QUY TRÌNH

Đầu tư, cải tạo, nâng cấp, mua sắm CSVC thường xuyên

*(Kèm theo Quyết định số….ngày..../…/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội)*

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI ÁP DỤNG QUY TRÌNH

1. **Mục đích**

Xây dựng quy trình, thủ tục, thời gian thực hiện việc sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng các công trình nhà cửa - vật kiến trúc, hệ thống điện - nước - điện thoại, cảnh quan môi trường, mua sắm, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị … theo các quy định của pháp luật nhằm giải quyết công việc nhanh chóng, kịp thời, đảm bảo minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả và phân định rõ trách nhiệm thực hiện của các đơn vị liên quan.

1. **Phạm vi áp dụng**

Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư Phạm Thể dục Thể thao Hà Nội.

Nguồn đầu tư: Từ nguồn chi thường xuyên, cấp bù học phí và các nguồn thu hợp pháp của Trường để dùng cho việc cải tạo sửa chữa cơ sở vật chất, mua sắm trang thết bị theo Kế hoạch hàng năm và đột xuất.

Đối với Dự án đầu tư (Thực hiện riêng).

**4. Chữ viết tắt**

BGH: Ban Giám Hiệu

P.QTTB: Phòng Quản trị Thiết bị

P.KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính

XDCB: Xây dựng cơ bản

CSVC: Cơ sở vật chất.

**II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN**

1. **Các bước của quy trình sửa chữa, mua sắm nhỏ có mức đầu tư dưới 50 triệu đồng (Quy trình 1)**

*(**Áp dụng theo Thông tư 58/TT-BTC và quy định tại khoản 19 điều 3, Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt).*

| **Các bước** | **Các bước chuẩn bị, đề xuất** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm thực hiện** | | **Xét duyệt/kiểm tra** | **Thời gian thực hiện (tính theo ngày làm việc)** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chính** | **Hỗ trợ/phối hợp** |
| **Bước 1** | Đơn vị phát hiện hư hỏng yêu cầu sửa chữa | Yêu cầu sửa chữa | Đơn vị sử dụng | QTTB  (nếu cần) | Giấy yêu cầu sửa chữa có chữ ký của lãnh đạo đơn vị yêu cầu sửa chữa | Dự kiến 01 - 02 ngày | Phieu\_Suachua. |
| **Bước 2** | Kiếm tra khảo sát sự cố hư hỏng cần sửa chữa và thay thế | Xác nhận nội dung cần sửa chữa thay thế | P.QTTB | Đơn vị sử dụng/P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH phê duyệt chủ trương sửa chữa | Dự kiến từ 02 ngày | Mẫu\_Tờ trình |
| **Bước 3** | Mời, liên hệ đối tác xây dựng, sửa chữa hoặc nhà cung cấp mua vật tư, hàng hóa | Trình báo giá, dự toán…theo tiêu chuẩn, định mức, thông số kỹ thuật, nguồn gốc hàng hóa | P.QTTB | P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH Phê duyệt giá, dự toán.. | Dự kiến QTTB 03 ngày; KHTC phê duyệt 01 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định |
| **Bước 4** | Làm hợp đồng; mua vật tư và tiến hành sữa chữa | P.QTTB mời đơn vị sửa chữa hoặc người bảo trì sửa chữa CSVC (tùy tính chất công việc) tiến hành sửa chữa | đơn vị sửa chữa hoặc  nhân viên bảo  trì sửa  chữa  CSVC | P.QTTB; Đơn vị sử dụng | BGH; P.QTTB; P. KHTC Kiểm tra, giám sát | Thời gian (tùy theo tính chất công việc sửa chữa, mua sắm) |  |
| **Bước 5** | Nghiệm thu hoàn thành công việc | Chuẩn bị hồ sơ và tổ chức nghiệm thu, bàn giao | P.QTTB | BGH  Đơn vị sử dụng  P.KHTC | Trình BGH thanh lý HĐ, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị thanh toán, hạch toán tài sản, CCDC theo quy định | 03 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định và Giấy Đề nghị TT |

**2. Các bước của quy trình sửa chữa, mua sắm, nâng cấp CSVC từ 50 triệu đồng đến dưới 100 triệu đồng (Quy trình 2)**

*(Các trường hợp đầu tư đột xuất thực hiện bước 1, bước 2 tại quy trình 1, sau đó thực hiện tiếp các bước tại quy trình 2)*

| **Các bước** | **Các bước chuẩn bị, đề xuất** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm thực hiện** | | **Xét duyệt/kiểm tra** | **Thời gian thực hiện (tính theo ngày làm việc)** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chính** | **Hỗ trợ/phối hợp** |
| **Bước 1** | Phòng QTTB liên hệ mời nhà thầu trình dự toán cho hạng mục đầu tư đã duyệt trong Kế hoạch mua sắm CSVC hàng năm | Đề xuất dự toán, các hồ sơ chi tiết hạng mục cần đầu tư | QTTB và nhà thầu | P.KHTC và đơn vị sử dụng (nếu cần) | P.QTTB; P. KHTC ký hồ sơ thiết kế, dự toán theo tiêu chuẩn định mức, thông số kỹ thuật, nguồn gốc hàng hóa có xác nhận hợp pháp của  Nhà thầu) | QTTB: 04 ngày  KHTC: 02 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định *(áp dụng toàn bộ quy trình)* |
| **Bước 2** | Chuẩn bị và trình hồ sơ đầu tư | BGH phê duyệt dự toán, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định | QTTB | KHTC | KHTC kiểm tra hồ sơ | QTTB: 02 ngày  KHTC: 01 ngày |  |
| **Bước 3** | Lựa chọn nhà thầu | Đăng Quyết định phê duyệt và Kế hoạch lựa chọn gói thầu lên mạng đấu thầu Quốc gia | QTTB | KHTC | Kiểm tra kết quả chọn đơn vị trúng thầu trên mạng đấu thầu Quốc gia | Không quá 7 ngày sau khi được phê duyệt |  |
| **Bước 4** | Thực hiện gói thầu | Đăng kết quả lên mạng đấu thầu và thông báo cho đơn vị trúng thầu; Thương thảo, ký hợp đồng và triển khai gói thầu; kiểm tra, giám sát | QTTB và đơn vị trúng thầu | P. KHTC và đơn vị sử dụng | BGH; P.QTTB; P. KHTC | Thời gian (tùy theo tính chất công việc sửa chữa, mua sắm) |  |
| **Bước 5** | Nghiệm thu hoàn thành công việc | Chuẩn bị hồ sơ và tổ chức nghiệm thu, bàn giao | P.QTTB | BGH  Đơn vị sử dụng  P.KHTC | Thanh lý HĐ, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị thanh toán | 03 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định và Giấy Đề nghị TT |

Quy trình chỉ định thầu thông thường: thực hiện theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

**3. Các bước của quy trình gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa từ 100 triệu đến không quá 10 tỷ đồng và gói thầu xây lắp, hỗn hợp không quá 20 tỷ đồng (Quy trình 3)**

Nguyên tắc chung: Căn cứ Kế hoạch đầu tư, mua sắm CSVC hàng năm, trường hợp đầu tư đột xuất phải lập kế hoạch bổ sung trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, P.QTTB xây dựng phương án triển khai các gói thầu; Dự kiến hình thức thực hiện các gói thầu; Xây dựng kế hoạch thời gian thực hiện các gói thầu (làm căn cứ để tính thời gian thực hiện theo quy trình này); Tỷ lệ về số lượng và giá trị áp dụng hình thức đấu thầu (TT 11/2019/TT-BKH&ĐT) và Hạn mức lựa chọn nhà thầu.

***3.1. Quy trình* c*hào hàng cạnh tranh rút gọn (từ 100 triệu đến dưới 200 triệu)***

| **Các bước** | **Các bước chuẩn bị, đề xuất** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm thực hiện** | | **Xét duyệt/kiểm tra** | **Thời gian thực hiện (tính theo ngày làm việc)** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chính** | **Hỗ trợ/phối hợp** |
| **Bước 1** | Hồ sơ chuẩn bị lựa chọn nhà thầu | Xây dựng giá gói thầu; Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu;  Lập bản yêu cầu báo giá và các yêu cầu khác theo quy định | QTTB | P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH phê duyệt | QTTB: 07 ngày  KHTC: 02 ngày | Thông tư 11/2015/TT-BKHĐT*(áp dụng toàn bộ quy trình)* |
| **Bước 2** | Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu | Phát hành Bản yêu cầu báo giá; Đăng thông báo mời chào hàng trên báo đấu thầu hoặc gửi trực tiếp tới tối thiểu 3 nhà thầu (Thư mời thầu) và các yêu cầu khác theo quy định | QTTB | P.KHTC | KHTC kiểm tra hồ sơ, các yêu cầu báo giá gói thầu | QTTB: 07 ngày +  Đăng mạng: Theo quy định của Luật đấu thầu |  |
| **Bước 3** | Nộp và tiếp nhận báo giá | Tiếp nhận và gửi VB đến ĐV báo giá; | QTTB/ nhà thầu | KHTC | Tổ Chuyên gia đấu thầu hoặc đơn vị tư vấn | QTTB: 02 ngày  Tổ chuyên gia: 01 ngày |  |
| **Bước 4** | Lựa chọn nhà thầu | Đánh giá các báo giá quy trình; Báo cáo thẩm định; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; đăng kết quả lên mạng đấu thầu và gửi kết quả lựa chọn gói thầu cho nhà thầu | Tổ Chuyên gia đấu thầu + QTTB | KHTC | BGH; P.QTTB; P. KHTC ký trình Hiệu trưởng phê duyệt. | 05 ngày |  |
| **Bước 5** | Hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng | Thương thảo, ký hợp đồng và triển khai thực hiện gói thầu | QTTB và đơn vị trúng thầu | P.QTTB; P. KHTC và đơn vị sử dụng | BGH; P.QTTB; P. KHTC ký hồ sơ và Kiểm tra, giám sát | Thời gian (tùy theo tính chất công việc sửa chữa, mua sắm) |  |
| **Bước 6** | Nghiệm thu hoàn thành công việc | Chuẩn bị hồ sơ và tổ chức nghiệm thu, bàn giao | P.QTTB | BGH  Đơn vị sử dụng  P.KHTC | Thanh lý HĐ, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị thanh toán và hạch toán tài sản | QTTB: 03 ngày  KHTC: 02 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định và Giấy Đề nghị TT |

Các gói thầu thuộc chào hàng cạnh tranh rút gọn trong trường hợp áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh thông thường thì áp dụng theo các quy định của pháp luật.

***3.2. Quy trình* *chào hàng cạnh tranh thông thường.***

| **Các bước** | **Các bước chuẩn bị, đề xuất** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm thực hiện** | | **Xét duyệt/kiểm tra** | **Thời gian thực hiện (tính theo ngày làm việc)** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chính** | **Hỗ trợ/phối hợp** |
| **Bước 1** | Hồ sơ chuẩn bị lựa chọn nhà thầu | Xây dựng giá gói thầu; hồ sơ yêu cầu (Khoản 1 Điều 12 của Nghị định 63/2014/NĐ-CP)  Thẩm định và phê duyệt hồ sơ yêu cầu (Điều 105 của Nghị định 63/2014/NĐ-CP) | QTTB | P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH phê duyệt | QTTB + KHTC: 25 ngày bao gồm thời gian sửa đổi hồ sơ (nếu có) | Mẫu hồ sơ theo quy định |
| **Bước 2** | Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu | Đăng tải thông báo mời chào hàng;  phát hành hồ sơ yêu cầu cho các nhà thầu; sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu (nếu có); Nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất. | QTTB/ nhà thầu | P.KHTC | BGH; P.QTTB; P. KHTC ký trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. | QTTB + KHTC: 10 ngày.  (chưa bao gồm sửa hồ sơ yêu cầu nếu có) | Mẫu hồ sơ theo quy định |
| **Bước 3** | Mở thầu; Đánh giá các hồ sơ đề xuất và lựa chọn nhà thầu | Mở thầu; Đánh giá khi có hồ sơ đề xuất hợp lệ; Xem xét và lựa chọn nhà thầu; đăng tải và thông báo cho nhà thầu theo quy định. | Tổ Chuyên gia đấu thầu + QTTB | KHTC | P.QTTB; P. KHTC ký trình Hiệu trưởng phê duyệt. | 05 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định |
| **Bước 4** | Hoàn thiện hồ sơ và ký hợp đồng | Thương thảo, ký hợp đồng và triển khai thực hiện gói thầu | QTTB và đơn vị trúng thầu | P.QTTB; P. KHTC và đơn vị sử dụng | BGH; P.QTTB; P. KHTC ký hồ sơ và Kiểm tra, giám sát | (tùy theo tính chất công việc sửa chữa, mua sắm) |  |
| **Bước 5** | Nghiệm thu hoàn thành công việc | Chuẩn bị hồ sơ và tổ chức nghiệm thu, bàn giao | P.QTTB | BGH  Đơn vị sử dụng  P.KHTC | Thanh lý HĐ, hoàn thiện hồ sơ, đề nghị thanh toán và hạch toán tài sản | QTTB: 03 ngày  KHTC: 02 ngày | Mẫu hồ sơ theo quy định và Giấy Đề nghị TT |

***3.3. Quy trình theo dự án phải lập báo cáo kinh tế kỹ thuật.***

| **Các bước** | **Các bước chuẩn bị, đề xuất** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm thực hiện** | | **Xét duyệt/kiểm tra** | **Thời gian thực hiện (tính theo ngày làm việc)** | **Biểu mẫu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chính** | **Hỗ trợ/phối hợp** |
| **Bước 1** | Chuẩn bị Dự án đầu tư | Khảo sát hiện trạng, lập thuyết minh nhu cầu cần xây dựng, sửa chữa, cải tạo; Lập danh mục đầu tư và đưa vào Kế hoạch năm (trường hợp đầu tư đột xuất chưa có trong kế hoạch thì trình bổ sung) | P.QTTB | KHTC/Đơn vị sử dụng | P.QTTB; P. KHTC ký trình Hiệu trưởng phê duyệt. | Theo thực tế công việc, tối thiểu 7 ngày | Mẫu HS theo quy định |
| **Bước 2** | Lựa chọn đơn vị tư vấn (trường hợp tự thực hiện bỏ qua bước 2) | Lựa chọn đơn vị tư vấn lập báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư; khảo sát và cung cấp hồ sơ liên quan | P.QTTB | Đơn vị sử dụng/P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH phê duyệt chủ trương sửa chữa | Dự kiến 15 ngày |  |
| **Bước 3** | Triển khai lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư | Hoàn thiện lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và lập tổng mức đầu tư; Chọn đơn vị thẩm tra (tùy theo tính chất gói thầu) | P.QTTB/Đơn vị tư vấn | P.KHTC | P. QTTB và P. KHTC ký và trình BGH Phê duyệt | Tối thiểu 7 ngày và không quá 90 ngày kể từ khi ký hợp đồng thuê tư vấn *(Tùy theo tính chất, quy mô từng gói thầu)* | Mẫu hồ sơ theo quy định |
| **Bước 4** | Lựa chọn nhà thầu và tổ chức triển khai thực hiện gói thầu | - Gói thầu theo hình thức chào hàng cạnh tranh thông thường: thực hiện từ *Bước 2, mục 3.2, quy trình 3*  - Các hình thức lựa chọn nhà thầu khác: Thực hiện theo quy định của Pháp luật |  |  |  |  | Mẫu hồ sơ theo quy định |

***3.4. Quy trình lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.***

Thực hiện theo danh mục các gói thầu, nội dung mua sắm quy định tại điều 3 và thực hiện quy trình lựa chọn nhà thầu tại điều 4, Quyết định số 17/2019/QĐ-TTg lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

***Ghi chú:***

*- Các mốc thời gian áp dụng cho trường hợp gói thầu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hiệu trưởng; Trường hợp hồ sơ bước nào không được phê duyệt (trả lại) thì thời gian được tính lùi theo quy trình của bước liền kề trước đó đã được xét duyệt.*

*- Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, đề nghị các đơn vị hoặc cá nhân phản ánh về Phòng Quản trị - Thiết bị để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.*