关于政府招标采购的告知函

：

贵单位或科研团队的 （货物或服务名称），已经列入 采购计划中，现把有关于该货物或服务的政府采购事宜告知如下：

1. 如果需采购的货物或服务要采用单一来源的采购方式，请贵单位或科研团队在本告知函送达之日起一个月之内递交单一来源的材料，我办汇总后统一提交校长办公会审批，原则上每学期审批一次，请贵单位或科研团队及时提交。
2. 请贵单位或科研团队在本告知函送达之日起一个月之内递交需采购的货物或服务的价格预算论证材料。
3. 如果需采购的项目是进口货物，请贵单位或科研团队在本告知函送达之日起一个月之内递交进口论证的材料，以便我办上报给省科技厅审批。
4. 请贵单位或科研团队在告知函送达之日起一个半月之内递交详细技术参数、技术要求或服务要求的纸质稿（贵单位行政负责人签字盖章）和电子稿，以便启动招标采购程序。开标期间请指派熟悉业务的教职工参与招标。
5. 开标结果公示结束后，请贵单位或科研团队按《政府采购法》的规定时间（中标通知书上的时间算起一月内）确认合同中的技术条款和供货周期，并在供货周期内督促中标商按时供货。
6. 货物或服务到货后请贵单位或科研团队通知资产处采购科参与开箱验收，安装调试后，中标商可提交物资验审报告，贵单位或科研团队的经办人和负责人签字同意后，由资产处、审计处和经费归口管理部门组织验收，并填写验收报告。
7. 验收通过后请贵单位或科研团队指派专人在一周内完成固定资产入库手续，以便及时报账，提高资金执行率。

注：以上事项请汇报给贵单位行政负责人或者科研团队负责人。

被告知人（签名）：

联系方式：

招标工作办公室

年 月 日