

Số: **09** /2010/TT-BKH

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2010

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết lập Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp

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 mua sắm hàng hóa, xây lắp như sau:

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

1. 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 bao gồm tư vấn đấu thầu, tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp,...(sau đây gọi tắt là tổ chuyên gia đấu thầu) đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp của các dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Đấu thầu khi thực hiện hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước và quốc tế.

2. Đối với các gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp 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 mua sắm hàng hóa, xây lắp 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. Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp

Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- I. Thông tin cơ bản
- II. Tóm tắt quá trình đấu thầu
- III. Kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu
- IV. Kết luận và kiến nghị
- V. Chữ ký xác nhận của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu

Phụ lục.

Khi áp dụng Mẫu này, tổ chức, cá nhân lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự 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 chức, cá nhân lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu phải đảm bảo không trái với các quy định của pháp luật về đấu thầu; chủ đầu tư phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung sửa đổi, bổ sung.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2010. Thông tư này thay thế Quyết định số 1121/2008/QĐ-BKH ngày 03 tháng 9 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Mẫu Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp.

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. /.

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;
- 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 mua sắm hàng hóa, xây lắp)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 09/2010/TT-BKH
ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

(tên gói thầu)

(tên dự án)

(tên chủ đầu tư)

<http://www.mpi.gov.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
II. Tóm tắt quá trình đấu thầu	6
III. Kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu	7
1. Kết quả đánh giá sơ bộ HSDT	7
2. Kết quả đánh giá chi tiết HSDT	9
3. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá HSDT	12
4. Đánh giá phương án thay thế hoặc bổ sung	12
IV. Kết luận và kiến nghị	13
V. Chữ ký xác nhận của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu	13
Phụ lục	14
Phụ lục 1. Bảng tóm tắt quá trình đấu thầu	14
Phụ lục II. Các biểu mẫu	17
Mẫu số 1. Danh mục tài liệu đính kèm	17
Mẫu số 2. Biên bản mở thầu	19
Mẫu số 3. Kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ của HSDT	21
Mẫu số 4. Đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết	22
Mẫu số 5. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)	23
Mẫu số 6. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu (đối với gói thầu xây lắp)	24
Mẫu số 7a. Đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa (Sử dụng phương pháp chấm điểm)	25
Mẫu số 7b. Tổng hợp kết quả đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa (Sử dụng phương pháp chấm điểm)	26
Mẫu số 8a. Đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa (Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)	27
Mẫu số 8b. Tổng hợp kết quả đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu mua sắm hàng hóa (Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)	28
Mẫu số 9a. Đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu xây lắp (Sử dụng phương pháp chấm điểm)	29
Mẫu số 9b. Tổng hợp kết quả đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu xây lắp (Sử dụng phương pháp chấm điểm)	30
Mẫu số 10a. Đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu xây lắp (Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)	31
Mẫu số 10b. Tổng hợp kết quả đánh giá về kỹ thuật đối với gói thầu xây lắp (Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)	32
Mẫu số 11. Sửa lỗi	33
Mẫu số 12. Hiệu chỉnh sai lệch	34
Mẫu số 13. Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung	35
Mẫu số 14. Đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá	36

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

KHĐT	Kế hoạch đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu

<http://www.mpi.gov.vn>

[TÊN TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ
ĐÁNH GIÁ HSDT]

CỘNG HOÀ 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]

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 HSDT gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự án].⁽¹⁾

Căn cứ HSMT và HSDT của các nhà thầu tham dự gói thầu nói trên, tổ chuyên gia đấu thầu đã tiến hành đánh giá HSDT trong thời gian từ ngày _____ tháng _____ năm _____ đến ngày _____ tháng _____ năm _____. Kết quả đánh giá HSDT 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 ⁽²⁾

a) Thành phần tổ chuyên gia đấu thầu

(1) Trường hợp bên mời thầu thuê tổ chức tư vấn hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp đánh giá HSDT 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 HSDT] về việc thuê tổ chức/đơn vị đánh giá HSDT 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 điểm a, khoản 2 Điều 2 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản.

Phần này mô tả 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.

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 có một hoặc một số thành viên có đánh giá khác biệt với đa số thành viên còn lại.

Trường hợp sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá HSDT, 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, bản chụp chứng chỉ về đấu thầu của từng cá nhân liên quan và văn bản quy định cách thức đánh giá HSDT đối với trường hợp trong tổ chuyên gia đấu thầu có một hoặc một số thành viên có sự đánh giá khác biệt so với đa số thành viên còn lại.

3. Phương pháp đánh giá HSDT

Phần này nêu tóm tắt phương pháp đánh giá (đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu; đánh giá về kỹ thuật; xác định giá 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.

II. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẤU THẦU

Nội dung cụ 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
- Các vấn đề phát sinh cần xử lý tình huống khi tổ chức đấu thầu

Bản chụp một số các văn bản có liên quan được đính kèm báo cáo này.

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

1. Kết quả đánh giá sơ bộ HSDT

1.1. Kết quả đánh giá về tính hợp lệ và sự đầy đủ; đáp ứng các điều kiện tiên quyết của HSDT

a) Trên cơ sở kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ (lập theo Mẫu số 3 Phụ lục II); đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết của từng HSDT (lập theo Mẫu số 4 Phụ lục II), kết quả đánh giá các nội dung này 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 HSDT				
2.	Đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT				
KẾT LUẬN					

b) Thuyết minh về các trường hợp HSDT không hợp lệ, không đầy đủ và không đáp ứng điều kiện tiên quyết. *Phần này thuyết minh chi tiết về việc HSDT không hợp lệ, không đầy đủ và không đáp ứng điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT (kể cả sau khi có yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của bên mời thầu).*

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.*

Đính kèm theo báo cáo này: bản kiểm tra về tính hợp lệ và sự đầy đủ; bản đánh giá về sự đáp ứng các điều kiện tiên quyết của từng HSDT (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia 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 HSDT (nếu có).

1.2. 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 5 hoặc Mẫu số 6 Phụ lục II), kết quả đánh giá nội dung này 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.	Kinh nghiệm				
2.	Năng lực sản xuất và kinh doanh (đối với gói thầu mua sắm hàng hóa) hoặc năng lực kỹ thuật (đối với gói thầu xây lắp)				
3.	Năng lực tài chính				
4.	Yêu cầu khác (nếu có)				
KẾT LUẬN					

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 có yêu cầu bổ sung, làm rõ HSDT của bên mời thầu).

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.

Ghi chú: Trường hợp trong HSMT quy định việc đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu thực hiện sau khi xác định giá đánh giá thì nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được chuyển xuống sau điểm 2.2 khoản 2 Mục này (Kết quả xác định giá đánh giá). Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện đối với nhà thầu xếp hạng thứ nhất. Trường hợp nhà thầu xếp hạng thứ nhất không đáp ứng về năng lực và kinh nghiệm thì đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

Đính kèm theo báo cáo này: Bản đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của từng nhà thầu (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia 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 HSDT (nếu có).

1.3. Kết luận trong bước đánh giá sơ bộ

Phần này tổng hợp theo **Biểu số 3** dưới đây:

Biểu số 3

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

Ghi chú:

(1) Nội dung này ghi theo Biểu số 1.

(2) Nội dung này ghi theo Biểu số 2. Trường hợp thực hiện sơ tuyển thì cần cập nhật các thông tin về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu đã kê khai tại bước sơ tuyển.

(3) Kết luận nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng trong bước đánh giá sơ bộ căn cứ vào kết quả đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết và năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu. Trường hợp HSMT quy định thực hiện đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu sau khi xác định giá đánh giá thì việc kết luận nhà thầu đáp ứng hay không đáp ứng trong bước đánh giá sơ bộ căn cứ vào kết quả đánh giá về đáp ứng các điều kiện tiên quyết nêu trong HSMT.

2. Kết quả đánh giá chi tiết HSDT

2.1. Kết quả đánh giá về kỹ thuật

Trên cơ sở đánh giá về kỹ thuật của từng HSDT (lập theo Mẫu số 7a, 8a, 9a hoặc 10a Phụ lục II), kết quả đánh giá nội dung này được tổng hợp theo Mẫu số 7b, 8b, 9b hoặc 10b Phụ lục II.

Phần này trình bày các nội dung dưới đây:

a) Danh sách nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Liệt kê tên nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

b) Danh sách nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật. Liệt kê tên nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và thuyết minh chi tiết về việc không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của HSDT.

c) Các nội dung bổ sung, làm rõ HSDT trong quá trình đánh giá (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.

d) 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.

Đính kèm theo báo cáo này: Bản đánh giá chi tiết về kỹ thuật của từng HSDT (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đánh giá độc lập thì đính kèm bản đánh giá của từng thành viên); bản tổng hợp kết quả đánh giá chi tiết về kỹ thuật của tổ chuyên gia; bản chụp văn bản yêu cầu và văn bản bổ sung, làm rõ HSDT (nếu có); bản chụp văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu có HSDT đạt yêu cầu về kỹ thuật của chủ đầu tư (trừ trường hợp gói thầu quy mô nhỏ).

2.2. Kết quả xác định giá đánh giá

Phần này chỉ xác định giá đánh giá của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nhằm so sánh, xếp hạng các HSDT trên cơ sở các quy định trong HSMT.

a) Sửa lỗi

Trên cơ sở sửa lỗi từng HSDT (lập theo Mẫu số 11 Phụ lục II), kết quả sửa lỗi được tổng hợp theo **Biểu số 4** dưới đây:

Biểu số 4

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				
3.	Tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học				
4.	% tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học so với giá dự thầu (trong đơn dự thầu)				
KẾT LUẬN ⁽¹⁾					

Ghi chú:

(1) Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu. Nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu và/hoặc nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do bên mời thầu phát hiện. Trường hợp nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do bên mời thầu phát hiện thì cần thuyết minh ở phần này.

Đính kèm theo báo cáo này: Bản sửa lỗi từng HSDT (trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia 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 HSDT; bản chụp văn bản trả lời của nhà thầu về việc sửa lỗi của bên mời thầu.

b) Hiệu chỉnh sai lệch

Trên cơ sở hiệu chỉnh sai lệch từng HSDT khi HSDT có những nội dung thiếu hoặc thừa so với yêu cầu của HSMT (lập theo Mẫu số 12 Phụ lục II), kết quả hiệu chỉnh sai lệch 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 hiệu chỉnh sai lệch				
2.	Tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch				
3.	% tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch so với giá dự thầu (trong đơn dự thầu)				
KẾT LUẬN ⁽¹⁾					

Ghi chú:

(1) Nhà thầu được kết luận là **ĐẠT** khi có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu. Nhà thầu được kết luận là **KHÔNG ĐẠT** khi có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu.

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

c) Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá ⁽¹⁾

Kết quả chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá 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.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch				
2.	Giá trị giảm giá				
3.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá				

¹ Trường hợp không có giảm giá thì xóa bỏ nội dung này.

d) Chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá sang một đồng tiền chung ⁽¹⁾

Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì trong báo cáo phải 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 giá đánh giá.

*Kết quả 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 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 trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)				
2.	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT				
3.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) chuyển đổi về một đồng tiền chung				

Đính kèm theo báo cáo này: Bản chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (*trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đánh giá độc lập thì đính kèm bản chuyển đổi của từng thành viên*); bảng tỷ giá tham chiếu được quy định trong HSMT được sử dụng để chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung.

d) Đưa các chi phí về một mặt bằng ⁽²⁾

- Trên cơ sở đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá của từng HSDT theo các yếu tố quy định tại HSMT (*lập theo Mẫu số 14 Phụ lục II*), kết quả được tổng hợp vào **Biểu số 8** Mục này.

- Thuyết minh nguyên tắc tính toán để đưa các chi phí về một mặt bằng trong các trường hợp ngoài quy định của HSMT (nếu có).

Đính kèm theo báo cáo này: Bản đưa các chi phí về một mặt bằng của từng HSDT (*trường hợp từng thành viên tổ chuyên gia đánh giá độc lập thì đính kèm bản đưa các chi phí về một mặt bằng của từng thành viên*).

e) Các 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).

(1) Trường hợp HSMT không cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì xóa bỏ nội dung này.

(2) Đối với gói thầu quy mô nhỏ không cần phải thực hiện nội dung đưa chi phí về cùng một mặt bằng để xác định giá đánh giá, trừ trường hợp gói thầu phức tạp mà chủ đầu tư đã quy định trong HSMT việc xác định giá đánh giá (theo quy định tại khoản 5 Mục 24 Chương I Phần thứ nhất Mẫu Hồ sơ mời thầu gói thầu xây lắp quy mô nhỏ ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BKH ngày 19/01/2010 và ghi chú (1) của Mục 26 Chương I Phần thứ nhất Mẫu Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010).

3. 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 **Biểu số 8** với các nội dung cơ bản như sau:

Biểu số 8

TT	Nội dung	Nhà thầu			
		A	B	...	X
1.	Kết quả đánh giá sơ bộ				
1.1.	Kết quả đánh giá tính hợp lệ và đáp ứng các điều kiện tiên quyết				
1.2.	Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm				
2.	Kết quả đánh giá về kỹ thuật				
3.	Giá nêu trong đơn dự thầu				
4.	Sửa lỗi				
5.	Hiệu chỉnh sai lệch				
6.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (=3+4+5)				
7.	Giảm giá (nếu có)				
8.	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (= 6 - 7)				
9.	Chuyển sang đồng tiền chung (nếu có)				
10.	Đưa các chi phí về một mặt bằng				
11.	Giá đánh giá (=8+10) hoặc (=9+10)				
12.	Xếp hạng các HSDT				

Ghi chú:

- Ghi “ĐẠT” hoặc “KHÔNG ĐẠT” đối với các mục số 1 (1.1, 1.2) và 2.
- Ghi số tiền và đơn vị tiền tệ đối với các mục số 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11. Mục số 4, 5, 10 có giá trị dương hoặc âm.
- Trường hợp trong HSMT quy định việc đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu thực hiện sau khi xác định giá đánh giá thì nội dung đánh giá về năng lực và kinh nghiệm (Mục 1.2) được chuyển xuống sau nội dung Xếp hạng các HSDT (Mục 12).

4. Đánh giá phương án thay thế hoặc bổ sung ⁽¹⁾

Trong trường hợp HSMT cho phép chào phương án thay thế hoặc bổ sung 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 hoặc bổ sung của nhà thầu xếp thứ nhất và đề xuất các nội dung cụ thể để bên mời thầu thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

(1) Trường hợp HSMT không cho phép nhà thầu chào phương án thay thế hoặc bổ sung thì xóa bỏ nội dung này.

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở so sánh và xếp hạng các HSDT, tổ chuyên gia đấu thầu phải đưa ra kết luận và đề nghị về kết quả đấu thầu.

1. Trường hợp có 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 một nhà thầu được đề nghị trúng thầu đồng thời nhiều gói thầu, cần kiến nghị xem xét khả năng thực hiện gói thầu của nhà thầu.

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

V. 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.

PHỤ LỤC

Phụ lục I

BẢNG TÓM TẮT QUÁ TRÌNH ĐẦU THẦU

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

Stt	Nội dung		Văn bản đính kèm (bản chụp)
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>	
3.2	Trường hợp đấu thầu rộng rãi có sơ tuyển hoặc đấu thầu hạn chế		
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 phát hành HSMT thực tế]</i>	
3.2.4	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)

Stt	Nội dung		Văn bản đính kèm (bản chụp)
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	Mở thầu		
1.	Thời gian và địa điểm mở thầu	<i>[Ghi thời gian và địa điểm mở thầu]</i>	Biên bản mở thầu (lập theo Mẫu số 2 Phụ lục II)
2.	Các vấn đề khác trong quá trình mở thầu (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 hoặc dự toán (đối với mua sắm thường xuyên)	
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 sơ tuyển (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 HSMT	
8.	Văn bản thành lập tổ chuyên gia đấu thầu hoặc văn bản hợp đồng thuê tổ chức, đơn vị đánh giá HSDT	
9.	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	
10.	Chứng chỉ về đấu thầu của các thành viên trong tổ chuyên gia	
11.	Văn bản gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển (nếu có)	
12.	Văn bản yêu cầu làm rõ HSMT của nhà thầu (nếu có)	
13.	Văn bản làm rõ HSMT của bên mời thầu (nếu có)	
14.	Biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	
15.	Văn bản sửa đổi HSMT (nếu có)	
16.	Văn bản cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
17.	Tài liệu chứng minh nhà thầu mua HSMT	
18.	Tài liệu xác nhận nhà thầu nộp HSDT	
19.	Biên bản mở thầu	
20.	Bản đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia (lập theo Mẫu số 3, 4, 5, 6, 7a, 8a, 9a, 10a, 11, 12, 13, 14 Phụ lục này)	
21.	Bản tổng hợp đánh giá về kỹ thuật (lập theo Mẫu số 7b, 8b, 9b, 10b Phụ lục này)	

TT	Tài liệu	Số, ký hiệu và ngày tháng (nếu có)
22.	Văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật ⁽¹⁾	
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.	Bảng tỷ giá tham chiếu được quy định trong HSMT được sử dụng để chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)	
28.	Văn bản phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu	
29.	Số báo đăng tải kế hoạch đấu thầu	
30.	Số báo đăng tải thông báo mời sơ tuyển (nếu có)	
31.	Số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng sơ tuyển (nếu có)	
32.	Số báo đăng tải danh sách nhà thầu trúng sơ tuyển (nếu có)	
33.	Số báo đăng tải thông báo mời thầu	
34.	Số báo đăng tải thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có)	
35.	Các tài liệu khác có liên quan	

(1) Đối với gói thầu quy mô nhỏ, chủ đầu tư không cần phê duyệt danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật.

[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 THẦU

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

A. CÁC THÔNG TIN CHUNG

I. Tên dự án: ____ [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 thầu ____ [Ghi tên các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự lễ mở thầu]

B. CÁC THÔNG TIN CHỦ YẾU TRONG LỄ MỞ THẦU

TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tình trạng niêm phong của HSDT trước khi mở				
2.	Văn bản đề nghị rút HSDT (nếu có) ⁽¹⁾				
3.	Số lượng bản gốc HSDT				
4.	Số lượng bản chụp HSDT				
5.	Thời gian có hiệu lực của HSDT (ghi rõ thời gian có hiệu lực của HSDT nêu trong đơn dự thầu)				
6.	Giá dự thầu (giá ghi trong đơn dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá, nếu có)				
7.	Giảm giá (nếu có)				
8.	Hình thức, giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu				
9.	Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có)				

(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.

TT	Các thông tin chủ yếu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
10.	Thời gian thực hiện hợp đồng				
11.	Các thông tin khác				

C. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (NẾU CÓ)

D. KÝ XÁC NHẬN

Lễ mở thầu kết thúc vào: _____ [*Ghi thời điểm kết thúc lễ mở thầu*]

Chữ ký của các bên liên quan tham dự lễ mở thầu _____

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

<http://www.mpi.gov.vn>

KIỂM TRA VỀ TÍNH HỢP LỆ VÀ SỰ ĐẦY ĐỦ CỦA HSDT

HSDT của nhà thầu _____

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả ⁽¹⁾		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
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 HSDT			
5.	Tính hợp lệ của bảo đảm dự thầu			
6.	Phụ lục, tài liệu kèm theo			
KẾT LUẬN ⁽²⁾				

Người đánh giá ⁽³⁾

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1) Đối với từng nội dung kiểm tra, 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 và nêu rõ lý do không đạt tại cột Ghi chú tương ứng.

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

- (3) Trường hợp tổ chuyên gia 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

HSDT của nhà thầu _____

TT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá ⁽¹⁾		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.	Đáp ứng điều kiện về năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng (đối với gói thầu xây lắp)			
5.	Thỏa thuận liên danh hợp lệ			
6.	Bảo đảm dự thầu hợp lệ			
7.	Có bản gốc HSDT			
8.	Đơn dự thầu hợp lệ			
9.	Hiệu lực của HSDT đảm bảo yêu cầu			
10.	HSDT có giá dự thầu cố định, không chào thầu theo nhiều mức giá hoặc không có giá kèm điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư			
11.	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)			
12.	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			
13.	Các yêu cầu quan trọng khác ⁽²⁾			
KẾT LUẬN⁽³⁾				

Người đánh giá⁽⁴⁾
(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 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 đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

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

HSDT của nhà thầu: _____

TT	Nội dung đánh giá ⁽¹⁾	Mức yêu cầu được đánh giá là đạt theo yêu cầu của HSMT	Kết quả đánh giá ⁽²⁾	Ghi chú
1.	Kinh nghiệm: - Số lượng các hợp đồng tương tự đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian ____ năm gần đây. - Số lượng các hợp đồng tương tự với phần công việc đàm nhận trong liên danh của các thành viên trong liên danh. - Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính. - Các nội dung khác (nếu có).			
2.	Năng lực sản xuất và kinh doanh: - Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian ____ năm gần đây. - Cơ sở vật chất kỹ thuật. - Tổng số lao động, trong đó số lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật hiện có. - Các nội dung khác (nếu có).			
3.	Năng lực tài chính			
3.1	Doanh thu			
3.2	Tình hình tài chính lành mạnh			
4.	Các yêu cầu khác (nếu có)			
KẾT LUẬN ⁽³⁾				

Người đánh giá ⁽⁴⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

- (2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là "đạt" thì ghi "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 ghi "Không đạt" vào ô tương ứng của cột "Kết quả đánh giá" và nêu rõ lý do không đạt tại cột Ghi chú tương ứng.

- (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 đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

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

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung đánh giá ⁽¹⁾	Mức yêu cầu được đánh giá là đạt theo yêu cầu của HSMT	Kết quả đánh giá ⁽²⁾	Ghi chú
1.	Kinh nghiệm			
1.1	Kinh nghiệm chung về thi công xây dựng - Số năm hoạt động trong lĩnh vực xây dựng.			
1.2	Kinh nghiệm thi công gói thầu tương tự - Số lượng các hợp đồng xây lắp tương tự đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian ____ năm gần đây. - Số lượng các hợp đồng xây lắp tương tự với phần công việc đảm nhận trong liên danh của các thành viên trong liên danh.			
2.	Năng lực kỹ thuật			
2.1	Năng lực hành nghề xây dựng			
2.2	Nhân sự chủ chốt			
2.3	Thiết bị thi công chủ yếu			
3.	Năng lực tài chính			
3.1	Doanh thu			
3.2	Tình hình tài chính lành mạnh			
4.	Các yêu cầu khác (nếu có)			
KẾT LUẬN⁽³⁾				

Người đánh giá ⁽⁴⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

- (2) Đối với từng nội dung đánh giá, nếu được đánh giá là “đạt” thì ghi “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 ghi “Không đạt” vào ô tương ứng của cột “Kết quả đánh giá” và nêu rõ lý do không đạt tại cột Ghi chú tương ứng.

- (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 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 ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA
(Sử dụng phương pháp chấm điểm) ⁽¹⁾

HSDT của nhà thầu

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

Người đánh giá ⁽³⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

- Ghi chú: - (1) Đối với gói thầu quy mô nhỏ không sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá về kỹ thuật.
 - (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 đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)⁽¹⁾

TT	Nội dung yêu cầu ⁽²⁾	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Phạm vi cung cấp				
2.	Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất				
3.	Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa				
4.	Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật				
5.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
6.	Khả năng thích ứng về mặt địa lý				
7.	Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết				
8.	Khả năng cung cấp tài chính				
9.	Thời gian thực hiện				
10.	Đào tạo chuyển giao công nghệ				
11.	Các nội dung khác				
TỔNG CỘNG					
KẾT LUẬN⁽³⁾					

Ghi chú: - (1) Bảng này tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia lập theo Mẫu số 7a Phụ lục này.

- (2) Đối với từng nội dung yêu cầu, ghi điểm đánh giá vào ô tương ứng của từng nhà thầu vượt qua bước đánh giá sơ bộ. Điểm được xác định theo nguyên tắc quy định tại điểm b, khoản 2, mục 1.

- (3) 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.

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẴM HÀNG HÓA
(Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)

HSDT của nhà thầu

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

Người đánh giá ⁽³⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA
(Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”) ⁽¹⁾

TT	Nội dung yêu cầu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Phạm vi cung cấp				
2.	Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất				
3.	Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa				
4.	Khả năng lắp đặt thiết bị và năng lực cán bộ kỹ thuật				
5.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
6.	Khả năng thích ứng về mặt địa lý				
7.	Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết				
8.	Khả năng cung cấp tài chính				
9.	Thời gian thực hiện				
10.	Đào tạo chuyển giao công nghệ				
11.	Các nội dung khác				
KẾT LUẬN ⁽²⁾					

Ghi chú: - (1) Bảng này tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia lập theo Mẫu số 8a Phụ lục này.

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

Mẫu số 9a

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU XÂY LẬP
(Sử dụng phương pháp chấm điểm)⁽¹⁾

HSDT của nhà thầu _____

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

Người đánh giá⁽³⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - (1) Đối với gói thầu quy mô nhỏ không sử dụng phương pháp chấm điểm để đánh giá về kỹ thuật.

- (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 đánh giá theo nhóm thì cần có chữ ký và họ tên của tất cả các thành viên trong nhóm.

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU XÂY LẬP
(Sử dụng phương pháp chấm điểm) ⁽¹⁾

TT	Nội dung yêu cầu ⁽²⁾	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tính hợp lý và khả thi của các giải pháp kỹ thuật				
2.	Tính hợp lý và khả thi của các biện pháp tổ chức thi công				
3.	Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động				
4.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
5.	Các biện pháp bảo đảm chất lượng				
6.	Khả năng cung cấp tài chính				
7.	Tiến độ thi công				
8.	Các nội dung khác				
TỔNG CỘNG					
KẾT LUẬN ⁽³⁾					

Ghi chú: - (1) Bảng này tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia lập theo Mẫu số 9a Phụ lục này.

- (2) Đối với từng nội dung yêu cầu, ghi điểm đánh giá vào ô tương ứng của từng nhà thầu. Điểm được xác định theo nguyên tắc quy định tại điểm b, khoản 2, mục I.

- (3) 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.

ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU XÂY LẮP
(Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”)

HSDT của nhà thầu _____

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

Người đánh giá ⁽³⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT ĐỐI VỚI GÓI THẦU XÂY LẬP
(Sử dụng phương pháp đánh giá “đạt”, “không đạt”) ⁽¹⁾

TT	Nội dung yêu cầu	Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1.	Tính khả thi về giải pháp kỹ thuật				
2.	Tính khả thi về biện pháp tổ chức thi công				
3.	Bảo đảm điều kiện vệ sinh môi trường và các điều kiện khác như phòng cháy, chữa cháy, an toàn lao động				
4.	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành				
5.	Các biện pháp bảo đảm chất lượng				
6.	Khả năng cung cấp tài chính				
7.	Tiến độ thi công				
8.	Các nội dung khác				
KẾT LUẬN ⁽²⁾					

Ghi chú: - (1) Bảng này tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia lập theo Mẫu số 10a Phụ lục này.

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

Mẫu số 11

SỬA LỖI

HSDT của nhà thầu _____

TT	Nội dung cần sửa lỗi ⁽¹⁾	Cách thức sửa lỗi	Giá trị lỗi số học	Giá trị tuyệt đối lỗi số học	Giá trị lỗi khác
1.					
2.					
...					
n.					
Tổng cộng			(i)	(ii)	(iii)
Giá dự thầu (ghi trong đơn dự thầu)			(iv)		
Giá dự thầu sau sửa lỗi			= (i) + (iii) + (iv)		
% Tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học so với giá dự thầu			= (ii)/(iv)* 100%		
KẾT LUẬN ⁽²⁾					

Người đánh giá ⁽³⁾
(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 HSDT.

- (2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu. Nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu hoặc nhà thầu không chấp nhận lỗi số học do bên mời thầu phát hiện.

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

HIỆU CHỈNH SAI LỆCH

HSDT của nhà thầu

TT	Nội dung cần hiệu chỉnh sai lệch ⁽¹⁾	Cách thức hiệu chỉnh sai lệch	Giá trị sai lệch	Giá trị tuyệt đối sai lệch
1.				
2.				
.....				
n.				
Tổng cộng			(i)	(ii)
Giá dự thầu (ghi trong đơn dự thầu)			(iii)	
Giá dự thầu sau hiệu chỉnh sai lệch			= (iii) + (i)	
% Tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch so với giá dự thầu			= (ii)/(iii) * 100%	
KẾT LUẬN ⁽²⁾				

Người đánh giá ⁽³⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Việc hiệu chỉnh sai lệch này được diễn giải, thuyết minh chi tiết. Trường hợp trong HSMT quy định nhà thầu được đề xuất biện pháp thi công khác với biện pháp thi công nêu trong HSMT, phần sai khác giữa khối lượng công việc theo biện pháp thi công nêu trong HSMT và khối lượng công việc theo biện pháp thi công do nhà thầu đề xuất sẽ không bị hiệu chỉnh theo quy định tại Điều 30 Nghị định 85/2009/NĐ-CP. Phần sai khác này cũng không bị tính vào sai lệch để loại bỏ HSDT.

- (2) Nhà thầu được kết luận là ĐẠT khi có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối không quá 10% giá dự thầu. Nhà thầu được kết luận là KHÔNG ĐẠT khi có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu.

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

**CHUYỂN ĐỔI GIÁ ĐỀ NGHỊ TRÚNG THẦU
SANG MỘT ĐỒNG TIỀN CHUNG ⁽¹⁾**

HSDT của nhà thầu _____

Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)	Tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá chuyển đổi về một đồng tiền chung

Người đánh giá ⁽²⁾
(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 đi giá trị giảm giá) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT để làm căn cứ xác định giá đánh giá.

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

**ĐƯA CÁC CHI PHÍ VỀ MỘT MẶT BẰNG ĐỂ
XÁC ĐỊNH GIÁ ĐÁNH GIÁ**

HSDT của nhà thầu _____

TT	Nội dung cần đưa về một mặt bằng	Cách thức đưa về một mặt bằng	Chi phí
1.	Các điều kiện về kỹ thuật: + Tiến độ thực hiện + Chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình + Các yếu tố kỹ thuật khác		
2.	Điều kiện tài chính và thương mại		
3.	Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế		
4.	Các yếu tố khác		
TỔNG CỘNG			

Người đánh giá ⁽¹⁾
(Ký và ghi rõ họ tên)

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. Nội dung cần chuyển đổi các chi phí về một mặt bằng bao gồm: các điều kiện về kỹ thuật; điều kiện tài chính, thương mại; ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có); các yếu tố khác được xác định theo nội dung trong HSMT.

Ghi chú:

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