

Số: 352 /QĐ-BVYDCT

Quảng Ninh, ngày 01 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa cơ sở vật chất của bệnh viện y dược cổ truyền Quảng Ninh

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN Y DƯỢC CỔ TRUYỀN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Đấu thầu; Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính Phủ về quản lý thiết bị y tế; Nghị định số 07/2023/NĐ-CP ngày 03/3/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý thiết bị y tế;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2024/TT-BKHĐT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và 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;

Căn cứ Thông tư số 07/2024/TT-BYT ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Bộ Y tế quy định về đấu thầu thuốc tại cơ sở y tế công lập;

Căn cứ Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ninh;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ninh về việc ban hành Quy định một số nội dung về

lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công, kinh phí thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn theo từng lĩnh vực, chuyên ngành của cơ quan Đảng, Sở, Ban, ngành, đoàn thể, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh quản lý;

Căn cứ Quyết định số 699/QĐ-SYT ngày 06/6/2021 của Sở Y tế về việc ban hành Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công tại các đơn vị trực thuộc Sở Y tế

Căn cứ Quyết định số 2675/QĐ-UBND ngày 19/9/2022 của UBND tỉnh Quảng Ninh V/v quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Y dược cổ truyền trực thuộc Sở Y tế Quảng Ninh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính kế toán.

QUYẾT ĐỊNH:

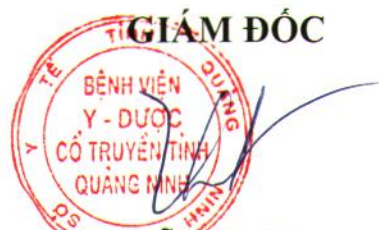
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa cơ sở vật chất của bệnh viện Bệnh viện Y dược cổ truyền Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các khoa, phòng chức năng của Bệnh viện căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KT

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Hương



QUY TRÌNH

Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa cơ sở vật chất của Bệnh viện y dược cổ truyền Quảng Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-BVYDCT ngày 01/7/2024)

Phần I. Quy định chung

1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy trình này áp dụng cho các khoản chi mua sắm hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa cơ sở vật chất tại Bệnh viện

2. Đối tượng áp dụng

- Toàn bộ khoa, phòng thuộc Bệnh viện Y Dược Cổ Truyền Quảng Ninh.

3. Yêu cầu trong mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa cơ sở vật chất

- Việc mua sắm hàng hóa phải tuân thủ tiêu chuẩn định mức, chế độ quản lý, sử dụng của các cấp có thẩm quyền ban hành. Đối với tài sản chuyên dùng, máy móc thiết bị văn phòng phải tuân thủ định mức đã được các cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Trong phạm vi dự toán được giao và nguồn kinh phí được áp dụng, đảm bảo công khai, minh bạch, tiết kiệm và hiệu quả.

- Tài sản công là trang thiết bị phải đảm bảo tính đồng bộ, hiện đại phù hợp với yêu cầu, nội dung hoạt động của đơn vị

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Việc bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công được duy trì theo đúng công năng và tiêu chuẩn kỹ thuật trang bị ban đầu; không làm thay đổi công năng, quy mô của tài công và được thực hiện trong năm dự toán.

- Việc quản lý, sử dụng tài sản công, bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn. Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản.

4. Nguồn kinh phí mua sắm hàng hóa

Sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước cấp chi thường xuyên, kinh phí chương trình mục tiêu, các dự án, nguồn thu giá dịch vụ y tế, các nguồn thu hợp pháp khác, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và quỹ phúc lợi;

Sử dụng vốn nhà nước; nguồn quỹ bảo hiểm y tế, nguồn thu từ dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và nguồn thu hợp pháp khác của cơ sở y tế công lập.

Phần II. Quy trình mua sắm hàng hóa

QUY TRÌNH I: MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ, SỬA CHỮA, BẢO DƯỠNG DƯỚI 100 TRIỆU

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thành phần phối hợp	Hồ sơ	Thời gian tối đa
1	Đề xuất nhu cầu mua sắm hàng hóa	Khoa sử dụng	Bộ phận mua sắm	Phiếu dự trù	05 ngày
2	Tổng hợp, rà soát nhu cầu mua sắm và duyệt lãnh đạo	Bộ phận mua sắm		Biểu tổng hợp	
3	Họp hội đồng mua sắm thống nhất danh mục và số lượng	Bộ phận mua sắm	Hội đồng mua sắm theo Quyết định của GD Bệnh viện	Biên bản họp	10 ngày
4	Công khai nhu cầu mua sắm	Bộ phận mua sắm	Phòng HC&KHTH		
5	Tổng hợp báo giá của các nhà cung cấp và tham khảo giá trúng thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Bộ phận mua sắm			01 ngày
6	Họp hội đồng mua sắm	Bộ phận mua sắm	Hội đồng mua sắm theo Quyết định của GD Bệnh viện	Biên bản họp	
7	Phê duyệt kế hoạch mua sắm	Bộ phận mua sắm		Quyết định phê duyệt dự toán	01 ngày
8	Lập và trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Bộ phận mua sắm	Tổ xây dựng KHLCNT theo Quyết định của GD Bệnh viện	Tờ trình	
9	Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Bộ phận mua sắm	Tổ thẩm định KHLCNT theo Quyết định của GD Bệnh viện	Báo cáo thẩm định KHLCNT	01 ngày

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thành phần phối hợp	Hồ sơ	Thời gian tối đa
10	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và Đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Bộ phận mua sắm		Quyết định phê duyệt KHLCT	
11	Biên bản hợp lựa chọn nhà thầu	Bộ phận mua sắm	Hội đồng mua sắm theo Quyết định của GĐ Bệnh viện		01 ngày
12	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Bộ phận mua sắm		Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	
13	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và Công khai kết quả LCNT trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Bộ phận mua sắm		- Thông báo KQLCNT	01 ngày
14	Ký kết hợp đồng	Bộ phận mua sắm		- Hợp đồng	01 ngày
15	Thực hiện, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	Bộ phận mua sắm	Phòng TCKT	- Hóa đơn - Biên bản bàn giao kèm phiếu báo lô - Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	Theo thời gian quy định trong hợp đồng
16	Thanh toán	Phòng TCKT	Bộ phận mua sắm	Bàn giao hồ sơ thanh toán	

**Quy trình thanh toán dưới 50 triệu đồng bỏ bước 3,7,8,9,10,11,13*

Quy trình thanh toán phải bảo đảm chế độ hóa đơn, nhập xuất kho chứng từ đầy đủ theo quy định của pháp luật

*** QUY TRÌNH II: MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ, SỬA CHỮA, BẢO DƯỠNG TRÊN 100 TRIỆU**

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
Bước 1	Thành lập tổ xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Thành phần tối thiểu gồm: Lãnh đạo đơn vị phụ trách, đại diện khoa phòng trực tiếp sử dụng; khoa phòng đầu mối mua sắm; cán bộ phòng chức năng có liên quan	Tổ thầu -. Giám đốc Bệnh viện	01 ngày	Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Điều 38 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15; Thông tư số 01/2024/TT-BKHĐT;
Bước 2	Thành lập tổ thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Thành phần: Lãnh đạo Bệnh viện, các thành viên có kinh nghiệm không trùng với thành viên tổ xây dựng kế hoạch LCNT	Tổ thầu -. Giám đốc Bệnh viện	01 ngày	Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 Không bắt buộc có chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu		Thông tư số 01/2024/TT-BKHĐT; Khoản 2 Điều 19 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 3	Phê duyệt dự toán mua sắm Nội dung cơ bản: Tên dự toán, Giá dự toán, Nguồn vốn	Tổ xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Giám đốc Bệnh viện	01 ngày	Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Điều 38 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện

Bước 4	Hợp Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Tên gói thầu, Giá gói thầu, Giá gói thầu, Nguồn vốn, Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu, Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu, Loại hợp đồng, Thời gian thực hiện gói thầu, Tùy chọn mua thêm (nếu có), Giám sát hoạt động đầu thầu (nếu có).	Tổ xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu.	20 ngày	Nội dung: Xây dựng theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT. Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Điều 39/Luật đấu thầu 22/2023/QH Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT Điều 39/Luật đấu thầu 22/2023/QH
Bước 5	Trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.	Tổ xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Giám đốc Bệnh viện.	01 ngày	- Nội dung Tờ trình theo Hướng dẫn tại: Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT. - Đơn vị phê duyệt: Theo hướng dẫn tại Quyết định số 377/QĐ-SYT ngày 22/04/2024; Điều 1 Nghị quyết số 332/2021/NQ-HĐND ngày 24/3/2021 của		Điều 41/Luật đấu thầu 22/2023/QH (bộ sơ trình) Thông tư Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT; Quyết định số 377/QĐ-SYT ngày 22/04/2024; Nghị quyết số 62/2021/NQ-HĐND

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
Bước 6	Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của bệnh viện).	Chủ đầu tư, Tổ thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tối đa 20	Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ninh. Điều 41 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15. Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15. Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15; Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT; Điều 128 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 7	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. (Đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của bệnh viện).	Giám đốc hoặc Cơ quan có thẩm quyền	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định	Nội dung: Phê duyệt KHLCNT theo Mẫu kèm theo Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT.		Quyết định số 377/QĐ-SYT ngày

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
				Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		22/04/2024; Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT
Bước 8	Đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia	Tổ thầu	Chậm nhất 05 ngày làm việc, kể từ ngày phát hành văn bản phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Thời gian: Khoản 4 Điều 8 Luật Đấu thầu 22/2023/QH15		Khoản 4 điều 8 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
III	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu					
Bước 9	Thành lập Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định lựa chọn nhà thầu.	Chủ đầu tư; Phòng TCHC	01 ngày	Thành phần: Khoản 1,2 Điều 19 Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 19 Nghị định 24/2024/NĐ-CP Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 10	Xây dựng hồ sơ mời thầu	Tổ Chuyên gia lựa chọn nhà thầu.	10 ngày	Nội dung: Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 24 Nghị định 24/2024/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông		Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 61 Nghị định 24/2024/NĐ-CP; Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
Bước 11	Trình chủ đầu tư phê duyệt Hồ sơ mời thầu	, Tổ Chuyên gia lựa chọn nhà thầu.	01 ngày	tu số 01/2024/TT-BKHĐT; Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Điều 25 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 12	Thẩm định hồ sơ mời thầu	Tổ Thẩm định lựa chọn nhà thầu	20 ngày (Tối đa kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình)	- Thời gian: Điều 3. Thời gian thẩm định tại Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015; Khoản 6 Điều 16 Nghị định 24/2024/NĐ-CP - Nội dung: Theo hướng dẫn tại Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015		Điều 62, Điều 129, Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước	Phê duyệt hồ sơ mời thầu	Giám đốc	10 ngày (tối đa, kể	Thời gian: Khoản 3		Điều 62 Nghị định

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
13			từ ngày nhận được báo cáo thẩm định)	Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		24//2024/ND-CP; Luật đấu thầu số 22/2023/QH15
IV	Tổ chức lựa chọn nhà thầu					
Bước 14	Đăng tải thông báo mời thầu, phát hành hồ sơ mời thầu và tiếp nhận hồ sơ dự thầu.	Tổ chuyên gia lựa chọn nhà thầu	09 ngày (tối thiểu)	Thời gian: Điểm b khoản 1 điều 45 Luật đấu thầu 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 11. Quy trình chi tiết; Nghị định 24/2024/ND-CP
Bước 15	Mở thầu	Tổ chuyên gia lựa chọn nhà thầu.	02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu	Thời gian: Khoản 4, Điều 26 Nghị định 24/2024/ND-CP; Khi có 1 hoặc 02 nhà thầu nộp hồ sơ thì trong vòng 04 giờ kể từ thời điểm đóng thầu chủ đầu tư phải xử lý tình huống theo quy định tại Khoản 5 Điều 131 Nghị định 24/2024/ND-CP		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 11. Quy trình chi tiết; Điều 22 Nghị định 24/2024/ND-CP

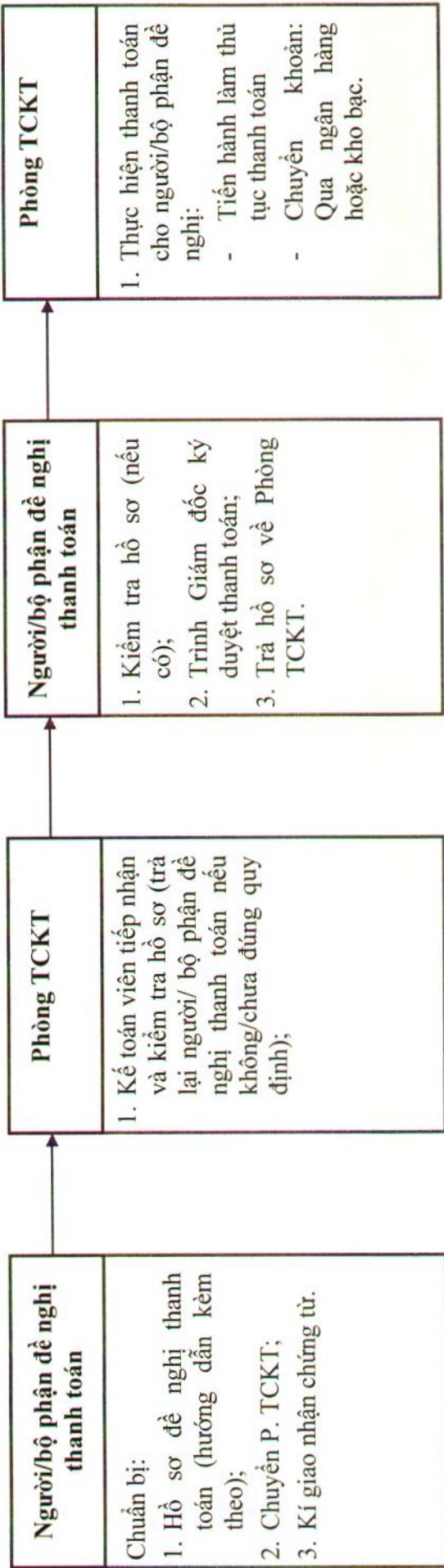
Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
V	Đánh giá hồ sơ dự thầu					
Bước 16	Đánh giá hồ sơ dự thầu	Tổ Chuyên gia lựa chọn nhà thầu	25 ngày (tối đa) trường hợp cần thiết thêm 20 ngày	- Nội dung: Theo các tiêu chí đánh giá tại HSMT Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Điều 22. Nghị định 24/2024/NĐ-CP; Thông tư số 01/2024/TT-BKHDT Điều 30 nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 17	Trình xếp hạng nhà thầu	Tổ Chuyên gia lựa chọn nhà thầu;	01 ngày	Nội dung theo kết quả đánh giá HSDT		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 22 Nghị định 24/2024/NĐ-CP Điều 30 nghị định 24/2024/NĐ-CP

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
Bước 18	Phê duyệt danh sách xếp hạng, mời nhà thầu thương thảo hợp đồng (Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, cung cấp dịch vụ phi tư vấn áp dụng đấu thầu quốc tế, gói thầu hỗn hợp và gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao, trường hợp cần thiết)	Chủ đầu tư	03 ngày	Thời gian tham khảo		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15. Điều 22. Nghị định 24/2024/NĐ-CP
VI	Thương thảo hợp đồng					
Bước 19	Thương thảo hợp đồng (Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp, cung cấp dịch vụ phi tư vấn áp dụng đấu thầu quốc tế, gói thầu hỗn hợp và gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao, trường hợp cần thiết)	Bên mời thầu	01 ngày	Nghị định 24/2024/NĐ-CP; Hồ sơ mời thầu		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 43 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
VII	Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu					
Bước 20	Trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Tổ Chuyên gia lựa chọn nhà thầu	01 ngày	Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 100. Nghị định 24/2024/NĐ-CP

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Căn cứ thực hiện
Bước 21	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu và báo cáo chủ đầu tư.	Tổ Thẩm định lựa chọn nhà thầu	10 ngày (Tối đa kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình)	<p>- Thời gian: căn cứ Điều 3. Thời gian thẩm định tại Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015</p> <p>- Nội dung: Theo hướng dẫn tại Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015</p>		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 Điều 31 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 22	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Giám đốc	05 ngày (tối đa, kể từ khi nhận được báo cáo thẩm định)	Thời gian: Khoản 3 Điều 45 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 Điều 31 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 23	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, gửi thư chấp thuận HSĐT và trao hợp đồng kèm dự thảo hợp đồng	Chủ đầu tư, phòng TCHC	05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt	Thời gian, nội dung: Khoản 6 Điều 31 Nghị định 24/2024/NĐ-CP;		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 31 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 24	Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu trên cổng thông tin của Bộ kế hoạch và Đầu tư muasamcong.pmpi.gov.vn	Chủ đầu tư, Tổ chuyên gia lựa chọn nhà thầu	Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ban hành	Thời gian: Khoản 4, Điều 8 Luật đấu thầu 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 31 Nghị định 24/2024/NĐ-CP

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Đầu mối chủ trì	Thời gian thực hiện (chủ đầu tư có trách nhiệm quyết định thời gian thực hiện trên cơ sở bảo đảm tiến độ của gói thầu)	Ghi chú	Phối hợp	Cơ sở thực hiện
VIII	Hoàn thiện, ký kết hợp đồng					
Bước 25	Hoàn thiện Hợp đồng và ký Hợp đồng sau khi có bảo lãnh thực hiện hợp đồng.	Chủ đầu tư	20 ngày (tối đa kể từ ngày thông báo KOLCNT)	Thời gian: Nội dung trong Mẫu bảo lãnh dự thầu; khoản 9 Điều 14 Luật đấu thầu 22/2023/QH15		Luật đấu thầu số 22/2023/QH15; Điều 32, điều 105 Nghị định 24/2024/NĐ-CP
Bước 26	Thực hiện hợp đồng	Khoa /phòng đầu mối mua sắm				Hợp đồng, hàng hoá cần mua sắm
IX	Bàn giao và lưu trữ hồ sơ					
Bước 27	Bàn giao và lưu trữ toàn bộ sơ bản gốc và HSDT của nhà thầu trúng thầu (bản gốc) cho phòng kế toán, Hợp đồng bản photo cho các khoa phòng có liên quan.	Tổ thầu	02 ngày	Thời gian tham khảo	- Phòng TCKT nhận Hồ sơ thanh toán, - Khoa /phòng đầu mối mua sắm nhận hợp đồng - Lưu trữ Hồ sơ đấu thầu : Tổ thầu	

**QUY TRÌNH THANH TOÁN MUA SẮM THUỐC, HÓA CHẤT, VẬT TƯ Y TẾ
(CHI THƯỜNG XUYẾN)**



Ghi chú: Thời hạn thanh toán sẽ được thực hiện đúng như ghi trên với điều kiện không bị tác động bởi các yếu tố khách quan (các Sếp đi công tác, lỗi hệ thống kho bạc, dịch vụ công...)



**HƯỚNG DẪN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
(ĐỐI VỚI CHI MUA SẮM THUỐC, HÓA CHẤT, VTYT)**

* Trường hợp ngân hàng, kho bạc trả lại do sai sót (đơn vị hưởng, số tài khoản đơn vị hưởng,...), sẽ phải thực hiện phục hồi và qui trình lập lại như từ đầu.

STT	CÁC YÊU CẦU VỀ CHỨNG TỪ THANH TOÁN
I	Thanh toán mua bán chi thường xuyên (theo hình thức chỉ định thầu)
A	Đối với chứng từ có giá trị dưới 50 triệu đồng
1	- Dự trù các khoa/phòng ký duyệt trưởng khoa và Giám đốc - Khoa Dược/Phòng KHTH lập dự trù ký duyệt trưởng khoa Dược/Phòng KHTH và Giám đốc
2	Báo giá (03 báo giá)
3	Biên bản họp hội đồng lựa chọn đơn vị cung cấp.
4	Quyết định lựa chọn đơn vị cung cấp
5	Hợp đồng mua bán (02 bộ).
6	Hóa đơn mua hàng bắt buộc phải ghi mã số thuế ngày ghi trên hóa đơn bắt buộc phải xảy ra trước hoặc cùng ngày diễn ra sự kiện, Kế toán thanh toán có quyền từ chối không nhận chứng từ đó); trong nội dung hóa đơn phải ghi rõ mặt hàng được mua, đơn vị tính, số lượng, thành tiền theo đúng quy định của Thông tư.
7	Biên bản giao nhận hàng hóa
8	Phiếu nhập kho
9	Biên bản thanh lý hợp đồng (02 bộ)
B	Đối với chứng từ có giá trị từ 50 triệu đến dưới 100 triệu
1	- Dự trù các khoa/phòng ký duyệt trưởng khoa và Giám đốc - Khoa Dược/ Phòng KHTH lập dự trù ký duyệt trưởng khoa Dược/Phòng KHTH và Giám đốc
2	Báo giá (03 báo giá)
3	Dự toán
4	Biên bản họp hội đồng xây dựng KHTCNT
5	Quyết định phê duyệt dự toán (02 bản gốc)
6	Tờ trình

7	Báo cáo thẩm định
8	Quyết định Phê duyệt kế hoạch LCNT
9	Biên bản họp lựa chọn nhà thầu
10	Quyết định phê duyệt kết quả LCNT
11	Hợp đồng mua bán (02 bộ)
12	Hóa đơn mua hàng bắt buộc phải ghi mã số thuế ngày ghi trên hóa đơn bắt buộc phải xảy ra trước hoặc cùng ngày diễn ra sự kiện, Kế toán thanh toán có quyền từ chối không nhận chứng từ đó); trong nội dung hóa đơn phải ghi rõ mặt hàng được mua, đơn vị tính, số lượng, thành tiền theo đúng quy định của Thông tư.
13	Biên bản giao nhận hàng hóa
14	Phiếu nhập kho
15	Biên bản thanh lý hợp đồng (02 bộ)
16	Bảng xác định khối lượng hoàn thành (Mẫu 08a)

II	Thanh toán mua bán chi thường xuyên (theo hình thức thầu tập trung của Sở Y Tế)
1	Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
2	Hợp đồng mua hàng (02 bộ)
3	Điều kiện chung, điều kiện cụ thể
4	Biên bản thương thảo thỏa thuận khung
5	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
6	Thông báo trúng thầu
7	Thỏa thuận khung
8	Hóa đơn mua hàng bắt buộc phải ghi mã số thuế ngày ghi trên hóa đơn bắt buộc phải xảy ra trước hoặc cùng ngày diễn ra sự kiện, Kế toán thanh toán có quyền từ chối không nhận chứng từ đó); trong nội dung hóa đơn phải ghi rõ mặt hàng được mua, đơn vị tính, số lượng, thành tiền theo đúng quy định của Thông tư.
9	Biên bản giao nhận hàng hóa
10	Phiếu nhập kho

11	Biên bản nghiệm thu từng lần thanh toán
12	Bảng xác định khối lượng hoàn thành (Mẫu 08a) theo từng lần nghiệm thu
13	Biên bản thanh lý hợp đồng (02 bộ) khi đã kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng
III	Thanh toán mua bán chi thường xuyên (theo hình thức thầu tập trung tại Bệnh viện)
1	Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
2	Hợp đồng mua hàng (02 bộ)
3	Điều kiện chung, điều kiện cụ thể
4	Biên bản thương thảo thỏa thuận khung
5	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
6	Hóa đơn mua hàng bắt buộc phải ghi mã số thuế ngày ghi trên hóa đơn bắt buộc phải xảy ra trước hoặc cùng ngày diễn ra sự kiện, Kế toán thanh toán có quyền từ chối không nhận chứng từ đó); trong nội dung hóa đơn phải ghi rõ mặt hàng được mua, đơn vị tính, số lượng, thành tiền theo đúng quy định của Thông tư.
7	Biên bản giao nhận hàng hóa
8	Phiếu nhập kho
9	Biên bản nghiệm thu từng lần thanh toán
10	Bảng xác định khối lượng hoàn thành (Mẫu 08a) theo từng lần nghiệm thu
11	Biên bản thanh lý hợp đồng (02 bộ) khi đã kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng

Quy trình tạm ứng - thanh toán tạm ứng bằng tiền mặt

TT	Quy trình thực hiện	Ghi chú
I	Tạm ứng bằng tiền mặt:	
1	Người/ bộ phận đề nghị tạm ứng cung cấp “Phiếu tạm ứng” có ghi đầy đủ nội dung và chữ ký xác nhận của: Người xin tạm ứng, kế toán trưởng, thủ trưởng đơn vị, phụ trách bộ phận đề nghị tạm ứng (nếu có)	
2	Chuyển phiếu đề nghị tạm ứng về phòng tài chính kế toán chi tiền mặt	Tối đa 2 ngày làm việc
II	Thanh toán tạm ứng bằng chứng từ:	
1	Kế toán viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (Trả lại người/ bộ phận đề nghị thanh toán nếu chứng từ chưa đủ hoặc chưa đúng quy định)	<i>Tối đa 2 ngày làm việc</i>
2	Kế toán viên tiến hành làm thủ tục rút tiền mặt nhập quỹ từ tài khoản tiền gửi tại kho bạc Nhà nước	<i>Tối đa 5 ngày làm việc</i>
3	Kế toán viên hoàn tất thủ tục thanh toán chênh lệch tạm ứng bằng chứng từ thu chi tiền mặt tại quỹ (Phiếu thu tiền mặt đối với trường hợp số tiền tạm ứng lớn hơn số đề nghị thanh toán; Phiếu chi tiền mặt đối với trường hợp số tiền tạm ứng nhỏ hơn số đề nghị thanh toán)	<i>Tối đa 2 ngày làm việc</i>

Ghi chú: Thời hạn thanh toán sẽ được thực hiện đúng như ghi trên với điều kiện không bị tác động bởi các yếu tố khách quan (Thủ trưởng đơn vị, kế toán trưởng chưa phê duyệt chứng từ dịch vụ công; lỗi hệ thống kho bạc, dịch vụ công; nguồn tài chính bệnh viện không đủ...)

Quy trình thanh toán

TT	Quy trình thực hiện	Ghi chú
1	Người/bộ phận đề nghị thanh toán: - Chuẩn bộ chứng từ chi tiết (hướng dẫn kèm theo) - Chuyển hồ sơ về phòng kế toán - Kí xác nhận nộp hồ sơ	
2	Kế toán viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ (Trả lại người/ bộ phận đề nghị thanh toán nếu không; chưa đúng quy định)	<i>Tối đa 2 ngày làm việc</i>
3	Kế toán viên tiến hành làm thủ tục thanh toán qua kho bạc (Chuyển dịch vụ công trình Kế toán trưởng và Giám đốc bệnh viện phê duyệt)	<i>Tối đa 5 ngày làm việc</i>
4	Kho bạc làm thủ tục thanh toán theo quy định	<i>Tối đa 5 ngày làm việc</i>

Ghi chú: Thời hạn thanh toán sẽ được thực hiện đúng như ghi trên với điều kiện không bị tác động bởi các yếu tố khách quan (các Sếp đi công tác, lỗi hệ thống kho bạc, dịch vụ công, nguồn tài chính bệnh viện không đủ...)

Hồ sơ thanh toán công tác phí gồm có:

TT	Danh mục chứng từ yêu cầu	Các quy định đối với từng loại chứng từ	Ghi chú
1	Giấy đề nghị thanh toán		
2	Quyết định cử đi công tác	- 01 Bản gốc (Chữ kí tươi + dấu đỏ) - Đi dự hội nghị, hội thảo, dự họp... phải kèm giấy mời hoặc giấy triệu tập và được sự đồng ý của lãnh đạo đơn vị và Ban Giám đốc;	
3	Giấy đi đường	- Giấy đi đường hợp lệ phải có chữ kí của lãnh đạo bệnh viện, xác nhận của phòng TCCB(tổng số ngày đi) và có xác nhận của nơi đến công tác hoặc nơi tổ chức hội thảo, hội nghị, tập huấn...;	
4	Thanh toán tàu xe đi lại	- Thanh toán theo mức khoán quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ	
5	Thanh toán tiền lưu trú, phòng nghỉ	- Kế toán thanh toán căn cứ vào ngày đi, về trên quyết định cử người đi công tác và giấy đi đường để thanh toán số ngày lưu trú và ngày ngủ trọ của cán bộ. Thanh toán tiền thuê phòng hoặc khoán tiền ngủ theo Quy chế chi tiêu nội bộ	
6	Thanh toán vé máy bay	- Phải có hóa đơn tài chính (Đầy đủ thông tin Bệnh viện + mã số thuế), cuốn vé lên máy bay	Với trường hợp được thanh toán vé máy bay

(Thời gian làm thủ tục thanh toán: Trong vòng 15 ngày kể từ khi đi công tác về, trưởng đoàn hoặc người được cử đi công tác phải chuyển hồ sơ cho phòng TCKT để làm thủ tục quyết toán cho đoàn)

Hồ sơ thanh toán học phí, hỗ trợ nhà ở gồm có:

TT	Danh mục chứng từ yêu cầu	Các quy định đối với từng loại chứng từ	Ghi chú
1	Giấy đề nghị thanh toán		
2	Quyết định cử đi học	- 01 Bản gốc (Chữ kí tươi + dấu đỏ) - Các bản photo công chứng (Nếu trong trường hợp thanh toán nhiều lần)	
3	Thanh toán học phí	- Phải có hóa đơn tài chính (Đầy đủ thông tin: Tên Bệnh viện, địa chỉ, mã số thuế)	
3	Giấy đi đường	- Giấy đi đường hợp lệ phải có chữ kí của lãnh đạo bệnh viện, xác nhận của phòng TCCB và có xác nhận của nơi đến học tập	
4	Thanh toán tàu xe đi lại	- Thanh toán theo mức khoán quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ	
5	Thanh toán tiền hỗ trợ nhà ở	- Kế toán thanh toán căn cứ vào ngày đi, về trên quyết định cử người đi học tập và giấy đi đường để thanh toán tiền hỗ trợ nhà ở theo mức khoán trong Quy chế chi tiêu nội bộ	
6	Bảng hoặc chứng chỉ được cấp	- 01 bản photo	

(Thời gian làm thủ tục thanh toán: Trong vòng 15 ngày kể từ khi có hóa đơn tài chính hoặc ngày đi học tập về)

Hồ sơ thanh toán chi khen thưởng, chi quỹ phúc lợi gồm có:

(Thanh toán theo quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ)

1	Giấy đề nghị thanh toán (01 bản gốc)
2	Quyết định chi khen thưởng, chi quỹ phúc lợi (01 bản gốc)
2	Biên bản họp xét chi khen thưởng, chi quỹ phúc lợi (01 bản gốc)
3	Giấy đề nghị chi khen thưởng, chi quỹ phúc lợi (01 bản gốc)