

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

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

Số: 327/2015/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 07 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng
sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 63/TTr-STC ngày 16/7/2015 về việc ban hành Quy định lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Báo cáo số 174/BC-STP ngày 30/7/2015 của Sở Tư pháp về kết quả hoàn thiện dự thảo Quyết định ban hành Quy định lựa chọn nhà thầu sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Dương Văn Thái

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC GIANG**

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

QUY ĐỊNH

**Lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm,
dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 327/2015/QĐ-UBND
ngày 07/8/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

2. Trường hợp văn bản pháp luật chuyên ngành có quy định riêng về lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích khác với Quy định này thì áp dụng văn bản pháp luật chuyên ngành. Các nội dung khác không quy định tại Quy định 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 130/2013/NĐ-CP); 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 63/2014/NĐ-CP) 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. Danh mục sản phẩm, dịch vụ công ích

Danh mục sản phẩm, dịch vụ công ích quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Lựa chọn phương thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

Việc lựa chọn phương 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 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Đặt hàng

a) Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc Danh mục A tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc Danh mục B tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này trong trường hợp không đáp ứng được các điều kiện đấu thầu; trường hợp đặc thù áp dụng phương thức đấu thầu không phù hợp và được cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương bằng văn bản thực hiện theo phương thức đặt hàng.

3. Giao kế hoạch

Áp dụng đối với sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc Danh mục A tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này 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 5. Thẩm quyền quyết định phương thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. UBND tỉnh quyết định phương 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 tỉnh và giao các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện.

UBND tỉnh phân cấp cho UBND cấp huyện quyết định phương 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. Đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích do UBND tỉnh quyết định: Các đơn vị được UBND tỉnh giao lựa chọn nhà cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích có trách nhiệm xây dựng phương án lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính thẩm định, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Đối với các sản phẩm, dịch vụ công ích do UBND cấp huyện quyết định thì Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định, báo cáo UBND huyện xem xét, quyết định.

3. Hàng năm, các đơn vị được giao lựa chọn nhà cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích rà soát, đề xuất phương án lựa chọn nhà cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch chậm nhất ngày 30/6 để thẩm định, báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định.

Điều 6. Thời gian cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

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

a) Đối với trường hợp đặt hàng, giao kế hoạch: thời gian thực hiện tối đa 12 (mười hai) 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 3 (ba) năm (phân chia chi tiết từng năm làm cơ sở thanh, quyết toán theo niên độ ngân sách).

2. Đối với 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 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 cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích chậm nhất ngày 31/12 hàng năm.

Điều 7. 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.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

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

Điều 8. 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 và Điều 2 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

Điều 9. 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 kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- b) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu.
- c) Tổ chức lựa chọn nhà thầu.
- d) Đánh giá hồ sơ dự thầu.
- e) Trình, thẩm định, phê duyệt và công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.
- g) Thương thảo hợp đồng.
- 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 và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

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

1. Đối với cấp tỉnh

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

b) Các đơn vị được UBND tỉnh 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 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định dự toán của đơn vị.

2. 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 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định dự toán của đơn vị.

Trường hợp bộ phận Tài chính - Kế toán cấp xã chưa 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.

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 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 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị thẩm định dự toán của đơn vị. 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.

Mục 2

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 tỉnh, UBND cấp huyện theo phân cấp quản lý chấp thuận bằng văn bản phương thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 4 Quy định này.

3. Đảm bảo 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. Việc đặt hàng sản xuất và cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích phải theo quy định tại Điều 5 Nghị định 130/2013/NĐ-CP.

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 thư mời nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích được cấp có thẩm 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 31/8 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 10 (mười) 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 theo quy định.

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 chứng nhận đăng ký kinh doanh, vốn điều lệ).

Thời gian đặt hàng; địa bàn đặt hàng.

Hồ sơ 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.

Hồ sơ 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) Các văn bản pháp lý liên quan (nếu có).

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 tỉnh 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.

Mục 3

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

Công tác lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích bằng hình thức giao kế hoạch được thực hiện theo quy định tại Chương IV Nghị định số 130/2013/NĐ-CP.

Mục 4

HỢP ĐỒNG, TẠM ỨNG, THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN SẢN PHẨM, DỊCH VỤ CÔNG ÍCH

Điều 18. Hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích

1. Hợp đồng sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên sản phẩm, dịch vụ công ích.
- b) Địa bàn thực hiện.
- c) Số lượng, khối lượng.
- d) Chất lượng và quy cách.
- e) Giá, đơn giá.
- g) Mức trợ giá (nếu có).
- h) Số lượng, khối lượng sản phẩm dịch vụ công ích được trợ giá (nếu có).
- i) Số thu để giảm trừ phần kinh phí được nhà nước cấp (nếu có).
- k) Giá trị hợp đồng.
- l) Thời gian hoàn thành.
- m) Giao hàng: thời gian, địa điểm, phương thức.
- n) Phương thức nghiệm thu; tạm ứng, thanh toán.
- o) Trách nhiệm và nghĩa vụ của mỗi bên khi thực hiện hợp đồng;
- p) 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.

2. Mẫu hợp đồng

Hợp đồng áp dụng mẫu hợp đồng theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2015/BKHĐT ngày 14/02/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết việc lập Hồ sơ mời quan tâm, Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu dịch vụ tư vấn; Thông tư số 05/2015/TT-BKH ngày 16/6/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết việc lập hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa.

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 thực hiện theo các quy định hiện hành và tuân thủ một số nguyên tắc sau:

a) Đối với trường hợp đấu 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.

b) Đối với trường hợp đặt hàng: việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán được thực hiện theo từng quý. Riêng quyết toán quý IV sẽ tổng hợp chung quyết toán bốn 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).

c) 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 50%

dự toán bố trí hàng năm cho gói thầu (trong trường hợp đấu thầu, chỉ định thầu) hoặc không quá 50% 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 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. Phần 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) 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: 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 (hai mươi) 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 (mười lăm) 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 phân giá trị quyết toán sản phẩm, dịch vụ công ích đặt hàng thực hiện trong quý IV 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 bốn quý hoặc các vụ trong năm. Thời gian cơ quan Tài chính thẩm tra, xác nhận số liệu quyết toán tối đa 15 (mười lăm) 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 III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Bên mời thầu, đặt hàng, giao kế hoạch

a) Tổ chức lựa chọn nhà 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) 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 quản lý chuyên ngành có sản phẩm, dịch vụ công ích

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 tỉnh phê duyệt để làm căn cứ xây dựng dự toán và tổ chức lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc lĩnh vực chuyên ngành quản lý.

b) Hướng dẫn các huyện, thành phố 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 tỉnh.

c) Xây dựng và trình UBND tỉnh 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. 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.

4. Sở 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 tỉnh xem xét, quyết định.

b) Thẩm định và trình UBND tỉnh 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.

5. Cơ quan Kho bạc Nhà nước

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 hướng dẫn đăng ký và sử dụng tài khoản tại kho bạc nhà nước trong điều kiện áp dụng hệ thống thông tin quản lý ngân sách và kho bạc).

6. Cơ quan Thuế

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 thuế, phí, lệ phí (nếu có); 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.

7. UBND huyện, thành phố

a) Chỉ đạo, tổ chức lựa chọn nhà 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 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. Quy định chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ, nội dung công việc đã tổ chức lựa chọn nhà sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công trước ngày Quy định này có hiệu lực và 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 tỉnh đã chỉ đạo.

Điều 23. Điều khoản thi hành

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 tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

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

Dương Văn Thái