

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH**  
**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**QUY TRÌNH**  
**ISO 9001:2015**  
**THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT HỒ SƠ MỜI THẦU, HỒ SƠ YÊU CẦU,**  
**HỒ SƠ MỜI SƠ TUYỂN, HỒ SƠ MỜI QUAN TÂM**

Mã hiệu: QT-QLXDCT-04

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 28/5/2020


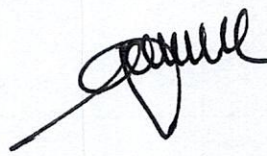

*Ninh Bình, tháng 5 năm 2020*

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Thủ tục phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm</b>	Mã hiệu:	QT-QLXDCT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/5/2020

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trương Thị Thanh Hoa	Đình Vũ Trường Giang	Vũ Nam Tiến
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc Sở





<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Thủ tục phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm</b>	Mã hiệu:	QT-QLXDCT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/5/2020

## **1. MỤC ĐÍCH**

Thẩm định, phê duyệt hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu thuộc lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình.

## **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu: Thẩm định, phê duyệt hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu thuộc lĩnh vực Quản lý xây dựng công trình.

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc bộ phận một cửa, phòng Quản lý xây dựng công trình và các phòng ban/ bộ phận chuyên môn liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

## **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- Sở NN&PTNT: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Thủ tục phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm</b>	Mã hiệu: QT-QLXDCT-04
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 28/5/2020

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/05/2015 về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình đề nghị xin phê duyệt HSYC, HSMQT, HSMST, HSMT (bản chính)</li> <li>- Dự thảo HSYC, HSMQT, HSMST, HSMT</li> <li>- Bản sao các tài liệu quyết định phê duyệt dự án, dự toán mua sắm, quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.</li> <li>- Tài liệu khác có liên quan khác.</li> </ul>	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	02 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	30(Ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Nông nghiệp & PTNT		

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Thủ tục phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm</b>	Mã hiệu: QT-QLXDCT-04
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 28/5/2020

<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	<p>- Chi phí thẩm định HSMQT, HSMST bằng 0,03% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 30.000.000 đồng.</p> <p>- Chi phí thẩm định HSMT, HSYC bằng 0.1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng.</p>			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>B1</b>	<b>Nộp hồ sơ</b> Hồ sơ gửi bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp. - Theo đường bưu điện.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính các ngày trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định)	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định;	Bộ phận TN&TKQ;	½ ngày làm việc	Thành phần hồ sơ Theo mục 5.2 Giấy biên nhận hồ sơ
<b>B2</b>	<b>Thẩm định</b>	Phòng Quản lý xây dựng công trình	28 ngày làm việc	
	Công chức thụ lý hồ sơ tham chiếu các quy định, luật định; tiến hành thẩm định			
	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa (nêu rõ lý do) để bổ sung hiệu chỉnh hồ sơ.			
	Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo.			

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN NINH BÌNH</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Thủ tục phê duyệt hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời quan tâm</b>	Mã hiệu:	QT-QLXDCT-04
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/5/2020

	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định phê duyệt hồ sơ trên			
	<b>In và trình ký</b> In kết quả thẩm định thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt hồ sơ và trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng công trình	½ ngày làm việc	
<b>B3</b>	<b>Ký văn bản</b>	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc	
	<b>Văn thư</b> Bộ phận văn thư của Sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT	Bộ phận văn thư	½ ngày làm việc	
<b>B4</b>	<b>Trả kết quả</b> Tiếp nhận kết quả, đóng dấu, nhân bản và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Phòng Quản lý xây dựng công trình	Không tính thời gian	Thông báo kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Giấy biên nhận hồ sơ
2.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
3.	Các hồ sơ nghiệp vụ liên quan theo quy định văn bản pháp quy hiện hành

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản sao)
1.	Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2.	Giấy biên nhận
3.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
4.	Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện thủ tục (nếu có)

Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý xây dựng công trình và các đơn vị liên quan (theo thẩm quyền của từng đơn vị và thời gian quy định)