

中国测绘科学研究院科技项目外协管理实施细则(测研院(2021)6号)

院属各单位:

《中国测绘科学研究院科技项目外协管理实施细则》已经2月8日院务会审议通过,现予印发,请遵照执行。

2021年2月26日

中国测绘科学研究院科技项目外协管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范院科技项目外协管理,依据国家、部门及院有关文件和办法,制定本细则。

第二条 本细则所指外协是指依托院组织实施的项目(下称“主项目”)中确需院外单位(下称“外协单位”)协作完成,并按照项目进行独立管理的任务。外协任务包括科学研究、技术服务、软硬件研发集成、测试化验加工等。

第三条 外协实施须严格维护我院利益,凡是院属单位及部门能够完成的工作任务原则上不得外协。外协经费占主项目总经费比例原则上不高于30%。

第四条 根据项目管理权限,院科技处和科技成果推广处是外协管理的责任部门,牵头负责外协全周期管理,负责审核外协任务的必要性和立项工作,指导和组织外协项目的执行、评估、验收、归档等;院财务处负责审核外协项目的经费预算的合理性,办理经费拨付及检查外协项目的决算执行;资产管理服务中心具体组织开展采购工作。

第五条 主项目负责人为外协任务的直接责任人,负责编制外协申报材料,配合完成外协任务政府采购,检查外协合同内容的执行情况,对外协项目的真实性、知识产权保护和保密负直接责任。主项目执行部门负责对外协任务的必要性和合理性进行初审,组织外协任务验收,监督外协合同执行并协调解决期间出现的问题。

第二章 合同签订与实施

第六条 外协单位应具备独立法人资格,运行管理规范,应具备承担外协任务相匹配的科技实力和支撑保障条件。签订合同前应提供单位法人证书或营业执照、组织机构代码证、资质证书及业绩证明等相关资料进行审查。

第七条 主项目合同或任务书中已明确外协任务和外协单位的,项目负责人应在合同签署或计

划下达后与外协单位按相关规定要求签订规范的外协合同。外协合同的审核盖章手续按相关程序办理。外协单位、合同内容及金额等须与主合同中规定的内容一致，如有变更，按本章第八条办理。

第八条 主项目未明确外协任务或外协单位的，确需外协的，项目负责人应提前一个月提出外协需求，详细分析外协必要性，明确外协任务及经费，填写外协申请单及提供相关佐证材料报对应管理部门审核，管理部门审核后报院审议，审批通过后方可组织实施。根据外协任务预算额度，院按以下方式研究决策：

（一）经费在 50 万元以下的，原则上由分管院领导组织院长专题会审议。如有必要，报院务会审议。

（二）经费在 50 万元及以上的，报院党委会审议。

第九条 获批的外协项目应通过政府采购方式确定外协单位，资产管理服务中心负责组织提出采购代理机构及采购方式建议，财务管理部门审核确定。项目组按照相应模板编写采购文件，由项目管理部门对采购文件技术部分进行审核、财务管理部门对采购文件商务部分进行审核后，按有关规定开展采购。

第十条 外协合同中应明确各方职责、研究内容、目标、经费、知识产权归属、绩效目标、时间期限等，同时明确要求拨至协作单位的专项经费须专款专用。

第十一条 外协合同中应有法人（或委托代理人）、项目负责人签字，经项目管理部门和对应分管院领导审核后加盖院合同章。合同各方全部签字盖章后，外协合同生效。合同正本一份交项目管理部门备案，并进行统一编号。同时签署《廉政协议》（附件 2）作为附件，明确双方的廉政责任和义务，由项目执行部门交院纪检监察室备案。

第十二条 外协经费拨付应依据外协合同，严格按照拨付计划进行，经主项目负责人及执行单位领导签字同意、院项目管理部门和财务管理部门审核、分管业务院领导审批后办理有关手续。

第三章 项目验收

第十三条 外协项目在合同执行期结束后 1 个月内须按合同约定提交完整的项目成果和验收材料，并按规定验收。

第十四条 外协任务验收方式和组织形式除合同约定外，应按如下规定验收：

（一）外协经费在 50 万元以下的，由院委托主项目执行部门组织对外协任务完成情况进行审核确认，形成验收意见并签字。

（二）外协经费在 50 万元及以上的，由院委托主项目执行部门组织不少于 5 名专家进行验收，形成验收意见并签字。

第十五条 验收审查内容至少应包括：

- (一) 外协合同所确定的工作目标、任务、绩效目标是否已经全部完成并实现;
- (二) 项目实施的成果、质量是否达到合同要求;
- (三) 外协合同款项是否按照合同约定支付;
- (四) 项目实施的文件、资料及成果是否已收集整理,符合完整、准确、系统性要求,并已按合同约定全部移交委托单位。

第十六条 外协项目验收材料应包括外协合同、外协工作总结报告、技术报告、经费决算表以及项目验收意见等。外协验收完成后,相关材料须归入项目档案,待项目全部完成后须按规定随主项目及时归档。

第四章 监督管理

第十七条 项目负责人应对外协合同执行情况进行定期或阶段检查,检查内容包括经费使用情况、工作进度、完成状况及存在问题等,保障任务实施。

第十八条 院科技处、科技成果推广处、财务处等部门不定期对外协项目进行抽查。各项目承担单位应按抽查结果及要求及时进行整改。对于发现执行中存在严重问题的外协项目,应终止执行,并按规定追究主项目负责人的直接责任。

第十九条 项目参加人员不得借外协合同之名,将科研经费挪作它用,获取不正当利益。不得故意化整为零,规避招标。不具法人资格的院属单位擅自签订外协合同,产生的一切纠纷由该单位承担,对有关责任者,院视情节轻重给予处罚。

第二十条 管理部门负责完成外协任务公示工作。在外协申请获批后,管理部门应及时将相关信息在院内网进行公示,公示内容包括主项目名称、所在部门、外协任务、外协经费等,加强群众监督。

第二十一条 加强外协项目的绩效管理、评价及结果运用,从项目实施的过程、数量和质量产出、对我院科技创新的贡献等方面进行绩效评价,由主项目负责人完成自评,科技处、科技成果推广处、财务处等部门组织定期开展外协项目总体绩效评价。

第二十二条 科技项目外协工作开展应自觉接受纪检监察部门的监督,主动配合检查审计,营造风清气正的实施环境和良好氛围。

第五章 附 则

第二十三条 本规定由院科技处负责解释。

第二十四条 本规定自发布之日起执行,2019年5月27日印发的《中国测绘科学研究院科技项目外协管理实施细则》同时废止。如与院原有办法相关条款相冲突,以本规定为准执行。如与国家、部门等相关规定不符,以国家和部门最新规定为准执行。

附件 1

中国测绘科学研究院项目外协申请单

主项目名称			
编号			
负责人		部门	
外协任务名称			
经费		是否有预算	☐ 是 ☐ 否
必要性			
院内相关情况			
任务内容			
技术指标			
主项目负责人(签字)			
部门负责人 (签字)			

附件2

廉政协议

甲方：中国测绘科学研究院

乙方：

根据国家廉政建设规定，为做好项目合作过程中的党风廉政建设，保证资金的安全和有效使用，甲、乙双方特订立如下协议：

第一条 甲乙双方的权利和义务：

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规的有关规定。
- （二）严格执行合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益。
- （四）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （五）发现对方严重违反本协议义务条款的行为，有向其上级有关部门举报，建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务：

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员的配偶，子女等直系亲属不得从事与甲方项目有关材料设备供应，任务分包、劳务等经济活动等。

第三条 乙方义务：

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品等。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第四条 违约责任：

- （一）甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应由甲方给予赔偿。
- （二）乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿。

第五条 双方约定：本协议由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为双方签署之日起至该项目验收后止。

第七条 本协议作为*****合同的附件，与主合同具有同等的法律效力，经合同双方签署

立即生效。本协议甲、乙双方各执一份，送交双方纪律检查部门。

甲方：
中国测绘科学研究院

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期：

签订日期：

实施流程图

