**TƯ VẤN QUY TRÌNH VÀ CÁC BƯỚC**

**THỰC HIỆN DỰ ÁN CNTT SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ SỰ NGHIỆP**

**(*Quy trình thực hiện chung đối với nguồn vốn là kinh phí sự nghiệp dưới 03 tỷ đồng*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Nội dung công việc** | **Sản phẩm** | **Ghi chú** |
| **I** | **GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ**  **(KHẢO SÁT, LẬP VÀ PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN)** | | |
| 1 | Lập Kế hoạch CNTT hàng năm, trong đó có các dự án ứng dụng CNTT (Khoản 2 – Điều 5 của Nghị định 102/2009/NĐ-CP) | Kế hoạch được phê duyệt (của tỉnh, của địa phương) |  |
| 2 | Thành lập Tổ giúp việc; Chủ đầu tư tổ chức họp thông qua các bước triển khai; phân công nhiệm vụ cho các thành viên | - Quyết định thành lập Tổ giúp việc của Chủ đầu tư;  - Chủ đầu tư tổ chức buổi họp; Bảng phân công nhiệm vụ của Tổ giúp việc cho các thành viên |  |
| 3 | Chọn đơn vị tư vấn lập Đề cương và dự toán (*đã từng lập dự án CNTT theo quy định của Bộ TT&TT*) để tư vấn khảo sát, lập Đề cương và Dự toán; | - Công văn mời đơn vị tư vấn đủ năng lực kèm dự thảo hợp đồng tư vấn (đơn vị tư vấn có văn bản chấp nhận kèm hồ sơ năng lực);  - Hồ sơ hợp đồng tư vấn gồm: Biên bản thương thảo hợp đồng giữa 2 bên; Biên bản họp chỉ định thầu tư vấn; Quyết định chỉ định thầu tư vấn của Chủ đầu tư, Hợp đồng chính thức được ký kết |  |
| 4 | Đơn vị tư vấn tổ chức khảo sát, lập Đề cương và dự toán (Nội dung này Sở TT&TT thường tự lập; còn các đơn vị khác thì nên thuê tư vấn) | - Báo cáo kết quả khảo sát (nếu có khảo sát);  - Đề cương và dự toán của dự án |  |
| 5 | Lập văn bản đề nghị cơ quan chuyên môn (Sở TT&TT) thẩm định Đề cương và dự toán (kèm theo hồ sơ) | Báo cáo thẩm định Đề cương và dự toán của Sở Thông tin và Truyền thông |  |
| 6 | Lập hồ sơ trình UBND cấp huyện (thông qua phòng TCKH) bố trí nguồn vốn (*nếu chưa được bố trí vốn theo KH ứng dụng CNTT hàng năm*)  Nếu vốn đã bố trí thì bỏ qua bước này | Tờ trình và hồ sơ; Nếu đồng ý, UBND tỉnh ban hành văn bản thống nhất bố trí kinh phí và ghi rõ nguồn |  |
| 7 | Hoàn thiện hồ sơ phê duyệt Đề cương và dự toán theo Báo cáo thẩm định (nếu Báo cáo thẩm định yêu cầu) | Tờ trình, Quyết định phê duyệt Đề cương và dự toán kèm theo hồ sơ dự án (*Chủ đầu tư* phê duyệt *theo quy định tại Nghị quyết số 87/2018/NQ-HĐND*) |  |
| 8 | Nghiệm thu tư vấn lập đề cương và dự toán | Hồ sơ nghiệm thu, thanh toán chi phí tư vấn |  |
| 9 | Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu | - Tờ trình về kế hoạch lựa chọn nhà thầu;  - Báo cáo thẩm định Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;  - Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;  - Lập và đăng thông báo về Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia |  |
| 10 | Lập, thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu (*Chủ đầu tư quyết định thành lập các Tổ liên quan đến đấu thầu*) nếu đủ năng lực thực hiện, có thể mời thêm các chuyên gia ngoài đơn vị trong xét thầu; | - Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu;  - Báo cáo thẩm định HSMT/HSYC;  - Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC |  |
| 11 | Đăng thông báo phát hành HSMT/HSYC lên mạng đấu thầu quốc gia; phát hành (bán) HSMT/HSYC | - Thông báo mời thầu;  - HSMT/HSYC hoàn thiện để phát hành |  |
| 12 | Tổ chức lựa chọn nhà thầu (Các Tổ đấu thầu, tổ chức xét thầu, ...) | - Quyết định thành lập các Tổ liên quan đến đấu thầu;  - Báo cáo đánh giá Hồ sơ dự thầu của Tổ đánh giá;  - Báo cáo thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu của Tổ thẩm định;  - Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu của Chủ đầu tư |  |
| 13 | Chấp thuận và trao hợp đồng với nhà thầu trúng thầu | Hồ sơ hợp đồng giữa Chủ đầu tư với nhà thầu trúng thầu |  |
| 14 | Lựa chọn, thương thảo và chỉ định thầu đơn vị tư vấn giám sát đối với việc triển khai gói thầu cung cấp phần mềm của nhà thầu trúng thầu | Hồ sơ hợp đồng giám sát (theo quy trình chỉ định thầu rút gọn) |  |
| 15 | Thành lập Tổ giám sát thuộc Chủ đầu tư để giám sát nhà thầu trúng thầu và cả đơn vị tư vấn giám sát | Quyết định thành lập Tổ giám sát của Chủ đầu tư (trong số các thành viên Tổ giúp việc) |  |
| 16 | Nhà thầu triển khai các gói thầu; Chủ đầu tư kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc triển khai | Hồ sơ triển khai (các kế hoạch, công văn gửi các đơn vị có điểm triển khai, biên bản nghiệm thu tại các điểm triển khai,...) |  |
| 17 | Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và thanh toán các gói thầu (cả gói thầu tư vấn giám sát) | Hồ sơ nghiệm thu các gói thầu; hồ sơ thanh toán |  |
| 18 | Thanh toán các khoản chi phí quản lý dự án (theo tiến độ hoặc khi thực hiện xong) | Hồ sơ thanh toán |  |
| 19 | Thư ký dự án lưu trữ hồ sơ phục vụ lưu, quyết toán, thanh kiểm tra, kiểm toán (nếu có) | Hồ sơ toàn bộ dự án; lưu trữ theo hồ sơ công việc; hồ sơ gói thầu |  |