**附件1：**

**南京天文光学技术研究所合同审批表（行政综合类）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称 |  | | 合同编号 |  |
| 对方单位名称 |  | | 联系人/电话 |  |
| 承办部门 |  | | 承办人/日期 |  |
| 合同申请理由、调研及询价情况 | 附合同文本、资质证明文件、报价单、谈判会议纪要等。  承办人： 年 月 日 | | | |
| 承办部门  意见 | 负责人： 年 月 日 | | | |
| 相关部门  会签意见  （由承办部门提出） | 部 门：  负责人：  年 月 日 | 部 门：  负责人：  年 月 日 | | |
| 综合事务处审批意见 | 负责人： 年 月 日 | | | |
| 主管所领导审批意见 | 签字： 年 月 日 | | | |
| 所长审批  意见 | 签字： 年 月 日 | | | |
| **备 注：**   1. 本表请正反打印。3000元（含）以上的业务及有特别要求或涉及重要事项时，需事先办理合同审批手续并附合同文本。通过正规电子商务网站采购的，可打印其网站的采购单、订货单等具有法律效力的文本作为合同； 2. 总额3万元（含）以上20万元（不含）以下的合同一般应提供不少于3家候选供方正式报价单，通过询价比选，充分说明选择该供方的理由； 3. 总额20万元（含）以上200万元（不含）以下的合同，可在报请逐级审批并由所长或所务会同意后，按照公开招标、邀请招标、竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式组织实施；100万元（不含）以下推荐采用竞争性谈判方式采购，一般应成立3人（含）以上谈判小组，谈判小组成员可包括：合同承办人、技术专家、业务主管、相关部门负责人或主管所领导；100万元（含）以上的采购推荐委托专业招标公司代理；采用邀请招标、询价或单一来源等方式采购的应参照财政部有关规定要求执行； 4. 总额200万元（含）以上的合同原则上应进行公开招标（注：单价或批量达200万元以上的货物和服务，以及总投资400万元以上的建设项目），招标工作应委托有专业招标公司公司代理。一般由采购部门委托专人以采购人代表身份参加评审，人选可包括：委托代理人、技术专家、业务主管、相关部门负责人或主管所领导； 5. 上述谈判应参照招标要求全程记录谈判过程，形成纪要、记录，至少保存10年备查。 | | | | |