



## 合同控制程序

### 1 目的

在科研与开发、技术服务、建筑设计项目合同签订前，对顾客的要求进行识别、评审；对合同签订、执行过程进行控制。

### 2 范围

适用于院科研与开发、技术服务、建筑设计项目合同的控制。

### 3 职责

- 3.1 发展与经营管理部负责合同的管理。
- 3.2 科研技术部负责组织科研与开发项目合同的评审与监控。
- 3.3 项目执行部门负责合同的执行与监控。

### 4 工作程序

#### 4.1 合同分类

##### 1) 一类项目:

- A. 国家、部、省级重大科研计划项目。
- B. 处理工程建设项目中重大技术疑难问题的项目；
- C. 在境外承担的项目；
- D. 实施技术攻关的项目；
- E. 合同金额 50 万元以上的技术服务项目、合同金额 100 万元以上的建筑设计项目、大型建筑设计项目。

##### 2) 二类项目: 一类项目以外的项目。

#### 4.2 合同信息的识别



发展与经营管理部/科研技术部/项目执行部门采用会谈、电话等方式识别顾客对项目的需求，并将其明确在项目合同中。

#### 4·3 合同的评审

##### 4·3·1 合同评审内容

1) 顾客的要求是否都已明确。

2) 合同中各项条款如有与顾客要求不一致或者有分歧的，是否都已解决。

3) 对满足合同中每项条款的技术能力、组织方式、按期交付等能力，是否都已得到有关部门的确认。

4) 合同条款的合法性。

5) 对本院确定的任何附加要求。

##### 4·3·2 合同评审的方式及要求

4·3·2·1 一类项目：采用会议评审，科研与开发项目由科研技术部组织，技术服务、建筑设计项目由发展与经营管理部组织，相关部门参加。会议组织部门填写《合同会议评审表》，交院长审批。

##### 4·3·2·2 二类项目：会签评审。

1) 技术服务、建筑设计项目合同由发展与经营管理部组织评审。

合同金额 5 万元及以上的项目以及合同金额 5 万元以下但技术难度较大、社会影响较大的项目，由项目负责人、项目执行部门负责人、发展与经营管理部负责人评审签字后，交分管院领导审批。

合同金额在 5 万元以下的项目，由项目负责人、项目执行部门负责人、发展与经营管理部负责人评审。



评审意见记录在《合同会签表》上，采用委托书（项目金额 2 万元及以下的项目）的项目，可将评审意见记录在委托书上。

2) 科研与开发项目合同由科研技术部组织评审，按照《科研与开发控制程序》执行，并记录在《科研与开发项目合同会签表》上。

#### 4·4 合同的签章及管理

合同评审以后，发展与经营管理部负责合同的签章，登记，并将合同主要信息传递至相关职能管理部门。合同评审记录及合同有效文本由发展与经营管理部保存，具体按《质量记录控制程序》执行。

#### 4·5 合同的执行与监督

4·5·1 科研与开发项目合同的执行与监督按《科研与开发控制程序》执行。

4·5·2 对于技术服务、建筑设计项目，项目实施部门应按合同约定认真履行，并负责合同实施的监控。如需要变更合同，应与顾客协商一致。合同的变更按照本程序 4·6 条执行。

4·5·3 发展与经营管理部采取定期抽查的方式，对建筑设计、技术服务项目合同履行情况进行监督。

#### 4·6 合同的修订

当合同履行条件发生变化，需要对合同进行修订时，经与顾客协商一致，可对合同进行修订。修订后合同的签发程序同原合同签发程序一致，合同修订信息应传递到所有相关人员。

## 5 相关文件

### 5·1 《质量记录控制程序》(SIBR-QP03-2008)



5·2 《科研与开发控制程序》(SIBR-QP08-2008)

## 6 质量记录

6·1 《合同会议评审表》(SIBR-QR07-1)

6·2 《合同会签表》(SIBR-QR07-2)

6·3 《科研与开发项目合同会签表》(SIBR-QR07-3)

编制:

审核:

批准: