

# 견적 요청서

동국대학교 신입교원 기자재 구매 업체를 선정하고자 하오니, 관심 있으신 업체의 많은 참여 바랍니다.

1. 품목 : 동국대학교 신입교원 기자재 구매(랩탑, 워크스테이션)

※ 시방서의 상세내용을 반드시 확인하신 후 견적서 제출 바랍니다. 세부 내용을 확인하지 않고, 견적서를 제출한 모든 책임은 업체에게 있습니다.

2. 업체선정 방법 : 견적서 비교에 의한 최저가 제시 업체 선정 (예산사업 내)

가. 참가자격: 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖추고, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 규정에 의한 제한을 받지 않는 업체

나. 견적 제출기한 : 2023.4.19(수) 11:00 까지

다. 서류 제출 : 구매팀 담당자 이메일 제출 (cmh06@dgu.ac.kr)

1) 견적서(대표자 날인, VAT포함 기준) 1부.

※ 견적서에는 세부 품목(모델명) 및 수량이 상세히 기재되어 있어야 함

※ 랩탑 / 워크스테이션 품목별 견적서를 각각 별도로 작성 (견적서 2부)

※ 품목 단가가 기재되어 있어야 하며 납품 가능 날짜를 견적서에 반드시 기재

※ 운반, 설치 등 일체 비용 포함(각 장비에 포함할 것)

2) 사업자등록증 1부

4. 설치기한 : **발주일로부터 3주 이내 동국대학교(서울) 지정장소 설치 완료**

5. 납품조건 : 현장설치도

6. 대금지급 : 설치 및 검수 후 일괄 지급

※ 랩탑 및 워크스테이션 구분하여 세금계산서 발행 및 대금 지급

7. 문의사항

가. 규격 및 과업 관련 : 시설팀 이진복 (02-2260-8568)

나. 계약 관련 : 구매팀 조민희 (☎02-2260-3646)

첨부 : 물품규격서 각 1부. 끝.