

档案管理项目询价函

为切实保障档案管理规范化，现就市委社会工作部 2024 年度档案管理采购项目进行询价采购。特邀贵单位参与竞争，具体要求如下：

一、询价内容

市委社会工作部档案管理采购项目。

二、承接标准

整理单位 2023 年文书档案、2019 年-2024 年会计档案、2019-2023 年保管期限 10 年的文书档案原文扫描、2019 图片命名档号、归档文件目录打印装订、编写全卷宗，实体档案移交档案馆等。

三、商务要求

（一）需按照客户要求的标准开展服务。

（二）报价已含开票、税收、送货上门等一切费用，采购人将不再支付任何其他费用。

（三）按要求免费配送指定地点，响应即为同意全部以上要求，如交付产品不符，产品将视为验收不合格，采购人有权无条件退货并拒绝支付任何货款，相关责任和损失由中标方承担。

四、注意事项

1. 有意参加本次报价的商家，请在收到本函后 24 小时内予以回函，确认是否参加。传真：0871-63961778。

2. 确认参加报价的商家，务必于 2024 年 7 月 12 日 17 时前将密封完好的报价文件送至呈贡区市级行政中心 8 号楼 556 办公室，超过规定时间以外不予受理。联系人：王老师 电话：0871-63961778。

3. 报价人递交报价文件时，需递交单位营业执照副本（复印件加盖公章）、单位法定代表人授权委托书（原件）、提交委托代理人身份证（原件、复印件）。

中共昆明市委社会工作部

2024 年 7 月 8 日

