永城职业学院招议标申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 立项单位 |  | | 项目名称 | |  | | | | | | |
| 立项单位  负责人 |  | | | | 估算金额 |  | | | 主办人 | |  |
| 两费一金 | 标书费 |  | | | 投标保证金 |  | | | 招议标  会务费 | |  |
| 预算审核  意见 | 年初预算安排 | |  | | | | 上级专项补助 | | |  | |
| 本级追加 | |  | | | | 其他 | | |  | |
| 项目概况及详细技术需求（可附页） | 所需资质 | | |  | | | | 项目拟使用时间 | |  | |
| 项目概况及其他:1、详见请示及附件。 | | | | | | | | | | |
| 业务部门 负责人意见 |  | | | | | | | | | | |
| 业务部门分管领导意见 |  | | | | | | | | | | |
| 采购 负责人意见 | □政府采购 □政府采购协议供货 □自行公开招标 □邀请招标 □竞争性谈判 □竞争性磋商 □询价 □单一来源 □小额零星服务商 | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 采购分 管领导意见 |  | | | | | | | | | | |
| 院主要领导 意见 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |
| 说明：1.申请招议标时应提供招标文件或询价文件（必须含技术规范书）。2.提交本申请时应同时提交计划来源或领导批示原件。 | | | | | | | | | | | |