

Số: **1284/QĐ-BGTVT**Hà Nội, ngày **13** tháng **6** năm **2018****QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ  
của Bộ Giao thông vận tải****BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

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 số 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 số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 2041/QĐ-BGTVT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Văn bản số 3310/BGTVT-TC ngày 02/04/2018 của Bộ Giao thông vận tải về việc giao nhiệm vụ thực hiện mua sắm tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin,

**QUYẾT ĐỊNH:**

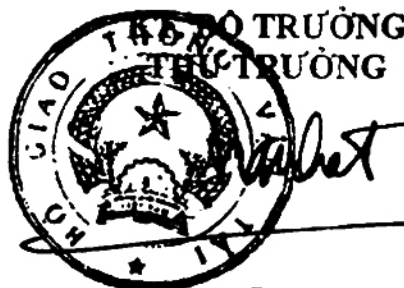
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 613/QĐ-BGTVT ngày 06/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc Ban hành Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ Việt Nam, Cục trưởng các Cục trực thuộc Bộ và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*HN*

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Kho bạc NN;
- Lưu: VT.

**Nguyễn Nhật**

**QUY CHẾ**  
**Tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ**  
**của Bộ giao thông vận tải**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1284/QĐ-BGTVT ngày 19 tháng 6 năm 2018  
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về mua sắm tài sản theo phương thức tập trung đối với các tài sản trong danh mục tài sản mua sắm tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Văn phòng Ủy ban an toàn giao thông Quốc gia, Văn phòng Quỹ bảo trì Đường bộ Trung ương, Văn phòng Thường trực Ủy ban an ninh Hàng không dân dụng Quốc gia, Viện Chiến lược và Phát triển Giao thông vận tải, các Ban quản lý dự án, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giao thông vận tải trực tiếp sử dụng tài sản thuộc danh mục mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ (sau đây gọi chung là các đơn vị).

**Điều 3. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung**

1. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải.

2. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải thành lập Tổ mua sắm tài sản tập trung để tổ chức mua sắm tài sản tập trung theo quy định.

3. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải được phép sử dụng con dấu của đơn vị để tổ chức thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản tập trung.

**Điều 4. Nhiệm vụ quyền hạn của đơn vị mua sắm tập trung**

1. Tập hợp nhu cầu, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản.

2. Tiến hành lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

3. Ký thỏa thuận khung với nhà thầu được lựa chọn cung cấp tài sản, phát hành tài liệu mô tả chi tiết các tài sản được lựa chọn; quy định mẫu hợp đồng mua sắm làm cơ sở cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm với nhà cung cấp trong trường hợp áp dụng mua sắm tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung; trực tiếp ký hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn

cung cấp tài sản trong trường hợp áp dụng mua sắm tập trung theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp.

4. Tổ chức thực hiện hoặc tham gia bàn giao, tiếp nhận tài sản mua sắm tập trung.

5. Công khai việc mua sắm tài sản theo quy định hiện hành.

6. Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện mua sắm điện tử theo quy định.

7. Giám sát việc thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của các nhà thầu được lựa chọn; tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

8. Thực hiện trách nhiệm của chủ đầu tư, trách nhiệm của bên mời thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 5. Yêu cầu trong mua sắm tài sản tập trung**

1. Việc mua sắm tài sản tập trung phải tuân thủ tiêu chuẩn, định mức, chế độ, danh mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật và Bộ Giao thông vận tải.

2. Thực hiện mua sắm tài sản tập trung 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. Việc mua sắm tập trung phải được thực hiện thông qua đơn vị mua sắm tập trung.

4. Bảo đảm tính đồng bộ, hiện đại và theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu.

#### **Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện mua sắm tài sản tập trung**

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

2. Nguồn công trái quốc gia, trái phiếu Chính phủ, trái phiếu chính quyền địa phương.

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 Quyết định 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 bảo đảm chi thường xuyên; 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.

## **Điều 7. Cách thức thực hiện mua sắm tài sản tập trung**

1. Việc mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải được thực hiện theo cách thức ký thỏa thuận khung.

Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải 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.

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, tiếp nhận tài sản, hồ sơ về tài sản và thực hiện nghĩa vụ hợp đồng, chế độ bảo hành, bảo trì tài sản từ nhà thầu được lựa chọn.

2. Trường hợp mua sắm 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 thì áp dụng theo phương thức ký hợp đồng trực tiếp.

## **Điều 8. Thời gian và kế hoạch thực hiện**

1. Việc mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải được thực hiện 02 đợt vào Quý II và Quý IV hàng năm.

2. Căn cứ thông báo dự toán ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao đơn vị sử dụng tài sản có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung gửi cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên để tổng hợp gửi đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải trước ngày 31/3 đối với đợt 1 và trước 31/9 đối với đợt 2 hàng năm.

## **Chương II**

### **QUY TRÌNH THỰC HIỆN MUA SẮM TÀI SẢN TẬP TRUNG**

**Điều 9. Quy trình thực hiện mua sắm tài sản tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung**

1. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản.
2. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung.
3. Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
4. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu.
5. Tổ chức lựa chọn nhà thầu.
6. Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo thỏa thuận khung.
7. Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
8. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tài sản tập trung.
9. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản.

10. Thanh toán, bàn giao, tiếp nhận tài sản, nghiệm thu, quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.

11. Bảo hành, bảo trì tài sản.

**Điều 10. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung**

1. 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. *(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).*

Bộ GTVT hướng dẫn về tiêu chuẩn kỹ thuật và mức giá dự toán của tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của Bộ, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng và nhu cầu sử dụng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

2. 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.

**Điều 11. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung**

1. Căn cứ văn bản phân bổ dự toán của cơ quan, người có thẩm quyền, các đơn vị được quy định tại Điều 2 Quy chế này 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) để tổng hợp gửi đơn vị mua sắm tập trung của Bộ (theo Mẫu 01/MSTT kèm theo Quy chế này) theo thời gian quy định tại khoản 2, Điều 8 Quy chế này.

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;

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).

2. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải có trách nhiệm:

a) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Quy chế

này để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp Bộ;

b) Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của bộ, theo Mẫu số 03/TSC-MSTT ban hành kèm theo Quy chế này, báo cáo bộ phê duyệt, gửi Bộ Tài chính đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia trước ngày 28 tháng 02 của năm thực hiện mua sắm tập trung cấp quốc gia.

c) Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 2, Điều 8 Quy chế này mà 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, các đơn vị gửi văn bản đăng ký mua sắm tài sản bổ sung về đơn vị mua sắm tập trung để làm căn cứ trình Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định áp dụng hình thức mua sắm phù hợp. Thời hạn Bộ GTVT có văn bản trả lời về hình thức mua sắm phù hợp là 30 ngày tính từ ngày phát hành công văn đi của đơn vị mua sắm tài sản. Quá thời hạn này đơn vị mua sắm được tự quyết định hình thức mua sắm phù hợp với quy định của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn.

**Điều 12. 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. 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.

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) Chứng 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.

3. 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 Bộ Giao thông vận tải (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của bộ).

### **Điều 13. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tài sản tập trung**

1. Thỏa thuận khung về mua sắm tài sản tập trung được ký kết giữa Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải và nhà thầu cung cấp tài sản được lựa chọn.

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

3. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải có trách nhiệm:

a) 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 Bộ Giao thông vận tải (đối với các gói thầu mua sắm tập trung của Bộ)

b) Thông báo bằng hình thức văn bản đến các đơn vị đã đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung được Bộ Giao thông vận tải phê duyệt biết để ký hợp đồng mua sắm tài sản.

4. 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 mối đăng ký mua sắm tập trung có trách nhiệm thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản biết để ký hợp đồng mua sắm tài sản.

### **Điều 14. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản**

1. Các 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.

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, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp với giá thị trường. Trường hợp hai bên không đàm phán được thì thỏa thuận khung đã được ký kết giữa nhà thầu và đơn vị mua sắm tập trung là căn cứ để hai bên tiến hành ký hợp đồng mua sắm tài sản.

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

3. Hợp đồng mua sắm của các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản được gửi 01 bản cho Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải đồng thời đăng nhập thông tin về hợp đồng mua sắm tài sản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước theo Tài liệu hướng dẫn sử dụng của Bộ Tài chính.

#### **Điều 15. Thanh toán tiền mua sắm tài sản**

1. 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 được lựa chọn.

#### **Điều 16. Bàn giao, tiếp nhận tài sản**

1. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được thực hiện giữa hai bên (nhà thầu cung cấp tài sản và 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 quy định tại Mẫu số 06/TSC-MSTT ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, 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).
- e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm 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, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

#### **Điều 17. Quyết toán, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản**



1. Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm:

- a) Thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.
- b) Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản.

2. 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.

#### **Điều 18. 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 (đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản, Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải và nhà thầu trúng thầu) phải được thể hiện trong hồ sơ mời thầu, thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản.

#### **Điều 19. Quản lý thu, chi liên quan đến mua sắm tập trung**

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) Các khoản thu khác theo quy định của pháp luật.

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.

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.

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

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.

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.

#### **Điều 20. Công khai trong mua sắm tài sản tập trung**

Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải có trách nhiệm công khai nhu cầu mua sắm tài sản tập trung và kết quả mua sắm tài sản tập trung theo quy định tại Mục 2 Chương XIV Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 21. Chế độ báo cáo**

Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải tổng hợp kết quả công tác mua sắm tài sản tập trung hàng năm của Bộ Giao thông vận tải, xây dựng báo cáo của Bộ Giao thông vận tải để báo cáo Bộ Tài chính theo quy định hiện hành và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 22. Tổ chức thực hiện**

1. Đơn vị mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm đăng ký mua sắm tài sản tập trung và tổng hợp báo cáo của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc. Đơn vị nào vi phạm quy định về mua sắm tập trung sẽ bị xử lý theo quy định.

3. Vụ Tài chính, Tổng cục Đường bộ Việt Nam và các Cục phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm soát chi đối với kinh phí mua sắm tập trung từ nguồn ngân sách nhà nước, không thực hiện việc quyết toán các khoản kinh phí mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung nhưng không thực hiện mua sắm tập trung.

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Trung tâm Công nghệ thông tin tổng hợp, báo cáo Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định./.

**TÊN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC,  
ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG**

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

**BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ....**

Năm: .....

TT	Tên tài sản/Đơn vị sử dụng	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	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	Tên đơn vị sử dụng								
...	...								
<b>II</b>	<b>Tài sản B</b>								
1	Tên đơn vị sử dụng								
...	...								
<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 4 Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.
- 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: Mẫu sắc, công suất, xuất xứ của tài sản,...(không ghi nhãn mác, hãng sản xuất của tài sản)

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

*Mẫu số 03/TSC-MSTT*  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT  
Ngày /06/2018 của Bộ Giao thông vận tải)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẴM TẬP TRUNG**

Năm: .....

STT	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	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 C</b>								
1	Đơn vị ....								
	....								
	<b>Tổng cộng:</b>								

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm.....  
**NGƯỜI ĐÚNG 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 26/12/2017 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,...