

HƯỚNG DẪN

Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023 (sau đây gọi là Luật Đấu thầu); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu (sau đây gọi là Nghị định 24); Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu (sau đây gọi là Nghị định 17);

Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch đầu tư Hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (sau đây gọi là Thông tư số 22);

Căn cứ Thông tư số 23/2024/TT-BKHĐT ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch đầu tư Quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu (sau đây gọi là Thông tư số 23);

Căn cứ Quyết định số 16/QĐ-TTg ngày 22/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ Quyết định số 180/2002/QĐ-TTg ngày 19/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý tài chính đối với NHCSXH, Quyết định số 30/2015/QĐ-TTg ngày 31/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý tài chính đối với NHCSXH ban hành kèm theo Quyết định số 180/2002/QĐ-TTg ngày 19/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 62/2016/TT-BTC ngày 15/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài chính đối với NHCSXH ban hành kèm theo Quyết định số 180/2002/QĐ-TTg ngày 19/12/2002 và Quyết định số 30/2015/QĐ-TTg ngày 31/7/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Tổng Giám đốc hướng dẫn mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH như sau:

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

I. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị trong hệ thống NHCSXH, bao gồm: Hội sở chính, Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh, Phòng giao dịch NHCSXH, cơ sở đào tạo.

2. Tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH.

II. Phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này hướng dẫn mua sắm đối với hàng hóa, dịch vụ sau:

a) Hàng hóa bao gồm:

- Máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phụ tùng, vật liệu, công cụ, dụng cụ;
- Phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển;
- Hàng tiêu dùng;
- Thuốc, hóa chất, vật tư xét nghiệm, thiết bị y tế;
- Phần mềm thương mại;
- Hàng hóa khác.

b) Dịch vụ tư vấn bao gồm:

- Khảo sát, lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật;
- Khảo sát, lập thiết kế, dự toán;
- Tư vấn lập Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, lập Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu, đánh giá Hồ sơ dự thầu, Hồ sơ đề xuất;
- Tư vấn thẩm tra, thẩm định;
- Tư vấn giám sát, tư vấn quản lý dự án;
- Kiểm toán;
- Các dịch vụ tư vấn khác.

c) Dịch vụ phi tư vấn bao gồm:

- Logistics, bảo hiểm, quảng cáo, truyền thông;
- Bảo hành, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển;
- Sửa chữa nhà cửa, công trình xây dựng không thuộc dự án đầu tư xây dựng cơ bản (là việc duy tu, bảo dưỡng, thay thế sửa chữa những hư hỏng phát sinh trong quá trình hoạt động nhằm khôi phục năng lực hoạt động theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu của tài sản, không làm thay đổi kết cấu chính hoặc công năng sử dụng của tài sản như: sơn lại tường, sửa chữa lại hệ thống cửa, chống thấm, lấp vách ngăn...);

- Thuê trụ sở làm việc, phương tiện vận chuyển, vệ sinh, xử lý chất thải, hóa chất độc hại, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh... đảm bảo cảnh quan môi trường làm việc, đường truyền dẫn;

- Cung cấp điện, nước, điện thoại, đào tạo, tập huấn, hội nghị, hội thảo, du lịch, khám sức khỏe;

- In ấn, sản xuất ấn phẩm, phim ảnh và các dịch vụ truyền thông khác;

- Hoạt động dịch vụ khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại điểm b khoản này.

2. Văn bản này không áp dụng đối với:

Các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, nâng cấp, mở rộng nhà cửa, vật kiến trúc; mua sắm các loại vật tư, thiết bị gắn với dự án đầu tư xây dựng cơ bản.

3. Đối với việc sửa chữa nhà cửa, công trình xây dựng: trường hợp cần thiết phải quản lý theo quy trình đầu tư xây dựng cơ bản, các đơn vị áp dụng văn bản hướng dẫn về đầu tư xây dựng cơ bản.

4. Đối với các gói thầu mua sắm HHDV thuộc các hoạt động đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, dự án đầu tư mua sắm tài sản được áp dụng quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu theo hướng dẫn tại Văn bản này.

III. Giải thích từ ngữ

1. Đấu thầu là quá trình lựa chọn nhà thầu để ký kết, thực hiện hợp đồng cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa trên cơ sở bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch, hiệu quả kinh tế và trách nhiệm giải trình.

2. Đơn vị mua sắm:

- Cấp Trung ương: Hội sở chính;

- Cấp Chi nhánh: Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin, Chi nhánh NHCSXH cấp tỉnh;

- Cấp Phòng giao dịch (PGD): Phòng giao dịch NHCSXH, cơ sở đào tạo.

3. Đơn vị đề xuất, tham mưu, thực hiện (sau đây gọi là Đơn vị đề xuất): Văn phòng tại Hội sở chính; Phòng Hành chính - Tổ chức/Hành chính - Nhân sự/Phòng Tổng hợp tại đơn vị cấp Chi nhánh; Tổ Tổng hợp/cán bộ kiêm nhiệm hành chính tại đơn vị cấp PGD.

4. Phòng/Tổ Kế toán: Ban Tài vụ tại Hội sở chính, Phòng Kế toán - Ngân quỹ/Kế toán tại đơn vị cấp Chi nhánh, Tổ Kế toán - Ngân quỹ tại đơn vị cấp PGD.

5. Kế hoạch mua sắm tài sản cố định: là kế hoạch mua sắm tài sản cố định trong năm kế hoạch nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị.

6. Dự toán mua sắm HHDV: là dự toán mua một/một nhóm hàng hóa, dịch vụ.

7. Người có thẩm quyền: là người quyết định mua sắm theo quy định của pháp luật, theo phân cấp, ủy quyền tại Phần II Văn bản này.

8. Các từ viết tắt:

- CNTT: Công nghệ thông tin;

- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- HĐTC: Hội đồng tài chính;
- HHDV: Hàng hóa, dịch vụ;
- 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;
- HSMQT: Hồ sơ mời quan tâm; Hồ sơ mời quan tâm qua mạng;
- HSQT: Hồ sơ quan tâm;
- HSMST: Hồ sơ mời sơ tuyển;
- HSDST: Hồ sơ dự sơ tuyển;
- HSMT: Hồ sơ mời thầu;
- HSDT: Hồ sơ dự thầu;
- HSYC: Hồ sơ yêu cầu;
- HSĐX: Hồ sơ đề xuất;
- HSĐXKT: Hồ sơ đề xuất kỹ thuật;
- HSĐXTC: Hồ sơ đề xuất tài chính;
- KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- KQLCNT: Kết quả lựa chọn nhà thầu;
- TSCĐ: Tài sản cố định;
- XD CB: Xây dựng cơ bản;

IV. Nguyên tắc mua sắm

1. Thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật và quy định của NHCSXH.
2. Việc mua sắm TSCĐ phải được thực hiện trong phạm vi kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
3. Việc mua sắm đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí, chống tham nhũng, công khai, minh bạch và phân định rõ trách nhiệm của đơn vị, cá nhân tham gia.
4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu phụ trách công tác kế toán không được bố trí vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột tham gia vào quá trình mua sắm HHDV tại đơn vị.
5. Người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền không được ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp HHDV thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ con, anh, chị, em ruột; không được cho phép đơn vị cung cấp HHDV thuộc sở hữu của vợ hoặc chồng, bố, mẹ con, anh, chị, em ruột tham gia các gói thầu của đơn vị mình.
6. Cá nhân thuộc NHCSXH không được trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu; tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình (vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng,

chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng) đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu.

7. Người làm công tác kế toán không được giao kiêm nhiệm hành chính mua sắm HHDV của đơn vị đề xuất.

V. Nguồn kinh phí mua sắm

1. Nguồn vốn Ngân sách Nhà nước cấp (nếu có);
2. Vốn đầu tư mua sắm tài sản cố định của NHCSXH;
3. Quỹ đầu tư phát triển nghiệp vụ của NHCSXH;
4. Chi phí của NHCSXH;
5. Quỹ phúc lợi;
6. Nguồn vốn hợp pháp khác.

VI. Thu, chi trong hoạt động lựa chọn nhà thầu

1. Nội dung thu

- a) Thu do nhà thầu có kiến nghị về KQLCNT;
- b) Các khoản thu về bảo đảm dự thầu;
- c) Các khoản thu về bảo đảm thực hiện hợp đồng.

2. Nội dung chi

- a) Chi phí lập, thẩm định các nội dung trong quá trình lựa chọn nhà thầu;
- b) Chi phí đánh giá hồ sơ;
- c) Chi đăng tải thông tin về đấu thầu, tham gia hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (nếu có);
- d) Chi cho Hội đồng tài chính giải quyết kiến nghị của nhà thầu về KQLCNT gồm: chi thù lao cho các thành viên HĐTC, văn phòng phẩm, in ấn, họp và các chi khác phục vụ giải quyết kiến nghị của nhà thầu;
- đ) Chi khác phục vụ cho lựa chọn nhà thầu.

3. Một số mức chi trong hoạt động lựa chọn nhà thầu

a) Chi cho Tổ chuyên gia (hoặc chi cho HĐTC trong trường hợp HĐTC thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên gia), Tổ thẩm định khi thực hiện: lập, thẩm định HSMT, HSYC, đánh giá HSDT, HSĐX, thẩm định KQLCNT đối với mỗi gói thầu có giá gói thầu từ 01 tỷ đồng trở lên:

- Chi phí lập HSMT, HSYC được tính bằng 0,2% giá gói thầu: tối thiểu là 3.000.000 đồng và tối đa là 10.000.000 đồng;

- Chi phí thẩm định HSMT, HSYC được tính bằng 0,1% giá gói thầu: tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 10.000.000 đồng;

- Chi phí đánh giá HSDT, HSĐX được tính bằng 0,2% giá gói thầu: tối thiểu là 3.000.000 đồng và tối đa là 10.000.000 đồng;

- Chi phí thẩm định KQLCNT được tính bằng 0,1% giá gói thầu: tối thiểu là 3.000.000 đồng và tối đa là 10.000.000 đồng.

b) Chi cho HĐTC giải quyết kiến nghị của nhà thầu về KQLCNT được tính theo tỷ lệ phần trăm so với giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị như sau:

- Giá dự thầu dưới 50.000.000.000 đồng, tỷ lệ 0,03% nhưng tối thiểu là 5.000.000 đồng;
- Giá dự thầu từ 50.000.000.000 đồng đến dưới 100.000.000.000 đồng, tỷ lệ 0,025% nhưng tối thiểu là 15.000.000 đồng;
- Giá dự thầu từ 100.000.000.000 đồng đến dưới 200.000.000.000 đồng, tỷ lệ 0,02% nhưng tối thiểu là 25.000.000 đồng;
- Giá dự thầu từ 200.000.000.000 đồng trở lên, tỷ lệ 0,015% nhưng tối thiểu là 40.000.000 đồng và tối đa là 60.000.000 đồng.

Đối với gói thầu áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ, hai giai đoạn hai túi hồ sơ, trường hợp nhà thầu có kiến nghị không được mở hồ sơ đề xuất về tài chính thì việc xác định chi phí cho HĐTC căn cứ vào giá gói thầu.

c) Một số chi phí khác trong lựa chọn nhà thầu không quy định tại điểm a và b khoản này thực hiện theo quy định tại Điều 15 Luật Đấu thầu; Điều 12 Nghị định 24 và khoản 3 Điều 2 Nghị định 17.

4. Hạch toán các khoản thu, chi

a) Các khoản thu từ kiến nghị được hạch toán vào các khoản phải trả nội bộ khác (theo dõi chi tiết theo từng gói thầu) để chi cho các nội dung tại điểm d khoản 1 Mục này, tổng mức chi (từng gói thầu) không được vượt số tiền nhà thầu có kiến nghị đã nộp. Chứng từ thu, chi thực hiện theo quy định.

b) Các khoản thu về bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng được hạch toán vào các khoản phải trả bên ngoài khác (theo dõi chi tiết theo từng nhà thầu). Các khoản thu này được hoàn trả cho nhà thầu khi hết hiệu lực của bảo đảm theo quy định.

c) Xử lý khoản thu từ bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng không được hoàn trả trong trường hợp nhà thầu vi phạm quy định của pháp luật về đấu thầu:

- Đối với các gói thầu có sử dụng vốn ngân sách nhà nước: Khoản thu này được nộp vào Ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Đối với các gói thầu sử dụng vốn của NHCSXH:

+ Vốn mua sắm TSCĐ: điều chỉnh giảm giá trị quyết toán gói mua sắm, giảm giá trị TSCĐ hình thành;

+ Chi phí của NHCSXH hoặc nguồn khác: hạch toán vào thu nhập bất thường ngay trong năm tài chính.

d) Chi phí cho Tổ chuyên gia (hoặc chi cho HĐTC trong trường hợp HĐTC thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên gia), Tổ thẩm định tại điểm a khoản 3 Mục này thực hiện khi các chi phí này được tính trong dự toán được duyệt. Chi phí được hạch toán vào chi khác của đơn vị. Số tiền được chi cho các thành viên của Tổ chuyên gia/HĐTC, Tổ thẩm định tham gia thực hiện công việc. Chứng từ gồm: Bản sao Quyết định thành lập Tổ chuyên gia/HĐTC, Tổ thẩm định; Giấy đề thanh

toán của Tổ chuyên gia/thư ký HĐTC, Tổ thẩm định; Bảng danh sách các thành viên tổ chuyên gia/HĐTC, tổ thẩm định tham gia thực hiện công việc; quyết định phê duyệt KQLCNT hoặc quyết định hủy thầu.

Phần II

PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN TRONG HOẠT ĐỘNG MUA SẮM

I. Tổng Giám đốc

1. Quyết định việc mua sắm HHDV và thực hiện phê duyệt Dự toán, KHLCNT, HSMQT, HSMST, HSYC, HSMT, KQLCNT, quyết toán đối với: (1) các gói thầu mua sắm HHDV tại Hội sở chính (trừ các gói mua sắm phân cấp, ủy quyền cho Chánh Văn phòng thực hiện); (2) các gói thầu mua sắm HHDV tập trung tại Hội sở chính đảm bảo tính đồng bộ toàn hệ thống; (3) gói thầu mua sắm HHDV có giá trị trên 02 tỷ đồng.

2. Ký kết hợp đồng các gói thầu quy định tại khoản 1 Mục này.

3. Tổng Giám đốc được ủy quyền phê duyệt, thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1 và 2 Mục này.

II. Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh

1. Quyết định việc mua sắm HHDV và thực hiện phê duyệt: Dự toán, KHLCNT, HSYC, HSMT, KQLCNT, quyết toán đối với các gói thầu mua sắm HHDV có giá trị đến 02 tỷ đồng tại đơn vị (trừ các gói thầu mua sắm phân cấp cho Giám đốc đơn vị cấp PGD).

2. Trình Tổng Giám đốc phê duyệt: Dự toán, KHLCNT, HSYC, HSMT, KQLCNT, hồ sơ quyết toán các gói thầu mua sắm HHDV có giá trị trên 02 tỷ đồng tại đơn vị.

3. Trực tiếp hoặc ủy quyền ký kết hợp đồng các gói thầu tại cấp Chi nhánh.

4. Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh được ủy quyền phê duyệt, thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1 và 3 Mục này.

III. Chánh Văn phòng

Thực hiện mua sắm đối với các gói mua sắm HHDV có giá trị đến 200 triệu đồng tại Hội sở chính theo phân cấp, ủy quyền của Tổng Giám đốc.

IV. Giám đốc đơn vị cấp PGD

1. Quyết định mua sắm và thực hiện phê duyệt quyết toán đối với các gói mua sắm HHDV tại cấp PGD có giá trị đến 200 triệu đồng. Đối với TSCĐ, chỉ được thực hiện khi có thông báo kế hoạch mua sắm TSCĐ của Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh.

2. Trực tiếp hoặc ủy quyền ký kết hợp đồng các gói thầu mua sắm thuộc thẩm quyền tại cấp PGD.

V. Ủy quyền lại

Người được ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho người khác thực hiện công việc được ủy quyền.

Phần III

HỘI ĐỒNG TÀI CHÍNH, TỔ MUA SẮM, TỔ THẨM ĐỊNH, TỔ CHUYÊN GIA

I. Hội đồng tài chính

1. Thẩm quyền thành lập

a) Hội đồng tài chính NHCSXH/Hội sở chính do Tổng Giám đốc quyết định thành lập.

b) Hội đồng tài chính tại đơn vị cấp Chi nhánh do Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh thành lập.

c) Hội đồng tài chính tại đơn vị cấp PGD do Giám đốc cấp PGD thành lập.

2. Thành phần Hội đồng tài chính

a) Thành phần HĐTC NHCSXH

- Phó Tổng Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng;
- Kế toán trưởng - Thành viên;
- Chánh Văn phòng - Thành viên;
- Giám đốc Ban Kế toán và Quản lý tài chính - Thành viên;
- Giám đốc Ban Kiểm tra kiểm soát nội bộ - Thành viên;
- Giám đốc Trung tâm CNTT (đối với các gói thực hiện đầu tư ứng dụng CNTT);

- 01 cán bộ Ban Kế toán và Quản lý tài chính - Thành viên kiêm thư ký;

- Các thành viên khác (nếu cần thiết).

b) Thành phần HĐTC Hội sở chính

- Phó Tổng Giám đốc phụ trách Văn phòng - Chủ tịch Hội đồng;

- Chánh Văn phòng - Thành viên;

- Giám đốc Ban Tài vụ - Thành viên;

- Phó Giám đốc Ban Kiểm tra kiểm soát nội bộ - Thành viên;

- 01 cán bộ Ban Tài vụ - Thành viên kiêm thư ký;

- Các thành viên khác (nếu cần thiết).

c) Thành phần HĐTC tại đơn vị cấp tỉnh

- Phó Giám đốc phụ trách Kế toán - Ngân quỹ/Kế toán - Chủ tịch Hội đồng;

- Trưởng phòng Hành chính Tổ chức/Hành chính Nhân sự/Tổng hợp - Thành viên;

- Trưởng phòng Kế toán - Ngân quỹ/Kế toán - Thành viên;

- Trưởng phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ, thành viên. Đối với Sở giao dịch, Trung tâm Đào tạo, Trung tâm Công nghệ thông tin: Giám đốc quyết định cử thành viên tham gia thay thế chức danh này (nếu cần thiết);

- 01 cán bộ Phòng Kế toán - Ngân quỹ/Kế toán - Thành viên kiêm thư ký;

- 01 các thành viên khác (nếu cần thiết).

d) Thành phần HĐTC tại đơn vị cấp PGD:

- Phó Giám đốc đơn vị cấp PGD - Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng Kế toán - Thành viên;
- Tổ trưởng Tổ tổng hợp hoặc 01 cán bộ kiêm nhiệm công tác hành chính do Giám đốc đơn vị phân công - Thành viên kiêm thư ký;
- Các thành viên khác (nếu cần thiết).

Trường hợp tại cấp PGD chưa có Phó Giám đốc thì Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh Quyết định giao Giám đốc đơn vị cấp PGD làm Chủ tịch HĐTC.

3. Hoạt động của Hội đồng tài chính

a) Chủ tịch và các thành viên HĐTC chịu trách nhiệm vật chất và pháp lý ngang nhau về các ý kiến, quyết định của mình.

b) Cuộc họp của HĐTC chỉ được coi là hợp pháp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham dự. Các thành viên vắng mặt phải tham gia ý kiến trực tiếp bằng văn bản. Khi tổ chức họp hoặc lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản, HĐTC phải lập Biên bản, ghi rõ nội dung, ý kiến của thành viên Hội đồng, kết luận của Hội đồng. (Biên bản lập Mẫu số 02/MS, Phụ lục 01).

c) Kết quả họp của HĐTC phải được trên 70% số thành viên biểu quyết tán thành.

d) Chủ tịch HĐTC có thể mời thêm thành phần khác trong trường hợp cần thiết (tham gia đóng góp ý kiến nhưng không biểu quyết).

4. Nhiệm vụ của Hội đồng tài chính

Thực hiện quy trình, thủ tục mua sắm HHĐV tại đơn vị mua sắm đối với các gói mua sắm có giá trị trên 50 triệu đồng, bao gồm các công việc sau:

- a) Xem xét, cho ý kiến về danh mục, yêu cầu kỹ thuật của HHĐV cần mua sắm;
- b) Xem xét, cho ý kiến về dự toán;
- c) Thống nhất hình thức lựa chọn nhà thầu phù hợp, trình Người có thẩm quyền quyết định;
- d) Tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đã được Người có thẩm quyền phê duyệt;
- đ) Giải quyết kiến nghị của nhà thầu về KQLCNT;
- e) Thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên gia trong trường hợp đơn vị không thành lập Tổ chuyên gia. Trường hợp này, các thành viên HĐTC phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Mục IV Phần này.

II. Tổ mua sắm

1. Thẩm quyền thành lập: Tổng Giám đốc quyết định thành lập Tổ mua sắm tại Văn phòng Hội sở chính.

2. Thành phần Tổ mua sắm gồm:

- Phó Chánh Văn phòng - Tổ trưởng;
- Phó Giám đốc Ban Tài vụ - Thành viên;
- 01 cán bộ Tổ Hành chính quản trị Văn phòng - Thành viên;

- 01 cán bộ kế toán tài sản hoặc kế toán chi tiêu Ban Tài vụ - Thành viên kiêm Thư ký.

- Thành viên khác (nếu thấy cần thiết)

3. Hoạt động của Tổ mua sắm

Thực hiện như đối với hoạt động của HĐTC quy định tại khoản 3 Mục I Phần này.

4. Nhiệm vụ của Tổ mua sắm

Thực hiện nhiệm vụ của HĐTC khi mua sắm HHDV đối với các gói mua sắm Tổng Giám đốc phân cấp, ủy quyền cho Chánh Văn phòng theo quy định tại Mục III Phần II Văn bản này.

III. Tổ thẩm định

1. Thẩm quyền thành lập

a) Tổ thẩm định tại Hội sở chính do Tổng Giám đốc quyết định thành lập.

b) Tổ thẩm định NHCSXH cấp Chi nhánh do Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh thành lập.

c) Tổ thẩm định NHCSXH cấp PGD do Giám đốc đơn vị cấp PGD thành lập.

2. Thành phần Tổ thẩm định

a) Tại Hội sở chính

- Phó Giám đốc Ban Kiểm tra kiểm soát nội bộ - Tổ trưởng;

- 01 cán bộ Ban Pháp chế - Thành viên;

- 01 cán bộ Ban Kiểm soát NHCSXH - Thành viên;

- 01 cán bộ Ban Tài vụ NHCSXH - Thành viên;

- Các thành viên khác (nếu thấy cần thiết).

b) Tại đơn vị cấp Chi nhánh

- Phó phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ - Tổ trưởng;

- 01 cán bộ phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ - Thành viên;

Trường hợp thiếu Phó phòng Kiểm tra kiểm soát nội bộ, Giám đốc cử phó phòng khác tham gia. Trường hợp thiếu cán bộ Kiểm tra kiểm soát nội bộ, cử cán bộ khác tham gia.

- 01 cán bộ kế toán - Thành viên;

- Các thành viên (nếu thấy cần thiết);

c) Tại đơn vị cấp PGD

- 01 cán bộ chuyên trách làm công tác kiểm tra kiểm soát nội bộ;

- 01 cán bộ Kế toán - Thành viên.

Trường hợp cấp PGD chưa đủ điều kiện thành lập Tổ thẩm định theo quy định, các nội dung thẩm định do Tổ thẩm định của đơn vị cấp Chi nhánh thực hiện.

3. Điều kiện đối với các cá nhân là thành viên Tổ thẩm định

- a) Có chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu (trừ trường hợp cá nhân thực hiện thẩm định kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, KHLCNT theo nhiệm vụ được giao không bắt buộc có chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu);
- b) Tốt nghiệp đại học trở lên;
- c) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- d) Có tối thiểu 03 năm công tác thuộc một trong các lĩnh vực liên quan đến nội dung pháp lý, kỹ thuật, tài chính của gói thầu: có kinh nghiệm hoặc thực hiện các nội dung liên quan đến kỹ thuật nêu trong HSMQT, HSMST, HSMT, HSYC hoặc các công việc về tài chính hoặc các công việc về pháp lý.
- đ) Cá nhân tham gia lập không đồng thời tham gia thẩm định HSMQT, HSMST, HSMT, HSYC đối với cùng một gói thầu.
- e) Cá nhân tham gia đánh giá HSDT, HSDX không đồng thời tham gia thẩm định KQLCNT đối với cùng một gói thầu.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

- Kiểm tra, xem xét sự phù hợp với quy định của pháp luật đối với các nội dung: Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, KHLCNT, HSMQT, HSMST, HSMT, HSYC, kết quả mời quan tâm, kết quả sơ tuyển, KQLCNT.
- Đối với các gói thầu có giá trị trên 02 tỷ đồng, các đơn vị mua sắm có thể thuê thẩm định.

5. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

- a) Hoạt động độc lập, khách quan khi tiến hành thẩm định;
- b) Bảo mật thông tin, tài liệu liên quan trong quá trình thẩm định;
- c) Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện trách nhiệm quy định tại Khoản này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu;
- d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật, người có thẩm quyền, chủ đầu tư về kết quả thẩm định và các công việc được giao theo quy định tại khoản 4 Mục này;
- đ) Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định Luật Đấu thầu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

IV. Tổ chuyên gia

1. Thẩm quyền thành lập

- Tổ chuyên gia tại Hội sở chính do Tổng Giám đốc quyết định thành lập.
- Tổ chuyên gia tại đơn vị cấp Chi nhánh do Giám đốc cấp Chi nhánh quyết định thành lập.

2. Thành phần Tổ chuyên gia:

- a) Tại Hội sở chính

- Phó Giám đốc Ban Kế toán và Quản lý tài chính - Tổ trưởng;
- Phó chánh Văn phòng Hội sở chính - Thành viên;
- 01 cán bộ Ban kiểm tra-kiểm soát nội bộ - Thành viên;
- 01 cán bộ Ban Pháp chế - Thành viên;
- 01 cán bộ Văn phòng - Thành viên kiêm thư ký;
- Các thành viên khác (nếu cần thiết).

b) Tại cấp Chi nhánh: Do Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh quyết định các thành viên tham gia, trong đó có tối thiểu 01 thành viên thuộc Đơn vị đề xuất.

c) Trường hợp không thành lập Tổ chuyên gia thì HĐQT thực hiện nhiệm vụ của Tổ chuyên gia.

3. Điều kiện đối với các cá nhân là thành viên Tổ chuyên gia

a) Có chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu;

b) Tốt nghiệp đại học trở lên;

c) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

d) Có tối thiểu 03 năm công tác thuộc một trong các lĩnh vực liên quan đến nội dung pháp lý, kỹ thuật, tài chính của gói thầu: có kinh nghiệm hoặc thực hiện các nội dung liên quan đến kỹ thuật nêu trong HSMQT, HSMST, HSMT, HSYC hoặc các công việc về tài chính hoặc các công việc về pháp lý.

đ) Thành viên Tổ chuyên gia không được tham gia Tổ thẩm định

4. Nhiệm vụ của tổ chuyên gia

- Thực hiện lập HSMQT, HSMST, HSMT, HSYC;

- Thực hiện đánh giá HSQT, HSDST, HSDT, HSDX;

- Thực hiện nhiệm vụ khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu do người có thẩm quyền thành lập giao.

5. Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:

- Đề xuất với chủ đầu tư, bên mời thầu phương án xử lý tình huống trong trường hợp phát sinh tình huống trong đấu thầu (nếu có);

- Bảo mật thông tin, tài liệu liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu;

- Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 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 trách nhiệm khác theo quy định của Luật Đấu thầu và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Phần IV

HÌNH THỨC, PHƯƠNG THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Chương 1

MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ ĐẦU THẦU

I. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đối với nhà thầu trong nước: là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam. Đối với nhà thầu nước ngoài: có đăng ký thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài;

b) Hạch toán tài chính độc lập;

c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

d) Có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

đ) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 6 của Luật Đấu thầu và Mục II Chương này;

e) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 3 Điều 87 của Luật Đấu Thầu;

g) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

h) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngăn;

i) Đối với nhà thầu nước ngoài, phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ phần công việc nào của gói thầu.

2. Nhà thầu là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;

b) Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

c) Đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm d, đ, e và h khoản 1 Mục này.

3. Nhà thầu là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;

- b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp trong trường hợp pháp luật có quy định;
- c) Đáp ứng điều kiện quy định tại điểm e và điểm g khoản 1, Mục này.

4. Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Mục này được tham dự thầu với tư cách độc lập hoặc liên danh.

II. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu

1. Nhà thầu nộp hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Nhà thầu tư vấn lập hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, quản lý dự án, giám sát; nhà thầu tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán; nhà thầu tư vấn lập, thẩm định nhiệm vụ khảo sát, thiết kế;

b) Nhà thầu tư vấn đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển;

c) Nhà thầu tư vấn thẩm định kết quả mời quan tâm, kết quả sơ tuyển;

d) Chủ đầu tư, bên mời thầu, trừ trường hợp nhà thầu là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan quản lý nhà nước có chức năng, nhiệm vụ được giao phù hợp với tính chất gói thầu của cơ quan quản lý nhà nước đó và trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Mục này.

2. Nhà thầu tham dự thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính theo quy định tại điểm d khoản 1 Mục này và với các bên sau đây:

a) Các nhà thầu tư vấn quản lý dự án, tư vấn giám sát; nhà thầu tư vấn lập, thẩm tra, thẩm định hồ sơ thiết kế, dự toán; nhà thầu tư vấn lập, thẩm định nhiệm vụ khảo sát, thiết kế; nhà thầu tư vấn lập, thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; nhà thầu tư vấn đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; nhà thầu tư vấn thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu đó;

b) Các nhà thầu khác cùng tham dự thầu trong một gói thầu đối với đấu thầu hạn chế.

3. Nhà thầu tư vấn giám sát thực hiện hợp đồng, nhà thầu thực hiện hợp đồng, nhà thầu tư vấn kiểm định gói thầu đó phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhau.

4. Nhà thầu quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Mục này được đánh giá độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

b) Nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu không có cổ phần hoặc phần vốn góp trên 30% của nhau;

c) Nhà thầu không có cổ phần hoặc phần vốn góp trên 20% của nhau khi cùng tham dự thầu trong một gói thầu đối với đấu thầu hạn chế;

d) Nhà thầu tham dự thầu với nhà thầu tư vấn cho gói thầu đó không có cổ phần hoặc phần vốn góp của nhau; không cùng có cổ phần hoặc phần vốn góp

trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên. Trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Mục này.

5. Công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên trong tập đoàn kinh tế nhà nước, tổng công ty nhà nước được tham dự gói thầu của nhau nếu sản phẩm, dịch vụ thuộc gói thầu đó thuộc ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính của tập đoàn kinh tế nhà nước, tổng công ty nhà nước. Đối với gói thầu hỗn hợp mà tập đoàn kinh tế nhà nước hoặc công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên trong tập đoàn kinh tế nhà nước làm chủ đầu tư, bên mời thầu, nhà thầu tham dự thầu và nhà thầu tư vấn lập, thẩm tra thiết kế kỹ thuật tổng thể, báo cáo nghiên cứu khả thi (trường hợp không lập thiết kế kỹ thuật tổng thể), báo cáo kinh tế kỹ thuật (trường hợp không lập báo cáo nghiên cứu khả thi, không lập thiết kế kỹ thuật tổng thể theo quy định của pháp luật về xây dựng) không được có cổ phần hoặc phần vốn góp của nhau, không cùng có cổ phần hoặc phần vốn góp trên 30% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên.”.

6. Nhà đầu tư tham dự thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Cơ quan có thẩm quyền, bên mời thầu;

b) Nhà thầu tư vấn lập, thẩm định hồ sơ mời thầu; nhà thầu tư vấn đánh giá hồ sơ dự thầu; nhà thầu tư vấn thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư cho đến ngày ký kết hợp đồng dự án đầu tư kinh doanh.

7. Nhà thầu tham dự thầu gói thầu thầu xây lắp, mua sắm hàng hóa, phi tư vấn phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu đó, bao gồm: lập, thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán, thiết kế kỹ thuật tổng thể); thẩm định giá; giám sát thực hiện hợp đồng, kiểm định; lập, thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu; đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu;

b) Chủ đầu tư, bên mời thầu, trừ trường hợp quy định tại Mục I, Chương này.

8. Nhà thầu tham dự thầu gói thầu dịch vụ tư vấn phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các bên sau đây:

a) Nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn cho gói thầu đó, bao gồm: lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời thầu; đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu; thẩm định kết quả mời quan tâm, kết quả lựa chọn nhà thầu; tư vấn quản lý dự án, quản lý hợp đồng, tư vấn khác mà các dịch vụ tư vấn này có phần công việc liên quan trực tiếp tới gói thầu;

b) Chủ đầu tư, bên mời thầu, trừ trường hợp quy định tại khoản 11 và khoản 12 Mục này;

c) Ngoài quy định tại điểm a và điểm b Khoản này, nhà thầu tham dự gói thầu dịch vụ tư vấn liên quan đến gói thầu cung cấp hàng hóa, xây lắp, phi tư vấn, bao gồm: lập, thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán; thẩm định giá; lập, thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu; đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả lựa chọn nhà thầu; kiểm định, giám sát thực hiện hợp đồng phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với nhà thầu cung cấp hàng hóa, xây lắp, phi tư vấn đó.

9. Tỷ lệ cổ phần, vốn góp giữa các bên được xác định tại thời điểm đóng thầu và theo tỷ lệ ghi trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập, các giấy tờ khác có giá trị tương đương.

10. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau:

$$\text{Tỷ lệ sở hữu vốn} = \sum_{i=1}^n X_i \times Y_i$$

Trong đó:

X_i : Là tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i ;

Y_i : Là tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh;

n : Là số thành viên tham gia trong liên danh.

11. Công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên trong tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước được tham dự gói thầu của nhau nếu sản phẩm, dịch vụ thuộc gói thầu đó thuộc ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của tập đoàn kinh tế, tổng công ty nhà nước. Nhà thầu tham dự thầu vẫn phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các nhà thầu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 và khoản 2 Mục này.

12. Đơn vị sự nghiệp công lập và doanh nghiệp có cùng một cơ quan trực tiếp quản lý, góp vốn khi tham dự thầu các gói thầu của nhau không phải đáp ứng quy định độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính giữa nhà thầu với chủ đầu tư, bên mời thầu.

III. Thông tin trong đấu thầu

1. Thông tin về lựa chọn nhà thầu bao gồm:

- a) Thông tin về dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- b) Thông báo mời quan tâm, thông báo mời sơ tuyển;
- c) Thông báo mời thầu;
- d) Danh sách ngắn;

đ) Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu và các nội dung sửa đổi, làm rõ hồ sơ (nếu có);

e) Kết quả mở thầu đối với đấu thầu qua mạng;

g) Kết quả lựa chọn nhà thầu;

h) Thông tin chủ yếu của hợp đồng;

i) Thông tin xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu;

k) Thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu;

l) Thông tin khác có liên quan.

2. Các thông tin quy định tại khoản 1 Mục này được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

IV. Cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu

1. Trách nhiệm đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu được quy định như sau:

a) Chủ đầu tư có trách nhiệm đăng tải thông tin quy định tại các điểm a, g, h, i và k khoản 1 Mục III Chương này;

b) Bên mời thầu có trách nhiệm đăng tải thông tin quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 1 Mục III Chương này. Đối với gói thầu được tổ chức đấu thầu quốc tế, bên mời thầu phải đăng tải các thông tin quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 mục III Chương này bằng tiếng Việt và tiếng Anh; đối với thông tin quy định tại điểm đ khoản 1 mục III Chương này, bên mời thầu đăng tải bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt và tiếng Anh;

2. Thông tin quy định tại các điểm a, d, g, h, i khoản 1 mục III Chương này phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành hoặc hợp đồng có hiệu lực.

V. Các hành vi bị cấm trong hoạt động đấu thầu

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.

2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức.

3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây:

a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị hồ sơ dự thầu hoặc rút hồ sơ dự thầu để một bên trúng thầu;

b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu;

c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.

4. Gian lận bao gồm các hành vi sau đây:

a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu;

b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.

5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây:

a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;

b) Cản trở người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu, nhà thầu, nhà đầu tư trong lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư;

c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;

d) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

đ) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng.

6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây:

a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu, nhà đầu tư đối với gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do mình làm bên mời thầu, chủ đầu tư hoặc thực hiện nhiệm vụ của bên mời thầu, chủ đầu tư không đúng quy định của luật này;

b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh;

c) Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư đối với cùng một gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh;

d) Cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, bên mời thầu đối với các gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu, nhà đầu tư tham dự thầu;

đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế kỹ thuật tổng thể (thiết kế FEED); lập, thẩm định hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu; đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu; kiểm định hàng hóa; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện hợp đồng;

e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc dự án, dự án đầu tư kinh doanh do chủ đầu tư, bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời gian 12 tháng kể từ ngày không còn làm việc tại cơ quan, tổ chức đó;

g) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói thầu do nhà thầu đó giám sát;

h) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư không phải là hình thức đấu thầu rộng rãi khi không đủ điều kiện theo quy định của Luật này;

i) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong hồ sơ mời thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp hoặc gói thầu hỗn hợp khi áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, trừ trường hợp quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10, khoản 2 Điều 44 và khoản 1 Điều 56 của Luật Đấu thầu;

k) Nêu điều kiện trong hồ sơ mời thầu nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu, nhà đầu tư hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu, nhà đầu tư gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, vi phạm quy định tại khoản 3 Điều 44 và khoản 2 Điều 48 của Luật Đấu thầu;

l) Chia nhỏ dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu nhằm mục đích chỉ định thầu; chia dự án, dự toán mua sắm nhằm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo quy định tại điểm b khoản 8 và điểm g khoản 9 Điều 77, khoản 11 Điều 78, điểm h khoản 1 Điều 79, khoản 4 Điều 80, khoản 4 Điều 81, khoản 2 Điều 82, điểm b khoản 4 Điều 93 của Luật Đấu thầu, bao gồm:

a) Nội dung hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; nội dung yêu cầu làm rõ hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu, nhà đầu tư trong quá trình đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trước khi được công khai theo quy định;

c) Kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư trước khi được công khai theo quy định;

d) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp đồng;

b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất mà không được chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận;

c) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này;

d) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.

9. Tổ chức lựa chọn nhà thầu khi chưa xác định được nguồn vốn theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 Luật Đấu thầu.

Chương 2

HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. Các hình thức lựa chọn nhà thầu

1. Đấu thầu rộng rãi;
2. Đấu thầu hạn chế;
3. Chỉ định thầu;
4. Chào hàng cạnh tranh;
5. Mua sắm trực tiếp;
6. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.
7. Chào giá trực tuyến;
8. Mua sắm trực tuyến;

II. Đấu thầu rộng rãi

Đấu thầu rộng rãi là hình thức lựa chọn nhà thầu trong đó không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự; Đấu thầu rộng rãi được áp dụng đối với tất cả các gói thầu, trừ trường hợp quy định tại các Mục III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Chương 2 Phần IV Văn bản này.

III. Đấu thầu hạn chế

Áp dụng trong trường hợp gói thầu có yêu cầu cao về kỹ thuật hoặc kỹ thuật có tính đặc thù mà chỉ có một số nhà thầu đáp ứng yêu cầu của gói thầu.

IV. Chỉ định thầu

1. Chỉ định thầu được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

- a) Gói thầu cấp bách cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố, thảm họa hoặc sự kiện bất khả kháng khác;
 - b) Gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn phải mua từ nhà thầu đã thực hiện trước đó do cần bảo đảm tính tương thích về công nghệ, bản quyền mà không thể mua được từ nhà thầu khác; gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn phải mua từ nhà thầu đã thực hiện trước đó hoặc từ hãng sản xuất, đại lý của hãng sản xuất do cần bảo đảm tính tương thích về công nghệ, bản quyền với các trang thiết bị, máy móc, phần mềm, dịch vụ sẵn có hoặc do các điều kiện bảo hành của nhà thầu, hãng sản xuất mà không thể mua được từ nhà thầu khác, hãng sản xuất khác;
 - c) Gói thầu có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm, mua bản quyền sở hữu trí tuệ;
 - d) Gói thầu chỉ có duy nhất một nhà thầu thực hiện được trên thị trường do yêu cầu về giải pháp công nghệ;
 - đ) Gói thầu mua sắm có giá gói thầu trong hạn mức:
 - Không quá 500 triệu đồng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn;
 - Không quá 01 tỷ đồng đối với gói thầu mua sắm TSCĐ;
 - Không quá 300 triệu đồng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa khác.
2. Chỉ định thầu rút gọn

Áp dụng đối với gói thầu quy định tại các điểm a và đ khoản 1 Mục IV Chương này. Chủ đầu tư quyết định, chịu trách nhiệm việc chỉ định thầu theo quy trình rút gọn cho nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm để thực hiện ngay gói thầu.

a) Quy trình chỉ định thầu rút gọn không phải phê duyệt trong KHLCNT áp dụng đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Mục IV Chương này. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bắt đầu thực hiện gói thầu, các bên phải hoàn thiện thủ tục chỉ định thầu bao gồm các bước sau: chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu; hoàn thiện hợp đồng; trình, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

b) Quy trình chỉ định thầu rút gọn phải phê duyệt trong KHLCNT: Áp dụng đối với gói thầu quy định tại điểm đ khoản 1 Mục IV Chương này

3. Việc thực hiện chỉ định thầu đối với gói thầu quy định tại các điểm b, c, d, đ khoản 1 Mục IV Chương này phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- a) Đã được bố trí vốn để thực hiện gói thầu;
- b) Có dự toán được phê duyệt;
- c) Có KHLCNT được phê duyệt.
- d) Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu khi có tư cách hợp lệ theo quy định

4. Đối với gói thầu hoặc nội dung mua sắm có giá đến 50 triệu đồng:

- Người có thẩm quyền chịu trách nhiệm quyết định việc mua sắm bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Việc mua sắm HHDV trong trường hợp này không phải lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT, không phải ký hợp đồng với nhà cung cấp (có thể ký hợp đồng nếu cần thiết) nhưng phải bảo đảm chế độ hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

5. Thời gian thực hiện chỉ định thầu

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

6. Trường hợp gói thầu quy định tại khoản 1 Mục này đáp ứng điều kiện chỉ định thầu quy định tại khoản 3 Mục này nhưng vẫn có thể áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu khác quy định tại các Mục II, III, V, VI Chương này thì khuyến khích người có thẩm quyền quyết định áp dụng hình thức khác để lựa chọn nhà thầu.

V. Chào hàng cạnh tranh

Chào hàng cạnh tranh được áp dụng đối với gói thầu sau:

1. Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản có giá gói thầu không quá 5 tỷ đồng;

2. 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, có giá gói thầu không quá 5 tỷ đồng;

3. Gói thầu sửa chữa nhà cửa, vật kiến trúc có giá gói thầu không quá 02 tỷ đồng.

VI. Mua sắm trực tiếp

1. Mua sắm trực tiếp được áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa tương tự thuộc gói thầu, dự án, dự toán mua sắm của cùng một chủ đầu tư và đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) 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;

b) Chỉ được áp dụng mua sắm trực tiếp một lần đối với các loại hàng hóa thuộc gói thầu và khối lượng từng hạng mục công việc nhỏ hơn 130% so với khối lượng hạng mục tương ứng thuộc gói thầu đã ký hợp đồng trước đó, không bao gồm khối lượng của tùy chọn mua thêm (nếu có);

c) 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, đồng thời, phù hợp với giá thị trường tại thời điểm hoàn thiện hợp đồng;

d) Thời gian từ khi ký hợp đồng của gói thầu trước đó đến ngày phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp không quá 12 tháng.

2. Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó. Trường hợp nhà thầu này không có khả năng tiếp tục thực hiện hoặc không đồng

ý thực hiện gói thầu mua sắm trực tiếp thì chủ đầu tư lựa chọn theo thứ tự ưu tiên: nhà thầu có tên trong danh sách xếp hạng của gói thầu trước đó, nhà thầu khác nếu nhà thầu đó đáp ứng đủ các yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, kỹ thuật và giá theo HSMT và KQLCNT trước đó.

VII. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

Việc lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt bao gồm:

1. Mua vé máy bay cho đoàn đi công tác trong nước và quốc tế; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành đặc thù cho cán bộ, người lao động NHCSXH cần thiết phải mời cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc có chức năng, nhiệm vụ đào tạo chuyên môn;
2. Gói thầu thực hiện nhiệm vụ chính trị do Đảng và Nhà nước giao, bao gồm: tuyên truyền trên báo in, báo điện tử, đài phát thanh, truyền hình và phương tiện thông tin đại chúng khác; hợp tác sản xuất phim.
3. Gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn (phục vụ ăn, nghỉ, đi lại cho đại biểu; trang thiết bị, thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan) có yêu cầu phải bố trí địa điểm ăn, nghỉ tập trung cho đại biểu và phải thực hiện gấp;
4. Gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ chỉ do một cơ sở sản xuất hoặc cung cấp; gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ có giá bán thống nhất do Nhà nước quy định gồm điện, nước, xăng, dầu, phí vệ sinh môi trường, cước điện thoại cố định, bảo trì hệ thống tổng đài điện thoại cố định và các hàng hóa, dịch vụ tương tự khác.
5. Các trường hợp khác theo quy định tại khoản 20 Điều 2 Nghị định số 17 thực hiện khi có hướng dẫn của Tổng Giám đốc.

VIII. Chào giá trực tuyến

1. Chào giá trực tuyến là một quá trình lặp lại nhiều lần việc nhà thầu sử dụng phương tiện điện tử để đưa ra mức giá mới hoặc giá trị mới cho yếu tố ngoài giá có thể định lượng được theo các tiêu chuẩn đánh giá trong HSMT để làm cơ sở cho việc xếp hạng hoặc xếp hạng lại HSDT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

2. Chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

- a) Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;
- b) 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; có sự cạnh tranh giữa các nhà cung cấp; tiêu chuẩn đánh giá quan trọng nhất là giá, không có hoặc ít có yếu tố tác động của chi phí vòng đời;
- c) Nhóm hàng hóa, dịch vụ có thể áp dụng chào giá trực tuyến bao gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu xây dựng cơ bản; thiết bị công nghệ thông tin đã được chuẩn hóa gồm máy tính, hộp mực, các modem và các thiết bị khác; giấy in, giấy photocopy, vật tư đơn giản, bóng đèn; mua quyền sử dụng phần mềm thương

mại; năng lượng, hóa chất; dịch vụ vận chuyển; dịch vụ vệ sinh; dịch vụ bảo trì; các hàng hóa, dịch vụ khác đáp ứng quy định tại điểm a và b Khoản này.

3. Chào giá trực tuyến theo quy trình rút gọn được áp dụng trong một hoặc các trường hợp sau đây:

a) Gói thầu mua sắm hàng hóa, cung cấp dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng đối với dự án;

b) Gói thầu mua sắm hàng hóa, cung cấp dịch vụ phi tư vấn khác có giá trị không quá 500 triệu đồng;

c) Gói thầu mua sắm hàng hóa, cung cấp dịch vụ phi tư vấn phải mua của hãng sản xuất cụ thể để bảo đảm tính tương thích về công nghệ, bản quyền với các trang thiết bị, máy móc, phần mềm, dịch vụ sẵn có hoặc do các điều kiện bảo hành của hãng sản xuất mà không thể mua của hãng sản xuất khác và có nhiều nhà thầu có khả năng cung cấp.

4. Nguyên tắc chào giá trực tuyến

a) Nhà thầu có thể liên tục thay đổi mức giá, các yếu tố khác ngoài giá (nếu có) trong thời gian chào giá trực tuyến. Mức giá, các yếu tố khác ngoài giá (nếu có) do các nhà thầu chào được công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia được công khai trong quá trình chào giá, trừ tên nhà thầu. Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tự động xếp hạng và công khai thứ tự xếp hạng của nhà thầu tương ứng với mức giá, các yếu tố khác ngoài giá (nếu có) trong thời gian chào giá trực tuyến; thời gian còn lại của quá trình chào giá trực tuyến.

b) Trường hợp giá dự thầu là yếu tố duy nhất được phép chào lại và gói thầu đánh giá theo phương pháp giá thấp nhất mà có nhiều nhà thầu cùng chào giá thấp nhất thì nhà thầu chào giá đầu tiên thấp nhất trúng thầu.

c) Trường hợp không sử dụng phương pháp giá thấp nhất, Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia tự động xếp hạng nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá trong hồ sơ mời thầu mà có nhiều nhà thầu cùng xếp hạng thứ nhất thì nhà thầu xếp hạng thứ nhất đầu tiên trúng thầu.

d) Thời điểm kết thúc chào giá trực tuyến phải trong giờ hành chính.

đ) Giá chào không được cao hơn giá gói thầu và không được cao hơn giá chào thấp nhất đối với trường hợp giá là yếu tố duy nhất được chào lại. Trường hợp giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) của tất cả nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật vượt giá gói thầu và không có nhà thầu nào tham gia chào giá trực tuyến đối với chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường thì chủ đầu tư xử lý tình huống theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

IX. Mua sắm trực tuyến

1. Mua sắm trực tuyến là việc mua trực tiếp hàng hóa, dịch vụ trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia từ nhà thầu đã trúng thầu gói thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ đó thông qua mua sắm tập trung.

2. Mua sắm trực tuyến phải được phê duyệt trong KHLCNT và được áp dụng đối gói thầu mua sắm TSCĐ có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng; gói thầu mua sắm HHĐV khác có giá gói thầu không quá 300 triệu đồng.

Chương 3

PHƯƠNG THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ

1. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Mục II Chương này;

b) Chào hàng cạnh tranh đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa;

c) Chỉ định thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa;

d) Mua sắm trực tiếp đối với gói thầu mua sắm hàng hóa.

2. Nhà thầu nộp HSDT, HSDX gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của HSMT, HSYC.

3. Việc mở thầu được tiến hành một lần đối với toàn bộ HSDT, HSDX.

II. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ

1. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a) Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn;

b) Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa đòi hỏi kỹ thuật cao theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ.

2. Nhà thầu nộp đồng thời HSDXKT và HSDXTC riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

3. Việc mở thầu được tiến hành hai lần. HSDXKT sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở HSDXTC để đánh giá.

III. Phương thức hai giai đoạn một túi hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Mục 2 Chương II Luật đấu thầu 2023 ngày 23/6/2023.

IV. Phương thức hai giai đoạn hai túi hồ sơ

Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Mục 2 Chương II Luật đấu thầu 2023 ngày 23/6/2023.

Phần V

QUY TRÌNH MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

Chương 1

QUY TRÌNH CHUNG MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

I. Quy trình chung mua sắm hàng hóa dịch vụ

1. Lập, trình, phê duyệt Kế hoạch mua sắm HHDV;
2. Lập, trình, phê duyệt Dự toán;
3. Lập, thẩm định, phê duyệt, đăng tải KHLCNT;
4. Lựa chọn nhà thầu;
5. Ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng;
6. Thanh toán/quyết toán, hạch toán mua sắm HHDV;
7. Lưu trữ hồ sơ.

II. Quy trình mua sắm hàng hóa dịch vụ đối với một số hình thức mua sắm quy định tại Phụ lục 2 Văn bản này.

Chương 2

LẬP, TRÌNH, PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH, THÔNG BÁO KẾ HOẠCH MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

I. Kế hoạch mua sắm tài sản cố định

1. Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm TSCĐ
 - a) Kế hoạch mua sắm TSCĐ được xây dựng từ các đơn vị theo Mẫu số 01/MS Phụ lục 01.
 - b) Kế hoạch mua sắm TSCĐ thực hiện định kỳ hằng năm. Trường hợp phải mua sắm TSCĐ bổ sung, đột xuất, đơn vị lập từng lần kèm theo thuyết minh cụ thể, trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.
 - c) Trường hợp mua sắm TSCĐ bằng 100% kinh phí do ngân sách địa phương cấp; bằng nguồn kinh phí do được cho, tặng hoặc TSCĐ do tổ chức, cá nhân khác mua sắm và chuyển giao cho đơn vị quản lý, sử dụng: đơn vị mua sắm không phải lập kế hoạch mua sắm nhưng phải báo cáo về Hội sở chính (Ban Kế toán và Quản lý tài chính) để theo dõi.
2. Trình tự, thời gian lập kế hoạch mua sắm TSCĐ
 - a) Đơn vị mua sắm cấp PGD lập kế hoạch mua sắm TSCĐ gửi đơn vị cấp Chi nhánh trước ngày 15 tháng 8 năm trước liền kề.
 - b) Đơn vị mua sắm cấp Chi nhánh, Văn phòng Hội sở chính tổng hợp kế hoạch mua sắm TSCĐ của đơn vị, gửi Ban Kế toán và Quản lý tài chính trước ngày 30 tháng 8 của năm trước liền kề.

c) Đối với các nhu cầu phát sinh đột xuất, điều chỉnh, bổ sung, các đơn vị mua sắm lập kế hoạch từng lần kèm theo thuyết minh cụ thể trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Ban Kế toán và Quản lý tài chính tổng hợp, rà soát nhu cầu mua sắm TSCĐ của các đơn vị; cân đối nguồn vốn, lập kế hoạch mua sắm TSCĐ toàn hệ thống; báo cáo Tổng Giám đốc xem xét, trình HĐQT trước ngày 30/9 năm trước liền kề.

3. Thông báo kế hoạch mua sắm TSCĐ

a) Căn cứ kế hoạch mua sắm TSCĐ đã được HĐQT phê duyệt, Tổng Giám đốc thông báo kế hoạch mua sắm TSCĐ cho các đơn vị trong hệ thống để tổ chức thực hiện (trừ trường hợp mua sắm TSCĐ tập trung tại Hội sở chính để đảm bảo tính đồng bộ)

b) Giám đốc đơn vị cấp Chi nhánh căn cứ kế hoạch được thông báo, tổ chức mua sắm hoặc thông báo cho đơn vị cấp PGD trực thuộc.

II. Kế hoạch mua sắm HHDV đặc thù

1. Đối với HHDV do yêu cầu mua sắm tập trung tại Hội sở chính để đảm bảo tính đồng bộ, các đơn vị đăng ký nhu cầu để tổng hợp, lập kế hoạch, tổ chức mua sắm theo quy định, cụ thể:

a) Thẻ tiết kiệm, séc... các đơn vị đăng ký nhu cầu gửi về Văn phòng Hội sở chính trước ngày 30/11 năm trước liền kề.

b) Đối với các HHDV khác đăng ký nhu cầu gửi về Ban Kế toán và Quản lý tài chính trước ngày 30/11 năm trước liền kề.

2. Đối với mua sắm HHDV công nghệ thông tin

- Mua sắm HHDV công nghệ thông tin của Trung tâm CNTT do Trung tâm CNTT lập kế hoạch mua sắm, gửi Ban Kế toán và Quản lý tài chính trước 30/11 năm trước liền kề, để trình Tổng Giám đốc xem xét phê duyệt chủ trương.

- Mua sắm HHDV là máy chủ cỡ nhỏ, máy vi tính phục vụ giao dịch và một số thiết bị khác trong toàn hệ thống khi lập kế hoạch, các đơn vị phải đảm bảo cấu hình kỹ thuật theo cấu hình do Trung tâm CNTT thông báo hàng năm.

3. Đối với dịch vụ Tuyên truyền (báo in, báo điện tử, đài phát thanh truyền hình ...) tại Hội sở chính: đơn vị đề xuất phối hợp đơn vị liên quan lập kế hoạch mua sắm đối với dịch vụ tuyên truyền, chi tiết nội dung, phạm vi, hình thức, số lượng, thời gian, cơ quan báo/đài thực hiện, dự toán chi phí, đảm bảo phù hợp điều kiện thực tế, hiệu quả.

III. Mua sắm HHDV duy trì hoạt động thường xuyên

1. Mua sắm HHDV nhằm duy trì hoạt động thường xuyên tại đơn vị: Người có thẩm quyền quyết định việc mua sắm các loại HHDV sử dụng nguồn kinh phí từ chi phí nhằm duy trì hoạt động trên cơ sở chế độ, định mức quy định của Nhà nước, của NHCSXH và nhu cầu thực tế tại đơn vị.

2. Đối với mua sắm hàng hóa cần dự trữ để sử dụng dần như: mẫu biểu hồ sơ cho vay, ấn chỉ thông thường, vật liệu văn phòng, giấy tờ in, ... các đơn vị cân đối nhu cầu sử dụng hợp lý, đủ dùng trong khoảng thời gian phù hợp để dự kiến và tổ chức thực hiện mua sắm, tránh mua sắm dự trữ quá nhiều, khi thay đổi cơ chế nghiệp vụ không sử dụng được phải thanh lý, hủy bỏ gây lãng phí.

Chương 3

LẬP, TRÌNH, PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN

I. Lập, trình Dự toán

1. Dự toán do Đơn vị đề xuất lập dự toán trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức theo quy định.

2. Đối với mua sắm HHDV có giá trị đến 50 triệu đồng: Đơn vị đề xuất lập Tờ trình kèm dự toán mua sắm theo Mẫu số 04/MS Phụ lục 01.

3. Đối với mua sắm HHDV có giá trị trên 50 triệu đồng: Đơn vị đề xuất lập Tờ trình phê duyệt dự toán theo Mẫu số 05/MS Phụ lục 01. Dự toán được lập căn cứ theo một trong các thông tin sau (các căn cứ phải được lưu cùng với dự toán được duyệt):

a) Đối với hình thức mua sắm trong trường hợp đặc biệt tối thiểu 01 báo giá, các trường hợp còn lại, tối thiểu 02 báo giá của hàng hóa, dịch vụ; trường hợp có nhiều hơn 01 báo giá thì được lấy giá trung bình của các báo giá. (báo giá trực tiếp, fax; qua đường bưu điện...) do Đơn vị đề xuất cử cán bộ lấy báo giá theo Mẫu số 03/MS Phụ lục 01. Cán bộ lấy báo giá phải ký xác nhận trên giấy báo giá do mình lấy;

b) Kết quả thẩm định giá của tổ chức có chức năng cung cấp dịch vụ thẩm định giá hoặc của hội đồng thẩm định giá theo quy định của pháp luật (nếu có)

c) Giá niêm yết của nhà sản xuất, nhà nhập khẩu, đại lý, nhà phân phối, nhà cung ứng, doanh nghiệp;

d) Giá kê khai do cơ quan, đơn vị có chức năng, thẩm quyền công bố hoặc cung cấp;

đ) KQLCNT đối với HHDV tương tự trong thời gian tối đa 12 tháng trước ngày lập dự toán, trong đó có thể điều chỉnh kết quả này theo các thay đổi về khối lượng mua sắm hoặc giá thị trường của hàng hóa hay dịch vụ cần mua sắm để xây dựng giá dự toán. Trong thời gian 12 tháng trước ngày lập dự toán mà không có kết quả lựa chọn nhà thầu của HHDV tương tự thì có thể xác định trên cơ sở KQLCNT của HHDV tương tự của các năm trước đó, trong đó có thể điều chỉnh kết quả này theo các thay đổi về khối lượng mua sắm, giá thị trường của HHDV cần mua sắm.

Giá thị trường tại thời điểm lập dự toán có thể được xác định thông qua tham vấn thị trường được thực hiện theo một hoặc các cách thức sau: tham khảo các kết quả tham vấn thị trường gần nhất đối với hàng hóa, dịch vụ tương tự; đăng tải câu

hỏi tham vấn thị trường trên các phương tiện thông tin phù hợp; nghiên cứu catalogue và tài liệu giới thiệu sản phẩm của hãng sản xuất, nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý; tham khảo kinh nghiệm của chủ đầu tư khác đã tiến hành tham vấn thị trường, tham vấn kết quả tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ tương tự; tổ chức hội nghị tham vấn thị trường với các nhà thầu tiềm năng trên cơ sở công khai, minh bạch; tổ chức khảo sát thông tin từ các đơn vị sản xuất, kinh doanh; tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan, các báo in, tạp chí, ấn phẩm phân tích thị trường chuyên ngành, thông tin trên Internet và các hình thức phù hợp khác;

e) Đối với sửa chữa nhà cửa, vật kiến trúc không thuộc dự án đầu tư XD CB, dự toán được căn cứ trên cơ sở nội dung, khối lượng, định mức, đơn giá theo quy định của Nhà nước, hoặc giá cả thị trường đối với những khoản mục không có định mức cụ thể. Trường hợp cần thiết có thể thuê ngoài để thực hiện lập dự toán theo quy định.

4. Đối với HHDV CNTT mua sắm tập trung tại Hội sở chính để đảm bảo tính đồng bộ trong toàn hệ thống, Trung tâm CNTT lập dự toán.

5. Đối với mua sắm HHDV phục vụ Hội nghị, đào tạo, tập huấn, Đơn vị đề xuất lập Dự toán tổng thể trình người có thẩm quyền phê duyệt. HĐTC xem xét, cho ý kiến đối với Dự toán tổng thể (áp dụng đối với Dự toán tổng thể trên 50 triệu đồng) và hình thức lựa chọn nhà thầu đối với toàn bộ hoặc từng gói mua sắm riêng lẻ (theo nội dung, khoản mục mua sắm) trước khi trình người có thẩm quyền phê duyệt. Trong đó: dự toán từng gói mua sắm riêng lẻ trong Dự toán tổng thể được lập căn cứ quy định tại khoản 2, 3 Mục này; hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu đối với toàn bộ gói mua sắm hoặc từng gói mua sắm riêng lẻ quy định tại chương I, Phần IV Văn bản này.

6. Xem xét, cho ý kiến về dự toán trước khi trình Người có thẩm quyền phê duyệt:

a) Giám đốc Ban Tài vụ tại Hội sở chính, Trưởng phòng Kế toán - Ngân quỹ/Trưởng phòng Kế toán tại cấp tỉnh, Trưởng Kế toán tại cấp PGD chịu trách nhiệm kiểm soát dự toán đối với gói thầu mua sắm HHDV có giá trị đến 50 triệu đồng tại đơn vị.

b) HĐTC xem xét, cho ý kiến đối với dự toán gói thầu mua sắm HHDV có giá trị trên 50 triệu đồng (bao gồm cả việc xem xét về yêu cầu kỹ thuật đối với HHDV).

c) Trường hợp cần thiết, HĐTC có thể đề nghị thuê dịch vụ thẩm định giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc doanh nghiệp thực hiện thẩm định giá đối với các loại HHDV.

III. Phê duyệt Dự toán

Người có thẩm quyền phê duyệt dự toán trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ trình phê duyệt (phê duyệt trên tờ trình đối với các gói thầu có dự toán đến 50 triệu đồng hoặc ban hành Quyết định phê duyệt đối với các gói thầu có dự toán trên 50 triệu đồng theo Mẫu số 06/MS Phụ lục 01.

Chương 4

LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, ĐĂNG TẢI KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Áp dụng đối với các hình thức mua sắm HHDV: Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chỉ định thầu (trừ Chỉ định thầu rút gọn quy định tại điểm a khoản 1 Mục IV Chương 1 Phần IV Văn bản này), chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt (trừ mua vé máy bay cho đoàn công tác trong nước và quốc tế), chào giá trực tuyến, mua sắm trực tuyến.

2. Căn cứ lập KHLCNT:

- a) Kế hoạch mua sắm được duyệt;
- b) Dự toán;
- c) Các văn bản pháp lý liên quan khác (nếu có).

3. Đơn vị đề xuất lập KHLCNT gửi HĐTC (thông qua thư ký HĐTC) cho ý kiến trước khi trình Người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt. Tờ trình đề nghị phê duyệt KHLCNT.

4. Việc lập, trình duyệt KHLCNT có thể thực hiện đồng thời với quá trình lập Dự toán.

II. Thẩm định KHLCNT

Tổng Giám đốc/Giám đốc đơn vị giao cho Tổ thẩm định hoặc thuê đơn vị tư vấn thẩm định KHLCNT trước khi phê duyệt. Trường hợp Tổ thẩm định thực hiện thẩm định KHLCNT thì lập Báo cáo thẩm định.

III. Phê duyệt KHLCNT

Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan về KHLCNT, báo cáo thẩm định KHLCNT, Người có thẩm quyền chịu trách nhiệm phê duyệt KHLCNT. Quyết định phê duyệt KHLCNT.

IV. Đăng tải KHLCNT

Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.

Chương 5

QUY TRÌNH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

I. Quy trình thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế

- 1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;
- 2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- 3. Đánh giá hồ sơ dự thầu;
- 4. Thương thảo hợp đồng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn;

5. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu theo yêu cầu của nhà thầu (nếu có);

6. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

II. Quy trình thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với chỉ định thầu

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu;

3. Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo về đề xuất của một hoặc các nhà thầu (nếu có);

4. Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu theo yêu cầu của nhà thầu (nếu có);

5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

Đối với trường hợp chỉ định thầu trong hạn mức quy định tại điểm đ khoản 1 Mục IV Chương I Phần IV Văn bản này, người có thẩm quyền có thể quyết định áp dụng quy trình rút gọn bao gồm các bước sau: chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu; hoàn thiện hợp đồng; trình, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

III. Quy trình thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với chào hàng cạnh tranh

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu;

3. Đánh giá hồ sơ dự thầu;

4. Trình, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu và giải thích lý do nhà thầu không trúng thầu theo yêu cầu của nhà thầu (nếu có);

5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

IV. Quy trình thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với mua sắm trực tiếp

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;

2. Tổ chức lựa chọn nhà thầu;

3. Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo về đề xuất của nhà thầu;

4. Trình, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

5. Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

V. Quy trình thủ tục lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

1. Quy trình lựa chọn nhà thầu gồm các bước sau:

a) Lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT;

b) Thương thảo hợp đồng với nhà thầu được xác định có đủ năng lực, kinh nghiệm;

c) Phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

d) Hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà thầu. Hợp đồng phải bao gồm đầy đủ các nội dung liên quan đến yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực

hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được và giá trị hợp đồng;

2. Đối với gói thầu mua vé máy bay cho đoàn đi công tác trong nước và quốc tế:

a) Đối với đoàn đi công tác quốc tế:

Căn cứ kế hoạch công tác và hành trình bay được duyệt, đơn vị lấy tối thiểu 02 báo giá của 02 đại lý bán vé máy bay khác nhau (hoặc báo giá của 01 đại lý bán vé máy bay của ít nhất 02 hãng hàng không khác nhau, trong đó có ít nhất 01 đại lý chính hãng của hãng không quốc gia Việt Nam) với cùng hành trình bay để xem xét, so sánh và lựa chọn đơn vị cung cấp vé máy bay trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu: đường bay trực tiếp, phù hợp với lịch công tác; tổng các khoản chi tiền vé (bao gồm các khoản thuế và phụ phí), tiền đi đường, tiền chờ đợi tại sân bay thấp nhất. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao kinh phí và nhiệm vụ mua vé máy bay ký hợp đồng với nhà cung cấp bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. Trường hợp thay đổi đường bay ở nước ngoài do nhu cầu công tác thì người đứng đầu đơn vị quyết định việc mua vé trên cơ sở đề nghị của trưởng đoàn công tác.

b) Đối với đoàn đi công tác trong nước:

Người đứng đầu đơn vị được giao kinh phí và nhiệm vụ mua vé máy bay ký hợp đồng với nhà cung cấp bảo đảm nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

c) Việc mua vé máy bay cho các đoàn đi công tác trong nước và quốc tế theo quy định tại tiết a và b mục này không phải lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT.

3. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ chỉ do một cơ sở sản xuất hoặc cung cấp; gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ có giá bán thống nhất do Nhà nước quy định gồm điện, nước, xăng, dầu, phí vệ sinh môi trường, cước điện thoại cố định, bảo trì hệ thống tổng đài điện thoại cố định và các hàng hóa, dịch vụ tương tự khác, chủ đầu tư hoàn thiện, ký kết hợp đồng với đơn vị cung cấp theo quy định tại điểm d khoản 1 Mục này mà không phải thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Mục này.

VI. Quy trình chào giá trực tuyến

1. Quy trình chào giá trực tuyến thông thường thực hiện theo quy định tại Điều 100 Mục 2 Chương VII Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

2. Quy trình chào giá trực tuyến rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 101 Mục 2 Chương VII Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

VII. Quy trình mua sắm trực tuyến

Quy trình mua sắm trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 103 Mục 3 Chương VII Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Chương 6

BẢO ĐẢM DỰ THẦU, THỜI GIAN TRONG ĐẦU THẦU, XỬ LÝ TÌNH HUỐNG TRONG ĐẦU THẦU

I. Bảo đảm dự thầu

1. Bảo đảm dự thầu được áp dụng trong các trường hợp: Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, Chào giá trực tuyến thông thường.

2. Nhà thầu phải thực hiện một trong các biện pháp bảo đảm dự thầu sau đây theo yêu cầu của HSMT:

a) Đặt cọc;

b) Nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam;

c) Nộp giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

3. Căn cứ quy mô và tính chất của từng gói thầu cụ thể, mức bảo đảm dự thầu trong HSMT được quy định như sau:

a) Từ 1% đến 1,5% giá gói thầu áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng.

b) Từ 1,5% đến 3% giá gói thầu áp dụng đối với gói thầu không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

4. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định trong HSMT, bằng thời gian có hiệu lực của HSDT cộng thêm 30 ngày.

5. Trường hợp gia hạn thời gian có hiệu lực của HSDT sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và không được thay đổi nội dung trong HSDT đã nộp. Trường hợp nhà thầu từ chối gia hạn thì HSDT sẽ không còn giá trị và bị loại; bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày bên mời thầu nhận được văn bản từ chối gia hạn.

II. Thời gian trong đấu thầu

1. Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu trong nước

a) Thời gian chuẩn bị HSQT, HSDST tối thiểu là 9 ngày kể từ ngày đầu tiên HSMQT, HSMST được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu;

b) Thời gian chuẩn bị HSDT đối với đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế tối thiểu là 18 ngày kể từ ngày đầu tiên HSMT được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp có giá gói thầu không quá 20 tỷ đồng, gói thầu mua sắm HHDV phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng thì thời

gian chuẩn bị HSDT tối thiểu là 09 ngày; đối với gói thầu tư vấn đơn giản hoặc gói thầu tư vấn có giá trị không quá 500 triệu đồng hoặc gói thầu tư vấn cấp bách cần thực hiện ngay do yêu cầu về tiến độ thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 07 ngày đối với đấu thầu trong nước;

c) Thời gian chuẩn bị HSDT đối với chào hàng cạnh tranh tối thiểu là 05 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên HSMT được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu;

d) Sửa đổi Hồ sơ mời thầu

Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 10 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp có giá gói thầu không quá 20 tỷ đồng, gói thầu mua sắm HHĐV phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng, việc sửa đổi HSMT được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu. Việc sửa đổi HSMQT, HSMST được thực hiện trong thời gian tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.

đ. Thời gian thẩm định

Thời gian thẩm định tối đa cho mỗi nội dung phải thẩm định không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình. Trường hợp thời gian thẩm định cho một nội dung cần thẩm định cần thiết lớn hơn 20 ngày, Tổ thẩm định báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

e). Thời gian đăng tải các thông tin về đấu thầu: KHLCNT, KQLCNT, thông tin chủ yếu của hợp đồng, thông tin xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu phải được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định KHLCNT, KQLCNT hoặc hợp đồng có hiệu lực.

g) Thời gian đánh giá HSQT, HSDST, HSMT, HSYC tối đa 25 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. Trường hợp thời gian đánh giá cần thiết lớn hơn 25 ngày, Tổ chuyên gia báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. HSMT được phát hành đồng thời với thông báo mời thầu.

3. Đối với các công việc khác ngoài quy định tại khoản 1 Mục này, người có thẩm quyền, chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu.

III. Xử lý tình huống trong đấu thầu qua mạng và không qua mạng

1. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu không có nhà thầu tham dự thầu thì chủ đầu tư quyết định xử lý theo một trong các cách sau đây:

a) Hủy thông báo mời thầu để mời thầu lại. Trong trường hợp này, trước khi mời thầu lại, cần rà soát, sửa đổi HSMQT, HSMT (nếu cần thiết) để bảo đảm trong hồ sơ không có điều kiện nào nhằm hạn chế sự tham dự thầu của nhà thầu hoặc tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;

b) Gia hạn thời điểm đóng thầu tối thiểu là 05 ngày đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng; gia hạn thời điểm đóng thầu tối thiểu là 10 ngày đối với gói thầu khác.

2. Trường hợp tại thời điểm đóng thầu đối với gói thầu áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường mà chỉ có 01 hoặc 02 nhà thầu nộp HSDT thì chủ đầu tư xem xét, giải quyết trong thời hạn không quá 04 giờ kể từ thời điểm đóng thầu theo một trong hai cách sau đây:

a) Cho phép gia hạn thời điểm đóng thầu tối thiểu 5 ngày, nhằm tăng thêm số lượng nhà thầu nộp HSDT. Trong trường hợp này phải quy định rõ thời điểm đóng thầu mới và các thời hạn tương ứng để nhà thầu có đủ thời gian sửa đổi hoặc bổ sung HSDT đã nộp theo yêu cầu mới;

b) Cho phép mở thầu ngay để tiến hành đánh giá.

3. Một số tình huống khác xử lý theo quy định tại Điều 131 Chương XI Nghị định số 24 và Nghị định số 17.

Chương 7

KÝ KẾT, QUẢN LÝ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

I. Hoàn thiện, ký kết hợp đồng

1. Chủ đầu tư và nhà thầu tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có). Việc hoàn thiện hợp đồng được thực hiện trên cơ sở:

a) Mẫu hợp đồng đã điền đủ các thông tin cụ thể của gói thầu;

b) KQLCNT được duyệt;

c) Các yêu cầu nêu trong HSMT;

d) Các nội dung nêu trong HSDT và giải thích làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);

đ) Các nội dung cần được hoàn thiện trong hợp đồng.

2. Kết quả hoàn thiện hợp đồng là cơ sở để đơn vị và nhà thầu tiến hành ký kết hợp đồng. Trường hợp nhà thầu tự nguyện giảm giá thì giá hợp đồng là giá trị sau giảm giá.

3. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng hoặc không ký hợp đồng thì không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu.

4. Ký kết hợp đồng áp dụng với tất cả các hình thức mua sắm HHDV có giá trị trên 50 triệu đồng. Trường hợp mua sắm HHDV có giá trị đến 50 triệu đồng, tùy tính chất tài sản, HHDV mua sắm, Người có thẩm quyền quyết định (nếu cần thiết).

II. Loại hợp đồng

1. Hợp đồng trọn gói

a) Hợp đồng trọn gói được áp dụng đối với gói thầu mà tại thời điểm lựa chọn nhà thầu, phạm vi công việc, yêu cầu kỹ thuật, thời gian thực hiện gói thầu được xác định rõ, ít có khả năng thay đổi về khối lượng, yêu cầu kỹ thuật, các điều kiện không lường trước được; gói thầu chưa thể xác định được rõ khối lượng, đơn giá nhưng các bên tham gia hợp đồng xác định được khả năng quản lý rủi ro, quản lý thay đổi phát sinh hoặc xác định được các tính chất, đặc điểm của sản phẩm đầu ra.

b) Giá hợp đồng không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng đối với phạm vi công việc, yêu cầu kỹ thuật và điều khoản quy định trong hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng và thay đổi phạm vi công việc phải thực hiện dẫn đến giá hợp đồng thay đổi;

c) Việc thanh toán được thực hiện theo tỷ lệ phần trăm giá hợp đồng, khối lượng công việc tương ứng với giai đoạn thanh toán được các bên thỏa thuận trong hợp đồng, khi thanh toán không yêu cầu có xác nhận khối lượng hoàn thành chi tiết.

2. Hợp đồng theo đơn giá cố định

a) Hợp đồng theo đơn giá cố định được áp dụng đối với gói thầu mà tại thời điểm lựa chọn nhà thầu bản chất công việc đã xác định được rõ ràng nhưng chưa xác định được chính xác số lượng, khối lượng công việc thực tế phải hoàn thành. Giá hợp đồng ban đầu dựa trên số lượng, khối lượng công việc, đơn giá cố định theo hợp đồng và chi phí dự phòng cho số lượng, khối lượng công việc có thể phát sinh được xác định theo quy định của pháp luật;

b) Hợp đồng theo đơn giá cố định có đơn giá không thay đổi trong suốt thời gian thực hiện đối với toàn bộ nội dung công việc trong hợp đồng. Nhà thầu được thanh toán theo số lượng, khối lượng công việc được nghiệm thu và đơn giá cố định quy định tại hợp đồng.

3. Các loại hợp đồng khác: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh; Hợp đồng theo thời gian; Hợp đồng theo kết quả đầu ra; Hợp đồng theo tỷ lệ phần trăm; Hợp đồng hỗn hợp thực hiện theo Điều 64 Luật Đấu thầu

III. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Nhà thầu phải thực hiện một trong các biện pháp sau để bảo đảm trách nhiệm thực hiện hợp đồng:

a) Đặt cọc;

b) Nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam;

c) Nộp giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được áp dụng đối với nhà thầu được lựa chọn, trừ các trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu cung cấp dịch vụ tư vấn;

b) Nhà thầu thực hiện gói thầu có giá gói thầu thuộc hạn mức chỉ định thầu quy định tại điểm d khoản 1 Mục IV Chương 1 Phần IV Văn bản này.

3. Nhà thầu được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước hoặc cùng thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

4. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng được quy định trong HSMT, HSYC theo mức xác định từ 2% đến 10% giá hợp đồng.

5. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng hoặc ngày chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành đối với trường hợp có quy định về bảo hành. Trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng, phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng trước khi gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng.

IV. Tạm ứng Hợp đồng

1. Tạm ứng hợp đồng là khoản kinh phí được ứng trước cho nhà thầu để triển khai thực hiện các công việc theo hợp đồng.

2. Đối với các gói mua sắm có giá trị đến 50 triệu đồng, Người có thẩm quyền quyết định việc tạm ứng phù hợp, điều khoản tạm ứng phải được quy định trong hợp đồng mua sắm HHDV, bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy định chế độ hoá đơn, chứng từ.

3. Đối với các gói thầu giá trị trên 50 triệu đồng, Tùy theo quy mô, tính chất gói thầu để xác định mức tạm ứng phù hợp nhưng không vượt quá mức quy định trong HSMT, khi tạm ứng, nhà thầu phải nộp bảo lãnh tạm ứng

4. Việc tạm ứng cho nhà thầu chỉ được thực hiện sau khi Hợp đồng được ký kết và nhà thầu đã nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng (nếu có). Trong Hợp đồng phải nêu rõ về mức tạm ứng, thời điểm tạm ứng, bảo lãnh tạm ứng, thu hồi tạm ứng; trách nhiệm của các bên trong việc quản lý, sử dụng kinh phí tạm ứng; thu giá trị của bảo lãnh tạm ứng trong trường hợp sử dụng kinh phí tạm ứng không đúng mục đích.

5. Tổng số tiền tạm ứng không vượt quá 30% giá trị hợp đồng. Số tiền tạm ứng được thu hồi qua các lần thanh toán khối lượng hoàn thành của hợp đồng, mức thu hồi từng lần do các đơn vị thống nhất với nhà thầu và quy định cụ thể trong Hợp đồng, đảm bảo thu hồi hết khi giá trị thanh toán khối lượng hoàn thành đạt 80% giá trị Hợp đồng.

V. Quản lý thực hiện hợp đồng

1. Quản lý thực hiện hợp đồng bao gồm các nội dung: tiến độ thực hiện, chất lượng, chi phí và các nội dung khác của hợp đồng.

- Đơn vị đề xuất quản lý thực hiện hợp đồng đối với gói thầu mua sắm HHDV.

- Trung tâm CNTT quản lý thực hiện hợp đồng đối với gói thầu đầu tư ứng dụng CNTT.

2. Chủ đầu tư giao Đơn vị đề xuất cập nhật tiến độ thực tế thực hiện hợp đồng khi thực hiện xong các mốc hoàn thành quy định trong hợp đồng trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

3. Chủ đầu tư giao Đơn vị đề xuất công khai về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định: Tiến độ thực hiện hợp đồng; Chất lượng HHDV, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có); Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do.

Đối với gói thầu có nội dung cung cấp hàng hóa, chủ đầu tư giao đơn vị đề xuất công khai trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia về chất lượng hàng hóa do nhà thầu cung cấp theo quy định: Chất lượng hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục của các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết).

Chương 8

NGHIỆM THU, THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN, HẠCH TOÁN HÀNG HÓA, DỊCH VỤ MUA SẮM

I. Nghiệm thu, bàn giao HHDV mua sắm

1. Đối với các hình thức mua sắm có ký Hợp đồng với nhà thầu:

a) Đơn vị đề xuất là đầu mối tổ chức tiếp nhận nghiệm thu HHDV.

b) Thành phần tham gia nghiệm thu gồm:

- Đại diện bên bán HHDV;

- Đại diện bên mua HHDV (là Đơn vị đề xuất hoặc Trung tâm CNTT đối với đầu tư ứng dụng CNTT)

- Đại diện bộ phận chuyên môn nghiệp vụ am hiểu kỹ thuật về HHDV mua sắm (nếu cần thiết);

- Đại diện HĐTC do Chủ tịch HĐTC phân công (đối với các gói mua sắm HHDV có sự tham gia của HĐTC vào quá trình lựa chọn nhà thầu).

c) Kết quả nghiệm thu phải được lập thành Biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành phần tham gia nghiệm thu.

2. Đối với các hình thức mua sắm không ký Hợp đồng :

- Trường hợp sử dụng ngay, khi giao, nhận, nghiệm thu HHDV: Đơn vị đề xuất hoặc đại diện bộ phận sử dụng ký xác nhận trực tiếp trên Hóa đơn, chứng từ mua bán hoặc Bảng kê giao nhận tài sản, hàng hóa;
- Trường hợp nhập kho để sử dụng dần, Người quản lý kho nghiệm thu tài sản, hàng hóa khi giao, nhận và ký trên Phiếu nhập kho.

3. Căn cứ để nghiệm thu, bàn giao HHDV là: Hóa đơn; Hợp đồng (nếu có); giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (đối với hàng hóa nhập khẩu), giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa, catalogue, hồ sơ kỹ thuật của hàng hóa, phiếu bảo hành (nếu có); hồ sơ khác có liên quan; kết quả nghiệm thu thực tế. Đối với các hàng hóa là máy móc, thiết bị, phương tiện vận tải, trường hợp cần thiết phải tổ chức vận hành, chạy thử trước khi đưa vào sử dụng.

II. Thanh/quyết toán mua sắm HHDV

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nghiệm thu, bàn giao HHDV, Đơn vị đề xuất phải hoàn tất bộ Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm trình Người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm bao gồm:

a) Đối với gói mua sắm HHDV đến 50 triệu

- Tờ trình đề nghị thanh toán mua sắm theo Mẫu số 07/MS kèm Phụ lục 01;
- Hợp đồng mua bán và Biên bản thanh lý Hợp đồng (nếu có);
- Hóa đơn;
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao HHDV (nếu có);
- Báo giá của các đơn vị cung ứng (nếu có);
- Tờ trình kiểm Dự toán được phê duyệt;
- Các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

b) Đối với gói mua sắm HHDV trên 50 triệu đồng

- Tờ trình đề nghị phê duyệt thanh/quyết toán mua sắm (Mẫu số 08/MS Phụ lục 01);
- Hợp đồng mua bán;
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao HHDV;
- Biên bản thanh lý hợp đồng,
- Hóa đơn;
- Các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

3. Kiểm soát, phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm HHDV

a) Giám đốc Ban Tài vụ Hội sở chính, Trưởng phòng Kế toán-Ngân quỹ chi nhánh cấp Chi nhánh/Trưởng Kế toán Phòng giao dịch cấp PGD: thực hiện kiểm soát hồ sơ thanh/quyết toán.

b) Căn cứ hồ sơ thanh/quyết toán, Người có thẩm quyền phê duyệt trên Tờ trình thanh toán mua sắm (đối với gói mua sắm đến 50 triệu đồng), hoặc ra quyết định phê duyệt quyết toán mua sắm theo Mẫu số 09/MS Phụ lục 01 (đối với gói mua sắm trên 50 triệu đồng).

4. Việc hạch toán kế toán đối với HHĐV mua sắm thực hiện theo chế độ quy định của Nhà nước và NHCSXH.

Chương 9

XỬ LÝ HỒ SƠ, LƯU TRỮ HỒ SƠ MUA SẮM

I. Xử lý hồ sơ trong quá trình lựa chọn nhà thầu

1. Hồ sơ đề xuất về tài chính của nhà thầu không vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu theo thời hạn sau đây:

a) Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn;

b) Đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp áp dụng phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ: được thực hiện khi hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu của nhà thầu không được lựa chọn hoặc khi đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Trường hợp hết thời hạn quy định tại khoản 1 Mục này mà nhà thầu không nhận lại hồ sơ đề xuất về tài chính của mình thì bên mời thầu xem xét, quyết định việc hủy hồ sơ nhưng phải bảo đảm thông tin không bị tiết lộ.

II. Lưu trữ hồ sơ

1. Trường hợp hủy thầu, hồ sơ liên quan đến toàn bộ quá trình mua sắm HHĐV được lưu trữ trong thời hạn 05 năm kể từ ngày quyết định hủy thầu được ban hành.

2. Hồ sơ quyết toán, hồ sơ hoàn công và tài liệu liên quan đến nhà thầu trúng thầu của gói thầu được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu được lưu trữ trong thời hạn tối thiểu là 05 năm kể từ ngày quyết toán hợp đồng hoặc ngày chấm dứt hợp đồng, trừ hồ sơ quy định tại các Mục I và khoản 1 và 2 Mục II Chương này. HSDT lấy trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia lưu trữ dạng file dữ liệu vào các thiết bị lưu trữ trong thời gian quy định trên.

4. Hồ sơ thanh toán được lưu trữ theo chế độ chứng từ kế toán;

5. Ban Tài vụ, Phòng/Tổ Kế toán lưu trữ toàn bộ hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Mục này theo quy định.

Phần VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Hiệu lực của văn bản

1. Văn bản này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Văn bản số 2858/NHCS-KTTC ngày 10/05/2024 của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc Hướng dẫn quy trình mua sắm HHDV trong hệ thống NHCSXH.

2. Đối với các quy định khác về mua sắm HHDV không quy định tại Văn bản này được thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu, Nghị định và các thông tư hướng dẫn liên quan đến hoạt động đấu thầu. Trường hợp Luật đấu thầu, Nghị định và các Thông tư, văn bản hướng dẫn về mua sắm HHDV của Nhà nước có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định mới về mua sắm HHDV.

II. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các gói thầu mua sắm HHDV đang thực hiện theo quy định của Văn bản số 2858/NHCS-KTTC ngày 10/05/2024, khi Văn bản này có hiệu lực, các bước tiếp theo thực hiện theo quy định tại Văn bản này.

2. Chứng chỉ tham gia khóa học về đấu thầu, chứng chỉ đào tạo về đấu thầu được cấp theo quy định của Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11, Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 đến trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 có giá trị như chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BKHĐT ngày 06/3/2024 của Bộ trưởng Bộ kế hoạch và Đầu tư và tiếp tục có hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025. Từ ngày 01 tháng 01 năm 2026, cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu phải tham dự thi để được cấp chứng chỉ theo quy định.

III. Trách nhiệm thực hiện

1. Các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện mua sắm HHDV của NHCSXH có trách nhiệm tuân thủ đúng quy định của Pháp luật và quy định của NHCSXH.

2. Các đơn vị tổ chức thực hiện mua sắm theo đúng quy định của pháp luật và quy định tại Văn bản này, đảm bảo công khai, minh bạch, tiết kiệm, tránh gây thất thoát, lãng phí và đem lại hiệu quả kinh tế khi thực hiện mua sắm; chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát hoạt động đấu thầu của đơn vị mình.

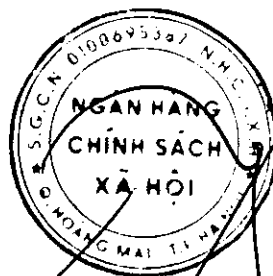
3. Ban Kế toán và Quản lý tài chính có trách nhiệm tham mưu Tổng Giám đốc tổ chức triển khai, kiểm tra giám sát, giải quyết vướng mắc để đảm bảo thực hiện đúng quy định tại Văn bản này.

Quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đơn vị báo cáo về Hội sở chính (qua Ban Kế toán và Quản lý tài chính) để tổng hợp trình lãnh đạo xem xét, giải quyết./.

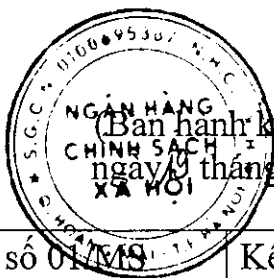
Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT
- Tổng Giám đốc; (để báo cáo)
- Trưởng BKS;
- Các Phó TGĐ; KTT;
- Các Ban CMNV tại HSC;
- Cơ quan Công đoàn;
- SGD, TTCNTT, TTĐT;
- Chi nhánh NHCSXH các tỉnh, thành phố;
- PGD NHCSXH cấp huyện;
- Lưu: VT, KTTT.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Hằng



Phụ lục 01
DANH MỤC MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo văn bản số: 2169 /HD-NHCS-KTTC
ngày 09 tháng 3 năm 2025 của Tổng Giám đốc NHCSXH)

Mẫu số 01/MS	Kế hoạch mua sắm TSCĐ
Mẫu số 02/MS	Biên bản họp HĐTC
Mẫu số 03/MS	Đề nghị báo giá
Mẫu số 04/MS	Tờ trình kiểm duyệt dự toán mua sắm HHDV
Mẫu số 05/MS	Tờ trình đề nghị phê duyệt dự toán mua sắm HHDV
Mẫu số 06/MS	Quyết định phê duyệt dự toán mua sắm
Mẫu số 07/MS	Tờ trình đề nghị thanh toán mua sắm
Mẫu số 08/MS	Tờ trình đề nghị phê duyệt thanh/quyết toán mua sắm
Mẫu số 09/MS	Quyết định phê duyệt quyết toán mua sắm

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Đơn vị:

....., ngày tháng năm

Số:/KHMS-Đơn vị

KẾ HOẠCH MUA SẴM TÀI SẢN CÓ ĐỊNH

Năm (hoặc Bổ sung Năm

Đơn vị: Triệu đồng

S T T	Mã pos	Tên tài sản	Mã nhóm TSCĐ (*)	Số lượng hiện có	Giá trị còn lại	Hiện trạng tài sản	Số cần bổ sung, thay thế				
							Số lượng	Mục đích, nơi sử dụng	Quy cách, cấu hình kỹ thuật	Thành tiền	Nguồn vốn
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1		Xe ô tô					Tổng số lượng đề nghị			Tổng tiền đề nghị trang bị ô tô	
	xxxxxx	PGD A					Số lượng đề nghị			Số tiền đề nghị trang bị	
	xxxxxx	PGD B									
2		Máy photo									
	xxxxxx	HST									
	xxxxxx	PGD A									
3		Máy.....									
										
		Tổng cộng								Tổng số tiền đề nghị trang bị (của các TSCĐ)	

Thuyết minh kế hoạch mua sắm:

Ghi chú:

- Cột (1) Thứ tự theo từng tên tài sản.
- Cột (2) Mã Pos ghi đầy đủ 6 ký tự của Pos.
- Cột (3) Kê từng loại tài sản, Trong từng loại tài sản kê rõ tên từng PGD tương ứng với từng mã Pos.
- Cột (4) Ghi đúng Mã nhóm TSCĐ kèm theo mẫu biểu này
- Cột (5) Số lượng tài sản cùng mã nhóm và tương ứng với tài sản đề nghị trang bị.
- Cột (7), (8) Ghi rõ giá trị còn lại (nếu có) và hiện trạng cụ thể của tài sản vào dòng tương ứng với tài sản đề nghị trang bị
- Cột (9), (10), (11), (12). Ghi đầy đủ thông tin tài sản đề nghị trang bị: số lượng, mục đích (thay thế hay bổ sung thêm), đơn vị/bộ phận sử dụng, Quy cách, cấu hình kỹ thuật, thành tiền.

- Cột (13) Nguồn vốn: Ghi rõ nguồn vốn hình thành: Trung ương/Địa phương cấp, Số tiền hoặc tỷ lệ % từng nguồn vốn.
- Những nội dung liên quan đến kế hoạch chưa đề cập ở trên, chi nhánh thuyết minh cụ thể kèm theo kế hoạch.
- Các nội dung trình bày vào 1 dòng tương ứng với từng POS

Lập bảng

Trưởng Đơn vị đề xuất

Trưởng Phòng/Tổ Kế toán

Giám đốc

MÃ NHÓM TÀI SẢN CÓ ĐỊNH
 (Đính kèm **Mã số** /MS - Phụ lục 01 - Văn bản 2469 /HD-NHCS-KTTC ngày 19/3/2025
 của Tổng Giám đốc NHCSXH)

STT	Mã nhóm TS	Tên nhóm tài sản
1	NC11	Trụ sở làm việc - cấp 1
2	NC12	Nhà cửa khác - cấp 1
3	NC21	Trụ sở làm việc - cấp 2
4	NC22	Nhà cửa khác - cấp 2
5	NC31	Trụ sở làm việc - cấp 3
6	NC32	Nhà cửa khác - cấp 3
7	NC41	Trụ sở làm việc - cấp 4 -kiên cố
8	NC42	Nhà cửa khác - cấp 4 -kiên cố
9	NC51	Trụ sở làm việc - cấp 4 -bán kiên cố
10	NC52	Nhà cửa khác - cấp 4 -bán kiên cố
13	NC99	NC,VKT khác
14	VT11	Ô tô đến 7 chỗ
15	VT12	Ô tô trên 7 chỗ đến 15 chỗ
16	VT13	Ô tô trên 15 chỗ
17	VT14	Ô tô chuyên dụng chở tiền
18	VT15	Xe máy
19	VT19	PTVT đường bộ khác
20	VT21	TB và PTVT - Đường sắt
21	VT32	TB và PTVT - Đường Thủy
22	VT43	TB và PTVT-Bóc dỡ, nâng hàng
23	VT51	Đường điện cao thế (không nằm trong Nhà cửa)
24	VT52	Đường cáp quang, đường dây thông tin
25	VT99	TB và PTVT-PTVT Khác
26	MM11	Máy chủ lớn
27	MM12	Máy chủ cỡ nhỏ
28	MM13	Máy tính để bàn
29	MM14	Máy tính xách tay
30	MM15	Máy in
31	MM19	Thiết bị tin học khác
32	MM21	Máy phát điện tại trụ sở
33	MM22	Máy phát điện giao dịch xã
34	MM31	Máy biến áp, Thiết bị nguồn điện

STT	Mã nhóm TS	Tên nhóm tài sản
35	MM99	MMTB -Khác
36	QL11	Máy Photocopy
37	QL12	Điều hòa nhiệt độ
38	QL13	Máy chiếu
39	QL19	Thiết bị điện tử khác
40	QL21	Kết sắt
41	QL91	Quầy giao dịch
42	QL99	TB, DCQL-Khác
43	HK92	Cửa kho tiền
44	HK99	TSCĐ hữu hình khác
45	ATI11	Quyền sử dụng đất có thời hạn
46	ATI12	Quyền sử dụng đất không thời hạn
47	ATI21	Phần mềm tiêu chuẩn
48	ATI22	Phần mềm ứng dụng
49	ATI99	Tài sản cố định vô hình khác

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Đơn vị:

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

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TÀI CHÍNH
Về việc**

- Căn cứ Văn bản số ... ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH;

- Căn cứ kế hoạch; quyết định (hoặc Thông báo vốn) mua sắm HHDV đã được phê duyệt;

- [Các căn cứ pháp lý khác].

Hôm nay, ngày tháng năm....., Hội đồng tài chính [NHCSXH/đơn vị...] tiến hành họp để

1. Thành phần cuộc họp:

Ông (bà):..... chức vụ:..... Chủ tịch Hội đồng

Ông (bà):.....chức vụ:..... Thành viên.

.....

2. Nội dung:

.....
.....

3. Ý kiến của các thành viên:

.....
.....

4. Kết luận của Hội đồng tài chính:

.....
.....

Cuộc họp kết thúc vào hồi ... giờ cùng ngày. Biên bản được đọc cho tất cả các thành viên cùng nghe, thống nhất thông qua và cùng ký tên dưới đây./.

Thành viên
(Ký, họ tên)

Thành viên
(Ký, họ tên)

Thành phần mời
(Ký, họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, họ tên)

NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Đơn vị:.....
Số:.....

Mẫu số 03/MS
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngàytháng năm

ĐỀ NGHỊ BÁO GIÁ

Kính gửi:

[ghi tên Đơn vị đề xuất] có nhu cầu về việc mua sắm

1. Danh mục HHDV báo giá:

STT	Tên	Số lượng
1		
2		
3	

2. Yêu cầu kỹ thuật đối với HHDV cần báo giá

3. Yêu cầu đối với Báo giá:

Kính mời Quý đơn vị tham gia chào giá.

Mọi chi tiết xin liên hệ theo địa chỉ:

Điện thoại: Fax

Email:.....

Báo giá được gửi trực tiếp hoặc gửi fax hoặc đường công văn đến địa chỉ trên.

Thời gian nhận báo giá ngày thángnăm.....

Rất mong sự hợp tác của Quý đơn vị./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

Đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

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

Đơn vị:.....
[ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT]

....., ngàytháng năm

TỜ TRÌNH KIỂM DỰ TOÁN MUA SẮM

(Áp dụng đối với các gói thầu có giá dự toán đến 50 triệu đồng)

Kính gửi: [Ghi tên Người phê duyệt]

Căn cứ Văn bản số ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm HHDV trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ nhu cầu và đề nghị của đơn vị/bộ phận ...,

[Ghi tên đơn vị đề xuất] trình [Ghi tên Người có phê duyệt] xem xét, phê duyệt dự toán mua sắm....., cụ thể như sau:

1. Nội dung mua sắm:
2. Giá dự toán:đồng (Bằng chữ:).

(Dự toán đã bao gồm thuế VAT, các loại phí...)

[Nếu cần thiết phải chi tiết dự toán, ghi rõ:

Chi tiết dự toán:

- x =

- x =

Cộng:

3. Dự toán chi cho Tổ chuyên gia, tổ thẩm định, Hội đồng tài chính (nếu có)

- x =

- x =

- x =

Cộng:

Trường hợp có nhiều hạng mục mua sắm hoặc cần chi tiết quy cách kỹ thuật tài sản, hàng hóa cần mua, đơn vị lập Bảng dự toán mua sắm/sửa chữa theo mẫu số 04A/MS hoặc 04B/MS để đính kèm Tờ trình kiểm dự toán].

Giao [các bộ phận có liên quan] phối hợp thực hiện việc mua sắm theo hướng dẫn Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ NHCSXH của Tổng Giám đốc.

[Ghi tên bộ phận trình] kính trình [Ghi tên Người phê duyệt] xem xét, phê duyệt.

**TỔNG GIÁM ĐỐC/
GIÁM ĐỐC DUYỆT**

**TRƯỞNG PHÒNG/TỔ
KẾ TOÁN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
Ký, ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

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

Đơn vị:.....
[ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT]

....., ngàytháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt dự toán

[Áp dụng đối với các gói thầu lớn hơn 50 triệu đồng]

Kính trình: [Ghi tên Người phê duyệt]

Căn cứ Văn bản số ... ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ thông báo số..... ngày của về kế hoạch mua sắm tài sản, HHĐV (hoặc nhu cầu và đề nghị của đơn vị/bộ phận ...);

Căn cứ

[Ghi tên Đơn vị đề xuất] trình [Ghi tên Người phê duyệt] xem xét, phê duyệt dự toán mua sắm gói thầu, cụ thể như sau:

1. Nội dung mua sắm:

2. Giá dự toán:đồng (Bằng chữ:).

(Dự toán đã bao gồm VAT, các loại phí)

[Nếu cần thiết phải chi tiết, ghi rõ:

Chi tiết dự toán:

- x =

- x =

Cộng:

3. Dự toán chi cho Tổ chuyên gia, tổ thẩm định, Hội đồng tài chính (nếu có)

- x =

- x =

- x =

Cộng:

Trường hợp có nhiều hạng mục mua sắm hoặc cần chi tiết quy cách kỹ thuật, đơn vị lập Bảng dự toán mua sắm/sửa chữa theo mẫu 05A/MS hoặc 05B/MS để đính kèm Tờ trình].

3. Cơ sở lập dự toán kèm theo:[Ghi rõ căn cứ lập dự toán: Báo giá của đơn vị .../Khảo sát qua Internet (kèm bản in)/Giá mua trong năm ...]

4. Chủ đầu tư:.....

5. Nguồn kinh phí:

[Ghi tên bộ phận trình] kính trình [Ghi tên Người phê duyệt] xem xét, phê duyệt.

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04A/MS

BẢNG DỰ TOÁN MUA SẴM*[Áp dụng cho việc chi tiết dự toán mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ]**Đơn vị tính: đồng*

STT	Tên Tài sản, hàng hóa, dịch vụ	Đơn vị tính	Quy cách, tiêu chuẩn kỹ thuật	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	<i>[Ghi tên hạng mục thứ 1]</i>					
2	<i>[Ghi tên hạng mục thứ 2]</i>					
3	<i>[Ghi tên hạng mục thứ 3]</i>					
.....						
	TỔNG CỘNG					

Bảng chữ:

BẢNG DỰ TOÁN SỬA CHỮA

[Áp dụng cho việc chi tiết dự toán sửa chữa thường xuyên nhà cửa, vật kiến trúc]

Đơn vị tính: đồng

I. TỔNG HỢP DỰ TOÁN

STT	NỘI DUNG CHI PHÍ	CÁCH TÍNH	GIÁ TRỊ	KÝ HIỆU
I	CHI PHÍ TRỰC TIẾP			
1	Chi phí vật liệu	Lấy từ mục II		VL
2	Chi phí nhân công	Lấy từ mục II		NC
3	Chi phí máy và thiết bị thi công	Lấy từ mục II		M
	Chi phí trực tiếp	1+2+3		T
II	CHI PHÍ CHUNG			C
III	THU NHẬP CHỊU THUẾ TÍNH TRƯỚC			TL
	Chi phí xây dựng trước thuế	(T+C+TL)		G
IV	THUẾ GIÁ TRỊ GIA TĂNG			GTGT
	Giá dự toán sau thuế	G + GTGT	G _{XD}

Bảng chữ:

II. CHI TIẾT DỰ TOÁN

Stt	Mã hiệu ĐM	Nội dung công việc	Đơn vị	Khối lượng	Đơn giá			Thành tiền		
					Vật liệu	Nhân công	Máy	Vật liệu	Nhân công	Máy
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]
1	ĐM.001	Công việc thứ 1	m ³							
2	ĐM.002	Công việc thứ 2	m ²							
.....										
		Tổng công						VL	NC	M

Mẫu số: 06/MS

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

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

Đơn vị:.....
Số:

....., ngày.....tháng...năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt dự toán mua sắm.....

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI....

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu (sau đây gọi là Nghị định 17);

Căn cứ Văn bản số ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm HHDV trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ thông báo số..... ngày của về kế hoạch vốn mua sắm tài HHDV (hoặc nhu cầu và đề nghị của đơn vị/bộ phận ...);

Căn cứ Biên bản họp ngày của HĐTC NHCSXH về việc thông qua dự toán mua sắm

Xét Tờ trình ngày của [Ghi tên đơn vị đề xuất] về việc xin phê duyệt dự toán mua sắm

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt dự toán mua sắm..... với nội dung sau:

1. Nội dung mua sắm:
2. Giá trị dự toán: đồng (Bằng chữ:đồng).
(Dự toán đã bao gồm VAT, các loại phí.....)
3. Chủ đầu tư:.....
4. Nguồn kinh phí:

Điều 2. Giao [ghi rõ các đơn vị có liên quan] thực hiện các bước mua sắm tiếp theo theo đúng Luật Đấu thầu, các văn bản pháp luật có liên quan và Văn bản hướng dẫn của Tổng Giám đốc.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. [Ghi tên các chức danh và bộ phận liên quan] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như Điều 3;
- Lưu: ...

**TỔNG GIÁM ĐỐC/
GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Đơn vị:.....
[ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT]

Mẫu số 07/MS
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngàytháng năm

TỜ TRÌNH THANH TOÁN MUA SẮM

Kính gửi: [Ghi tên Người phê duyệt]

Căn cứ văn bản số của Tổng giám đốc về việc Hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài chính trong hệ thống Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH);

Căn cứ Văn bản số ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH;

[Ghi tên đơn vị đề xuất] trình [Ghi tên Người phê duyệt] xem xét, phê duyệt thanh toán mua sắm như sau:

1. Tên hàng hóa, dịch vụ mua sắm:

2. Giá trị mua sắm :đồng

Bằng chữ:

3. Số tiền đã tạm ứng mua sắm (nếu có):

4. Số tiền còn được thanh toán (2-3):

Bằng chữ:

5. Hình thức thanh toán: Tiền mặt/Chuyển khoản (Số tài khoản, tên tài khoản, tại Ngân hàng)

6. Hồ sơ, chứng từ mua sắm kèm theo:

.....
.....
.....
.....

**TỔNG GIÁM ĐỐC/
GIÁM ĐỐC DUYỆT**

**TRƯỞNG PHÒNG/TỔ
KẾ TOÁN**
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Đơn vị:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ...năm 20.....

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị phê duyệt quyết toán mua sắm.....

Kính gửi: Tổng Giám đốc/Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội

Căn cứ..... của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ Văn bản số ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ Hợp đồng số, Biên bản nghiệm thu bàn giao ngày, Biên bản thanh lý Hợp đồng ngày;

Để có cơ sở hạch toán, theo dõi, quản lý, sử dụng tài sản, HHĐV; trích khấu hao tài sản cố định (đối với tài sản cố định) theo đúng quy định của các văn bản pháp luật hiện hành, [Ghi tên đơn vị đề xuất] kính trình [Tổng giám đốc/Giám đốc đơn vị] xem xét, phê duyệt quyết toán mua sắm....., cụ thể như sau:

Giá trị quyết toán đề nghị phê duyệt quyết toán là: (Ghi số tiền Bằng số, bằng chữ)

Giá trị quyết toán chi tiết (nếu có):

[Ghi tên đơn vị đề xuất] kính trình Tổng Giám đốc/Giám đốc NHCSXH ... xem xét, phê duyệt.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGÂN HÀNG
CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

Đơn vị:.....

Số:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quyết toán mua sắm

.....

TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI ...

Căn cứ của Tổng Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH) về việc ban hành Quy chế quản lý tài sản trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ Văn bản số ngày..... của Tổng Giám đốc NHCSXH về việc hướng dẫn Mua sắm hàng hóa, dịch vụ trong hệ thống NHCSXH;

Căn cứ Quyết định số của Tổng Giám đốc/Giám đốc NHCSXH ... về việc phê duyệt dự toán mua sắm;

Căn cứ Hợp đồng số, Biên bản thanh lý Hợp đồng ngày;

Xét Tờ trình ngày của [Ghi tên đơn vị đề xuất] về việc xin phê duyệt quyết toán gói thầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quyết toán mua sắm

Giá trị quyết toán được phê duyệt là: *(Ghi số tiền Bằng số, bằng chữ)*

Giá trị quyết toán chi tiết (nếu có):

Điều 2. Giá trị quyết toán được phê duyệt tại Điều 1 là cơ sở để hạch toán tài sản, HHĐV; tăng nguyên giá TSCĐ (đối với TSCĐ). [Đơn vị sử dụng và Quản lý tài sản] có trách nhiệm tổ chức hạch toán, quản lý và sử dụng tài sản, HHĐV đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện trích khấu hao TSCĐ (đối với TSCĐ) theo chế độ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. [Ghi tên chức danh và bộ phận liên quan] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: ...VT.

TỔNG GIÁM ĐỐC/

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 02**DANH MỤC TÓM TẮT TRÌNH TỰ MỘT SỐ HÌNH THỨC MUA SẮM HHDV**

(Ban hành kèm theo văn bản số: 2169 /HD-NHCS-KTTC ngày 19/3 /2025
của Tổng Giám đốc NHCSXH)

Biểu số 01	Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu theo phương thức một giai đoạn, một túi hồ sơ.
Biểu số 02	Chỉ định thầu thông thường
Biểu số 03	Chỉ định thầu rút gọn
Biểu số 04	Chào hàng cạnh tranh
Biểu số 05	Mua sắm trực tiếp
Biểu số 06	Chào giá trực tuyến thông thường
Biểu số 07	Chào giá trực tuyến rút gọn
Biểu số 08	Mua sắm trực tuyến

BIỂU SỐ 01
ĐẤU THẦU RỘNG RÃI PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI ĐOẠN, MỘT TÚI HỒ SƠ

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu áp dụng	Thông tin Đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định/ Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			Chủ đầu tư
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập HSMT			Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu hồ sơ mời thầu	Mẫu số 04A Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu báo cáo lập E-HSMT	Phụ lục 1A Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC thông qua HSMT	02/MS		HĐTC
1.3	Trình phê duyệt HSMT			
	- Trình phê duyệt HSMT bản giấy	Phụ lục 1B Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
1.4	Thẩm định HSMT, lập báo cáo thẩm định HSMT	Mẫu số 3A Thông tư số 23		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
1.5	Phê duyệt HSMT	Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			
2.1	Thông báo mời thầu, phát hành HSMT		Đăng tải thông báo mời thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo tiến độ tổ chức lựa chọn nhà thầu và phù hợp với thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu trong KHLCNT được phê duyệt. HSMT được phát hành miễn phí ngay khi đăng tải thành công TBMT	Bên mời thầu
2.2	Sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có)			Người có thẩm quyền
2.3	Mở thầu: mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu.			Bên mời thầu
2.4	Trình xử lý tình huống khi mở thầu (nếu có)			Tổ chuyên gia/HĐTC
3	Đánh giá HSDT			
3.1	Đánh giá HSDT	Mẫu số 14A; 14B Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
3.2	Họp HĐTC thông qua kết quả đánh giá HSDT	02/MS		HĐTC
3.3	Đối chiếu tài liệu	Phụ lục 4A Thông tư số 22	Các tài liệu cần đối chiếu theo quy định trong E-HSMT	Tổ chuyên gia/ HĐTC
4	Thương thảo hợp đồng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn			HĐTC
5	Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai KQLCNT			
5.1	Trình phê duyệt KQLCNT			
	- Trình phê duyệt KQLCNT bản giấy	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu áp dụng	Thông tin Đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
5.2	Thẩm định KQLCNT và lập báo cáo thẩm định	Mẫu số 3C Thông tư số 23		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
5.3	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5.4	Đăng tải thông báo KQLCNT			Chủ đầu tư
	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư
	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu bao gồm:		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	Chủ đầu tư
5,5	Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Mẫu theo quy định trong E-HSMT hoặc trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Sau khi Chủ đầu tư đăng tải KQLCNT, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Bên mời thầu
6	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			
6.1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
6.2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
6.3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
6.4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
6.5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 02
MUA SẮM THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU THÔNG THƯỜNG

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định/ Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			Chủ đầu tư
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập HSYC	Mẫu số 1B, 1C, 1D, Thông tư số 23		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC cho ý kiến về nội dung HSYC	02/MS		HĐTC
1.3	Trình phê duyệt HSYC	Phụ lục 1B Thông tư số 22		ĐVĐX
1.4	Thẩm định HSYC và lập báo cáo thẩm định HSYC	Mẫu số 3A Thông tư số 23		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
1.5	Quyết định Phê duyệt HSYC	Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			
	Gửi HSYC cho nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 76 Nghị định số 24			ĐVĐX
3	Đánh giá HSDX và thương thảo về đề xuất của nhà thầu			
3.1	Đánh giá HSDX	Tham khảo mẫu 2B Thông tư 23		Tổ chuyên gia/ HĐTC
3.2	Họp HĐTC thông qua kết quả đánh giá HSDX	02/MS		HĐTC
3.3	Thương thảo về các đề xuất của nhà thầu			ĐVĐX
4	Trình, thẩm định, phê duyệt, công khai KQLCNT			
4.1	Trình phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
4.2	Thẩm định KQLCNT và lập báo cáo thẩm định KQLCNT	Mẫu số 3C Thông tư số 23		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
4.3	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
4.4	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư
4.5	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	ĐVĐX/ Người được giao
4.6	Thông báo KQLCNT và gửi cho nhà thầu		Gửi văn bản thông báo KQLCNT trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT	ĐVĐX
5	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			Người có thẩm quyền
5.1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
5.2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
5.3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
5.4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
5.5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 03
MUA SẮM THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Hợp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lựa chọn nhà thầu			
1	Đối với gói thầu cấp bách cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố, thảm họa hoặc sự kiện bất khả kháng khác			
1.1	Hợp HĐTC trình người có thẩm quyền xác định và giao cho nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm thực hiện ngay gói thầu	02/MS		HĐTC
1.2	Chuẩn bị và gửi dự thảo Hợp đồng cho nhà thầu, trong đó xác định yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được, giá trị tương ứng,			ĐVĐX
1.3	Hoàn thiện hợp đồng			ĐVĐX
1.4	Trình phê duyệt KQ chỉ định thầu	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
1.5	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
1.6	Ký kết hợp đồng với nhà thầu			Người có thẩm quyền hoặc người được ủy quyền
1.7	Đăng tải KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT	ĐVĐX/ Người được giao
1.8	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
1.9	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
1.10	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
2 Đối với gói thầu mua sắm trong hạn mức chỉ định thầu				
2.1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2.2	Hợp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT, đồng thời thống nhất về số lượng, chủng loại HHDV cần trang bị, thống nhất xác định Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 của Luật Đấu thầu và có khả năng thực hiện gói thầu	02/MS		HĐTC
2.3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
2.4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2.5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			ĐVĐX
2.6	Chuẩn bị và gửi dự thảo Hợp đồng cho nhà thầu dự kiến, trong đó xác định yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, thời gian thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được, giá trị tương ứng.			ĐVĐX
2.7	Hoàn thiện hợp đồng			ĐVĐX
2.8	Trình phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
2.9	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2.10	Đăng tải KQLCNT trên hệ thống mạng đấu thầu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT			Chủ đầu tư
2.11	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	ĐVĐX
2.12	Ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			Người có thẩm quyền
a)	Ký kết hợp đồng với nhà thầu			Người có thẩm quyền
b)	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
c)	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
d)	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
IV	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 04**MUA SẮM THEO HÌNH THỨC CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định/ Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			Chủ đầu tư
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập HSMT			Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu hồ sơ mời thầu	Mẫu số 04A Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu báo cáo lập E-HSMT	Phụ lục 1A Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC thông qua HSMT	02/MS		HĐTC
1.3	Trình phê duyệt HSMT			
	- Trình phê duyệt HSMT bản giấy	Phụ lục 1B Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
1,4	Phê duyệt HSMT	Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
2.1	Thông báo mời thầu, phát hành HSMT		Đăng tải thông báo mời thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo tiến độ tổ chức lựa chọn nhà thầu và phù hợp với thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu trong KQLCNT được phê duyệt. HSMT được phát hành miễn phí ngay khi đăng tải thành công TBMT	Bên mời thầu
2.2	Sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có)			Người có thẩm quyền
2.3	Mở thầu: mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu.			Bên mời thầu
2.4	Trình xử lý tình huống khi mở thầu (nếu có)			Tổ chuyên gia/HĐTC
3	Đánh giá HSDT			
3.1	Đánh giá HSDT	Mẫu số 14A; 14B Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/HĐTC
3.2	Họp HĐTC thông qua kết quả đánh giá HSDT	02/MS		HĐTC
3.3	Đối chiếu tài liệu	Phụ lục 4A Thông tư số 22	Các tài liệu cần đối chiếu theo quy định trong E-HSMT	Tổ chuyên gia/HĐTC
4	Trình, phê duyệt, công khai KQLCNT			
4,1	Trình phê duyệt KQLCNT			
	- Trình phê duyệt KQLCNT bản giấy	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
4,2	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
4,3	Đăng tải thông báo KQLCNT			Chủ đầu tư
	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư
	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu bao gồm:		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
4,4	Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Mẫu theo quy định trong E-HSMT hoặc trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Sau khi Chủ đầu tư đăng tải KQLCNT, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Bên mời thầu
5	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			
5,1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
5,2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
5,3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
5,4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
5,5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 05
MUA SẮM THEO HÌNH THỨC TRỰC TIẾP

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT, đồng thời thống nhất về số lượng, chủng loại HHDV cần trang bị, thống nhất xác định Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 của Luật Đấu thầu và có khả năng thực hiện gói thầu	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			ĐVĐX
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập HSYC	Mẫu số 1B Thông tư số 23		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC cho ý kiến về nội dung HSYC	02/MS		HĐTC
1.3	Trình phê duyệt HSYC	Phụ lục 1B Thông tư số 22		ĐVĐX
1.4	Quyết định Phê duyệt HSYC	Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			
	Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu đã được lựa chọn trước đó. Trường hợp nhà thầu này không có khả năng tiếp tục thực hiện hoặc không đồng ý thực hiện gói thầu mua sắm trực tiếp thì chủ đầu tư lựa chọn theo thứ tự ưu tiên: nhà thầu có tên trong danh sách xếp hạng của gói thầu trước đó, nhà thầu khác nếu đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 25 của Luật Đấu thầu.			ĐVĐX
3	Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của Nhà thầu			
3.1	Đánh giá HSDX	Tham khảo mẫu 2B Thông tư 23		Tổ chuyên gia/ HĐTC
3.2	Họp HĐTC thông qua kết quả đánh giá HSDX	02/MS		HĐTC
3.3	Thương thảo về các đề xuất của nhà thầu			ĐVĐX
4	Trình, phê duyệt, công khai KQLCNT			

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
4.1	Trình phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
4.2	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
4.3	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư
4.4	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	ĐVĐX/ Người được giao
4.5	Thông báo KQLCNT và gửi cho nhà thầu		Gửi văn bản thông báo KQLCNT trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT	ĐVĐX
5	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			
5.1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
5.2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
5.3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thông tin đăng tải	Đơn vị / Người thực hiện
5.4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
5.5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 06

MUA SẮM THEO HÌNH THỨC CHÀO GIÁ TRỰC TUYẾN THÔNG THƯỜNG

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT, đồng thời thống nhất về số lượng, chủng loại HHDV cần trang bị, thống nhất xác định Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 của Luật Đấu thầu và có khả năng thực hiện gói thầu	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			ĐVĐX
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập HSMT			Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu hồ sơ mời thầu	Mẫu số 12A; 12B Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
	- Mẫu báo cáo lập E-HSMT	Phụ lục 1A Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC thông qua HSMT	02/MS		HĐTC
1.3	Trình phê duyệt HSMT			
	- Trình phê duyệt HSMT bản giấy	Phụ lục 1B Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
1.4	Thẩm định HSMT, lập báo cáo thẩm định HSMT	Mẫu số 3A Thông tư số 23		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
1.5	Phê duyệt HSMT	Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
2.1	Thông báo mời thầu, phát hành HSMT		Đăng tải thông báo mời thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo tiến độ tổ chức lựa chọn nhà thầu và phù hợp với thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu trong KHLCNT được phê duyệt. HSMT được phát hành miễn phí ngay khi đăng tải thành công TBMT	Bên mời thầu
2.2	Sửa đổi, làm rõ HSMT (nếu có)			Người có thẩm quyền
2.3	Mở thầu: mở thầu và công khai biên bản mở thầu trên Hệ thống trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu.			Bên mời thầu
2.4	Trình xử lý tình huống khi mở thầu (nếu có)			Tổ chuyên gia/HĐTC
3	Đánh giá HSDT			
3.1	Đánh giá HSDT và tổ chức chào giá trực tuyến	Mẫu số 14A; 14B Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
3.2	Hợp HĐTC thông qua kết quả đánh giá HSDT	02/MS		HĐTC
3.3	Trình, thẩm định Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	Tham khảo Phụ lục 3A Thông tư số 22		ĐVĐX
3.4	Phê duyệt Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật	Tham khảo Phụ lục 3B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
3.5	Thông báo mời tham gia chào giá trực tuyến trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đến các nhà thầu có tên trong danh sách trong thời hạn tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm bắt đầu chào giá trực tuyến		thông báo mời tham gia chào giá trực tuyến trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đến các nhà thầu có tên trong danh sách	
3.6	Đánh giá về tài chính đối với nhà thầu được mời tham gia chào giá trực tuyến nhưng không tham gia			Tổ chuyên gia/ HĐTC
3.7	Ghi nhận kết quả chào giá trực tuyến			Hệ thống
4	Trình, phê duyệt, công khai KQLCNT			
4.1	Trình phê duyệt KQLCNT			
	- Trình phê duyệt KQLCNT bản giấy	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
4.2	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
4.3	Đăng tải thông báo KQLCNT			Chủ đầu tư
	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu bao gồm:		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	Chủ đầu tư
4.4	Thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng	Mẫu theo quy định trong E-HSMT hoặc trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Sau khi Chủ đầu tư đăng tải KQLCNT, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận E-HSDT và trao hợp đồng thông qua Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Bên mời thầu
5	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			
5.1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
5.2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
5.3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
5.4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
5.5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 07**MUA SẮM THEO HÌNH THỨC CHÀO GIÁ TRỰC TUYẾN RÚT GỌN**

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT, đồng thời thống nhất về số lượng, chủng loại HHDV cần trang bị, thống nhất xác định Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 của Luật Đấu thầu và có khả năng thực hiện gói thầu	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			ĐVĐX
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
1.1	Lập thông báo mời thầu	Mẫu số 12E Thông tư số 22		Tổ chuyên gia/ HĐTC
1.2	Họp HĐTC cho ý kiến về nội dung TBMT	02/MS		HĐTC
1.3	Phê duyệt thông báo mời thầu	Tham khảo Phụ lục 1C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
2	Tổ chức lựa chọn nhà thầu			

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
2.1	Đăng tải TBMT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm bắt đầu chào giá trực tuyến			Bên mời thầu
2.2	Tham gia chào giá theo quy định của TBMT			Hệ thống
2.3	Ghi nhận kết quả chào giá trực tuyến			Hệ thống
2,4	Mời xác nhận về việc chấp thuận trao hợp đồng trên hệ thống mạng đấu thầu			Bên mời thầu
3	Trình, phê duyệt, công khai KQLCNT			
4,1	Trình phê duyệt KQLCNT			
	- Trình phê duyệt KQLCNT bản giấy	Phụ lục 5A Thông tư số 22		ĐVĐX
	- Trình phê duyệt trên hệ thống			Bên mời thầu
4,2	Phê duyệt KQLCNT	Phụ lục 5B Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
4,3	Đăng tải thông báo KQLCNT			Chủ đầu tư
	Đăng tải KQLCNT: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KQLCNT		Đăng tải KQLCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia kèm báo cáo đánh giá E-HSDT (báo cáo đánh giá tổng hợp, không kèm phiếu chấm)	Chủ đầu tư
	Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa phải công khai chi tiết thông tin về các hạng mục hàng hóa trúng thầu bao gồm:		Danh mục hàng hóa; ký mã hiệu; nhãn hiệu; năm sản xuất; Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ); hãng sản xuất; cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản; đơn vị tính; khối lượng; mã chương trình, mã nhóm; đơn giá trúng thầu	Chủ đầu tư
5	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			Người có thẩm quyền
5,1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX
5,2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
5,3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
5,4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
5,5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V	Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán			
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền

BIỂU SỐ 08
MUA SẴM THEO HÌNH THỨC MUA SẴM TRỰC TUYẾN

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
I	Lập, trình, phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV			
1	Lập, trình phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)	01/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt kế hoạch mua sắm HHDV (TSCĐ)			Người có thẩm quyền
II	Lập, trình, phê duyệt Dự toán			
1	Lập, trình phê duyệt Dự toán	04/MS hoặc 05/MS		ĐVĐX
2	Họp HĐTC xem xét danh mục HHDV, yêu cầu kỹ thuật, cho ý kiến về Dự toán	02/MS		HĐTC
3	Phê duyệt Dự toán	06/MS		Người có thẩm quyền
III	Lập, trình, phê duyệt và đăng tải KHLCNT			
1	Lập, trình phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02A Thông tư số 22		ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về KHLCNT, đồng thời thống nhất về số lượng, chủng loại HHDV cần trang bị, thống nhất xác định Nhà thầu có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 của Luật Đấu thầu và có khả năng thực hiện gói thầu	02/MS		HĐTC
3	Thẩm định KHLCNT và lập báo cáo thẩm định KHLCNT	Mẫu số 02B Thông tư số 22		Tổ thẩm định / Đơn vị thẩm định
4	Phê duyệt KHLCNT	Mẫu số 02C Thông tư số 22		Người có thẩm quyền
5	Đăng tải KHLCNT: Thông tin về KHLCNT phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT.			ĐVĐX
IV	Lựa chọn nhà thầu			
1	Lập Đơn đặt hàng			ĐVĐX
2	Họp HĐTC cho ý kiến về nội dung Đơn đặt hàng	02/MS		HĐTC
3	Đặt mua hàng trực tiếp trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia			Chủ đầu tư/bên mời thầu
4	Thông báo xác nhận hoặc từ chối đơn hàng			Hệ thống
5	Công khai kết quả mua sắm trực tuyến			ĐVĐX
6	Hoàn thiện, ký kết, quản lý thực hiện Hợp đồng			Người có thẩm quyền
6,1	Hoàn thiện hợp đồng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng			ĐVĐX

TT	Trình tự cơ bản	Mẫu biểu	Thực hiện đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Đơn vị / Người thực hiện
6,2	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng: ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng			Người có thẩm quyền
6,3	Đăng tải thông tin chủ yếu của Hợp đồng (Đăng tải chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)		Thông tin chủ yếu của hợp đồng gồm: số hiệu hợp đồng, chủ thể hợp đồng, giá hợp đồng, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu, thời gian thực hiện hợp đồng, thời điểm hợp đồng bắt đầu có hiệu lực, danh sách nhà thầu phụ (nếu có), phạm vi công việc của hợp đồng, các thông tin khác (nếu có).	Chủ đầu tư
6,4	Đăng tải thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Tiến độ thực hiện hợp đồng; b) Chất lượng hàng hóa, dịch vụ, công trình, bao gồm các sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có) và các yếu tố khác có liên quan; c) Vi phạm hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và lý do; d) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
6,5	Đăng tải thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Thời gian đăng tải có thể trong hoặc sau thời gian thực hiện gói thầu nhưng không muộn hơn 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện gói thầu. Trường hợp thời gian bảo hành dài hơn 6 tháng, Chủ đầu tư còn phải cập nhật thông tin về chất lượng hàng hóa đã được sử dụng sau khi hoàn thành nghĩa vụ bảo hành (nếu có)		a) Chất lượng của hàng hóa trên thực tế so với quy định trong hợp đồng; b) Mức độ nghiêm trọng của các lỗi phát sinh và việc khắc phục các lỗi phát sinh hoặc thay thế hàng mới (nếu có); c) Tần suất hư hỏng, gặp sự cố của hàng hóa và chất lượng dịch vụ bảo hành, sửa chữa, khắc phục (nếu có); d) Độ tin cậy, độ bền, hiệu suất, công suất (nếu cần thiết); e) Các thông tin khác (nếu cần thiết).	Chủ đầu tư
V Nghiệm thu, bàn giao, thanh quyết toán				
1	Lập tờ trình đề nghị thanh toán/phê duyệt quyết toán mua sắm; hoàn tất Hồ sơ thanh/quyết toán mua sắm hàng hóa	07/MS;08/MS		ĐVĐX
2	Phê duyệt hồ sơ thanh/quyết toán	09/MS		Người có thẩm quyền