

**QUY TRÌNH
MUA SẮM TÀI SẢN, HÀNG HÓA, DỊCH VỤ
VÀ SỬA CHỮA THƯỜNG XUYÊN TẠI TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG
NGƯỜI TÂM THẦN HOÀI NHƠN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-NTTHN ngày tháng 8 năm 2026
của Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn)*

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định thống nhất việc đề xuất, phê duyệt, tổ chức mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ và sửa chữa thường xuyên tại Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn; áp dụng đối với các phòng, bộ phận và cá nhân có liên quan.

Đối với mua sắm tập trung, thuốc, vật tư y tế, thiết bị y tế, xây dựng hoặc các nội dung có quy định chuyên ngành riêng thì thực hiện theo quy định chuyên ngành và văn bản của cơ quan có thẩm quyền; quy trình này chỉ áp dụng đối với phần việc thuộc thẩm quyền của Trung tâm.

2. Căn cứ pháp lý chính

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các luật sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 và các luật sửa đổi, bổ sung có liên quan, hiện hành;

Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Thông tư số 80/2025/TT-BTC ngày 08/8/2025 của Bộ Tài chính quy định chi tiết mẫu hồ sơ yêu cầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định, kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện hoạt động đấu thầu;

Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025 và Nghị định số 52/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2026 của Chính phủ;

Nghị định số 104/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên để thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 40 Luật Ngân sách nhà nước;

Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29/7/2021 của Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công (đối với nội dung thuộc phạm vi điều chỉnh);

Quyết định số 44/2025/QĐ-CTUBND ngày 20 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Gia Lai;

Quyết định số 92/2026/QĐ-UBND ngày 31/5/2026 của UBND tỉnh Gia Lai quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí thực hiện các nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị và thuê hàng hóa, dịch vụ từ nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Gia Lai;

Các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế và văn bản chuyên ngành có liên quan tại thời điểm thực hiện.

3. Nguyên tắc thực hiện

Đúng nhu cầu, tiêu chuẩn, định mức, nguồn kinh phí, thẩm quyền; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai và có đầy đủ hồ sơ chứng minh.

Không chia nhỏ gói thầu hoặc chia nhỏ nội dung mua sắm trái quy định để áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu không phù hợp.

Giá gói thầu/dự toán được xác định trên cơ sở phù hợp với mặt bằng thị trường và các căn cứ hợp pháp tại thời điểm lập; không quy định cứng phải có 03 báo giá trong mọi trường hợp.

Các mẫu hồ sơ đấu thầu bắt buộc trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia thực hiện trực tiếp theo Thông tư 79/2025/TT-BTC và Thông tư 80/2025/TT-BTC; không tự sửa thành mẫu nội bộ nếu pháp luật đã quy định mẫu.

II. PHÂN NHÓM VÀ CÁCH XỬ LÝ

ST T	Trường hợp	Cách xử lý chính
1	Không quá 50 triệu đồng	Thủ trưởng đơn vị quyết định mua sắm bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả; không phải lập, thẩm định, phê duyệt KHLCNT; không phải lập dự toán gói thầu; không bắt buộc ký hợp đồng nhưng phải đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định. Có thể áp dụng quy trình chỉ định thầu rút gọn nếu thấy cần thiết.
2	Trên 50 triệu đến không quá 500 triệu đồng (dự toán mua	Có thể áp dụng chỉ định thầu khi đáp ứng điều kiện theo Luật Đấu thầu và Nghị định 214/2025/NĐ-CP. Thực hiện KHLCNT, dự toán/giá gói thầu, lựa chọn

ST T	Trường hợp	Cách xử lý chính
	sắm không hình thành dự án)	nhà thầu, phê duyệt và công khai KQLCNT theo quy định.
3	Gói thầu đủ điều kiện chào hàng cạnh tranh và không quá 10 tỷ đồng	Áp dụng chào hàng cạnh tranh nếu thuộc loại gói thầu quy định tại Điều 24 Luật Đấu thầu; thực hiện trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo Nghị định 214/2025/NĐ-CP và Thông tư 79/2025/TT-BTC.
4	Các trường hợp còn lại	Áp dụng đấu thầu rộng rãi hoặc hình thức lựa chọn nhà thầu phù hợp khác theo Luật Đấu thầu và Nghị định 214/2025/NĐ-CP.
5	Mua sắm tập trung/danh mục bắt buộc	Tổng hợp nhu cầu, gửi cơ quan/đơn vị mua sắm tập trung theo danh mục và thời hạn được cấp có thẩm quyền quy định; Trung tâm không tổ chức mua riêng trái quy định.
6	Sửa chữa, bảo dưỡng tài sản	Phân loại đúng tính chất công việc, nguồn kinh phí và thẩm quyền. Bảo dưỡng/sửa chữa để duy trì công năng thực hiện theo quy định về sửa chữa tài sản công; cải tạo, nâng cấp, làm thay đổi quy mô/công năng thực hiện theo Nghị định 104/2026/NĐ-CP và pháp luật chuyên ngành có liên quan.

Lưu ý: Hạn mức nêu trên là hạn mức áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu. Đối với nhiệm vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định số 92/2026/QĐ-UBND, việc quyết định phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí thực hiện theo thẩm quyền quy định tại Quyết định này. Việc quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo Quyết định số 44/2025/QĐ-CTUBND và các quy định có liên quan. Riêng đối với nhiệm vụ mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị và thuê hàng hóa, dịch vụ có tổng dự toán kinh phí từ 500 triệu đồng đến dưới 15 tỷ đồng/nhiệm vụ, sau khi được Chủ tịch UBND tỉnh cho chủ trương thực hiện, Thủ trưởng đơn vị sử dụng ngân sách cấp tỉnh quyết định phê duyệt chủ trương và dự kiến kinh phí theo Quyết định số 92/2026/QĐ-UBND.

III. QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Bước 1. Đề xuất nhu cầu

Phòng/bộ phận sử dụng lập BM01, nêu rõ tên hàng hóa/dịch vụ/sửa chữa, mục đích, số lượng, yêu cầu kỹ thuật cơ bản, thời gian cần và lý do. Đối với sửa chữa phải mô tả hiện trạng, nguyên nhân hư hỏng và đề xuất phạm vi sửa.

Bước 2. Kiểm tra và tổng hợp

Phòng Hành chính - Tổng hợp phối hợp bộ phận sử dụng kiểm tra nhu cầu, tài sản hiện có, tiêu chuẩn định mức và danh mục mua sắm tập trung; tổng hợp

BM02.

Bước 3. Xác định giá

Khảo sát giá để chuẩn bị cho bước lập dự trù/dự toán giá gói thầu từ một hoặc nhiều nguồn hợp pháp, phù hợp với tính chất hàng hóa, dịch vụ và mặt bằng thị trường. Lập BM03 nếu cần khảo sát/so sánh báo giá.

Bước 4. Phê duyệt nhu cầu, dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Lập dự trù/dự toán BM04, bộ phận kế toán kiểm tra nguồn kinh phí, khả năng cân đối, nội dung chi và nguồn kinh phí sử dụng trước khi trình người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Xác định đúng thẩm quyền theo Quyết định số 92/2026/QĐ-UBND và các quy định có liên quan. Đối với gói thầu hoặc nội dung mua sắm không quá 50 triệu đồng, BM04 là tài liệu dự trù, kiểm soát kinh phí nội bộ, không phải dự toán gói thầu bắt buộc theo pháp luật về đấu thầu. Các trường hợp phải lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện theo mẫu quy định tại Thông tư số 79/2025/TT-BTC.

Bước 5. Tổ chức lựa chọn nhà cung cấp/nhà thầu

Thực hiện đúng hình thức đã được phê duyệt. Hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời thầu, báo cáo đánh giá, báo cáo thẩm định và hồ sơ trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sử dụng mẫu pháp định tại Thông tư 79/2025/TT-BTC, Thông tư 80/2025/TT-BTC.

Bước 6. Phê duyệt kết quả và ký hợp đồng

Phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định. Ký hợp đồng khi pháp luật hoặc tính chất giao dịch yêu cầu; hợp đồng phải thể hiện rõ phạm vi, chất lượng, giá, tiến độ, bảo hành, nghiệm thu, thanh toán và trách nhiệm các bên.

Bước 7. Giao nhận, nghiệm thu

Bộ phận sử dụng, Hành chính - Tổng hợp và các cá nhân có liên quan kiểm tra số lượng, chất lượng, thông số, nguồn gốc, tình trạng và kết quả sửa chữa; lập BM05. Tài sản phải được ghi tăng, bàn giao và theo dõi theo chế độ quản lý tài sản công.

Trường hợp phát sinh vật tư, vật liệu thu hồi trong quá trình bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công thì phải kiểm kê, quản lý và xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; không tự ý bán, thanh lý hoặc xử lý.

Bước 8. Thanh toán và lưu hồ sơ

Căn cứ hợp đồng (nếu có), hóa đơn, biên bản giao nhận/nghiệm thu, hồ sơ lựa chọn nhà thầu và BM06 để thanh toán. Hồ sơ được lưu theo quy định kế toán, ngân sách, đấu thầu và quản lý tài sản công.

IV. HỒ SƠ TỐI THIỂU CẦN LƯU

Phiếu/giấy đề nghị mua sắm, sửa chữa; hồ sơ mô tả yêu cầu kỹ thuật hoặc hiện trạng sửa chữa.

Tài liệu xác định nguồn kinh phí; tài liệu xác định giá dự toán/giá gói thầu và căn cứ thẩm quyền.

Quyết định hoặc văn bản phê duyệt theo thẩm quyền; KHLCNT (nếu thuộc trường hợp phải lập).

Hồ sơ lựa chọn nhà thầu/nhà cung cấp theo hình thức áp dụng; tài liệu đăng tải trên Hệ thống (nếu có).

Hợp đồng/đơn đặt hàng/dự thảo hợp đồng theo quy định; biên bản hoàn thiện hợp đồng (nếu có).

Biên bản giao nhận, nghiệm thu; hồ sơ bảo hành; chứng từ nhập kho/bàn giao/ghi tăng tài sản (nếu có).

Hóa đơn, chứng từ thanh toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật.

V. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Phòng Hành chính - Tổng hợp là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp nhu cầu, phối hợp tổ chức mua sắm, giao nhận và quản lý tài sản. Bộ phận kế toán chịu trách nhiệm kiểm soát nguồn kinh phí, hồ sơ tài chính, thanh toán và quyết toán. Phòng/bộ phận đề xuất chịu trách nhiệm về tính cần thiết, số lượng, yêu cầu kỹ thuật và việc sử dụng sau mua sắm. Cá nhân tham gia lựa chọn nhà thầu chịu trách nhiệm theo nhiệm vụ được giao và pháp luật về đấu thầu.

Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản được viện dẫn tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng văn bản mới có hiệu lực tại thời điểm thực hiện; không phải chờ sửa đổi Quy trình đối với nội dung pháp luật đã quy định trực tiếp.

Biểu mẫu 01

TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN
PHÒNG

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

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng năm 20....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng Người Tâm thần Hoài Nhơn

Họ và tên:

Thuộc phòng:

Nội dung đề nghị: (nêu rõ lý do cần mua sắm).....

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Số lượng	Ghi chú (Yêu cầu quy cách, kỹ thuật, cấu hình...theo nhu cầu của phòng)

.....

.....

Người đề nghị Phòng..... PT. Kế toán Lãnh đạo duyệt

Lưu ý: Nếu là lãnh đạo phòng đề nghị thì bỏ phần xác nhận của Phòng.

Biểu mẫu 02

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN

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

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng năm 20..

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM

Kính gửi: Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng Người Tâm thần Hoài Nhơn

Họ và tên:

Căn cứ Giấy đề nghị của phòng..... ngày tháng năm....

Căn cứ vào nhu cầu thực tế tại Trung tâm,

Phòng Hành chính - Tổng hợp tổng hợp đề xuất nhu cầu mua sắm của các phòng cụ thể như sau:

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Số lượng	Ghi chú (Yêu cầu quy cách, kỹ thuật, cấu hình...theo nhu cầu của phòng)

Kính đề nghị Lãnh đạo xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Người đề nghị

Phụ trách kế toán

Lãnh đạo duyệt

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN

Biểu mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN KHẢO SÁT THÔNG TIN GIÁ

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Thành phần:

Nội dung khảo sát:

STT	Hàng hóa/dịch vụ	Nguồn giá 1	Nguồn giá 2	Nguồn giá khác	Giá đề xuất/căn cứ chọn

Kết luận: Giá đề xuất được xác định trên cơ sở phù hợp với mặt bằng thị trường, yêu cầu kỹ thuật và nguồn thông tin hợp pháp tại thời điểm lập.

Các thành viên ký, ghi rõ họ tên:

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN

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

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng năm 20..

DỰ TRỪ/DỰ TOÁN KINH PHÍ

Kính gửi: Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng Người Tâm thần Hoài Nhơn

Họ và tên:

Căn cứ Giấy đề nghị của phòng..... ngày tháng năm....

Căn cứ tài liệu xác định giá/nguồn thông tin giá:

Phòng Hành chính - Tổng hợp tổng hợp lập dự trừ/dự toán cụ thể như sau:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú

Kính đề nghị Lãnh đạo xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Người đề nghị

Phụ trách kế toán

Lãnh đạo duyệt

Biểu mẫu 05

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN

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

Hoài Nhơn Tây, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN GIAO NHẬN / NGHIỆM THU

Căn cứ hợp đồng/đơn đặt hàng/văn bản:

Nhà cung cấp/đơn vị thực hiện:

Thời gian, địa điểm giao nhận/nghiệm thu:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Yêu cầu	Kết quả thực tế	Kết luận

Kết luận chung: ☐ Đạt, đề nghị tiếp nhận/thanh toán. ☐ Chưa đạt, yêu cầu khắc phục.

Đại diện nhà cung cấp

Bộ phận sử dụng

Hành chính - Tổng hợp

Thành phần khác (nếu có)

Biểu mẫu 06

SỞ Y TẾ TỈNH GIA LAI
TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI
TÂM THẦN HOÀI NHƠN

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngàythángnăm

Kính gửi: Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người tâm thần Hoài Nhơn

Họ và tên người đề nghị thanh toán:

Bộ phận (hoặc địa chỉ):

Nội dung thanh toán:

.....

Số tiền:

Viết bằng chữ:

.....

(Kèm theo:chứng từ gốc)

Người đề nghị thanh toán
 (Ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
 (Ký, họ tên)

Người duyệt
 (Ký, họ tên)

Nguyễn Thị Bích Liên

TRUNG TÂM NUÔI DƯỠNG NGƯỜI TÂM THẦN HOÀI NHƠN
DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM SOÁT NHANH

STT	Tài liệu	Có/Không	Ghi chú
1	BM01 - Phiếu đề nghị		
2	BM02 - Tổng hợp nhu cầu các phòng		
3	Căn cứ xác định giá - BM03 (nếu sử dụng)		
4	Lập dự trù/dự toán kinh phí - BM04		
5	Văn bản phê duyệt theo thẩm quyền		
6	KHLCNT (nếu phải lập)		
7	Hồ sơ lựa chọn nhà thầu/nhà cung cấp		
8	Quyết định KQLCNT (nếu có)		
9	Hợp đồng/đơn đặt hàng (nếu có)		
10	Hóa đơn hợp pháp		
11	BM05 - Biên bản Giao nhận/nghiệm thu		
12	Hồ sơ bàn giao/ghi tăng tài sản (nếu có)		
13	BM06 - Đề nghị thanh toán		