

华中农业大学

财资〔2022〕2号

关于印发《华中农业大学采购合同管理实施细则》的通知

校属各单位：

《华中农业大学采购合同管理实施细则》经采购与招标工作领导小组 2022 年第 1 次会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《华中农业大学采购合同管理实施细则》

财务与资产管理部（采购与招标中心）

2022年5月17日



华中农业大学采购合同管理实施细则

第一章 总则

第一条 为规范学校采购合同管理，防范合同风险，维护学校合法权益，依据《华中农业大学合同管理办法》《华中农业大学采购管理办法》规定，结合学校实际情况，制定本细则。

第二条 采购人使用学校预算资金，采购货物、工程、服务项目金额达到二万元所签订的采购合同（以下简称“合同”），适用本细则。

第三条 合同签订坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则，符合学校相关规定，维护学校合法权益。

第四条 合同必须采取书面形式。经签约双方协商一致确定的有关合同事项的文书、设计图表、会签协议、补充协议及备忘录等，均为合同的组成部分。

第五条 校方签约人应为经学校授权的采购人，供方签约人应为供应商法定代表人或其委托代理人。

第六条 采购人应当遵循“一事一约”的原则，不得将同一采购项目拆分成多个项目单独签订合同。

第二章 合同签订

第七条 采购人应当在中标（成交）通知书发出之日起三十日内与中标（成交）供应商按照采购文件确定的事项签订合同。

第八条 合同签订前，采购人应对合同对方的主体资格、资质、资信状况、经营范围、履约能力、经济实力、社会信誉、委托代理权

限等情况进行确认。

第九条 采购人与供应商应当按照学校采购合同范本签订书面合同。没有合同范本的，采购人应根据采购结果拟定合同并认真审查合同内容。

第十条 合同文本应保证基本条款的完备，一般包括：合同双方的名称或姓名、注册地址或住址、标的、数量、质量、规格、价款或报酬、支付方式、履行期限、履行地点和方式、售后服务、违约责任、合同变更和解除、解决争议的方法等内容。

第十一条 采购人对合同内容的真实性负首要责任，合同承办人、审核人、单位负责人需在合同审核表上签字并加盖单位公章。

第十二条 归口管理部门对合同涉及业务的内容合法合规负审核责任，在合同审核表上做出通过、建议修改或不予通过的结论。

第十三条 合同涉及多个归口管理部门的由各部门共同审核，分别在合同审核表签署审批意见，归口管理部门审核人、单位负责人签字并加盖部门公章。

第十四条 采购与招标中心（下简称“采招中心”）审核合同内容包括：

（一）校内集中采购。依据中标（成交）通知书、中标（成交）供应商的投标响应文件，审核合同。

（二）校内分散采购。采购方式为商务谈判的，审核《分散采购商务谈判备案表》、分散采购结果公告、合同等材料。采购方式为网上竞价的，审核成交结果单、合同等材料。

（三）自行采购。采购结果公示后即可合同备案。

第十五条 采招中心加盖合同备案专用章，并编写合同备案号。

第十六条 审计室对基建施工合同、修缮施工合同或重大合同进行审核。

第十七条 学校办公室在法定代表人或授权代理人签署的合同文本上加盖学校公章。

第十八条 政府采购项目合同，采招中心按相关规定在中国政府采购网公开合同信息。

第十九条 在采购管理系统申报的项目，采招中心统一将合同电子化存档，相关纸质备案材料按备案号顺序立卷移交档案馆。

第三章 合同履行

第二十条 合同生效后，采购人应严格按照合同约定履行，并按学校相关规定对供应商履约项目开展验收工作。

第二十一条 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。采购人应凭原采购合同办理补充合同，签订、审核等程序与原合同一致。

第二十二条 合同依法签署后，即具有法律效力，不得随意变更合同条款和内容。因特殊原因需变更或解除的，采购人应提供变更或解除的事由、变更的条款、履行期限、补充协议等材料向采招中心书面报告，经核验审批后，变更或解除合同。

第二十三条 采购人发现对方有不履约行为时应及时采取有效措

施，最大限度维护学校权益。

第二十四条 发生合同纠纷时，由采购人与供应商进行协商，协商不一致的，按照合同约定的方式进行处理，重大事项应及时向采招中心报告。

第二十五条 违反本细则签订合同或由于合同管理、履行不当损害学校利益，依法依规追究采购人和相关人员责任。

第四章 附则

第二十六条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规和学校的有关规定执行。

第二十七条 校内独立法人单位签订采购合同的，参照本细则执行。

第二十八条 本细则由财务与资产管理部（采购与招标中心）负责解释。

第二十九条 本细则自发布之日起施行。

第十五条 学校中心及各院系各部门及校外单位如欲向学校或院系借用图书、音像资料、档案资料、仪器设备等，其借用手续按照《华中农业大学档案管理办法》及《华中农业大学仪器设备管理办法》的有关规定办理。

第十七条 学校办公室在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第十八条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第十九条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十一条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十二条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十三条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十四条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十五条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。

第二十六条 学校各院系在对外代表学校签订协议、合同时，应当严格按照《中华人民共和国合同法》及《中华人民共和国合同法实施条例》的有关规定办理。