

# 上海第二工业大学文件

沪二工大基〔2020〕255号

## 关于印发《上海第二工业大学基本建设项目 合同管理实施细则》的通知

各二级教学、科研单位，机关、直属各部门：

为加强学校基本建设项目的合同管理工作，确保严格按合同约定履约，防范经济风险，根据合同相关法律法规，结合学校基本建设工作实际，学校制定了《上海第二工业大学基本建设项目合同管理实施细则》并经校长办公会讨论通过，现予以发布，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海第二工业大学基本建设项目合同管理实施细则



上海第二工业大学校长办公室

2020年12月23日印发

# 上海第二工业大学基本建设项目合同管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条（目的和依据）** 为了进一步加强和规范基本建设项目合同管理工作，确保按合同约定履行，防范经济风险，根据国家和上海市合同相关法律、法规及规定，结合《上海第二工业大学委托代理人工作规定（修订）》（沪二工大办〔2020〕27号）等学校相关规定，制定本实施细则。

**第二条（适用范围）** 本细则适用基本建设项目中应由学校签订的所有工程类、货物类、服务类合同以及其他与项目相关的协议。包括但不限于：招标代理、勘察、设计、施工、监理、咨询、技术服务、材料设备采购等合同及相关协议（如土地协议书）。

**第三条（组织机构及职责）** 基建管理部门原则上负责项目各项合同事务管理，包括但不限于合同文本草拟、组织合同会商、合同签订及履行、合同资料审核及归档管理、合同纠纷处理等。涉及须由资产与实验室管理处组织实施的合同管理事务（如招标代理、设备采购），由资产与实验室管理处按职责实施。

代建单位确定后，按照合同约定、学校要求做好相关合同管理事务。

## 第二章 合同订立

**第四条（签订原则）** 合同订立必须遵守法律法规和政策规定，遵守上级部门批准的建设计划及其他计划，遵守学校财务、审计、监察等管理制度，依法维护学校利益。

签订合同坚持协商一致、平等自愿、公平合理、诚实信用的原则。

**第五条（合同形式）** 除即时结清、金额贰万元以下且根据项目性质或实际无需签订合同外，合同订立原则上应当采用书面形式，合同内容完整、准确、严谨、合法，符合或优于招投标文件要求等。

**第六条（合同文本）** 合同文本优先选用国家、行业标准化、格式化范本；无标准合同范本的，选用学校制定的标准合同范本或双方协商拟定并经学校认可的合同文本。按照规定合同签订主体为三方的，依据前述标准或认可的合同文本，依法制定符合项目实际的三方格式合同文本。

**第七条（合同价款）** 除政府审计部门等另有规定外，工程类项目，以中标价作为暂定合同价，最终原则上按工程价款结算审核的金额支付；货物类、服务类

等项目，原则上中标价即为合同价，项目批准投资、规模等有调整的，合同价可按实调整；直接委托项目依据政府指导价或市场价，结合报价、项目性质、难易程度协商确定合同总价。

**第八条（签订流程）**在依法履行采购程序、确定中标单位后，按如下流程组织合同签订：

（1）基建管理部门、代建单位会同中标单位拟定合同初稿并送工程监理、财务监理审核后，形成合同谈判稿。

（2）金额 50 万（含 50 万）以上的合同，由代建单位会同基建管理部门组织合同洽商工作小组（如有）、资产与实验室管理处（如需）、工程监理、财务监理等与合作单位就合同条款进行洽谈，形成会商纪要。金额 50 万元以上（含 50 万）的重大合同提请学校法务审核。

金额 30 万（含）以上、50 万以下的合同，由代建单位会同基建管理部门组织财务监理、工程监理等与合作单位就合同条款进行洽谈，形成会商纪要；

金额 30 万以下、5 万元以上的合同，基建管理部门、代建单位与合作单位就合同条款进行洽谈，形成会商纪要。

金额 5 万元（含）以下的合同，基建管理部门、代建单位根据项目性质和实际需要，按照与合作单位协商确定的内容直接签订合同。

（3）代建单位、工程监理、财务监理等单位尚未确定前发生的合同会签，按校内流程会签（见附表 1）；代建单位工程监理、财务监理等单位确定后，需同时履行项目内会签流程（见附表 2）和校内会签流程。

（4）会签完成后，签订合同。

### **第九条（合同签署）**

（1）签署要求

合同原件学校至少留存一式肆份，项目名称必须齐全、准确、规范；涉及的经费一律要标注大、小写金额。

（2）签署权限

合同由学校法定代表人或法定代表人授权的委托代理人根据《上海第二工业大学委托代理人工作规定（修订）》（沪二工大办〔2020〕27 号）规定的审批金额权限签署。

代建单位确定后，由合作单位、代建单位在合同上盖章后，学校再履行签署

程序。

会签流程：

项目内流程：工程监理 → 财务监理 → 代建单位 → 基建管理部门

校内流程：基建管理部门 → 分管校领导 → 校领导

### （3）合同签章

基本建设项目合同，应盖上海第二工业大学公章或合同专用章（含带编号章），并加盖“骑缝章”，自签署之日后发生法律效力。

## 第三章 合同履行

**第十条（合同履行）**依法签订的合同具有法律效力，基建管理部门应当督促代建单位、财务监理、工程监理等参建单位全面、诚信、经济合理地履行，确保工程质量，维护学校利益。学校审计处、纪委（监察室）、财务处等相关职能部门根据职责予以配合、监督。

**第十一条（合同支付）**严格按合同约定，经履行资金支付审批流程后办理付款手续。特殊情况，需按规定权限严格审批后再支付。

**第十二条（履行情况通报）**基建管理部门应督促代建单位、财务监理等单位定期通报合同执行情况并视情况及时上报学校，对违反合同的行为及时提出解决措施。

**第十三条（合同变更）**出现下列原因的，应变更合同：

1. 合同的主要条款出现变化：如付款方式、结算办法等的改变。
2. 更改合同主要内容的。
3. 工程建设过程中出现重大的变化，不可能全面履行原合同条款。
4. 其他原因须变更合同的情形。

合同变更的审批程序比照合同订立的审批程序执行。

**第十四条（合同纠纷）**发生合同纠纷时，基建管理部门应督促代建单位综合了解情况，及时上报学校，并从实事求是和维护学校利益出发，采取妥善方式及时协商处理。协商不成的，应协助学校通过仲裁或诉讼解决。

## 第四章 附则

**第十五条（合同档案）**基建管理部门应督促代建单位安排专人负责，做好合同登记、借阅、归档等管理工作并在项目结束后与档案资料一并移交学校综合档案室。

**第十六条（合同监督）** 学校财务处、审计处、纪委（监察室）等部门按照职责对合同签订、履行情况进行配合、监督。

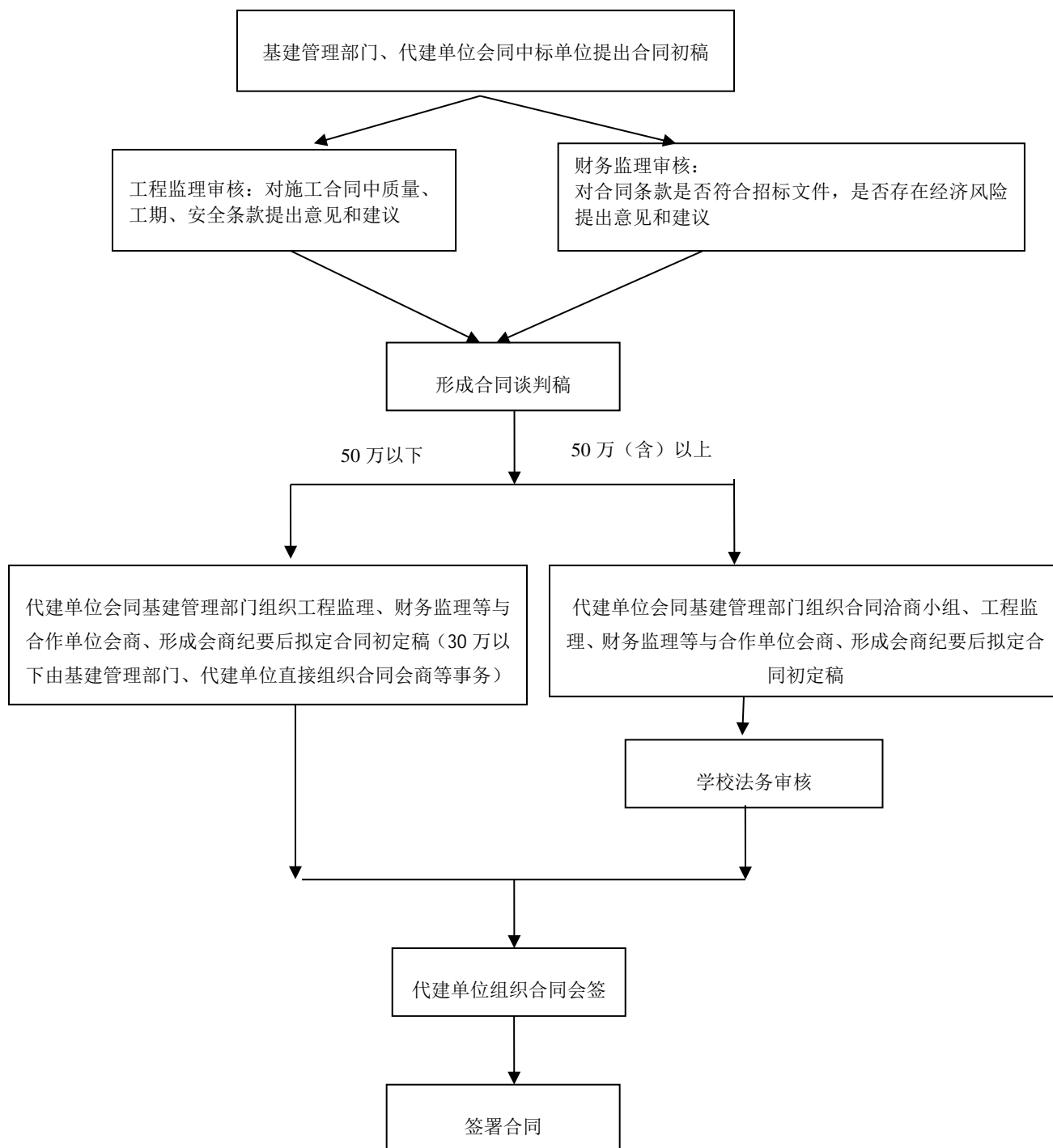
**第十七条（责任追究）** 基建管理部门及工作人员应严格按本细则规定的程序、职责履行相关义务。因违反本细则给学校造成损失的，依据国家和学校规定承担行政责任，情节严重的，追究民事责任或移交司法机关处理。

**第十八条** 本细则由上海第二工业大学负责解释。

**第十九条** 本细则自发布之日起实施，原《上海第二工业大学基建项目合同管理暂行办法》（沪二工大办〔2016〕205号 SSPU-JJ-06）同时废止。

附件一

合同会签管理流转、审核流程



附表 1

## 合同会签单（校内流程）

合同编号：

年 月 日

合作单位			
项目名称			
合同内容		合同金额（万元）	
资信内容	统一社会信用代码的 营业执照复印件 (加盖公章)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无	其它材料：
承办人	签字： 日期： 年 月 日		
履行部门负责人	签字： 日期： 年 月 日		
合同归口 管理部门负责人	签字： 日期： 年 月 日		
分管校领导	签字： 日期： 年 月 日		
校长 (法人代表)	签字： 日期： 年 月 日		
备注：合同会签按照《上海第二工业大学委托代理人工作规定》（沪二工大办[2020]27 号）规定的审批权限执行。			

附表 2

## 合同会签单（项目内流程）

合同编号：

年 月 日

项目名称			
合同单位名称		合同金额	
采购方式	<input type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 询价 <input type="checkbox"/> 集市集中 <input type="checkbox"/> 比选 <input type="checkbox"/> 直接委托		
工程监理单位	1、合同中质量、安全、工期等约定的合理性等。 2、设计变更、签证、索赔和反索赔约定的合理性等。 3、明确意见。  负责人： 日期： 年 月 日 单位（盖章）：		
财务监理单位	1、合同主要条款是否与采购文件的合同主要条款一致等。 2、合同中的风险及规避的方法等。 3、明确意见。  负责人： 日期： 年 月 日 单位（盖章）：		
建设单位	代建单位		
	负责人： 单位（盖章）： 日期： 年 月 日		
建设单位	基建管理部门		
	负责人： 部门（盖章）： 日期： 年 月 日		
备注			