

凯里市人民政府办公室文件

凯府办发〔2017〕9号

市人民政府办公室关于加强对行政机关事业单位及市属国有企业对外签订合同审查工作的通知

炉碧经济开发区管委会，各镇人民政府、街道办事处，市政府各部门、市属国有企业：

为规范政府行为，推进法治政府建设，保护国有资产，根据《州人民政府办公室关于印发黔东南州行政机关合同管理办法的通知》（黔东南府办函〔2015〕222号）要求，并结合我市实际情况，现就我市行政机关事业单位等对外签订合同报送审查有关事项通知如下：

一、审查主体和审查机构

炉碧经济开发区、各镇人民政府、街道办事处、市级行政机关事业单位、市属国有企业对外签订的合同及代市人民政府草拟的合同，在正式签订合同前应将合同草案及相关附件送市人民政府法制办公室审查。

二、送审项目和送审要求

行政机关事业单位等报送市人民政府法制办公室审查的对外签订的合同是指行政机关事业单位国有企业在履行职责、提供公共服务和自身建设需要时，与自然人、法人和其他组织经过协商一致所达成的协议。包括以下类型：

（一）房屋等国有资产（含无形资产）的建设、租赁、担保、出借、承包、买卖、物管合同；

（二）森林、水域、滩涂、矿藏等国有自然资源的出租、承包、出让合同以及土地整理合同；

（三）行政征收、征用、委托合同；

（四）行政贷款合同；

（五）政府采购合同；

（六）特许经营合同；

（七）各类招商引资合同、协议；

（八）市政府认为应当纳入监督管理的其他合同。

行政机关事业单位等签订的合同及行政机关事业单位等代市人民政府草拟的合同报送市人民政府法制办公室审查合同时，应当提供合同草案文本，合同对方主体资格、资信、履约能力调查材料以及其他签订合同有关材料，并对材料的完整性、真实性负责，在递交复印材料时应核实与原件无异并加

盖本单位公章。报送的材料不符合规定的，应在3个工作日内
补全，未补全的，政府法制机构不予审查。

三、送审所需提供的材料

送审所提交的材料，根据合同内容，分为共性材料和个性
材料，凡需提交个性材料的合同，需将共性材料一并提交。

（一）共性材料：

1.送审函；

2.合同文本（经本单位分管领导审核）；

3.与合同有关的情况说明、背景材料、有关会议纪要（项
目评审会决定）等，包括草拟的过程、风险论证的情况、合同
对方资信情况（工商营业执照、法定代表人身份证明、税务登
记证、履行合同必须的设备和专业技术能力证明材料、参加本
次政府采购活动前3年在经营活动中没有重大违法记录的书面
声明）以及需要重点说明的问题；

4.合同订立的依据、相关批准材料。

（二）个性材料：

1.政府集中采购类：

（1）政府采购信息公告；

（2）政府采购申报表（公车采购：另需提供行政事业单
位配置公务用车申报表）；

（3）成交通知书；

（4）政府采购合同；

（5）送审合同额度按照《贵州省政府集中采购目录及限
额标准》要求报审，货物类：30万元以上；服务类：30万元

以上；工程类：50 万元（含 50 万元）至国家制定的工程建设项目招标标准以下。

2.公开招投标类：

（1）政府采购信息公告、招标公告；

（2）政府采购申报表；

（3）中标通知书；

（4）政府采购合同；

（5）凡达到公开招标限额标准以上的货物、工程和服务类（市政府采购目录内、目录外），采用竞争性谈判方式的，需提供同级财政部门政府采购机构的批准证明；

（6）送审额度按照《贵州省政府集中采购目录及限额标准》要求报审，货物类：100 万元以上（含 100 万）；服务类：100 万元以上（含 100 万）。工程类：按照国家制定的工程建设项目招标标准范围和规模标准规定；

3.土地、矿产、水利等自然资源出让类：

（1）同级政府招拍挂出让的批复、出让方案、估价备案表；

（2）招拍挂出让公告；

（3）竞买申请书；

（4）竞买资格确认书；

（5）招拍挂出让竞买报价单；

（6）招拍挂出让成交公示；

（7）国有建设用地使用权出让合同。

4.招商引资类（包括框架合作）：

(1) 投资方资格材料：工商营业执照、法人身份证明、税务登记证、资信证明（资信证明是指由银行或其他金融机构出具的足以证明他人资产、信用状况的文件、凭证等。核心是证明他人拥有某项资产、债权或具有某种程度经济实力。）

(2) 考察报告（考察组对投资方资质进行实地考察后撰写的由考察组负责人签署的考察报告）；

(3) 项目主管部门的意见；

(4) 提供相关优惠政策。

四、报审时间

须报市政府法制办公室审查的合同，送审单位应将本通知第二条所列材料于合同正式签订前 15 日报市人民政府法制办公室审查。

五、责任追究

行政机关事业单位等签订的合同及行政机关事业单位等代市人民政府草拟的合同，未经市人民政府法制办公室审查，不得签订。任何单位及个人擅自签订合同，造成损失或损害政府诚信的，由纪检监察部门按有关规定对责任人给予行政处分；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

六、其他

市人民政府法制办公室出具的法律审查意见仅限于行政机关内部工作使用，政府工作部门及知情人员不得对外泄露相关内容。

合同订立后或者履行过程中需要订立补充合同或者变更、解除合同的，按照重新签订合同办理。

行政机关事业单位等应于每年 1 月底前将上年度签订的合同目录及合同履行情况书面向市人民政府报告，同时抄报市人民政府法制办公室。

涉及招商引资合同的还应当抄送上级招商引资管理部门，涉及特许经营的同时抄送上级相应的行政主管部门。

市人民政府法制办公室地址：市行政中心 C 座 305 室；电话：8065813。

自本通知印发之日起，2014 年 11 月 27 日印发的《市人民政府办公室关于行政机关事业单位对外签订合同报送市政府法制办公室审查备案的通知》（凯府办发〔2014〕140 号）文件同时废止。



抄送：市委各部门，市纪委，市人武部，市武警中队，各人民团体。

市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院。

凯里市人民政府办公室

2017 年 3 月 16 日印发

共印 120 份，其中电子公文 100 份