

Số: /TB-SKHCN

Đà Nẵng, ngày tháng 01 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố năm 2020

Căn cứ Quyết định số 5073/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của UBND thành phố Đà Nẵng về việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố năm 2020, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố năm 2020 với các yêu cầu sau:

1. Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố đặt hàng để tuyển chọn

Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố năm 2020 đặt hàng để tuyển chọn gồm 09 đề tài khoa học và công nghệ sau đây:

a) Đề tài “Nghiên cứu quần thể loài thực vật đặc hữu của Bán đảo Sơn Trà và khả năng di thực trồng tại công viên, đường phố trên địa bàn quận Sơn Trà”.

b) Đề tài “Nghiên cứu xây dựng quy trình công nghệ nuôi trồng tảo *Haematococcus pluvialis* hiệu quả cao trên địa bàn thành phố Đà Nẵng”.

c) Đề tài “Xây dựng mô hình nuôi cá Chình công nghiệp theo hướng công nghệ cao tại huyện Hòa Vang”.

d) Đề tài “Lịch sử thành phố Đà Nẵng giai đoạn 1802-1858”.

đ) Đề tài “Sinh kế bền vững cho cộng đồng ngư dân vùng ven biển thành phố Đà Nẵng trong bối cảnh mới”.

e) Đề tài “Nghiên cứu hiệu quả áp dụng phương pháp Tim phổi nhân tạo ở bệnh nhân sốc tim và sau ngừng tuần hoàn tại Bệnh viện Đà Nẵng”.

g) Đề tài “Nghiên cứu xây dựng bản sao kỹ thuật số cho hệ thống thoát nước, thu gom và xử lý nước thải thành phố Đà Nẵng trên nền tảng bản đồ số và mạng lưới IoT”.

h) Đề tài “Nghiên cứu thiết kế, chế tạo robot tự hành diệt khuẩn bằng tia UVC phục vụ công tác kiểm soát nhiễm khuẩn tại cơ sở y tế”.

i) Đề tài “Thiết kế, chế tạo thiết bị chuyên bệnh nhân đa năng”.

Yêu cầu cụ thể đối với từng đề tài theo Phụ lục đính kèm.

2. Yêu cầu về hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

a) Thành phần hồ sơ

- Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì

+ Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì.

- + Bản sao Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có).
- + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức chủ trì (nếu có).
- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B1-ĐĐKCT).
- Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu B2-TTHDTC).
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (Mẫu B3-LLKH&CN) và các thành viên thực hiện chính, thư ký thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (nếu có cơ quan quản lý nhân sự).
- Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu B3-LLKH&CN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ có thuê chuyên gia).
- Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B4-GXNPH).
- Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu B5-TM KH&CN đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ; Mẫu B6-TM KH&CN đối với nhiệm vụ nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn).
- Văn bản cam kết ứng dụng kết quả nghiên cứu của các cơ quan có liên quan.
- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (trường hợp thuyết minh đề tài có nội dung mua, thuê thiết bị, nguyên vật liệu, dịch vụ). Thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ; báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần).
- Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ cấp thành phố 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:
 - + Đối với 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.
 - + Đối với 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.
 - + Đối với 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. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ.

- 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.

Các tài liệu trên phải có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu.

b) Số lượng hồ sơ

Tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn phải gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn (gọi tắt là hồ sơ) gồm 12 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc¹ và 11 bộ hồ sơ bản photo được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

c) Hình thức hồ sơ

Hồ sơ phải được đựng trong túi có niêm phong, bên ngoài ghi rõ như sau:

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp).

- Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và danh sách những người tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (chỉ ghi danh sách cá nhân đã có xác nhận tham gia phối hợp).

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Yêu cầu về điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 13/10/2020 của UBND thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thành phố Đà Nẵng, trong đó quy định về các điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Yêu cầu về địa điểm và thời gian nộp hồ sơ tuyển chọn

- Nơi nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng, tầng 22 Trung tâm Hành chính - Số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng (trực tiếp hoặc qua bưu điện).

- Thời hạn cuối cùng nhận hồ sơ là 17 giờ 30, thứ sáu ngày 26 tháng 02 năm 2021.

- Thời điểm nộp hồ sơ được tính là thời gian ghi ở dấu Bưu điện thành phố Đà Nẵng (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu “đến” của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng (trường hợp gửi trực tiếp).

¹ Bản gốc là bản hoàn chỉnh về nội dung thể thức, được cơ quan tổ chức ban hành, có dấu đỏ và chữ ký trực tiếp.

- Trong khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ. Mọi bổ sung sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ tuyển chọn.

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn và các biểu mẫu được đăng trên Website của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng (địa chỉ: <http://dost.danang.gov.vn> - Phần Hướng dẫn hoạt động khoa học và công nghệ/Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ/Mục II - Các hướng dẫn, biểu mẫu phục vụ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Phần Thông báo).

Thông tin chi tiết xin liên hệ: Phòng Quản lý khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng - Tầng 22 Trung tâm Hành chính - Số 24 Trần Phú, phường Thạch Thang, quận Hải Châu, thành phố Đà Nẵng, điện thoại: 0236.3830215, email: qlkh-skhn@danang.gov.vn./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT, QLKH Hòa.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Trần Văn Hoàng