南京特殊教育师范学院

　　　财务〔2018〕1号

关于做好2017年度小型工程采购档案材料

归档工作的通知

各单位：

为加强政府采购档案管理工作水平，提高档案管理效率，有效保护档案资源，根据《南京特殊教育师范学院小额项目采购实施细则》，现对我校2017年度小型工程采购档案材料的归档工作通知如下：

1. 归档项目范围

总价在5000元以上（含）至5万元以下的小型基本建设、修缮工程、新建或改造实验实训室及消防和监控工程等。

二、档案材料内容

（一）前期准备文件：1．项目申购单；2.采购文件；3．已发出采购文件的澄清、修改说明和答疑记录；

（二）评审过程文件：1．供应商提交的响应文件及有关资料等；2. 评审小组评审工作底稿等评审过程记录；3.评审结果报告；4．评审过程中其他需要记载的事项；

（三）工程验收文件：1．项目验收记录； 2．其他验收文件资料；

（四）其他需要存档的资料。

三、档案材料整理要求

（一）归档的采购材料应经过系统整理，做到齐全完整、系统准确。各单位根据该年度完成采购的项目，编制项目清单（模板见附件），清单内容按采购时间先后排序并加盖公章，递交时档案资料顺序应与清单中的项目顺序一致，以便查验接收；

（二）归档的采购材料规格统一，文件、资料用纸规格一律采用A4纸（工程图纸可根据具体情况确定）；

（三）档案需按项目分别装订完整。

四、归档时间和地点

请各单位于2018年3月30日前，将2017年度小型工程采购档案材料交至财务处（招标办公室）。联系人：盛老师、刘老师；联系电话：89668046。

附件：2017年度小型工程采购项目清单（模板）

 财务处（招标办公室）

二○一八年三月一日

附件

2017年度小型工程采购项目清单

部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(公章) 2018年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 预算金额（元） | 成交单位 | 成交金额（元） |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 |