**签订横向外协合同要准备的材料**

关于XXXXXX外协合同的情况说明

科学技术发展研究院：

我校与XX单位X年X月X日签订XXXX合同（此处的合同为已签过的正在执行的横向项目合同），该项目负责人XX院系XX教授为了完成该项目，其中XX部分工作需委托XX公司（外协单位）协助完成，故申请签订XX外协合同（此处的合同为现在准备签的外协合同），外协合同金额XX万元。

特此情况说明。

本人及亲属在该公司无入股，并承诺与该公司无不当利益关系，若因本人不实说明造成的损失由本人承担。

学院：（盖章）

学院科研主管签字：

项目负责人签字：

时间：

横向外协合同

（从横向项目向校外单位或个人付款）

准备材料：

1. 已签订的横向项目合同

2. 准备签的外协合同

3. 外协单位的营业执照（事业单位法人证书）等资质材料的复印件加盖单位公章

4. 所在院系出具情况说明（见下方），项目负责人及院系科研主管签字，并加盖院系公章

准备材料：

1. 已签订的横向项目合同

2. 准备签的外协合同

3. 外协单位的营业执照（事业单位法人证书）等资质材料的复印件加盖单位公章

4. 所在院系出具情况说明（见下方），项目负责人及院系科研主管签字，并加盖院系公章

找校设备处

耗材及设备

委托分析、

测试、服务等

耗材及设备归我校

耗材及设备归主合同委托方

备注：

1. 对外协金额小于50万元的外协合同，应准备四样材料：已签订的横向项目合同、准备签的外协合同、外协单位的营业执照（事业单位法人证书）等资质材料的复印件加盖单位公章、所在学院出具的情况说明。

2. 对外协金额50万元以上的外协合同,除上述四样材料外，所在学院应组织专家评审形成评审意见（100万以上的横向外协应提前向科发院产学研处报备）。

3. 外协合同专家评审组由3名及以上校内外同行专家组成。原则上评审结论应包括对于三家及以上外协候选方的遴选结果及外协合同的审定价格。