

Số: 189 /CYT-KHTC

Về việc thực hiện Quy chế tổ chức
mua tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ
Giao thông vận tải

Hà Nội, ngày 13 tháng 03 năm 2017

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Ngày 06/3/2017, Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải đã ban hành Quyết định số 613/QĐ-BGTVT Ban hành Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải, Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

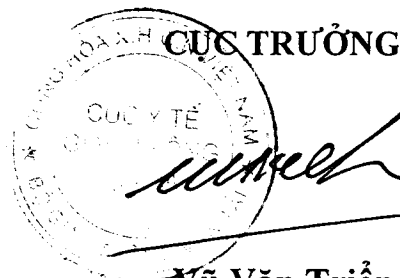
Cục Y tế GTVT đề nghị các đơn vị nghiên cứu nội dung Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải để triển khai tổ chức mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung cấp Bộ tại đơn vị theo quy định.

(Văn bản gửi kèm theo Quyết định số 613/QĐ-BGTVT ngày 06/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện./

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Cục Y tế GTVT;
- Lưu: VT, KHTC.



Vũ Văn Triển

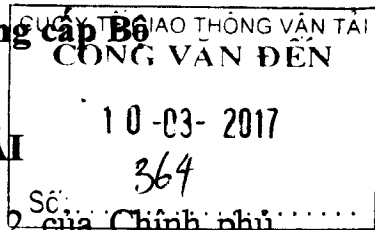
Số: 613/QĐ-BGTVT

Hà Nội, ngày 06 tháng 03 năm 2017

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



*KHATC 11. đơn
củ Đ.Đ.*

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20/12/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-TTg ngày 26/02/2016 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 26/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung;

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 8245/BGTVT-TC ngày 19/7/2016 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:

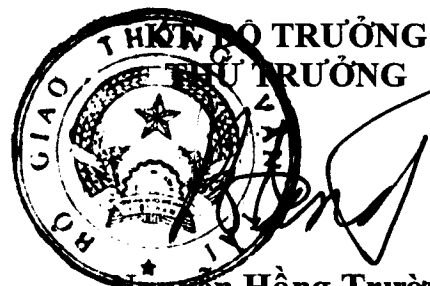
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải.

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

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. /*Fr*

Nơi nhận:

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





QUY CHẾ

**Quy chế mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ
của Bộ giao thông vận tải**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 613/QĐ-BGTVT ngày 06 tháng 03 năm 2017 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 (Cục Đăng kiểm Việt Nam áp dụng cơ chế quản lý tài chính đặc thù theo mô hình Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được tự xây dựng quy chế mua sắm riêng), 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, Viện Khoa học công nghệ 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. Bộ Giao thông vận tải giao đơn vị trực thuộc Bộ để thực hiện nhiệm vụ mua sắm tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi tắt là đơn vị mua sắm tập trung).

2. Đơn vị mua sắm tập trung được phép sử dụng con dấu của đơn vị để tổ chức thực hiện nhiệm vụ mua sắm tài sản tập trung.

Điều 4. 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 5. 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.

5. Nguồn Quỹ bảo hiểm y tế, nguồn thu từ dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh và nguồn thu hợp pháp khác của cơ sở y tế công lập.

Điều 6. Cách thức thực hiện mua sắm tài sản tập trung

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

Đơn vị mua sắm tập trung 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 7. 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 tập trung 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 SẴM TÀI SẢN TẬP TRUNG

Điều 8. 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 9. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản tập trung và tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung

1. Lập, phê duyệt dự toán mua sắm tài sản tập trung:
 - a) 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; 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*).
 - b) Cấp có thẩm quyền quyết định giao dự toán theo quy định cho đơn vị có nhu cầu và đủ điều kiện được mua sắm tài sản.
2. Tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung
 - a) Tổng cục Đường bộ Việt Nam, các Cục trực thuộc Bộ (trừ Cục Đăng kiểm Việt Nam), 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, Viện Khoa học công nghệ Giao thông vận tải, các Ban quản lý dự án, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Giao thông vận tải căn cứ tiêu chuẩn, định mức, dự toán được cấp có thẩm quyền giao, danh mục mua sắm tài sản tập trung cấp Bộ của Bộ Giao thông vận tải, tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của đơn vị mình và các đơn vị trực thuộc, lập hồ sơ mua sắm

tài sản tập trung gồm bản đăng ký (theo Mẫu 01/MSTT kèm theo Quy chế này) và dự toán gửi đơn vị mua sắm tập trung theo thời gian quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này.

b) Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung của Bộ Giao thông vận tải để thẩm tra đăng ký mua sắm tài sản tập trung, lập dự toán mua sắm, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và trình Bộ Giao thông vận tải phê duyệt.

Trong trường hợp dự toán mua sắm của đơn vị chưa phù hợp để thực hiện mua sắm tập trung thì đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm thông báo đến các đơn vị sử dụng tài sản điều chỉnh dự toán để thực hiện mua sắm tập trung theo quy định.

c) Trường hợp quá thời hạn quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này mà đơn vị không gửi nhu cầu mua sắm tài sản tập trung thì không được phép mua sắm tài sản đó.

Điều 10. 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.

3. Đối với thông tin về đấu thầu mua sắm tài sản tập trung, ngoài việc đăng tải trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia, Báo đấu thầu, đơn vị mua sắm tập trung phải thực hiện đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 11. 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 tập trung 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 03/TTK/MSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.

3. Đơn vị mua sắm tập trung có trách nhiệm:

a) Đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung đã được ký kết, 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 Cổng thông tin điện tử của Bộ Giao thông vận tải.

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.

Điều 12. Ký kết hợp đồng mua sắm tài sản

1. 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. Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá bán tài sản do nhà cung cấp công bố thấp hơn giá trúng thầu mua sắm tài sản tập trung 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.

2. Hợp đồng mua sắm tài sản được lập thành văn bản theo Mẫu số 04a/HĐMS/MSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.

3. Hợp đồng mua sắm của các đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản được gửi 01 bản cho đơn vị mua sắm tập trung đồng thời 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 13. Thanh toán 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 14. 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 05a/BBGN/MSTT ban hành kèm theo Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính, 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, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 15. 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 16. 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 tập trung 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 17. Các khoản thu, chi liên quan đến mua sắm tài sản tập trung

1. Các khoản thu:

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. Nội dung chi:

a) Chi phí bàn giao, tiếp nhận tài sản.

b) Chi giải quyết các kiến nghị của nhà thầu (nếu có).

c) Chi hoạt động liên quan trực tiếp thực hiện mua sắm tài sản tập trung.

d) Chi phụ cấp kiêm nhiệm cho các thành viên Tổ mua sắm tài sản tập trung.

e) Các khoản chi khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

3. Mức chi đối với các khoản chi phí quy định tại Khoản 2 Điều này thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức và chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Điều 18. Quản lý, sử dụng tiền thu được từ mua sắm tài sản tập trung

Trường hợp các khoản thu không đủ để bù đắp các khoản chi thì 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.

Điều 19. Công khai trong mua sắm tài sản tập trung

Đơn vị mua sắm tập trung 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 Điều 31, Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Chế độ báo cáo

Đơn vị mua sắm tập trung 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 tại Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Đơn vị mua sắm tập trung 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.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định./.

Mẫu số 01/MSTT

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng 03 năm 2017)

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)
I	Tài sản A								
1	Tên đơn vị sử dụng								
...	...								
II	Tài sản B								
1	Tên đơn vị sử dụng								
...	...								
TỔNG CỘNG									

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 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: Để 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 nhân mặt, hàng mác, hãng sản xuất của tài sản) theo hướng dẫn sau:

Hướng dẫn ghi cấu hình kỹ thuật các thiết bị tại cột 9: Để xuất khác (để tham khảo)

TT	Thiết bị	Các thông số cấu hình kỹ thuật	Ví dụ về thông số, cấu hình kỹ thuật
1	Máy vi tính để bàn	- Bộ vi xử lý - Bộ nhớ trong (RAM) - Ổ đĩa cứng - Ổ đĩa quang - Chuột - Bàn phím - Màn hình	- Bộ vi xử lý: Intel® Core™ i5-4200 Processor (6M Cache, 3.1 GHz) - Bộ nhớ trong (RAM): ≥ 4GB DDR3 - Ổ đĩa cứng: ≥ 500 GB SATA, tốc độ 7200rpm - Ổ đĩa quang: DVD RW - Chuột quang USB - Bàn phím USB - Màn hình: Monitor LCD tối thiểu 18.5" Wide
2	Máy tính xách tay	- Bộ vi xử lý - Bộ nhớ trong (RAM) - Ổ cứng - Màn hình LCD - Đĩa quang - Đĩa cứng - Wireless - Bluetooth - Camera - Card màn hình - Trùng lượng - Thời lượng pin	- Bộ vi xử lý: Intel® Core™ i7-3540M Processor 3 GHz with Turbo Boost - Bộ nhớ: ≥ 4 GB DDR3L SDRAM (có thể nâng cấp lên 8 GB) - Ổ cứng: HDD ≥ 750 GB (Serial ATA, 5400 rpm) hoặc SSD 526 GB - Màn hình LCD: tối đa 13.3 inch wide (WXGA: 1366 x 768) - Đĩa cứng: ≥ 1GB, NVIDIA® GeForce® GT 640M LE GPU(SPEED MODE) / Intel® HD Graphics 4000(STAMINA MODE) - Ổ đĩa: DVD SuperMulti Drive - Wireless: IEEE 802.11a/b/g/n - Bluetooth: Bluetooth® standard Ver. 4.0 - Camera: HD web camera (Resolution: tối thiểu 1280 x 1024, Effective Pixels: 1.31 Mega pixels) - Card màn hình: 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

			<p>with RJ-45 interface</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trọng lượng : ≤ 1.72 kg - Thời lượng pin: ≥ 6 giờ.
2	Máy in	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểu in - Khổ giấy - Tốc độ in - Bộ nhớ - Bộ vi xử lý - Độ phân giải in - Khả năng in kép (In đảo 2 mặt tự động) - Cổng kết nối - Khay giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểu in: In Laser đen trắng - Khổ giấy: A4 - Tốc độ in: tối thiểu 33 trang A4/phút - Bộ nhớ: ≥ 128MB - Bộ vi xử lý: ≥ 800MHz - Độ phân giải in: $\geq 1200 \times 1200$ dpi. - Khả năng in kép (In đảo 2 mặt tự động): Có sẵn - Cổng kết nối: Cổng Hi-Speed USB 2.0. - Khay giấy: tối thiểu 250 tờ; khay tay tối thiểu 50 tờ
3	Máy Fax	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ nhớ - Danh bạ - Khay nạp giấy - Loại mực - Tốc độ fax - Các chức năng khác 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ nhớ: Lưu ≥ 25 trang fax gửi đi, lưu ≥ 28 trang đến - Danh bạ lưu ≥ 110 tên và số. - Khay nạp giấy ≥ 50 trang. - Loại mực: laser - Tốc độ truyền dữ liệu ≥ 8 giây/trang - Các chức năng khác: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copy nâng cao: phóng to, thu nhỏ. ✓ Chức năng sắp xếp trang. ✓ Hiện thị và nhớ 30 số gọi đến. ✓ Độ phân giải: 4 mức (tiêu chuẩn, nét, rất nét, ảnh). ✓ Chức năng từ chối nhận fax 10 số. ✓ Nạp văn bản tự động (10 trang).
4	Máy photocopy	<p>Chức năng sao chụp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ sao chụp - Bộ nhớ RAM - Độ phân giải - Khổ giấy - Trữ lượng giấy <p>Chức năng in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ - Độ phân giải - Giao diện 	<p>Chức năng sao chụp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ sao chụp 30 trang A4/ phút - Bộ nhớ RAM: ≥ 1GB - Độ phân giải: 600 x 600 dpi - Khổ giấy : A5/A4/A3- Postcard, envelope - Trữ lượng giấy: chuẩn 500 tờ x 2 khay+ 50 tờ cho khay tay <p>Chức năng in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ: 30 trang A4/ phút - Độ phân giải: 600x600 dpi

		<p>Chức năng quét màu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ quét trắng đen, màu - Độ phân giải - Định dạng file <p>Các tính năng khác</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Giao diện: Ethernet 100 BASE-TX/10BASE-T, USB.0</i> - Chức năng quét màu - <i>Tốc độ quét trắng đen, màu: 55ppm</i> - <i>Độ phân giải: 600x600 dpi, 400x400 dpi, 300x300 dpi, 200x200 dpi</i> - <i>Định dạng file: TIF, JPEG, DocuWorks, PDF, XPS</i> <p>Các tính năng khác: quét vào thư mục, quét vào PC/Server, quét vào thẻ nhớ USB</p>
5	Máy điều hòa không khí	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểu dáng - Kiểu máy - Công suất làm lạnh - Điện năng tiêu thụ - Kích thước cục lạnh - Kích thước cục nóng - Trọng lượng cục lạnh - Trọng lượng cục nóng - Các tính năng khác 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Kiểu dáng: Loại treo tường</i> - <i>Kiểu máy: 2 chiều inverter</i> - <i>Công suất làm lạnh: ≥ 9.000 BTU</i> - <i>Điện năng tiêu thụ: ≥ 595w/790w</i> - <i>Kích thước cục lạnh: (RxSxC) 296 x 870 x 236 mm</i> - <i>Kích thước cục nóng: (RxSxC) 542 x 780 x 289 mm</i> - <i>Trọng lượng cục lạnh: ≥ 9kg</i> - <i>Trọng lượng cục nóng: ≥ 32kg</i> - Các tính năng khác: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>làm lạnh nhanh</i> ✓ <i>Công nghệ tiết kiệm điện năng</i> ✓ <i>Công nghệ diệt khuẩn</i>