**MẪU SỐ 05**

**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)*

|  |  |
| --- | --- |
| **[TÊN TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]**Số: *\_\_\_\_* *(nếu có)*  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập – Tự do – Hạnh phúc***\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_* |

**BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU**

Gói thầu *\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án:*\_\_\_\_ [Ghi tên dự án]*

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

- Căn cứ[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội];*

- Căn cứ1\_\_\_\_\_*[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];*

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

- Căn cứ văn bản trình duyệt số \_\_\_\_\_\_ *[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* ngày \_\_\_\_*[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của\_\_\_\_*[Ghi tên bên mời thầu]* về kết quả lựa chọn nhà thầugói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định kết quả lựa chọn nhà 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]*.

Nội dung thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầugói 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, các cơ sở pháp lý của việc lựa chọn nhà thầu.

**2. 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/thông báo mời chào hàng đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu.

**3. 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[[2]](#footnote-2) 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) |  |  |
| 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 ngắn (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) |  |  |
| 8 | Quyết định thành lập tổ chuyên gia/hợp đồng (nếu có) thuê cá nhân, tổ chức, đơn vị đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất[[3]](#footnote-3) |  |  |
| 9 | Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện |  |  |
| 10 | Phê duyệt xếp hạng nhà thầu[[4]](#footnote-4) |  |  |
| 11 | Biên bản thương thảo hợp đồng |  |  |
| 12 | Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có) |  |  |

Ghi chú:

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

- 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 và những lưu ý cần thiết.

**2. Quá trình tổ chức thực hiện:**

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo các nội dung dưới đây:

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

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

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình tổ chức 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** | **Kết quả thẩm định** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tuân thủ** | **Không tuân thủ** |
|   | [1] | [2] | [3] | [4] |
| 1 | Thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu/thông báo chào hàng | *[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời 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*.*

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

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp **Bảng số 02**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.2. Đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp tại **Bảng số 03** dưới đây:

**Bảng số 03**

| **STT** | **Nội dung kiểm tra** | **Phương tiện đăng tải** | **Số báo/Ngày đăng tải** | **Kết quả thẩm định** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tuân thủ** | **Không tuân thủ** |
|   | [1] | [2] | [3] | [4] | [5] |
| 1 | Kế hoạch lựa chọn nhà thầu |   |  |   |   |
| 2 | Thông báo mời thầu/Đăng tải danh sách ngắn |   |  |   |   |
| 3 | Thông báo gia hạn thời điểm đóng thầu (nếu có) |  |  |  |  |

Ghi chú:

- 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 là tuân thủ quy định về việc đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Cột [5] đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung nêu tại cột [1] nếu kết quả kiểm tra về nội dung đó được đánh giá là không tuân thủ quy định về đăng tải thông tin 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*.*

b) Ý kiến thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 03**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết.

2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

a) Tổng 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 so 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 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 chuyên gia/bên mời thầu là phù hợp thì tổ 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 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 nêu 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 nêu 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 thầu/hồ sơ yêu cầu*.*

b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 04**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất, thương thảo hợp đồng và những lưu ý cần thiết.

**III. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA (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 các thành viêntổ chuyên gia (nếu có).

**2. Ý kiến thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viên tổ chuyên gia (nếu có):**

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của các thành viêntổ chuyên gia.

**IV. VỀ Ý KIẾN KHÁC BIỆT, BẢO LƯU CỦA BÊN MỜI THẦU VỚI TỔ CHUYÊN GIA (NẾU CÓ)**

**1. Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):**

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có).

**2. Ý kiến thẩm định về ý** **kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầu với tổ chuyên gia (nếu có):**

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu của bên mời thầuvới tổ chuyên gia.

**V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH**

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 05** dưới đây:

**Bảng số 05**

| **STT** | **Nội dung kiểm tra** | **Ý kiến thẩm định** |
| --- | --- | --- |
| **Thống nhất** | **Không** **thống nhất** |
|  | [1] | [2] | [3] |
| 1 | Căn cứ pháp lý  |  |  |
| 2 | Quá trình tổ chức thực hiện |  |  |
| 2.1 | Thời gian trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu |  |  |
| 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**

**1. 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;

- Về kết quả đạt được: nhà thầu được đề nghị trúng thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các tiêu chí đánh giá, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu;

- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình tổ chức đấu thầu, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảm đảm tính cạnh tranh, công bằng giữa các nhà thầu không;

- Về tính minh bạch, công khai trong việc đăng tải thông tin, mở thầu;

- Về tính hiệu quả kinh tế của gói thầu: giá trị tiết kiệm so với dự toán gói thầu được duyệt hoặc so với tổng mức đầu tư, dự toán trong quyết định phê duyệt dự án, dự toán;

- 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.

Ngoài ra, tại phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình đánh giá kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có).

 **2. Kiến nghị**

a) Trường hợp lựa chọn được nhà thầu được đề nghị trúng thầu, tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư phê duyệt theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này,\_\_\_\_*Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị \_\_\_*[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầugói thầu\_\_\_*[Ghi tên gói thầu]* thuộc\_\_\_\_*[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

- Tên nhà thầu:\_\_\_*[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu được đề nghị trúng thầu];*

- Giá đề nghị trúng thầu:\_\_\_*[Ghi rõ cơ cấu loại tiền, số tiền bằng chữ và bằng số, có bao gồm thuế hay không...];*

- Loại hợp đồng:\_\_\_*[Ghi rõ loại hợp đồng theo hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu];*

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu được đề nghị trúng 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.

c) 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 tổ thẩm định].*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Bên mời thầu;- Lưu VT. | **[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA****TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]***[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]* |

1. Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Đối với nội dung này tổ chức thẩm định phải kiểm tra việc các thành viên tổ chuyên gia có đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 16 Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và Điều 116 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP không. [↑](#footnote-ref-3)
4. Không áp dụng đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp. [↑](#footnote-ref-4)