

标书费缴纳说明

各投标（响应）单位：

现将标书费缴纳事宜说明如下：

一、缴费方式

1. 扫描下图二维码。



2. 在“缴费通”页面将所有信息逐条填写完整（其中，缴费金额默认为100元的整数倍，请根据采购文件载明的金额自行设置）。

缴费通

¥
标书费
采购与招投标管理中心

收费单位	苏州大学
缴费项目	标书费
缴费人	请输入缴费人姓名
手机号	请输入手机号
单位名称	请输入单位名称
单位纳税人 识别号	请输入单位纳税人识别号
拟投资项目编 号+接收电 子票邮箱	请输入拟投资项目编号+接收电子票邮箱 号+接收电 子票邮箱

单价	100.00
数量	<input type="button" value="-"/> 1 <input style="border: 1px solid red;" type="button" value="+"/>
总金额	100.00

下一步

二、票据开具

学校确认款项到账后，拟在三个工作日内，将电子票据发送至您指定的电子邮箱（**请确保邮箱信息正确**）。

若未收到电子票据，请于当月将**单位名称**及**汇款凭证**等信息发送至高老师邮箱（hygao@suda.edu.cn），以便核对，逾期无法受理。

三、特别说明

标书费请按采购文件载明的具体金额缴纳（与项目标段数无关），多缴或重复缴纳，不予办理退费手续，敬请谅解！

如有疑问，请与高老师确认，联系电话：0512-67504198。

特此说明，感谢配合！

苏州大学采购与招投标管理中心

2022年9月