附件1

南宁市工人文化宫文书档案管理项目报价表

|  |  |
| --- | --- |
| **报价公司（盖章）： 地址：** |  |
| **联系电话： 填表人：** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **相关内容** | **数量** | **单价（元）** | **小计（元）** | **备注** |
| 1 | 文书档案整理录入（包括扫描） | 整理装订、页码编制、盖章装盒、档案著录、扫描、 图像处理、图像存储、质检、数据备份、数据移交、装订还原、光盘备份等。 |  约 1000 份（以实际整理数量为准） |  |  | 此为未整理文件 |
| 2 | 文书档案扫描 | 档案扫描、 图像处理、图像存储、质检、数据备份、数据移交、装订还原、光盘备份。 |  约80000页（以实际扫描数量为准） |  |  | 此为已整理文件 |
| 3 | 其他 |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |
| 注：1.由乙方提供项目所需扫描仪和办公电脑及打印机等相关设备及配件；2.乙方报价含税；3.实际结算金额以完成并通过验收的数量进行最终结算。 |