

Số: 462/QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng và bảo quản vật tư nghiên cứu

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

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;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-TTg ngày 28/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2030 và tầm nhìn 2045;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế mua sắm, quản lý, sử dụng và bảo quản vật tư nghiên cứu tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để b/c);
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC.BN.65.

TH

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang

QUY CHẾ

Mua sắm, quản lý, sử dụng và bảo quản vật tư nghiên cứu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 462/QĐ-VHL ngày 30 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Các công tác mua sắm, quản lý, sử dụng, bảo quản vật tư nghiên cứu phục vụ công tác nghiên cứu khoa học, ứng dụng triển khai và các hoạt động chuyên môn khác từ nguồn Ngân sách Nhà nước tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện Hàn lâm).

2. Đối tượng áp dụng: Tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc mua sắm, quản lý, sử dụng và bảo quản vật tư nghiên cứu phục vụ cho các hoạt động chuyên môn tại Viện Hàn lâm.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu

Việc mua sắm, quản lý, sử dụng, bảo quản vật tư nghiên cứu phải tuân thủ đúng theo các quy định hiện hành của pháp luật như Luật Đấu thầu, Luật Kế toán, Luật Giá, Luật Hóa chất, Luật An toàn vệ sinh lao động, Luật Phòng cháy và Chữa cháy, Luật Bảo vệ môi trường,... và các quy định của Viện Hàn lâm.

Điều 3. Mua sắm vật tư nghiên cứu

1. Việc mua sắm vật tư nghiên cứu phải được thực hiện nghiêm theo Luật Đấu thầu, các văn bản pháp luật liên quan và các quy định của Viện Hàn lâm.

2. Việc xác định đơn giá phải được thực hiện công khai, minh bạch (như việc công bố nhu cầu, liên hệ trao đổi, gửi nhận tài liệu,... với các đơn vị liên quan), đảm bảo sát giá thị trường và tuân thủ các quy định tại Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11/11/2022 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm 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. Các đơn vị chịu trách nhiệm xác định đơn giá vật tư nghiên cứu và báo cáo Viện Hàn lâm trước 31/3 hàng năm để làm cơ sở lập dự toán mua sắm cho các đề tài, nhiệm vụ, dự án và các hoạt động chuyên

môn tại đơn vị.

3. Trên cơ sở dự toán mua sắm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các đơn vị xác định giá gói thầu căn cứ vào ít nhất một trong các tài liệu sau:

a) Giá thị trường được tham khảo từ ít nhất 03 báo giá của các nhà cung cấp khác nhau trên địa bàn tại thời điểm gần nhất, tối đa không quá 90 ngày trước ngày trình cơ quan thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trong trường hợp không đủ 03 nhà cung cấp trên địa bàn có thể tham khảo trên địa bàn khác hoặc từ các nguồn thông tin do cơ quan có thẩm quyền, tổ chức có tư cách pháp nhân được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam công bố;

b) Kết quả thẩm định giá của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện thẩm định giá, doanh nghiệp thẩm định giá đối với các loại tài sản, hàng hóa, dịch vụ phải thẩm định giá theo quy định của Luật giá;

c) Giá trúng thầu của gói thầu mua sắm loại vật tư nghiên cứu tương tự trong thời gian trước đó gần nhất, tối đa không quá 90 ngày.

Việc xác định giá gói thầu phải được thực hiện công khai, minh bạch (như liên hệ trao đổi, gửi nhận tài liệu,... với các đơn vị liên quan), và được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng hoặc trên trang thông tin điện tử (hoặc cổng thông tin điện tử) của cơ quan, đơn vị.

4. Các vật tư nghiên cứu phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng và được cung cấp bởi các cơ sở có đầy đủ các giấy phép theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có).

Điều 4. Quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu

1. Bàn giao, tiếp nhận vật tư nghiên cứu

a) Khi nhận bàn giao vật tư nghiên cứu, đơn vị tiếp nhận phải kiểm tra, phân loại vật tư nghiên cứu theo đúng hợp đồng đã ký. Việc bàn giao phải được lập thành biên bản theo mẫu quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC ngày 10/10/2017 của Bộ Tài chính (Mẫu số 34-HD: Phiếu giao nhận nguyên liệu, vật liệu, công cụ dụng cụ) và phải thể hiện đầy đủ các nội dung về đặc tính kỹ thuật, xuất xứ, đơn vị sản xuất, chủng loại, số lượng và giá tương ứng ghi trên hóa đơn;

b) Đối với những vật tư nghiên cứu có tính chất đặc biệt (như dễ cháy nổ, dễ bay hơi, phải bảo quản nhiệt độ thấp, tính độc cao,...), đơn vị phân loại và lập biên bản bàn giao riêng cho từng loại vật tư nghiên cứu có tính chất đặc biệt.

2. Lưu trữ, bảo quản vật tư nghiên cứu

a) Sau khi nhận bàn giao vật tư nghiên cứu, các đơn vị tổ chức lưu trữ trong kho và bảo quản phù hợp với từng loại vật tư. Việc nhập kho phải được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC (Mẫu số 30-HD: Mẫu phiếu nhập



kho);

b) Khu vực kho lưu trữ vật tư nghiên cứu phải đảm bảo các yêu cầu: Sắp xếp ngăn nắp, phân chia vị trí phù hợp với đặc tính kỹ thuật của từng loại vật tư nghiên cứu và ghi nhãn cho từng loại vật tư, đảm bảo đầy đủ các quy định về an toàn phòng chống chữa cháy;

c) Các vật tư nghiên cứu trong kho phải được lập sổ theo dõi thể hiện rõ các công tác xuất kho, nhập kho, tồn kho. Đơn vị tổ chức định kỳ kiểm tra về chất lượng, kiểm kê về số lượng vật tư nghiên cứu trong kho lưu trữ theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC (Mẫu số 32-HD: Mẫu phiếu kiểm kê). Trường hợp phát hiện có mất mát, hư hỏng, tổ kiểm kê lập biên bản và báo cáo ngay đến Lãnh đạo đơn vị để xử lý.

3. Sử dụng vật tư nghiên cứu

a) Vật tư nghiên cứu phải được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và chấp hành đầy đủ các nội quy, quy định của đơn vị và của pháp luật;

b) Việc cá nhân, phòng thí nghiệm, đơn vị tiếp nhận (viết tắt là người sử dụng) vật tư nghiên cứu cho các hoạt động chuyên môn phải được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC (Mẫu số 31-HD: Mẫu phiếu xuất kho). Khi phát hiện vật tư nghiên cứu có dấu hiệu bất thường, thất thoát cần báo ngay cho người có thẩm quyền để tiến hành làm rõ nguyên nhân, thời điểm xảy ra sự việc;

c) Sau khi tiếp nhận vật tư nghiên cứu, người sử dụng có trách nhiệm lập sổ theo dõi sử dụng vật tư nghiên cứu cho các hoạt động chuyên môn, bảo quản vật tư nghiên cứu theo đúng đặc tính kỹ thuật yêu cầu;

d) Trong quá trình sử dụng, người sử dụng không được thải trực tiếp ra môi trường cũng như nguồn tiếp nhận nước thải các vật tư, hóa chất độc hại mà phải thực hiện thu gom, xử lý trước khi thải ra môi trường. Việc xử lý, thải bỏ vật tư, hóa chất độc hại cần tuân theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ và Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

đ) Sau khi kết thúc quá trình sử dụng, trong trường hợp chưa sử dụng hết, người sử dụng đánh giá chất lượng của vật tư nghiên cứu còn lại và đề xuất phương án xử lý đến Lãnh đạo đơn vị theo hướng dẫn tại Công văn số 2876/VHL-KHTC ngày 30/12/2022 về việc hướng dẫn xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng vốn nhà nước tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.



Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc xây dựng quy định quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu phù hợp với các hoạt động chuyên môn tại đơn vị.

2. Thủ trưởng các đơn vị ban hành quy định quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu sau khi có ý kiến thống nhất của Ban Kế hoạch - Tài chính và có trách nhiệm báo cáo Viện Hàn lâm sau khi phê duyệt và hoàn thành trước ngày 30/6/2023.

3. Thủ trưởng đơn vị phổ biến quy định quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động tại đơn vị; triển khai thực hiện nghiêm việc quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu trong toàn bộ đơn vị.

4. Viện Hàn lâm sẽ không xem xét cấp kinh phí cho các đề tài, nhiệm vụ, dự án triển khai thực hiện năm 2024 của các đơn vị chưa hoàn thành xây dựng quy định quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu.

5. Giao Ban Kế hoạch - Tài chính:

a) Phối hợp với đơn vị xây dựng quy định quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu;

b) Phối hợp với các ban chức năng tổ chức kiểm tra tình hình quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu tại đơn vị hàng năm hoặc kiểm tra đột xuất trong trường hợp cần thiết.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm toàn diện trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý, sử dụng vật tư nghiên cứu tại đơn vị.

2. Quy chế này được triển khai thực hiện tại toàn bộ các đơn vị có sử dụng vật tư nghiên cứu. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. *ML*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Lê Trường Giang