Ủy ban Nhân dân quận Long Biên
Thành phố Hà Nội
22/12/2021 15:28:44 +07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **QUẬN LONG BIÊN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2534/UBND-TCKH Về việc mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung năm 2022.	*Long Biên, ngày 22 tháng 12 năm 2021*

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc quận;
- UBND các phường thuộc quận;
- Các trường học thuộc quận.

Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26/02/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung;

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, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ quy định chi tiết một sô điều của Luật quản lý tài sản công;

Căn cứ Công văn số 3723/UBND-KT ngày 14/8/2018 của UBND Thành phố về công tác mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung;

Căn cứ Quyết định số 3698/QĐ-UBND ngày 26/7/2021 của UBND Thành phố về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung của Thành phố Hà Nội;

Thực hiện Văn bản số 8080/STC-TTMSTSC ngày 21/12/2021 của Sở Tài chính về việc mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung năm 2022;

Để đảm bảo công tác mua sắm tài sản theo phương thức tập trung năm 2022 thực hiện theo đúng quy định. UBND quận yêu cầu các đơn vị căn cứ nhiệm vụ và nguồn kinh phí được giao đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản theo phương thức tập trung năm 2022 như sau:

I. Đăng ký, tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung:

1. Danh mục tài sản và nguồn kinh phí mua sắm tập trung:

1.1. Các tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của thành phố Hà Nội bao gồm: máy tính để bàn (bao gồm cả lưu điện), máy tính xách tay, máy in, máy photocopy, máy scan.

1.2. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung: theo quy định tại Điều 70, Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và Công văn số 1417/UBND-KT ngày 04/4/2018 của UBND thành phố Hà Nội.

2. Đầu mối tổng hợp:

- Phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp chung, tham mưu UBND quận đăng ký nhu cầu mua sắm với thành phố.

3. Nguyên tắc đăng ký nhu cầu và tổng hợp:

- Các đơn vị đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung phải nằm trong phạm vi dự toán được giao và nguồn kinh phí được sử dụng, đảm bảo phù hợp với thời điểm và kế hoạch sử dụng tài sản, công khai, minh bạch, tiết kiệm, có hiệu quả. Danh mục đăng ký phải chi tiết theo số lượng, loại thiết bị, đơn giá của từng đơn vị theo biểu mẫu đính kèm.

- Đối với thiết bị văn phòng bao gồm: Máy tính để bàn (bao gồm cả lưu điện), máy tính xách tay, máy in, máy photocopy, máy scan các đơn vị đăng ký mua sắm tập trung phải đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, tuân thủ về định mức tiêu chuẩn, chế độ quản lý sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ và phù hợp với giá thị trường.

- Trường hợp tài sản là máy móc chuyên dùng có mức giá mua sắm cao hơn so với mức giá tối đa quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ: Yêu cầu gửi kèm Quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dung do cấp có thẩm quyền ban hành.

- Phòng Tài chính – Kế hoạch chỉ tổng hợp danh mục đăng ký mua sắm tập trung (trong phạm vi kế hoạch mua sắm và nguồn kinh phí được phép sử dụng) của đơn vị. Các đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thông tin trong bản đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung.

4. Tiến độ đăng ký và tổng hợp.

* Đối với dự toán được giao đầu năm. Để đảm bảo tiến độ thực hiện, đề nghị các đơn vị tổng hợp số liệu đăng ký nhu cầu gửi về UBND quận qua phòng Tài chính – Kế hoạch **trước ngày 15/01/2022**. Trường hợp quá thời hạn trên mà đơn vị không gửi văn bản đăng ký thì coi như không có nhu cầu mua sắm tập trung năm 2022.

(Cấu hình tham khảo, Công văn, bản mềm mẫu excel đăng ký MSTT tham khảo gửi kèm theo)

* Đối với 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 trong năm. Đề nghị các đơn vị tổng hợp nhu cầu mua sắm kèm theo các hồ sơ tương tự như đối với trường hợp dự toán được giao đầu năm, Dự kiến thời gian nhận văn bản tổng hợp bổ sung các đợt mua sắm trong năm của Sở Tài chính như sau:

- Đợt 2: đăng ký trước ngày 31/5/2022;

- Đợt 3: đăng ký trước ngày 31/8/2022.

- Giao phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp số liệu đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung năm 2022 của các đơn vị gửi Sở Tài chính (*Trung tâm Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính*) như sau:

- Đợt 1: Trước ngày 30/1/2022.

- Đợt 2: đăng ký trước ngày 31/5/2022;

- Đợt 3: đăng ký trước ngày 31/8/2022.

5. Hồ sơ kèm theo của đơn vị gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung của đơn vị.

- Quyết định giao dự toán của cơ quan có thẩm quyền cho cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu và đủ điều kiện được mua sắm tài sản;

- Quyết định phê duyệt mua sắm tài sản và dự toán kinh phí mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung, trong đó nêu tên cơ quan nhà nước được mua sắm tài sản; danh mục tài sản được mua sắm (chủng loại, số lượng, giá dự toán, nguồn kinh phí); phương thức mua sắm; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

II. Triển khai thực hiện thoả thuận khung

Sau khi Trung tâm Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu và bàn giao Thoả thuận khung cho các đơn vị được giao làm đầu mối đăng ký mua sắm tập trung, UBND quận yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

- Giao Phòng Tài chính – Kế hoạch quận triển khai thực hiện các nhiệm vụ:

+ Làm đầu mối tham mưu cho UBND quận đăng ký với Trung tâm Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính phối hợp hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị

trực tiếp sử dụng tài sản (hoặc đơn vị được giao dự toán mua sắm tài sản) ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

+ Kịp thời báo cáo UBND quận tình hình triển khai, kết quả thực hiện hợp đồng mua sắm, khó khăn, vướng mắc (nếu có), gửi Sở Tài chính, Trung tâm Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính để phối hợp giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

+ Đề xuất thu hồi dự toán mua sắm tài sản tập trung của đơn vị trực thuộc và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Khoản 2, Điều 5, Nghị định số 192/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ nếu đơn vị đó không ký hợp đồng mua sắm tài sản trong thời hạn đã được quy định tại thoả thuận khung mà không có lí do chính đáng và không báo cáo đơn vị mua sắm tập trung.

+ Phối hợp với Kho bạc Nhà nước Long Biên kiểm soát chi cho việc mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung theo quy định; Không tạm ứng, thanh toán đối với các tài sản thuộc danh mục, mua sắm tập trung nhưng không thực hiện mua sắm tập trung theo quy định; tổng hợp các trường hợp phát sinh (nếu có) gửi báo cáo UBND quận để báo cáo Sở Tài chính và UBND thành phố.

+ Phối hợp với Trung tâm mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính: Thực hiện công khai, giám sát kết quả mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung theo quy định. Kịp thời giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết những khó khăn, vướng mắc của cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện gói thầu.

- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Quận mua sắm tài sản tập trung:

+ Đàm phán, ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn trên cơ sở Thoả thuận khung, trong đó quy định rõ nội dung sử phạt nếu nhà thầu vi phạm hợp đồng. Trường hợp đơn vị có sự thay đổi về cấu hình hoặc nhu cầu mua sắm tài sản, đơn vị phải có văn bản (trong đó nêu rõ lý do thay đổi) gửi đơn vị được giao làm đầu mối đăng ký mua sắm tập trung (phòng Tài chính – Kế hoạch) để tổng hợp gửi Trung tâm Mua sắm tài sản công và thông tin, tư vấn tài chính xem xét, giải quyết theo quy định.

+ Quan tâm và thực hiện trách nhiệm các điều khoản chi tiết trong hợp đồng mua sắm ký với nhà thầu. 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, các đơn vị đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp với giá thị trường.

+ Thực hiện tiếp nhận tài sản đã đăng ký do nhà thầu được lựa chọn cung cấp. Từ chối tiếp nhận tài sản trong trường hợp không đảm bảo đúng tên, chủng loại, xuất xứ, thông số kỹ thuật theo thoả thuận khung hoặc tài sản không đảm bảo về chất lượng.

+ Yêu cầu nhà thầu có chính sách đào tạo, hướng dẫn thường xuyên, chú trọng cơ chế bảo hành, bảo trì tài sản, chính sách ưu đãi về giá.

+ Tạm ứng, thanh toán kịp thời cho nhà thầu được lựa chọn theo quy định.

+ Kịp thời báo cáo các khó khăn, vướng mắc (nếu có) gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung tổng hợp.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, trường hợp có những thay đổi phát sinh, UBND quận sẽ có văn bản gửi các đơn vị phối hợp thực hiện và nếu có vướng mắc, liên hệ với UBND quận qua Phòng Tài chính – Kế hoạch quận để phối hợp giải quyết (liên hệ: Đ/c Đặng Thu Thuỷ - chuyên viên, ĐTDĐ: 0913.076.272; Email: dangthuthuy_longbien@hanoi.gov.vn).

UBND Quận yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- TT HĐND Quận);
- Các đ/c PCT UBND quận;
- Lưu: TCKH (15b).

TM.UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Hà

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN

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

BẢNG CHI TIẾT NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG NĂM 2022

(Ban hành kèm theo Văn bản số 2534/UBND-TCKH ngày 22/12/2021 của UBND quận Long Biên)

đv: đồng

TT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tổng dự toán	Trong đó nguồn vốn mua sắm								Dự kiến giao nhận tài sản		Thông số kỹ thuật	Ghi chú
					Ngân sách cấp		Công trái, Trái phiếu	Vốn ODA; nguồn viện trợ, tài trợ	Quỹ phát triển HĐSN		Quỹ tài chính NN ngoài NS	Quỹ BHYT; Thu từ dịch vụ khám chữa bệnh; Thu khác của cơ sở Y tế công lập	Thời gian	Địa điểm		
					Đầu tư	Thường xuyên			Đơn vị SNCL tự đảm bảo một phần chi TX	Đơn vị SNCL do Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi TX						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 = 6 + 7+ 8+ 9+ 10+ 11+12+13)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Máy tính để bàn (bao gồm cả lưu điện)	Bộ														
	Loại 1															
	Loại 2															
	.....															
2	Máy tính xách tay	chiếc														
	Loại 1															
	Loại 2															
	.....															
3	Máy in	chiếc														
	Loại 1															
	Loại 2															
	.....															
4	Máy photocopy	chiếc														
	Loại 1															
	Loại 2															
	.....															
5	Máy Scan	chiếc														
	Loại 1															
	Loại 2															
	.....															
	Tổng cộng															

*** Ghi chú:** Trên cơ sở dự toán được giao và nguồn kinh phí được sử dụng theo quy định, đề nghị các cơ quan, đơn vị lưu ý nội dung sau:
- Đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung theo cấu hình tham khảo tại các phụ lục đính kèm; đồng thời ghi rõ thời gian dự kiến bàn giao, lắp đặt tài sản cho phù hợp.

....., ngày tháng năm 202.....
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)