

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR Lần ban hành : 01
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 1/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIỆT

VŨ VĂN HÀI

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYỆT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	-/-
2			
3			
4			
5			

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 2/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

1. MỤC ĐÍCH.

Quy trình thuê thầu phụ, chuyên gia, cộng tác viên là tập hợp toàn bộ các bước tiến hành công tác mời các nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên, xét chọn nhà thầu phụ/chuyên gia, cộng tác viên) để đảm đương một phần việc trong nghiên cứu đề tài/dự án nghiên cứu khoa học và dự án điều tra cơ bản, hợp đồng dịch vụ tư vấn, sản xuất kinh doanh của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam nhằm mục đích:

- Thống nhất các bước lựa chọn nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên theo đúng yêu cầu.
- Nâng cao hiệu quả công việc, đảm bảo tiến độ thực hiện hợp đồng.
- Đáp ứng yêu cầu về chất lượng, giá cả, tiến độ phục vụ cho công tác nghiên cứu khoa học, điều tra cơ bản hợp đồng dịch vụ tư vấn, sản xuất kinh doanh của Viện và đảm bảo tuân thủ theo các quy định của nhà nước.


2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Đối tượng áp dụng: Tất cả các phần việc cần thuê nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên nhằm phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, nghiên cứu khoa học của toàn Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam.

- Trách nhiệm áp dụng: Ban giám đốc Viện; các phòng ban chức năng và các đơn vị trực thuộc Viện.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Luật Khoa học Công nghệ - Luật số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013.
- Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 ngày 16/11/2003.
- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013.
- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án ĐTXD và Nghị định số 42/2017/NĐ-CP về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015.
- Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT và Thông tư số 11/2015/TT-BKHĐT và lựa chọn nhà thầu và lập hồ sơ gói thầu
- Quy chế quản lý Khoa học Công nghệ của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số: 970/QĐ-VKHTLVN ngày 22 tháng 6 năm 2016.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR Lần ban hành : 01
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 3/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học công nghệ theo Quyết định ban hành QĐ số 36/2006/QĐ-BNN, ngày 15/5/2006 của Bộ Nông nghiệp và PTNT (sau đây gọi là quy chế 36).

- Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Quốc gia sử dụng Ngân sách Nhà nước.

- Sổ tay chất lượng, mục mua hàng (ST-07)

- TCVN ISO 9001:2015.

4. ĐỊNH NGHĨA


- Thủ trưởng đơn vị: là Giám đốc Viện hoặc Viện trưởng, Giám đốc các trung tâm trực thuộc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam.

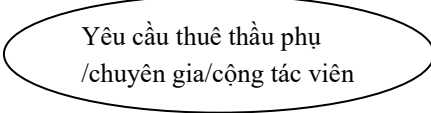
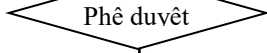
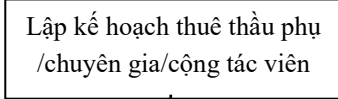
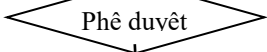
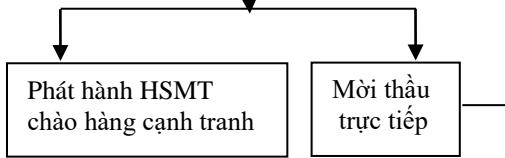
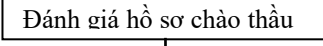
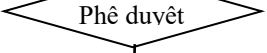
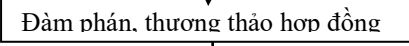
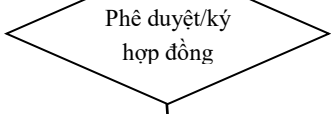
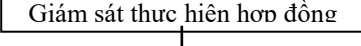
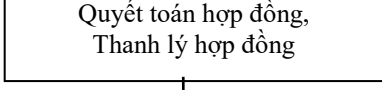
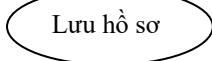
- Đơn vị nào chủ trì thực hiện hợp đồng thì Thủ trưởng đơn vị đó có trách nhiệm quyết định việc ký kết hợp đồng thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.


- Bộ phận Kế hoạch, Tài chính: Là Ban Kế hoạch Tổng hợp, Ban Tài chính Kế toán đối với các đề tài dự án do Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam trực tiếp thực hiện; là Phòng Kế hoạch-Tài chính đối với các đề tài/dự án do các đơn vị trực thuộc Viện thực hiện.

5. NỘI DUNG

5.1 Dạng lưu đồ.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 4/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
1	Chủ nhiệm đề tài/dự án		BM01-QT840-02/VAWR BM02- QT840-02/VAWR
2	Thủ trưởng đơn vị/ Người được UQ		
3	Bộ phận KH; Chủ nhiệm		BM03- QT840-02/VAWR
4	Thủ trưởng đơn vị/ Người được UQ		
5	Bộ phận KH; Chủ nhiệm		BM04- QT840-02/VAWR
6	Bộ phận Kế hoạch; Tài chính; Chủ nhiệm		BM05- QT840-02/VAWR BM06- QT840-02/VAWR
7	Thủ trưởng đơn vị/ Người được UQ		
8	Bộ phận Kế hoạch; Tài chính; Chủ nhiệm		
9	Thủ trưởng đơn vị/ Người được UQ		
10	Bộ phận Kế hoạch; Tài chính; Chủ nhiệm		BM07- QT840-02/VAWR
11	Bộ phận Kế hoạch; Tài chính; Chủ nhiệm; Thủ trưởng đơn vị		
12	Bộ phận Kế hoạch		

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR Lần ban hành : 01
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 5/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

5.2. Diễn giải:

Bước 1: Lập yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên

- Căn cứ vào tiến độ đề tài/dự án và hợp đồng đã ký với Chủ đầu tư, hiệu quả kinh tế, chủ nhiệm đề tài/dự án được giao nhiệm vụ thực hiện hợp đồng, có trách nhiệm lập yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên cho đề tài/dự án.

- Dự kiến và đề xuất kế hoạch thuê thầu phụ, chuyên gia và cộng tác viên cho toàn bộ đề tài/dự án trước khi triển khai và theo biểu mẫu BM01-QT840-02/VAWR.

- Theo tiến độ đề tài/dự án bảng đề xuất kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên sẽ được lập cho từng hạng mục công việc chi tiết và theo biểu mẫu BM02-QT840-02/VAWR.

Bước 2: Xem xét phê duyệt yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền sẽ xem xét, phê duyệt, hủy bỏ hoặc giao cho Bộ phận Kế hoạch hoặc chủ nhiệm đề tài/dự án sửa đổi.

Bước 3: Lập kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

Bộ phận kế hoạch hoặc chủ nhiệm đề tài dự án tiến hành lập kế hoạch thuê thầu phụ theo bảng yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên theo bản yêu cầu đã được phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền theo biểu mẫu BM03- QT840-02/VAWR.

Bước 4: Xem xét phê duyệt kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền sẽ xem xét, phê duyệt, hủy bỏ hoặc giao cho Bộ phận kế hoạch hoặc chủ nhiệm đề tài/dự án sửa đổi.


Bước 5: Phát hành hồ sơ mời thầu.

Từ kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên, Bộ phận Kế hoạch hoặc chủ nhiệm đề tài/dự án phát hành thư mời thầu cạnh tranh hoặc thư chỉ định thầu theo biểu mẫu BM04-QT840-02/VAWR. Đối với việc thuê chuyên gia/cộng tác viên, và mời thầu trực tiếp thì bỏ qua bước 6, bước 7.

Bước 6: Đánh giá hồ sơ chào hàng cạnh tranh hoặc chỉ định thầu.

- Bộ phận Kế hoạch, tài chính, chủ nhiệm đề tài và tổ chuyên gia xét thầu, tổ chức mở thầu, xét thầu. Tổ chuyên gia xét thầu sẽ do Thủ trưởng đơn vị quyết định.

- Sau khi hoàn thành công tác xét thầu Bộ phận Kế hoạch, Tài chính, chủ nhiệm đề tài/dự án và tổ chuyên gia xét thầu báo cáo Thủ trưởng đơn vị phê duyệt kết quả xét thầu. Theo biểu mẫu BM05- QT840-02/VAWR; BM06- QT840-02/VAWR.

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 6/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

Bước 7: Phê duyệt việc chọn nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

- Thủ trưởng đơn vị phê duyệt việc chọn nhà thầu/chuyên gia/cộng tác viên trên cơ sở đề nghị của Bộ phận Kế hoạch, Tài chính.

- Trường hợp cần điều chỉnh hoặc yêu cầu các nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên bổ sung thêm tài liệu khác, Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo các phòng chức năng tiến hành bổ sung trước khi phê duyệt.

Bước 8: Đàm phán thương thảo ký hợp đồng thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

Bộ phận Kế hoạch chủ trì cùng với Bộ phận tài chính, chủ nhiệm đề tài/dự án tiến hành đàm phán, thương thảo hợp đồng và các thủ tục cần thiết trình Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền.

Bước 9: Phê duyệt, ký hợp đồng thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

Sau khi thương thảo hợp đồng trình Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền phê duyệt.

Bước 10: Thực hiện hợp đồng thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

- Theo dõi việc thực hiện hợp đồng theo chức năng, nhiệm vụ của từng phòng theo quy định.

- Trường hợp có điều khoản nào đó thực hiện chưa đạt yêu cầu: Bộ phận Kế hoạch, chủ nhiệm đề tài/dự án yêu cầu nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên khắc phục bằng chính kinh phí của họ.

- Bộ phận Kế hoạch, chủ nhiệm đề tài/dự án kết hợp với chủ đầu tư (nếu có) và nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên nghiệm thu chất lượng, khối lượng công việc hoàn thành.


- Trường hợp hợp đồng được thực hiện đạt yêu cầu: Hai bên tiến hành làm thủ tục thành toán theo hợp đồng.

- Lập báo cáo theo BM07- QT840-02/VAWR

Bước 11: Quyết toán, thanh lý hợp đồng thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

- Bộ phận Kế hoạch, Tài chính tiến hành làm các thủ tục thanh toán hợp đồng theo quy định và trình Thủ trưởng phê duyệt..

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng có những khối lượng phát sinh, hoặc công việc không có trong hợp đồng mà giá trị vượt quá 10% giá trị hợp đồng hoặc tùy theo tính chất công việc và giá trị của hợp đồng thì Bộ phận Kế hoạch, chủ nhiệm đề tài/dự

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT840-02/VAWR
	THUÊ THẦU PHỤ, CHUYÊN GIA, CỘNG TÁC VIÊN	Lần ban hành : 01 Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 7/7
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

án phải yêu cầu nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên bổ sung phụ lục hợp đồng. Phụ lục hợp đồng thực hiện từ bước 6.

- Sau khi kết thúc hợp đồng Bộ phận Kế hoạch, Tài chính, chủ nhiệm đề tài/dự án cùng nhà thầu phụ tiến hành thanh lý hợp đồng.

- Bộ phận Tài chính tập hợp tất cả các đợt thanh toán giai đoạn, các chi phí cần thu hồi (nếu có), căn cứ tổng chi phí được thanh toán và số tiền đã thanh toán cho nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên để lập bảng thanh lý hợp đồng, trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

Bước 12: Lưu hồ sơ.

Sau khi kết thúc hợp đồng, Bộ phận Kế hoạch sẽ lưu hồ sơ trong 2 năm kể từ khi thanh lý hợp đồng. Sau đó chuyển hồ sơ sang bộ phận lưu trữ.

6. CÁC BIỂU MẪU ÁP DỤNG.

BM01- QT840-02/VAWR: Bảng tổng hợp đề xuất kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

BM02- QT840-02/VAWR: Bảng yêu cầu thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

BM03- QT840-02/VAWR: Kế hoạch thuê thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên.

BM04- QT840-02/VAWR: Thông báo mời thầu

BM05- QT840-02/VAWR: Bảng đánh giá hồ sơ năng lực nhà thầu/chuyên gia/cộng tác viên

BM06- QT840-02/VAWR: Bảng xét chọn nhà thầu phụ/chuyên gia/cộng tác viên

BM07- QT840-02/VAWR: Báo cáo theo dõi thực hiện hợp đồng.

