附件4

钟楼区区级行政事业单位物业

及相关服务项目定点采购合同备案表

单位名称（盖章）： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 年合同金额  （元） |  | | | 合同期限 |  | | |
| 服务内容 |  | | | | | | |
| 项目负责人 |  | 职务 | |  | 联系电话 | |  |
| 项目联系人 |  | 职务 | |  | 联系电话 | |  |
| 供应商名称 |  | | | | | | |
| 项目经理  （负责人） |  | | | 联系电话 |  | | |
| 备案材料 |  | | | | | | |
| 经办人 |  | | 单位负责人 | | |  | |

说明：1. 本表由采购单位填写，在合同见证后5个工作日内，交区级机关后勤管理服务中心备案；

2. 备案材料包括项目基本情况、采购情况说明、正式合同文本等。