

HƯỚNG DẪN
THỰC HIỆN MUA SẮM TÀI SẢN NHÀ NƯỚC THEO PHƯƠNG THỨC TẬP TRUNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26/11/2013;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý và sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 03/01/2018 của UBND tỉnh Nghệ An về việc Công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Sở Tài chính hướng dẫn chi tiết việc tổ chức thực hiện mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Nghệ An cụ thể như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Đối tượng áp dụng mua sắm tập trung

- 1.2. Cơ quan nhà nước;
- 1.3. Đơn vị sự nghiệp công lập;
- 1.4. Cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam;
- 1.5. Tổ chức chính trị - xã hội; tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, Ban quản lý dự án thuộc Tỉnh, Huyện, Thành phố, Thị xã;

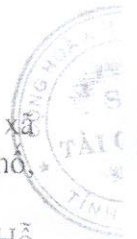
2. Đơn vị mua sắm tập trung: Sở Tài chính Nghệ An (bao gồm Trung tâm Hỗ trợ, Tư vấn Tài chính Nghệ An);

3. Danh mục Tài sản mua sắm tập trung

- 3.1. Xe ô tô chuyên dùng có gắn kèm trang thiết bị chuyên dùng, xe ô tô chuyên dùng có cấu tạo đặc biệt theo yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ;
- 3.2. Máy tính xách tay;
- 3.3. Máy tính để bàn (bao gồm cả lưu điện);
- 3.4. Máy in;
- 3.5. Máy photocopy;
- 3.6. Máy chiếu;
- 3.7. Máy điều hòa nhiệt độ;
- 3.8. Bàn ghế làm việc;
- 3.9. Bàn ghế Hội trường;
- 3.10. Bàn ghế giáo viên, học sinh (trừ cấp học mầm non);
- 3.11. Tủ đựng tài liệu;
- 3.12. Thiết bị y tế (không bao gồm: hóa chất, vật tư tiêu hao y tế, đồ vải cho nhân viên và người bệnh).

4. Giá trị dự toán áp dụng mua sắm tập trung:

- Các cơ quan nhà nước, 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, Ban quản lý dự án thuộc tỉnh, huyện, thành phố, thị xã có tổng giá trị dự toán mua sắm:

+ Từ 100.000.000 đồng (Một trăm triệu đồng) trở lên nằm trong mục 2 của hướng dẫn này (danh mục tài sản mua sắm tập trung) phải thực hiện mua sắm tập trung;

+ Đối với tài sản mua sắm là trang thiết bị y tế có tổng giá trị từ 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng) trở lên nằm trong mục 2 của hướng dẫn này (danh mục tài sản mua sắm tập trung) phải thực hiện mua sắm tập trung;

+ Đối với trang thiết bị y tế thay thế, bổ sung linh kiện đột xuất: Cho phép đơn vị được trực tiếp tổ chức mua sắm theo đúng quy trình, thủ tục do nhà nước quy định;

- Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức, đơn vị chia nhỏ dự toán mua sắm thành nhiều lần để tránh không thực hiện mua sắm tập trung;

5. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung

a) Kinh phí được cơ quan, người có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Nguồn công trái quốc gia, trái phiếu Chính phủ, trái phiếu chính quyền địa phương;

c) Nguồn vốn thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn ODA; nguồn viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thuộc nguồn ngân sách nhà nước mà nhà tài trợ không có yêu cầu mua sắm khác với quy định tại Nghị định này;

d) Nguồn kinh phí từ quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và văn bản hướng dẫn về quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;

đ) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên;

e) Nguồn kinh phí từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên;

g) Nguồn quỹ bảo hiểm y tế, nguồn thu từ dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và nguồn thu hợp pháp khác của cơ sở y tế công lập trong trường hợp mua sắm trang thiết bị y tế.

6. Cách thức thực hiện mua sắm tập trung

Việc mua sắm tài sản tập trung trên địa bàn tỉnh Nghệ An được áp dụng theo cách thức ký thỏa thuận khung: Đơn vị mua sắm tập trung tổng hợp nhu cầu mua sắm, tiến hành lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp lựa chọn nhà thầu, ký thỏa thuận khung với nhà thầu được lựa chọn. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng tài sản trực tiếp ký hợp đồng mua sắm với nhà thầu được lựa chọn, trực tiếp thanh toán cho nhà thầu được lựa chọn (trừ trường hợp giao dự toán cho đơn vị mua sắm tập trung), tiếp nhận tài sản, hồ sơ về tài sản và thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, chế độ bảo hành, bảo trì từ nhà thầu được lựa chọn;

7. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung

a) Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản;

b) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung;

c) Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

d) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu;

đ) Tổ chức lựa chọn nhà thầu;

e) Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo thỏa thuận khung, hợp đồng mua sắm tài sản;

g) Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu;

- h) Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung;
- i) Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản;
- k) Thanh toán, bàn giao, tiếp nhận tài sản, quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản;
- l) Bảo hành, bảo trì tài sản.

II. QUY TRÌNH MUA SẮM CỤ THỂ:

1. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung

- Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản do cơ quan, người có thẩm quyền quy định, nhu cầu và hiện trạng sử dụng tài sản, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đề xuất nhu cầu mua sắm tài sản cùng với việc lập dự toán ngân sách hàng năm, trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, Luật Quản lý và sử dụng tài sản công; trong đó, xác định cụ thể chủng loại, số lượng, dự toán kinh phí mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung;

- Cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước quyết định giao dự toán cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu và đủ điều kiện được mua sắm tài sản.

2. Đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung

2.1. Cơ quan chủ quản và đơn vị có nhu cầu sử dụng tài sản

- Căn cứ văn bản phân bổ dự toán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung, gửi cơ quan quản lý cấp trên (sau đây gọi là đầu mối đăng ký mua sắm tập trung) đề tổng hợp gửi đơn vị mua sắm tập trung theo thời hạn cụ thể như sau:

- Đối với tài sản mua sắm tập trung từ nguồn ngân sách nhà nước đã bố trí trong dự toán đầu năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được đăng ký thành 02 đợt:

+ Đợt 1: Đăng ký trước ngày 15/3 hàng năm;

+ Đợt 2: đăng ký trước ngày 15/4 hàng năm.

- Đối với tài sản mua sắm tập trung từ nguồn kinh phí NSNN bổ sung đợt xuất trong năm, Quỹ phát triển sự nghiệp và nguồn kinh phí hợp pháp khác của các cơ quan, tổ chức, đơn vị được đăng ký thành 02 đợt:

+ Đợt 1: Đăng ký trước ngày 15/4 hàng năm

+ Đợt 2: Đăng ký trước 30/9 hàng năm.

- Đối với tài sản mua sắm tập trung từ nguồn kinh phí NSNN bổ sung đợt xuất trong năm sau ngày 30/9 hàng năm:

+ Trường hợp cần mua sắm cấp bách: Đối với từng trường hợp cụ thể, UBND tỉnh sẽ xem xét, cho phép đơn vị được trực tiếp tổ chức mua sắm theo đúng quy trình, thủ tục do nhà nước quy định;

+ Trường hợp còn lại: Thực hiện mua sắm tập trung theo quy định.

2.2. Nội dung chủ yếu của văn bản đăng ký mua sắm tập trung gồm:

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản sau khi hoàn thành việc mua sắm;

b) Chủng loại, số lượng tài sản mua sắm tập trung (ghi đầy đủ thông tin chi tiết về tài sản);

c) Dự toán, nguồn vốn thực hiện mua sắm tập trung và phương thức thanh toán; xuất khác (nếu có).

(Chi tiết theo mẫu Mẫu 01/ĐK-MSTT và Mẫu số 02/ĐK-MSTT đính kèm)

3. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung

- Đơn vị mua sắm tập trung của tỉnh có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ để tiến hành các bước lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu;

- Trường hợp quá thời hạn quy định tại mục 3.1, khoản 3 phần II của hướng dẫn này mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không gửi nhu cầu mua sắm tập trung đối với tài sản đã được giao dự toán mua sắm thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung thì không được phép mua sắm tài sản đó;

- Trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung ngoài dự toán được giao đầu năm và đã được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt bổ sung dự toán mua sắm thì các cơ quan, tổ chức, đơn vị căn cứ vào chủ trương được phê duyệt để áp dụng hình thức mua sắm phù hợp.

4. Lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

- Đơn vị mua sắm tập trung lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu gửi Sở Tài chính Nghệ An thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt. Việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

- Việc phân chia tài sản mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, bảo đảm đồng bộ trong việc mua sắm, quy mô gói thầu hợp lý, bảo đảm khả năng bảo hành và các dịch vụ sau bán hàng của nhà cung cấp. Nghiêm cấm việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định của pháp luật nhằm mục đích hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

5. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu; tổ chức lựa chọn nhà thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng; thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

- Việc chuẩn bị lựa chọn nhà thầu; tổ chức lựa chọn nhà thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng; thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

- Đơn vị mua sắm tập trung thực hiện lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Đơn vị mua sắm tập trung không đủ năng lực tổ chức lựa chọn nhà thầu được phép thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp để tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo Hợp đồng thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được ký kết giữa đơn vị mua sắm tập trung và tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp. Việc lựa chọn tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

6. Nội dung chủ yếu của Hợp đồng thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp gồm:

- a) Thông tin của đơn vị mua sắm tập trung;
- b) Thông tin của tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp;
- c) Chung loại, số lượng tài sản kèm theo mô tả chi tiết các yêu cầu về tài sản cần mua sắm;
- d) Dự toán mua sắm dự kiến;
- đ) Hình thức lựa chọn nhà thầu;
- e) Thời hạn hoàn thành việc lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản;
- g) Chi phí thuê tiến hành lựa chọn nhà thầu trong mua sắm tập trung;
- h) Quyền, nghĩa vụ của các bên;

i) Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng;

k) Các nội dung khác do các bên thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật.

- Đơn vị mua sắm tập trung hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được thuê cung cấp dịch vụ đấu thầu phải thực hiện đăng tải thông tin về đấu thầu mua sắm tập trung trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu, Trang thông tin điện tử về tài sản công hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

7. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung

- Thỏa thuận khung về mua sắm tập trung được ký kết giữa đơn vị mua sắm tập trung và nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn;

- Thỏa thuận khung về mua sắm tập trung được lập thành văn bản theo Mẫu số 04/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

8. Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm:

- Đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung ký kết giữa nhà thầu và đơn vị mua sắm tập trung, tài liệu mô tả tài sản, mẫu hợp đồng mua sắm trên Trang thông tin điện tử về tài sản công hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Cổng thông tin điện tử của tỉnh;

- Thông báo bằng hình thức văn bản đến các đơn vị đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung.

- Trên cơ sở thông báo bằng văn bản của đơn vị mua sắm tập trung theo các nội dung nêu trên các đơn vị đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản biết để ký hợp đồng mua sắm tài sản.

9. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký Hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu đã được đơn vị mua sắm tập trung ký thỏa thuận khung trong thời hạn do đơn vị mua sắm tập trung thông báo. Quá thời hạn do đơn vị mua sắm tập trung thông báo, cơ quan, tổ chức, đơn vị không ký Hợp đồng mua sắm tài sản thì không được phép mua sắm tài sản đó và bị thu hồi dự toán, đồng thời phải bồi hoàn các chi phí liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá thị trường của tài sản thấp hơn giá trúng thầu mua sắm tập trung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp với giá thị trường;

- Hợp đồng mua sắm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản được gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung để theo dõi, giám sát;

- Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo Mẫu số 05a/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

10. Thanh toán tiền mua sắm tài sản

- Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn trong trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền giao dự toán mua sắm cho đơn vị mua sắm tập trung;

- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn;

- Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu được lựa chọn.

- Kho bạc Nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi theo quy định của pháp luật.
Hồ sơ kiểm soát chi bao gồm:

- + Dự toán năm hoặc kế hoạch vốn đầu tư năm của chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền giao;
 - + Hợp đồng mua sắm tài sản theo quy định tại Điều 78 Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;
 - + Bảo lãnh tạm ứng (nếu có);
 - + Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại Điều 80 Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ;
 - + Giấy rút dự toán/Giấy rút vốn đầu tư; Giấy đề nghị thanh toán (nếu có); Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử hoặc giấy rút tiền mặt từ tài khoản tiền gửi (trong trường hợp chi từ tài khoản tiền gửi);
 - + Văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn theo hợp đồng đã ký (trong trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị Cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản);
 - + Văn bản của đơn vị mua sắm tập trung đề nghị cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền vào tài khoản tiền gửi của đơn vị mua sắm tập trung; Ủy nhiệm chi chuyển khoản, chuyển tiền điện tử (trong trường hợp đơn vị mua sắm tập trung đề nghị Cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho đơn vị mua sắm tập trung để thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản). Đối với văn bản đề nghị chuyển tiền này, ngoài các thông tin liên quan đến việc mua sắm tài sản, cần ghi rõ số tiền đề nghị chuyển, số tài khoản tiền gửi của đơn vị mua sắm tập trung và Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị mở tài khoản tiền gửi;
- Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào nội dung mua sắm cụ thể để áp dụng các hình thức thanh toán phù hợp.

11. Bàn giao, tiếp nhận tài sản

- Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được thực hiện giữa nhà thầu cung cấp tài sản và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản theo hợp đồng mua sắm tài sản đã ký kết.
- Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải lập thành Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định tại Mẫu số 06/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gồm:
 - + Hợp đồng mua sắm tài sản: 01 bản chính;
 - + Hóa đơn bán hàng: 01 bản chính hoặc bản sao theo quy định;
 - + Phiếu bảo hành: 01 bản chính;
 - + Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng: 01 bản chính;
 - + Các tài liệu khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.
- Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm tiếp nhận, kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của pháp luật về kế toán, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

12. Quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản

- Cơ quan, tổ chức, đơn vị ký hợp đồng mua sắm tài sản có trách nhiệm thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.
- Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản:

Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm quyết toán kinh phí mua sắm tài sản;

- Việc quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu được lựa chọn.

13. Bảo hành, bảo trì tài sản

- Nhà thầu được lựa chọn cung cấp tài sản có trách nhiệm bảo hành, bảo trì đối với tài sản đã cung cấp;

- Nội dung công việc bảo hành, thời hạn bảo hành, chi phí liên quan và trách nhiệm của các bên (cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, đơn vị mua sắm tập trung và nhà thầu trúng thầu) phải được thể hiện trong hồ sơ mời thầu, thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản.

14. Quản lý thu, chi liên quan đến mua sắm tập trung

14.1. Các khoản thu liên quan đến mua sắm tập trung:

- a) Thu từ việc bán hồ sơ mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- b) Thu từ nhà thầu trong trường hợp giải quyết kiến nghị theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- c) Thu về bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp nhà thầu không được nhận lại các khoản chi phí này theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- d) Thu từ cung cấp dịch vụ trong trường hợp cung cấp dịch vụ tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản cho đơn vị mua sắm tập trung khác (đối với đơn vị mua sắm tập trung chuyên nghiệp);
- đ) Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

14.2. Các khoản chi liên quan đến mua sắm tập trung:

- a) Chi phí lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản;
- b) Chi thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp và chi phí thuê tư vấn (nếu có) để lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản trong mua sắm tập trung theo quy định;
- c) Chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản;
- d) Chi giải quyết các kiến nghị của nhà thầu (nếu có);
- đ) Chi hoạt động liên quan trực tiếp thực hiện mua sắm tập trung;
- e) Các khoản chi khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

14.3. Mức chi đối với các khoản chi quy định tại khoản 2 Điều này thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định; trường hợp chưa có tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan, người có thẩm quyền quy định thì người đứng đầu đơn vị mua sắm tập trung quyết định mức chi, đảm bảo phù hợp với chế độ quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

14.4. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung:

- a) Đối với đơn vị mua sắm tập trung chuyên nghiệp:
 - Đối với gói thầu thực hiện theo nhiệm vụ do cơ quan, người có thẩm quyền giao: Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì phần chênh lệch được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị mua sắm tập trung; trường hợp các khoản thu lớn hơn các khoản chi, đơn vị mua sắm tập trung được bổ sung số

tiền chênh lệch vào kinh phí hoạt động của đơn vị để sử dụng theo quy định của pháp luật;

- Đối với các gói thầu thực hiện theo hợp đồng cung cấp dịch vụ tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản, đơn vị mua sắm tập trung quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật;

b) Đối với đơn vị mua sắm tập trung kiêm nhiệm: Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì phần chênh lệch được sử dụng từ nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị mua sắm tập trung; trường hợp các khoản thu lớn hơn các khoản chi, đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm nộp ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

14.5. Việc quản lý, sử dụng kinh phí tiết kiệm được thông qua mua sắm tập trung (số tiền chênh lệch giữa dự toán được giao và số tiền mua sắm tài sản thực tế) thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, Thành phố, Thị xã:

- Thực hiện việc mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp tỉnh theo quy định tại Nghị định số 151/NĐ-CP ban hành ngày 26/12/2017, Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 03/01/2018 của UBND tỉnh về việc Công bố danh mục tài sản mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Nghệ An, các quy định hiện hành của pháp luật về đấu thầu và hướng dẫn này;

- Chỉ được thực hiện mua sắm tài sản, sử dụng tài sản đó sau khi có thông báo của Sở Tài chính về thỏa thuận khung hoặc thông báo kế hoạch bàn giao tài sản.

- Thực hiện chức năng là cơ quan đầu mối, chỉ đạo, tổng hợp đầy đủ, kịp thời nhu cầu mua sắm tài sản tập trung hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc theo mẫu và thời gian quy định để gửi về Trung tâm Hỗ trợ, Tư vấn Tài chính Nghệ An thuộc Sở Tài chính để tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị:

- Khi mua sắm tài sản nhà nước thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung của tỉnh công bố, các cơ quan, đơn vị thụ hưởng ngân sách nhà nước có trách nhiệm tập hợp đầy đủ, kịp thời nhu cầu mua sắm tài sản tập trung của cơ quan, đơn vị mình theo mẫu quy định gửi về cơ quan đầu mối (nếu là cơ quan trực thuộc Sở, Ban, Ngành, UBND các huyện, thành, thị) để cơ quan đầu mối tổng hợp gửi cho đơn vị mua sắm tập trung theo mẫu và thời gian quy định hoặc gửi trực tiếp cho đơn vị mua sắm tập trung (nếu là đơn vị độc lập không trực thuộc Sở, Ban, Ngành, UBND các huyện, thành, thị);

- Phối hợp với các nhà thầu trúng thầu và đơn vị mua sắm tập trung để tổ chức ký hợp đồng mua sắm tài sản, bàn giao tiếp nhận tài sản, bảo hành, bảo trì theo quy định.

3. Trung tâm Hỗ trợ, Tư vấn Tài chính có trách nhiệm:

- Triển khai tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung của tỉnh Nghệ An theo quy định tại Nghị định số 151/NĐ-CP của chính phủ ban hành ngày 26/12/2017; Quyết định số 12/QĐ-UBND của UBND tỉnh ban hành ngày 03/01/2018; các quy định hiện hành của pháp luật về đấu thầu và hướng dẫn này;

- Tập hợp nhu cầu mua sắm tài sản trên địa bàn tỉnh thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp Quốc gia theo quy định, báo cáo UBND tỉnh để gửi Bộ Tài chính theo mẫu và thời gian quy định;

- Giám sát quá trình thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của các nhà thầu được lựa chọn, mở sổ theo dõi tài sản bàn giao cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản. Thực hiện công khai trong mua sắm tập trung và báo cáo kết quả mua sắm tập trung theo quy định hiện hành;

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về mua sắm tài sản tập trung và ứng dụng công nghệ thông tin để triển khai thực hiện hướng dẫn này;

- Thực hiện nhiệm vụ khác có liên quan trong quá trình mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung tại Nghệ An và các nhiệm vụ khác do UBND tỉnh và Giám đốc Sở Tài chính giao.

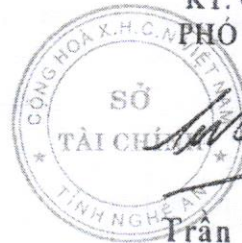
4. Cơ quan Kho bạc nhà nước

- Có trách nhiệm kiểm soát chi đối với các khoản mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung đúng quy định của pháp luật. Thực hiện Từ chối các khoản kinh phí mua sắm tài sản thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung nhưng không thực hiện mua sắm tập trung, hợp đồng mua sắm tài sản không đúng với thỏa thuận khung đã ký, mua sắm trái quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức, chế độ và các quy định hiện hành của pháp luật về mua sắm tài sản tập trung;

- Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 2717/HD-STC ngày 28/9/2016 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh Nghệ An. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì khó khăn vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để nghiên cứu giải quyết. *HN*

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành, thị;
- Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh;
- KBNN: tỉnh, huyện, thành, thị;
- TT Hỗ trợ, Tư vấn Tài chính Nghệ An;
- Các phòng, ban thuộc Sở tài chính;
- Lưu VT.



KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Việt Dũng
Trần Việt Dũng

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN

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

Mẫu số 02/ĐK-MSTT

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẴM TẬP TRUNG
(Áp dụng cho cơ quan chủ quản của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản)

STT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa điểm giao nhận tài sản	Các đề xuất khác	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Đơn vị A								
1	Tài sản....								
	...								
II	Đơn vị B								
1	Tài sản....								
	...								
II	Đơn vị C								
1	Tài sản....								
	...								
	Tổng cộng:								

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng Năm

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔNG HỢP
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔNG HỢP NHU
CẦU

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

Mẫu số 03/TSC-MSTT

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG

Năm:.....

STT	Tên tài sản		Đơn vị tính	Số lượng	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa điểm giao nhận tài sản	Các đề xuất khác	Ghi chú
	Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
I	Tài sản A									
1	Đơn vị....									
									
II	Tài sản B									
1	Đơn vị....									
									
II	Tài sản C									
1	Đơn vị....									
									
	Tổng cộng:									

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng Năm

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔNG HỢP
NHU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Các cột 2, 3, 4, 5, 6, 7 là chỉ tiêu bắt buộc.
- Cột 5: Ghi theo dự toán mua sắm được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 70 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ.
- Cột 7: Ghi rõ phương thức thanh toán (một lần hay nhiều lần, tiền mặt hay chuyển khoản).
- Cột 8: Đề xuất thời gian, địa điểm giao nhận tài sản để đơn vị mua sắm tập trung tính toán phương án tổ chức thực hiện mua sắm cho phù hợp với thực tế.
- Cột 9: Ghi các thông tin để đơn vị mua sắm tập trung tham khảo trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp như: Màu sắc, công suất, xuất xứ của tài sản,....

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

THỎA THUẬN KHUNG MUA SẮM TẬP TRUNG

Số:.....

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ kết quả lựa chọn nhà thầu.....

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Đơn vị mua sắm tập trung:

Tên đơn vị:

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số quan hệ với NSNN:

Mã số thuế (nếu có):

Đại diện bởi:, chức vụ

II. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày do cấp.

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số thuế:

Đại diện bởi:, chức vụ

Hai bên thống nhất ký kết thỏa thuận khung mua sắm tập trung với các nội dung như sau:

Điều 1. Danh mục tài sản cung cấp

1. Chủng loại tài sản cung cấp (mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa).
2. Số lượng tài sản.
3. Danh sách các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Thỏa thuận.

Điều 3. Thanh toán, thanh lý thỏa thuận khung

1. Thời hạn và phương thức thanh toán.
2. Thanh lý.

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao tài sản

1. Thời gian giao tài sản.
2. Địa điểm giao tài sản.

Điều 5. Bảo hành, bảo trì, đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản

1. Điều kiện bảo hành, bảo trì.
2. Đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của các Bên có liên quan

1. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm tập trung.

2. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản.

3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản.

Điều 7. Hiệu lực của thỏa thuận khung.

Thỏa thuận khung này là cơ sở để các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản.

Điều 8. Xử phạt do vi phạm thỏa thuận khung.

Điều 9. Các nội dung liên quan khác.

Thỏa thuận khung này được làm thành bản có giá trị pháp lý như nhau. Đơn vị mua sắm tập trung, Nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi các bộ, cơ quan trung ương, Ủy ban nhân dân các tỉnh có liên quan (mỗi cơ quan 01 bản) trong trường hợp mua sắm tập trung cấp quốc gia, gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung (mỗi đơn vị 01 bản) trong trường hợp mua sắm tập trung của bộ, cơ quan trung ương, địa phương./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
MUA SẮM TẬP TRUNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

HỢP ĐỒNG MUA SẮM TÀI SẢN

Số:.....

(Áp dụng cho trường hợp mua sắm theo cách thức ký thỏa thuận khung)

Căn cứ Luật đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thỏa thuận khung số..... ngày... tháng... năm... giữa (tên đơn vị mua sắm tập trung) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản, hàng hóa, dịch vụ);

Hôm nay, ngày tháng năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Nhà thầu cung cấp tài sản:

Tên đơn vị:

Giấy đăng ký kinh doanh số: ngày do cấp.

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số thuế:

Đại diện bởi:, chức vụ

II. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Bên mua sắm tài sản):

Tên đơn vị:

Quyết định thành lập số: ngày của

Mã số quan hệ với NSNN:

Mã số thuế (nếu có):

Đại diện bởi:, chức vụ

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung như sau:

Điều 1. Chủng loại, số lượng tài sản

1. Chủng loại tài sản mua sắm.
2. Số lượng tài sản mua sắm.

Điều 2. Giá bán tài sản

Giá bán tài sản tương ứng với từng loại tài sản tại Điều 1 của Hợp đồng.

Điều 3. Phương thức và thời hạn thanh toán

1. Phương thức thanh toán
2. Thời hạn thanh toán

Điều 4. Thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản

1. Thời gian giao, nhận tài sản
2. Địa điểm giao, nhận tài sản.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên.

1. Quyền và nghĩa vụ của nhà thầu cung cấp tài sản:

- a) Quyền và nghĩa vụ bảo hành, bảo trì tài sản.
- b) Quyền và nghĩa vụ đào tạo, hướng dẫn sử dụng tài sản (nếu có).
- c) Quyền và nghĩa vụ khác.

2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

Điều 6. Chế độ xử phạt do vi phạm hợp đồng.

Hợp đồng này được làm thành.... bản có giá trị pháp lý như nhau; cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung./.

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU, BÀN GIAO, TIẾP NHẬN TÀI SẢN
(Áp dụng cho cách thức ký thỏa thuận khung)

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thỏa thuận khung số... ký ngày... tháng... năm giữa (tên nhà thầu cung cấp tài sản) và (tên đơn vị mua sắm tập trung)';

Căn cứ Hợp đồng mua sắm tài sản số ký ngày... tháng... năm giữa (tên đơn vị mua sắm tập trung) và (tên nhà thầu cung cấp tài sản);

Hôm nay, ngày... tháng... năm, tại, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện nhà thầu cung cấp tài sản (bên giao):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

II. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (bên nhận):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

Thông nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản như sau:

1. Tài sản thực hiện bàn giao, tiếp nhận:

TT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Thành tiền (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1						
2						
...						
...	Cộng:					

2. Các hồ sơ về tài sản bàn giao, tiếp nhận:

3. Ý kiến của các bên giao, bên nhận (nếu có):

**ĐẠI DIỆN NHÀ THẦU
CUNG CẤP TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC
TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)