

上海邦德职业技术学院

沪德财字〔2024〕4号

上海邦德职业技术学院 经济合同管理制度

总则

为保障项目顺利进行，保障学校资金的安全与合理使用，规范项目合同的订立、履行、变更等管理，依据国家和地方有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本制度。

第一条 本制度所指合同，是指服务类、咨询类、工程类、购销类等合同或协议。并包括教育、教学协作项目中涉及到经费来往的合同或协议。

第二条 校办、财务、基建为项目合同归口管理部门。负责计划、组织、协调和监督合同行为。主办部门为合同订立、合同执行和跟踪管理部门。

第一章 合同管理分工

第三条 维修工程施工合同、工程建设监理合同、工程咨询服务合同等由后勤资产保卫处主办。

第四条 技术服务、后勤服务、运营发展、合作合资、委托招标代理、勘察及设计、设备材料采购、造价税务法律等专业咨询服务等均由相关部门主办。教育、教学合作项目由相关学院和职能处室主办。

第五条 聘请咨询服务单位和建设监理单位应为合同管理提供专业咨询意见，履行合同拟定、审查、会签、监督等相应职能。

第六条 各类合同的补充合同、协议等由原合同主办部门办理。

第七条 合同主办部门需要调整的，由原主办部门提出意见，校长审批。

第二章 合同预审

第八条 在进行合同签订前，合同主办部门应提出合同预审。

第九条 合同预审审批程序：

1. 合同主办部门提出合同预审。
2. 财务处提出预审意见。
3. 分管校领导审核。
4. 校长审批。
5. 董事会督导审批。

第十条 已签订合同的项目需增订合同，仍需要按本规定重新预审。

第十一条 如遇紧急情况需立即签定合同的，须经校长同意后办理。事后须在 48 小时内补报合同预审手续。

第三章 合同订立

第十二条 合同签订的规定：

1. 订立合同必须遵守国家及地方相关法律、法规，不得损害国家利益、社会公共利益和学校利益。

2. 订立合同必须采用书面形式。必须具备以下要素：甲乙双方单位全称、合同名称和内容、合同主要条款、付款约定、违约责任、签订时间、签订人（校长或被授权人）、双方加盖公章。（我校盖经济合同章）

3. 实行合同示范文本制度。凡国家及地方已有统一示范文本的，按照示范文本并补充有关专用条款后拟定本项目的合同文本。无统一示范文本的，由合同主办部门组织草拟合同文本。所有合同文本均按合同审批程序报批。

4. 合同价款原则上以招投标文件、有关政策文件，或按照规定程序审定的价格为依据。

5. 合同主办部门负责审查合同相对当事人的主体资格和履约能力。包括核查合同相对当事人提供的《法定代表人身份证明书》、《法定代表人授权委托书》、工商年检有效的《企业法人营业执照》、相应的施工、设计或其他服务类资质证书等证明材料原件，并复印存档。学校所有项目合同应由学校校长及书面授权的代表签署。

第十三条 合同强制性条款：

1. 工程类规定进度款支付限额为合同价款的 80%；超过 50 万元的装修合同分期支付进度款。

2. 工程类设立合同价款 3~5%的保修金，按国家的规定支付；

3. 根据工程具体情况确定是否收履约保证金（或保函），保证金为合同价款的 20%，在项目竣工验收合格后退还；

第十四条 合同谈判中，需争取的条款内容：

1. 服务类合同付款方式原则上实行后付款制。

2. 工程类设立合同价款 1%的档案归案保证金，在档案移交城建档案馆验收合格后退还；

3. 工程类合同中约定：如造价工程师核减额超过承包商结算送审额的 5%，超过部分的审核费用由承包商承担；

4. 货物类设立合同价款 3~5%的质量保证金，在货物验收合格后按合同约定支付。

第十五条 合同订立审核程序：

1. 合同主办部门进行合同初审。

2. 法务提出意见

3. 校办提出意见

4. 财务处提出意见。

5. 监察审计。

6. 分管校领导审核。

7. 校长审批。

8. 董事会督导审批。

第十六条 严格执行合同会签制度，会签部门负责人在电子合同流程单上签署明确意见。

第十七条 合同审核应提交的资料：

1. 合同类用印预审单；

2. 合同流程表；

3. 合同文本（含电子文档）；

4. 其他文档。包括营业执照、资质证书、招投标文件、询价资料、审价单等。

第四章 合同执行和跟踪管理

第十八条 合同主办部门应严格履行合同，并检查、跟踪合同相对当事人执行合同情况。相关部门协助做好配合工作。

第十九条 财务处应全面掌握合同的执行情况。

第二十条 合同执行过程中的款项支付必须按合同约定支付，并根据规定办理付款手续。

第五章 合同变更

第二十一条 合同变更是指合同依法成立以后，在尚未履行或尚未完全履行时，由于项目执行过程中出现原合同中未能预见的情况或不可抗拒因素，由当事人双方协商一致依法对原合同内容进行的修订和调整。

1. 合同内变更：指在合同约定范围内，合同条款明确规定可以进行的调整变更。由主办部门负责。

2. 合同外变更：指除上述以外的合同变更。

第二十二条 建筑施工合同内的变更，凡不涉及基础、主体结构安全设计方面的，按《工程变更及现场签证管理办法》执行，由基建负责。

第二十三条 合同外变更均按合同订立程序报校长审批。

第二十四条 申请合同变更需提供的资料：

1. 变更申请内容，包括但不限于：变更事项、变更原因、变更预算、实施期限等。

2. 根据有关规定或原合同条款要求需提供的文字、图表、计算依据等，以及相关单位对变更的意见。

3. 变更内容及金额较大的，需签署书面的补充协议。

第二十五条 合同相对当事人地址、联系人及电话号码变更以及开户银行、户名、账号变更等，合同主办部门应及时书面通知财务处。

第六章 合同索赔

第二十六条 如合同相对当事人提出索赔，由主办部门在合理期限内以书面形式报告并提出处理意见，同时提交合同相对当事人的索赔依据资料。学校会同律师或专业人员审核后报校长。

第二十七条 如合同相对当事人违约，合同主办部门及时收集对方违约及造成我方损失的证据交校方，主办部门会同律师或专业人员追究对方的违约责任，并将索赔的处理意见报校长。

第二十八条 在合同履行过程中当事人双方发生纠纷，合同主办部门负责与对方协商，并报校长。

第七章 合同的验收与终止

第二十九条 合同执行完成、项目验收合格后，按合同约定办理合同结算手续。

第三十条 合同双方结算手续办理完毕后，办理项目清账手续（有保质、创优、归档等强制性条款要求的项目须在其全部实现或履行后，方可办理清账手续）。

第三十一条 合同主办部门应当按照约定全面履行自身义务，同时严格按照合同（含附件、补充协议）约定条件要求合同相对当事人履行其义务。有下列情形之一的，合同主办部门在咨询律师等专家意见并提交学校审议后，可以要求合同相对当事人终止或解除合同：

1. 因不可抗力致使不能实现合同目的；
2. 合同履行期限届满之前，合同相对当事人明确表示或以其行为表明不履行主要义务；
3. 合同相对当事人迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行；
4. 合同相对当事人迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；
5. 法律、法规及合同规定的其他情形。

第三十二条 提前终止或解除合同的，应与合同相对当事人签订相关提前终止或解除合同书，明确合同各方应承担的责任。并在校长组织下，合同主办部门和财务处办理合同已履行部分的验收清算工作。

第三十三条 无法与合同当事人就提前终止或解除合同达成协议的，合同主办部门可先进行协调；协调不成的，合同主办部门咨询律师后并报校长，按合同规定程序处理。

第八章 合同归档

第三十四条 合同主办部门应按时提交（学校方）3套合同文本及相关资料和1套电子文档。其中：1套合同文本和电子文档及相关资料由校办保存，1套合同文本交财务处保存，1套合同文本交由公司存档，主办部门留存合同文本复印件。

第三十五条 合同主办部门在处理合同补充协议，在变更、索赔等事务完毕后，应及时按上条规定向有关部门提交相关文档，由校办和财务部门归入原合同档案统一保管。

第三十六条 校办对所有项目合同统一进行信息管理，按合同编号、标的名称、标的金额、签订时间、当事人、经办人等要素进行登记，建立电子档案。

第九章 附则

第三十七条 对于违反本办法的行为，按规定追究相关责任人行政责任；造成损失的，追究其经济责任。

第三十八条 本规定如与国家或地方有关法律法规有冲突之处，以国家或地方有关法律法规为准。

第三十九条 本规定自颁布之日起实施。

上海邦德职业技术学院

2024年10月