浙江工业大学采购项目招标执行建议书（服务类）

|  |
| --- |
| **采购项目概况** |
| 项目名称 |  |
| 确认书编号 |  | 预算金额（万元） |  | 经费项目负责人 |  |
| 是否进口 |  | 是否办理免税 |  |
| 是否专门面向中小企业采购 |  | 是否学校重大政府采购项目 |  |
| 采购类型 |  | 采购方式 |  |
| 采购联系单位 |  | 具体项目负责人 |  |
| 项目联系人 |  | 项目联系人手机 |  |
| 预计竣工时间 |  年 月 日 | 所在校区 |  |
| 填表时间 |  年 月 日 | 填表人 |  |
| **采购项目内容** |
| 序号 | 项目内容 | 规格型号 | 单位 | 数量 | 参考价（万元） |
| 单价 | 小计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| **填写说明** |
| 1、本表由采购联系单位填写，电子稿经采购中心核查无误后，采购联系单位将《招标执行建议书》打印一份，由具体项目负责人及采购联系单位负责人、经费项目负责人联合签名，加盖相应部门（学院）公章并盖骑缝章，信息化项目还需信息技术中心负责人签名并加盖信息化办公室公章，扫描后将电子版及word版上传至智慧采购平台。2、本建议书请采购单位需明确服务内容、服务时间、服务要求、服务地点等具体内容，并做好3家以上服务商的调研工作，所有采购要求不允许存在单一指向性问题。3、如不响应则作为废标条件的重要采购需求用▲标出；允许偏离，但在评分时需重点扣分的采购需求用★标出。4、一般采购项目由评标委员会只推荐综合得分最高的一名投标供应商为中标候选人，如有特殊需求请单独说明。 |

（项目名称）

1、项目概况

2、服务内容：

3、服务要求：

4、其他要求：

5、服务期及服务地点：

1.服务期（用户根据实际需求确定填写）：

2.服务地点：

6、售后服务（如有）：

评标专家专业需求：

具体项目负责人（签名）：

采购联系单位负责人（签章）：

经费项目负责人（签章）：

信息技术中心负责人（签章）：

（仅限于信息化项目）