

Số: 1617/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 28 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới;
thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 964/QĐ-BKHĐT ngày 06/7/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 869/TTr-SKHĐT ngày 13/8/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính ban hành mới; 03 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Hưng Yên (theo Danh mục đính kèm).

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra thực hiện việc niêm yết công khai thủ tục hành chính của các cấp chính quyền trong toàn tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp; thủ trưởng các sở, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- TTTH-CB tỉnh;
- Lưu: VT, NC^T.



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI ĐƯỢC BAN HÀNH; THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1617/QĐ-UBND ngày 28/8/2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Phần I. DANH MỤC

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I. Lĩnh vực Đấu thầu		
A Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng	Bên mời thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh; các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
2	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh; các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
3	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm của mình mà không cần đợi văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh; các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...
B Thủ tục hành chính cấp huyện, thành phố		
1	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng	Bên mời thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
		chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
2	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
3	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm của mình mà không cần đợi văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu	Bên mời thầu và Nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
C	Thủ tục hành chính cấp xã, phường, thị trấn	
1	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng	Bên mời thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...
2	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...
3	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	của mình mà không cần đợi văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu	lý dự án của xã, phường, thị trấn; đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...

2. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
I. Lĩnh vực Đấu thầu				
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	TTHC số 228095	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Do văn bản mới ban hành: Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh; các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
B	Thủ tục hành chính cấp huyện, thành phố			
1	TTHC số 228095	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu	Do văn bản mới ban hành: Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
			ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.	chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
C	Thủ tục hành chính cấp xã, phường, thị trấn			
1	TTHC số 228095	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyet kết quả lựa chọn nhà thầu	Do văn bản mới ban hành: Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014; Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.	Bên mời thầu và Nhà thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

I. Lĩnh vực Đấu thầu	
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
1. Thủ tục	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none">- Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, trong đó có nội dung yêu cầu về biện pháp đảm bảo thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng.- Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.
Cách thức thực hiện	- Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- Thư thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng.
Số lượng hồ sơ	01 bản gốc.
Thời hạn giải quyết	Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu .
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu. Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh; các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng.
Lệ phí	Không có.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng theo Mẫu số 23, Chương VIII, Phần 3 theo Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT Quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Không có.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none">- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;- Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo

	Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
--	---

Mẫu số 23

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng.*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được công nhận trúng thầu]* với giá hợp đồng là ____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;

- Thời gian ký kết hợp đồng: *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 22 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ *[ghi số tiền và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 5 Chương VII - Điều kiện cụ thể của hợp đồng của Hồ sơ mời thầu]*.

Văn bản này là một phần không tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày__ tháng__ năm__ [*căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu để quy định thời hạn cuối cùng cho việc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, hoàn thiện, ký kết hợp đồng nhưng không muộn hơn 28 ngày, kể từ ngày phát hành văn bản thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng*] mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

[*ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]

2. Thủ tục	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bên mời thầu phải tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT trực tiếp từ bên mời thầu. - Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi hồ sơ dự thầu được tiếp nhận
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại cơ quan của bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- HSDT
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc HSDT - Bản chụp của HSDT với số lượng theo yêu cầu của HSMT
Thời hạn giải quyết	Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu, Nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các ban quản lý dự án của tỉnh, các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp

	được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Nhà thầu được nộp HSDT
Lệ phí	Chi phí mua HSMT tối đa là 2.000.000 đồng cho đấu thầu trong nước; đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu - Đóng phí mua HSMT
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
3. Thủ tục	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm của mình mà không cần có văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu
Trình tự thực hiện	- Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. - Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. - Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax.
Cách thức thực hiện	- Gửi trực tiếp đến bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	Các tài liệu làm rõ
Số lượng hồ sơ	- 01 bản gốc để đối chiếu (nếu cần);

u/

	- 01 bản chụp các tài liệu làm rõ
Thời hạn giải quyết	Trong khoảng thời gian được gửi văn bản làm rõ quy định trong HSMT.
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu, Nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các ban quản lý dự án của tỉnh, các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét đánh giá
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Các tài liệu làm rõ liên quan đến tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, không liên quan đến giá dự thầu; - Tài liệu phải gửi đến bên mời thầu trong khoảng thời gian được phép gửi văn bản làm rõ.
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

B	Thủ tục hành chính cấp huyện, thành phố
1. Thủ tục	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng
Trình tự thực hiện	- Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, trong đó có nội dung yêu cầu về biện pháp đảm bảo thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. - Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Cách thức thực hiện	- Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- Thư thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng
Số lượng hồ sơ	01 bản gốc
Thời hạn giải quyết	Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng theo Mẫu số 23, Chương VIII, Phần 3 theo Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT Quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Không có
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

Mẫu số 23

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là "Nhà thầu"]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng.*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư *[ghi*

tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”) về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu [ghi tên, số hiệu gói thầu], Bên mời thầu [ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”) xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được công nhận trúng thầu] với giá hợp đồng là ____ [ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu] với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu].

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: [ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng], tại địa điểm [ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng];

- Thời gian ký kết hợp đồng: [ghi thời gian ký kết hợp đồng]; tại địa điểm [ghi địa điểm ký kết hợp đồng], gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 22 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ [ghi số tiền và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 5 Chương VII - Điều kiện cụ thể của hợp đồng của Hồ sơ mời thầu].

Văn bản này là một phần không tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____ [căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu để quy định thời hạn cuối cùng cho việc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, hoàn thiện, ký kết hợp đồng nhưng không muộn hơn 28 ngày, kể từ ngày phát hành văn bản thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng] mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

2. Thủ tục	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bên mời thầu phải tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT trực tiếp từ bên mời thầu. - Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi hồ sơ dự thầu được tiếp nhận
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại cơ quan của bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- HSDT
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc HSDT - Bản chụp của HSDT với số lượng theo yêu cầu của HSMT
Thời hạn giải quyết	Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu
Cơ quan thực hiện	<p>Bên mời thầu và Nhà thầu</p> <p>Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Nhà thầu được nộp HSDT
Lệ phí	Chi phí mua HSMT tối đa là 2.000.000 đồng cho đấu thầu trong nước; đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu - Đóng phí mua HSMT
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

3. Thủ tục	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm của mình mà không cần có văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. - Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. - Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp đến bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	Các tài liệu làm rõ
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc để đối chiếu (nếu cần); - 01 bản chụp các tài liệu làm rõ
Thời hạn giải quyết	Trong khoảng thời gian được gửi văn bản làm rõ quy định trong HSMT.
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu và Nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét đánh giá
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Các tài liệu làm rõ liên quan đến tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, không liên quan đến giá dự thầu; - Tài liệu phải gửi đến bên mời thầu trong khoảng thời gian được phép gửi văn bản làm rõ.
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng

	<p>đãn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng;</p> <p>- Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp;</p> <p>- Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.</p>
C	Thủ tục hành chính cấp xã, phường, thị trấn
1. Thủ tục	Gửi thư chấp thuận hồ sơ dự thầu (HSDT) và trao hợp đồng
Trình tự thực hiện	<p>- Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, trong đó có nội dung yêu cầu về biện pháp đảm bảo thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng.</p> <p>- Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.</p>
Cách thức thực hiện	- Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- Thư thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng
Số lượng hồ sơ	01 bản gốc
Thời hạn giải quyết	Đồng thời với thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu
Cơ quan thực hiện	<p>Bên mời thầu</p> <p>Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng theo Mẫu số 23, Chương VIII, Phần 3 theo Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT Quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Không có

Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
----------------	--

Mẫu số 23

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng.*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì ghi tên, số hiệu của phần mà Nhà thầu được công nhận trúng thầu]* với giá hợp đồng là ____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;

- Thời gian ký kết hợp đồng: *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 22 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của Hồ sơ mời thầu với số tiền

a

___ và thời gian hiệu lực ___ [ghi số tiền và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 5 Chương VII - Điều kiện cụ thể của hợp đồng của Hồ sơ mời thầu].

Văn bản này là một phần không tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ___ tháng ___ năm ___ [căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu để quy định thời hạn cuối cùng cho việc thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, hoàn thiện, ký kết hợp đồng nhưng không muộn hơn 28 ngày, kể từ ngày phát hành văn bản thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng] mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ev

2. Thủ tục	Nhà thầu không có tên trong danh sách mua hồ sơ mời thầu (HSMT) vẫn có thể nộp HSDT
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bên mời thầu phải tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT trực tiếp từ bên mời thầu. - Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi hồ sơ dự thầu được tiếp nhận
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại cơ quan của bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	- HSDT
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc HSDT - Bản chụp của HSDT với số lượng theo yêu cầu của HSMT
Thời hạn giải quyết	Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu
Cơ quan thực hiện	<p>Bên mời thầu và Nhà thầu</p> <p>Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...</p>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Nhà thầu được nộp HSDT
Lệ phí	Chi phí mua HSMT tối đa là 2.000.000 đồng cho đấu thầu trong nước; đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu - Đóng phí mua HSMT
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

3. Thủ tục	Nhà thầu được tự gửi văn bản làm rõ về năng lực, kinh nghiệm của mình mà không cần có văn bản yêu cầu làm rõ từ bên mời thầu
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Trong khoảng thời gian theo quy định tại HSMT, trường hợp nhà thầu phát hiện HSĐT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. - Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSĐT. - Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax.
Cách thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp đến bên mời thầu; - Thông qua hệ thống bưu chính.
Thành phần hồ sơ	Các tài liệu làm rõ
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc để đối chiếu (nếu cần); - 01 bản chụp các tài liệu làm rõ
Thời hạn giải quyết	Trong khoảng thời gian được gửi văn bản làm rõ quy định trong HSMT.
Cơ quan thực hiện	Bên mời thầu và Nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Bên mời thầu tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét đánh giá
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Các tài liệu làm rõ liên quan đến tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm, không liên quan đến giá dự thầu; - Tài liệu phải gửi đến bên mời thầu trong khoảng thời gian được phép gửi văn bản làm rõ.
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
--	--

2. Nội dung thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

I. Lĩnh vực Đấu thầu	
A	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
1. Thủ tục	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Trình tự thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được bên mời thầu mời đến thương thảo hợp đồng; - Bước 2: Trường hợp thương thảo thành công, chủ đầu tư sẽ phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Bước 3: Trường hợp thương thảo không thành công, mời nhà thầu tiếp theo vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp thương thảo với nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công, thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan bên mời thầu, chủ đầu tư
Thành phần hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá HSDT và văn bản xếp hạng nhà thầu; - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có); - HSMT.
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá HSDT, văn bản xếp hạng nhà thầu (01 bản sao mỗi thứ); - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) (01 bản sao); - HSMT (01 bản sao); - HSDT (01 bản sao).
Thời hạn giải quyết	Không được vượt quá 45 ngày đối với đấu thầu trong nước và 60 ngày đối với đấu thầu quốc tế
Cơ quan thực hiện	<p><i>Bên mời thầu và nhà thầu</i></p> <p><i>Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của tỉnh, các đơn vị chức năng của tỉnh được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...</i></p>

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Biên bản thương thảo hợp đồng
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Không thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào theo đúng yêu cầu của HSMT.
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
B Thủ tục hành chính cấp huyện, thành phố	
1. Thủ tục	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được bên mời thầu mời đến thương thảo hợp đồng; - Bước 2: Trường hợp thương thảo thành công, chủ đầu tư sẽ phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Bước 3: Trường hợp thương thảo không thành công, mời nhà thầu tiếp theo vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp thương thảo với nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công, thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan bên mời thầu, chủ đầu tư
Thành phần hồ sơ	- Báo cáo đánh giá HSDT và văn bản xếp hạng nhà thầu; - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có); - HSMT.
Số lượng hồ sơ	- Báo cáo đánh giá HSDT, văn bản xếp hạng nhà thầu (01 bản sao mỗi thứ); - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) (01 bản sao); - HSMT (01 bản sao); - HSDT (01 bản sao).

Thời hạn giải quyết	Không được vượt quá 45 ngày đối với đấu thầu trong nước và 60 ngày đối với đấu thầu quốc tế
Cơ quan thực hiện	<i>Bên mời thầu và nhà thầu</i> <i>Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của huyện, thành phố; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc huyện, thành phố được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu</i> ...
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Biên bản thương thảo hợp đồng
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	- Không thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào theo đúng yêu cầu của HSMT.
Căn cứ pháp lý	- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.
C Thủ tục hành chính cấp xã, phường, thị trấn	
1. Thủ tục	Thương thảo hợp đồng trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được bên mời thầu mời đến thương thảo hợp đồng; - Bước 2: Trường hợp thương thảo thành công, chủ đầu tư sẽ phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; - Bước 3: Trường hợp thương thảo không thành công, mời nhà thầu tiếp theo vào thương thảo hợp đồng. Trường hợp thương thảo với nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công, thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu.
Cách thức thực hiện	- Trực tiếp tại trụ sở cơ quan bên mời thầu, chủ đầu tư
Thành phần hồ sơ	- Báo cáo đánh giá HSĐT và văn bản xếp hạng nhà thầu;

	<ul style="list-style-type: none"> - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có); - HSMT.
Số lượng hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo đánh giá HSDT, văn bản xếp hạng nhà thầu (01 bản sao mỗi thứ); - HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) (01 bản sao); - HSMT (01 bản sao); - HSDT (01 bản sao).
Thời hạn giải quyết	Không được vượt quá 45 ngày đối với đấu thầu trong nước và 60 ngày đối với đấu thầu quốc tế
Cơ quan thực hiện	<i>Bên mời thầu và nhà thầu Bên mời thầu ở đây là các Ban quản lý dự án của xã, phường, thị trấn; các phòng, ban, đơn vị chức năng thuộc xã, phường, thị trấn được giao nhiệm vụ hoặc được thành lập; là các tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được lựa chọn để thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu ...</i>
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Biên bản thương thảo hợp đồng
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	<i>- Không thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào theo đúng yêu cầu của HSMT.</i>
Căn cứ pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng; - Thông tư số 03/2015/TT-BKHĐT ngày 06/5/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập Hồ sơ mời thầu xây lắp; - Quyết định số 03/2015/QĐ-UBND ngày 28/01/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên.

Ghi chú: Các nội dung được in nghiêng là những nội dung được sửa đổi hoặc bổ sung thêm.