附件1：

项目需求清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **数量** | **具体要求** | **备注** |
| 1 | 2020年前形成的各门类档案的整理（退役军人人事档案、声像档案除外） | 文书档案：1900件；实物档案：20件；会计档案：62卷；基建档案：10卷；业务档案：47米。 | 分类科学、装订规范、排列有序；编目编号系统规范，档案目录信息著录完整。各门类档案100%建立电子目录，档案数字化工作安全规范 | 数量以实际为准 |
| 2 | 2020年前形成的文书档案和业务档案数字化扫描 | 按25万页 |
| 3 | 退役军人人事档案整理及数字化 | 1724卷（约43米长），按15万页测算 |
| 4 | 2020年前形成的声像档案 | 100册照片80个光盘 |
| 5 | 编研材料制作（含全宗指南、组织沿革、基础数字汇编、档案利用事例汇编等） | 1项 | 符合机关单位档案绩效考核的要求 |  |
| 6 | 档案绩效考核见证材料制作 | 1套 |  |

附件2：

报价书

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 明 细** | **报价明细（元）** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

备注：

1．总额不得高于70万元。

2．报价单位为元，报价货币单位为人民币。

3．报价须包含所有税费，采购方支付此价格后，将不再支付其他任何费用。

 比选申请人（法人公章）：

 年 月 日

附件3

承诺书

致：

1．我单位没有处于被责令停业的状态。

2．我单位没有违反法律法规相关规定的事项。

3．严格按照项目规模，保证在服务期内完成服务工作，并承担相关责任。

4．若我单位中标，我单位保证在收到采购人中标通知书后，及时派代表前去签订合同。

5．我单位递交的报价资料实事求是、真实准确，没有存在虚假材料，一经发现或被投诉，经确认证实后，采购人有权取消我单位报价资格。

比选申请人（公章）：

年 月 日

附件4：

项目实施方案

（需求分析、总体规划、人员组织规划、时间及进度保障、质量保障、保密措施、项目验收、售后服务承诺及延伸服务）

附件5：相关证明材料（原件或复印件的扫描件）