江西财经大学采购资料交接单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | | |
| 交出单位 | 招标采购中心 | 接收单位 |  |
| 交出单位经办人及联系方式 |  | 接收单位经办人及联系方式 |  |
| 交接时间 |  | 交接地点 |  |
| 交接资料明细（在交接时有的材料打“√”，没有的打“×”） | 1、立项原件🞎  2、采购文件原件🞎  3、纸质评标资料复印件🞎  4、电子评标资料🞎  5、中标通知书原件🞎  6、中标单位响应文件原件🞎 | | |
| 备注 |  | | |

注：1、本表一式两份；

2、在中标通知书发出后25天内，将签署好采购合同送招标采购中心2份。