



NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2021

THƯ MỜI

Kính gửi: Quý Công ty

Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội có nhu cầu thuê tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP), vậy trân trọng kính mời Quý Công ty tham dự chào hàng cho gói thầu nêu trên.

Quý Công ty có thể tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết trong Hồ sơ mời thầu, xin vui lòng tới địa chỉ: Trung tâm Mua sắm Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội, tầng 3, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Hồ sơ dự thầu được niêm phong dán kín và gửi về địa chỉ nêu trên trước 15h ngày 02 tháng 07 năm 2021.

Mọi chi tiết xin liên hệ: Ông Nguyễn Anh Dũng – Trung tâm Mua sắm SHB:

- Điện thoại: 02438223838, máy lẻ 2929.
- Điện thoại di động: 0976365688.

Trân trọng cảm ơn./.

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngô Chu Hà

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ MỜI THẦU

GÓI THẦU

**TƯ VẤN XÂY DỰNG PHƯƠNG PHÁP LUẬN VÀ
TRIỂN KHAI HỆ THỐNG ĐỊNH GIÁ ĐIỀU CHUYỂN VỐN NỘI BỘ
(FTP)**

CHỦ ĐẦU TƯ

NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN - HÀ NỘI

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2021

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI



2

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngô Chu Hà

CÁC TỪ VIẾT TẮT

BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
FTP	Định giá điều chuyển vốn nội bộ
Dịch vụ	Là dịch vụ tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ
VND	Đồng Việt Nam
SHB	Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội
TCĐG	Tiêu chuẩn đánh giá

Phần I

YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I

CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

A. TỔNG QUÁT

Mục 1. Nội dung đấu thầu

1. SHB mời nhà thầu tham gia đấu thầu gói thầu “Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP)” cho gói thầu thuộc dự án nêu tại BDL. Tên gói thầu và nội dung cung cấp chủ yếu được mô tả trong BDL.
2. Thời gian thực hiện hợp đồng được quy định trong BDL.
3. Thông tin nộp HSMT quy định trong BDL.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn để thực hiện gói thầu được quy định trong BDL.

Mục 3. Điều kiện tham gia đấu thầu

1. Có tư cách hợp lệ như quy định trong BDL;
2. Chỉ được tham gia trong một HSMT với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên trong đó quy định rõ thành viên đứng đầu liên danh, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên đối với công việc thuộc gói thầu;
3. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu như quy định trong BDL.

Mục 4. Tính hợp lệ của dịch vụ cung cấp

1. Dịch vụ cung cấp được coi là hợp lệ nếu đảm bảo các yêu cầu được nêu tại BDL.

Mục 5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham gia đấu thầu, kể từ khi nhận HSMT cho đến khi thông báo kết quả đấu thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi ký hợp đồng.

Mục 6. HSMT và giải thích làm rõ HSMT

1. HSMT bao gồm các nội dung được liệt kê tại Mục lục của HSMT này. Việc kiểm tra, nghiên cứu các nội dung của HSMT để chuẩn bị HSMT thuộc trách nhiệm của nhà thầu.
2. Trường hợp nhà thầu muốn được giải thích làm rõ HSMT thì phải gửi văn bản đề nghị đến SHB theo địa chỉ và thời gian ghi trong BDL (nhà thầu có thể thông báo trước cho SHB qua fax, e-mail...). Sau khi nhận được văn bản yêu cầu làm

rõ HSMT theo thời gian quy định trong BDL, SHB sẽ có văn bản trả lời và gửi cho tất cả các nhà thầu nhận HSMT.

3. Trong trường hợp cần thiết, SHB tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được SHB ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT gửi cho tất cả nhà thầu nhận HSMT.

Mục 7. Sửa đổi HSMT

Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh phạm vi cung cấp hoặc điều chỉnh yêu cầu nào đó, SHB sẽ tiến hành sửa đổi HSMT (bao gồm cả việc gia hạn thời hạn nộp HSDT nếu cần thiết) bằng cách gửi văn bản sửa đổi HSMT tới tất cả các nhà thầu nhận HSMT trước thời điểm đóng thầu một số ngày nhất định được quy định trong BDL. Tài liệu này là một phần của HSMT. Nhà thầu phải thông báo cho SHB bằng văn bản hoặc fax là đã nhận được các tài liệu sửa đổi đó. Trường hợp nhà thầu thông báo bằng fax thì sau đó bản gốc phải được gửi đến SHB trước thời điểm đóng thầu.

B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 8. Ngôn ngữ sử dụng

Ngôn ngữ được sử dụng trong các tài liệu của HSDT là Tiếng Việt. Các tài liệu sử dụng ngôn ngữ khác phải có bản dịch sang tiếng Việt và bản tiếng Việt là cơ sở pháp lý trong HSDT (tài liệu sử dụng các ngôn ngữ khác chỉ có tính chất tham khảo). Đối với Catalog và các tài liệu kỹ thuật khác có thể sử dụng bằng Tiếng Anh.

Mục 9. Nội dung HSDT

HSDT do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm 01 bản gốc + 02 bản sao + bản điện tử lưu trong USB. Trong trường hợp nội dung có mâu thuẫn, bản gốc có giá trị quyết định. HSDT được đóng niêm phong theo quy định, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn dự thầu;
2. Giá dự thầu và biểu giá.
3. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh;
4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu;
6. Đề xuất về kỹ thuật và tài liệu chứng minh tính hợp lệ và sự đáp ứng của dịch vụ theo quy định;
7. Bảo đảm dự thầu theo quy định.

Mục 10. Thay đổi tư cách tham gia đấu thầu

Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua HSMT thì phải thông báo bằng văn bản tới SHB. SHB chỉ xem xét khi nhận được văn bản thông báo này trước thời điểm đóng thầu. Việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu được thực hiện khi có chấp thuận của SHB trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp không chấp thuận việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu của nhà thầu thì SHB sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.

Mục 11. Đơn dự thầu

Đơn dự thầu do nhà thầu chuẩn bị và được điền đầy đủ các nội dung theo Mẫu số 1. Đơn dự thầu phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ). Trường hợp ủy quyền, nhà thầu gửi kèm theo giấy ủy quyền để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền.

Mục 12. Giá dự thầu và biểu giá

1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu nêu trong đơn dự thầu sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá chào phải bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết cho gói thầu.
2. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSĐT hoặc nộp riêng song phải đảm bảo nộp trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSĐT thì nhà thầu phải thông báo cho SHB trước hoặc tại thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể trong biểu giá. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho từng hạng mục trong biểu giá. Thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSĐT.
3. Nhà thầu phải điền đầy đủ các thông tin phù hợp vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục dịch vụ và tổng giá dự thầu. Trong mỗi biểu giá, nhà thầu phải ghi rõ các yếu tố cấu thành giá chào theo quy định tại bảng DL.

Mục 13. Đồng tiền dự thầu

Giá dự thầu sẽ được chào bằng đồng tiền được quy định trong BDL.

Mục 14. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

1. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như quy định trong BDL.
2. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu như quy định trong BDL.

Mục 15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ cung cấp.

1. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu theo quy định trong BDL để chứng minh dịch vụ được cung cấp là đáp ứng yêu cầu của HSMT

2. Các tài liệu khác được quy định trong BDL.

Mục 16. Bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Khi tham gia đấu thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo quy định trong BDL.
2. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp theo địa chỉ và thời gian quy định trong HSMT, không đúng tên nhà thầu, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ (đối với thư bảo lãnh của ngân hàng).
3. Nhà thầu không trúng thầu sẽ được hoàn trả bảo đảm dự thầu trong thời gian quy định trong BDL. Đối với nhà thầu trúng thầu, bảo đảm dự thầu được hoàn trả sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.
4. Bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả và xử lý theo quy định của pháp luật trong các trường hợp sau đây:
 - a) Nhà thầu rút HSDT sau khi đóng thầu mà HSDT vẫn còn hiệu lực;
 - b) Trong thời hạn 3 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng thầu của SHB mà không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng hoặc đã thương thảo, hoàn thiện xong nhưng từ chối ký hợp đồng;
 - c) Không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước khi ký hợp đồng hoặc trước khi hợp đồng có hiệu lực.
5. Bảo đảm thực hiện hợp đồng
 - a) Nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng quy định trong BDL để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng.
 - b) Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp từ chối thực hiện hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực.

Mục 17. Thời gian có hiệu lực của HSDT

1. Thời gian có hiệu lực của HSDT phải đảm bảo như quy định trong BDL và được tính từ thời điểm đóng thầu; HSDT có thời gian có hiệu lực ngắn hơn bị coi là không hợp lệ và bị loại.
2. SHB có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu gia hạn thời gian có hiệu lực của HSDT nhưng không quá 30 ngày, kèm theo việc yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDT của nhà thầu này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Mục 18. Quy cách của HSDT và chữ ký trong HSDT

1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm một bản gốc và một số bản sao quy định tại BDL. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản

sao và bản gốc. Trong quá trình đánh giá, nếu SHB phát hiện bản sao có lỗi kỹ thuật như nhoè, không rõ chữ, thiếu trang thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp bản sao có nội dung sai khác so với bản gốc thì tùy theo mức độ sai khác, SHB sẽ quyết định xử lý cho phù hợp, chẳng hạn sai khác đó là không cơ bản, không làm thay đổi bản chất của HSDT thì được coi là lỗi chấp nhận được; nhưng nếu sai khác đó làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT so với bản gốc thì bị coi là gian lận, HSDT sẽ bị loại.

2. HSDT phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá, biểu giá chào và các văn bản bổ sung làm rõ HSDT của nhà thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có).
3. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu tham gia liên danh theo thỏa thuận liên danh.
4. Những chữ viết chen giữa, tẩy xoá hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký ở bên cạnh của người ký đơn dự thầu và được đóng dấu (nếu có).

C. NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 19. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSDT

1. HSDT phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định).

Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT được quy định trong BDL.

2. Trong trường hợp HSDT gồm nhiều tài liệu, nhà thầu cần thực hiện việc đóng gói toàn bộ tài liệu sao cho việc tiếp nhận và bảo quản HSDT của SHB được thuận tiện, đảm bảo sự toàn vẹn của HSDT, tránh thất lạc, mất mát. Nhà thầu nên đóng gói tất cả các tài liệu của HSDT vào cùng một túi. Trường hợp cần đóng gói thành nhiều túi nhỏ để dễ vận chuyển thì trên mỗi túi phải ghi rõ số thứ tự từng túi trên tổng số túi để đảm bảo tính thống nhất và từng túi cũng phải được đóng gói, niêm phong và ghi theo đúng quy định.
3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSMT như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển tới SHB, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn tại khoản 1 và khoản 2 mục này. SHB sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn tại khoản 1, khoản 2 mục này.

Mục 20. Thời hạn nộp HSDT

1. HSDT do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của SHB nhưng phải đảm bảo SHB nhận được trước thời điểm đóng thầu quy định trong BDL.
2. SHB có thể gia hạn thời hạn nộp HSDT (thời điểm đóng thầu) trong trường hợp cần tăng thêm số lượng HSDT hoặc khi sửa đổi HSMT theo Mục 7 Chương này hoặc theo yêu cầu của nhà thầu khi SHB xét thấy cần thiết.

3. Khi gia hạn thời hạn nộp HSDT, SHB thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu đã nộp HSDT, trong đó ghi rõ thời điểm đóng thầu mới để nhà thầu sửa lại thời gian có hiệu lực của HSDT và bảo đảm dự thầu nếu thấy cần thiết. Nhà thầu có thể nhận lại và chỉnh sửa HSDT đã nộp. Trường hợp nhà thầu chưa nhận lại hoặc không nhận lại HSDT thì SHB quản lý HSDT đó theo chế độ quản lý hồ sơ “mật”.

Mục 21. HSDT nộp muộn

Bất kỳ tài liệu nào thuộc HSDT kể cả thư giảm giá (nếu có) mà SHB nhận được sau thời điểm đóng thầu đều được coi là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng, trừ tài liệu làm rõ HSDT theo yêu cầu của SHB.

Mục 22. Sửa đổi hoặc rút HSDT

Khi muốn sửa đổi hoặc rút HSDT đã nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị và SHB chỉ chấp thuận nếu nhận được văn bản đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu; văn bản đề nghị rút HSDT phải được gửi riêng biệt với HSDT.

D. MỞ THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 23. Mở thầu

1. Việc mở HSDT được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ, địa điểm quy định trong BDL trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu được mời. SHB có thể mời đại diện của các cơ quan có liên quan đến tham dự lễ mở thầu.
2. SHB tiến hành mở lần lượt HSDT của từng nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSMT như nhà thầu không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển tới SHB, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn. HSDT của nhà thầu có văn bản xin rút HSDT đã nộp (nộp riêng biệt với HSDT và SHB nhận được trước thời điểm đóng thầu) và HSDT của nhà thầu nộp sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.
3. Việc mở HSDT của từng nhà thầu được thực hiện theo trình tự như sau:
 - a) Kiểm tra niêm phong sau đó mở các túi hồ sơ bên ngoài.
 - b) Mở bản gốc và đọc các thông tin về:
 - Tên nhà thầu.
 - Số lượng bản gốc, bản chụp.
 - Thời gian có hiệu lực của HSDT.
 - Giá trị, thời hạn hiệu lực và biện pháp bảo đảm dự thầu.
 - Giá chào thầu và thư giảm giá (nếu có)

Chỉ những thông tin về đề nghị giảm giá gửi kèm trong HSDT trước thời điểm đóng thầu mới được xem xét.

- Các thông tin khác có liên quan.
- 4. Biên bản mở HSDT: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản 3 mục này phải được ghi trong biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của SHB và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Bản chụp Biên bản mở thầu được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 24. Làm rõ HSDT

1. Sau khi mở HSDT, HSDT, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung về đề xuất kỹ thuật, tài chính nêu trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.
2. Trường hợp sau khi đóng thầu, nếu nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Tất cả các tài liệu này (nếu có) phải được đóng tập và thực hiện như đối với HSDT (ký tên, chứng thực, số bản gốc, số bản sao...). Thời gian cho phép nhà thầu tự giữ hồ sơ bổ sung này không quá 07 ngày kể từ thời điểm đóng thầu.

Bên mời thầu sẽ tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá các tài liệu bổ sung, làm rõ hợp lệ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của hồ sơ dự thầu.
3. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có hồ sơ dự thầu cần phải làm rõ và phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Nội dung làm rõ hồ sơ dự thầu phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ dự thầu.

Mục 25. Đánh giá sơ bộ HSDT

1. Nguyên tắc đánh giá HSDT:

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu và các yêu cầu khác trong hồ sơ mời thầu, căn cứ vào hồ sơ dự thầu đã nộp, các tài liệu giải thích, làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu.
2. Nội dung đánh giá:
 - 2.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDT, gồm:
 - a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp của HSDT.

- b) Kiểm tra các thành phần của HSDT, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc HSDT, thoả thuận liên danh (nếu có), giấy uỷ quyền ký đơn dự thầu (nếu có), bảo đảm dự thầu, các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật, và các thành phần khác thuộc hồ sơ dự thầu.
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

2.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

- a) Có bản gốc HSDT.
- b) Có đơn dự thầu thuộc HSDT được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu thuộc HSDT phải phù hợp với đề xuất về mặt kỹ thuật;. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu thuộc HSDT phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên ký tên, đóng dấu hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thoả thuận liên danh.
- c) Hiệu lực của HSDT đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu.
- d) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu; đối với bảo đảm dự thầu theo hình thức thư bảo lãnh ngân hàng thì phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng tại Việt Nam ký tên, đóng dấu và đảm bảo thời gian hiệu lực và giá trị bảo đảm theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.
- đ) Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh).
- e) Có thoả thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu.
- g) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- h) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hoá theo quy định.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại **Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 1.***

- 3. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định tại Chương III.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại **Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2.***

Mục 26. Đánh giá về mặt kỹ thuật

SHB tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDT đã vượt qua bước đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSMT và TCDG nêu tại Chương III.

*Chi tiết gồm các nội dung đánh giá yêu cầu về mặt kỹ thuật quy định tại **Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3.***

Mục 27. Xác định giá đánh giá

SHB xác định giá đánh giá của các HSDT theo trình tự sau đây: xác định giá dự thầu; sửa lỗi; hiệu chỉnh các sai lệch; chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch sang một đồng tiền chung (nếu có); đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá. Trường hợp có thư giảm giá thì SHB sẽ thực hiện sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Trong trường hợp đó, việc xác định giá trị tuyệt đối của lỗi số học hoặc sai lệch được tính trên cơ sở giá trị thầu ghi trong đơn. Giá đánh giá được xác định trên cùng một mặt bằng các yếu tố về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố khác để so sánh, xếp hạng HSDT. Các yếu tố để xác định giá đánh giá được nêu tại Chương III HSMT.

Đề xuất về mặt tài chính sẽ được xem xét (sửa lỗi số học và hiệu chỉnh các khác biệt so với yêu cầu trong Hồ sơ mời cung cấp) để xác định giá đánh giá.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại **Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 4**.*

Mục 28. Sửa lỗi

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học, lỗi khác và được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:
 - a) Đối với lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác:
 - Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.
 - Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.
 - b) Đối với các lỗi khác:
 - Cột thành tiền được điền vào mà không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng.
 - Khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá.
 - Nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại điểm a khoản 1 Mục 29 Chương này.
 - Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam.
2. Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, SHB sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho SHB về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại. Trường hợp HSDT có lỗi số học với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10%

giá dự thầu cũng sẽ bị loại. Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

Mục 29. Hiệu chỉnh các sai lệch

1. Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT cũng như điều chỉnh những 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. Việc hiệu chỉnh các sai lệch được thực hiện như sau:
 - a) Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu của nhà thầu đang tiến hành sửa sai lệch thì lấy mức giá chào cao nhất đối với nội dung này (nếu chào thiếu) và lấy mức giá chào thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật. Trong trường hợp các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật cũng không có hoặc chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì tiến hành sửa sai lệch trên cơ sở lấy mức giá của nhà thầu này (nếu có) hoặc của các HSDT hoặc trong dự toán, tổng dự toán hoặc trong giá gói thầu được duyệt theo nguyên tắc lấy mức giá cao nhất (đối với chào thiếu) hoặc thấp nhất (đối với chào thừa) để áp dụng cho các nội dung nêu trên.
 - b) Trường hợp có sai lệch giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch.
 - c) Trường hợp không nhất quán giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch.
 - d) Trường hợp có sự sai khác giữa giá ghi trong đơn dự thầu (không kể giảm giá) và giá trong biểu giá tổng hợp thì được coi đây là sai lệch và việc hiệu chỉnh sai lệch này được căn cứ vào giá ghi trong biểu giá tổng hợp sau khi được hiệu chỉnh và sửa lỗi theo biểu giá chi tiết.
2. HSDT có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% giá dự thầu sẽ bị loại. Giá trị các sai lệch được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi hiệu chỉnh sai lệch.

E. TRÚNG THẦU

Mục 30. Điều kiện được xem xét trúng thầu: Nhà thầu được xem xét đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có HSDT hợp lệ.
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của HSMT quy định chi tiết tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2 – Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm.
3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSMT quy định chi tiết tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3 – Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật.