

Số: 86 /QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 13 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trong mua sắm Hàng hóa, Dịch vụ, Sửa chữa tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT-CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định chế độ tự chủ đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TT-BKHĐT-BTC ngày 08 tháng 9 năm 2015 của Bộ Kế hoạch - Đầu tư và Bộ Tài chính về quy định chi tiết việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu qua mạng;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng BTC về quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm 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 - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Xét đề nghị của Phòng Quản trị - Thiết bị và Phòng Tài chính Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy trình đấu thầu và lựa chọn nhà thầu trong mua sắm Hàng hóa, Dịch vụ, Sửa chữa tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ”.

Điều 2. Các ông, bà Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Phòng Quản trị Thiết bị, Phòng Tài chính Kế toán và các cá nhân, phòng, khoa có liên quan thuộc Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *vtc*

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT,
- Lưu TCKT, QTTB Nghĩa (4b).







QUY TRÌNH
ĐẦU THẦU VÀ LỰA CHỌN NHÀ THẦU
MUA SẮM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ, SỬA CHỮA
tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên
tại Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6/QĐ-ĐHKTCN ngày tháng 02 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Công nghệ Cần Thơ)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa tài sản xuất phát từ nhu cầu thực tế, đáp ứng kịp thời, phục vụ hiệu quả các hoạt động của Trường.
- Việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa tài sản được thực hiện đúng quy định của Nhà nước, quy trình của Trường và đạt được tính hiệu quả trên các phương diện: chất lượng, công năng, giá cả và minh bạch.
- Cần có sự phối hợp giữa các đơn vị, cá nhân được phân công nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và lựa chọn nhà thầu.

II. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

- a) Trang thiết bị, phương tiện làm việc quy định tại Quyết định số ngày 58/2015/QĐ-TTg 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của các cơ quan và cán bộ, công chức, viên chức nhà nước;
- b) Vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;
- c) Máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;
- d) Mua sắm trang phục ngành (gồm cả mua sắm vật liệu và công may);
- đ) Dự án công nghệ thông tin sử dụng vốn sự nghiệp theo quy định tại Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);
- e) Phương tiện vận chuyển: ô tô, xe máy, tàu, thuyền, xuồng và các phương tiện vận chuyển khác (nếu có);
- g) Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem; văn hoá phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ để tuyên truyền, quảng bá và phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;
- h) Các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; dịch vụ thuê trụ sở làm việc và tài sản khác; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định và các dịch vụ khác;
- i) Dịch vụ tư vấn (tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn đề phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu và các dịch vụ tư vấn trong mua sắm khác);
- k) Bán quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ (nếu có);
- l) Các loại hàng hóa, tài sản, dịch vụ khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan, đơn vị.

Quy trình này không áp dụng đối với các trường hợp mua sắm vật tư, trang thiết bị thuộc dự án đầu tư xây dựng.



III. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ:

Trong quy trình này, từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- BGH: là Ban Giám Hiệu;
- Phòng TCKT: là Phòng Tài chính Kế toán;
- Phòng QTTB: là Phòng Quản trị Thiết bị;
- Thời gian giải quyết công việc là ngày làm việc theo quy định, không kể ngày nghỉ hàng tuần, ngày nghỉ lễ;
- KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- TBMT: Thông báo mời thầu;
- BMT: Bên mời thầu;
- KQĐG: Kết quả đánh giá;
- HSYC: Hồ sơ yêu cầu đối với chào hàng cạnh tranh thông thường;
- HSDX: Hồ sơ đề xuất đối với chào hàng cạnh tranh thông thường;
- CHCT: Chào hàng cạnh tranh.
- BYCCG: Bản yêu cầu chào giá của bên mời thầu.
- BCG: Bản chào giá của nhà thầu, nhà cung cấp.

IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

1. Lập kế hoạch, dự toán MSHH, DV, SC tài sản

1.1 Kế hoạch MSSC định kỳ:

- Định kỳ hàng quý hoặc 6 tháng (trước 30 ngày), trên cơ sở tổng hợp nhu cầu của các đơn vị, tiêu chuẩn định mức trang thiết bị theo Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ và khả năng cân đối các nguồn tài chính của Trường, Phòng QTTB dự thảo kế hoạch MSHH, DV, SC tài sản trình Hội đồng nhà trường xem xét. (Thời gian: tối đa 07 ngày).

- Trên cơ sở Kế hoạch được phê duyệt, Phòng QTTB chủ trì phối hợp Phòng TCKT, đơn vị có nhu cầu mua sắm tài sản liên hệ 03 đơn vị cung cấp hàng hóa khác nhau trên địa bàn để làm căn cứ xác định dự toán MSHH, DV, SC (có thể tham khảo trên địa bàn khác nhằm đảm bảo đủ 03 báo giá) hoặc kết quả thẩm định giá của tổ chức có chức năng cung cấp dịch vụ thẩm định giá (Thời gian: tối đa 10 ngày).

Phòng TCKT chủ trì phối hợp Phòng QTTB phân chia dự toán các gói thầu trên cơ sở căn cứ tính chất kỹ thuật, bảo đảm đồng bộ trong việc mua sắm (Thời gian: tối đa 07 ngày). Phòng TCKT có trách nhiệm tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt tổng dự toán và chi tiết dự toán của từng gói thầu. (Thời gian: tối đa 03 ngày).

1.2 Kế hoạch MSSC ngoài kế hoạch:

- Đối với MSHH, DV, SC ngoài kế hoạch, đơn vị phát sinh nhu cầu lập giấy đề nghị gửi Phòng QTTB. Định kỳ 02 tuần, Phòng QTTB tổng hợp và trình Hội đồng nhà trường xem xét phê duyệt bổ sung kế hoạch sau khi cân đối nguồn tài chính. Thủ tục phê duyệt dự toán được thực hiện theo khoản 1.1 của mục này. Các đơn vị có nhu cầu mua sắm ngoài kế hoạch phải nêu rõ lý do nhu cầu phát sinh và thời gian dự kiến sử dụng.

1.3 Đối với trường hợp MSSC cấp bách:

- Đối với MSHH, DV, SC có tính chất cấp bách cần thực hiện để khắc phục ngay hoặc để xử lý kịp thời hậu quả gây ra do sự cố bất khả kháng làm ảnh hưởng trực tiếp tức thời đến kế hoạch hoạt động của các đơn vị, thì đơn vị quản lý tài sản

có trách nhiệm báo ngay và trong ngày phải lập giấy đề nghị gửi về Phòng QTTB để Phòng QTTB xin ý kiến chỉ đạo trực tiếp của Hiệu Trưởng. Thủ tục phê duyệt dự toán thực hiện theo khoản 1.1 của mục này. (Thời gian: tối đa 03 ngày).

2. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Phòng QTTB lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phải ghi rõ số lượng gói thầu và nội dung của từng gói thầu. (Thời gian: tối đa 07 ngày). (Có thể lập đồng thời hoặc sau khi có quyết định phê duyệt dự toán).

- Phòng Tổ chức Hành chính tham mưu Ban Giám hiệu quyết định bộ phận làm nhiệm vụ thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu và thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Bộ phận thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải thực hiện thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận đủ báo cáo thẩm định; đồng thời trình Hiệu Trưởng phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Nguyên tắc lựa chọn phương thức thực hiện trong thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được thực hiện như sau:

- Đối với các gói thầu tại điểm 1.1 và điểm 1.2. Nếu giá trị gói thầu có giá trị từ 20 triệu đồng phải thực hiện mua sắm tại hệ thống đấu thầu điện tử <http://muasamcong.mpi.gov.vn>. Nếu giá trị gói thầu có giá trị không quá 20 triệu đồng phải đăng thông tin tại trang thông tin của Trường <http://ctuet.edu.vn> (bao gồm kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu).

- Đối với gói thầu tại điểm 1.3 có danh mục dự toán mua sắm với giá trị không quá 100 triệu đồng sẽ được áp dụng chỉ định thầu không qua hệ thống đấu thầu điện tử, nhưng phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Có kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt;

+ Có thời gian thực hiện chỉ định thầu kể từ ngày phê duyệt hồ sơ yêu cầu đến ngày ký kết hợp đồng không quá 45 ngày; trường hợp gói thầu có quy mô lớn, phức tạp không quá 90 ngày.

3. Thông báo mời thầu tại trang mua sắm công
<http://muasamcong.mpi.gov.vn>

3.1 Đối với gói thầu có giá trị từ 20 triệu đồng đến < 100 triệu đồng

Bước 1: Đăng thông tin đấu thầu điện tử

Căn cứ dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, Phòng QTTB đăng tải thông tin đấu thầu trên hệ thống đấu thầu điện tử quốc gia.

Thời gian tối thiểu 04 ngày, nhà thầu sẽ nộp báo giá và các nội dung khác theo yêu cầu, nhà thầu nộp trên hệ thống đấu thầu điện tử quốc gia.

Bước 2: Mở thầu điện tử

Phòng QTTB đăng nhập hệ thống mở thầu trong thời hạn không quá 02 giờ sau thời điểm đóng thầu.

Bước 3: Đánh giá các báo giá và trình thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu

Tối đa 05 ngày kể từ ngày mở thầu điện tử, Phòng QTTB lập báo cáo lựa chọn danh sách xếp hạng nhà thầu (nội dung báo cáo theo quy định), căn cứ báo cáo xếp hạng nhà thầu Phòng P.TCKT mời nhà thầu đến thương thảo hợp đồng trong vòng 05 ngày.

Bộ phận thẩm định căn cứ báo cáo lựa chọn danh sách xếp hạng nhà thầu và thương thảo hợp đồng thực hiện thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu tối đa 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình thẩm định.



Bước 4: Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu:

Tôi đa 05 ngày kể từ ngày có báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu, căn cứ báo cáo thẩm định của Bộ phận thẩm định, Phòng QTTB trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

Bước 5: Đăng thông tin kết quả lựa chọn nhà thầu:

Tôi đa 05 ngày sau khi có kết quả lựa chọn nhà thầu. Phòng QTTB trình đăng thông tin kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống đấu thầu điện tử.

Bước 6: Ký hợp đồng:

Tôi đa 07 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Phòng TCKT trình Hiệu trưởng ký hợp đồng.

Bước 7: Nghiệm thu hợp đồng

Tôi đa 04 ngày kể từ ngày có nhà thầu thực hiện xong công việc, Phòng QTTB tổ chức nghiệm thu. Thành phần nghiệm thu bao gồm: Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC, Phòng QTTB, Phòng TCKT, đơn vị sử dụng tài sản. Phòng TCKT hoàn chỉnh hồ sơ nghiệm thu theo mẫu quy định.

Bước 8: Thanh toán hợp đồng

Sau khi nhận đủ hồ sơ thanh toán: Hợp đồng, nghiệm thu, thanh lý và hóa đơn bán hàng. Tôi đa 14 ngày Phòng TCKT có trách nhiệm thanh toán cho nhà thầu.

3.2 Đối với gói thầu có giá trị từ 100 triệu đồng đến dưới 2 tỷ đồng.

- Nhà trường thuê 01 đơn vị tư vấn lập HSYC, HSMT, báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu và 01 đơn vị thẩm định HSYC, HSMT, thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu.

- Phương thức thực hiện đấu thầu điện tử: tổ chức đấu thầu điện tử theo điểm 3.1 của mục này.

- Không thành lập bộ phận thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu (trách nhiệm thẩm định do tư vấn thẩm định).

- Việc ký hợp đồng, nghiệm thu thanh quyết toán hợp đồng thực hiện tương tự theo điểm 3.1 của mục này.