

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy trình mua sắm, dịch vụ, sửa chữa, thiết bị y tế
tại Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC CHÂU ĐỨC

Căn cứ Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 ngày 4 năm 2016 của Quốc Hội;

Căn cứ Luật đấu thầu số 22/2023/QH15, ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2023;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15, ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Quốc Hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15, ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Quốc Hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, Thuế Nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, 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 tháng 03 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ về quản lý thiết bị y tế;

Căn cứ Nghị định 98/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế về việc Quy định về trang phục y tế;

Căn cứ Thông tư số 24/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Bộ lao động - Thương binh và xã hội về việc Quy định việc bồi dưỡng bằng

SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC CHÂU ĐỨC

QUY TRÌNH THỰC HIỆN MUA SẮM, DỊCH VỤ,
SỬA CHỮA, TBYT TẠI
TRUNG TÂM Y TẾ KHU VỰC CHÂU ĐỨC
NĂM 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số 123 /QĐ-TTYT ngày 31 tháng 10 năm 2025)

	Người viết/Sửa		Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	KTV. Lê Thu Thảo	KTV. Nguyễn Hồ Thanh Thảo	BS CK I. Lê Thanh Tú (Phó Giám đốc)	BS CKI. Ngô Hải Vân (Giám đốc)
Ký tên				

Ngãi Giao, ngày 31 tháng 10 năm 2025

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế này quy định thống nhất việc thực hiện quy trình mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT phù hợp theo trình tự thời gian, đáp ứng kịp thời nhu cầu sử dụng, phục vụ cho công tác khám, chữa bệnh tại Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức.

Thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của các Khoa, Phòng liên quan theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng:

Đối tượng áp dụng quy trình này là các cá nhân, khoa, phòng, TYT thuộc Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức tham gia quá trình thực hiện đến các công việc nêu trên nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị được duyệt bằng nguồn ngân sách, nguồn thu hoạt động sự nghiệp, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp và các nguồn thu hợp pháp khác của Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, chế độ báo cáo, quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu áp dụng cho hoạt động mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT tại Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức gồm:

1. Mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT nhằm duy trì hoạt động thường xuyên bao gồm:

- Trang thiết bị, phương tiện làm việc theo quy định của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan và viên chức nhà nước;
- Máy móc, trang thiết bị phục vụ công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy chữa cháy;
- Hóa chất, sinh phẩm, vật tư tiêu hao, công cụ, dụng cụ, nguyên nhiên liệu, xăng dầu bảo đảm các hoạt động thường xuyên;
- Trang phục ngành, trang phục phục vụ hoạt động đặc thù của ngành, lĩnh vực theo quy định, bảo hộ lao động;
- Các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có) thuộc dự án công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;
- Sản phẩm in ấn, biểu mẫu, ấn phẩm; văn hóa phẩm các sản phẩm, dịch vụ để tuyên truyền quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;
- Các công việc liên quan đến công tác mua sắm khác phát sinh trong quá trình hoạt động của Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức;
- Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, kiểm định, hiệu chuẩn máy móc, trang thiết bị, phương tiện đo lường, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; sửa chữa thường xuyên nhỏ, lẻ, công trình ...;

- Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lập HSMT và đánh giá HSMT; Tư vấn thẩm định HSMT và kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Nguồn kinh phí mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, TBYT,... gồm:

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

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

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

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

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

Điều 4. Quy chế này không áp dụng đối với các trường hợp:

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

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

Điều 5. Giải thích từ ngữ:

- **Đơn vị sử dụng tài sản, hàng hóa, dịch vụ, TBYT:** là các Khoa, Phòng, Trạm Y tế thuộc TTYT.

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

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

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

- Các từ viết tắt:

+ TTYT: Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức

+ TBYT: Thiết bị y tế

+ VTYT: Vật tư y tế

- + HC: Hoá chất
- + BYCBG: Bản yêu cầu báo giá
- + BG: Báo giá
- + CĐT: Chủ đầu tư
- + HSDT: Hồ sơ dự thầu
- + HSMT: Hồ sơ mời thầu
- + KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- + TCKT: Tài chính kế toán
- + TCG: Tổ chuyên gia
- + TTĐ: Tổ thẩm định
- + E-HSMT: Hồ sơ mời thầu đối với đấu thầu rộng rãi qua mạng
- + E-HSDT: Hồ sơ dự thầu đối với đấu thầu rộng rãi qua mạng

Điều 6. Nguyên tắc mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa, TBYT:

- Việc phân chia dự toán mua sắm thành các gói thầu căn cứ vào nội dung dự toán mua sắm, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo nguyên tắc sau:

- Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự toán mua sắm, không chia công việc của dự toán mua sắm thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ về kỹ thuật và công nghệ.

- Đảm bảo tiến độ thực hiện dự toán mua sắm.

- Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện của dự toán mua sắm, năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước).

- Việc chia dự toán mua sắm thành các gói thầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Nghiêm cấm chia dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định của Luật đấu thầu nhằm mục đích chỉ định thầu hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

- Trường hợp cần thiết, Hội đồng khoa học công nghệ thực hiện chức năng tư vấn cho Giám đốc về việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, TBYT.

- Trong trường hợp cần thực hiện mua sắm hàng hóa, dịch vụ, TBYT, sửa chữa để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do sự cố bất khả kháng hoặc cần mua sắm ngay để tránh gây ảnh hưởng bất lợi, nguy hại trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe, tài sản và hoạt động của TTYT, Phòng đầu mối mua sắm phải báo cáo tình trạng khẩn cấp xin chủ trương ngay của Giám đốc TTYT.

- Các thành viên thuộc Phòng đầu mối mua sắm, Tổ chuyên gia, Tổ Thẩm định phải tuyệt đối đảm bảo bí mật, không được tiết lộ các tài liệu, thông tin liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu/nhà đầu tư bao gồm: Hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự

thầu; các yêu cầu làm rõ của Tổ Chuyên gia và các làm rõ của nhà thầu/nhà đầu tư; các báo cáo thẩm định của Tổ Thẩm định, báo cáo đánh giá của Tổ Chuyên gia; Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được Giám đốc TTYT phê duyệt. Các cá nhân vi phạm quy định này sẽ phải chịu hình thức kỷ luật theo quy định.

- Các phương thức liên lạc, trao đổi thông tin, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu/nhà đầu tư được thực hiện thông qua website: <http://muasamcong.mpi.gov.vn> (đối với đấu thầu qua mạng).

CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 7. Trách nhiệm của bộ phận chuyên môn:

Các Khoa, Phòng chuyên môn có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ bộ phận quản lý và bộ phận đầu mối trong công tác mua sắm khi có yêu cầu thực hiện chức năng tham mưu trong phạm vi chuyên môn của đơn vị, cụ thể:

1. Phòng vật tư, thiết bị y tế: Phụ trách theo dõi, quản lý về thiết bị Y tế, vật tư tiêu hao, hoá chất, y dụng cụ, sửa chữa, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị y tế...

2. Phòng điều dưỡng: Phụ trách theo dõi về trang phục chuyên môn của nhân viên y tế...

3. Khoa kiểm soát nhiễm khuẩn: Phụ trách quản lý, theo dõi về đồ vải, quần áo người bệnh và thân nhân người bệnh, drap, hoá chất khử khuẩn...

4. Phòng kế hoạch nghiệp vụ: Phụ trách quản lý, Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có) thuộc dự án công nghệ thông tin; theo dõi các ấn phẩm về chuyên môn và các dịch vụ, hàng hoá có mục đích thực hiện tiêu chí quản lý chất lượng TTYT.

5. Khoa xét nghiệm chẩn đoán hình ảnh: Trực tiếp vận hành và sử dụng các thiết bị y tế, vật tư tiêu hao, hoá chất, y dụng cụ...cho việc triển khai các kỹ thuật tại Khoa.

6. Phòng Tổ chức-Hành chính: Phụ trách theo dõi, quản lý cơ sở hạ tầng, công nghệ thông tin, cơ sở vật chất, tài sản chung của TTYT, văn phòng phẩm, công cụ dụng cụ văn phòng, trang phục nhân viên khối hành chính, chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật, du lịch nghỉ dưỡng cho viên chức và người lao động, và phục vụ cho việc tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra, hội nghị, hội họp phát sinh tại đơn vị...

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng tài sản, hàng hóa, dịch vụ, TBYT:

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

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

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

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

Điều 9. Trách nhiệm của bộ phận đầu mối mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT:

Các Khoa, Phòng chức năng có trách nhiệm hướng dẫn và triển khai công tác mua sắm liên quan đến chức năng nhiệm vụ được phân công, cụ thể:

Phòng Tổ chức Hành chính: Công tác sửa chữa cơ sở vật chất, sửa chữa tài sản được giao quản lý; công tác mua sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, công tác mua sắm công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm, du lịch nghỉ dưỡng, chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật và các dịch vụ khác.

Phòng Vật tư, thiết bị y tế: Công tác mua sắm vật tư tiêu hao, hoá chất, y dụng cụ, các dịch vụ bảo trì, sửa chữa hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị y tế và các dịch vụ liên quan.

Phòng Điều dưỡng: Công tác mua sắm trang phục văn phòng, đồ vải, trang phục y tế.

Phòng Kế hoạch nghiệp vụ: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có) thuộc dự án công nghệ thông tin.

- Căn cứ vào nhu cầu của các Khoa, Phòng và kế hoạch của TTYT.

- Các Trưởng Khoa, Phòng mua sắm chịu trách nhiệm tổng hợp, rà soát, thống nhất nhu cầu cùng các đơn vị đề xuất (nếu có) điều chỉnh và lập kế hoạch mua sắm hàng hóa, dịch vụ, BHYT, sửa chữa tài sản bao gồm danh mục, cấu hình, tính năng kỹ thuật, số lượng, giá kế hoạch cho từng loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT trình Hội đồng khoa học công nghệ (đối với gói thầu mua sắm BHYT).

- Lập, xây dựng, trình phê duyệt KHLCNT.

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

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

- Thu thập báo giá đối chiếu(khi có yêu cầu).

- Tự chịu trách nhiệm đối với các ý kiến tham mưu trong quy trình mua sắm.

- Lưu trữ công tác mua sắm.

- Báo cáo các vấn đề liên quan đến tổ chức lựa chọn nhà thầu theo chỉ đạo của Ban Giám đốc và yêu cầu cơ quan có thẩm quyền.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Tài chính Kế toán:

- Phối hợp bộ phận đầu mỗi mua sắm xây dựng kế hoạch mua sắm trình Giám đốc TTYT phê duyệt (Trường hợp cần thiết tham mưu Giám đốc TTYT thuê đơn vị thẩm định giá để có thêm thông tin phục vụ việc quyết định giá kế hoạch).

- Quản lý tài chính, kiểm soát chi phí, thực hiện thanh toán và cung cấp số liệu hỗ trợ cho các hoạt động đấu thầu.

- Hoàn thiện hồ sơ thanh toán cho nhà thầu theo từng giai đoạn.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức hành chính:

Phòng TC-HC phối hợp với bộ phận đầu mỗi mua sắm trình Giám đốc quyết định thành lập Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định để thực hiện việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT.

Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng Khoa học công nghệ:

- Đánh giá, thẩm định và thông qua số lượng, danh mục, cấu hình, đặc tính kỹ thuật của hàng hóa mua sắm, nguồn vốn thực hiện, giá dự toán trình Giám đốc phê duyệt (không bao gồm công tác mua sắm thuốc, máu, dịch truyền, oxy, khí y tế).

- Thực hiện chức năng tư vấn cho Ban Giám đốc về việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, BHYT trong trường hợp cần thiết.

- Lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm hàng hoá, dịch vụ, sửa chữa, BHYT và đơn vị cung ứng trong trường hợp chỉ định thầu đối với các gói thầu mua theo hình thức chỉ định thầu rút gọn.

Điều 13. Tổ Chuyên gia và trách nhiệm của Tổ Chuyên gia trong công tác mua sắm, đấu thầu hàng hóa, dịch vụ, BHYT, sửa chữa:

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

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

Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm: Phó giám đốc, Bộ phận đầu mỗi mua sắm, Phòng Tài chính - Kế toán, Bộ phận sử dụng tài sản và Bộ phận khác có liên quan.

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

Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:

- Chủ trì, phối hợp với Bộ phận đầu mối lập HSMT; HSYC theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

- Đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự thầu, đề xuất với bên mời thầu phương án xử lý tình huống phát sinh trong đấu thầu.

- Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

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

Điều 14. Tổ Thẩm định và trách nhiệm của Tổ Thẩm định trong công tác mua sắm hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa, TBYT.

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

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

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

Thành phần Tổ thẩm định bao gồm: Bộ phận đầu mối mua sắm, phòng TCKT, Bộ phận sử dụng tài sản và các Bộ phận khác có liên quan (trừ các cá nhân của Tổ chuyên gia).

Trách nhiệm của Tổ Thẩm định: Quy định tại Điều 81 của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15, cụ thể:

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

- Yêu cầu của chủ đầu tư cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan.

- Bảo mật các tài liệu trong quá trình thẩm định.

- Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thẩm định.

- Bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm về báo cáo thẩm định.

- Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của người có thẩm quyền, chủ đầu tư đối với dự án, mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ

quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

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

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc TTYT:

- Phê duyệt Kế hoạch/chủ trương mua sắm đúng thẩm quyền được phân cấp.
- Phê duyệt dự toán và kế hoạch mua sắm các gói thầu đúng thẩm quyền được phân cấp.
- Phê duyệt dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Phê duyệt dự thảo hợp đồng.
- Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

Chương IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:

Điều 16. Quy trình này được phổ biến toàn thể các cá nhân, các Khoa, Phòng, Trạm Y tế thuộc TTYT:

1. Các Khoa/Phòng đầu mỗi mua sắm phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tổ chức, phổ biến, hướng dẫn việc thực hiện Quy trình này.
2. Các Khoa, Phòng và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy trình này.
3. Trong quá trình thực hiện Quy trình này, các Khoa, Phòng gặp khó khăn hay vướng mắc, yêu cầu báo cáo kịp thời về Khoa/Phòng đầu mỗi mua sắm tổng hợp, trình Giám đốc TTYT xem xét, quyết định.
4. Các nội dung không quy định trong Quy trình này được thực hiện theo quy định của TTYT và pháp luật hiện hành.
5. Các Khoa, Phòng, cá nhân không tuân thủ Quy trình này TTYT sẽ xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy trình:

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

CHƯƠNG V. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06 ngày 4 năm 2016 của Quốc Hội;

Căn cứ Luật đấu thầu số 22/2023/QH15, ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2023;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15, ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Quốc Hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Luật số 90/2025/QH15, ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Quốc Hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, Thuế Nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, 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 tháng 3 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ về quản lý thiết bị y tế;

Căn cứ Nghị định 98/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 45/2015/TT-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2015 của Bộ Y tế về việc Quy định về trang phục y tế;

Căn cứ Thông tư số 24/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Bộ lao động - Thương binh và xã hội về việc Quy định việc bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại;

Căn cứ Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Bộ tài chính về việc hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 80/2025/TT-BTC, ngày 08 tháng 8 năm 2025 của Bộ tài chính về việc 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 40/2025/TT-BYT ngày 25 tháng 10 năm 2025 của Bộ Y tế về việc Quy định về đấu thầu thuốc tại cơ sở y tế công lập;

Căn cứ Nghị Quyết số 30/NQ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2023 của Chính Phủ về việc tiếp tục thực hiện các giải pháp bảo đảm thuốc, Trang thiết bị y tế;

Căn cứ Nghị quyết số 25/2025/NQ-HĐND ngày 28 tháng 8 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc Quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ thường xuyên ngân sách nhà nước thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hồ Chí Minh.

**QUY TRÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐẦU THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ PHƯƠNG THỨC MỘT GIAI
ĐOẠN MỘT TÚI HỒ SƠ THEO HÌNH THỨC ĐẦU THẦU RỘNG RÀI**
(Đính kèm Quy trình thực hiện công tác mua sắm, dịch vụ, sửa chữa tại Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức ban hành kèm theo Quyết định số 123/QĐ-TTĐT ngày 31 tháng 10 năm 2025)

Bước	STT	Nội dung công việc	Đơn vị/Khoa/phòng thực hiện	Ghi chú
	I	Xây dựng kế hoạch và dự toán mua sắm, dịch vụ, sửa chữa,		
1	1	Đề xuất Danh mục, số lượng	Khoa/phòng có nhu cầu	- Khoa/phòng có nhu cầu đề xuất số lượng và tên hàng hóa, dịch vụ; Các Khoa/Phòng gửi danh mục lại cho Khoa/Phòng chức năng (bộ phận đầu mối) tổng hợp số liệu: thời gian là 10 ngày. * Đề xuất ghi rõ số lượng, thời gian sử dụng, đặc tính của hàng hóa, lý do sửa chữa.

2	1	Tổng hợp và hoàn thành Danh mục số lượng chung (10 ngày)	Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối): Tổng hợp số liệu	- Căn cứ số liệu của các Khoa/Phòng gửi có nhu cầu, Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) tổng hợp số liệu và hoàn thiện Danh mục đầy đủ theo mẫu. - Điều chỉnh cân đối số lượng đủ sử dụng trong 12 tháng (Căn cứ số lượng sử dụng 12 tháng của năm trước liền kề) trình Giám Đốc duyệt danh mục. - Trình Hội đồng Khoa học Công nghệ duyệt danh mục.
	2	Biên bản hợp Duyệt danh mục, Phương thức mua (7 ngày)	Hội đồng Khoa học Công nghệ	- HDKHCN tổ chức hợp duyệt danh mục, số lượng hàng hóa, dịch vụ mua sắm sau khi Khoa/Phòng tổng hợp số liệu hoàn thành Danh mục. - HDKHCN thống nhất: Danh mục, số lượng, Phương thức mua. <i>Ghi chú: Biên bản hợp HDKHCN có thuyết minh nhu cầu tăng hay giảm bất thường (nếu có)</i>
3	1	Thông báo chào giá tại trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/ (thời gian 10 ngày).	-Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối)	- Khoa/phòng chức năng (Bộ phận đầu mối): + Căn cứ Biên bản hợp HDKHCN làm Thông báo mời chào giá kèm theo Danh mục, số lượng, cấu hình kỹ thuật.

	2	Thu thập báo giá	-Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) -Hội đồng Khoa học Công nghệ	-Bảng báo giá của các Công ty cung cấp hàng hóa, dịch vụ -Bảo đảm công khai, minh bạch
4	1	HĐKHCHN họp xét chọn giá	- Khoa/phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) - Các thành viên trong hội đồng Khoa học Công nghệ	-Khoa/phòng chức năng (Bộ phận đầu mối): Lập bảng So sánh giá từ các báo giá đã thu thập được trình HĐKHCHN xét chọn giá <i>(kèm biên bản)</i> . - Biên bản họp thống nhất chọn giá (theo tiêu chí chọn giá thấp hoặc chọn giá trung bình). Thuyết minh giá tăng hoặc giá giảm <i>(Tối thiểu 01 báo giá của hàng hóa, dịch vụ; khuyến khích thu thập nhiều hơn 01 báo giá)</i>
5	1	Thành lập Tổ Chuyên gia, Tổ thẩm định	- Giám đốc - Phòng Tổ chức-HC	Trách nhiệm của TCG, TTĐ theo Điều 79, điều 80 theo Luật đấu thầu số 22/2023/QH15
II		Thuê Tư vấn và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.		
6	1	Gửi thông báo chào giá: - Tư vấn và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu. tại trang Website TTYT khu vực Châu Đức (thời gian 10 ngày).	- Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) -Bộ phận Công nghệ Thông tin (CNTT)	- Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối): + Căn cứ kết quả xét chọn giá của HĐKHCHN, phối hợp với Tổ CNTT đăng Thông báo mời chào giá Tư vấn và chào giá

			Chứng thư thẩm định giá (nếu có) trên trang Website TTYT khu vực Châu Đức.
	2	-Thu thập báo giá Tư vấn và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu. - Chọn thuê Tư vấn và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	- Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) - Các thành viên trong hội đồng Khoa học công nghệ -Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối): +Lập bảng So sánh giá từ các báo giá đã thu thập trình HDKHCN xét chọn giá (<i>kém biên bản</i>). +Biên bản họp thống nhất chọn giá (theo tiêu chí chọn giá thấp) + Chọn công ty Tư vấn và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.
	3	Lập tờ trình và quyết định phê duyệt chỉ định thầu đơn vị tư vấn và đơn vị thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	- Giám đốc - Phòng TCKT - Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) -Khoa/phòng chức năng (Bộ phận đầu mối): + Lập Hồ sơ dự toán, Tờ trình phê duyệt dự toán và KHLCNT để trình Giám Đốc phê duyệt. https://muasamcong.mpi.gov.vn/
7	1	Lập Hồ sơ dự toán, Tờ trình phê duyệt dự toán và KHLCNT	- Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng TCKT
8	1	Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) - Giám đốc - Trình Giám đốc Ký Quyết định phê duyệt dự toán kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

9	1	Đăng tải thông tin kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Khoa/Phòng chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán	- Đăng trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/ - Thời gian 05 ngày làm việc.	
	III	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu			
10	1	Lập hồ sơ mời thầu	Tổ Chuyên gia/ Đơn vị tư vấn	- Hồ sơ mời thầu phải quy định nội dung đánh giá tính hợp lệ của Hồ sơ dự thầu tại Điều 26 của nghị định 214/2025/NĐ-BTC - Đăng trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/ - Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu dao động từ 3 ngày làm việc (gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có giá trị nhỏ) đến 18 ngày (đấu thầu trong nước) hoặc 35 ngày (đấu thầu quốc tế).	
	2	Tờ trình phê duyệt hồ sơ mời thầu	Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)		
	3	Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu (nếu có)	Tổ Thẩm định/Đơn vị thẩm định		
11	1	Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	- Đăng trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/ - Thời gian 05 ngày làm việc	

IV Tổ chức lựa chọn nhà thầu			
12	1	Đăng tải thông báo mời thầu, phát hành E-HSMT	- Chủ đầu tư - Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối) - Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. - Chủ đầu tư đăng tải thông báo mời thầu và HSMT trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 của Luật Đấu thầu. - Trả lời làm rõ trước 02 ngày tính theo thời điểm đóng thầu; Văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư, người có thẩm quyền được tăng tải trên hệ thống trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản giải quyết kiến nghị.
13	1	Phát hành, Sửa đổi, làm rõ HSMT(nếu có)	- Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)
14	1	Nhà thầu nộp HSDT	Nhà thầu nộp HSDT theo yêu cầu của HSMT trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia. - Nhà thầu chuẩn bị HSDT: thời gian tối thiểu 07 ngày làm việc
15	1	Biên bản mở thầu	- Giám đốc - Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng - Biên bản mở thầu: Các thông tin quy định tại điểm a khoản này phải được ghi vào

		(Bộ phận đầu mối)	biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của chủ đầu tư và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải gửi cho các nhà thầu tham dự thầu; được đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm mở thầu. - File biên bản tải về từ trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/.
	V	Đánh giá Hồ sơ dự thầu và trình kết quả đánh giá HSDT	
16	1	Kiểm tra đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn - Đơn dự thầu; thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật nếu có); bảo đảm dự thầu, số lượng bản gốc, bản chụp HSDT - Kiểm tra sự thống nhất về nội dung giữa bản gốc và bản chụp Ghi chú: Đại diện Chủ đầu tư phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có)
	2	Đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu và xếp hạng nhà thầu (nếu có nhiều hơn 1 nhà thầu)	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn - Hồ sơ dự thầu hợp lệ được xem xét
	3	Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn - Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, nhà thầu cá nhân, nhóm cá nhân chào thầu sản phẩm đổi mới sáng tạo của mình đáp ứng

			quy định tại khoản 4 Điều 6 của Nghị định này thì không phải đáp ứng một số tiêu chí quy định tại khoản 3 Điều 10 của Nghị định này.
	4	Đánh giá về Kỹ thuật và tài chính: sử dụng tiêu chí đạt và không đạt, theo phương pháp chấm điểm	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn
	5	Đánh giá về giá: Phương pháp thấp nhất/PP giá đánh giá	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn
	1	Lập Báo cáo đánh giá E-HSDT (bao gồm cả thời gian làm rõ)	Tổ chuyên gia/Đơn vị tư vấn
17	2	Tờ trình đề nghị mời nhà thầu xếp hạng 1 vào đối chiếu tài liệu	- Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mới)
	3	Thông báo mời nhà thầu xếp hạng 1 vào đối chiếu tài liệu	- Giám đốc - Khoa/phòng có chức năng (Bộ phận đầu mới)
	VI	Thư mời thương thảo hợp đồng/đối chiếu tài liệu	
18	1	Thư mời thương thảo hợp đồng/đối chiếu tài liệu	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mới) - Phòng Tài chính Kế toán - Tổ Thẩm định/Tổ chuyên gia
	2	Biên bản thương thảo hợp đồng /đối chiếu tài liệu	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng

Đăng tải lên trang Website
<https://muasamcong.mpi.gov.vn/>

- Nhà thầu xếp thứ nhất được mời vào đối chiếu tài liệu. Nếu không đáp ứng quy định của E-HSMT thì mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu mà không phải xếp hạn nhà thầu

			(bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán - Tổ Thẩm định	
	VII	Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu		
19	1	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	
	2	Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	- Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	
20	1	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	- Giám đốc - Đơn vị tư vấn - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	- Trình Giám đốc ký Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
21	1	Đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	05 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định Đăng tải lên trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/
	VIII	Hoàn thiện ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng		
22	1	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	- Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	Gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.
23	1	Trả lời kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có)	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối)	

24	1	Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán	- Các bên tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng, điều kiện cụ thể hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có). - Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện hoặc từ chối thì không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu. - Hợp đồng điện tử: Hợp đồng của gói thầu áp dụng đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến quy định tại khoản 2 điều 1 Thông tư này mà việc thanh toán hợp đồng được thực hiện qua Kho bạc nhà nước phải được ký kết trên Hệ thống theo quy định tại điểm i khoản 2 điều 50 của Luật Đấu thầu.
25	1	Quản lý, thực hiện hợp đồng	- Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán	- 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. - Công khai kết quả thực hiện hợp đồng của nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

	2	Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	- Giám đốc - Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán	
	3	Lưu trữ hồ sơ	- Khoa/Phòng có chức năng (Bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính Kế toán	

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH MUA SẴM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ, SỬA CHỮA, TTBVT THEO HÌNH THỨC CHỈ ĐỊNH THẦU RÚT GỌN
Áp dụng với các gói quy định tại khoản 2,3,4 và điểm a,b khoản 5 Điều 78 NB, phải đáp ứng điều kiện khoản 2 điều 79 NB
(Đính kèm Quy trình thực hiện công tác mua sắm, dịch vụ, sửa chữa tại Trung tâm Y tế khu vực Châu Đức ban hành kèm theo

Quyết định số 13/QĐ-TTYP ngày 31 tháng 10 năm 2025

Bước	STT	Nội dung công việc	Đơn vị/Khoa/phòng thực hiện	Ghi chú
1		Đề xuất		
	1	Khoa/phòng có nhu cầu thực hiện phiếu đề xuất : mua sắm, sửa chữa.....	Khoa/phòng có nhu cầu	- Khoa/phòng thuyết minh nhu cầu đề xuất số lượng và tên hàng hóa, dịch vụ; Các Khoa/Phòng gửi danh mục lại cho Khoa/Phòng chức năng tổng hợp số liệu. ** Đề xuất ghi rõ số lượng, thời gian sử dụng, đặc tính của hàng hóa, lý do sửa chữa.

2		Tiếp nhận đề xuất của khoa /phòng	
	1	Kiểm tra nội dung đề xuất (xem xét tính hợp lý của danh mục, khối lượng, tính khả thi và tính cấp thiết	-Bộ phận quản lý chức năng (bộ phận đầu -Khoa/phòng Đảm bảo không chia nhỏ gói thầu, không đề xuất nhiều lần trong năm đối với cùng loại hàng hoá, dịch vụ hoặc tương đương; mua sử dụng trong thời gian chờ đấu thầu rộng rãi để duy trì hoạt động chuyên môn.
3		Phê duyệt đề xuất mua sắm, sửa chữa, dịch vụ	
	1	Tổng hợp và hoàn thành Danh mục số lượng chung.	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu - Căn cứ số liệu của các Khoa/Phòng gửi có nhu cầu, Khoa/Phòng chức năng (bộ phận đầu mối) Sẽ tổng hợp số liệu và hoàn thiện Danh mục đầy đủ theo mẫu. - Trình Hội Đồng Khoa Học Công Nghệ duyệt danh mục.

	2	Biên bản hợp Duyệt danh mục, Phương thức mua.	-Giám đốc -Hội Đồng Khoa Học Công Nghệ -Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	- HDKHCN tổ chức hợp duyệt danh mục, số lượng hàng hóa, dịch vụ mua sắm sau khi Khoa/Phòng tổng hợp số liệu hoàn thành Danh mục. - HDKHCN thống nhất: Danh mục, số lượng, Phương thức mua (Đấu thầu...). <i>Ghi chú: Biên bản hợp Hội Đồng có thuyết minh nhu cầu tăng hay giảm bất thường (nếu có)</i>
4		Lấy Báo giá		
	1	Thông báo chào giá tại trang Website muasamcong (thời gian 10 ngày). -Trong trường hợp đơn vị nhận được một báo giá: +Thông báo chào giá lần 2(03 đến 05 ngày)	-Tổ CNTT -Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	- Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối): + Căn cứ Biên bản hợp HDKHCN làm Thông báo mời chào giá kèm theo Danh mục, số lượng, cấu hình kỹ thuật. + Phối hợp với Tổ CNTT đăng Thông báo mời chào giá.
	2	Thu thập báo giá	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	Bảng báo giá của các Công ty Bảo đảm công khai, minh bạch
	3	HDKHCN hợp xét chọn giá	- Giám đốc -Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	- Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối): Lập bảng So sánh giá từ các báo giá đã thu thập được trình HDKHCN xét chọn giá (<i>kèm biên bản</i>). - HDKHCN thông qua danh mục, giá dự toán, đơn vị được chỉ định thầu

			- Các thành viên trong hội đồng Khoa học công nghệ	(Tối thiểu 01 báo giá của hàng hóa, dịch vụ; khuyến khích thu thập nhiều hơn 01 báo giá; trường hợp có nhiều hơn 01 báo giá thì được lấy giá trung bình của các báo giá)
5		Thành lập Tổ Chuyên gia, tổ thẩm định	- Giám đốc -Phòng Tổ chức hành chính	Trách nhiệm TCG, TTB theo Điều 79, Điều 80 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
	1	Lập Hồ sơ dự toán, Tờ trình phê duyệt dự toán và KHLCNT	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối): + Lập Hồ sơ dự toán, Tờ trình phê duyệt dự toán và KHLCNT để trình Giám Đốc phê duyệt.
	2	Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu	-Giám Đốc -Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	-Trình Giám đốc ký Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu
	3	Đăng tải thông tin Quyết định phê duyệt dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	-Giám đốc -Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) -Phòng Tài chính kế toán	Thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định Đăng tải lên trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/
6		Tổ chức lựa chọn nhà thầu		

7	1	Chuẩn bị gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu đã được dự kiến có khả năng thực hiện gói thầu	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	Nội dung dự thảo hợp đồng bao gồm các yêu cầu về phạm vi, nội dung công việc cần thực hiện, chất lượng công việc cần đạt được, giá trị tương ứng và các nội dung cần thiết
	2	Thư mời tham gia dự thầu và hoàn thiện hợp đồng	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) -Phòng TCKT	
	3	Hoàn thiện hợp đồng	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) -Phòng Tài chính kế toán	-Sau khi bên mời và nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu thống nhất và hoàn thiện hợp đồng
1	Trình, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu			
	1	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	

	2	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	- Giám đốc - Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối)	-Trình Giám đốc ký Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
	3	Đăng tải thông tin Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	-Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) -Phòng Tài chính kế toán	Thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định Đăng tải lên trang Website https://muasamcong.mpi.gov.vn/
	4	Văn bản thông báo kết quả kết quả lựa chọn nhà thầu		
8	Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng			

	1	Hợp đồng Ký kết	- Giám đốc - Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính kế toán	- Hợp đồng ký kết phù hợp với Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan khác. - Hợp đồng điện tử: khuyến khích áp dụng hợp đồng điện tử đối với gói thầu áp dụng hình thức đặt hàng, chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, đàm phán giá, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặt biệt, gói thầu có sự tham gia của cộng đồng, lựa chọn tư vấn cả nhân theo quy trình rút gọn và gói thầu mà việc thanh toán không được thực hiện qua Kho bạc nhà nước.
	2	Triển khai thực hiện nội dung công việc	- Khoa/phòng chức năng (bộ phận đầu mối) - Phòng Tài chính kế toán	
9	1	Tổng hợp hồ sơ giao phòng TCKT để thanh toán		

Ghi chú: Khoản 4, Điều 80 Nghị định 214/2025/NĐ-CP: Đối với gói thầu hoặc nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đồng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm quyết định việc mua sắm bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình, không phải đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 79 của Nghị định này, không phải thực hiện quy trình quy định tại khoản 3 Điều này nhưng phải bảo đảm chế độ hoá đơn, chứng từ đầy đủ theo quy định của pháp luật hoặc được thực hiện theo quy trình chỉ định thầu rút gọn quy định tại khoản 3 Điều này).

NHỮNG BIỂU MẪU ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC GÓI THẦU

Mẫu số 02A. Mẫu tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[ĐƠN VỊ TRÌNH¹]

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

Số: _____

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

TỜ TRÌNH²

Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

dự án, dự toán mua sắm: _____ [tên dự án, dự toán mua sắm]

Kính gửi: _____ [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu³]

[Đơn vị trình] trình [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu] xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở những nội dung dưới đây:

I. Mô tả tóm tắt dự án, dự toán mua sắm⁴

1. Đối với dự án, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

- Tên dự án
- Tổng mức đầu tư⁵
- Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;
- Nguồn vốn;

¹ Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22, khoản 23 Điều 1 của Luật số 90/2025/QH15), chủ đầu tư tổ chức lập và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Đối với gói thầu đấu thầu trước theo quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu hoặc gói thầu cần thực hiện trước khi có quyết định phê duyệt dự án, trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư thì người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án tổ chức lập và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Đơn vị trình là đơn vị được giao lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

² Trường hợp đã lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thì cần đảm bảo nội dung của kế hoạch lựa chọn nhà thầu phù hợp với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu. Trong trường hợp này, đơn vị trình không cần giải trình, nêu lý do đối với các nội dung phù hợp với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu. Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải phù hợp với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu; trường hợp các nội dung của kế hoạch lựa chọn nhà thầu khác với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thì chủ đầu tư báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định mà không phải trình, phê duyệt lại kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu.

³ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22, khoản 23 Điều 1 của Luật số 90/2025/QH15).

⁴ Đối với công việc lập quy hoạch, căn cứ vào nhiệm vụ quy hoạch (nếu có), không căn cứ quyết định phê duyệt dự án.

⁵ Đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu của gói thầu thực hiện trước khi phê duyệt dự án thì thay bằng “dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư”

- Thời gian thực hiện dự án;
- Địa điểm, quy mô dự án;
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Đối với dự toán mua sắm, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự toán mua sắm như sau:

a) Dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo niên độ ngân sách hoặc dự kiến dự toán ngân sách nhà nước được cấp trong năm ngân sách hoặc dự kiến dự toán ngân sách nhà nước được cấp cho các năm kế tiếp đối với trường hợp mua sắm cho năm tiếp theo hoặc mua sắm cho nhiều năm; dự kiến nguồn tài chính hợp pháp trong năm tài chính hoặc dự kiến nguồn tài chính hợp pháp cho các năm kế tiếp đối với trường hợp mua sắm cho năm tiếp theo hoặc mua sắm cho nhiều năm;

b) Giá trị phân công việc mua sắm đã thực hiện trong năm tài chính, năm ngân sách. Không liệt kê phân công việc đã thực hiện tại điểm b này vào Bảng số 1 Mục III.

c) Phần kinh phí không dùng để mua sắm;

d) Dự toán mua sắm, được xác định bằng kinh phí quy định tại điểm a khoản này trừ kinh phí quy định tại điểm b và điểm c khoản này. Chủ đầu tư không phải thẩm định, phê duyệt dự toán mua sắm.

Trường hợp chủ đầu tư có sẵn kinh phí để mua sắm trong năm ngân sách, năm tài chính và không dùng nguồn thu dự kiến trong năm thì không phải xác định dự toán mua sắm theo quy định tại khoản này. Trong trường hợp này, dự toán mua sắm là khoản kinh phí có sẵn dùng để mua sắm trong năm ngân sách, năm tài chính. Trường hợp gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng dài hơn 01 năm hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực và ngày hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng không cùng một năm tài chính thì nêu rõ dự toán mua sắm của năm ngân sách, năm tài chính và dự kiến dự toán mua sắm của các năm tiếp theo.

Đối với mua sắm tập trung thực hiện trên cơ sở tổng hợp khối lượng mua sắm của các đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc mua sắm theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Luật Đấu thầu, dự toán mua sắm được xác định bằng tổng chi phí dự kiến để thực hiện gói thầu mà không cần xác định dự toán mua sắm theo Mục I.2. Đơn vị có nhu cầu mua sắm tự chịu trách nhiệm bảo đảm nguồn vốn để thanh toán cho nhà thầu đối với phần khối lượng hàng hóa, dịch vụ gói thầu mua sắm tập trung.

Trong phần này cũng nêu rõ tên chủ đầu tư; năm ngân sách, năm tài chính của dự toán mua sắm.

Trường hợp hình thành dự án đầu tư đối với dự toán mua sắm và tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với dự án đầu tư thì tại Mục 1 (Mô tả tóm tắt dự án, dự toán mua sắm) chỉ cần giới thiệu khái quát thông tin về dự án theo hướng dẫn tại Mục 1.1 mà không phải giới thiệu khái quát thông tin về dự toán mua sắm theo hướng dẫn tại Mục 1.2. Trong trường hợp này, cần nêu rõ dự án đầu tư thuộc dự toán mua sắm. Thủ tục trình, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các nội dung trong đấu thầu thực hiện theo quy định như đối với dự án đầu tư.

II. Căn cứ pháp lý

Căn cứ___ [Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023, được sửa đổi bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15; Luật số 90/2025/QH15];

Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ ___[Ghi số, ngày ban hành và nội dung văn bản là căn cứ để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Đối với dự án nêu căn cứ theo quy định tại khoản 1 Điều 38⁶ của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023];

- Đối với dự toán mua sắm nêu căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023].

III. Phân công việc đã thực hiện⁽¹⁾

Bảng số 1

STT	Nội dung công việc hoặc tên gói thầu ⁽²⁾	Đơn vị thực hiện ⁽³⁾	Giá trị ⁽⁴⁾	Văn bản phê duyệt ⁽⁵⁾
1				
2				
...				
Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]				

Ghi chú:

(1) Phần công việc đã thực hiện bao gồm nội dung công việc liên quan đến chuẩn bị dự án, các gói thầu, công việc khác đã được thực hiện (gồm cả gói thầu đã được phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu nhưng chưa lựa chọn được nhà thầu, gói thầu đã lựa chọn nhà thầu nhưng chưa ký hợp đồng, gói thầu đã ký kết và đang thực hiện hợp đồng, gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đã thực hiện) với giá trị tương ứng và văn bản phê duyệt là căn cứ pháp lý để thực hiện.

(2) Ghi tóm tắt nội dung công việc hoặc tên các gói thầu đã thực hiện.

⁶ được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 4 Luật số 57/2024/QH15

(3) Ghi cụ thể tên đơn vị thực hiện.

(4) Ghi giá trị của phần công việc, ghi cụ thể đồng tiền (ghi theo giá trị thanh lý, nghiệm thu hoặc giá hợp đồng... tùy theo giá trị nào gần nhất với thời điểm trình).

(5) Ghi tên văn bản phê duyệt (Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Quyết định giao việc, ...).

(6) Đối với dự toán mua sắm, không cần điền nội dung tại Bảng số 1.

IV. Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu⁽¹⁾

Bảng số 2

STT	Nội dung công việc ⁽²⁾	Đơn vị thực hiện ⁽³⁾	Giá trị ⁽⁴⁾
1			
2			
...			
Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]			

Ghi chú:

(1) Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu bao gồm: hoạt động của ban quản lý dự án, tổ chức đền bù giải phóng mặt bằng⁷, trả lãi vay; các công việc do chủ đầu tư tự tiến hành bao gồm lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu (nếu có); đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả mời quan tâm, kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có); các công việc khác không áp dụng được các hình thức lựa chọn nhà thầu với giá trị tương ứng. Phần này bao gồm cả các gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đồng dự kiến sẽ mua sắm theo quy trình quy định tại khoản 4 Điều 80 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP). Trường hợp gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu mà dự kiến hình thành gói thầu để tổ chức lựa chọn nhà thầu theo các hình thức: đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, chỉ định thầu, tự thực hiện, tham gia của cộng đồng, lựa chọn nhà thầu theo trường hợp đặc biệt, chào giá trực tuyến, mua sắm trực tuyến thì các gói thầu này thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu tại Mục V. Trường hợp chủ đầu tư chưa dự kiến được gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đồng có thể phát sinh trong năm tài chính, năm ngân

⁷ Đối với nội dung tổ chức đền bù giải phóng mặt bằng, đối với các công việc mà Hội đồng đền bù giải phóng mặt bằng tự làm (ví dụ: tổ chức hợp với người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; trình duyệt, công khai phương án bồi thường, bàn giao chi phí bồi thường...) thì thuộc phần công việc không áp dụng một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu ở Mục IV. Đối với các hạng mục công việc phải hình thành gói thầu để thuê tư vấn thực hiện thì ghi vào phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu ở Mục V.

sách thì phần công việc này thuộc phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu tại Mục VI.

(2) Mô tả tóm tắt nội dung công việc và không bao gồm phần công việc đã thực hiện được kê khai tại Bảng 1.

(3) Ghi cụ thể tên đơn vị thực hiện (nếu có).

(4) Ghi giá trị của phần công việc; ghi cụ thể đồng tiền.

V. Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Bảng tổng hợp phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu⁽¹⁾:

Bảng số 3

Stt	Tên chủ đầu tư ⁽²⁾	Tên gói thầu ⁽³⁾		Giá gói thầu ⁽⁴⁾	Nguồn vốn ⁽⁵⁾	Hình thức lựa chọn nhà thầu ⁽⁶⁾	Phương thức lựa chọn nhà thầu ⁽⁷⁾	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu ⁽⁸⁾	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu ⁽⁹⁾	Loại hợp đồng ⁽¹⁰⁾	Thời gian thực hiện gói thầu ⁽¹¹⁾	Tùy chọn mua thêm ⁽¹²⁾
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu									
1												
2												
Tổng giá gói thầu [kết chuyển sang Bảng số 5]												

Ghi chú:

(1) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải ghi rõ số lượng gói thầu và nội dung của từng gói thầu. Đơn vị trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu rõ cơ sở của việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu tại Mục V.2 của tờ trình này.

(2) Điền tên chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu đấu thầu trước theo quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu hoặc gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án.

(3) Ghi tên gói thầu vào cột “Tên gói thầu”; nêu tóm tắt phạm vi công việc chính của gói thầu vào cột “Tóm tắt công việc chính của gói thầu”.

Nội dung, phạm vi công việc của gói thầu phù hợp với nội dung nêu trong quyết định phê duyệt dự án, phù hợp với dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần riêng biệt thì tên của từng phần cần thể hiện nội dung cơ bản của từng phần.

(4) Giá gói thầu thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(5) Nguồn vốn thực hiện theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 38, khoản 3 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(6) Hình thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 39 của Luật Đấu thầu; việc áp dụng từng hình thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Luật Đấu thầu, các khoản từ 12 đến 17 Điều 1 Luật số 90/2025/QH15; Mục 2 Chương IV, Mục 2, Mục 3 Chương VII Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

Đối với mỗi gói thầu, ghi rõ lựa chọn nhà thầu trong nước hay quốc tế; đấu thầu qua mạng hay không qua mạng.

Đối với gói thầu chỉ định thầu quy định tại khoản 3 Điều 80 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP trường hợp đề xuất áp dụng quy trình rút gọn thì ghi “chỉ định thầu rút gọn” vào Mục này; trường hợp đề xuất áp dụng quy trình thông thường thì ghi “chỉ định thầu thông thường” vào Mục này.

Đối với chào giá trực tuyến, ghi rõ chào giá trực tuyến thông thường hoặc chào giá trực tuyến rút gọn theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 99 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. Đối với lựa chọn nhà thầu tư vấn cá nhân, ghi rõ lựa chọn tư vấn cá nhân thông thường hoặc lựa chọn tư vấn cá nhân quy trình rút gọn theo quy định tại khoản 2 Điều 73 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP.

(7) Phương thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 18, 19 Điều 1 Luật Đấu thầu số 90/2025/QH15). Trong đó, phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ được áp dụng đối với: Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn; Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu hỗn hợp tổ chức đấu thầu quốc tế quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Luật Đấu thầu, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu quy định tại khoản 1 Điều 22 của Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 Luật số 90/2025/QH15); Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu mua thuốc, vật tư y tế, thiết bị y tế; đấu thầu rộng rãi gói thầu có yêu cầu sử dụng công nghệ hoặc sản phẩm thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển, Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, Danh mục công nghệ chiến lược và sản phẩm công nghệ chiến lược theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, pháp luật về công nghệ cao theo quy định tại khoản 1a Điều 31 Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 19 Điều 1 Luật số 90/2025/QH15).

Đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu theo quy trình rút gọn, tự thực hiện, tham gia thực hiện của cộng đồng, đàm phán giá, chào giá trực tuyến theo quy trình rút gọn, mua sắm trực tuyến, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt thì không ghi nội dung này.

(8) Ghi tổng thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu (là số ngày tối đa tính từ ngày phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đến khi có kết quả lựa chọn nhà thầu, bao gồm cả thời gian thẩm định (nếu có). Trường hợp cần thiết, có thể ghi

rõ thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, thời gian thẩm định (nếu có) vào mục này.

Trường hợp gói thầu có lựa chọn danh sách ngắn thì thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu bao gồm cả thời gian lựa chọn danh sách ngắn tính từ ngày phát hành hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm đến khi có kết quả lựa chọn danh sách ngắn (có thể ghi rõ thời gian đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ quan tâm, thời gian thẩm định (nếu có)).

Đối với trường hợp xử lý tình huống theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP và trường hợp hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 17⁸ của Luật Đấu thầu, không phải điều chỉnh thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

(9) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(10) Loại hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 64 của Luật Đấu thầu. Đối với gói thầu máy đặt, máy mượn, chỉ áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh hoặc kết hợp hợp đồng theo đơn giá cố định và hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

(11) Thời gian thực hiện gói thầu thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

Thời gian thực hiện gói thầu cần phù hợp với tiến độ thực hiện dự án, dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt thì quy định cụ thể thời gian thực hiện gói thầu cho từng phần.

Đối với mua sắm tập trung áp dụng thỏa thuận khung, thời gian thực hiện gói thầu căn cứ theo thỏa thuận khung.

(12) Tùy chọn mua thêm chỉ áp dụng đối với gói thầu đấu thầu rộng rãi, đàm phán giá và thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 39 của Luật Đấu thầu. Trường hợp áp dụng tùy chọn mua thêm thì ghi rõ khối lượng, số lượng có thể mua bổ sung theo tỷ lệ phần trăm so với khối lượng tương ứng của hợp đồng nhưng bảo đảm không vượt 30%; nêu giá trị ước tính tương ứng. Trường hợp không áp dụng tùy chọn mua thêm thì ghi “không áp dụng”.

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp áp dụng tùy chọn mua thêm, chủ đầu tư phê duyệt dự toán riêng cho tùy chọn mua thêm làm căn cứ thực hiện mua thêm. Đối với gói thầu chia làm nhiều phần, mỗi phần đều được chọn áp dụng tùy chọn mua thêm không vượt quá tỷ lệ phần trăm ghi tại kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Dự toán cho tùy chọn mua thêm có thể phê duyệt theo từng phần hoặc phê duyệt chung cho các phần.

⁸ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 4 Luật số 57/2024/QH15, khoản 11 Điều 1 Luật số 90/2025/QH15,

Đối với gói thầu máy đặt, máy mượn, khuyến nghị chủ đầu tư xem xét, áp dụng tùy chọn mua thêm.

Chủ đầu tư quyết định áp dụng hoặc không áp dụng việc gói thầu có giá gói thầu dưới 500 triệu đồng đối với dự toán mua sắm chỉ cho phép nhà thầu có từ 50% lao động trở lên là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực được tham dự thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP. Trường hợp chủ đầu tư quyết định áp dụng mà không có nhà thầu tham dự hoặc không có nhà thầu đáp ứng yêu cầu thì tổ chức đấu thầu lại và cho phép các loại hình nhà thầu khác được tham dự thầu. Việc áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp này căn cứ ghi chú (6).

2. Giải trình nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

*Trong Mục này cần giải trình các nội dung tại **Bảng số 3**, cụ thể như sau:*

a) Cơ sở phân chia các gói thầu: [giải trình cơ sở phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu. Việc phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ vào nội dung dự án, dự toán mua sắm, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo các nguyên tắc sau:

+ Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự án, dự toán mua sắm, không được chia công việc của dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ về kỹ thuật và công nghệ;

+ Đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, dự toán mua sắm;

+ Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện của dự án, dự toán mua sắm năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước...);

Việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định để thực hiện chỉ định thầu hoặc nhằm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu là không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu];

Việc phân chia thành các gói thầu EPC, EP, EC, PC phải đảm bảo phù hợp với pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (nếu có), đồng thời đảm bảo quy định tại Điều 37 của Luật Đấu thầu, không được phân chia thành các gói thầu này nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu theo quy định tại điểm 1 khoản 6 Điều 16 Luật Đấu thầu.

b) Giá gói thầu;

c) Nguồn vốn;

d) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu;

đ) Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu;

e) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu;

- g) Loại hợp đồng;
 h) Thời gian thực hiện gói thầu;
 i) Tùy chọn mua thêm (nếu có);

VI. Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)

Trường hợp tại thời điểm lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, dự án, dự toán mua sắm có những phần công việc chưa đủ điều kiện để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì cần nêu rõ nội dung và giá trị của phần công việc này tại Bảng số 4.

Bảng số 4

STT	Nội dung	Giá trị
1		
2		
3		
...		
Tổng giá trị [kết chuyển sang Bảng số 5]		

VII. Tổng giá trị các phần công việc

Bảng số 5

STT	Nội dung	Giá trị
1	Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện	
2	Tổng giá trị phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu	
3	Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
4	Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
Tổng giá trị các phần công việc		
Tổng mức đầu tư của dự án, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư		<i>[ghi giá trị]</i>

VIII. Kiến nghị

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, [đơn vị trình] đề nghị _____ [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu] xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: _____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm].

Kính trình [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu] xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ TRÌNH
 [ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

DANH MỤC TÀI LIỆU

(Kèm theo Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu)

STT	Nội dung	Ghi chú
I	Đối với dự án	
1	Quyết định phê duyệt dự án và tài liệu có liên quan, trừ trường hợp gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án; quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch và tài liệu có liên quan đối với gói thầu tư vấn lập quy hoạch và các gói thầu phục vụ công tác lập quy hoạch, trừ trường hợp gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch và trường hợp không phải phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án thì căn cứ theo quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;	Bản chụp
2	Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)	Bản chụp
3	Tài liệu về giao kế hoạch đầu tư công trung hạn, trừ trường hợp dự án đầu tư công khẩn cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư công	Bản chụp
4	Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án đối với các dự án không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.	Bản chụp
5	Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay về vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi nước ngoài, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.	Bản chụp
6	Văn bản pháp lý có liên quan	
II	Đối với dự toán mua sắm	
1	Tài liệu về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nếu có)	Bản chụp
3	Văn bản pháp lý có liên quan	

Mẫu số 02B. Mẫu Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[CƠ QUAN CỦA
NGƯỜI PHÊ DUYỆT KẾ
HOẠCH LỰA CHỌN
NHÀ THẦU]

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

Số: _____, ngày ____ tháng ____ năm ____

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
dự án, dự toán mua sắm: ____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm]

____ [NGƯỜI PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU]⁹

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023, được sửa đổi bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15; Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ ____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

Theo đề nghị của ____ [đơn vị trình] tại tờ trình số ____ [ghi số hiệu tờ trình] ngày ____ [ghi ngày văn bản] về việc trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: ____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm] với nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. [Người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao trách nhiệm lựa chọn nhà thầu] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

[NGƯỜI PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA
CHỌN NHÀ THẦU]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Người có thẩm quyền;
- Lưu VT.

⁹ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22, khoản 23 Điều 1 của Luật số 90/2025/QH15).

DỰ ÁN, DỰ TOÁN MÙA SẴM: [ghi tên dự án, dự toán mùa sắm]

Tổng giá gói thầu

[GHI TÊN BÊN MỜI THẦU]¹⁰

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

Số: ____ / ____

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

TỜ TRÌNH¹¹

V/v đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng
gói thầu....

[ghi tên gói thầu trong KHLCNT được duyệt]

Kính gửi: [ghi tên Chủ đầu tư]

1. Căn cứ pháp lý

Nêu các căn cứ pháp lý có liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu. Bao gồm:

- Tên kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu
- Biên bản đối chiếu tài liệu
- Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có)...

2. Nội dung gói thầu

Theo KHLCNT, Bên mời thầu điền các nội dung liên quan đến gói thầu như sau:

- Tên gói thầu;
- Giá gói thầu;
- Nguồn vốn;
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- Hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu;
- Loại hợp đồng;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Tùy chọn mua thêm (nếu có).

3. Tóm tắt nội dung đánh giá

- a) Kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ dự thầu;

¹⁰ Trường hợp bên mời thầu đồng thời là chủ đầu tư và phân công bộ phận trực thuộc trình kết quả lựa chọn nhà thầu thì ghi cụ thể tên bộ phận được giao.

¹¹ Bên mời thầu đính kèm tờ trình này khi trình kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu đấu thầu qua mạng để chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống.

b) Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu. Đối với mua sắm tập trung áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp, danh sách xếp hạng nhà thầu theo thứ tự từ thấp đến cao giá dự thầu sau giảm giá (nếu có) tính trên mỗi đơn vị hạng mục hàng hóa mà nhà thầu dự thầu;

c) Kết quả thương thảo hợp đồng (nếu có);

d) Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

đ) Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu, giá đề nghị trúng thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu và thời gian thực hiện hợp đồng. Đối với mua sắm tập trung áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp, tên các nhà thầu được đề nghị trúng thầu là danh sách các nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) tính trên mỗi đơn vị của hạng mục nhà thầu dự thầu theo thứ tự từ thấp đến cao cho đến khi tổng số lượng hàng hóa mà các nhà thầu trúng thầu chào thầu bằng số lượng hàng hóa nêu trong E-HSMT và ghi giá đề nghị trúng thầu tương ứng với từng nhà thầu;

e) Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế, phải nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

g) Những nội dung của E-HSMT chưa phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có) và đề xuất biện pháp xử lý.

4. Quá trình thực hiện

a) Bên mời thầu tóm tắt quá trình thực hiện theo bảng sau:

Stt	Nội dung	Thời gian thực hiện
1	Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu	
2	Đăng tải KHLCNT	<i>[Ghi ngày đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia]</i>
3	Mời thầu	
3.1	Đăng tải E-TBMT và phát hành E-HSMT	<i>[ghi số E-TBMT và thời điểm đăng tải]</i>
3.2	Làm rõ E-HSMT (nếu có)	<i>[Ghi ngày làm rõ, số văn bản làm rõ (nếu có) của văn bản yêu cầu làm rõ của nhà thầu và văn bản làm rõ E-HSMT của Bên mời thầu]</i>
3.3	Sửa đổi E-HSMT (nếu có)	<i>[Ghi thời gian, số, ngày ban hành văn bản sửa đổi]</i>
3.4	Thời điểm đóng thầu	<i>[Ghi thời điểm đóng thầu]</i>
4	Mở thầu	
4.1	Thời gian mở thầu	<i>[Ghi thời gian hoàn thành mở thầu]</i>
4.2	Các vấn đề khác trong quá trình mở thầu (nếu có)	<i>[Ghi các vấn đề và cách xử lý]</i>
5	Đánh giá E-HSDT (đối với phương thức 1 giai đoạn 1 túi hồ sơ)	

Stt	Nội dung	Thời gian thực hiện
	Thời gian đánh giá E-HSDT	[Ghi thời gian đánh giá, E-HSDXKT từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]
6	Đánh giá E-HSDT (đối với phương thức 1 giai đoạn 2 túi hồ sơ)	
6.1	Thời gian đánh giá E-HSDXKT	[Ghi thời gian đánh giá, E-HSDXKT từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm trình phê duyệt kết quả đánh giá về kỹ thuật]
6.2	Thời gian đánh giá HSDXTC, E-HSDXTC	[Ghi thời gian đánh giá, E-HSDXTC từ ngày, tháng, năm đến ngày, tháng, năm trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]

b) Các vấn đề trong quá trình đánh giá E-HSDXKT, các vấn đề phát sinh cần xử lý tình huống;

c) Kết luận của tổ chuyên gia về danh sách nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật;

d) Ý kiến của Bên mời thầu về các nội dung đánh giá nêu trong báo cáo của tổ chuyên gia, ý kiến của tổ chuyên gia;

đ) Nhận xét của Bên mời thầu về việc bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch.

5. Quá trình đối chiếu tài liệu:

Bên mời thầu mô tả quá trình đối chiếu tài liệu:

- Ngày, tháng, năm thực hiện đối chiếu tài liệu;
- Kết quả đối chiếu tài liệu;
- Các vấn đề trong quá trình đối chiếu tài liệu (nếu có).

6. Quá trình thương thảo hợp đồng (nếu có)

a) Bên mời thầu mô tả quá trình thương thảo, tóm tắt các nội dung thương thảo hợp đồng:

- Ngày tháng tiến hành thương thảo;
- Các vấn đề trong quá trình thương thảo.

b) Lưu ý đối với Chủ đầu tư trong quá trình hoàn thiện, ký kết hợp đồng.

7. Kiến nghị

Trên cơ sở kết quả đánh giá E-HSDT và thương thảo hợp đồng (nếu có) với nhà thầu _____ [ghi tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu], _____ [ghi tên Bên mời thầu] kiến nghị _____ [ghi tên Chủ đầu tư] phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [ghi tên gói thầu theo KHLCNT] với các nội dung sau:

7.1. Thông tin nhà thầu trúng thầu:

STT	Tên nhà thầu	Mã số thuế	Giá dự thầu	Giá dự thầu sau hiệu chỉnh sai lệch thừa (nếu có), giảm giá (nếu có)	Điểm kỹ thuật (nếu có)	Giá đánh giá (nếu có)	Giá trúng thầu	Thời gian thực hiện gói thầu	Thời gian thực hiện hợp đồng	Các nội dung khác (nếu có)
	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]	[Bên mời thầu điền thông tin]

7.2. Thông tin về nhà thầu không trúng thầu

STT	Tên nhà thầu	Mã số thuế	Phản/lô nhà thầu tham dự ¹²	Lý do nhà thầu không trúng thầu
1	[Điền tên nhà thầu]	[Điền mã số thuế]	[Điền thông tin]	[Điền lý do]
2				
..				

7.3. Thông tin về hàng hóa, thiết bị trúng thầu¹³:

a. Trường hợp gói thầu không áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp

Thông tin về hàng hóa, thiết bị trúng thầu được nêu tại Bảng số 01

3.2 Trường hợp gói thầu lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp

Danh mục hàng hóa trúng thầu được nêu tại Bảng số 01.A

¹² Chỉ áp dụng đối với gói thầu chia làm nhiều phần

¹³ Chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, gói thầu EPC, PC, EP.

- Tài liệu gửi kèm theo: báo cáo đánh giá của tổ chuyên gia, kết quả đối chiếu tài liệu, biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có), tờ trình và các tài liệu khác có liên quan.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ chức thẩm định (để thẩm định);
- Lưu: VT,

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
BÊN MỜI THẦU**
(ký tên, đóng dấu (nếu có))

Bảng số 01

THÔNG TIN VỀ HÀNG HÓA, THIẾT BỊ TRÚNG THẦU¹⁴

(Đính kèm cùng tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng Trường hợp gói thầu không áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp)

STT	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu	Nhãn hiệu	Năm sản xuất	Xuất xứ	Hãng sản xuất	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản	Đơn vị tính	Khối lượng	Mã HS	Đơn giá trúng thầu

¹⁴ Nêu các thông tin tại Mục này với mỗi chủng loại hàng hóa, thiết bị trúng thầu trên cơ sở E-HSDT của nhà thầu.
- Trường hợp thông tin về hàng hóa trúng thầu có nội dung khác so với biểu mẫu dự thầu thuộc E-HSDT, ghi rõ nội dung giải trình vào mục 7.3 của Tờ trình.

Bảng số 01.A

THÔNG TIN VỀ HÀNG HÓA, THIẾT BỊ TRÚNG THẦU¹⁵

(Đính kèm cùng tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng Trường)

STT (1)	Tên hàng hóa (2)	Đơn vị tính (3)	Số lượng mời thầu (4)	Tên nhà thầu trúng thầu (5)	Số lượng trúng thầu (6)	Đơn giá trúng thầu (7)	Ký mã hiệu (8)	Nhãn hiệu (9)	Năm sản xuất (10)	Xuất xứ (11)	Hãng sản xuất (12)	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản (13)	Mã HS (14)
Hàng hóa 1				Nhà thầu 1									
				Nhà thầu 2									
													
Hàng hóa 2													

hợp gói thầu áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp)

¹⁵ Nếu các thông tin tại Mục này với mỗi chủng loại hàng hóa, thiết bị trúng thầu trên cơ sở E-HSDT của nhà thầu.
- Trường hợp thông tin về hàng hóa trúng thầu có nội dung khác so với biểu mẫu dự thầu thuộc E-HSDT, ghi rõ nội dung giải trình vào mục 7.3 của tờ trình.

[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUYẾT ĐỊNH[1]

Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng gói thầu... [Chủ đầu tư ghi tên gói thầu] thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu... [Chủ đầu tư ghi tên kế hoạch lựa chọn nhà thầu] thuộc dự án/dự toán mua sắm.....[Chủ đầu tư ghi tên dự án/dự toán mua sắm]

[ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ ĐẦU TƯ]

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023 (sửa đổi, bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025;

[Nêu các căn cứ pháp lý như: Quyết định phê duyệt dự án; Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; Quyết định phê duyệt E-HSMT, Báo cáo đánh giá E-HSDT của Tổ chuyên gia; Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu của tổ thẩm định, các văn bản khác có liên quan...]

Xét đề nghị của Tổ chuyên gia,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu _____ [Chủ đầu tư ghi tên gói thầu] thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu [Chủ đầu tư ghi tên kế hoạch lựa chọn nhà thầu], bao gồm:

1. Thông tin về gói thầu:

- Số E-TBMT: _____ [Ghi số]
- Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]
- Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có): _____ [Ghi giá gói thầu hoặc dự toán]
- Tên Chủ đầu tư: _____ [Ghi tên Chủ đầu tư]
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: _____ [Ghi hình thức lựa chọn nhà thầu]
- Loại hợp đồng: _____ [Ghi loại hợp đồng]
- Thời gian thực hiện gói thầu: _____ [Ghi thời gian thực hiện]

2. Thông tin về nhà thầu trúng thầu:

ST T	Tên nhà thầu	Mã số thuế	Giá dự thầu	Giá dự thầu sau hiệu chỉnh sai	Điểm kỹ thuật	Giá đánh giá	Giá trúng thầu	Thời gian thực	Thời gian thực	Các nội dung
------	--------------	------------	-------------	--------------------------------	---------------	--------------	----------------	----------------	----------------	--------------

				lệch thừa (nếu có), giảm giá (nếu có)	(nếu có)	(nếu có)		hiện gói thầu	hiện hợp đồng	khác (nếu có)
	[Điền n tên nhà thầu]	[Điền n mã số thuế]	[Điền giá d ự thầu]	[Điền giá dự thầu sau hiệu chính (n ếu có)]	[Điền n điểm Kỹ thuật (nếu có)]	[Điền n giá đánh giá (nếu có)]	[Chủ đầu tư điền thôn g tin]	[Chủ đầu tư điền thôn g tin]	[Chủ đầu tư điền thôn g tin]	[Chủ đầu tư điền thôn g tin]

3. Thông tin về nhà thầu không trúng thầu

STT	Tên nhà thầu	Mã số thuế	Phần/lô nhà thầu tham dự	Lý do nhà thầu không trúng thầu
1	[Điền tên nhà thầu]	[Điền mã số thuế]	[Điền phần/lô nhà thầu tham dự]	[Điền lý do]
2				
...				

4. Thông tin về hàng hóa, thiết bị trúng thầu[1]:

- Trường hợp gói thầu không áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp: Thông tin về hàng hóa, thiết bị trúng thầu được nêu tại Bảng số 01
- Trường hợp gói thầu lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp: Danh mục hàng hóa trúng thầu được nêu tại Bảng số 02

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Giao[ghi tên đơn vị được giao] căn cứ nội dung được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, tiến hành tổ chức hoàn thiện hợp đồng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.[ghi tên đơn vị được giao] chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ
ĐẦU TƯ**

Nơi nhận:

- (....)

- Lưu: VT, TCG (....).

[Ghi rõ họ tên, chức vụ người ký]

Bảng số 01 (webform)

THÔNG TIN VỀ HÀNG HÓA, THIẾT BỊ TRÚNG THẦU[1]

(Đính kèm cùng quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng
Trường hợp gói thầu không áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp)

STT	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu	Nhãn hiệu	Năm sản xuất	Xuất xứ	Hãng sản xuất	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản	Đơn vị tính	Khối lượng	Mã HS	Đơn giá trúng thầu

Bảng số 02 (webform)

THÔNG TIN VỀ HÀNG HÓA, THIẾT BỊ TRÚNG THẦU[2]

(Đính kèm cùng quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng
Trường hợp gói thầu áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp)

STT (1)	Tên hàng hóa (2)	Đơn vị tính (3)	Khối lượng mời thầu (4)	Tên nhà thầu trúng thầu (5)	Khối lượng trúng thầu (6)	Đơn giá trúng thầu (7)	Ký mã hiệu (8)	Nhãn hiệu (9)	Năm sản xuất (10)	Xuất xứ (11)	Hãng sản xuất (12)	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản (13)	Mã HS (14)
Hàng hóa 1				Nhà thầu 1									
				Nhà thầu 2									
													
Hàng hóa 2													

[1] Số Quyết định; ngày tháng năm ban hành Quyết định được Hệ thống tự động điền khi Chủ đầu tư ký số Quyết định.

[1] Chỉ áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, gói thầu EPC, PC, EP. Trường hợp thông tin về hàng hóa trúng thầu khác so với thông tin trích xuất, chủ đầu tư chỉnh sửa trên cơ sở ý kiến giải trình của tổ chuyên gia.

[1] Hệ thống trích xuất các thông tin có liên quan từ E-HSDT của nhà thầu, bao gồm: Giá dự thầu, giá dự thầu sau sửa hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giảm giá (nếu có), điểm kỹ thuật, giá đánh giá (nếu có).

- Trường hợp thông tin về hàng hóa trúng thầu khác so với thông tin trích xuất, chủ đầu tư chỉnh sửa trên cơ sở ý kiến giải trình của tổ chuyên gia.

[2] Hệ thống trích xuất thông tin từ cột 1 đến cột 4 từ biểu mẫu mời thầu; chủ đầu tư chọn tên nhà thầu tại cột 5; Chủ đầu tư nhập số lượng trúng thầu vào cột 6; Hệ thống trích xuất thông tin từ Bảng đề xuất hàng hóa dự thầu thuộc E-HSDT của nhà thầu vào cột 7 đến cột 14.

- Trường hợp thông tin về hàng hóa trúng thầu khác so với thông tin trích xuất, chủ đầu tư chỉnh sửa trên cơ sở ý kiến giải trình của tổ chuyên gia.