

MẪU SỐ 3C
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU¹
(Kèm theo Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT

ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)

¹ Trường hợp gói thầu đã thực hiện thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì khi thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, đối với các nội dung đã được thẩm định tại bước thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định ghi “đã được thẩm định tại báo cáo thẩm định số... ngày .../.../...”.

Trường hợp có sự thay đổi với báo cáo thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trước đó thì phải ghi rõ trong báo cáo này nội dung thay đổi.

[TÊN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]
TỔ 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 KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu]

thuộc _____ [Ghi tên dự án²]

Kính gửi: _____ [Ghi tên chủ đầu tư]

Trên cơ sở Tờ trình số ____ [Ghi số hiệu Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu] ngày ____ [Ghi thời gian văn bản trình duyệt] của ____ [Ghi tên Bên mời thầu] đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc _____ [Ghi tên dự án] và các tài liệu liên quan kèm theo;

Kết quả thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu được tổng hợp theo các nội dung sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu được thẩm định trên cơ sở căn cứ pháp lý³ sau đây:

- Căn cứ ____ [Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội];

- Căn cứ ____ [Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 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

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.

Khái quát nội dung chính của dự án và gói thầu, các cơ sở pháp lý của việc lựa chọn nhà thầu.

3. Tóm tắt quá trình lựa chọn nhà thầu

Phần này nêu tóm tắt toàn bộ quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu từ khi có thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và đề xuất, kiến nghị của Bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu.

4. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định

Đơn vị thẩm định/tổ thẩm định là: ____ [ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban thực hiện thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ được phân công hoặc tên đơn vị tư vấn đấu thầu được thuê theo hợp đồng hoặc tổ thẩm định được thành lập].

b) Cách thức làm việc

Phần này nêu rõ cách thức làm việc (theo nhóm hoặc cá nhân) của đơn vị thẩm định/tổ 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 nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu 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:

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 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)		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không 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); 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)		
5	Quyết định phê duyệt danh sách ngắn (nếu có)		
6	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu - Quyết định phê duyệt sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)		
7	Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu ⁴		
8	Báo cáo đánh giá do Tổ chuyên gia thực hiện		
9	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		
10	Biên bản thương thảo hợp đồng (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 và những lưu ý cần thiết.

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 và Điều 19 Nghị định 24/2024/NĐ-CP hay không.

2. Quá trình tổ chức thực hiện

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

2.1. Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

Bảng số 02

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện ⁵	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]	[4]
1	Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu]		
2	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	[Ghi ngày phê duyệt và ngày đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu]		
3	Thông báo mời thầu	[Ghi ngày đăng tải thông báo mời thầu]		
4	Thời điểm phát hành hồ sơ mời thầu, thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu	[Ghi thời điểm thực tế phát hành hồ sơ mời thầu; ghi số ngày chuẩn bị hồ sơ dự thầu: từ ngày đăng tải thông báo mời thầu đến ngày có thời điểm đóng thầu]		
5	Thời gian tổ chức hội nghị tiền đấu thầu (nếu có)	[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức hội nghị tiền đấu thầu]		
6	Thời gian tổ chức khảo sát hiện trường (nếu có)	[Ghi thời gian bắt đầu, kết thúc, địa điểm thực tế tổ chức khảo sát hiện trường]		
7	Thời gian yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu (nếu có)	[Ghi thời gian thực tế yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu của nhà thầu, số lần yêu cầu làm rõ đối với gói thầu]		
8	Thời gian làm rõ hồ sơ mời thầu của Bên mời thầu (nếu có)	[Ghi thời gian thực tế làm rõ hồ sơ mời thầu]		
9	Thời gian sửa đổi hồ sơ mời thầu (nếu có)	[Ghi thời gian thực tế sửa đổi hồ sơ mời thầu]		
10	Thời điểm đóng thầu	[Ghi thời điểm đóng thầu]		

⁵ Đối với các nội dung đăng tải trên Hệ thống phải lấy theo thời gian đăng tải thực tế trên Hệ thống

STT	Nội dung kiểm tra	Thời gian thực tế thực hiện ⁵	Kết quả thẩm định	
			Tuân thủ	Không tuân thủ
11	Gia hạn thời điểm đóng thầu	<i>[Ghi cụ thể số ngày gia hạn, thời điểm đóng thầu mới được gia hạn]</i>		
12	Mở thầu	<i>[Ghi thời gian hoàn thành mở thầu. Đối với gói thầu áp dụng phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ, cần nêu rõ: - thời gian hoàn thành mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; - thời gian hoàn thành mở hồ sơ đề xuất về tài chính]</i>		
13	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu	<i>[Ghi thời gian thực tế đánh giá hồ sơ dự thầu từ ngày mở thầu đến ngày trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với gói thầu áp dụng phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ, cần nêu rõ thời gian đánh giá như sau: - Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về kỹ thuật đến ngày trình danh sách đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật); - Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính (tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về tài chính đến ngày trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Tổng số ngày đánh giá:]</i>		

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 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 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.

b) Ý kiến thẩm định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 02**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu (đặc biệt là những vi phạm về thời gian được quy định trong Luật Đấu thầu, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các Thông tư hướng dẫn) và những lưu ý cần thiết.

Đối với các nội dung (5), (6), (7), (8), (9) trường hợp nhà thầu có phản

ánh, kiến nghị về các nội dung này, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định phải ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị và có ý kiến về các nội dung này.

2.2. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu:

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

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

Bảng số 03

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ	Không tuân thủ
	[1]	[2]	[3]
1	Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật/hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
1.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
1.2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm ⁶		
1.3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		
2	Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		
2.1	Nội dung đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		

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 yêu cầu của hồ sơ mời thầu cần được duyệt.

- Cột [3] đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó là không tuân thủ yêu cầu của hồ sơ mời thầu, 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 thầu.

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

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 03**, đơn vị thẩm định/tổ thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu chưa phù hợp và những lưu ý cần thiết, bao gồm:

- Kết quả đánh giá;

⁶ Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

- Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

- *Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;*

- *Nội dung của hồ sơ mời thầu không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc nội dung có thể dẫn đến cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có); nhận xét về đề xuất biện pháp xử lý của Tổ chuyên gia trong trường hợp này;*

- *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 (nếu có); sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có), danh sách xếp hạng nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu;*

- *Đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không 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;*

- *Ý kiến khác (nếu có).*

III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA, BÊN MỜI THẦU (NẾU CÓ)

1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của thành viên Tổ chuyên gia trong báo cáo đánh giá (nếu có).

2. Tổng hợp các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

3. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của đơn vị thẩm định/tổ thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên Tổ chuyên gia; ý kiến khác biệt giữa Bên mời thầu và Tổ chuyên gia (nếu có).

IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA THẨM ĐỊNH TRONG ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH/TỔ THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)

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.

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 04** dưới đây:

Bảng số 04

STT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến thẩm định	
		Thông nhất	Không thống nhất
	[1]	[2]	[3]
1	Căn cứ pháp lý		
2	Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu		
3	Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về kỹ thuật/hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ		
3.2	Nội dung đánh giá về năng lực, kinh nghiệm ⁷		
3.3	Nội dung đánh giá về kỹ thuật		
4	Nội dung thẩm định kết quả đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		
3.4	Nội dung đánh giá về tài chính/hồ sơ đề xuất về tài chính		

Ghi chú:

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ 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

1. Nhận xét

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

⁷ Bỏ nội dung này đối với gói thầu dịch vụ tư vấn

- Về cơ sở pháp lý;
 - Về kết quả đánh giá ;
 - Về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình tổ chức đấu thầu;
 - Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.*

2. Kiến nghị

Trên cơ sở đề nghị của Bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà 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 kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc _____ [*Ghi tên dự án*] theo các nội dung sau:

- Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu: [*Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu*];
- Giá trúng thầu;
- Loại hợp đồng;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Thời gian thực hiện hợp đồng;
- Các nội dung kiến nghị cần lưu ý (nếu có).

Trường hợp đơn vị thẩm định/tổ thẩm định không thống nhất với đề nghị của Bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu thì đưa ra đề xuất và kiến nghị về biện pháp xử lý tiếp theo đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan nhằm đẩy nhanh quá trình triển khai thực hiện gói thầu, dự án để chủ đầu tư xem xét, quyết định.

Các ý kiến khác (nếu có).

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: ____ [*Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tham gia thẩm định trong đơn vị thẩm định/tổ thẩm định*].

[Đơn vị thẩm định]

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bên mời thầu;

- Luru VT.

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 đơn vị thẩm định/tổ 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.

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.