

Số: **77** /2014/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **10** tháng **10** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm,
dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Hà Nội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16/12/2002;

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26/11/2013;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/6/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại các Tờ trình: số 4926/TTr-STC ngày 14/8/2014 và số 5695/TTr-STC ngày 26/9/2014 về việc ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Hà Nội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Hà Nội”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 113/2009/QĐ-UBND ngày 21/10/2009 của UBND Thành phố ban hành Quy chế đấu thầu, đặt hàng cung ứng các sản phẩm dịch vụ đô thị trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Giám đốc các Sở, ban, ngành Thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Hà Nội; Cục trưởng Cục Thuế

Hà Nội; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Thành ủy – TT HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Ban Tuyên giáo, Văn phòng TU;
- Cục Kiểm tra VBQPPL- Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng giao tiếp điện tử TP;
- Báo HNM, KTĐT; Đài PTTH HN;
- VPUBND TP: Các PCVP, TH, KT;
- Trung tâm tin học và Công báo;
- Lưu: VT, KT.



Nguyễn Văn Sửu

QUY CHẾ

Lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 77 /2014/QĐ-UBND ngày 10 /10/2014
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Bản quy chế này quy định về lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn thành phố Hà Nội theo danh mục A và B quy định tại Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Trường hợp văn bản pháp luật chuyên ngành có quy định riêng về lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định tại các văn bản pháp luật chuyên ngành. Các nội dung khác không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và các văn bản pháp lý khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế, hợp tác xã đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật, tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động hợp pháp có sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích (sau đây gọi chung là nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích hoặc nhà thầu trong trường hợp tham gia đấu thầu thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo quy định của pháp luật về đấu thầu).

2. Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc tổ chức thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 3. Lựa chọn hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Việc lựa chọn hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thực hiện theo thứ tự ưu tiên như sau:

1. Đấu thầu: áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc danh mục B Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ.

2. Chỉ định thầu: áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Gói thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có giá gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu quy định tại Khoản 1 Điều 54 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, gồm: gói thầu cung ứng dịch vụ công ích có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng; gói thầu cung ứng sản phẩm công ích có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng.

b) Gói thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích mà chỉ có 01 nhà cung ứng duy nhất trên địa bàn có khả năng thực hiện và đáp ứng được yêu cầu của gói thầu.

3. Đặt hàng:

a) Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc danh mục A Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ.

b) Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc danh mục B Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ: trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện đấu thầu; trường hợp đặc thù áp dụng hình thức đấu thầu không phù hợp và được cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương bằng văn bản thực hiện theo hình thức đặt hàng.

4. Giao kế hoạch:

Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc danh mục A Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ: trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện đặt hàng và nhà sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích là các Công ty TNHH một thành viên do Nhà nước là chủ sở hữu.

Điều 4. Thẩm quyền quyết định hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. UBND Thành phố quyết định hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc dự toán chi của ngân sách cấp Thành phố và giao các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện.

UBND Thành phố phân cấp cho UBND cấp huyện quyết định hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc dự toán chi của ngân sách cấp huyện, cấp xã và giao các đơn vị trực thuộc, UBND cấp xã tổ chức thực hiện theo phân cấp quản lý.

2. Các đơn vị được UBND các cấp giao lựa chọn nhà thầu có trách nhiệm xây dựng phương án lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo quy định gửi cơ quan Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính. Cơ quan Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, cùng cơ quan Tài chính thẩm định, báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định. Trường hợp không áp dụng hình thức đấu thầu, các đơn vị được giao lựa chọn nhà thầu báo cáo rõ lý do.

Hàng năm, các đơn vị được giao lựa chọn nhà thầu rà soát, đề xuất phương án lựa chọn nhà thầu đối với những danh mục sản phẩm, dịch vụ công

ích mới phát sinh hoặc có thay đổi hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích cho phù hợp với quy định của pháp luật gửi cơ quan Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính chậm nhất ngày 30/6 để thẩm định, báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định.

Điều 5. Thời gian cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Đối với gói thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có tính chất thường xuyên:

a) Đối với trường hợp chỉ định thầu, đặt hàng: thời gian thực hiện tối đa 12 tháng và phù hợp với niên độ ngân sách (kết thúc hết ngày 31/12 hàng năm).

b) Đối với trường hợp đấu thầu: thời gian thực hiện tối đa 5 năm (phân chia chi tiết từng năm làm cơ sở thanh, quyết toán theo niên độ ngân sách).

2. Đối với gói thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có tính chất không thường xuyên:

UBND các cấp quyết định thời gian thực hiện gói thầu phù hợp với quy mô, tính chất của từng gói thầu theo phân cấp quản lý.

3. Đối với gói thầu cung ứng bao gồm cả sản phẩm, dịch vụ công ích có tính chất thường xuyên và không thường xuyên: thời gian thực hiện tương tự như đối với gói thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có tính chất thường xuyên.

4. Thời gian hoàn thành quy trình lựa chọn nhà thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích chậm nhất ngày 31/12 hàng năm.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Các nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích khi tham gia cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích.

Chương II

ĐẤU THẦU, CHỈ ĐỊNH THẦU THỰC HIỆN SẢN XUẤT VÀ CUNG ỨNG SẢN PHẨM, DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

Điều 7. Điều kiện tổ chức đấu thầu, tham gia đấu thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Việc tổ chức đấu thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích chỉ được thực hiện khi có đủ các điều kiện sau:

a) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được UBND các cấp phê duyệt theo phân cấp.

- b) Hồ sơ mời thầu đã được phê duyệt.
- c) Thông tin về đấu thầu đã được đăng tải theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- d) Nội dung, danh mục sản phẩm, dịch vụ công ích và dự toán cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được UBND các cấp phê duyệt theo phân cấp quản lý.

2. Điều kiện tham gia đấu thầu

Các nhà thầu khi tham gia đấu thầu sản xuất và cung ứng các sản phẩm, dịch vụ công ích có đủ các điều kiện sau:

a) Tư cách hợp lệ của nhà thầu: Nhà thầu tham gia đấu thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích phải có tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 5 Luật Đấu thầu.

b) Chỉ được tham gia trong một hồ sơ dự thầu đối với một gói thầu với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc nhà thầu liên danh. Trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ người đứng đầu của liên danh, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên đối với công việc thuộc gói thầu.

c) Đáp ứng yêu cầu nêu trong thông báo mời thầu hoặc thư mời thầu của bên mời thầu.

d) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 6 Luật Đấu thầu.

Điều 8. Trình tự đấu thầu thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Việc đấu thầu thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo quy định đấu thầu đối với gói thầu cung ứng dịch vụ tư vấn, gói thầu mua sắm hàng hóa thuộc dự án, bao gồm các bước sau:

- a) Lập, thẩm định và phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu.
- b) Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- c) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu.
- d) Tổ chức lựa chọn nhà thầu.
- đ) Đánh giá hồ sơ dự thầu.
- e) Thương thảo hợp đồng.
- g) Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
- h) Hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

2. Bên mời thầu có trách nhiệm tổ chức thực hiện các bước lựa chọn nhà thầu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 9. Chỉ định thầu

1. Điều kiện chỉ định thầu

Ngoài các quy định về điều kiện lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu, nhà thầu được chỉ định thầu thực hiện gói thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích phải có đủ năng lực về vốn, trình độ kỹ thuật, công nghệ sản xuất, trình độ quản lý và đội ngũ người lao động đáp ứng được các yêu cầu của hợp đồng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Trình tự chỉ định thầu

a) Trình tự chỉ định thầu thông thường: áp dụng trong trường hợp gói thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích mà chỉ có 01 nhà cung ứng duy nhất trên địa bàn có khả năng thực hiện và đáp ứng được yêu cầu của gói thầu, gồm các bước:

- Lập, thẩm định và phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu.
- Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu.
- Tổ chức lựa chọn nhà thầu.
- Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu.
- Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả chỉ định thầu.
- Hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

b) Trình tự chỉ định thầu rút gọn: áp dụng trong trường hợp gói thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có giá gói thầu trong hạn mức chỉ định thầu quy định tại Khoản 1 Điều 54 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ, gồm: gói thầu cung ứng dịch vụ công ích có giá gói thầu không quá 500 triệu đồng; gói thầu cung ứng sản phẩm công ích có giá gói thầu không quá 01 tỷ đồng, gồm các bước:

- Lập, thẩm định và phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu.
- Lập, thẩm định và phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Chuẩn bị và gửi dự thảo hợp đồng cho nhà thầu được xác định có đủ năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của gói thầu.
- Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.
- Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả chỉ định thầu.
- Ký kết hợp đồng.

3. Bên mời thầu có trách nhiệm tổ chức thực hiện các bước chỉ định thầu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Điều 10. Lập, thẩm định và phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu

1. Đối với cấp Thành phố

a) UBND Thành phố ủy quyền cho Sở Tài chính phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu.

b) Các đơn vị được UBND Thành phố giao lựa chọn nhà thầu có trách nhiệm lập dự toán các công việc liên quan để tổ chức lựa chọn nhà thầu gửi Sở Tài chính chậm nhất ngày 31/8 hàng năm để thẩm định, phê duyệt theo quy định. Thời gian Sở Tài chính thẩm định, phê duyệt dự toán tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cấp huyện, cấp xã

- Các đơn vị cấp huyện, cấp xã được giao lựa chọn nhà thầu có trách nhiệm lập dự toán các công việc liên quan để tổ chức lựa chọn nhà thầu gửi phòng Tài chính – Kế hoạch (bộ phận Tài chính – Kế toán cấp xã theo phân cấp) chậm nhất ngày 31/8 hàng năm để thẩm định, trình UBND cùng cấp phê duyệt. Thời gian phòng Tài chính – Kế hoạch (bộ phận Tài chính – Kế toán cấp xã) thẩm định dự toán tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Trường hợp không đủ năng lực thẩm định, UBND cấp xã báo cáo UBND cấp huyện xem xét, giao phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định dự toán. Thời gian thẩm định tương tự như đối với thẩm định dự toán của cấp huyện. UBND cấp xã phê duyệt dự toán trên cơ sở kết quả thẩm định của phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Việc phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu có thể thực hiện đồng thời với việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp này, UBND cấp huyện, cấp xã phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đồng nghĩa với việc đã phê duyệt dự toán các công việc liên quan đến gói thầu.

Các đơn vị thuộc UBND cấp huyện lập đồng thời hồ sơ dự toán để hình thành giá gói thầu và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gửi Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định, trình UBND quận, huyện, thị xã phê duyệt. Thời gian phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định tối đa là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Các bộ phận được UBND cấp xã giao nhiệm vụ lập đồng thời hồ sơ dự toán để hình thành giá gói thầu và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gửi bộ phận Tài chính – Kế toán cấp xã thẩm định, trình UBND cấp xã phê duyệt. Trường hợp không đủ năng lực thẩm định, UBND cấp xã báo cáo UBND cấp huyện xem xét, giao phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định. Thời gian thẩm định tương tự như đối với thẩm định của cấp huyện. UBND cấp xã phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở kết quả thẩm định của phòng Tài chính – Kế hoạch.

Điều 11. Xử lý các trường hợp phát sinh

1. Đối với trường hợp phát sinh khối lượng mới trong năm ngoài phạm vi, địa bàn đã thực hiện tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Các đơn vị được UBND các cấp giao lựa chọn nhà thầu tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định để triển khai thực hiện.

2. Đối với trường hợp phát sinh khối lượng mới trong phạm vi, địa bàn đã thực hiện tổ chức lựa chọn nhà thầu:

Trên cơ sở khối lượng mới phát sinh đã được thống nhất với cơ quan Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư cùng cấp, bên mời thầu lập dự toán phần khối lượng mới phát sinh gửi cơ quan Tài chính thẩm định trình UBND cùng cấp phê duyệt. Thời gian cơ quan Tài chính thẩm định dự toán là 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trên cơ sở dự toán khối lượng mới phát sinh được phê duyệt, bên mời thầu có trách nhiệm thực hiện thương thảo, điều chỉnh, bổ sung hợp đồng với nhà thầu đang thực hiện.

Trường hợp không thương thảo thành công, bên mời thầu tổ chức lựa chọn nhà thầu mới theo đúng quy trình lựa chọn nhà thầu để thực hiện đối với khối lượng công việc mới phát sinh.

Chương III

ĐẶT HÀNG THỰC HIỆN SẢN XUẤT VÀ CUNG ỨNG SẢN PHẨM DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

Điều 12. Điều kiện đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Các nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích nhận đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích phải đăng ký ngành nghề kinh doanh, đăng ký hoạt động phù hợp, có đủ năng lực về tài chính, trình độ kỹ thuật, công nghệ sản xuất, trình độ quản lý và tay nghề của người lao động đáp ứng được các yêu cầu của hợp đồng đặt hàng.

2. Được UBND Thành phố, UBND cấp huyện theo phân cấp quản lý chấp thuận bằng văn bản hình thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích là hình thức đặt hàng.

3. Khả năng cân đối ngân sách hàng năm. Việc xác định khả năng cân đối ngân sách căn cứ dự toán đã giao của năm hiện hành, ước thực hiện dự toán của năm hiện hành và dự kiến khả năng thu, chi của năm kế hoạch đối với các lĩnh vực sản phẩm, dịch vụ công ích.

4. Trong trường hợp không đủ điều kiện tổ chức đấu thầu, chỉ định thầu, có từ 2 nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trở lên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này đề xuất tham gia gói thầu thì ưu tiên lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo hình thức đặt hàng tự nguyện giảm giá cao nhất.

Điều 13. Trình tự đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ đặt hàng gửi hồ sơ yêu cầu nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được cấp có thẩm quyền

quyền cho phép thực hiện đặt hàng theo phân cấp quản lý chậm nhất ngày 15/7 hàng năm. Nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích lập hồ sơ đề xuất đặt hàng gửi các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ chậm nhất ngày 31/7 hàng năm.

2. Các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ đặt hàng theo phân cấp quản lý sau khi kiểm tra, rà soát hồ sơ đặt hàng của nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có tờ trình (kèm hồ sơ đặt hàng có đóng dấu xác nhận của bên đặt hàng) gửi cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm định chậm nhất ngày 25/8 hàng năm.

3. Cơ quan Tài chính thẩm định, trình UBND cùng cấp quyết định đặt hàng. Thời gian cơ quan Tài chính thẩm định hồ sơ đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời gian phê duyệt quyết định đặt hàng chậm nhất 31/10 hàng năm. Trường hợp đặc thù, việc lập, thẩm định và trình UBND các cấp phê duyệt đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích chậm nhất ngày 31/12 hàng năm.

4. Sau khi có quyết định phê duyệt đặt hàng của UBND các cấp, các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ thực hiện phê duyệt dự toán cả năm (chi tiết chia theo quý hoặc theo vụ đối với trường hợp cung ứng dịch vụ thủy lợi) và ký hợp đồng với nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích nhận đặt hàng chậm nhất ngày 31/12 hàng năm.

Điều 14. Hồ sơ đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Hồ sơ đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích gồm:

1. Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Hồ sơ đặt hàng:

a) Phần Thuyết minh hồ sơ: bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Đơn vị nhận đặt hàng (tên đơn vị, trụ sở chính, giấy phép kinh doanh, vốn điều lệ).

- Thời gian đặt hàng; địa bàn đặt hàng.

- Đánh giá năng lực của đơn vị nhận đặt hàng: năng lực về tài chính, trình độ kỹ thuật, công nghệ sản xuất, trình độ quản lý và tay nghề của người lao động so với yêu cầu của gói thầu.

- Đánh giá kết quả thực hiện đặt hàng năm hiện hành (nếu có). Trong đó, phân tích rõ nguyên nhân tăng, giảm về khối lượng và giá trị giữa thực hiện đặt hàng so với phương án đặt hàng được duyệt (phương án sau điều chỉnh nếu có).

- Thuyết minh cụ thể nguyên tắc, cơ sở đề xuất khối lượng đặt hàng năm kế hoạch (gồm khối lượng đặt hàng thường xuyên, đặt hàng không thường xuyên).

- Thuyết minh căn cứ áp dụng đơn giá để xác định giá trị đặt hàng;
- Thuyết minh, so sánh giữa phương án đặt hàng năm kế hoạch so với ước thực hiện của năm hiện hành; đánh giá, phân tích cụ thể nguyên nhân tăng, giảm (nếu có).

- Thuyết minh, giải trình một số nội dung khác có liên quan (nếu có).

b) Phân biểu mẫu:

- Biểu mẫu tổng hợp phương án đề xuất đặt hàng.

- Các biểu mẫu chi tiết thuyết minh số liệu.

Tùy từng lĩnh vực sản phẩm, dịch vụ công ích, các đơn vị xây dựng các biểu mẫu về khối lượng, đơn giá, giá trị đặt hàng cho phù hợp.

c) Phân các văn bản pháp lý liên quan (bản sao có đóng dấu của đơn vị đặt hàng).

Điều 15. Một số chỉ tiêu chủ yếu trong hồ sơ đặt hàng

1. Chỉ tiêu khối lượng: được thiết lập cho từng lĩnh vực sản phẩm, dịch vụ công ích gồm có các nội dung công việc đặt hàng thường xuyên và không thường xuyên.

a) Nội dung công việc đặt hàng thường xuyên: gồm các chỉ tiêu về khối lượng sản phẩm, dịch vụ công ích chủ yếu thực hiện đặt hàng hàng năm, do các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ đặt hàng chủ trì đề xuất. Khối lượng đặt hàng công việc thường xuyên được xác định trên cơ sở định mức kinh tế kỹ thuật có tính đến yếu tố thực tiễn của từng lĩnh vực, từng địa bàn và khả năng cân đối ngân sách hàng năm.

b) Nội dung công việc đặt hàng không thường xuyên: gồm các chỉ tiêu danh mục, khối lượng công việc cụ thể không thực hiện thường xuyên. Đây là các công việc cần thiết phải thực hiện trên cơ sở phù hợp khả năng cân đối ngân sách hàng năm.

2. Giá, đơn giá:

a) Giá, đơn giá: được xác định trên cơ sở áp dụng các định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí hiện hành của nhà nước và được cấp có thẩm quyền ban hành theo Luật giá và các văn bản pháp luật có liên quan.

b) Giá trị đặt hàng là tổng giá trị khối lượng thực hiện đặt hàng trong năm, tính theo giá, đơn giá đặt hàng, được nhà nước thanh toán cho đơn vị nhận đặt hàng.

3. Doanh thu từ hoạt động sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích (nếu có): xác định số thu (tạm tính) từ hoạt động sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích; số thu được để lại theo quy định; số thu để giảm trừ phần kinh phí được nhà nước đặt hàng

4. Tỷ lệ giảm giá: căn cứ tình hình kinh tế xã hội, khả năng cân đối ngân sách và năng lực tài chính của các nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích, UBND Thành phố quyết định tỷ lệ giảm giá theo từng lĩnh vực sản

phẩm, dịch vụ công ích (nếu có) hoặc các nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tự nguyện đề nghị tỷ lệ giảm giá khi nhận đặt hàng.

Điều 16. Xử lý các trường hợp phát sinh

1. Trường hợp trong năm phát sinh tăng, giảm công việc (thường xuyên và không thường xuyên) trong phạm vi đặt hàng đã được UBND các cấp phê duyệt: các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ đặt hàng rà soát, xây dựng phương án điều chỉnh gửi cơ quan Tài chính thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quyết định điều chỉnh đặt hàng.

2. Trường hợp trong năm có khối lượng công việc phát sinh ngoài phạm vi đặt hàng (thường xuyên và không thường xuyên) đã được UBND các cấp quyết định hình thức đặt hàng bằng văn bản và bảo đảm nguồn kinh phí để thực hiện thì:

a) Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng là đơn vị đang thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo hình thức đặt hàng, thì thực hiện điều chỉnh, bổ sung đối với phần khối lượng công việc mới phát sinh trong phương án đặt hàng gửi cơ quan Tài chính thẩm định trình UBND cùng cấp phê duyệt điều chỉnh phương án đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

b) Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng là đơn vị khác, các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ tổ chức đặt hàng theo trình tự quy định.

3. Thời gian gửi hồ sơ điều chỉnh đặt hàng đến cơ quan Tài chính chậm nhất ngày 10/10 hàng năm. Thời gian trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích chậm nhất ngày 31/10 hàng năm. Trường hợp đặc thù do UBND các cấp xem xét, quyết định cụ thể.

Chương IV

GIAO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN SẢN XUẤT VÀ CUNG ỨNG SẢN PHẨM DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

Điều 17. Giao kế hoạch thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Công tác lựa chọn nhà thầu bằng hình thức giao kế hoạch được thực hiện theo quy định tại Chương IV Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích.

2. Việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước.

Chương V

HỢP ĐỒNG, TẠM ỨNG, THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN SẢN PHẨM, DỊCH VỤ CÔNG ÍCH (TRỪ HÌNH THỨC GIAO KẾ HOẠCH)

Điều 18. Hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích, bao gồm các chỉ tiêu chủ yếu sau:

1. Tên sản phẩm, dịch vụ công ích.
2. Địa bàn thực hiện.
3. Số lượng, khối lượng.
4. Chất lượng và quy cách.
5. Giá, đơn giá.
6. Mức trợ giá (nếu có).
7. Số lượng, khối lượng sản phẩm dịch vụ công ích được trợ giá (nếu có).
8. Số thu để giảm trừ phần kinh phí được nhà nước cấp (nếu có).
9. Giá trị hợp đồng.
10. Thời gian hoàn thành.
11. Giao hàng: thời gian, địa điểm, phương thức.
12. Phương thức nghiệm thu; tạm ứng, thanh toán.
13. Trách nhiệm và nghĩa vụ các mỗi bên khi thực hiện hợp đồng;
14. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng và thủ tục giải quyết.

Tùy theo từng sản phẩm, dịch vụ công ích, các bên có thể thỏa thuận bổ sung một số nội dung khác trong hợp đồng nhưng không trái với quy định của pháp luật và không làm thay đổi giá, đơn giá của sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 19. Điều chỉnh hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Nguyên tắc điều chỉnh hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Việc điều chỉnh hợp đồng phải được quy định cụ thể trong văn bản hợp đồng, văn bản thỏa thuận về điều kiện của hợp đồng (nếu có).

b) Việc điều chỉnh hợp đồng chỉ được áp dụng trong thời gian hợp đồng còn hiệu lực.

2. Tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được điều chỉnh trong trường hợp sau đây:

a) Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng.

b) Thay đổi phạm vi công việc, thiết kế, biện pháp thi công do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng.

c) Việc bàn giao mặt bằng không đúng với các thỏa thuận trong hợp đồng ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng mà không do lỗi của nhà thầu gây ra.

3. Điều chỉnh hợp đồng sản xuất cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích: hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích chỉ được điều chỉnh khi được UBND các cấp cho phép trong các trường hợp sau:

a) Nhà nước điều chỉnh định mức kinh tế kỹ thuật; giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công ích hoặc mức trợ giá sản phẩm, dịch vụ công ích.

b) Nhà nước thay đổi về cơ chế, chính sách tiền lương, giá nguyên nhiên vật liệu ảnh hưởng trực tiếp đến thực hiện hợp đồng.

c) Trường hợp có khối lượng, số lượng phát sinh hợp lý (tăng hoặc giảm) hoặc do nguyên nhân bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Tạm ứng, thanh toán, quyết toán hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Nguyên tắc tạm ứng, thanh toán, quyết toán hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích như sau: ngoài các quy định cấp có thẩm quyền đã ban hành, việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán cần tuân thủ một số nguyên tắc sau:

a) Đối với trường hợp đấu thầu, chỉ định thầu

- Đối với hợp đồng công việc có tính chất thường xuyên; hợp đồng công việc bao gồm cả công việc có tính chất thường xuyên và không thường xuyên: việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán được thực hiện theo giá trị hợp đồng từng năm. Bên mời thầu có trách nhiệm phân chia giá trị hợp đồng thành từng năm để thực hiện tạm ứng, thanh toán, quyết toán theo quy định.

- Đối với công việc có tính chất không thường xuyên: việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán sản phẩm, dịch vụ công ích được thực hiện theo giá trị hợp đồng.

- Đối với trường hợp đặt hàng: việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán được thực hiện theo từng quý. Riêng quyết toán Quý 4 sẽ tổng hợp chung quyết toán 4 quý thành quyết toán cả năm (đối với lĩnh vực cung ứng dịch vụ thủy lợi, việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán thực hiện theo vụ).

- Đối với các lĩnh vực chuyên ngành có quy định riêng về tạm ứng, thanh toán, quyết toán khác với quy định tại văn bản này thì thực hiện theo quy định của Bộ chuyên ngành.

2. Tạm ứng

a) Sau khi ký hợp đồng, nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích làm thủ tục cam kết chi tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch (nếu thuộc đối tượng phải cam kết chi) theo quy định. Việc tạm ứng theo hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành; tổng mức vốn tạm ứng của các hợp đồng thực hiện trong năm tối đa là 30% dự toán bố trí hàng năm cho gói thầu (trong trường hợp đấu thầu, chỉ định thầu) hoặc không quá 30% giá trị dự toán được duyệt của quý (trong trường hợp đặt hàng).

b) Hồ sơ tạm ứng gồm:

- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Quyết định phê duyệt đặt hàng hoặc quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Quyết định phê duyệt dự toán phân chia theo quý hoặc vụ trong trường hợp đặt hàng.
- Hợp đồng ký kết giữa bên mời thầu, bên đặt hàng và nhà cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.
- Chứng từ chuyển tiền ban hành theo quy định hệ thống chứng từ kế toán của Bộ Tài chính.
- Bảo lãnh khoản tiền tạm ứng của nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

3. Thanh toán:

a) Hàng quý, các nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích lập hồ sơ đề nghị thanh toán gửi Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để kiểm soát, thanh toán. Phân tạm ứng bắt đầu thu hồi từ lần thanh toán đầu tiên và thu hồi hết khi giá trị thanh toán khối lượng hoàn thành đạt 80% giá trị hợp đồng (trong trường hợp đấu thầu, chỉ định thầu) hoặc 80% giá trị dự toán được duyệt của quý (đối với trường hợp đặt hàng). Mức thu hồi từng lần do bên mời thầu, bên đặt hàng thống nhất với nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích và quy định cụ thể trong hợp đồng, đảm bảo việc tạm ứng của quý sau phải được thu hồi hết số tạm ứng của quý trước. Sau khi quyết toán quý được phê duyệt và được cơ quan Tài chính cùng cấp có văn bản thẩm tra, xác nhận thì cơ quan ký hợp đồng đặt hàng làm thủ tục thanh toán tại Kho bạc nhà nước phần kinh phí còn lại (nếu có) theo số liệu quyết toán đã được thẩm tra, xác nhận.

b) Hồ sơ thanh toán, gồm:

- Quyết định phê duyệt đặt hàng hoặc quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Quyết định phê duyệt dự toán phân chia theo quý hoặc vụ trong trường hợp đặt hàng.
- Hợp đồng ký kết giữa bên mời thầu, bên đặt hàng và nhà sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.
- Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng đề nghị thanh toán.
- Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng (nếu có); Chứng từ chuyển tiền ban hành theo quy định hệ thống chứng từ kế toán của Bộ Tài chính.
- Hóa đơn.
- Thanh lý hợp đồng kèm Biên bản thẩm tra, xác nhận quyết toán của cơ quan Tài chính cùng cấp (khi thanh toán phần kinh phí còn lại). //

4. Quyết toán

a) Quy trình quyết toán

- Đối với trường hợp đấu thầu, chỉ định thầu: bên mời thầu thực hiện quyết toán với bên trúng thầu và gửi hồ sơ quyết toán về cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán chậm nhất sau 20 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng hoặc kết thúc năm ngân sách (đối với gói thầu được phân chia thành từng năm). Thời gian cơ quan Tài chính thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán tối đa 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ quyết toán theo quy định.

- Đối với trường hợp đặt hàng: hàng quý hoặc vụ, bên đặt hàng thực hiện quyết toán với bên nhận đặt hàng và gửi hồ sơ quyết toán về cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán trước ngày 20 tháng đầu tiên của quý hoặc vụ sau. Đối với phần giá trị quyết toán sản phẩm, dịch vụ công ích đặt hàng thực hiện trong quý 4 hoặc vụ đông hàng năm, đơn vị gửi hồ sơ quyết toán chậm nhất ngày 20/01 năm sau. Tổng quyết toán giá trị sản phẩm, dịch vụ công ích đặt hàng năm là tổng số giá trị quyết toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt 4 quý hoặc 3 vụ trong năm. Thời gian cơ quan Tài chính thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán tối đa 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ quyết toán theo quy định.

Hồ sơ quyết toán quý hoặc vụ phải bảo đảm yêu cầu áp dụng đúng tiêu chí, đơn giá và tổng mức giá trị được thanh toán ghi trong hợp đồng. Trường hợp đơn vị nhận đặt hàng vi phạm các điều khoản của hợp đồng giao nhận thầu, đặt hàng, bị giảm trừ giá trị được thanh toán, thì phải thuyết minh rõ lý do và giá trị giảm trừ trong quyết toán.

b) Hồ sơ quyết toán gồm:

- Văn bản đề nghị cơ quan Tài chính cùng cấp thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán.

- Kết quả thẩm tra quyết toán của bên mời thầu hoặc bên đặt hàng (kèm theo hồ sơ quyết toán đóng dấu đã thẩm tra).

- Quyết định phê duyệt đặt hàng hoặc quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Quyết định phê duyệt dự toán phân chia theo quý hoặc vụ trong trường hợp đặt hàng (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Hợp đồng ký kết giữa bên mời thầu, bên đặt hàng và nhà sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm, dịch vụ công ích đã hoàn thành giữa đơn vị kiểm tra, giám sát, nghiệm thu (trực thuộc bên mời thầu, bên đặt hàng) với nhà sản xuất, cung ứng sản phẩm dịch vụ, công ích; Bảng quyết toán khối lượng và xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Các hóa đơn, chứng từ (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Biên bản thanh lý hợp đồng khi thực hiện quyết toán năm (bản sao có đóng dấu xác nhận của bên mời thầu, bên đặt hàng).

- Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cơ quan Tài chính phục vụ việc thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

1. Trách nhiệm của bên mời thầu, bên đặt hàng

a) Tổ chức lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích theo phân cấp quản lý, đảm bảo theo đúng quy định.

b) Quản lý và sử dụng nguồn kinh phí được giao theo đúng quy định hiện hành, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; thực hiện tạm ứng, thanh toán kịp thời theo quy định trong phạm vi dự toán được giao.

c) Phê duyệt dự toán cả năm (chi tiết theo quý hoặc vụ) trong trường hợp đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

d) Phê duyệt quyết toán các hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích hàng quý, vụ và cả năm gửi cơ quan Tài chính thẩm tra, xác nhận.

đ) Tổ chức thực hiện các quy định của Nhà nước về quản lý, giám sát, nghiệm thu sản phẩm, khối lượng, chất lượng và giá trị hợp đồng đã ký kết với nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

e) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Tài chính cùng cấp và đơn vị có liên quan báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định xử lý các trường hợp đặc thù (nếu có).

2. Các Sở chuyên ngành

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng hoặc điều chỉnh định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá trình UBND Thành phố phê duyệt để làm căn cứ xây dựng dự toán và tổ chức lựa chọn nhà thầu thuộc lĩnh vực chuyên ngành quản lý.

b) Hướng dẫn các quận, huyện, thị xã áp dụng quy trình, định mức kinh tế kỹ thuật, đơn giá cho phù hợp với từng lĩnh vực, từng địa bàn và điều kiện cụ thể của từng địa phương, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả; hướng dẫn các điều kiện về năng lực tài chính, trình độ kỹ thuật, công nghệ sản xuất, trình độ quản lý và tay nghề của người lao động phù hợp với từng lĩnh vực làm cơ sở lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công; hướng dẫn quy trình giám sát, nghiệm thu từng lĩnh vực sản phẩm, dịch vụ công ích để áp dụng trên toàn địa bàn Thành phố. Thời gian thực hiện chậm nhất trước ngày 30/11/2014. *g*

c) Xây dựng và trình UBND Thành phố ban hành các tiêu chí, quy định về quản lý sản phẩm, dịch vụ công ích trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, trong đó phải quy định về chất lượng, quy cách, định mức thực hiện, giá, đơn giá theo quy định của Nhà nước.

3. Trách nhiệm của cơ quan Tài chính

a) Hàng năm, tổng hợp dự toán, tham mưu UBND cùng cấp bố trí ngân sách chi thực hiện sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách cấp mình.

b) Sở Tài chính thẩm định, phê duyệt dự toán để hình thành giá gói thầu. Phòng Tài chính – Kế hoạch, bộ phận Tài chính – Kế toán thẩm định dự toán để hình thành giá gói thầu trình UBND cùng cấp phê duyệt.

c) Thẩm định hồ sơ đặt hàng trình UBND cùng cấp phê duyệt.

d) Thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán theo quy định; hướng dẫn hạch toán theo Mục lục ngân sách và theo các quy định quản lý tài chính hiện hành.

3. Trách nhiệm của cơ quan Kế hoạch và Đầu tư

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Tài chính hướng dẫn, thẩm định phương án lựa chọn nhà thầu để báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định.

b) Thẩm định và trình UBND cùng cấp phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các lĩnh vực sản phẩm, dịch vụ công ích.

c) Chủ trì hướng dẫn các đơn vị được UBND các cấp giao nhiệm vụ tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đấu thầu.

4. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Hà Nội

Thực hiện kiểm soát, tạm ứng, thanh toán kịp thời theo quy định tại Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ và các quy định tại Quyết định này; Hết năm ngân sách xác nhận số kinh phí thanh toán trong năm của đơn vị sử dụng ngân sách (bảng đối chiếu dự toán, tình hình sử dụng kinh phí ngân sách tại Kho bạc nhà nước, mẫu số 01-SDKP/ĐVDT; 02-SDKP/ĐVDT tại Thông tư số 61/2014/TT-BTC ngày 12/5/2014 của Bộ Tài chính).

5. Trách nhiệm của Cục Thuế Hà Nội

Hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc các doanh nghiệp, hợp tác xã, các tổ chức, cá nhân chấp hành nghĩa vụ kê khai, quyết toán, nộp ngân sách; thực hiện các chính sách ưu đãi về thuế, phí, lệ phí; quản lý sử dụng hóa đơn, biên lai theo các quy định của pháp luật về thuế, phí, lệ phí, Luật Quản lý thuế và các văn bản quy định về hóa đơn, biên lai thu phí, lệ phí hiện hành.

6. Trách nhiệm của UBND quận, huyện, thị xã

a) Chỉ đạo, tổ chức lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích do địa phương mình quản lý theo phân cấp.

b) Chỉ đạo cân đối, bố trí dự toán hàng năm và quyết toán chi trong ngân sách cấp huyện, cấp xã đối với các nhiệm vụ chi theo phân cấp.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị trực thuộc, UBND xã, phường, thị trấn thực hiện các quy định của nhà nước và Thành phố về quản lý, giám sát, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.

Điều 22. Xử lý chuyển tiếp

Đối với các gói thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích đã tổ chức lựa chọn nhà thầu, đang trong thời gian thực hiện hợp đồng thì được tiếp tục thực hiện đến hết thời gian đã được quy định trong hợp đồng và văn bản của UBND Thành phố đã chỉ đạo.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sửu