**附件2：**

**供应报价表**

供应商名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称/规格** | **单位** | **单价**（元） | **备注** |
| 1 | 文书档案 | 件 |  |  |
| 2 | 工程档案（3厘米） | 卷 |  |
| 3 | 工程档案（5厘米） | 卷 |  |
| 4 | 工程档案（7厘米） | 卷 |  |
| 5 | 会计档案 | 卷 |  |
| 总价（元） |  |

要求：

1. 报价应为人民币含税全包价，包括档案整理档案文件鉴别分类、整理、盖页码、装订、盖档案号、档案盒封面及档案入盒（含档案盒、档案软皮用品）、立卷说明（条目录入、条目打印、装订（含目录纸、档案目录夹用品））；项目实施过程中档案管理软件工具、工作设备、工具耗材、场地清理及售后服务等一切费用。
2. 总价为1-5项单价合计之和。