

关于《上海市浦东新区生态环境局合同管理办法》 (2023 年修订版) 的情况汇报

(办公室)

为进一步规范和加强局合同管理，预防和控制合同风险，保障财政资金和国有资产安全，局办公室对《浦东新区生态环境局合同管理办法》（以下简称“合同管理办法”）进行了修订，现将主要修订情况作如下说明：

一、背景与必要性

现行合同管理办法是 2021 年 11 月经局长办公会审议通过实施的，现行管理办法根据《浦东新区行政合同管理办法》（2021 年 6 月），当时对合同订立、履行、争议的处理和归档等各环节予以完善。该管理办法自实施以来，对局系统合同管理的规范性起到了促进作用。随着工作要求不断提高，需要对合同管理办法进一步完善，一是局“三重一大”制度的修改，合同管理办法需要进行配套修改完善。二是 2022 年区级预算单位全覆盖审计中指出局机关合同管理办法未明确合同签订的起始标的，需要进一步明确。根据以上情况，对合同管理办法进行修改和调整。

二、征求意见情况

《上海市浦东新区生态环境局合同管理办法（2023 年修订版）》（以下简称“本办法”），在 2023 年 3 月 24~28 日书面征

求局机关各处室、局属各单位的意见与建议，在 2023 年 3 月 29 日召开座谈会，征各处室、各单位的意见与建议。根据提出的意见建议已对办法进行了修改。

三、修订情况说明

（一）明确合同签订的起始标准

本办法新增了第三条主要是明确两项要求：一是局机关单笔交易金额达到或超过 5 万元人民币的服务采购业务、货物采购业务必须签订合同。二是局属事业单位可以根据本单位实际情况，制定本单位的合同签订起始金额标准。有利于规范合同管理，不断建立健全全局合同的长效管理机制。

（二）规范重大合同管理

一是本办法明确了局机关在重大合同的订立过程中应按照“三重一大”要求，经集体审议讨论决定。对原办法中“提交局长办公会议”的根据要求进行调整完善。二是规定局属各事业单位可以根据本单位实际情况，制定需要经本单位集体审议的重大合同。三是强调针对重大合同的变更或解除均应经集体审议讨论决定。四是对合同续签管理要求进一步明确，对原办法中“合同需要续签的，承办部门应当在续签前向本单位行政办公会议报请审议上一轮合同执行情况的评估报告。”修改为“重大合同的续签，应当经本单位集体审议讨论决定。”以有利于提高工作效率，加强重大合同管理的制度化、规范化。

（三）关于合同编号生成

考虑到保密合同等特殊合同无法通过合同管理系统生成合

同编号，调整第二十九条为“每份合同应当对应唯一合同编号。不得擅自更改合同编号，不得重复或者遗漏。”

以上报告，请予审议。

附件：上海市浦东新区生态环境局合同管理办法（2023 年修订版）

附件

上海市浦东新区生态环境局合同管理办法 (2023 年修订版)

第一章 总则

第一条 为进一步推进法治政府建设，加强和规范上海市浦东新区生态环境局合同管理，预防和控制合同风险，保障财政资金和国有资产安全，维护合同各方当事人的合法权益，根据《中华人民共和国民法典》《浦东新区行政机关合同管理办法》（浦委办发〔2021〕36 号）等有关法律、法规规定，结合本局实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本局在行政管理、公共事务管理以及民事经济活动中，本局作为一方当事人所订立的合同及合同性质的文件。合同的起草、审核、订立、履行、争议处理、归档和清理等行为，适用本办法。

本办法所称之本局，包括局机关和局属事业单位。

第三条 局机关单笔交易金额达到或超过 5 万元人民币的服务采购业务、货物采购业务必须签订合同。

局属事业单位可以根据本单位实际情况，制定本单位的合同签订起始金额标准。

第四条 合同行为应当遵循合法、审慎、公平和诚实信用原则，保障财政资金和国有资产的安全及公共资源的有效利用。

除法律法规另有规定的，本局不得作为合同担保人、见证人。

第五条 局政策法规处作为局机关法制部门负责对以局机关作为一方当事人订立的合同进行合法性、合理性审核，并对局属各单位的合同管理工作进行指导和监督。局机关各处室是各自职责范围内合同的承办部门，具体负责合同订立、履行过程中的各项工作。

局属各单位根据自身情况指定相关部门或人员负责本单位合同的合法性、合理性审核和监督管理工作。局属各单位的各部门是各自职责范围内合同的承办部门。

第二章 合同的订立

第六条 合同订立前应确定承办部门，承办部门应当详细了解对方当事人的有关情况并做好相关工作：

（一）调查对方当事人的主体资格、资信情况、履约能力、诉讼及执行风险等情况，并收集相关资料；

（二）与对方当事人磋商、接洽；

（三）起草、修改合同文本；

（四）合同送审报批；

（五）跟踪合同履行过程，对合同履行过程中发生的纠纷和发现的问题进行调查处理；

（六）按照本办法要求负责合同纠纷的协商、调解、仲裁和诉讼应对等工作；

（七）合同资料的整理、移送归档、清理等工作。

第七条 承办部门在起草合同前，应当与对方当事人充分磋商，对于标的额较大的重大项目，应当聘请专业机构或者专家进行风险评估或者专家论证。

与合同对方当事人就合同条款进行磋商、接洽时，承办部门应根据项目复杂程度、所涉标的金额大小等因素，指定专人负责或组织成立谈判工作小组，并就磋商权限范围做出明确授权。成立谈判工作小组的，承办部门可根据需要确定首席谈判代表，并可邀请本单位法制部门或法律顾问参加。

第八条 合同承办人员或者谈判工作小组应当在授权范围内与对方当事人进行磋商，并记录与合同对方当事人协商、议定合同条款的情况，形成谈判备忘录。必要时，合同各方应当在谈判备忘录上签字确认。

第九条 承办部门在起草合同时，应当注意主体适格、权限合法、内容合法。不得实施下列行为：

(一)由临时机构、议事协调机构或者不具备法人资格的内设机构作为一方当事人；

(二)合同内容超越本单位职责权限；

(三)在合同中约定违法法律、法规、规章或者损害国家、集体、第三人合法权益的内容等不当行为；

未经区政府批准，承办部门不得实施下列行为：

(一)将合同效力、合同条款解释、合同履行和合同变更、解除、终止以及争议解决的适用法律约定为境外国家、地区或我国港澳台地区法律；

(二)将合同争议的管辖机构约定为境外国家、地区或我

国港澳台地区的法院或者仲裁机构；

(三)约定合同的内容、表述以外国语文本为准或者优先；

(四)其他应当经批准后实施的情形。

第十条 合同应当采用书面形式，一般包括以下条款：

(一)当事人的名称（姓名）、住所等基本信息；

(二)标的、数量、质量、价款或者报酬；

(三)当事人的权利和义务；

(四)履行期限、地点和方式；

(五)违约责任及赔偿损失的计算方法；

(六)合同变更、解除、终止条件；

(七)选择向本局所在地有管辖权的人民法院诉讼的争议解决方式；

(八)生效条件、订立日期等。

第十一条 合同涉及其他单位职责的，承办部门应征求其他单位的意见。

第十二条 合同文本的采用根据以下原则进行：

(一)本局已经制定通用合同模板的，应当采用本局制定的通用合同文本；

(二)根据有关规定，其他政府主管部门或行业主管部门制定或者推荐使用合同模板的，可以优先采用政府主管部门或行业主管部门制定或推荐的模板；

(三)本局没有制定通用合同模板，其他政府主管部门或行业主管部门也未制定或推荐合同模板的，可以使用对方当事人提供的合同文本，但应注重保障本局权益。

第十三条 合同（草案）形成后应当进行合法性审核。

合同未经合法性审核的，不得进入签订程序。鼓励有条件的单位实行法律顾问参与合法性审核制度，提高合法性审核的质量和水平。合法性审核意见应当以书面形式出具。

第十四条 承办部门将合同移送合法性审核时，应当提供以下材料：

（一）提请审查的合同文本；

（二）与合同有关的情况说明、背景材料，包括内部报告、征求意见情况、风险论证、招投标过程、对方当事人的资质、资产、信用、履约能力、知识产权状况调查材料等；

（三）谈判备忘录等合同磋商过程中的相关资料文件；

（四）合同订立的依据；

（五）其他需要提交的材料。

第十五条 合法性审核内容包括：

（一）合同主体是否适格；

（二）合同订立程序是否符合法律、法规、规章等规定和单位内部规定；

（三）合同条款是否完整；

（四）合同用语是否严谨、规范；

（五）合同是否违反本办法第九条规定；

（六）合同内容是否存在无效、被撤销或者其他法律风险；

（七）合同是否有违公平竞争；

（八）合同争议救济渠道是否妥当；

（九）根据合同实际内容应当审核的其他内容。

第十六条 承办部门应当根据合法性审核意见与对方当事人充分协商，对合同文本进行修改。对合法性审核意见有异议的，应当及时与法制部门沟通，并报承办部门分管领导，必要时报主要领导决定。合同（报批稿）形成后，根据规定进行报批审定。

第十七条 合法性审核完成后的合同文本由承办部门报承办部门的分管领导进行审批。承办部门进行会签报批时，应当同时提交下列材料送：

- （一）合同签订审批流转单；
- （二）本办法第十四条规定的材料；
- （三）合法性审核的书面意见。

第十八条 本局作为一方当事人订立重大合同的过程中应根据“三重一大”的要求，经集体审议讨论决定。

本办法所称重大合同，是指局机关合同标的金额超过 30 万或合同内容涉及经济安全、社会稳定或其他重大公共利益等合同。

局属各单位可以根据本单位实际情况，明确本单位重大合同标准。

第十九条 经审定后的合同文本，应当由单位的法定代表人或者授权代表签字，并加盖公章并报办公室登记备案留存。

第二十条 合同订立后需要补充、变更、解除的，参照本章程程序办理。

重大合同的重大变更或解除，应当经本单位集体审议讨

论决定。

重大合同需要续签的，应当经本单位集体审议讨论决定，承办部门应当在集体审议时提交上一轮合同执行情况的评估报告。

第三章 合同的履行

第二十一条 承办部门及经办人应当跟踪合同履行情况，及时对履行过程中的问题进行处理。在合同对方当事人怠于履行合同义务时，承办部门应当承担督促、监督义务和职责，及时主张权利。

合同的履行涉及其他部门的，承办部门应当及时协调相关部门；相关部门应当按照职责分工，及时履行合同的有关约定。

第二十二条 合同履行过程中，出现下列情形之一的，承办部门应当及时向分管领导汇报，并会同法制部门、法律顾问及时提出相应对策或者建议，采取应对措施，最大程度避免或减少损失。

(一)出现不可抗力、情势变更，可能影响合同正常履行的；

(二)因客观原因，无法按约履行合同义务的；

(三)合同依据的法律、法规、规章、政策修改或者废止，可能影响合同正常履行的；

(四)对方当事人财产状况恶化、转移财产、丧失商业信誉、丧失或可能丧失履约能力的；

(五)对方当事人预期违约或者已发生违约的；

(六)其他可能影响合同履行的情形。

第二十三条 合同履行完毕，承办部门应当根据合同条款的约定进行验收。合同没有约定或者法律没有规定的，一般应当以物资交清且质量合格、工程竣工并验收合格、价款结清、无遗留交涉手续为准。合同款项应根据合同约定进行支付。

第四章 合同争议的处理

第二十四条 合同发生争议时，承办部门应当先行沟通协商。经充分协商无法达成一致意见的，承办部门应当在法定期限内，向具有管辖权的人民法院起诉，或者根据合同约定向仲裁机构申请仲裁。一般优先选择诉讼方式解决争议。

第二十五条 合同在履行过程中产生纠纷，承办部门应当负责查明情况及原因，收集相关资料，包括合同争议的起因、合同的履行情况、违约情形、损害情况以及免责事由等；承办部门应当组织评估合同争议可能产生的不利后果，制定应对方案。

第二十六条 合同发生争议时，承办部门应积极主动与争议另一方协商、沟通，寻求和解方式解决争议。合同纠纷采取和解、调解方式解决的，应当订立书面协议；在通过和解、调解方式解决合同争议的过程中，任何部门或者个人不得擅自放弃属于本局享有的合法权益。

第二十七条 重大合同发生争议后，进入诉讼或者仲裁程序的，由局行业分管领导牵头，承办部门、法制部门、法

律顾问以及其他相关业务部门组成工作小组，积极应诉，妥善解决合同纠纷。

需要区级层面研商的重大案件，承办部门应当及时报告局领导，再报区分管领导，相关职能部门共同参与，积极应对，依法妥善处理。

第五章 合同的归档

第二十八条 承办部门应当及时将合同和相关资料交本单位档案管理部门进行归档留存：

- (一)合同正式文本、补充合同，变更、解除合同的文件；
- (二)对方当事人主体资格、法定代表人身份证复印件、资信状况、履约能力、授权委托书等材料；
- (三)合同谈判、磋商所形成的备忘录等材料；
- (四)合同订立依据、批准文件；
- (五)合法性审核意见、合同会签单；
- (六)合同履行过程中形成的材料（合同文本的签收记录、交往信函、合同分批履行的情况记录）；
- (七)合同纠纷处理过程中形成的材料；
- (八)合同涉及的评估、招投标等文件资料；
- (九)其他需要归档的材料。

第二十九条 每份合同应当对应唯一合同编号。不得擅自更改合同编号，不得重复或者遗漏。

第三十条 承办部门应当根据合同内容和重要性，设定合同文件资料的保管期限。法律、法规、规章对合同文件资

料的保管期限另有规定的，从其规定。

第三十一条 因人事变动，承办部门、档案部门中负责合同文件资料的保管人员发生变化的，应当明确新的保管人员。原保管人员应当在办理完相关文件资料、档案移交手续，并签字确认后才可离任。

因机构调整，相关职能部门发生变化，调整前后的部门应当做好相关文件资料、档案的移交签收手续。

第三十二条 承办部门应及时在局合同管理系统更新相关信息。通过局合同管理系统，各承办部门、分管领导可以实时了解本部门合同管理情况。对于可能存在的合同履行风险点，各承办部门应及时防范化解，并提出相关建议。

第三十三条 局法制部门应当每年年初报告上一年度合同管理情况，内容包括生效合同数量、履行情况、争议处理情况等。

第六章 监督检查与责任追究

第三十四条 局法制部门按照本办法规定，对本局合同管理情况组织开展监督检查。

第三十五条 各承办部门及其工作人员应当认真履职，在合同订立、履行、管理过程中有违纪行为的，依照规定予以党纪、政纪处分以及组织处理。涉嫌违法的，依法追究法律责任。

第三十六条 因合同涉及诉讼或者仲裁可能发生赔偿等情形，但合同订立程序符合有关规定，且未谋取私利，未

与其他单位或者个人恶意串通损害单位或公共利益的，可以免于追究相关部门和人员的责任。

第七章 附则

第三十七条 本局合同的签订、变更、解除的审批程序均通过局合同管理系统完成。合同文本及相关资料应当同步录入合同管理系统。

第三十八条 合同涉及保密事项的，按照相关法律、法规、规章等规定执行。

第三十九条 采用政府采购或者招投标方式订立合同的，应当严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和其他规范性文件的规定，规范合同的订立、履行等相关行为。

第四十条 本办法自印发之日起施行。原《浦东新区生态环境局合同管理办法》（浦环〔2021〕208号）同时废止。本办法由局办公室（政策法规处）负责解释。