《采购意向公开情况表》填报说明

1. 采购意向仅作为供应商了解各单位初步采购安排的参考，采购项目实际采购需求、预算金额和执行时间以预算单位最终发布的采购公告和采购文件为准。
2. 以采购项目为单位填报，预算金额货物、服务100万元以上，工程120万元以上的采购项目需要填报，各单位不得将同一经费卡下、同一类别的采购项目以拆分方式规避政府采购。
3. “预计采购时间”一栏填写预计提交采购申请的时间，具体到月份，如2020-07。
4. “采购项目名称”一栏填写具体的采购项目名称，如“暨南大学\*\*学院\*\*等实验室设备采购项目”、“暨南大学\*\*\*学院\*\*实验室装修改造项目”等。
5. “采购品目”一栏需根据采购标的在该表“品目编码”表格中查找对应的品目，填写格式为品目编码+品目名称，最多可填写100个品目。例如：A02010103服务器,A02010104台式计算机。
6. “采购需求概况”一栏填写采购标的名称，采购标的需实现的主要功能或者目标，采购标的数量，以及采购标的需满足的质量、服务、安全、时限等要求。最大长度不得超过1000个汉字。