

**HỢP ĐỒNG**  
**TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI KHCN CẤP BỘ NĂM 2022**  
**Số: 07/2022/HĐ/NCKH**

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội, có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2017;

Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKH&CN ngày 30/12/2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2190/QĐ-BGDĐT ngày 30/6/2021 về việc phê duyệt Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ thực hiện từ năm 2022;

Căn cứ Quyết định số 480/QĐ-ĐHV ngày 09/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc bổ sung, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Biên bản họp hội đồng thẩm định phương thức khoán chi kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ năm 2022 (*thành lập theo Quyết định số: 278/QĐ-ĐHV ngày 18/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh*) họp ngày 21/01/2022 tại Trường Đại học Vinh.

Căn cứ vào Quyết định số 2857/QĐ-ĐHV ngày 01/12/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc Ông Nguyễn Huy Bằng - Hiệu trưởng ủy quyền cho Bà Nguyễn Thị Thu Cúc - Phó Hiệu trưởng ký các văn bản, hồ sơ, chứng từ tài chính của Nhà trường.

*Hôm nay, ngày 25 tháng 01 năm 2022, tại Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Vinh, chúng tôi gồm:*

**1. Bên đặt hàng (bên A): Trường Đại học Vinh**

Đại diện: **Ông Nguyễn Huy Bằng**, Chức vụ: Hiệu trưởng  
Địa chỉ: 182 - Lê Duẩn - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An  
Số tài khoản: 9527.1.1055499  
Tại: Kho bạc Nhà nước Nghệ An  
Số điện thoại:.....



7. CN. Nguyễn Cảnh Hiếu

Điện thoại: 0972089777

Chức danh nghiên cứu: Thành viên

Số tài khoản: 3612205020942 Ngân hàng Nông nghiệp và phát triển nông thôn Việt Nam (Agribank) chi nhánh Quỳnh Hợp

Đơn vị: Khu bảo tồn thiên nhiên Pù Huông

Email: canhhieuklna@gmail.com

Cùng nhau thoả thuận ký hợp đồng kinh tế về việc triển khai đề tài KH-CN cấp Bộ:

Tên đề tài: **Nghiên cứu tính đa dạng thực vật, phân tích thành phần hoá học tinh dầu, đánh giá hoạt tính sinh học của một số loài thuộc chi Trâm (*Syzygium Gaertn*) phân bố ở khu vực Bắc Trung Bộ**

Mã số đề tài: **B2022-TDV-07**

Với những điều khoản cụ thể sau:

### **Điều 1. Nội dung hợp đồng**

Bên B chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ thực hiện đề tài KH-CN cấp Bộ Giáo dục và Đào tạo đã được phê duyệt.

Thời gian thực hiện: **từ tháng 01/2022 đến tháng 12/2023**

Hai bên thoả thuận việc tổ chức thực hiện; kiểm tra; đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở vào các thời điểm sau:

- Kiểm tra tiến độ thực hiện trong khoảng từ ngày 01/12 đến ngày 20/12 hằng năm;
- Đánh giá nghiệm thu ở cơ sở trong khoảng từ ngày 01/12/2023 đến ngày 20/12/2023.

Bên B chịu trách nhiệm nộp đầy đủ các báo cáo, cung cấp thông tin về đề tài theo yêu cầu của bên A.

Trong quá trình thực hiện, chủ nhiệm đề tài phải thường xuyên báo cáo, đề xuất về phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế để có những xử lý kịp thời khi cần thiết.

Hai bên cùng chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài theo đúng các quy định về thể thức đánh giá nghiệm thu các công trình KH&CN theo Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo được ban hành theo Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo và Quyết định 480/QĐ-ĐHV ngày 09/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Thuyết minh đề tài và dự toán kinh phí là hai phần không thể tách rời của hợp đồng.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán**

Tổng giá trị hợp đồng: 450.000.000 đồng

Số tiền bằng chữ: *Bốn trăm năm mươi triệu đồng./.*

Trong đó:

- + Nguồn Ngân sách Nhà nước: 450.000.000 đồng (*Bốn trăm năm mươi triệu đồng*)
- + Nguồn khác: 0 đồng (*Không đồng*)

- **Kinh phí khoán chi:** Kinh phí chi cho nhân công lao động trực tiếp và chi khác (Bên A chuyển khoản cho Bên B để chi trả cho các thành viên thực hiện đề tài): 381.340.000 đồng (Ba trăm tám mươi một triệu, ba trăm bốn mươi ngàn đồng)

- **Kinh phí không khoán chi:** Chi mua sắm nguyên vật liệu, máy móc thiết bị (Bên A chuyển khoản cho Bên B để thanh toán cho nhà cung cấp): 68.660.000 đồng (Sáu mươi tám triệu, sáu trăm sáu mươi ngàn đồng).

Bên B chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc theo đúng chế độ và quy định của Nhà trường. Bên B chịu trách nhiệm thanh toán các loại thuế liên quan đến hợp đồng này.

Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ cho tạm ứng kinh phí cho bên B theo kế hoạch thực hiện và tiến độ được duyệt ngay sau khi ký hợp đồng và sau khi Nhà trường tạm ứng được kinh phí từ kho bạc.

Hình thức thanh toán: Tiền mặt/ Chuyển khoản

Hình thức hợp đồng: Trọn gói

### **Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bên A**

Bên A có trách nhiệm cung cấp kinh phí kịp thời theo tiến độ cho bên B, có quyền giám sát chất lượng và kiểm tra tiến độ thực hiện hợp đồng cũng như việc thực hiện dự toán của bên B.

### **Điều 4. Quyền và trách nhiệm của bên B**

Bên B có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động theo đúng kế hoạch, nội dung, yêu cầu về sản phẩm cũng như tiến độ đã nêu ở thuyết minh của đề tài và dự toán kinh phí của đề tài.

Bên B chịu trách nhiệm về các khoản chi tiêu hợp lý hợp lệ theo dự trù kinh phí thể hiện ở dự toán đính kèm hợp đồng. Nếu chi tiêu không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức hiện hành, không đủ chứng từ gốc hợp pháp, hợp lệ hoặc chậm về thời gian thì bên B phải chịu trách nhiệm về việc thanh toán chậm và phải hoàn trả phần kinh phí đã nhận tạm ứng.

Hồ sơ thanh quyết toán Bên B phải nộp cho Bên A tại Phòng Kế hoạch Tài chính trước 16h ngày 20 tháng 12 năm 2023. Quá thời hạn trên nếu Bên B không nộp thì Bên A sẽ có quyền khấu trừ toàn bộ lương và các khoản khác nếu có ngay tháng kế tiếp cho đến khi thu hồi hết số tiền mà bên B đã tạm ứng.

Hồ sơ bên B phải nộp cho bên A bao gồm: Hồ sơ khoa học và Hồ sơ tài chính:

#### **Hồ sơ khoa học:**

1. Báo cáo tổng kết đề tài: 01 cuốn.
2. Biên bản họp hội đồng nghiệm thu: 01 bản.
3. Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng nghiệm thu: 01 bộ.
4. Bản nhận xét của phản biện và các thành viên tham gia hội đồng: 01 bản.
5. Biên bản thanh lý hợp đồng: 01 bản.
6. Sản phẩm khoa học (*theo thuyết minh đã được phê duyệt*)

#### **Hồ sơ tài chính:**

1. Báo cáo tổng kết đề tài: 01 cuốn.
2. Biên bản họp hội đồng nghiệm thu: 02 bản.
3. Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng nghiệm thu: 01 bộ.
4. Bản nhận xét của phản biện và các thành viên tham gia hội đồng: 01 bản.
5. Biên bản thanh lý hợp đồng: 02 bản.
6. Các sản phẩm của đề tài đã nêu trong thuyết minh: 01 bộ.
7. Các sản phẩm minh chứng cho các nội dung thuê khoán: 01 bộ.
8. Bảng kê khối lượng công việc hoàn thành theo hợp đồng: 02 bản.
9. Các chứng từ, hóa đơn phát sinh liên quan kèm theo: 01 bộ.

Nếu đề tài được Hội đồng nghiệm thu đánh giá và xếp loại "Đạt" trở lên thì hồ sơ nói trên mới đủ điều kiện thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng.

### **Điều 5. Thanh lý hợp đồng**

Sau khi hoàn thành công việc, hai bên sẽ tổ chức lập biên bản nghiệm thu, bàn giao danh mục nghiệm thu các sản phẩm hoàn thành theo thuyết minh, sản phẩm cuối cùng và lập

biên bản thanh lý hợp đồng theo đúng nội dung công việc và các quy định ghi trong hợp đồng.

### **Điều 6. Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã thoả thuận trên. Bên nào vi phạm hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do xác đáng, hợp pháp thì chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật theo quy định hiện hành.

Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm, phối hợp với các bộ phận liên quan kiểm tra và đôn đốc việc triển khai thực hiện của các chủ nhiệm đề tài theo định kỳ. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện chủ nhiệm đề tài không thể hoàn thiện hoặc vì lý do khác không thực hiện được thì phải báo cáo Ban Giám hiệu và Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Kế hoạch Tài chính để kịp thời báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo điều chỉnh xử lý.

Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký, bao gồm 05 trang, được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 04 bản, bên B giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Huy Bằng**

**ĐẠI DIỆN BÊN B  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thu Cúc**

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**Lê Thị Hương**