

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: 2198 /STP-VP

Đồng Nai, ngày 13 tháng 8 năm 2019


V/v đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản
tập trung đợt 2 năm 2019

Kính gửi:

- Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước;
- Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản;
- Phòng Công chứng số 1, 3, 4.

Sở Tư pháp nhận được Công văn số 4279/STC-GCS ngày 07/8/2019 của Sở Tài chính về việc đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung năm 2019 đợt 2.

Sở Tư pháp yêu cầu Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản, Trưởng Phòng Công chứng số 1, 3, 4 nghiên cứu danh mục tài sản mua sắm tập trung theo hướng dẫn của Sở Tài chính tại Công văn số 4279/STC-GCS ngày 07/8/2019 và đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung về Văn phòng Sở **trước ngày 16/8/2019** để tổng hợp.

Các đơn vị truy cập địa chỉ: <http://stp.dongnai.gov.vn> mục “Văn bản chỉ đạo điều hành” để xem chi tiết nội dung Công văn số 4279/STC-GCS ngày 07/8/2019 của Sở Tài chính. 

Nơi nhận: ^{tt}

- Như trên;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc STP;
- Trang TTĐT STP;
- Lưu: VT, VP.
(Nga – KTV)



GIÁM ĐỐC

Võ Thị Xuân Đào



UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ TÀI CHÍNH

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

Số: 4279 /STC-GCS
V/v đăng ký nhu cầu mua sắm
tài sản tập trung năm 2019 đợt 2

Đồng Nai, ngày 07 tháng 8 năm 2019

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa;
- Văn phòng các Huyện ủy, Thị ủy Long Khánh và Thành ủy Biên Hòa;
- Ban Quản lý dự án sử dụng vốn Nhà nước.

Thực hiện Quyết định số 1819/QĐ-UBND ngày 28/05/2018 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục mua sắm tài sản tập trung thuộc phạm vi quản lý quản lý trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; Theo đó, danh mục tài sản mua sắm tập trung là trang thiết bị văn phòng có giá trị mua sắm từ 100 triệu đồng trở lên: như máy photocopy, máy in, máy fax, máy vi tính (máy tính để bàn và xách tay), bộ bàn ghế họp, bộ bàn ghế tiếp khách, bộ bàn ghế làm việc, tủ đựng hồ sơ.

Để thực hiện mua sắm tập trung năm 2019 đợt 2, Sở Tài chính đề nghị các sở, ban, ngành cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã Long Khánh và thành phố Biên Hòa triển khai và tổng hợp nhu cầu mua sắm tài sản tập trung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. Hồ sơ đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung gồm:

1. Đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản:

- Công văn đề nghị đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung (nêu rõ tài sản đề nghị đăng ký mua sắm tập trung, tổng dự toán, nguồn kinh phí mua sắm,...), kèm theo Mẫu số 01/MSTT: bản chính.

- Quyết định hoặc công văn xác định nguồn kinh phí thực hiện mua sắm: bản sao.

2. Đối với cơ quan, đơn vị chủ quản:

- Công văn đề nghị đăng ký nhu cầu mua sắm tập trung của ngành mình (nêu rõ tài sản đề nghị đăng ký mua sắm tập trung, tổng dự toán, nguồn kinh phí mua sắm,...), tổng hợp theo Mẫu số 01CQ/TH/MSTT: bản chính.

- Các hồ sơ kèm theo của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý (như tại mục 1 nêu trên).

3. Các nội dung lưu ý khi đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung:

- Chỉ đăng ký mua sắm tài sản tập trung khi đã được bố trí dự toán kinh phí hoặc đã có nguồn kinh phí bổ sung đợt 2 năm 2019 để thực hiện đối với tài sản mua sắm hoặc gói mua sắm từ 100 triệu đồng trở lên đối với tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung tại Quyết định số 1819/QĐ-UBND ngày 28/05/2018 của UBND tỉnh.

- Việc lựa chọn số lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật tài sản phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức của cơ quan, tổ chức, đơn vị và nguồn kinh phí đã bố trí để mua sắm.

- Sở Tài chính cung cấp một số tiêu chuẩn kỹ thuật của tài sản tương ứng với giá mua trên thị trường để các cơ quan, tổ chức, đơn vị tham khảo lựa chọn (đính kèm).

4. Thời gian thực hiện: Các cơ quan, đơn vị chủ quản tổng hợp hồ sơ gửi Sở Tài chính trước ngày 20/8/2019. Trường hợp các cơ quan, đơn vị chủ quản gửi công văn đăng ký nhu cầu mua sắm tài sản tập trung chậm trễ hoặc không gửi xem như không có nhu cầu mua sắm tập trung.


(Đính kèm Mẫu số 01CQ/TH/MSTT và Mẫu số 01/MSTT)

Sở Tài chính đề nghị các cơ quan, đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện theo thời gian nêu trên để đảm bảo việc mua sắm được thực hiện kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như trên;
 - VP UBND tỉnh;
 - Ban Giám đốc;
 - Lưu: VT, VP, GCS. (65b)
- <LvT: 29/01/2019>

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Lê Văn Thư

DANH MỤC THÔNG SỐ KỸ THUẬT THAM KHẢO

(Đính kèm Công văn số 4279 /STC-GCS ngày 07 tháng 8 năm 2019 của Sở Tài chính)

Stt	Tên tài sản	Thông số kỹ thuật	Giá dự toán (đồng)
1	Bộ máy tính để bàn	<p>Máy tính thương hiệu Việt Nam - Sản xuất trên dây chuyền công nghiệp (ISO 9001:2008; ISO 14001:2015; TCVN 7189:2009) - FPT Elead T7100.</p> <ul style="list-style-type: none"> '- Bo mạch chủ: Chipset Intel H110 Express LGA1151 S/p Intel Core i7 + i5 + i3, 4 x DDR4 DIMM upto 64GB, VGA & Sound 08 Channel & Lan Gigabit onboard, 1 x Headphone, 1 x Microphone, 2 x PCIe (16x), 2 x PCI, 1 x Parallel port header, 1 x D-Sub, 1 x DVI-D, 1 x HDMI Connector, 1 x Display port, 2 x COM , 12 USB (4 x USB 3.1, 8 x USB 2.0 ports), 4 x SATA 6.0 Gb/s Ports, 1 x SPDIF out header. - Bộ vi xử lý: Intel® Pentium® Processor G4500 (3.5GHz/3MB SmartCache/2C/2T). - Bộ nhớ: 8GB (2 x 4GB DDR4-2400) - Ổ đĩa cứng: 1000GB SATA3 (7200) - Ổ đĩa quang: DVDRW - Thùng máy: FPT mATX front usb & audio with PSU 550W (Đồng bộ với thương hiệu). - Bàn phím: FPT Standard (Đồng bộ với thương hiệu). - Chuột: FPT Optical Scroll (Đồng bộ với thương hiệu). - Màn hình: FPT 19.5" LED (Kích thước: 19.5", Độ phân giải: 1600 x 900, Thời gian đáp ứng: 5ms, Tỷ lệ tương phản động (DCR): 120.000.000:1, Góc nhìn: 170°/160°, Số màu hiển thị: 16.7M, Sử dụng công nghệ ABL (Anti Blue Light)) (Đồng bộ với thương hiệu). - Xuất xứ: Việt Nam. - Chất lượng: mới 100% 	13.000.000

2	Máy tính xách tay	<ul style="list-style-type: none"> - Nhãn hiệu: HP 14-bs567TU. - Bộ vi xử lý: Intel® Core™ i3-6006U Processor 3M Cache, 2.00 GHz. - Bộ nhớ: 4GB DDR4-2400. - Ổ đĩa cứng: 500GB, SATA 3 (5400rpm). - Ổ đĩa quang: Không. - Cạc đồ họa: Intel® HD Graphics. - Màn hình: 14.0" diagonal HD BrightView WLED-backlit (1366 x 768). - HP TrueVision HD 1.0MP Webcam (front-facing) with integrated digital microphone. - Hệ điều hành: Microsoft Windows 10 Home Single Language 64-Bit. - Pin: 4 cells Ext (41.6Wh). - Trọng lượng: 1,6kg - Kèm theo: Giỏ, chuột, phần mềm bản quyền diệt virus. - Xuất xứ: Trung Quốc. - Chất lượng mới 100%. 	13.000.000
3	Máy in (đôi với sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương)	<p>Máy in Laser Canon LBP 214dw Tốc độ in: 38 trang/phút (A4) Độ phân giải in tối đa: 1.200x1.200 dpi Bộ nhớ trong: 1GB Khay giấy gầm: 250 tờ Khay tay : 100 tờ Chuẩn kết nối : USB 2.0 Hi-Speed, 10BASE-T/100BASE-TX/1000Base-T, Wireless 802.11b/g/n, Wireless Direct Connection In 02 mặt tự động: có Màn hình điều khiển: màn hình LCD hiển thị 05 dòng + phím số Chu kỳ in hàng tháng: 80.000 trang Hàng mới 100% Xuất xứ: Châu Á Bảo hành: 12 tháng.</p>	10.000.000

4	<p>Máy photocopy (đổi với sờ, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương)</p>	<p>Máy photocopy Canon iR ADV 6555i Chức năng: In, Copy, Scan & lưu trữ Bộ nạp giấy tự động quét 1 lần 2 mặt bản gốc (SP DADF): có; Sức chứa giấy 150 tờ (80gsm). Bộ đảo mặt bản sao tự động (duplex): Có Có các tính năng: Xác thực người dùng (bằng hình ảnh và dịch vụ đăng nhập), Xác thực Department ID, In bảo mật, Force Hold Print. Màn hình LCD cảm ứng 10.1inch hiển thị ngôn ngữ Tiếng Việt Ram 3Gb, HDD 250Gb, Ngôn ngữ in: UFR II, PCL 6. Khay giấy: Khay 1 & 2: 1.500 tờ (A5R-A4)+ Khay 2 & 3: 550 tờ/1khay (A5R-A3); khay tay: 100 tờ (80gms) Cổng kết nối: USB 2.0 x 2 (Host), USB 3.0x1(Host) USB 2.0x1(device) , Ethernet 1000Base-T / 100Base-TX / 10Base-T (RJ45), Wireless Tốc độ in/copy: 55trang/phút (A4) Tốc độ Scan 1 mặt (A4, 600dpi): 120/60ipm (đen trắng/ Màu) Tốc độ Scan 2 mặt (A4, 300dpi): 240/220ipm (đen trắng/ Màu) Độ phân giải Scan & Copy: 600x600dpi; Độ phân giải In:1200x1200dpi Chức năng biên tập tài liệu (Word, Excel, Power Point, PDF) Có khả năng in trực tiếp từ: USB, Advanced box (hỗ trợ định dạng file: PDF, TIFF, JPEG, XPS). Có khả năng Scan: Scan to email, file folder, Mail Box. Phóng to thu nhỏ: 25-400% (sai số 1%). Thời gian khởi động máy: 30 giây hoặc nhanh hơn. Thời gian hoàn tất bản chụp đầu tiên (A4): 3.3 giây Sao chụp/ in nhiều bản: liên tục đến 9.999 bản. Vật tư tiêu hao: - Ống mực: 56.000trang/Công suất trống: 6.000.000 trang. - Không sử dụng bột từ riêng, Không có chip giới hạn số lượng trang in Hàng mới 100% Bảo hành: 36 tháng hoặc 1.000.000 bản, tùy theo điều kiện nào đến trước Xuất xứ: Châu Á</p>	90.000.000
---	--	---	------------

5	Máy fax	<p>PANASONIC KX-FL422</p> <ul style="list-style-type: none"> - Máy Fax Laser màu ghi bạc hoặc đen. - Màn hình LCD 2 dòng hiển thị tên và số. - Khay chứa giấy 200 trang. - Nhớ 150 trang gửi đi và 100 trang gửi đến. - Danh bạ lưu 100 tên và số điện thoại. - Chức năng Copy nâng cao phóng to 200%, thu nhỏ 50%, dàn trang tự động. - Chức năng Quick Scan. - Chức năng từ chối nhận fax tới 20 số. - Gửi Fax đến nhiều địa chỉ cùng lúc (20 số). - Nạp văn bản tự động(10 trang). - Tốc độ in 10 trang/phút. - Hiển thị số gọi đến. - Độ phân giải 600x600 dpi. 	7.000.000
6	Tủ hồ sơ (đối với sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương)	<p>Tủ hồ sơ sắt sơn tĩnh điện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước khoảng: Rộng 1000 x Sâu 450 x Cao 1830 mm - Tủ với chất liệu sắt dày dặn cùng bề mặt sơn tĩnh điện màu ghi sáng bóng, chống rỉ sét, oxi hóa. <p>Tủ gồm 2 khoang hình chữ nhật đứng</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phía trên là khoang cánh cửa kính khung thép vững chắc, bên trong có 2 đợt di động chia làm 3 ngăn lưu trữ tài liệu, hồ sơ gọn gàng, sử dụng tay nắm nhôm cao cấp + Phía dưới là 2 cánh sắt lùa, có tay nắm nhôm cao cấp và khóa an toàn. - Chất lượng: Mới 100% - Xuất xứ: Việt Nam 	5.000.000
7	Tủ hồ sơ (đối với cơ quan, đơn vị cấp xã, phường)	<p>Tủ hồ sơ sắt sơn tĩnh điện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tủ có 3 đợt cố định để tài liệu 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Độ dày tối thiểu 7 zem - Kích thước khoảng: Rộng 915 x Sâu 450 x Cao 1830 mm - Chất lượng: Mới 100% . Xuất xứ: Việt Nam 	3.000.000
8	Bộ bàn ghế làm việc (đối với sở, ban, ngành cấp tỉnh hoặc tương đương)	<p>Bộ bàn ghế (01 bàn + 01 ghế)</p> <p>* Bàn làm việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước (DxRxC): 1400x700x760(mm) - Bàn làm từ chất liệu gỗ sơn công nghiệp sơn phủ PU cao cấp, sáng bóng tự nhiên, dễ lau chùi. - Mặt bàn làm việc gỗ công nghiệp hình chữ nhật - Hộc 3 ngăn kéo sử dụng khóa đàn lưu trữ tài liệu, hồ sơ,... ngăn nắp <p>* Ghế làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước: W640 x D640 x H(1125 ÷ 1250)mm - Loại ghế xoay chân bánh xe - Ghế lưng cao chân tay bằng nhựa, đệm tựa đệm mút bọc ni - Có chức năng điều chỉnh độ cao thấp. 	5.000.000
9	Bộ bàn ghế làm việc (đối với cơ quan, đơn vị cấp xã, phường)	<p>Bộ bàn ghế làm việc (01 bàn + 01 ghế)</p> <p>* Bàn làm việc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kích thước (DxRxC): 1200x600x750(mm) <p>Bàn với chất liệu gỗ công nghiệp Melamine, mặt bàn chữ nhật hoàn toàn chống ẩm, mối mọt, cong vênh.</p> <p>Yếm bàn lưng thẳng liên kết với chân bàn gỗ vững chãi.</p> <p>Có lỗ đi dây sạc điện thoại trên mặt bàn.</p> <p>Đế chân bàn có gắn miếng lót nhựa cách điệu, chịu lực tốt.</p> <p>Hộc liền sát đất với 3 ngăn kéo, có tay nắm vững chắc.</p> <p>* Ghế làm việc:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghế xoay, cần hơi điều chỉnh độ cao thấp. Đệm tựa mút bọc ni. - Kích thước: Rộng 550 – sâu 530 – cao 870 ÷ 990mm - Chất liệu tay chân ghế bằng nhựa, đệm tựa bọc ni. 	3.000.000

10	Bộ bàn ghế họp (đối với cơ quan, đơn vị cấp tỉnh)	Bộ bàn ghế họp: 01 bàn + 06 ghế * Bàn làm việc - Kích thước (DxRxC): 2400x1200x760(mm) - Bàn làm từ gỗ công nghiệp, mặt bàn sơn phủ PU sáng bóng tự nhiên, dễ lau chùi, chống mối mọt, cong vênh. - Bàn họp mặt lượn, mặt bàn với 2 cạnh ngắn uốn cong thẩm mỹ - Trên mặt bàn có các đường chỉ soi trang trí - Yếm lưng giữa bàn không đọt, nổi 2 chân bàn * Ghế họp: - Ghế họp chân quỳ Hòa Phát - Kích thước: W585 x D640 x H940 mm - Đệm tựa bọc vải, chân khung thép sơn tĩnh điện - Chất lượng: Mới 100% - Xuất xứ: Việt Nam	10.000.000
----	---	---	------------

Đây là thông số kỹ thuật tham khảo của tài sản, các cơ quan, tổ chức, đơn vị cần căn cứ vào nhu cầu thực tế, tiêu chuẩn, định mức và nguồn kinh phí đã bố trí để đề xuất cho phù hợp theo quy định./.

TÊN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN

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

Mẫu số 01a/MSTT

BẢNG ĐĂNG KÝ NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP SỬ DỤNG TÀI SẢN

Năm:

Số TT	Tên tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa điểm giao nhận tài sản	Các đề xuất khác (để tham khảo)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Tài sản 1								
2	Tài sản 2								
3	Tài sản 3								
	...								
TỔNG CỘNG									

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Các cột 2,3,4,5,6,7,8 là chỉ tiêu bắt buộc.
- Cột 5: Ghi theo dự toán mua sắm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.
- Cột 7: Ghi rõ phương thức thanh toán (một lần hay nhiều lần, tiền mặt hay chuyển khoản).
- Cột 8: Đề xuất thời gian, địa điểm giao nhận tài sản để đơn vị mua sắm tập trung tính toán phương án tổ chức thực hiện mua sắm cho phù hợp với thực tế.
- Cột 9: Ghi các thông tin để đơn vị mua sắm tập trung tham khảo trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp như: Màu sắc, công suất, kích thước, chất liệu, xuất xứ của tài sản, thông số kỹ thuật khác.

TÊN CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
CHỦ QUẢN

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

BẢNG TỔNG HỢP NHU CẦU MUA SẮM TẬP TRUNG CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN

Năm:

Số TT	Tên tài sản/ Cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Dự toán (đồng)	Nguồn vốn mua sắm	Phương thức thanh toán	Dự kiến thời gian, địa điểm giao nhận tài sản	Các đề xuất khác (để tham khảo)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I	Tài sản 1								
1	Đơn vị A								
2	Đơn vị B								
3	Đơn vị...								
II	Tài sản 2								
	...								
TỔNG CỘNG									

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Các cột 2,3,4,5,6,7,8 là chỉ tiêu bắt buộc.
- Cột 5: Ghi theo dự toán mua sắm được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Cột 6: Ghi rõ từng nguồn vốn theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 35/2016/TT-BTC ngày 26/02/2016 của Bộ Tài chính.
- Cột 7: Ghi rõ phương thức thanh toán (một lần hay nhiều lần, tiền mặt hay chuyển khoản).
- Cột 8: Đề xuất thời gian, địa điểm giao nhận tài sản để đơn vị mua sắm tập trung tính toán phương án tổ chức thực hiện mua sắm cho phù hợp với thực tế.
- Cột 9: Ghi các thông tin để đơn vị mua sắm tập trung tham khảo trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp như: Màu sắc, công suất, kích thước, chất liệu, xuất xứ của tài sản, thông số kỹ thuật khác.