

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

登录“苏州大学采购管理系统”

（<https://cgxt.suda.edu.cn/home/login.htm>）完成注册且报名成功后，通过苏州大学财务缴费平台完成缴费。

二、票据开具

缴费成功后，学校将在三个工作日内，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

1. 项目开标后若实质性响应单位不足三家需重新招标，请重新缴纳标书费。

2. 每标段的标书费金额即为采购文件载明的具体金额。

如仍有疑问，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

2026 年 7 月