**项目采购要求**

1. **项目基本情况：**
2. 服务/货物采购内容：详见报价单
3. 服务/货物采购要求：合同签订一周后送货至指定地点
4. **报价单：**

|  |
| --- |
| **办公终端报价清单** |
| **序号** | **名称** | **品牌型号** | **数量** | **单位** | **单价** | **合价** | **详细技术参数** |
| 1 | 台式机 |  | 15 | 台 |  |  | 带23.8显示器；Cpu：英特尔 酷睿i5 10代系列；内存容量：8GB；硬盘容量：1tb；显卡类型：[集成显卡](https://detail.zol.com.cn/desktop_pc/s6244/)；操作系统：[预装Windows 10 64bit](https://detail.zol.com.cn/desktop_pc/p32755/) |
| 2 | 笔记本电脑 |  | 15 | 台 |  |  | 分辨率：1920x1080；显卡类型：集成显卡；CPU系列：英特尔 酷睿i5 11代系列；[内存容量](https://detail.zol.com.cn/bk/16.html%22%20%5Cl%20%22ram)：[16GB](https://detail.zol.com.cn/notebook_index/subcate16_list_s5730_1.html)；[硬盘容量](https://detail.zol.com.cn/bk/16.html%22%20%5Cl%20%22hard-disk)：512GB |
| 总价（元）： |
| 报价单位： |
| 限价（元）：148500 |

1. **投标文件报送要求：**

1.服务商根据项目概况、采购清单等信息制定投标材料，至少应包含投标人资格证明材料、公司简介、报价单以及特别注明应提供的其他材料等。

2.所有报送材料均需加盖公章；报价单在公司名称处加盖公章，报价需求至少一个自然月内有效，若发现缺章、漏章、涂改等现象，报价单视为无效；报送材料密封在档案袋中，需要档案袋外粘贴密封条并加盖公章。

3.投标文件报送内容：

（1）报价单（逐页加盖公章）

（2）公司营业执照复印件（加盖公章）

（3）公司简介（加盖公章）

（4）未被列入国家信息中心“信用中国”失信被执行人名单截图（加盖公章）