

MẪU SỐ 3A
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
HỒ SƠ MỜI THẦU¹

*(Kèm theo Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08 tháng 8 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/
TỔ THẨM ĐỊNH]**

Số: _____ (nếu có)

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

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

¹ Đối với hồ sơ mời thầu qua mạng thì thay cụm từ “Hồ sơ mời thầu” thành “E-HSMT” toàn bộ Báo cáo này.

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI THẦU

Gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*]
thuộc ____ [*Ghi tên dự án²*]

Kính gửi: ____ [*Ghi tên chủ đầu tư*]

Trên cơ sở Tờ trình của ____ [*Ghi tên tổ chuyên gia*] về việc phê duyệt hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, ____ [*Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ 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. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Hồ sơ mời thầu được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý³ sau đây:

- Căn cứ ____ [*Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15*];

- Căn cứ ____ [*Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu*];

- Căn cứ ____ [*Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định hoặc hợp đồng thuê tư vấn*];

- Căn cứ ____ [*Các văn bản có liên quan khác*];

2. Khái quát về dự án, gói thầu

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu.

3. Tổ chức thẩm định

a) Cơ sở pháp lý thành lập đơn vị thẩm định/tổ thẩm định:

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định được ____ [*Ghi tên Chủ đầu tư/đơn vị tư vấn đấu thầu*] thành lập theo Quyết định số ____ [*Ghi số và ngày ban hành văn bản*] hoặc giao nhiệm vụ tại văn bản ____ [*Ghi số và ngày ban hành văn bản*] để thực hiện thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án ____ [*Ghi tên dự án*].

Trường hợp Chủ đầu tư thuê đơn vị tư vấn đấu thầu thẩm định hồ sơ mời thầu thì bổ sung nội dung sau:

² Trường hợp là dự toán mua sắm thì thay toàn bộ cụm từ "dự án" thành "dự toán mua sắm".

³ Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

Căn cứ hợp đồng số [Ghi số hiệu hợp đồng] ngày [Ghi thời gian ký hợp đồng] giữa [Ghi tên Chủ đầu tư] và _____ [Ghi tên đơn vị tư vấn đấu thầu] về việc thuê tổ chức đơn vị thẩm định hồ sơ mời thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự án].

b) Thành phần đơn vị thẩm định/tổ thẩm định:

Số lượng, họ và tên, chức vụ, vị trí và phân công công việc cụ thể của các thành viên trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định tại **Bảng số 1**.

Bảng số 1

STT	Họ và tên	Chức vụ, vị trí trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định	Phân công công việc của các thành viên

c) Cách thức làm việc

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

Đính kèm vào báo cáo thẩm định: Bản chụp Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định theo quy định của pháp luật đấu thầu.

II. TỔNG HỢP CÁC 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 lập hồ sơ mời thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

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 phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch 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) - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch điều chỉnh (nếu có)		
2	- Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có) - 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	Điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi nước ngoài		
4	- Hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu, yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có) 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).		
5	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị lập hồ sơ mời thầu ⁴		
6	Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có)		

Ghi chú:

- Cột [2] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được.

- Cột [3] đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột [1] mà đơn vị thẩm định/tổ 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**, đơn vị thẩm định/tổ 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

⁴ Đối với nội dung này đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên Tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 19 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 49 Điều 1 Luật số 90/2025/QH15) và Điều 21 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP hay không.

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 **Bảng số 02**.

Bảng số 02

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
1. Thủ tục đấu thầu - Chỉ dẫn nhà thầu ⁵ - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu ⁶ - Biểu mẫu mời thầu và dự thầu		
2. Yêu cầu - Yêu cầu về kỹ thuật (đối với phần công việc xây lắp, phi tư vấn, mua sắm hàng hóa) - Điều khoản tham chiếu (đối với phần công việc tư vấn)		
3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng/thỏa thuận khung - Điều kiện chung của hợp đồng/thỏa thuận khung ⁷ - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Điều kiện cụ thể của thỏa thuận khung ⁸ - Biểu mẫu hợp đồng		

Ghi chú:

Cách điền tại **Bảng số 02**:

- **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 tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có), 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 tổng thể lựa

⁵ Đối với gói thầu đấu thầu qua mạng thì bỏ nội dung này.

⁶ Đối với hồ sơ mời thầu qua mạng thì thay cụm từ “Hồ sơ dự thầu” thành “E-HSDT” toàn bộ Báo cáo này.

⁷ Đối với gói thầu đấu thầu qua mạng thì bỏ nội dung này.

⁸ Trường hợp gói thầu không phải mua sắm tập trung áp dụng thỏa thuận khung thì bỏ nội dung này.

chọn nhà thầu (nếu có), kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất và yêu cầu gói thầu. Nêu rõ nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp theo tại điểm b Khoản này.

b) Ý kiến thẩm định về nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp⁹

Căn cứ tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định có ý kiến như sau:

- Nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp: ____ *[ghi rõ chưa phù hợp:*

+ *Với quy mô, mục tiêu, phạm vi công việc, thời gian thực hiện của dự án, dự toán mua sắm, gói thầu;*

+ *So với hồ sơ thiết kế, dự toán của gói thầu (nếu có), yêu cầu về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa (nếu có);*

+ *Nội dung làm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng (nếu có);*

+ *So với biên bản trao đổi giữa chủ đầu tư 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.*

+ *Nội dung khác (nếu có)].*

Trường hợp có những nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải đưa ra đề xuất và kiến nghị theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục IV.

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu (nếu có)

- *Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu;*

- *Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận xét về các ý kiến này và những lưu ý cần thiết (nếu có).*

4. Các nội dung liên quan khác

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nêu các nội dung liên quan khác (nếu có).

III. Ý KIẾN BẢO LƯU CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH TRONG ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/TỔ THẨM ĐỊNH

Ghi rõ ý kiến của khác biệt, bảo lưu của thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định và đề nghị thành viên đó ký tên vào phần bảo lưu ý kiến.

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung hồ sơ mời thầu

Trên cơ sở các nhận xét về hồ sơ mời thầu theo từng nội dung nêu trên, đơn vị

⁹ Trường hợp không có nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp thì ghi "Không có".

thẩm định/tổ thẩm định nhận xét chung về dự thảo hồ sơ mời thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với nội dung của hồ sơ mời thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp dự thảo hồ sơ mời thầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì đơn vị thẩm định/tổ thẩm định kiến nghị chủ đầu tư theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở tờ trình của _____ *[Ghi tên tổ chuyên gia]* về việc phê duyệt hồ sơ mời thầu, dự thảo hồ sơ mời thầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____ *[Ghi tên đơn vị thẩm định/tổ thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt hồ sơ mời thầu gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Trường hợp dự thảo hồ sơ mời thầu không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan hoặc chưa đủ cơ sở phê duyệt hồ sơ mời thầu thì đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đề xuất và kiến nghị biện pháp xử lý.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____ *[Ghi đơn vị thẩm định/tổ thẩm định, trường hợp là tổ thẩm định phải ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định]*.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

[Đơn vị thẩm định]

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

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 đơn vị thẩm định/tổ thẩm định nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu) để thực hiện việc thẩm định hồ sơ mời thầu.

Phải đính kèm báo cáo thẩm định bản cam kết và Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu của các thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định.