

THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 2024 (nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt bổ sung)

Căn cứ Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2015 của UBND tỉnh Tây Ninh về việc ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

Căn cứ Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2018 của UBND tỉnh Tây Ninh ban hành quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh ban hành kèm theo Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1582/QĐ-UBND ngày 26/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc phê duyệt bổ sung danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 2024;

Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) tỉnh Tây Ninh thông báo đến các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ KH&CN, có con dấu và tài khoản tham gia đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN được bổ sung vào danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh năm 2024 như sau:

I. Tên nhiệm vụ KH&CN:

Đề tài “Xây dựng cơ sở dữ liệu về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh Tây Ninh”.

(Kèm theo Quyết định số 1582/QĐ-UBND ngày 26/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh về việc phê duyệt bổ sung danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 2024)

II. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

Bộ hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là bản gốc hoặc bản sao y hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành, đảm bảo các thành phần theo quy định như sau:

1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức theo quy định của pháp luật (Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì hoặc Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Biểu B1-1-ĐON).
3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN).
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu B1-3-LLTC).
5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN).
6. Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học (Biểu B1-4-LLCN)¹.
7. Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện).
8. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) (Biểu B1-5-PHNC và Biểu B1-6-LLTCPHNC).
9. Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn².
10. Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau³:
 - a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ;
 - b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;
 - c) Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.
11. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ)⁴.
12. Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp.

Chi tiết các biểu mẫu, thông tin liên quan xin truy cập trên website: <http://sokhcn.tayninh.gov.vn> – Mục *Nhiệm vụ KH&CN - Thông báo*

III. Cách thức nộp hồ sơ:

¹ Tài liệu này phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển và nộp theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12/10/2023;

² Tài liệu này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước;

³ Tài liệu này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước;

⁴ Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12/10/2023.

- **Hồ sơ tham gia tuyển chọn:** Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 10 bộ (trong đó có 01 bộ gốc và 09 bộ sao) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu). Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

+ Hồ sơ tham gia dự tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, tỉnh Tây Ninh năm 2024.

- + Tên nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đăng ký tham gia tuyển chọn;
- + Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- + Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Kể từ ngày ra thông báo đến **16 giờ 30 phút ngày 25/9/2024**. *Hồ sơ nhận được sau thời hạn nêu trên sẽ không được tham gia tuyển chọn.*

- **Nộp hồ sơ:** Nộp trực tiếp tại Văn thư Sở KH&CN tỉnh Tây Ninh trong giờ hành chính hoặc gửi theo đường bưu điện về Sở KH&CN tỉnh Tây Ninh theo địa chỉ: **Sở Khoa học và Công nghệ Tây Ninh - Số 211, đường 30/4, khu phố 2, phường 2, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.**

Một số lưu ý:

Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày theo dấu công văn đến của Văn thư Sở KH&CN (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc ngày ghi ở dấu đến của Bưu điện tỉnh Tây Ninh (trường hợp gửi qua Bưu điện).

Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Thông tin chi tiết xin liên hệ: Phòng Quản lý Khoa học – Sở KH&CN Tây Ninh; điện thoại: **02763.825.849**; email: qlkh@tayninh.gov.vn

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức có liên quan;
- GD, các PGD;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Trang thông tin điện tử Sở KH&CN;
- Lưu: VT; P.QLKH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**