**附件：**

**1.报价表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 生产厂家（或制造商） | 品牌（如有） | 规格型号 | 数量① | 单位 | 单价（元）② | 合计金额=数量×单价③＝①×② |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 报价（即合计金额）大写： 元人民币（￥ ） | | | | | | | |
| 说明：供应商报价应包括本次采购范围内货物价款、货物随配标准附件、包装、运输、装卸、保险、税金、货到位以及安装、安装所需辅材、调试、检验、售后服务、培训、保修、验收及其他所有成本费用的总和，供应商应综合考虑在报价中。 | | | | | | | |

供应商（公章）：

法定代表人或相应的授权委托代理人签名：

日 期：

**注：**

**1. 供应商必须就“采购需求”中的全部内容作完整唯一报价，报价文件只允许有一个报价方案，有选择的或有条件的报价将不予接受。**

**2.供应商应如实填写报价表的各项内容，否则，响应无效。**

**3.报价表由多页构成时，须由法定代表人或相应的委托代理人签字加盖供应商公章。**

**2.技术响应表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 采购需求中的“详细技术及配置要求” | 对应“采购需求”，供应商的详细响应情况 | 偏离情况说明 |
|  |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或相应的授权委托代理人签名：

日 期：

**注：技术响应表须由法定代表人或相应的委托代理人签字并加盖供应商公章。**

**3.商务响应表（格式）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款内容** | **采购需求中的**  **“商务要求”** | **对应“商务要求”， 供应商的详细响应情况** | **偏离情况说明** |
| **（一）售后服务要求** |  |  |  |
| **（二）交货期及地点** |  |  |  |
| **（三）付款方式** |  |  |  |
| **（四）验收要求** |  |  |  |

供应商（公章）：

法定代表人或相应的授权委托代理人签名：

日 期：

**注：商务响应表须由法定代表人或相应的委托代理人签字并加盖供应商公章。**

**4.售后服务方案（格式）**

包含但不限于：

（1）故障出现解决方案

**......**

（2）免费技术培训方案

**......**

（3）免费保修期外维修方案

**......**

（4）其它优惠方案

**......**

供应商（公章）：

法定代表人或相应的授权委托代理人签名：

日 期：

**注：售后服务方案须由法定代表人或相应的委托代理人签字并加盖供应商公章。**