自治区农科院关于印发《广西壮族自治区农业科学院成果转化合同管理细则》的通知

院机关各部门、院属各单位：

《广西壮族自治区农业科学院成果转化合同管理细则》已经2024年第三次院长办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区农业科学院

2024年12月31日

广西壮族自治区农业科学院

成果转化合同管理细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范我院成果转化合同的管理，确保成果转化工作的顺利进行，保护单位和相关方的合法权益，特制定本细则。

第二条 本细则适用于我院所有成果转化合同的签订、履行、变更和终止等管理活动。成果转化合同主要包含科技成果技术转让、技术许可、作价入股、技术开发、技术咨询、技术服务等。

第二章 合同签订

第三条 明确成果转化的各方主体，包括我院、院属各单位和受让方。合同承办单位需对受让方的当事人的主体资格、资质、资信状况、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉、委托代理权限等情况进行审查。

第四条 签订合同应当采用院公布的参考文本，且确保签订合同合法合规、形式完整、内容清晰、责权明确，具体要求为：

1.合同主要条款完备，一般包括：成果的名称、技术内容、技术指标等关键信息；规定成果转化的方式，如转让、许可、合作开发、作价入股等；明确双方的权利和义务，包括但不限于技术交付、保密、知识产权归属、知识产权保护等；确定成果转化的价款及支付方式以及违约责任、法律适用和争议解决办法。

2.面向企业、事业单位和其他生产经营者签订的技术开发、技术咨询、技术服务等合同，须在合同书明确主要完成人员名单，作为职称评聘的参考依据之一。

3.合同权利义务明确可行，不违反相关法律的规定，不存在可能对我院利益产生不利影响的情形。

第三章 合同交易审批流程

第五条 院属各单位对持有的科技成果，原则上价值50万元（含）以上的应经过第三方进行资产评估，确定交易基础价格。科技成果完成单位可通过协议定价、技术市场挂牌交易、公开拍卖等方式确定成果交易和作价入股的价格。

合同金额超过100万元（含）的按院“三重一大”事项的管理，在完成合同法律文书报批流程后，由院属各单位提交院党组会审批。

第六条采用协议定价的科技成果，应将科技成果名称、内容摘要、转化方式、拟交易价格以及异议程序等相关信息在公开场合进行公示，交易价格5万元以下在院属各单位公告栏进行公示，交易价格5万元（含）以上在院网进行公示，公示期不少于15日，受让方是职务科技成果完成人或者其利害关系人的，应当予以标明。合同金额5万元（含）以上还需提供有关集体决策支撑材料。

第七条 合同订立审批流程。

**1.合同金额5万元以下的合同：**经办人→承办单位审核→成果转化处审核→机关纪委审核→院法律顾问提出审核意见→经办人填写法律顾问意见参考结果→承办单位负责人确认修改意见→上传公示结果→院办公室用章审核→提交用章→合同留档。

**2.合同金额5万元（含）以上50万元以下的合同**：经办人→承办单位集体决策→成果转化处审核→机关纪委审核→院法律顾问提出审核意见→经办人填写法律顾问意见参考结果→承办单位负责人确认修改意见→上传公示结果→院办公室用章审核→各所分管院领导审批→提交用章→合同留档。

**3.合同金额50万元（含）以上的合同**：经办人→承办单位集体决策→成果转化处审核→机关纪委审核→院法律顾问提出审核意见→经办人填写法律顾问意见参考结果→承办单位负责人确认修改意见→上传公示结果→院办公室用章审核→各所分管院领导审核→院法人代表审批→提交用章→合同留档。

第八条 实施科技成果转化须按《技术合同认定规则》签订交易合同，通过广西壮族自治区科学技术厅在地市区科学技术行政部门设立的技术合同登记机构进行技术合同认定登记，依法享有有关税收优惠政策。

第四章 合同履行

**第九条** 合同应当遵循合法、审慎、公平和诚实守信原则并严格依约履行，切实保障国有资产、财政资金使用安全。

**第十条** 合同履行过程中，如果合同相对方没有按合同约定履行，合同承办单位和人员必须立即以书面函件形式通知对方，将出现的问题、拟采取的措施向承办单位相关领导汇报，积极采取补救措施，防止损失扩大，并及时向成果转化处、机关纪委报备。

**第十一条** 合同履行过程中与对方当事人发生纠纷的，由合同承办单位负责处理；需要法律顾问提供诉讼、仲裁代理服务的合同纠纷，由合同承办单位报机关纪委备案并通知法律顾问，承办单位应当主动提供所有证据材料，办理诉讼、仲裁所需相关手续。

**第十二条** 合同履行过程中，由于客观情况变化，确需变更或解除合同的，应按照合同约定的条款或协商一致后，变更或解除合同。变更或解除合同，必须说明变更或解除的理由、条款及事项、履行期限、与原合同的关系等，并按照合同审批流程进行审核和签署。

**第十三条** 在合同履行过程中，由于客观情况变化或出现不可抗力等导致合同无法继续履行的情况，确需终止合同的，应按照合同约定的条款或经协商一致后，终止合同。

**第十四条** 合同提前终止程序。

1.确定合同无法继续履行的情况下，由一方提出终止申请；

2.双方进行清算，处理未尽事宜；

3.签订终止协议，明确双方的责任和义务，终止协议按照合同审批流程进行审核和签署。

第十五条成果转化收益分配金额100万元（含）以上，在完成院内控系统审核流程后，需按院“三重一大”事项进行管理，由各所提交院党组会审批。

第五章 合同档案管理

**第十六条** 合同承办单位应建立合同档案登记制度，妥善保管相关文件资料，并按院档案管理规定归档。合同档案包括但不限于：合同原件、合同（法律咨询）审批表、合同发票、资金到账证明、技术合同登记单，以及合同履行、变更、纠纷处理、合同履行过程中的往来函件等相关的材料。

第六章 监督与检查

第十七条合同承办单位每年应定期对成果转化合同实施情况进行监督检查，发现问题及时整改，并接受上级主管部门、审计部门等相关部门的监督检查，确保合同管理合法合规。

合同履行过程中监督主要包括：是否按合同约定进度履行合同；是否按合同规定的时限、金额和方式付款；是否存在合同变更，如有变更，应履行变更签约手续，以合同形式明确变更情况；是否存在违约情况；是否存在合同解除情形，如需解除，应以合同方式明确解除事项或单方依法按照合同约定办理合同解除手续；是否存在廉政风险等内容。

第十八条 未经授权以我院、院属单位的名义对外签订合同的，将依照有关规定追究责任单位及责任人员的行政责任，直至法律责任。

第七章 附则

**第十九条 本细则依据《广西壮族自治区农业科学院合同管理办法（试行）》进行制定，未尽事宜参照院合同管理办法执行**。

**第二十条** 本办法由院成果转化处负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起实施。