

比选邀请

我单位（成都市文化广电旅游局）拟租赁一批办公设备、办公家具(详见设备需求清单)租期预计 5-14 天，现通过“现代公物仓”平台征询比选，如有供货意向，请按照《设备需求清单》要求填设备型号、参数、价格。

设备需求清单					
序号	产品名称	参数及服务要求	数量	租期	备注
1	笔记本电脑	国产信创笔记本，银河麒麟系统，预装 WPS 软件、数科 OFD、360 终端防护等办公软件	10 台	5-14 天	
2	台式打印机（大型）	支持：彩色复印，打印，扫描，A3/A4 双面功能	1 台	5-14 天	
3	小型一体机	彩色，复印，打印，扫描，（A4 双面）	1 台	5-14 天	
4	碎纸机	碎纸能力：15 张/次（A4，70g） 碎纸速度：2 米/分 工作噪音：≤55dB 可碎光盘	2 台	5-14 天	
5	文件盒放置架	长：80 cm, 宽：35 cm, 高：180 cm	4 组	5-14 天	
6	其它	网络布线、网络设备、排插	1 批	/	
7	其它要求	1. 所提供的设备应由供应商负责运输、安装、及调试； 2. 确保运行正常； 3. 在收到设备故障反馈后，2 小时内上门，4 小时内完成检修；24 小时未能解决故障的应及时更换同等或性能更高的设备。			

响应表								
序号	产品名称	品牌型号	响应参数及服务要求	单价（元/月）	数量	租期（天）	小计（元）	备注
1	笔记本电脑				10 台			
2	台式打印机（大型）				1 台			
3	小型一体机				1 台			
4	碎纸机				2 台			
5	文件盒放置架				4 台			
6	其它				1 批			
7	售后服务							
合计（元）								
1. 本表及营业执照请 2025 年 11 月 27 日上午 12:00 前盖公章（鲜章）电子版发送至邮箱 <u>459547176@qq.com</u> 。 2. 支付方式：对公转账。合同签订盖章生效后，按照合同约定的付款方式支付； 3. 设备计划送装时间及地址：按照合同约定； 4. 评标方法：最低价中标。								

办办 公公 设家 备具
办办 租 赁