意见建议反馈表

项目名称:

项目编号:

时间:

	公司名称	(加盖公章)			
企业基本信息	统一社会信用代码				
	注册地址				
	注册时间	注册资金			
	联系人	手机号码			
	固定电话	传真			
	公司类型				
意见反馈方式	填写该表格,于公示期内以电子邮件形式递交我方。				
公示目的	通过公示,征求有关投标人资格条件、技术参数、商务要求、采购方式等意见和建议,为合理编制《招标文件》提供第一手资料,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。				

意见建议

一、经济要求是否合理、完善?如果不合理、建议如何修改?

是否合理、完善, 具体修改意见。

二、供应商资格条件是否合理、完善?如果不合理,建议如何修改?

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。

三、技术要求是否能准确完善、清晰把握本次采购的相关要求?如有欠缺,建议如何完善?

第X条技术参数,要求为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)

四、技术要求是否具有倾向性排他性?如果有,建议如何修改加以避免?

第 X 条技术要求,要求为 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)

五、其他建议		

技术参数修改意见

技术参数	技术要求	修改建议	修改理由
			XXXX,后附第 X 页
			证明材料 1
			XXX,后附第 X 页
			证明材料 2
	技术参数	技术参数 技术要求	技术参数 技术要求 修改建议

证明材料	1	:
------	---	---

证明材料 2: