

SỞ Y TẾ KHÁNH HOÀ  
TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM

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

Số: /QĐ-YTCL

Cam Lâm, ngày tháng 11 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy chế và các Quy trình mua sắm**  
**tại Trung tâm Y tế Cam Lâm**

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Căn cứ Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10 tháng 10 năm 2017 về việc hướng dẫn Chế độ kế toán hành chính, sự nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.
- Căn cứ Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính Quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;
- Căn cứ Quyết định số 2641/QĐ-UBND ngày 06/9/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về công bố danh mục mua sắm tập trung và đơn vị thực hiện mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;
- Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;
- Căn cứ Quyết định số 717/QĐ-SYT ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa về việc Ban hành danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các đơn vị thuộc Sở Y tế;
- Căn cứ vào chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Y tế;
- Căn cứ đề xuất của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trung tâm Y tế Cam Lâm,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này “Quy chế mua sắm và các Quy trình mua sắm tại Trung tâm Y tế Cam Lâm”.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những quy định trước đây trái với quyết định này đều được bãi bỏ.

**Điều 3:** Các Ông/(Bà) Trưởng các Khoa, Phòng, Phòng khám đa khoa khu vực, Trạm Y tế xã, thị trấn, cùng toàn thể viên chức - người lao động của Trung tâm Y tế Cam Lâm chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận: (VBĐT)**

- Như Điều 3;
- Ban giám đốc;
- Lưu: VT, TCKT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đức Trí**

**QUY CHẾ MUA SẮM TẠI TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày tháng 11 năm 2023)

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Mục đích**

Quy chế này quy định thống nhất việc thực hiện quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT phù hợp theo trình tự thời gian, đáp ứng kịp thời nhu cầu sử dụng, phục vụ cho công tác khám, chữa bệnh tại Trung tâm Y tế Cam Lâm (TTYT).

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, chế độ báo cáo, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu áp dụng cho hoạt động mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT tại Trung tâm Y tế Cam Lâm, gồm:

#### **1. Mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên bao gồm:**

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan và viên chức nhà nước;

- Máy móc, trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy;

- Mua sắm phương tiện vận chuyển: xe máy, phương tiện vận chuyển khác (nếu có, không bao gồm xe ô tô).

- Thuốc, hóa chất, sinh phẩm, vật tư tiêu hao, công cụ, dụng cụ, nguyên nhiên liệu, xăng dầu bảo đảm các hoạt động thường xuyên;

- Trang phục ngành, trang phục phục vụ hoạt động đặc thù của ngành, lĩnh vực theo quy định, bảo hộ lao động;

- Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có) thuộc dự án công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Sản phẩm in ấn, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem; văn hóa phẩm, sách, phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ để tuyên truyền quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

- Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm định, hiệu chuẩn máy móc, trang thiết bị, phương tiện đo lường, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; sửa chữa thường xuyên nhỏ, lẻ nhà cửa, công trình xây dựng không thuộc dự án đầu tư xây dựng cơ bản; dịch vụ thuê trụ sở làm việc, nhà trạm, ô tô phục vụ công tác, vệ sinh công nghiệp; dịch vụ xử lý chất thải; dịch vụ chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; dịch vụ thuê đường truyền dẫn, dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ thẩm định giá (nếu có); dịch vụ cung cấp điện nước, điện thoại cố định; dịch vụ đào tạo, tập huấn, tổ chức hội nghị, hội thảo; dịch vụ nhà ăn và các dịch vụ phi tư vấn khác;

- Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lựa chọn công nghệ; tư vấn đề lập, phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu; dịch vụ tư vấn, đào tạo về quản lý, nâng cao năng lực và các dịch vụ tư vấn khác trong mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của TTYT;

- Bản quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ (nếu có);

- Các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn khác.

#### **2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT..., gồm:**

- Nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước được cơ quan có thẩm quyền giao trong dự toán chi ngân sách hàng năm của Trung tâm (bao gồm cả bổ sung trong năm).

- Nguồn vốn sự nghiệp thực hiện Chương trình Mục tiêu Quốc gia trong trường hợp thực hiện hình thức không hình thành dự án đầu tư;

- Nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) gồm nguồn vốn vay, viện trợ không hoàn lại được cân đối trong chi thường xuyên ngân sách nhà nước; nguồn viện trợ không hoàn lại của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, của các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước thuộc ngân sách nhà nước.

- Nguồn thu từ phí được khấu trừ hoặc để lại theo quy định của pháp luật về phí.

- Nguồn kinh phí từ thu hoạt động sự nghiệp, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ hợp pháp khác theo quy định của pháp luật tại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Nguồn tài chính hợp pháp khác được sử dụng theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp:**

- Đối với danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc mua sắm theo hình thức tập trung;

- Mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ theo dự án đầu tư.

### **Điều 4. Đối tượng áp dụng:**

Các cá nhân, khoa, phòng thuộc TTYT tham gia vào quá trình thực hiện việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT để phục vụ hoạt động của TTYT.

### **Điều 5. Giải thích từ ngữ**

Trong quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- **Đơn vị sử dụng tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT:** là các khoa, phòng thuộc TTYT.

- **Phòng đầu mối mua sắm:** là bộ phận đầu mối tổ chức thực hiện mua sắm, bao gồm: Khoa Dược –TTB&VTYT, Phòng Tổ chức -Hành chính, Phòng Kế hoạch-Nghiệp vụ, Phòng Điều dưỡng.

- **Kế hoạch mua sắm:** Là kế hoạch do các Phòng đầu mối mua sắm tổng hợp, khảo sát, đánh giá, lập kế hoạch mua sắm bao gồm: danh mục, định mức số lượng, cấu hình, tính năng kỹ thuật, nguồn vốn, giá dự toán đảm bảo phù hợp với nhu cầu và mục đích sử dụng của khoa, phòng trong TTYT.

- **Thành phần tham gia quá trình mua sắm:** Bao gồm Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định, Hội đồng khoa học, Hội đồng Thuốc và điều trị được Giám đốc TTYT thành lập, giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện mua sắm. Trong trường hợp cần thiết, sẽ mời thành viên Sở Y tế (Sở Tài chính) hay chuyên gia ngoài TTYT tham gia Tổ thẩm định hoặc thuê tư vấn.

### **- Các từ viết tắt:**

+ TTYT: TTYT Cam Lâm

+ BYCBG: Bản yêu cầu báo giá

+ BG: Báo giá

- + CĐT/BMT: Chủ đầu tư/ Bên mời thầu TTYT (sau đây gọi tắt là Chủ đầu tư)
- + ĐTXD: Đầu tư xây dựng
- + HSDT: Hồ sơ dự thầu
- + HSĐX: Hồ sơ đề xuất
- + HSMT: Hồ sơ mời thầu
- + HSYC: Hồ sơ yêu cầu
- + TSCĐ: Tài sản cố định
- + KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- + TCKT: Tài chính kế toán
- + TCGMS: Tổ chuyên gia mua sắm
- + E-TBMST: Thông báo mời sơ tuyển qua mạng
- + E-TBMQT: Thông báo mời quan tâm qua mạng
- + E-TBMT: Thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng qua mạng
- + E-HSMQT: Hồ sơ mời quan tâm qua mạng
- + E-HSQT: Hồ sơ mời quan tâm qua mạng
- + E-HSMT: Hồ sơ mời thầu đối với đấu thầu rộng rãi qua mạng, đấu thầu hạn chế qua mạng, hồ sơ yêu cầu đối với chào hàng cạnh tranh qua mạng theo quy trình thông thường, yêu cầu báo giá đối với chào hàng cạnh tranh rút gọn qua mạng
- + E-HSDT: Hồ sơ dự thầu đối với đấu thầu rộng rãi qua mạng, đấu thầu hạn chế qua mạng, hồ sơ đề xuất đối với chào hàng cạnh tranh qua mạng theo quy trình thông thường, báo giá đối với chào hàng cạnh tranh rút gọn qua mạng
- + E-HSĐXKT: Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật qua mạng
- + E-HSĐXTC: Hồ sơ đề xuất về tài chính qua mạng.

### **Điều 6. Nguyên tắc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT**

1. Việc tổ chức mua sắm phải thực hiện trên cơ sở đảm bảo việc tuân thủ quy định của pháp luật và của TTYT.
2. Đảm bảo mục tiêu kịp thời, cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế.
- 3. Nghiêm cấm chia dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định của Luật đấu thầu nhằm mục đích chỉ định thầu hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.**
4. Trường hợp cần thiết, Hội đồng khoa học hoặc Hội đồng thuốc và điều trị (Nếu liên quan) thực hiện chức năng tư vấn cho Giám đốc về việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT.
5. Trong trường hợp cần thực hiện mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do sự cố bất khả kháng hoặc cần mua sắm ngay để tránh gây ảnh hưởng bất lợi, nguy hại trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe, tài sản và hoạt động của TTYT, Phòng đầu mối mua sắm phải báo cáo tình trạng khẩn cấp xin chủ trương ngay của Giám đốc TTYT.

6. Các thành viên thuộc Phòng đầu mối mua sắm, Tổ chuyên gia, Tổ Thẩm định phải tuyệt đối đảm bảo bí mật, không được tiết lộ các tài liệu, thông tin liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu/nhà đầu tư bao gồm: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ chào thầu, hồ sơ đề xuất; các yêu cầu làm rõ của Tổ Chuyên gia và các làm rõ của nhà thầu/nhà đầu tư; các báo cáo thẩm định của Tổ Thẩm định, báo cáo đánh giá của Tổ Chuyên gia; Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được Giám đốc TTYT phê duyệt. Các cá nhân vi phạm quy định này sẽ phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định.

7. Các phương thức liên lạc, trao đổi thông tin, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu/nhà đầu tư được thực hiện thông qua việc gửi văn bản hoặc điện Fax hoặc email công vụ hoặc qua website: <http://muasamcong.mpi.gov.vn> (đối với đấu thầu qua mạng). Trường hợp làm rõ bằng bản/bản/điện fax phải được ký bởi Chủ đầu tư. Trường hợp làm rõ bằng email thì phải gửi qua mail bản scan có chữ ký của Chủ đầu tư.

## **CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT**

- Căn cứ vào Kế hoạch phát triển tổng thể và hàng năm của đơn vị mình, các Khoa, Phòng lập kế hoạch về danh mục, hàng hóa, số lượng đảm bảo phù hợp, cần thiết với nhu cầu sử dụng và tiêu chuẩn, định mức (nếu có). **Trong trường hợp phát sinh nhu cầu đột xuất**, khoa/phòng gửi phòng đầu mối làm báo cáo và xin chủ trương của Giám đốc TTYT;

- Đề xuất tính năng kỹ thuật cơ bản của tài sản, hàng hóa, dịch vụ cần mua;

- Tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả; ký biên bản giao nhận tài sản; ký biên bản nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, phiếu xuất kho;

- Từ chối không tiếp nhận tài sản do tài sản, hàng hóa, dịch vụ không đạt yêu cầu hoặc không có nhu cầu sử dụng.

### **Điều 8. Trách nhiệm của phòng đầu mối mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT**

- Căn cứ vào nhu cầu của các Khoa, phòng và kế hoạch phát triển của TTYT. Trưởng phòng đầu mối mua sắm chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, thống nhất lại nhu cầu cùng các đơn vị đề xuất (nếu có) điều chỉnh và lập kế hoạch mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT bao gồm danh mục, cấu hình, tính năng kỹ thuật, số lượng, giá kế hoạch cho từng loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT trình Hội đồng khoa học (đối với gói thầu mua sắm TTBYT) hoặc Hội đồng thuốc và điều trị (đối với gói thầu mua sắm thuốc).

- Lập, xây dựng, trình phê duyệt KHLCNT

- Tham mưu lập danh sách dự kiến tổ chuyên gia, tổ thẩm định theo danh mục hàng hóa do đơn vị phụ trách mua sắm, phối hợp với phòng TC-HC trình giám đốc TTYT thành lập tổ chuyên gia, tổ thẩm định các gói thầu liên quan cho cả năm.

- Tổ chức thực hiện công tác mua sắm đấu thầu, trình Giám đốc phê duyệt các văn bản/hồ sơ (Kế hoạch mua sắm, Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu/Bản yêu cầu báo giá, Danh sách xếp hạng nhà thầu (nếu có), Kết quả lựa chọn nhà thầu); tiếp nhận, quản lý HSDT/HSDX;

- Đăng tải các thông tin công khai trên mạng thông tin điện tử về đấu thầu và các phương tiện truyền thông khác đảm bảo nguyên tắc theo quy định.

- Phối hợp Phòng Tài chính kế toán xây dựng Kế hoạch mua sắm trình Giám đốc TTYT; tổ chức quản lý và thực hiện hợp đồng; nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Cung cấp thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả đấu thầu gửi Phòng TCKT để tổng hợp báo cáo, cung cấp thông tin cho Lãnh đạo TTYT, Sở Y tế và các đoàn kiểm tra theo đúng quy định.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Tài chính kế toán**

- Căn cứ và kế hoạch mua sắm, Phòng Tài chính kế toán rà soát các căn cứ xây dựng giá kế hoạch trên cơ sở báo giá, giá trúng thầu của tài sản, hàng hóa, dịch vụ tương tự do phòng đấu mỗi tổng hợp;

- Trường hợp cần thiết, Phòng Tài chính kế toán phối hợp với Phòng đấu mỗi mua sắm trình Giám đốc TTYT thuê đơn vị thẩm định giá để có thêm thông tin phục vụ việc quyết định giá kế hoạch;

- Phối hợp Phòng đấu mỗi mua sắm xây dựng Kế hoạch mua sắm trình Giám đốc TTYT; tổ chức quản lý và thực hiện hợp đồng, tạm ứng, nghiệm thu, thanh toán và thanh lý hợp đồng;

- Làm đầu mỗi tiếp nhận thông tin, báo cáo về đấu thầu từ các đơn vị trong TTYT.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức hành chính**

Phòng TC-HC phối hợp với Đơn vị đấu mỗi mua sắm trình Giám đốc quyết định thành lập tổ chuyên gia, tổ thẩm định để thực hiện việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học, Hội đồng Thuốc và điều trị**

#### **1. Hội đồng Khoa học:**

- Đánh giá, thẩm định và thông qua số lượng, danh mục, cấu hình, đặc tính kỹ thuật của hàng hóa mua sắm, nguồn vốn thực hiện, giá dự toán trình Giám đốc phê duyệt.

- Thực hiện chức năng tư vấn cho Ban Giám đốc về việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT trong trường hợp cần thiết.

#### **2. Hội đồng Thuốc và điều trị:**

- Xây dựng các tiêu chí lựa chọn thuốc để xây dựng danh mục thuốc, sản phẩm dinh dưỡng y học.

- Xây dựng các tiêu chí để lựa chọn thuốc trong đấu thầu mua thuốc.

- Thông qua số lượng, danh mục, dạng bào chế, đặc tính kỹ thuật của từng thuốc dự kiến mua sắm, nguồn vốn thực hiện, giá dự toán trình Giám đốc phê duyệt.

### **Điều 12. Tổ Chuyên gia và trách nhiệm của Tổ Chuyên gia trong công tác mua sắm, đấu thầu tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT**

Tổ trưởng Tổ chuyên gia có trách nhiệm điều hành Tổ chuyên gia hoạt động theo qui định. Trong trường hợp cần thiết, tổ trưởng Tổ chuyên gia ban hành quy chế làm việc của Tổ chuyên gia, trong đó bao gồm những nội dung chính như sau:

- Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên;
- Thời gian dự kiến hoàn thành việc đánh giá hồ sơ dự thầu;
- Cách thức làm việc của tổ chuyên gia;
- Các nội dung cần thiết khác.

**Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm:** Phó giám đốc, đơn vị đầu mối mua sắm, phòng TCKT, đơn vị sử dụng tài sản và đơn vị khác có liên quan.

Từng thành viên Tổ chuyên gia phải lập Bản cam kết theo mẫu (*Phụ lục 8, Thông tư 23/2015/TT-BKHĐT*) gửi TTYT trước khi tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, hồ sơ dự tuyển, hồ sơ quan tâm.

Tùy theo tính chất và mức độ phức tạp của gói thầu, Tổ chuyên gia có thể mời thêm chuyên gia bên ngoài có chuyên môn sâu liên quan đến gói thầu.

**Tiêu chí lựa chọn:** Theo qui định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 116 của Nghị định số 63/2014/NĐ-CP, cụ thể:

- Có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu.
- Có trình độ chuyên môn liên quan đến gói thầu.
- Am hiểu các nội dung cụ thể tương ứng của gói thầu.
- Có tối thiểu 03 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung kinh tế, kỹ thuật của gói thầu.
- Trong trường hợp đặc biệt cần có ý kiến của các chuyên gia chuyên ngành thì không bắt buộc các chuyên gia này phải có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu.

**Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:** Qui định tại Điều 76 của Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13, cụ thể:

- Chủ trì, phối hợp với đơn vị đầu mối lập HSMT, HSYC theo yêu cầu của chủ đầu tư/bên mời thầu.
- Đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất theo đúng yêu cầu.
- Báo cáo bên mời thầu về kết quả đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và danh sách xếp hạng nhà thầu, nhà đầu tư.
- Bảo lưu ý kiến của mình.
- Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.
- Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.
- Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật Đấu thầu.

**Kinh phí chi trả cho hoạt động của Tổ Chuyên gia:** Được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

**Điều 13. Tổ Thẩm định và trách nhiệm của Tổ Thẩm định trong công tác mua sắm, đấu thầu tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thuốc, TTBYT**



Tổ Thẩm định được thành lập theo từng gói thầu hoặc Tổ Thẩm định cho tất cả các gói thầu.

Tổ trưởng Tổ Thẩm định có trách nhiệm điều hành Tổ Thẩm định hoạt động theo quy định. Trong trường hợp cần thiết Tổ Trưởng Tổ Thẩm định ban hành quy chế làm việc của Tổ Thẩm định, trong đó bao gồm các nội dung chính như sau:

- Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên;
- Thời gian dự kiến hoàn thành việc thẩm định;
- Cách thức làm việc của Tổ Thẩm định;
- Các nội dung cần thiết khác.

**Thành phần Tổ thẩm định bao gồm:** Đơn vị đầu môi mua sắm, phòng TCKT, đơn vị sử dụng và các đơn vị khác có liên quan (trừ các cá nhân của Tổ chuyên gia).

Từng thành viên Tổ Thẩm định phải lập Bản cam kết theo mẫu (*Phụ lục Thông tư 19/2015/TT-BKHĐT*) gửi TYT.

**Tiêu chí lựa chọn:** Thành viên tham gia tổ thẩm định phải có đủ tiêu chuẩn, năng lực theo quy định tại Điều 4, thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT.

**Trách nhiệm của Tổ Thẩm định:** Quy định tại Điều 78 của Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13, cụ thể:

- Hoạt động độc lập, tuân thủ pháp luật đấu thầu và quy định khác của pháp luật có liên quan khi tiến hành thẩm định.

- Yêu cầu chủ đầu tư, bên mời thầu cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.
- Bảo mật các tài liệu trong quá trình thẩm định.
- Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định.
- Bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về báo cáo thẩm định.

- Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

- Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

- Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Luật Đấu thầu.

- **Kinh phí chi trả cho hoạt động của Tổ Thẩm định:** Được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Giám đốc TTYT**

- Phê duyệt Kế hoạch/chủ trương mua sắm đúng thẩm quyền được phân cấp (khoản 34, Điều 4 và Khoản 1, Điều 37 Luật Đấu thầu).

- Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm các gói thầu đúng thẩm quyền được phân cấp.

- Phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (trừ trường hợp quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều 74 của Luật Đấu thầu).

- Phê duyệt dự thảo hợp đồng.
- Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

### **Điều 15. Hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt**

Danh mục các gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt được quy định tại điều 3 Quyết định 17/2019/QĐ-TTG, cụ thể áp dụng đối với TTYT trong những trường hợp sau:

1. Trường hợp cần lựa chọn nhà thầu để cung cấp dịch vụ tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn (phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu; cho thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan như trang trí, khánh tiết, nước uống...) mà do yêu cầu thực tế phải bố trí địa điểm ăn, nghỉ tập trung cho tất cả đại biểu và đáp ứng yêu cầu tiến độ cần thực hiện gấp.

2. Mua vé máy bay cho các đoàn đi công tác trong nước và quốc tế.

3. Mua sắm các chủng loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ chỉ do một cơ sở sản xuất; có giá bán thống nhất do Nhà nước quy định (như điện, nước, xăng, dầu, phí vệ sinh môi trường và các dịch vụ tương tự khác), cước điện thoại cố định, bảo trì hệ thống tổng đài điện thoại cố định.

4. Gói thầu có giá gói thầu không quá 50.000.000 đồng.

5. Lựa chọn nhà thầu để cung cấp một số dịch vụ cần cam kết lâu dài với nhà cung cấp (nhiều hơn 1 năm) như: dịch vụ thuê đường truyền, nhà trạm; thuê hạ tầng kỹ thuật; thuê phần mềm, thuê tên miền, máy chủ và dịch vụ lưu trữ dữ liệu điện tử; dịch vụ hỗ trợ bảo hành, vận hành hệ thống phần cứng, phần mềm, dịch vụ hỗ trợ người dùng (call center)

### **Điều 16. Hình thức chỉ định thầu**

#### **1. Chỉ định thầu rút gọn trường hợp cần khắc phục ngay**

- **Trường hợp áp dụng:** Quy định tại Điểm a khoản 1 Điều 22 Luật Đấu thầu, cụ thể: Gói thầu cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra sự cố bất khả kháng; gói thầu cần triển khai ngay để tránh gây nguy hại trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe và tài sản của cộng đồng dân cư trên địa bàn hoặc để không ảnh hưởng nghiêm trọng đến công trình liên kế; **gói thầu mua thuốc, hóa chất, vật tư, thiết bị y tế để triển khai công tác phòng, chống dịch bệnh trong trường hợp cấp bách.**

#### **2. Chỉ định thầu rút gọn**

##### **- Trường hợp áp dụng:**

+ Gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên có giá gói thầu  $\leq$  100 triệu đồng (Khoản 2 Điều 15 thông tư 58/2016/TT-BTC);

+ Mua thuốc áp dụng chỉ định thầu rút gọn trong các trường hợp sau: (Điều 79 Nghị định 63/2014/NĐ-CP):

+ Gói thầu có giá trị không quá 01 tỷ đồng:

\* Thuốc thuộc danh mục thuốc hiếm phát sinh đột xuất theo nhu cầu đặc trị được Bộ Y tế ban hành nhưng chưa đưa vào kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

\* Thuốc chưa có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc trong năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhằm đáp ứng nhu cầu phục

vụ hoạt động chuyên môn trong trường hợp cấp bách như: Dịch bệnh, thiên tai, dịch họa ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe người bệnh;

\* Thuốc đã có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc trong năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhưng chưa có kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc không lựa chọn được nhà thầu trúng thầu, cần mua nhằm đáp ứng nhu cầu phục vụ hoạt động chuyên môn trong trường hợp cấp bách;

\* Thuốc đã có trong danh mục thuốc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp thuốc đã được duyệt nhưng trong năm nhu cầu sử dụng vượt số lượng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

**- Điều kiện áp dụng chỉ định thầu:** Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.

### **3. Chỉ định thầu thông thường:**

#### **- Trường hợp áp dụng:**

+ Gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa phải mua từ nhà thầu đã thực hiện trước đó do phải bảo đảm tính tương thích về công nghệ, bản quyền mà không thể mua được từ nhà thầu khác; gói thầu có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm; mua bản quyền sở hữu trí tuệ (*Điểm c khoản 1 Điều 22 Luật Đấu thầu*);

+ Gói thầu mua thuốc có hạn mức không quá 01 tỷ đồng (*Điểm a khoản 1 điều 21 Thông tư 15/2019/TT-BYT*)

**- Điều kiện áp dụng chỉ định thầu:** Phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

+ Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt;

+ Có thời gian thực hiện chỉ định thầu kể từ ngày phê duyệt hồ sơ yêu cầu đến ngày ký kết hợp đồng không quá 45 ngày; trường hợp gói thầu có quy mô lớn, phức tạp không quá 90 ngày.

+ Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu phải có tên trong cơ sở dữ liệu về nhà thầu theo quy định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

### **Điều 17. Hình thức chào hàng cạnh tranh**

#### **1. Chào hàng cạnh tranh theo quy trình rút gọn**

##### **- Trường hợp áp dụng:**

+ Gói thầu đối với mua sắm thường xuyên có giá trị không quá 200 triệu đồng và thuộc một trong các trường hợp sau đây: Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản; Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng (*Khoản 2 Điều 57 Nghị định 63/2014/NND-CP và khoản 1 Điều 18 Thông tư 58/2016/TT-BTC*)

**- Điều kiện áp dụng:** Đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

+ Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt;

+ Có văn bản phê duyệt dự toán mua sắm của cấp có thẩm quyền.

#### **2. Chào hàng cạnh tranh theo quy trình thông thường**

##### **- Trường hợp áp dụng:**

+ Gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ hoạt động thường xuyên có giá gói thầu từ trên 200 triệu đồng đến 2 tỷ đồng và thuộc một trong các trường hợp sau:

- \* Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;
- \* Gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa thông dụng (có nhiều người sử dụng và có nguồn cung cấp đảm bảo, ổn định), sẵn có trên thị trường (hàng hóa được giao ngay khi có nhu cầu mà không phải thông qua đặt hàng để thiết kế, gia công, chế tạo, sản xuất), có đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa (theo tiêu chuẩn Việt Nam, tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn quốc tế hoặc tiêu chuẩn nước ngoài) và tương đương nhau về chất lượng (có khả năng thay thế lẫn nhau do có cùng đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng và các đặc tính khác).

**- Điều kiện áp dụng:** Đáp ứng đủ các Điều kiện sau:

- + Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt;
- + Có văn bản phê duyệt dự toán mua sắm của cấp có thẩm quyền.

*(Khoản 1, Điều 57, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và khoản 1 Điều 19 Thông tư 58/2016/TT-BTC)*

+ Gói thầu mua thuốc áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau đây:

- \* Giá trị của gói thầu không quá 05 tỷ đồng;
- \* Thuốc thuộc Danh mục thuốc thiết yếu do Bộ Y tế ban hành hoặc những thuốc thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật, chất lượng thuốc đã được tiêu chuẩn hóa và tương đương về chất lượng’
- \* Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được người có thẩm quyền phê duyệt;
- \* Trường hợp mua từ nguồn ngân sách nhà nước thì phải có dự toán mua thuốc được phê duyệt. Trường hợp mua thuốc từ nguồn thu khác thì cơ sở y tế phải bảo đảm nguồn vốn để thanh toán theo tiến độ thực hiện gói thầu.

*(Điều 22 Thông tư 15/2019/TT-BYT)*

### **Điều 18. Hình thức mua sắm trực tiếp**

**-Trường hợp áp dụng:** Mua sắm trực tiếp được áp dụng đối với gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa tương tự **thuộc cùng một dự toán mua sắm hoặc thuộc dự toán mua sắm khác.**

**- Điều kiện áp dụng:** Đáp ứng đủ các Điều kiện sau đây:

- + Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt;
- + Có văn bản phê duyệt dự toán mua sắm của cấp có thẩm quyền;
- + Nhà thầu đã trúng thầu thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc đấu thầu hạn chế và đã ký hợp đồng thực hiện gói thầu trước đó;
- + Gói thầu có nội dung, tính chất tương tự và quy mô nhỏ hơn 130% so với gói thầu đã ký hợp đồng trước đó;
- + Đơn giá của các phần việc thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp không được vượt đơn giá của các phần việc tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó;
- + Thời hạn từ khi ký hợp đồng của gói thầu trước đó đến ngày phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp không quá 12 tháng.

### **CHƯƠNG III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, QUẢN LÝ, LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU**

#### **Điều 19. Chế độ báo cáo**

- Định kỳ 06 tháng lần, các Khoa/Phòng đầu mối có trách nhiệm lập báo cáo về tình hình thực hiện công tác mua sắm do phòng mình triển khai thực hiện. Báo cáo được gửi về Phòng Tài chính kế toán để tổng hợp.

- Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo Giám đốc.

#### **Điều 20. Chế độ quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu**

- Phòng đầu mối mua sắm có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ, tài liệu đấu thầu bản gốc để phục vụ công tác kiểm toán, thanh tra, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

- Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm tổ chức quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu bản gốc theo quy định để phục vụ công tác thanh quyết toán.

- Các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan khi có yêu cầu của Phòng Tài chính kế toán, Phòng đầu mối mua sắm.

### **CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 21. Tổ chức thực hiện**

1. Các Khoa/Phòng đầu mối mua sắm phối hợp với Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm tổ chức, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này.

2. Các khoa, phòng và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, các khoa, phòng gặp khó khăn hay vướng mắc, yêu cầu báo cáo kịp thời về Khoa/Phòng đầu mối mua sắm tổng hợp, trình Giám đốc TTYT xem xét, quyết định.

4. Các nội dung không quy định trong quy chế này được thực hiện theo quy định của TTYT và pháp luật hiện hành.

5. Các khoa, phòng, cá nhân vi phạm Quy chế này TTYT sẽ xem xét, xử lý theo quy định.

#### **Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế**

Trong trường hợp pháp luật về đấu thầu hoặc pháp luật liên quan có thay đổi và cần sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này, Phòng đầu mối mua sắm tổng hợp ý kiến trình Giám đốc xem xét, quyết định việc ban hành phụ lục sửa đổi, bổ sung hoặc Quy chế mua sắm mới. Phòng TCKT chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung./.

## **CÁC QUY TRÌNH MUA SẮM TẠI TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của TTYT Cam Lâm)*

1. Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên theo hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế; chào hàng cạnh tranh (Trang 15).

2. Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên theo hình thức chỉ định thầu rút gọn (giá gói thầu không quá 100 triệu đồng) (**Trang 24**)

3. Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động thường xuyên theo hình thức mua sắm trực tiếp (**Trang 29**).

4. Quy trình mua sắm trang thiết bị Y tế theo hình thức đấu thầu rộng rãi, hạn chế; chào hàng cạnh tranh (**Trang 34**).

5. Quy trình mua sắm trang thiết bị Y tế theo hình thức chỉ định thầu rút gọn đối với gói thầu theo quy định tại K1. Điều 56 của Nghị định 63 (Trong trường hợp cần thực hiện ngay quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu, trừ gói thầu cần thực hiện để đảm bảo bí mật Nhà nước) (**Trang 43**).

6. Quy trình mua sắm trang thiết bị Y tế theo hình thức chỉ định thầu rút gọn đối với gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu theo quy định tại K2. Điều 56 và Điều 54 của Nghị định 63 (Thực hiện theo điểm e, khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu) (**Trang 49**).

7. Quy trình mua sắm trang thiết bị Y tế theo hình thức mua sắm trực tiếp (**Trang 54**).

8. Quy trình mua sắm thuốc theo hình thức đấu thầu rộng rãi, hạn chế; chào hàng cạnh tranh (**Trang 60**).

9. Quy trình mua sắm thuốc theo hình thức chỉ định thầu rút gọn đối với gói thầu trong trường hợp cần thực hiện ngay quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 22 của Luật đấu thầu, trừ gói thầu cần thực hiện để đảm bảo bí mật Nhà nước và theo quy định tại Điều 79 (K1. Điều 56) của Nghị định 63 (**Trang 70**).

10. Quy trình mua sắm thuốc theo hình thức chỉ định thầu rút gọn đối với gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu theo quy định tại điểm e Khoản 1 Điều 22 Luật Đấu thầu; Khoản 1 Điều 79; Khoản 2 Điều 56, Điều 54 của Nghị định 63 và điểm b Khoản 1 Điều 21 Thông tư 15 (**Trang 76**).

11. Quy trình mua sắm thuốc theo hình thức mua sắm trực tiếp (**Trang 81**).

**Ghi chú: các mẫu số 1.01 đến 1.06 có Trong Quy chế, các mẫu còn lại từ 2.01 đến 2.04; 3.01 đến 3.07 thực hiện theo mẫu của Bộ Kế hoạch Đầu tư:**

- Thông tư 10/2015/TT-BHKĐT ngày 26/10/2015 Quy định chi tiết về Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Thông tư 08/2022/TT-BKHĐT ngày 31/5/2022 Quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia.

- Thông tư 23/2015/TT-BKHĐT ngày 21/12/2015 Quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu

**QUY TRÌNH MUA SẮM TÀI SẢN, HÀNG HÓA, DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN  
THEO HÌNH THỨC ĐẤU THẦU RỘNG RÃI, HẠN CHẾ; CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất nhu cầu sử dụng	- Quý IV hàng năm - Theo nhu cầu đột xuất	Phiếu đề xuất nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	- 15 ngày làm việc. - 02 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 50 ngày	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) (Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mỗi/Phòng TCKT)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
				<i>toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>		
5	- Khoa/Phòng đầu mỗi mua sắm; - Giám đốc	Báo cáo giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm	Tối đa 02 ngày làm việc	Bản kế hoạch và dự toán mua sắm có bút phê của Giám đốc	Quy chế mua sắm của TTYT	
6	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mỗi	Tối đa 03 ngày	Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
7	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Lập, thẩm định, phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu</b>						
8	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình lãnh đạo kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 04 ngày làm việc	Tờ trình Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Mẫu số 2.01)	- Quyết định mua sắm và sự toán - Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT	
9	Tổ thẩm định/Tổ chức thẩm định độc lập	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT - Hợp đồng với tổ chức thẩm định	
10	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ thẩm định báo cáo	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)		



TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
11	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	- Luật 43, ND63, TT08	
12	Tổ chuyên gia	- Xây dựng HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC - Trình duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC	- Đấu thầu rộng rãi (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ), đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 15 ngày. - ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): 20 ngày	- Bản dự thảo HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 2A, 2B; 3A, 3B; 4A; 5-PLTT08) - Tờ trình phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 3.03)	- Luật 43, ND63, TT08	
13	Giám đốc	Phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC	Tối đa 03 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định	Quyết định Phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 3.04)	Báo cáo Tổ thẩm định	
14	Tổ chuyên gia	Đăng tải TBMT và phát hành hồ sơ	Kể từ ngày có Quyết định phê duyệt hồ sơ: - ĐTRR, ĐTHC, CHCT: Tối đa 07 ngày.	Thông báo mời thầu trên cổng thông tin mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43, ND63, TT08	
		Tiếp nhận HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên hồ sơ được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu)	Hồ sơ dự thầu		

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
15	Tổ chuyên gia	- Đóng thầu, mở thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đóng/mở thầu HSDXKT	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu	Biên bản đóng thầu/mở thầu	- Luật 43, ND63, TT08	
16	Tổ chuyên gia	- Đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT và xếp hạng nhà thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đánh giá HSDX về kỹ thuật và DS nhà thầu đáp ứng kỹ thuật.	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu: có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết). - HSDX: Tối đa 30 ngày; tối đa 20 ngày (đối với chào cạnh tranh thông thường). - HSDT: tối đa 45 ngày đối với gói thầu quy mô lớn (bao gồm cả đánh giá HSDX về kỹ thuật và tài chính); tối đa 25 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ. - Chào hàng CT rút gọn: Tối đa 10 ngày (kể từ ngày hết hạn nộp BCG đến ngày có tờ trình phê duyệt KQLCNT)	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT ( <b>Mẫu 6A,6B-PL08</b> ) - Đối với ĐTRR(1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật ( <b>Mẫu 6C,6D-PL08</b> ). - Tờ trình phê duyệt KQĐG E-HSDXKT ( <b>Phụ lục 1A-TT08</b> ) (Mẫu 3.05)	- Luật 43, ND63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG /E-HSMT. - TT23/2015/TT-BKHĐT	
<b>III. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
17	Tổ thẩm định	Thẩm định KQĐG HSDXKT	Tối đa 15 ngày <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT (Mẫu số 06-TT19)	- Luật 43, ND63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG /E-HSMT. - TT23/2015/TT-BKHĐT - TT19/2015/TT-BKHĐT	
18	Giám đốc	Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc. <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Quyết định phê duyệt DS nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật <b>(Phụ lục 1B-TT08)</b> (Mẫu 3.06)	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật. - Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT.	
19	Tổ chuyên gia	Mở HSDX tài chính	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu	Biên bản mở HSDX tài chính	Luật 43, ND63, TT08	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ			
20	Tổ chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá HSĐX về tài chính và xếp hạng nhà thầu.</li> <li>- Trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu</li> </ul>	<p>Tối đa 43 ngày (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt KQLCNT), bao gồm cả thời gian đánh giá HSĐXKT và HSĐXTC (Có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết).</p> <p><b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ</p>	<p>Báo cáo đánh giá ĐX về tài chính (<b>Mẫu 6C,6D-PL TT08</b>)</p> <p>- Tờ trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu (<b>Phụ lục 2A,2B-TT08</b>)</p>	Luật 43, NĐ63, TT08 HSMT/E-HSMT	
21	Giám đốc	Phê duyệt DS xếp hạng NT	<p>Tối đa 02 ngày làm việc.</p> <p><b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ</p>	<p>Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu (Mẫu 3.07)</p>	Báo cáo đánh giá	
22	Tổ chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi thư mời thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Trình phê duyệt kết quả LCNT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ĐTRR (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ, 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ), ĐTHC, CHCT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản thương thảo hợp đồng (PL 3A,3B-TT08).</li> <li>- KQ đối chiếu tài liệu (PL 3C-TT08)</li> <li>- Tờ trình đề nghị PDKQLCNT (PL4-TT08)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG TT 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Báo cáo đánh giá.</li> </ul>	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
					- Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu.	
23	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 15 ngày (đối với gói thầu quy mô lớn); tối đa 08 ngày (đối với gói thầu quy mô nhỏ); tối đa 05 ngày làm việc (đối với chào hàng cạnh tranh thông thường)	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá KT. - Báo cáo đánh giá về tài chính.	
24	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày: - CHCTTT, gói thầu quy mô nhỏ: tối đa 05 ngày làm việc. CHCTRG: Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Báo cáo đánh giá KT. - Báo cáo đánh giá về tài chính.	
25	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	- ĐTRR, ĐTHC, CHCTTT: Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT - CĐTTT, CĐTRG, CHCTRG: 01 ngày làm việc	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
26	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; ND63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
27	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
28	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
29	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật. - Các hồ sơ bảo hành, bảo trì. - Các tài liệu pháp lý - Các chứng từ thanh toán khác.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
30	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM TÀI SẢN, HÀNG HÓA, DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG  
THƯỜNG XUYÊN THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN  
(GIÁ GÓI THẦU KHÔNG QUÁ 100 TRIỆU ĐỒNG)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất danh mục mua sắm TS, HH, DV	Theo kế hoạch của TTYT	Tờ trình đề xuất mua sắm TS, HH, DV	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Phòng đầu mối mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 08 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 08 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT)



TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
				<i>làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>		
5	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Báo cáo giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm	Tối đa 02 ngày làm việc	Bản kế hoạch và dự toán mua sắm có bút phê của Giám đốc	Quy chế mua sắm của TTYT	
6	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 03 ngày	Trình Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
7	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
8	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình lãnh đạo kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tối đa 02 ngày làm việc	Tờ trình Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Mẫu số 2.01)	- Quyết định mua sắm và Dự toán - Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT	
9	Tổ thẩm định/Tổ chức thẩm định độc lập	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT - Hợp đồng với tổ chức thẩm định	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
10	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ thẩm định báo cáo	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)		
11	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	- Luật 43, ND63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
12	Tổ chuyên gia	- Đề xuất Dự thảo Hợp đồng. - Đề xuất nhà thầu đủ năng lực, kinh nghiệm	-Tối đa 02 ngày làm việc	- Bản dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo	- Luật 43, ND63, TT08	
13	Giám đốc	- Phê duyệt dự thảo HĐ; - Nhà thầu được mời thương thảo.	Tối đa 02 ngày làm việc	- Dự thảo HĐ được phê duyệt. - Quyết định phê duyệt nhà thầu được mời thương thảo	- Luật 43, ND63, TT08 - Dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo.	
14	Phòng đấu môi	Xây dựng thương thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	Luật 43; Bộ luật dân sự; ND63.	
15	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; ND63; TT08 - TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá về nhà thầu	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
16	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Luật 43; ND63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	
17	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; ND63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
18	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; ND63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
19	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
20	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
21	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản.	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các tài liệu kỹ thuật.</li> <li>- Các hồ sơ bảo hành, bảo trì.</li> <li>- Các tài liệu pháp lý</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
22	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM TÀI SẢN, HÀNG HÓA, DỊCH VỤ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG  
THƯỜNG XUYÊN THEO HÌNH THỨC MUA SẮM TRỰC TIẾP**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất danh mục mua sắm TS, HH, DV	Theo kế hoạch của TTYT	Tờ trình đề xuất mua sắm TS, HH, DV	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Phòng đầu mối mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 08 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 08 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT)

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
				<i>định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>		
5	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Báo cáo giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm	Tối đa 02 ngày làm việc	Bản kế hoạch và dự toán mua sắm có bút phê của Giám đốc	Quy chế mua sắm của TTYT	
6	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 03 ngày	Trình Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
7	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
8	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình lãnh đạo kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tối đa 02 ngày làm việc	Tờ trình Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Mẫu số 2.01)	- Quyết định mua sắm và Dự toán - Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT	
9	Tổ thẩm định/Tổ chức thẩm định độc lập	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, ND63, - TT10/2015-BKH&ĐT	
10	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ thẩm định báo cáo	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)		

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
11	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	- Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
12	Tổ chuyên gia	Xây dựng HSYC	Tối đa 10 ngày làm việc	Bản dự thảo HSYC	- Luật 43, NĐ63, TT08	
13	Tổ thẩm định	Thẩm định HSYC	Tối đa 18 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định HSYC	- Luật 43, NĐ63, TT19/2015/TT-BKHĐT	
14	Giám đốc	Phê duyệt HSYC	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt HSYC	Báo cáo Tổ thẩm định	
15	Khoa/phòng đầu mối	Lựa chọn, đề xuất nhà thầu đã được lựa chọn trước đó	Kể từ ngày có Quyết định phê duyệt hồ sơ. Tối đa 03 ngày làm việc	Thông báo mời thầu trực tiếp cho nhà thầu đã chọn trước đó hoặc nhà thầu khác	Luật 43; NĐ63.	
16	Tổ chuyên gia	Gửi thông báo mời thầu trực tiếp tham gia gói thầu, kèm theo HSYC	Tối đa 05 ngày làm việc	Bản xác nhận tham gia gói thầu		
17	Tổ chuyên gia	Tiếp nhận HSDX	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên HS được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu):	Hồ sơ đề xuất	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	
18	Tổ chuyên gia	Đánh giá HSDX	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến	Báo cáo đánh giá HSDX	- Luật 43; NĐ63; TT08 - HSYC.	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu) HSDX: Tối đa 20 ngày		- TT 23/2015/TT-BKHĐT	
<b>IV. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						
19	Giám đốc	Phê duyệt nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhà thầu đáp ứng yêu cầu	Báo cáo đánh giá HSDX.	
20	Tổ chuyên gia	Xây dựng thương thảo HĐ	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản thương thảo HĐ	Luật 43; Bộ Luật dân sự; NĐ63; TT08 - HSYC. - TT 23/2015/TT - Báo cáo đánh giá HSDX.	
21	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 05 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT	Luật 43; NĐ63; TT08 - HSYC. - TT 23/2015/TT - Báo cáo đánh giá HSDX.	
22	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Báo cáo đánh giá HSDX.	
23	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
24	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08	



TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
					- Quyết định phê duyệt KQLCNT	
19	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
20	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
21	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật. - Các hồ sơ bảo hành, bảo trì. - Các tài liệu pháp lý - Các chứng từ thanh toán khác.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ Y TẾ THEO HÌNH THỨC ĐẤU THẦU  
RỘNG RÃI, HẠN CHẾ; CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm TTBYYT	Theo kế hoạch hàng năm của TTYT	Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	- 15 ngày làm việc. - 02 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 50 ngày	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mỗi/Phòng TCKT) - Kèm theo cấu hình
5	Hội đồng khoa học	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng khoa học thông qua nội dung	- Quy chế mua sắm.	- Lựa chọn cấu hình,

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
	TTYT, Phòng đầu môi, đơn vị đề xuất nhu cầu mua TTBYT	hoạch mua sắm TTBYT		kế hoạch mua sắm TTBYT	- Quy chế làm việc HĐKH - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm TTBYT	thông số kỹ thuật đồng bộ - Giá trương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu môi mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm TTBYT	Tối đa 02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐKH	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu môi	Tối đa 03 ngày	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình lãnh đạo kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 04 ngày làm việc	Bản dự thảo Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Quyết định mua sắm - Kế hoạch mua sắm. - Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	Lấy báo giá trên công thông tin điện tử theo NQ30
10	Tổ thẩm định/Tổ chức thẩm định độc lập	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 18 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
					- Hợp đồng với tổ chức thẩm định	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	- Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Xây dựng HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC/Bản dự thảo HD - Trình duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC/Bản dự thảo HD	- Đấu thầu rộng rãi (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ), đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 15 ngày. - ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): 20 ngày.	- Bản dự thảo HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 2A, 2B; 3A, 3B; 4A; 5-PLTT08) - Tờ trình phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 3.03)	- Luật 43, NĐ63, TT08. - NĐ 98,07; NQ 30.	
14	Giám đốc	Phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC	Tối đa 03 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định	Quyết định Phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC (Mẫu 3.04)	Báo cáo Tổ thẩm định	
15	Tổ chuyên gia	Đăng tải TBMT và phát hành hồ sơ	Kể từ ngày có Quyết định phê duyệt hồ sơ: - ĐTRR, ĐTHC, CHCT: Tối đa 07 ngày.	Thông báo mời thầu trên cổng thông tin mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43, NĐ63, TT08	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
		Tiếp nhận HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên hồ sơ được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu)	Hồ sơ dự thầu		
16	Tổ chuyên gia	- Đóng thầu, mở thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đóng/mở thầu HSDXKT	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu	Biên bản đóng thầu/mở thầu	- Luật 43, ND63, TT08	
17	Tổ chuyên gia	- Đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT và xếp hạng nhà thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đánh giá HSDX về kỹ thuật và DS nhà thầu đáp ứng kỹ thuật.	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu: có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết). - HSDX: Tối đa 30 ngày; tối đa 20 ngày (đối với chào cạnh tranh thông thường). - HSDT: tối đa 45 ngày đối với gói thầu quy mô lớn (bao gồm cả đánh giá HSDX về kỹ thuật và tài chính); tối đa 25	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT ( <b>Mẫu 6A,6B-PL08</b> ) - Đối với ĐTRR(1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật ( <b>Mẫu 6C,6D-PL08</b> ). - Tờ trình phê duyệt KQĐG E-HSDXKT ( <b>Phụ lục 1A-TT08</b> ) (Mẫu 3.05)	- Luật 43, ND63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG/E-HSMT. - TT23/2015/TT-BKHĐT	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ. - Chào hàng CT rút gọn: Tối đa 10 ngày (kể từ ngày hết hạn nộp BCG đến ngày có tờ trình phê duyệt KQLCNT)			
<b>IV. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						
18	Tổ thẩm định	Thẩm định KQĐG HSDXKT	Tối đa 18 ngày <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT (Mẫu số 06-TT19)	- Luật 43, NĐ63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG/E-HSMT. - NĐ 98,07; NQ30. - TT23/2015/TT-BKHĐT - TT19/2015/TT-BKHĐT	
19	Giám đốc	Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc. <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Quyết định phê duyệt DS nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật ( <b>Phụ lục 1B-TT08</b> ) (Mẫu 3.06)	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật. - Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT.	Ra Quyết định và thông báo hủy thầu (nếu xảy ra các trường hợp theo Điều 17 Luật 43)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
20	Tổ chuyên gia	Mở HSĐX tài chính	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Biên bản mở HSĐX tài chính	Luật 43, ND63, TT08	
21	Tổ chuyên gia	- Đánh giá HSĐX về tài chính và xếp hạng nhà thầu. - Trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu	Tối đa 43 ngày (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt KQLCNT), bao gồm cả thời gian đánh giá HSĐXKT và HSĐXTC (Có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết). <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Báo cáo đánh giá ĐX về tài chính <b>(Mẫu 6C,6D-PL TT08)</b> - Tờ trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu <b>(Phụ lục 2A,2B-TT08)</b>	- Luật 43, ND63, TT08. - ND 97,07,95; NQ30 - TT 23/2015 HSMT/HSYC/YCBG/ E-HSMT	
22	Giám đốc	Phê duyệt DS xếp hạng NT	Tối đa 02 ngày làm việc. <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu (Mẫu 3.07)	Báo cáo đánh giá HSĐX về tài chính	Ra Quyết định và thông báo hủy thầu (nếu xảy ra các

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
						trường hợp theo Điều 17 Luật 43)
23	Tổ chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi thư mời thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Trình phê duyệt kết quả LCNT</li> </ul>	ĐTRR (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ, 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ), ĐTHC, CHCT: Tối đa 05 ngày làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản thương thảo hợp đồng (PL 3A,3B-TT08).</li> <li>- KQ đối chiếu tài liệu (PL 3C-TT08)</li> <li>- Tờ trình đề nghị PDKQLCNT (PL4-TT08)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG</li> <li>- NĐ 98,07, 95; NQ30, TT 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Báo cáo đánh giá.</li> <li>- Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu.</li> </ul>	
24	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 18 ngày (đối với gói thầu quy mô lớn); tối đa 08 ngày (đối với gói thầu quy mô nhỏ); tối đa 05 ngày làm việc (đối với chào hàng cạnh tranh thông thường)	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 43; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG</li> <li>TT 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Báo cáo đánh giá KT.</li> <li>- Báo cáo đánh giá về tài chính.</li> </ul>	
25	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày: - CHCTTT, gói thầu quy mô nhỏ: tối đa 05 ngày làm việc.	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo đánh giá KT.</li> <li>- Báo cáo đánh giá về tài chính.</li> </ul>	



<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
26	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	- ĐTRR, ĐTHC, CHCTTT: Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT CHCTRG: 01 ngày làm việc	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
27	Tổ chuyên gia	Gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự	Tối đa 05 ngày làm việc	Bản xác nhận thông báo đã gửi	Luật 43, NĐ 63; TT08 Quy chế mua sắm	
<b>V. Ký kết hợp đồng</b>						
28	Khoa/phòng đầu môi cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
29	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
30	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
31	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản nghiệm thu, giao hàng.</li> <li>- Phiếu nhập kho.</li> <li>- Các tài liệu kỹ thuật.</li> <li>- Các hồ sơ bảo hành, bảo trì.</li> <li>- Các tài liệu pháp lý</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế mua sắm</li> <li>- Quy chế quản lý tài sản.</li> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
32	Phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu Hồ sơ	Theo quy định lưu trữ của TTYT	

**QUY TRÌNH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ Y TẾ THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU  
RÚT GỌN ĐỐI VỚI GÓI THẦU THEO QUY ĐỊNH TẠI K1. ĐIỀU 56 CỦA NGHỊ ĐỊNH 63  
(Trong trường hợp cần thực hiện ngay quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu,  
trừ gói thầu cần thực hiện để bảo đảm bí mật Nhà nước)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
<b>I. Giao thầu</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	- Báo cáo tình trạng khẩn cấp cần mua sắm ngay - Đề xuất về nhu cầu TTBYT	½ ngày	Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	- Khoa/phòng đầu mối - Phòng TCKT	Phòng đầu mối đề xuất nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm và dự thảo văn bản giao thầu trình Giám đốc ký duyệt gửi nhà thầu để thực hiện ngay gói thầu	½ ngày	- Báo cáo tình trạng khẩn cấp và Danh mục TTBYT cần mua sắm gấp. - Báo cáo thông tin về các nhà thầu được đề xuất lựa chọn. - Dự thảo văn bản giao thầu TTBYT	Luật 43, ND63 Quy chế mua sắm Nguồn tài chính đơn vị	
3	Hội đồng khoa học, đơn vị đề xuất, đơn vị đầu mối	Họp phân tích, đánh giá, tư vấn danh mục TTBYT cần mua sắm khẩn cấp	Tối đa 01 ngày làm việc	Biên bản họp HĐKH thông qua nội dung mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT Quy chế làm việc của HĐKH Bản kế hoạch mua sắm đã được GD phê duyệt	Lựa chọn cấu hình, thông số KT ...đồng bộ

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
						Gía tương ứng
4	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm	Trình xin phê duyệt danh mục TTBYT cần mua sắm gấp và văn bản giao thầu	Tối đa ½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tình trạng khẩn cấp và danh mục TTBYT cần mua sắm gấp được phê duyệt</li> <li>- Báo cáo thông tin về nhà thầu được phê duyệt</li> <li>- Văn bản giao thầu TTBYT được phê duyệt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế CTNB</li> <li>- Quy chế mua sắm của TTYT</li> </ul>	Kèm theo báo cáo về cấu hình; báo cáo về so sánh các báo giá
5	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm T	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liên hệ gửi văn bản giao thầu TTBYT được phê duyệt cho nhà thầu kèm theo danh mục TTBYT cần mua.</li> <li>- Đề nghị nhà thầu xác nhận thực hiện gói thầu</li> </ul>	Tối đa 01 ngày làm việc	Bản chấp nhận thực hiện gói thầu của nhà thầu	Quy chế mua sắm.	
6	Khoa/Phòng đầu mỗi mua sắm; Đơn vị đề xuất mua sắm	Thực hiện các công việc nhận TTBYT	Theo yêu cầu thực tế. Tối đa không quá 03 ngày làm việc	TTBYT được chuyển giao	Quy chế mua sắm của TTYT.	
7	Khoa/phòng đầu mỗi,	Hợp đồng, Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản nghiệm thu, giao hàng.</li> <li>- Phiếu nhập kho.</li> </ul>	Quy chế mua sắm của TTYT	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
	phòng TCKT			- Các tài liệu kỹ thuật. - Các hồ sơ bảo hành, bảo trì. - Các tài liệu pháp lý - Các chứng từ thanh toán khác.		
<b>Trường hợp không giao thầu</b>						
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm TTBYT	Theo kế hoạch hàng năm của TTYT	Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	02 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình xin chủ trương mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT) - Kèm theo cấu hình

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
				<i>toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>		
5	Hội đồng khoa học TTYT, Phòng đầu mối, đơn vị đề xuất nhu cầu mua TTBYT	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm TTBYT	Tối đa 02 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng khoa học thông qua nội dung kế hoạch mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐKH - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm TTBYT	- Lựa chọn cấu hình, thông số kỹ thuật đồng bộ - Giá tương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm TTBYT	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐKH	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07.	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
					- TT05	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Đề xuất Dự thảo Hợp đồng. - Đề xuất nhà thầu đủ năng lực, kinh nghiệm	-Tối đa 02 ngày làm việc	- Bản dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08	
14	Giám đốc	- Phê duyệt dự thảo HĐ; - Nhà thầu được mời thương thảo.	Tối đa 02 ngày làm việc	- Dự thảo HĐ được phê duyệt. - Quyết định phê duyệt nhà thầu được mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08 - Dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo.	
15	Phòng đấu thầu	Xây dựng thương thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63.	
16	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá về nhà thầu	
17	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
18	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
19	Khoa/phòng đầu môi cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật. - Các hồ sơ bảo hành, bảo trì. - Các tài liệu pháp lý - Các chứng từ thanh toán khác.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	



<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ Y TẾ THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU  
RÚT GỌN ĐỐI VỚI GÓI THẦU TRONG HẠN MỨC CHỈ ĐỊNH THẦU THEO QUY ĐỊNH  
TẠI K2. ĐIỀU 56 VÀ ĐIỀU 54 CỦA NGHỊ ĐỊNH 63**

**(Thực hiện theo điểm E, K1 Điều 22 của Luật Đấu thầu)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm TTYT		Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu môi mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	07 ngày làm việc.	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	-Khoa/phòng đầu môi mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu môi/Phòng TCKT) - Kèm theo cấu hình

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
5	Hội đồng khoa học TTYT, Phòng đầu mối, đơn vị đề xuất nhu cầu mua TTBYT	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm TTBYT	Tối đa 02 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng khoa học thông qua nội dung kế hoạch mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐKH - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm TTBYT	- Lựa chọn cấu hình, thông số kỹ thuật đồng bộ - Giá tương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm TTBYT	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐKH	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	Lấy báo giá trên cổng thông tin điện tử theo NQ30

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Đề xuất Dự thảo Hợp đồng. - Đề xuất nhà thầu đủ năng lực, kinh nghiệm	-Tối đa 02 ngày làm việc	- Bản dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08	
14	Giám đốc	- Phê duyệt dự thảo HĐ; - Nhà thầu được mời thương thảo.	Tối đa 02 ngày làm việc	- Dự thảo HĐ được phê duyệt. - Quyết định phê duyệt nhà thầu được mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08 - Dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo.	
15	Phòng đấu môi	Xây dựng thương thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63.	
16	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá về nhà thầu	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
17	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	
18	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
19	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu.	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hồ sơ bảo hành, bảo trì.</li> <li>- Các tài liệu pháp lý</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM TRANG THIẾT BỊ Y TẾ THEO HÌNH THỨC MUA SẮM TRỰC TIẾP**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm TTBYT		Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	07 ngày làm việc.	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình xin chủ trương mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) (Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mỗi/Phòng TCKT) - Kèm theo cấu hình
5	Hội đồng khoa học	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế	Tối đa 02 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng khoa học thông qua nội dung	- Quy chế mua sắm.	- Lựa chọn cấu hình,

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
	TTYT, Phòng đầu môi, đơn vị đề xuất nhu cầu mua TTBYT	hoạch mua sắm TTBYT		kế hoạch mua sắm TTBYT	- Quy chế làm việc HĐKH - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm TTBYT	thông số kỹ thuật đồng bộ - Giá trương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu môi mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm TTBYT	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐKH	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu môi	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	Lấy báo giá trên công thông tin điện tử theo NQ30
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT (Mẫu số 2.03)	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	



<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT (Mẫu số 2.04)	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	Xây dựng HSYC	Tối đa 10 ngày làm việc	Bản dự thảo HSYC.	- Luật 43, NĐ63, TT08	
14	Tổ thẩm định	Thẩm định HSYC	Tối đa 18 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định HSYC	- Luật 43; NĐ63; - TT 19/2015/TT-BKHĐT	
15	Giám đốc	Phê duyệt HSYC	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt HSYC	Báo cáo Tổ thẩm định	
16	Phòng đầu mối	Lựa chọn, đề xuất cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó hoặc nhà thầu khác đã trúng thầu gói tương tự	Tối đa 03 ngày làm việc	Thông báo mời thầu trực tiếp cho nhà thầu đã chọn trước đó hoặc nhà thầu khác	Luật 43; NĐ63.	
17	Tổ chuyên gia	Gửi thông báo mời thầu trực tiếp tham gia gói thầu, kèm theo HSYC	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản xác nhận dự thầu của nhà thầu		
18	Tổ chuyên gia	Tiếp nhận HSDX	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu)	Hồ sơ ĐX		HSDX là HS dự thầu của gói thầu trước đây được cập

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
						nhật đầy đủ thông tin theo yêu cầu của HSYC
19	Tổ chuyên gia	Đánh giá HSDX	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu): HSDX: Tối đa 20 ngày.	Báo cáo đánh giá HSDX	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07, 95	
<b>IV. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						
20	Giám đốc	Phê duyệt nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhà thầu đáp ứng yêu cầu	Báo cáo đánh giá HSDX	Nếu nhà thầu ko đáp ứng, mời nhà thầu khác, thực hiện lại từ bước 13
21	Tổ chuyên gia cùng phòng đấu mỗi mua sắm	Thương thảo hợp đồng	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07, 95	
22	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 05 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
					- NQ 30; ND 98, 07, 95	
23	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT	Báo cáo đánh giá HSĐX. Báo cáo đánh giá kỹ thuật	
24	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; ND63. - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
25	Khoa/phòng đầu môi cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; ND63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản.	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Các hồ sơ bảo hành, bảo trì.</li> <li>- Các tài liệu pháp lý</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM THUỐC THEO HÌNH THỨC ĐẤU THẦU RỘNG RÃI, HẠN CHẾ;  
CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm thuốc		Tờ trình Đề xuất mua sắm thuốc: Thuốc đấu thầu tập trung; tự mua sắm	Thông tư 15,06 Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu môi mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 30 ngày	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Thông tư 15,06 Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	Khoa/phòng đầu môi mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá hoặc theo các quy định khác...) - Lập kế hoạch mua sắm	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 50 ngày	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu môi) - Kèm theo yêu cầu kỹ thuật

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
5	Hội đồng thuốc và điều trị, phòng đầu mối, các đơn vị đề xuất TTYT, Phòng đầu mối, đơn vị đề xuất nhu cầu mua	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm thuốc	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng thuốc và điều trị thông qua nội dung kế hoạch mua sắm thuốc	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐ thuốc và điều trị - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm thuốc	- Lựa chọn yêu cầu kỹ thuật. - Giá tương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm TTBYT	Tối đa 02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm thuốc	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐ Thuốc &ĐT	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 03 ngày	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình lãnh đạo kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh: tối đa 04 ngày làm việc	Bản dự thảo Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Quyết định mua sắm - Kế hoạch mua sắm. - Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật được; - NĐ 54, 155; TT15,06	Lấy báo giá trên cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế (Cục quản

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
					- BB hợp HĐT&ĐT	lý Dược, cục Quản lý Y, Dược cổ truyền); - Mạng đấu thầu QG; - Báo đấu thầu
10	Tổ thẩm định/Tổ chức thẩm định độc lập	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 05 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật dược; - NĐ 54, 155; TT15,06 - Quyết định thành lập và giao nhiệm vụ thẩm định	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định và hồ sơ trình duyệt KHLCNT	Quyết định phê duyệt KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT08 của BKH&ĐT - TT15,06 - Báo cáo thẩm định và hồ sơ trình duyệt KHLCNT	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	- Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Xây dựng HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC/Bản dự thảo HĐ	- Đấu thầu rộng rãi (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ), đấu thầu hạn chế, chào	- Bản dự thảo HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC	- Luật 43, NĐ63, TT08. - Luật dược; - NĐ 54, 155; TT15,06	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
		- Trình duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC/Bản dự thảo HD	hàng cạnh tranh: tối đa 15 ngày. - ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): 20 ngày.	(Mẫu 2A, 2B; 3A, 3B; 4A; 5-PLTT08) - Tờ trình phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC		
14	Tổ thẩm định	Thẩm định HSMT/HSYC/E-HSMT	Tối đa 18 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ	Báo cáo thẩm định HSMT/HSYC/E-SMT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015. - NĐ 54, 155; TT15,06, 08. - TT09/2022/TT-BYT - TT19/2015/TT-BKHĐT	
15	Giám đốc	Phê duyệt HSMT/HSYC/YCBG E-HSMT	Tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ của bên mời thầu hoặc báo cáo thẩm định trong trường hợp có yêu cầu thẩm định	Quyết định Phê duyệt HSMT/YCBG/E-HSMT/HSYC	Báo cáo Tổ thẩm định	
16	Tổ chuyên gia	Đăng tải TBMT và phát hành hồ sơ	Kể từ ngày có Quyết định phê duyệt hồ sơ: - ĐTRR, ĐTHC, CHCT: Tối đa 07 ngày.	Thông báo mời thầu trên cổng thông tin mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43, NĐ63, TT08	
		Tiếp nhận HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên hồ sơ được phát hành đến	Hồ sơ dự thầu		



TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			ngày có thời điểm đóng thầu)			
17	Tổ chuyên gia	- Đóng thầu, mở thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đóng/mở thầu HSDXKT	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu	Biên bản đóng thầu/mở thầu	- Luật 43, NĐ63, TT08	
18	Tổ chuyên gia	- Đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT và xếp hạng nhà thầu. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Đánh giá HSDX về kỹ thuật và DS nhà thầu đáp ứng kỹ thuật.	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu: có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết). - HSDX: Tối đa 30 ngày; tối đa 20 ngày (đối với chào cạnh tranh thông thường). - HSDT: tối đa 45 ngày đối với gói thầu quy mô lớn (bao gồm cả đánh giá HSDX về kỹ thuật và tài chính); tối đa 25 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ. - Chào hàng CT rút gọn: Tối đa 10 ngày (kể từ	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT ( <b>Mẫu 6A,6B-PL08</b> ) - Đối với ĐTRR(1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật ( <b>Mẫu 6C,6D-PL08</b> ). - Tờ trình phê duyệt KQĐG E-HSDXKT ( <b>Phụ lục 1A-TT08</b> )	- Luật 43, NĐ63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG/E-HSMT. - TT23/2015/TT-BKHĐT	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			ngày hết hạn nộp BCG đến ngày có tờ trình phê duyệt KQLCNT)			
<b>IV. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						
19	Tổ thẩm định	Thẩm định KQĐG HSDXKT	Tối đa 18 ngày <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT (Mẫu số 06-TT19)	- Luật 43, ND63, TT08 HSMT/HSYC/YCBG/E-HSMT. - ND 54, 155; T15,06 - TT23/2015/TT-BKHĐT - TT19/2015/TT-BKHĐT	
20	Giám đốc	Phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc. <b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ	Quyết định phê duyệt DS nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật ( <b>Phụ lục 1B-TT08</b> )	- Báo cáo đánh giá HSDT/HSDX/BCG/E-HSDT. - Đối với ĐTRR (1 giai đoạn 2 túi hồ sơ): Báo cáo đánh giá HSDX về kỹ thuật và danh sách nhà thầu đáp ứng kỹ thuật. - Báo cáo thẩm định KQĐG HSDXKT.	Ra Quyết định và thông báo hủy thầu (nếu xảy ra các trường hợp theo Điều 17 Luật 43)
21	Tổ chuyên gia	Mở HSDX tài chính	- Gói thầu không qua mạng: tối đa 01 giờ kể từ thời điểm đóng thầu.	Biên bản mở HSDX tài chính	Luật 43, ND63, TT08	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			<p>- Gói thầu qua mạng: tối đa 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu</p> <p><b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ</p>			
22	Tổ chuyên gia	<p>- Đánh giá HSDX về tài chính và xếp hạng nhà thầu.</p> <p>- Trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu</p>	<p>Tối đa 43 ngày (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt KQLCNT), bao gồm cả thời gian đánh giá HSDXKT và HSDXTC (Có thể kéo dài tối đa 20 ngày nếu cần thiết).</p> <p><b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ</p>	<p>Báo cáo đánh giá ĐX về tài chính (<b>Mẫu 6C,6D-PL TT08</b>)</p> <p>- Tờ trình đề nghị phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu (<b>Phụ lục 2A,2B-TT08</b>)</p>	<p>- Luật 43, NĐ63, TT08. - NĐ 97,07,95; NQ30 - TT 23/2015 HSMT/HSYC/YCBG/ E-HSMT - NĐ 54, 155; T15,06</p>	
23	Giám đốc	Phê duyệt DS xếp hạng NT	<p>Tối đa 03 ngày làm việc.</p> <p><b>Lưu ý:</b> Bước này áp dụng với quy trình đấu thầu rộng rãi 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ</p>	Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu	Báo cáo đánh giá HSDX về tài chính	Ra Quyết định và thông báo hủy thầu (nếu xảy ra các trường hợp theo

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
						Điều 17 Luật 43)
24	Tổ chuyên gia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gửi thư mời thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Thương thảo hợp đồng.</li> <li>- Trình phê duyệt kết quả LCNT</li> </ul>	ĐTRR (1 giai đoạn 1 túi hồ sơ, 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ), ĐTHC, CHCT: Tối đa 05 ngày làm việc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản thương thảo hợp đồng (PL 3A,3B-TT08).</li> <li>- KQ đối chiếu tài liệu (PL 3C-TT08)</li> <li>- Tờ trình đề nghị PDKQLCNT (PL4-TT08)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT10/2015</li> <li>- Luật được;</li> <li>- NĐ 54, 155; TT15,06</li> <li>- TT08; 19 của BKHĐT HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG</li> <li>- NĐ 98,07, 95; NQ30, TT 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Báo cáo đánh giá kỹ thuật</li> <li>- Quyết định phê duyệt DS xếp hạng nhà thầu.</li> </ul>	
25	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 18 ngày (đối với gói thầu quy mô lớn); tối đa 08 ngày (đối với gói thầu quy mô nhỏ); tối đa 05 ngày làm việc (đối với chào hàng cạnh tranh thông thường)	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật 43; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG</li> <li>TT 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Báo cáo đánh giá KT.</li> <li>- Báo cáo đánh giá về tài chính.</li> </ul>	
26	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày:	Quyết định phê duyệt KQLCNT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo đánh giá KT.</li> <li>- Báo cáo đánh giá về tài chính.</li> </ul>	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
			- CHCTTT, gói thầu quy mô nhỏ: tối đa 05 ngày làm việc. - CHCTRG: tối đa 03 ngày làm việc		- Biên bản TTHĐ.	
27	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	- ĐTRR, ĐTHC, CHCTTT: Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT CHCTRG: 01 ngày làm việc	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
28	Tổ chuyên gia	Gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự	Tối đa 05 ngày làm việc	Bản xác nhận thông báo đã gửi	Luật 43, NĐ 63; TT08 Quy chế mua sắm	
<b>V. Ký kết hợp đồng</b>						
29	Khoa/phòng đầu môi cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 HSMT/HSYC/E-HSMT/YCBG - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
29	Giám đốc	Ký kết hợp đồng cung cấp thuốc	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
30	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế mua sắm</li> <li>- Quy chế quản lý tài sản, hàng hóa.</li> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
31	Khoa/phòng đầu môi, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản nghiệm thu, giao hàng.</li> <li>- Phiếu nhập kho.</li> <li>- Các tài liệu kỹ thuật, về số đăng ký lưu hành...</li> <li>- Các tài liệu pháp lý khác</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế mua sắm</li> <li>- Quy chế quản lý tài sản.</li> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
32	Phòng đầu môi, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu Hồ sơ	Theo quy định lưu trữ của TTYT	

**QUY TRÌNH MUA SẮM THUỐC THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN**  
**(Trong trường hợp cần thực hiện ngay quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu,**  
**trừ gói thầu cần thực hiện để bảo đảm bí mật Nhà nước)**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)*

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Giao thầu</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	- Báo cáo tình trạng khẩn cấp cần mua sắm ngay - Đề xuất về nhu cầu <b>THUỐC CẦN MUA</b>	½ ngày	Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	- Khoa/phòng đầu mối - Phòng TCKT	Phòng đầu mối đề xuất nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm và dự thảo văn bản giao thầu trình Giám đốc ký duyệt gửi nhà thầu để thực hiện ngay gói thầu	½ ngày	- Báo cáo tình trạng khẩn cấp và Danh mục <b>THUỐC</b> cần mua sắm gấp. - Báo cáo thông tin về các nhà thầu được đề xuất lựa chọn. - Dự thảo văn bản giao thầu TTBYT	- Luật 43, ND63; - TT15, 06; Quy chế mua sắm Nguồn tài chính đơn vị	
3	Hội đồng thuốc và ĐT họp mở rộng: đơn vị đề xuất, đơn vị đầu mối	Họp phân tích, đánh giá, tư vấn danh mục <b>THUỐC</b> cần mua sắm khẩn cấp	Tối đa 01 ngày làm việc	Biên bản họp HĐT&ĐT thông qua nội dung mua sắm thuốc	Quy chế mua sắm của TTYT Quy chế làm việc của HĐT&ĐT Bản kế hoạch mua sắm đã được GD phê duyệt	Lựa chọn Phạm vi, tiến độ cung cấp, yêu cầu KT

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
						Gía tương ứng
4	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm	Trình xin phê duyệt danh mục THUỐC cần mua sắm gấp và văn bản giao thầu	Tối đa ½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tình trạng khẩn cấp và danh mục THUỐC cần mua sắm gấp được phê duyệt</li> <li>- Báo cáo thông tin về nhà thầu được phê duyệt</li> <li>- Văn bản giao thầu THUỐC được phê duyệt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế CTNB</li> <li>- Quy chế mua sắm của TTYT</li> </ul>	Kèm theo báo cáo về cấu hình; báo cáo về so sánh các báo giá
5	Khoa/phòng đầu mỗi mua sắm T	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liên hệ gửi văn bản giao thầu Thuốc được phê duyệt cho nhà thầu kèm theo danh mục thuốc cần mua.</li> <li>- Đề nghị nhà thầu xác nhận thực hiện gói thầu</li> </ul>	Tối đa 01 ngày làm việc	Bản chấp nhận thực hiện gói thầu của nhà thầu	Quy chế mua sắm.	
6	Khoa/Phòng đầu mỗi mua sắm; Đơn vị đề xuất mua sắm	Thực hiện các công việc nhận TTBYT	Theo yêu cầu thực tế. Tối đa không quá 03 ngày làm việc	TTBYT được chuyển giao	Quy chế mua sắm của TTYT.	
7	Khoa/phòng đầu mỗi.	Thực hiện các công việc nhận thuốc	Theo yêu cầu thực tế; tối đa không quá 03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuốc được chuyển giao</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	Quy chế mua sắm của TTYT	



TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
	Đơn vị đề xuất mua nhu cầu					
<b>Trường hợp không giao thầu</b>						
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm thuốc	Theo kế hoạch hàng năm của TTYT	Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	02 ngày làm việc	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình xin chủ trương mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	- Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT) - Kèm theo yêu cầu KT
5	Hội đồng thuốc và ĐT, Phòng	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm Thuốc	Tối đa 02 ngày làm việc	Biên bản HĐT&ĐT họp thông qua nội dung kế hoạch mua sắm TTYT	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐT&ĐT	- Lựa chọn yêu cầu

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
	đầu mối, đơn vị đề xuất nhu cầu mua				- Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm thuốc	KT đồng bộ - Giá tương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm thuốc	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm thuốc	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐT&ĐT	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - NQ 30; NĐ 98, 07. - TT05	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, NĐ63, TT08	

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Đề xuất Dự thảo Hợp đồng. - Đề xuất nhà thầu đủ năng lực, kinh nghiệm	-Tối đa 02 ngày làm việc	- Bản dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08	
14	Giám đốc	- Phê duyệt dự thảo HĐ; - Nhà thầu được mời thương thảo.	Tối đa 02 ngày làm việc	- Dự thảo HĐ được phê duyệt. - Quyết định phê duyệt nhà thầu được mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08 - Dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo.	
15	Phòng đầu mối	Xây dựng thương thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63.	
16	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá về nhà thầu	
17	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT (Mẫu 3.08)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	
18	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
19	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật. - Các tài liệu pháp lý - Các chứng từ thanh toán khác.	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản, hàng hóa. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM THUỐC THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN  
ĐỐI VỚI GÓI THẦU TRONG HẠN MỨC CHỈ ĐỊNH THẦU THEO QUY ĐỊNH  
TẠI K2. ĐIỀU 56 VÀ ĐIỀU 54 CỦA NGHỊ ĐỊNH 63  
(Thực hiện theo điểm E, K1 Điều 22 của Luật Đấu thầu)  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)**

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm		Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	07 ngày làm việc.	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.04)	Quy chế mua sắm của TTYT	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	Thông qua Ban giám đốc, Đảng bộ TTYT
4	Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT) - Kèm theo yêu cầu kỹ thuật

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
5	Hội đồng thuốc&ĐT, Phòng đầu mối, đơn vị đề xuất nhu cầu mua thuốc	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm	Tối đa 02 ngày làm việc	Biên bản Hội đồng thuốc và ĐT họp thông qua nội dung kế hoạch mua sắm TTBYT	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐT&ĐT - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm thuốc	- Lựa chọn yêu cầu kỹ thuật đồng bộ - Giá tương ứng
6	- Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; - Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐT&ĐT	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật Dược; - NĐ 54, 155; - TT 15,06; - BB họp HĐT&ĐT;	Lấy báo giá trên cổng thông tin điện tử của BYT; Mạng đấu thầu QG; Báo đấu thầu

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật Dưọc; - NĐ 54, 155; - TT 15,06.	
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, NĐ63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	- Đề xuất Dự thảo Hợp đồng. - Đề xuất nhà thầu đủ năng lực, kinh nghiệm	-Tối đa 02 ngày làm việc	- Bản dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08	
14	Giám đốc	- Phê duyệt dự thảo HĐ; - Nhà thầu được mời thương thảo.	Tối đa 02 ngày làm việc	- Dự thảo HĐ được phê duyệt. - Quyết định phê duyệt nhà thầu được mời thương thảo	- Luật 43, NĐ63, TT08 - Dự thảo HĐ. - Báo cáo đánh giá về nhà thầu được đề nghị mời thương thảo.	
15	Phòng đấu môi	Xây dựng thương thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63.	
16	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT (Mẫu 05,06-TT19)	- Luật 43; NĐ63; TT08 - TT 23/2015/TT-BKHĐT - Báo cáo đánh giá về nhà thầu	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
17	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Dự thảo HĐ - Biên bản thương thảo HĐ	
18	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 01 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63; TT08 - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
19	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
22	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	- Biên bản nghiệm thu, giao hàng. - Phiếu nhập kho. - Các tài liệu kỹ thuật. - Các tài liệu pháp lý	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản. - Hợp đồng ký với nhà thầu.	



<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
				- Các chứng từ thanh toán khác.	- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		

**QUY TRÌNH MUA SẮM THUỐC THEO HÌNH THỨC MUA SẮM TRỰC TIẾP**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-YTCL ngày /11/2023 của Giám đốc TTYT Cam Lâm)

TT	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện	Cơ sở pháp lý	Lưu ý/Ghi chú
<b>I. Lập kế hoạch mua sắm</b>						
1	Đơn vị có nhu cầu	Đề xuất Danh mục mua sắm thuốc		Tờ trình Đề xuất mua sắm (Mẫu 1.01)	Quy chế mua sắm của TTYT	
2	Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng - Phòng TCKT	- Tổng hợp nhu cầu mua sắm. - trình phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 20 ngày làm việc.	- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm (Mẫu 1.02) - Tờ trình xin chủ trương mua sắm (Mẫu 1.04)	- TT15, 06; - Quy chế mua sắm	
3	Giám đốc	Phê duyệt chủ trương mua sắm	Tối đa 03 ngày làm việc	Chủ trương mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
4	- Khoa/phòng đầu mối mua sắm cùng Phòng TCKT	- Xây dựng giá dự toán (gửi thư mời báo giá,...). - Lập kế hoạch mua sắm	Tối đa 10 ngày làm việc	- Tờ trình xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm (Mẫu 1.05) <i>(Kèm theo các tài liệu: Thư mời báo giá (Mẫu 1.03)/các tài liệu làm căn cứ xác định giá dự toán, TL về tiêu chuẩn định mức</i>	- Quy chế CTNB - Quy chế mua sắm của TTYT	Lấy báo giá (phòng đầu mối/Phòng TCKT) - Kèm theo YCKT
5	Hội đồng thuốc và ĐT, Phòng đầu mối, đơn vị đề	Phân tích, đánh giá, tư vấn; thông qua kế hoạch mua sắm	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản HĐT&ĐT họp thông qua nội dung kế hoạch mua sắm thuốc	- Quy chế mua sắm. - Quy chế làm việc HĐT&ĐT - Quyết định phê duyệt chủ trương mua sắm	- Lựa chọn YC kỹ thuật đồng bộ

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
	xuất nhu cầu mua					- Giá tương ứng
6	Khoa/Phòng đầu mối mua sắm; Giám đốc	Lập dự thảo trình giám đốc về kế hoạch và dự toán mua sắm thuốc	Tối đa 01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định mua sắm kèm theo dự toán mua sắm	- Quy chế mua sắm của TTYT. - Biên bản họp HĐT&ĐT	
7	Phòng TCKT	Rà soát lại các dự toán và KH của các khoa/phòng đầu mối	Tối đa 01 ngày làm việc	Tham mưu Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Quy chế mua sắm của TTYT	
8	Giám đốc	Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định mua sắm đã được phê duyệt	Quy chế mua sắm của TTYT	
<b>II. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHLCNT)</b>						
9	Tổ chuyên gia	Xây dựng, trình duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo KHLCNT	- Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật Dược; - ND 54, 155; - TT 15,06. - BB họp HĐT&ĐT	Lấy báo giá trên cổng thông tin điện tử của BHYT; Mạng đấu thầu QG; Báo đấu thầu
10	Tổ thẩm định	Thẩm định KHLCNT	Tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định KHLCNT	- Luật 43, ND63, TT10/2015-BKH&ĐT - Luật Dược; - ND 54, 155; - TT 15,06. - BB họp HĐT&ĐT	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
11	Giám đốc	Phê duyệt KHLCNT	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ báo cáo thẩm định	Quyết định phê duyệt KHLCNT	Quy định phân cấp	
12	Tổ chuyên gia	Công khai KHLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ra Quyết định	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu Quốc gia	Luật 43, ND63, TT08	
<b>III. Lựa chọn nhà thầu</b>						
13	Tổ chuyên gia	Xây dựng HSYC	Tối đa 10 ngày làm việc	Bản dự thảo HSYC.	- Luật 43, ND63, TT08	
14	Tổ thẩm định	Thẩm định HSYC	Tối đa 18 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ trình	Báo cáo thẩm định HSYC	- Luật 43; ND63; - TT 19/2015/TT-BKHĐT	
15	Giám đốc	Phê duyệt HSYC	Tối đa 03 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt HSYC	Báo cáo Tổ thẩm định	
16	Phòng đầu mối	Lựa chọn, đề xuất cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó hoặc nhà thầu khác đã trúng thầu gói tương tự	Tối đa 03 ngày làm việc	Thông báo mời thầu trực tiếp cho nhà thầu đã chọn trước đó hoặc nhà thầu khác	Luật 43; ND63.	
17	Tổ chuyên gia	Gửi thông báo mời thầu trực tiếp tham gia gói thầu, kèm theo HSYC	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản xác nhận dự thầu của nhà thầu		
18	Tổ chuyên gia	Tiếp nhận HSDX	Thời gian chuẩn bị hồ sơ dành cho nhà thầu (kể từ ngày đầu tiên được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu)	Hồ sơ ĐX		HSDX là HS dự thầu của gói thầu trước đây được cập

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
						nhật đầy đủ thông tin theo yêu cầu của HSYC
19	Tổ chuyên gia	Đánh giá HSDX	Thời gian đánh giá (kể từ thời điểm đóng thầu đến thời điểm phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu): HSDX: Tối đa 20 ngày.	Báo cáo đánh giá HSDX	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT - NĐ 54, 155; - TT 15,06.	
<b>IV. Kết quả lựa chọn nhà thầu (KQLCNT)</b>						
20	Giám đốc	Phê duyệt nhà thầu đáp ứng	Tối đa 01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhà thầu đáp ứng yêu cầu	Báo cáo đánh giá HSDX	Nếu nhà thầu ko đáp ứng, mời nhà thầu khác, thực hiện lại từ bước 13
21	Tổ chuyên gia cùng phòng đấu mồi mua sắm	Thương thảo hợp đồng	Tối đa 05 ngày làm việc	Biên bản thương thảo hợp đồng	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT - NĐ 54, 155; - TT 15,06.	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
22	Tổ thẩm định	Thẩm định KQLCNT	Tối đa 05 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định KQLCNT	- Luật 43, NĐ63, TT08 TT23/2015/TT-BKH&ĐT - NĐ 54, 155; - TT 15,06.	
23	Giám đốc	Phê duyệt KQLCNT	Tối đa 06 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt KQLCNT	Báo cáo đánh giá HSĐX. Báo cáo đánh giá kỹ thuật	
24	Tổ chuyên gia	Công khai KQLCNT	Tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt KQLCNT	Thông tin công khai trên mạng đấu thầu quốc gia	- Luật 43; NĐ63. - Quy chế mua sắm.	
<b>IV. Ký kết hợp đồng</b>						
25	Khoa/phòng đầu mối cùng phòng TCKT	Soạn thảo dự thảo hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản dự thảo hợp đồng	- Luật 43; Bộ luật dân sự; NĐ63; TT08 - Quyết định phê duyệt KQLCNT	
20	Giám đốc	Ký kết hợp đồng	Tối đa 03 ngày làm việc	Bản hợp đồng	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Bản dự thảo hợp đồng	
21	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Quản lý thực hiện hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	Có thông báo tiến độ, kế hoạch giao hàng	- Quy chế mua sắm - Quy chế quản lý tài sản, hàng hóa. - Hợp đồng ký với nhà thầu. - Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)	

<b>TT</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>	<b>Lưu ý/Ghi chú</b>
22	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian thực hiện hợp đồng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản nghiệm thu, giao hàng.</li> <li>- Phiếu nhập kho.</li> <li>- Các tài liệu kỹ thuật.</li> <li>- Các tài liệu pháp lý</li> <li>- Các chứng từ thanh toán khác.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy chế mua sắm</li> <li>- Quy chế quản lý tài sản, hàng hóa.</li> <li>- Hợp đồng ký với nhà thầu.</li> <li>- Các thỏa thuận bổ sung, thay đổi (nếu có)</li> </ul>	
23	Khoa/phòng đầu mối, phòng TCKT	Lưu hồ sơ		Lưu hồ sơ		





TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM  
**KHOA/PHÒNG .....**

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

Cam Lâm, ngày      tháng      năm 202.....

### GIẤY ĐỀ XUẤT

Kính gửi:

- Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Cam Lâm;
- Khoa/Phòng (Đầu mối).

Căn cứ Thông báo số.....

Căn cứ vào nhu cầu thực tế.....

Đơn vị .....đề xuất nhu cầu mua sắm như sau:

STT	Danh mục	ĐVT	Số lượng	Ghi chú/Yêu cầu kỹ thuật, cấu hình...theo mong muốn của đơn vị (cần kèm theo hình ảnh minh họa)
	<b>Tổng cộng:.....mặt hàng</b>			

Người lập

Trưởng đơn vị

TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM  
KHOA/PHÒNG ĐẦU MỐI

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

Cam Lâm, ngày      tháng      năm 202.....

### BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẴM

Kính gửi: Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Cam Lâm.

Căn cứ Phiếu đề xuất của các đơn vị trực thuộc.....

Căn cứ vào nhu cầu thực tế và số lượng thực có tại Trung tâm, .....

Khoa/ phòng (đầu mối) tổng hợp xin đề xuất nhu cầu mua sắm cụ thể như sau:

STT	Mã	Danh mục	ĐVT	Quy cách	Số lượng	Ghi chú/Yêu cầu kỹ thuật, cấu hình...theo mong muốn của đơn vị (cần kèm theo hình ảnh minh họa)

Người lập

Trưởng Đầu mối mua sắm

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA  
TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM

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

Số : /TM-YTCL

Cam Lâm, ngày tháng năm 202...

**TỜ TRÌNH XIN CHỦ TRƯỞNG MUA SẮM**

V/v .....

Kính gửi: Giám đốc ...

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA  
**TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM**

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

Số: /TM-YTCL

Cam Lâm, ngày tháng năm 202...

## THƯ MỜI BÁO GIÁ

V/v .....

Kính gửi: Các đơn vị kinh doanh lĩnh vực.....

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-YTCL ngày .../.../202.... của Trung tâm Y tế Cam Lâm về việc phê duyệt chủ trương mua .....

Trung tâm đang thực hiện xây dựng kế hoạch mua sắm..... Để có căn cứ xây dựng kế hoạch theo nội dung nêu trên, Trung tâm kính mời các đơn vị sản xuất, kinh doanh ..... khảo sát và báo giá (theo Danh sách chi tiết gửi kèm).

Đề nghị quý Công ty cung cấp báo giá tới:

Bộ phận Văn thư, Trung tâm Y tế Cam Lâm; địa chỉ: TDP Bãi Giếng Trung, thị trấn Cam Đức, cam Lâm, Khánh Hòa, với tiêu đề “Báo giá .....", File mềm gửi về: .....

Yêu cầu hồ sơ báo giá gồm các tài liệu sau:

.....  
.....

Thời hạn nhận báo giá: từ ...h ngày...../...../202.... đến ...h ngày .../.../202....

Tài liệu kèm theo thư mời báo giá:

+ *Danh mục hàng hóa, dịch vụ;*

+ *Mẫu báo giá.*

Kính đề nghị các Quý Công ty quan tâm gửi báo giá về Trung tâm Y tế Cam Lâm chậm nhất .....h ngày .../.../202....

Trân trọng cảm ơn./.

**Phụ lục**

**DANH MỤC CHI TIẾT HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**

(Kèm theo Thư mời số /TM-YTCL ngày /.../202.... của TTYT Cam Lâm)

STT	Tên hàng hóa, dịch vụ	ĐVT	Số lượng cần mua	Ghi chú
	<b>Tổng cộng: ..... mặt hàng</b>			

**Ghi chú:**

- Các sản phẩm đều phải được công bố chất lượng, đạt chất lượng theo quy định.
- Giá báo đã bao gồm các loại thuế, phí và giao tại TTYT Cam Lâm.
- Giá có hiệu lực trong vòng 120 ngày.

TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM  
KHOA/PHÒNG ĐẦU MỐI

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

Số: /TTr-K/P

Cam Lâm, ngày tháng năm 202.....

**TỜ TRÌNH**  
**KẾ HOẠCH VÀ DỰ TOÁN MUA SẴM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**

Kính gửi: Ban Giám đốc Trung tâm Y tế Cam Lâm.

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-YTCL ngày ..../.../.....của Giám đốc Trung tâm Y tế Cam Lâm về việc phê duyệt chủ trương mua sắm.....;

Căn cứ Thông báo mời báo giá số .....

Khoa/Phòng (đầu mối) đề nghị Giám đốc TTYT Cam Lâm phê duyệt mua sắm với các nội dung sau:

1. Danh mục và giá dự toán:

STT	Danh mục	Q.cách, chủng loại, yêu cầu kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Đơn giá dự toán	Giá dự toán	Ghi chú

2. Nguồn vốn:.....

3. Thời gian dự kiến mua sắm:.....

4. Tổ chức thực hiện:.....

5. Thuyết minh:

+ Thuyết minh về sự phù hợp giữa danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ với chức năng, nhiệm vụ, quy mô, cấp hạng, nội dung hoạt động của đơn vị;

+ Thuyết minh về việc tên tài sản, hàng hóa, dịch vụ không liên quan đến tên thương mại, mã ký hiệu của sản phẩm cụ thể của nhà cung cấp cụ thể nào đó; trường hợp tên tài sản, hàng hóa, dịch vụ có liên quan đến tên thương mại, mã ký hiệu của sản phẩm cụ thể của nhà cung cấp cụ thể nào đó phải nêu rõ lý do, mục đích để phục vụ thẩm định, phê duyệt;

+ Thuyết minh về sự phù hợp giữa số lượng từng mặt hàng với chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định của pháp luật (nếu có) đảm bảo tổng số lượng, khối lượng, công suất, mức độ dự kiến mua sắm và tài sản, hàng hóa, dịch vụ hiện đang có không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định; với tình hình trang bị thực tế của tài sản, hàng hóa, dịch vụ năm trước, kỳ trước, đợt mua sắm trước 9bao gồm cả việc cân đối, tính toán nhu cầu mua sắm trừ đi số lượng hàng tồn kho để dự kiến số lượng cần mua); với quy mô nguồn vốn mua sắm.

#### 6. Kiến nghị:

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, phòng (đầu mối) mua sắm kính trình Giám đốc TTYT Cam Lâm xem xét, phê duyệt kế hoạch mua sắm gói thầu.....

Trân trọng./.

#### ***Các tài liệu kèm theo Tờ trình gồm:***

- Tài liệu về tiêu chuẩn, định mức.

- Thư mời báo giá.

- Báo giá hoặc các tài liệu khác làm căn cứ xác định giá dự toán

**TRƯỞNG KHOA/PHÒNG  
(ĐẦU MỐI)**

**Ý KIẾN  
TRƯỞNG PHÒNG TCKT**

**DUYỆT LÃNH ĐẠO**

TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /.....

Cam Lâm, ngày tháng năm 202.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC  
TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CAM LÂM  
V/v thống nhất mua sắm.....**

1. Thời gian:.....h.....ngày.....tháng....năm.....

2. Địa điểm:.....

3. Chủ trì:.....

Thư ký:.....

4. Thành phần tham dự:

Thành viên Hội đồng có mặt:

.....

Thành viên Hội đồng vắng mặt:

.....

Các thành viên được thành lập theo Quyết định số .....

**Đơn đề nghị họp: (Khoa/Phòng đầu mối)**

Liệt kê thành viên đại diện Khoa/Phòng đầu mối mua sắm

**Các thành viên liên quan (nếu có)**

.....

5. Nội dung: Thông qua Kế hoạch mua sắm.....

a) Đại diện khoa/phòng đầu mối báo cáo:

\* Căn cứ pháp lý:

- Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP .....

- Thông tư, Nghị định liên quan tài sản, hàng hóa, dịch vụ .....

- Tờ trình ngày.../.../.....về việc đề nghị phê duyệt danh mục, số lượng, giá dự

toán gói thầu.....

b) Một số ý kiến trong cuộc họp

- Tổng hợp các ý kiến của các thành viên thuộc Hội đồng khoa học.

- Một số ý kiến bảo lưu của thành viên.

6. Kết luận:

Sau khi hội đồng khoa học và các thành viên tham dự họp thảo luận, hội đồng khoa học thống nhất:



- Đồng ý mua sắm.....theo đề nghị của Khoa/Phòng (đầu mối) mua sắm....với danh mục, số lượng dự kiến và mức giá dự kiến sơ bộ: Chi tiết như trong phụ lục ...

- Nguồn vốn thực hiện:.....

- Khoa/Phòng (đầu mối) làm đầu mối tổ chức thực hiện, tổ thẩm định tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo các quy định hiện hành và theo quy trình mua sắm được Giám đốc TTYT Cam Lâm đã phê duyệt.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ....h.....cùng ngày.

Nội dung trên được thông qua và được tất cả các thành viên tham gia cuộc họp nhất trí tán thành, không ai có ý kiến gì khác và cùng đồng ý ký vào biên bản.

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**Các thành viên tham dự: (ghi rõ họ tên, ký)**

1. ....:

2.....

3.....

**PHỤ LỤC**

<b>STT</b>	<b>Danh mục</b>	<b>Q.cách, chủng loại, yêu cầu kỹ thuật</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá có VAT</b>	<b>Thành tiền</b>	<b>Ghi chú</b>
	<b>Tổng cộng:</b>					.....	

**Bảng chữ:.....**

SỞ Y TẾ KHÁNH HÒA  
TRUNG TÂM Y TẾ CAM LÂM

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

S: /QĐ-YTCL

Cam Lâm, ngày tháng 9 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Dự toán và Kế hoạch mua sắm.....

.....  
tại Trung tâm Y tế Cam Lâm

### GÍM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ HUYỆN CAM LÂM

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, tổ chức chính trị- xã hội -ngành nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

Căn cứ Thông tư .....

Căn cứ Thông tư .....

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-YTCL ngày ...../202.... của Trung tâm Y tế huyện Cam Lâm về việc phê duyệt chủ trương mua sắm.....;

Căn cứ Biên bản Hội đồng khoa học kỹ thuật (thuốc và điều trị)....ngày .../.../...về việc.....

Xét Tờ trình số ..../TTr-.....ngày .../.../20.... của Khoa/phòng (đầu mối) về việc xin phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm..... đã được lãnh đạo phê duyệt ngày 06/9/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm:....., với các nội dung như sau:

1. Danh mục mua sắm: (Đính kèm Phụ lục)

Tổng giá trị dự toán:.....Dự toán kinh phí trên đã bao gồm thuế GTGT, chi phí vận chuyển, bốc dỡ và các chi phí liên quan khác.

2. Nguồn kinh phí mua sắm:.....

3. Thời gian thực hiện mua sắm:.....

**Điều 2.** Trách nhiệm và tổ chức thực hiện.

Giao Khoa/Phòng (đầu mối) và Tổ chuyên gia tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, trình chủ đầu tư phê duyệt theo đúng thẩm quyền.

**Điều 3.** Các Ông/Bà Tổ trưởng Tổ chuyên gia, Trưởng phòng TCKT, Khoa/Phòng (đầu mối), đơn vị đề xuất mua sắm và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm hoàn toàn các thủ tục trình duyệt kế hoạch đấu thầu, tổ chức thực hiện đấu thầu mua sắm theo quy định của Luật đấu thầu và các văn bản khác có liên quan, chịu trách nhiệm trước giám đốc TTYT Cam Lâm và trước pháp luật về các quyết định theo thẩm quyền được giao.

Quyết định này kể từ ngày ký./..

**Nơi nhận: (VBĐT)**

- Như Điều 3;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, TCKT.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đức Trí**

**Phụ lục kèm theo**

1. Danh mục và giá dự toán:

<b>STT</b>	<b>Danh mục</b>	<b>Q.cách, chủng loại, yêu cầu kỹ thuật</b>	<b>ĐVT</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá dự toán</b>	<b>Giá dự toán</b>	<b>Ghi chú</b>

2. Nguồn vốn:.....

3. Thời gian dự kiến mua sắm:.....

4. Tổ chức thực hiện:.....

5. Thuyết minh:

+ Thuyết minh về sự phù hợp giữa danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ với chức năng, nhiệm vụ, quy mô, cấp hạng, nội dung hoạt động của đơn vị;

+ Thuyết minh về việc tên tài sản, hàng hóa, dịch vụ không liên quan đến tên thương mại, mã ký hiệu của sản phẩm cụ thể của nhà cung cấp cụ thể nào đó; trường hợp tên tài sản, hàng hóa, dịch vụ có liên quan đến tên thương mại, mã ký hiệu của sản phẩm cụ thể của nhà cung cấp cụ thể nào đó phải nêu rõ lý do, mục đích để phục vụ thẩm định, phê duyệt;

+ Thuyết minh về sự phù hợp giữa số lượng từng mặt hàng với chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định của pháp luật (nếu có) đảm bảo tổng số lượng, khối lượng, công suất, mức độ dự kiến mua sắm và tài sản, hàng hóa, dịch vụ hiện đang có không vượt quá chế độ, tiêu chuẩn, định mức theo quy định; với tình hình trang bị thực tế của tài sản, hàng hóa, dịch vụ năm trước, kỳ trước, đợt mua sắm trước 9bao gồm cả việc cân đối, tính toán nhu cầu mua sắm trừ đi số lượng hàng tồn kho để dự kiến số lượng cần mua); với quy mô nguồn vốn mua sắm.

6. Kiến nghị:

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, phòng (đầu mối) mua sắm kính trình Giám đốc TTYT Cam Lâm xem xét, phê duyệt kế hoạch mua sắm gói thầu.....

Trân trọng./.

**Các tài liệu kèm theo Tờ trình gồm:**

- Tài liệu về tiêu chuẩn, định mức.
- Thư mời báo giá.
- Báo giá hoặc các tài liệu khác làm căn cứ xác định giá dự toán