**分项报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 小计（元） | 备注 |
| 1 | 档案整理 | 32000 | 份 |  |  |  |
| 2 | 档案电子化 | 500000 | 页 |  |  |  |
| 3 | 排序索引 | 1 | 项 |  |  |  |
| 4 | 质量检查 | 1 | 项 |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |  |
| 合计金额 | | | |  |  |  |

**注：供应商根据采购内容及要求编制分项报价表；如上表中有未列出的内容，供应商可自行添加。**

法定代表人（单位负责人）或授权代表（签字或盖名章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_