

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định quản lý Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao

Căn cứ Luật Công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện một số nội dung của Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao theo Quyết định số 347/QĐ-TTg ngày 22 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao thuộc Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao (sau đây viết tắt là Chương trình).

2. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện và quản lý Chương trình, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Ban chỉ đạo Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao đến năm 2020 (sau đây viết tắt là Ban Chỉ đạo) do Bộ trưởng Bộ Công Thương thành lập để trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Chương trình.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ của Chương trình (sau đây viết tắt là Tổ chức chủ trì): là tổ chức được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Chương trình.

3. Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển: là các Danh mục được

ban hành kèm theo Quyết định số 66/2014/QĐ-TTg ngày 25 tháng 11 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển.

Điều 3. Nhiệm vụ của Chương trình

1. Nhiệm vụ của Chương trình bao gồm: dự án công nghiệp công nghệ cao và nhiệm vụ chung của Chương trình.

2. Dự án công nghiệp công nghệ cao (sau đây viết tắt là dự án) bao gồm:

a) Dự án ứng dụng công nghệ cao trong công nghiệp: là dự án có hoạt động làm chủ, thích nghi công nghệ cao; ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển trong triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm và đầu tư sản xuất sản phẩm trên cơ sở nghiên cứu hoặc chuyển giao công nghệ.

Nội dung của dự án ứng dụng công nghệ cao trong công nghiệp thực hiện theo quy định tại khoản 1, mục II, Điều 1 Quyết định số 347/QĐ-TTg ngày 22 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

b) Dự án sản xuất sản phẩm công nghệ cao, dự án cung ứng dịch vụ công nghệ cao: là dự án có hoạt động ươm tạo tổ chức công nghệ cao, sản xuất thử nghiệm, đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, cung ứng dịch vụ công nghệ cao và kinh doanh thử nghiệm. Sản phẩm công nghệ cao, dịch vụ công nghệ cao là sản phẩm, dịch vụ thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển.

Nội dung của dự án sản xuất sản phẩm công nghệ cao, dự án cung ứng dịch vụ công nghệ cao thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3, mục II, Điều 1 Quyết định số 347/QĐ-TTg ngày 22 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Dự án phát triển công nghiệp hỗ trợ phục vụ phát triển công nghiệp công nghệ cao là dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ công nghiệp công nghệ cao thuộc Danh mục sản phẩm công nghiệp hỗ trợ ưu tiên phát triển được quy định tại điểm c, khoản 3, mục II, Điều 1 Quyết định số 347/QĐ-TTg ngày 22 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Việc lập, thẩm định, phê duyệt dự án phát triển công nghiệp hỗ trợ phục vụ phát triển công nghiệp công nghệ cao được thực hiện theo quy định đối với hoạt động đầu tư xây dựng tại Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 06 năm 2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

3. Nhiệm vụ chung của Chương trình là nhiệm vụ nhằm triển khai giải pháp thực hiện Chương trình có nội dung được quy định tại điểm b, khoản 3, mục II và khoản 3 và 4, mục III, Điều 1 Quyết định số 347/QĐ-TTg ngày 22 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ của Chương trình

1. Cơ sở pháp lý thực hiện nhiệm vụ là đầy đủ, rõ ràng.
2. Mục tiêu, nội dung và kết quả dự kiến của nhiệm vụ phù hợp với Chương trình.
3. Ngoài các yêu cầu chung tại khoản 1, 2 Điều này, dự án tham gia thực hiện Chương trình phải đáp ứng các yêu cầu riêng sau:
 - a) Đáp ứng các tiêu chí cơ bản quy định tại Thông tư số 02/2012/TT-BKHCN ngày 18 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020.
 - b) Phải có phương án huy động các nguồn tài chính đảm bảo tính khả thi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 219/2012/TTLT-BTC-BKHCN ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý tài chính thực hiện Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020.
 - c) Thời gian thực hiện phù hợp với yêu cầu của từng dự án.

Chương II TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT VÀ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Điều 5. Đề xuất nhiệm vụ của Chương trình

1. Hàng năm, các tổ chức xây dựng và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ về Bộ Công Thương. Hồ sơ đề xuất bao gồm:
 - a) Văn bản đề xuất nhiệm vụ theo mẫu B1.1-VBĐX-CNC;
 - b) Phiếu đề xuất nhiệm vụ theo mẫu B1.2-PĐX-CNC;
 - c) Các văn bản pháp lý có liên quan (nếu có).
2. Hồ sơ bao gồm 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bản file điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc theo định dạng MS Office.
3. Hồ sơ đề xuất gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ Công Thương.
4. Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đề xuất đặt hàng của Ban chỉ đạo đối với nhiệm vụ chung của Chương trình.

Điều 6. Xác định danh mục nhiệm vụ đặt hàng

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tổng hợp đề xuất của các tổ chức và đề xuất đặt hàng khác để tiến hành phân loại nhiệm vụ của Chương trình theo nhóm lĩnh vực, tổ chức xác định danh mục nhiệm vụ đặt hàng.
2. Việc xác định danh mục nhiệm vụ đặt hàng được thực hiện như sau:
 - a) Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình xem xét, đánh giá sơ bộ hồ sơ đề xuất. Hồ sơ đề xuất phải đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 4 Thông tư này.

b) Trên cơ sở kết quả đánh giá sơ bộ hồ sơ đề xuất, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tổ chức xác định nhiệm vụ thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập.

3. Đối với các đề xuất nhiệm vụ chung của Chương trình, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định nội dung, kinh phí và phương thức tổ chức thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, việc xác định nhiệm vụ chung của Chương trình được thực hiện thông qua chuyên gia tư vấn độc lập.

Điều 7. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ của Chương trình

1. Theo tiến độ đề xuất đặt hàng, lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định thành lập các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với đề xuất.

2. Thành phần hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn có từ 09 đến 11 thành viên, bao gồm: 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch và các ủy viên hội đồng;

b) Thành viên của hội đồng là đại diện các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương và các Bộ, ngành có liên quan đến lĩnh vực đề xuất; là các nhà khoa học, các chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao tư vấn.

3. Hội đồng có một (01) thư ký hành chính là chuyên viên Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình.

4. Trách nhiệm của hội đồng tư vấn

a) Phân tích, đánh giá, kiến nghị sơ bộ về mục tiêu, nội dung và kết quả dự kiến và phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của dự án;

b) Tư vấn giúp Bộ Công Thương xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện theo quy định;

c) Thành viên hội đồng tư vấn có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do thư ký hành chính cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng;

5. Nguyên tắc và phương thức làm việc của hội đồng tư vấn

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng;

b) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp theo mẫu B2.1-UQ-CNC.

6. Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng

- a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng;
- b) Đại diện Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng;
- c) Chủ tịch hội đồng hoặc Phó chủ tịch hội đồng (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt) điều khiển phiên họp;
- d) Hội đồng bầu 01 thư ký khoa học của Hội đồng;
- đ) Các thành viên hội đồng thảo luận, đánh giá đề xuất đặt hàng theo các yêu cầu được quy định tại Điều 4 Thông tư này và Điều 19 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- e) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu bao gồm 03 thành viên trong đó có 01 Trưởng ban;
- g) Các thành viên hội đồng bỏ phiếu nhận xét và phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu B2.2-PNXĐX-CNC và B2.3-PĐGĐX-CNC. Kết quả kiểm phiếu được tổng hợp theo mẫu B2.4-BBKPĐGĐX-CNC;
- h) Đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “thực hiện” khi không có nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá “không đạt yêu cầu”. Đề xuất được đề nghị thực hiện phải được ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt đồng ý và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên của hội đồng;
- i) Hội đồng trao đổi, thảo luận, và tư vấn xác định tên nhiệm vụ, mục tiêu, kết quả dự kiến;
- k) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng, hội đồng lập biên bản báo cáo Bộ Công Thương xem xét, quyết định;
- l) Thư ký khoa học lập Biên bản họp của hội đồng theo mẫu B2.5-BBXĐDM-CNC.

Điều 8. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng của Chương trình

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình rà soát trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng đối với nhiệm vụ đặt hàng theo các yêu cầu tại Điều 4 Thông tư này. Trường hợp cần thiết, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình báo cáo lãnh đạo Bộ lấy ý kiến tư vấn bổ sung của một đến hai chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ của Chương trình.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại khoản 1 Điều này, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình xây dựng dự thảo Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình và báo cáo lãnh đạo Bộ gửi công văn lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Khoa học và Công nghệ về dự thảo Danh mục nhiệm vụ đặt hàng của Chương trình hoặc quá hạn 15 ngày làm việc tính từ ngày phát hành văn bản lấy ý kiến mà không có ý kiến phản hồi của Bộ Khoa học và Công nghệ, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình trình lãnh đạo Bộ phê duyệt Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Điều 9. Áp dụng hình thức giao trực tiếp

Hình thức giao trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Chương trình được áp dụng trong các trường hợp sau:

1. Các nhiệm vụ được Hội đồng tư vấn đánh giá đủ điều kiện về tài chính, nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị và đề xuất thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Các nhiệm vụ là dự án tham gia thực hiện Kế hoạch phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao đến năm 2020 (được phê duyệt tại Quyết định số 842/QĐ-TTg ngày 01 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ) đã được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương cho hưởng cơ chế chính sách ưu đãi hỗ trợ theo Quyết định số 2457/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020.

Điều 10. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Chương trình

1. Đối với nhiệm vụ của Chương trình thực hiện theo phương thức tuyển chọn: Bộ Công Thương công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tuyển chọn tổ chức có đủ năng lực triển khai thực hiện.

2. Đối với nhiệm vụ của Chương trình thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ Công Thương thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

Điều 11. Nguyên tắc và điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Chương trình

1. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Chương trình phải tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 3 Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN).

2. Các tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Chương trình phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Chương trình

1. Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ của Chương trình theo hướng dẫn và các Biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này:

- a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B3.1-DON-CNC;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ xây dựng theo mẫu B3.2a-TMDAUD-CNC hoặc B3.2b-TMDASPDV-CNC;
- c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B3.3-LLTC-CNC;
- d) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia (tối đa 10 người), có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo mẫu B3.4-LLCN-CNC;
- đ) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài);
- e) Văn bản xác nhận của đơn vị đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ là dự án theo mẫu B3.5-PHTH-CNC(nếu có);
- g) Văn bản cam kết hoặc/và văn bản chứng minh dự án đáp ứng các tiêu chí dự án công nghệ cao quy định tại Thông tư số 02/2012/TT-BKHCN ngày 18 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020;
- h) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ;
- i) Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (báo cáo tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ là dự án trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện dự án và xác nhận của tổ chức tài chính, tín dụng đối với các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện Dự án);
- k) Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy tờ sau: (i) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; (ii) Bản cam kết bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ sau 12 tháng kể từ khi tổ chức được giao chủ trì thực hiện dự án; (iii) Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao; (iv) Giấy chứng nhận dự án ứng dụng công nghệ cao; (v) Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; (vi) Giấy chứng nhận đầu tư trong các Khu công nghệ cao.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bản chính (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 09 bản sao được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên nhiệm vụ của Chương trình; Tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ

của Chương trình; Họ và tên của cá nhân chủ trì; Họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia; Liệt kê tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Thời hạn nộp hồ sơ được quy định tại thông báo (đối với các hồ sơ tham gia tuyển chọn) và tại công văn gửi tổ chức (đối với các hồ sơ xem xét giao trực tiếp).

b) Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu đến của Bộ Công Thương.

c) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã nộp. Hồ sơ sau khi thay mới hoặc sửa đổi, bổ sung phải nộp đúng thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 13. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Chương trình

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B4.1-BBMHS-CNC.

Điều 14. Thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Chương trình

1. Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ của Chương trình.

2. Hội đồng có 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên, trong đó:

a) Tối thiểu 06 thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ đề xuất và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm hoạt động gần đây trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn (xem xét đảm bảo tính khả thi việc quy định 05 năm kinh nghiệm);

b) Tối đa 03 thành viên là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan quản lý khoa học, tổ chức sản xuất kinh doanh thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ và các tổ chức khác có liên quan.

3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ trì hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

4. Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ tương ứng.

5. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định) có 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình;

b) Tổ phó tổ thẩm định là đại diện Đơn vị quản lý kinh phí của Bộ Công Thương;

c) 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện dự án;

d) Tùy theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

6. Hội đồng và Tổ thẩm định có một 01 thư ký hành chính là chuyên viên Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình.

Điều 15. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng và các tiêu chí đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Đại diện Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản theo mẫu B2.1-UQ-CNC trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) điều khiển phiên họp.

4. Hội đồng bầu 01 thư ký khoa học của Hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành đánh giá, so sánh hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện, chuyên gia đánh giá phân tích từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một nhiệm vụ theo các tiêu chí quy định.

b) Hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, chuyên gia về từng tiêu chí đánh giá liên quan đến từng hồ sơ.

c) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo.

d) Hội đồng trao đổi, thảo luận, đánh giá, so sánh từng hồ sơ theo các tiêu chí đã được quy định. Sau khi trao đổi, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá và cho điểm từng hồ sơ theo mẫu B4.2a-PĐGDAUD-CNC hoặc B4.2b-PĐGSPDV-CNC.

6. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu

a) Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên hội đồng (trong đó bầu 01 trưởng ban).

b) Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu thực hiện theo đúng chỉ dẫn ghi trên phiếu.

7. Tổng hợp kết quả đánh giá

a) Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo hội đồng kết quả kiểm phiếu theo mẫu B4.3-BBKPĐG-CNC.

b) Hội đồng xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu B4.4-XHKPĐG-CNC theo các nguyên tắc sau đây:

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

Trường hợp điểm của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ bằng nhau và hội đồng xếp hạng bằng nhau thì hội đồng kiến nghị phương án lựa chọn.

8. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ:

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất theo quy định tại điểm b, khoản 7 Điều này và có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm).

b) Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt và kiến nghị về kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ; nêu những điểm cần lưu ý để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển.

c) Hội đồng lập biên bản làm việc theo mẫu B4.5-BBHĐTC-CNC.

Điều 16. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ

1. Căn cứ trên kết quả tư vấn của hội đồng, Tổ thẩm định kinh phí tổ chức thẩm định đối với các hồ sơ của các tổ chức, tổ chức được đề nghị trúng tuyển.

2. Tổ thẩm định kinh phí làm việc theo nguyên tắc và chịu trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, Điều 13 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN và khoản 5, Điều 1 Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN.

3. Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo mẫu B4.6- BBTĐKP-CNC.

Điều 17. Rà soát kết quả làm việc của các hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của các Hội đồng và Tổ thẩm định, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình xem xét, rà soát kết quả tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ Chương trình. Trường hợp cần thiết, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình đề xuất lãnh đạo Bộ tổ chức lấy thêm ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 18 của Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả rà soát và ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Bộ Công Thương có thể đề nghị hội đồng xem xét lại hoặc tổ chức hội đồng mới để tư vấn đánh giá đối với các hồ sơ có kết quả đánh giá chưa hợp lý; kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, tổ chức được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 18. Lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ của Chương trình

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình trình lãnh đạo Bộ quyết định lựa chọn 03 chuyên gia độc lập để lấy ý kiến tư vấn về việc tuyển chọn tổ chức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ của Chương trình.

2. Chuyên gia độc lập có ý kiến tư vấn bằng văn bản sau khi đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Chuyên gia độc lập làm việc độc lập và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình.

3. Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tổ chức giao hồ sơ cho các chuyên gia độc lập để thực hiện việc đánh giá lại hồ sơ các nhiệm vụ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Thời gian đánh giá hồ sơ tối đa 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

4. Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp được xem xét phê duyệt nếu có ít nhất 02 chuyên gia độc lập đánh giá 70 điểm trở lên.

Điều 19. Phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ của Chương trình

1. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ của Chương trình, ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tổng hợp nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ tham gia thực hiện Chương trình và thông báo cho các tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ của Chương trình đã trúng tuyển chọn, giao trực tiếp để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

2. Tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ của Chương trình đã trúng tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, Tổ thẩm định, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và gửi Bộ Công Thương trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà Bộ Công Thương không nhận được hồ sơ đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo

yêu cầu; tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ của Chương trình sẽ bị xoá tên khỏi danh sách trúng tuyển chọn, giao trực tiếp.

3. Sau khi nhận được hồ sơ của các tổ chức theo quy định tại khoản 2, Điều này, Bộ Công Thương gửi Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, thẩm tra theo quy định.

4. Sau khi có ý kiến thẩm tra bằng văn bản của Bộ Khoa học và Công nghệ về dự thảo Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình hoặc quá hạn 15 ngày làm việc tính từ ngày phát hành văn bản đề nghị thẩm tra mà không có ý kiến phản hồi của Bộ Khoa học và Công nghệ, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình trình Bộ trưởng phê duyệt Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình. Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương.

5. Bộ Công Thương gửi Quyết định phê duyệt Danh mục đặt hàng nhiệm vụ của Chương trình để Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp kế hoạch và cân đối kinh phí ngân sách theo quy định.

Điều 20. Điều chỉnh Danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ của Chương trình

1. Căn cứ vào thông báo của Bộ Tài chính về phân bổ kinh phí ngân sách và thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ trong năm kế hoạch, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức rà soát, cân đối kinh phí và điều chỉnh Danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ tham gia thực hiện Chương trình.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình tổng hợp trình lãnh đạo Bộ phê duyệt Quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ của Chương trình.

Điều 21. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin

1. Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ của Chương trình, thư ký hành chính của các hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, thư ký hành chính và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ của Chương trình.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu nhiệm vụ chung của Chương trình

Việc tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu nhiệm vụ chung của Chương trình được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 50/2014/TT-

BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương.

Điều 23. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu dự án của Chương trình

1. Việc tổ chức ký hợp đồng thực hiện dự án của Chương trình thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN).

Mẫu hợp đồng nhiệm vụ thuộc Chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

2. Việc điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án của Chương trình thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN.

3. Định kỳ 01 năm 01 lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, Đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, đánh giá từng giai đoạn thực hiện dự án. Kết quả kiểm tra, đánh giá giữa kỳ dự án là cơ sở quyết định triển khai các hoạt động tiếp theo của dự án theo hợp đồng được ký kết.

4. Việc kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện dự án của Chương trình thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

5. Việc nghiệm thu, đánh giá, công nhận và công bố công khai kết quả thực hiện dự án của Chương trình thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN.

6. Việc thanh lý hợp đồng và khai thác kết quả dự án của Chương trình thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN.

7. Việc xử lý tài sản sau khi kết thúc dự án của Chương trình được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Công Thương

1. Vụ Khoa học và Công nghệ

a) Vụ Khoa học và Công nghệ là đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình, có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Công Thương tổ chức triển khai thực hiện Chương trình theo đúng mục tiêu, nội dung được phê duyệt và thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với Chương trình theo quy định;

b) Ngoài trách nhiệm của đơn vị quản lý nhiệm vụ của Chương trình, Vụ Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm Chương trình được quy định tại Điều 8, Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia (sau đây viết tắt là Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 3 năm 2015);

c) Vụ Khoa học và Công nghệ được bảo đảm các điều kiện về kinh phí, phương tiện làm việc, các chế độ khác theo quy định hiện hành theo quy định tại khoản 4, Điều 5 Thông tư số 05/2015/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 3 năm 2015 và Điều 8, Điều 9 Thông tư liên tịch số 219/2012/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý tài chính thực hiện Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020.

2. Vụ Tài chính

a) Vụ Tài chính là đơn vị quản lý kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình, chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành cho các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc thẩm định kinh phí nhiệm vụ; tham gia kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của Chương trình;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc tổng hợp và giao dự toán kinh phí, thẩm tra, quyết toán tài chính theo đúng các quy định hiện hành.

3. Văn phòng Bộ

Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Tài chính trong việc quản lý thực hiện các nhiệm vụ của chương trình theo quy định hiện hành.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 25 tháng 01 năm 2016.

2. Đối với các nhiệm vụ đã được phê duyệt trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định hiện hành tại thời điểm phê duyệt.

3. Trường hợp các văn bản pháp lý dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới thì thực hiện theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới tương ứng.

Điều 26. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, người đứng đầu các tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công Thương để nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo VPCP;
- Cổng TTĐT: Chính phủ, Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, KHCN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Cao Quốc Hưng

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2015/TT-BCT
ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

1. Văn bản đề xuất đăng ký nhiệm vụ tham gia thực hiện Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao (Mẫu B1.1-VBĐX-CNC)
2. Phiếu đề xuất nhiệm vụ tham gia thực hiện Chương trình phát triển một số ngành công nghiệp công nghệ cao (Mẫu B1.2-PĐX-CNC)
3. Giấy ủy quyền (Mẫu B2.1-UQ-CNC)
4. Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ (Mẫu B2.2-PNXĐX-CNC)
5. Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ (Mẫu B2.3-PĐGĐX-CNC)
6. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ (Mẫu B2.4-BBKPĐGĐX-CNC)
7. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục (Mẫu B2.5-BBXĐDM-CNC)
8. Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp (Mẫu B3.1-DON-CNC)
9. Thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (Mẫu B3.2a-TMDAUD-CNC)
10. Thuyết minh dự án sản xuất sản phẩm công nghệ cao, cung ứng dịch vụ công nghệ cao (Mẫu B3.2b-TMDASPDV-CNC)
11. Lý lịch hoạt động khoa học công nghệ của tổ chức (Mẫu B3.3-LLTC-CNC)
12. Lý lịch hoạt động khoa học công nghệ của cá nhân (Mẫu B3.4-LLCN-CNC)
13. Mẫu văn bản cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu B3.5-PHTH-CNC)
14. Biên bản mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (Mẫu B4.1-BBMHS-CNC)
15. Phiếu nhận xét dự án ứng dụng công nghệ cao (Mẫu B4.2a-PNXDAUD-CNC)
16. Phiếu nhận xét dự án sản xuất sản phẩm công nghệ cao, cung ứng dịch vụ công nghệ cao (Mẫu B4.2b-PNXDASPDV-CNC)
17. Phiếu đánh giá dự án ứng dụng công nghệ cao (Mẫu B4.2c-PĐGDAUD-CNC)
18. Phiếu đánh giá dự án sản xuất sản phẩm công nghệ cao, cung ứng dịch vụ công nghệ cao (Mẫu B4.2d-PĐGDASPDV-CNC)
19. Biên bản kiểm phiếu đánh giá (Mẫu B4.3-BBKPĐG-CNC)
20. Bảng xếp hạng kiểm phiếu đánh giá (Mẫu B4.4-XHKPĐG-CNC)
21. Biên bản họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp (Mẫu B4.5-BBHĐTC-CNC)
22. Phiếu thẩm định kinh phí của dự án (Mẫu B4.6-PTĐDA-CNC)
23. Biên bản họp thẩm định kinh phí của dự án (Mẫu B4.7-BBTĐDA-CNC)