ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1053/QĐ-UBND	*Thừa Thiên Huế, ngày 26 tháng 4 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm:

1. Cập nhật thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình điện tử, quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính này và hoàn thành việc cấu hình thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung;

3. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CCHC, NN, HCC.

CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số 1053/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí *(đồng)*	Tên VBQPPL quy định TTHC
I	**Lĩnh vực Khoa học và công nghệ**				
1	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	18 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ
2	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	18 ngày		Không	
II	**Lĩnh vực Lâm nghiệp**				
3	Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loại động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.	05 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ
III	**Lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình**				
4	Phê duyệt hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu (đối với dự án Sở Nông nghiệp và PTNT làm Chủ đầu tư)	30 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
5	Phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu (đối với dự án Sở Nông nghiệp và PTNT làm Chủ đầu tư)	-		Không	

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên thủ tục hành chính: Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gửi đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp

Bước 6: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Số 01 đường Lê Lai – Thành phố Huế.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ doanh nghiệp đã được cấp;

- Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại Điều 2 theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg; các minh chứng cho các nội dung thuyết minh gồm: Bản sao báo cáo Tài chính của doanh nghiệp 02 năm liền kề trước khi đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp công nghệ cao; bản sao các hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, mua vật tư thiết bị phục vụ đổi mới công nghệ, sản phẩm ... của Doanh nghiệp; bản sao hợp đồng lao động, bằng cấp của lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên đang trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển tại doanh nghiệp; bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn hoặc quy chuẩn còn hiệu lực của sản phẩm, hàng hóa do doanh nghiệp sản xuất; bản sao văn bản minh chứng về bảo vệ môi trường đã được cấp có thẩm quyền cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá 05 năm)

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu 01 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

- Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 02 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây:

a) Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

b) Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.

c) Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.

d) Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Mẫu số 01

.....(tên Doanh nghiệp)

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

V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

....., ngày .... tháng .... năm.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân....(tỉnh, thành phố...).....

Căn cứ Quyết định số .../2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ...(tên Doanh nghiệp)... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)..... Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: .....

- Tên viết tắt (nếu có): .....

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

2. Trụ sở chính: .....

- Địa chỉ: .....- Số điện thoại: .....Fax: .....

3. Đại diện doanh nghiệp: ..... .

- Họ và tên: ..... chức vụ: .....giới tính: .....

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:..... do..... cấp ngày .....tháng .....năm .....

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài):

.....

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số ..... do..... cấp, ngày .....tháng .....năm.....;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ...../2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định

của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)..... xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực.... (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

THUYẾT MINH
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp: .....

- Tên viết tắt (nếu có): .....

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

2. Trụ sở chính: .....

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại: .....Fax: .....

3. Đại diện doanh nghiệp: .....

- Họ và tên: .....chức vụ .....giới tính .....

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:.....do.....cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): .....

.....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số ..... nơi cấp ....., ngày .....tháng..... năm.....).

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20... - 20...

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng).

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng).

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng.

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng).

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng).

7. Các hoạt động khác (nếu có).

III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20..-20...

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp).

IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Tên thủ tục hành chính: Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày, doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gửi bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp.

Bước 6: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến.

Nơi tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Số 01 đường Lê Lai – Thành phố Huế.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018;

- Bản thuyết minh theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018. Thuyết minh cần tập trung vào đánh giá kết quả hoạt động công nghệ cao trong 5 năm kể từ khi được cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá 05 năm)

h. Lệ phí: Không có.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu 01 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

- Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 02 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây:

a) Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

b) Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.

c) Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.

d) Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành.

I. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Mẫu số 01

.....(tên Doanh nghiệp)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
V/v đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	*....., ngày .... tháng .... năm.....*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân....(tỉnh, thành phố...).....

Căn cứ Quyết định số .../2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, ...(tên Doanh nghiệp)... xin gửi tới Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)..... Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp: .....

- Tên viết tắt (nếu có): .....

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

2. Trụ sở chính: .....

- Địa chỉ: .....- Số điện thoại: .....Fax: .....

3. Đại diện doanh nghiệp: .....

- Họ và tên: ..... chức vụ: .....giới tính: .....

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:..... do..... cấp ngày .....tháng .....năm .....

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): .....

4. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số ..... do..... cấp, ngày .....tháng .....năm.....;

- Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số ...../2018/QĐ-TTg ngày... tháng... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định

của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân ....(tỉnh, thành phố...)..... xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực.... (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

THUYẾT MINH
DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp: .....

- Tên viết tắt (nếu có): .....

- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

2. Trụ sở chính: .....

- Địa chỉ: .....

- Số điện thoại: .....Fax: .....

3. Đại diện doanh nghiệp: .....

- Họ và tên: .....chức vụ .....giới tính .....

- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số:..... do..... cấp ngày .....tháng .....năm .....

- Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài): .....

.....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số ..... nơi cấp ....., ngày .....tháng..... năm.....).

- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.

5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20... - 20...

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).

2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng).

3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng).

4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng.

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng).

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng).

7. Các hoạt động khác (nếu có).

III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20..-20...

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp).

IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Tên thủ tục: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loại động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES.

a. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đến tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền giải quyết:

+ Chi cục Kiểm lâm - đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loại động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm 2 và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES không phải loài thủy sản;

+ Chi cục Thủy sản - đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES).

Bước 2: Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Thủy sản tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Thủy sản phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng để hoàn thiện.

Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Thủy sản phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Bước 4: Trong thời hạn 1 ngày làm việc, kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, trồng, Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Thủy sản gửi thông tin về cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam để đăng tải mã số được cấp lên cổng thông tin điện tử của cơ quan thẩm quyền quản lý CITES Việt Nam.

Bước 5: Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Thủy sản trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế, số 01 Lê Lai, phường Vĩnh Ninh, TP Huế

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

b. Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp, qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

+ Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp;

+ Bản chính phương án nuôi theo Mẫu số 06 và phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng thì thời hạn cấp không quá 30 ngày.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Chi cục Kiểm lâm – đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loại động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm 2 và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES không phải loài thủy sản.

Chi cục Thủy sản - đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES

g. Phí, lệ phí: Không.

h. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

+ Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 03 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp

+ Bản chính phương án nuôi theo Mẫu số 06 và phương án trồng theo Mẫu số 07 quy định tại Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ

i. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Mã số cơ sở nuôi hoặc văn bản từ chối cấp số cơ sở nuôi

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 9 và 18 Nghị định số 06/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.

Mẫu số 03:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ NGHỊ CẤP MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI, TRỒNG CÁC LOÀI THỰC VẬT RỪNG, ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM; ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES

Kính gửi: .....

1. Tên và địa chỉ:

Tên của tổ chức, cá nhân đề nghị:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ..... Fax (nếu có):.....

2. Địa chỉ cơ sở nuôi, trồng:.....

3. Nội dung đề nghị cấp đăng ký: Cấp mới □; Cấp bổ sung □

4. Mục đích nuôi, trồng:

Phi thương mại □; Thương mại trong nước □; Xuất khẩu thương mại □

5. Các loài nuôi, trồng:

STT	Tên loài		Số lượng (cá thể)	Nguồn gốc	Ghi chú
	Tên thông thường	Tên khoa học			
1					
2					
3					
...					

6. Các tài liệu kèm theo:

- Hồ sơ nguồn gốc;
- ...

Địa điểm ..., ngày .... tháng ... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 06: PHƯƠNG ÁN

NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIB; ĐỘNG VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:.....

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:.....

Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

3. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):.....

4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:

5. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định tại Nghị định, CITES:

6. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:.....

7. Loại sản phẩm đối với các cơ sở nuôi thương mại (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):.....

8. Mô tả cơ sở hạ tầng của cơ sở nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin:.....

9. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài:

- Số lượng cá thể đực, cái thuần chủng. độ tuổi của động vật tái thả lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở nuôi không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn...)

10. Mô tả các rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro:

- Các rủi ro đối với môi trường tự nhiên (nếu có) và các biện pháp phòng, chống rủi ro này;

- Các rủi ro đối với an toàn của con người và vật nuôi khác và các biện pháp phòng chống rủi ro này;

- Các rủi ro về dịch bệnh và các biện pháp phòng chống dịch bệnh;

- Các rủi ro khi động vật thoát khỏi chuồng/cơ sở nuôi hoặc bị đánh cắp; mô tả các biện pháp phòng, chống động vật thoát ra ngoài môi trường tự nhiên đối với loài được nuôi tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

Địa điểm ..., ngày .... tháng ... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

Mẫu số 07: PHƯƠNG ÁN

TRỒNG THỰC VẬT RỪNG NGUY CẤP, QUÝ, HIẾM NHÓM IIA; CÁC LOÀI THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC II, III CITES

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:.....

2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:.....

Số CMND/căn cước công dân/Hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

3. Loài đăng ký trồng (tên khoa học và tên thông thường):.....

4. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:.....

5. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng:.....

6. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:.....

7. Tài liệu chứng minh nguồn gốc giống hợp pháp theo của loài đăng ký trồng.

8. Thuyết minh và cam kết về những đóng góp cho công tác bảo tồn loài đối với trường hợp trồng không vì mục đích thương mại:

- Số lượng thực vật thuần chủng và độ tuổi của thực vật tái trồng lại khu vực phân bố tự nhiên của loài hoặc trao đổi với các cơ sở trồng không vì mục đích thương mại.

- Đóng góp khác cho bảo tồn (giáo dục thiên nhiên, tài trợ cho các dự án bảo tồn...)

9. Mô tả các biện pháp phòng, chống sự phát tán của thực vật ra môi trường tự nhiên đối với loài được trồng tại khu vực không phải là khu vực phân bố tự nhiên của loài./.

Địa điểm....., ngày .... tháng ... năm ...

Ký tên

(Tổ chức: ghi rõ họ, tên, chức vụ của người đại diện và đóng dấu; cá nhân: ghi rõ họ, tên)

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt hồ sơ yêu cầu/Hồ sơ mời quan tâm/Hồ sơ mời sơ tuyển/Hồ sơ mời thầu (đối với dự án Sở Nông nghiệp và PTNT làm Chủ đầu tư).

a. Trình tự thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Bên mời thầu (Ban quản lý dự án của Chủ đầu tư hoặc tổ chức tư vấn do Chủ đầu tư thuê) trình Chủ đầu tư xem xét, thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu (HSMT), hồ sơ yêu cầu (HSYC), hồ sơ mời sơ tuyển (HSMST), hồ sơ mời quan tâm (HSMQT).

- Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình, Chủ đầu tư giao một tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan mình hoặc lựa chọn một tổ chức tư vấn có đủ năng lực thực hiện thẩm định HSMT, HSYC, HSMST, HSMQT trước khi phê duyệt. Đơn vị thẩm định lập cáo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt các hồ sơ trên trình chủ đầu tư.

- Phê duyệt:Trong thời hạn không quá 10 kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt, Chủ đầu tư phê duyệt HSMT, HSYC, HSMST, HSMQT.

- Trả kết quả bằng hình thức trả trực tiếp tại bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi theo đường bưu điện.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, Thành phố Huế.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, qua đường bưu điện hoặc trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị xin phê duyệt HSMT, HSYC, HSMST, HSMQT (bản chính).

- Dự thảo HSMT, HSYC, HSMST, HSMQT.

- Bản sao 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 có liên quan khác.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thừa Thiên Huế.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thuộc Chủ đầu tư hoặc một tổ chức tư vấn có đủ năng lực được chủ đầu tư lựa chọn.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt HSMT, HSYC, HSMST, HSMQT.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo Mẫu số 01, 02, 03 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

i. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

- Chi phí thẩm định HSMQT, HSMST bằng 0.03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.

- Chi phí thẩm định HSMT, HSYC bằng 0.1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 12 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Khoản 2, 3 Điều 9, khoản 1, 2, 3, 4 Điều 105 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Điều 6 Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác đấu thầu các dự án do Bộ quản lý.

Ghi chú: Có thể áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn (việc áp dụng thủ tục lựa chọn danh sách ngắn do người có thẩm quyền quyết định và phải được ghi rõ trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu) nhằm lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm theo yêu cầu của gói thầu để mời tham gia đấu thầu gói thầu, để lựa chọn danh sách ngắn chủ đầu tư phát hành; HSMST đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp hỗn hợp theo phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ, gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp hỗn hợp theo hai giai đoạn một túi hồ sơ và hai túi hồ sơ; HSMQT đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn.

MẪU SỐ 01

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM, HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN
(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____
[GHI HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM/HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN]

Gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]*
thuộc_____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____ *[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 _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*, dự thảo _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* và các tài liệu liên quan được cung cấp, _____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* 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 _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển.

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[2] của các thành viên trong 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 _____*[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* 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	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (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 của việc lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển và những lưu ý cần thiết (nếu có).

2. Nội dung của _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

Kết quả thẩm định về nội dung _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]* được tổng hợp tại **Bảng số 02** dưới đây:

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]
Yêu cầu về thủ tục mời quan tâm/sơ tuyển.		
Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ quan tâm/dự sơ tuyển.		
Biểu mẫu.		

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 _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển].*

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 mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển 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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển, 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển hoặc bên mời thầu thực hiện.
- Tính khoa học, logic của các tiêu chí đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển và phải đảm bảo khách quan, công bằng, minh bạch.

Đối với những nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có) _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển].*

a) Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có): _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển].*

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập (nếu có): _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển].*

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt/bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung _____ *[Ghi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*

Trên cơ sở các nhận xét về hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định nhận xét chung về dự thảo hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển (nếu có).

2. Kiến nghị

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

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

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển 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.

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

|ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT.

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.
[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.

MẪU SỐ 02

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[1] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____ *[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[2] của các thành viên trong 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 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	- 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)		
5	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có) _____ *[Ghi rõ các văn bản pháp lý có liên quan khác, trong đó có thể là Biên bản trao đổi giữa bên mời thầu với các nhà thầu tham dự thầu trong giai đoạn một khi thẩm định hồ sơ mời thầu giai đoạn hai đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn,...]*		

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 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[3]:

- **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]
Phần 1. Thủ tục đấu thầu - Chỉ dẫn nhà thầu - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu dự thầu		
Phần 2.		

Yêu cầu về xây lắp *(đối với gói thầu xây lắp)* **Yêu cầu về cung cấp** *(đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa)* **Yêu cầu về gói thầu** *(đối với gói thầu hỗn hợp)*		
Phần 3. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Biểu mẫu hợp đồng		

Bảng số 02B

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
Phần thứ nhất. Chỉ dẫn đối với nhà thầu - Yêu cầu về thủ tục đấu thầu - Bảng dữ liệu đấu thầu - Tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu - Biểu mẫu dự thầu		
Phần thứ hai. Mẫu đề xuất về kỹ thuật		
Phần thứ ba. Mẫu đề xuất về tài chính		
Phần thứ tư. Điều khoản tham chiếu		
Phần thứ năm. Yêu cầu về hợp đồng - Điều kiện chung của hợp đồng - Điều kiện cụ thể của hợp đồng - Mẫu hợp đồng		

Bảng số 02C

Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
	Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
[1]	[2]	[3]
Thông tin tóm tắt về dự án, gói thầu		
Chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu giai đoạn 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 phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

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

a) Tổng hợp các 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 (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ mời thầu (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. 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, tổ chức 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.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ mời thầu (nếu có).

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 tổ chức thẩm định kiến nghị chủ đầu tư theo nội dung dưới đây:

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 nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____ *[Ghi tên tổ chức 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 tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ mời 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.

Báo cáo thẩm định này được lập bởi: _____ *[Ghi đầy đủ họ và tên, chữ ký của từng thành viên tổ thẩm định].*

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT

---

[1] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

[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.

[3] 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.

MẪU SỐ 03

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH HỒ SƠ YÊU CẦU

(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 YÊU CẦU

Gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]*

thuộc ____ *[Ghi tên dự án]*

Kính gửi: ____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____*[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____*[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[2] của các thành viên trong 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 yêu cầu 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	- 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)		
5	Các văn bản pháp lý có liên quan khác (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 của việc lập hồ sơ yêu cầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

2. Nội dung của hồ sơ yêu cầu

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu:

Kết quả thẩm định về nội dung hồ sơ yêu cầu được tổng hợp tại Bảng số 02 dưới đây:

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]
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.

Đối với những nội dung hồ sơ yêu cầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện thì tổ chức thẩm định thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện tiếp theo để đảm bảo tuân thủ pháp luật về đấu thầu và đảm bảo mục tiêu của đấu thầu là: cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế. Nêu rõ Mục, Điều, Khoản, Điểm không tuân thủ hoặc không phù hợp.

3. Ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu

a) Tổng hợp các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có):

Phần này nêu các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có).

b) Nội dung thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu của các cá nhân tham gia lập hồ sơ yêu cầu (nếu có):

Phần này đưa ra nhận xét của tổ chức thẩm định về các ý kiến khác biệt, bảo lưu nêu trên và những lưu ý cần thiết.

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung hồ sơ yêu cầu

Trên cơ sở các nhận xét về hồ sơ yêu cầu theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định nhận xét chung về dự thảo hồ sơ yêu cầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất đối với nội dung của hồ sơ yêu cầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định dự thảo hồ sơ yêu cầu (nếu có).

2. Kiến nghị

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

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 nội dung tại báo cáo thẩm định này, ___*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt hồ sơ yêu cầu gói thầu ___*[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]*.

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không đồng ý với nội dung của hồ sơ yêu cầu 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.

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

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT.

---

[1] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

[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.

2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm (HSQT), hồ sơ dự sơ tuyển (HSDST), hồ sơ đề xuất (HSĐX), hồ sơ dự thầu (HSDT), danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và kết quả lựa chọn nhà thầu.

a. Trình tự thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ: Bên mời thầu (Ban quản lý dự án của Chủ đầu tư hoặc tổ chức tư vấn do Chủ đầu tư thuê) trình Chủ đầu tư xem xét, thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm (HSQT), hồ sơ dự sơ tuyển (HSDST), hồ sơ dự thầu (HSDT), danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Thẩm định hồ sơ: Chủ đầu tư giao một tổ chức, cá nhân thuộc cơ quan mình hoặc lựa chọn một tổ chức tư vấn có đủ năng lực thực hiện thẩm định:

+ Đánh giá HSQT, HSDST trong thời gian không quá 20 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 30 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

+ Đánh giá HSĐX trong thời gian không quá 30 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 40 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

+ Đánh giá HSDT trong thời gian không quá 45 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 60 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

Đơn vị thẩm định lập cáo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt các hồ sơ trên trình chủ đầu tư phê duyệt.

- Phê duyệt: Trong thời hạn không quá 10 kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt, chủ đầu tư phê duyệt các hồ sơ trên.

- Trả kết quả: Bằng hình thức trả trực tiếp tại bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc gửi theo đường bưu điện.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 01 Lê Lai, Thành phố Huế.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ bảy hàng tuần.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, qua đường bưu điện hoặc trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Thẩm định kết quả đánh giá HSQT, HSDST: Tờ trình xin phê duyệt kết quả đánh giá HSQT, HSDST của bên mời thầu trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các kiến nghị, đề xuất của tổ chuyên gia (bản chính); Báo cáo kết quả đánh giá HSQT, HSDST của tổ chuyên gia (bản chính); Bản chụp các hồ sơ tài liệu: HSMQT, HSMST, biên bản đóng thầu, mở thầu, HSQT, HSDST của các nhà thầu và các tài liệu có liên quan.

- Thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật: Tờ trình xin phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của bên mời thầu trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các kiến nghị, đề xuất của tổ chuyên gia (bản chính); Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của tổ chuyên gia (bản chính); Bản chụp các hồ sơ tài liệu: HSMT, hồ sơ yêu cầu (HSYC), biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất kỹ thuật của các nhà thầu và các tài liệu có liên quan.

- Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu: Tờ trình xin 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 kiến nghị, đề xuất của tổ chuyên gia (bản chính); Báo cáo đánh giá HSDT, hồ sơ đề xuất (HSĐX) của tổ chuyên gia (bản chính); Biên bản thương thảo hợp đồng; Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: HSMT, HSYC, biên bản đóng thầu, mở thầu, HSDT, HSĐX của các nhà thầu và các tài liệu liên quan khác; trường hợp đã tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật thì chỉ gửi biên bản mở HSĐX về tài chính và bản chụp HSĐX về tài chính của các nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ:

- Kết quả đánh giá HSQT, HSDST trong thời gian không quá 30 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 40 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

- Kết quả đánh giá HSĐX trong thời gian không quá 40 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 50 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế;

- Kết quả đánh giá HSDT trong thời gian không quá 55 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu trong nước, không quá 70 ngày kể từ đóng thầu đối với đấu thầu quốc tế.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thừa Thiên Huế.

f. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân thuộc Chủ đầu tư hoặc một tổ chức tư vấn có đủ năng lực được chủ đầu tư lựa chọn..

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá HSQT, HSDST, HSĐX, HSDT.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Theo Mẫu số 04, 05, 06 ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27 tháng 11 năm 2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

i. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

- Chi phí đánh giá HSQT, HSDST bằng 0.05% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng

- Chi phí đánh giá HSDT, HSĐX bằng 0.1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

- Chi phí thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu kể cả trường hợp không lựa chọn được 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.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 12 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Điều 9, 11, 14, 20, 26, 31, 36, 41, 43, 45, 46, 48, 50, 512, 55, 56, 58, 59, 60, 62 106 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành mốt số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Điều 7 Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác đấu thầu các dự án do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý.

Ghi chú: Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ chỉ tiến hành thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ phải thẩm định danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật trước khi phê duyệt; Đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ không tiến hành thẩm định trong giai đoạn một, việc thẩm định trong giai đoạn hai thực hiện như đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ; Đối với gói thầu áp dụng phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ, giai đoạn một chỉ tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật, việc thẩm định trong giai đoạn hai thực hiện như đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ và tương ứng với những nội dung được hiệu chỉnh về kỹ thuật so với giai đoạn một; Kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu phải được thẩm định trước khi phê duyệt.

MẪU SỐ 04

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ QUAN TÂM, HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN

(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_____
[GHI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ QUAN TÂM/HỒ SƠ DỰ SƠ TUYỂN]

Gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]*
Thuộc dự án:_____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____ *[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 văn bản trình duyệt số _____*[Ghi số hiệu văn bản trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* ngày _____ *[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của _____ *[Ghi tên bên mời thầu]* về _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* gói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

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

_____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định _____ *[ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* 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 _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển]* 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, các cơ sở pháp lý của việc mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển.

2. Tóm tắt quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển

Phần này nêu tóm tắt quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và đề nghị của bên mời 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] 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

1.1. Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc _____ *[Ghi mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển]* 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 dịch vụ tư vấn - Các văn bản về việc điều chỉnh các tài liệu nêu trên (nếu có)		
6	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển - Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển điều chỉnh (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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển[3]		
8	Báo cáo đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển của tổ chuyên gia		
9	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).

1.2. 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển 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 thực hiện 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển:

Kết quả thẩm định về thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển 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 nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển]*		
2	Thời gian chuẩn bị hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
3	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển đến các nhà thầu (nếu có)	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày phát hành văn bản sửa đổi hồ sơ mời quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
4	Thời gian đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển	*[Ghi tổng số ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả]*		

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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả thẩm định được tổng hợp tại Bảng số 02, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về thời gian trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển

Kết quả thẩm định về đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển 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 nộp hồ sơ quan tâm/thông báo mời sơ tuyển				
3	Thông báo gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ quan tâm/đóng sơ tuyển (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:
Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả kiểm tra được tổng hợp tại **Bảng số 03**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến về đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển và những lưu ý cần thiết.
2.3. Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:
a) Tổng hợp kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:
Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển 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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển theo các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm được quy định tại hồ sơ mời quan tâm /hồ sơ mời sơ tuyển		

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 quan tâm/ hồ sơ mời sơ tuyển 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển, 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 quan tâm/hồ sơ mời sơ tuyển.
b) Ý kiến thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:
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 quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển 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 viên tổ chuyên gia.

2. Ý kiến thẩm định về 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 viên tổ 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 thầu với 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 mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển		
2.2	Đăng tải thông tin trong quá trình mời quan tâm/sơ tuyển		
3	Nội dung đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
4	Kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển		
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 về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển:

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 đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển: các nhà thầu có tên trong danh sách ngắn có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng các tiêu chí đánh giá của hồ sơ mời quan tâm/mời sơ tuyển không;
- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình mời quan tâm/tổ chức sơ tuyển, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảo 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;
- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Trường hợp lựa chọn được danh sách ngắn, 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 đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển và nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]* phê duyệt danh sách ngắn gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

STT	Tên nhà thầu
1	*[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu được đề*

	nghị lựa chọn vào danh sách ngắn]
2	
...	
n	

- Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

b) Trường hợp tổ chức thẩm định có ý kiến không thống nhất với kết quả đánh giá của tổ chuyên gia, ý kiến của bên mời thầu hoặc chưa có đủ cơ sở kết luận về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm/hồ sơ dự sơ tuyển (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được danh sách ngắn) 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].*

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT.

---

[1] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

[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.

[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 và Điều 116 Nghị định 63/2014/NĐ-CP hay không.

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]	**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 dự án:_____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____ *[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 thầu gói 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 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, 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] 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]		
9	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
10	Phê duyệt xếp hạng nhà thầu[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	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời*		

	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.

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 tại 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 viên tổ 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 viên tổ 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 thầu với 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 bảo 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 thầu gói 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]*.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT

[1] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
[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.
[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 và Điều 116 Nghị định 63/2014/NĐ-CP hay không.
[4] Không áp dụng đối với chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp.

MẪU SỐ 06

MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT, KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU ÁP DỤNG PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN HAI 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] -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: _____*(nếu có)*	_____, *ngày ___ tháng ___ năm ___*

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH_____
[GHI KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT/KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU]
Gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]*
thuộc_____ *[Ghi tên dự án]*
Kính gửi: _____ *[Ghi tên chủ đầu tư]*

- Căn cứ[1] _____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội]*;
- Căn cứ[1] _____ *[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 đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/ kết quả lựa chọn nhà thầu]* ngày _____ *[Ghi thời gian văn bản trình duyệt]* của _____ *[Ghi tên bên mời thầu]* về _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu]* gói thầu nói trên và các tài liệu liên quan;

_____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* đã tiến hành thẩm định _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/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]*.

Kết quả thẩm định _____ *[Ghi kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà 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, 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 đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu và tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/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: ban chụp chứng chỉ đào tạo về đấu thầu, chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu[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]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
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 - Quyết định phê duyệt 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[3]		
9	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
10	Các văn bản pháp lý khác có liên quan bao gồm cả các văn bản về xử lý tình huống (nếu có)		
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			
1	Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
2	Báo cáo đánh giá do tổ chuyên gia thực hiện		
3	Phê duyệt xếp hạng nhà thầu		
4	Biên bản thương thảo hợp đồng		
5	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 thực hiện 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]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật				
1	Thông báo mời thầu	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu/gửi thư mời thầu đến ngày đầu tiên phát hành hồ sơ mời thầu]*		
2	Phát hành hồ sơ mời thầu	*[Ghi thời gian thực tế phát hành hồ sơ mời thầu]*		
3	Ngày có thời điểm đóng thầu	*[Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo biên bản đóng thầu]*		
4	Mở thầu	*[Ghi thời gian trong biên bản mở thầu]*		
5	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng số ngày thực tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
6	Thời gian gửi văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu 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 cuối cùng đến ngày có thời điểm đóng thầu]*		
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu				
	Thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu	*[Ghi tổng thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo thực tế:* *- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật được tính từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật* *- Thời gian đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính được tính từ ngày mở hồ sơ đề xuất về tài chính đến ngày bên mời thầu trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*		

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 qua 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 tại **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				
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:

Căn cứ các tài liệu được cung cấp, kết quả kiểm tra 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, thương thảo hợp đồng:

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

Kết quả thẩm định về nội dung đánh giá hồ sơ dự thầu, 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]
I. Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật theo các tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại hồ sơ mời thầu		
II. Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			

1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính		
2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo các tiêu chuẩn đánh giá về tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu		
3	Nội dung thương thảo hợp đồng		

Ghi chú:
- Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển hoặc mời quan tâm, tổ chức thẩm định cần đưa ra ý kiến nhận xét về việc nhà thầu cập nhật lại thông tin về năng lực, kinh nghiệm so với thông tin đã kê khai trong hồ sơ dự sơ tuyển/hồ sơ quan tâm (nếu có) đã được đánh giá.
- Trường hợp hồ sơ dự thầu 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 có đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu 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 đó có đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu 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 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, 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, 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 viên tổ 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 viên tổ chuyên gia.

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

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

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

2. Ý kiến thẩm định về ý kiến khác biệt, bảo lưu giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia:

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

V. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

Ý kiến thẩm định đối với gói thầu được tổng hợp tại **Bảng số 06** dưới đây:

Bảng số 06

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, thương thảo hợp đồng**		
Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật			
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về kỹ thuật		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật theo các tiêu chuẩn đánh giá được quy định tại hồ sơ mời thầu		
Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu			
3.1	Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất về tài chính		
3.2	Nội dung đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính theo các tiêu chuẩn đánh giá về giá/ tài chính được quy định tại hồ sơ mời thầu		
3.3	Danh sách xếp hạng nhà thầu		
3.4	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[4];
- Về tính cạnh tranh, công bằng: trong quá trình tổ chức đấu thầu, việc yêu cầu nhà thầu bổ sung, làm rõ có bảo 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[5];
- Ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/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 hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có).

2. Kiến nghị

a) Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, trường hợp lựa chọn được danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, 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 đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và nội dung tại báo cáo thẩm định này, _____*[Ghi tên tổ chức thẩm định]* kiến nghị _____ *[Ghi*

tên chủ đầu tư] phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____ *[Ghi tên dự án]* theo các nội dung sau:

STT	Tên nhà thầu	Điểm kỹ thuật *(nếu có)*	Xếp hạng *(nếu có)*
1	*[Ghi tên đầy đủ, quốc tịch (trong trường hợp đấu thầu quốc tế) của nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật]*		
2			
...			
n			

Đối với thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, 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 thầu gói 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]*;
- 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 đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật/kết quả lựa chọn nhà thầu (bao gồm cả trường hợp không lựa chọn được nhà thầu đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật, 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]*.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:
- Như trên;
- Bên mời thầu;
- Lưu VT.

[1] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
[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.
[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 và Điều 116 Nghị định 63/2014/NĐ-CP hay không.
[4, 5] Đối với thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật không phải nêu nhận xét về nội dung này.

[1] 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.