

项目需求公示意见建议反馈表

项目名称	某部家具采购	项目编号	2024-JQ03-W1081
采购机构	联勤保障部队第三采购服务站	填表时间	2024 年 月 日
公司名称		公司地址	
联系人	职务	联系方式(手机)	
项目基本情况	见本公告及附件。		
公示目的	通过调查, 征求有关技术参数规范、资格条件、商务条款、采购方式、交货时限等意见和建议, 为合理编制《招标文件》提供参考依据, 为顺利实施采购、促进公平公正、确保采购质量、提高采购效益打下基础。		
填写要求及反馈方式	<p>请直接在电脑上填写该《需求公示意见建议反馈表》, 打印并逐页盖章后, 采取专人送达、传真、邮寄、邮件发送扫描件的形式递交联勤保障部队第三采购服务站。</p> <p>如发送扫描件, 需形成 PDF 扫描件(或图片, 请确保扫描件或图片清晰), 连同 Word 电子文档 一起, 压缩到一个压缩包内, 发电子邮件至: 1055463203@qq.com。压缩包的文件名为“公司简称-W1081-需求公示意见建议”。</p> <p>请务必于 2024 年 5 月 14 日 18 时前, 将有关意见建议递交至联勤保障部队第三采购服务站, 并与项目联系人联系确认。</p>		
<h3>意见建议</h3> <p>(对本项目供应商资格条件、技术参数、预算金额、交付时限等方面的意见建议。)</p> <p>一、对项目采购预算的建议</p> <p>本项目合计预算为 XXX 万元, 经 XXX (何种方式调查), XX 设备需单价 XX 元, XX 设备需单价 XX 元, 合计需 XXX 万元, 建议在将原预算 XXX 万元变更为 XXX 万元 / 经核算该物资生产成本(可附成本表为附件), 该物资最低单价为 X 元, 合计生产需 XX 万元, 建议在将原预算 XXX 万元变更为 XXXX 万元。</p> <p>二、对项目采购方式的建议</p> <p>因 XXX 原因, 该项目并不适用于 XX 方式, 建议变更为 XX 方式。</p> <p>三、对项目交货时间的建议</p> <p>因 XXX 原因, 该项目并不适用于 XX 方式, 建议变更为 XX 方式。</p> <p>四、对项目中投标人资格条件的建议</p> <p>采购需求中要求供应商具备 XXX 条件, 国家规定该条件/证书 XXXX (或其他原因), 建议取消该证书/建议变更为 XXXX 证书。</p> <p>五、对项目技术参数的建议</p> <p>产品 XXX (序号 X) 第 X 条技术参数, 要求参数为 XXX, 建议修改为 XXX, 修改理由为 XXXX, 后附证明材料 1。(或以附件形式附在正文后)</p> <p>六、其他建议</p>			

技术参数修改意见

序号	货物名称	规格型号	参数要求	修改建议	修改的理由
					XXXX, 后附第 X 页证明材料 1
					XXX, 后附第 X 页证明材料 2

证明材料 1:

证明材料 2: