

Số: **3056** /QĐ-BNN-TC

Hà Nội, ngày **12** tháng **11** năm **2010**

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn tổ chức và hoạt động cho các liên minh sản xuất thuộc Dự án Cạnh tranh Nông nghiệp

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ;

Căn cứ Tài liệu thẩm định dự án Cạnh tranh Nông nghiệp (PAD);

Căn cứ Hiệp định tín dụng dự án Cạnh tranh Nông nghiệp mã số Cr.4518-VN được ký giữa đại diện nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội Phát triển Quốc tế ngày 09/12/2008;

Căn cứ Quyết định số 1846/QĐ-BNN-HTQT ngày 19/06/2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Dự án đầu tư Dự án Cạnh tranh Nông nghiệp do Ngân hàng Thế giới tài trợ;

Căn cứ Quyết định số 571/QĐ-BNN-HTQT ngày 06/03/2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Sở tay thực hiện dự án Cạnh tranh Nông nghiệp;

Căn cứ thư không phản đối của Ngân hàng Thế giới ngày 15/10/2010 về Hướng dẫn tổ chức và hoạt động cho liên minh sản xuất thuộc dự án Cạnh tranh Nông nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Dự án Cạnh tranh Nông nghiệp tại công văn số 2226/DANN-ACP ngày 09/11/2010 về việc ban hành Hướng dẫn tổ chức và hoạt động của liên minh sản xuất thuộc dự án Cạnh tranh Nông nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn tổ chức và hoạt động cho các liên minh sản xuất thuộc dự án Cạnh tranh Nông nghiệp.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Trưởng Ban quản lý các dự án Nông nghiệp, Giám đốc dự án Cạnh tranh Nông nghiệp, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TC.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Bùi Thị Hồng



**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CHO LIÊN MINH SẢN XUẤT
THỰC PHẨM ANH TRẠNG NÔNG NGHIỆP**

(Kèm theo Quyết định số 2036/QĐ-BNN-TC ngày 12 tháng 11 năm 2010
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT)

Dự án Cạnh tranh Nông nghiệp có hai loại liên minh sản xuất. Liên minh sản xuất được thành lập mới thuộc Tiểu hợp phần B1 và Liên minh sản xuất mở rộng thuộc Tiểu hợp phần B2. Hướng dẫn này được áp dụng cho cả hai Tiểu hợp phần B1 và B2. Các căn cứ để lập nên hướng dẫn này bao gồm:

- Hiệp định tín dụng dự án Cạnh tranh nông nghiệp (mã số Cr.4518-VN) được ký giữa đại diện Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam và Ngân hàng Thế giới (WB) ngày 9/12/2008;
- Quyết định số 571/QĐ-BNN-HTQT ngày 6/3/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc phê duyệt Sổ tay thực hiện dự án Cạnh tranh Nông nghiệp.

PHẦN THỨ NHẤT: QUY ĐỊNH CHUNG

1. Ban quản lý liên minh có nhiệm vụ điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh theo chức năng nhiệm vụ được ghi trong Quyết định thành lập Ban.
2. Kế hoạch kinh doanh do Cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đối với Tiểu hợp phần B1, kế hoạch kinh doanh do UBND tỉnh hoặc Sở Nông nghiệp và PTNT được ủy quyền phê duyệt. Đối với Tiểu hợp phần B2 do Bộ Nông nghiệp và PTNT phê duyệt. Ban quản lý dự án trong Hướng dẫn này được hiểu là: Ban điều phối dự án đối với Tiểu hợp phần B2 và Ban quản lý dự án tỉnh đối với Tiểu hợp phần B1.
3. Doanh nghiệp và từng nông hộ phải cam kết có đủ năng lực tài chính để có thể tiếp nhận khoản hỗ trợ từ dự án.
4. Toàn bộ các hóa đơn, chứng từ gốc liên quan tới khoản hỗ trợ tài chính cho Doanh nghiệp và Tổ chức nông dân do Ban quản lý dự án lưu trữ.
5. Ban quản lý dự án phải ký Văn bản cam kết về hỗ trợ tài chính một phần cho các Kế hoạch kinh doanh được phê duyệt.

PHẦN THỨ HAI: TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ LIÊN MINH
Nhiệm vụ chung của Ban quản lý liên minh:

1. Điều phối và giám sát liên minh sản xuất thực hiện kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt.
2. Hướng dẫn lập kế hoạch chi tiết các hoạt động của liên minh, điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh.

3. Thảo luận, thỏa thuận, giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến công tác kế hoạch mua sắm và mua bán sản phẩm, triển khai thực hiện liên minh sản xuất.
4. Điều phối các hoạt động của liên minh một cách phù hợp và hiệu quả để đạt được mục đích mà liên minh đã đề ra.
5. Hàng quý báo cáo tiến độ thực hiện liên minh cho Ban quản lý dự án và những tồn tại, vướng mắc, đồng thời đề xuất hướng giải quyết.
6. Lưu giữ sổ sách và các giấy tờ, hồ sơ liên quan đến việc thực hiện Kế hoạch kinh doanh của Liên minh sản xuất.

2.1. Ban quản lý liên minh

Ban quản lý liên minh do Ban quản lý dự án ra Quyết định thành lập. Thành phần của Ban quản lý liên minh gồm: Đại diện Ban quản lý dự án, đại diện doanh nghiệp, đại diện tổ chức nông dân và chính quyền địa phương.

2.1.1. Đại diện Ban quản lý Dự án

- Đại diện Ban quản lý dự án có trách nhiệm điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh được ghi trong bản “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh” của liên minh đã được phê duyệt.

- Có trách nhiệm hướng dẫn các thành viên khác trong Ban quản lý liên minh về việc: Mở tài khoản tại Ngân hàng cho tổ chức nông dân, hướng dẫn các thủ tục mua sắm trong liên minh và hướng dẫn việc tập hợp các hồ sơ, chứng từ thanh toán cho các hoạt động của liên minh.

- Báo cáo kịp thời với Giám đốc Ban quản lý dự án những khó khăn, trở ngại phát sinh trong khi thực hiện các hoạt động của liên minh và đề xuất hướng giải quyết. Tập hợp báo cáo hàng quý của doanh nghiệp và tổ chức nông dân gửi Giám đốc Ban quản lý dự án.

2.1.2. Đại diện doanh nghiệp

- Đại diện Doanh nghiệp tham gia Ban quản lý liên minh do Ban giám đốc Doanh nghiệp cử bằng văn bản.

- Đại diện Doanh nghiệp có trách nhiệm điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh được ghi trong bản “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh” của liên minh đã được phê duyệt, trọng tâm là các hoạt động thuộc doanh nghiệp.

- Có trách nhiệm điều phối và giám sát tổ chức nông dân trong việc thực hiện kế hoạch sản xuất, quy trình kỹ thuật và cung cấp hàng hóa đúng số lượng, chất lượng như nội dung ghi trong bản “Hợp đồng mua bán hàng hóa” đã được ký kết.

- Báo cáo kịp thời với Giám đốc doanh nghiệp và các thành viên khác trong Ban quản lý liên minh những khó khăn, trở ngại phát sinh trong khi thực hiện các hoạt động của liên

minh và đề xuất hướng giải quyết. Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng về các hoạt động của Doanh nghiệp liên quan tới liên minh cho Trưởng ban quản lý liên minh.

2.1.3. Đại diện tổ chức nông dân

- Đại diện tổ chức nông dân tham gia Ban quản lý liên minh do Người đứng đầu tổ chức nông dân (hoặc Ban chủ nhiệm Hợp tác xã) cử bằng văn bản.

- Đại diện tổ chức nông dân có trách nhiệm điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh được ghi trong bản “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh” của liên minh đã được phê duyệt, trọng tâm là các hoạt động thuộc tổ chức nông dân.

- Có trách nhiệm điều phối và giám sát doanh nghiệp trong việc lập kế hoạch thu mua nông sản đúng số lượng và chất lượng như nội dung ghi trong bản “Hợp đồng mua bán hàng hóa” đã được ký kết.

- Có trách nhiệm báo cáo kịp thời với người đứng đầu tổ chức nông dân (hoặc Ban chủ nhiệm hợp tác xã) và các thành viên khác trong Ban quản lý liên minh những khó khăn, trở ngại phát sinh trong khi thực hiện các hoạt động của liên minh và đề xuất hướng giải quyết. Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng về các hoạt động của tổ chức nông dân tới Trưởng ban quản lý liên minh.

2.1.4. Đại diện chính quyền địa phương

- Đại diện chính quyền địa phương tham gia Ban quản lý liên minh do chủ tịch Ủy ban nhân dân xã nơi mà tổ chức nông dân thuộc địa bàn xã quản lý cử bằng văn bản.

- Đại diện chính quyền địa phương có trách nhiệm tham gia điều phối và giám sát các hoạt động của liên minh được ghi trong bản “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh” của liên minh đã được phê duyệt.

- Có trách nhiệm xem xét và trình lãnh đạo xử lý hành chính thuộc thẩm quyền đối với những sai phạm do các bên trong liên minh gây ra trên cơ sở những nội dung của bản “Cam kết thực hiện liên minh” và bản “Hợp đồng mua bán hàng hóa” đã được ký kết.

- Có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã những khó khăn, trở ngại phát sinh trong khi thực hiện các hoạt động của liên minh và đề xuất hướng giải quyết.

2.2. Doanh nghiệp

- Doanh nghiệp tham gia liên minh sản xuất phải có Quyết định thành lập doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền ra quyết định. Giấy phép kinh doanh của Doanh nghiệp phải có nội dung liên quan tới kinh doanh sản phẩm ghi trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa” ký với tổ chức nông dân.

- Giám đốc doanh nghiệp thuộc liên minh có trách nhiệm lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch mua sản phẩm của tổ chức nông dân theo đúng những điều khoản đã ký trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa”. Giám đốc doanh nghiệp có trách nhiệm đàm phán và thống nhất với người đứng đầu tổ chức nông dân về giá mua nông sản tại những thời điểm nhất định ghi trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa”.

- Giám đốc doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo kịp thời Giám đốc Ban quản lý dự án (hoặc Giám đốc Ban điều phối dự án) những khó khăn, trở ngại phát sinh trong quá trình thực hiện “Hợp đồng mua bán hàng hóa” đã ký và đề xuất hướng giải quyết.

2.3. Tổ chức nông dân

- Tổ chức nông dân (hoặc Hợp tác xã) tham gia liên minh sản xuất phải có quyết định thành lập do cơ quan có thẩm quyền ra quyết định. Điều lệ hoạt động của Tổ chức nông dân (hoặc Hợp tác xã) phải có nội dung liên quan tới việc sản xuất các sản phẩm ghi trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa” ký với doanh nghiệp.

- Tổ trưởng tổ chức nông dân (hoặc chủ nhiệm Hợp tác xã) có trách nhiệm lập kế hoạch, tổ chức các nông dân trong đơn vị sản xuất và bán sản phẩm theo đúng các điều khoản đã ký trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa”. Người đứng đầu tổ chức nông dân có trách nhiệm đàm phán và thống nhất với Giám đốc doanh nghiệp về giá bán nông sản tại những thời điểm nhất định được ghi trong “Hợp đồng mua bán hàng hóa”.

- Người đứng đầu tổ chức nông dân có trách nhiệm kiểm tra, đơn đốc việc huy động vốn của nông dân trong tổ chức của mình để thực hiện các hoạt động đã ghi trong “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh”.

- Các nông dân trong tổ chức nông dân có trách nhiệm huy động vốn để thực hiện các hoạt động sản xuất, tham gia tất cả các cuộc họp do liên minh sản xuất tổ chức và hỗ trợ, giám sát lẫn nhau trong việc bán sản phẩm cho doanh nghiệp theo đúng các điều khoản đã ký của bản “Hợp đồng mua bán hàng hóa”.

- Người đứng đầu tổ chức nông dân có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Giám đốc Ban quản lý dự án (hoặc Giám đốc Ban điều phối dự án) những khó khăn, trở ngại phát sinh trong quá trình thực hiện dự án và đề xuất hướng giải quyết.

PHẦN THỨ BA: MUA SẮM VÀ TUYỂN CHỌN TƯ VẤN TRONG LIÊN MINH SẢN XUẤT

3.1. Nguyên tắc chung:

+ Việc mua sắm và tuyển chọn tư vấn trong liên minh sản xuất phải tuân thủ theo Hiệp định tài trợ đã được ký kết và những quy định trong Sổ tay thực hiện dự án Canh tranh Nông nghiệp, Luật đấu thầu và các quy định mua sắm và tuyển chọn tư vấn hiện hành của Việt Nam; Hướng dẫn mua sắm và tuyển chọn tư vấn của Ngân hàng Thế giới.

+ Mua sắm các loại hàng hóa và tuyển chọn tư vấn phải có trong “Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh” đã được phê duyệt và “Kế hoạch mua sắm chi tiết” do Ban quản lý dự án phê duyệt.

+ Nguyên tắc tiến hành mua sắm là công khai, minh bạch, hiệu quả và lưu lại toàn bộ các hồ sơ liên quan đến các hoạt động mua sắm. Các hoạt động mua sắm không minh bạch hoặc không đủ hồ sơ hợp lệ có thể bị từ chối thanh toán.

+ Đối với gói thầu hàng hóa có giá trị từ 2 tỷ đồng trở lên (tương đương với 100.000 USD), hình thức áp dụng sẽ là đấu thầu rộng rãi trong nước.

+ Đối với gói thầu hàng hóa có giá trị từ 200.000 USD trở lên, Ngân hàng Thế giới sẽ xem xét trước.

+ Đối với gói thầu tư vấn với hãng có giá trị từ 500 triệu VNĐ trở lên (tương đương 25.000 USD), hình thức áp dụng sẽ tuân thủ hướng dẫn tuyển chọn tư vấn hãng của Ngân hàng Thế giới. Trong trường hợp này Ban quản lý dự án sẽ có hướng dẫn cụ thể cho từng trường hợp.

3.2. Hướng dẫn một số trường hợp mua sắm và tuyển chọn tư vấn cụ thể

3.2.1. Mua sắm hàng hóa

3.2.1.1. Chào hàng cạnh tranh

+ Chào hàng cạnh tranh được áp dụng khi mà một hợp đồng mua sắm hàng hóa² có giá trị nhỏ hơn 2 tỷ đồng (tương đương với 100.000 USD). Đây là những loại hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc tính kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng.

+ Trình tự tiến hành:

1. Tổ chức nông dân và doanh nghiệp lập kế hoạch mua sắm riêng theo qui và soạn mẫu thư mời chào giá đơn giản (trong phần đặc trưng kỹ thuật nếu cần thiết có thể nêu rõ nhãn hiệu, chủng loại, xuất xứ cần mua để thực hiện hiệu quả nhất kế hoạch kinh doanh được phê duyệt).
2. Trình Ban quản lý dự án duyệt kế hoạch mua sắm theo qui, kế hoạch mua sắm phải có chữ ký xác nhận của Ban quản lý dự án. Ban quản lý dự án chỉ xem xét thư mời chào giá cho 1 gói xem xét trước hàng năm.
3. Có thể đăng báo mời chào giá hoặc dựa trên khảo sát để lập ra danh sách các đơn vị có năng lực cung cấp hàng hóa (từ 3-5 nhà cung cấp).
4. Phát hành thư mời chào giá đến các đơn vị có năng lực.
5. Hết hạn nộp hồ sơ chào giá, tổ chức nông dân/doanh nghiệp tiến hành xem xét, đánh giá, xét chọn đơn vị cung cấp chào giá hàng hóa đáp ứng được tiêu chuẩn đề ra và có giá thấp nhất, lập biên bản xét chọn.
6. Trình Ban quản lý dự án duyệt kết quả chào giá đối với các gói xem xét trước. Đối với các gói còn lại Tổ chức nông dân/doanh nghiệp tự làm dựa theo gói xem xét trước và pho to hồ sơ thành 2 bộ: tổ chức nông dân/doanh nghiệp lưu giữ bộ phôi, bộ hồ sơ gốc gửi Ban quản lý dự án (xem Phần thứ tư, 4.2.1. Hồ sơ mua sắm hàng hóa).
7. Ký hợp đồng với đơn vị được xét chọn.

3.1.2. Hợp đồng trực tiếp

Đối với gói mua sắm hàng hóa nhỏ có giá trị dưới 100 triệu VNĐ (tương đương với 5.000 USD)

² Dự án không tài trợ các hạng mục xây lắp. Trong trường hợp cần thiết đối với các hạng mục đơn giản (không cần đến bản vẽ và thiết kế như chuồng trại, sân phơi v.v.), dự án chỉ tài trợ các vật tư để nông dân xây làm lấy. Trong một số trường hợp (như nhà lưới trồng hoa v.v.), dự án có thể áp dụng phương pháp mua sắm hàng hóa dựa trên cách tính toán số sắt thép hay vật tư cần thiết và công lắp ráp cho 1 đơn vị m2 hoặc 100m2 để làm cơ sở chào giá.

1. Dựa trên kế hoạch mua sắm theo quý được duyệt (có nêu rõ các gói hàng hóa giá trị nhỏ sẽ áp dụng phương pháp hợp đồng trực tiếp, dự toán chi tiết về giá và tên nhà thầu đề nghị ký hợp đồng, nêu các lý do và giải thích về việc cần thiết áp dụng phương pháp hợp đồng trực tiếp), Ban quản lý dự án sẽ xem xét và phê duyệt kế hoạch này và cho phép áp dụng hình thức hậu kiểm (kiểm tra sau). Đối với các hàng hóa đặc biệt hoặc không thông dụng, Ban quản lý dự án có thể thuê đơn vị thẩm định giá để tham khảo trong quá trình duyệt kế hoạch này.
2. Sau khi Ban quản lý dự án duyệt kế hoạch mua sắm theo quý, đơn vị đứng ra mua sắm gửi thư mời chào giá đến đơn vị được đề nghị hợp đồng trực tiếp.
3. Nhận hồ sơ chào giá của đơn vị cung cấp.
4. Xét hồ sơ chào giá.
5. Nếu thấy giá chào hợp lý (trong đơn giá dự kiến của kế hoạch mua sắm được duyệt) thì tiến hành ký hợp đồng và lưu lại các hóa đơn chứng từ gốc để Ban quản lý dự án hậu kiểm (xem xét sau) khi nộp hồ sơ thanh toán.
6. Nếu thấy giá chào vượt cao hơn so với giá dự toán, trình xin ý kiến Ban quản lý dự án để điều chỉnh lại giá dự toán trước khi ký hợp đồng. Nếu thấy giá quá cao, có thể đề xuất hàng hóa khác thay thế và nếu cần có thể xin điều chỉnh kế hoạch kinh doanh.
7. Giữa quý và cuối mỗi quý, Ban quản lý dự án tiến hành các đợt công tác đến từng liên minh để hậu kiểm. Ban quản lý dự án có thể thuê một đơn vị độc lập để hậu kiểm. Nếu phát hiện nghi ngờ hoặc gian lận về chào giá thì Ban quản lý dự án có thể yêu cầu doanh nghiệp hoặc/và tổ chức nông dân giải thích làm rõ, có thể trực tiếp xác nhận với các đơn vị cung cấp. Nếu có đủ chứng cứ phát hiện gian lận thì Ban quản lý dự án sẽ từ chối thanh toán đối với gói hàng hóa đó và có thể ngưng tài trợ đồng thời yêu cầu hoàn lại vốn tài trợ của dự án nếu thấy sai phạm là nghiêm trọng.

3.2.2. Tuyển tư vấn

3.2.2.1. Tuyển chọn tư vấn từ một nguồn duy nhất

- Tuyển chọn tư vấn từ một nguồn duy nhất được áp dụng khi chỉ một nhà thầu có đủ năng lực hoặc có kinh nghiệm đặc biệt có giá trị cho công việc.

- Tuyển chọn tư vấn từ một nguồn duy nhất được áp dụng đối với các hợp đồng có giá trị nhỏ dưới 500 triệu đồng (tương đương với 25.000 USD).

+ Các bước thực hiện:

1. Dựa vào kế hoạch mua sắm của tổ chức nông dân và doanh nghiệp đã được Ban quản lý dự án duyệt, mỗi bên tự soạn điều khoản tham chiếu công việc (TOR) và kế hoạch tuyển chọn tư vấn theo kế hoạch mua sắm của mình (có 2 loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói hoặc Hợp đồng theo thời gian), dự toán và thời gian làm việc của các chuyên gia. Có thể nhờ đến sự hỗ trợ của Ban quản lý dự án thông qua cán bộ phụ trách hợp phần B và các tư vấn địa phương (LSP).
2. Trình Ban quản lý dự án duyệt TOR, kế hoạch tuyển chọn, lý lịch chuyên môn (CV) của ứng viên đề nghị (Công ty hoặc cá nhân), nêu rõ lý do đề nghị.

3. Sau khi Ban quản lý dự án đồng ý, tiến hành thương thảo hợp đồng với cá nhân hoặc đơn vị cung cấp dịch vụ và gửi bản hợp đồng dự thảo cho Ban quản lý dự án phê duyệt.

4. Ký hợp đồng và huy động chuyên gia.

3.2.2.2. Tuyển tư vấn cá nhân

- Tư vấn cá nhân được thuê tuyển để thực hiện những công việc mà không đòi hỏi phải có các nhóm chuyên gia hay nhiều nhân sự. Kinh nghiệm và trình độ năng lực chuyên môn là yêu cầu cao nhất đối với tư vấn cá nhân.

- Tuyển tư vấn cá nhân đối với những hợp đồng có giá trị tương tự như tuyển tư vấn từ một nguồn duy nhất.

+ Các bước thực hiện:

1. Bước một tương tự như trên.
2. Trình Ban quản lý dự án phê duyệt TOR và kế hoạch tuyển chọn.
3. Gửi TOR trực tiếp cho các ứng viên có năng lực kinh nghiệm (cán bộ đang công tác biên chế nhà nước sẽ không được tham gia).
4. Cố gắng thu được lý lịch công tác, chuyên môn (hoặc khoa học) từ ít nhất 3 cá nhân có quan tâm và có năng lực đáp ứng được tiêu chuẩn đề ra.
5. Lập bảng tóm tắt CV, đánh giá bằng phương pháp chấm điểm. Ứng viên nào có điểm chấm bình quân cao nhất được lựa chọn.
6. Thương thảo hợp đồng.
7. Trình Ban quản lý dự án phê duyệt kết quả tuyển chọn.
8. Ký hợp đồng và huy động chuyên gia.

PHẦN THỨ TƯ: GIẢI NGÂN TRONG LIÊN MINH SẢN XUẤT

Vốn hỗ trợ cho liên minh được giải ngân từ tài khoản chuyên dụng của Ban quản lý dự án theo các hình thức sau:

4.1. Thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp các hàng hóa và tư vấn

1. Tổ chức nông dân có thể ứng trước để trả toàn bộ (100%) cho khoản chi phí hợp lệ trong kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt, sau đó nộp các hóa đơn chứng từ cho Ban quản lý dự án chứng minh là hàng hóa đã được mua và trả (100%). Ban quản lý dự án xem xét, kiểm tra hàng hóa, xác nhận hóa đơn hợp lệ, sau đó chuyển tiền hoàn trả cho tổ chức nông dân 40% giá trị hàng hóa (phần tài trợ của dự án) từ tài khoản chuyên dụng của dự án.
2. Trường hợp tổ chức nông dân chỉ trả 60% giá trị hàng hóa, tổ chức nông dân có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi hóa đơn cho Ban quản lý dự án xác nhận rằng tổ chức nông dân đã trả xong 60% tổng giá trị của hóa đơn và yêu cầu Ban quản lý dự án trả

cho nhà cung cấp phần 40% giá trị còn lại (phần tài trợ của dự án). Ban quản lý dự án xem xét, kiểm tra hàng hóa, xác nhận hóa đơn hợp lệ, sau đó chuyển tiền trả trực tiếp cho nhà cung cấp phần 40% giá trị còn lại từ tài khoản chuyên dụng của dự án.

3. Ban quản lý dự án tập hợp chứng từ gửi hồ sơ thanh toán tới Kho bạc nhà nước. Kho bạc Nhà nước tiến hành kiểm tra, chấp thuận và sau đó gửi trả hồ sơ cho Ban quản lý dự án. Ban quản lý dự án gửi đơn hoàn vốn cho Ngân hàng thế giới để hoàn vốn và bổ sung vào tài khoản chuyên dụng.
4. Đối với khoản tài trợ cho doanh nghiệp, doanh nghiệp có thể ứng trả trước cho nhà cung cấp dịch vụ cho các khoản chi phí hợp lệ trong kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt sau đó nộp các hóa đơn chứng từ cho Ban quản lý dự án. Ban quản lý dự án xem xét, kiểm tra và xác nhận hóa đơn hợp lệ, sau đó chuyển tiền hoàn trả cho doanh nghiệp từ tài khoản chuyên dụng của dự án (theo kế hoạch kinh doanh được duyệt nhưng không vượt quá 20.000 USD).
5. Đối với các khoản chi thường xuyên, Ban quản lý dự án có thể tạm ứng cho tổ chức nông dân đủ để thực hiện kế hoạch hoạt động trong 3 tháng (dựa trên kế hoạch từng quý). Trước khi đề nghị tạm ứng tiếp, tổ chức nông dân phải nộp các hóa đơn chứng từ để thanh toán và xóa phần nợ tạm ứng cũ.

4.2. Hồ sơ thanh toán

4.2.1. Hồ sơ mua sắm hàng hóa

Hồ sơ thanh toán các gói hàng hóa bao gồm:

1. Kế hoạch đấu thầu theo quý được duyệt.
2. Thư mời chào giá.
3. Bản photo đăng quảng cáo (nếu có).
4. Bản ký nhận Thư mời chào giá của các đơn vị có năng lực khi phát Thư mời chào giá.
5. Bản ký nhận danh sách nộp hồ sơ chào giá.
6. Biên bản xét hồ sơ chào giá.
7. Ban quản lý dự án duyệt kết quả xét chào giá cho các gói xem xét trước.
8. Hợp đồng.
9. Biên bản giao nhận và Bản thanh lý hợp đồng, các hóa đơn, chứng từ đính kèm.
10. Công văn đề nghị thanh toán gửi Ban quản lý dự án.

4.2.2. Hồ sơ tư vấn

Hồ sơ thanh toán cho các gói tư vấn bao gồm:

1. Ban quản lý dự án duyệt kế hoạch tuyển chọn và TOR của tư vấn.
2. Giấy tiếp nhận bản TOR của tổ chức hoặc cá nhân sẽ tham gia, sơ yếu lý lịch hoặc năng lực của công ty hoặc cá nhân sẽ tham gia.
3. Biên bản đánh giá năng lực của công ty hoặc cá nhân bày tỏ quan tâm tới nhiệm vụ tư vấn và thương thảo hợp đồng đối với tư vấn được đề nghị lựa chọn.
4. Ban quản lý dự án duyệt kết quả tuyển chọn (đối với gói thầu xem xét trước).
5. Hợp đồng.
6. Báo cáo kết quả thực hiện hợp đồng.
7. Công văn đề nghị thanh toán gửi Ban quản lý dự án kèm theo các hóa đơn, chứng từ.