

南京大学招标采购合同签订流程图

内贸采购

外贸采购¹

申购单位和中标人/成交供应商共同拟定合同²

双方在合同上签字盖章并**加盖骑缝章**

工程类 100 万元及以上合同送审计处审计

申购单位填写“合同审批表”³

申购单位将合同和合同审批表送招标办审批

招标办初审合同

招标办复审合同并加盖合同专用章

申购单位和中标人/成交供应商共同拟定技术协议

双方在技术协议上签字盖章并**加盖骑缝章**

申购单位填写“合同审批表”²

申购单位将技术协议和合同审批表送招标办审批

招标办初审技术协议

招标办复审技术协议并加盖合同专用章

申购单位和外贸代理机构共同拟定外贸代理协议

双方在外贸代理协议上签字盖章并**加盖骑缝章**

申购单位将外贸代理协议送招标办审批

招标办初审外贸代理协议

招标办复审外贸代理协议并加盖合同专用章

注：

1.外贸采购需签署两份合同：（1）学校与成交供应商签订技术协议；（2）学校与外贸代理公司签订外贸代理协议。

2. 合同和技术协议有范本的应使用范本，范本在招标办网站下载。

3.合同审批表在招标办网站下载。

其他合同