**附件3：** 报价单

系统名称：

联系人姓名：

联系人电话：

联系人邮箱

公司名称：

## 1、总价

|  |  |
| --- | --- |
| 总报价 | 大写：人民币元  （小写：¥） |
| 备注 |  |

## 2、分项汇总表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项 | 分项合计（元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| **总报价（人民币）** | | **XXX元** |

注：

1.填写此表时不得改变表格的形式。如有其他特殊说明事项，可在“备注”栏内明确表述。

2.温馨提示：中文大写金额用汉字表述，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

3．必须参照需求书的分项清单逐项进行报价，并对每分项进行汇总。参照需求书的项目内容汇总表进行分项汇总合计。

4. 公司在此表中漏报、少报的费用，均视为已隐含在总报价中，采购方无须再向供应商支付总报价之外的任何费用。

5.报价表必须每页加盖公章。