trình tự các bước từ chuẩn bị đấu thầu, tổ chức đấu thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu.

Trường hợp có tình huống xảy ra trong quá trình đấu thầu thì phải nêu rõ tại phần này, đồng thời nêu cách thức và kết quả giải quyết.

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý để tổ chức đấu thầu

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

Kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý của việc tổ chức đấu thầu được tổng hợp theo **Bảng số 1** dưới đây:

Bảng số 1

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ (1)
	[1]	[2]	[3]
1	Văn bản phê duyệt dự án hoặc dự toán (đối với mua sắm thường xuyên)		
2	Văn bản phê duyệt kế hoạch đấu thầu/kế hoạch đấu thầu điều chỉnh		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Văn bản phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển hoặc hồ sơ mời quan tâm (nếu có)		
5	Văn bản phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
6	Tài liệu về thiết kế (Quyết định phê duyệt thiết kế, nhà thầu tư vấn lập thiết kế nếu có) kèm theo dự toán được duyệt (đối với gói thầu xây lắp).		
7	Văn bản phê duyệt hồ sơ mời thầu		
8	Văn bản thành lập tổ chuyên gia đấu thầu hoặc văn bản hợp đồng thuê tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu (2)		
9	Văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu kỹ thuật (3)		
10	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu		
11	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống trong đấu thầu (nếu có)		

Ghi chú:

- [(1)]: Không tuân thủ được hiểu là một trong các văn bản nêu tại cột [1] không có hoặc có văn bản nhưng tuân thủ không đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành.

- [(2)]: Đối với nội dung này cơ quan/tổ chức thẩm định phải kiểm tra cả sự tuân thủ hay không tuân thủ quy định về chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ về đấu thầu của các thành viên trực tiếp tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu.

- [(3)]: Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp quy mô nhỏ không cần nêu nội dung này.

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ. Đối với trường hợp này phải nêu rõ tại điểm b dưới đây lý do không tuân thủ điều, khoản, điểm nào theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý

*Căn cứ các tài liệu bên mời thầu trình, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 1,** cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc tổ chức đấu thầu và những lưu ý cần thiết.*

2. Quá trình tổ chức thực hiện

Cơ quan/tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về quá trình tổ chức thực hiện theo các nội dung dưới đây:

2.1. Thời gian trong đấu thầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về thời gian trong đấu thầu

Kết quả thẩm định về thời gian trong đấu thầu được tổng hợp tại **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

TT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Sơ tuyển (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, nếu có)	*[Ghi tổng số ngày]*		
2	Mời nộp hồ sơ quan tâm (đối với	*[Ghi tổng số*		

TT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	gói thầu dịch vụ tư vấn, nếu có)	*ngày]*		
3	- Thông báo mời thầu (đối với đấu thầu không lựa chọn danh sách ngắn) (1) - Thư mời thầu (đối với đấu thầu có lựa chọn danh sách ngắn)	*[Ghi tổng số ngày từ ngày thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến ngày phát hành hồ sơ mời thầu]*		
4	Phát hành hồ sơ mời thầu	*[Ghi thời gian phát hành]*		
5	Hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	*[Ghi thời gian tổ chức hội nghị]*		
6	Thông báo về sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)	*[Ghi tổng số ngày trước thời điểm đóng thầu]*		
7	Đóng thầu	*[Ghi thời điểm đóng thầu]*		
8	Mở thầu	*[Ghi thời điểm mở thầu]*		
9	Chuẩn bị hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng số ngày]*		
10	Thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu (bao gồm tổng thời gian gia hạn)	*[Ghi tổng số ngày]*		
11	Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bao gồm tổng thời gian gia hạn)	*[Ghi tổng số ngày]*		
12	Đánh giá hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng số ngày]*		

Ghi chú:

- (1) Đối với gói thầu quy mô nhỏ, ngày thông báo mời thầu đồng thời là ngày phát hành hồ sơ mời thầu.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ quy định về thời gian trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [4] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó được đánh giá là không tuân thủ quy định về thời gian trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Đối với trường hợp này phải nêu rõ tại điểm b dưới đây lý do không tuân thủ điều, khoản, điểm nào theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Ý kiến thẩm định về thời gian trong đấu thầu

*Căn cứ các tài liệu bên mời thầu trình, kết quả thẩm định được tổng hợp **Bảng số 2**, cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong đấu thầu và những lưu ý cần thiết.*

2.2. Đăng tải thông tin trong đấu thầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong đấu thầu

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong đấu thầu được tổng hợp lại **Bảng số 3** dưới đây:

Bảng số 3

TT	Nội dung kiểm tra	Đăng tải trên Báo Đấu thầu		Đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng khác	Kết quả thẩm định	
		Số báo	Thời gian phát hành		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1	Kế hoạch đấu thầu					
2	- Thông báo mời sơ tuyển (nếu có) - Thông báo gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển (nếu có)					
3	- Thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm (nếu có) - Thông báo gia hạn thời điểm đóng quan tâm (nếu					

TT	Nội dung kiểm tra	Đăng tải trên Báo Đấu thầu		Đăng tải trên phương tiện thông tin đại chúng khác	Kết quả thẩm định	
		Số báo	Thời gian phát hành		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
	có)					
4	Danh sách ngắn (nếu có)					
5	Thông báo mời thầu					

Ghi chú:

- Cột [4] điền tên phương tiện thông tin đại chúng khác (nếu có) và thời gian đăng tải đối với từng nội dung nêu tại cột [1].

- Cột [5] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ quy định về việc đăng tải thông tin trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [6] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó được đánh giá là không tuân thủ quy định về đăng tải thông tin trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Đối với trường hợp này phải nêu rõ tại điểm b dưới đây lý do không tuân thủ điều, khoản, điểm nào theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

b) Ý kiến thẩm định về đăng tải thông tin trong đấu thầu

Căn cứ các tài liệu bên mời thầu trình, kết quả kiểm tra được tổng hợp tại ***Bảng số 3,*** *cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong đấu thầu và những lưu ý cần thiết.*

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 4A** *(đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp)* hoặc **Bảng số 4B** *(đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao)* hoặc **Bảng số 4C** *(đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao)* dưới đây:

- Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp

Bảng số 4A

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và đáp ứng điều kiện tiên quyết		
2	Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm(2)		
3	Đánh giá về kỹ thuật		
4	Xác định giá đánh giá		

- Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao

Bảng số 4B

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và đáp ứng điều kiện tiên quyết		
2	Đánh giá về kỹ thuật		
3	Đánh giá về tài chính		
4	Đánh giá tổng hợp và đàm phán hợp đồng		

- Đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao

Bảng số 4C

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và đáp ứng điều kiện tiên quyết		
2	Đánh giá về kỹ thuật		
3	Đánh giá về tài chính đối với nhà thầu có điểm kỹ thuật cao nhất và đàm phán hợp đồng		

Ghi chú:

*Hướng dẫn chung về cách điền tại **Bảng 4A, 4B và 4C:***

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với từng nội dung tương ứng của tổ chuyên gia đấu thầu/tổ chức, đơn vị trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu là tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu và tiêu chuẩn đánh giá được duyệt.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với từng nội dung tương ứng của tổ chuyên gia đấu thầu/tổ chức, đơn vị trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu là không tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá được duyệt. Đối với trường hợp này phải nêu rõ tại điểm b dưới đây lý do không tuân thủ điều, khoản, điểm nào theo quy định của pháp luật về đấu thầu, yêu cầu, tiêu chuẩn nào nêu trong hồ sơ mời thầu.

Trong trường hợp cần thiết (chẳng hạn như nội dung đánh giá về tài chính hay đánh giá về quá trình đàm phán hợp đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn), cơ quan/tổ chức thẩm định có thể tách thành một số bảng riêng để kiểm tra, xem xét về chi phí dự thầu và các nội dung cần thiết khác.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu

*Căn cứ các tài liệu bên mời thầu trình, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 4A** (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp) hoặc **Bảng số 4B** (đối với gói thầu dịch vụ tư vấn không yêu cầu kỹ thuật cao) hoặc **Bảng số 4C** (đối với gói thầu dịch vụ tư vấn có yêu cầu kỹ thuật cao), cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu và những lưu ý cần thiết.*

2.4. Về ý kiến khác nhau (nếu có) giữa các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu, giữa tổ chức/đơn vị trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu với bên mời thầu đối với nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu

a) Tổng hợp các ý kiến khác nhau về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu

Các ý kiến khác nhau trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 5** dưới đây:

Bảng số 5

TT	Nội dung đánh giá có ý kiến khác nhau	Ý kiến bảo lưu của thành viên trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu	Ý kiến của tổ chuyên gia đấu thầu/đơn vị trực tiếp đánh giá hồ sơ dự thầu	Ý kiến của bên mời thầu
	[1]	[2]	[3]	[4]
1				
2				
…				
n				

Ghi chú:

Cột [1] điền tóm tắt nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu có ý kiến khác nhau.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu có ý kiến khác nhau

*Căn cứ các ý kiến của các bên có liên quan về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 5,** cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét về các ý kiến khác nhau về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu nêu trên và những lưu ý cần thiết.*

2.5. Các nội dung khác (nếu có)

Căn cứ tài liệu bên mời thầu trình, cơ quan/tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về các nội dung khác phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện mà chưa được nêu tại các phần trên, chẳng hạn như xử lý tình huống trong đấu thầu, kiến nghị của nhà thầu và việc xử lý kiến nghị của bên mời thầu và những nội dung khác.

3. Tổng hợp kết quả thẩm định

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 6** dưới đây:

Bảng số 6

TT	Nội dung thẩm định	Đánh giá của bên mời thầu	Ý kiến thẩm định	
			Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Căn cứ pháp lý để tổ			

TT	Nội dung thẩm định	Đánh giá của bên mời thầu	Ý kiến thẩm định	
			Thống nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]	[4]
	chức đấu thầu			
2	Quá trình tổ chức thực hiện			
2.1	*Thời gian trong đấu thầu*			
2.2	*Đăng tải thông tin trong đấu thầu*			
3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu			
4	Kết quả đấu thầu			
4.1	*Nhà thầu được đề nghị trúng thầu*			
4.2	*Giá đề nghị trúng thầu*			
5	Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu (nếu có)			
6	Nội dung khác (nếu có)			

Ghi chú:

- Cột [2] điền đề nghị của bên mời thầu đối với các nội dung tương ứng nêu tại cột [1] trong Báo cáo về kết quả đấu thầu.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nêu ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định thống nhất với đánh giá của bên mời thầu.

- Cột [4] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu ý kiến của cơ quan/tổ chức thẩm định không thống nhất với đánh giá của bên mời thầu.

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về kết quả đấu thầu

Trên cơ sở các nhận xét về kết quả đấu thầu theo từng nội dung nêu trên, cơ quan/tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kết quả đấu thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với đề nghị của bên mời thầu về kết quả đấu thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định kết quả đấu thầu.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp có nhà thầu trúng thầu, cơ quan/tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu về kết quả đấu thầu và kết quả đánh giá, phân tích ở các phần trên, ____ *[Ghi tên cơ quan/tổ chức thẩm định]* kiến nghị ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án _____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

- 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;*

- Giá đề nghị trúng thầu *[ghi rõ các cơ cấu loại tiền, có bao gồm thuế hay không ...);*

- Hình thức hợp đồng;

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp cơ quan/tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả đấu thầu (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu) thì cần đề xuất biện pháp giải quyết tại điểm này để trình chủ đầu tư xem xét, quyết định.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
CƠ QUAN/TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Tổ chức, đơn vị đánh giá HSDT;
- Lưu VT.

PHỤ LỤC

Khi trình báo cáo thẩm định đến chủ đầu tư xem xét, quyết định về kết quả đấu thầu, cơ quan/tổ chức thẩm định cần đính kèm bản chụp các tài liệu sau đây:

1. Báo cáo kết quả đấu thầu của bên mời thầu;

2. Văn bản của cơ quan/tổ chức thẩm định đề nghị bên mời thầu bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có);

3. Văn bản giải trình, bổ sung tài liệu của bên mời thầu (nếu có);

4. Ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có);

5. Biên bản họp thẩm định của cơ quan/tổ chức thẩm định (nếu có);

6. Ý kiến bảo lưu của cá nhân thuộc cơ quan/tổ chức thẩm định (nếu có).

---

[1] Trường hợp thuê cơ quan/tổ chức thẩm định thì thay bằng nội dung 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 cơ quan/tổ chức thẩm định]* về việc thuê cơ quan/tổ chức thẩm định thực hiện nhiệm vụ thẩm định kết quả đấu thầu gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*.

(2) *Trường hợp đánh giá năng lực và kinh nghiệm sau khi xác định giá đánh giá thì chuyển nội dung này vào sau nội dung xác định giá đánh giá.*