**采购需求调查反馈意见书（参考模板）**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*公司：

针对\*\*\*\*\*\*\*\*\*项目采购需求调查，（提出反馈意见的市场主体）反馈意见如下：

**一、反馈意见主体基本情况（附反馈意见主体介绍、营业执照等……）**

单位名称:

经营范围:

联 系 人:

联系电话:

电子邮箱:

反馈意见主体介绍:

**二、相关产业发展情况**

1.包括但不限于本项目现有产品的技术路线、工艺水平、技术水平或行业的发展历程、行业现状等：

2.可能涉及的企业资质、产品资质、人员资质：

3.涉及的相关标准和规范：

**三、市场供给情况**

1.市场竞争程度：

1. 价格水平或价格构成：

3.潜在供应商的数量及名称、履约能力、售后服务能力：

**四、同类采购项目历史成交信息：**

提供同类项目成交记录（请附中标/成交结果公告或合同）

（服务类适用）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目业主 | 项目预算（如有） | 合同时间 | 合同金额（万元） | 合同单价（如有） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

（货物类适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目业主 | 项目预算（如有） | 合同时间 | 合同金额（万元） | 合同单价（如有） | 产品品牌 | 产品型号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**五、后续采购情况**

可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材及有关的费用等情况：

**六、关于采购需求中的建议，以及是否有不明确（或不完整）内容，如有请说明**

1.建议内容:

2.说明提出建议的原因:

3.提出的建议:

**七、建议采购价格**

|  |
| --- |
| （一）采购需求建议采购价格（单位：元）： ，其中税率按 %计算。费用组成如下： |
| 序号 | 项目 | 建议采购价格 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |
| --- |
| （二）调整采购需求后建议采购价格（单位：元）： 。 |
| 序号 | 项目 | 建议采购价格 | 价格调整原因 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

备注：1.如对采购需求无修改建议或修改建议不涉及调整采购价格的，请填写“（一）采购需求建议采购价格”即可；

2.如对采购需求有修改建议且修改建议涉及调整采购价格的，请同时填写“（一）采购需求建议采购价格”和“（二）调整采购需求后建议采购价格”；

3.如采购需求有不明确（或不完整）内容导致未能确定采购需求建议价格的，可不填写“（一）采购需求建议采购价格”，由反馈意见主体按其完善后的需求填写“（二）调整采购需求后建议采购价格”。

**八、其他建议**

如有，请详细说明。

供应商名称（加盖公章）：

日 期：

注：采购需求调查反馈意见书填写要求

1.请各供应商参照《采购需求调查反馈意见书》的要求填写，**并于\*\*\*年\*月\*日\*：\*\*前**将加盖公章的《采购需求调查反馈意见书》PDF电子档发送至邮箱**：** ，如有其他对本次项目的意见或建议，也可一并提供。

2.本次采购需求调查的结果将作为 采购需求的参考，不影响供应商参与本项目后续采购活动。

3.各潜在供应商所提供的调查应当选择真实、有效的信息，信息来源应当有依据且符合当前市场实际情况，不得随意编造。