

BỘ Y TẾ  
VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH




QUY TRÌNH  
LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI  
THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ  
HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP  
DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU  
TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY  
ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU

MÃ KÝ HIỆU : QTMS-QTT-4  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 12/05/2023

	Người soạn thảo	Người soát xét	Người phê duyệt
Họ và tên	CN. Lê Việt Hà Ths.BS.Lê Đình Huân Ths. Nguyễn Thị Bích Ngọc TS.BS. Phạm Duy Quang Ths. Nguyễn Thị Trang Thanh KS. Phan Thu Quỳnh Ths. Nguyễn Diệu Hiền CN. Nguyễn Thị Xuân Xinh CN. Phạm Xuân Khang CN. Nguyễn Thị Phương Thảo CN. Cao Thị Ngọc Thâm	TS.BS. Đinh Xuân Thành  Phó Viện trưởng /	PGS.TS. Nguyễn Vũ Trung  Viện trưởng
Chữ ký			

Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.  
Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất kỳ hình thức nào nếu không có sự cho phép của Viện.



	<b>VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/05/2023
		Số trang: 3/13

## I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này nhằm mục đích quy định thống nhất nội dung, trình tự và trách nhiệm đối với việc lựa chọn nhà thầu các gói thầu, nội dung mua sắm được quy định tại Điều 3 Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/04/2019.

## II. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

- Quy trình này áp dụng cho các gói thầu, nội dung mua sắm được quy định tại Khoản 2, Khoản 15, Khoản 18, Khoản 19 Điều 3 Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/04/2019, cụ thể:

- + Khoản 2: trường hợp cần lựa chọn nhà thầu để cung cấp dịch vụ tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn (phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu; cho thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan như trang trí, khánh tiết, nước uống...) mà do yêu cầu thực tế phải bố trí địa điểm ăn, nghỉ tập trung cho tất cả đại biểu và đáp ứng yêu cầu tiến độ cần thực hiện gấp
- + Khoản 15: Mua vé máy bay cho các đoàn đi công tác trong nước và quốc tế
- + Khoản 18: Mua sắm các chủng loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ chỉ do một cơ sở sản xuất; có giá bán thống nhất do Nhà nước quy định (như điện, nước, xăng, dầu, phí vệ sinh môi trường và các dịch vụ tương tự khác), cước điện thoại cố định, bảo trì hệ thống tổng đài điện thoại cố định
- + Khoản 19: Gói thầu có giá gói thầu không quá 50.000.000 đồng


- Các gói thầu khác quy định tại Điều 3 Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg không được hướng dẫn theo Quy trình này đề nghị thực hiện theo quy định tại Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08/04/2019.


## III. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- Các cá nhân, đơn vị có liên quan thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

## IV. THUẬT NGỮ, ĐỊNH NGHĨA VÀ CHỮ VIẾT TẮT:

### 1. Thuật ngữ, định nghĩa

  
Cham


	<b>VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/05/2023
		Số trang: 4/13

- a. Đơn vị sử dụng: Khoa/Phòng/Trung tâm trực tiếp sử dụng vắc xin, hàng hóa, dịch vụ
- b. Đơn vị xây dựng danh mục số lượng: Khoa/Phòng/Trung tâm được giao nhiệm vụ xây dựng danh mục, số lượng của vắc xin, hàng hóa, dịch vụ.
- c. Đơn vị xây dựng danh yêu cầu kỹ thuật: Khoa/Phòng/Trung tâm được giao nhiệm vụ xây dựng yêu cầu kỹ thuật của vắc xin, hàng hóa, dịch vụ
- d. Đơn vị mua sắm: Khoa/Phòng/Trung tâm được giao nhiệm vụ mua sắm vắc xin, hàng hóa, dịch vụ
- e. Hội đồng kỹ thuật: gồm Hội đồng khoa học, Hội đồng thuốc điều trị hoặc Hội đồng khác có chức năng tương đương
- f. Đơn vị đăng thông tin: Khoa/Phòng/Trung tâm được Lãnh đạo Viện phân công quản lý account và đăng tải thông tin trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (<https://muasamcong.mpi.gov.vn>)
- g. Nội dung mua sắm: các vắc xin, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên theo quy định

## **2. Chữ viết tắt**

- HSYC: Hồ sơ yêu cầu
- HSDX: Hồ sơ đề xuất
- LĐV: Lãnh đạo Viện
- LCNT: Lựa chọn nhà thầu
- KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
- BHYT: Bộ Y tế
- TCKT: Tài chính kế toán
- HCQT: Hành chính quản trị
- TCCB: Tổ chức cán bộ
- Luật đấu thầu 43: Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội

*Uem*

	<b>VIỆN PASTEUR THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH</b>	Mã hiệu: QTMS- QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/05/2023
		Số trang: 5/13

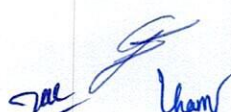
- QĐ 17/2019/QĐ-TTg: Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg ngày 08 tháng 04 năm 2019 của Thủ tướng chính phủ Quy định về một số gói thầu, nội dung mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên được áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại điều 26 luật đấu thầu


**V. TÓM TẮT LƯU ĐỒ**

**Không có**

**VI. NỘI DUNG:**


EN  
 TEUP  
 CHÍ M  
 ★

  
 Cham

	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4 Lần ban hành: 01
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU,          NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT          ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH          THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG          HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26          LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Ngày ban hành: 12/05/2022 Số trang: 6/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
6.3.1	<p><b>Quy trình LCNT đối với gói thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 3 QĐ 17/2019/QĐ-TTg</b></p> <p>Khoản 2: trường hợp cần lựa chọn nhà thầu để cung cấp dịch vụ tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn (phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu; cho thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan như trang trí, khánh tiết, nước uống...) mà do yêu cầu thực tế phải bố trí địa điểm ăn, nghỉ tập trung cho tất cả đại biểu và đáp ứng yêu cầu tiên độ cần thực hiện gấp</p>			
6.3.1.1	<p><b>Bước 1: Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu và xác định nhà thầu có đủ năng lực kinh nghiệm</b></p> <p>a) Xây dựng KHLCNT: Thực hiện phê duyệt KHLCNT theo hướng dẫn tại QTMS-QTT-2</p> <p>b) Xác định nhà thầu có đủ năng lực kinh nghiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tại bước 6.3.1 của quy trình QTMS-QTT-2, đơn vị mua sắm phát hành thư mời quan tâm theo BM 01-QTMS-QTT-4 kèm theo yêu cầu nhà thầu cung cấp hồ sơ năng lực để làm cơ sở chọn nhà thầu có đủ năng lực kinh nghiệm</li> <li>+ Đơn vị mua sắm đề xuất thành lập tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm theo yêu cầu</li> <li>+ Thành phần tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm gồm có: Đơn vị xây dựng danh mục số lượng, Đơn vị xây dựng kỹ thuật, Đơn vị mua sắm, phòng TCKT và các đơn vị khác có liên quan</li> </ul>	<p>Đơn vị mua sắm          Tổ xây dựng và          đánh giá năng lực          kinh nghiệm</p>	<p>Theo quy định trong          quy trình QTMS-          QTT-2</p>	
6.3.1.2	<p><b>Bước 2: Tổ chức lựa chọn nhà thầu</b></p>			


  
 Lưu

	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>		
	Mã hiệu: QTMS-QTT-4		
	Lần ban hành: 01		
	Ngày ban hành: 12/05/2022		
			Số trang: 7/13
<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>			

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
6.3.1.2.1	<p><b>Bước 2.1: Thương thảo hợp đồng với nhà thầu được xác định có đủ năng lực, kinh nghiệm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị mua sắm Chuẩn bị Dự thảo biên bản thương thảo Hợp đồng theo mẫu Phụ lục 6A – TT số 23/2015/TT-BKHĐT</li> <li>- Đơn vị mua sắm Gửi công văn mời thương thảo theo BM10-QTMS-QTT-3 kèm dự thảo cho nhà thầu được xác định có đủ năng lực, kinh nghiệm</li> <li>- LĐV được phân công, Đơn vị mua sắm, Phòng TCKT, Phòng KHHTH tiến hành thương thảo hợp đồng với nhà thầu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LĐV được phân công</li> <li>- Đơn vị mua sắm</li> <li>- Phòng TCKT</li> <li>- Phòng KHHTH</li> </ul>	Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt KHLCNT	
6.3.1.2.2	<p><b>Bước 2.2: Trình và Phê duyệt KQLCNT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị mua sắm lập dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT theo Biểu mẫu BM11-QTMS-QTT-3, thông báo trúng thầu theo BM12-QTMS-QTT-3 trình Viện trưởng phê duyệt.</li> <li>- Hồ sơ trình phê duyệt gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT</li> <li>b) Dự thảo thông báo trúng thầu</li> <li>c) Bản gốc Biên bản thương thảo hợp đồng</li> <li>d) Các tài liệu khác (nếu có)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LĐV được phân công</li> <li>- Đơn vị mua sắm</li> </ul>	Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Đơn vị mua sắm	
6.3.1.2.3	<p><b>Bước 2.3: Công khai KQLCNT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị đăng thông tin/Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm đăng tải công khai KQLCNT trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia</li> <li>- Tổ CNTT thuộc Phòng HCQT chịu trách nhiệm đăng tải công khai KQLCNT trên website của Viện</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị đăng thông tin/Đơn vị mua sắm</li> <li>- Tổ CNTT – Phòng HCQT</li> </ul>	Trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt KQLCNT.	Kết quả lựa chọn nhà thầu được đăng tải thành công trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, website của Viện

Tham

12


	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
		Lần ban hành: 01
<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>		Ngày ban hành: 12/05/2022
		Số trang: 8/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
6.3.1.2.4	<b>Bước 2.4: Ký kết hợp đồng</b>	- LDV được phân công - Đơn vị mua sắm - Phòng TCKT - Phòng KHTH	Trong vòng 03 ngày việc, kể từ ngày KQLCNT được phê duyệt	
6.3.2	<b>Quy trình LCNT đối với gói thầu theo quy định tại khoản 15 Điều 3 QĐ 17/2019/QĐ-TTg, cụ thể:</b> Khoản 15: Mua vé máy bay cho các đoàn đi công tác trong nước và quốc tế. <b>Lưu ý:</b> - Không cần lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT.			
6.3.2.1	<b>1. Đối với đoàn đi công tác trong nước</b>		Trong vòng 30 ngày kể từ ngày được phê duyệt dự toán thực hiện	
6.3.2.1.1	<i>Bước 1: Xây dựng HSYC để xét năng lực của đơn vị cung ứng vé máy bay</i> + Đơn vị mua sắm đề xuất thành lập tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm theo yêu cầu + Thành phần tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm gồm có: Đơn vị xây dựng danh mục số lượng, Đơn vị xây dựng kỹ thuật, Đơn vị mua sắm sẽ phối hợp với đơn vị sử dụng, phòng TCKT và các đơn vị khác có liên quan	Đơn vị mua sắm Tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm	Trước khi kết thúc hợp đồng cung cấp dịch vụ trước đó 60 ngày. Thời gian hoàn thành dự thảo Hồ sơ yêu cầu là 5 ngày làm việc	
6.3.2.1.2	<i>Bước 2: Phê duyệt HSYC</i>	Lãnh đạo Viện	Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày	

Uam






	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>		Mã hiệu: QTMS-QTT-4
			Lần ban hành: 01
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẢM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>		Ngày ban hành: 12/05/2022
			Số trang: 9/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	Đơn vị mua sắm dự thảo HSYC căn cứ theo các nội dung đã được tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm thông qua, dự thảo Quyết định phê duyệt HSYC theo BM03-QTMS-QTT-3 Và trình lãnh đạo Viện phê duyệt Hồ sơ trình: 1) Dự thảo Quyết định phê duyệt HSYC 2) Bản gốc Biên bản họp xây dựng HSYC 3) Dự thảo HSYC		nhận được Hồ sơ trình	
6.3.2.1.3	<i>Bước 3: Phát hành HSYC</i> Đơn vị mua sắm tiến hành đăng tải công khai HSYC trên website của Viện hoặc trên phương tiện truyền thông khác	- Đơn vị mua sắm - Tổ CNTT – Phòng HCQT	Trong vòng 05 ngày kể từ ngày Hồ sơ yêu cầu được phê duyệt	
6.3.2.1.4	Bước 4. Chuẩn bị HSDX	Nhà thầu	Trong vòng 10 ngày kể từ ngày Hồ sơ yêu cầu được phát hành	
6.3.2.1.5	Bước 5. Đánh giá HSDX	Tổ xây dựng và đánh giá năng lực kinh nghiệm - LĐV được phân công - Đơn vị mua sắm - Phòng TCKT - Phòng KHTH	Trong vòng 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận HSDX	
6.3.2.1.6	Bước 6. Ký kết hợp đồng		Trong vòng 03 ngày việc kể từ ngày trình	
6.3.2.2	2. Đối với đoàn đi công tác nước ngoài: thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a khoản 3 điều 4 của quyết định 17 và xin báo giá theo bước 6.3.1 của quy trình QTMS-QTT-2			


  
 Nam






	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 12/05/2022 Số trang: 10/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
6.3.2.2.1	Bước 1: Lấy báo giá vé máy bay	- Đơn vị mua sắm - Phòng HCQT	Trong thời gian tối thiểu 03 ngày làm việc kể từ ngày phát hành thư mời báo giá	
6.3.2.2.2	Bước 2: Xem xét, so sánh và lựa chọn đơn vị cung cấp	- Đơn vị mua sắm - Đơn vị sử dụng - Phòng TCKT	Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ báo giá theo quy định	
6.3.2.2.3	Bước 2: Ký kết hợp đồng	- LĐV được phân công - Đơn vị mua sắm - Phòng TCKT - Phòng KHTH	Trong vòng 03 ngày việc kể từ ngày trình	
6.3.3	<b>Quy trình LCNT đối với gói thầu quy định tại khoản 18 Điều 3 QĐ 17/2019/QĐ-TTg</b> Khoản 18: Mua sắm các chủng loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ chỉ do một cơ sở sản xuất; có giá bán thống nhất do Nhà nước quy định (như điện, nước, xăng, dầu, phí vệ sinh môi trường và các dịch vụ tương tự khác), cước điện thoại cố định, bảo trì hệ thống tổng đài điện thoại cố định. <b>Thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 6 điều 4 Quyết định 17/2019/QĐ-TTg</b> Lập dự toán mua sắm hàng hóa, dịch vụ theo biểu mẫu BM03-QTMS-QTT-4 (nếu cần) Lưu ý:	Đơn vị mua sắm	Trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự toán được phê duyệt	Hợp đồng nguyên tắc được ký kết


*Nguyễn*

	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 12/05/2022 Số trang: 11/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
6.3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không cần lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT</li> </ul> <p><b>Quy trình LCNT đối với gói thầu quy định tại khoản 19 Điều 3 QĐ 17/2019/QĐ-TTg</b>  Khoản 19: Gói thầu có giá gói thầu không quá 50.000.000 đồng (Bằng chữ: Năm mươi triệu đồng).</p> <p><b>Lưu ý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không cần lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT</li> <li>- Trường hợp có yêu cầu khác từ nhà tài trợ thì thực hiện theo hướng dẫn của nhà tài trợ</li> </ul>		Trong vòng 20 ngày kể từ ngày nhận được HSDX	Đề xuất mua sắm được triển khai
6.3.4.1	<p><b>Bước 1: Đề xuất nhu cầu</b> Đơn vị sử dụng lập tờ trình theo BM02-QTMS-QTT-4 gửi đơn vị mua sắm</p> <p><b>Bước 2: Lập dự toán mua sắm và xác định nguồn vốn</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện tham khảo giá như sau <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Các khoản mua sắm có giá trị dưới 10 triệu đồng: tham khảo tối thiểu 1 báo giá hoặc tham khảo trên website của đơn vị cung cấp</li> <li>+ Các khoản mua sắm có giá trị từ 10 triệu đồng đến 20 triệu đồng: tham khảo tối thiểu 2 báo giá theo hình thức phát hành thư mời báo giá</li> <li>+ Các khoản mua sắm có giá trị từ trên 20 triệu đồng đến dưới 50 triệu đồng: tham khảo tối thiểu 3 báo giá theo hình thức phát hành thư mời báo giá</li> </ul> </li> </ul> <p>Phát hành Thư mời báo giá theo BM03-QTMS-QTT-2. Thư mời sẽ được gửi đến các nhà thầu đã biết (fax, email hoặc gửi trực tiếp) trong thời gian tối thiểu 3 ngày làm việc, đồng thời chuyển cho Tổ CNTT – phòng HCQT đăng tải công khai trên website của Viện. Hồ sơ báo giá của các nhà</p>	Đơn vị sử dụng		
6.3.4.2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị mua sắm</li> <li>- Phòng TCKT</li> <li>- Tổ CNTT –</li> <li>Phòng HCQT</li> </ul>		


  
Tham



	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4 Lần ban hành: 01
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU,          NỘI DUNG MUA SẴM NHẪM DUY TRÌ HOẠT          ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH          THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG          HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26          LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Ngày ban hành: 12/05/2022 Số trang: 12/13

Trình tự thực hiện	Nội dung thực hiện	Thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
	thầu quan tâm sẽ được tiếp nhận tại bộ phận văn thư – phòng HCQT và được đóng dấu công văn đến - Hoàn thiện dự toán mua sắm theo BM03-QTMS-QTT-4 gồm đầy đủ các nội dung sau: + Danh mục + Số lượng + Yêu cầu kỹ thuật + Giá dự kiến + Nguồn vốn thực hiện (phối hợp phòng với phòng TCKT)			
<b>6.3.4.3</b>	<b>Bước 3: Trình lãnh đạo Viện phê duyệt dự toán mua sắm</b>	- LĐV được phân công		
<b>6.3.4.4</b>	<b>Bước 4: Tiến hành thủ tục ký hợp đồng, đặt hàng</b> - Bắt buộc ký hợp đồng trước khi đặt hàng đối với các dự toán mua sắm có giá trị từ trên 20 triệu đồng (Bằng chữ: Hai mươi triệu đồng). - Tùy theo tính chất hàng hóa, dịch vụ sẽ ký hợp đồng với đơn vị cung cấp đối với dự toán mua sắm có giá trị dưới 20 triệu đồng (Bằng chữ: Hai mươi triệu đồng)	- LĐV được phân công - Đơn vị mua sắm - Phòng TCKT - Phòng KHTH		

  
 1/11/2022

	<b>PHÒNG KẾ HOẠCH TỔNG HỢP</b>	Mã hiệu: QTMS-QTT-4
	<b>LỰA CHỌN NHÀ THẦU VỀ MỘT SỐ GÓI THẦU, NỘI DUNG MUA SẮM NHẪM DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYÊN ĐƯỢC ÁP DỤNG HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 26 LUẬT ĐẦU THẦU</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 12/05/2022
		Số trang: 13/13

## VII. TÀI LIỆU THAM CHIẾU:

- Luật đấu thầu 43 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
- QĐ 17/2019/QĐ-TTg.
- Quy trình mua sắm ban hành theo Quyết định số 743/QĐ-PAS ngày 26 tháng 09 năm 2022.
- Quyết định số 172/QĐ-PAS ngày 11 tháng 04 năm 2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của các Khoa, Phòng, Trung tâm trực thuộc Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 179/QĐ-PAS ngày 14 tháng 04 năm 2023 của Viện trưởng Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh về việc phân công đơn vị phụ trách các nội dung mua sắm tại Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

## VIII. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

- BM01-QTMS-QTT-4: Thư mời quan tâm
- BM02-QTMS-QTT-4: Tờ trình
- BM03-QTMS-QTT-4: Dự toán mua sắm

## IX. QUẢN LÝ HỒ SƠ:

Ngoài một bản chính được lưu tại Đơn vị phát hành hồ sơ, hồ sơ lưu tại bộ phận văn thư theo quy chế văn thư, Đơn vị mua sắm có trách nhiệm lưu trữ bản chính tất cả các tài liệu liên quan đến quá trình thực hiện. Thời gian lưu trữ theo quy định.

  
 Cham



Số: .....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày \_\_ tháng \_\_ năm \_\_

## THƯ MỜI QUAN TÂM

Kính gửi: Quý đơn vị quan tâm

Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh đang triển khai lựa chọn nhà thầu cung cấp dịch vụ [Ghi nội dung cần mua sắm];

Để có cơ sở lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực kinh nghiệm, Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh mời các Quý đơn vị gửi báo giá kèm theo hồ sơ năng lực kinh nghiệm theo yêu cầu của Viện nêu ra cho danh mục như sau:

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật của dịch vụ	Số lượng	Yêu cầu về năng lực kinh nghiệm của nhà thầu

- Hồ sơ báo giá và đề xuất năng lực kinh nghiệm gồm:
  - + Báo giá theo mẫu được ban hành tại phụ lục kèm theo.
  - + Hồ sơ năng lực và kinh nghiệm của Quý đơn vị
  - + Tài liệu khác (nếu có).
- Yêu cầu hiệu lực báo giá: tối thiểu 90 ngày kể từ ngày báo giá.
- Thời gian gửi hồ sơ chậm nhất: [Ghi thời gian nhận hồ sơ]
- Hình thức gửi:
  - + Bản chính Hồ sơ báo giá được gửi về Bộ phận văn thư – Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh – Địa chỉ: 167 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.
  - + File mềm được gửi đến địa chỉ email [Ghi địa chỉ email của người phụ trách hồ sơ]
- Mọi chi tiết xin liên hệ: [Ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ email của người phụ trách hồ sơ]

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Các nhà thầu;
- Viện trưởng (để báo cáo);
- Phòng HCQT (CNTT) để thực hiện;
- Lưu: VT, [Tên đơn vị mua sắm].

**TL. VIỆN TRƯỞNG**  
**LÃNH ĐẠO PHÒNG ... [ghi tên đơn vị mua sắm]**

*[ghi rõ họ tên, ký tên và đóng dấu]*



Phụ lục 1

(Kèm theo công văn số ..... ngày ...../...../..... của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh)

### MẪU BẢNG BÁO GIÁ

CÔNG TY: ....., ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm

ĐỊA CHỈ: .....

SỐ ĐIỆN THOẠI: .....

### BẢNG BÁO GIÁ

SỐ: .....

Kính gửi: Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ công văn số ..... của Viện Pasteur Thành phố Hồ Chí Minh, \_\_\_\_ [Ghi tên Đơn vị báo giá], xin gửi báo giá như sau:

TT	Tên dịch vụ viện yêu cầu	Đề xuất kỹ thuật	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VNĐ, có VAT)	Thành tiền	Ghi chú (nếu có)

#### Ghi chú:

- Giá chào đã bao gồm thuế và các chi phí khác có liên quan
- Hiệu lực báo giá: \_\_\_\_\_
- Các nội dung khác (nếu có) \_\_\_\_\_

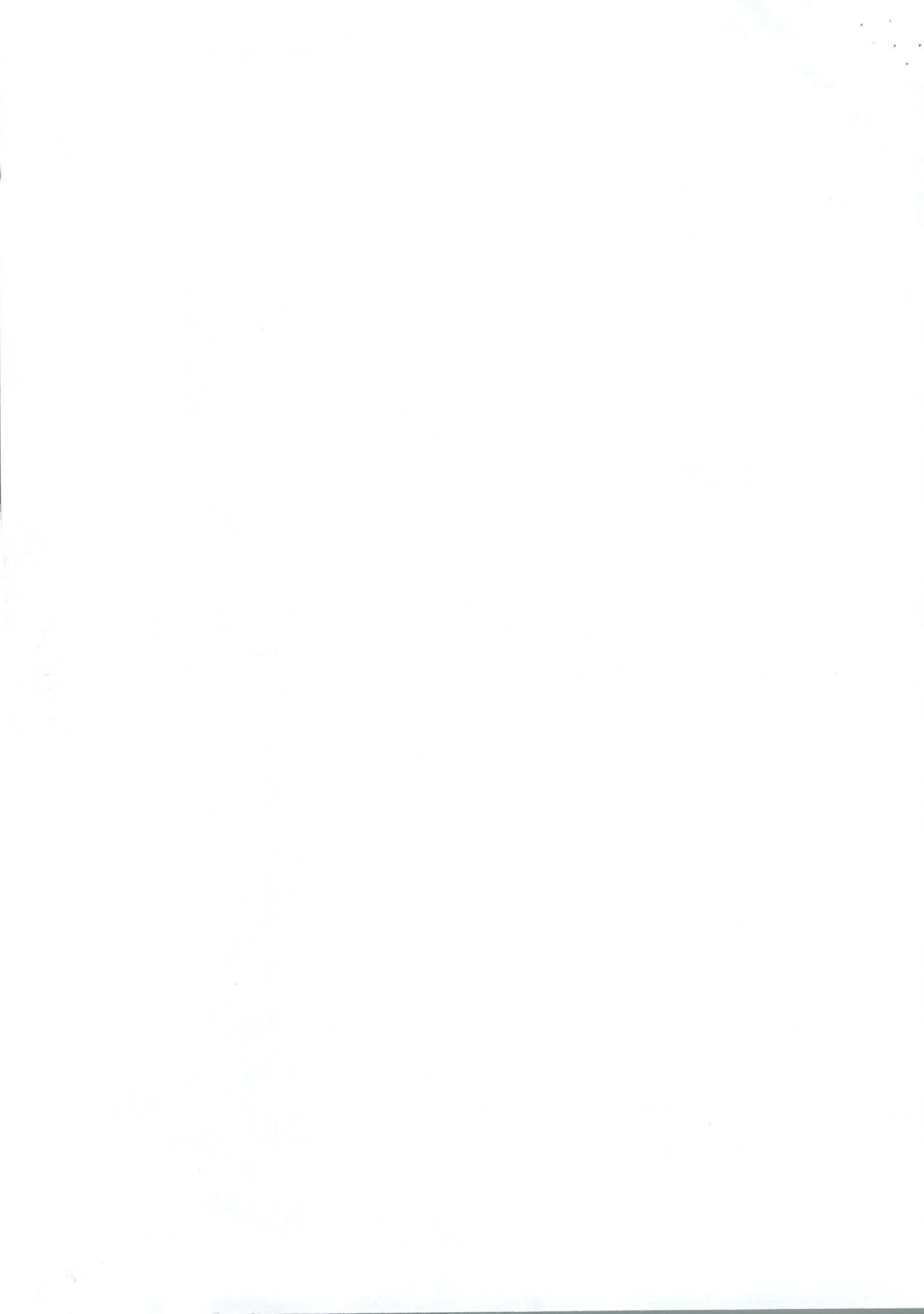
#### ĐƠN VỊ BÁO GIÁ

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



*Uuan*

*22*



**TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ CUNG ỨNG VẮC XIN, HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**

Kính gửi: Lãnh đạo Viện phụ trách

Căn cứ: .....

Đề nghị cung ứng: .....

TT	Nội dung cầu	Đặc tính kỹ thuật (nếu có)	Quy cách đóng gói	Đơn vị tính	Số lượng

Lý do đề nghị: .....

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Lãnh đạo Phòng** ..... [Ghi tên Đơn vị  
sử dụng]

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Lãnh đạo Viện** [Phần dành cho lãnh đạo  
Viện phụ trách Đơn vị sử dụng](\*\*)

[Ký, ghi rõ họ tên]

[Ký, ghi rõ họ tên]

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**Lãnh đạo Khoa/Phòng/Trung tâm**

..... [Ghi tên Đơn vị quản lý số lượng  
hàng hóa hiện có tại Viện (nếu có)](\*\*\*)

[Ký, ghi rõ họ tên]

**Ghi chú:**

(\*): cách ghi số phiếu cầu như sau: các Khoa/Phòng/Trung tâm cho số theo nguyên tắc: gồm có 2 phần – “...../....” trong đó phần trước dấu “/” là số thứ tự theo dõi riêng tại Khoa/Phòng/Trung tâm, phần sau dấu “/” là ký hiệu viết tắt các chữ cái đầu tiên của Khoa/Phòng/Trung tâm. Ví dụ Khoa Kiểm soát phòng ngừa dịch bệnh viết phiếu



Handwritten signature and mark at the bottom right corner.

cầu đầu tiên thì sẽ đánh số thứ tự như sau: Số: 01/KSPNDB; nếu là phiếu cầu của Phòng Tài chính kế toán thì sẽ là 01/TCKT

(\*\*): Lãnh đạo Viện phụ trách chịu trách nhiệm về đề xuất của đơn vị sử dụng

(\*\*\*) Chỉ xin xác nhận khi danh mục đề nghị cung ứng cần xác nhận của Đơn vị quản lý số lượng hàng hóa hiện có tại Viện

VIỆN PASTEUR THÀNH  
PHỐ HỒ CHÍ MINH  
[TÊN ĐƠN VỊ MUA SẮM]

Số: .....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....

DỰ TOÁN MUA SẮM

NĂM .....

Căn cứ Tờ trình số ..... ngày ..... Tháng ... năm .... Của Khoa/Phòng/Trung tâm [Ghi tên Đơn vị sử dụng];

T	Danh mục	Yêu cầu kỹ thuật	Quy cách đóng gói	Đơn vị tính	Số lượng	Nguồn vốn	Tên Đơn vị sử dụng	Đơn giá dự kiến	Thành tiền	Nguồn tham khảo giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (6)*(9)	(11)
....										
Tổng cộng										

Ghi chú: Các nội dung không có thông tin thì để trống

Lãnh đạo phòng [Ghi tên đơn vị mua sắm]	Ý kiến của Lãnh đạo phòng Tài chính kế toán	Ý kiến của lãnh đạo Viện
Ngày .... tháng .... năm [Ký ghi rõ họ tên]	Ngày .... tháng .... năm [Ký ghi rõ họ tên]	Ngày .... tháng .... năm [Ký ghi rõ họ tên]



*[Handwritten signature]*

