

Số... 266  
Ngày: 31/5/17  
Chuyên: ...  
Lưu hồ sơ số: ...  
ĐẾN

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 472/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 20 tháng 5 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số: 575/TTr-SKHD ngày 09/5/2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (Chi tiết theo biểu Phụ lục đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *KL*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- TT Công báo tỉnh Điện Biên;
- Lưu VT, TH.

**CHỦ TỊCH**



Mùa A Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ THẦU  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**



*Ban hành kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2017 của UBND tỉnh Điện Biên*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục HC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn	-Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 -Nghị định số 63/2014/NĐ-CP - Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT; -Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
2	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn	-Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 -Nghị định số 63/2014/NĐ-CP - Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT; -Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
3	Phát hành hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 -Nghị định số 63/2014/NĐ-CP - Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
4	Làm rõ hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 -Nghị định số 63/2014/NĐ-CP - Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
5	Sửa đổi hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 -Nghị định số 63/2014/NĐ-CP	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã

STT	Tên thủ tục HC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
12	Sửa đổi hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng	- Luật đấu thầu; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC; - Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT.	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
13	Làm rõ hồ sơ dự thầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng	- Luật đấu thầu; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC; - Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT.	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã
14	Mở thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	- Luật đấu thầu; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC; - Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT.	Đấu thầu lựa chọn nhà thầu	Ủy ban nhân dân xã

**PHẦN II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.**

**1. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn**

**\* Trình tự thực hiện**

**1. Thẩm định**

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ để lập hồ sơ mời thầu;
- Kiểm tra sự phù hợp về nội dung của hồ sơ mời thầu so với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện của dự án, gói thầu; so với hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có); so với biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một (đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn); so với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan;
- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa tổ chức, cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu;
- Các nội dung liên quan khác.

**2. Phê duyệt**

- Chủ đầu tư phê duyệt hồ sơ mời thầu.

**\* Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.

2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

**\* Thành phần hồ sơ:**

**1. Thẩm định**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời thầu của bên mời thầu;
- Dự thảo hồ sơ mời thầu;
- Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- Tài liệu khác có liên quan.

**2. Phê duyệt**

- Các tài liệu nêu tại Mục 1
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu.

**\* Số lượng hồ sơ:**

- 01 bản chụp các tài liệu nêu trên.

## **2. Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn**

### **\* Trình tự thực hiện**

#### **1. Thẩm định**

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu;
- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu;
- Kiểm tra việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình thương thảo hợp đồng; kiểm tra sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu, danh sách xếp hạng nhà thầu, hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu của nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng;
- Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;
- Các nội dung liên quan khác.

#### **2. Phê duyệt**

- Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu trên cơ sở báo cáo thẩm định.

### **\* Cách thức thực hiện:**

1. Thẩm định: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị thẩm định.
2. Phê duyệt: trực tiếp tại cơ quan của đơn vị chủ đầu tư

### **\* Thành phần hồ sơ:**

#### **1. Thẩm định**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;
- Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu của tổ chuyên gia;
- Biên bản thương thảo hợp đồng;
- Bàn chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan..

#### **2. Phê duyệt**

- Các tài liệu nêu tại Mục 1
- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- 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;

- Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 29/9/2016 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

### **3. Thủ tục phát hành hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn**

#### **\* Trình tự thực hiện:**

Hồ sơ mời thầu được phát hành sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu đến trước thời điểm đóng thầu. Hồ sơ mời thầu được phát hành cho các nhà thầu tham gia đấu thầu rộng rãi hoặc cho các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn. Đối với nhà thầu liên danh, chỉ cần một thành viên trong liên danh mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu, kể cả trường hợp chưa hình thành liên danh khi mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;

#### **\* Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại đơn vị phát hành theo thông báo trên Báo Đấu thầu, hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

#### **\* Thành phần hồ sơ:**

HSMT được phê duyệt

#### **\* Số lượng hồ sơ:**

Bảo đảm tất cả các nhà thầu có nhu cầu tham dự thầu đều được nhận hồ sơ

**\* Thời hạn giải quyết:** 3 ngày sau khi thông báo mời sơ tuyển, quan tâm, mời thầu, chào hàng cạnh tranh được đăng tải

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bên mời thầu

**\* Cơ quan thực hiện:** Đơn vị phát hành

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** HSMT được phát hành cho nhà thầu).

**\* Lệ phí (Điều 9 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP):** đối với đấu thầu trong nước: hồ sơ mời thầu được bán tối đa là 2.000.000 đồng; đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai(đính kèm):**Không có

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):**

Bên mời thầu phải phát hành HSMT cho tất cả nhà thầu tham dự thầu.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- 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;

Trường hợp cần làm rõ hồ sơ mời thầu thì nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời thầu tối thiểu 03 ngày làm việc (đối với đấu thầu trong nước), 05 ngày làm việc (đối với đấu thầu quốc tế) trước ngày có thời điểm đóng thầu để xem xét, xử lý. Việc làm rõ hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

- Gửi văn bản làm rõ cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;
- Trong trường hợp cần thiết, tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong hồ sơ mời thầu mà các nhà thầu chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu gửi cho các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu;
- Nội dung làm rõ hồ sơ mời thầu không được trái với nội dung của hồ sơ mời thầu đã duyệt. Trường hợp sau khi làm rõ hồ sơ mời thầu dẫn đến phải sửa đổi hồ sơ mời thầu thì bên mời thầu phải gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi hồ sơ mời thầu đến các nhà thầu đã mua hoặc nhận hồ sơ mời thầu.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- 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;
- Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 29/9/2016 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn.

**5. Sửa đổi hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ phi tư vấn:**

**\* Trình tự thực hiện:**

- Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT.

- Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.

- Trường hợp chủ đầu tư sửa đổi HSMT, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến nhà thầu theo quy định tại HSMT. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSMT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại HSMT. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

**\* Cách thức thực hiện:**

- Thông qua hệ thống bưu chính, viễn thông;

thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

- Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.

- Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT, Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

- Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.

- Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.

**\* Cách thức thực hiện:**

- Thông qua hệ thống bưu chính, viễn thông;
- Trực tiếp tại trụ sở của bên mời thầu.

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị làm rõ của bên mời thầu;



- Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu trên phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu;

- Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu; các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

**\* Cách thức thực hiện:**

- Tại trụ sở của chủ đầu tư, bên mời thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu.

**\* Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ dự thầu nộp trước thời điểm đóng thầu.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết:** Ngay sau thời điểm đóng thầu

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bên mời thầu

**\* Cơ quan thực hiện:** Bên mời thầu.

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản mở thầu.

**\* Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):** Không có

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):** Không có

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Chỉ mở các HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- 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;

- Thông tư số 14/2016/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ngày 29/9/2016 quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu dịch vụ phi tư vấn.

**8. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng**

**\* Trình tự thực hiện**

1. Thẩm định

- Bản chụp các tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Tài liệu khác có liên quan.

## 2. Phê duyệt

- Các tài liệu nêu tại Mục 1

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC.

\* **Số lượng hồ sơ:**

- 01 bản chụp các tài liệu nêu trên.

\* **Thời hạn giải quyết:** thời gian thẩm định HSMT/HSYC tối đa 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình. Thời gian phê duyệt HSMT/HSYC tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt HSMT/HSYC của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, Cá nhân

\* **Cơ quan thực hiện:**

1. Đơn vị thẩm định

2. Chủ đầu tư

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC gói thầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng.

\* **Lệ phí (Điều 9 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP):** Chi phí thẩm định hồ sơ mời thầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng (Điều 9 Nghị định 63/2014/NĐ-CP)

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):** Mẫu số 2 hoặc mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):**

- Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13, cụ thể:

1. Nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các nhà thầu tự vẫn lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển; đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển; thẩm định kết quả mời quan tâm, kết quả sơ tuyển.

2. Nhà thầu tham dự thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Chủ đầu tư, bên mời thầu;

pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT/HSDX;

+ Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được tiếp tục xem xét đánh giá về giá theo quy định tại Mục 4 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT/HSDX.

- Bước 3: Sau khi đánh giá về giá, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

(2) Quy trình 2 (chỉ áp dụng đối với phương pháp “giá thấp nhất” trong trường hợp hàng hoá được tất cả các nhà thầu chào đều không có ưu đãi hoặc đều được ưu đãi).

- Bước 1: Bên mời thầu tiến hành đánh giá HSDT/HSDX của nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất căn cứ vào biên bản mở thầu trên Hệ thống (nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất được xếp hạng thứ nhất). Trường hợp có nhiều nhà thầu có giá dự thầu thấp nhất bằng nhau thì tiến hành đánh giá tất cả các nhà thầu này.

- Bước 2: Đánh giá về kỹ thuật:

+ Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT/HSDX;

+ Nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật được đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm; trường hợp không đáp ứng thì thực hiện đánh giá HSDT/HSDX đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

- Bước 3: Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của HSDT/HSDX:

+ Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT/HSDX được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT/HSDX;

+ Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT/HSDX;

+ Nhà thầu có HSDT/HSDX đáp ứng tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được Bên mời thầu mời vào thương thảo hợp đồng và kiểm tra, đối chiếu tài liệu gốc với các thông tin đã kê khai trong HSDT/HSDX; trường hợp không đáp ứng thì thực hiện đánh giá HSDT/HSDX đối với nhà thầu xếp hạng tiếp theo.

b) Thẩm định nội dung HSDT/HSDX

- Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu;

- Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

1. Đơn vị thẩm định

2. Chủ đầu tư

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo đánh giá tổng hợp, Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

\* **Lệ phí (Điều 9 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP):**

Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu được tính bằng 0,05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng (Điều 9 Nghị định 63/2014/NĐ-CP).

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):**

Mẫu số 5 kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):**

- Đáp ứng các quy định về bảo đảm cạnh tranh theo Điều 6 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13, cụ thể:

1. Nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển; đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển; thẩm định kết quả mời quan tâm, kết quả sơ tuyển.

2. Nhà thầu tham dự thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Chủ đầu tư, bên mời thầu;

b) Các nhà thầu tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán; lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu đó;

c) Các nhà thầu khác cùng tham dự thầu trong một gói thầu đối với đấu thầu hạn chế.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- 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;

- Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết về đăng tải thông tin đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;

- Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

- Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT ngày 29 tháng 6 năm 2016 quy định chi tiết chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng.

Bên mời thầu đăng nhập vào Hệ thống, chọn phần đăng tải thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng và đính kèm các file đã được soạn trong Bước 3 Khoản a), Bước 3, Bước 5 Khoản b) của Mục này và bản chụp (scan) văn bản phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu của chủ đầu tư vào thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng rồi đăng tải công khai trên Hệ thống.

**\* Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại đơn vị phát hành theo thông báo trên Báo Đấu thầu, hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

**\* Thành phần hồ sơ:**

HSMT/HSYC được phê duyệt, Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC

**\* Số lượng hồ sơ:**

01 bộ gốc đính kèm và phát hành trên Hệ thống.

**\* Thời hạn giải quyết:**

Thời điểm phát hành HSMT/HSYC là thời điểm đăng tải thành công TBMT/TBMCH trên mạng

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bên mời thầu**

**\* Cơ quan thực hiện: Bên mời thầu**

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** HSMT được phát hành trên mạng cho nhà thầu.

**\* Lệ phí (Điều 9 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP):**

Chi phí lập HSDT/HSDX được tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng (Điều 9 Nghị định 63/2014/NĐ-CP).

HSMT/HSYC được phát hành miễn phí cho nhà thầu. Bên mời thầu phải thanh toán tiền đăng tải TBMT là 330.000 đồng (bao gồm VAT) và TBMCH là 220.000 đồng cho Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm): Không có**

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):**

Bên mời thầu phải tự phát hành và chịu trách nhiệm về nội dung của HSMT trên Hệ thống.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- 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;

- Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;

- \* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** HSMT/HSDX được làm rõ
- \* **Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):** Không
- \* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):** Không có
- \* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):**
  - Đáp ứng các quy định về làm rõ nêu tại Điều 14 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- 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;
- Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;
- Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT ngày 29 tháng 6 năm 2016 quy định chi tiết chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng.

**12. Sửa đổi hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng**

\* **Trình tự thực hiện:**

- Việc sửa đổi HSMT/HSYC được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành thông báo sửa đổi HSMT/HSYC. Thông báo sửa đổi HSMT/HSYC được coi là một phần của HSMT/HSYC và phải được đăng tải công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

- Trường hợp chủ đầu tư sửa đổi HSMT/HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm đăng tải quyết định sửa đổi, TBMT/TBMCH và HSMT/HSYC đã được sửa đổi lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT/HSDX, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại HSMT/HSYC. Trường hợp nhà thầu đã nộp hồ sơ dự thầu trước khi bên mời thầu thực hiện sửa đổi hồ sơ mời thầu thì nhà thầu đó cần tiến hành nộp lại hồ sơ dự thầu đã chỉnh sửa cho phù hợp với HSMT/HSYC sửa đổi.

- Các nhà thầu có ý định tham dự thầu cần thường xuyên cập nhật thông tin về sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời thầu để đảm bảo cho việc chuẩn bị hồ sơ dự thầu phù hợp và đáp ứng với yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

\* **Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại trụ sở của chủ đầu tư, bên mời thầu.

**\* Trình tự thực hiện:**

- Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT/HSDX theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT/HSDX của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT/HSDX của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT/HSDX đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT/HSDX bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

- Việc làm rõ HSDT/HSDX giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.

- Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT/HSDX của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT/HSYC, Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT/HSDX. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

- Việc làm rõ HSDT/HSDX chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT/HSDX cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT/HSDX được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT/HSDX. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT/HSDX của nhà thầu theo HSDT/HSDX nộp trước thời điểm đóng thầu.

- Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT/HSDX. Nội dung làm rõ HSDT/HSDX phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT/HSDX trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.

**\* Cách thức thực hiện:**

b) Chọn gói thầu cần mở theo số TBMT/TBMCH;

c) Sử dụng khóa bí mật của gói thầu để giải mã HSDT/HSDX từ HSDT/HSDX của nhà thầu có văn bản rút HSDT/HSDX gửi đến Bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

- Biên bản mở thầu được công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn không quá 02 giờ sau thời điểm đóng thầu.

**\* Cách thức thực hiện:**

Trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

**\* Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ dự thầu nộp trước thời điểm đóng thầu.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết:** Ngay sau thời điểm đóng thầu.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Bên mời thầu

**\* Cơ quan thực hiện:** Bên mời thầu.

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Biên bản mở thầu.

**\* Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):** Không có

**\* Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):** Không có

**\* Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):** Chỉ mở các HSDT/HSDX nộp trước thời điểm đóng thầu.

**\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- 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;

- Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính quy định việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;

- Thông tư số 07/2016/TT-BKHĐT ngày 29 tháng 6 năm 2016 quy định chi tiết chi tiết lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu mua sắm hàng hóa đối với đấu thầu qua mạng.



**MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH  
HỒ SƠ MỜI THẦU**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

[TÊN 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 HỒ SƠ MỜI THẦU

Gói thầu \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu]

thuộc \_\_\_\_ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: \_\_\_\_ [Ghi tên chủ đầu tư]

- Căn cứ<sup>1</sup> \_\_\_\_ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ<sup>1</sup> \_\_\_\_ [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 \_\_\_\_ [Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn thẩm định];

- Căn cứ \_\_\_\_ [Các văn bản có liên quan khác];

- Trên cơ sở tờ trình của \_\_\_\_ [Ghi tên bên mời thầu] về việc phê duyệt hồ sơ mời thầu, dự thảo hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, \_\_\_\_ [Ghi tên tổ chức thẩm định] đã tiến hành thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc \_\_\_\_ [Ghi tên dự án] từ ngày \_\_\_\_ [Ghi ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình] đến ngày \_\_\_\_ [Ghi ngày có báo cáo thẩm định].

Kết quả thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

#### I. THÔNG TIN CƠ BẢN

##### 1. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ mời thầu.

##### 2. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức thẩm định trong quá trình thẩm định, cách xử lý khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu<sup>2</sup> của các thành viên trong tổ thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

<sup>1</sup> Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

<sup>2</sup> Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà tổ chức thẩm định không nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu).

**b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý:**

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 01**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập hồ sơ mời thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

**2. Nội dung của hồ sơ mời thầu**

**a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu:**

Kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu được tổng hợp tại<sup>1</sup>:

- **Bảng số 02A** (áp dụng đối với thẩm định: (1) hồ sơ mời thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ và hai túi hồ sơ; (2) hồ sơ mời thầu giai đoạn hai gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ; (3) hồ sơ mời thầu giai đoạn một gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ);

- **Bảng số 02B** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu tư vấn);

- **Bảng số 02C** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn một gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ);

- **Bảng số 02D** (áp dụng đối với thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn hai gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ).

**Bảng số 02A**

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
<b>Phần 1. Thủ tục đấu thầu</b> - Chi dẫn nhà thầu - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu dự thầu		
<b>Phần 2.</b> <b>Yêu cầu về xây lắp</b> (đối với gói thầu xây lắp) <b>Yêu cầu về cung cấp</b> (đối với gói thầu dịch vụ phi tư		

<sup>1</sup> Trong trường hợp đặc biệt thì tổ chức thẩm định có thể căn cứ nội dung của hồ sơ mời thầu để lập Bảng tổng hợp.

một		
Ý tưởng yêu cầu về phương án kỹ thuật của gói thầu; yêu cầu về phương án tài chính, thương mại		

**Bảng số 02D**

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
Các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung so với hồ sơ mời thầu giai đoạn một		

Ghi chú:

Cách điền tại **Bảng số 02A, 02B, 02C, 02D**:

- **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 quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu của gói 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 không tuân thủ quy định về pháp luật đấu thầu, pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói thầu. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật.

**b) Ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu;**

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02A**, hoặc **Bảng số 02B**, hoặc **Bảng số 02C**, hoặc **Bảng số 02D**, tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ mời thầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu và những lưu ý cần thiết khác (nếu có). Trường hợp trong hồ sơ mời thầu đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan khác, tổ chức thẩm định cần nhận xét về việc đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan đó có là điều kiện làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu hay không. Nếu gây ra hạn chế sự tham gia của nhà thầu thì tổ chức thẩm định đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục III.

Đối với nội dung quy định tại tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu, tổ chức thẩm định cần nhận xét về sự phù hợp của các tiêu chí đánh giá so với nội dung của gói thầu trên các cơ sở:

- Tài liệu và thông tin nghiên cứu, khảo sát thị trường về khả năng cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan đến gói thầu do tổ chức lập hồ sơ mời thầu hoặc bên mời thầu thực hiện.

- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ dự thầu và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Đối với những nội dung hồ sơ mời thầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không

**Phụ lục**  
**DANH MỤC TÀI LIỆU ĐƯỢC CUNG CẤP ĐỂ THỰC HIỆN VIỆC**  
**THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU**

Liệt kê danh mục các tài liệu tổ chức thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định hồ sơ mời thầu.

[TÊN 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 HỒ SƠ YÊU CẦU

Gói thầu \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu]

thuộc \_\_\_\_ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: \_\_\_\_ [Ghi tên chủ đầu tư]

- Căn cứ<sup>1</sup> \_\_\_\_ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];

- Căn cứ<sup>1</sup> \_\_\_\_ [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 \_\_\_\_ [Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn thẩm định];

- Căn cứ \_\_\_\_ [Các văn bản có liên quan khác];

- Trên cơ sở tờ trình của \_\_\_\_ [Ghi tên bên mời thầu] về việc phê duyệt hồ sơ yêu cầu, dự thảo hồ sơ yêu cầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, \_\_\_\_ [Ghi tên tổ chức thẩm định] đã tiến hành thẩm định hồ sơ yêu cầu gói thầu \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc \_\_\_\_ [Ghi tên dự án] từ ngày \_\_\_\_ [Ghi ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình] đến ngày \_\_\_\_ [Ghi ngày có báo cáo thẩm định].

Kết quả thẩm định hồ sơ yêu cầu gói thầu nêu trên được tổng hợp theo các nội dung sau:

### I. THÔNG TIN CƠ BẢN

#### 1. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý để lập hồ sơ yêu cầu.

#### 2. Tổ chức thẩm định

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức thẩm định trong quá trình thẩm định, cách xử lý khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu<sup>2</sup> của các thành viên trong tổ chức thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

### II. TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

<sup>1</sup> Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

<sup>2</sup> Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
Chỉ dẫn đối với nhà thầu		
Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất		
Biểu mẫu		
Điều khoản tham chiếu (đối với gói thầu tư vấn)		
Yêu cầu đối với gói thầu (đối với gói thầu xây lắp, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, hỗn hợp)		
Yêu cầu về hợp đồng		

Ghi chú:

- 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 quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu của gói 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 không tuân thủ quy định về pháp luật đấu thầu, pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói thầu. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu:

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại Bảng số 02, tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu và những lưu ý cần thiết khác (nếu có). Trường hợp trong hồ sơ yêu cầu đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan khác, tổ chức thẩm định cần nhận xét về việc đưa ra các quy định theo pháp luật liên quan đó có là điều kiện làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu hay không. Nếu gây ra hạn chế sự tham gia của nhà thầu thì tổ chức thẩm định đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục III.

Đối với nội dung quy định tại tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất, tổ chức thẩm định cần nhận xét về sự phù hợp của các tiêu chí đánh giá so với nội dung của gói thầu trên các cơ sở:

- Tài liệu và thông tin nghiên cứu, khảo sát thị trường về khả năng cung cấp hàng hóa, dịch vụ liên quan đến gói thầu do tổ chức lập hồ sơ yêu cầu hoặc bên mời thầu thực hiện;

- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ đề xuất và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

**MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH  
KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI  
THẦU ÁP DỤNG PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN  
MỘT TÚI HỒ SƠ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư)



Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của tổ chức thẩm định trong quá trình thẩm định, cách xử lý khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: bản chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu<sup>1</sup> của các thành viên trong tổ thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

## II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

### 1. Căn cứ pháp lý

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

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
	[1]	[2]	[3]
1	- Quyết định phê duyệt dự án hoặc Quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án - Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu điều chỉnh (nếu có)		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế (nếu có) đối với các dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi		
5	- Tài liệu về thiết kế kèm theo dự toán được duyệt đối với gói thầu xây lắp, hoặc yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có) đối với gói thầu mua sắm hàng hóa hoặc điều khoản tham chiếu đối với gói thầu tư vấn - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
6	Quyết định phê duyệt danh sách ngân (nếu có)		
7	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu - Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu điều chỉnh (nếu có)		

<sup>1</sup> Chỉ áp dụng nội dung này khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn về chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu.

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	thầu/thông báo chào hàng	thầu/gửi thư mời thầu/thông báo chào hàng đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu]		
2	Phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu	[Ghi thời gian thực tế phát hành hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu]		
3	Ngày có thời điểm đóng thầu	[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu]		
4	Mở thầu	[Ghi thời gian trong biên bản mở thầu]		
5	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất	[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu]		
6	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu đến các nhà thầu (nếu có)	[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày phát hành văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]		
7	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất	[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu không bao gồm thời gian thẩm định, phê duyệt các nội dung liên quan]		

Ghi chú:

- 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 quá trình tổ chức lựa chọn nhà 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 quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật.

a) Tăng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng được tổng hợp tại Bảng số 04 dưới đây:

Bảng số 04

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm; kỹ thuật được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
4	Nội dung thương thảo hợp đồng		

Ghi chú:

- Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về việc nhà thầu cập nhật lại năng lực, kinh nghiệm sau với thông tin kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển (nếu có) đã được đánh giá.

- Trường hợp hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất có sai sót không nghiêm trọng được tổ chức chuyên gia, bên mời thầu chấp nhận thì tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về sai sót đó có đúng là sai sót không nghiêm trọng không, hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất có đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chức chuyên gia/bên mời thầu là phù hợp thì tổ chức thẩm định nhận xét về việc bên mời thầu yêu cầu nhà thầu cung cấp thông tin và tài liệu để khắc phục sai sót có đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu không. Nếu việc chấp nhận sai sót không nghiêm trọng của tổ chức chuyên gia, bên mời thầu là không phù hợp thì tổ chức thẩm định đánh dấu "X" vào ô tương ứng.

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nếu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu được duyệt.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nếu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu, tiêu chuẩn đánh giá được duyệt. Tại điểm b Khoản này, nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp theo quy định của pháp luật và quy định trong hồ sơ mời

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thống nhất	Không thống nhất
2.2	Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng		
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm; kỹ thuật được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3.3	Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu		
3.4	Danh sách xếp hạng nhà thầu		
3.5	Nội dung thương thảo hợp đồng		
4	Kết quả lựa chọn nhà thầu		
4.1	Nhà thầu được đề nghị trúng thầu		
4.2	Giá đề nghị trúng thầu		
5	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu		
6	Nội dung khác (nếu có)		

Ghi chú:

Trường hợp tổ chức thẩm định thống nhất với nội dung tại cột [1] thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [2]; trường hợp không thống nhất thì đánh dấu "X" vào các ô tương ứng tại cột số [3].

## VI. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

### I. Nhận xét

Trên cơ sở các nhận xét theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về các nội dung như sau:

- Về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan:

**Phụ lục**  
**DANH MỤC TÀI LIỆU ĐƯỢC CUNG CẤP ĐỂ THỰC HIỆN VIỆC THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

Liệt kê danh mục các tài liệu tổ chức thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN**

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ ĐẤU THẦU**

Kính gửi: Cục Quản lý đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

1. Tiêu đề: [ghi tên đơn vị gửi phiếu đăng ký].....
2. Số văn bản: [ghi số của văn bản quy phạm pháp luật].....
3. Cơ quan ban hành:.....
4. Người ký:.....
5. Chọn văn bản: .....Trong nước: .....Quốc tế: .....
6. Loại văn bản:.....
7. Ngày ban hành: ..... Ngày hiệu lực.....
8. Tình trạng hiệu lực: .....

....., ngày ..... tháng .....  
năm.....

**Đại diện hợp pháp của đơn vị đăng ký**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

\* Ghi chú: Yêu cầu gửi kèm theo văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu (bản cứng và file mềm. File mềm gửi về địa chỉ [chinh sachdauthau@mpi.gov.vn](mailto:chinh sachdauthau@mpi.gov.vn)).

6. Giá bán 01 bộ HSMST: [ghi giá bán một bộ HSDST]<sup>4</sup> .....

7. Thời điểm đóng thầu: ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm  
.....<sup>5</sup>

8. Thời điểm mở thầu ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm  
.....<sup>6</sup>

....., ngày ..... tháng ..... năm

.....  
**Đại diện hợp pháp của bên mời thầu**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

<sup>1,2</sup> Ghi chính xác tên, địa chỉ bên mời thầu để làm căn cứ xuất hóa đơn

<sup>3</sup> HSMST được phát hành sau tối thiểu 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời sơ tuyển.

<sup>4</sup> Giá bán 01 bộ HSMST không quá 5.000.000 đồng đối với đấu thầu trong nước và không quá 10.000.000 đồng đối với đấu thầu quốc tế. Riêng đối với dự án PPP nhóm C, giá bán 01 bộ HSMST không quá 5.000.000 đồng. Trường hợp phát hành HSMST qua đường bưu điện, bên mời thầu ghi rõ các khoản chi phí phát sinh liên quan mà nhà thầu phải thanh toán để nhận được HSMST.

<sup>5</sup> Thời điểm đóng thầu được quy định phải đảm bảo thời gian để nhà thầu chuẩn bị HSDST tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày đầu tiên phát hành HSMST cho đến ngày có thời điểm đóng thầu. Riêng đối với dự án PPP nhóm C, thời điểm đóng thầu tối thiểu là 10 ngày kể từ ngày đầu tiên phát hành HSMST cho đến ngày có thời điểm đóng thầu.

<sup>6</sup> HSDST được mở công khai và bắt đầu trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu.



<sup>1,2</sup> Ghi chính xác tên, địa chỉ bên mời thầu để làm căn cứ xuất hóa đơn

<sup>3</sup> HSMST được phát hành sau tối thiểu 03 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời sơ tuyển.

<sup>4</sup> Giá bán 01 bộ HSMST không quá 5.000.000 đồng đối với đấu thầu trong nước và không quá 10.000.000 đồng đối với đấu thầu quốc tế. Trường hợp phát hành HSMST qua đường bưu điện, bên mời thầu ghi rõ các khoản chi phí phát sinh liên quan mà nhà thầu phải thanh toán để nhận được HSMST

<sup>5</sup> Thời điểm đóng thầu được quy định phải đảm bảo thời gian để nhà thầu chuẩn bị HSDST tối thiểu là 30 ngày kể từ ngày đầu tiên phát hành HSMST cho đến ngày có thời điểm đóng thầu.

<sup>6</sup> HSDST được mở công khai và bắt đầu trong vòng 01 giờ, kể từ thời điểm đóng thầu.

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG BÁO MỜI THẦU**  
(Đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP))

Kính gửi: Báo Đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Tên bên mời thầu:<sup>1</sup> .....

Địa chỉ:<sup>2</sup> .....

Điện thoại/fax/email:.....

Mã số thuế:.....

Đề nghị Báo Đấu thầu đăng tải thông báo mời thầu dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) với nội dung sau:

1. Tên bên mời thầu: .....

2. Nội dung chính của dự án [ghi tóm tắt nội dung chính của dự án theo các mục như sau nhưng không quá 150 từ]

- Tên dự án: [ghi theo kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư được phê duyệt] ..

- Loại dự án: Nhóm C  Không thuộc Nhóm C

- Địa điểm dự kiến thực hiện dự án: .....

- Thời gian dự kiến thực hiện dự án:.....

- Tổng vốn đầu tư dự kiến:.....

- Mục tiêu của dự án: .....

- Các hợp phần của dự án:.....

- Loại hợp đồng:.....

- Vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án (nếu có):.....

3. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư: rộng rãi [ghi cụ thể rộng rãi trong nước hoặc quốc tế].....

4. Thời gian phát hành HSMT: từ ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... [ghi thời điểm đóng thầu] (trong giờ hành chính)<sup>3</sup>.

5. Địa điểm phát hành HSMT: [ghi tên cơ quan, đơn vị phát hành HSMST, địa chỉ, số điện thoại, fax, email].....

6. Giá bán 01 bộ HSMT:<sup>4</sup>.....

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG BÁO MỜI THẦU**  
**(Đối với dự án đầu tư có sử dụng đất)**

**Kính gửi: Báo Đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

Tên bên mời thầu:<sup>1</sup> .....

Địa chỉ:<sup>2</sup> .....

Điện thoại/fax/email: .....

Mã số thuế: .....

Đề nghị Báo Đấu thầu đăng tải thông báo mời thầu dự án đầu tư có sử dụng đất với nội dung sau:

1. Tên bên mời thầu: .....

2. Nội dung chính của dự án [ghi tóm tắt nội dung chính của dự án theo các mục như sau nhưng không quá 150 từ]

- Tên dự án: [ghi theo kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư được phê duyệt] ..

- Tên và địa điểm quỹ đất, khu đất dự kiến thực hiện dự án: .....

- Tổng diện tích sử dụng đất: .....

- Sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án: .....

- Mục tiêu của dự án: .....

3. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư: rộng rãi [ghi cụ thể rộng rãi trong nước hoặc quốc tế] .....

4. Thời gian phát hành HSMT: từ ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... [ghi thời điểm đóng thầu] (trong giờ hành chính)<sup>3</sup>.

5. Địa điểm phát hành HSMT: [ghi tên cơ quan, đơn vị phát hành HSMT, địa chỉ, số điện thoại, fax, email] .....

6. Giá bán 01 bộ HSMT:<sup>4</sup> .....

7. Bảo đảm dự thầu: [ghi số tiền bằng số và bằng chữ, đồng tiền sử dụng, hình thức bảo đảm]<sup>5</sup> .....

8. Thời điểm đóng thầu: ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm .....<sup>6</sup>

9. Thời điểm mở thầu ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm .....<sup>7</sup>

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ**

**(Đối với dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP))**

**Kính gửi: Báo Đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

Tên bên mời thầu: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại/fax/email: .....

Đề nghị Báo Đấu thầu đăng tải kết quả lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo hình thức đối tác công tư (PPP) với nội dung sau:

Nội dung kết quả lựa chọn nhà đầu tư:

Stt	Tên dự án <sup>1</sup>	Đại điểm thực hiện và quy mô dự án <sup>2</sup>	Tên nhà đầu tư trúng thầu <sup>3</sup>	Loại hợp đồng <sup>4</sup>	Thời hạn khởi công, hoàn thành xây dựng, kinh doanh, chuyển giao công trình dự án <sup>5</sup>	Địa điểm, diện tích, mục đích, thời gian sử dụng đất <sup>6</sup>	Tổng mức đầu tư và tổng vốn của dự án <sup>7</sup>	Giá dịch vụ, phần vốn góp của Nhà nước, phần nộp ngân sách nhà nước <sup>8</sup>	Các nội dung cần lưu ý (nếu có)	Quyết định phê duyệt <sup>9</sup>
1										

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện hợp pháp của bên mời thầu**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

<sup>1,2,3,4,5,6, 7,8</sup> Ghi theo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

<sup>3</sup> Trường hợp nhà đầu tư là liên danh, cần nêu rõ thành viên đứng đầu và các thành viên còn lại trong liên danh.

<sup>9</sup> Cần ghi rõ số văn bản, ngày và chức danh của người có thẩm quyền phê duyệt.

(ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BKHĐT-BTC quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG BÁO HỦY/GIA HẠN/ĐIỀU CHỈNH/  
ĐÍNH CHÍNH THÔNG TIN ĐÃ ĐĂNG TẢI**

**Kính gửi: Báo Đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư**

[Tên bên mời thầu] đề nghị Báo Đấu thầu đăng tải thông báo hủy/gia hạn/điều chỉnh/đính chính thông tin đã đăng tải với nội dung sau:

1. Tên gói thầu: [ghi theo tên gói thầu trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt].....
2. Tên dự án: [ghi tên dự án].....
3. Thời gian phát hành HSMQT/HSMST/HSMT/HSYC: từ ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... đến trước ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm ..... (trong giờ hành chính).
4. Thời điểm đóng thầu: ..... giờ..., ngày ..... tháng ..... năm .....

Thông tin đã đăng tải trên Báo Đấu thầu số ..... (ngày .... tháng ..... năm .....).

Nay [ghi tên bên mời thầu] thông báo hủy/gia hạn/điều chỉnh/đính chính với nội dung như sau:

- [ghi nội dung cần hủy/gia hạn/điều chỉnh/đính chính].

(Các thông tin khác giữ nguyên không thay đổi)/.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện hợp pháp của bên mời thầu**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

(1) Nhà đầu tư lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà đầu tư, thời gian có hiệu của hồ sơ đề xuất kỹ thuật, được đại diện hợp pháp của nhà đầu tư ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Thời gian có hiệu lực của HSĐXKT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 BDL.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Nếu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà đầu tư phải trình Người có thẩm quyền ban chấp hành chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà đầu tư bị coi là gian lận theo quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều 89 Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 44 Chương I của HSMT này.

liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham dự thầu.