

Số: ~~4/3~~ /QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Quy trình thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản, trang thiết bị;
cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất của trường Đại học Thủ đô Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23/6/2023;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29/11/2024;

Căn cứ Luật quản lý và sử dụng tài sản công ngày 21/06/2017;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 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 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11/11/2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán dự án sử dụng vốn đầu tư công;

Căn cứ Nghị định số 138/2024/NĐ-CP ngày 24/10/2024 của Chính phủ Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng chi thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm tài sản, trang thiết bị; cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

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

Căn cứ Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 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 04 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 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/1/2015 của Bộ Lao động TB&XH quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 96/2021/TT-BTC ngày 11/11/2021 của Bộ Tài chính quy định hệ thống mẫu biểu sử dụng trong công tác quyết toán;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23/06/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công và mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc phạm vi của Thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1705/QĐ-ĐHTĐHN ngày 30/12/2022 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản, trang thiết bị; cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng: Tổ chức – Hành chính và Quản trị, Kế hoạch – Tài chính; Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng;
- Ban TV Công đoàn trường, Đoàn TNCS trường,
- Ban thư ký Hội sinh viên trường;
- Lưu: VT, TC-HC&QT.



HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Hồng Cường

QUY TRÌNH

**Thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản, trang thiết bị;
cải tạo, sửa chữa cơ sở vật chất của trường Đại học Thủ đô Hà Nội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 443 /QĐ-ĐHTĐHN ngày 26 /03/2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Đối tượng thực hiện

Các đơn vị thuộc và trực thuộc; các tổ chức chính trị - xã hội; các đề án, các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học, hợp tác trong nước và ngoài nước (sau đây gọi tắt là đơn vị) sử dụng kinh phí của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội để mua sắm tài sản, trang thiết bị, cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất (sau đây gọi tắt là mua sắm) nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Đối với các chương trình, dự án, đề tài... sử dụng nguồn kinh phí của tổ chức, cá nhân bên ngoài Trường Đại học Thủ đô Hà Nội để mua sắm thì thực hiện theo quy định của tổ chức, cá nhân đó. Trường hợp tổ chức, cá nhân đó không có quy định thì thực hiện theo quy định như đối với nguồn kinh phí của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. Phạm vi áp dụng

2.1. Nội dung mua sắm bao gồm:

- a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc của đơn vị;
- b) Vật tư thay thế, linh kiện thay thế, công cụ, dụng cụ, bảo đảm hoạt động thường xuyên;
- c) Hoá chất, dụng cụ, thí nghiệm bảo đảm nghiên cứu giảng dạy;
- d) Máy móc, thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, giảng dạy, hệ thống phòng cháy, chữa cháy an toàn lao động, an ninh, mạng, wifi, thiết bị điện, chiếu sáng, âm thanh, thang máy, phần mềm;
- đ) Thiết bị xây dựng, cấp thoát nước, thiết bị vệ sinh;
- e) Phương tiện vận chuyển;
- g) Sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm khác để tuyên truyền, quản bá phục vụ cho công tác nghiên cứu, chuyên môn nghiệp vụ;
- h) Dịch vụ tư vấn (một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: lập, đánh giá báo cáo quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển, kiến trúc; khảo sát, lập báo cáo nghiên

cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, báo cáo đánh giá tác động môi trường; khảo sát, lập thiết kế, dự toán; tư vấn đấu thầu; tư vấn thẩm tra, thẩm định; tư vấn giám sát; tư vấn quản lý dự án; tư vấn thu xếp tài chính; kiểm toán và các dịch vụ tư vấn khác);

i) Dịch vụ phi tư vấn (một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, nghiệm thu chạy thử, chụp ảnh vệ tinh; in ấn; vệ sinh; truyền thông; sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng và hoạt động dịch vụ khác không phải là dịch vụ tư vấn);

k) Các dịch vụ khác (tổ chức hoạt động ngoại khoá cho người học, giảng viên, đi thực hành thực tập,...);

l) Sửa chữa tài sản, máy móc, trang thiết bị, phòng học, phòng làm việc...;

m) Các dự án xây dựng công trình, hạng mục công trình mới.

2.2. Nguồn kinh phí mua sắm:

a) Kinh phí ngân sách nhà nước cấp;

b) Nguồn viện trợ, tài trợ, dự án trong và ngoài nước do nhà nước quản lý (Trừ trường hợp phải mua sắm theo yêu cầu của nhà tài trợ);

c) Nguồn thu hoạt động sự nghiệp của Nhà trường;

d) Nguồn thu phí được để lại Nhà trường để chi theo quy định của pháp luật về phí, lệ phí;

đ) Nguồn vốn vay theo quy định của pháp luật;

e) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi của Nhà trường;

g) Các nguồn thu hợp pháp khác của Nhà trường theo quy định.

Điều 2. Định nghĩa và từ viết tắt

1. Định nghĩa:

- *Bên mời thầu* là cơ quan, tổ chức thực hiện các hoạt động đấu thầu, bao gồm:

+ Chủ đầu tư hoặc tổ chức do chủ đầu tư quyết định thành lập hoặc lựa chọn;

+ Cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư; đơn vị được cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ tổ chức lựa chọn nhà đầu tư.

- *Chủ đầu tư* là cơ quan, tổ chức sở hữu vốn, vay vốn hoặc được giao trực tiếp quản lý, sử dụng vốn, quản lý quá trình thực hiện dự án; đơn vị sử dụng ngân sách; đơn vị dự toán trực tiếp sử dụng dự toán mua sắm ngoài ngân sách nhà nước; đơn vị mua sắm tập trung.

- *Danh sách ngắn* là danh sách nhà thầu trúng sơ tuyển đối với đấu thầu rộng rãi có sơ tuyển; danh sách nhà thầu, nhà đầu tư được mời tham dự thầu đối với đấu

thầu hạn chế; danh sách nhà thầu có hồ sơ quan tâm đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời quan tâm.

- *Dịch vụ tư vấn* là một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: lập, đánh giá báo cáo quy hoạch, tổng sơ đồ phát triển, kiến trúc; khảo sát, lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế - kỹ thuật, báo cáo đánh giá tác động môi trường; khảo sát, lập thiết kế, dự toán; tư vấn đấu thầu; tư vấn thẩm tra, thẩm định; tư vấn giám sát; tư vấn quản lý dự án; tư vấn thu xếp tài chính; kiểm toán và các dịch vụ tư vấn khác.

- *Dịch vụ phi tư vấn* là một hoặc một số hoạt động dịch vụ bao gồm: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, nghiệm thu chạy thử, chụp ảnh vệ tinh; in ấn; vệ sinh; truyền thông; sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng và hoạt động dịch vụ khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 4 Điều này.

- *Dự án đầu tư* (sau đây gọi là dự án) bao gồm: chương trình, dự án đầu tư xây dựng mới; dự án mua sắm tài sản; dự án cải tạo, nâng cấp, mở rộng; dự án, nhiệm vụ, đề án quy hoạch; hỗ trợ kỹ thuật; các chương trình, dự án khác theo quy định của pháp luật.

- *Dự toán mua sắm* là dự kiến nguồn kinh phí để mua sắm trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt đối với cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức, cá nhân khác; dự kiến nguồn kinh phí để mua sắm trong phạm vi nguồn tài chính hợp pháp của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

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

- *Đấu thầu qua mạng* là việc thực hiện hoạt động đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

- *Đấu thầu quốc tế* là hoạt động đấu thầu mà nhà thầu, nhà đầu tư trong nước, nước ngoài được tham dự thầu.

- *Đấu thầu trong nước* là hoạt động đấu thầu chỉ có nhà thầu, nhà đầu tư trong nước được tham dự thầu.

- *Giá dự thầu* là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

- *Giá đề nghị trúng thầu* là giá dự thầu của nhà thầu được đề nghị trúng thầu sau khi đã được sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có).

- *Giá hợp đồng* là giá trị ghi trong hợp đồng giữa chủ đầu tư và nhà thầu.

- *Gói thầu* là một phần hoặc toàn bộ dự án, dự toán mua sắm, có thể gồm những nội dung mua sắm giống nhau thuộc nhiều dự án hoặc là khối lượng mua sắm một lần, khối lượng mua sắm cho một thời kỳ đối với dự toán mua sắm, mua sắm tập trung.

- *Gói thầu hỗn hợp* là gói thầu thuộc các trường hợp sau: thiết kế và cung cấp hàng hóa (EP); thiết kế và xây lắp (EC); cung cấp hàng hóa và xây lắp (PC); thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (EPC); lập dự án, thiết kế, cung cấp hàng hóa và xây lắp (chìa khóa trao tay).

- *Hàng hóa* gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng; sản phẩm; phương tiện; hàng tiêu dùng; thuốc, hóa chất, vật tư xét nghiệm, thiết bị y tế; phần mềm thương mại.

- *Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia* là hệ thống công nghệ thông tin do cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu xây dựng và quản lý nhằm mục đích thống nhất quản lý thông tin về đấu thầu và thực hiện đấu thầu qua mạng.

- *Hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức đấu thầu rộng rãi có bước mời quan tâm, sơ tuyển, bao gồm các yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm đối với nhà thầu làm căn cứ để bên mời thầu lựa chọn danh sách nhà thầu trúng sơ tuyển, danh sách nhà thầu có hồ sơ quan tâm được đánh giá đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời quan tâm. Trường hợp lựa chọn nhà đầu tư, hồ sơ mời quan tâm là toàn bộ tài liệu sử dụng cho dự án cần xác định số lượng nhà đầu tư quan tâm theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về quản lý ngành, lĩnh vực, bao gồm yêu cầu sơ bộ về năng lực, kinh nghiệm đối với nhà đầu tư.

- *Hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu lập và nộp cho bên mời thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển. Trường hợp lựa chọn nhà đầu tư, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án là toàn bộ tài liệu do nhà đầu tư lập và nộp theo yêu cầu của hồ sơ mời quan tâm.

- *Hồ sơ mời thầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, bao gồm các yêu cầu cho một dự án, gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh làm căn cứ để nhà thầu, nhà đầu tư chuẩn bị hồ sơ dự thầu và để bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ dự thầu.

- *Hồ sơ yêu cầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, đàm phán giá, bao gồm các yêu cầu cho gói thầu, làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất và để bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ đề xuất.

- *Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu, nhà đầu tư lập và nộp cho bên mời thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

- *Người có thẩm quyền* là người quyết định đầu tư hoặc người quyết định việc mua sắm theo quy định của pháp luật. Trường hợp lựa chọn nhà đầu tư, người có thẩm quyền là người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư hoặc cơ quan có thẩm quyền quyết định tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.

- *Nhà đầu tư* là tổ chức, cá nhân tham dự thầu, đứng tên dự thầu và trực tiếp ký, thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn. Nhà đầu tư có thể là nhà đầu tư độc lập hoặc nhà đầu tư liên danh.

- *Nhà thầu* là tổ chức, cá nhân hoặc kết hợp giữa các tổ chức hoặc giữa các cá nhân với nhau theo hình thức liên danh trên cơ sở thỏa thuận liên danh tham dự thầu, đứng tên dự thầu và trực tiếp ký, thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn. Trường hợp liên danh, thỏa thuận liên danh phải quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh và trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên trong liên danh đối với toàn bộ phạm vi của gói thầu.

- *Nhà thầu phụ* là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà thầu để tham gia thực hiện công việc xây lắp; tư vấn; phi tư vấn; dịch vụ liên quan của gói thầu cung cấp hàng hóa; công việc thuộc gói thầu hỗn hợp.

- *Nhà thầu phụ đặc biệt* là nhà thầu phụ thực hiện công việc quan trọng của gói thầu do nhà thầu đề xuất trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trên cơ sở yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm ghi trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

- *Nhà thầu nước ngoài, nhà đầu tư nước ngoài* là tổ chức được thành lập theo pháp luật nước ngoài hoặc cá nhân có quốc tịch nước ngoài tham dự thầu.

- *Nhà thầu trong nước, nhà đầu tư trong nước* là tổ chức được thành lập theo pháp luật Việt Nam hoặc cá nhân có quốc tịch Việt Nam tham dự thầu.

- *Thời điểm đóng thầu* là thời điểm hết hạn nhận hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

- *Thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* là số ngày được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

- *Xây lắp* gồm những công việc thuộc quá trình xây dựng và lắp đặt công trình, hạng mục công trình.

2. Từ viết tắt:

- Trường ĐHTĐHN: Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.
- Phòng KHTC: Phòng Kế hoạch - Tài chính.
- Phòng TCHC&QT: Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị
- KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- CĐT: Chủ Đầu tư.
- BMT: Bên mời thầu.
- QĐ: Quyết định.
- TTr: Tờ trình.
- BCTĐ: Báo cáo Thăm định.

- E- HSMT: Hồ sơ mời thầu qua mạng.
- E-HSDT: Hồ sơ Dự thầu qua mạng.
- CĐTRG: Chỉ định thầu rút gọn.
- CHCT: Chào hàng cạnh tranh.
- ĐTRR: Đầu thầu rộng rãi.
- ĐVSD: Đơn vị sử dụng.
- ĐVCC: Đơn vị cung cấp.
- ĐVTĐG: Đơn vị thẩm định giá.
- ĐVTV: Đơn vị tư vấn
- KQLCNT: Kết quả lựa chọn nhà thầu
- BCKTKT: Báo cáo kinh tế kỹ thuật.
- XĐKLCVHT: Bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành.

CHƯƠNG II QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 3. Lập kế hoạch, dự toán mua sắm

TT	Nội dung thực hiện	Chứng từ/ Hồ sơ	Trách nhiệm		Thời gian thực hiện
			Đơn vị thực hiện	Đơn vị Phối hợp	
Bước 1: Lập danh mục mua sắm					
a)	+ Nội dung mua sắm phải có trong dự toán kinh phí hàng năm của đơn vị đã được phê duyệt. + Nếu nội dung mua sắm chưa có trong dự toán kinh phí hàng năm thì đơn vị phải xây dựng kế hoạch mua sắm trình phê duyệt.	Dự toán năm/kế hoạch mua sắm đã phê duyệt	Đơn vị dự toán	P.TCHCQT P.KHTC	Theo quyết định phân bổ dự toán thu chi tài chính hàng năm
Bước 2: Lập dự toán mua sắm;					
a)	Đơn vị thực hiện xây dựng dự toán chi tiết mua sắm gửi phòng KH-TC	Dự toán chi tiết mua sắm	Đơn vị dự toán	P.KHTC	Theo kế hoạch tài chính năm đã phê duyệt
Bước 3: Phê duyệt dự toán mua sắm					
a)	Phòng KH-TC thẩm tra dự toán và trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt dự toán	Dự toán chi tiết mua sắm	P.KHTC	Các đơn vị liên quan	Theo quy định về thanh toán tài chính

Điều 4. Mua sắm đối với gói thầu không quá 50.000.000 đồng.

1. Quy định tại Khoản 4 điều 23 Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023:

“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 mà không phải lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, dự toán gói thầu, không phải ký hợp đồng với nhà cung cấp nhưng phải bảo đảm chế độ hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo quy định của pháp luật.”

2. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm		Hồ sơ, biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp		
Bước 1: Thực hiện mua sắm sau khi dự toán chi tiết được phê duyệt tại Điều 3 Quy định này					
a)	Đơn vị lập dự toán trực tiếp mua sắm theo dự toán đã phê duyệt	Đơn vị dự toán	Các đơn vị có liên quan	Theo quy định thủ tục thanh toán của Nhà trường	Theo quy định thủ tục thanh toán
Bước 2: Nghiệm thu, bàn giao					
a)	Nhận bàn giao hàng hóa, dịch vụ và ký Biên bản nghiệm thu, bàn giao;	Đơn vị dự toán	Các đơn vị có liên quan	Biên bản nghiệm thu, bàn giao	2 ngày
Bước 3: Cập nhật dữ liệu tài sản					
a)	Đơn vị thực hiện cập nhật dữ liệu tài sản (nếu có) vào phần mềm quản lý tài sản của Trường (https://qltsapp.misa.vn/)	Đơn vị dự toán	Các đơn vị có liên quan	Theo quy chế quản lý tài sản của Nhà trường	01 ngày
Bước 4: Thanh toán					
a)	Đơn vị thanh toán tổng hợp hồ sơ thanh toán nộp Phòng KH-TC làm thủ tục thanh toán	Đơn vị dự toán	P.KHTC	Theo quy định thủ tục thanh toán của Nhà trường	Theo quy định thủ tục thanh toán

Điều 5. Mua sắm đối với giá gói thầu trong hạn mức từ trên 50 triệu đồng đến không quá 300 triệu đồng

1. Quy định:

+ Điểm m Khoản 1 Điều 23 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.

+ Điểm c (Sửa đổi, bổ sung đoạn đầu điểm m khoản 1) Khoản 7 (Sửa đổi, bổ sung một số điểm, khoản của Điều 23) Điều 4 (Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật đấu thầu) Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024: “m) Gói thầu thuộc dự toán mua sắm không hình thành dự án có giá gói thầu không quá 300 triệu đồng; gói thầu thuộc dự án có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, không quá 01 tỷ đồng đối với gói thầu dịch vụ phi tư vấn, hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp; gói thầu lập nhiệm vụ quy hoạch có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng.”

2. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu rút gọn.

3. Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn 01 túi hồ sơ.

4. Quy trình thực hiện

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm		Hồ sơ, biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp		
Bước 1: Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu sau khi dự toán chi tiết được phê duyệt tại Điều 3 Quy định này					
a)	Lập Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
b)	Lập Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	0,5 ngày
c)	Lập và trình Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán	P.TCHCQT P.KHTC	Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
d)	Rà soát hồ sơ, ký tắt quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tổ tư vấn đấu thầu	Đơn vị dự toán P.TCHCQT P.KH-TC	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
đ)	Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT bản scan để đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia và trang thông tin điện tử của đơn vị (Thời gian đăng tối đa 5 ngày làm việc kể từ khi ban hành Quyết định phê duyệt	Đơn vị dự toán	P.TCHCQT T	Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày

	KHLCNT)				
Bước 2: Lập hồ sơ kết quả lựa chọn nhà thầu					
a)	Lập Báo cáo đánh giá các báo giá (01 báo cáo và 03 báo giá chấm)	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Báo cáo đánh giá các báo giá	1 ngày
b)	Lập Biên bản thương thảo hợp đồng;	Đơn vị dự toán	P.KHTC	Biên bản thương thảo hợp đồng	1 ngày
c)	Lập Tờ trình phê duyệt kết quả chỉ định thầu	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Tờ trình phê duyệt kết quả chỉ định thầu	1 ngày
d)	Lập và trình phê duyệt Quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu;	Đơn vị dự toán	P.TCHCQ T P.KHTC	Quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu	1 ngày
đ)	Tổ tư vấn đấu thầu rà soát hồ sơ ký nháy quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu	Tổ/đơn vị tư vấn	Đơn vị dự toán, P.TCHCQ TP.KHTC	Quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu	1 ngày
e)	+ Ban hành Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu + Đơn vị dự toán gửi Phòng TC-HC&QT bản scan đề nghị đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu trên mạng đấu thầu quốc gia và trang thông tin điện tử của ĐV. + Thời gian đăng tải: Tối đa 05 ngày làm việc từ khi có Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.	Đơn vị dự toán	P.TCHCQ T	Kết quả chỉ định thầu	1 ngày
g)	Soạn thảo và ký Hợp đồng	Đơn vị dự toán	P.KHTC	Hợp đồng	1 ngày
Bước 3: Nghiệm thu, bàn giao; cập nhật dữ liệu tài sản, thanh toán: thực hiện như các bước 2,3,4 của Điều 4 quy định này.					

Điều 6. Mua sắm đối với giá gói thầu trong hạn mức từ trên 300 triệu đồng đến không quá 05 tỷ đồng.

1. Quy định: Điều 24 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023.

“Chào hàng cạnh tranh được áp dụng đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 05 tỷ đồng thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;
2. Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng;
3. Gói thầu xây lắp công trình đơn giản đã có thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt;
4. Gói thầu hỗn hợp cung cấp hàng hóa và xây lắp, trong đó nội dung xây lắp đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều này.”

2. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh.

3. Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn 01 túi hồ sơ.

4. Quy trình thực hiện.

TT	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm		Hồ sơ, biểu mẫu	Thời gian thực hiện
		Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp		
Bước 1: Lập dự toán kinh phí					
- Trường hợp đơn vị trong trường lập dự toán: thực hiện như Điều 3 Quy định này. - Trường hợp thuê đơn vị ngoài trường lập dự toán: tùy thuộc giá trị gói thầu thực hiện như Điều 4,5 Quy định này.					
Bước 2: Thẩm định giá (nếu có) tùy theo tính chất từng gói thầu					
a)	Quyết định chỉ định đơn vị thẩm định giá	Đơn vị tư vấn	Đơn vị dự toán, P.TCHCQ T P.KHTC	Thư chào giá; Công văn mời thẩm định giá; Quyết định chỉ định đơn vị thẩm định giá	02 ngày
b)	Đơn vị tư vấn lập thẩm định giá triển khai công việc	Đơn vị tư vấn	Đơn vị dự toán, P.TCHCQ T P.KHTC	Chứng thư thẩm định giá Biên bản thương thảo HĐ tư vấn Hợp đồng tư vấn Biên bản nghiệm thu công tác tư vấn Bảng XĐKLCVHT (08) Biên bản thanh lý	30 ngày

				HĐ	
Bước 3: Phê duyệt dự toán gói thầu					
a)	Đơn vị thực hiện lập và trình Quyết định phê duyệt dự toán	Đơn vị thực hiện	Đơn vị dự toán P.TCHCQ T P.KHTC	Quyết định phê duyệt dự toán	02 ngày
Bước 4: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu					
a)	Lập Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
b)	Lập Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;	Đơn vị dự toán	Tổ/đơn vị tư vấn	Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	0,5 ngày
c)	Lập và trình Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán	P.TCHCQ T P.KHTC	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
d)	Rà soát hồ sơ và ký nháy Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Tổ/đơn vị tư vấn	Đơn vị dự toán P.TCHCQ T P.KHTC	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
đ)	+ Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT bản scan đề nghị đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia và trang thông tin điện tử của đơn vị. + Thời gian đăng tối đa 5 ngày làm việc kể từ khi ban hành Quyết định phê duyệt KHLCNT	Đơn vị dự toán	Phòng TC-HC&QT	Đăng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
Bước 5: Lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT (thuê đơn vị tư vấn hoặc tự thực hiện)					
a)	Lập và trình Quyết định chỉ định đơn vị lập tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT	Đơn vị dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Thư chào giá; - Quyết định chỉ định đơn vị lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT	1 ngày
b)	Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT đề nghị đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia	Đơn vị dự toán	Phòng TC-HC&QT	Đơn vị gửi bản scan, Phòng TC-HC&QT đăng tải lên trang	1 ngày

	đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT			https://muasamcong.mpi.gov.vn/ - Đăng tải Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT - Phòng TC-HC&QT Mở phân quyền lập E-HSMT cho đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT. - Phòng TC-HC&QT tạo tổ chuyên gia cho đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT.	
c)	+ Ký hợp đồng với đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT. + Đơn vị tư vấn triển khai lập E-HSMT trên trang https://muasamcong.mpi.gov.vn/	Đơn vị/tổ tư vấn hoặc Tổ chuyên gia đối với các gói đơn giản	Đơn vị dự toán P.TCHCQ T P.KHTC	- E-HSMT - Hợp đồng tư vấn lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT	1 ngày
d)	Hồ sơ thanh toán của đơn vị tư vấn E-HSMT, đánh giá E-HSDT	Đơn vị tư vấn	Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- 01 Thư chào giá - E-HSMT - Báo cáo đánh giá E-HSDT - Quyết định chỉ định thầu đơn vị tư vấn - Minh chứng đăng tải QĐ chỉ định thầu đơn vị tư vấn - Biên bản thương thảo HĐ tư vấn - Hợp đồng tư vấn - Biên bản nghiệm thu công tác tư vấn - Bảng XĐKLCVHT (08) - Biên bản thanh lý HĐ	30 ngày

Bước 6: Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (thuê đơn vị tư vấn hoặc tự thực hiện)

a)	Lập và trình Quyết định chỉ định đơn vị lập tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị lập dự toán;	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày
b)	Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT đề nghị đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia đơn vị tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	Đơn vị gửi bản scan, Phòng TC-HC&QT đăng tải lên trang https://muasamcong.mpi.gov.vn/ - Đăng tải Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày
c)	Ký hợp đồng với đơn vị tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.	Đơn vị tư vấn	Hiệu trưởng; Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Báo cáo thẩm định E-HSMT	1 ngày
d)	Hồ sơ thanh toán của đơn vị tư vấn Thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị tư vấn	Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- 01 Thư chào giá - Báo cáo thẩm định E-HSMT - Báo cáo thẩm định KQLCNT - Quyết định chỉ định thầu đơn vị tư vấn - Minh chứng đăng tải QĐ chỉ định thầu đơn vị tư vấn - Biên bản thương thảo HĐ tư vấn - Hợp đồng tư vấn - Biên bản nghiệm thu công tác tư vấn	30 ngày

				- Bảng XĐKLCVHT (08) - Biên bản thanh lý HĐ	
Bước 7: Phát hành Hồ sơ mời thầu (E-HSMT)					
a)	Sau khi lập E-HSMT trên trang https://muasamcong.mpi.gov.vn/	Đơn vị tư vấn, hoặc tự thực hiện	Phòng TC-HC&QT	- Lập E-HSMT trên https://muasamcong.mpi.gov.vn/	
b)	Lập Tờ trình phê duyệt E-HSMT	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Tờ trình phê duyệt E-HSMT	1 ngày
c)	Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT Tờ trình phê duyệt E-HSMT để đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia (Chú ý: Đơn vị thực hiện gửi tờ trình cho Phòng TC-HC&QT ngày nào thì đơn vị thực hiện ghi ngày đấy; Phòng TC-HC&QT đăng tải ngày đúng ngày nhận tờ trình do hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn tự động ghi ngày)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Tờ trình phê duyệt E-HSMT (Đăng tải lên muasamcong.mpi.gov.vn)	1 ngày
d)	Đơn vị tư vấn thẩm định E-HSMT sau khi có tờ trình của Bên mời thầu sẽ thực hiện thẩm định E-HSMT Nếu E-HSMT được đơn vị tư vấn lập đúng với quy định của Luật đấu thầu. Đơn vị tư vấn thẩm định E-HSMT ra báo cáo thẩm định E-HSMT Nếu E-HSMT được đơn vị tư vấn lập chưa đúng với quy định của Luật đấu thầu. Đơn vị tư vấn lập E-HSMT lập lại E-HSMT	Đơn vị tư vấn, hoặc tự thực hiện	Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT	- Báo cáo thẩm định E-HSMT - Thẩm định E-HSMT trên https://muasamcong.mpi.gov.vn/	10 ngày

đ)	+ Đơn vị tư vấn đăng tải báo cáo thẩm định E-HSMT trên Muasamcong + Đơn vị lập dự toán (Bên mời thầu) thực hiện trình phê duyệt Quyết định phê duyệt và Hồ sơ mời thầu	Đơn vị tư vấn, hoặc tự thực hiện	Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Quyết định phê duyệt E-HSMT - E-HSMT	1 ngày
e)	+ Đơn vị thực hiện gửi Quyết định phê duyệt E-HSMT để Phòng TC-HC&QT đăng tải https://muasamcong.mpi.gov.vn/ + Phòng TC-HC&QT nhập Quyết định phê duyệt E-HSMT lên hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn ký số và đăng tải E-HSMT (Chú ý: Đơn vị thực hiện gửi Quyết định phê duyệt HSMT cho Phòng TC-HC&QT ngày nào thì đơn vị thực hiện ghi ngày đấy; Phòng TC-HC&QT đăng tải ngày đúng ngày nhận Quyết định do hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn tự động ghi ngày)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Đăng tải E-HSMT - Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu đối với chào hàng cạnh tranh tối thiểu là 05 ngày làm việc kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu;	1 ngày
g)	Sửa đổi E-HSMT (nếu có)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Đăng tải lên Hệ thống đấu thầu Quốc gia: quyết định sửa đổi kèm theo E-HSMT đã được sửa đổi	Tối thiểu 03 ngày làm việc
h)	Làm rõ E-HSMT (nếu có)	Nhà thầu	Đơn vị lập dự toán; Phòng TC-HC&QT	- NT phải gửi đề nghị làm rõ trên Hệ thống tối thiểu 3 ngày trước thời điểm đóng thầu - BMT đăng tải văn bản làm rõ trên Hệ thống tối thiểu 2 ngày trước thời điểm đóng thầu	Tối thiểu 01 ngày làm việc

Bước 8: Đánh giá E-HSDT, kết quả LCNT					
a)	Sau đến hết thời gian dự thầu. Phòng TC-HC&QT tiến hành mở thầu + Nếu có 1 hoặc 2 đơn vị dự thầu Phòng TC-HC&QT thông báo cho đơn vị thực hiện lập tờ trình xin ý kiến Hiệu trưởng để mở thầu (Trong thời gian 4 giờ để không quá quy định về mở thầu). + Nếu có 3 đơn vị dự thầu Phòng TC-HC&QT thực hiện mở thầu (Trong thời gian 2 giờ để không quá quy định về mở thầu).	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Khoản 5 Điều 131 Nghị định 24/2024/NĐ-CP	1 ngày
b)	Sau khi mở thầu Phòng TC-HC&QT tải biên bản mở thầu, hồ sơ dự thầu, các biểu mẫu gửi cho đơn vị tư vấn tiến hành chấm thầu	Đơn vị tư vấn; Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Tải hồ sơ dự thầu, biểu mẫu, bảng giá, BB mở thầu từ https://muasamcong.mpi.gov.vn/ gửi cho đơn vị tư vấn chấm HSDT	1 ngày
c)	Đơn vị tư vấn chấm E-HSMT và đánh giá E-HSMT trên trang https://muasamcong.mpi.gov.vn/	Đơn vị tư vấn; Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Chấm E-HSMT và đánh giá E-HSMT trên https://muasamcong.mpi.gov.vn/	10 ngày
d)	Sau khi đơn vị tư vấn chấm thầu và có báo cáo đánh giá E-HSDT thì đơn vị lập dự toán làm công văn mời nhà thầu (ĐVCC) đến đối chiếu tài liệu và thương thảo Hợp đồng	Đơn vị tư vấn; Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, đơn vị dự toán	- Công văn mời đối chiếu tài liệu - Hồ sơ dự thầu bản cứng - Hồ sơ dự thầu nộp trên https://muasamcong.mpi.gov.vn/	Tối đa 10 ngày
đ)	Sau khi đối chiếu tài liệu + Nếu tài liệu bản cứng thống nhất với tài liệu nhà thầu đăng tải thì ký biên bản đối chiếu tài liệu + Nếu tài liệu bản cứng không thống nhất với tài	Đơn vị tư vấn; Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Biên bản đối chiếu tài liệu	1 ngày

	liệu nhà thầu đăng tải thì ký biên bản đối chiếu tài liệu (nhà thầu bị loại) và tiếp tục làm công văn mời nhà thầu xếp hạng 2; hạng 3;... cho đến khi hết nhà thầu + Nếu đối chiếu tài liệu ko đơn vị nào hợp lệ thì tiếp tục đăng tải E-HSMT				
e)	Đơn vị thực hiện lập Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Tờ trình phê duyệt Kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày
g)	+ Đơn vị lập dự toán gửi Phòng TC-HC&QT Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu để đăng thông tin trên Mạng đấu thầu quốc gia (Chú ý: Đơn vị thực hiện gửi tờ trình cho Phòng TC-HC&QT ngày nào thì đơn vị thực hiện ghi ngày đấy; Phòng TC-HC&QT đăng tải ngày đúng ngày nhận tờ trình do hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn tự động ghi ngày)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (Đăng tải lên muasamcong.mpi.gov.vn)	1 ngày
h)	Sau khi Phòng TC-HC&QT đăng tải tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đơn vị thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện thẩm định. Đơn vị tư vấn thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu trên https://muasamcong.mpi.gov.vn/ + Nếu báo cáo đánh giá E-HSDT đã chấm đúng quy định thì đơn vị thẩm định ra báo cáo thẩm định KQLCNT + Nếu báo cáo đánh giá E-	Đơn vị tư vấn; Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, đơn vị dự toán	- Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu - Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu trên - https://muasamcong.mpi.gov.vn/	1 ngày

	HSDT chưa đánh giá đúng quy định thì đơn vị đánh giá E-HSDT thực hiện lại việc đánh giá				
Bước 9: Kết quả lựa chọn nhà thầu					
a)	Lập Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Tờ trình phê duyệt kết quả chỉ định thầu	1 ngày
b)	Tổ tư vấn đấu thầu rà soát hồ sơ kỹ nháy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Tổ tư vấn đấu thầu	Đơn vị lập dự toán, Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	1 ngày
c)	Lập và trình phê duyệt Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày
d)	Đơn vị thực hiện gửi Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu để Phòng TC-HC&QT đăng tải https://muasamcong.mpi.gov.vn/ Phòng TC-HC&QT nhập Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu lên hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn ký số và đăng tải Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (Chú ý: Đơn vị thực hiện gửi Quyết định cho Phòng TC-HC&QT ngày nào thì đơn vị thực hiện ghi ngày đây; Phòng TC-HC&QT đăng tải ngày đúng ngày nhận Quyết định do hệ thống)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày

	muasamcong.mpi.gov.vn tự động ghi ngày)				
đ)	Lập và trình Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	1 ngày
e)	Lập và trình Thư chấp thuận và trao Hợp đồng	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Thư chấp thuận và trao Hợp đồng	1 ngày
g)	Soạn thảo và ký hợp đồng	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT, Phòng KH-TC	- Hợp đồng	1 ngày
h)	Đơn vị thực hiện gửi Thư chấp thuận và Hợp đồng để đăng https://muasamcong.mpi.gov.vn/ Phòng TC-HC&QT nhập Thư chấp thuận và trao Hợp đồng lên hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn ký số và đăng tải Thư chấp thuận và trao HĐ; Hợp đồng điện tử (Chú ý: Đơn vị thực hiện gửi Thư chấp thuận và trao hợp đồng; Hợp đồng cho Phòng TC-HC&QT ngày nào thì đơn vị thực hiện ghi ngày đấy; Phòng TC-HC&QT đăng tải ngày đúng ngày nhận Quyết định do hệ thống muasamcong.mpi.gov.vn tự động ghi ngày)	Đơn vị lập dự toán	Phòng TC-HC&QT	- Quyết định phê duyệt KQLCNT - Thư chấp thuận và trao HĐ - Hợp đồng	1 ngày
Bước 10: Nghiệm thu, bàn giao; nhập dữ liệu tài sản và thanh toán: thực hiện như các bước 2,3,4 của Điều 4 quy định này.					

Điều 7. Mua sắm gói thầu áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu Đấu thầu rộng rãi

Quy định: Điều 21 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.

“1. Đấu thầu rộng rãi là hình thức lựa chọn nhà thầu trong đó không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự.

2. Đấu thầu rộng rãi được áp dụng đối với tất cả các gói thầu, trừ trường hợp quy định tại các điều 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 và 29 của Luật này. Trường hợp không đấu thầu rộng rãi, văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do không thực hiện đấu thầu rộng rãi; người có thẩm quyền quyết định và chịu trách nhiệm về việc không áp dụng đấu thầu rộng rãi.”

1. Gói thầu áp dụng Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn 01 túi hồ sơ.

*Quy định: Điều 30 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.

“Điều 30. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ

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

a) Đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 31 của Luật này;

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

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

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

2. Nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

3. Việc mở thầu được tiến hành một lần đối với toàn bộ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.”

*Quy trình tương tự như hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh. Tuy nhiên thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu sẽ dài hơn.

Điểm b khoản 16 Điều 4 Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu “Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu đối với đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế tối thiểu là 18 ngày đối với đấu thầu trong nước, 35 ngày đối với đấu thầu quốc tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp có giá gói thầu không quá 20 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 09 ngày đối với đấu thầu trong nước, 18 ngày đối với đấu thầu quốc tế; đối với gói thầu tư vấn đơn giản hoặc gói thầu tư vấn có giá trị không quá 500 triệu đồng hoặc gói thầu tư vấn cấp bách cần thực hiện ngay do yêu cầu về tiến độ thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 07 ngày đối với đấu thầu trong nước;”

*Biểu mẫu hình thức lựa chọn nhà thầu Đấu thầu rộng rãi: theo Thông tư số 06/2024/TT-BKHĐT ngày 26/04/2024 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.

2. Gói thầu áp dụng Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn 02 túi hồ sơ.

*Quy định: Điều 31 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023.

“Điều 31. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ

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

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

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

2. Nhà thầu nộp đồng thời hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và hồ sơ đề xuất về tài chính riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

3. Việc mở thầu được tiến hành hai lần. Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được mở hồ sơ đề xuất về tài chính để đánh giá”.

*Quy trình tương tự như hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh. Tuy nhiên thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu sẽ dài hơn.

Điểm b khoản 16 Điều 4 Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu “Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu đối với đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế tối thiểu là 18 ngày đối với đấu thầu trong nước, 35 ngày đối với đấu thầu quốc tế kể từ ngày đầu tiên hồ sơ mời thầu được phát hành đến ngày có thời điểm đóng thầu; đối với gói thầu xây lắp, hỗn hợp có giá gói thầu không quá 20 tỷ đồng, gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ phi tư vấn có giá gói thầu không quá 10 tỷ đồng thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 09 ngày đối với đấu thầu trong nước, 18 ngày đối với đấu thầu quốc tế; đối với gói thầu tư vấn đơn giản hoặc gói thầu tư vấn có giá trị không quá 500 triệu đồng hoặc gói thầu tư vấn cấp bách cần thực hiện ngay do yêu cầu về tiến độ thì thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu tối thiểu là 07 ngày đối với đấu thầu trong nước;”

*Biểu mẫu hình thức lựa chọn nhà thầu Đấu thầu rộng rãi: theo Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 11 năm 2024 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;

Điều 8. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

1. Quy định: Điểm d khoản 1 điều 29 Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023: “Gói thầu về đào tạo chuyên sâu cho cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập do cơ sở đào tạo nước ngoài trực tiếp thực hiện tại nước ngoài; mua vé máy bay cho đoàn đi công tác trong nước và quốc tế; gói thầu đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành đặc thù cho cán bộ, công chức do cần thiết phải mời cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc có chức năng, nhiệm vụ đào tạo chuyên môn được cơ quan có thẩm quyền giao;”

2. Quy trình thực hiện

- Hồ sơ, quy trình, thủ tục lựa chọn được thực hiện theo hướng dẫn Điều 83 tại Nghị định 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ.

- Việc lập dự toán, lựa chọn nhà thầu, cung cấp hàng hoá dịch vụ, nghiệm thu và thanh toán thực hiện như Điều 3,4,5 Quy định này.

- Lưu ý: Đối với mua vé máy bay cho đoàn đi quốc tế: Tối thiểu 02 báo giá của 02 đại lý bán vé máy bay khác nhau (hoặc báo giá của 01 đại lý bán vé máy bay cho ít nhất 02 hãng hàng không khác nhau, trong đó có ít nhất 1 đại lý chính hãng của hàng không quốc gia Việt Nam)

Điều 9. Gói thầu cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố, thảm họa hoặc sự kiện bất khả kháng khác

1. Quy định: điểm a, khoản 1, điều 23 Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023 của Quốc hội “Gói thầu cấp bách cần triển khai nhằm mục tiêu bảo vệ chủ quyền, an ninh quốc gia; gói thầu cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố, thảm họa hoặc sự kiện bất khả kháng khác.”

2. Đối với gói thầu này, chủ đầu tư quyết định, chịu trách nhiệm việc chỉ định thầu theo quy trình rút gọn cho nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm để thực hiện ngay gói thầu (theo hướng dẫn tại Điều 6 quy trình này). Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bắt đầu thực hiện gói thầu, các bên phải hoàn thiện thủ tục chỉ định thầu bao gồm các bước sau: chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu; hoàn thiện hợp đồng; trình, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu; ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng.

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

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Đối với đơn vị thực hiện

Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về tính chính xác, tính pháp lý của số liệu và các thông tin thể hiện trong nội dung dự toán

và kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả, phối hợp chặt chẽ với các đơn vị liên quan trong khi thực hiện.

Điều 11. Đối với Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị

Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị thực hiện các quy trình về lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ Luật Đấu thầu và các văn bản thi hành luật hiện hành.

Điều 12. Đối với Phòng Kế hoạch – Tài chính

Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm tra tính chính xác, hợp lý của dự toán đảm bảo sử dụng kinh phí tiết kiệm, hiệu quả. Thực hiện thanh quyết toán tài chính đúng quy định.

Điều 13. Đối với Tổ/Đơn vị tư vấn đấu thầu

1. Thực hiện việc tư vấn công tác đấu thầu tại Trường ĐH Thủ đô Hà Nội: Hoạt động lựa chọn nhà thầu có sử dụng vốn ngân sách nhà nước theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, vốn từ nguồn thu hợp pháp theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp với Phòng Tổ chức – Hành chính và Quản trị, Phòng Kế hoạch – Tài chính và các đơn vị của Trường để thực hiện các công việc khác liên quan đến công tác lựa chọn nhà thầu đảm bảo chất lượng, tiến độ và tuân thủ các qui định hiện hành về đầu tư mua sắm hiện hành.

Điều 14. Điều khoản thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm phối hợp với các tổ chức Đảng, đoàn thể phổ biến, tổ chức thực hiện tốt các quy định của quy trình này trong đơn vị mình, kịp thời có những biện pháp cần thiết để sử dụng có hiệu quả các nguồn tài chính được phân bổ hàng năm và thực hiện đúng quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản thi hành Luật.

2. Các đơn vị căn cứ vào kế hoạch hoạt động tài chính được Nhà trường phân bổ hàng năm để lập dự toán chi tiết cho các hoạt động và thực hiện việc đấu thầu mua sắm tài sản, trang thiết bị; cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất của trường Đại học Thủ đô Hà Nội đảm bảo chất lượng, tiến độ và tuân thủ các qui định hiện hành về đầu tư mua sắm hiện hành.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quyết định được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi về Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật. Đối với những nội dung, quy trình chưa có trong quy định này sẽ thực hiện theo phê duyệt của Hiệu trưởng và quy định hiện hành của pháp luật và được bổ sung vào quy trình trong kỳ sửa đổi tiếp theo để phù hợp với thực tế./.

PHỤ LỤC 01: DANH MỤC HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu hồ sơ phục vụ kiểm tra của đơn vị cấp trên	Nơi lưu hồ sơ thanh toán	Nơi lưu hồ sơ để đăng	Thời hạn lưu
I	Gói thầu không quá 50.000.000 đồng				
1.	Báo giá		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
2.	Dự toán kinh phí		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
3.	Hợp đồng (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
4.	Biên bản nghiệm thu, bàn giao	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
5.	Biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
6.	Hóa đơn GTGT, chứng từ có liên quan	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
7.	Giấy thanh toán tạm ứng (nếu có)		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
8.	Giấy đề nghị thanh toán		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
9.	Bảng Quyết toán kinh phí		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
II	Gói thầu trong hạn mức từ trên 50 triệu đồng đến không quá 300 triệu đồng – Chỉ định thầu rút gọn				
1.	Báo giá		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
2.	Dự toán kinh phí		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
3.	Quyết định thành lập tổ thẩm định (Tổ đấu thầu)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
4.	Tờ trình phê duyệt KHLCNT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm
5.	Báo cáo thẩm định KHLCNT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm
6.	Quyết định phê duyệt KHLCNT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
7.	Đăng Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
8.	Báo cáo đánh giá các báo giá (Báo cáo + 03 báo giá chấm)	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm

9.	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm
10.	Quyết định phê duyệt kết quả chỉ định thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
11.	Đăng Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
12.	Biên bản thương thảo hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
13.	Hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
14.	Biên bản nghiệm thu, bàn giao	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
15.	Bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
16.	Biên bản thanh lý hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
17.	Hóa đơn GTGT, chứng từ có liên quan	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
18.	Giấy đề nghị thanh toán		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
19.	Bảng Quyết toán kinh phí		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
III Gói thầu áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu Đấu thầu rộng rãi; chào hành cạnh tranh					
1.	Báo giá		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
2.	Dự toán kinh phí		P.KHTC (bản gốc)		10 năm
3.	Công văn đề nghị thẩm định giá	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
4.	Quyết định chỉ định thầu đơn vị tư vấn thẩm định giá	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
5.	Quyết định phê duyệt dự toán	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
6.	Quyết định thành lập tổ thẩm định KHLCNT (Tổ tư vấn đấu thầu)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
7.	Tờ trình phê duyệt KHLCNT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm
8.	Báo cáo thẩm định KHLCNT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản sao)	10 năm

9.	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
10.	Đăng tải Kế hoạch lựa chọn Nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
11.	Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
12.	Đăng tải chỉ định thầu Tư vấn lập E-HSMT, đánh giá E-HSDT	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
13.	Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
14.	Đăng tải chỉ định thầu thẩm định E-HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
15.	Tờ trình phê duyệt Hồ sơ mời thầu (E-HSMT)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
16.	Hồ sơ mời thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
17.	Báo cáo thẩm định Hồ sơ mời thầu (E-HSMT)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
18.	Quyết định phê duyệt HSMT gói thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
19.	Quyết định phê duyệt HSMT gói thầu- Ký số	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
20.	Đăng tải hồ sơ mời thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
21.	Biên bản mở thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
22.	Hồ sơ dự thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
23.	Báo cáo đánh giá E-HSDT	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
24.	Báo cáo đánh giá E-HSĐXKT (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
25.	Tờ trình phê duyệt kết quả đánh giá HSĐXKT (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
26.	Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu kỹ thuật (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
27.	Báo cáo đánh giá E-HSĐXTC (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm

28.	Công văn mời đối chiếu tài liệu và thương thảo hợp đồng gói thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
29.	Kết quả đối chiếu tài liệu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
30.	Biên bản thương thảo hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
31.	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
32.	Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
33.	Đăng tải Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
34.	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
35.	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
36.	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
37.	Đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
38.	Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao Hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
39.	Đăng tải thư chấp thuận và trao hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản sao)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
40.	Hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)	P.TCHC&Q T (Bản gốc)	10 năm
41.	Thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
42.	Thư bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có)	Đơn vị dự toán (bản sao)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
43.	Biên bản nghiệm thu, bàn giao	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
44.	Biên bản thanh lý hợp đồng	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm
45.	Các chứng từ khác đối với gói thầu Tư vấn; Phi tư vấn; Xây lắp; Hàng hoá; gói thầu hỗn hợp theo quy định của pháp luật	Đơn vị dự toán (bản gốc)	P.KHTC (bản gốc)		10 năm

PHỤ LỤC 02: MẪU BIỂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTĐHN ngày tháng 01 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

Biểu mẫu áp dụng: Theo Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 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;

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
.....
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

TỜ TRÌNH

Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự toán mua sắm:

.....

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

..... trình Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở những nội dung dưới đây:

I. Mô tả tóm tắt dự toán mua sắm

- Tên dự toán mua sắm:
- Tổng mức đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:
- Địa điểm:

II. Căn cứ pháp lý

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 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 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 11 năm 2025 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 Quyết định số/QĐ-ĐHTĐHN ngày/...../202.... của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc giao dự toán thu, chi tài chính năm

III. Phần công việc đã thực hiện

Bảng số 1

STT	Nội dung công việc hoặc tên gói thầu	Đơn vị thực hiện	Giá trị (đồng)	Văn bản phê duyệt
1	Lập dự toán		0	
<i>Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]</i>			0	

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

Bảng số 2

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Giá trị (đồng)
	Không		
<i>Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]</i>			0

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:

Bảng số 3

[illegible]

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

a) Cơ sở phân chia gói 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):

l) Giám sát hoạt động đấu thầu (nếu có):

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

Bảng số 4

STT	Nội dung	Giá trị (đồng)
1	Không có	0
Tổng giá trị [kết chuyển sang Bảng số 5]		0

VII. Tổng giá trị các phần công việc

Bảng số 5

STT	Nội dung	Giá trị (đồng)
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 toán mua sắm		
Bảng chữ:		

VIII. Kiến nghị

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, kính đề nghị
Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn
nhà thầu dự toán mua sắm: “.....”.

Kính trình Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- TC-HC&QT, KH-TC;
- Lưu: Đơn vị dự toán.

TL. HIỆU TRƯỞNG

.....

.....

DANH MỤC TÀI LIỆU

(Kèm theo Tờ trình số /TTr-..... ngày/...../202.....

về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu)

STT	Nội dung	Ghi chú
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Mẫu số 02B. Mẫu Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____ ngày _____ tháng _____ năm _____

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: _____ [Ghi tên dự án, dự toán mua sắm]

Kính gửi: _____ [Người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu¹]

Trên cơ sở tờ trình của _____ [đơn vị trình] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, _____ [đơn vị thẩm định] đã tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm _____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm] từ ngày _____ tháng _____ năm _____ [ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt] và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ _____ [Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023; Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

- Căn cứ _____ [căn cứ quy mô, tính chất, yêu cầu của dự án mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ _____ [văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định].

2. Thông tin cơ bản

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

- Tên dự án
- Tổng mức đầu tư²;
- 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;
- Thời gian thực hiện dự án;

¹ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu.

² 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”

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

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

- Chủ đầu tư;
- Giá trị dự toán mua sắm;
- Năm ngân sách, năm tài chính của dự toán mua sắm.

3. Tóm tắt nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Đơn vị thẩm định tóm tắt các nội dung theo tờ trình của đơn vị trình, cụ thể như sau:

- a) Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện: ____ [ghi giá trị];
- b) Tổng giá trị phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ____ [ghi giá trị];
- c) Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu: ____ [ghi giá trị];
- d) Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ____ [ghi giá trị];
- đ) Tổng giá trị các phần công việc: ____ [bằng tổng các giá trị tại điểm a, b, c và d Mục này];
- e) Tổng mức đầu tư của dự án, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư: ____ [ghi giá trị].

4. Tổ chức thẩm định:

a) Đơn vị thẩm định

Đơn vị thẩm định là: ____ [ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban thực hiện thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ được phân công hoặc tên đơn vị tư vấn đấu thầu được thuê theo hợp đồng].

b) Cách thức làm việc

Phần này nêu rõ cách thức làm việc của đơn vị thẩm định là theo nhóm hoặc độc lập trong quá trình thẩm định và cách thức thẩm định khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

II. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 1** dưới đây:

Bảng số 1

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Có	Không có
	(1)	(2)	(3)
I	Đối với dự án		
1	Quyết định phê duyệt dự án và các tài liệu có liên quan. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án là 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.		
2	Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)		
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		
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		
5	Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu		
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)		
2	Văn bản pháp lý có liên quan		

Ghi chú:

- Cột (1) ghi rõ tên, số, ngày, thẩm quyền ban hành và trích yếu của văn bản.
- Cột (2) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản tại cột (1) mà đơn vị thẩm định nhận được.
- Cột (3) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản tại cột (1) mà đơn vị thẩm định không nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu).

b) Ý kiến thẩm định về căn cứ pháp lý: [căn cứ các tài liệu chủ đầu tư trình và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 1**, đơn vị thẩm định đưa ra ý

kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có)].

2. Phân chia dự án thành các gói thầu:

[Đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến nhận xét về việc phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, tính đồng bộ của dự án và quy mô gói thầu hợp lý.]

3. Nội dung tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Phần công việc không thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Phần công việc đã thực hiện: ___[đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến về sự phù hợp giữa phần công việc đã thực hiện với kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt trước đây];

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ___[đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến đối với phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu];

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ___[đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến đối với phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu].

b) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU			
STT	Nội dung thẩm định	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
	(1)	(2)	(3)
1	Tên gói thầu, bao gồm cả nội dung công việc chính của gói thầu		
2	Giá gói thầu		
3	Nguồn vốn		
4	Hình thức lựa chọn nhà thầu		
5	Phương thức lựa chọn nhà thầu		
6	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu		
7	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu		

8	Loại hợp đồng		
9	Thời gian thực hiện gói thầu		
10	Tùy chọn mua thêm		
11	Giám sát hoạt động đấu thầu		

Ghi chú:

- Cột số (2): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của đơn vị thẩm định là tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với yêu cầu của dự án, dự toán mua sắm.

- Cột số (3): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của đơn vị thẩm định là không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với yêu cầu của dự án, dự toán mua sắm. Đối với trường hợp này phải nêu rõ lý do không tuân thủ hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật liên quan hoặc không phù hợp với dự án, dự toán mua sắm kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu.

- Ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu: [căn cứ tài liệu do tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 2**, đơn vị thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, yêu cầu của dự án, dự toán mua sắm và những lưu ý cần thiết khác (nếu có).

Đối với nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện sẽ được thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện để bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu. Những nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp cần được nêu cụ thể].

c) Ý kiến thẩm định về tổng giá trị của các phần công việc: [kiểm tra tổng giá trị của phần công việc đã thực hiện, phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) và giá trị các gói thầu đã được phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mà chưa ký hợp đồng không được vượt tổng mức đầu tư, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đồng thời nêu những nội dung cần chỉnh sửa cho phù hợp].

III. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở tổng hợp kết quả thẩm định theo từng nội dung nêu trên, đơn vị thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư về kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đơn vị thẩm định có ý kiến đối với việc người có thẩm quyền cử cá nhân, đơn vị thực hiện giám sát hoạt động đấu thầu.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì đơn vị thẩm định đề nghị người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở tờ trình của ____ [*chủ đầu tư*] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định, phân tích như trên, ____ [*đơn vị thẩm định*] đề nghị ____ [*người có thẩm quyền*]:

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____ [*ghi tên dự án, dự toán mua sắm*].

- Cử cá nhân, đơn vị thực hiện giám sát hoạt động đấu thầu đối với gói thầu: ____ [*ghi tên gói thầu*] trong nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu để bảo đảm việc thực hiện tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu (nếu có).

b) Trường hợp đơn vị thẩm định không thống nhất với đề nghị của đơn vị trình thì cần đề xuất biện pháp giải quyết để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị trình;
- Lưu VT.

Mẫu số 02C. 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]³

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 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 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17 tháng 11 năm 2025 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 _____[căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

Căn cứ báo cáo thẩm định ngày _____[ghi ngày, tháng, năm] của _____[đơn vị thẩm định] về việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm _____[ghi tên dự án, dự toán mua sắm];

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],

³ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Đấu thầu mà thuộc hạn mức chỉ định thầu quy định tại điểm m khoản 1 Điều 23 Luật Đấu thầu, 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) phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu này, bao gồm hình thức chỉ định thầu theo quy trình rút gọn.

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. *[Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao trách nhiệm lựa chọn nhà thầu]* chịu trách nhiệm tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

[Cá nhân, đơn vị giám sát hoạt động đấu thầu] chịu trách nhiệm tổ chức giám sát hoạt động đấu thầu được giao theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. 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;
- Lưu VT.

Phụ lục

KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU**DỰ ÁN, DỰ TOÁN MUA SẮM:** [ghi tên dự án, dự toán mua sắm]

(Kèm theo Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____)

Stt	Tên chủ đầu tư ⁴	Tên gói thầu		Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện gói thầu	Tùy chọn mua thêm	Giám sát hoạt động đấu thầu
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu										
1													
2													
Tổng giá gói thầu													

4

⁴ Đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu của gói thầu thực hiện trước khi phê duyệt dự án chưa xác định được chủ đầu tư thì thay bằng “Tên đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án”

[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]
[TÊN BÊN MỜI THẦU]

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

Số: ____ / ____

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

TỜ TRÌNH

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

- 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;
- 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 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:

- Tên nhà thầu trúng thầu;

- Giá đề nghị trúng thầu;

(Đối với mua sắm tập trung áp dụng lựa chọn nhà thầu theo khả năng cung cấp, ghi tên nhà thầu trúng thầu và giá đề nghị trúng thầu theo danh sách nêu tại Mục 3)

- Loại hợp đồng;

- Thời gian thực hiện gói thầu;

- Thời gian thực hiện hợp đồng;

- Danh sách nhà thầu phụ (nếu có);

- Các thông tin khác;

- 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))

[TÊN CHỦ ĐẦU TƯ]

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

Số: ____ / ____

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu... [ghi tên gói thầu]
thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu... [ghi tên kế hoạch lựa chọn nhà thầu] thuộc
dự án/dự toán mua sắm.....[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;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 2 năm 2024;

[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, Tờ trình về kết quả lựa chọn nhà thầu của bên mời thầu; Báo cáo thẩm định của tổ thẩm định, các văn bản khác có liên quan...]

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của gói thầu thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

[Tên dự án/dự toán mua sắm; Tên gói thầu; Tên đơn vị trúng thầu; Giá trúng thầu; Nguồn vốn; Thời gian thực hiện gói thầu/Thời gian thực hiện hợp đồng; Loại hợp đồng; Các nội dung cần lưu ý (nếu có)]

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 thực hiện các bước tiếp theo theo quy định của Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

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./.

Nơi nhận:

- (....)
- Lưu: VT, BMT (....).

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

[ký tên, đóng dấu]

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

BIÊN BẢN THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự toán: _____ [Ghi tên dự toán]

I. CĂN CỨ CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ KHÁC CÓ LIÊN QUAN ĐỂ TIẾN HÀNH THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG:

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;
- Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;
- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 2 năm 2024;
- Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày xx tháng xx năm 20xx, chúng tôi đại diện các bên gồm:

II. CÁC BÊN THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư: TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 98 Dương Quảng Hàm, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 024.38330708 Fax: 024.38335426.

Tài khoản: 3716.2.1089449; 9523.2.1089449; 9527.2.1089449.

(01 trong 3 tài khoản tùy theo nguồn)

Tại: Kho bạc nhà nước Cầu giấy

Mã số thuế: 0102075420.

Mã ĐVQHNS: 1089449

Đại diện là Ông:

Chức vụ: Hiệu trưởng.

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

III. NỘI DUNG THƯƠNG THẢO, HOÀN THIỆN HỢP ĐỒNG:

Hai bên cùng tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với một số nội dung cần xác định, làm rõ để tiến hành soạn thảo, hoàn chỉnh và ký kết hợp đồng cung cấp hàng hoá cho gói thầu: “[Ghi tên gói thầu]” với các nội dung như sau:

1. Thống nhất các thuật ngữ sử dụng trong hợp đồng theo giải thích từ ngữ của Luật đấu thầu; các nội dung điều khoản của hợp đồng.

2. Phạm vi cung cấp của Hợp đồng bao gồm:

Đơn vị tính: đồng.

STT	Tên hàng hóa và tính năng kỹ thuật	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
Tổng cộng					XX.XXX.XXX

3. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

i. Giá hợp đồng: xx.000.000 đồng (Bằng chữ: xxxxxxxxx đồng). Giá trên bao gồm thuế, chi phí vận chuyển, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng và chi phí bảo hành tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

ii. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá hợp đồng với số tiền: xx.000.000 đồng (Bằng chữ: xxxxxxxxx đồng) sau khi: (i) Hai bên ký Biên bản nghiệm thu và bàn giao hàng hóa; (ii) Bên B cung cấp chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành; (iii) Hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng theo quy định [Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật].

c) Số lần thanh toán: 01 lần [Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng].

4. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

5. Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ [Ghi theo Quyết định phê duyệt].

6. Thời gian bảo hành hàng hóa là 06/12/24 tháng; Thời gian bảo hành được tính kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu và bàn giao hàng hóa; Thời gian

xử lý sự cố kỹ thuật trong thời gian bảo hành: Trong vòng 48 giờ kể từ khi Bên B nhận được thông báo từ Bên A. Nếu thời gian xử lý sự cố kỹ thuật lớn hơn 48 giờ, Bên B phải có hàng hóa tương đương để Bên A tạm sử dụng trong quá trình xử lý sự cố kỹ thuật của hàng hóa bảo hành

7. Việc quản lý chất lượng, bên B thực hiện đúng theo quy định: cung cấp đúng chủng loại, mã hiệu, chất lượng mới 100%, tài liệu hướng dẫn sử dụng.

8. Phạt hợp đồng:

- Nếu Bên A không thực hiện thanh toán cho Bên B theo nội dung của hợp đồng này thì sẽ phạt 0,05% mỗi ngày trên giá hợp đồng do trễ hạn. Tổng số tiền phạt không quá 8% tổng giá hợp đồng.

- Nếu Bên B hoàn thành khối lượng công việc chậm so với tiến độ quy định của hợp đồng thì sẽ bị phạt 0,05% trị giá hợp đồng trên mỗi ngày chậm trễ. Tổng số tiền phạt không vượt quá 8% trên giá hợp đồng, ngoại trừ các trường hợp sau:

+ Việc chậm trễ xảy ra do lỗi của Bên A và hoặc nhân viên của Bên A

+ Việc chậm trễ xảy ra do trường hợp bất khả kháng bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau: chiến tranh, đình công, bạo loạn, cháy nổ, thiên tai và các thảm họa thiên nhiên khác.

9. Thanh toán và thanh lý hợp đồng theo quy định của Nhà nước.

10. Hợp đồng hết hiệu cho đến ngày hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng và bên A thanh toán đủ 100% giá Hợp đồng cho bên B.

Biên bản thương thảo hợp đồng này được lập thành 04 bộ, chủ đầu tư giữ 03 bộ, nhà thầu giữ 01 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI DIỆN BÊN B
[TÊN NHÀ THẦU]
[CHỨC VỤ]

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

HỢP ĐỒNG
(Gói thầu mua sắm hàng hóa)

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự toán: _____ [Ghi tên dự toán]

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;
- Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023;
- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 2 năm 2024;
- Căn cứ Biên bản thương thảo hợp đồng gói thầu “[Ghi tên gói thầu]” ngày xx tháng xx năm 20xx giữa Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và [Ghi tên nhà thầu]”;
- Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHCT ngày xx tháng xx năm 20xx của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc phê duyệt kết quả chỉ định thầu gói thầu [ghi như nội dung quyết định].

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư: TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Địa chỉ: Số 98 Dương Quảng Hàm, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 024.38330708 Fax: 024.38335426.

Tài khoản: 3716.2.1089449; 9523.2.1089449; 9527.2.1089449.

(01 trong 3 tài khoản tùy theo nguồn)

Tại: Kho bạc nhà nước Cầu giấy

Mã số thuế: 0102075420.

Mã ĐVQHNS: 1089449

Đại diện là Ông:

Chức vụ: Hiệu trưởng.

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan theo danh mục được nêu chi tiết như sau :

Đơn vị tính: đồng.

STT	Tên hàng hóa và tính năng kỹ thuật	ĐVT	SL	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
Tổng cộng					

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục nếu có);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Bản chào giá của nhà thầu;
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa và dịch vụ liên quan như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: đồng (Bằng chữ:

..... đồng). Giá trên bao gồm thuế, chi phí vận chuyển, lắp đặt, hướng dẫn sử dụng và chi phí bảo hành tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá hợp đồng với số tiền: đồng (Bằng chữ: đồng) sau khi: (i) Hai bên ký Biên bản nghiệm thu và bàn giao hàng hóa; (ii) Bên B cung cấp chứng từ thanh toán theo quy định hiện hành; (iii) Hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng theo quy định [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật*].

c) Số lần thanh toán: 01 lần [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng*].

Điều 6. Loại hợp đồng

Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ [Ghi theo Quyết định phê duyệt].

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Thay đổi phương thức vận chuyển;
- b) Thay đổi địa điểm giao hàng;
- c) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;
- d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

- a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

- b) Bên B bị phá sản, giải thể;
- c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 10. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 11. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong hồ sơ yêu cầu, cụ thể là: các tài liệu chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa, bản tiến độ bàn giao.

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: Bên B thực hiện việc vận chuyển hàng hoá, bàn giao và lắp đặt tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (Số 98, Phố Dương Quảng Hàm, Phường Quan Hoa, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội).

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm: tại thời điểm bàn giao hàng hóa. Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 12. Bảo quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc

khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng.

Điều 13. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau:

- Bên B có trách nhiệm bảo hành toàn bộ hàng hóa trong thời gian 06/12/24 tháng kể từ ngày nghiệm thu.

- Trong trường hợp sản phẩm bị lỗi do bên A sử dụng không đúng quy trình kỹ thuật thì bên B không có trách nhiệm bảo hành.

Điều 14. Phạt hợp đồng

- Nếu Bên A không thực hiện thanh toán cho Bên B theo nội dung của hợp đồng này thì sẽ phạt 0,05% mỗi ngày trên giá hợp đồng do trễ hạn. Tổng số tiền phạt không quá 8% tổng giá hợp đồng.

- Nếu Bên B hoàn thành khối lượng công việc chậm so với tiến độ quy định của hợp đồng thì sẽ bị phạt 0,05% trị giá hợp đồng trên mỗi ngày chậm trễ. Tổng số tiền phạt không vượt quá 8% trên giá hợp đồng, ngoại trừ các trường hợp sau:

+ Việc chậm trễ xảy ra do lỗi của Bên A và hoặc nhân viên của Bên A

+ Việc chậm trễ xảy ra do trường hợp bất khả kháng bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau: chiến tranh, đình công, bạo loạn, cháy nổ, thiên tai và các thảm họa thiên nhiên khác.

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra Tòa án để giải quyết các tranh chấp và án phí ban đầu do bên nguyên chịu, không phụ thuộc vào quyết định của Tòa án.

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành 04 bộ, chủ đầu tư giữ 03 bộ, nhà thầu giữ 01 bộ, các

bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG

ĐẠI DIỆN BÊN B
[TÊN NHÀ THẦU]
[CHỨC VỤ]

Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

Mẫu số 08a
Mã hiệu:
Số:

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

(Áp dụng đối với các khoản chi khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp)

1. Đơn vị sử dụng ngân sách: **Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**

2. Mã đơn vị: 1089449

Mã nguồn:

3. Mã CTMTQG,

4. Căn cứ Hợp đồng số.....ngày...tháng....năm 202... và phụ lục hợp đồng giữa Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và; giá trị hợp đồng và các phụ lục hợp đồng đã ký.

5. Căn cứ Biên bản nghiệm thu ngày....tháng...năm 202... giữa Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và

Đơn vị: Đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Tổng cộng				

6. Lũy kế thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:

- Thanh toán tạm ứng: - Thanh toán trực tiếp:

7. Số dư tạm ứng đến cuối kỳ trước:

8. Số đề nghị thanh toán kỳ này:..... đồng

- Thanh toán tạm ứng: - Thanh toán trực tiếp:

**ĐẠI DIỆN NHÀ CUNG CẤP
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ngàytháng..... năm.....
**ĐẠI DIỆN TRƯỜNG ĐẠI HỌC
THỦ ĐÔ HÀ NỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)