

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung áp dụng giải quyết tại cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ 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 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 1038/QĐ-BKHĐT ngày 28 tháng 7 năm 2017 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính 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 339 /TTR-SKH ngày 27 tháng 9 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung áp dụng giải quyết tại cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 3781/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh Lào Cai về việc công bố 21 thủ tục hành chính áp dụng giải quyết tại cấp xã được chuẩn hóa tên và nội dung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Lào Cai.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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 QĐ;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, NC3. *[Handwritten initials]*


Đặng Xuân Phong



PHỤ LỤC 1:
THỦ TỤC THUỘC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU
TƯ TỈNH LÀO CAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4399/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
CẤP XÃ

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	Cơ quan thực hiện		GHI CHÚ
			Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC	Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định	
I. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU					
Mục 1. Đấu thầu, lựa chọn nhà thầu					
	Giải quyết kiến nghị về các vấn đề liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu	- Luật đấu thầu; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.	- Bên mời thầu (cơ quan thuộc UBND xã được giao nhiệm vụ làm bên mời thầu), - Chủ đầu tư (UBND xã, cơ quan thuộc xã được giao nhiệm vụ làm chủ đầu tư)	Người có thẩm quyền (Chủ tịch UBND xã)	
1	Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu	- Luật đấu thầu; - Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.	- Bên mời thầu (cơ quan thuộc UBND xã được giao nhiệm vụ làm bên mời thầu), - Chủ đầu tư (UBND xã, cơ quan thuộc xã được giao nhiệm vụ làm chủ đầu tư) - Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị do người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước về đấu thầu ở xã thành lập.	Người có thẩm quyền (Chủ tịch UBND xã)	

PHỤ LỤC 2: NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4399/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2017

của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

I. ĐẦU THẦU

Mục I. Đầu thầu, lựa chọn nhà thầu

1. Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà thầu

a) Trình tự thực hiện:

- Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung từ khi xảy ra sự việc đến trước khi có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Chủ đầu tư, bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà thầu trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến người có thẩm quyền trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư, bên mời thầu.

b) Cách thức thực hiện:

- Gửi đơn kiến nghị trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị;

d) Số lượng hồ sơ:

- 01 bản gốc

đ) Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc đối với chủ đầu tư và bên mời thầu kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu, 05 ngày làm việc đối với người có thẩm quyền kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu.

e) Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư,
- Bên mời thầu,
- Người có thẩm quyền.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản giải quyết kiến nghị

i) Lệ phí:

Không có

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):

Không có

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

- Đơn kiến nghị là của nhà thầu tham dự thầu
- Đơn kiến nghị phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc đại diện hợp pháp của nhà thầu, được đóng dấu (nếu có)
- Người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị nhận được đơn kiến nghị theo quy định tại Điều 92 của Luật Đấu thầu.
- Nội dung kiến nghị đó chưa được nhà thầu khởi kiện ra Tòa án.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- 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.

2. Giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu

a) Trình tự thực hiện:

- Khi thấy quyết định lựa chọn nhà thầu là lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến chủ đầu tư đối với dự án, bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên, mua sắm tập trung trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Chủ đầu tư, bên mời thầu phải có văn bản giải quyết kiến nghị gửi đến nhà thầu trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trường hợp chủ đầu tư, bên mời thầu không có văn bản giải quyết kiến nghị hoặc nhà thầu không đồng ý với kết quả giải quyết kiến nghị thì nhà thầu có quyền gửi văn bản kiến nghị đến người có thẩm quyền và Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn trả lời hoặc ngày nhận được văn bản giải quyết kiến nghị của chủ đầu tư, bên mời thầu;

- Khi nhận được văn bản kiến nghị, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị có quyền yêu cầu nhà thầu, chủ đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan cung cấp thông tin để xem xét và có văn bản báo cáo người có thẩm quyền về phương án, nội dung trả lời kiến nghị trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu;

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị căn cứ vào văn bản kiến nghị của nhà thầu đề nghị người có thẩm quyền xem xét, tạm dừng cuộc thầu. Văn bản tạm dừng cuộc thầu được tính từ ngày chủ đầu tư, bên mời thầu nhận được thông báo tạm dừng cho đến khi người có thẩm quyền ban hành văn bản giải quyết kiến nghị;

- Người có thẩm quyền ban hành quyết định giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn kiến nghị nêu rõ nội dung kiến nghị;

d) Số lượng hồ sơ:

- 01 bản gốc

đ) Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc đối với chủ đầu tư và bên mời thầu kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị của nhà thầu, Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị trong vòng 20 ngày, 05 ngày làm việc đối với người có thẩm quyền kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị hoặc nhận được đơn kiến nghị của nhà thầu.

e) Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư đối với dự án;

- Bên mời thầu đối với mua sắm thường xuyên;

- Người có thẩm quyền và Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản giải quyết kiến nghị

i) Lệ phí:

Chi phí cho Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị là 0,02% giá dự thầu của nhà thầu có kiến nghị, tối thiểu là 1.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):

Không có

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có):

- Kiến nghị là của nhà thầu tham dự thầu, gửi đến chủ đầu tư, bên mời thầu trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu;
- Đơn kiến nghị phải có chữ ký của người ký đơn dự thầu hoặc đại diện hợp pháp của nhà thầu, được đóng dấu (nếu có);
- Người có trách nhiệm giải quyết kiến nghị nhận được đơn kiến nghị theo quy định tại Điều 92 của Luật Đấu thầu.
- Nội dung kiến nghị đó chưa được nhà thầu khởi kiện ra Tòa án.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- 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.