附件：

**内蒙古博物院2024年度档案资料信息化整理归档项目采购需求**

**本项目最高限价：50000元 服务期：合同签订起90天内**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **小计（元）** | **技术要求** |
| 一、2023年文书档案数字化规范整理 |
| 文书档案组卷 | 件 | 1500 |  |  | 符合《文书档案案卷格式》（GB9705-88）《电子文件归档与管理规范》（GB/T 18894-2002）符合进馆要求 |
| 文书著录目录 | 条 | 1500 |  |  | 达到规范化管理及进馆要求 |
| 二、工程档案数字化规范整理 |
| 基建档案组卷 | 卷 | 1110 |  |  | 符合《基建档案案卷格式》（GB9705-88）；符合移交进馆要求 |
| 基建著录目录 | 条 | 6030 |  |  | 目录信息及位置信息录入系统，便于检索。符合《档案著录规则》(DA/T18-1999)进馆要求 |
| 档案扫描 | 页 | 4000 |  |  | 扫描、数据录入、图像处理、挂接、质检、信息储存与备份、装订、装盒、上架等。符合《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017） |
| 档案修正 | 页 | 4000 |  |  | 达到规范化管理及进馆要求 |
| 标准档案盒 | 个 | 1000 |  |  | 达到规范化管理及保存进馆要求 |
| **总计** |  |  |  |

供应商： （盖章）

地址：

联系人： 联系电话：

日期：