

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
PHÒNG TÀI CHÍNH – KẾ HOẠCH
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ

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

Số: 183/HDLP-GDĐT-TCKH-QLĐT

Cần Giờ, ngày 27 tháng 7 năm 2019

V/v hướng dẫn thực hiện công tác mua sắm,
sửa chữa tài sản nhà nước tại các đơn vị sự
nghiệp giáo dục công lập được ngân sách nhà
nước đảm bảo kinh phí hoạt động

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường Mầm non công lập;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học, chuyên biệt Cần Thạnh;
- Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở công lập;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng giáo dục.

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;
Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/06/2009 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 Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2019 của Bộ Tài
chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường
xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự
nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã
hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 27/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của
Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về phân cấp quản
lý nhà nước đối với tài sản Nhà nước tại các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp
công lập, tổ chức chính trị - xã hội được Ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí
hoạt động trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 7925/STC-CS ngày 17 tháng 7 năm 2011 của Sở Tài
chính thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn thực hiện công tác quản lý, sử dụng
tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính
trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động;

Căn cứ Công văn số 107/UBND ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban
nhân dân huyện Cần Giờ về phân cấp thẩm quyền quyết định chủ trương mua sắm,
sửa chữa tài sản nhà nước ngành giáo dục và đào tạo huyện và Công văn số

1210/UBND ngày 12 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về điều chỉnh các nội dung sử dụng nguồn kinh phí ngành giáo dục;

Căn cứ công văn số 1032/KL-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Kết luận thanh tra về việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí xây lắp, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định năm 2016, năm 2017 của các trường.

Nhằm đảm bảo thực hiện đúng theo các quy định hiện hành về công tác quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động. Phòng Giáo dục và Đào tạo, Phòng Tài chính – Kế hoạch và Phòng Quản lý đô thị huyện Cần Giờ thống nhất hướng dẫn một số nội dung về mua sắm tài sản nhà nước và sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản nhà nước (gọi tắt là sửa chữa tài sản nhà nước) như sau:

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, NGUYÊN TẮC CHUNG VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.

1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:

a. Phạm vi điều chỉnh: Các đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập (gọi tắt là đơn vị) trực thuộc trên địa bàn huyện Cần Giờ.

b. Đối tượng áp dụng: Tài sản nhà nước tại các đơn vị được áp dụng gồm:

- Trụ sở làm việc và tài sản khác gắn liền với đất.
- Phương tiện, máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác theo quy định của pháp luật.
- Tài sản nhà nước tại đơn vị là tài sản được hình thành do nhà nước giao tài sản cho đơn vị quản lý, sử dụng; được đầu tư, mua sắm bằng tiền do ngân sách nhà nước cấp, từ tiền hàng viện trợ hoặc từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, tài sản được xác lập quyền sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Nguyên tắc chung:

2.1. Văn bản này hướng dẫn thực hiện công tác mua sắm tài sản nhà nước và sửa chữa tài sản nhà nước tại các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc trên địa bàn huyện.

2.2. Công tác mua sắm, sửa chữa tài sản nhà nước phải phù hợp với nhu cầu thực tế, kế hoạch năm học của đơn vị và đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và không lãng phí.

2.3. Việc hướng dẫn thực hiện công tác mua sắm, sửa chữa tài sản nhà nước tại các đơn vị không thay thế cho các quy định khác của pháp luật có liên quan mà là nhằm đảm bảo tính thống nhất và được thực hiện ngày càng tốt hơn tại các đơn vị trong ngành giáo dục và đào tạo huyện.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

Căn cứ vào nhu cầu thực tế của nhà trường như mua sắm, sửa chữa; trình tự thực hiện các bước sau:

- Công văn/Tờ Trình của đơn vị: Mô tả hiện trạng và nêu rõ sự cần thiết sửa chữa hoặc mua sắm; nội dung, quy mô sửa chữa hoặc mua sắm; ước kinh phí thực hiện.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ Tờ trình đề xuất của nhà trường, phối hợp với phòng Tài chính – Kế hoạch và phòng Quản lý đô thị tiến hành khảo sát (khi có nội dung khảo sát khối công trình) do nhà trường đề xuất (lập biên bản khảo sát).

- Phòng Giáo dục và Đào tạo Trình Ủy ban nhân dân huyện các nội dung đề xuất của nhà trường.

- Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định dự toán và tham mưu Ủy ban nhân dân huyện ban hành Quyết định thực hiện.

- Thực hiện các bước tiếp theo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân huyện.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN CỤ THỂ

1. Đối với công trình sửa chữa dưới 100 triệu.

Việc sửa chữa, mua sắm tài sản nhà nước phải thực hiện theo quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục của pháp luật về đấu thầu mua sắm tài sản và các văn bản có liên quan như Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014, Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 và các văn bản pháp luật liên quan.

Hình thức thực hiện: Chỉ định thầu rút gọn

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Quyết định phê duyệt dự toán - Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	UBND Huyện
2	Đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (Web: Muasamcong.mpi.gov.vn)	Chủ đầu tư
3	Công văn xin tham gia + Hồ sơ năng lực	Nhà thầu
4	Thư mời tham gia thương thảo hợp đồng gói thầu xây lắp	Chủ đầu tư
5	Thương thảo hợp đồng gói thầu xây lắp	Chủ đầu tư
6	Quyết định phê duyệt chỉ định thầu gói thầu xây lắp	Chủ đầu tư
7	Đăng tải kết quả chỉ định thầu gói thầu xây lắp lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (Web: Muasamcong.mpi.gov.vn)	Chủ đầu tư
8	Hợp đồng thi công + bảng giá ký hợp đồng	Chủ đầu tư
9	Quyết định phân công giám sát thực hiện công trình	Chủ đầu tư
10	Biên bản nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng	Chủ đầu tư
11	Phục lục 03.a	Chủ đầu tư
12	Biên bản thanh lý hợp đồng	Chủ đầu tư

2. Đối với công trình sửa chữa từ 100 triệu đến dưới 200 triệu.

Hình thức thực hiện: Chào hàng cạnh tranh rút gọn.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Quyết định phê duyệt dự toán - Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	UBND Huyện
2	Đăng tải Kế hoạch lựa chọn nhà thầu lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (Web: Muasamcong.mpi.gov.vn)	Chủ đầu tư
3	Lập bản yêu cầu báo giá	Chủ đầu tư hoặc thuê tư vấn
4	Tờ trình phê duyệt bản yêu cầu báo giá	Chủ đầu tư hoặc thuê tư vấn
5	Quyết định phê duyệt bản yêu cầu báo giá	Chủ đầu tư
6	Thông báo mời thầu - Đăng tải lên mạng đấu thầu quốc gia (Web: Muasamcong.mpi.gov.vn) hoặc - Gửi thư mời thầu đến tối thiểu 03 đơn vị có năng lực	Chủ đầu tư
7	Phát hành bảng yêu cầu báo giá	Chủ đầu tư
8	Mở thầu	Chủ đầu tư + tư vấn (nếu có) + nhà thầu
9	Đánh giá	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
10	Tờ trình thương thảo hợp đồng	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
11	Thư mời thương thảo hợp đồng	Chủ đầu tư
12	Thương thảo hợp đồng	Chủ đầu tư + tư vấn (nếu có) + nhà thầu
13	Tờ trình phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
14	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
15	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
16	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
17	Đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu xây lắp lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (Web: Muasamcong.mpi.gov.vn)	Chủ đầu tư hoặc tư vấn
18	Quyết định phân công giám sát thực hiện công trình	Chủ đầu tư

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
19	Hợp đồng thi công + bảng giá ký hợp đồng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu
20	Biên bản bàn giao mặt bằng thực hiện công trình	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu + Đơn vị thụ hưởng (nếu có)
21	Biên bản nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu + Đơn vị thụ hưởng (nếu có)
22	Phục lục 03.a	Chủ đầu tư
23	Biên bản thanh lý hợp đồng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu

3. Đối với công trình sửa chữa từ 200 triệu đến dưới 2 tỷ đồng.

Hình thức thực hiện: Chào hàng cạnh tranh thông thường.

Thủ trưởng đơn vị (gọi là Chủ đầu tư) tổ chức thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình; trường hợp cần thiết có thể thuê tư vấn thẩm tra để làm cơ sở cho việc thẩm định. Trường hợp công trình trên 500 triệu đồng, Chủ đầu tư lập Báo cáo kinh tế kỹ thuật trình Ủy ban nhân dân huyện (thông qua các phòng chức năng thẩm định) để phê duyệt.

Sau khi báo cáo kinh tế kỹ thuật được phê duyệt, Chủ đầu tư tổ chức đấu thầu, chọn thầu và thực hiện các bước tiếp theo của quy trình quản lý dự án đầu tư theo quy định.

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
1	Quyết định phê duyệt dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu	UBND Huyện
2	Đăng tải kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên mạng đấu thầu quốc gia	Công ty tư vấn
3	Công văn xin tham gia	Công ty tư vấn
4	Thư mời tham gia thương thảo hợp đồng gói thầu Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu và đánh giá hồ sơ đề xuất	Chủ đầu tư
5	Thương thảo hợp đồng gói thầu Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu và đánh giá hồ sơ đề xuất	Chủ đầu tư
6	Quyết định phê duyệt chỉ định thầu gói Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu và đánh giá hồ sơ đề xuất	Chủ đầu tư

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
7	Quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ yêu cầu và kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư
8	Hợp đồng Tư vấn lập hồ sơ yêu cầu và đánh giá hồ sơ đề xuất	Chủ đầu tư
9	Lập hồ sơ yêu cầu	Tư vấn
10	Tờ trình phê duyệt hồ sơ yêu cầu	Tư vấn
11	Thẩm định hồ sơ yêu cầu	Chủ đầu tư
12	Quyết định phê duyệt hồ sơ yêu cầu	Chủ đầu tư
13	Thông báo mời thầu	Chủ đầu tư
14	Đăng tải thông báo mời thầu	Tư vấn
15	Phát hành hồ sơ yêu cầu	Chủ đầu tư
16	Mở thầu	Công ty tư vấn + Chủ đầu tư + Nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất
17	Đánh giá hồ sơ đề xuất	Tư vấn
18	Tờ trình phê duyệt xếp hạng nhà thầu	Tư vấn
19	Quyết định xếp hạng nhà thầu	Chủ đầu tư
20	Thư mời nhà thầu xếp hạng 1 đến thương thảo hợp đồng	Chủ đầu tư
21	Biên bản thương thảo hợp đồng	Chủ đầu tư + Nhà thầu hạng 1 + Tư vấn
22	Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Tư vấn
23	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư
24	Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư
25	Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu	Chủ đầu tư
26	Ký hợp đồng + bảng giá ký hợp đồng	Chủ đầu tư + Nhà thầu trúng thầu
27	Đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu	Tư vấn
29	Thư mời nghiệm thu hoàn thành công trình: gói thầu tư vấn	Chủ đầu tư + Tư vấn
30	Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình: gói thầu tư vấn	Chủ đầu tư + Tư vấn
31	Biên bản thanh lý thành công trình: gói thầu tư vấn	Chủ đầu tư + Tư vấn
	THỰC HIỆN CÔNG TRÌNH	Đơn vị trúng thầu
35	Hợp đồng thi công + bảng giá ký hợp đồng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu

STT	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện
36	Biên bản bàn giao mặt bằng thực hiện công trình	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu + Đơn vị thụ hưởng (nếu có)
37	Biên bản nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu + Đơn vị thụ hưởng (nếu có)
38	Phục lục 03.a	Chủ đầu tư
39	Biên bản thanh lý hợp đồng	Chủ đầu tư + Đơn vị trúng thầu

IV. HỒ SƠ QUYẾT TOÁN

Khi công trình hoàn thành, thủ trưởng đơn vị phải lập quyết toán công trình gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện để phê duyệt quyết toán vốn đầu tư theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận thuộc phạm vi quản lý để tổ chức thực hiện theo hướng dẫn trên; khi có sự thay đổi văn bản pháp luật liên quan đến nội dung này, phòng Giáo dục và Đào tạo, phòng Tài chính – Kế hoạch và phòng Quản lý đô thị sẽ phối hợp để điều chỉnh hoặc ban hành văn bản hướng dẫn liên phòng mới thay thế văn bản này.

- Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo (bộ phận cơ sở vật chất), ông Lê Long Hậu, điện thoại 0353756600 để tổng hợp nghiên cứu bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

- Kể từ khi văn bản này có hiệu lực, đề nghị các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn này, bãi bỏ các hướng dẫn trước đây của Phòng Giáo dục và Đào tạo về nội dung này./.

PHÒNG QUẢN LÝ ĐÔ THỊ
TRƯỞNG PHÒNG



Võ Hữu Thắng

PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ HOẠCH
TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Minh Quang

PHÒNG GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỞNG PHÒNG



Dương Văn Thư

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND huyện “để báo cáo”;
- Thanh tra huyện;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Phòng Tài chính – Kế hoạch;
- Phòng Quản lý đô thị;
- Lưu: VT.



RECEIVED
JAN 10 1961

RECEIVED
JAN 10 1961