

Số: 356/QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ
tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 23/6/2023;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 10/11/2015;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024, Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 của Bộ Tài chính, 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;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên nhiệm kỳ 2020-2025 ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên";

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh".

Điều 2. Quy trình này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Kế toán trưởng và Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: 

- HĐT, HT, các PHT;
- Như điều 3;
- Lưu VT, QTPV.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Đinh Hồng Linh

- KH-TC: Kế hoạch – Tài chính.

Điều 3. Nội dung mua sắm tại Trường

Các nội dung mua sắm tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh bao gồm:

1. Mua sắm các loại tài sản, trang thiết bị, phương tiện làm việc của Trường;
2. Mua sắm máy móc phục vụ công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;
3. Mua sắm phương tiện vận chuyển: Ô tô và các phương tiện vận chuyển khác (nếu có);
4. Mua sắm nguyên liệu, xăng dầu, hóa chất, vật tư, vật liệu tiêu hao, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên của Trường;
5. May sắm trang phục cho viên chức, người lao động, người học của Trường (nếu có), gồm cả mua sắm vật liệu, mẫu thiết kế và công may;
6. Mua sắm 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);
7. Mua sắm sản phẩm in, tài liệu (bao gồm cả tài liệu in và tài liệu điện tử), biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem, văn hóa phẩm, sách (bao gồm cả giáo trình và các loại tài liệu phục vụ giảng dạy, học tập), phim ảnh và các sản phẩm, dịch vụ phục vụ tuyên truyền, quảng bá và công tác chuyên môn nghiệp vụ;
8. Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: Thuê các dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển; sửa chữa thường xuyên nhỏ, lẻ nhà cửa, công trình xây dựng không thuộc dự án đầu tư xây dựng cơ bản; dịch vụ thuê trụ sở làm việc, nhà trạm, ô tô phục vụ công tác, vệ sinh công nghiệp; dịch vụ xử lý chất thải; dịch vụ chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; dịch vụ thuê đường truyền dẫn; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ thẩm định giá (nếu có); dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định; dịch vụ đào tạo, tập huấn, tổ chức hội nghị, hội thảo và các dịch vụ phi tư vấn khác;
9. Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lựa chọn công nghệ, tư vấn đề lập, phân tích, đánh giá hồ sơ dự thầu và các dịch vụ tư vấn khác trong mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Trường;
10. Bản quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ (nếu có);

QUY TRÌNH

Về việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 351/QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV ngày 19 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy trình này quy định về các nội dung sau: Nội dung mua sắm tại Trường; nguồn kinh phí mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ; các hình thức lựa chọn nhà thầu; quy trình đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu; quy trình đối với gói thầu áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh; Tổ chức thực hiện.

2. Quy trình này áp dụng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh khi thực hiện việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ từ các nguồn thu hợp pháp của Nhà trường.

Điều 2. Danh mục viết tắt

Trong Quy trình này, các từ viết tắt được hiểu như sau:

- CĐTTH: Chỉ định thầu theo quy trình thông thường;
- CĐTRG: Chỉ định thầu theo quy trình rút gọn;
- CHCT: Chào hàng cạnh tranh;
- TĐG: Thẩm định giá;
- HSMT: Hồ sơ mời thầu;
- HSYC: Hồ sơ yêu cầu;
- HSDT: Hồ sơ dự thầu;
- E-TBMT: Thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng qua mạng;
- E-HSMT: Hồ sơ yêu cầu đối với chào hàng cạnh tranh qua mạng;
- E-HSDT: Hồ sơ đề xuất đối với chào hàng cạnh tranh qua mạng;
- ĐHK&QTKD: Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;
- BGH: Ban Giám hiệu;
- HT: Hiệu trưởng;
- QT-PV: Quản trị - Phục vụ;



m. Mua sắm hàng hóa, tài sản, công cụ, vật tư, nguyên liệu, vật liệu, dịch vụ phục vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

11. Các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn khác được mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Trường.

Các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn nêu trên, sau đây gọi chung là tài sản, hàng hóa, dịch vụ.

Điều 4. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ.

Nguồn kinh phí mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại Trường được lấy từ các nguồn thu hợp pháp của Trường, bao gồm:

1. Nguồn ngân sách nhà nước cấp;
2. Nguồn thu học phí;
3. Nguồn thu từ các quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, quỹ phúc lợi, quỹ khác theo quy định;
4. Nguồn thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh;
5. Nguồn thu từ đề tài NCKH các cấp;
6. Nguồn thu hợp pháp khác theo quy định (nếu có).

Điều 5. Các hình thức lựa chọn nhà thầu

Theo quy định của pháp luật hiện hành, việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ có thể áp dụng một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu sau đây:

1. Đấu thầu rộng rãi;
2. Đấu thầu hạn chế;
3. Chỉ định thầu;
4. Chào hàng cạnh tranh;
5. Mua sắm trực tiếp;
6. Tự thực hiện;
7. Tham gia thực hiện của cộng đồng;
8. Đàm phán giá;
9. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

Căn cứ tình hình thực tế tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, thường áp dụng 02 hình thức lựa chọn nhà thầu, đó là hình thức Chỉ định thầu và Chào hàng cạnh tranh. Quy trình này sẽ tập trung vào 02 hình thức lựa chọn nhà thầu nêu trên. Trong trường hợp có phát sinh các gói thầu

cần phải áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu khác, thì thực hiện theo Luật Đấu thầu và các văn bản khác của pháp luật về đấu thầu.

Điều 6. Quy trình đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu

Theo quy định tại Điểm m Khoản 1 Điều 23 của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023, gói thầu trong hạn mức được áp dụng hình thức chỉ định thầu gồm:

1. Gói thầu thuộc dự toán mua sắm có giá gói thầu trong hạn mức từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng;

2. Gói thầu thuộc dự án đầu tư của doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp do doanh nghiệp nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ và dự án đầu tư theo Luật Đầu tư công, bao gồm: gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn có giá gói thầu trong hạn mức không quá 500 triệu đồng, gói thầu phi tư vấn, hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp có giá gói thầu trong hạn mức không quá 01 tỷ đồng.

Có 02 hình thức chỉ định thầu:

- Chỉ định thầu thông thường;
- Chỉ định thầu rút gọn.

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ, đồng thời căn cứ tình hình thực tế tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, các gói mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, chủ yếu phù hợp áp dụng hình thức Chỉ định thầu rút gọn. Quy trình này tập trung hướng dẫn quy trình chỉ định thầu rút gọn.

Điều 7. Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ áp dụng hình thức Chỉ định thầu rút gọn:

1. Đối với gói mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ có giá trị từ trên 50.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng.

Trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Đề xuất nhu cầu

- Đơn vị có nhu cầu mua sắm làm tờ trình đề nghị mua sắm trình Hiệu trưởng (gửi thông qua phòng QT-PV). Nội dung tờ trình cần nêu rõ mục đích, nhu cầu sử dụng. Nếu là những tài sản, hàng hóa, dịch vụ có tính đặc thù, cần mô tả yêu cầu về tính năng kỹ thuật, quy cách kỹ thuật của tài sản, hàng hóa hoặc nội dung các dịch vụ phi tư vấn. Đối với đề xuất mua sắm các thiết bị công nghệ thông tin, phải kèm theo biên bản kiểm tra của Trung tâm Thông tin – Thư viện, trong đó ghi rõ đề xuất của nhân viên kỹ thuật.

- Phòng QT-PV tổng hợp, tiến hành khảo sát hiện trạng, xem xét mức độ cần thiết, làm tờ trình xin phê duyệt chủ trương trình Hiệu trưởng (nếu cần thiết mua sắm và nội dung mua sắm phù hợp với dự toán mua sắm năm đã được phê duyệt).

Bước 2: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu

Phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao, thực hiện các công việc sau:

(1). Xác định giá gói thầu: Theo Khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ, giá gói thầu được lập căn cứ theo một trong các thông tin sau:

- Dự toán gói thầu được duyệt (nếu có) trong trường hợp pháp luật có quy định về việc lập dự toán hoặc có hướng dẫn về định mức, đơn giá. Trường hợp chưa đủ điều kiện lập dự toán, giá gói thầu được xác định trên cơ sở các thông tin sau: giá trung bình theo thống kê của các dự án, gói thầu đã thực hiện trong khoảng thời gian xác định; tổng mức đầu tư hoặc ước tính tổng mức đầu tư theo suất vốn đầu tư, dự kiến giá trị dự toán mua sắm; định mức lương chuyên gia và số ngày công; các thông tin liên quan khác;

- Nội dung và phạm vi công việc, số lượng chuyên gia, thời gian thực hiện, năng lực, kinh nghiệm của chuyên gia tư vấn, mức lương chuyên gia theo quy định của pháp luật (nếu có) và các yếu tố khác;

- Kết quả lựa chọn nhà thầu đối với hàng hóa, dịch vụ tương tự trong thời gian tối đa 12 tháng trước ngày trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trong đó có thể điều chỉnh kết quả này theo các thay đổi về khối lượng mua sắm hoặc giá thị trường của hàng hóa hay dịch vụ cần mua sắm để xây dựng giá gói thầu. Giá thị trường tại thời điểm mua sắm có thể được xác định thông qua tham vấn thị trường quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/3/2024. Trường hợp trong thời gian 12 tháng trước ngày trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu mà không có kết quả lựa chọn nhà thầu của hàng hóa, dịch vụ tương tự thì có thể xác định trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà thầu của hàng hóa, dịch vụ tương tự của các năm trước đó, trong đó có thể điều chỉnh kết quả này theo các thay đổi về khối lượng mua sắm, giá thị trường của hàng hóa, dịch vụ cần mua sắm. Khi trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu, chủ đầu tư đính kèm danh sách kết quả lựa chọn các hàng hóa, dịch vụ tương tự trích xuất từ Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (nếu có);

- Tối thiểu 01 báo giá của hàng hóa, dịch vụ; khuyến khích thu thập nhiều hơn 01 báo giá; trường hợp có nhiều hơn 01 báo giá thì lấy giá trung bình của các báo giá.

- Kết quả thẩm định giá của hội đồng thẩm định giá hoặc của tổ chức có chức năng cung cấp dịch vụ thẩm định giá đối với các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ phải thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá. Đối với các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ phải thẩm định giá theo quy định của pháp luật về giá thì kết quả thẩm định giá là căn cứ bắt buộc để xác định giá gói thầu.

- Giá niêm yết của nhà sản xuất, nhà nhập khẩu, đại lý, nhà phân phối, nhà cung ứng, doanh nghiệp.

- Giá kê khai do cơ quan, đơn vị có chức năng, thẩm quyền công bố hoặc cung cấp.

(2). Lập danh mục và dự toán gói thầu trình Hiệu trưởng phê duyệt;

(3). Soạn Tờ trình xin phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

(4). Phòng QT-PV soạn Quyết định thành lập Tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng ký ban hành;

(5). Tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu tiến hành thẩm định và làm báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trình Hiệu trưởng;

(6). Soạn Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng ký ban hành;

(7). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, phòng QT-PV đăng tải Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

(8). Soạn Thư mời thầu và Dự thảo hợp đồng, gửi cho nhà cung cấp dự kiến lựa chọn để thực hiện gói thầu;

(9). Tiến hành thương thảo với đơn vị dự kiến lựa chọn để thực hiện gói thầu;

Bước 3: Hoàn thiện hợp đồng, trình, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở thương thảo hợp đồng, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao tiến hành các công việc sau:

(1). Phối hợp với nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu hoàn thiện hợp đồng (lập thành biên bản);

(2). Soạn Tờ trình xin phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

(3). Soạn Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (QĐ chỉ định thầu), trình Hiệu trưởng ký ban hành;

(4). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, phòng QT-PV đăng tải Quyết định chỉ định thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Bước 4: Ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng

Trên cơ sở hợp đồng đã được hoàn thiện, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao trình Hiệu trưởng ký hợp đồng, tổ chức thực hiện hợp đồng theo quy định và làm thủ tục thanh toán.

Thủ tục thanh toán gồm:

- (1). Tờ trình xin phê duyệt chủ trương đã được Hiệu trưởng phê duyệt;
- (2). Các văn bản được sử dụng làm căn cứ xác định giá gói thầu;
- (3). Bảng dự toán kinh phí;
- (4). Tờ trình xin phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (5). Quyết định thành lập Tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (6). Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (7). Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (8). Thư mời thầu và Dự thảo hợp đồng;
- (9). Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
- (10). Tờ trình xin phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- (11). Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (QĐ chỉ định thầu);
- (12). Hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ;
- (13).** Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành;
- (14).** Biên bản nghiệm thu tài sản, hàng hóa, dịch vụ (kèm theo danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ);
- (15). Biên bản giao nhận;
- (16). Hóa đơn tài chính;
- (17). Biên bản thanh lý hợp đồng;
- (18). Giấy đề nghị thanh toán.

2. Đối với gói mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ có giá trị từ 50.000.000 đồng trở xuống.

Trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Đề xuất nhu cầu

- Đơn vị có nhu cầu mua sắm làm tờ trình đề nghị mua sắm trình Hiệu trưởng (gửi thông qua phòng QT-PV). Nội dung tờ trình cần nêu rõ mục đích, nhu cầu sử dụng. Nếu là những tài sản, hàng hóa, dịch vụ có tính đặc thù, cần mô tả yêu cầu về tính năng kỹ thuật, quy cách kỹ thuật của tài sản, hàng hóa hoặc nội dung các dịch vụ phi tư vấn. Đối với đề xuất mua sắm các thiết bị công nghệ thông tin, phải kèm theo biên bản kiểm tra của Trung tâm Thông tin – Thư viện, trong đó ghi rõ đề xuất của nhân viên kỹ thuật.

- Phòng QT-PV tổng hợp, tiến hành khảo sát hiện trạng, xem xét mức độ cần thiết, làm tờ trình xin phê duyệt chủ trương trình Hiệu trưởng (nếu cần thiết mua sắm và nội dung mua sắm phù hợp với dự toán mua sắm năm đã được phê duyệt).

Bước 2: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu

Phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao, thực hiện các công việc sau:

(1). Xác định giá mua sắm: Thực hiện như Bước 2 của mục 2.1.1 của Quy trình này (*Khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ*);

(2). Soạn Thư mời và Dự thảo hợp đồng, gửi cho nhà cung cấp dự kiến lựa chọn để cung cấp hàng hóa/dịch vụ (nếu có);

(3). Tiến hành thương thảo và hoàn thiện hợp đồng với đơn vị dự kiến lựa chọn để cung cấp hàng hóa/dịch vụ (nếu có);

Bước 3: Hoàn thiện, ký kết và quản lý hợp đồng (nếu có)¹

Trên cơ sở dự thảo hợp đồng, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao cùng với đơn vị được lựa chọn cung cấp hàng hóa, dịch vụ hoàn thiện hợp đồng (lập thành biên bản), trình Hiệu trưởng ký hợp đồng, tổ chức thực hiện hợp đồng theo quy định và làm thủ tục thanh toán.

¹ Đối với mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ có tính chất phức tạp, đặc thù, cần có những yêu cầu, ràng buộc trách nhiệm với đơn vị cung cấp trong quá trình thực hiện và sau khi bàn giao thì cần thiết ký kết hợp đồng. Đối với mua sắm những mặt hàng thông dụng, phổ biến, có sẵn trên thị trường mà không đòi hỏi nhiều ràng buộc với đơn vị cung cấp thì có thể không ký kết hợp đồng.

Nếu việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ không được ký kết hợp đồng thì bỏ qua Bước 3.

Thủ tục thanh toán gồm:

- (1). Tờ trình xin phê duyệt chủ trương đã được Hiệu trưởng phê duyệt;
- (2). Các văn bản được sử dụng làm căn cứ xác định giá mua sắm;
- (3). Thư mời và Dự thảo hợp đồng (nếu có);
- (4). Biên bản hoàn thiện hợp đồng (nếu có);
- (5). Hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ (nếu có);
- (6). Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (nếu có);
- (7). Biên bản nghiệm thu, tài sản, hàng hóa, dịch vụ kèm theo danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ (nếu có);
- (8). Biên bản giao nhận;
- (9). Hóa đơn tài chính;
- (10). Biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có);
- (11). Giấy đề nghị thanh toán.

Điều 8. Quy trình đối với gói thầu áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh

Theo quy định tại Điều 24 của Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023, hình thức Chào hàng cạnh tranh được áp dụng đối với gói thầu có giá gói thầu không quá 05 tỷ đồng thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;
2. Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng;
3. Gói thầu xây lắp công trình đơn giản đã có thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt;
4. Gói thầu hỗn hợp cung cấp hàng hóa và xây lắp, trong đó nội dung xây lắp là công trình đơn giản đã có thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt.

Điều 9. Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ áp dụng hình thức Chào hàng cạnh tranh

Bước 1: Đề xuất nhu cầu

- Đơn vị có nhu cầu mua sắm làm tờ trình đề nghị mua sắm trình Hiệu trưởng (gửi thông qua phòng QT-PV). Nội dung tờ trình cần nêu rõ mục đích, nhu cầu sử dụng. Nếu là những tài sản, hàng hóa, dịch vụ có tính đặc thù, cần mô tả yêu cầu về

tính năng kỹ thuật, quy cách kỹ thuật của tài sản, hàng hóa hoặc nội dung các dịch vụ phi tư vấn.

- Phòng QT-PV tổng hợp, tiến hành khảo sát hiện trạng, xem xét mức độ cần thiết, kiểm tra các văn bản liên quan, báo cáo Hiệu trưởng;

- Phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao làm tờ trình xin phê duyệt chủ trương trình Đại học Thái Nguyên phê duyệt (nếu nội dung mua sắm không thuộc danh mục đầu tư xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa và mua sắm hàng hóa, trang thiết bị đã được Đại học Thái Nguyên phê duyệt chung cho năm đó)

Bước 2: Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu

Sau khi có Quyết định phê duyệt chủ trương của Đại học Thái Nguyên hoặc căn cứ Danh mục đầu tư xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa và mua sắm hàng hóa, trang thiết bị đã được Đại học Thái Nguyên phê duyệt, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao thực hiện các công việc sau:

- (1). Xác định giá gói thầu: Thực hiện như Bước 2 của mục 2.1.1 của Quy trình này (*Khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ*).

- (2). Làm tờ trình xin phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, trình Đại học Thái Nguyên phê duyệt;

- (3). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, đăng tải Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (phòng QT-PV thực hiện);

Bước 3: Lựa chọn nhà thầu

Gồm các công việc sau:

- (1). Lập và thẩm định E-HSMT (nội dung này Hiệu trưởng có thể quyết định thành lập Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định hoặc thuê đơn vị tư vấn đấu thầu);

- (2). Tổ thẩm định hoặc đơn vị tư vấn làm Báo cáo kết quả thẩm định E-HSMT;

- (3). Phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao làm Quyết định phê duyệt E-HSMT;

- (4). Đăng tải E-TBMT, E-HSMT và Quyết định phê duyệt E-HSMT lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (do Tổ chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn thực hiện);

(5). Làm rõ nội dung hoặc bổ sung E-HSMT (nếu có). Nội dung này do phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao phối hợp với Tổ chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn thực hiện;

(6). Đóng thầu/Mở thầu (phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao, phối hợp với Tổ chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn thực hiện);

(7). Đánh giá E-HSDT (Tổ chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn thực hiện);

(8). Làm báo cáo kết quả đánh giá E-HSDT (Tổ chuyên gia hoặc đơn vị tư vấn thực hiện);

(9). Phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao, gửi Thư mời hoàn thiện hợp đồng cho nhà thầu xếp thứ nhất trong danh sách các nhà thầu đạt các yêu cầu;

(10). Hoàn thiện hợp đồng (do phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao thực hiện và lập biên bản);

(11). Làm Tờ trình xin phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (Tổ thẩm định hoặc đơn vị tư vấn thực hiện);

(12). Ban hành Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (do phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao soạn thảo trình Hiệu trưởng phê duyệt);

(13). Tổ thẩm định hoặc đơn vị tư vấn làm Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu trình Hiệu trưởng;

(14). Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao, gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu và đăng tải Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu lên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

(15). Giải quyết các kiến nghị của nhà thầu theo quy định (nếu có).

Bước 4: Hoàn thiện, ký và quản lý hợp đồng

Căn cứ nội dung thương thảo hợp đồng và các nội dung của E-HSMT, phòng QT-PV hoặc đơn vị được Hiệu trưởng giao cùng nhà thầu trúng thầu hoàn thiện hợp đồng trình Hiệu trưởng ký, quản lý thực hiện hợp đồng theo quy định và làm thủ tục thanh toán.

Thủ tục thanh toán gồm:

(1). Tờ trình xin phê duyệt chủ trương đã được Đại học Thái Nguyên phê duyệt (nếu có);

- (2). Chứng thư thẩm định giá hoặc các báo giá đã sử dụng để xác định giá gói thầu hoặc dự toán đã được phê duyệt;
- (3). Tờ trình xin phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (4). Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;
- (5). E-HSMT (bản in) và Quyết định phê duyệt E-HSMT;
- (6). Các loại báo cáo liên quan đến E-HSMT (báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định) và báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu;
- (7). Thông báo mời thầu;
- (8). Biên bản mở thầu;
- (9). Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
- (10). Tờ trình xin phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- (11). Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- (12). Hợp đồng mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ;
- (13). Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành;
- (14). Biên bản nghiệm thu, tài sản, hàng hóa, dịch vụ (kèm theo danh mục tài sản, hàng hóa, dịch vụ);
- (15). Biên bản giao nhận;
- (16). Hóa đơn tài chính;
- (17). Biên bản thanh lý hợp đồng;
- (18). Giấy đề nghị thanh toán.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quy trình mua sắm, thanh toán trước đây của Nhà trường.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị gửi ý kiến về phòng QT-PV để kịp thời hướng dẫn hoặc trình Hiệu trưởng điều chỉnh. *ĐHL*

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS Đinh Hồng Linh

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV ngày tháng năm 2024 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy trình mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

Mẫu 01-QT01-QTPV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QTKD CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
[ĐƠN VỊ TRÌNH] **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202

TỜ TRÌNH

Về việc:.....

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Căn cứ.....

[Đơn vị trình] kính đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường duyệt cho mua với nội dung sau:

TT	Tên hàng hóa, dịch vụ/Thông số kỹ thuật/Quy cách	ĐVT	Số lượng
1			
2			
...			

Trân trọng cảm ơn!

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT

PHÒNG QT-PV

[ĐƠN VỊ TRÌNH]

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QTKD

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202

BIÊN BẢN KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG VÀ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Căn cứ Tờ trình của [Đơn vị đề xuất] ngày.....tháng.....năm..... về việc.....

Hôm nay, vào hồigiờ ...phút ngày tháng năm 202..., tạiTrường Đại học Kinh tế và QTKD.

I. Thành phần

1. Đại diện phòng Quản trị - Phục vụ

Ông/Bà.....

Chức vụ:

Ông/Bà.....

Chức vụ:

2. Đại diện [Đơn vị đề xuất]

Ông/Bà.....

Chức vụ:

Ông/Bà.....

Chức vụ:

II. Nội dung

Cùng nhau tiến hành khảo sát hiện trạng của [Đơn vị đề xuất] bị, hai bên cùng thống nhất nội dung sau:

1. Hiện trạng:

.....
.....
.....

2. Biện pháp xử lý:

.....
.....
.....

Kính đề nghị Nhà trường xem xét và phê duyệt.

Biên bản được lập vào hồi giờphút cùng ngày và được thông qua các thành viên nhất trí ký tên.

PHÒNG QUẢN TRỊ - PHỤC VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên)

[ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT]
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

BẢNG DỰ TOÁN KINH PHÍ
Về việc: [ghi rõ nội dung mua sắm]

Đơn vị tính: Đồng

TT	Trang thiết bị, phụ kiện	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

HIỆU TRƯỞNG DUYỆT

PHÒNG KH-TC

[ĐƠN VỊ LẬP]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
[ĐƠN VỊ TRÌNH]

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202...

TỜ TRÌNH

Về việc: phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Gói thầu: [Tên gói thầu]

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

[Đơn vị trình] kính trình Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở những nội dung sau đây:

I. Mô tả tóm tắt dự toán, gói thầu

1. Tên gói thầu: *[Tên gói thầu]*.
2. Mục tiêu: *[Ghi mục tiêu thực hiện gói thầu]*.
3. Tổng mức đầu tư: *[Ghi giá trị đầu tư bằng số và bằng chữ]*.

II. Căn cứ pháp lý

Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ [Các văn bản liên quan khác];

III. Phần công việc đã thực hiện (nếu có)

IV. Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu (nếu có)

V. Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

1. Tổng hợp phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu
 - Tên chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.
 - Tên gói thầu: *[Tên gói thầu]*.
 - Giá gói thầu: *[Ghi giá gói thầu bằng số và bằng chữ]*.
 - Nguồn vốn: *[Ghi nguồn vốn]*.
 - Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu rút gọn.
 - Phương thức lựa chọn nhà thầu:
 - Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: *[Ghi số ngày tổ chức lựa chọn nhà thầu]*

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: *[Ghi tháng hoặc quý, năm]*.
- Loại hợp đồng: Trọn gói.
- Thời gian thực hiện gói thầu: *[Ghi số ngày thực hiện gói thầu]*.

2. Giải trình nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Phần này giải trình về các nội dung sau:

- Giá gói thầu:
- Nguồn vốn:
- Hình thức lựa chọn nhà thầu:
- Phương thức lựa chọn nhà thầu:
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu:
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu:
- Loại hợp đồng:
- Thời gian thực hiện gói thầu:

VI. Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)

VII. Tổng giá trị các phần công việc

Đơn vị tính: Đồng

STT	Nội dung	Giá trị
1	Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện	
2	Tổng giá trị phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu	
3	Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
4	Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
Tổng giá trị các phần công việc		
Tổng mức đầu tư của gói thầu		

VIII. Kiến nghị

Trên cơ sở những nội dung nêu trên, *[Đơn vị trình]* kính đề nghị Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu: *[Tên gói thầu]*.

Kính trình Ban Giám hiệu xem xét, quyết định./.

[TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH]

(ký, ghi rõ họ tên)

DANH MỤC MUA SẮM*(Kèm theo Tờ trình ngày tháng năm của [Đơn vị trình])**Đơn vị tính: Đồng*

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
....					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
Số: /QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Thành lập Tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu
Gói thầu: [Tên gói thầu]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15, được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 23/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024, Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên nhiệm kỳ 2020-2025 ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, Đại học Thái Nguyên”;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu: [Tên gói thầu], gồm các thành viên có tên sau đây:

STT	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Nhiệm vụ
1			
2			
...			

Điều 2: Tổ thẩm định có nhiệm vụ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu: [Tên gói thầu] và lập báo cáo kết quả trình Hiệu trưởng.

Điều 3: Trưởng phòng Quản trị - Phục vụ, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan và các ông (bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu QTPV, VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
TỔ THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH
LCNT

Thành lập theo QĐ số: /QĐ-
ĐHKT&QTKD-QTPV
Ngày / /202__

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202__

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu: [Tên gói thầu]

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Trên cơ sở tờ trình của [ghi đơn vị trình] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, Tổ thẩm định đã tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu [ghi tên gói thầu] từ ngày __ tháng __ năm __ và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Căn cứ Bảng dự toán kinh phí về việc [ghi tên gói thầu] ngày __ tháng __ năm 202__ đã được Ban Giám hiệu phê duyệt;

- Căn cứ Tờ trình ngày / /202__ của [ghi tên đơn vị trình] về việc xin phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu [ghi tên gói thầu];

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV ngày / /202__ của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế và QTKD về việc thành lập tổ thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, gói thầu [ghi tên gói thầu];

2. Thông tin cơ bản

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

- Giá trị dự toán mua sắm: [ghi Giá trị].

- Năm ngân sách của dự toán mua sắm: [Năm lập dự toán mua sắm]

3. Tóm tắt nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện: [ghi Giá trị];

b) Tổng giá trị phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: *[ghi Giá trị]*;

c) Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu: *[ghi Giá trị]*;

d) Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): *[ghi Giá trị]*;

đ) Tổng giá trị các phần công việc: *[ghi Giá trị]*;

e) Tổng mức đầu tư của dự toán mua sắm: *[ghi Giá trị]*.

4. Tổ chức thẩm định:

Tổ thẩm định làm việc trong 0__ nhóm, cùng đánh giá, thống nhất kết luận và kiến nghị.

II. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả kiểm tra về căn cứ pháp lý của việc tổ chức lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 01** dưới đây:

Bảng số 01

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	
		Có	Không có
1			
2			
...			

b) Ý kiến thẩm định về cơ sở pháp lý: Đầy đủ và tuân thủ theo quy định

2. Phân chia dự án thành các gói thầu: *Nếu không chia gói thầu thì ghi “Không”*

3. Nội dung tờ trình phê duyệt kế hoạch LCNT:

a) Phần công việc không thuộc kế hoạch LCNT:

- Phần công việc đã thực hiện: *[Ghi các công việc đã thực hiện để thực hiện gói thầu]*

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức LCNT: *Nếu không có thì ghi “Không”.*

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch LCNT: *Nếu không có thì ghi “Không”.*

b) Phần công việc thuộc kế hoạch LCNT:

Được tổng hợp tại Bảng số 02 dưới đây:

Bảng số 02

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU			
STT	Nội dung thẩm định	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
1.	Tên gói thầu		
2.	Giá gói thầu		
3.	Nguồn vốn		
4.	Hình thức lựa chọn nhà thầu		
5.	Phương thức lựa chọn nhà thầu (nếu chỉ định thầu rút gọn thì bỏ mục này)		
6.	Thời gian tổ chức LCNT		
7.	Thời gian bắt đầu tổ chức LCNT		
8.	Loại hợp đồng		
9.	Thời gian thực hiện gói thầu		
10.	Tùy chọn mua thêm (nếu có)		
11.	Giám sát hoạt động đấu thầu (nếu có)		

- Ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch LCNT:

- (1). Tên gói thầu: ____
- (2). Giá gói thầu: ____
- (3). Nguồn vốn: ____
- (4). Hình thức LCNT: ____
- (5). Phương thức LCNT: ____
- (6). Thời gian tổ chức LCNT: ____
- (7).** Thời gian bắt đầu tổ chức LCNT: ____
- (8). Loại hợp đồng: ____
- (9). Thời gian thực hiện gói thầu: ____
- (10). Tùy chọn mua thêm (nếu có): ____
- (11). Giám sát hoạt động đấu thầu (nếu có): ____

c) Ý kiến thẩm định về tổng giá trị của các phần công việc:

Phần này kiểm tra xem tổng giá trị các phần công việc có bằng giá trị đã được Hiệu trưởng phê duyệt trong dự toán mua sắm không, nếu không bằng thì kiến nghị điều chỉnh.

V. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở các nhận xét theo từng nội dung nêu trên, Tổ thẩm định thống nhất nhận xét kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu *[ghi Tên gói thầu]* của Trường Đại học Kinh tế và QTKD tuân thủ đúng với các quy định của Luật Đấu thầu số 22 năm 2023 và Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính Phủ và các căn cứ lập dự toán là khả thi và đảm bảo về tính chất, quy mô gói thầu.

2. Kiến nghị

Trên cơ sở đề nghị của bên mời thầu về kết quả lựa chọn nhà thầu và nội dung tại báo cáo thẩm định này, Tổ thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu nhất trí đề nghị Trường Đại học Kinh tế và QTKD phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu *[ghi Tên gói thầu]*.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: Tổ thẩm định, QTPV.

CÁC THÀNH VIÊN

1.
2.
3.

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
Số: /QĐ-ĐHKT&QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202__

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
Gói thầu: [Tên gói thầu]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị quyết số 27/NQ-ĐHKT&QTKD-HĐT ngày 29/4/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Đại học Thái Nguyên, nhiệm kỳ 2020 – 2025, ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh - Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ [Các văn bản liên quan khác];

Căn cứ Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, ngày / /202__ của Tổ thẩm định, thành lập theo QĐ số: /QĐ-ĐHKT&QTKD-QTPV ngày / /202__;

Căn cứ Tờ trình của [ghi tên Đơn vị trình] ngày tháng năm 2024, về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Gói thầu: [ghi Tên gói thầu],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Gói thầu: *[ghi Tên gói thầu]*, với những nội dung như sau:

1. Tên chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.
2. Tên gói thầu: *[ghi Tên gói thầu]*.
3. Giá gói thầu: *[ghi Giá trị bằng số và bằng chữ]*.
4. Nguồn vốn: *[Ghi nguồn vốn sử dụng để mua sắm]*.
5. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu rút gọn.
6. Phương thức lựa chọn nhà thầu:
7. Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: *[Ghi số ngày]*
8. Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: *[Ghi tháng/quý/năm __]*.
9. Loại hợp đồng: Trọn gói.
10. Thời gian thực hiện gói thầu: *[Ghi số ngày]*.

Điều 2. *[ghi Đơn vị được giao]* chịu trách nhiệm tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông (Bà) *[Trưởng các đơn vị liên quan]* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, *[Đơn vị soạn thảo]*.

HIỆU TRƯỞNG

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

-----***-----

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2024

BIÊN BẢN HOÀN THIỆN HỢP ĐỒNG

Gói thầu: [Tên gói thầu]

Thời gian: Bắt đầu từ h phút ngày tháng năm 202__;

Địa điểm: Trường Đại học Kinh tế và QTKD. Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.

Thành phần:

Chủ đầu tư (Gọi tắt là Bên A):

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH - ĐHTN

Ông/Bà:

Chức vụ:

Ông/Bà:

Chức vụ:

Nhà thầu (Gọi tắt là Bên B):

[TÊN NHÀ THẦU]

Ông/Bà:

Chức vụ:

Ông/Bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Nội dung:

- Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015.

Hai bên đã tiến hành thảo luận, hoàn thiện Hợp đồng, thực hiện gói thầu: [ghi Tên gói thầu].

KẾT QUẢ NHƯ SAU:

Đại diện chủ đầu tư và nhà thầu thống nhất các nội dung như sau:

1. Nhiệm vụ và phạm vi công việc của Nhà thầu

Phần này nêu nhiệm vụ và phạm vi công việc mà nhà thầu phải thực hiện.

2. Tiến độ thực hiện hợp đồng

2.1 Thời gian có hiệu lực của Hợp đồng: Từ ngày ký.

2.2 Tiến độ thực hiện hợp đồng: ngày

3. Hàng hóa, dịch vụ và giá trị hợp đồng

[Danh mục, giá trị hàng hóa, dịch vụ]

Hai bên thống nhất giá trị ký kết hợp đồng là: *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ]*

Giá trị hợp đồng trên đã bao gồm các chi phí: *[Ghi rõ các khoản chi phí]*

Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

4. Thanh toán và tạm ứng

4.1. Tạm ứng:

4.2. Thanh toán:

- Phương thức thanh toán: *[Ghi phương thức thanh toán]*. Trong đợt thanh toán này, chủ đầu tư phải nhận được từ nhà thầu các loại giấy tờ sau:

- + Hóa đơn giá trị gia tăng;
- + Biên bản nghiệm thu và đưa vào sử dụng;
- + Phiếu bảo hành cho hàng hóa (nếu có);
- + Thanh lý hợp đồng.
- + Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (Mẫu 8a)
- Đồng tiền thanh toán : VNĐ

5. Các thỏa thuận khác (nếu có)

Hai bên kết thúc làm việc vào hồi ngày tháng năm 202__ và Biên bản được lập thành 04 bản, chủ đầu tư giữ 02 bản, nhà thầu giữ 02 bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD
[ĐƠN VỊ TRÌNH]

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc: **phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu**

Gói thầu: [Tên gói thầu]

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh

[Tên Đơn vị trình] kính trình Hiệu trưởng phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, gói thầu: [ghi Tên gói thầu], với các nội dung chính như sau:

I. Căn cứ pháp lý

Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

[Các văn bản liên quan khác];

Quyết định số /QĐ-ĐHKT&QTKD ngày / /202__ của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh, về việc Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Gói thầu: [tên Tên gói thầu].

II. Nội dung gói thầu

- Tên gói thầu: [ghi Tên gói thầu].
- Tên chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.
- Nhà thầu trúng thầu: [Tên và địa chỉ đơn vị trúng thầu].
- Giá trị trúng thầu: [Ghi giá trị bằng số và bằng chữ].
- Nguồn vốn: [Ghi nguồn vốn sử dụng để thực hiện gói thầu].
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu rút gọn.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu:
- Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: ngày.

Có danh mục mua sắm kèm theo Tờ trình này.

[ghi tên đơn vị trình] kính trình Ban Giám hiệu xem xét và phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu [đơn vị trình].

[TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRÌNH]

DANH MỤC MUA SẮM

(Kèm theo Tờ trình ngày tháng năm của [Đơn vị trình])

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
....					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
Số: /QĐ-ĐHKT&QTKD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202__

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Gói thầu: [Tên gói thầu]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023 của Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
[Các căn cứ liên quan];

Xét đề nghị của [Đơn vị trình] tại Tờ trình ngày tháng năm 202__, về việc Chỉ định thầu rút gọn đơn vị cung cấp gói thầu: [ghi Tên gói thầu],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, gói thầu: [ghi Tên gói thầu], với những nội dung đây:

- Tên gói thầu: [ghi Tên gói thầu].
- Tên chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.
- Nhà thầu trúng thầu: [Tên và địa chỉ nhà thầu trúng thầu].
- Giá trị trúng thầu: [Ghi giá trị bằng số và bằng chữ]. Giá trên đã bao gồm: Thuế VAT, phí vận chuyển và công lắp đặt.
- Nguồn vốn: [Ghi rõ nguồn kinh phí sử dụng để thực hiện gói thầu].
- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chỉ định thầu rút gọn.
- Phương thức lựa chọn nhà thầu:
- Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: ngày.

Có danh mục mua sắm kèm theo Quyết định này.

Điều 2. *[Tên đơn vị được giao]* thực hiện gói thầu theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông (Bà) *[Trưởng các đơn vị liên quan]* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (t/h);
- Lưu VT, *[đơn vị soạn thảo]*.

HIỆU TRƯỞNG

DANH MỤC MUA SẮM

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHKT&QTKD ngày tháng năm 202__)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

(sử dụng cho gói mua sắm có giá trị từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng)

Thái Nguyên, ngày ____ tháng ____ năm 202__

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: [Ghi tên gói thầu].

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023;
- Căn cứ Quyết định số ____ /QĐ-ĐHKT&QTKD ngày ____ tháng ____ năm 2024 của Trường Đại học Kinh tế và QTKD, về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu [ghi tên gói thầu];
- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được chủ đầu tư và nhà thầu ký ngày ____ tháng ____ năm 202__;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083.647.685

Tài khoản: Tại

Mã số thuế: 4600399792

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu: ____

Địa chỉ: ____

Điện thoại: ____

Tài khoản: ____ . Tại ____

Mã số thuế: ____

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng mua bán, với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B cung cấp cho bên A các hàng hóa/dịch vụ *___[tùy theo cần mua hàng hóa hoặc dịch vụ để ghi cho phù hợp]* được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác);
2. Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán quy định tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ về số lượng, đúng quy cách, thông số kỹ thuật, đảm bảo chất lượng các *hàng hóa/dịch vụ* như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng, phương thức giao hàng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: *[ghi giá trị bằng số và bằng chữ]*. Giá trên đã bao gồm: *[ghi rõ những chi phí kèm theo giá]*.
2. Phương thức giao hàng: *[ghi rõ phương thức và địa điểm giao hàng]*.
3. Phương thức thanh toán: *[ghi rõ phương thức thanh toán, điều kiện thanh toán và các tài liệu phải có trước khi thanh toán]*.

Điều 6. Loại hợp đồng

[ghi loại hợp đồng được sử dụng: trọn gói hoặc giá cố định ; ...]

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng là ngày.

Điều 8. Bảo hành (nếu mua hàng hóa, thiết bị có thời gian bảo hành)

1. Thời gian và điều kiện bảo hành: theo quy định của nhà sản xuất.
2. Địa điểm bảo hành: Tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

3. Chậm nhất sau ____ giờ kể từ khi nhận được thông báo của bên A về lỗi kỹ thuật của thiết bị, phụ kiện cần bảo hành thì bên B phải có mặt để thực hiện bảo hành.

4. Chi phí bảo hành do bên B chịu.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký, mọi sửa đổi, bổ sung liên quan đến hợp đồng chỉ có giá trị khi hai bên lập thành văn bản và có chữ ký của đại diện hợp pháp của hai bên.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Điều 10. Cam kết chung

Hai bên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các điều khoản đã thỏa thuận trên. Nếu có khó khăn, đại diện hai bên cùng nhau bàn bạc, giải quyết trên tinh thần giúp đỡ lẫn nhau. Nếu hai bên không giải quyết được, sẽ đưa sự việc ra tòa án kinh tế Thái Nguyên để giải quyết, phán quyết của toàn án là bắt buộc đối với cả hai bên.

Hợp đồng được lập thành 04 bộ, chủ đầu tư giữ 03 bộ, nhà thầu giữ 01 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC

(Kèm theo Hợp đồng mua bán số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ 202 __, giữa Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh và ____ [ghi tên nhà thầu])

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

(sử dụng cho gói mua sắm có giá trị từ 50 triệu đồng trở xuống)

Thái Nguyên, ngày ____ tháng ____ năm 202__

Hợp đồng số: _____

Nội dung: *[Ghi nội dung mua sắm]*.

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023;
- Căn cứ nhu cầu của bên mua và khả năng cung cấp của bên bán;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Bên mua (sau đây gọi là Bên A)

Tên Chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083.647.685

Tài khoản: Tại

Mã số thuế: 4600399792

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

Bên bán (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu: ____

Địa chỉ: ____

Điện thoại: ____

Tài khoản: ____ . Tại ____

Mã số thuế: ____

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng mua bán, với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B cung cấp cho bên A các hàng hóa/dịch vụ *[tùy theo cần mua hàng hóa hoặc dịch vụ để ghi cho phù hợp]* được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Văn bản hợp đồng (kèm theo Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán quy định tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ về số lượng, đúng quy cách, thông số kỹ thuật, đảm bảo chất lượng các hàng hóa/dịch vụ *[tùy theo cần mua hàng hóa hoặc dịch vụ để ghi cho phù hợp]* như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng, phương thức giao hàng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: *[ghi giá trị bằng số và bằng chữ]*. Giá trên đã bao gồm: *[ghi rõ những chi phí kèm theo giá]*.
2. Phương thức giao hàng: *[ghi rõ phương thức và địa điểm giao hàng]*.
3. Phương thức thanh toán: *[ghi rõ phương thức thanh toán, điều kiện thanh toán và các tài liệu phải có trước khi thanh toán]*.

Điều 6. Loại hợp đồng

[ghi loại hợp đồng được sử dụng: trọn gói hoặc giá cố định ; ...]

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng là ngày.

Điều 8. Bảo hành (nếu mua hàng hóa, thiết bị có thời gian bảo hành)

1. Thời gian và điều kiện bảo hành: theo quy định của nhà sản xuất.
2. Địa điểm bảo hành: Tại trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.
3. Chậm nhất sau giờ kể từ khi nhận được thông báo của bên A về lỗi kỹ thuật của thiết bị, phụ kiện cần bảo hành thì bên B phải có mặt để thực hiện bảo hành.
4. Chi phí bảo hành do bên B chịu.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký, mọi sửa đổi, bổ sung liên quan đến hợp đồng chỉ có giá trị khi hai bên lập thành văn bản và có chữ ký của đại

diện hợp pháp của hai bên.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Điều 10. Cam kết chung

Hai bên có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các điều khoản đã thoả thuận trên. Nếu có khó khăn, đại diện hai bên cùng nhau bàn bạc, giải quyết trên tinh thần giúp đỡ lẫn nhau. Nếu hai bên không giải quyết được, sẽ đưa sự việc ra tòa án kinh tế Thái Nguyên để giải quyết, phán quyết của toàn án là bắt buộc đối với cả hai bên.

Hợp đồng được lập thành 04 bộ, chủ đầu tư giữ 03 bộ, nhà thầu giữ 01 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PHỤ LỤC

(Kèm theo Hợp đồng mua bán số _____ ngày ____ tháng ____ năm ____ 202__, giữa Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh và ____ [ghi tên nhà thầu])

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
	Tổng cộng				
Số tiền bằng chữ:					

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ ĐƯA VÀO SỬ DỤNG

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202__

Căn cứ vào hợp đồng mua bán số: ngày tháng năm 2024 được ký giữa Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh và __[ghi tên nhà thầu];

Hôm nay, ngày tháng năm 202__, tại trường Đại học Kinh tế và QTKD, chúng tôi gồm các thành phần nghiệm thu sau đây:

ĐẠI DIỆN BÊN A: TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

1. Ông/Bà: Chức vụ:

2. Ông/Bà: Chức vụ:

BÊN BÁN BÊN B: [Ghi tên bên bán]

1. Ông/Bà: Chức vụ:

Cùng nghiệm thu về việc __[ghi nội dung mua bán hoặc tên gói thầu] do [ghi tên bên bán] cung cấp, cụ thể như sau:

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/dịch vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
Tổng cộng					
Số tiền bằng chữ:					

Bên B đã hoàn thành công việc, bàn giao đúng tiến độ, đủ số lượng, đúng chủng loại, quy cách, đảm bảo chất lượng theo Hợp đồng.

Hai bên thống nhất ký vào biên bản nghiệm thu hoàn thành công việc. Biên bản được lập thành 04 bản, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản, các bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Thái Nguyên, ngày tháng năm 202__

Căn cứ vào Hợp đồng mua bán số: ngày tháng năm 202__ được ký giữa Trường Đại học Kinh tế và QTKD và [ghi tên nhà thầu/đơn vị cung cấp];

Căn cứ Biên bản nghiệm thu và đưa vào sử dụng ngày tháng năm 202__ giữa trường Đại học Kinh tế và QTKD và [ghi tên nhà thầu/đơn vị cung cấp].

Hôm nay, ngày tháng năm 202__, tại Trường Đại học Kinh tế và QTKD, chúng tôi gồm có:

Chủ đầu tư/Bên mua (sau đây gọi là Bên A)¹

Tên Chủ đầu tư: Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 02083.647.685

Tài khoản: Tại

Mã số thuế: 4600399792

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

Nhà thầu/Bên bán (sau đây gọi là Bên B)²

Tên nhà thầu/Bên bán: [ghi tên nhà thầu/bên bán].

Địa chỉ: ____.

Điện thoại: ____

Tài khoản: ____ . Tại ngân hàng ____

Mã số thuế: ____

Đại diện: ____

Chức vụ: ____

¹ Nếu gói mua sắm có giá trị trên 50 triệu đồng thì ghi "Chủ đầu tư", gói mua sắm có giá trị từ 50 triệu đồng trở xuống thì ghi "Bên mua"

² Nếu gói mua sắm có giá trị trên 50 triệu đồng thì ghi "Nhà thầu", gói mua sắm có giá trị từ 50 triệu đồng trở xuống thì ghi "Bên bán"

Hai bên cùng nhau thống nhất thanh lý hợp đồng mua bán số: ngày tháng năm 202__, được ký giữa Trường Đại học Kinh tế và QTKD và *[ghi tên nhà thầu/bên bán]*, với những nội dung sau đây:

Bên B đã cung cấp hàng hóa (*ghi rõ nếu cần thiết*) cho bên A đúng chủng loại, đủ số lượng, đảm bảo chất lượng, quy cách, thông số kỹ thuật, đúng thời gian theo Hợp đồng đã ký kết.

Tổng giá trị thanh lý hợp đồng là: *[ghi giá trị bằng số và chữ]*

Bên A đã thanh toán cho bên B: *[ghi giá trị]*

Số tiền bên A phải thanh toán cho bên B là: *[ghi giá trị bằng số và chữ]*

Sau khi Bên A thanh toán đủ số tiền trên cho Bên B thì Hợp đồng này được chấm dứt, riêng điều khoản về bảo hành còn hiệu lực đến hết thời hạn bảo hành (*nếu hàng hóa có thời gian bảo hành*).

Biên bản thanh lý hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Mẫu 14-QT01-QTPV

Mẫu số 08a

Mã hiệu:

Số: ...

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH

(áp dụng đối với các khoản chi khoản chi thường xuyên, chi sự nghiệp có tính chất thường xuyên, chi chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu sử dụng kinh phí sự nghiệp)

-
- Đơn vị sử dụng ngân sách: Trường Đại học Kinh tế & Quản trị kinh doanh
 - Mã đơn vị: 1045419 Mã nguồn:
 - Mã CTMTQG, Dự án ODA.....
 - Căn cứ Hợp đồng mua bán số ngày / /2024 được ký giữa Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh và [ghi tên nhà thầu/bên bán]; giá trị hợp đồng: [ghi giá trị];
 - Căn cứ Biên bản nghiệm thu và đưa vào sử dụng ngày tháng năm 2024 giữa Trường Đại học Kinh tế và QTKD và [ghi tên nhà thầu/bên bán];

Đơn vị: Đồng

STT	Tên tài sản/hàng hóa/chị vụ	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1					
2					
...					
Tổng cộng					
Số tiền bằng chữ:					

6. Lũy kế thanh toán khối lượng hoàn thành đến cuối kỳ trước:

- Thanh toán tạm ứng: [ghi giá trị]
- Thanh toán trực tiếp: [ghi giá trị]
- 7. Số dư tạm ứng đến cuối kỳ trước: [ghi giá trị]
- 8. Số đề nghị thanh toán kỳ này: [ghi giá trị]
- Thanh toán tạm ứng: [ghi giá trị]
- Thanh toán trực tiếp: [ghi giá trị]

Ngàytháng..... năm 202....

**ĐẠI DIỆN NHÀ CUNG CẤP
HÀNG HÓA, DỊCH VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 15-QT01-QTPV

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QTKD
Mã QHNS: 1045419

Mẫu số C34 - HD
(Ban hành kèm theo Thông tư 107/2017/TT- BTC
ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính)

PHIẾU GIAO NHẬN NGUYÊN LIỆU, VẬT LIỆU, CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

Số: | Ngày tháng năm

- Họ tên người giao: Địa chỉ:
- Họ tên người nhận: Địa chỉ:
- Địa điểm giao nhận:
-

Theo

..... tiến hành giao, nhận các loại nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ, như sau:

STT	Tên nhãn hiệu, quy cách, phẩm chất nguyên liệu, vật liệu, công cụ, dụng cụ	Mã số	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đã gồm VAT)	Thành tiền	Ghi chú
A	B	C	D	1	2	3	E
	Cộng						
Số tiền bằng chữ:							

Người lập
(Ký, họ tên)

Người giao
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QTKD
Mã QHNS: 1045419

Mẫu số : C50-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC
Ngày 10/10/2017 của Bộ TC)

BIÊN BẢN GIAO NHẬN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH

Ngày tháng năm 202....
Số

Nợ :
Có :

Căn cứ

Các bên bàn giao TSCĐ gồm:

- Ông(Bà)	Chức vụ:	Đại diện:
- Ông(Bà)	Chức vụ:	Đại diện:
- Ông(Bà)	Chức vụ:	Đại diện:
- Ông(Bà)	Chức vụ:	Đại diện:

Địa điểm giao nhận TSCĐ Tài sản giao cho đơn vị sử dụng bảo quản theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Xác nhận việc giao nhận TSCĐ như sau:

STT	Tên, ký hiệu quy cách (cấp hạng TSCĐ)	Mã TSCĐ	Nước SX	Công xuất (diện tích thiết kế)	Năm đưa vào sử dụng	Số lượng	Tính nguyên giá tài sản cố định					
							Giá mua (đồng)	Cước phí vận chuyển	Chi phí chạy thử	Nguyên giá TSCĐ (4=1+2+3)	Tổng cộng (đồng) (5=4xG)	Tài liệu kỹ thuật kèm theo
A	B	C	D	E	F	G	I	2	3	4	5	H
	Cộng											

Biên bản được lập thành 04 bản, đơn vị nhận tài sản giữ 01 bản, 02 bản phòng Kế hoạch – Tài chính, 01 bản phòng Quản trị - Phục vụ.

Phòng Quản trị - Phục vụ
(Ký, họ tên)

Phòng Kế hoạch – Tài chính
(Ký, họ tên)

Người nhận
(Ký, họ tên)

Trưởng đơn vị nhận
(Ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD

Bộ phận : _____

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày.....tháng.....năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Họ tên người đề nghị thanh toán: _____

Bộ phận: _____

Nội dung thanh toán: _____.

Số tiền: _____

Viết bằng chữ: _____./.

(Kèm theochứng từ gốc)

Người đề nghị thanh toán**Kế toán trưởng****Thủ trưởng đơn vị**