

Số: 41/BC-TCGĐT

Tuyên Quang, ngày 22 tháng 5 năm 2026

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ E-HSDT

Gói thầu số 16: Mua 1.200 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026 tại Điểm kho ĐK15.KV4 (kho Phúc Trìu)

Thuộc dự toán: Mua 26.000 tấn gạo nhập kho DTQG năm 2026 tại Chi cục DTNN khu vực IV.

Kính gửi: Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Giới thiệu chung về gói thầu:

- Tên chủ đầu tư: Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV.
- Tên dự toán: Mua 26.000 tấn gạo nhập kho DTQG năm 2026 tại Chi cục DTNN khu vực IV.
- Tên gói thầu: **Gói thầu số 16: Mua 1.200 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026 tại Điểm kho ĐK15.KV4 (kho Phúc Trìu)**
- Số KHLCNT: PL2600077993 thời điểm đăng tải 02/4/2026;
- Số E-TBMT: IB2600132862 thời điểm đăng tải ngày 06/4/2026;
- Số Thông báo chào lại giá: RB2600000713, thời điểm đăng tải ngày 12/5/2026;
- Giá gói thầu: 16.920.000.000 đồng (*bằng chữ: Mười sáu tỷ, chín trăm hai mươi triệu đồng*);
- Dự toán gói thầu: 13.680.000.000 (*bằng chữ: Mười ba tỷ, sáu trăm tám mươi triệu đồng*)
- Nguồn vốn: Ngân sách Nhà nước;
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: 40 ngày;
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Ngày 06/4/2026;
- Hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước qua hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ;
- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói;
- Thời gian thực hiện gói thầu: 70 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực bảo đảm hoàn thành nhập gạo vào kho chậm nhất đến hết ngày 31/7/2026;
- Tuỳ chọn mua thêm: Không;
- Các văn bản pháp lý liên quan (liệt kê) theo báo cáo:

Stt	Nội dung	Số, ký hiệu và ngày, tháng văn bản
1	Quyết định của Cục trưởng cục Dự trữ Nhà nước về việc điều chỉnh kế hoạch dự trữ quốc gia về lương thực năm 2026;	145/QĐ-CDT ngày 31/3/2026
2	Quyết định của Cục trưởng cục Dự trữ Nhà nước về việc điều chỉnh dự toán mua 300.000 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026;	146/QĐ-CDT ngày 31/3/2026

3	Công văn của Cục Dự trữ Nhà nước về việc tổ chức đấu thầu mua 300.000 tấn gạo DTQG nhập kho năm 2026;	609/CDT-TCQLH ngày 31/3/2026
4	Quyết định của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc kiện toàn Tổ chuyên gia đấu thầu mua bán hàng hoá, dịch vụ phục vụ hoạt động dự trữ quốc gia và hoạt động thường xuyên;	03/QĐ-DTKV.IV ngày 05/01/2026
5	Quyết định của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua 26.000 tấn gạo nhập kho dự trữ quốc gia năm 2026 tại Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV;	149/QĐ-DTKV.IV ngày 02/4/2026
6	Quyết định của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc phê duyệt E-HSMT Gói thầu số 16: Mua 1.200 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026 tại Điểm kho ĐK15.KV4 (kho Phúc Trìu);	173/QĐ-DTKV.IV ngày 06/4/2026
7	Quyết định của Cục trưởng Cục Dự trữ Nhà nước về việc điều chỉnh dự toán mua 300.000 tấn gạo nhập kho dự trữ quốc gia năm 2026;	210/QĐ-DTKV.IV ngày 04/5/2026
8	Quyết định của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc phê duyệt dự toán các gói thầu mua 26.000 tấn gạo nhập kho dự trữ quốc gia năm 2026 tại Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV;	296/QĐ-DTKV.IV ngày 04/5/2026
9	Văn bản của Cục Dự trữ nhà nước về việc thực hiện đấu thầu mua 300.000 tấn gạo nhập kho DTQG năm 2026	935/CDT-TCQLH ngày 11/5/2026
10	Quyết định của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc xử lý tình huống đối với 07 gói thầu thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua 26.000 tấn gạo nhập kho dự trữ quốc gia kế hoạch năm 2026 tại Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV	353/QĐ-DTKV.IV ngày 12/5/2026
11	Các văn bản pháp lý có liên quan.	

2. Tổ chuyên gia

a) Cơ sở pháp lý thành lập tổ chuyên gia:

Tổ chuyên gia được thành lập theo Quyết định số 03/QĐ-DTKV.IV ngày 05/01/2026 của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV để thực hiện công tác xây dựng E- HSMT và đánh giá E-HSDT Gói thầu số 16: Mua 1.200 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026 tại Điểm kho ĐK15.KV4 (kho Phúc Trìu).

b) Thành phần tổ chuyên gia:

Stt	Họ và tên	Chức vụ trong tổ chuyên gia	Phân công công việc của các thành viên
1	Tổng Mạnh Cường	Tổ trưởng	Có bảng phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong tổ kèm theo
2	Nguyễn Tiến Thắng	Thành viên	
3	Nguyễn Thị Thu Tâm	Thành viên	
4	Nguyễn Thị Thúy Lan	Thành viên	
5	Nguyễn Hải Yến	Thành viên	
6	Trần Duy Thái	Thành viên	
7	Phạm Thị Tuyết Mai	Thành viên	

c) Cách thức làm việc của tổ chuyên gia: Có quy chế làm việc của tổ chuyên gia kèm theo.

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ E- HSDT

1. Kết quả mở thầu

Kết quả mở thầu được tổng hợp theo **Bảng số 02** (sắp xếp theo thứ tự giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) từ thấp đến cao).

2. Kết quả đánh giá tính hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và kỹ thuật

Kết quả đánh giá về tính hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm, kỹ thuật của E-HSDT xếp thứ nhất được tổng hợp theo **Bảng số 03** dưới đây (tổng hợp từ Mẫu số 01, 02, 03A hoặc 03B):

Bảng số 03

Tên nhà thầu	Tính hợp lệ	Năng lực, kinh nghiệm	Kỹ thuật
Công ty Cổ phần lương thực Hà Nam	Đạt	Đạt	Đạt

- Thuyết minh trong trường hợp E-HSDT không hợp lệ: Không
- Các nội dung bổ sung, làm rõ E-HSDT nhằm chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu (nếu có): Không (Phần này nêu rõ các yêu cầu bổ sung, làm rõ E-HSDT của chủ đầu tư và văn bản bổ sung, làm rõ E-HSDT của nhà thầu (nếu có)).

3. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá E-HSDT

Kết quả đánh giá E-HSDT được tổng hợp theo **Bảng số 04**:

(Đối với các E-HSDT không được xem xét, đánh giá thì tại các cột đánh giá E-HSDT ghi “Không đánh giá”).

Tổ chuyên gia nêu các ý kiến nhận xét (nếu có): Không

4. Thời gian đánh giá E-HSDT:

5. Các nội dung lưu ý, các vấn đề phát sinh cần xử lý tình huống trong quá trình đánh giá:

- Trong quá trình đánh giá về tài chính, nhà thầu chào giá dự thầu cao hơn dự toán gói thầu được duyệt. Tổ chuyên gia đã báo cáo Chủ đầu tư quyết định xử lý tình huống tổ chức chào lại giá dự thầu theo quy định tại điểm a, khoản 8, Điều 140, Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ về xử lý tình huống trong đấu thầu.

- Chủ đầu tư đã đăng tải thông báo chào lại giá gói thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, thời hạn chào lại giá là 14h00 ngày 14/5/2026. Đến thời điểm mở hồ sơ chào lại giá, không có nhà thầu tham gia chào lại giá. Để phán đấu hoàn thành công tác nhập hàng DTQG năm 2026 theo kế hoạch, Tổ chuyên gia đấu thầu đề xuất và được Chủ đầu tư đồng ý gia hạn thời gian chào lại giá gói thầu đến 17h00 ngày 20/5/2026.

- Tính đến thời điểm hết hạn chào lại giá, nhà thầu không tham gia chào lại giá nên E-HSDT của nhà thầu không đáp ứng được toàn bộ yêu cầu của E-HSMT. Căn cứ theo quy định tại điểm a, khoản 1, điều 17, Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 về các trường hợp hủy thầu đối với lựa chọn nhà thầu, Tổ chuyên gia đấu thầu kiến nghị Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu đối với gói thầu nêu trên.

III. TRÌNH DUYỆT KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ

Trên cơ sở đánh giá E-HSDT, Tổ chuyên gia trình chủ đầu tư các nội dung sau đây:

1. Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa đảm bảo cạnh tranh, công bằng,

minh bạch, hiệu quả kinh tế, phải nêu lý do và đề xuất biện pháp xử lý: *Quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu đã đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch, đáp ứng quy định tại các văn bản hướng dẫn của nhà nước về đấu thầu.*

2. Những nội dung của E-HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình đánh giá E- HSMT hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu: Không có

3. Tên nhà thầu được mời vào đối chiếu tài liệu: *Không có*

4. Thông tin nhà thầu đề nghị trúng thầu: *Không có*

5. Kiến nghị: Căn cứ theo quy định tại điểm a, khoản 1, điều 17, Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 về các trường hợp hủy thầu đối với lựa chọn nhà thầu, Tổ chuyên gia đấu thầu kiến nghị Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu đối với gói thầu nêu trên.

IV. Ý KIẾN BẢO LƯU: Không.

Báo cáo đánh giá E- HSMT này được lập bởi Tổ chuyên gia đấu thầu Gói thầu số 16: Mua 1.200 tấn gạo nhập kho Dự trữ quốc gia năm 2026 tại Điểm kho ĐK15.KV4 (kho Phúc Trìu), các thành viên trong Tổ hoàn toàn nhất trí với nội dung đánh giá trên không có ý kiến gì khác và cùng nhau ký vào báo cáo đánh giá này.


Tổ chuyên gia kiến nghị Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ khu vực IV căn cứ các nội dung được Tổ chuyên gia trình tại Mục III của Báo cáo này và kết quả đối chiếu tài liệu theo quy định HSMT để làm cơ sở phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

TỔ TRƯỞNG

Tông Mạnh Cường

Các thành viên :

- Nguyễn Tiến Thắng:.....

- Nguyễn Thị Thu Tâm:.....

- Nguyễn Thị Thuý Lan:.....

- Nguyễn Hải Yến:.....

- Trần Duy Thái:.....

- Phạm Thị Tuyết Mai:.....

Bảng số 02: Tổng hợp kết quả mở thầu

Stt	Tên nhà thầu	Giá gói thầu	Giá dự thầu	Giá trị giảm giá (nếu có)	Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)	Xếp hạng nhà thầu
1	Công ty Cổ phần lương thực Hà Nam	13.680.000.000	13.740.000.000	0	13.740.000.000	1

Bảng số 04: Tổng hợp kết quả đánh giá E-HSDT

Stt	Tên nhà thầu	Kết quả mở thầu (giá dự thầu sau khi trừ đi giảm giá)	Chào lại giá	Đánh giá E-HSDT				Kết luận
				Tính hợp lệ	Năng lực, kinh nghiệm	Kỹ thuật	Tài chính	
1	Công ty Cổ phần lương thực Hà Nam	13.740.000.000	Không	Đạt	Đạt	Đạt	Không đạt do giá dự thầu cao hơn dự toán gói thầu	Không đạt

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA TỔ CHUYÊN GIA ĐẤU THẦU

Căn cứ Quyết định số 03/QĐ-DTKV.IV ngày 05/01/2026 của Chi cục trưởng Chi cục Dự trữ Nhà nước khu vực IV về việc kiện toàn Tổ chuyên gia đấu thầu mua, bán hàng hoá, dịch vụ phục vụ hoạt động dự trữ quốc gia và hoạt động thường xuyên (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia); Tổ chuyên gia ban hành quy chế làm việc theo nội dung sau:

Điều 1. Trách nhiệm của Tổ Chuyên gia đấu thầu

1. Lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.
2. Đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; đề xuất phương án xử lý tình huống trong đấu thầu (nếu có).
3. Bảo mật thông tin, tài liệu liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.
4. Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện trách nhiệm quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.
5. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Luật đấu thầu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, chế độ trách nhiệm, phạm vi công việc trong thực hiện nhiệm vụ của Tổ Chuyên gia đấu thầu.
2. Quy chế này áp dụng đối với công chức của Chi Cục dự trữ Nhà nước khu vực IV tham gia Tổ Chuyên gia đấu thầu và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Tổ Chuyên gia đấu thầu

1. Tổ chuyên gia đấu thầu làm việc theo chế độ tập thể trên nguyên tắc tập trung dân chủ, trường hợp có sự không thống nhất thì thực hiện lấy ý kiến biểu quyết và quyết định theo đa số. Mọi hoạt động của Tổ chuyên gia đấu thầu phải tuân thủ quy định của Luật đấu thầu, các văn bản pháp luật có liên quan và các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, Cục Dự trữ Nhà nước; chấp hành Quyết định thành lập Tổ chuyên gia đấu thầu. Các thành viên trong Tổ phải xử lý và giải quyết công việc theo đúng phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền theo quy định.
2. Tổ Chuyên gia họp trực tiếp hoặc có thể họp trực tuyến cho phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ và điều kiện thực tế công tác của thành viên. Trong phân công nhiệm vụ, mỗi phần việc liên quan đến công tác đấu thầu chỉ giao cho từng thành viên và mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm chính trước Tổ trưởng về kết quả công việc được giao.
3. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng quy định.
4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các thành viên Tổ chuyên gia phải tuân thủ các yêu cầu sau:
 - a) Bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế và trách nhiệm giải trình.
 - b) Không chịu bất kỳ sự ràng buộc nào về lợi ích đối với các bên.
 - c) Có quyền bảo lưu và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

d) Bảo mật các thông tin, tài liệu liên quan đến quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Khoản 7 Điều 16 Luật Đấu thầu và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

5. Các thành viên có trách nhiệm bố trí thời gian để thực hiện nhiệm vụ theo đúng kế hoạch của tổ, chấp hành nghiêm các quy định về thời gian làm việc, thời gian tham gia ý kiến và chuẩn bị các nội dung công việc thuộc nhiệm vụ được phân công để báo cáo trước Tổ chuyên gia.

6. Quản lý, sử dụng chứng thư số theo đúng quy định.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Tổ trưởng.

Điều 4. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ Chuyên gia đấu thầu

a) Chỉ đạo, điều hành và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên thực hiện các yêu cầu, nhiệm vụ, trách nhiệm theo quy định của Luật đấu thầu, các văn bản pháp luật có liên quan, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Tài Chính, Cục dự trữ Nhà nước và Chi Cục trưởng. Cung cấp thông tin về các công việc chung thuộc trách nhiệm của Tổ Chuyên gia đấu thầu theo quy định.

b) Chịu trách nhiệm cá nhân trước Chi Cục trưởng và pháp luật về công việc thuộc trách nhiệm và thẩm quyền của mình, kể cả khi đã phân công cho các thành viên trong tổ việc thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến công tác đấu thầu.

c) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Tổ chuyên gia.

Điều 5. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Tổ chuyên gia đấu thầu

a) Các thành viên Tổ chuyên gia có trách nhiệm chấp hành và chịu sự phân công, điều hành của Tổ trưởng trong giải quyết các nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và trước pháp luật về những ý kiến, công việc đã thực hiện của mình; Trường hợp phát sinh những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền giải quyết phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến tổ trưởng trước khi thực hiện.

b) Chủ động nghiên cứu, tích cực tham mưu trong quá trình tổ chức đấu thầu theo nội dung công việc được phân công đúng quy định pháp luật.

c) Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình (nếu có) trong việc thực hiện trách nhiệm cá nhân theo quy chế, quy định pháp luật.

d) Có trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

(Có biểu phân công nhiệm vụ Tổ Chuyên gia đấu thầu kèm theo Quy chế)

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Tổ trưởng và các thành viên Tổ chuyên gia đấu thầu Chi cục dự trữ Nhà nước khu vực IV có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế.

Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì các nội dung đã dẫn chiếu áp dụng theo các văn bản mới đó; các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các thành viên phản ánh kịp thời để Tổ họp, xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế./

PHÂN CÔNG

NHIỆM VỤ TỔ CHUYÊN GIA ĐẦU THẦU MUA HÀNG HÓA, DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG DỰ TRỮ QUỐC GIA VÀ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN NĂM 2026

(Ban hành kèm theo Quy chế làm việc ngày 03/03/2026 của Tổ Chuyên gia đấu thầu)

Stt	Họ và tên; chức vụ trong tổ	Phân công nhiệm vụ của các thành viên
1	Tống Mạnh Cường - Tổ trưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Phụ trách chung các công việc của Tổ liên quan đến việc tổ chức đấu thầu, LCNT; chỉ đạo việc lập dự thảo hồ sơ mời thầu (E-HSMT), đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT), ký các văn bản, tờ trình của Tổ; chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, phát ngôn của Tổ Chuyên gia; báo cáo giải trình các công việc liên quan đến việc lựa chọn nhà thầu và chịu trách nhiệm trước Chi cục trưởng, trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ Chuyên gia; - Thông báo triệu tập các cuộc họp tập trung hoặc trực tuyến của tổ Chuyên gia; thông báo lịch, thời gian địa điểm, cách thức triển khai thực hiện nhiệm vụ, điều kiện làm việc của tổ.
2	Nguyễn Tiến Thăng - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ trì, đôn đốc, tham gia xây dựng, kiểm tra hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT) tập trung vào các nội dung chính của HSDT, phạm vi, tiến độ cung cấp...; đôn đốc xây dựng, tính toán quãng đường vận chuyển đối với các gói thầu vận chuyển phục vụ xuất cấp hàng hóa DTQG để cứu trợ, hỗ trợ. - Tham gia thực hiện các công việc phát sinh, tham mưu giải quyết những vướng mắc trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.
3	Nguyễn Thị Thu Tâm - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng hồ sơ mời thầu tập trung vào các vấn đề thuộc lĩnh vực tài chính, kế toán (E-HSMT); Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT); tập trung vào năng lực, tình hình tài chính, kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự của E-HSDT. - Tham gia thực hiện các công việc phát sinh, tham mưu giải quyết những vướng mắc trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu; tham gia kiểm tra, rà soát các nội dung của dự thảo hợp đồng. - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.
4	Nguyễn Thị Thúy Lan - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia xây dựng hồ sơ mời thầu, xây dựng các yêu cầu về kỹ thuật, các tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật (E-HSMT). Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT) tập trung vào các tiêu chuẩn về kỹ thuật, phạm vi, tiến độ cung cấp đối với gói thầu nhân công, dịch vụ, mua sắm hàng hóa phục vụ công tác bảo quản hàng hóa DTQG. - Tham gia thực hiện các công việc phát sinh, tham mưu giải quyết những vướng mắc trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.

5	Nguyễn Hải Yến - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ của thư ký tổ đối với các gói thầu dịch vụ, nhân công phục vụ công tác nhập, xuất hàng DTQG; - Trực tiếp xây dựng dự thảo hồ sơ mời thầu (E-HSMT); chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT), dự thảo báo cáo đánh giá của tổ, hoàn thiện tờ trình, báo cáo đánh giá, quyết định phê duyệt KQLCNT, biên bản đối chiếu... các gói thầu dịch vụ, nhân công phục vụ công tác nhập, xuất hàng DTQG, các văn bản của Tổ, cùng các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ chung của Tổ. - Phối hợp quản lý, sử dụng chứng thư số phục vụ đấu thầu; - Dự thảo các hợp đồng thuộc lĩnh vực được phân công. - Phối hợp cập nhật thông tin, hồ sơ công việc của Tổ trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.
6	Trần Duy Thái - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện nhiệm vụ của thư ký của tổ đối với các gói thầu dịch vụ vận chuyển, mua sắm hàng hóa Dự trữ quốc gia, các gói thầu dịch vụ của Văn phòng Chi cục. - Trực tiếp xây dựng dự thảo hồ sơ mời thầu (E-HSMT); chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác lập hồ sơ mời thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu (E-HSDT), dự thảo báo cáo đánh giá của tổ, hoàn thiện tờ trình, báo cáo đánh giá, quyết định phê duyệt KQLCNT, biên bản đối chiếu... các gói thầu dịch vụ vận chuyển, mua sắm hàng hóa Dự trữ quốc gia, các gói thầu dịch vụ của Văn phòng Chi cục, các văn bản của Tổ và cùng các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ chung của Tổ - Trực tiếp quản lý, sử dụng chứng thư số phục vụ đấu thầu; - Dự thảo các hợp đồng thuộc lĩnh vực được phân công. - Có trách nhiệm cập nhật thông tin, hồ sơ công việc của Tổ trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia; - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.
7	Phạm Thị Tuyết Mai - Thành viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham gia lập hồ sơ mời thầu (E-HSMT), trực tiếp xây dựng các nội dung liên quan đến công tác kỹ thuật của hồ sơ mời thầu (E-HSMT); cùng các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ chung của Tổ; - Là thư ký ghi biên bản các cuộc họp của tổ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; - Chuẩn bị, dự thảo các biên bản đối chiếu, dự thảo hợp đồng và các văn bản khác khi được phân công. - Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng, Chi cục trưởng và pháp luật về nội dung thực hiện nhiệm vụ của cá nhân; - Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Tổ trưởng và lưu trữ hồ sơ, tài liệu liên quan theo quy định.