

上海海洋大学基建项目合同管理办法

第一条 目的

为规范学校基本建设合同管理行为，维护学校的合法权益，根据《民法典》等相关法律、行政法规及《上海海洋大学合同管理办法》，结合学校基本建设实际情况，特制定本办法。

第二条 范围

- (一) 各类工程合同（含部分配套工程合同）。
- (二) 各类工程设计合同（含设计审图）。
- (三) 各类材料设备采购合同。
- (四) 其他合同（项目管理、代建管理、招标代理、咨询等合同）。

第三条 职责

(一) 负责组织对外洽谈、拟订合同和合同跟踪、收尾工作，对合同的真实性、合理性、可行性负有完全的责任。

(二) 对工作内容、合同价款、结算方法、付款方式等方面进行审核。

第四条 合同订立程序

(一) 拟稿

中标单位产生后，项目管理公司（代建管理公司）根据开标记录、招标文件、投标文件及有关规定，会同财务监理（投资监理）拟定合同初稿，并与对方单位沟通合同条款。

(二) 合同谈判

组织项目管理公司（代建管理公司）、财务监理（投资监理）及合同对方进行谈判。

(三) 合同审批

合同定稿后，填写合同审批流转单，由财务监理(投资监理)、项目管理公司（代建管理公司）、后勤与基建管理处会签后，提请行政办公室（OA）流转会签。

（四）合同签订

代建期间，由学校和项目管理公司（代建管理公司）共同作为合同当事人参与签订各类合同。合同金额在 10 万元以上的应同时签订廉洁协议。合同金额符合《工程领域重大决策、重要事项分级决策清单》上会要求的经基本建设和修缮工作领导小组审议、校长办公会审定。

第五条 合同跟踪和收尾

（一）合同履行过程中，应及时对合同执行情况进行跟踪。

（二）督促各参建单位根据合同的相关条款，履行工作职责，监督合同的实施和执行。组织合同履行过程中可能出现的合同变更、补充协议的签订。