

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 73—2024

合同管理工作规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 合同要素 1

 4.1 当事人信息 1

 4.2 标的 1

 4.3 数量 1

 4.4 质量 1

 4.5 价款或报酬 1

 4.6 履行期限、地点与方式 2

 4.7 违约责任 2

 4.8 争议解决方式 2

 4.9 其他 2

5 签订流程 2

 5.1 合同谈判 2

 5.2 合同审批 3

 5.3 合同签订 3

6 过程管理 3

 6.1 合同履行 3

 6.2 合同变更或解除 3

 6.3 纠纷处理 4

7 存档备份 4

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

合同管理工作规范

1 范围

本文件规定了合同管理工作的合同要素、签订流程、过程管理、存档备份的要求。
本文件适用于联合图书馆体系中心馆合同管理工作，其他成员馆可参照执行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 合同要素

4.1 当事人信息

应包括订立合同各方当事人姓名或者名称和地址。

4.2 标的

4.2.1 应予以具体明确，反映交易货物、工程或服务的特性，可包括品名、品牌、规格或型号等基本内容。

4.2.2 应采取文字说明、实物等方式表示。

4.3 数量

4.3.1 应包括标的物的数量和计量单位。

4.3.2 数量规定应明确、具体。

4.3.3 计量单位应根据商品或服务的性质、所使用包装的特点、合同数量以及交易习惯确定。如按重量计算的商品，应规定计算重量的方法，如采用毛重或净重计量。

4.4 质量

4.4.1 应明确约定合同标的物的质量、材料、配件、设备、工程设计、施工技术、服务效果等要求。

4.4.2 对凭样品买卖的商品，双方应对样品进行确认、封存并对样品质量予以说明。

4.4.3 对有质量保证期限的商品，应对质量保证期限作出具体规定。

4.5 价款或报酬

4.5.1 应明确约定合同标的物的计量单位、单价、总价等基本内容。

4.5.2 如价格中包括折扣，应在价格条款中明确折扣的比例、数额或折扣的其他条件。

4.6 履行期限、地点与方式

- 4.6.1 应约定合同履行期限或服务周期，可按年度、季度、月、日计算。
- 4.6.2 应约定合同履行地点，包括但不限于商品交付或服务提供的地点。
- 4.6.3 应约定合同履行方式，包括运输方式、交付方式、检验条款、结算方式等。
- 4.6.4 应约定运输方式，明确货物的运输方式、随附单证、运输通知等相关事项，可根据货物特性、运输条件等因素规定一定的运输期限。
- 4.6.5 应约定收货人、交付时间和地点，对大宗商品可约定分批装运的数量和交付方法。
- 4.6.6 应约定与合同中的标的、数量、质量等条款相互衔接的检验条款，可规定检验的时间、地点、检验的机构和出具证书种类。
- 4.6.7 应约定结算条件、支付时间、支付地点、支付金额或支付比例，结算方式可选择现金、转账、汇款、票据等方式。

4.7 违约责任

应明确合同当事人不履行合同或不完全履行合同的责任与后果，明确相关处理方式，包括违约事项、索赔期限、索赔办法等。

4.8 争议解决方式

- 4.8.1 应参照法律规定争议的解决办法，可约定通过当事人协商、第三方调解、仲裁或法院审理解决争议。
- 4.8.2 仲裁方式：应明确仲裁委员会的名称，如佛山仲裁委员会等。
- 4.8.3 诉讼方式：在不违反我国民事诉讼法规定的级别管辖和专属管辖的前提下，可在被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点的人民法院管辖中选择其中一个管辖法院予以明确。
- 4.8.4 争议解决不能同时约定仲裁和诉讼方式。
- 4.8.5 争议解决不能同时约定多个管辖法院。

4.9 其他

- 4.9.1 可包括保密和知识产权条款，对因合同获得对方的商业秘密信息的，明确保密义务及保密期限；对因履行合同使用的知识产权必须来源合法、无权利瑕疵；因履行合同产生的知识产权约定权利归属、使用方式、许可范围及侵权责任等。
- 4.9.2 可包括不可抗力条款，规定不可抗力的范围、因不可抗力而不能履行合同的一方当事人应承担的义务及免责范围、合同继续履行或解除等。
- 4.9.3 可包括送达条款，对双方履行合同过程中各方的具体联系人、电话、有效送达地址、变更方式及后果等予以明确。
- 4.9.4 可包括合同使用文字及其效力条款，明确合同使用中文还是外文，明确合同生效条件或时间、合同终止条件或时间等。

5 签订流程

5.1 合同谈判

- 5.1.1 合同谈判发起前应进行市场调查和可行性研究。
- 5.1.2 合同谈判前应进行资信调查，可包括企业营业执照、税务登记证、法定代表人身份证明，以及依据合同性质、类别所要求的其他资质和履约能力证明材料。
- 5.1.3 合同谈判过程中应清楚明确合同标的物具体内容、程序、要求等。
- 5.1.4 合同谈判内容非经双方同意不应公开或者向第三方披露。

5.2 合同审批

- 5.2.1 合同应由单位相关领导分级审核，重要合同宜交法律顾问审查。
- 5.2.2 合同审核要点包括但不限于：
 - a) 合同的合法性。包括：当事人有无签订、履行该合同的权利能力和行为能力；合同内容是否符合国家法律、政策和本文件规定；
 - b) 合同的严密性。包括：合同应具备的条款是否齐全；当事人双方的权利、义务是否具体、明确；文字表述是否确切无误；
 - c) 合同的可行性。包括：当事人双方特别是对方是否具备履行合同的能力、条件；预计取得的经济效益和可能承担的风险；合同非正常履行时可能受到的经济损失；
- 5.2.3 可根据法律规定或实际需要呈报上级主管机关鉴证、批准。

5.3 合同签订

- 5.3.1 政府采购项目应按《中华人民共和国政府采购法》《政府采购需求管理办法》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》《佛山市市级政府采购操作规程》等有关规定和流程处理。
- 5.3.2 合同定稿应由双方法人代表或其授权人签字盖章。
- 5.3.3 电子合同经合同缔约人实施电子签名后具有与纸面合同相同的法律效力。

6 过程管理

6.1 合同履行

- 6.1.1 应严格执行合同所规定的义务，确保合同的实际履行。
- 6.1.2 应对供应商提供的货物、工程或者服务按照招投标文件、封存样品、合同等进行逐一核对、验收，宜以书面形式出具验收意见；可根据合同和标的的特点进行分段验收并出具分段验收意见。
- 6.1.3 可委托第三方机构参与验收。
- 6.1.4 相关经办人员、部门负责人、财务负责人及单位领导应了解、掌握合同的履行情况，发现问题及时处理。

6.2 合同变更或解除

- 6.2.1 合同履行确有人力不可克服的困难而需变更或解除合同时，应在法律规定或合理期限内与对方当事人进行协商。
- 6.2.2 变更或解除合同应采用书面形式，按合同审批权限和程序执行。
- 6.2.3 变更或解除合同的协议在未达到或未批准之前，原合同仍有效，仍应履行。但特殊情况经双方一致同意的例外。
- 6.2.4 因变更或解除合同而使当事人的利益遭受损失的，除法律允许免除责任的以外，应承担相应的责任，并在变更、解除合同的协议书中明确规定。

6.3 纠纷处理

- 6.3.1 合同在履行过程中如与对方当事人发生纠纷的，应以双方协商解决为基本办法，按《中华人民共和国民法典》规定及合同约定妥善处理。
- 6.3.2 合同纠纷应由有关业务经办人具体负责到底，宜由法律顾问协助处理。
- 6.3.3 因对方责任引起的纠纷，应保障本单位合法权益不受侵犯。
- 6.3.4 因本单位责任引起的纠纷，应尽量采取补救措施，尊重对方合法权益并减少本单位损失。
- 6.3.5 因双方责任引起的纠纷，应实事求是，分清主次，合情合理解决。
- 6.3.6 合同纠纷应在法律规定的时效内进行，并考虑申请仲裁或起诉所需时间。
- 6.3.7 对于合同纠纷经双方协商达成一致意见的，应签订解决合同纠纷的书面协议书；对于上级主管机关或仲裁机关的调解书、仲裁书，应由专人负责跟进该文书的履行情况。
- 6.3.8 对方当事人逾期不履行已经发生法律效力的调解书、仲裁决定书或判决书的，可向人民法院申请执行。

7 存档备份

- 7.1 应做好采购记录，收集、整理采购过程文档并存档。
- 7.2 合同及过程文档应统一登记编号，实行标准化、规范化管理。
- 7.3 合同及过程文档宜以电子文档形式备份并存档，并确保备份的可读性和安全性。

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国政府采购法 （2002 年 6 月 29 日第九届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过，根据 2014 年 8 月 31 日第十二届全国人民代表大会常务委员会第十次会议《关于修改〈中华人民共和国保险法〉等五部法律的决定》修正） （中华人民共和国主席令第 14 号）
- [2] 财政部 政府采购需求管理办法 （财库〔2021〕22 号）
- [3] 广东省人大（含常委会） 广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法 （广东省第十一届人民代表大会常务委员会公告第 12 号）
- [4] 佛山市政务服务数据管理局、佛山市财政局 佛山市市级政府采购操作规程（2023 版） （佛政数〔2023〕4 号）
-