

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2025 年度 cro 项目研发成果评估合同模板

本合同目录一览

1. 项目概述

1.1 项目背景

1.2 项目目标

1.3 项目范围

2. 项目团队与职责

2.1 项目团队成员

2.2 项目团队职责

3. 项目进度安排

3.1 项目启动阶段

3.2 项目实施阶段

3.3 项目验收阶段

4. 项目研发成果

4.1 研发成果概述

4.2 研发成果清单

4.3 研发成果质量要求

5. 项目评估标准与方法

5.1 评估标准

5.2 评估方法

5.3 评估过程

6. 项目成果验收

6.1 验收标准

6.2 验收流程

6.3 验收时间

7. 项目成果应用与推广

7.1 成果应用领域

7.2 成果推广方式

7.3 成果推广应用时间

8. 项目费用及支付

8.1 项目费用预算

8.2 费用支付方式

8.3 费用支付时间

9. 项目风险管理与应对措施

9.1 风险识别

9.2 风险评估

9.3 风险应对措施

10. 项目保密与知识产权

10.1 保密要求

10.2 知识产权归属

10.3 知识产权保护措施

11. 违约责任

11.1 违约情形

11.2 违约责任承担

11.3 违约赔偿

12. 合同解除与终止

12.1 合同解除条件

12.2 合同终止条件

12.3 合同解除与终止后的处理

13. 争议解决

13.1 争议解决方式

13.2 争议解决程序

13.3 争议解决地点

14. 其他约定

14.1 通知与送达

14.2 合同生效与解除

14.3 合同附件

14.4 合同未尽事宜处理

第一部分：合同如下：

1. 项目概述

1.1 项目背景

1.1.2 项目背景资料包括但不限于：

- （1）药物研发领域的技术发展趋势；
- （2）国内外同类项目的成功案例；
- （3）甲方在药物研发领域的战略规划。

1.2 项目目标

1.2.1 提升乙方在药物研发过程中的创新能力；

1.2.2 完成指定药物的研发项目；

1.2.3 达到预定的研发成果标准。

1.3 项目范围

1.3.1 项目包括但不限于：

(1) 药物研发过程中的各项研究工作；

(2) 研发成果的评估与验收；

(3) 研发成果的应用与推广。

2. 项目团队与职责

2.1 项目团队成员

2.1.1 甲方项目负责人：负责项目整体规划、进度安排、资源协调等工作。

2.1.2 乙方项目负责人：负责乙方项目团队的组织、协调、指导等工作。

2.2 项目团队职责

2.2.1 甲方项目负责人职责：

(1) 确保项目按计划实施；

(2) 协调解决项目过程中遇到的问题；

(3) 监督项目经费的使用。

2.2.2 乙方项目负责人职责：

(1) 组织项目团队完成研发任务；

(2) 监督项目团队成员的工作；

(3) 定期向甲方汇报项目进展。

2.2.3 乙方项目团队成员职责：

- (1) 按照项目计划完成研发任务；
- (2) 保证研发成果的质量；
- (3) 及时向上级汇报工作进展。

3. 项目进度安排

3.1 项目启动阶段

3.1.1 甲方与乙方共同制定项目计划，明确项目目标、范围、进度安排等。

3.1.2 乙方组建项目团队，确定项目团队成员及职责。

3.1.3 甲方与乙方签订本项目研发成果评估合同。

3.2 项目实施阶段

3.2.1 乙方按项目计划开展研发工作，甲方提供必要的资源支持。

3.2.2 甲方与乙方定期召开项目进度会议，讨论项目进展、解决问题。

3.2.3 乙方完成研发任务后，向甲方提交研发成果。

3.3 项目验收阶段

3.3.1 甲方组织专家对乙方提交的研发成果进行评估。

3.3.2 评估结果符合合同约定标准的，视为项目验收合格。

3.3.3 项目验收合格后，甲方支付乙方相应的研发费用。

4. 项目研发成果

4.1 研发成果概述

4.1.1 研发成果应包括但不限于：

- （1）药物研发过程中的实验数据、分析报告；
- （2）药物研发过程中的技术文档；
- （3）药物研发过程中的相关专利、软件著作权等知识产权。

4.2 研发成果清单

4.2.1 本合同附件中列明具体研发成果清单。

4.2.2 乙方应在合同签订后一个月内，将研发成果清单提交甲方。

4.3 研发成果质量要求

- （1）数据真实、可靠；
- （2）技术文档完整、规范；
- （3）知识产权合法、有效。

5. 项目评估标准与方法

5.1 评估标准

5.1.1 评估标准应包括但不限于：

- （1）研发成果的创新性；

(2) 研发成果的应用价值；

(3) 研发成果的质量。

5.2 评估方法

5.2.1 评估方法应包括但不限于：

(1) 专家评审；

(2) 现场考察；

(3) 数据分析。

5.3 评估过程

5.3.1 甲方组织专家对乙方提交的研发成果进行评估。

5.3.2 评估过程应确保公平、公正、公开。

6. 项目成果验收

6.1 验收标准

6.1.1 验收标准应包括但不限于：

(1) 研发成果符合合同约定要求；

(2) 研发成果达到预定的质量标准；

(3) 研发成果具有应用价值。

6.2 验收流程

6.2.1 乙方提交研发成果后，甲方组织专家进行评估。

6.2.2 评估结果符合验收标准的，视为项目验收合格。

6.2.3 甲方与乙方签订项目验收合格证书。

6.3 验收时间

6.3.1 项目验收时间为项目实施结束后一个月内。

8. 项目费用及支付

8.1 项目费用预算

8.1.1 本项目总预算为人民币_____元，具体费用明细如下：

(1) 研发费用：人民币_____元；

(2) 专家评审费用：人民币_____元；

(3) 其他费用：人民币_____元。

8.2 费用支付方式

8.2.1 甲方应在合同签订后五日内支付乙方项目启动费用人民币_____元。

8.2.2 乙方在项目实施过程中，每月向甲方提交费用报销申请，甲方应在收到申请后五个工作日内审核并支付相应费用。

8.2.3 项目验收合格后，甲方支付乙方剩余的研发费用。

8.3 费用支付时间

8.3.1 项目启动费用支付时间为合同签订后五个工作日内。

8.3.2 项目实施过程中的费用支付时间为每月的一个工作日。

8.3.3 项目验收合格后的费用支付时间为验收合格证书签发后十个工作日内。

9. 项目风险管理与应对措施

9.1 风险识别

9.1.1 甲方和乙方应共同识别项目可能存在的风险，包括但不限于技术风险、市场风险、财务风险等。

9.1.2 风险识别应基于项目实施过程中的实际情况进行。

9.2 风险评估

9.2.1 对识别出的风险进行评估，包括风险发生的可能性和潜在影响。

9.2.2 风险评估结果应作为制定风险应对措施的基础。

9.3 风险应对措施

9.3.1 针对评估出的风险，甲方和乙方应共同制定相应的应对措施，包括风险规避、风险减轻、风险转移等。

9.3.2 应对措施应具体、可行，并定期评估其有效性。

10. 项目保密与知识产权

10.1 保密要求

10.1.1 甲方和乙方应就项目信息保密事项达成一致, 未经对方同意, 不得向任何第三方泄露。

10.1.2 保密信息包括但不限于技术资料、财务数据、市场信息等。

10.2 知识产权归属

10.2.1 乙方在项目实施过程中产生的知识产权, 包括但不限于专利、著作权、商业秘密等, 归乙方所有。

10.2.2 甲方在项目实施过程中提供的技术或信息, 其知识产权归甲方所有。

10.3 知识产权保护措施

10.3.1 乙方应采取适当措施保护其知识产权, 防止未经授权的复制、泄露等行为。

10.3.2 甲方应尊重乙方的知识产权, 未经乙方同意, 不得使用或披露乙方知识产权。

11. 违约责任

11.1 违约情形

11.1.1 乙方未按合同约定完成研发任务;

11.1.2 甲方未按合同约定支付费用;

11.1.3 双方未履行保密义务, 导致信息泄露;

11.1.4 其他违反合同约定的行为。

11.2 违约责任承担

11.2.1 违约方应承担相应的违约责任，包括但不限于赔偿损失、支付违约金等。

11.2.2 违约金的计算方法及金额应在合同中明确约定。

11.3 违约赔偿

11.3.1 违约方应赔偿对方因违约所造成的直接经济损失。

11.3.2 违约赔偿的具体金额由双方协商确定。

12. 合同解除与终止

12.1 合同解除条件

12.1.1 双方协商一致，决定解除合同；

12.1.2 一方违约，经另一方催告后仍未纠正；

12.1.3 发生不可抗力事件，致使合同无法履行。

12.2 合同终止条件

12.2.1 项目验收合格；

12.2.2 双方协商一致，决定终止合同；

12.2.3 发生法律、法规规定的终止合同情形。

12.3 合同解除与终止后的处理

12.3.2 合同解除或终止后，乙方应将项目资料、成果等交付甲方。

13. 争议解决

13.1 争议解决方式

13.1.1 双方应通过友好协商解决争议；

13.1.2 若协商不成，可向合同签订地人民法院提起诉讼。

13.2 争议解决程序

13.2.1 双方应在争议发生后三十日内提出解决争议的请求；

13.2.2 争议解决过程中，双方应继续履行合同义务。

13.3 争议解决地点

13.3.1 争议解决地点为合同签订地。

14. 其他约定

14.1 通知与送达

14.1.1 双方应以书面形式相互发送通知，通知自送达对方之日起生效。

14.1.2 通知可以通过邮寄、电子邮件等方式进行送达。

14.2 合同生效与解除

14.2.1 本合同自双方签字（或盖章）之日起生效。

14.2.2 合同解除应符合本合同第 12 条的规定。

14.3 合同附件

14.3.1 本合同附件为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

14.4 合同未尽事宜处理

14.4.1 本合同未尽事宜，由双方协商解决。

14.4.2 若协商不成，可参照相关法律法规处理。

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入

15.1 第三方定义

15.1.1 本合同所称第三方，是指除甲方和乙方之外的，在项目实施过程中可能介入的任何个人或组织，包括但不限于中介方、评估机构、技术顾问、法律顾问等。

15.2 第三方介入的情形

15.2.1 在项目实施过程中，如因特殊情况需要第三方介入，应经甲方和乙方协商一致，并书面同意第三方的介入。

15.3 第三方职责

15.3.1 第三方应根据合同约定和甲方、乙方的委托，履行相应的职责，包括但不限于：

- (1) 提供专业咨询或服务；
- (2) 参与项目评估或验收；
- (3) 协助解决项目实施过程中的问题。

15.4 第三方权利

15.4.1 第三方有权根据合同约定收取相应的服务费用。

15.4.2 第三方有权要求甲方和乙方提供必要的信息和资料。

15.5 第三方与其他各方的划分说明

15.5.1 第三方与甲方、乙方之间的关系是委托与被委托的关系，第三方不参与甲方与乙方之间的合同权利义务关系。

15.5.2 第三方在项目实施过程中的行为，不代表甲方或乙方的立场。

16. 第三方责任限额

16.1 第三方责任

16.1.1 第三方在履行职责过程中，因自身原因造成甲方或乙方损失的，应承担相应的赔偿责任。

16.1.2 第三方责任的承担，应限于其接受委托的范围和合同约定的责任限额。

16.2 责任限额的明确

16.2.1 第三方责任限额应在合同中明确约定，包括但不限于：

(1) 每次事故的责任限额;

(2) 累计责任限额;

(3) 责任限额的计算方式。

16.3 责任限额的调整

16.3.1 在合同履行过程中,如需调整第三方责任限额,应经甲方、乙方和第三方协商一致,并书面修改合同。

17. 第三方介入的合同条款

17.1 第三方介入的合同条款

17.1.1 第三方介入的合同条款应包括但不限于:

(1) 第三方介入的原因和目的;

(2) 第三方介入的具体职责和权利;

(3) 第三方介入的费用和支付方式;

(4) 第三方责任限额;

(5) 争议解决方式。

17.2 第三方介入合同的签订

17.2.1 第三方介入合同应由甲方或乙方与第三方签订,并作为本合同的附件。

17.2.2 第三方介入合同与本合同具有同等法律效力。

18. 第三方介入的合同变更

18.1 合同变更

18.1.1 在合同履行过程中，如需变更第三方介入的合同条款，应经甲方、乙方和第三方协商一致，并书面修改合同。

18.2 变更后的合同效力

18.2.1 变更后的合同条款与本合同具有同等法律效力。

19. 第三方介入的合同解除

19.1 合同解除

19.1.1 如第三方在履行职责过程中严重违约，甲方或乙方有权解除第三方介入的合同。

19.2 解除后的处理

19.2.1 合同解除后，第三方应立即停止介入，并按照合同约定处理相关事宜。

20. 第三方介入的合同终止

20.1 合同终止

20.1.1 如第三方介入的合同因履行完毕、合同期限届满或其他原因终止，应按照合同约定处理相关事宜。

20.2 终止后的处理

20.2.1 合同终止后,第三方应将项目资料、成果等交付甲方或乙方。

第三部分: 其他补充性说明和解释

说明一: 附件列表:

1. 附件一: 项目背景资料

详细要求: 包含项目的技术发展趋势、国内外同类项目成功案例、甲方在药物研发领域的战略规划等。

附件说明: 用于双方了解项目背景, 为项目实施提供依据。

2. 附件二: 项目计划

详细要求: 包含项目目标、范围、进度安排、人员分工等。

附件说明: 用于指导项目实施, 确保项目按计划进行。

3. 附件三: 项目费用预算

详细要求: 包含研发费用、专家评审费用、其他费用等。

附件说明: 用于明确项目费用, 确保项目资金合理使用。

4. 附件四: 项目团队名单及职责

详细要求: 包含项目团队成员姓名、职位、职责等。

附件说明: 用于明确项目团队成员, 确保项目团队高效运作。

5. 附件五: 研发成果清单

详细要求: 包含具体研发成果的名称、类型、完成时间等。

附件说明：用于明确项目研发成果，便于后续评估和验收。

6. 附件六：项目评估标准与方法

详细要求：包含评估标准、评估方法、评估流程等。

附件说明：用于指导项目评估工作，确保评估的公正性和客观性。

7. 附件七：项目验收合格证书

详细要求：包含项目名称、验收日期、验收结论等。

附件说明：用于证明项目已通过验收，具备应用价值。

8. 附件八：第三方介入合同

详细要求：包含第三方介入的原因、目的、职责、权利、费用、责任限额等。

附件说明：用于明确第三方介入的细节，确保第三方职责明确。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

乙方未按合同约定完成研发任务；

甲方未按合同约定支付费用；

双方未履行保密义务，导致信息泄露；

第三方在履行职责过程中严重违约。

2. 责任认定标准：

违约行为的认定应基于合同约定和事实情况；

违约责任认定应遵循公平、公正的原则；

违约责任的具体认定应根据违约行为的性质、后果和合同约定进行。

3. 违约责任示例说明：

乙方未按合同约定完成研发任务，导致项目进度延误，甲方有权要求乙方承担相应的违约责任，包括但不限于支付违约金、赔偿损失等。

甲方未按合同约定支付费用，乙方有权要求甲方支付逾期付款利息，并承担相应的违约责任。

双方未履行保密义务，导致信息泄露，泄露方应承担相应的赔偿责任，包括但不限于支付赔偿金、承担法律责任等。

第三方在履行职责过程中严重违约，甲方或乙方有权解除合同，并要求第三方承担相应的违约责任。

全文完。

2025 年度 cro 项目研发成果评估合同模板 1

合同目录

一、合同概述

1. 合同背景
2. 合同目的
3. 合同双方
4. 合同期限
5. 合同金额

二、项目概述

1. 项目名称
2. 项目目标
3. 项目内容
4. 项目范围
5. 项目进度

三、研发成果要求

1. 成果类型
2. 成果质量标准
3. 成果数量要求
4. 成果交付时间
5. 成果验收标准

四、研发成果评估方法

1. 评估指标体系
2. 评估程序
3. 评估人员
4. 评估结果应用
5. 评估结果保密

五、研发成果产权归属

1. 产权归属原则
2. 产权归属范围
3. 产权归属变更
4. 产权纠纷解决
5. 产权保护措施

六、知识产权保护

1. 知识产权保护原则
2. 知识产权归属
3. 知识产权许可
4. 知识产权侵权处理
5. 知识产权保护期限

七、项目经费管理

1. 经费来源
2. 经费使用范围
3. 经费使用审批
4. 经费结算
5. 经费审计

八、项目进度管理

1. 进度计划
2. 进度监控
3. 进度调整
4. 进度变更
5. 进度验收

九、项目风险管理

1. 风险识别
2. 风险评估
3. 风险应对措施
4. 风险监控
5. 风险处理

十、合同履行与变更

1. 合同履行原则
2. 合同变更程序
3. 合同解除条件
4. 合同解除程序
5. 合同终止

十一、违约责任

1. 违约情形
2. 违约责任承担
3. 违约赔偿标准
4. 违约纠纷解决
5. 违约责任免除

十二、争议解决

1. 争议解决方式
2. 争议解决程序
3. 争议解决机构
4. 争议解决费用
5. 争议解决期限

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/557046065110010030>