

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 629 /TB-SKHCN, Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 8/ tháng 3 năm 2021

12.04.2021
Phong QLCHP
Thống kê
Đ.T.M.
Thống kê

THÔNG BÁO

**Mời đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
theo đặt hàng của Sở Khoa học và Công nghệ**

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo về việc mời đăng ký thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) theo đặt hàng của Sở. Nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Tìm kiếm đơn vị đủ năng lực nhằm hợp tác thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Sở Khoa học và Công nghệ.

II. THÔNG TIN CHI TIẾT

1. Đối tượng tham gia

Tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện tại Khoản 3, Điều 9, Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh quy định (ban hành kèm theo Quyết định số 48/2016/QĐ-UBND) "Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học phải là tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc trường, viện, tổ chức có chức năng nghiên cứu khoa học và công nghệ".

Lưu ý: Trường hợp tổ chức không thuộc đối tượng trên có thể liên kết với các đơn vị có chức năng để đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ.

2. Thông tin chi tiết về các nhiệm vụ

a) Nhiệm vụ 1: Xây dựng và phát triển nền tảng trực tuyến hỗ trợ hoạt động chuyển giao công nghệ và đổi mới sáng tạo của Sàn giao dịch công nghệ.

- Mục tiêu: xây dựng nền tảng (Platform) kết nối nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo nhằm hỗ trợ thúc đẩy phát triển thị trường khoa học và công nghệ tại TP.HCM.

- Sản phẩm chính của nhiệm vụ: Báo cáo mô tả thiết kế nền tảng (Platform) của Sàn giao dịch công nghệ kết nối nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo.

b) Nhiệm vụ 2: Xây dựng nền tảng thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo.

- Mục tiêu: kết nối online các thành phần trong hệ sinh thái thúc đẩy hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; xây dựng nền tảng hỗ trợ toàn diện cho các startup từ giai đoạn hình thành ý tưởng đến phát triển sản phẩm và thị trường; tạo môi trường thuận lợi cho các thành phần trong cộng đồng khởi nghiệp tìm kiếm đối tác, kết nối và chia sẻ các nguồn lực hiện có và

thu hút vốn đầu tư cho startup.

- Sản phẩm chính của nhiệm vụ:

(1). Báo cáo tư vấn các nội dung thực hiện và các bước tiến hành nhằm triển khai xây dựng nền tảng.

(2). Mô hình vận hành để duy trì hoạt động của nền tảng trong hiện tại và tương lai dành cho các thành phần trong hệ sinh thái đổi mới sáng tạo (đơn vị quản lý, nguồn kinh phí hoạt động và duy trì).

c) Nhiệm vụ 3: Phát triển hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo

- Mục tiêu: xây dựng nền tảng (Platform) hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ, kết nối các hoạt động về nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo. Hệ thống quản lý hồ sơ nhiệm vụ, tương tác và làm việc trên mạng.

- Sản phẩm chính của nhiệm vụ: Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Thời hạn nộp hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến ngày 29 tháng 4 năm 2021

- Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để xét chọn các hồ sơ đăng ký. Trên cơ sở kết quả tuyển chọn của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức.

III. HỒ SƠ VÀ CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

1. Hồ sơ đăng ký

a) Thành phần hồ sơ

- Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu A1-TMNCKHCN);

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu A5-LLTC);

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và các cộng tác viên tham gia nhiệm vụ (Mẫu A6-LLKH);

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 theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, kèm theo 6 bộ hồ sơ photo và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF hoặc Word và không đặt mật khẩu).

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

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hình thức tiếp nhận hồ sơ

Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện về Bộ phận một cửa - Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (Địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3). Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi trên dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc biên nhận từ bộ phận một cửa (trường hợp nộp trực tiếp).

Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không giải quyết trường hợp hồ sơ đăng ký trễ hạn hoặc hồ sơ không đúng quy định.

IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ TP. HCM
- Địa chỉ: số 244 đường Điện Biên Phủ, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. HCM.
- Website: www.dost.hochiminhcity.gov.vn.
- Thông tin liên hệ về hồ sơ: Ông Lê Thanh Trang, Phòng Quản lý Khoa học (028.39325883, 0933692929. Email: lttrang.skhn@tphcm.gov.vn).

Nơi nhận:

- Trường, viện nghiên cứu, tổ chức KH&CN;
- Doanh nghiệp KH&CN, doanh nghiệp CNTT;
- Cơ sở ươm tạo, tổ chức hỗ khởi nghiệp sáng tạo;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN;
- Lưu: VT, QLCN, QLKH.01, TR.50

