

**QUY TRÌNH ĐẦU THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA,
DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-THTK ngày 31 tháng 05 năm 2015 của
Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính)*

1. Mục đích

Quy trình đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ công nghệ thông tin (CNTT) (sau đây gọi tắt là quy trình đấu thầu) nhằm thống nhất trình tự, nội dung và mẫu biểu cho các đơn vị thuộc Cục THTK (sau đây gọi tắt là Cục) khi tiến hành các thủ tục mua sắm theo chức năng, nhiệm vụ được giao và theo chỉ đạo trực tiếp của Lãnh đạo Cục.

Đảm bảo cho việc đầu tư, mua sắm được công khai, minh bạch, lựa chọn được các loại hàng hoá đạt chất lượng, đồng bộ về kỹ thuật, giá cả hợp lý, phù hợp với yêu cầu sử dụng trong việc ứng dụng CNTT của Bộ Tài chính.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

2.1. Phạm vi áp dụng: Áp dụng trong việc tổ chức thực hiện đấu thầu, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ CNTT do Cục THTK làm chủ đầu tư.

2.2. Đối tượng áp dụng

Quy trình đấu thầu áp dụng trong nội bộ Cục THTK và các đơn vị có liên quan khi thực hiện công tác đấu thầu, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ CNTT.

3. Căn cứ xây dựng

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH11 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu;

- Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/04/2012 của Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội, nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-ngề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

- Thông tư số 11/2010/TT-BKH ngày 27/5/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về chào hàng cạnh tranh;

- Thông tư số 05/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa;

- Thông tư số 20/2010/TTLT-BKH-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính hướng dẫn việc cung cấp thông tin về đấu thầu để đăng tải trên báo đấu thầu;

- Thông tư số 21/2010/TT-BKH ngày 28/10/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết về thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

- Quyết định số 2233/QĐ - BTC ngày 04/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tin học và Thống kê Tài chính;

- Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính.

4. Thuật ngữ và chữ viết tắt

4.1. Thuật ngữ

- **Đấu thầu:** Là quá trình lựa chọn nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của bên mời thầu để thực hiện gói thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ CNTT được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả.

- **Nhà thầu** (bên cung ứng): là tổ chức cung cấp hàng hóa, dịch vụ CNTT cho Bộ Tài chính. Trong hợp đồng, còn gọi là bên B.

- **Kế hoạch:** Giới hạn trong tài liệu này bao gồm: kế hoạch kinh phí được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

- **Đề án, dự án:** Giới hạn trong tài liệu này bao gồm: các đề án dự án, các quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- **Lãnh đạo Cục:** Bao gồm Cục trưởng và các Phó Cục trưởng phụ trách khối. Lãnh đạo Cục phụ trách khối chịu trách nhiệm chung trong suốt quá trình đấu thầu, từ khâu chuẩn bị, thực hiện, trình duyệt kết quả và định kỳ báo cáo Cục trưởng tiến độ thực hiện.

- **Đơn vị:** Bao gồm các phòng, trung tâm thuộc Cục THTK, các Ban QLDA do Cục trưởng ra Quyết định thành lập.

- **Văn phòng:** Văn phòng Cục là đơn vị thực hiện tổ chức đấu thầu mua sắm hàng hóa dịch vụ về CNTT. Chủ trì, phối hợp với đơn vị chuyên môn và các đơn vị liên quan thực hiện tổ chức đấu thầu.

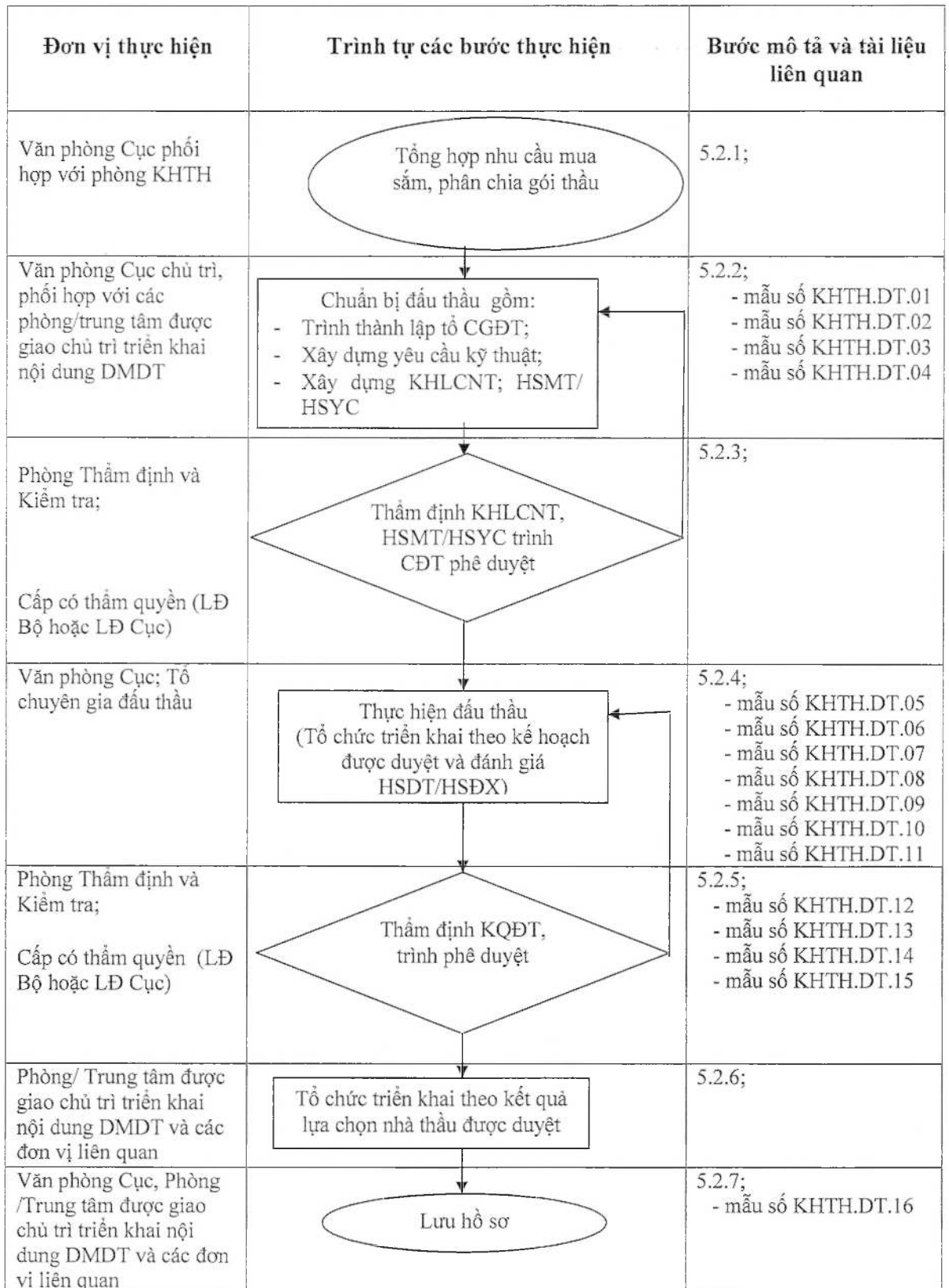
- **Cấp có thẩm quyền:** Là Lãnh đạo Bộ (với gói thầu cấp Bộ phê duyệt);
Lãnh đạo Cục (với gói thầu phân cấp Cục phê duyệt).

4.2. Chữ viết tắt

- BTC: Bộ Tài chính
- THPTK: Tin học và Thống kê Tài chính
- KHTC: Kế hoạch Tài chính
- KHTH: Kế hoạch tổng hợp
- TĐKT: Thẩm định, kiểm tra.
- VP: Văn phòng Cục
- CGĐT: Chuyên gia đấu thầu
- TĐĐT: Thẩm định đấu thầu
- KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- TCĐG: Tiêu chuẩn đánh giá
- KQLCNT: Kết quả lựa chọn nhà thầu
- HSMT: Hồ sơ mời thầu
- HSYC: Hồ sơ yêu cầu
- HSDT: Hồ sơ dự thầu
- HSĐX: Hồ sơ đề xuất
- CNTT: Công nghệ thông tin

5. Nội dung

5.1. Lưu đồ quá trình đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT:



5.2. Diễn giải lưu đồ

5.2.1. Tổng hợp nhu cầu mua sắm và phân chia gói thầu

- Sau khi nhận được thông báo phê duyệt danh mục dự toán của Bộ Tài chính và phân khai thực hiện dự toán được lãnh đạo Cục phê duyệt, các đơn vị được giao chủ trì triển khai từng nội dung danh mục dự toán phải hoàn thành xác định phân chia các gói thầu, hình thức lựa chọn nhà thầu gửi Văn phòng Cục. Thời hạn trình tối đa 05 ngày làm việc

- Văn phòng Cục: Tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Cục về việc tổ chức đấu thầu các gói thầu thuộc danh mục dự toán được duyệt. Thông báo cho các đơn vị về phân chia gói thầu ngay khi được lãnh đạo Cục thông qua phương án tổ chức thực hiện đấu thầu. Thời gian tổng hợp tối đa 03 ngày làm việc

5.2.2. Chuẩn bị đấu thầu

Giai đoạn chuẩn bị đấu thầu bao gồm các nội dung công việc:

- Thành lập Tổ CGĐT.
- Xây dựng KHLCNT, HSMT/HSYC và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5.2.2.1. Trình duyệt Tổ CGĐT

Văn phòng Cục trình Lãnh đạo Cục phê duyệt thành lập Tổ CGĐT để thực hiện đấu thầu.

a) Thành lập Tổ CGĐT

- Các hình thức mua sắm phải thành lập Tổ CGĐT gồm: Đấu thầu rộng rãi; Đấu thầu hạn chế; Chỉ định thầu (trừ gói thầu thực hiện theo hình thức chỉ định thầu rút gọn); Chào hàng cạnh tranh; Mua sắm trực tiếp.

- Việc trình thành lập Tổ CGĐT tại một trong các thời điểm như sau:
 - Trình phê duyệt Tổ CGĐT, KHLCNT, HSMT/HSYC tại cùng một thời điểm.
 - + Trình trong khoảng thời gian 07 ngày sau khi KHLCNT, HSMT được duyệt.

- Văn phòng lập tờ trình thành lập Tổ CGĐT (căn cứ cử người tham gia tổ của các phòng trong Cục) được lập theo mẫu số KHTH.DT.01 và dự thảo quyết định phê duyệt thành lập Tổ CGĐT theo mẫu số KHTH.DT.02.

- Tổ CGĐT: được thành lập theo nguyên tắc số lẻ với thành phần như sau:
 - + Tổ trưởng: 01 Lãnh đạo Cục phụ trách khối có nội dung mua sắm.
 - + Tổ phó: Đại diện cấp phòng của Văn phòng.
 - Ủy viên: từ 03 đến 05 thành viên, trong đó tối thiểu 02 thành viên kỹ thuật của đơn vị mua sắm, 01 thành viên kế toán và cán bộ của các đơn vị khác có liên quan đến nội dung mua sắm (nếu cần).

+ Thư ký: 01 Đại diện của Văn phòng Cục - thành viên.

- Nhiệm vụ Tổ CGĐT: đánh giá HSDT/HSDX của các nhà thầu theo đúng yêu cầu của HSMT/HSYC, TCDG nêu trong HSMT/HSYC và Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật (nếu có); Thương thảo hợp đồng với nhà thầu xếp hạng thứ nhất; Báo cáo chủ đầu tư kết quả đánh giá HSDT/HSDT và kết quả thương thảo hợp đồng.

- Các thành viên Tổ CGĐT phải có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu.

b) Phê duyệt Tổ CGĐT:

- Văn phòng Cục thực hiện rà soát thành phần Tổ CGĐT trên cơ sở các nội dung quy định tại mục (a) nêu trên lập tờ trình Cục kèm tài liệu bản sao chứng chỉ đào tạo về đấu thầu của các thành viên Tổ CGĐT và báo cáo Lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt.

- Cục trưởng ký hoặc ủy quyền cho Phó Cục trưởng ký quyết định phê duyệt thành lập Tổ CGĐT.

5.2.2.3. Xây dựng KHLCNT, HSMT/HSYC và trình phê duyệt

a) Xây dựng KHLCNT

- Văn phòng Cục có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các phòng/trung tâm xây dựng KHLCNT trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Việc lập KHLCNT phải đảm bảo đầy đủ các nội dung sau:

+ Các căn cứ để thực hiện kế hoạch mua sắm của gói thầu (Quyết định của Bộ về việc phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT)

+ Tên gói thầu

+ Nguồn vốn thực hiện gói thầu

+ Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu

+ Giá gói thầu và cách xác định giá gói thầu theo quy định

+ Loại hợp đồng

+ Thời gian thực hiện hợp đồng

+ Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: thời gian đăng thông báo mời thầu; thời gian phát hành HSMT/HSYC; thời gian nhận HSDT/HSDX; thời gian đóng thầu ; thời gian mở thầu.

+ Các nội dung khác có liên quan đến việc lập và phê duyệt KHLCNT.

b) Lập HSMT/HSYC

b1. Xây dựng yêu cầu kỹ thuật, yêu cầu năng lực kinh nghiệm, tiêu chuẩn đánh giá HSMT/HSYC:

Căn cứ Thông báo về phân chia gói thầu được lãnh đạo Cục phê duyệt, các đơn vị chủ động xây dựng yêu cầu mua sắm phục vụ cho công tác đấu thầu, trong đó:

- Các Phòng/Trung tâm được giao chủ trì triển khai nội dung DMDT xây dựng yêu cầu về kỹ thuật và TCDG kỹ thuật (ký nháy xác nhận vào từng trang) gửi Văn phòng Cục.

- Văn phòng Cục xây dựng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm và TCDG năng lực kinh nghiệm

b2. Xây dựng HSMT/HSYC:

Căn cứ yêu cầu kỹ thuật, yêu cầu năng lực kinh nghiệm và TCDG, Văn phòng tổng hợp xây dựng HSMT/HSYC đảm bảo:

- HSMT/HSYC lập theo đúng mẫu quy định hiện hành của Bộ KHĐT, Quy chế đấu thầu của Bộ Tài chính.

- HSMT/HSYC đính kèm nội dung, tài liệu giải trình về các tiêu chí quy định năng lực tài chính và năng lực kinh nghiệm của nhà thầu. Các nội dung, tài liệu giải trình phải nêu cụ thể trong tờ trình phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC.

- Đối với gói thầu mua sắm thiết bị: HSMT/HSYC phải đính kèm tài liệu kỹ thuật chứng minh có ít nhất 03 nhà thầu đáp ứng được các tiêu chí kỹ thuật của trang thiết bị CNTT nêu trong HSMT/HSYC. Các tài liệu kỹ thuật này phải đính kèm theo tờ trình phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC.

- Đối với gói thầu xây dựng, cập nhật, nâng cấp phần mềm ứng dụng, nâng cấp cơ sở dữ liệu: HSMT đính kèm tài liệu tham gia ý kiến của các đơn vị chuyên môn về yêu cầu nghiệp vụ và yêu cầu kỹ thuật CNTT cho các nội dung nêu tại Chương VII về yêu cầu kỹ thuật của HSMT.

- Các tài liệu tham gia ý kiến của các đơn vị phải đính kèm theo tờ trình phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC.

- Quá trình xây dựng HSMT, đơn vị chủ trì đấu thầu, mua sắm phải lấy ý kiến các đơn vị liên quan về tiêu chuẩn kỹ thuật nêu tại Chương VII của HSMT; Tổng hợp ý kiến của các đơn vị để hoàn chỉnh HSMT. Tài liệu tổng hợp ý kiến của các đơn vị phải đính kèm theo tờ trình phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC.

- Đại diện đơn vị chủ trì mua sắm ký nháy vào HSMT tại các trang nội dung của Chương II: Bảng dữ liệu đấu thầu; Chương III: TCDG và nội dung xác định giá đánh giá; Chương V: Phạm vi cung cấp; Chương VI: Tiến độ cung cấp; Chương VII: Yêu cầu về mặt kỹ thuật.

b) Trình phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC

- Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ (gói thầu có giá từ 03 tỷ đồng trở lên): Lãnh đạo Cục giao phòng TĐKT rà soát KHLCNT, HSMT và báo cáo Cục ký trình Bộ qua Cục KHITC.

- Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cục (gói thầu có giá dưới 03 tỷ đồng): Văn phòng trình Lãnh đạo Cục qua phòng TĐKT về KHLCNT và HSMT/HSYC để phòng TĐKT thẩm định trình Cục xem, phê duyệt.

- Các văn bản, tài liệu đính kèm tờ trình bao gồm:

+ Văn bản phê duyệt dự toán nội dung mua sắm

+ Dự thảo tờ trình phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC theo mẫu KHTH.DT.03.

+ Dự thảo quyết định phê duyệt KHLCNT và HSMT lập theo mẫu KHTH.DT.04

+ Dự thảo HSMT/HSYC

+ Các văn bản, tài liệu khác liên quan việc xây dựng HSMT/HSYC

❖ **Một số lưu ý:**

- Thời gian trình phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC trong vòng tối đa 30 ngày kể từ thời điểm các đơn vị nhận được thông báo của Cục về việc triển khai các gói thầu mua sắm như nêu tại mục 5.2.1.

Đối với các trường hợp mua sắm không qua đấu thầu, tùy theo yêu cầu mua sắm, có thể không thực hiện các nội dung sau đây:

- Thành lập Tổ CGĐT

- Xây dựng HSMT và Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật HSDT

- Cung cấp thông tin cho báo đấu thầu và trang điện tử của Bộ Tài chính (trừ đấu thầu hạn chế)

- Đánh giá HSDT

Ngoài ra, các trường hợp mua sắm dưới 100 triệu đồng/1 lần mua sắm nếu thực hiện theo thông tư 68/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính thì ngoài các thủ tục không cần thực hiện đối với hình thức không phải đấu thầu trên đây còn có thể không thực hiện các thủ tục dưới đây:

- Quyết định phê duyệt KHLCNT

- Quyết định phê duyệt KQLCNT

- Thông báo KQLCNT.

5.2.3. Thẩm định KHLCNT, HSMT/HSYC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt

5.2.3.1. Về việc thẩm định KHLCNT, HSMT

a) Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ:

- Lãnh đạo Cục ký tờ trình Bộ (qua Cục KHTC) phê duyệt KHLCNT, HSMT

- Hồ sơ trình KHLCNT kèm HSMT/HSYC: giao phòng TĐKT rà soát lại KHLCNT và HSMT; báo cáo Lãnh đạo Cục trước khi Lãnh đạo Cục ký tờ trình Bộ.

b) Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cục:

- Phòng TĐKT tiến hành rà soát tổng thể toàn bộ nội dung mua sắm, KHLCNT, HSMT/HSYC; xem xét, đánh giá việc đáp ứng/không đáp ứng yêu cầu nêu tại điểm a, b của mục 5.2.2.3.

+ Trường hợp KHLCNT, HSMT/HSYC đáp ứng đầy đủ các nội dung nêu tại mục 5.2.2.3, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hiện hành, phòng TĐKT thực hiện báo cáo thẩm định chi tiết KHLCNT, HSMT/HSYC theo mẫu hiện hành của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Phòng TĐKT trình Lãnh đạo Cục phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC (các trang của HSMT/HSYC được đại diện Văn phòng Cục và phòng TĐKT ký nháy)

+ Trường hợp KHLCNT, HSMT/HSYC có nội dung chưa đủ, chưa đúng theo yêu cầu nêu tại mục 5.2.2.3, phòng TĐKT nêu rõ các nội dung chưa đạt và báo cáo Lãnh đạo Cục quyết định. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục, Phòng TĐKT thông báo và trả lại hồ sơ cho Văn phòng Cục để làm rõ, sau đó tiếp tục quy trình thẩm định chi tiết KHLCNT, HSMT/HSYC như nêu trên.

- Thời gian thẩm định KHLCNT, HSMT/HSYC, cụ thể:

Thời gian thẩm định tối đa là 10 ngày cho từng nội dung thẩm định: kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

5.2.3.2 Về việc phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC

a) Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cục, Lãnh đạo Cục xem xét và phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC trên cơ sở:

- Kế hoạch đầu tư mua sắm (quyết định phê duyệt danh mục dự toán)
- Tờ trình đầu tư mua sắm của đơn vị chủ trì mua sắm
- Dự thảo KHLCNT
- Dự thảo HSMT/HSYC
- Văn bản đề xuất giá gói thầu
- Dự thảo quyết định phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC
- Báo cáo thẩm định KHLCNT và HSMT/HSYC

Trường hợp mua sắm không qua đấu thầu, đơn vị chủ trì mua sắm trình bày tóm tắt các bước tổ chức thực hiện trong một tờ trình để Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định.

b) Cục trưởng Cục THTK phê duyệt (hoặc trình Bộ xem xét, phê duyệt đối với gói thầu thuộc thẩm quyền của Bộ):

- Trường hợp Lãnh đạo Cục yêu cầu làm rõ KHLCNT, HSMT/HSYC mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT thì giao phòng TĐKT thẩm định, sau đó thông báo cho Văn phòng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Các tài liệu và nội dung KHLCNT, HSMT/HSYC phải đảm bảo tuân thủ đúng yêu cầu nêu tại mục 5.2.2.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục đồng ý với KHLCNT, HSMT/HSYC mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT thì ký phê duyệt các văn bản sau đây trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ tài liệu trình về KHLCNT và HSMT/HSYC:

+ Phê duyệt trực tiếp vào báo cáo thẩm định của phòng TĐKT về KHLCNT và HSMT/HSYC

+ Ký quyết định phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC

- HSMT/HSYC ban hành kèm theo Quyết định phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC phải có đầy đủ chữ ký của đại diện đơn vị chủ trì mua sắm, đại diện phòng TĐKT.

5.2.4. Thực hiện đấu thầu

Giai đoạn này thực hiện theo đúng quy định của Nhà Nước và Bộ Tài chính, bao gồm các nội dung công việc sau:

- Thông báo mời thầu, phát hành HSMT/HSYC
- Xây dựng Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật HSDT/HSYC
- Đóng thầu, mở thầu, lập biên bản mở thầu
- Đánh giá HSDT/HSYC và báo cáo đánh giá xếp hạng nhà thầu
- Đàm phán thương thảo hợp đồng với nhà thầu xếp hạng thứ nhất.
- Tổng hợp trình Lãnh đạo Cục phê duyệt KQLCNT

5.2.4.1. Thông báo mời thầu, phát hành HSMT/HSYC

a) Thông báo mời thầu

Căn cứ KHLCNT được duyệt, Văn phòng thực hiện các công việc sau:

- Lập phiếu đăng ký thông báo mời thầu (hoặc mời chào hàng cạnh tranh) theo mẫu số KHTH.DT.05

- Gửi đăng thông tin đấu thầu trên trang tin đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trang điện tử của Bộ Tài chính; Xác nhận việc đăng tải thông báo mời thầu/mời chào hàng cạnh tranh đã được thực hiện trên trang tin đấu thầu của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trang điện tử của Bộ Tài chính đúng theo quy định (đã nhận được thông tin đăng tải thông báo hay chưa? Khi nào đăng ? nếu không được đăng nguyên nhân do đâu?).

- Theo dõi việc đăng tải thông báo mời thầu, mua báo đấu thầu hoặc in nội dung đăng tải từ trang điện tử Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để lưu hồ sơ.

b) Phát hành HSMT/HSYC

Văn phòng Cục thực hiện các công việc sau:

- In ấn, phát hành HSMT/HSYC theo KHLCNT đã được phê duyệt
- Chi trả lệ phí đăng thông báo mời thầu/thông báo chào hàng cho Báo Đầu thầu - Bộ KHĐT theo đúng quy định
- Thu tiền bán HSMT/HSYC và lập danh sách các đơn vị mua HSMT/HSYC

5.2.4.2. Xây dựng Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật

- Các đơn vị chủ trì xây dựng yêu cầu kỹ thuật nội dung mua sắm tiến hành xây dựng, chi tiết hoá các TCĐG về mặt kỹ thuật đã được nêu trong HSMT/HSYC (trường hợp các TCĐG về mặt kỹ thuật nêu trong HSMT/HSYC chưa đủ chi tiết để đánh giá HSDT/HSYC) ký nháy từng trang và lập tờ trình Cục trưởng hoặc Chủ đầu tư phê duyệt thang bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật gửi Văn phòng Cục trước thời điểm mở thầu tối thiểu 07 ngày làm việc, theo mẫu số KHTH.DT.06.TCĐG, thang bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật phải phù hợp với các nội dung đã nêu trong HSMT/HSYC, không được đưa vào những tiêu chí ngoài quy định của HSMT/HSYC và phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm mở thầu.

- Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ: Trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Cục giao phòng TĐKT rà soát lại TCĐG thang bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật; báo cáo Lãnh đạo Cục trước khi Lãnh đạo Cục ký tờ trình Bộ.

- Với gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cục: Phòng TĐKT tiến hành thẩm định TCĐG thang bảng điểm đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật HSDT báo cáo Lãnh đạo Cục trước thời gian mở thầu tối thiểu 02 ngày. Lãnh đạo Cục phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật HSDT trước thời điểm mở thầu.

- Trình tự thẩm định, phê duyệt TCĐG Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật HSDT/HSYC thực hiện theo trình tự thẩm định phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC.

5.2.4.3. Đóng thầu, mở thầu và lập biên bản mở thầu

a) Đối với trường hợp đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế:

- Trước thời điểm đóng thầu, thư ký Tổ CGĐT lập danh sách các đơn vị nộp HSDT theo mẫu số KHTH.DT.09.

- Bên mời thầu (thành phần chủ yếu là Tổ CGĐT) thực hiện việc mở thầu theo đúng quy định.

- Tham dự lễ mở thầu gồm: Đại diện bên mời thầu (các thành viên Tổ CGĐT) và đại diện các nhà thầu tham dự buổi lễ mở thầu.

* Đến thời điểm đóng thầu, nếu có đủ tối thiểu 03 nhà thầu tham dự thầu thì tiến hành mở thầu như sau:

- Bên mời thầu (Tổ CGĐT) tiến hành mở thầu trước sự chứng kiến của các nhà thầu với các nội dung chính như sau:

+ Tổ trưởng Tổ CGĐT giới thiệu thành phần bên mời thầu và khái quát nội dung buổi mở thầu.

- Thư ký Tổ CGĐT công bố các quyết định làm cơ sở pháp lý cho đấu thầu (Các quyết định thành lập tổ CGĐT, Quyết định phê duyệt KHLCNT, HSMTHSYC).

- Tổ trưởng Tổ CGĐT hoặc Tổ trưởng giao Thư ký Tổ CGĐT tuyên bố mở thầu công khai HSDT/HSDX của các nhà thầu, đồng thời hỏi các nhà thầu về việc có hoặc không có thư giảm giá ngoài HSDT/HSDX đã nộp. Sau khi có phản hồi của các nhà thầu về thư giảm giá, việc mở thầu bắt đầu.

- Việc mở thầu thực hiện như sau:

- 01 thành viên Tổ CGĐT mở HSDT/HSDX của lần lượt các nhà thầu theo danh sách nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu; Kiểm tra niêm phong HSDT/HSDX: Đọc các thông tin cụ thể của bản gốc HSDT/HSDX và ghi biên bản mở thầu theo mẫu KHTH.DT.10.

- Nội dung biên bản mở thầu gồm các thông tin sau:

→ Tên nhà thầu;

→/ Số lượng bản gốc, bản chụp HSDT/HSDX;

→ Đơn dự thầu;

→/ Thời gian có hiệu lực của HSDT/HSDX;

→ Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu và giảm giá (nếu có);

→ Giá trị và thời hạn hiệu lực của bảo đảm dự thầu;

→ Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT/HSDX (nếu có) và các thông tin khác có liên quan.

+ Thành viên Tổ CGĐT ký xác nhận các trang quan trọng của bản gốc HSDT/HSDX của các nhà thầu

+ Thư ký Tổ CGĐT đọc biên bản mở thầu trước đại diện bên mời thầu và các nhà thầu, nếu không có ý kiến nào thêm, thư ký lấy chữ ký xác nhận của đại diện các nhà thầu và các thành viên Tổ CGĐT trong biên bản mở thầu và gửi cho mỗi nhà thầu tham dự lễ mở thầu một bản. Tổ CGĐT lưu 03 biên bản mở thầu (trả lại cho phòng chủ trì mua sắm 01 bản, VP Cục 01 bản và 01 bản kèm trình hồ sơ để chuyển sang phòng TĐKT)

* Đến thời điểm đóng thầu, nếu không đủ tối thiểu 03 nhà thầu tham dự thầu, Tổ CGĐT xin ý kiến cấp có thẩm quyền. Được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền, bên mời thầu tiến hành theo một trong hai trường hợp sau:

- Trường hợp 1: Cấp có thẩm quyền cho phép tiếp tục mở thầu: Thực hiện các nội dung như quy trình mở thầu nêu trên.

- Trường hợp 2: Cấp có thẩm quyền cho phép gia hạn thời gian nộp HSDT/HSĐX: Thực hiện các nội dung công việc nêu tại mục 5.2.4.1.a. sau đó thực hiện tiếp như trường hợp 1.

b) Đối với trường hợp chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp:

- Thư ký Tổ CGĐT lập biên bản tiếp nhận HSĐX (báo giá) theo mẫu KHDT.DT.10b ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp HSĐX, bao gồm các thông tin sau: tên nhà thầu, giá chào thầu, điều kiện hậu mãi, thời hạn hiệu lực của HSĐX (báo giá).

- Riêng với trường hợp chào hàng cạnh tranh, đơn vị chủ trì mua sắm gửi biên bản tiếp nhận HSĐX (báo giá) theo mẫu KHDT.DT.10c đến các nhà thầu đã nộp HSĐX trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ HSĐX của các nhà thầu.

❖ **Lưu ý:**

- Thời gian thông báo mời thầu: = 03 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên đăng tải thông báo mời thầu.

- Thời gian chuẩn bị HSDT:

+ Thời gian chuẩn bị hồ sơ quan tâm tối thiểu là 10 ngày đối với đấu thầu trong nước và 20 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời quan tâm được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải nộp hồ sơ quan tâm trước thời điểm đóng thầu;

+ Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự sơ tuyển tối thiểu là 10 ngày đối với đấu thầu trong nước và 20 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời sơ tuyển được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải nộp hồ sơ dự sơ tuyển trước thời điểm đóng thầu;

+ Thời gian chuẩn bị hồ sơ đề xuất tối thiểu là 05 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên hồ sơ yêu cầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải nộp hồ sơ đề xuất trước thời điểm đóng thầu;

+ Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 20 ngày đối với đấu thầu trong nước và 40 ngày đối với đấu thầu quốc tế, kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu;

5.2.4.4. Đánh giá HSDT, thương thảo hợp đồng, tổng hợp kết quả đánh giá thầu và trình phê duyệt

a) Đánh giá HSDT/HSĐX:

Tổ CGĐT đánh giá HSDT/HSĐX của các nhà thầu trên cơ sở HSMT/HSYC và Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật HSDT đã được phê duyệt. Việc đánh giá HSDT/HSĐX gồm những công việc sau:

- Tổ CGĐT thống nhất kế hoạch, phân công đánh giá (sơ bộ, năng lực kinh nghiệm, kỹ thuật và tài chính) HSDT/HSDX của các nhà thầu trong vòng 01 ngày sau khi kết thúc buổi họp mở thầu.

- Các thành viên Tổ CGĐT đánh giá sơ bộ và năng lực kinh nghiệm HSDT/HSDX của các nhà thầu trong thời gian tối đa 05 ngày; Kết thúc việc đánh giá sơ bộ và năng lực kinh nghiệm, Tổ CGĐT đánh giá tiếp về mặt kỹ thuật và tài chính HSDT của các nhà thầu trong thời gian tối đa 05 ngày.

- Quá trình đánh giá năng lực kinh nghiệm và kỹ thuật của HSDT, nếu HSDT của nhà thầu nào cần phải làm rõ nội dung đề xuất, thư ký Tổ CGĐT lập công văn đề nghị nhà thầu đó làm rõ HSDT và trả lời trong thời gian tối đa 03 ngày để Tổ CGĐT có cơ sở đánh giá tiếp.

Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ phải thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trước khi phê duyệt. 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 đáp ứng 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; Việc thẩm định được quy định tại mục **5.2.5.1**

- Kết thúc quá trình đánh giá HSDT/HSDX của các nhà thầu, thư ký Tổ CGĐT có trách nhiệm tổng hợp toàn bộ kết quả đánh giá thầu trong thời gian 01 ngày.

- Tổ CGĐT tổ chức họp thống nhất kết quả đánh giá HSDT/HSDX, xếp hạng nhà thầu trong thời gian 01 ngày.

- Thư ký Tổ CGĐT lập báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá thầu và xếp hạng nhà thầu theo mẫu số KHTH.DT.11.

- Các thành viên Tổ CGĐT ký xác nhận vào trang cuối và ký nháy vào từng trang báo cáo đánh giá và xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu.

b) Thương thảo hợp đồng:

Trên cơ sở danh sách xếp hạng nhà thầu được duyệt, Tổ CGĐT mời nhà thầu xếp thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trường hợp nhà thầu được mời đến thương thảo hợp đồng nhưng không đến thương thảo hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu

Nội dung thương thảo hợp đồng phải đảm bảo đúng điều 19 của Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Sau khi hoàn thành việc thương thảo hợp đồng, Tổ thương thảo lập Biên bản thương thảo với thời gian 01 ngày.

Lưu ý: Tại bước thương thảo này, bên mời thầu thương thảo hợp đồng với nhà thầu không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu làm sai lệch HSDT của nhà thầu.

c) Tổng hợp, trình phê duyệt KQLCNT

- Kết thúc quá trình đánh giá HSDT/HSĐX của các nhà thầu, thư ký Tổ CGĐT có trách nhiệm tổng hợp toàn bộ kết quả đánh giá thầu trong thời gian 01 ngày.

- Tổ CGĐT tổ chức họp thống nhất kết quả đánh giá HSDT/HSĐX trong thời gian 01 ngày.

- Thư ký Tổ CGĐT lập báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá thầu theo mẫu số KHTH.DT.11.

- Các thành viên Tổ CGĐT ký xác nhận vào trang cuối và ký nháy vào từng trang báo cáo đánh giá KQĐT.

- Tổ CGĐT giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

c) Trình phê duyệt KQLCNT

- Đơn vị chủ trì mua sắm lập dự thảo tờ trình phê duyệt KQLCNT theo mẫu số KHTH.DT.12; dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT theo mẫu số KHTH.DT.13 và đính kèm báo cáo tổng hợp KQLCNT của Tổ CGĐT trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

❖ **Lưu ý:** Thời gian đánh giá HSDT: ≤ 25 ngày (kể từ ngày mở thầu đến khi chủ đầu tư có báo cáo về KQLCNT trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định).

5.2.5. Thẩm định, phê duyệt KQLCNT

5.2.5.1. Thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật:

- Phòng TĐKT lập báo cáo thẩm định kết quả danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật theo đúng mẫu quy định hiện hành trước khi trình Lãnh đạo Cục phê duyệt với thời gian ≤ 05 ngày làm việc.

- Hồ sơ trình thẩm định bao gồm:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- + Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của tổ chuyên gia;

- + Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ đề xuất về kỹ thuật của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan

- Phòng TĐKT thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, với các nội dung chính như sau:

+ Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật;

+ Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;

+ Các nội dung liên quan khác.

- Phòng TĐKT lập báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:

+ Tóm tắt quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu (từ khi đăng tải thông báo mời thầu đến khi trình thẩm định, phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật) và đề nghị của bên mời thầu về danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

+ Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về sự bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch trong quá trình lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật; đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật; đề xuất biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật;

+ Các ý kiến khác (nếu có).

5.2.5.2 Thẩm định, phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu

Trước khi tổ chức thương thảo hợp đồng đối với các nhà thầu được xếp hạng, phòng TĐKT sẽ thẩm định danh sách xếp hạng nhà thầu, bao gồm các công việc sau;

- Căn cứ Báo cáo kết quả đánh giá HSDT/HSYC của Tổ CGĐT

- Căn cứ tờ trình của Văn phòng về xếp hạng nhà thầu

- Lập báo cáo thẩm định/rà soát quá trình đánh giá HSDT/HSĐX và xếp hạng nhà thầu trình Lãnh đạo Cục (Chủ đầu tư) ký chấp nhận kết quả xếp hạng nhà thầu.

5.2.5.3 Thẩm định KQLCNT

Với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Lãnh đạo Cục, phòng TĐKT tiến hành thẩm định KQLCNT bao gồm các công việc sau:

- Lập báo cáo thẩm định nội dung đánh giá HSDT của Tổ CGĐT theo đúng mẫu quy định hiện hành trước khi trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.

- Hồ sơ trình thẩm định KQLCNT bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu, trong đó phải nêu rõ ý kiến của bên mời thầu đối với các ý kiến, đề xuất, kiến nghị của tổ chuyên gia;

- + Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của tổ chuyên gia;
- + Biên bản thương thảo hợp đồng;
- + Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, biên bản đóng thầu, mở thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của các nhà thầu và những tài liệu khác có liên quan; trường hợp đã tiến hành thẩm định danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì chỉ gửi biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính và bản chụp hồ sơ đề xuất về tài chính của các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.
- Phòng TĐKT thẩm định với các nội dung gồm:
 - + Kiểm tra các tài liệu là căn cứ của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;
 - + Kiểm tra việc tuân thủ quy định về thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu;
 - + Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ, hai giai đoạn một túi hồ sơ và hai giai đoạn hai túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu;
 - + Kiểm tra việc đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ; việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất về tài chính;
 - + Kiểm tra việc tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình thương thảo hợp đồng; kiểm tra sự phù hợp giữa kết quả thương thảo hợp đồng so với kết quả lựa chọn nhà thầu, danh sách xếp hạng nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng;
 - + Xem xét về những ý kiến khác nhau (nếu có) giữa bên mời thầu với tổ chuyên gia; giữa các cá nhân trong tổ chuyên gia;
 - + Các nội dung liên quan khác.
- Phòng TĐKT lập báo cáo thẩm định bao gồm các nội dung sau đây:
 - + Khái quát về nội dung chính của dự án và gói thầu, cơ sở pháp lý đối với việc tổ chức lựa chọn nhà thầu;
 - + Tóm tắt toàn bộ quá trình lựa chọn nhà thầu từ khi lựa chọn danh sách ngắn (nếu có) đến khi trình thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, kèm theo các hồ sơ, tài liệu đã báo cáo theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;
 - + Tóm tắt đề xuất, kiến nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu;

+ Nhận xét và ý kiến của đơn vị thẩm định về cơ sở pháp lý, việc tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan; về sự bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình lựa chọn nhà thầu; ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất về kết quả lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp xử lý đối với trường hợp phát hiện sự không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật khác có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; đề xuất biện pháp giải quyết đối với những trường hợp chưa đủ cơ sở kết luận về kết quả lựa chọn nhà thầu;

+ Các ý kiến khác (nếu có).

- Quá trình thẩm định KQLCNT, nếu có nội dung nào chưa rõ, phòng TĐKT yêu cầu Tổ CGĐT bổ sung các thông tin cần thiết theo quy định nêu tại mục 5.2.4.

- Lưu ý: Thời gian thẩm định KQLCNT quy định cho từng hình thức đấu thầu như sau:

+ Đối với gói thầu quy mô nhỏ: Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định. (Điều 64 – Nghị định 63)

+ Chào hàng cạnh tranh thông thường: Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định (Điều 58 – Nghị định 63)

+ Chào hàng cạnh tranh rút gọn: Thời gian thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa là 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình thẩm định (điều 59 – Nghị định 63)

5.2.5.3. Phê duyệt KQLCNT

a) Việc phê duyệt KQLCNT căn cứ trên các văn bản sau:

- Tờ trình phê duyệt KQLCNT của Văn phòng Cục
- Dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT
- Báo cáo kết quả đánh giá HSDT/HSYC của Tổ CGĐT
- Báo cáo kết quả thương thảo hợp đồng
- Báo cáo thẩm định của phòng TĐKT
- Các văn bản khác liên quan đến gói thầu

b) Cục trưởng Cục THTK phê duyệt KQLCNT với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Lãnh đạo Cục hoặc trình Bộ xem xét, phê duyệt KQLCNT với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục không đồng ý báo cáo tổng hợp KQLCNT của Tổ CGĐT thì trả lại phòng TĐKT chuyển sang mục 5.2.4.4 để làm rõ.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục đồng ý lựa chọn nhà thầu trúng thầu thì Cục trưởng Cục THTK phê duyệt (hoặc trình Bộ xem xét, phê duyệt) các văn bản sau đây trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình phê duyệt KQLCNT:

- Phê duyệt trên báo cáo thẩm định của phòng TĐKT.
- Quyết định phê duyệt KQLCNT theo mẫu số KHTH.DT.13.
- Ký văn bản thông báo KQLCNT.

c) Văn phòng Cục lập thông báo KQLCNT theo mẫu KHTH.DT.14 và mẫu KHTH.DT.15 ngay sau khi có quyết định phê duyệt KQLCNT.

5.2.6. Tổ chức triển khai theo KQLCNT được duyệt

Văn phòng Cục thực hiện các công việc sau đây:

- Thông báo KQLCNT cho đơn vị trúng thầu và các đơn vị dự thầu
- Chủ trì phối hợp với các đơn vị được giao triển khai nội dung DMDT thương thảo hoàn thiện hợp đồng (trường hợp cần thương thảo thêm với nhà thầu) và ký kết hợp đồng.
- Bàn giao 01 bản hợp đồng cho các đơn vị được giao chủ trì triển khai nội dung DMDT để tổ chức thực hiện hợp đồng.

Việc thương thảo, ký kết và thực hiện hợp đồng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể tại Quy trình quản lý chất lượng hợp đồng.

5.2.7. Lưu hồ sơ

- Sau khi hoàn tất các bước thực hiện trong đấu thầu, Văn phòng Cục lưu trữ hồ sơ đấu thầu theo đúng quy định.
- Mẫu lưu trữ hồ sơ được đóng gói theo mẫu số KHTH.DT.16

6. Phụ lục các biểu mẫu kèm theo quy trình đấu thầu

STT	Tên tài liệu	Đấu thầu rộng rãi	Chào hàng cạnh tranh	Chỉ định thầu
1.	Mẫu tờ trình thành lập Tổ CGĐT	KHTH.DT.01	KHTH.DT.01	KHTH.DT.01.(không cần làm đổi với hình thức chỉ định thầu rút gọn)
2.	Mẫu Quyết định thành lập Tổ CGĐT/Tổ thương thảo hợp đồng	KHTH.DT.02	KHTH.DT.02	KHTH.DT.02 (không cần làm đổi với hình thức chỉ định thầu rút gọn)
3.	Mẫu tờ trình phê duyệt KQLCNT	KHTH.DT.03	KHTH.DT.03	KHTH.DT.03 (riêng với hình thức chỉ

STT	Tên tài liệu	Đấu thầu rộng rãi	Chào hàng cạnh tranh	Chỉ định thầu
	và HSMT/HSYC			định thầu rút gọn chỉ cần trình phê duyệt KHLCNT)
4.	Mẫu Quyết định phê duyệt KHLCNT và HSMT/HSYC	KHTH.DT.04.a	KHTH.DT.04.c	KHTH.DT.04.d (Riêng với hình thức chỉ định thầu rút gọn, chỉ cần lập QĐ phê duyệt KHLCNT theo mẫu số KHTH.DT.04.e)
5.	Mẫu Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC	KHTH.DT.04.b (áp dụng khi HSMT không ban hành kèm theo KHLCNT)		
6.	Mẫu đăng thông báo mời thầu/mời chào hàng cạnh tranh trên báo đấu thầu và trang tin điện tử về đấu thầu	KHTH.DT.05.a	KHTH.DT.05.b	
7.	Mẫu tờ trình phê duyệt tiêu chuẩn đấu thầu, thang bảng điểm chi tiết (nếu có)	KHTH.DT.06		
8.	Mẫu Quyết định phê duyệt tiêu chuẩn đấu thầu, thang bảng điểm chi tiết (nếu có)	KHTH.DT.07		
9.	Mẫu xử lý tình huống thầu	KHTH.DT.08		
10.	Mẫu danh sách nhà thầu nộp HSDT	KHTH.DT.09		
11.	Mẫu biên bản mở thầu / mở HSDX	KHTH.DT.10.a	KHTH.DT.10.b	

STT	Tên tài liệu	Đấu thầu rộng rãi	Chào hàng cạnh tranh	Chỉ định thầu
12.	Mẫu công văn thông báo tiếp nhận HSDX (báo giá)		KHTH.DT.10.c	
13.	Mẫu báo cáo kết quả đánh giá thầu	KHTH.DT.11	KHTH.DT.11	KHTH.DT.11
14.	Mẫu tờ trình phê duyệt kết quả thầu	KHTH.DT.12	KHTH.DT.12	KHTH.DT.12
15.	Mẫu Quyết định phê duyệt KQLCNT	KHTH.DT.13	KHTH.DT.13	KHTH.DT.13
16.	Mẫu báo cáo thẩm định	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ KHĐT		
17.	Mẫu thông báo KQLCNT gửi các nhà thầu tham dự thầu	KHTH.DT.14	KHTH.DT.14	KHTH.DT.14
18.	Mẫu công văn gửi Bộ KHĐT về việc đăng thông báo KQLCNT	KHTH.DT.15	KHTH.DT.15	KHTH.DT.15
19.	Mẫu biên bản bàn giao hồ sơ đấu thầu	KHTH.DT.16	KHTH.DT.16	KHTH.DT.16
20.	Mẫu HSMT mua sắm hàng hóa, dịch vụ triển khai CNTT; Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh; Hồ sơ yêu cầu chỉ định thầu.	KHTH.DT.17	KHTH.DT.17	KHTH.DT.17

CÁC MẪU ÁP DỤNG
Ban hành theo quy trình đấu thầu

Mẫu KHTH.DT.01

CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH
VĂN PHÒNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH
Về việc thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu <tên gói thầu>

Thực hiện Quyết định số ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm....:

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành quy chế mua sắm;

Căn cứ Quyết định 36/QĐ-THTK ngày 26/03/2015 của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính về quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định ngày về Quy chế đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT;

Văn phòng Cục trình Lãnh đạo Cục thành lập tổ chuyên gia đấu thầu gồm các ông, bà có tên như sau:

<Danh sách Tổ chuyên gia đấu thầu>

(Các thành viên của tổ chuyên gia đều có chứng chỉ đấu thầu).

Kính trình lãnh đạo Cục xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP;
- Lưu...

CHÁNH VĂN PHÒNG

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

Số: /QĐ-THTK

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu <tên gói thầu>

CỤC TRƯỞNG CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-BTC ngày 04/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm ...;

Căn cứ Quyết định 36/QĐ-THTK ngày 26/03/2015 của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính về quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định ngày về Quy chế đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Tin học và Thống kê Tài chính, Trưởng phòng <đơn vị được giao chủ trì triển khai nội dung DMDT>;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu gói thầu <tên gói thầu> gồm các thành viên có tên sau:

<danh sách thành viên tổ chuyên gia đấu thầu>

Điều 2. Tổ chuyên gia đấu thầu có nhiệm vụ: Đánh giá hồ sơ dự thầu/ hồ sơ yêu cầu; Thương thảo hợp đồng theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu/hồ sơ đề xuất và tiêu chuẩn đánh giá nêu trong hồ sơ mời thầu/hồ sơ đề xuất; Tổng hợp báo cáo kết quả xếp hạng nhà thầu và thương thảo hợp đồng. Thực hiện thương thảo và hoàn thiện hợp đồng (nếu cần).

Tổ chuyên gia đấu thầu tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Cục Tin học và Thống kê Tài chính, Trưởng phòng <đơn vị được giao chủ trì triển khai nội dung DMDT>, Trưởng các phòng có cán bộ tham gia vào tổ chuyên gia và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

(Nội dung tờ trình Cục về việc phê duyệt KHLCNT, HSMT/HSYC áp dụng tương tự theo mẫu này)

**CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Số /TTr-THTK

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu

<tên gói thầu>

(Qua Cục Kế hoạch - Tài chính)

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT năm của Cục Tin học và Thống kê tài chính, thực hiện Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2010, Cục THTK trình Bộ phê duyệt KHLCNT và HSMT như sau:

1. Căn cứ pháp lý thực hiện mua sắm

Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Quyết định số /QĐ-BTC ngày ... của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT năm ... của Cục TH&TKTC;

2. Nội dung mua sắm, giá gói thầu và phân chia gói thầu

a) Nội dung mua sắm như sau:

Đơn vị tính: nghìn đồng

ST T	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
3					
TỔNG CỘNG					

b) Về giá gói thầu

(Đơn vị chủ trì giải trình rõ cơ sở tính giá gói thầu)

c) Về phân chia gói thầu: Cục THTK đề nghị thực hiện những nội dung trên chung trong một gói thầu (ngoài ra, tùy tính chất gói thầu có thể phân chia thành các phần thầu trong một gói thầu).

3. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu

Đợt thầu được phân chia thành ... gói thầu theo tính chất, khả năng đáp ứng của các nhà thầu về nội dung mua sắm:

- Tên gói thầu: <điền tên gói thầu>
- Giá gói thầu: <điền giá gói thầu và nêu căn cứ xác định giá gói thầu>
- Nguồn vốn thực hiện: Ngân sách Nhà nước
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: <điền hình thức lựa chọn nhà thầu>
- Phương thức đấu thầu: <điền phương thức thực hiện đấu thầu>
- Hình thức hợp đồng: <điền hình thức hợp đồng>
- Thời gian thực hiện hợp đồng: <điền thời gian thực hiện hợp đồng>

- Hồ sơ mời thầu: Cục THTK xây dựng HSMT theo mẫu ban hành kèm theo quy chế đấu thầu của Bộ Tài chính. Tiêu chuẩn đánh giá chung được quy định trong hồ sơ mời thầu, tiêu chuẩn đánh giá và thang bảng điểm đánh giá kỹ thuật chi tiết được trình Bộ phê duyệt trước thời điểm mở thầu.

(Đơn vị chủ trì giải trình rõ việc xây dựng HSMT phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ HSMT đính kèm nội dung, tài liệu giải trình về các tiêu chí quy định năng lực tài chính và năng lực kinh nghiệm của nhà thầu.

+ Đối với gói thầu mua sắm thiết bị: HSMT phải đính kèm tài liệu kỹ thuật chứng minh có ít nhất 03 nhà thầu đáp ứng được các tiêu chí kỹ thuật của trang thiết bị CNTT nêu trong HSMT.

+ Đối với gói thầu xây dựng, cập nhật, nâng cấp phần mềm ứng dụng, nâng cấp cơ sở dữ liệu: HSMT đính kèm tài liệu tham gia ý kiến của các đơn vị chuyên môn về yêu cầu nghiệp vụ và yêu cầu kỹ thuật CNTT cho các nội dung nêu tại Chương VII về yêu cầu kỹ thuật của HSMT.

+ HSMT đính kèm tài liệu tổng hợp ý kiến các đơn vị liên quan về tiêu chuẩn kỹ thuật nêu tại Chương VII của HSMT (nếu có)).

- Thời gian thực hiện gói thầu: <điền thời gian thực hiện gói thầu>

Kính trình lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VP Bộ;
- Lưu VT, THTK.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

(Quyết định của Cục về việc phê duyệt KHLCNT, HSMT áp dụng tương tự theo mẫu này)

BỘ TÀI CHÍNH

Số: /QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu gói thầu
/Hồ sơ yêu cầu <tên gói thầu>**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ - BTC ngày....của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT nămcủa Cục TH&TKTC;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và thống kê Tài chính và Cục trưởng Cục Kế hoạch tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu gói thầu "Tên gói thầu" với các nội dung chính như sau:

- 1. Tên gói thầu:** <điền tên gói thầu>; Phân chia nội dung gói thầu (nếu có)
- 2. Giá gói thầu:** <điền giá gói thầu>.
- 3. Nguồn vốn:** Ngân sách Nhà nước.

4. Hình thức lựa chọn nhà thầu: <điền hình thức lựa chọn nhà thầu>

5. Phương thức đấu thầu: Đấu thầu một túi hồ sơ.

6. Thời gian và địa điểm tổ chức đấu thầu:

- Thông báo mời thầu: từ ngày / / .

- Phát hành hồ sơ mời thầu: từ ngày / / đến ngày / / .

- Đóng thầu: ...giờ, ngày / / .

- Mở thầu: ...giờ, ngày / / .

- Địa điểm mở thầu: Trụ sở Bộ Tài chính - 28 Trần Hưng Đạo - Hà Nội.

7. Hình thức hợp đồng: <điền hình thức thực hiện hợp đồng>.

8. Thời gian thực hiện hợp đồng: <điền thời gian thực hiện hợp đồng>.

9. Hồ sơ mời thầu: Ban hành kèm theo Quyết định này.

10. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu: Trình Bộ phê duyệt Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu và được bảo quản theo quy định của tài liệu “Mật”.

Điều 2. Tổ chức thực hiện đấu thầu:

- Giao Cục Tin học và Thống kê Tài chính và Tổ chuyên gia đấu thầu được thành lập theo Quyết định của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính tổ chức lựa chọn nhà thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu/hồ sơ đề xuất và báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định hiện hành của Nhà nước, Bộ Tài chính.

- Giao Cục Kế hoạch tài chính thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu theo đúng quy định, trình Bộ trưởng Bộ Tài chính xem xét, phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Chánh văn phòng Bộ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- LĐ Bộ (để báo cáo);
- Cục TH&TKTC, Cục KHTC;
- Lưu VT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

Số: /QĐ-BTC

Mẫu KHTH.DT.04b
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Hồ sơ mời thầu <tên gói thầu>

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt Kế hoạch đấu thầu <tên gói thầu>;

Căn cứ Công văn số ngày / / của Cục Kế hoạch tài chính về việc thẩm định Hồ sơ mời thầu mua sắm trang thiết bị tin học cho các đơn vị thuộc Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và thống kê Tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt hồ sơ mời thầu <tên gói thầu> với nội dung như sau:

....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch tài chính, Chánh văn phòng Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- LĐ Bộ (để báo cáo);
- Cục TH&TKTC, Cục KHTC;
- Lưu VT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Số: /QĐ-THTK

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ yêu cầu <tên gói thầu>

CỤC TRƯỞNG CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đầu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-BTC ngày 4/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ/BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục dự toán triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ Tài chính năm;

Căn cứ Quyết định 36/QĐ-THTK ngày 26/03/2015 của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính về quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định ngày về Quy chế đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT;

Theo đề nghị của <phòng chủ trì mua sắm>, Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp, Chánh Văn phòng Cục và Trưởng phòng Thẩm định và Kiểm tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ yêu cầu <tên gói thầu> với các nội dung chính như sau:

1. Tên gói thầu:

2. Giá gói thầu: ...đồng.

3. Nguồn vốn: Ngân sách Nhà nước.

5. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh.

6. Phương thức đấu thầu: Đấu thầu một giai đoạn, một túi hồ sơ.

7. Thời gian lựa chọn nhà thầu:

- Thông báo mời chào hàng cạnh tranh

- Phát hành hồ sơ yêu cầu: từ ngày

- Nhận hồ sơ đề xuất: Trước ...giờ ngày

- Địa điểm nhận hồ sơ đề xuất: Phòng Trụ sở Bộ Tài chính, số 28 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

8. Hình thức hợp đồng: Trọn gói, không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

9. Thời gian thực hiện hợp đồng: ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

10. Hồ sơ yêu cầu: Ban hành kèm theo Quyết định này.

11. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất: Quy định chi tiết trong hồ sơ yêu cầu phê duyệt kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Tổ chức đấu thầu: Giao phòng Thẩm định và Kiểm tra thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu trình Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính xem xét, phê duyệt theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. <phụ trách đơn vị chủ trì mua sắm>, Trưởng phòng kiểm tra và thẩm định, Tổ trưởng và thành viên Tổ chuyên gia đấu thầu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- LĐ Cục (để báo cáo);
- Lưu: VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Số: /QĐ-THTK

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ yêu cầu gói thầu
<tên gói thầu>**

CỤC TRƯỞNG CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 215/2013/QĐ-CP ngày 23/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ/BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục dự toán triển khai ứng dụng công nghệ thông tin của Bộ Tài chính năm ;

Căn cứ Quyết định 36/QĐ-THTK ngày 26/03/2015 của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính về quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định ngày về Quy chế đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT;

Theo đề nghị của <phụ trách đơn vị chủ trì mua sắm>, Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ yêu cầu gói thầu <tên gói thầu> với các nội dung chính sau:

- 1. Tên gói thầu:**
- 2. Giá gói thầu:** đồng
- 3. Nguồn tài chính:** Ngân sách Nhà nước.

4. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu.

5. Đơn vị được chỉ định thầu:

6. Thời gian và địa điểm tổ chức đấu thầu

- Thông báo trực tiếp cho nhà thầu được chỉ định: Từ ngày
- Phát hành hồ sơ yêu cầu: từ ngày đến trước ...giờ ... ngày ...
(trong giờ hành chính của các ngày làm việc theo quy định).
- Nhận hồ sơ đề xuất: Đúng giờ, ngày
- Địa điểm nhận hồ sơ đề xuất: Cục Tin học và Thống kê tài chính,
Trụ sở Bộ Tài chính số 28 Trần Hưng Đạo thành phố Hà Nội

7. Hồ sơ yêu cầu: Ban hành kèm theo Quyết định này.

8. Hình thức thực hiện hợp đồng: Trọn gói, không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

9. Thời gian thực hiện hợp đồng: Tối đa kể từ ngày ký kết hợp đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trường phòng <đơn vị chủ trì mua sắm>, Trường phòng Thẩm định và Kiểm tra, Chánh văn phòng Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- LĐ Cục (để báo cáo);
- Lưu: VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

Số: QĐ-THTK

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

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu [tên gói thầu]

CỤC TRƯỞNG CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

Căn cứ Quyết định số 2233/QĐ-BTC ngày 4/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ/BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hoá, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số QĐ - BTC ngày... của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT năm ... của Cục TH&TKTC;

Căn cứ Quyết định 36/QĐ-THTK ngày 26/03/2015 của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính về quy định chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Cục Tin học và Thống kê tài chính;

Căn cứ Quyết định ngày về Quy chế đấu thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ CNTT;

Theo đề nghị của [phòng chủ trì thực hiện đấu thầu]; Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp; Trưởng phòng Thẩm định và Kiểm tra,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1 Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu [tên gói thầu] với các nội dung như sau:

1. Tên gói thầu: [điền tên gói thầu]
2. Giá gói thầu: [điền giá gói thầu]
3. Nguồn vốn: Ngân sách Nhà nước.
4. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu.

5. Đơn vị được chỉ định thầu: [điền tên đơn vị chỉ định thầu]

6. Thời gian thương thảo và ký hợp đồng: [điền thời gian thương thảo và ký hợp đồng]

7. Hình thức hợp đồng: trọn gói, không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

8. Thời gian thực hiện hợp đồng: [điền thời gian thực hiện HĐ]

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng [phòng chủ trì thực hiện đấu thầu], Chánh Văn phòng Cục Tin học và Thống kê Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- LĐ Cục (để báo cáo);
- Lưu: VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

**Mẫu KHTH.DT.05a
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /THTK-<tên đơn vị
 chủ trì mua sắm >

V/v thông báo mời thầu

PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG BÁO MỜI THẦU

Kính gửi:

- Báo Đấu thầu - Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Website Bộ Tài chính.
-

A. Thông tin chung:

1. Tên cơ quan/đơn vị đăng ký thông báo: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
 - Địa chỉ: 28 Trần Hưng Đạo – Hoàn Kiếm- Hà Nội
 - Điện thoại/Fax/E-mail: 0422202828/ext...
2. Tên Chủ đầu tư: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
3. Tên gói thầu:
4. Giá gói thầu:

B. Nội dung thông báo mời thầu

THÔNG BÁO MỜI THẦU

- Tên Bên mời thầu: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
- Tên gói thầu:
- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước
- Thời gian bán HSMT: Từ ngày 1 tháng năm đến trước giờ, ngày tháng năm (trong giờ hành chính).
- Địa điểm bán HSMT: phòng 215 trụ sở cơ quan Bộ Tài chính, số 28 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội (số điện thoại 0422202828 ext:)
- Giá bán 1 bộ HSMT: đồng
- Địa chỉ nhận HSDT: Trụ sở cơ quan Bộ Tài chính số 28 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội
- Thời điểm đóng thầu: giờ ngày tháng năm

- Bảo đảm dự thầu: ; Hình thức bảo đảm: bảo lãnh của ngân hàng hoặc tiền mặt.

HSDT sẽ được mở công khai vào giờ phút, ngày tháng năm , tại Trụ sở cơ quan Bộ Tài chính số 28 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính kính mời đại diện của các nhà thầu nộp HSDT tới tham dự lễ mở thầu vào thời gian và địa điểm nêu trên./.

KT.CỤC TRƯỞNG
CỤC TRƯỞNG

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

Mẫu KHTH.DT.05b
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /THTK-<tên đơn vị chủ trì
mua sắm >
V/v thông báo mời thầu

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Kính gửi:

- Báo Đấu thầu
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Website Bộ Tài chính.

A. Thông tin chung:

1. Tên cơ quan/đơn vị đăng ký thông báo: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
 - Địa chỉ: 28 Trần Hưng Đạo – Hoàn Kiếm- Hà Nội
 - Điện thoại/Fax/E-mail: 0422202828
2. Tên Chủ đầu tư: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
3. Tên gói thầu đăng ký thông báo mời chào hàng: *(ghi tên gói thầu)*
4. Giá gói thầu: *(ghi theo giá gói thầu trong kế hoạch đấu thầu được duyệt)*

B. Nội dung thông báo mời chào hàng

THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG

- Tên Bên mời thầu: Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính
- Tên gói thầu: *(ghi tên gói thầu)*
- Nguồn vốn: Ngân sách nhà nước
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh *(ghi cụ thể quốc tế hay trong nước)*
- Thời gian phát hành HSYC chào hàng: Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm (trong giờ hành chính)
- Địa chỉ phát hành: *(ghi địa chỉ nơi phát hành HSYC chào hàng kèm theo số điện thoại, fax)*

- Hạn cuối tiếp nhận hồ sơ đề xuất (báo giá): chậm nhất là trước.... giờ, ngày tháng năm *(ghi thời điểm cuối cùng nhận hồ sơ đề xuất (báo giá)) tại (ghi địa chỉ tiếp nhận báo giá)*

KT.CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG

(Tờ trình Cục về việc phê duyệt TCDG chi tiết áp dụng tương tự theo mẫu này)

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

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

Số /TTr-THTK

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt thang bảng điểm chi tiết đánh giá về mặt kỹ thuật

<tên gói thầu>

(Qua Cục Kế hoạch Tài chính)

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu gói thầu <tên gói thầu>, tiêu chuẩn đánh giá, thang bảng điểm chi tiết phải được trình Bộ phê duyệt trước thời điểm mở thầu – giờ, ngày / / .

Để đảm bảo thực hiện đúng theo quy định, Cục Tin học và Thống kê tài chính căn cứ các tiêu chuẩn đã công khai trong hồ sơ mời thầu, các quy định hiện có về đánh giá hồ sơ dự thầu đã xây dựng thang bảng điểm đánh giá về mặt kỹ thuật chi tiết hồ sơ dự thầu gói thầu <tên gói thầu> (đính kèm).

Kính trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ CGĐT;
- Lưu VT.

**KT.CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

(Quyết định của Cục về việc phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật áp dụng tương tự theo mẫu này)

BỘ TÀI CHÍNH

Số: /QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật hồ sơ dự thầu gói thầu <tên gói thầu>

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu <tên gói thầu>;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và thống kê Tài chính, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Bảng điểm đánh giá chi tiết về kỹ thuật hồ sơ dự thầu <điền tên gói thầu> kèm theo Quyết định này. Cục Tin học và Thống kê Tài chính và Tổ chuyên gia đấu thầu có trách nhiệm quản lý theo quy định hồ sơ “Mật”, chỉ được mở sau thời điểm mở thầu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch Tài chính, Chánh văn phòng Bộ Tài chính và Tổ chuyên gia đấu thầu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- LĐ Bộ (để báo cáo);
- Lưu: VT, THTK.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Nội dung tờ trình Cục về việc xử lý tình huống trong đấu thầu áp dụng tương tự theo mẫu này)

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Số: /TTr-THTK

Hà Nội, ngày tháng..... năm

TỜ TRÌNH

Về việc xử lý tình huống gói thầu <tên gói thầu>

Triển khai thực hiện đấu thầu gói thầu “tên gói thầu”, ngày Tổ chuyên gia đấu thầu đã tiến hành mở thầu, tuy nhiên tại thời điểm mở thầu chỉ có <điền số lượng> đơn vị nộp hồ sơ dự thầu là <điền tên nhà thầu>.

<Nêu sơ bộ về thời gian đấu thầu, số lượng nhà thầu mua HSMT, tính chất và nội dung của gói thầu>.

Cục Tin học và Thống kê tài chính trình Lãnh đạo Bộ cho phép tiếp tục tiến hành mở thầu theo đúng quy định.

Kính trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- VP Bộ;
- LĐ Bộ;
- Lưu VT, THTK

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

Gói thầu: ...

Ngày ...

STT	Tên nhà thầu	Địa chỉ	Điện thoại	Tình trạng niêm phong	Thời gian nộp	Xác nhận của công ty (ký, ghi rõ họ tên)
1						
2						
3						

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN MỞ THẦU

I. CÁC THÔNG TIN CHUNG:

Bên mời thầu: Cục Tin học và Thống kê tài chính.

Tên gói thầu: <điền tên gói thầu>

Địa điểm mở thầu: Phòng họp số..., Bộ Tài chính.

Thời gian mở thầu: <điền thời gian mở thầu>

Hình thức đấu thầu: <điền hình thức thực hiện hợp đồng>

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ:

1. Đại diện bên mời thầu

Cục Tin học và Thống kê tài chính; Tổ chuyên gia đấu thầu thành lập theo Quyết định số /QĐ-THTK ngày ...của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính.

2. Đại diện các nhà thầu mua và nộp hồ sơ dự thầu:

TT	Tên Công ty	Thời gian nộp HSDT	Ghi chú

Các nhà thầu nộp HSDT trên đều có tên trong danh sách mua HSMT

III. QUÁ TRÌNH MỞ THẦU:

Trước khi mở thầu, đại diện bên mời thầu hỏi các nhà thầu về thư giảm giá sau đó mới bắt đầu quá trình mở thầu.

1. Công bố quyết định phê duyệt tiêu chuẩn và thang bảng điểm HSDT:

Bên mời thầu công bố Quyết định phê duyệt tiêu chuẩn và thang bảng điểm của các gói thầu <tên gói thầu> được Bộ trưởng Bộ Tài chính phê duyệt, được đựng trong phong bì còn nguyên niêm phong, được bảo vệ theo quy chế tài liệu “Mật”.

2. Xem xét và kiểm tra tính hợp pháp của các hồ sơ dự thầu trước khi mở:

Đại diện các nhà thầu tham gia dự thầu kiểm tra lại hồ sơ dự thầu của mình đã nộp cho Bên mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các cơ quan dự mở thầu và xác nhận toàn bộ hồ sơ dự thầu của các nhà thầu vẫn còn đóng gói, niêm phong nguyên vẹn như khi giao cho Bên mời thầu.

Các nhà thầu không có thắc mắc và bổ sung gì thêm trước khi mở hồ sơ thầu.

3. Mở hồ sơ dự thầu và kiểm tra sơ bộ các tiêu chí chính về hồ sơ dự thầu của mỗi nhà thầu:

Bên mời thầu tiến hành lần lượt kiểm tra niêm phong và mở hồ sơ của từng nhà thầu trước sự chứng kiến của các nhà thầu và bên mời thầu, xác nhận một số chỉ tiêu chính bỏ thầu như sau:

Chỉ tiêu	Nhà thầu			
1. Thời hạn nộp Hồ sơ dự thầu: Trướcgiờ.... ngày				
2. Số lượng HSDT phải nộp: - 01 bản gốc; ... bản sao cứng				
3. Tính hợp lệ của đơn dự thầu: - Theo mẫu số ... - Có hiệu lực tối thiểu trong ... ngày kể từ thời điểm đóng thầu (kể từ ngày)				
4. Giá dự thầu (đơn vị: nghìn đồng VN)				
5. Giảm giá:				
6. Tổng sau giảm giá, đơn vị: nghìn đồng				
7. Bảo đảm dự thầu - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: ... đồng - Hiệu lực BDDT: HSDT +30 ngày kể từ thời điểm đóng thầu (kể từ ngày)				

VI. Kết luận:

Sau khi đại diện các bên tham dự mở thầu đã tiến hành đầy đủ các thủ tục, đại diện bên mở thầu đọc lại biên bản để hội nghị thông qua. Các đại biểu không có ý kiến gì khác, nhất trí thông qua biên bản mở thầu vào hồi ...giờ phút cùng ngày.

Đại diện bên mời thầu, đại diện các nhà thầu, đại diện các cơ quan liên quan tham dự lễ mở thầu ký xác nhận vào biên bản mở thầu.

ĐẠI DIỆN BÊN MỜI THẦU, CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN (nếu có)

HỌ TÊN	KÝ XÁC NHẬN

ĐẠI DIỆN CÁC NHÀ THẦU

HỌ TÊN	KÝ XÁC NHẬN

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

1. Thời gian bắt đầu mở thầu: giờ ngày
2. Địa điểm mở thầu: Phòng - trụ sở Bộ Tài chính, 28 Trần Hưng Đạo
3. Thành phần tham dự:

- Bên mời thầu gồm: <ghi danh sách bên mời thầu>
- Danh sách các nhà thầu đã nhận HSYC và nộp HSDX:

TT	Tên nhà thầu	Nhận HSYC	Thời gian nộp HSDX
1			
2			
...			

4. Thông tin về tiếp nhận hồ sơ đề xuất:

Bên mời thầu (Tổ chuyên gia) tiến hành mở HSDX của các nhà thầu và ghi nhận thông tin như sau:

TT	Tên nhà thầu	Giá chào (đồng)	Thời hạn hiệu lực của HSDX	BĐĐT		Thời gian thực hiện hợp đồng
				Giá trị	Hiệu lực BĐĐT	
1						
2						

Mở hồ sơ đề xuất chào hàng cạnh tranh kết thúc vào hồi giờ ngày ./.

Xác nhận của đại diện bên mời thầu

Tổ trưởng

Ủy viên

Ủy viên

Ủy viên

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /TB-THTK

Kính gửi:

Thực hiện tổ chức đấu thầu gói thầu "Tên gói thầu" theo Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt tại Quyết định số ngày của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính phê duyệt, Cục Tin học và Thống kê tài chính - Bộ Tài chính thông báo tới các nhà thầu nộp HSDX về kết quả mở thầu gói thầu theo Biên bản mở thầu đính kèm.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên:
- Lưu: VT.

**KT. CỤC TRƯỞNG
PHÓ CỤC TRƯỞNG**

CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH
TỔ CHUYÊN GIA ĐẤU THẦU

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

Hà nội, ngày tháng năm ..

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ THẦU

Gói thầu <điền tên gói thầu>

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;;

Căn cứ Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ - BTC ngày....của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT nămcủa Cục TH&TKTC;

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu <tên gói thầu>;

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu gói thầu <tên gói thầu>;

Căn cứ Quyết định số ngày của về việc phê duyệt tiêu chuẩn đánh giá, thang bảng điểm chi tiết gói thầu <tên gói thầu>;

Căn cứ biên bản mở thầu ngày tại phòng trụ sở Bộ Tài chính, Căn cứ Hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu của các nhà thầu;

Tổ Chuyên gia đấu thầu thành lập theo Quyết định số ngày của đã thực hiện các công việc mở thầu và tiến hành đánh giá các hồ sơ dự thầu của các nhà thầu tham gia gói thầu <tên gói thầu>; Tổ chuyên gia đã hợp thống nhất kết quả đánh giá ngày .. , với các nội dung cụ thể như sau:

I. Trình tự thực hiện công việc

Căn cứ KHLCNT, HSMT được phê duyệt tại Quyết định số ngày của, bên mời thầu đã thực hiện các công việc sau:

- Quảng cáo, mời thầu:
- + Báo đấu thầu của Bộ Kế hoạch đầu tư (Công văn ngày.....).
- + Trang Website của Bộ Tài chính từ ngày

- Phát hành hồ sơ mời thầu từ ngày
- Xây dựng và trình phê duyệt tiêu chuẩn đánh giá chi tiết và được phê duyệt tại quyết định số ngày
- Mở thầu: <điền thời gian mở thầu>
- Đánh giá kết quả, tổng hợp trình phê duyệt: từ ngày đến ngày .

II. Tổng hợp kết quả đánh giá thầu

1. Danh sách nhà thầu nộp HSDT

Tham gia gói thầu <tên gói thầu> có xxx đơn vị mua hồ sơ mời thầu, cụ thể như sau:

[điền danh sách đơn vị mua HSMT]

Đến trước thời điểm đóng thầu <điền thời gian đóng thầu>, có các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu như sau:

[điền danh sách đơn vị nộp HSDT]

Đến thời điểm mở thầu <điền thời gian mở thầu>, với sự tham gia của các thành viên tổ chuyên gia đấu thầu và đại diện của các nhà thầu đã nộp HSDT, bên mời thầu thông báo lịch trình mở thầu, Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu; Mở niêm phong, đọc tiêu chuẩn đánh giá và thang bảng điểm chấm thầu đã được Bộ trưởng phê duyệt.

Sau đó, bên mời thầu tiến hành mở các Hồ sơ dự thầu, kiểm tra và xác nhận Hồ sơ dự thầu của các nhà thầu (Biên bản mở thầu có xác nhận của tổ chuyên gia và các nhà thầu tham dự đính kèm).

Đại diện bên mời thầu (tổ chuyên gia) và đại diện các nhà thầu đã ký vào Biên bản mở thầu.

Mở thầu kết thúc vào <điền thời gian kết thúc hợp mở thầu>

Ngày, Tổ CGĐT đã tiến hành họp thống nhất đánh giá hồ sơ dự thầu theo tiêu chuẩn đánh giá, thang bảng điểm chi tiết đã được phê duyệt.

2. Kết quả đánh giá về tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu (HSDT) và đáp ứng các điều kiện tiên quyết

2.1 Danh sách nhà thầu có HSDT hợp lệ, đáp ứng điều kiện tiên quyết:

[điền danh sách nhà thầu có HSDT hợp lệ, đáp ứng điều kiện tiên quyết]

2.2 Danh sách nhà thầu có HSDT không hợp lệ, không đáp ứng điều kiện tiên quyết:

[điền danh sách nhà thầu có HSDT không hợp lệ, không đáp ứng điều kiện tiên quyết và nêu rõ lý do hồ sơ không đáp ứng]

Kết luận: Sau khi xem xét, tổ chuyên gia thống nhất: HSDT của các nhà thầu: xxx đáp ứng các yêu cầu về tính đầy đủ và hợp lệ các điều kiện tiên quyết trong HSMT, được tiếp tục đánh giá ở Bước 2: Đánh giá kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu.

3. Kết quả đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Tên nhà thầu	Nội dung đánh giá				Kết luận
	Kinh nghiệm	Năng lực sản xuất kinh doanh	Năng lực tài chính	Yêu cầu khác (nếu có)	
Nhà thầu 1	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt		Đạt/Không đạt
Nhà thầu 2	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt		Đạt/Không đạt
Nhà thầu 3	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt	Đạt/Không đạt		Đạt/Không đạt

[Liệt kê danh sách những nhà thầu không đạt về năng lực và kinh nghiệm và nêu rõ lý do vì sao không đạt]

4. Kết luận trong bước đánh giá sơ bộ:

TT	Nội dung đánh giá	Nhà thầu 1	Nhà thầu 2	Nhà thầu 3
1	Kết quả đánh giá về tính hợp lệ và đáp ứng các điều kiện tiên quyết	Đáp ứng/Không đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng
2	Kết quả đánh giá năng lực và kinh nghiệm nhà thầu	Đáp ứng/Không đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng
Kết luận		Đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng	Đáp ứng/Không đáp ứng

Kết luận:

Tổ chuyên gia thống nhất HSDT của các nhà thầu: xxx đáp ứng các yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực tài chính và được tiếp tục tham gia đánh giá ở Bước 3: Đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật.

III. Kết quả đánh giá chi tiết HSDT

1. Kết quả đánh giá về mặt kỹ thuật

Đánh giá kỹ thuật được thực hiện theo phương thức [nêu cụ thể phương thức đánh giá kỹ thuật và yêu cầu điểm tối thiểu để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật] Kết quả như sau:

- Nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật:

[liệt kê danh sách nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và nêu rõ các nội dung vượt yêu cầu kỹ thuật tối thiểu so với HSMT]

- Nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật:

[liệt kê danh sách nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và nêu rõ các nội dung không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu so với HSMT]

Kết luận: Đánh giá chi tiết về yêu cầu kỹ thuật HSDT: Nhà thầu [danh sách nhà thầu] đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, được tham gia đánh giá ở Bước 4: Đánh giá về tài chính, thương mại, xác định giá đánh giá.

2. Kết quả xác định giá đánh giá

Trong phần này chỉ xác định giá đánh giá của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật nhằm so sánh, xếp hạng các HSDT trên cơ sở các quy định trong HSMT. Nội dung của phần này được lập theo trình tự sau:

2.1. Xác định giá dự thầu

Phần này chỉ tổng hợp giá dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật và được lập theo biểu sau:

Tên nhà thầu	Giá trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá)	Giảm giá (nếu có)	Giá dự thầu
Nhà thầu A			
Nhà thầu B			
.....			
Nhà thầu X			

2.2. Sửa lỗi

Phần này cần tổng hợp các lỗi của từng HSDT (nếu có) và việc sửa các sai sót đó. Kết quả việc sửa lỗi được tổng hợp theo biểu sau:

Tên nhà thầu	Tổng giá trị lỗi số học	Giá dự thầu sau sửa lỗi	Tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học	% tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học so với giá dự thầu
Nhà thầu A				
Nhà thầu B				

.....		
Nhà thầu X		

Ghi chú: Đối với lỗi khác và lỗi nhầm đơn vị cũng được nêu rõ trong phần này của báo cáo.

2.3. Hiệu chỉnh sai lệch

Những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT; khác biệt giữa các phần của HSDT; giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính; giữa con số và chữ viết; giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT cần phải hiệu chỉnh sai lệch. Kết quả về hiệu chỉnh sai lệch được tổng hợp theo biểu sau:

TT	Kết quả hiệu chỉnh sai lệch	Nhà thầu A	Nhà thầu B		Nhà thầu X
1	Hiệu chỉnh sai lệch về những nội dung thừa và thiếu trong HSDT so với yêu cầu của HSMT				
2	Hiệu chỉnh sai lệch giữa các phần của HSDT - Giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính - Giữa con số và chữ viết - Giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT - Những sai lệch khác				
3	Hiệu chỉnh sai lệch khác				
4	Tổng giá trị hiệu chỉnh sai lệch				
5	Tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch				
6	% tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch so với giá dự thầu				

2.4. Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)

Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì trong báo cáo cần chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT để làm căn cứ xác định giá đánh giá.

2.5. Đưa các chi phí về một mặt bằng

Phần này cần liệt kê các nội dung đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá theo quy định trong HSMT và các chi phí tương ứng được quy đổi về cùng một mặt bằng. Các nội dung cần chuyển đổi các chi phí về một mặt bằng bao gồm: các điều kiện về mặt kỹ thuật; điều kiện về tài chính, thương mại; ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có); các yếu tố khác được xác định theo nội dung trong HSMT.

2.6. Tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng

Căn cứ theo các kết quả đánh giá từ mục 2.1 đến 2.5 nêu trên (Kết quả xác định giá đánh giá), việc tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng được thực hiện theo biểu sau

STT	Chỉ tiêu	HSDT			
		Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	
1	Giá dự thầu (sau giảm giá)				
2	Sửa lỗi				
3	Hiệu chỉnh sai lệch				
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (4=1+2+3)				
5	Chuyển sang đồng tiền chung (nếu có) (1)				
6	Đưa các chi phí về một mặt bằng				
	- Các điều kiện về mặt kỹ thuật: + Tiến độ thực hiện + Chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình + Các yếu tố kỹ thuật khác				
	- Điều kiện tài chính, thương mại				
	- Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế				
	- Các yếu tố khác				
7	Giá đánh giá (7=4+6) hoặc (7=5+6)				

8	Xếp hạng các HSDT				
---	-------------------	--	--	--	--

Ghi chú: ⁽¹⁾ Tỷ giá quy đổi sang đồng tiền chung được quy định trong HSMT

Đối với nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật nhưng không được xếp hạng do có lỗi số học hoặc sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối >10% giá dự thầu hoặc do không chấp nhận lỗi do bên mời thầu phát hiện thì cần phải giải trình chi tiết.

III. Làm rõ HSDT

[Những nội dung làm rõ giữa bên mời thầu và nhà thầu được yêu cầu làm rõ (nếu có) cần được giải trình, tổng hợp tại phần này]

IV. Kết luận và kiến nghị

Trên cơ sở so sánh và xếp hạng các HSDT, tổ chuyên gia đấu thầu hoặc tổ chức, đơn vị đánh giá HSDT phải đưa ra kết luận và đề nghị về kết quả đấu thầu. Trường hợp có nhà thầu trúng thầu, nội dung đề nghị cần bao gồm:

- Tên gói thầu: [điền tên gói thầu]
- Đơn vị trúng thầu: [điền tên đơn vị trúng thầu]
- Giá đề nghị trúng thầu: [điền giá đề nghị trúng thầu (bằng số; bằng chữ)]
- Hình thức hợp đồng: [điền hình thức thực hiện hợp đồng]
- Thời gian thực hiện hợp đồng: [điền thời gian thực hiện hợp đồng]
- Những nội dung khác (nếu có)

(Tài liệu: Phụ lục đánh giá chi tiết gói thầu đính kèm)

Trường hợp không chọn được nhà thầu trúng thầu thì phải nêu rõ lý do và đề xuất phương án xử lý tiếp theo.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHUYÊN GIA

(Tờ trình Cục về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu áp dụng tương tự theo mẫu này)

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

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

Số: /TTr-THTK

Hà nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu <tên gói thầu>
(Qua vụ Kế hoạch Tài chính)

Thực hiện Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu gói thầu <tên gói thầu>; Căn cứ các hồ sơ tài liệu đấu thầu, kết quả đánh giá gói thầu do Tổ chuyên gia đấu thầu thực hiện, Cục Tin học và Thống kê tài chính trình Bộ kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu <tên gói thầu> như sau:

1. Trình tự thực hiện công việc

- Hồ sơ mời thầu gói thầu <tên gói thầu> được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- Quảng cáo, mời thầu trên trang thông tin đấu thầu của Bộ Kế hoạch đầu tư, Website của Bộ Tài chính từ ngày / / . Công văn số /THTK-KHTH ngày / / .
- Phát hành hồ sơ mời thầu ngày từ ngày / / đến trước giờ, ngày / / .
- Xây dựng và trình phê duyệt tiêu chuẩn đánh giá chi tiết: Phê duyệt tại quyết định số /QĐ-BTC ngày / / .
- Mở thầu ngày / / .
- Đánh giá kết quả, tổng hợp trình phê duyệt: từ ngày / / đến ngày / /

2. Tổng hợp kết quả đánh giá thầu

Tham gia gói thầu <tên gói thầu> có <điền số lượng> đơn vị mua hồ sơ mời thầu, cụ thể như sau:

[điền danh sách đơn vị mua HSMT]

Đến trước thời điểm đóng thầu <điền thời gian đóng thầu>, có các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu như sau:

[điền danh sách đơn vị nộp HSDT]

Tại buổi họp mở thầu, <điền thời gian mở thầu>, tổ chuyên gia đấu thầu, Cục Tin học và Thống kê Tài chính và đại diện các nhà thầu đã tiến hành mở hồ sơ dự thầu của các nhà thầu tham gia gói thầu <tên gói thầu> ghi lại các chỉ tiêu cơ bản của hồ sơ dự thầu gói thầu này.

Tổ chuyên gia đấu thầu, Cục Tin học và Thống kê Tài chính đã tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu gói thầu <tên gói thầu> theo tiêu chuẩn đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu đã được phê duyệt tại Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / .

2.1. Đánh giá sơ bộ hồ sơ dự thầu

- Danh sách nhà thầu có HSDT hợp lệ, đáp ứng điều kiện tiên quyết: [điền danh sách nhà thầu có HSDT hợp lệ, đáp ứng điều kiện tiên quyết]

- Danh sách nhà thầu có HSDT không hợp lệ, không đáp ứng điều kiện tiên quyết: [điền danh sách nhà thầu có HSDT không hợp lệ, không đáp ứng điều kiện tiên quyết và nêu rõ lý do hồ sơ không đáp ứng]

2.2. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm

- Danh sách nhà thầu có HSDT đạt bước đánh giá năng lực và kinh nghiệm: [điền danh sách nhà thầu có HSDT đạt bước đánh giá năng lực và kinh nghiệm]

- Danh sách nhà thầu có HSDT không đạt bước đánh giá năng lực và kinh nghiệm: [điền danh sách nhà thầu có HSDT không đạt bước đánh giá năng lực, kinh nghiệm và nêu rõ lý do hồ sơ không đạt]

2.3. Đánh giá chi tiết về mặt kỹ thuật

Đánh giá kỹ thuật được thực hiện theo phương thức [nêu cụ thể phương thức đánh giá kỹ thuật và yêu cầu điểm tối thiểu để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật] Kết quả như sau:

- Nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật: [liệt kê danh sách nhà thầu có HSDT đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và nêu rõ các nội dung vượt yêu cầu kỹ thuật tối thiểu so với HSMT]

- Nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật: [liệt kê danh sách nhà thầu có HSDT không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và nêu rõ các nội dung không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tối thiểu so với HSMT]

2.4. Đánh giá về tài chính, thương mại, xác định giá đánh giá

a) Xác định giá dự thầu

Phần này chỉ tổng hợp giá dự thầu của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật và được lập theo biểu sau:

Tên nhà thầu	Giá trong đơn dự thầu (chưa tính giảm giá)	Giảm giá (nếu có)	Giá dự thầu
Nhà thầu A			
Nhà thầu B			
.....			
Nhà thầu X			

b) Sửa lỗi

Phần này cần tổng hợp các lỗi của từng HSDT (nếu có) và việc sửa các sai sót đó. Kết quả việc sửa lỗi được tổng hợp theo biểu sau:

Tên nhà thầu	Tổng giá trị lỗi số học	Giá dự thầu sau sửa lỗi	Tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học	% tổng giá trị tuyệt đối lỗi số học so với giá dự thầu
Nhà thầu A				
Nhà thầu B				
.....				
Nhà thầu X				

c) Hiệu chỉnh sai lệch

Những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT: khác biệt giữa các phần của HSDT: giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính: giữa con số và chữ viết: giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT cần phải hiệu chỉnh sai lệch. Kết quả về hiệu chỉnh sai lệch được tổng hợp theo biểu sau:

TT	Kết quả hiệu chỉnh sai lệch	Nhà thầu A	Nhà thầu B		Nhà thầu X
1	Hiệu chỉnh sai lệch về những nội dung thừa và thiếu trong HSDT so với yêu cầu của HSMT				
2	Hiệu chỉnh sai lệch giữa các phần của HSDT - Giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính - Giữa con số và chữ viết - Giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT - Những sai lệch khác				
3	Hiệu chỉnh sai lệch khác				
4	Tổng giá trị hiệu chỉnh sai lệch				
5	Tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch				
6	% tổng giá trị tuyệt đối hiệu chỉnh sai lệch so với giá dự				

	thầu				
--	------	--	--	--	--

d) Chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)

Trường hợp trong HSMT cho phép nhà thầu chào nhiều đồng tiền khác nhau thì phải chuyển đổi giá đề nghị trúng thầu (giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch) sang một đồng tiền chung theo tỷ giá quy đổi quy định trong HSMT để làm căn cứ xác định giá đánh giá.

e) Đưa các chi phí về một mặt bằng

Phần này cần liệt kê các nội dung đưa về một mặt bằng để xác định giá đánh giá theo quy định trong HSMT và các chi phí tương ứng được quy đổi về cùng một mặt bằng. Các nội dung cần chuyển đổi các chi phí về một mặt bằng bao gồm: các điều kiện về mặt kỹ thuật; điều kiện về tài chính, thương mại; ưu đãi trong đấu thầu quốc tế (nếu có); các yếu tố khác được xác định theo nội dung trong HSMT.

f) Tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng

Căn cứ theo các kết quả đánh giá từ mục 2.1 đến 2.5 nêu trên (Kết quả xác định giá đánh giá), việc tổng hợp giá đánh giá và xếp hạng được thực hiện theo biểu sau:

TT	Chỉ tiêu	HSMT			
		Nhà thầu A	Nhà thầu B	...	Nhà thầu X
1	Giá dự thầu (sau giảm giá)				
2	Sửa lỗi				
3	Hiệu chỉnh sai lệch				
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (4=1+2+3)				
5	Chuyển sang đồng tiền chung (nếu có) (1)				
6	Đưa các chi phí về một mặt bằng				
	- Các điều kiện về mặt kỹ thuật: + Tiến độ thực hiện + Chi phí quản lý, vận hành, duy tu, bảo dưỡng, tuổi thọ công trình + Các yếu tố kỹ thuật khác				
	- Điều kiện tài chính, thương mại				
	- Ưu đãi trong đấu thầu quốc tế				

	- Các yếu tố khác				
7	Giá đánh giá (7=4+6) hoặc (7=5+6)				
8	Xếp hạng các HSDT				

3. Kết luận

Trên cơ sở kết quả đánh giá thầu chi tiết nêu trên, Cục Tin học và Thống kê Tài chính trình Bộ phê duyệt kết quả gói thầu <tên gói thầu> như sau:

- Đơn vị trúng thầu: <tên nhà thầu trúng thầu>
- Giá trúng thầu : đồng
- Phương án thiết bị trúng thầu: tóm tắt phương án
- Loại hợp đồng: <nêu phương thức thực hiện hợp đồng>
- Thời gian thực hiện hợp đồng: ngày.

(Báo cáo chi tiết kết quả đánh giá thầu kèm theo)

Kính trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ CGĐT;
- Lưu VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

(Quyết định của Cục về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu áp dụng tương tự theo mẫu này)

BỘ TÀI CHÍNH

Số: /QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu <tên gói thầu>

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 6 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 2666/QĐ-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế đấu thầu thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ tư vấn và lựa chọn nhà thầu xây dựng trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số /QĐ - BTC ngày....của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch, danh mục dự toán triển khai ứng dụng CNTT nămcủa Cục TH&TKTC;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu gói thầu <tên gói thầu>;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTC ngày / / của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc phê duyệt tiêu chuẩn đánh giá, thang bảng điểm chi tiết gói thầu <tên gói thầu>;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu <tên gói thầu> như sau:

- Nhà thầu trúng thầu: <tên nhà thầu trúng thầu>

- Giá trúng thầu : đồng
- Hình thức hợp đồng: Trọn gói, không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng
- Thời gian thực hiện hợp đồng: <điền thời gian thực hiện hợp đồng>, kể từ ngày ký hợp đồng

Điều 2. Giao Cục Tin học và Thống kê Tài chính thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và thương thảo (nếu cần), ký hợp đồng với nhà thầu trúng thầu theo đúng quy định và giám sát quá trình thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. Cục trưởng Cục Tin học và Thống kê Tài chính, Cục trưởng Cục Kế hoạch tài chính, Chánh Văn phòng Bộ Tài chính và nhà thầu trúng thầu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, THPT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ
THỐNG KÊ TÀI CHÍNH

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

Số..... /TB-THTK

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc lựa chọn nhà thầu <tên gói thầu>

Kính gửi: Các công ty tham gia gói thầu

Căn cứ quyết định số ngày / / về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu <tên gói thầu>, Bộ Tài chính xin thông báo tới các nhà thầu kết quả như sau:

- Nhà thầu trúng thầu: <tên nhà thầu trúng thầu>
- Giá trúng thầu : đồng
- Hình thức hợp đồng: Trọn gói, không điều chỉnh giá trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng
- Thời gian thực hiện hợp đồng: <điền thời gian thực hiện hợp đồng>, kể từ ngày ký hợp đồng

Đề nghị nhà thầu trúng thầu căn cứ vào các điều khoản trong Hồ sơ mời thầu của Bộ Tài chính và Hồ sơ dự thầu của đơn vị đến ký kết hợp đồng với Bộ Tài chính (Cục Tin học và Thống kê tài chính).

Tiền đặt cọc và giấy bảo lãnh dự thầu của các đơn vị không trúng thầu sẽ được hoàn trả tại Cục Tin học và Thống kê tài chính, riêng đối với đơn vị trúng thầu sẽ được hoàn trả sau khi hợp đồng triển khai được ký kết.

Bộ Tài chính chân thành cảm ơn các công ty đã tham gia đợt thầu này và hy vọng được cộng tác với các đơn vị trong thời gian tới.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục KHTC;
- Lưu VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

**BỘ TÀI CHÍNH
CỤC TIN HỌC VÀ THỐNG KÊ
TÀI CHÍNH**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /THTK-[tên đơn vị thực
hiện mua sắm]
V/v đăng thông báo kết quả lựa
chọn nhà thầu

Kính gửi: Báo đấu thầu – Bộ Kế hoạch và Đầu tư

A. Thông tin chung:

Tên cơ quan: Cục Tin học và Thống kê tài chính – Bộ Tài chính

- Địa chỉ: 28 Trần Hưng Đạo – Hoàn Kiếm - Hà Nội

- Điện thoại: 04 22202828 (ext:); Fax: 04 2220 8091

B. Nội dung chính về kết quả lựa chọn nhà thầu:

- Tên gói thầu: [điền tên gói thầu]

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: [điền hình thức lựa chọn nhà thầu]

- Giá gói thầu: [điền giá gói thầu]

- Giá trúng thầu: [điền giá trúng thầu]

- Nhà thầu trúng thầu: [điền tên nhà thầu trúng thầu]

- Quyết định phê duyệt: Quyết định số ... ngày ... của ...

- Hình thức hợp đồng: [điền hình thức hợp đồng]

- Thời gian thực hiện hợp đồng: [điền thời gian thực hiện hợp đồng]

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

CỤC TRƯỞNG

Đặng Đức Mai

TÀI LIỆU HỒ SƠ GÓI THẦU

Hồ sơ tài liệu của đợt thầu :

Đơn vị lưu trữ: Văn phòng Cục TH&TKTC

Danh mục tài liệu :

1. Tờ trình về việc thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu
2. Báo cáo thẩm định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu (với gói thầu trình Cục)
3. Quyết định về việc thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu
4. Tờ trình về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu
5. Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu (với gói thầu trình Cục)
6. Quyết định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu
7. Công văn về đăng quảng cáo thông báo mời thầu tại Báo nhân dân, trang tin đấu thầu của Bộ kế hoạch đầu tư; Website BTC
8. Hồ sơ mời thầu.
9. Danh sách các đơn vị nộp hồ sơ dự thầu, và biên bản xác nhận hồ sơ dự thầu của các đơn vị
10. Tiêu chuẩn đánh giá và thang bảng điểm chi tiết.
11. Báo cáo đánh giá kết quả thầu
12. Tờ trình về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
13. Báo cáo thẩm định kết quả thầu (với gói thầu trình Cục)
14. Quyết định về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN