办公设备采购邀请招标书

我单位因工作需要，拟采购**办公电脑一批**，通过公开邀请方式，邀请有供货能力的本地合格供应商进行招投标，有关具体事项如下：

1. 招标项目：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **型号** | **参数及需求** | **数量** |
| 联想电脑 | 商用系列 | 不低于：I5 cpu/4G内存/500G硬盘/20寸显示器，包含设备架设调试和安装。 | **29台** |

二、合格供应商条件：

1、必须有独立法人资格证明；

2、须有一定相关产品业绩证明并有良好信誉；

3、服务及售后承诺。

三、投标单位报价包括运输、安装、税金、售后服务等一切费用。

四、产品质量和售后服务按国家有关规定执行。

五、投标报价单上的总价，如果小写金额和大写金额不一致时，以大写金额为准；并注明单价，如果单价和总价金额不一致时，以总价金额为准。投标报价单中标明的价格应为履行合同的固定价格，未经招标人认可，不得以任何理由予以变更。

六、中标供应商应在接到通知后3日内签订合同，并于合同签订后3日内将投标货物原包装送达采购单位办公地点并架设安装。

七、 货款由采购单位验收合格后10个工作日内结算支付总款的95%，余款5%作为质保金，在一年质保期满后一次性支付。

八、本次邀标限价：壹拾贰万壹仟捌佰元（￥121800.00）。

八、投标截止时间：**投标文件（需一正本两副本，每页盖章）请于2016年8月12日14：30前密封后送至我单位办公地址4楼综合部办公室（如无密封或未盖章算为作废）。**

九、 联系方式及地址：

联系人：潘超

电 话：(0551)63665468 13866729871

传 真：(0551)63666121

办公地址：合肥市包河工业区西宁路16号

**附：投标书编制格式要求**

安徽省公路工程检测中心

综合部

2016年8月4日

**附:**

**投标书编制格式要求**

投标书编制需涵盖以下内容：

1、投标物具体品牌型号、性能参数和报价（含每项单价）；

2、经办人身份证明材料；

3、授权委托书；

4、服务及售后质量承诺；

3、相关产品业绩证明（从2013年1月1日起，不少于15万）；

6、信用及资质证明材料。