**乡城县人民医院固定资产清查项目**

**技术、服务、商务及其他要求**

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

**1.1 采购项目概况**

乡城县人民医院为加强国有资产管理，依据四川省财政厅《行政事业性国有资产管理办法》规定及《四川省财政厅关于全面建立资产管理与预算管理相结合的机制的意见》文件精神，结合省财政厅统一部署的行政事业单位资产管理信息系统的要求。结合采购人固定资产管理上存在的问题，现需对采购人的固定资产进行一次集中清理。通过此次清理，对固定资产实行标签化管理，规范单位各部门的固定资产管理工作流程，最终实现账、卡、物一致，并且后期使用信息化手段实现自动盘点资产，自动生成盘点报表。

项目名称：乡城县人民医院固定资产清查项目

**1.2 服务内容及服务要求**

**1.2.1服务内容**

采购包1：

采购包预算金额（元）: 110,000.00

采购包最高限价（元）: 110,000.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 标的金额（元） | 计量单位 | 是否涉及核心产品 | 是否涉及采购进口产品 | 是否涉及采购节能产品 | 是否涉及采购环境标志产品 |
| 1 | 乡城县人民医院固定资产清查项目 | 1 | 110,000 | 项 | 否 | 否 | 否 | 否 |

**1.2.2技术服务等要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标 |
| ★ | 1 | **★**一、服务内容  1.账务查询  对固定资产明细进行查询登记购买的资产的明细，品牌，型号，数量等关键信息。  2.账账核对  3.实物盘点清查  通过人工走访，现场登记，现场签字，对本单位所有办公场所进行所有资产实物的现场清点，根据清点情况核对完善资产信息，包括名称、型号、状态、使用人、管理人、所处地点等各项信息，对价值低于固定资产标准，但是具有一定使用期限的资产也同步登记造册，整理出实物盘点表。账实匹配,在实物清查后，根据实物台账与资产明细台账匹配，达到实物与行政事业单位资产管理系统账面资产完全对应，对资产管理信息系统的卡片数据进行完善和补录，对错误数据进行修正；  4.对资产折旧年限、方式、折旧额进行复核，确保资产折旧准确无误；  5.对达到报废条件的资产做好登记汇总工作，完成批复认定的各项资产损益账务调整和实物处理事项，实现账账相符、帐实相符；  6.配合我单位完成资产清查过程中的业务指导和政策、口径解释；  7.负责对整个清查工作各环节的质量管控；  8.固定资产清查审计报告；  9.编制实物及财务清查后的资产明细，并按清理核查单位出具固定资产清查审计报告，提出切实可行的盘盈、盘亏资产处置解决方案，上报相关部门批复同意后进行实物及账务对应调整，确保资产账目账账相符、账实相符、账表相符，并确保借入、借出等特殊资产数据信息有账可查、信息真实准确。  10资产系统数据更新  根据固定资产财务账和实物匹配的结果，更新资产管理信息系统数据和对系统内每张卡片逐一变更信息，包括品牌、规格型号、使用部门、使用人、存放地点、型号、存放地点等信息。台式机主机和显示器分别贴标签。  11.固定资产标签化管理  为单位定制统一的固定资产二维码标签，标签上将反映单位名称、资产名称、资产编号、使用部门、存放地点、使用人、品牌、规格型号等资产基本信息，分部门进行粘贴逐一打印固定资产，并粘贴到相对应的实物上。  12.资产处置  包含1次资产处置，其余待未处置资产提供咨询服务。  按照采购人要求开展本项目组织、协调、统筹等其他相关工作  ★二、服务要求  1.基本情况：依托供应商提供的资产清查软件对采购人单位固定资产和无形资产进行清查盘点，确保固定资产账账相符、账实相符。  2.账务清理：对单位资产进行全面核对和清理  3.财产清查：对单位固定资产进行全面清理、核对和查实，在清查工作中，把实物盘点同账务核实工作结合起来，对盘盈盘亏、账表不符、账账不符、账实不符、未登记或信息不完整等情况的进行调查、核实并完善相关信息，包括：资产位置、面积、价值、权证、取得时间、状态等；对权属不清或“混合性资产”进行调查、取证、界定、确权；对固定资产和无形资产基本信息调查措施；对闲置低效资产进行统计和原因调查。  4.损溢认定：核查出权属未知的物品以及状态为待报废、待处置等物品情况，并对清查出的各类盘盈、损失资产等进行认证，分类提出处理建议或鉴证报告。清理出报废资产，并协助我单位完成资产报废的相关工作。  5.完善制度：在完成清产核资工作后，供应商需认真分析在资产及财务日常管理中存在的问题，提出相应整改措施。  6.对资产清查结果进行统计、汇总、报告编制。  ★三、人员要求  1.供应商须承诺在成交后，开展清查服务期间配置不少于4名人员实施驻点服务，完成项目资产实物盘点清查、资产账务清查及实物匹配、资产核实人员、盘点表等相关数据整理、条码打印及条码张贴等服务内容及采购人分配的其他工作。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）  2.成交供应商在接到采购人通知后，应当严格按照本项目响应文件的人员配备进行清查。在项目实施过程中原则上人员不作更换，必须与本项目响应文件的人员配备一致。若因特殊原因，需更换本项目响应文件的人员配备，必须书面向采购人提出申请，经采购人同意后，方可按照不低于本项目  响应文件的人员配备的相应资质标准更换，并在规定时限内完成清查任务。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）  3.供应商承诺本项目服务团队中配备1名具有注册会计师证书的服务人员、配备2名具有会计职称证书（初级及以上）的服务人员；配备4名具有会计方面或者资产清查方面项目实施经验人员。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟） |
| ★ | 2 | ★服务人员在服务实施过程中所发生的一切安全责任事故，与采购人无关，均由供应商自行负责，采购人不承担任何责任与费用。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟） |
|  | 3 | 1.供应商须具有能完成项目清查工作所需的设施设备、专业软件，包括：笔记本电脑、移动存储设备、办公软件等。  2.供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。  3.供应商响应服务时限为接到通知后3个工作日内到采购人工作地点接受工作任务。  4.供应商在项目实施过程中应按照采购人要求开展工作，严格执行现场管理的有关规定，自觉接受采购人业务指导和监督，严格遵守廉政、保密等工作纪律。供应商应定期或不定期的向项目联系人汇报工作进展情况和工作中发现的问题并对实施当中出现的问题提出整改建议。  5.当供应商提供的服务（工作事项、派遣人员、工作进度、工作质量等）不符合协议约定要求时，依照协议约定为成交供应商违约，采购人有权终止合同，并依约追究其违约责任。  6.项目工作应在采购人确定的时限内完成。因特殊情况不能在规定的时间内完成的，书面报经采购人批准后，适当延长清查时间，不增加相关服务费用。  7.签合同前，采购单位有权要求成交供应商提供涉及项目服务人员相关证书原件或经验证明材料。 |
| ★ | 4 | ★采购人认为成交供应商的清查结果有较大问题时，采购人有权要成交供应商求进行重审， 由此产生的一切费用由供应商承担。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟） |
| ★ | 5 | ★成果要求  供应商须承诺项目成果符合《行政事业性国有资产管理条例》(国务院令第 738 号)，等相关文件规定。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟）  夯实固定资产基础数据完整性、规范性、合理性、科学性。落实资产管理部门、使用部门、使用人、存放地点。全面摸清资产家底，协助单位达到账实一致，账账相实。建立资产条码化管理，便于资产盘点与资产管理。资产管理与财务管理、实物管理与价值管理相结合的机制。完善资产管理制度，结合本单位实际情况制定资产管理制度，便于后期产管理。项目验收后移交项目成果，必须保证每样资料不少于 5 份并盖章签字及相关电子文档。（提供承诺函并加盖供应商公章，格式自拟） |
| ★ | 6 | 服务期限：自合同签署之日起生效，供应商应于合同签订之日起90日内出具正式资产清查报告。（系统固化原因3.3商务要求中服务期限以此项为准） |

**1.2.3其他要求**

1.供应商针对本项目的内容及要求编制实施方案，方案包含：①本项目开展方法；②工作步骤；③操作流程及数据整改与确认；④应急预案。2.供应商针对本项目的内容及要求编制资产盘点方案，方案包含：①资产清查范围完成度及规范性；②进度保证措施；③质量保证措施；④预设清查方案。3.供应商针对本项目的内容及要求编制后续服务方案，方案包含：①后续服务计划；②后续服务团队人员配置；③质量保证期限和质量保证范围；④服务优势。

**1.3商务要求**

**1.3.1服务期限**

自合同签订之日起90日

**1.3.2服务地点**

采购人指定地点

**1.3.3考核（验收）标准和方法**

按国家有关规定、采购文件的服务要求、供应商的响应文件及承诺以及合同约定标准及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)的要求进行验收。

**1.3.4支付方式**

分期付款

**1.3.5支付约定**

付款条件说明：签订合同后，供应商应提供合法有效的发票，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00%。

服务中期付款条件说明：项目完成度达到60%时，供应商应提供合法有效的发票，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的30.00%

付款条件说明：项目完成度达到100%且采购人对该项目验收合格后，供应商应提供合法有效的发票，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的40.00%。

**1.3.6违约责任及解决争议的方法**

1. 违约责任：（1）供应商必须遵守合同并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。（2）如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。（3）有下列情形之一的，当事人可以解除合同：1）因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)； 2）当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行； 3）当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的； 4）法律规定的其他情形。
2. 争议解决办法：合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人或成交人所在地人民法院起诉。

**1.4评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分素及权重** | **分值** | **评分标准** | **备注** |
| 1 | 报价10% | 10 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价／最后磋商报价)×100×权值。 |  |
| 2 | 履约能力26% | 26 | 1. 供应商提供 2022年1月1日（含1日）（以合同签订的时间为准）以来资产清查类似项目业绩，每有1个得1分，本项最多24分。注：每一项类似业绩需提供项目的中标/成交通知书复印件或合同复印件，所有复印件须加盖供应商公章，未提供不得分。  2.供应商拥有自主知识产权：资产管理软件或资产盘点软件著作权证书的得2分。 |  |
| 3 | 拟投入本项目人员配置34% | 34 | 1.供应商拟投入本项目的项目负责人具有注册会计师的得2分，共计2分。  2.拟投入本项目的工作组成员：每一名具备内控管理师证书的得2分，本项最高得2分。  3.每一名成员具备初级及以上的会计师职称的得1分，本项最高得4分。  4.每名会计师提供个人参加过资产清查专项服务经验的，每一项加1分；每名会计师最高不超过6分，5名会计师本项累计不超过26分。（投标时需携带佐证材料原件至现场核查，佐证材料如带有本人姓名的合同首尾页加盖公章、带有本人姓名的检查报告盖章页、带有本人姓名及客户盖章的客户满意服务反馈表、验收单等，提供一种即可）  注：以上人员不得重复打分，须提供相关证明材料，并加盖供应商公章，未提供不得分。 |  |
| 4 | 技术方案16% | 16 | 根据供应商编制的资产清查方案进行综合评分，方案包含但不限于：1.资产清查范围完成度及规范性；2.进度保证措施；3.质量保证措施；4.应急预案；共4项，每有一项内容完整详细、合理的得4分， 每有一项不符合本项目实际需求的每一项扣2分，未提供不得分，本项最多得16分。 |  |
| 5 | 服务方案14% | 14 | 供应商结合本项目的特点，提供实施方案（包含但不限于1.项目背景的准确认识、2.本项目需求分析及重难点分析；3.前期准备方案、4.工作步骤、5.工作内容6.进度计划安排、7.人员保障及工作分工，提供了完整、有利于项目的实施的方案，得14分，每缺一项扣2分，每有一项不详细或针对性不强或不满足要求的扣1分，扣完为止。 |  |