附件

关于招标采购项目合同

签订有关授权委托的规定

为贯彻落实《中华人民共和国民法典》的相关规定，进一步规范学院招标采购项目签订合同时有关授权委托的程序，完善招标采购流程，结合学院实际，特制订《关于招标采购项目合同签订有关授权委托的规定》。

一、适用范围

凡属学院招标采购项目（含货物类、服务类、工程类）对外签订采购业务合同，需要办理授权委托手续（法定代表人直接签订的合同除外）。

二、办理程序

授权委托由学院招标采购中心归口管理，招标采购中心负责办理相关提出申请、审查报请签发和完成委托事项后的汇总工作。

（一）委托代理人向学院招标采购中心提出申请，申请内容包括：申请人姓名、授权内容、授权期限、用途、经法律顾问审查后的合同等。

（二）学院招标采购中心根据委托代理人的申请，经审査符合条件的，报请学院法定代表人办理授权手续；不符合条件的，应说明情况并要求委托代理人补充。

 一般项目合同签订原则上由项目负责人申请授权签订，重要项目报请学院法定代表人直接签订。

（三）学院招标采购中心对授权委托书应当编号登记，委托书由存根（1份）、正本（3份）两部分组成。存根留招标采购中心备查，正本交被委托人作为代理人的法律依据。

（四）委托代理人在办理完委托事项后，应书面向学院招标采购中心提交授权工作完成情况，该书面工作完成情况内容包括：授权事项、办理情况、委托书是否收回或者交给对方等。授权工作完成情况应附在授权委托书的存根上备查。

三、特殊情形

各系部在签订招标采购项目合同时有特殊情形的，对照以下规定执行：

（一）委托代理人在办理具体委托事务时，如果确有必要、且是该招标采购项目授权以外的行为时，应当事先请示学院，经学院法定代表人同意后方可进行；其委托手续另行补办。

（二）如果委托代理人未完成委托事项，应当及时向学院招标采购中心提交有关书面情况。

四、有关要求

因委托代理人的越权行为导致学院经济损失的,应当承担相应的法律责任。

学院招标采购中心应定期检査委托代理人办理事务的情况，发现问题，要及时纠正，防止造成经济损失。

本规定自2020年9月21日起施行，招标采购中心负责解释。

附件：1.授权申请委托书；

 2.授权委托书（存根）；

 3.授权委托书（正本）。

附件1

**授 权 委 托 申 请 书**

学院招标采购中心：

兹有我部门         （同志），因与       （单位）签订      项目合同，需要办理授权委托书，期限自       年   月  日至     年   月   日，权限为签订合同。

        特此申请，请予办理。

 （公章）

    年   月   日

系部领导签字：

附件2

**授 权 委 托 书（存 根）**

  (         年)授字第      号

兹授权          (委托代理人）代表安徽交通职业技术学院就                                               项目，签订采购合同。有效期限为     年   月   日至     年   月   日。

 （学院公章）

         年    月   日

学院招标采购中心经办工作人员（签字）：

附件3

**授 权 委 托 书（正 本）**

兹授权          (委托代理人）代表安徽交通职业技术学院就                                               项目，签订采购合同。有效期限为     年   月   日至     年   月   日。

安徽交通职业技术学院对          (代理人）的行为负责。

法定代表人（印章或签字）： （公章）

    年   月   日