科生态发〔2019〕28号

中科院西北研究院关于修订

《中国科学院西北生态环境资源研究院

无形资产与技术服务采购管理

办法（试行）》的通知

院属各单位、各部门：

为进一步加强和规范中国科学院西北生态环境资源研究院（简称西北研究院）无形资产与技术服务采购行为，结合西北研究院实际，经院长办公会议研究决定，修订了《中国科学院西北生态环境资源研究院无形资产与技术服务采购管理办法（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。

中国科学院西北生态环境资源研究院（筹）

2019年4月7日

中国科学院西北生态环境资源研究院

无形资产与技术服务采购管理办法（试行）

第一条 为规范中国科学院西北生态环境资源研究院（简称西北研究院）无形资产与技术服务采购的管理，依据相关法律法规及规章制度，特制定本办法。

第二条 本办法适用于西北研究院及院属机构、院属职工及学生以院属经费，包含承担的纵向、横向项目经费，向企业及专业技术服务机构采购技术、服务，购买或被许可软件、专利、商标等活动。

以个人名义自行购买的无形资产及服务不受本办法限制，但不得从任何课题经费中报销相关费用。

第三条 采购中，应充分确认供应方的资质。包括但不限于企业营业执照和经营范围，专业资质证书等，根据项目执行要求的保密资格认证等。

第四条 无形资产与技术服务采购，应确保不侵害双方及可能的第三方的知识产权，采购人应充分确认被采购项目的合法性，不存在知识产权纠纷的风险。

如因采购行为，产生知识产权纠纷或其他法律纠纷，其责任由采购人负责，其连带经济损失，由采购人承担，不得由院属经费或科研经费承担。

第五条 采购人应充分确认合同内容的范围，包括但不仅限于以下内容：项目知识产权的界定、技术转移范围、软件具体实现的功能明细、软件版本功能、许可年限，许可地域范围、技术服务内容、指标要求等，以避免出现与采购预期不符的问题。

在合同中应明确列入违约条款，约定违约责任划分与违约赔偿的相关内容，以便在合同执行中出现争议时能够依法进行追责。

如因合同签约方违约或者其他不可抗力原因造成采购结果与预期不符或者达不到预期目标，采购人应及时向业务管理部门汇报，并协同管理部门妥善处置，尽量减少损失。

第六条 知识产权采购，应符合科研学术道德规范。购买、被许可的知识产权，与自行研发的知识产权，在使用和宣传中应明确进行界定。

第七条 无形资产与技术服务采购管理，采取根据合同金额或采购预算金额分级管理的办法。

第八条软件、商标权、版权著作权以及专利权类采购项目：

金额＜0.3万元的采购项目，无需签订采购合同，但应确认发票科目和明细报价单相对应。

金额介于0.3万元~5万元（包含0.3万元）之间的采购项目，应事先填写《中国科学院西北生态环境资源研究院无形资产与技术服务购置申请表》（简称申请表），阐明采购的目的和资金来源，并附技术性能说明文件和报价文件。由研究室主任审核通过后，分别由科研管理处确认采购事由符合科研工作需求，由计划财务处确认采购经费预算科目不超支。如无问题，方可签订采购合同后执行采购活动。

金额介于5万元~10万元（包含5万元）的采购合同，除了以上审批要求外，还应由主管院领导在申请表上签字确认，方可进行采购。

金额≥10万元的采购合同，除上述审批要求外，还需通过第三方招标的方式，进行采购。

第九条 专用仪器设备的原厂软件升级扩展，参照第八条进行审批，金额≥10万元的应进行符合招标采购规范的谈判。

第十条 科研数据采购和技术服务类采购项目：

金额＜2万元的采购项目，签订采购合同，并进行采购。

金额介于2万元~10万元（包含2万元）的采购项目，应事先填写申请表，阐明采购的目的和资金来源，并附技术性能说明文件和报价文件。由研究室主任审核通过后，分别由科研管理处确认采购事由符合科研工作需求，由计划财务处确认采购经费预算科目不超支。如无问题，方可签订采购合同后进行采购。

金额介于10万元~20万元（包含10万元）的采购合同，除了以上审批要求外，还应由主管院领导在申请表上签字确认，方可进行采购。

金额≥20万元的采购合同，除上述审批要求外，还需通过第三方招标的方式，进行采购。

第十一条 若已批复的纵向计划任务书内容中明确指定了技术服务的供应商及采购要求，则可按照计划任务书中的详细预算执行说明，进行定向的服务采购活动。该服务采购活动可以免于填写申请表，但金额≥10万元的软件、商标权、版权著作权以及专利权类采购项目，以及金额≥20万元的科研数据采购和技术服务类采购项目，应进行符合招标采购规范的谈判。

计划任务书没有明确规定，或与计划任务书规定的采购计划不符的，在预算不超支的前提下，按照第十条规定执行。

第十二条 无形资产与技术服务费用报销时，应随报销单据附带申请表、相关合同、必要的资质证明等文件材料。同一合同多次报销的，可在最后一笔以外的报销中使用审批表和合同的复印件。

符合无形资产入库条件的，应当使用无形资产报销单报销，并附带资产入库联完成资产入库手续。

第十三条 采购活动中，应充分确保公开信息不涉密，不泄漏西北研究院的技术秘密信息。

涉密项目的技术委托开发，应由保密部门进行事先审查，确保招标、采购相关公开信息的脱密，确认被委托方公司的背景和资质符合承担项目的要求。保密部门还应对合同的执行进行全程监督，确保不发生泄密事件。

第十四条 西北高原生物研究所和青海盐湖研究所应根据本办法，并结合本单位实际，制定相应的管理办法。

第十五条 科研管理处负责本办法的解释及具体实施。

第十六条 本办法自印发之日起施行。2018年印发的《中国科学院西北生态环境资源研究院无形资产与技术服务采购管理办法（试行）》（科生态发〔2018〕33号）同时废止。

附件：中国科学院西北生态环境资源研究院无形资产与技术服务购置申请表

**中国科学院西北生态环境资源研究院**

**无形资产与技术服务购置申请表**

申请部门： 日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 无形资产名称 |  |
| 预算总价（元） |  | 数量 |  |
| 无形资产类别 | 专利 | □ | 软件 | □ | 商标 | □ | 版权 | □ | 技术服务 | □ | 其他 | □ |
| 资金来源（专项资金、课题资金、运作费）： |
| 无形资产性能、用途简介 |
| 购置申请人（签字）： 联系电话：  |
| **课题负责人意见审核意见** | 负责人签字： 年 月 日 |
| **研究室主任意见** | 室主任签字： 年 月 日 |
| 科研处审查意见 | 采购事由符合科研工作需求。处领导签字： 年 月 日 | 财务处审查意见 | 采购经费预算科目不超支。处领导签字： 年 月 日 |
| 主管院领导意见 | 主管院领导签字： 年 月 日 |

**签字顺序依次为：课题负责人、研究室主任、科研处、财务处、主管院领导**

|  |  |
| --- | --- |
| 中科院西北研究院办公室 | 2019年4月7日印发 |