## 关于签订经济合同注意事项的通告

各部门、各院部：

为规范学校经济合同的签定行为，维护学校权益，特对经济合同签订过程中的相关事宜提醒如下，请遵照执行。

**一、经济合同签订的主体。**我校对外签订经济合同的主体只能是无锡职业技术学院，学校各二级院系、部门是非独立民事主体，不能对外签定经济合同。

**二、经济合同签订的金额起点**。《无锡职业技术学院经济合同管理暂行办法》（锡职院审〔2019〕1号）规定，学校2万元（含）以上的经济业务必须（不含现场采购）签订经济合同。

**三、经济合同相对方产生的方式**。经济合同相对方及合同金额必须通过公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源等方式确定（具体参见《无锡职业技术学院采购管理办法》（锡职院资【2019】1号）、《无锡职业技术学院招投标管理办法》（锡职院资【2019】2号）等文件规定）。

**四、经济合同相对方的资质要求。**相对方必须是独立的民事主体，独立承担法律义务，相对方的签约人必须是法定代表人或经法定代表人授权的委托人。

**五、经济合同的条款格式。**经济合同条款必须规范完整，一般应包括：合同双方当事人（含法人）名称；标的；数量、质量要求；价款或报酬、计价方式、付款方式；履行期限、地点、方式；当事人的权利与义务；验收标准与方式；违约责任；解决争议的方法；合同生效及终止条件与日期等。合同的必备条款要具体、明确:

1、当事人名称须真实、一致;

2、合同标的、数量、质量、价款、包装方式要具体、明确;

3、注意验收方法、程序和时间;

4、履行方式须具体:交货方式、结算方式;

5、履行期限须确定某一时间点或时间段;

6、尽量明确学校所在地为合同履行地;

7、违约责任要量化为违约金或确定违约赔偿金的计算方法;

8、解决争议办法为协商、诉讼，约定由学校所在地法院管辖或无锡仲裁委员会仲裁。

**六、经济业务各环节的时间顺序（先后顺序不能颠倒）**

第一步、按上级及学校相关规定确定经济合同的相对方及合同金额；

第二步、根据中标通知书、成交通知书、询价确认单、谈判纪要等签订经济合同（经济合同必须在开展具体经济业务之前签订）；

第三步、根据已签定的合同条款规定开展相关经济活动；

第四步、经济活动完成后进行验收（工程项目还需经过审计确定工程金额）；

第五步、验收通过后，开发票，并按合同规定支付合同款项。

**七、经济合同签定补充协议、变更、撤销必须按合同签定的程序办理。**

特此通告！

 审计与法规处

 2020年10月19日