**河南省政府采购项目合同备案**

**工作流程**

一、**联系人提醒供应商：**供应商是否已在河南省政府采购网上进行公司信息注册；该信息是否与已签订的合同信息一致。若因信息不一致导致后期合同款不能如期支付，所造成的损失由供应商自行承担。

二、**备案资料**：提供以下3个文件（原件）的电子版材料：

1. 合同（双方签字、盖章齐全）；

2. 中标通知书；

3. 中标人投标文件中的分项报价表(带公章)。

三、电子文档发送到国有资产管理处合同科 **（gzchtk@163.com）**，同时电话通知杨老师**（联系电话：3326853）**。

四、国有资产管理处合同科将合同进行网上备案。

**备注：**

1. 备案资料：分别将3个文件的原件扫描件整理至三个word文档中，要求每个word内容＜10M。

2. 合同备案事宜由联系人或委托本单位职工进行办理，**不可委托乙方人员或学生代为办理**。

3. 备案资料应在**1天内**完成。