

Số: 1050/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 9 tháng 4 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện đấu thầu áp dụng cho các Chương trình, dự án và các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 Của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 22/2010/NĐ-CP ngày 09/3/2010 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung điều 3 Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản;

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về việc Hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính, Trang thiết bị và công trình y tế-Bộ Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn đấu thầu áp dụng cho các Chương trình, dự án và các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Ông/Bà: Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Tổng Cục trưởng Tổng Cục Dân số-KHHGĐ, Cục trưởng các Cục thuộc Bộ Y tế, Thủ trưởng các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế và các Chủ đầu tư/ Chủ nhiệm Chương trình, dự án chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các Thứ trưởng Bộ Y tế;
- Lưu: VT, KH-TC, TB-CT.

BỘ TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Quốc Triệu

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

HƯỚNG DẪN ĐẦU THẦU
ÁP DỤNG CHO CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VÀ CÁC ĐƠN VỊ
HÀNH CHÍNH, SỰ NGHIỆP TRỰC THUỘC BỘ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1050 /QĐ-BYT ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Căn cứ Luật Đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 (Luật Đấu thầu);

Căn cứ Luật số 38/2009/QH12 ngày 19/6/2009 của Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản (Luật số 38);

Căn cứ Nghị định số 85/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo luật Xây dựng (Nghị định 85);

Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 22/2010/NĐ-CP ngày 09/3/2010 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung điều 3 Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27/12/2007 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư số 05/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa (Thông tư số 05);

Căn cứ Thông tư số 06/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo quy định chi tiết lập hồ sơ mời thầu tư vấn (Thông tư số 06);

Căn cứ Thông tư số 08/2010/TT-BKH ngày 21/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo quy định chi tiết lập báo cáo thẩm định kết quả đấu thầu (Thông tư số 08);

Căn cứ Thông tư số 09/2010/TT-BKH ngày 21/4/2010 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành kèm theo quy định chi tiết lập báo cáo đánh giá HSDT đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp (Thông tư số 09);

Căn cứ Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007 Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước (Thông tư 63);

Căn cứ Thông tư số 131/2007/TT-BTC ngày 05/11/2007 Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 63/2007/TT-BTC ngày 15/6/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước bằng vốn nhà nước (Thông tư số 131);

Bộ Y tế hướng dẫn đấu thầu mua sắm hàng hóa, vật tư, tư vấn và các hoạt động dịch vụ (gọi tắt là đấu thầu) của các chương trình, dự án và các đơn vị có sử dụng ngân sách nhà nước hoặc coi như ngân sách nhà nước thuộc Bộ Y tế như sau:

A. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG:

Hướng dẫn này áp dụng cho các chương trình, dự án và các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế (gọi tắt là đơn vị) khi thực hiện đấu thầu.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Tất cả các đơn vị sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước hoặc coi như ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn thu sự nghiệp được để lại đơn vị sử dụng, quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, vay các tổ chức tín dụng, nguồn vốn nước ngoài - ODA và NGO) và các nguồn vốn hợp lệ, hợp pháp khác để đấu thầu theo quy định của Hướng dẫn này và các văn bản qui phạm pháp luật có liên quan.

III. HƯỚNG DẪN NÀY KHÔNG ÁP DỤNG CHO CÁC TRƯỜNG HỢP SAU:

- Đấu thầu của các dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển.
- Đấu thầu mua thuốc, vắc xin, sinh phẩm cho các cơ sở y tế công lập.
- Đấu thầu sửa chữa lớn, xây dựng cơ bản bằng các nguồn vốn.

B. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

I. THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT

1. Bộ trưởng Bộ Y tế:

- Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của tất cả các đơn vị.
- Phê duyệt hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu của các gói thầu do Bộ Y tế làm chủ đầu tư.

2. Thủ trưởng các đơn vị, chủ đầu tư/dự án (gọi tắt là Thủ trưởng đơn vị) phê duyệt hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu của tất cả các gói thầu (trừ gói thầu do Bộ Y tế làm chủ đầu tư).

II. KẾ HOẠCH ĐẤU THẦU:

1. Lập kế hoạch đấu thầu:

- Hàng năm các đơn vị căn cứ vào Quyết định, đề án, kế hoạch hoạt động, dự toán chi ngân sách nhà nước của đơn vị đã được cấp thẩm quyền phê duyệt để lập kế hoạch đấu theo đúng quy định tại Điều 18, 19, 20, 21, 22 của Luật Đấu thầu. Thủ trưởng đơn vị chủ động xây dựng sớm kế hoạch đấu thầu, trong 1 năm nên trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu 1 lần.

- Xây dựng giá gói thầu căn cứ vào một trong các cơ sở sau đây:

- Tham khảo giá của ít nhất 5 đơn vị cung cấp khác nhau trên địa bàn.

- Giá của hàng hóa tương tự đã được ký hợp đồng trong vòng 12 tháng trước đây.
- Văn bản thẩm định giá của cơ quan có chức năng thẩm định giá theo quy định của Bộ Tài chính.
- Thông tin về giá trên tờ Thông tin thị trường.

- Đối với hàng hóa yêu cầu phải thẩm định giá theo quy định của pháp luật hoặc đối với gói thầu chỉ định thầu mua sắm hàng hóa đặc thù không có sẵn trên thị trường cần được thẩm định giá của Trung tâm thẩm định giá, Bộ Tài chính.

- Kế hoạch đấu thầu với nguồn vốn bổ sung phải được phê duyệt và triển khai thực hiện không quá 40 ngày (làm việc) kể từ ngày thủ trưởng đơn vị nhận được thông báo vốn bổ sung.

2. Hồ sơ trình duyệt kế hoạch đấu thầu:

- Nơi gửi văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu: Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch – Tài chính).

- Thời gian gửi văn bản trình duyệt: chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hàng năm đối với các gói thầu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước.

- Hồ sơ trình duyệt kế hoạch đấu thầu gồm 1 bộ bản gốc, 1 bộ bản sao và được đóng quyển (đánh số trang), bao gồm các tài liệu nêu sau đây.

2.1. Văn bản trình duyệt kế hoạch đấu thầu (Tờ trình) theo hướng dẫn tại Nghị định 85/NĐ-CP (phụ lục I), cụ thể gồm có các thông tin sau:

- Mô tả tóm tắt về dự án: Tên dự án, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, tổng số vốn, nguồn vốn (có phân bổ nguồn vốn trong nước, vốn nước ngoài).

- Mô tả phân công việc đã thực hiện bao gồm những công việc liên quan đến chuẩn bị dự án với giá trị tương ứng và căn cứ pháp lý để thực hiện.

- Phần công việc không áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu.

- Phần kế hoạch đấu thầu:

(i) Biểu kế hoạch đấu thầu: Theo mẫu tại Phụ lục 1 (Nghị định 85), trong đó giá kế hoạch phải nêu cụ thể bao gồm hoặc không bao gồm thuế, phí, chi phí vận chuyển, lắp đặt và hướng dẫn sử dụng, kiểm định, bảo hành, bảo trì.v.v..

(ii) Giải trình nội dung kế hoạch đấu thầu: giải trình rõ lý do lựa chọn các hình thức khác đối với các gói thầu không áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi.

(iii) Nội dung của từng gói thầu theo đúng tại Điều 10 của Nghị định 85.

Tổng giá trị các phân công việc đã thực hiện, phân công việc không áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu và phân công việc thuộc kế hoạch đấu thầu không vượt tổng mức đầu tư của dự án hoặc kế hoạch phân bổ ngân sách mua sắm hàng hóa trong năm đối với kinh phí chi thường xuyên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2.2. Các tài liệu liên quan cần gửi kèm:

2.2.1. Đối với gói thầu sử dụng nguồn ngân sách nhà nước:

(1) Quyết định giao dự toán và phê duyệt danh mục mua sắm của cơ quan có thẩm quyền trong năm hoặc Quyết định mua sắm của chủ đầu tư kèm số lượng hàng hóa, giá dự kiến (đối với những hàng hóa mua sắm thuộc thẩm quyền của chủ đầu tư).

(2) Dự toán, tổng dự toán được duyệt (nếu có).

(3) Tính năng kỹ thuật cơ bản hàng hóa được chủ đầu tư phê duyệt (văn bản có ký và đóng dấu).

(4) Biên bản họp Hội đồng khoa học hoặc Hội đồng tư vấn trang thiết bị (hoặc tương đương) của đơn vị về danh mục, chủng loại, số lượng, giá dự kiến, hình thức đấu thầu.

(5) Biên bản thẩm định cấu hình, tính năng kỹ thuật trang thiết bị của Hội đồng tư vấn trang thiết bị y tế Bộ Y tế (Vụ Trang thiết bị & công trình y tế làm đầu mối) đối với trang thiết bị có đơn giá dự kiến từ 1 tỷ đồng trở lên.

(6) Tài liệu tham khảo về giá gói thầu (như đã nêu ở mục Lập kế hoạch đấu thầu); thẩm định giá của Trung tâm thẩm định giá, Bộ Tài chính (đối với gói thầu đơn vị đề nghị áp dụng hình thức chỉ định thầu).

(7) Bảng thống kê báo giá cho mỗi chủng loại thiết bị (nếu tài liệu tham khảo về giá gói thầu là báo giá).

(8) Báo cáo kết quả thực hiện công tác đấu thầu năm trước của đơn vị (nếu năm trước có kế hoạch đấu thầu).

(9) Đối với các gói thầu sử dụng nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, nguồn thu viện phí, học phí, v.v. cần gửi kèm các thông tin về khả năng bảo đảm nguồn vốn cho các gói thầu, bao gồm: báo cáo tài chính, báo cáo kết quả thu-chi, báo cáo tình hình sử dụng quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp đến thời điểm xin phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

(10) Đối với các gói thầu sử dụng nguồn kinh phí xã hội hoá (vay vốn, góp vốn, huy động vốn): ngoài các thông tin bảo đảm nguồn vốn, đơn vị cần phải gửi kèm đề án xã hội hoá đã được người có thẩm quyền hoặc chủ đầu tư phê duyệt và bản cam kết góp vốn của các bên liên quan.

2.2.2. Đối với kế hoạch đấu thầu của chương trình/Dự án viện trợ sử dụng vốn nước ngoài và nguồn vốn đối ứng trong nước:

(1) Quyết định phê duyệt Dự án/Quyết định Đầu tư/Quyết định phê duyệt Báo cáo khả thi.

(2) Quyết định phê duyệt kế hoạch hoạt động thực hiện năm (nếu có).

(3) Tính năng kỹ thuật cơ bản từng hàng hóa.

(4) Biên bản thẩm định tính năng kỹ thuật cơ bản của hội đồng tư vấn trang thiết bị y tế Bộ Y tế (Vụ Trang thiết bị & công trình y tế chủ trì) đối với trang thiết bị của các thiết bị có đơn giá dự kiến từ 1 tỷ đồng.

(5) Dự toán được chủ đầu tư phê duyệt (nếu gói thầu xin phê duyệt theo hình thức chỉ định thầu).

(6) Tài liệu tham khảo về giá gói thầu (như đã nêu trong phần lập kế hoạch đấu thầu).

(7) Báo cáo kết quả thực hiện công tác đấu thầu năm trước (nếu năm trước có kế hoạch đấu thầu).

(8) Thư không phản đối của nhà tài trợ (nếu nhà tài trợ yêu cầu).

3. Thẩm định kế hoạch đấu thầu.

- Vụ Kế hoạch – Tài chính (KH-TC) là đầu mối tổ chức thẩm định và trình duyệt Kế hoạch đấu thầu.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ KH-TC có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiến hành xử lý theo các tình huống sau:

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Vụ KH-TC gửi văn bản hướng dẫn đơn vị bổ sung hồ sơ theo đúng quy định nêu tại mục 2 trên đây. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, đơn vị có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và gửi về Bộ Y tế (Vụ KH-TC) qua Văn thư Bộ Y tế.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Vụ KH-TC tổ chức thẩm định hoặc gửi hồ sơ đến các đơn vị liên quan của Bộ Y tế để xin ý kiến sau đó tổ chức thẩm định.

- Đối với hồ sơ cần xin ý kiến các đơn vị, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Vụ KH-TC gửi, các đơn vị được xin ý kiến có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản về Vụ KH-TC. Sau thời gian trên, nếu Vụ KH-TC không nhận được ý kiến thì được coi như đơn vị đồng ý với nội dung của kế hoạch đấu thầu.

- Tổ chức thẩm định:

+ Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đủ điều kiện và ý kiến góp ý của các đơn vị (nếu có), Vụ KH-TC có trách nhiệm tổ chức thẩm định Kế hoạch đấu thầu.

+ Hình thức thẩm định: Vụ KH-TC có trách nhiệm thẩm định kế hoạch đấu thầu xem xét tính hợp pháp, hợp lệ và theo nội dung của Hướng dẫn này trước khi trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt; trong trường hợp cần thiết, Vụ KH-TC có thể tổ chức họp thẩm định với sự tham gia của các thành viên Tổ Thẩm định thầu và đại diện các Vụ/Cục, đơn vị liên quan.

+ Nội dung thẩm định: Kiểm tra các căn cứ để lập kế hoạch đấu thầu theo Điều 9, đánh giá các nội dung của từng gói thầu theo Điều 10 của Nghị định 85.

- Đối với hồ sơ phải hoàn thiện theo ý kiến của đơn vị thẩm định, trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày Vụ KH-TC gửi kết quả thẩm định, đơn vị hoàn thiện hồ sơ theo nội dung đã nêu trong kết quả thẩm định, gửi về Bộ Y tế (Vụ KH-TC) để kiểm tra và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

4. Trình phê duyệt kế hoạch đấu thầu:

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định (với trường hợp không cần sửa chữa) hoặc kể từ khi nhận được hồ sơ hoàn thiện của đơn vị sau thẩm định, Vụ KH-TC trình lãnh đạo Bộ phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Các tài liệu trình Lãnh đạo Bộ gồm:

(1) Tờ trình lãnh đạo Bộ.

(2) Dự thảo Quyết định phê duyệt.

(3) ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan (nếu có).

(4) Văn bản giải trình, bổ sung của đơn vị sau thẩm định (nếu có).

(5) Bộ hồ sơ đủ điều kiện của đơn vị.

- Trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Lãnh đạo Bộ xem xét và cho ý kiến (phê duyệt hoặc yêu cầu bổ sung, giải trình,...)

- Trong 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Lãnh đạo Bộ, Vụ KH-TC phát hành văn bản hoặc thông báo cho đơn vị để thực hiện.

III. HỒ SƠ MỜI THẦU:

1. Lập hồ sơ mời thầu:

- Sau khi kế hoạch đấu thầu đã được Bộ Y tế phê duyệt, đơn vị tự lập hoặc thuê cơ quan/đơn vị/cá nhân tư vấn lập hồ sơ mời thầu cho từng gói thầu.

- Việc lập hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định tại Điều 32 Luật Đấu thầu, Điều 14, 15 (với gói thầu tư vấn) và Điều 23 (với gói thầu mua sắm hàng hóa) Nghị định 85 và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Kế hoạch & Đầu tư và theo quy định của nhà tài trợ (nếu có).

- Hồ sơ mời thầu chỉ được phát hành sau khi có quyết định phê duyệt của người có thẩm quyền.

2. Nội dung hồ sơ mời thầu:

- Hồ sơ mời thầu gói thầu dịch vụ tư vấn được lập theo hướng dẫn và tham khảo theo mẫu tại Thông tư số 06/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa được lập theo hướng dẫn và tham khảo mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BKH ngày 10/02/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Hồ sơ mời thầu được lập theo mẫu chuẩn của nhà tài trợ (nếu có) đối với các Dự án sử dụng vốn nước ngoài và tiến hành đấu thầu theo quy định của nhà tài trợ.

- Tiêu chuẩn đánh giá: Theo phương pháp chấm điểm (điểm 100 hay 1000) hoặc theo tiêu chí đạt/không đạt.

- Các tiêu chí nêu trong HSMT phải đảm bảo có tính cạnh tranh, minh bạch để các nhà cung cấp khác nhau đáp ứng được tiêu chuẩn của hồ sơ mời thầu.

- Nghiêm cấm việc cố tình sử dụng các tiêu chí kỹ thuật đặc thù (đối với đấu thầu mua sắm hàng hóa) hoặc các tiêu chí làm giảm sự cạnh tranh đối với đấu thầu tư vấn để loại bỏ nhà thầu.

- Ngôn ngữ của hồ sơ mời thầu:

+ Tiếng Việt đối với đấu thầu rộng rãi trong nước.

+ Trường hợp đấu thầu rộng rãi quốc tế sử dụng vốn trong nước: Hồ sơ mời thầu là tiếng Việt và tiếng Anh, trong đó hồ sơ tiếng Việt là bản chính.

+ Đối với đấu thầu rộng rãi quốc tế sử dụng vốn nước ngoài: Hồ sơ mời thầu tiếng Anh và tiếng Việt trong đó hồ sơ tiếng Anh là bản chính.

3. Trình duyệt hồ sơ mời thầu (đối với gói thầu do Bộ Y tế phê duyệt):

Tài liệu trình duyệt hồ sơ mời thầu gồm có:

- Tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu.
- Hồ sơ mời thầu.
- Các tài liệu pháp lý liên quan.

3.1. Nội dung tờ trình xin phê duyệt hồ sơ mời thầu:

- Căn cứ pháp lý lập hồ sơ mời thầu:
- Trị giá gói thầu đã được phê duyệt trong kế hoạch đấu thầu.
- Nguồn vốn sử dụng, đồng tiền dùng trong đấu thầu.
- Hình thức đấu thầu.
- Ngôn ngữ của hồ sơ mời thầu.
- Thời gian dự kiến phát hành hồ sơ mời thầu, giá bán dự kiến 01 bộ HSMT.
- Thời gian dự kiến mở thầu và đóng thầu.

3.2. Hồ sơ mời thầu: Xây dựng theo quy định tại Thông tư 05, 06 nói trên, đóng quyển, có chữ ký và dấu của bên mời thầu, đóng dấu giáp lai.

3.3. Các tài liệu có liên quan:

- Bản photo các văn bản cơ sở pháp lý liên quan:
 - + Quyết định phê duyệt Báo cáo Khả thi hoặc Văn kiện Dự án;
 - + Quyết định phê duyệt Kế hoạch hoạt động;
 - + Quyết định giao dự toán hoặc phê duyệt Kế hoạch tài chính;
 - + Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu.

- Điều khoản tham chiếu được cấp thẩm quyền phê duyệt đối với đấu thầu tuyển chọn tư vấn.

- Thẩm định tính năng kỹ thuật của Vụ TTB-CTYT (đối với các TTB có đơn giá ≥ 1 tỷ đồng).

- Thư không phản đối của nhà tài trợ (nếu có).

4. Thẩm định và trình phê duyệt hồ sơ mời thầu (đối với các gói thầu do Bộ Y tế phê duyệt).

- Tài liệu trình duyệt hồ sơ mời thầu được gửi qua Văn thư Bộ Y tế và quản lý theo chế độ hồ sơ “**mật**”. Khi trình hồ sơ mời thầu ghi rõ trên phong bì “**Mật – Tài liệu trình phê duyệt hồ sơ mời thầu**”.

- Vụ KH-TC chủ trì thẩm định và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt hồ sơ mời thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Y tế.

4.1 Nội dung và thời hạn thẩm định, phê duyệt hồ sơ mời thầu được quy định như phân kế hoạch đấu thầu.

4.2 Trình phê duyệt hồ sơ mời thầu:

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định (với trường hợp không cần sửa chữa) hoặc hồ sơ hoàn thiện của đơn vị sau thẩm định, Vụ KH-TC trình lãnh đạo Bộ phê duyệt hồ sơ mời thầu.

- Các tài liệu trình Lãnh đạo Bộ gồm:

(1) Tờ trình lãnh đạo Bộ.

(2) Dự thảo Quyết định phê duyệt.

(3) Ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan (nếu có).

(4) Văn bản giải trình, bổ sung của đơn vị sau thẩm định (nếu có).

(5) Bộ hồ sơ mời thầu đã hoàn thiện.

- Trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Lãnh đạo Bộ xem xét và cho ý kiến (phê duyệt hoặc yêu cầu bổ sung, giải trình,...)

- Trong 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Lãnh đạo Bộ, Vụ KH-TC phát hành văn bản hoặc thông báo cho đơn vị để thực hiện.

IV. TỔ CHỨC ĐẤU THẦU: đơn vị phải tiến hành mời thầu, phát hành hồ sơ mời thầu, mở thầu và tiến hành đánh giá, lựa chọn nhà thầu áp dụng theo đúng quy định tại Luật Đấu thầu và các văn bản pháp luật hiện hành.

V. TRÌNH DUYỆT KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU:

Đối với gói thầu do đơn vị là chủ đầu tư, chủ đầu tư phải tổ chức đấu thầu, tiến hành lựa chọn nhà thầu đúng theo yêu cầu của Hồ sơ mời thầu, đánh giá, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định, việc đánh giá HSDT và thẩm định kết quả đấu thầu căn cứ Thông tư 08, 09 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Đối với gói thầu do Bộ Y tế phê duyệt kết quả đấu thầu, tiến hành thủ tục đánh giá hồ sơ dự thầu, thẩm định và trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu theo hướng dẫn dưới đây.

1. Hồ sơ trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu:

- Sau khi tổ chức đấu thầu theo đúng quy định, đơn vị tiến hành đánh giá hồ sơ dự thầu và báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu về Bộ Y tế (Vụ KH-TC) để thẩm định trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Hồ sơ được gửi qua Văn thư Bộ Y tế và quản lý theo chế độ hồ sơ **“mật”**. Khi trình hồ sơ kết quả lựa chọn nhà thầu ghi rõ trên phong bì **“Mật – Hồ sơ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu”**.

- Hồ sơ trình duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gồm : Tờ trình, báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu và các tài liệu có liên quan.

(1) Tờ trình cần nêu một số thông tin chính sau:

- Cơ sở pháp lý để thực hiện gói thầu (quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu, phê duyệt hồ sơ mời thầu...).

- Tóm tắt quá trình thực hiện đấu thầu (quảng cáo, bán HSMT, số nhà thầu tham dự .v.v.).

- Đề nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu gồm:

+ Tên nhà thầu được đề nghị lựa chọn (cả tên nhà thầu phụ nếu có). Trường hợp nhà thầu liên danh phải nêu tên tất cả các thành viên trong liên danh;

+ Giá đề nghị trúng thầu hoặc giá đề nghị thực hiện gói thầu (nêu rõ có bao gồm: thuế, các loại phí, vận chuyển dự phòng, trượt giá hay không);

+ Thông tin cơ bản về hàng hóa trúng thầu (tên, số lượng, model, xuất xứ, năm sản xuất, đơn giá, thành tiền); tên chuyên gia (thời gian thực hiện, thành tiền.v.v);

+ Hình thức hợp đồng;

+ Ngôn ngữ của hợp đồng;

+ Thời gian thực hiện hợp đồng;

+ Trường hợp không chọn được nhà thầu phải nêu phương án xử lý tiếp.

(2) Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu gồm: (Báo cáo xét thầu) áp dụng theo Thông tư 09, bao gồm:

- Cơ sở pháp lý của việc thực hiện gói thầu;

- Nội dung của gói thầu;

- Quá trình tổ chức lựa chọn và đánh giá hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ đề xuất của nhà thầu;

- Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu;

- Biên bản họp cùng toàn bộ hồ sơ xét chọn;

(3) Các tài liệu liên quan bao gồm:

- Giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập, điều ước hoặc thỏa thuận quốc tế (nếu có);

- Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu;

- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu kèm hồ sơ mời thầu;

- Quyết định thành lập tổ chuyên gia đấu thầu/Hợp đồng thuê tư vấn đấu thầu/Tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp;

- Danh sách nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

- Biên bản đóng thầu, biên bản mở thầu;

- Các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và các tài liệu làm rõ, sửa đổi, bổ sung liên quan (nếu có).

- Văn bản phê duyệt các nội dung của quá trình thực hiện lựa chọn nhà thầu theo quy định;

- Biên bản thương thảo hợp đồng ;

- Thư không phản đối của nhà tài trợ về kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có yêu cầu);

- Các tài liệu liên quan khác;

2. Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu:

- Vụ KH-TC tổ chức thẩm định và trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ Y tế.

- Nội dung và thời hạn thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu được quy định như phân kế hoạch đấu thầu và hồ sơ mời thầu.

- Tùy theo tính chất từng gói thầu, Vụ KH-TC sẽ thẩm định hoặc tổ chức họp thẩm định với sự tham gia của các thành viên Tổ thẩm định thầu- Bộ Y tế (có thể mời thêm một số thành viên có liên quan khác nếu cần).

3. Trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu:

- Các tài liệu trình Lãnh đạo Bộ gồm:

(1) Tờ trình lãnh đạo Bộ.

(2) Dự thảo Quyết định phê duyệt.

(3) Báo cáo kết quả thẩm định của Vụ KH-TC.

(4) ý kiến góp ý của các đơn vị liên quan (nếu có).

(5) Văn bản giải trình, bổ sung của đơn vị sau thẩm định (nếu có).

(6) Bộ hồ sơ báo cáo lựa chọn thầu đầy đủ của đơn vị.

- Trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình, Lãnh đạo Bộ xem xét và cho ý kiến (phê duyệt hoặc yêu cầu bổ sung, giải trình)

- Trong 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Lãnh đạo Bộ, Vụ KH-TC phát hành văn bản hoặc thông báo cho đơn vị để thực hiện.

VI. KÝ KẾT HỢP ĐỒNG VÀ BÀN GIAO HÀNG HOÁ, TRANG THIẾT BỊ

1. Biên bản thương thảo và hoàn thiện hợp đồng: sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của cấp có thẩm quyền và sau 15 ngày chủ đầu tư báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu về Bộ Y tế (đối với gói thầu đơn vị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu), chủ đầu tư cần chủ động tiến hành thương thảo và hoàn thiện hợp đồng với đơn vị trúng thầu và tiến hành ký hợp đồng với nhà cung cấp theo các quy định hiện hành.

2. Ký hợp đồng cung cấp hàng hoá, tư vấn.

3. Biên bản bàn giao và nghiệm thu hàng hoá, trang thiết bị: khi hàng hoá, trang thiết bị về, đơn vị cần tiến hành đối chiếu hàng hoá, trang thiết bị thực tế và hồ sơ dự thầu (đơn vị trúng thầu) và quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu: nước sản xuất, model, năm sản xuất, số mã hiệu .v.v để tiến hành nghiệm thu hàng hoá, trang thiết bị.

4. Giao nhận tài sản về nơi sử dụng:

Chủ đầu tư cần giao các bộ phận có liên quan tiến hành nghiệm thu tài sản và lập biên bản giao nhận tài sản về đến nơi sử dụng, lập sổ theo dõi và làm các thủ tục kế toán ghi tăng tài sản.

C . KIỂM TRA, THANH TRA

Trong quá trình triển khai, thực hiện đấu thầu, chủ đầu tư phải lưu trữ đầy đủ mọi hồ sơ, tài liệu có liên quan và xuất trình đầy đủ cho các cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Hàng năm Chủ đầu tư phải tiến hành tự kiểm tra, thanh tra công tác đấu thầu tại đơn vị mình quản lý và báo cáo kết quả về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính).

Bộ Y tế (Vụ KH-TC là đầu mối) sẽ đi kiểm tra, thanh tra công tác đấu thầu tại các đơn vị theo kế hoạch hoặc đột xuất.

Nội dung kiểm tra, thanh tra theo Điều 71 Luật Đấu thầu và Điều 74 Nghị định 85.

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức đấu thầu theo đúng quy định tại Luật Đấu thầu, Luật số 38, Nghị định 85 và các văn bản hướng dẫn của nhà nước, quy định của nhà tài trợ về công tác đấu thầu và hướng dẫn thực hiện đấu thầu tại văn bản này; đồng thời chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Y tế và trước pháp luật về tính chính xác, hợp lệ, hợp pháp của các hồ sơ cũng như kết quả lựa chọn nhà thầu.

Hàng năm, các đơn vị phải trình Bộ Y tế phê duyệt kế hoạch đấu thầu theo thời gian quy định và báo cáo kết quả thực hiện công tác đấu thầu của năm trước vào quý I năm sau.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét, giải quyết.

BỘ TRƯỞNG

Đã ký

Nguyễn Quốc Triệu