

Số:

Hà nội, ngày tháng năm 201

KẾ HOẠCH THUÊ THẦU PHỤ/CHUYÊN GIA/CỘNG TÁC VIÊN

- Căn cứ hợp đồng số về việc
- Căn cứ yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên số: ngày tháng năm 2011
- Căn cứ nội dung, yêu cầu kỹ thuật, tiến độ của việc cần thuê thầu phụ.
-(Bộ phận Kế hoạch) kính trình(Thủ trưởng đơn vị) kế hoạch thực hiện việc thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên như sau :

1. Đề tài/dự án:

2. Chủ nhiệm:

3. Giá trị gói thầu:

4. Kế hoạch thực hiện

4.1. Chuẩn bị thư mời thầu

Trên cơ sở yêu cầu kỹ thuật, tiến độ thực hiện, chủ nhiệm đề tài/dự án phối hợp với Ban Kế hoạch tổng hợp (Phòng Kế hoạch Tài chính) lập thông báo mời thầu trình Giám đốc Viện (Viện trưởng) phê duyệt trong vòng 03 ngày.

Kể từ ngày đến ngày

4.2. Phát hành thư mời thầu

Sau khi được Giám đốc Viện (Viện trưởng) phê duyệt Thông báo mời thầu, sẽ được gửi tới các nhà thầu trong vòng 3 ngày

Kể từ ngày đến ngày

4.3. Đánh giá hồ sơ dự thầu của các nhà thầu

Nhận và đánh giá các báo giá, lựa chọn nhà thầu, trình kết quả đánh giá lựa chọn lên Giám đốc Viện (Viện trưởng) phê duyệt trong vòng 3 ngày.

Kể từ ngày đến ngày

4.4. Phê duyệt kết quả chọn thầu và ký hợp đồng

Sau khi Giám đốc Viện (Viện trưởng) phê duyệt kết quả đánh giá và lựa chọn nhà thầu, Ban KHTH; TCKT (Phòng Kế hoạch Tài chính); chủ nhiệm sẽ tiến hành thương thảo hợp đồng và hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn, trong vòng 3 ngày

Kể từ ngày đến ngày

4.5. Danh sách các nhà thầu

STT	Tên nhà thầu	Địa chỉ

Trên đây là Kế hoạch chọn thầu cạnh tranh và Thông báo mời thầu gói thầu:..... Đề nghị (thủ trưởng đơn vị) xem xét, phê duyệt để triển khai các bước tiếp theo.

Người lập

..... (Bộ Phận kế hoạch)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng đơn vị