

总报价一览表

采购编号：YZCG-T2026005

项目名称：禹州市公安局车管所、新看守所武警中队配套及标识设施、办公家具等货物采购项目

单位：元（人民币）

标段	项目名称	响应报价	合同履行期限	备注
第三标段	禹州市公安局车管所、新看守所武警中队配套及标识设施、办公家具等货物采购项目	大写:叁拾肆万捌仟捌佰伍拾伍元整 小写:348855.00 元	合同签订后 7 天内完成	无

供应商名称：禹州市国景办公家具有限公司（公章）：

日期：2026年05月25日



分项报价表

采购编号：YZCG-T2026005

项目名称：禹州市公安局车管所、新看守所武警中队配套及标识设施、办公家具等货物采购项目

序号	名称	品牌规格型号	单位	数量	单价	总价
适用本国产品标准的货物						
一、车管所办公家具						
1.1 综合业务大厅楼						
1	钢制四人位长排椅	斯威特 C5301	套	12	560	6720
2	群众业务办理转椅	明森达 B613	把	12	395	4740
3	1.4m 办公电脑桌	斯威特 T-14B	张	40	510	20400
4	办公座椅（配套 1.4m 桌）	明森达 B613	把	40	395	15800

5	1.6m 办公电脑桌	斯威特 A-1602	张	1	1050	1050
6	办公座椅（配套 1.6m 桌）	明森达 A2536	把	1	860	860
7	钢制档案柜	超豹 DQ-01	套	26	450	11700
8	大型会议桌	斯威特 YQ-60A	套	1	6800	6800
9	会议座椅	明森达 M002	把	24	205	4920
10	衣柜	超豹 GY-04	套	4	590	2360
11	住宿用单人床	超豹 C-12	套	3	510	1530
12	3 门衣柜	超豹 GY-03	套	2	660	1320
1.2 管理办公室办公家具						
1	钢制四人位长排椅	斯威特 C5301	套	10	560	5600
2	钢制档案柜	超豹 DQ-01	套	20	450	9000
3	群众等待单椅	明森达 B613	把	3	395	1185
1.3 新车管所-（住宿楼）家具、新事故科-办公家具（办公楼 3 楼）						

1	房间窗帘	溢染 TGL-116	m ²	250	45	11250
2	窗帘	溢染 TGL-117	m ²	188	45	8460
二、事故科办公家具						
2.1 办公楼 1 楼办公家具						
1	钢制三人位排椅	斯威特 C5302	套	14	510	7140
2	1.4m 办公电脑桌椅	斯威特 T-14B	套	50	510	25500
3	办公座椅（配套 1.4m 桌）	明森达 B613	把	50	395	19750
4	1.6m 办公电脑桌	斯威特 A-1602	张	1	1050	1050
5	办公座椅（配套 1.6m 桌）	明森达 A2536	把	1	860	860
6	值班室座椅	斯威特/ 明森达 T-12A/A525	套	1	1820	1820
2.2 办公楼 2 楼办公家具						
1	大型会议桌	斯威特 YQ-60A	套	1	6800	6800
2	会议座椅	明森达 M002	把	24	205	4920
3	长条会议桌	斯威特 YQ-1405	张	10	450	4500

4	长条会议桌椅子	明森达 M002	把	20	205	4100
5	钢制文件柜	超豹 DQ-02	组	35	450	15750
三、新看守所武警中队办公家具						
1	1.2 米茶水柜	斯威特 YQ-12S	个	1	920	920
2	4 米会议桌	斯威特 YQ-40C	米	4	1550	6200
3	网椅	明森达 A525	把	12	405	4860
4	会议椅	明森达 2555C	把	14	285	3990
5	长茶几	斯威特 YQ-006	个	1	900	900
6	保险柜	超豹 BX-70	个	2	2250	4500
7	小茶几	斯威特 YQ-007	个	2	390	780
8	办公沙发	明森达 S1629	套	3	2850	8550
9	档案柜	超豹 DQ-01	台	11	450	4950
10	保密柜	超豹 BM-60	台	1	1500	1500

11	1.6米办公桌	斯威特 YQ-1602	张	10	1160	11600
12	办公椅	明森达 HC8009	把	3	960	2880
13	24门鞋柜	超豹 XG-24	个	2	1000	2000
14	理疗床	超豹 C-20	把	1	1350	1350
15	理发专专用椅	明森达 3116C	把	1	1860	1860
16	理发柜	超豹 DQ-09	个	1	720	720
17	四门衣柜	斯威特 YQGY-32	个	3	1860	5580
18	2米货架	超豹 HJ-20	个	5	1050	5250
19	更衣室定制柜子	超豹 YG-04	个	5	1300	6500
20	2米桌子	斯威特 YQ-105	张	1	2950	2950
21	报架	超豹 B-04	个	2	180	360
22	两门衣柜	斯威特 YG-08	个	5	1050	5250
23	换衣凳	斯威特 YQ-016	个	2	380	760

24	床	斯威特 C-90	张	9	1420	12780
25	床头柜	斯威特 C-06	个	5	350	1750
26	单门衣柜	斯威特 G-40	个	40	680	27200
27	学习会议桌	斯威特 YQ-19	张	1	8400	8400
28	军人风镜子	斯威特 YQ-F20	个	1	1100	1100
29	花洒	九牧 36645-205/1B-1(亮 银)	个	3	900	2700
30	浴霸	九牧 E51	个	5	650	3250
31	1米晾鞋架	斯威特 YQ-015	个	1	660	660
32	1.2米茶水柜	斯威特 YQ-12S	个	1	920	920
合计		大写:叁拾肆万捌仟捌佰 伍拾伍元整		小写: 348855.00 元		

供应商名称(并加盖公章): 禹州市国景办公家具有限公司

日期: 2026年05月25日



4.5 售后服务方案

质保期内服务内容、响应时间

1、质保期为设备安装调试验收合格后1年，免费售后服务期限三年。中标供应商在质保期满前7天对所供货物免费进行一次全面的检查、维护，如发现潜在问题，负责解决排除。质保期内和免费售后服务期发生故障或质量问题，我公司在接到通知后2小时进行响应，4小时到达，24小时内处理问题，否则提供备用机直至原设备修好为止。超过保修期发生故障，用户可自由选择维修单位，如委托给供应商，供应商不得借故推诿，并且维修费不超过市场平均价格。

2、我公司所投产品符合国家质量检测标准和本谈判文件规定的全新正品现货，本项目为交钥匙工程，采购方不再承当费用。

3、我公司所投产品符合国家环保要求。

售后服务保障体系

1、售后服务体系建立

建立完善的售后服务体系，设立专门的售后服务热线，提供7×24小时的服务响应。售后服务热线由专业的客服人员接听，能够及时解答需方在产品使用过程中遇到的问题，并记录问题信息，及时转交给相关技术人员进行处理。

制定售后服务流程和标准，明确售后服务的各个环节和责任人员。售后服务流程包括问题受理、问题分析、解决方案制定、实施解决、回访反馈等环节。每个环节都有明确的时间要求和质量标准，确保售后服务工作的高效、规范进行。

2、定期回访与维护

定期对项目需方进行回访，了解产品的使用情况和需方的满意度。回访方式包括电话回访、现场回访和问卷调查等。通过回访，收集需方对产品的意见和建议，及时发现产品存在的问题，并采取相应的改进措施。例如，每学期对需方进行一次电话回访，每学年进行一次现场回访，了解产品在使用过程中是否出现质量问题、是否需要进行维护等。

根据回访结果，制定定期维护计划。对双柱可升降课桌凳和高低床进行定期检查、保养和维护，确保产品的正常使用寿命。维护内容包括检查产品的结构是否牢固、零部件是否损坏、表面是否有磨损等，对发现的问题及时进行维修和更换。例如，每年对高低床的床腿、护栏等关键部位进行一次全面检查，对出现松动的部位进行加固；对双柱可升降课桌凳的升降机构进行润滑保养，确保升降功能顺畅。

技术咨询与培训更新

为需方提供长期的技术咨询服务，解答需方在产品使用、维护等方面的技术问题。同时，根据产品的技术发展和需方的实际需求，及时更新技术培训内容，为需方提供最新的产品使用和维护知识。例如，当出现新的安全标准或产品改进技术时，及时组织需方相关人员进行培训，确保需方能够正确使用和维护产品。

建立技术资料数据库，为需方提供产品的技术说明书、操作手册、维修指南等资料的电子版和纸质版。需方可随时查阅和下载相关资料，方便产品的使用和维护。同时，对技术资料进行定期更新，确保资料的准确性和时效性。

(1) 技术培训方案

1) 培训需求分析

对象分析

需方管理人员：他们需要全面了解整体配置、管理要点以及与需方工作的协同关系。例如，如何根据需方的发展规划合理调配这些家具资源，如何制定相关的管理制度以确保家具的长期有效使用等。

面对使用这些家具，需要掌握正确的使用方法，以便指导正确使用，同时了解基本的维护知识，能够及时发现并反馈家具存在的问题。

家具的直接使用者，需要学会正确、安全地使用，培养良好的使用习惯。

后勤维护人员：他们承担着家具日常维护和维修的重任，需要深入掌握家具的结构、原理、常见故障及维修方法，以及维护保养的周期和要点。

内容分析

产品知识：材质、结构、功能特点、技术参数等。

使用方法：针对不同对象，培训正确的使用操作流程。重点培训简单易懂的操作方法和安全注意事项；对于管理人员，培训更全面的使用技巧和管理要点。

维护保养：涵盖日常清洁、定期检查、常见故障排查与处理、保养周期与方法等内容。例如，培训后勤维护人员如何定期检查高底床的焊接部位是否有开裂现象，如何对双柱可升降课桌凳的桌面进行清洁保养，防止表面磨损。

安全知识：强调家具使用过程中的安全风险及防范措施。培训需方全体人员如何识别潜在的安全隐患，并及时采取措施消除隐患。

目标分析

对于需方管理人员，通过培训使其能够熟练掌握家具的管理策略，合理规划家具的使用和调配，提高家具的使用效率和管理水平，确保家具的长期稳定运行，为需方的工作提供有力支持。

经过培训后，能够准确指导正确使用家具，及时发现家具存在的问题并反馈给相关部门。

通过培训，掌握安全、正确的家具使用方法，增强自我保护意识，避免因使用不当造成的安全事故，同时培养良好的公共财物爱护意识。

后勤维护人员经过系统培训，具备独立完成家具日常维护和常见故障维修的能力，能够及时、有效地解决家具出现的问题，延长家具的使用寿命，降低维修成本。

2) 培训目标设定

使需方管理人员能够熟练运用管理知识和技能，进行科学管理，包括合理规划配置、制定完善的管理制度等，确保家具的使用与需方整体运营协调一致，提高管理效率和资源利用率。

能够全面掌握产品的使用方法和注意事项，能够准确无误地指导正确使用家具，同时具备一定的家具维护知识，能够及时发现并反馈家具的异常情况。

能够熟练且安全地使用，养成良好的使用习惯，增强安全意识和爱护公共财物的意识，减少因使用不当导致的安全事故和家具损坏。

后勤维护人员能够深入理解家具的结构和工作原理，熟练掌握常见故障的诊断和维修方法，以及系统的维护保养技能，能够独立、高效地完成家具的日常维护和维修工作，确保家具的正常运行，延长家具的使用寿命。

3) 培训内容设计

产品基础知识培训

详细介绍产品的材质特点。部件使用的金属冷轧板的厚度、强度等参数，以及这些参数对产品质量和使用寿命的影响。对于环保工程塑料（PP）材料的特性，如防潮、防锈、抗冲击等性能；说明部件使用的金属材质的规格和质量标准。

深入讲解产品的结构设计。

阐述产品的功能特点和技术参数。讲解范围、承重能力等技术参数，以及这些参数如何满足不同的使用需求。

使用方法培训

设计简单易懂的培训内容和方式。制作生动有趣的动画视频或宣传手册，展示正确使用方法。

培训内容更加注重全面性和实用性。

为需方管理人员提供管理层面的使用培训。例如，制定轮流使用制度，避免部分家具过度使用；建立损坏报修制度，确保家具的损坏能够及时得到维修。

维护保养培训

日常清洁培训

定期检查培训：培训后勤维护人员掌握定期检查的内容和方法。

常见故障排查与处理培训

保养周期与方法培训：明确保养周期和具体方法。

安全知识培训

安全风险识别培训：培训需方全体人员识别使用过程中的安全风险。

安全防范措施培训：讲解针对各种安全风险的防范措施。

应急处理培训：培训需方相关人员在发生安全事故时的应急处理方法。

4) 培训方式选择

集中授课

邀请行业专家、生产厂家技术人员等进行集中授课，通过 PPT 演示、视频播放、案例分析等方式，系统讲解产品知识、使用方法、维护保养和安全知识等内容。集中授课适用于对需方管理人员、后勤维护人员的培训，便于培训对象全面、系统地掌握培训内容。授课时间可安排在需方假期或周末，避免影响正常教学秩序。

现场演示与实操

组织培训人员在需方现场进行产品使用和维护保养的演示，让培训对象直观地了解操作流程和技巧。

线上培训

建立线上培训平台，上传培训视频、课件、手册等资料，供培训对象随时学习。线上培训具有灵活性高、学习时间自由等特点，适用于培训对象在课后进行复习和巩固，也便于新入职人员或未能参加集中培训的人员进行补课。线上培训平台还可设置在线测试功能，检验培训对象的学习效果。

一对一指导

对于后勤维护人员等需要掌握复杂技能的培训对象，安排专业技术人员进行一对一指导。在实际工作中，技术人员与维护人员一起进行家具的维护和维修工作，现场指导他们解决问题，传授专业技能和经验。一对一指导能够针对性地解决培训对象的问题，提高他们的专业水平。

5) 培训实施计划

培训时间安排

项目实施前培训：在产品安装调试前 1-2 周，组织需方管理人员、后勤维护人员进行集中培训，培训时长为 2-3 天。主要内容包括产品基础知识、安装调试流程和注意事项等，为产品的安装和后续使用做好准备。

项目实施中培训：在产品安装调试过程中，对参与安装的需方工作人员和后勤维护人员进行现场培训，培训时长根据安装进度而定，一般为 1-2 天。主要内容包括产品的安装方法、调试技巧和初步的维护知识等。

项目实施后培训：在产品投入使用后 1-2 周内，对全体学员进行集中培训，培训时长为每个班级 1-2 课时。主要内容包括产品的正确使用方法和安全注意事项等。同时，对后勤维护人员进行补充培训，解答他们在实际使用中遇到的问题，培训时长为 1 天。

定期复训：每学年对需方管理人员、后勤维护人员进行一次复训，复训时长为 1 天。主要内容包括产品使用和维护的最新知识、常见问题的解决方法等，巩固培训效果，确保他们能够持续有效地管理和维护家具。

培训人员安排

组建专业的培训团队，包括行业专家、生产厂家技术人员、我方公司的技术骨干等。培训团队成员具有丰富的产品知识和培训经验，能够根据不同的培训对象和培训内容，采用合适的培训方法和技巧。

为每个项目需方配备专门的培训负责人，负责与需方沟通培训事宜、安排培训时间和场地、组织培训对象参加培训等工作。培训负责人要及时了解培训对象的反馈意见，协调培训团队解决培训过程中出现的问题。

培训场地与设备安排

根据培训对象和培训内容的不同，选择合适的培训场地。集中授课可安排在需方的会议室、多媒体教室等；现场演示与实操可在办公、宿舍等产品使用现场进行。培训场地要具备良好的通风、采光条件，配备必要的教学设备，如投影仪、音响、桌椅等。

准备充足的培训设备和材料，包括双柱可升降课桌凳和高低床的样品、零部件、工具、清洁剂、润滑油等，以及培训课件、视频资料、宣传手册等。确保培训设备和材料的质量和数量能够满足培训需求。

6) 培训考核与评估

培训考核

理论考核：通过笔试的方式，考查培训对象对产品基础知识、使用方法、维护保养和安全知识等理论内容的掌握程度。笔试题目包括选择题、填空题、简答题和案例分析题等，全面检验培训对象的理论水平。理论考核适用于需方管理人员、教师和后勤维护人员。

实操考核：让培训对象进行实际操作，考查他们对产品使用和维护保养技能的掌握程度。

培训评估

培训结束后，通过问卷调查、座谈会等方式，收集培训对象对培训内容、培训方式、培训人员、培训场地等方面的意见和建议，了解他们对培训的满意度和培训效果的评价。

对培训考核结果进行分析，评估培训对象的知识和技能掌握情况，找出培训中存在的问题和不足，为今后的培训改进提供依据。跟踪观察培训对象在实际工作中对所学知识和技能的应用情况，评估培训对提高工作效率、保障产品安全使用等方面的实际效果。

7) 培训保障措施

人员保障

确保培训团队成员稳定，具备相应的专业知识和培训能力。对培训团队成员进行定期培训和考核，不断提高他们的业务水平和培训技巧。

明确培训负责人和培训团队成员的职责和分工，确保培训工作的顺利开展。

物资保障

准备充足的培训设备、材料和资料，确保培训工作的正常进行。定期对培训设备进行维护和更新，保证设备的完好性和先进性。为培训对象提供必要的学习用品，如笔记本、笔等，方便他们记录培训内容。

经费保障

合理安排培训经费，确保培训场地租赁、培训人员报酬、培训设备采购、培训资料印刷等费用的落实。严格按照经费预算使用培训经费，提高经费的使用效率。

质量保障

建立培训质量监督机制，对培训过程进行全程监督和检查，确保培训内容的准确性、培训方式的有效性和培训管理的规范性。定期对培训效果进行评估和反馈，根据评估结果及时调整培训内容和方式，不断提高培训质量。

生产质量服务保证

- 1、我公司严格按照采购方的要求进行生产、安装，加强产品施工和质量标准的管理，产品质量完全达到国家验收合格标准和采购方要求的标准。
- 2、我公司保证货物是未经使用的全新的原装产品，并保证其在正常使用和维护保养条件下，在其使用寿命周期内具有满意的性能。
- 3、所有设备由我公司负责安装调试至使用状态。
- 4、质量要求：达到国家现行技术标准和采购方要求的标准。符合采购方要求。
- 5、验收标准：按照国家标准验收，采购方要求的标准。符合采购方要求。

保修年限、范围、保修条件

质保期为安装调试完成并验收合格之日起 1 年。免费售后服务期限 2 年。中标供应商在质保期满前 7 天对所供货物免费进行一次全面的检查、维护，如发现潜在问题，负责解决排除（免费上门服务含人工、配件等费用，人为及不可抗拒的损坏除外），1 年内免费保修，保修期内免材料费、人工费，终身维护（维护期内收取有关材料成本费）。

保修条件

在正常的使用和储存情况下，我公司对设备质量负责。如因产品质量发生故障，我公司将免费进行维修和配件更换。以下情况不在保修范围之内：

- ◆设备的正常磨损和可能耗费部件。
- ◆由于使用方对设备不被授权的修改，不正确使用造成的设备问题
- ◆由于自然灾害或战争引起的故障或创伤。

保修措施

质保期内：

- 1、我公司对所售出的产品质保期内免费保修。质保期内我公司对于售出产品提供三包服务；
- 2、质保期内货物发生故障系货物出现质量问题，我公司必须无偿更换；
- 3、质保期内设备维护与维修所需的各种零配件，由我公司免费提供。对更换或修复的零配件从更换或修复之日起重新计算保修期；
- 4、对售出产品提供原厂免费技术支持（电话咨询及远程在线诊断和故障排除）和维护服务。

质保期外：

- 1、质保期后我公司仍负责提供维修服务，只收取成本费；
- 2、货物超过保修期发生故障，采购人可自由选择维修单位，如委托给我公司，我公司不得借故推诿，且维修费优于市场价格；若委托其他维修单位，我公司将给受采购方委托的第三方提供产品图纸和维修手册；
- 3、无论采购人是否另行选择维保供应商，我公司都及时以出厂价提供所需的备品备件；
- 4、我公司仍提供免费电话咨询，产品若发生的故障，我公司提供周到的技术咨询，并根据需方需要到现场进行技术服务。

在质保期内，以下情况将实行有偿维修服务：

- 1、由人为或不可抗拒的自然现象造成的损坏；
- 2、因操作不当而造成的故障或损坏；
- 3、因对产品进行改造、分解、组装而发生的故障或损坏。

用户定期回访制度

以制度的形式规定工程售后服务人员必须定期对保修期内的工程或以签订维护协议的工程做一次巡检，及时了解设备的使用情况和用户的需求，定期或不定期地对设备的运行情况进行回顾与评价，以确定设备发展改进的方向，尽最大的力量满足用户的要求。

我公司维修点地址、负责人、联系人和联系电话：

单位名称：禹州市国景办公家具有限公司

地址：禹州市商博城 42 栋 3 号 邮编：461670

联系方式：13569967062 负责人：姜经理

联系人：姜反修

质量问题的处理

如我公司能荣幸成为贵单位设备的供应商，我公司将保质保量按时完成完成售后服务工作，并做以下承诺：

- 1、我公司能够提供 7×24 小时服务，在质保期内，我公司接到通知后 2 小时进行响应，4 小时到达，24 小时内处理问题，在质保期内，同一质量问题连续两次维修仍无法正常使用，可更换同品牌、同型号的全新产品，超过保修期发生故障，用户可自由选择维修

单位，如委托给供应商，供应商不得借故推诿，并且维修费不超过市场平均价格。

2、全部设备安装验收到位后，我公司每月进行一次电话回访，详细了解设备的使用情况，并建立详细的备案体系，每半年进行一次实地查看，了解设备的质量情况。

售后服务保证措施

1、响应机制

2 小时电话响应：我公司设立售后服务热线，电话号码为 13569967062，保证 7×24 小时畅通。需方拨打热线后，客服人员将在 10 分钟内接听电话，记录问题情况，并及时转接给相关技术人员。技术人员将在 30 分钟内与需方取得联系，对问题进行初步分析和解答，形成故障响应记录。

2 小时故障响应：接到需方的故障报告后，技术人员在 3 小时内完成对故障信息的收集和初步判断，明确故障类型和严重程度。对于一般性问题，立即提供解决方案；对于复杂问题，制定初步的处理计划，并告知需方预计的处理时间和流程。

2、现场处理措施

4 小时内到达现场：若通过电话或远程技术支持无法解决问题，我公司将立即安排技术人员前往现场处理。技术人员将在接到现场处理通知后的 4 小时内到达项目地点。出发前，技术人员将与需方再次确认故障情况和现场地址，携带必要的工具和备件，确保能够高效处理问题。

现场处理流程：技术人员到达现场后，首先与需方相关负责人沟通，进一步了解故障情况。然后对产品进行全面检查和测试，确定故障原因。根据故障情况，采取相应的维修或更换措施。处理完成后，与需方共同对产品进行验收，确保故障已解决，产品正常运行。同时，填写售后服务现场记录表，由双方签字确认。

3、备用设备保障措施

备用设备储备：为应对可能出现的 24 小时内无法解决的重大故障，我公司在禹州市设立备用设备仓库，储备一定数量的备用产品，型号和规格与项目采购产品一致。备用设备将定期进行维护和保养，确保其性能良好，随时可以投入使用。

备用设备提供：若产品故障在 48 小时内未能及时解决，影响需方正常使用，我公司将在接到需方通知后的 24 小时内，将备用设备运送至需方地点并完成安装调试，确保不影响单位公章秩序。待故障产品修复后，再将备用设备换回。

4、人员保障措施

专业技术团队：组建一支由 3 名经验丰富的技术人员组成的售后服务团队，所有人员均经过严格的专业培训，熟悉双柱可升降课桌凳和高低床的结构、原理、维修和保养技术，具备良好的服务意识和沟通能力。

人员调配机制：建立灵活的人员调配机制，根据项目需方的分布和故障情况，合理安排技术人员的工作任务。确保在接到故障通知后，能够迅速调配合适的技术人员前往现场处理问题。

5、备件保障措施

备件仓库建设：在项目所在地附近设立备件仓库，储备充足的双柱可升降课桌凳和高低床的各类备件，如螺丝、螺母、升降机构部件、床板、护栏等。备件的储备量按照项目采购数量的 5% 进行配置，确保能够满足日常维修和更换的需求。

备件管理：建立完善的备件管理制度，对备件的采购、入库、出库、库存等进行严格管理，确保备件的质量和可用性。定期对备件进行盘点和检查，及时补充短缺的备件，淘汰过期或损坏的备件。

我公司将以严谨的态度、专业的技术、高效的服务，履行上述售后服务内容、措施及承诺，为需方提供可靠的硬件保障。

供应商名称（并加盖公章）：禹州市国景办公家具有限公司

日期：2026年05月25日

