

	★★★★★ 建设监理公司	编号:XX-WP-02
		版次:A/0
	工作文件	生效日期:02. x . x
		第 19 页 共 146 页

②监理(咨询)合同签订后按程序文件中的有关规定实施。所有合同归口管理部门负责,各部门负责与本部业务范围有关的合同。

(2)公司对合同实行标准化管理。合同标准化管理做到以下五个统一:

①合同文本统一。凡是政府有关部门规定要求使用合同标准文本的,一律使用标准合同文本,如无标准合同文本而自行起草的合同或协议,须经有关部门和分管领导认真审查批准后方能使用。

②台账管理统一。须分级设置合同统一台账,包括统一格式的合同评审记录、合同修改评审记录、合同协议执行情况检查记录、合同交底记录等,搞好合同管理的基础工作。

③管理网络统一。

④评审、检查方式统一。建立严密的评审、检查办法。

⑤印章管理统一。

(3)一个合同的洽谈、签约、履行要涉及多个部门时,由经营部门牵头,各部门配合。洽谈时需要有关部门拿出与本部门业务相关的合同条款方案时,有关部门应及时提出书面信息,不得拖延和推诿。

(4)合同一经签订即具有法律约束力,各经办部门必须严格按合同条款全面履行合同的履约状态作为各部门主要的考核指标之一。

(5)工程建设监理合同签订后,应在规定的时限内到建设局建管处办理备案手续。