**费用明细表**

项目名称：

项目编号：

采购包：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 费用明细 | | | | | | |
| 序号 | 费用名称 | 费用描述 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | | |  |

注：1、供应商必须按“费用明细表”的格式详细报出协商总报价的各个组成部分的报价，否则作无效响应处理；报价精确到小数点后两位；

2、本表各明细报价总计应当与“报价一览表”总报价相等；如果按单价计算的结果与报价不一致时，以单价为准修正报价与总计报价。

3、如果不提供明细报价将视为没有实质性响应采购文件。

4、供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

供应商名称： （加盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日