

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: *1361* /QĐ-BGDĐT

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

*Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2017*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung tại**  
**Bộ Giáo dục và Đào tạo**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

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 Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 34/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính công bố danh mục mua sắm tập trung cấp quốc gia;

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

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung đối với các tài sản thuộc Danh mục tài sản mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo được công bố theo quy định tại Điều 2 Quyết định này.

b) Việc mua sắm tài sản 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 về mua sắm khác với quy định tại Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính không thuộc phạm vi điều chỉnh theo Quyết định này.

## 2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, các Ban quản lý chương trình, dự án thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Đơn vị mua sắm tập trung là Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Danh mục mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm các tài sản như sau:

### 1. Máy vi tính bao gồm:

- Máy tính để bàn
- Máy tính xách tay

### 2. Máy in

### 3. Máy photocopy

### 4. Máy chiếu

### 5. Máy fax

6. Điều hòa nhiệt độ (Không bao gồm điều hòa trang bị theo dự án đầu tư xây dựng cơ bản và điều hòa tổng)

- Điều hòa treo tường
- Điều hòa cây

Máy móc thiết bị nêu trên là máy móc thiết bị văn phòng phổ biến sử dụng cho công tác quản lý theo quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg, không bao gồm máy móc thiết bị chuyên dùng.

**Điều 3.** Áp dụng cách thức mua sắm tập trung: Việc mua sắm tập trung đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Điều 2 Quyết định này được thực hiện theo cách thức ký thỏa thuận khung. Quy trình mua sắm tài sản tập trung theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

## **Điều 4.** Tổ chức thực hiện

### 1. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm

a) Hàng năm báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện để tham mưu cho Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh Danh mục mua sắm tập trung quy định tại Điều 2 Quyết định này (nếu cần);

b) Chịu trách nhiệm tham mưu trong quá trình mua sắm tập trung đảm bảo việc mua sắm phù hợp tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản và dự toán ngân sách theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và pháp luật về ngân sách nhà nước.

**2. Ban Quản lý các dự án Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm**

Thực hiện nhiệm vụ của Đơn vị mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- a) Tập hợp nhu cầu, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm.
- b) 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.
- c) Ký thỏa thuận khung với nhà thầu được lựa chọn;
- d) Công khai việc mua sắm tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
- đ) Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện mua sắm điện tử theo quy định.
- e) Giám sát quá trình thực hiện thỏa thuận khung, hợp đồng của các nhà thầu được lựa chọn.
- f) Thực hiện trách nhiệm của chủ đầu tư; trách nhiệm của bên mời thầu theo quy định của Luật Đấu thầu năm 2013 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 5. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính, Giám đốc Ban Quản lý các dự án, Thủ trưởng các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Ban Quản lý chương trình, dự án thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Bộ Tài chính;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Các cơ quan, đơn vị, các BQLDA trực thuộc Bộ;
- Lưu: VT, KHTC.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

*Phạm Mạnh Hùng*  
**Phạm Mạnh Hùng**





## QUY TRÌNH

### Thực hiện mua sắm tài sản tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1361~~/QĐ-BGDĐT ngày 20/4/2017

của Bộ giáo dục và Đào tạo)

#### I. QUY ĐỊNH CHUNG

**1. Mục đích:** Quy trình này quy định trình tự, trách nhiệm cụ thể và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc mua sắm tài sản tập trung theo cách thức ký thỏa thuận khung thuộc danh mục mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**2. Nguồn kinh phí mua sắm tài sản:** Các nguồn kinh phí theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung.

**3. Nguyên tắc áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Quy trình này:** Khi các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại quy trình này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

#### II. QUY TRÌNH MUA SẮM THEO PHƯƠNG THỨC TẬP TRUNG

##### Bước 1. Lập và phê duyệt dự toán mua sắm tài sản tập trung

1.1. Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản (Đơn vị dự toán):

a) Đề xuất nhu cầu mua sắm tài sản cùng với việc lập danh mục, 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.

b) Căn cứ để đề xuất nhu cầu và lập dự toán:

- Tiêu chuẩn, định mức chế độ quản lý, sử dụng tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định: Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước, Nghị định số 52/2009/NĐ-CP, Thông tư số 245/2009/TT-BTC;

- Nhu cầu và hiện trạng sử dụng tài sản tại cơ quan, đơn vị và ban quản lý dự án.

1.2. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Ban quản lý dự án được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao dự toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

*Thời gian thực hiện: theo quy định của Luật NSNN và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

## **Bước 2. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung**

### **2.1. Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:**

a) Căn cứ thông báo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung gửi cơ quan quản lý cấp trên (Đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung).

*Thời gian thực hiện: Trước ngày 15 tháng 01 hàng năm. Riêng năm 2017 các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đăng ký nhu cầu chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.*

b) Văn bản đăng ký nhu cầu:

Đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung đối với tài sản thuộc Danh mục mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

*Mẫu biểu: Mẫu số 01a kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính*

### **2.2. Đầu mỗi đăng ký mua sắm tập trung:**

a) Nguyên tắc tổng hợp nhu cầu:

Đối với máy móc thiết bị: Đúng chế độ quản lý, tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

Ví dụ: máy vi tính để bàn (bao gồm cả lưu điện) mức giá mua theo quy định là 13 triệu/bộ, thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định vượt giá không quá 10%. Vì vậy, đơn vị được đăng ký mua máy tính tối đa là 14,3 triệu/bộ.

b) Trên cơ sở nhu cầu đăng ký của các Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý, Đơn vị đầu mỗi:

- Rà soát đối chiếu tiêu chuẩn, định mức, kế hoạch mua sắm và dự toán; hoàn thiện (hướng dẫn các đơn vị điều chỉnh, bổ sung nếu có);

- Thống nhất số liệu của tất cả các đơn vị thuộc phạm vi quản lý (số lượng, dự toán, nguồn kinh phí, đề xuất các tiêu chí kỹ thuật...);

*Mẫu biểu: Mẫu 01a, 01b kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC.*

*Thời gian thực hiện: Gửi Đơn vị mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 31 tháng 01 hàng năm. Riêng năm 2017, tổng hợp nhu cầu gửi Đơn vị mua sắm tập trung sau 60 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.*

### **2.3. Đơn vị mua sắm tập trung của Bộ:**

a) Đối với tài sản thuộc Danh mục mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- Tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, đơn vị, Ban quản lý dự án thuộc Bộ:

*Mẫu biểu: Mẫu số 01a/TH/MSTT ban hành kèm theo Thông tư 35/2016/TT-BTC.*

- Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và hồ sơ mời thầu đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung của Bộ gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

**Thời gian thực hiện:** trước ngày 15 tháng 02 hàng năm.

b) Công khai nhu cầu mua sắm tập trung

Đơn vị mua sắm tập trung của Bộ Giáo dục và Đào tạo có nhiệm vụ công khai nhu cầu mua sắm tập trung trên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính, Cổng thông tin điện tử Hà Nội và Trang thông tin điện tử Sở Tài chính.

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày tổng hợp xong nhu cầu mua sắm tập trung.*

**2.4. Xử lý các trường hợp phát sinh khác:** Trường hợp quá thời hạn quy định tại mục 2.1 và 2.2 nêu trên cơ quan, đơn vị, Ban quản lý dự án có nhu cầu mua sắm các tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung (do phát sinh đột xuất hoặc do cấp có thẩm quyền bổ sung dự toán ngân sách), đơn vị sử dụng tài sản có văn bản đăng ký nhu cầu theo quy trình nêu tại mục 2.1 và 2.2 nêu trên và báo cáo rõ lý do không thực hiện đăng ký mua sắm tập trung đúng hạn quy định. Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm:

a) Có ý kiến đề Đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thực hiện ký hợp đồng mua sắm với nhà thầu đã ký thỏa thuận khung (không cần phải thực hiện đấu thầu mua sắm), thực hiện theo nội dung đã bổ sung Điều 9 Ký thỏa thuận khung (tại điểm a, mục 5 Quy trình này).

b) Báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định theo quy định.

c) Thời gian thực hiện: Sau 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất nhu cầu của đơn vị.

**Bước 3. Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu**

1. Đơn vị mua sắm tập trung của Bộ có nhiệm vụ:

a) Tiếp cận, khảo sát thị trường, triển khai lập đề cương, dự toán chi tiết, thẩm định giá các hạng mục mua sắm tài sản tập trung.

b) Lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật về đấu thầu.

c) Dự thảo kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định và trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét.

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 28/02 hàng năm.*

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung.

3. Đơn vị mua sắm tập trung đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu, Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính, Cổng thông tin điện tử Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trang thông tin điện tử của Đơn vị mua sắm tập trung (nếu có).

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 10/3 hàng năm.*

#### **Bước 4. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản**

1. Đơn vị mua sắm tập trung có nhiệm vụ:

Lập hồ sơ mời thầu các gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt (*có thể thuê tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp để thực hiện*), gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định phê duyệt HSMT các gói thầu mua sắm tập trung.

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT và Thông tư số 11/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 20/3 hàng năm.*

#### **Bước 5. Tổ chức lựa chọn nhà thầu**

Đơn vị mua sắm tập trung có nhiệm vụ:

- Thực hiện đăng tải thông tin về các gói 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, Cổng thông tin điện tử Bộ Giáo dục và Đào tạo và Trang thông tin điện tử Đơn vị mua sắm tập trung (nếu có).

- Phát hành HSMT cho các nhà thầu đăng ký tham dự.



- Lập biên bản đóng thầu để chốt danh sách các nhà thầu tham dự; tổ chức buổi mở thầu, lập biên bản mở thầu theo quy định; xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (có thể thuê tổ chức đấu thầu thực hiện).

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 07/2015/TT-BKHĐT và Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 15/4 hàng năm.*

#### **Bước 6. Đánh giá hồ sơ dự thầu và thương thảo thỏa thuận khung**

Đơn vị mua sắm tập trung có nhiệm vụ:

- Đánh giá hồ sơ dự thầu của các nhà thầu tham dự (có thể thuê tổ chức đấu thầu để thực hiện).

- Thương thảo thỏa thuận khung với nhà thầu được đề nghị trúng thầu (được đánh giá xếp thứ nhất).

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 25/4 hàng năm.*

#### **Bước 7. Thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu**

1. Đơn vị mua sắm tập trung lập báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính để thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quyết định phê duyệt và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Đơn vị mua sắm tập trung gửi thông báo kết quả tới các nhà thầu tham dự và đăng tải thông tin công khai về danh sách các nhà thầu được lựa chọn; thỏa thuận khung; tài liệu mô tả chi tiết từng tài sản; mẫu hợp đồng mua sắm với từng loại tài sản lên Trang thông tin về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Trang thông tin điện tử của Đơn vị mua sắm tập trung (nếu có).

*Mẫu biểu: Theo Thông tư số 07/2015/TT-BKHĐT và Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.*

*Thời gian: trước ngày 30/4 hàng năm.*

#### **Bước 8. Ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung**

1. Đơn vị mua sắm tập trung ký kết thỏa thuận khung với nhà thầu trúng thầu và thông báo kết quả đến các Đơn vị đầu mối thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo:

*Mẫu biểu: Mẫu số 03/TTK/MSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC.*

*Thời gian: Trong thời gian 03 ngày.*

2. Các Đơn vị đầu môi tiếp tục thông báo danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung và các thông tin liên quan khác tới các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để biết.

*Thời gian: Trong thời gian 03 ngày.*

### **Bước 9. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản**

- Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản ký hợp đồng mua sắm với nhà thầu trúng thầu (*đã được ký thỏa thuận khung*). Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng, giá bán tài sản do các nhà cung cấp khác công bố trên thị trường thấp hơn giá trúng thầu thì cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá, bảo đảm giá mua không cao hơn giá của các nhà cung cấp khác.

*Mẫu biểu: Mẫu số 04/HĐMSMSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC*

*Thời gian: 10 ngày kể từ ngày ký thỏa thuận khung.*

- Hợp đồng mua sắm được gửi 01 bản tới Đơn vị mua sắm tập trung và đăng nhập thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản nhà nước của Bộ Tài chính.

### **Bước 10. Bàn giao, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, thanh toán mua sắm tài sản**

Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm:

- Cùng nhà thầu triển khai bàn giao, tiếp nhận tài sản, lập biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng mua sắm tài sản.

- Thanh toán tiền mua sắm tài sản cho nhà thầu (*theo điều khoản thanh toán của Hợp đồng đã ký*).

- Hạch toán, theo dõi trên sổ kế toán, quản lý, sử dụng tài sản được trang bị theo quy định của Nhà nước.

*Mẫu biểu: Mẫu số 05a/BBGN/MSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC và các tài liệu liên quan theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Thông tư số 35/2016/TT-BTC*

*Thời gian: quy định trong thỏa thuận khung và hợp đồng.*

### **Bước 11. Quyết toán, bảo hành, bảo trì tài sản**

Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm:

- Yêu cầu nhà thầu triển khai các thủ tục bảo lãnh bảo hành hợp đồng theo quy định và thực hiện bảo trì tài sản trong quá trình sử dụng.

- Quyết toán kinh phí mua sắm tài sản.

*Thời gian: quy định trong thỏa thuận khung và hợp đồng.*

### **Bước 12. Chế độ báo cáo về mua sắm tài sản tập trung**

1. Định kỳ hàng quý và trước ngày 31/12 hàng năm, các đầu mối báo cáo tình hình mua sắm tài sản tập trung gửi Đơn vị mua sắm tập trung để tổng hợp.

2. Đơn vị mua sắm tập trung có nhiệm vụ:

- Yêu cầu các nhà thầu đã được ký thỏa thuận khung định kỳ báo cáo kết quả triển khai các hợp đồng mua sắm tài sản với đơn vị sử dụng trực tiếp.

- Tiếp nhận ý kiến phản ánh, các khó khăn, vướng mắc từ đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để đôn đốc nhà thầu và điều chỉnh cách thức triển khai cho phù hợp với thực tế.

- Báo cáo tình hình thực hiện mua sắm tài sản tập trung của năm trước gồm: danh mục, kết quả, tổng số tiền tiết kiệm và xử lý vi phạm trong mua sắm tập trung gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp trước ngày 31/01 hàng năm.

3. Vụ Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm:

- Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ về tình hình thực hiện mua sắm tài sản tập trung của năm trước cùng với báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Hoàn thành trước ngày 28/02 hàng năm.

- Tham mưu với Lãnh đạo Bộ có văn bản báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản nhà nước (gồm nội dung tình hình mua sắm tài sản tập trung của năm trước) gửi Bộ Tài chính. Thời gian hoàn thành trước ngày 15/3 hàng năm.

