技术参数表模板

 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 |  | 项目序号 |  |
| 公司名称 |  | 联系人\联系电话 |  |
| 代理品牌 |  | 规格型号 |  |
| 设备功能要求 |
| 简单介绍设备功能，不写参数 |
| 软硬件配置清单 |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 填写主要配件 |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |   |  |  |
| 技术要求 |
| 序号 | 指标名称 | 技术参数 |
|  |  | 填写详细参数要求 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 经济要求 |
| 序号 | 指标名称 | 详细要求 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 实施建议 |
| 序号 | 指标名称 | 详细要求 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 售后服务要求 |
| 1 | 质保期 | 年（必填） |
| 2 | 备件库 | 国内\西安(根据实际情况写)有备件库 |
| 3 | 维修站 | 国内\西安(根据实际情况写)有维修站点 |
| 4 | 收费标准 | 质保期外及维修价格优惠情况（根据实际情况填写） |
| 5 | 培训支持 | （根据实际情况填写） |
| 6 | 维修响应 | 维修响应时间（根据实际情况填写） |
| 7 | 到货时间 | 必填（根据实际情况填写） |
| 需求科室负责人 |  | 机关业务部门 |  |
| 专 家 签 字 |  |

专机专用耗材明细

注：耗材选填，没有可删除此页，普通通用耗材不填

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 耗材名称 | 单位 | 公司名称 | 规格 | 价格（元） | 年用量 | 总价（元） | 备注 |
| 例如： | 一次性针尖 | 支 |  | 3支\包 | 15\包 | 1000 | 5000 |  |

填制说明

采购需求应当明确实现项目目标的所有技术、经济要求，功能和质量指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。采购需求应当完整明确、表述规范。技术要求和商务要求应当客观，需要由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求，明确其中的客观、量化指标；实施建议应当充分考虑采购组织程序要求和市场资源情况，提出合理意见建议。技术参数应体现设备档次要求，参数中区分“★”、“＃”参数，其中“★”参数为核心参数，为必须满足参数；“＃”参数为重要参数，在采购评审中分值较高。

1.【经济要求】采购需求经济要求包括但不限于以下内容：

（一）采购项目概况及预算安排情况；

（二）采购标的的数量、交付或者实施的时间和地点；

（三）采购标的的包装运输、专用工具、备品备件、质量保证、售后服务、付款条件、报价要求、保密和专利等。

2.【技术要求】采购需求技术要求包括但不限于以下内容：

（一）采购标的实现的功能或者目标；

（二）采购标的执行的军用标准、国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

（三）采购标的满足的质量、安全、卫生、技术规格、物理特性等要求；

（四）采购标的满足的服务标准、期限、效率等要求；

（五）采购标的的验收标准、方法；

（六）采购标的的其他技术、服务等要求。

工程类采购需求还应当包括供应商投标（报价）所需的初步设计方案（施工图）、工程量清单、最高限价，以及其他技术文件和资料。

3.【实施建议】实施意见是采购单位对采购服务站组织实施采购提出的意见建议，包括采购方式选择、采购包划分、供应商资格条件设定、样品评审组织、评审方法选择、合同履约要求、安全保密措施等。对于采购标的有行业准入、经营许可、安全保密等特殊要求的，采购单位应当提出供应商资格条件建议。资格条件不得有倾向性、排他性。