UBND TỈNH HƯNG YÊN **SỞ Y TẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1893 /QĐ-SYT	*Hưng Yên, ngày 03 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy trình giám sát, kiểm tra hoạt động mua sắm và cung ứng thuốc thuộc danh mục mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023 và các luật sửa đổi, bổ sung có liên quan;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 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 Thông tư số 40/2025/TT-BYT ngày 25 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về đấu thầu thuốc tại cơ sở y tế công lập;

Căn cứ Quyết định số 08/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc giao bổ sung nhiệm vụ mua sắm tập trung cấp địa phương đối với thuốc cho các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Y tế;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh Hưng Yên: số 1817/QĐ-UBND ngày 10/6/2026 phê duyệt danh mục mua sắm tập trung cấp địa phương đối với thuốc Methadone; số 2123/QĐ-UBND ngày 03/7/2026 phê duyệt danh mục mua sắm tập trung cấp địa phương đối với thuốc dược liệu, thuốc có kết hợp dược chất với các dược liệu, thuốc cổ truyền, vị thuốc cổ truyền năm 2026-2027; số 2553/QĐ-UBND ngày 14/8/2026 phê duyệt danh mục mua sắm tập trung cấp địa phương đối với thuốc Generic năm 2027-2028;

Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược - Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình giám sát, kiểm tra hoạt động mua sắm và cung ứng thuốc thuộc các danh mục mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

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

Điều 3. Giám đốc Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm tỉnh,

Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Giám đốc Bệnh viện Lão khoa - Y học cổ truyền tỉnh Hưng Yên, Giám đốc các bệnh viện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Các phòng thuộc Sở Y tế;
- Các cơ sở khám chữa bệnh trên địa bàn;
- Trang thông tin điện tử Sở Y tế;
- Lưu: VT, NVD.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ Y TẾ
TỈNH HƯNG YÊN

Nguyễn Thị Anh

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ Y TẾ

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

QUY TRÌNH
Giám sát, kiểm tra hoạt động mua sắm và cung ứng thuốc thuộc danh mục mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1893 /QĐ-SYT ngày 03 tháng 11 năm 2026 của Giám đốc Sở Y tế Hưng Yên)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định nội dung, trình tự giám sát, kiểm tra của Sở Y tế đối với việc thực hiện mua sắm, đấu thầu, phân bổ, quản lý, điều tiết thuốc thuộc các danh mục mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương do các đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ mua sắm tập trung thực hiện và việc thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của các đơn vị đăng ký nhu cầu mua sắm thuốc trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế.

2. Các đơn vị mua sắm tập trung cấp địa phương theo Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của UBND tỉnh, bao gồm: Trung tâm Kiểm nghiệm thuốc, mỹ phẩm, thực phẩm tỉnh; Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và Bệnh viện Lão khoa - Y học cổ truyền (sau đây gọi chung là đơn vị mua sắm tập trung).

3. Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đăng ký nhu cầu mua sắm thuốc thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp địa phương, được phân bổ, ký hợp đồng, tiếp nhận và sử dụng thuốc thuộc các gói thầu mua sắm tập trung (sau đây gọi là cơ sở có nhu cầu mua sắm).

Điều 3. Nguyên tắc giám sát, kiểm tra

1. Sở Y tế thực hiện chức năng quản lý nhà nước và quản lý cấp trên trực tiếp thông qua giám sát việc tuân thủ quy trình theo các mốc báo cáo; không làm thay, không quyết định thay các nội dung thuộc thẩm quyền của đơn vị mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Đơn vị mua sắm tập trung tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định thuộc thẩm quyền của mình. Việc Sở Y tế tiếp nhận báo cáo, rà soát hồ sơ không thay thế trách nhiệm thẩm định, phê duyệt của đơn vị mua sắm tập trung.

3. Công chức Sở Y tế không tham gia tổ lập kế hoạch, tổ chuyên gia, tổ thẩm định của đơn vị mua sắm tập trung; không cho ý kiến định hướng về nhà thầu, giá dự thầu; mọi ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Y tế được thể hiện bằng văn bản.

4. Mọi hoạt động giám sát, kiểm tra được lập thành văn bản (phiếu rà soát, biên bản, văn bản đôn đốc, kết luận) và lưu trữ hồ sơ đầy đủ.

5. Bảo đảm khách quan, đúng thẩm quyền, không gây cản trở hoạt động bình thường của đơn vị.

Điều 4. Phân công thực hiện

1. Phòng Nghiệp vụ Dược:

- Là đầu mối tham mưu tổ chức thực hiện Quy trình này; tham mưu ban hành quyết định thành lập đoàn kiểm tra trong trường hợp cần giám sát, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị.

- Tiếp nhận báo cáo, tổ chức rà soát, theo dõi và tổng hợp;

- Chủ trì giám sát các nội dung chuyên môn về dược trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu, thực hiện thỏa thuận khung, thực hiện hợp đồng.

- Chủ trì tổng hợp kết quả, dự thảo thông báo kết luận hoặc văn bản kiến nghị; theo dõi, đôn đốc việc khắc phục.

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính:

- Phối hợp kiểm tra, giám sát các nội dung thuộc chuyên môn, nghiệp vụ của phòng trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu, việc thanh toán của các cơ sở có nhu cầu mua sắm, các nội dung khác có liên quan.

- Cử cán bộ tham gia đoàn kiểm tra theo phân công (nếu tổ chức kiểm tra).

3. Văn phòng Sở:

- Phối hợp theo dõi, tham mưu xử lý đơn thư, kiến nghị liên quan.

- Bố trí phương tiện, điều kiện làm việc và các điều kiện cần thiết phục vụ đoàn kiểm tra (nếu tổ chức kiểm tra).

Chương II
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

Điều 5. Báo cáo theo mốc quy định

1. Đơn vị mua sắm tập trung gửi báo cáo kèm hồ sơ theo Phụ lục I về Sở Y tế (qua Phòng Nghiệp vụ Dược) bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành mỗi mốc quy định, tương ứng với việc đã hoàn thành công việc theo thẩm quyền:

- Tổng hợp nhu cầu.

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

- Phê duyệt và phát hành hồ sơ mời thầu.

- Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu..

2. Báo cáo theo mốc quy định là báo cáo sau khi đơn vị đã quyết định theo thẩm quyền, không phải văn bản xin ý kiến.

Điều 6. Báo cáo định kỳ

1. Đơn vị mua sắm tập trung báo cáo tình hình thực hiện thỏa thuận khung theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 40/2025/TT-BYT trước ngày 20 của tháng đầu tiên trong mỗi quý, gửi về Sở Y tế (qua phòng Nghiệp vụ Dược)

2. Cơ sở có nhu cầu mua sắm báo cáo tình hình ký kết, thực hiện hợp đồng theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 40/2025/TT-BYT trước ngày 15 của tháng đầu tiên trong mỗi quý, gửi về đơn vị mua sắm tập trung.

Điều 7. Báo cáo đột xuất

Khi có văn bản yêu cầu của Sở Y tế để xem xét, xử lý một trong các trường hợp:

- Có kiến nghị của nhà thầu; có đơn thư phản ánh, tố cáo; hủy thầu toàn bộ; nhà thầu trúng thầu từ chối ký thỏa thuận khung hoặc không cung ứng thuốc, các đơn vị mua sắm tập trung báo cáo bằng văn bản về Sở Y tế (qua Phòng Nghiệp vụ Dược).

- Chậm tiến độ cung ứng thuốc so với kế hoạch hoặc có nguy cơ thiếu thuốc tại đơn vị, các cơ sở có nhu cầu mua sắm báo cáo bằng văn bản về Sở Y tế (qua Phòng Nghiệp vụ Dược) và đơn vị mua sắm tập trung.

Chương III
TRÌNH TỰ GIÁM SÁT

Điều 8. Tiếp nhận và rà soát

1. Phòng Nghiệp vụ Dược tiếp nhận báo cáo, chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát theo nội dung tại Phụ lục I trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2. Kết quả rà soát được lập thành Phiếu rà soát theo mẫu tại Phụ lục II, có chữ ký của người rà soát và lãnh đạo phòng chủ trì.

Điều 9. Xử lý kết quả rà soát

1. Trường hợp không phát hiện tồn tại: lưu Phiếu rà soát vào hồ sơ theo dõi.

2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, nội dung rà soát chưa rõ ràng hoặc có sự chênh lệch số liệu: Phòng Nghiệp vụ Dược đề nghị đơn vị mua sắm tập trung hoặc cơ sở có nhu cầu mua sắm bổ sung bằng văn bản.

3. Trường hợp phát hiện dấu hiệu chưa tuân thủ quy định hoặc có dấu hiệu bất thường: Phòng Nghiệp vụ Dược tham mưu Giám đốc Sở ban hành quyết định kiểm tra đột xuất.

Chương IV
KIỂM TRA

Điều 10. Hình thức kiểm tra

Kiểm tra đột xuất: Đoàn kiểm tra của Sở Y tế thực hiện khi qua rà soát hồ sơ phát hiện dấu hiệu chưa tuân thủ quy định hoặc có dấu hiệu bất thường.

Điều 11. Trình tự kiểm tra

1. Ban hành quyết định kiểm tra, trong đó nêu rõ nội dung, phạm vi, thời hạn và thành phần đoàn kiểm tra; thành viên đoàn kiểm tra không có xung đột lợi ích với đối tượng kiểm tra.

2. Kiểm tra hồ sơ, tài liệu; làm việc với đơn vị được kiểm tra; lập biên bản kiểm tra có chữ ký của trưởng đoàn và thủ trưởng (hoặc người được ủy quyền hợp pháp) của đơn vị được kiểm tra.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Đoàn kiểm tra ban hành thông báo kết luận kiểm tra. Kết luận nêu rõ các nội dung tồn tại cần khắc phục, xem xét, điều chỉnh và đề xuất xử lý vi phạm (nếu có).

4. Theo dõi, đôn đốc việc khắc phục; đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả khắc phục theo thời hạn ghi trong kết luận.

Điều 12. Xử lý sau kiểm tra

1. Xem xét trách nhiệm của tập thể, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế theo quy định. Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

2. Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đối với nội dung vượt thẩm quyền.

Chương V
TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của đơn vị mua sắm tập trung

1. Tổ chức mua sắm tập trung thuốc theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu; tự chịu trách nhiệm về các quyết định thuộc thẩm quyền. Thực hiện phân bổ, điều tiết, xử lý thiếu, thừa thuốc theo đúng quy định. Theo dõi tiến độ cung ứng và việc thực hiện hợp đồng tại các cơ sở có nhu cầu mua sắm.

2. Thực hiện đầy đủ, đúng hạn chế độ báo cáo tại Chương II.

3. Chuẩn bị, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu; tổng hợp số liệu báo cáo; rà soát, giải trình các nội dung liên quan đến việc phân bổ, điều tiết, xử lý thiếu, thừa thuốc và tạo điều kiện cho công tác giám sát, kiểm tra.

4. Thực hiện nghiêm các kiến nghị, yêu cầu khắc phục sau giám sát, kiểm tra (nếu có).

Điều 14. Trách nhiệm của cơ sở có nhu cầu mua sắm

1. Gửi đề xuất nhu cầu đúng mẫu, đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về tính chính xác của nhu cầu đã đề xuất.

2. Ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn thông qua mua sắm tập trung; không mua thuốc thuộc danh mục mua sắm tập trung ngoài thỏa thuận khung khi thỏa thuận khung còn hiệu lực, trừ các trường hợp pháp luật cho phép; thanh toán đúng thời hạn theo hợp đồng đã ký.

3. Bảo đảm đủ thuốc phục vụ khám bệnh, chữa bệnh trong thời gian chờ kết quả lựa chọn nhà thầu mua thuốc tập trung theo các hình thức được pháp luật cho phép.

4. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng và số liệu theo yêu cầu khi được kiểm tra.

5. Thực hiện nghiêm các kiến nghị, yêu cầu khắc phục sau giám sát, kiểm tra (nếu có).

Điều 15. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung, thay thế, các đơn vị phản ánh về Sở Y tế (qua Phòng Nghiệp vụ Dược) để xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Phụ lục I
CÁC MỐC GIÁM SÁT VÀ NỘI DUNG RÀ SOÁT

(Kèm theo Quy trình ban hành theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày /2026 của Giám đốc Sở Y tế)

Thời điểm	Hồ sơ giám sát gửi Sở Y tế	Nội dung Sở Y tế rà soát	Thời hạn báo cáo
1. Tổng hợp nhu cầu	- Văn bản của đơn vị mua sắm tập trung gửi các cơ sở có nhu cầu mua sắm; - Bảng Excel tổng hợp nhu cầu chi tiết theo mặt hàng và cơ sở có nhu cầu mua sắm; bảng tổng hợp nhu cầu theo từng mặt hàng; - Danh sách cơ sở có nhu cầu mua sắm; - Bộ hồ sơ đề xuất nhu cầu của các cơ sở có nhu cầu mua sắm.	a) Sự thống nhất giữa bảng tổng hợp của đơn vị mua sắm tập trung và nhu cầu đăng ký của các cơ sở có nhu cầu mua sắm; b) Thuốc trong bảng tổng hợp thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp địa phương được UBND tỉnh phê duyệt; c) Bộ hồ sơ đề xuất nhu cầu của các đơn vị đầy đủ thành phần theo yêu cầu trong văn bản của đơn vị mua sắm tập trung.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày chốt nhu cầu
2. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	- Quyết định phê duyệt, kế hoạch lựa chọn nhà thầu; - Quyết định thành lập Tổ lập kế hoạch; - Tài liệu xác định giá gói thầu.	a) Thẩm quyền phê duyệt đúng quy định; b) Thành viên Tổ lập kế hoạch đáp ứng điều kiện theo Điều 21 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP; c) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu bảo đảm đúng quy định tại Điều 40, Điều 41 Luật Đấu thầu, Điều 18 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, Điều 12 Thông tư số 40/2025/TT-BYT; d) Đã đăng tải kế hoạch trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt
3. Phê duyệt và phát hành hồ sơ mời thầu	- Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu; - Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu; - Quyết định thành lập Tổ chuyên gia, Tổ thẩm định; bản cam kết của thành viên.	a) Hồ sơ mời thầu theo mẫu quy định tại Thông tư số 40/2025/TT-BYT; b) Không có tiêu chí, điều kiện hạn chế cạnh tranh hoặc tạo lợi thế cho nhà thầu; c) Dự thảo thỏa thuận khung có các nội dung chủ yếu theo Điều 92 Nghị định số 214/2025/NĐ-CP, có cơ chế điều tiết; d) Thời gian chuẩn bị hồ sơ dự thầu đúng quy định; đ) Thành viên Tổ chuyên gia đáp ứng điều kiện, đã ký cam kết.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày phát hành

Thời điểm	Hồ sơ giám sát gửi Sở Y tế	Nội dung Sở Y tế rà soát	Thời hạn báo cáo
4. Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	- Quyết định phê duyệt kết quả; - Báo cáo đánh giá của Tổ chuyên gia; - Báo cáo thẩm định kết quả; - Tình hình kiến nghị của nhà thầu.	a) Kết quả đánh giá các nhà thầu tham dự theo từng phần b) Tỷ lệ giá trúng thầu so với giá kế hoạch; c) Các phần không có nhà thầu trúng thầu, hủy thầu và phương án xử lý; d) Kiến nghị của nhà thầu đã được giải quyết đúng quy định; đ) Đã công khai kết quả đúng thời hạn.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt
5. Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện thỏa thuận khung	- Báo cáo theo mẫu Phụ lục V Thông tư số 40/2025/TT-BYT; - Danh sách đơn vị đã ký, chưa ký hợp đồng; - Văn bản xử lý khó khăn, vướng mắc của các cơ sở có nhu cầu mua sắm hoặc nhà thầu trong quá trình thực hiện mua sắm tập trung.	a) Các đơn vị ký hợp đồng đầy đủ, đúng thời hạn; b) Tỷ lệ thực hiện của từng thuốc, từng đơn vị; c) Nhà thầu cung ứng chậm, không cung ứng và biện pháp xử lý; d) Việc điều tiết số lượng giữa các đơn vị; việc mua thuốc theo số lượng tùy chọn mua thêm đã đăng ký; đ) Việc xử lý khó khăn, vướng mắc trong quá trình cung ứng thuốc.	Hằng quý, trước ngày 20 của tháng đầu tiên trong quý
6. Báo cáo đột xuất - giám sát các cơ sở có nhu cầu mua sắm	- Bộ hồ sơ đề xuất nhu cầu mua sắm lưu tại cơ sở; - Thỏa thuận khung, hợp đồng mua thuốc, phụ lục hợp đồng, kế hoạch đặt hàng, tiến độ cung ứng và các văn bản điều chỉnh, xử lý phát sinh; - Báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng, số liệu thuốc đã đặt mua, thực nhận, sử dụng, tồn kho và chưa được cung ứng; - Các báo cáo, văn bản phản ánh, kiến nghị, giải trình khó khăn, vướng mắc trong quá trình cung ứng thuốc mua sắm tập trung.	a) Việc lập và gửi nhu cầu mua thuốc; căn cứ xác định số lượng, cơ cấu danh mục và dự kiến nhu cầu sử dụng; b) Hồ sơ ký kết hợp đồng với các nhà thầu bảo đảm tiến độ và đúng quy định; c) Tình hình thực hiện hợp đồng: số lượng đã nhận, số lượng đã sử dụng, số lượng tồn kho, số lượng chưa được cung ứng, nguyên nhân và biện pháp xử lý.	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Y tế

Phụ lục II

MẪU PHIẾU RÀ SOÁT

(Kèm theo Quy trình ban hành theo Quyết định số /QĐ-SYT ngày /2026 của Giám đốc Sở Y tế)

UBND TỈNH HƯNG YÊN
SỞ Y TẾ

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

PHIẾU RÀ SOÁT HỒ SƠ

Mốc số ...: .....

Mua sắm tập trung thuốc cấp địa phương năm .....

Văn bản báo cáo số ..... ngày ..... của ..... (đơn vị mua sắm tập trung hoặc cơ sở có nhu cầu mua sắm).

Ngày nhận đủ hồ sơ: .....

TT	Nội dung rà soát (theo Phụ lục I)	Đạt	Chưa đạt	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Nhận xét, đề xuất:

.....

.....

.....

[ ] Lưu hồ sơ theo dõi [ ] Đề nghị bổ sung hồ sơ [ ] Đề nghị giải trình, khắc phục [ ] Đề xuất kiểm tra đột xuất

NGƯỜI RÀ SOÁT
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)