**佛山市市级政府采购合同备案表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | 主管部门意见  （盖章） | |  |
| 项目类别 | □货物 □服务 □工程 | | | | | |
| 合同签订时间： | | 合同备案截止时间：  （合同签订之日起7个工作日） | | 合同备案时间： | | |
| 单位负责人意见 | |  | | 联系人姓名 |  | | | | |
| 电话 |  | | | | |
| 采购计划备案编号 | |  | | 本采购计划签订第（ ）份合同 | | | | | |
| 本次计划总金额 | |  | 中标（成交）金额 |  | | 合同金额 | |  | |
| 合同备案清单 | | 1.□佛山市市级政府采购资金审核表、采购计划表及采购方式变动审批表（如有）（各复印件一份）；  2.□政府采购项目合同2份（1份备案后退回采购人办理支付，1份留资管办归档）或政府采购项目补充合同2份（1份备案后退回采购人办理支付，1份留资管办归档）； 3.□代理协议（复印件）；  4.□中标（成交）通知书（复印件）；  5.□采购文件（复印件）；  6.□报价文件（复印件）；  7.□评审资料（复印件）；  8.□采购活动记录（复印件）； 备注：所有复印件、打印资料由采购人或采购代理机构加盖单位公章和骑缝章。 | | | | | | | |
| 采购人办理合同申请备案有关事项承诺 | | 本单位申请办理项目采购合同备案；本表填报的内容及提交的所有材料的原件或复印件是真实的，如有任何虚假，概由本单位承担，与备案机关无关，采购合同的法律责任不因备案而转移，特此承诺。  （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 市政府采购监管部门备案意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |