

政府采购询价函

各报价单位:

我单位以询价采购方式对文书档案整理项目进行政府采购,请你单位就以下采购项目内容进行书面报价。

一、2021 年文书档案整理采购询价表

项目名称	具体项目	单位	数量	单价	小计(元)
2021 年 文书档案	归档文件	件	1800		
	目录录入	条	1800		
	档案盒	个	90		
	归档文件目录册	册	5		
	归档文件目录封面	付	5		
	不归档文件目录录入	条	1000		
往年文书档案	清理核对	天	1		
	整理归档插件	件	200		
历年未归档文件目录整理	清理核对 目录录入	条	3500		
合计(元)					

二、相关要求

1、文书档案整理需符合包括但不限于如下标准:《文书档案目录数据交换格式与著录细则》(DB35/T161-2002)、《归

档文件整理规则》(DA/T22-2015)等有关文书档案整理的有关规定。文书档案整理过程中应遵守《保守国家秘密法》等有关的规定和我单位相关规定。

2、有意向的单位,请按本次询价采购的要求向我单位提交报价单及相关服务承诺等资料,报价文件统一用信封袋装好,并于密封处加盖公章。

3、采购单位按照满足服务质量优先,并酌情考虑报价较低原则确定成交供应商。

4、报价文件内容

- (1) 报价文件(须加盖公章);
- (2) 公司营业执照或副本复印件(须加盖公章);
- (3) 相关保密资质的证明材料;
- (4) 服务质量承诺书。

5、报价文件请于2022年6月10日中午11点前以快件投递或直接送达方式送达(拒绝接受超时送达的报价单)。

6、合同签订:成交单位接到成交通知书后三日内,到采购单位签订采购合同。询价单、成交单位报价单和其他更优承诺等为签订合同的依据,合同签订后6个月内完成,如有违约行为,供应商将承担法律责任。

7、最终结算价格以实际归整档案数量和服务内容为准。

8、具体违约条款及其它未尽事宜,将在双方签订合同时约定。

(联系人:孙梦瑶 电话:87668712,13645056527)

福建省民族与宗教事务厅办公室

2022年5月26日