|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  **BỆNH VIỆN ĐK NÔNG NGHIỆP** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| *Số /QĐ-BV*  Dự thảo | *Hà nội, ngày .... tháng .... năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc: Thành lập Hội đồng mua sắm thường xuyên cho bệnh viện**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA NÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nghị đính số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều 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 thông tư số 31/2016/TT-BNNPTNT ngày 05/10/2016 của Bộ NN&PTNT quy định trình tự sử dụng vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư; mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên; xử lý tài sản nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập do Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn quản lý;

Theo đề nghị của trưởng phòng TCKT;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1**: Thành lập Hội đồng mua sắm thiết bị y tế, gồm các Ông/bà có tên sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ông:Đinh Xuân Phương | Phó Giám đốc | Trưởng ban |
| 2 | Ông:Trần Văn Công | CV.PTCKT | Thư ký |
| 3 | Ông: Lê Văn Thiện | TP. TCKT | Uỷ viên |
| 4 | Ông: Tống Lê Văn | TP.KHTH | Ủy viên |
| 5 | Ông: Phạm Văn Thắng | TP. HCQT | Ủy viên |
| 6 | Ông: Nguyễn Mạnh Hà | GĐ.TTTH | Ủy viên |

**Điều 2**: Hội đồng mua sắm thường xuyên cho bệnh viện có trách nhiệm tổ chức kế hoạch hàng tháng, quý theo đúng quy định.

**Điều 3**: Các Ông/bà có tên trên và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hànhquyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *- Như điều 3;*  *- Bộ NN & PTNT (b/c);*  *- Lưu.* | **GIÁM ĐỐC** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT BỆNH VIỆN ĐA KHOA NN -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số:  /QĐ-BV | *Hà nội , ngày tháng năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc: Ban hành quy chế mua sắm thường xuyên của Bệnh viện**

**GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN ĐA KHOA NÔNG NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số 3868 /QĐ-BNN- TCCB ngày 9/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bệnh viện Nông nghiệp;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nghị định số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ thông tư số 58/2016/TT-BTC ngà 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 Quyếtđịnh số 509/ QĐ-BNN-TC ngày 12/02/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định phân cấp thẩm quyển sửa chữa, bảo trì. cải tạo, nâng cấp, mở rộng cơ sở vật chất; mua sắm nhằm duy trì hoạtđộng thường xuyên; quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý;

Theo đề nghị của trưởng ban mua sắm thường xuyên,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1**. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế mua sắm thường xuyên cho bệnh viện”

**Điều 2**. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

**Điều 3**. Các trưởng phòng: Tài chính kế toán, Kế hoạch tổng hợp, Hành chính quản trị, Giám đốc trung tâm tin học, Trưởng ban mua sắm,Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như Điều 3; - Bộ Tài chính; - TT tin học (để đăng tải); - Lưu: VT, TC. | **GIÁM ĐỐC**  **Hà Hữu Tùng** |

**QUY CHẾ**

**MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN CHO BỆNH VIỆN***(Ban hành kèm theo Quyết định số  /QĐ-BV  ngày  tháng năm 2020 của Giám đốc bệnh viện đa khoa nông nghiệp)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1**. Q**uy định**

1. Quy chế này quy định về mua sắm thường xuyên cho bệnh viện để phục vụ kịp thời công tác chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh, cứu người

2. Trường hợp nhu cầu mua sắm cấp thiết để phục vụ công tác khámbệnh, chữa bệnh được kịp thời thì phải được Giám đốc đồng ý.

**Điều 2**. **Đối tượng áp dụng**

Các khoa, phòng, trung tâm của bệnh viện

**Điều 3**. **Nguyên tắc mua sắm thường xuyên**

1. Việc mua sắm phải tuân thủ theo quy chế của bệnh viện và chế độ quy địnhhiện hành

2. Thực hiện mua sắm thường xuyên trong phạm vi bệnh viện có nguồn thu viện phí, nguồn thu quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp,bảo đảmkịp thời, liên tục, công khai, minh bạch, tiết kiệm và có hiệu quả.

3. Bảo đảm tính đồng bộ, hiện đại, phù hợp với yêu cầu, nội dung hoạt động của bệnh viện.

4. Việc mua sắm thường xuyên phải được thông qua hội đồng mua sắm thường xuyên cho bệnh viện

5. Thực hiện theo đúng quy định về luật đấu thầu số 43/2013/QH13, Nghị định 63/2014/NĐ-CP; thông tư số 58/2016/TT-BTCvà quy trình mua sắm của bệnh viện

**Điều 4. Nguồn kinh phí mua sắm**

Nguồn thu viện phí, nguồn sự nghiệp, Quỹ PTHĐSN của bệnh viện và nguồn thu hợp pháp khác

**Điều 5.Cách thức thực hiện mua sắm thường xuyên**

Thực hiện theo Luật Đấu thầusố 43/2013/QH13;nghị địnhsố: 63/2014/NĐ-CP; thông tư số 58/2016/TT-BTC của Bộ tài chính; thực hiện theo quy chế mua sắm thường xuyên của bệnh viện và theo quy định hiện hành.

**Điều 6**. **Danh mục tài sản mua sắm thường xuyên**

Các khoa phòng đề xuất cho hội đồng mua sắm thường xuyên cho bệnh viện

**Điều 7.Đơn vị mua sắm thường xuyên**

Bệnh viện thành lập hội đồng mua sắm thường xuyên giao Phó giám đốc Đinh Xuân Phương làm trưởng ban mua sắm thường xuyên tham mưu cho Giám đốc Bệnh viện ký quyết định và hợp đồng.

Tài sản mua sắm liên quan đến hành chính quản trị thì phòng hành chính Quản trị chịu trách nhiệm tiếp nhận của các khoa, phòng trung tâm đề xuất và tập hợp, lập kế hoạch thông qua hội đồng mua sắm, chịu trách nhiệm trước giám đốc và trước pháp luật

Tài sản mua sắm liên quan đến tin học thì trung tâm tin học chịu trách nhiệm tiếp nhận của các khoa, phòng trung tâm đề xuất và tập hợp, lập kế hoạch thông qua hội đồng mua sắm, chịu trách nhiệm trước giám đốc và trước pháp Luật.

Tài sản mua sắm liên quan đến thiết bị y tế thì phòng kế hoạch tổng hợp chịu trách nhiệm tiếp nhận của các khoa, phòng trung tâm đề xuất và tập hợp, lập kế hoạch thông qua hội đồng mua sắm và chịu trách nhiệm trước giám đốc và trước pháp Luận

Tài sản mua sắm liên quan đến dược thì khoa dược chịu trách nhiệm tập hợp, lập kế hoạch mua sắm và chịu hoàn toàn trước giám đốc và trước pháp Luật.

**CHƯƠNG II**

**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN ĐỐI VỚI VIỆC THỰC HIỆN MUA SẮM THƯỜNG XUYÊN CHO BỆNH VIỆN**

**Điều 8. Trách nhiệm của hội đồng mua sắm thường xuyên**

Chịu trách nhiệm tổng hợp, thông báo trên bảng tin, trang web của bệnh viện, lựa chọn đơn vị cung cấp đảm bảo chất lượng, tiết kiệm về kinh tế, điều kiện và dịch vụ phục vụ tốt nhất cho bệnh nhân đáp ứng kịp thời yêu cầu cấp bách về phòng chống dịch bệnh và công tác khám bệnh, chữa bệnh, cứu người của bệnh viện.

Chịu trách nhiệm công khai minh bạch để các đơn vị cung ứng biết, các cá nhân tập thể bệnh viện biết.

**Điều 9. Trách nhiệm của trưởng ban mua sắm thường xuyên**

Chịu trách nhiệm phân công, điều hành, kiểm tra, giám sát chung về mua sắm thường xuyên cho bệnh viện đảm bảo chất lượng, tiết kiệm về kinh tế, điều kiện và dịch vụ phục vụ tốt nhất cho bệnh nhân đáp ứng kịp thời, liên tục.

Chịu trách nhiệm công khai minh bạch để các đơn vị cung ứng biết, các cá nhân tập thể bệnh viện biết.

Chịu trách nhiệm trước giám đốc bệnh viện Đa khoa Nông nghiệp và trước pháp luật về mua sắm thường xuyên cho bệnh viện.

**Điều 10. Trách nhiệm của phòng hành chính Quản trị**

Thực hiện việc tiếp nhận và tập hợp, lập kế hoạch mua sắm thường xuyên theo đúng quy trình của bệnh viện và quy định hiện hành, các công việc liên quan đến hành chính quản trị thông qua hội đồng của bệnh viện để phục vụ công tác khám bệnh, chữa bệnh, cứu người được kịp thời và liên tục

Chịu trách nhiệm trước trưởng ban mua sắm thường xuyên; trước Giám đốc và trước pháp luật về công tác mua sắm thường xuyên liên quan đến hành chính quản trị của bệnh viện.

**Điều 11. Trách nhiệm của Trung tâm tin học**

Thực hiện việc tiếp nhận và tập hợp, lập kế hoạch mua sắm thường xuyên theo đúng quy trình của bệnh viện và quy định hiện hành, các công việc liên quan đến các thiết bị tin học thông qua hội đồng để phục vụ cho công tác khám bệnh, chữa bệnh,cứu người được kịp thời và liên tục.

Chịu trách nhiệm thông báo trên trang web của bệnh viện để các đơn vị được biết để tham ra.

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban mua sắm thường xuyên; trước Giám đốc và trước pháp Luật về công tác mua sắm thường xuyên liên quan đến thiết bị tin học của bệnh viện.

**Điều 12. Trách nhiệm của phòng kế hoạch tổng hợp**

Thực hiện việc tiếp nhận và tổng hợp lập kế hoạch mua sắm thường xuyên theo đúng quy trình của bệnh viện và quy định hiện hành về các công việc liên quan đến thiết bị y tế thông qua hội đồng mua của bệnh viện để phục vụ cho công tác khám bệnh, chữa bệnh,cứu người của bệnh viện được kịp thời và liên tục

Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban mua sắm thường xuyên; trước Giám đốc và trước pháp Luật về công tác mua sắm thường xuyên liên quan đến thiết bị của bệnh viện.

**Điều 13. Trách nhiệm của khoa dược (Theo quyết định hội đồng thuốc)**

Chịu trách nhiệm trước trưởng ban mua sắm, trước giám đốc và trước pháp Luật về toàn bộ thuốc, vật tư, hoá chất…về công tác mua sắm thường xuyên, công tác đấu thầu, chỉ định thầu, chịu trách nhiệm về *Nhà thuốc bệnh viện* theo đúng quy định về tài chính, về tính pháp lý, về giá, chất lượng, dịch vụ cung ứng và đúng quy định hiện hành.

**Điều 14 Trách nhiệm của khoa KSNK (Theo quyết định chuyên môn)**

Thực hiện tiếp nhận và tổng hợp lập kế hoạch theo đúng quy định liên quan đến cung cấp đồ vải được kịp thời, đảm bảo công tác khám bệnh, chữa bệnh, phẫu thuật cứu người và công tác bảo hộ lao động cho cán bộ công chức, viên chức hàng năm

**Điều 15. Trách nhiệm của phòng tài chính kế toán**

Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ, bố trí nguồn, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ theo đúng quy định hiện hành và quy chế của bệnh viện về công tác mua sắm thường xuyên cho bệnh viện để phục vụ cho công tác khám bệnh, chữa bệnh, cứu người được kịp thời và liên tục.

Hạch toán, quản lý tài sản trên sổ sách kế toán theo đơn vị tiếp nhận

Chịu trách nhiệm trước trưởng ban mua sắm thường xuyên; trước giám đốc và trước pháp luật về công tác thanh toán quyết toán cho đơn vị được kịp thời.

**CHƯƠNG III**

**THỰC HIỆN MUA SẮM**

1. **Mua sắm thường xuyên dưới 100.000.000 đồng**

**Sơ đồ thực hiện**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các bước công việc** | **Mô tả chi tiết các bước thực hiện** | **Đơn vị chịu trách nhiệm** | **Thời gian thực hiện** |
| **1** | Bước 1 | Làm đề nghị cung cấp vật tư, công cụ dụng cụ, tài sản hoặc đề nghị sửa chữa tài sản | Đơn vị sử dụng | 1  ngày |
| **2** | Bước 2 | Kiểm tra tính cần thiết, kỹ thuật/lập dự trù, tổng hợp lập kế hoạch | - Phòng HCQT  - Phòng KHTH  - Trung tâm tin học  - Phòng TC-KT | Tối đa 2 ngày |
| **3** | Xem xét, phê duyệt | Trình Ban giám đốc phê duyệt | Thư ký | 02 ngày làm việc |
| **4** | Bước 3 | Quyết định lựa trọn đơn vị cung cấp | Hội đồng mua sắm (Báo giá tổi thiểu 3 đơn vị độc lập tham gia) | 3  ngày |
| **5** | Bước 4 | Soạn thảo trình Ký HĐ/tạm ứng HĐ | Phòng TCKT | Tối đa 3 ngày |
| **6** | Bước 5 | Giám sát thực hiện hợp đồng chuyển giao sản phẩm hợp đồng | - Phòng KHTH  - Phòng TC-KT  - phòng HCQT  - Trung tâm tin học  - Nhà cung cấp  - Đơn vị sử dụng, tổ tiếp nhận tài sản | Theo QĐ của hợp đồng |
| **7** | Bước 6 | Nghiệm thu và thanh lý HĐ | - Phòng KHTH  - Phòng HCQT  - T.Tâm tin học  - Phòng TC-KT  - Đơn vị sử dụng  - Hội đồng NT | 1  ngày |
| **8** | Bước 7 | Thanh toán hợp đồng | - Phòng TCKT  - Phòng KHTH | Tối đa 3 ngày |

**Trường hợp đặc biệt cấp bách, cần thiết có ngay để phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh, cứu người phải mua ngay thì giám đốc quyết định.**

1. **Mua sắm trên 100.000.000 đồng**

Thực hiện theo đúng luật đấu thầu số số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 nghị đính số: 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014; thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/3/2016 và các quy định hiện hành.

**CHƯƠNG IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng ban mua sắm thường xuyên của bệnh viện và trưởng các phòng KHTH, TCKT, HCQT; Trung tâm tin học và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc; các bộ phận, các khoa, phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về các phòng chức năng để tổng hợp, báo cáo giám đốc xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

*HàNội ngày tháng năm 2020*

**Các bộ phận ký tên Trưởng ban**

**1.Trưởng phòng HCQT**

**2.Giám đốc TTTH Đinh Xuân Phương**

**3. Trưởng khoa Dược**

**4.Trưởng phòng KHTH**

**5. Trưởng phòng TCKT**