附件1：

**档 案 整 理 报 价 单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目内容** | **服务范围** | **合同履行期限** | **报价** | **备注** |
| 档案整理和档案扫描电子化服务 | 对档案室内已接收的各门类档案材料（包含不限于文书、汇编、会计、业务档案等），进行筛选、分类、查缺、组卷/组件、排序、编码、编目（含在档案管理平台录入）、档案数字化扫描、修图、索引、质检、挂接、档案装订、上架、制作目录册等档案整理及数字化服务工作。 | 签订合同之日起，至所需扫描数字化档案累计经据实结算所支付服务金额达到合同金额4.8万元之日止。 |  | 文书档案 |
|  | 资料汇编 |
|  | 会计档案 |
|  | 业务档案 |

备注：结算以双方验收确认的实际数量进行结算