

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về mua sắm tài sản nhà nước  
theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*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 Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Thực hiện Quyết định số 5087/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về bổ sung chức năng, nhiệm vụ cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2521/TTr-STP ngày 22 tháng 3 năm 2017.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 4 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng tài sản Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục Kiểm tra VBQPPL- Bộ Tư pháp;
- TTUB: CT, PCT/KT;
- VPUB: PVP/KT;
- Phòng KT, TTCB;
- Lưu: VT, (KT-Cg) T. 115



## **QUY CHẾ**

**Về mua sắm tài sản nhà nước  
theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /2017/QĐ-UBND  
ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định các nội dung liên quan đến việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố.

Riêng quy trình mua sắm thuộc của các cơ sở y tế; tài sản đặc biệt và tài sản chuyên dùng tại đơn vị vũ trang nhân dân; tài sản được trang bị kèm theo dự án đầu tư xây dựng mới được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tài sản mua sắm từ nguồn vốn viện trợ, tài trợ, nguồn vốn thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn nước ngoài mà nhà tài trợ có yêu cầu mua sắm theo hình thức khác thì không áp dụng Quy chế này.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản).

2. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân, 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 thành phố trực tiếp sử dụng tài sản Nhà nước thuộc danh mục mua sắm tập trung (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức, đơn vị).

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác không thuộc phạm vi tại Khoản 2 Điều này khi mua sắm tài sản bằng nguồn vốn không thuộc phạm vi nguồn kinh phí mua sắm tập trung theo quy định tại Điều 8 Quy chế này, được khuyến khích áp dụng mua sắm tài sản theo phương thức tập trung tại Quy chế này.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản là đơn vị mua sắm tập trung của thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung:

a) Ủy ban nhân dân quận, huyện, sở, ban, ngành là đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung trong trường hợp mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung phục vụ hoạt động của các phòng, ban chuyên môn trực thuộc.

b) Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan trung ương đóng trên địa bàn thành phố là đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung trong trường hợp được bố trí từ nguồn ngân sách của thành phố để mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung.

c) Ủy ban nhân dân quận, huyện là đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan trung ương đóng trên địa bàn thành phố trong trường hợp được bố trí từ nguồn ngân sách của quận, huyện để mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung.

d) Cơ quan cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản là đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung đối với các trường hợp khác.

#### **Điều 4. Tài sản mua sắm theo phương thức tập trung**

1. Tài sản mua sắm tập trung cấp quốc gia theo Danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp quốc gia do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

2. Tài sản mua sắm tập trung cấp thành phố theo Danh mục tài sản mua sắm theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

#### **Điều 5. Cách thức thực hiện mua sắm tập trung**

1. Việc mua sắm tập trung được thực hiện theo cách thức ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp được áp dụng đối với trường hợp mua tài sản 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 có yêu cầu áp dụng theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp.

#### **Điều 6. Yêu cầu trong mua sắm tập trung**

1. Việc mua sắm phải tuân thủ tiêu chuẩn, định mức, chế độ, danh mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định.

2. Thực hiện mua sắm trong phạm vi dự toán được giao và nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm và có hiệu quả.

3. Bảo đảm tính đồng bộ, hiện đại, phù hợp với yêu cầu, nội dung hoạt động và quá trình cải cách nền hành chính nhà nước, cải cách tài chính công.

4. Việc mua sắm tập trung phải được thực hiện thông qua đơn vị mua sắm tập trung.

5. Thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu.

## **Điều 7. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung**

1. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung:

- 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.
- 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.

2. Quy trình thực hiện mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp.

- a) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung.
- b) Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- c) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu.
- d) Tổ chức lựa chọn nhà thầu.
- đ) Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo hợp đồng.
- e) Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
- g) Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản.
- h) Thanh toán, bàn giao, tiếp nhận tài sản, quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.
- i) Bảo hành, bảo trì tài sản.

## **Điều 8. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung**

1. Kinh phí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Nguồn trái phiếu của thành phố.

3. 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 Quy chế này.

4. 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 và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước đảm bảo toàn bộ chi thường xuyên; nguồn kinh phí từ Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách nhà nước.

5. Nguồn kinh phí khác được sử dụng mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung theo quy định pháp luật.

## **Chương II**

### **MUA SẮM TÀI SẢN TẬP TRUNG CẤP THÀNH PHỐ THEO CÁCH THỨC KÝ THỎA THUẬN KHUNG**

#### **Mục 1**

#### **ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN VÀ CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN**

##### **Điều 9. Lập dự toán mua sắm tài sản**

Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản do cơ quan nhà nước 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước; 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.

##### **Điều 10. Phê duyệt dự toán mua sắm tài sản**

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

##### **Điều 11. Đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung**

1. Căn cứ thông báo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền giao, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung, kèm theo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

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

- a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản sau;
- b) Chủng loại, số lượng tài sản mua sắm tập trung;
- c) Dự toán, nguồn vốn thực hiện mua sắm tập trung và phương thức thanh toán;
- d) Dự kiến thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản sau khi hoàn thành mua sắm và các đề xuất khác (nếu có).

3. Trên cơ sở đăng ký của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung tổng hợp gửi Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản trước ngày 31 tháng 01 hàng năm, thành phần hồ sơ gồm:

- a) Dự toán mua sắm tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- b) Bảng tổng hợp theo Mẫu số 01/TH/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không gửi nhu cầu mua sắm tập trung thì không được phép mua sắm tài sản, trừ trường hợp đặc biệt phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của thành phố, có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thì đăng ký trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

### **Điều 12. Thông báo thỏa thuận khung về mua sắm tập trung**

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản về thỏa thuận khung về mua sắm tập trung, các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

### **Điều 13. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung về thỏa thuận khung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu đã được Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản ký thỏa thuận khung.

2. Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá bán tài sản do nhà thầu cung cấp công bố 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, bảo đảm giá mua không cao hơn giá do nhà cung cấp công bố tại thời điểm ký hợp đồng.

3. Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo Mẫu số 04a/HĐMS/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản phải gửi 01 bản hợp đồng mua sắm tài sản cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản để theo dõi, quản lý theo quy định.

### **Điều 14. Thanh toán mua sắm tài sản**

1. 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.

2. 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 cung cấp tài sản.

#### **Điều 15. Bàn giao, tiếp nhận tài sản**

1. 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.

2. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải lập thành Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo Mẫu số 05a/BBGN/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này, kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan, gồm:

- a) Hợp đồng mua sắm tài sản (bản chính);
- b) Hóa đơn bán hàng (bản chính);
- c) Phiếu bảo hành (bản chính);
- d) Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng (bản chính);
- đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản gửi 01 bản Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản để theo dõi.

#### **Điều 16. Quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn và quyết toán kinh phí mua sắm tài sản.

#### **Điều 17. Bảo hành, bảo trì tài sản**

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

2. 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, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản và nhà thầu trúng thầu) phải được thể hiện trong hồ sơ mời thầu, thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản.

### **Mục 2**

## **ĐỐI VỚI TRUNG TÂM DỊCH VỤ BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN VÀ CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 18. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của thành phố.



### **Điều 19. Lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu**

1. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu, gửi Sở Tài chính thẩm định trước ngày 28 tháng 02 hàng năm. Trường hợp mua sắm tài sản theo Khoản 4 Điều 11 Quy chế này thì Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu, gửi Sở Tài chính thẩm định trước ngày 30 tháng 7 hàng năm.

2. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung của Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung.

4. 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.

### **Điều 20. 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**

1. 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.

2. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản được phép thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp thực hiện lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định trong trường hợp không đủ năng lực thực hiện.

3. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được thuê cung cấp dịch vụ đấu thầu phải 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 về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính và Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của thành phố).

### **Điều 21. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung**

1. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung với nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn.

2. Thỏa thuận khung về mua sắm tập trung được lập thành văn bản theo Mẫu số 03/TTK/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

## **Điều 22. Thông báo về thỏa thuận khung**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung đã được ký kết với nhà thầu, tài liệu mô tả chi tiết từng tài sản (tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, đơn giá, màu sắc, xuất xứ); mẫu hợp đồng mua sắm với từng loại tài sản trên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính và Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của thành phố); đồng thời, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày ký kết, thông báo bằng hình thức văn bản đến các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung.

### **Chương III**

## **MUA SẮM TÀI SẢN TẬP TRUNG CẤP THÀNH PHỐ THEO CÁCH THỨC KÝ HỢP ĐỒNG TRỰC TIẾP**

### **Mục 1**

## **ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN VÀ CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN**

### **Điều 23. Đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung**

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có nhu cầu mua sắm tài sản để phục vụ hoạt động các chương trình, dự án sử dụng vốn nước ngoài mà nhà tài trợ có yêu cầu áp dụng theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung, gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung.

2. Nội dung chủ yếu của văn bản đăng ký mua sắm tập trung bao 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.

c) Dự toán, nguồn vốn thực hiện mua sắm tập trung và phương thức thanh toán.

d) Dự kiến thời gian, địa điểm giao, nhận tài sản sau khi hoàn thành mua sắm và các đề xuất khác (nếu có).

3. Trên cơ sở đăng ký của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung tổng hợp gửi Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản trước ngày 31 tháng 01 hàng năm, thành phần hồ sơ gồm:

a) Dự toán mua sắm tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc có ý kiến đồng ý bằng văn bản của nhà tài trợ chương trình, dự án.

b) Bảng tổng hợp theo Mẫu số 01/TH/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà cơ quan, tổ chức, đơn vị không gửi nhu cầu mua sắm tập trung thì không được phép mua sắm tài sản, trừ trường hợp phát sinh nhu cầu mua sắm tài sản có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thì đăng ký trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

#### **Điều 24. Tiếp nhận tài sản**

Trên cơ sở hợp đồng mua sắm tài sản được ký kết giữa Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản và nhà thầu được lựa chọn, văn bản thông báo của Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm tiếp nhận, hạch toán kế toán, quản lý, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

### **Mục 2**

## **ĐỐI VỚI TRUNG TÂM DỊCH VỤ BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN VÀ CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 25. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

#### **Điều 26. Lập, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện việc lập và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

**Điều 27. 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**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện 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 theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

#### **Điều 28. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản**

1. Căn cứ kết quả lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản đàm phán, ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

2. Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo Mẫu số 04b/HĐMS/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 29. Thanh toán mua sắm tài sản**

1. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản thông qua một trong các hình thức sau đây:

a) Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản đề nghị nhà tài trợ chương trình, dự án hoặc cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản.

b) Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản đề nghị nhà tài trợ chương trình, dự án hoặc cơ quan quản lý chương trình, dự án chuyển tiền cho Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản để thanh toán cho nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

### **Điều 30. Bàn giao, tiếp nhận tài sản**

1. Căn cứ hợp đồng mua sắm tài sản đã ký kết, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thông báo kế hoạch và thời gian bàn giao tài sản cho đơn vị đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản chậm nhất là 15 ngày trước ngày bàn giao.

2. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được thực hiện giữa ba bên (nhà thầu trúng thầu, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản và cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản). Địa điểm bàn giao, tiếp nhận tài sản cần phải thuận lợi cho cơ quan, đơn vị, tổ chức sử dụng tài sản và tiết kiệm chi phí khi bàn giao, tiếp nhận tài sản.

3. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải được lập thành Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản theo Mẫu số 05b/BBGN/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này, kèm theo các hồ sơ, tài liệu có liên quan gồm:

- a) Hợp đồng mua sắm tài sản (bản chính);
- b) Hóa đơn bán hàng (bản chính hoặc bản sao theo quy định);
- c) Phiếu bảo hành (bản chính);
- d) Hồ sơ kỹ thuật, tài liệu hướng dẫn sử dụng (bản chính);
- đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản bàn giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

### **Điều 31. Quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản**

1. Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản:

a) Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu cung cấp tài sản;

b) Việc thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản:

a) Nhà tài trợ chương trình, dự án hoặc cơ quan quản lý chương trình, dự án chịu trách nhiệm quyết toán trong trường hợp thanh toán tiền mua tài sản theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 29 Quy chế này.

b) Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm quyết toán với nhà tài trợ chương trình, dự án hoặc cơ quan quản lý chương trình, dự án trong trường hợp thanh toán tiền mua tài sản theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 29 Quy chế này.

### **Điều 32. Bảo hành, bảo trì tài sản**

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

2. 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, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản và nhà thầu trúng thầu) phải được thể hiện trong hồ sơ mời thầu và hợp đồng mua sắm tài sản.

## **Chương IV MUA SẮM TÀI SẢN TẬP TRUNG CẤP QUỐC GIA**

### **Điều 33. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có nhu cầu mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia thực hiện quy trình sau:

a) Lập dự toán mua sắm tài sản trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế này.

b) Căn cứ thông báo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền giao, đề nghị cơ quan chủ quản trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

c) Thực hiện đăng ký nhu cầu mua sắm tại Điều 11, theo Mẫu số 02/TH/MSTT ban hành kèm theo Quy chế này.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác trong quá trình mua sắm tập trung cấp quốc gia theo quy định pháp luật có liên quan và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

### **Điều 34. Đối với Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản có trách nhiệm:

1. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, gửi Bộ Tài chính trước ngày 28 tháng 02 hàng năm.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật có liên quan và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ THU, CHI LIÊN QUAN ĐẾN MUA SẮM TẬP TRUNG**

#### **Điều 35. Các khoản thu liên quan đến mua sắm tập trung**

Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản được thu các khoản sau:

1. Thu từ việc bán hồ sơ mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
2. Thu từ nhà thầu trong trường hợp giải quyết kiến nghị theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
3. 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.
4. 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.
5. Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 36. Các khoản chi liên quan đến mua sắm tập trung**

1. Nội dung chi:
  - a) Chi phí trong lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định pháp luật về đấu thầu và quy định của pháp luật có liên quan.
  - 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.

2. Mức chi đối với các khoản chi phí quy định tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định; trường hợp chưa có tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định thì Giám đốc Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản 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.

#### **Điều 37. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung**

1. Đối với gói thầu thực hiện theo nhiệm vụ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao: trường hợp các khoản thu lớn hơn các khoản chi, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản được bổ sung số tiền chênh lệch vào kinh phí hoạt động của đơn vị để sử dụng theo quy định của pháp luật; trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản báo cáo Sở Tài chính và Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết phần chênh lệch theo quy định.

2. Đối với các gói thầu thực hiện theo hợp đồng cung cấp dịch vụ tiên hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản quản lý, sử dụng số tiền thu được từ mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 38. Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản**

1. Triển khai nhiệm vụ mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn thành phố quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Đảm bảo tiến độ triển khai các nhiệm vụ về mua sắm tập trung theo quy định pháp luật và Quy chế này.

3. Công khai nhu cầu mua sắm tập trung, kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung, kết quả mua sắm tập trung và kế hoạch bàn giao tài sản và các nội dung phải công khai khác theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

4. Báo cáo tình hình thực hiện mua sắm tập trung theo quy định.

5. Các nhiệm vụ khác của đơn vị mua sắm tập trung theo quy định pháp luật.

### **Điều 39. Sở Tư pháp**

1. Chỉ đạo Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản sắp xếp, kiện toàn tổ chức, bộ máy, triển khai có hiệu quả nhiệm vụ mua sắm tập trung.

2. Phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện các nhiệm vụ về mua sắm tập trung theo quy định pháp luật; thanh tra, kiểm tra hoạt động mua sắm tập trung tại Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản.

3. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mua sắm tập trung tại Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản theo quy định.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố triển khai các quy định pháp luật, chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền liên quan về mua sắm tập trung.

5. Trên cơ sở báo cáo của Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính báo cáo Bộ Tài chính hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Tài chính về mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố.

#### **Điều 40. Sở Tài chính**

1. Định kỳ rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung danh mục hàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố.
2. Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung.
4. Phối hợp với Kho bạc Nhà nước kiểm soát chi đối với các khoản mua sắm từ ngân sách nhà nước theo quy định.
5. Phối hợp với Sở Tư pháp báo cáo Bộ Tài chính hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Tài chính về mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố.
6. Hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản quản lý, sử dụng các khoản thu, chi trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mua sắm tập trung theo quy định.
7. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong lĩnh vực mua sắm tập trung theo thẩm quyền.
8. Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố triển khai các quy định pháp luật, chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền liên quan về mua sắm tập trung.

#### **Điều 41. Đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung**

1. Phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan về mua sắm tập trung tại cơ quan, tổ chức và các đơn vị trực thuộc.
2. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đúng thời hạn quy định.
3. Theo dõi, đôn đốc việc ký kết hợp đồng mua sắm tài sản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kịp thời trao đổi, báo cáo khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan đến hoạt động mua sắm tập trung.

#### **Điều 42. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng quy định tại Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm:

1. Phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan về mua sắm tập trung tại cơ quan, tổ chức và các đơn vị trực thuộc (nếu có).
2. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản thực hiện mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung đúng quy trình theo quy định.
3. Thực hiện mua sắm tập trung theo đúng dự toán đã được phê duyệt, nhu cầu mua sắm đã đăng ký và thỏa thuận khung; công khai mua sắm tập trung theo quy định.



4. Tiếp nhận, theo dõi trên sổ kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của pháp luật về kế toán, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

#### **Điều 43. Kho bạc nhà nước**

Kho bạc nhà nước có trách nhiệm kiểm soát chi đối với các khoản mua sắm từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật; không thanh toán các khoản kinh phí mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung nhưng không thực hiện mua sắm tập trung hoặc hợp đồng mua sắm tài sản không phù hợp với thỏa thuận khung và quy định của pháp luật.

### **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 44. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

1. Quá trình triển khai, thực hiện quy trình mua sắm tập trung, các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan thực hiện kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

2. Cá nhân, tổ chức có thẩm quyền có trách nhiệm giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Khoản 1 Điều này theo quy định pháp luật liên quan.

#### **Điều 45. Xử lý vi phạm**

Tổ chức, cá nhân, cơ quan, đơn vị vi phạm quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy tố trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

**Điều 46.** Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh vướng mắc thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

**Điều 47.** Khi xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với Sở Tài chính đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**CHỦ TỊCH**



**Trần Vĩnh Tuyên**

**TÊN ĐƠN VỊ ĐẦU MÓI ĐĂNG KÝ  
MUA SẮM TẬP TRUNG**

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

**BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG  
(Tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của Thành phố)**

Năm: .....

Số TT	Tên tài sản/Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng 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 (để tham khảo)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>I</b>	<b>Tài sản A</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>II</b>	<b>Tài sản B</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>III</b>	<b>Tài sản...</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>TỔNG CỘNG</b>									

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....  
**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và 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 cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 7 Quy chế về mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố.
- 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,...

Mẫu số 02/TH/MSTT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /2017/QĐ-UBND ngày 03/4/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

**TÊN ĐƠN VỊ ĐẦU MÓI ĐĂNG KÝ  
MUA SẮM TẬP TRUNG**

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

**BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG QUỐC GIA**

Năm: .....

Số TT	Tên tài sản/ Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Số lượng (chiếc)	Chủng loại	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa Điểm giao nhận xe ô tô	Các đề xuất khác (để tham khảo)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>I</b>	<b>Xe ô tô phục vụ chức danh</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>II</b>	<b>Xe ô tô phục vụ công tác chung</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>III</b>	<b>Xe ô tô chuyên dùng</b>								
1	Đơn vị...								
...	...								
<b>TỔNG CỘNG</b>									

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Ghi chú:**

- Các cột 2, 3, 4, 5, 6, 7 là chi tiêu bắt buộc.
- Cột 2: Nêu rõ chức danh được đề nghị trang bị xe ô tô
- Cột 4: Ghi số chỗ ngồi (4 chỗ, 5 chỗ,...); nếu là xe 02 cầu thì ghi rõ xe 02 cầu và số chỗ ngồi.
- Cột 5: Ghi theo dự toán mua sắm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 7 Quy chế về mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố.
- 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 xe ô tô,...

**Mẫu số 03/TTK/MSTT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2~~/2017/QĐ-UBND ngày ~~01~~/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

**THỎA THUẬN KHUNG MUA SẴM 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 Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Căn cứ hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ lựa chọn nhà thầu và 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: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: ....., chức vụ .....

**II. Nhà thầu cung cấp tài sản:**

Tên đơn vị: .....

Giấy đăng ký kinh doanh: .....

Quyết định thành lập: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: ....., chức vụ .....

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

**Điều 1. Phạm vi cung cấp tài sản**

1. Tên tài sản (*mô tả chi tiết tên, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của hàng hóa*) cung cấp.
2. Bảng kê 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 Hợp đồng.

**Điều 3. Thanh toán, thanh lý thỏa thuận khung**

1. Thanh toán.

2. Thanh lý.

**Điều 4.** Thời gian, địa điểm bàn giao tài sản (dự kiến)

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 nhà thầu cung cấp tài sản.
2. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị trực tiếp ký hợp đồng mua sắm, sử dụng tài sản.
3. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm tập trung.

**Điều 7.** Thời hạn có hiệu lực của thỏa thuận khung.

**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.

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./.

**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)*

**Mẫu số 04a/HĐMS/MSTT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 04/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**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 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 Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*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: .....

Quyết định thành lập: .....

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: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện bởi: ....., chức vụ .....

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung 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 mua sắm 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)*

**Mẫu số 04b/HĐMS/MSTT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 04/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

**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 hợp đồng trực tiếp)

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

Căn cứ Thông tư số 35/2015/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;

Căn cứ hồ sơ mời thầu, hồ sơ dự thầu, hồ sơ lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu....

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: .....

Quyết định thành lập: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: ....., chức vụ .....

**II. Đơn vị mua sắm tập trung:**

Tên đơn vị: .....

Quyết định thành lập: .....

Mã số thuế: .....

Đại diện: ....., chức vụ .....

Hai bên thống nhất ký Hợp đồng mua sắm tài sản với các nội dung 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 mua sắm tập trung.

3. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, 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: Đơn vị mua sắm tập trung, nhà thầu cung cấp tài sản (mỗi bên giữ 02 bản); gửi 01 bản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản./.

**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)*

**Mẫu số 05a/BBGN/MSTT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ngày 04/4/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**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 trường hợp mua sắm theo cách thức thỏa thuận khung)*

*Căn cứ Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;*

*Căn cứ Thỏa thuận khung số..... 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..... ngày tháng năm giữa (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản) 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:**

1. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

2. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

**II. Đại diện cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:**

1. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

2. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

Các bên thống nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao tài sản gồm các nội dung sau:

**1/ Tài sản thực hiện bàn giao:**

STT	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao

**2/ Các hồ sơ về tài sản bàn giao:**

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

3.1. Ý kiến của bên giao:

3.2. Ý kiến của bên nhận:

**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)*

**Mẫu số 05b/BBGN/MSTT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2017/QĐ-UBND ngày 04/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

**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 trường hợp mua sắm theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp)

Căn cứ Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức 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):**

1. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

2. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

**II. Đại diện đơn vị mua sắm tập trung:**

1. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

2. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

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

1. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

2. Ông (Bà): ....., chức vụ .....

Các bên thống nhất thực hiện nghiệm thu, bàn giao và tiếp nhận tài sản gồm các nội dung sau:

**1/ Tài sản thực hiện bàn giao:**

STT	Tên tài sản bàn giao	Đơn vị tính	Số lượng	Giá mua (đồng)	Hiện trạng tài sản bàn giao
1					
2					

**2/ Các hồ sơ về tài sản bàn giao:**

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

3.1. Ý kiến của bên giao:

3.2. Ý kiến của bên nhận:

**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)

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