**MỘT SỐ ĐIỂM LƯU Ý KHI NỘP HỒ SƠ VÀ BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ**

**THAM GIA TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ KHOA HỌC**

**VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 2021 CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Văn bản số /VNC-NC ngày /01/2021*

*của Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

Tổ chức và cá nhân xây dựng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN theo các biểu mẫu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **TÊN ĐẦU MỤC HỒ SƠ** | **KÝ HIỆU BIỂU MẪU** |
| 1 | Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố  | B1-1-ĐON-HN |
| 2 | Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN |  |
|  | *Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp thành phố*  | B1-2b-TMĐTXH-ĐAHN |
| 3 | Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN  | B1-3-LLTC-HN |
| 4 | Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các lý lịch thành viên chính, thư ký khoa học đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Lý lịch khoa học của các chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, có kê khai mức lương chuyên gia (nếu thuê chuyên gia)  | B1-4-LLCN-HN |
| 5 | Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN của các tổ chức (nếu có tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện)  | B1-5-PHNC-HN |
| 6 | Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN  |  |
| 7 | Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ KH&CN (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ) |  |
| 8 | Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định (đối với dự án)  |  |
| 9 | Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ KH&CN phải có vốn đối ứng, cụ thể:  |  |
| *a* | *Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức đăng ký chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ KH&CN*  |  |
| *b* | *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 KH&CN*  |  |
| *c* | *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 KH&CN hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì*  |  |
| 10 | Các văn bản, tài liệu liên quan khác.  |  |

**II. NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm: - 01 (một) 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 Việt Nam TCVN 6909:2001 , cỡ chữ 14. 01 (một) bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Quy cách đóng gói hồ sơ:

Bước 1: Kiểm tra kỹ bộ hồ sơ gốc và USB ghi nội dung hồ sơ. USB đựng vào trong phong bì nhỏ để tránh thất lạc.

Bước 2: Đóng hồ sơ gốc và phong bì đựng USB vào trong 01 túi hồ sơ hoặc hộp đựng hồ sơ (loại bán sẵn trên thị trường) hoặc bao bì tự làm đảm bảo chắc chắn, kín.

Bước 3: Dán niêm phong túi, hộp hoặc bao bì đựng hồ sơ (trên băng niêm phong có chữ ký hoặc ký hiệu nhận biết riêng của tổ chức, cá nhân đăng ký).

Bước 4: Sau khi niêm phong, dán Bìa hồ sơ lên mặt trước của túi, hộp hoặc bao bì đựng hồ sơ. Bìa hồ sơ được xây dựng theo biểu mẫu B1-0-BHS-HN. Các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn cần lưu ý điền đầy đủ, chính xác các thông tin để liên lạc (số điện thoại, e-mail, địa chỉ,…)

3. Cách thức nộp hồ sơ: Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ trước 17 giờ 00 ngày 25/02/2021. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của Bưu điện (nếu gửi qua Bưu điện) hoặc dấu đến của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

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 và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

**III. CÁC BIỂU MẪU HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN NĂM 2021**