

BỘ QUỐC PHÒNG
TRUNG TÂM NHIỆT ĐỐI VIỆT - NGÀ

TCVN ISO 9001:2015

**QUY TRÌNH
MUA SẴM VẬT TƯ, HÀNG HÓA**

Mã số: QT.21

*Tài liệu này và các thông tin trong tài liệu này là tài sản của Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga
Không được sao chép, copy, in ấn dưới bất cứ hình thức nào nếu không được sự cho phép
của Thủ trưởng Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga.*

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẺ VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 2/9

NƠI NHẬN

	Ban TGD		Ban QLCKCT
	Ban ISO (THƯ KÝ ISO)		Thanh tra QP
	Văn phòng		Văn phòng Đại diện
	Phòng KHKH		Viện ĐBNĐ
	Phòng Chính trị		Viện YSNĐ
	Phòng HC-KT		Viện STNĐ
	Phòng Tài chính		Phân viện CNSH
	Phòng Đào tạo		Phân viện Hóa-MT
	Phòng QLCCGN		Chi nhánh Phía Nam
	Phòng TTKHQS		Chi nhánh Ven Biển
	Ban CNTT		Trung tâm CGCNM
	Văn phòng PBVN		

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẺM VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 3/9

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

I. MỤC ĐÍCH

II. PHẠM VI

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ, TÀI LIỆU THAM KHẢO

IV. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT

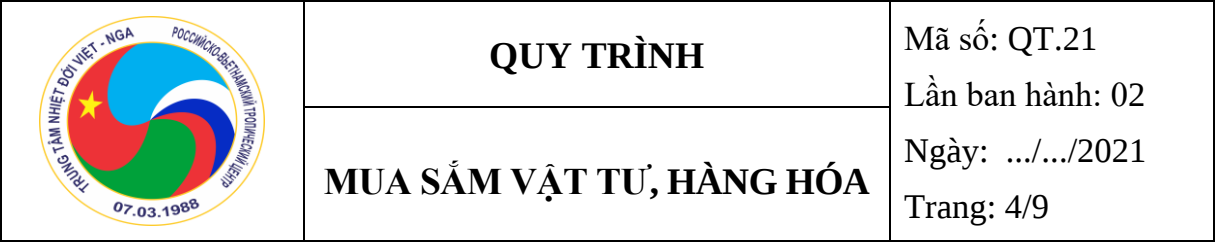
V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ

2. Mô tả

VI. BIỂU MẪU

	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Thượng tá Đặng Đình Chính	Đại tá Lê Trung Nghĩa	Thiếu tướng Đặng Hồng Triển
Chữ ký			
Chức vụ	Trưởng phòng HC-KT	Phó TGD–Đại diện LDCL	Tổng Giám đốc



SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẮM VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 5/9

I. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định yêu cầu, trình tự, trách nhiệm trong việc mua sắm vật tư, hàng hóa đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hoạt động mua sắm vật tư, hàng hóa của Trung tâm;
- Ngành hậu cần - kỹ thuật, tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan hoạt động mua sắm vật tư, hàng hóa.

III. CƠ SỞ PHÁP LÝ, TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Bộ luật dân sự đã được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2017;

- Luật thương mại đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI, kỳ họp thứ 7 thông qua số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2006;

- Luật Đấu thầu được ban hành số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu;

- Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 về việc Quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, Tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức chính trị xã hội-ngành nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội-ngành nghề nghiệp;

- Quy định về Bảo đảm và quản lý tài chính trong Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga (Ban hành kèm theo Quyết định số: 992/QĐ-TTNDVN ngày 31/5/2016 của Tổng Giám đốc Trung tâm Nhiệt đới Việt - Nga);

- Quy chế quản lý, sử dụng vật tư – tài sản và trang bị kỹ thuật nhóm I trong Trung tâm Nhiệt đới Việt – Nga (Ban hành kèm theo Quyết định số: 684/QĐ-TTNDVN ngày 25/4/2016);

- Điều 4.2.3 Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2008;

- Sổ tay chất lượng.

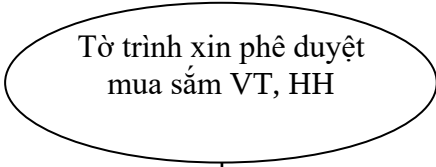
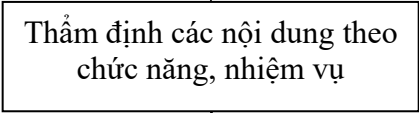
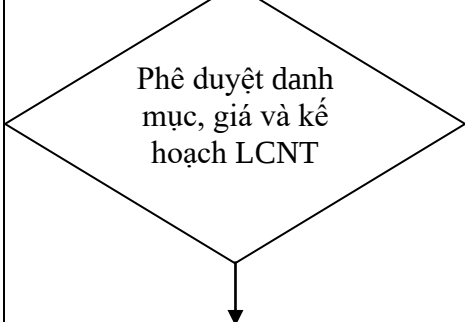
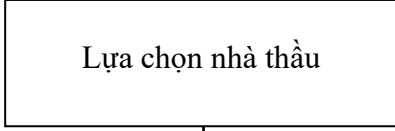
	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẮM VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 6/9

IV. ĐỊNH NGHĨA, VIẾT TẮT

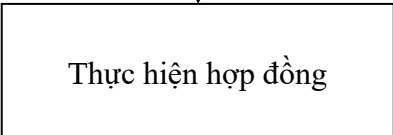
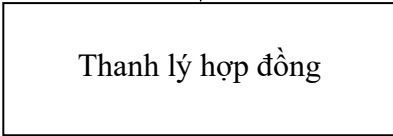
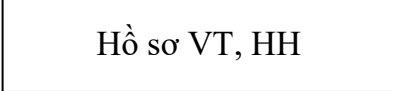
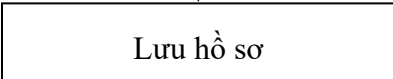
- TGD/NĐUQ : Tổng Giám đốc/ Người được ủy quyền
- VT, HH : Vật tư, hàng hóa
- HCKT : Hậu cần-Kỹ thuật
- HSMT : Hồ sơ mời thầu
- HSDT : Hồ sơ dự thầu
- LCNT : Lựa chọn nhà thầu
- TC : Tài chính
- TSCĐ : Tài sản cố định

V. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Lưu đồ

T T	Trách nhiệm	Trình tự công việc	Tài liệu, biểu mẫu liên quan	Thời gian
1	Đơn vị chủ trì mua sắm		- Tờ trình xin phê duyệt danh mục VT, HH, giá gói thầu và kế hoạch LCNT (BM.QT.21.01); - Báo giá VT, HH (03); - Chứng thư thẩm định giá của đơn vị có chức năng (nếu có).	21 ngày
2	Phòng HCKT, TC, cơ quan và đơn vị liên quan		Báo cáo thẩm định Tờ trình của liên cơ quan, đơn vị (BM.QT.21.02)	21 ngày
3	TGD/NĐUQ		- Quyết định phê duyệt danh mục VT, HH, giá gói thầu và kế hoạch LCNT (BM.QT.21.03); - Thông báo mời thầu (BM.QT.21.04); - Quyết định phê duyệt HSMT (BM.QT.21.05); - Quyết định thành lập Tổ xét thầu (BM.QT.21.06).	14 ngày
4	Tổ xét thầu hoặc phòng HCKT, TC và đơn vị liên quan		Báo cáo đánh giá HSDT của Tổ xét thầu (BM.QT.21.07)	30 ngày

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẮM VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 7/9

5	TGĐ/NĐUQ		- Biên bản Thương thảo hợp đồng; - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn thầu (BM.QT.21.08); - Thông báo trúng thầu (BM.QT.21.09); - Thông báo không trúng thầu (BM.QT.21.10); - Hợp đồng.	30 ngày
6	Đơn vị mua sắm và các cơ quan liên quan		- Biên bản bàn giao VT, HH (BM.QT.21.11); - Biên bản Nghiệm thu kỹ thuật (nếu có) (BM.QT.21.12).	Theo Hợp đồng đã ký kết
7	TGĐ/NĐUQ		- Phụ lục 08a Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (BM.QT.21.13); - Biên bản thanh lý hợp đồng (BM.QT.21.14).	Theo Hợp đồng đã ký kết
8	Phòng HCKT, TC và các đơn vị liên quan		- Nhập kho (BM.QT.21.15); - Xuất kho (BM.QT.21.16); - Biên bản bàn giao VT, HH (nếu có) (BM.QT.21.17); - Thẻ tài sản (BM.QT.21.18) - Chứng từ, hóa đơn.	10 ngày
9	Phòng TC		Bộ hồ sơ gốc của gói thầu mua sắm VT, HH.	5 ngày

2. Mô tả

2.1. Tờ trình xin phê duyệt danh mục hàng hóa, giá dự toán và kế hoạch LCNT

Căn cứ vào nhu cầu cần mua sắm VT, HH; Căn cứ nguồn ngân sách được bảo đảm của cơ quan, đơn vị để xây dựng tờ trình.

Căn cứ khảo sát các đơn vị, doanh nghiệp có uy tín về loại VT, HH đơn vị có nhu cầu để khảo sát và xây dựng kế hoạch.

Danh mục mua sắm của các ngành cần đảm bảo thể hiện rõ tên, giá, dự kiến nguồn kinh phí đảm bảo.

Kế hoạch LCNT được đảm bảo theo Luật Đấu thầu của Nhà nước.

Sử dụng biểu mẫu BM.QT.21.01.

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẮM VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 8/9

2.2. Thẩm định các nội dung theo chức năng, nhiệm vụ

Trên cơ sở Tờ trình, Các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ của mình để thẩm định các nội dung để báo cáo TGD/NĐUQ. Sử dụng biểu mẫu BM.QT.21.02.

2.3. Phê duyệt các danh mục, giá và kế hoạch LCNT

- Phòng HCKT được giao chủ trì công tác thẩm định báo cáo TGD/NĐUQ về kết quả thẩm định và soạn Dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục VT, HH giá dự toán và kế hoạch LCNT trình TGD/NĐUQ để phê duyệt (BM.QT.21.03);

- Cơ quan, đơn vị chủ trì mua sắm soạn thảo Dự thảo Thông báo mời thầu (BM.QT.21.04); Dự thảo Quyết định phê duyệt HSMT (BM.QT.21.05); Dự thảo Quyết định thành lập Tổ xét thầu (BM.QT.21.06) trình TGD/NĐUQ để phê duyệt.

2.4. Lựa chọn Nhà thầu

Căn cứ HSMT và HSDT thì Tổ xét thầu hoặc cơ quan HCKT, TC lập Báo cáo đánh giá HSDT của Tổ xét thầu (BM.QT.21.07) trình TGD/NĐUQ.

2.5. Phê duyệt và ký kết hợp đồng

Đơn vị chủ trì mua sắm cùng với Nhà thầu soạn Dự thảo Biên bản Thương thảo hợp đồng, Hợp đồng trình TGD/NĐUQ để ký kết;

Đơn vị chủ trì mua sắm soạn Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn thầu (BM.QT.21.08); Thông báo trúng thầu (BM.QT.21.09); Thông báo không trúng thầu (BM.QT.21.10) trình TGD/NĐUQ để phê duyệt.

2.6. Thực hiện hợp đồng

Đơn vị chủ trì mua sắm cùng với Nhà thầu ký kết Biên bản bàn giao VT, HH; Biên bản Nghiệm thu kỹ thuật (nếu có) đồng thời báo cáo TGD/NĐUQ.

Sử dụng biểu mẫu BM.QT.21.11; BM.QT.21.12.

2.7. Thanh lý hợp đồng

Đơn vị chủ trì mua sắm cùng với Nhà thầu soạn Dự thảo Phụ lục 08a Bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành (BM.QT.21.13); Biên bản thanh lý hợp đồng BM.QT.21.14) trình TGD/NĐUQ để ký kết.

2.8. Hồ sơ VT, HH

- Đơn vị chủ trì mua sắm phối hợp với Phòng HCKT hoàn thiện các phiếu Nhập kho (BM.QT.21.15) và Xuất kho (BM.QT.21.16);

- Đơn vị chủ trì mua sắm phối hợp với đơn vị được nhận bàn giao VT, HH để lập Biên bản bàn giao VT, HH (nếu có) (BM.QT.21.17), Thẻ tài sản cố định cho VT, HH (BM.QT.21.18).

	QUY TRÌNH	Mã số: QT.21
	MUA SẺ VẬT TƯ, HÀNG HÓA	Lần ban hành: 02 Ngày: .../.../2021 Trang: 9/9

2.9. Lưu hồ sơ

Đơn vị thực hiện phối hợp với Phòng TC hoàn thiện 01 bộ hồ sơ gốc (phục vụ thanh quyết toán) và lưu tại phòng TC.

Sao chụp 01 bộ hồ sơ lưu tại đơn vị thực hiện.

VI. BIỂU MẪU

1. Tờ trình xin phê duyệt danh mục VT, HH, giá gói thầu và kế hoạch LCNT (BM.QT.21.01);
2. Báo cáo thẩm định Tờ trình của liên cơ quan, đơn vị (BM.QT.21.02);
3. Quyết định phê duyệt danh mục VT, HH, giá gói thầu và kế hoạch LCNT (BM.QT.21.03);
4. Thông báo mời thầu (BM.QT.21.04);
5. Quyết định phê duyệt HSMT (BM.QT.21.05);
6. Quyết định thành lập Tổ xét thầu (BM.QT.21.06);
7. Báo cáo đánh giá HSDT của Tổ xét thầu (BM.QT.21.07);
8. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn thầu (BM.QT.21.08);
9. Thông báo trúng thầu (BM.QT.21.09);
10. Thông báo không trúng thầu (BM.QT.21.10);
11. Biên bản bàn giao VT, HH (BM.QT.21.11);
12. Biên bản Nghiệm thu kỹ thuật (nếu có) (BM.QT.21.12);
13. Phụ lục 08a Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (BM.QT.21.13);
14. Biên bản thanh lý hợp đồng (BM.QT.21.14);
15. Phiếu nhập kho (BM.QT.21.15);
16. Phiếu xuất kho (BM.QT.21.16);
17. Biên bản Giao nhận TSCĐ (nếu có) (BM.QT.21.17);
18. Thẻ tài sản cố định (BM.QT.21.18).