

Số: 2365 /SGDDĐT-KHTC

An Giang, ngày 27 tháng 12 năm 2019

V/v hướng dẫn mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung cho các đơn vị trường học trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang năm 2020 và những năm tiếp theo

Kính gửi:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 06 năm 2014 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 việc quy định mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;

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

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

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 Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng 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 09/2018/QĐ-UBND ngày 10/04/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc quy định mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 45/2019/QĐ-UBND ngày 12 tháng 09 năm 2019 UBND tỉnh An Giang Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 04 năm 2018 của UBND tỉnh An Giang;

Căn cứ Công văn số 792/STC-GCS ngày 13/04/2018 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện mua sắm tài sản theo phương thức tập trung trên địa bàn tỉnh An Giang,

Sở Giáo dục và Đào tạo An Giang hướng dẫn các đơn vị Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) và các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện việc mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung năm 2019 như sau:

1. Danh mục tài sản mua sắm tập trung:

Các tài sản phổ biến trang bị cho chức danh và phòng làm việc của chức danh tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo tiêu chuẩn, định mức quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản

4 Điều 5 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg¹; Không bao gồm hệ thống mạng tin học (máy chủ và các thiết bị kèm theo) và tài sản chuyên dùng trang bị phục vụ hoạt động đặc thù của các cơ quan, tổ chức, đơn vị. Việc mua sắm này sẽ **do Trung tâm Thẩm định và Dịch vụ thuộc Sở Tài chính thực hiện tương tự như các năm trước.**

Tài sản lĩnh vực giáo dục và đào tạo là thiết bị và dụng cụ giảng dạy, học tập ban hành theo danh mục tối thiểu cho các cấp học mầm non, mẫu giáo, và phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo được **trang bị đồng loạt, đồng bộ mới cho từng cấp học trên địa bàn tỉnh tại khoản 2 Điều 3 Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 10/04/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang gồm:**

a) Thiết bị Tin học cho phòng học ngoại ngữ, phòng học Tin học (máy vi tính, máy chiếu, các thiết bị trình chiếu, thiết bị âm thanh); phần mềm phục vụ dạy học cho các cấp học từ mầm non đến trung học phổ thông;

b) Thiết bị mầm non, mẫu giáo gồm: đồ dùng, đồ chơi trong nhà và đồ chơi ngoài trời, thiết bị dạy học tối thiểu dùng chung cho giáo dục mầm non;

c) Thiết bị phòng học bộ môn: Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ;

d) Bàn, ghế học sinh, giáo viên và bảng theo tiêu chuẩn các cấp học;

đ) Sách giáo khoa và sách phục vụ giảng dạy, sách trang bị thư viện các trường mầm non, mẫu giáo và phổ thông.

2. Nguồn kinh phí mua sắm tập trung: Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 và khoản 2 Điều 70 Nghị định 151/2017/NĐ-CP, gồm:

- Kinh phí được giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Nguồn công trái quốc gia, trái phiếu Chính phủ, trái phiếu Chính quyền địa phương;

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

- 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;

- 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;

3. Thành phần hồ sơ mua sắm tập trung:

- Văn bản đăng ký mua sắm tập trung của các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT và Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã, thành phố (bản chính).

- Bảng tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung của các cơ quan quản lý cấp trên theo Mẫu số 01a/TH/MSTT ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; (biểu 01/ĐK/MSTT dành cho đơn vị cơ sở đăng ký; biểu 02/ĐK/MSTT dành cho cơ quan quản lý cấp trên tổng hợp);

¹ Theo Phụ lục đính kèm

- Dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản photo).

4. Cách thức thực hiện mua sắm tập trung:

a) Việc mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh được thực hiện theo cách thức ký thỏa thuận khung theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 71 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP; trừ trường hợp quy định tại khoản b Điều này.

b) Mua sắm tập trung theo các thức ký hợp đồng trực tiếp trong các trường hợp sau:

- Dự toán mua sắm được giao trực tiếp cho đơn vị mua sắm tập trung;
- 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 các thức ký hợp đồng trực tiếp.

5. Bàn giao tiếp, nhận tài sản: Hồ sơ bàn giao, tiếp nhận tài sản bao gồm (bản chính):

- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Thư chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng;
- Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Hợp đồng;
- Hóa đơn tài chính (hóa đơn giá trị gia tăng hoặc hóa đơn bán hàng);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao, tiếp nhận tài sản;
- Biên bản thanh lý;
- Phiếu bảo hành.

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

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

- Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh toán cho nhà thầu sau khi đã nhận đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

7. Tổ chức thực hiện:

Căn cứ thông báo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền giao, đơn vị trường học có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung đối với các tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung gửi cơ quan quản lý cấp trên (làm đầu mối đăng ký mua sắm tập trung) để tổng hợp, cụ thể:

a) Đối với các đơn vị trường học thuộc cấp huyện quản lý (Mầm non, Mẫu giáo, Tiểu học và THCS), đối với các loại tài sản quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND từ **dự toán kinh phí do Ủy ban nhân dân cấp huyện, thị xã, thành phố giao, trực tiếp tổ chức thực hiện sắm theo phân công;**

b) Đối với các trường trực thuộc Sở GDĐT: Gửi bản đăng ký theo mẫu (*đối với các loại tài sản quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 Quyết định số 50/2018/QĐ-UBND*), đồng gửi mail đến Sở GDĐT (phongkhtc@angiang.edu.vn) **trước ngày 10 tháng 01** hàng năm để Sở GDĐT tổng hợp, thực hiện quy trình mua sắm tập trung theo quy định khoản 3 Điều

6 tại Quyết định 09/2018/QĐ-UBND đối với nguồn dự toán kinh phí do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

Địa chỉ: Số 12 đường Lê Triệu Kiệt, phường Mỹ Bình, Thành phố Long Xuyên, (Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở GDĐT). Điện thoại liên hệ: (02963) 854 451.

Sở Giáo dục và Đào tạo thông báo đến đơn vị trực thuộc và các UBND huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh An Giang biết để hỗ trợ thực hiện tốt nhiệm vụ được giao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Ban Giám đốc Sở;
- Các Phòng thuộc Sở;
- Phòng GDĐT huyện, thị, thành phố;
- Lưu: VT, KH-TC.



Mau dang ky Mua
sam tai san tap trung

GIÁM ĐỐC

Trần Thị Ngọc Diễm

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC MÁY MÓC, DANH MỤC TÀI SẢN MUA SẮM TẬP TRUNG
(Quy định tại Phụ lục III, Khoản 02, Khoản 03 và Khoản 4, Điều 5, Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Tiêu chuẩn, định mức	Đơn vị tính	Số lượng tối đa	Đơn giá
I	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của các chức danh (tính cho 01 người)			
1	Bộ bàn ghế ngồi làm việc	Bộ	01	5.000.000
2	Tủ đựng tài liệu	Chiếc	01	5.000.000
3	Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay	Bộ	01	15.000.000
4	Điện thoại cố định	Chiếc	01	300.000
II	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc); trừ các phòng quy định tại mục III, IV			
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	Bộ	01	7.000.000
2	Máy in	Chiếc	01	10.000.000
3	Điện thoại cố định	Chiếc	01	300.000
III	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện			
1	Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	Bộ	01	7.000.000
2	Tủ đựng tài liệu	Chiếc	04	5.000.000
3	Già đựng công văn đi, đến	Bộ	01	1.000.000
4	Máy in	Chiếc	01	10.000.000
5	Máy photocopy	Chiếc	02	75.000.000
6	Máy Fax	Chiếc	01	7.000.000
7	Điện thoại cố định	Chiếc	01	300.000
IV	Phòng tiếp dân, bộ phận một cửa của cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (tính cho 01 phòng)			
1	Bộ bàn ghế	Bộ	01	20.000.000
2	Tủ đựng tài liệu	Chiếc	01	5.000.000
3	Điện thoại cố định	Chiếc	01	300.000

Ghi chú: Định mức sử dụng máy in quy định tại mục II áp dụng cho phòng làm việc dưới 10 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 10 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 10 thì trang bị bổ sung 01 máy.