附件3

档案整理工作服务报价表

单位（公司）名称及公章： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总计（元） |  |
| 注：1.报价应包括全部货物和服务的总价，包括但不限于可能涉及的:设备费、包装费、运输费、保险费、安装调试费、验收费、售后服务费、应支付的各种税费以及与本工作交付使用前的所有实施费用。2.表中“内容”按“文书档案、专项档案、会计档案”填列并与档案“单位”保持一致。其中 档案装具耗材、清点验收、搬运、入库、上架、数据导入等不单独报价。3.表中“单位”按档案管理中定义的最小计量标准，如“件”“卷”“页”等进行统计。 |

**上报人及联系方式：**