

CHỈ THỊ

Về việc thực hiện quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương

Để việc tạo lập hợp đồng điện tử, kiểm tra và ký kết hợp đồng điện tử với các nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, Bệnh viện đã xây dựng và ban hành Quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương (Mã quy trình: QTQL.PC.1.1). Ban Giám đốc yêu cầu tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan tuân thủ thực hiện Quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương (Quy trình kèm theo).

Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trân trọng! 

Nơi nhận:

- Tất cả các khoa/phòng/Viện/Trung tâm;
- Lưu: VT, BPC. (04)

 **GIÁM ĐỐC** 

Trần Minh Điển

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG



QUY TRÌNH KÝ KẾT HỢP ĐỒNG ĐIỆN TỬ TẠI
BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG
QTQL.PC.1.1

Phiên bản: 1.0

Ngày hiệu lực: 03/4/2025

	Họ tên	Chức vụ	Chữ ký
Soạn thảo	Nguyễn Thị Thu Hiền	Chuyên viên P.VTTBYT, Thư ký Ban Pháp chế	
Xem xét	Trịnh Xuân Long	Trưởng phòng QLCL	
	Nguyễn Hải Hà	Trưởng phòng VT-TBYT	
	Nguyễn Thị Hồng Hà	Trưởng khoa Dược	
	Trịnh Văn Hạnh	Trưởng phòng HCQT	
	Hoàng Minh Phương	Trưởng phòng TCKT	
	Ngô Đức Huy	Trưởng phòng KTTD	
	Vũ Thị Thùy Linh	Phó Trưởng phòng TCKT	
Phê duyệt	Trần Minh Điển	Giám đốc	

Hà Nội – 2025

	BỘ Y TẾ	Trang 2 trên 10
	BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG	QTQL.PC.1.1
	Quy trình kỹ thuật kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương	03/4/2025

Lịch sử thay đổi tài liệu

Phiên bản	Ngày hiệu lực	Sửa đổi
1.0	03/4/2025	Bản mới

Phân phối

- | | | |
|----|-------------------------------|---------------|
| 1. | Ban Giám đốc | 01 bản |
| 2. | Các khoa/phòng/Viện/Trung tâm | 01 bản/đơn vị |



BỘ Y TẾ	<i>Trang 3 trên 10</i>
BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG	QTQL.PC.1.1
<i>Quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương</i>	<i>03/4/2025</i>

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự các bước để tạo lập hợp đồng điện tử, kiểm tra và ký kết hợp đồng điện tử với các nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng tại Bệnh viện Nhi Trung ương.

Đối với hoạt động mua sắm thuốc: Chỉ áp dụng quy trình này khi có mẫu hợp đồng điện tử trong E-HSMT được ban hành theo quy định.

Đối với các gói thầu chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, đàm phán giá, lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt, lựa chọn tư vấn cá nhân theo quy trình rút gọn: Trường hợp đơn vị đầu mối mua sắm lựa chọn áp dụng hình thức hợp đồng điện tử thì áp dụng theo quy trình này.

3. TRÁCH NHIỆM

Toàn bộ các cá nhân, đơn vị liên quan đến công tác mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ tại Bệnh viện Nhi Trung ương.

4. NHỮNG NGƯỜI QUẢN LÝ, GIÁM SÁT TUÂN THỦ QUY TRÌNH

- Ban Giám đốc;
- Ban Pháp chế;
- Tổ chức/cá nhân được giao nhiệm vụ (nếu có).

5. KHÁI NIỆM/ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ - VIẾT TẮT

5.1. Khái niệm/ định nghĩa/ thuật ngữ

- **Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia** (sau đây gọi là Hệ thống) là hệ thống công nghệ thông tin do Bộ Kế hoạch và Đầu tư xây dựng và quản lý theo quy định tại khoản 18 Điều 4 của Luật Đấu thầu có địa chỉ tại <https://muasamcong.mpi.gov.vn>

- **Chứng thư số sử dụng trên Hệ thống** là chứng thư số công cộng do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cấp hoặc chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ cấp

- **Hợp đồng điện tử** là văn bản điện tử được gửi, nhận và lưu trữ thành công trên Hệ thống.

- **Tài liệu hợp đồng điện tử** là một phần của hồ sơ hợp đồng quy định tại Điều 65 của Luật Đấu thầu và được các bên ký số bao gồm:

- Văn bản hợp đồng;
- Điều kiện cụ thể của hợp đồng được điền đầy đủ toàn bộ nội dung và bao gồm cả các nội dung hiệu chỉnh, bổ sung, làm rõ trong quá trình lựa chọn nhà thầu,

	BỘ Y TẾ	Trang 4 trên 10
	BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG	QTQL.PC.1.1
	Quy trình kỹ kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương	03/4/2025

thương thảo hợp đồng, hoàn thiện hợp đồng;

c) Phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện;

d) Tài liệu khác (nếu có).

- **Đơn vị đầu mỗi mua sắm** là các đơn vị trực thuộc Bệnh viện, được Giám đốc Bệnh viện giao làm đầu mỗi thực hiện các thủ tục mua sắm, đấu thầu hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động của Bệnh viện Nhi Trung ương.

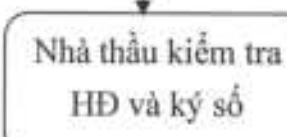
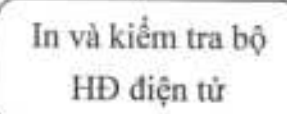
- **Người sử dụng chứng thư số** là người trực tiếp thực hiện các thao tác trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia để soạn thảo hợp đồng điện tử, nhận ủy quyền thực hiện ký số hợp đồng điện tử sau khi Người có thẩm quyền đã ký vào bản giấy tài liệu hợp đồng điện tử.

5.2. Viết tắt

- BV: Bệnh viện;
- BGĐ: Ban Giám đốc;
- P.TCKT: Phòng Tài chính - Kế toán
- KQLCNT: Kết quả lựa chọn nhà thầu;
- HSMT/E-HSMT: Hồ sơ mời thầu;
- E-ĐKC: Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
- HD: Hợp đồng.



6. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN CỦA QUY TRÌNH

Bước/ Lưu đồ	Mô tả	Trách nhiệm
	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm có trách nhiệm soạn thảo tài liệu hợp đồng điện tử trên Hệ thống sau khi đã hoàn thành bước ký kết biên bản hoàn thiện hợp đồng - Thời gian thực hiện: Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành Biên bản hoàn thiện hợp đồng	Đơn vị đầu mỗi mua sắm
	- Sau khi Hợp đồng được soạn thảo, nhà thầu tiến hành kiểm tra các thông tin trong Hợp đồng và các phụ lục kèm theo. (1) Trường hợp đồng ý với các nội dung và điều khoản của Hợp đồng, nhà thầu thực hiện ký số trên Hệ thống đồng thời đính kèm Bảo lãnh thực hiện hợp đồng. (2) Trường hợp cần điều chỉnh, nhà thầu báo cho đơn vị đầu mỗi mua sắm bằng điện thoại hoặc email để xem xét, chỉnh sửa trên nguyên tắc không làm thay đổi các quy định trong E-HSMT, E-HSDT và các quy định khác có liên quan. Sau khi Hợp đồng đã được sửa đổi, nhà thầu thực hiện ký số trên Hệ thống <i>Trường hợp cần điều chỉnh hợp đồng, Người soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo đơn vị đầu mỗi mua sắm về những nội dung chỉnh sửa này và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và tính pháp lý của việc chỉnh sửa.</i>	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm - Nhà thầu
	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm in 01 bộ tài liệu Hợp đồng điện tử từ Hệ thống sau khi nhà thầu đã ký số bao gồm: E-ĐKC, Văn bản hợp đồng, Ủy quyền (nếu có), các Phụ lục, bảo lãnh thực hiện hợp đồng. - Nhân viên được giao nhiệm vụ soạn thảo	- Người soạn thảo - Lãnh đạo đơn vị đầu mỗi mua sắm

Ghi chú: Đây là tài liệu đã được kiểm soát. Bất cứ tài liệu nào không được đóng dấu của bệnh viện phải được kiểm tra trước khi sử dụng và cần được thông báo với nhân viên phụ trách. Lưu hành nội bộ.



Bước/ Lưu đồ	Mô tả	Trách nhiệm
	Hợp đồng kiểm tra và ký vào bộ Hợp đồng điện tử tại dòng cuối cùng của mỗi văn bản trong bộ Hợp đồng điện tử; - Lãnh đạo đơn vị đầu mối mua sắm xem xét và ký nháy vào từng trang ở phần góc dưới cùng bên phải trang văn bản và ký nháy vào góc bên phải của phần Đại diện hợp pháp của chủ đầu tư trong văn bản Hợp đồng. <i>(Việc kiểm tra và ký nháy văn bản trước khi ký ban hành được thực hiện theo quy định tại văn bản số 653/QyĐ-BVNTU ngày 14/4/2021 của Giám đốc Bệnh viện Nhi Trung ương)</i> - Trường hợp sau khi in và kiểm tra người soạn thảo hoặc lãnh đạo đơn vị đầu mối mua sắm phát hiện có sai sót hoặc có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, người soạn thảo chịu trách nhiệm chỉnh sửa tài liệu hợp đồng điện tử và yêu cầu nhà thầu ký số lại trên Hệ thống. Sau khi nhà thầu ký số, đơn vị đầu mối mua sắm thực hiện các bước lặp lại như trên. - Thời gian: ≤ 02 ngày làm việc kể từ ngày nhà thầu ký số.	
↓ Rà soát tài liệu HĐ điện tử ↓	- P.TCKT (<i>phối hợp</i>) rà soát nội dung hợp đồng điện tử bản giấy theo quy định tại văn bản số 653/QyĐ-BVNTU ngày 14/4/2021 của Giám đốc Bệnh viện Nhi Trung ương đồng thời xem xét sự phù hợp của hợp đồng điện tử với thông tin trong quyết định phê duyệt KQLCNT và các tài liệu khác có liên quan (nếu có). + Trường hợp có sai sót, báo lại cho đơn vị	- P. TCKT

Ghi chú: Đây là tài liệu đã được kiểm soát. Bất cứ tài liệu nào không được đóng dấu của bệnh viện phải được kiểm tra trước khi sử dụng và cần được thông báo với nhân viên phụ trách. Lưu hành nội bộ.



Bước/ Lưu đồ	Mô tả	Trách nhiệm
	đầu mỗi mua sắm để (1) tiến hành chỉnh sửa Hợp đồng và yêu cầu nhà thầu ký số lại (quay lại từ bước 2) hoặc (2) chỉnh sửa/bổ sung các tài liệu liên quan. + Trường hợp không có sai sót, Lãnh đạo P.TCKT ký nháy vào góc bên trái của phần Đại diện hợp pháp của chủ đầu tư trong văn bản Hợp đồng. - Thời gian: ≤ 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu Hợp đồng điện tử, không bao gồm thời gian phải sửa đổi, bổ sung Hợp đồng, tài liệu liên quan (nếu có).	
	- Đơn vị được giao nhiệm vụ trình Giám đốc Bệnh viện ký trực tiếp trên bản in của bộ Hợp đồng điện tử sau khi đã có đầy đủ chữ ký nháy theo quy định. Việc trình ký Giám đốc Bệnh viện thực hiện theo Quy trình soạn thảo văn bản và trình ký Ban Giám đốc mã quy trình QTQL.HC.10.1 ngày 06/12/2021. - Văn thư – phòng Hành chính Quản trị thực hiện đóng dấu trên bản giấy in tài liệu Hợp đồng điện tử theo quy định và chuyển trả cho đơn vị đầu mỗi mua sắm lưu trữ. - Thời gian: ≤ 02 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thiện rà soát bộ Hợp đồng điện tử.	- BGĐ - Đơn vị được giao nhiệm vụ trình ký - Văn thư – P.HCQT
	- Người có thẩm quyền (Giám đốc Bệnh viện) giao cho Người sử dụng chứng thư số (token) của các đơn vị đầu mỗi mua sắm thực hiện ký số trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sau khi hoàn thành việc ký bản giấy của Hợp đồng điện tử. Người sử dụng chứng thư số của các đơn vị đầu mỗi mua sắm chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản giấy Hợp đồng điện tử đã được ký kết với bản Hợp đồng điện tử trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	- Người sử dụng chứng thư số

Ghi chú: Đây là tài liệu đã được kiểm soát. Bất cứ tài liệu nào không được đóng dấu của bệnh viện phải được kiểm tra trước khi sử dụng và cần được thông báo với nhân viên phụ trách. Lưu hành nội bộ.



Bước/ Lưu đồ	Mô tả	Trách nhiệm
	- Thời gian: ≤ 02 ngày làm việc kể từ ngày ký bản giấy Hợp đồng điện tử.	
Công khai thông tin hợp đồng	Đơn vị đầu mỗi mua sắm có trách nhiệm công khai thông tin hợp đồng trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định Thời gian thực hiện: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực theo quy định tại khoản 4 Điều 8 của Luật Đấu thầu	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm
Điều chỉnh HĐ (nếu có)	Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp phải thực hiện điều chỉnh Hợp đồng thì đơn vị đầu mỗi mua sắm thực hiện theo trình tự sau: (1) Trình Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương điều chỉnh hợp đồng bằng Quyết định/Tờ trình trong đó nêu rõ nội dung, lý do điều chỉnh. (2) Tiến hành lập Phụ lục điều chỉnh trên Hệ thống sau khi được Người có thẩm quyền phê duyệt chủ trương. (3) Thực hiện ký Phụ lục điều chỉnh theo trình tự các bước như ký quy trình ký kết hợp đồng điện tử.	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm; - P.TCKT; - BGĐ
Lưu trữ hồ sơ	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm chịu trách nhiệm lưu trữ bản gốc (bản giấy) tài liệu hợp đồng điện tử đã đóng dấu và tải về toàn bộ tài liệu hợp đồng điện tử đã được hai bên ký số để lưu trữ theo quy định. - Đơn vị đầu mỗi mua sắm cung cấp cho P.TCKT tài liệu hợp đồng điện tử đã được hai bên ký số được tải về từ Hệ thống để theo dõi, thanh toán hợp đồng.	- Đơn vị đầu mỗi mua sắm - P.TCKT

Ghi chú: Đây là tài liệu đã được kiểm soát. Bất cứ tài liệu nào không được đóng dấu của bệnh viện phải được kiểm tra trước khi sử dụng và cần được thông báo với nhân viên phụ trách. Lưu hành nội bộ.

	BỘ Y TẾ	Trang 9 trên 10
	BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG	QTQL.PC.I.I
	Quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương	03/4/2025

7. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Thời gian lưu trữ	Phương pháp lưu	Phương pháp hủy
1	Tài liệu hợp đồng điện tử (bản giấy)	Đơn vị đầu mối mua sắm	Theo quy định tương ứng với từng loại hàng hóa, dịch vụ mua sắm	Bản cứng	Xén giấy

Ghi chú: Đây là tài liệu đã được kiểm soát. Bất cứ tài liệu nào không được đóng dấu của bệnh viện phải được kiểm tra trước khi sử dụng và cần được thông báo với nhân viên phụ trách. Lưu hành nội bộ.

	BỘ Y TẾ	Trang 10 trên 10
	BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG	QTQL.PC.1.1
	Quy trình ký kết hợp đồng điện tử tại Bệnh viện Nhi Trung ương	03/4/2025

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;
2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024;
3. Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
4. Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu;
5. Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về lựa chọn nhà thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;
6. Quyết định số 921/QĐ-BYT ngày 11/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định thẩm quyền quyết định việc mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ phục vụ hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Y tế;
7. Quyết định số 2398/QĐ-BYT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động đối với Bệnh viện Nhi Trung ương;
8. Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;
9. Các văn bản sửa đổi, bổ sung khác (nếu có).

