

Số: 22 /TB-PKT

Long Thành, ngày 23 tháng 7 năm 2020

THÔNG BÁO

Tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ huyện Long Thành thực hiện năm 2020

Căn cứ Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 24/7/2020 của UBND huyện Long Thành về việc phê duyệt danh mục nhu cầu nhiệm vụ khoa học và công nghệ huyện Long Thành thực hiện năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 31/5/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Quy định quản lý một số hoạt động khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Thực hiện quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, Phòng Kinh tế huyện Long Thành thông báo về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thực hiện trên địa bàn huyện Long Thành năm 2020. Cụ thể như sau:

1. Điều kiện tham gia:

- Tổ chức, cá nhân có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở khác do mình chủ trì, chủ nhiệm; hoàn thành việc đăng ký nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tổ chức cá nhân không vi phạm hợp đồng đối với các nhiệm vụ đang triển khai đến thời điểm đăng ký.

2. Thành phần hồ sơ tham gia đăng ký tuyển chọn:

a) Thành phần hồ sơ

(1) Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

- Quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;

- Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);

(2) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở (Mẫu B2-1-ĐON);

(3) Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu B2-2đ-TMDAKHCN);

(4) Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (Mẫu B2-3-LLTC);

(5) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ KH&CN (Mẫu B2-4-LLCN);

(6) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu B2-4-LLCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ KH&CN có thuê chuyên gia);

(7) Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (Mẫu B2- 5-PHNC);

(8) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

(9) Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp cơ quan quản lý theo quy định;

(10) Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:

- Trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ.

- Trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý 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.

- Trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì.

(11) Tài liệu liên quan khác, nếu tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc 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 và thẩm định nhiệm vụ.

b) Số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) 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). Các tài liệu là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực.

Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và tên, mã số (nếu có) của chương trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Thời hạn nộp hồ sơ:

Từ ngày ra thông báo đến **hết ngày 24/9/2020**.

Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu đến của bưu điện (trong trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày theo dấu công văn đến của Phòng Kinh tế (trường hợp gửi trực tiếp).

Lưu ý: Hồ sơ không hợp lệ sẽ không được xem xét tuyển chọn và không gửi trả lại.

4. Nơi nhận hồ sơ:

Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về Phòng Kinh tế huyện Long Thành.

Địa chỉ: Số 01, Lê Hồng Phong, khu Phước Hải, thị trấn Long Thành, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai.

Trong quá trình xây dựng hồ sơ nếu có vướng mắc xin liên hệ: Phòng Kinh tế huyện Long Thành. Điện thoại: 02513.844210./.

Nơi nhận:

- UBND huyện (báo cáo) ;
- Trung tâm Dịch vụ Nông nghiệp huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG



Lâm Văn Minh