**固定资产管理服务采购需求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **※**项目名称 | | 固定资产管理服务 | | **※**采购方式 | 公开招标 | |
| **※**采购人名称 | | 深圳市大数据资源管理中心 | | **※**联系人 | 姓名：闵运涛 电话：0755-88121431 | |
| 计划立项批文号 | |  | 资金来源 |  | 财政预算 | 19.2 万元 |
| **※**项目背景 | | ☑有，情况说明：  根据《行政事业性国有资产管理条例》（中华人民共和国国务院令第738号）及《深圳市人民政府办公厅关于印发深圳市行政事业性国有资产管理办法的通知》（深府办〔2022〕5 号）文件规定，结合我中心资产结构和资产管理工作的复杂性，同时实现单位端资产数据与财政系统资产数据同步、动态交换。为进一步加强固定资产管理，确保固定资产规范合理使用和高效利用，拟采购资产管理服务。  □无。 | | | | |
| 采购项目品目 | | 品目编码：\_\_\_\_\_\_\_\_ 品目名称：\_\_\_其他服务 | | | | |
| **※**政策扶持 | | 1、是否专门面向中小企业预留采购份额：□是 ☑否  2、小微企业报价优惠： （6%-10%间自主选择；联合体2%-3%间选择）  3、采购标的对应的中小企业划分标准**所属行业**： 16.其他未列明行业  请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业【2011】300号）》从以下16个行业中选定：1.农、林、牧、渔业；2.工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）；3.建筑业；4.批发业；5.零售业；6.交通运输业（不含铁路运输业）；7.仓储业；8.邮政业；9.住宿业；10.餐饮业；11.信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）；12.软件和信息技术服务业；13.房地产开发经营；14.物业管理；15.租赁和商务服务业；16.其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等） | | | | |
| **※**投标人资质要求 | **投标人资格要求：**   1. **具有独立法人资格的单位及其分支机构，或具有独立承担民事责任的能力的组织（提供营业执照或事业单位法人证等法人证明扫描件，原件备查）；**   **（二）本项目不接受联合体投标，不接受投标供应商选用进口产品参与投标；**  **（三）参与本项目投标前3年内，在经营活动中没有重大违法记录（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；**  **（四）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；**  **（五）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；**  **（六）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）；**  **（七）供应商须提供国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html）的股权结构截图和法人关联公司等信息，并加盖公章。**  **（八）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）**  **注：“信用中国”、“中国政府采购网”、“深圳信用网”以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。** | | | | | |
| **※**服务项目清单 | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 采购计划编号 | 服务名称 | 采购投标限价  （万元） | 最高投标限价  （万元） | **备注** | | 1 |  | 固定资产管理服务 | 19.2 | 19.2 |  | | | | | | |
| **※**实质性条款 | |  |  | | --- | --- | | **序号** | **具体内容** | | 1 | 投标人完全满足本项目服务期限要求（提供承诺函，格式自定）。 | | 2 | 投标人提供服务团队，成员不少于4人，其中至少1人提供现场服务（提供团队负责人姓名及联系方式）。 |   注：上表所列内容为不可负偏离条款，即任何一条不满足将会导致投标无效。 | | | | | |
| **※**具体技术要求 | 根据采购人工作要求，投标人需为采购人提供固定资产管理服务工作，主要包括：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 服务类型 | 详细描述 | 预估数量 | 单位 | | 1 | 固定资产管理服务 | **服务内容：**  1.固定资产管理：包括新增、信息变更、处置等固定资产全生命周期信息管理。根据最新的国标码将固定资产分类，对新增固定资产、资产信息变更、在建项目资产（暂估入账）做好信息在资产管理系统更新,如系统功能故障应及时与系统工程师沟通排障，做好相关台账更新。  2.在建工程暂估入账、转固：对符合法规要求的在建工程，做好在建工程资产信息登记，结合相关文件做好项目暂估入账、资产转固。  3.标签管理:实现一物一标签。根据转固的资产情况及时更新标签。  4.资产处置：根据市财政部门规定，结合中心资产使用情况，对不能使用且超过使用年限的固定资产提出处置建议及协助完成资产处置工作（对需报废的固定资产按规定办理评估、拍卖、联系公物仓、搬运、销账等流程，并同步在财政资产管理系统完成相关审批）。  5.对账工作：根据每月固定资产变动情况，及时做好相关信息在资产系统中更新，月报填报，每月与财务账对账，确保账账符、账实相符。  6.资产下架：根据领导审批，配合业务部门做好下架资产信息登记工作。  7.按市财政部门或主管部门要求，配合完成资产清查及固定资产相关信息上报等工作。  8.资产盘点：完成年度资产清查盘点工作。根据盘点实物账与财务提供财务账进行账账对比，整理出相应四套报表(正常使用、盘亏、盘盈、待报废)，调整账套确保账账相符、账实相符。完善资产信息在资产管理系统更新，出具盘点报告。  9.协助更新中心资产管理制度。  10.协助完成按照上级部门和中心领导要求需完成的事项。包括不仅限：资产年报、资产月报、资产折旧数据核对、专项工作等工作。  11.在年度资产更新维护工作中，如果出现委派现场服务人员无法解决的问题，需在2个小时内做出回复并安排专人到现场了解问题，及时与采购人协商做出工作安排计划。 | 1 | 项 |   具体要求如下：  ★1.**投标人应为本项目组建资产管理服务团队，成员不少于4人，**投标人应提供至少1人提供 5\*8 小时现场服务以及 7\*24小时响应服务。在现场服务时间内，投标人需确保有足够的专业人员随时响应项目需求。须提供团队负责人姓名及联系方式等信息。  2.服务人员必须具备同类资产管理服务项目相关工作经验，熟悉市财政部门资产管理政策文件及在账资产管理全部流程，具有资产账务处理、资产入账、资产管理、资产处置依规执行能力资产管理能力，同时具备良好的工作态度，工作细致耐心，责任心强。  3.若服务人员的工作态度和工作能力无法达到采购人单位的要求，采购人有权要求供应商更换人员直到达到采购人要求为止。  4.项目成员因资产管理工作需要的各种工具、电脑等由中标人提供；服务中发生的交通费、加班费、误餐费等服务成本由中标人自行承担。  5.投标人必须对服务人员做好安全生产教育，并为其购买保险。如服务人员在服务期间发生意外事故，由投标人承担完全责任，采购人不承担任何责任。  6.投标人应为本项目提供现场服务人员1名，机动人员1名。工作时间参照采购人规定工作时间执行，接受采购人的考勤管理规定。如因现场服务人员离职等原因需更换应提前一个月向采购人提出人员更换申请并做好工作交接。投标人安排的现场服务人员未达到采购人工作内容和要求，采购人有权要求更换现场服务人员。服务期满做好固定资产相关信息及资料交接。  7.投标人不得将为采购人服务的信息泄漏给第三方或向社会公布。 | | | | | |
| **※**商务需求 | **（一）服务期限**  ★**自合同签订之日起一年，该项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。如采购人对履约情况不满意，采购人不再续约。**  **（二）服务地点**  由采购人指定。  **（三）报价要求**  1.本项目采购投标限价为19.2万元，超出采购投标限价的投标报价将导致其投标无效。  2.投标人应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；未经采购方允许，中标人不得擅自将本项目转包。  3.投标人报价，应当是本项目采购范围和采购需求文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。除非采购人通过修改采购文件予以更正，否则，投标供应商应毫无例外地按响应文件所列采购投标限价。  **（四）付款方式**  付款方式：  采购人按以下进度分三期向投标人支付款项：  1.首款（20%）：合同签订生效后，采购人在收到投标人提交的书面付款申请及合法有效等额发票后30个工作日内，支付合同总金额的20%。  2.进度款（60%）：合同签订次年，服务满六个月后，投标人提交阶段性总结经过采购人审批后，采购人在收到投标人提交的书面付款申请及合法有效等额发票后30个工作日内，支付合同总金额的60%。  3.尾款（20%）：合同服务到期并通过采购人最终验收后，采购人在收到投标人提交的书面付款申请及合法有效等额发票后30个工作日内，支付合同总金额的20%。  4.每次申请付款前，须向采购人提交加盖公章的《付款申请书》，明确申请金额、对应合同条款及收款账户信息。  **（五）验收标准及违约**  **1.验收方案：**  履约验收方式：项目完成后中标方提供服务成果交由采购人验收。  履约验收程序：本项目验收为服务期满后一次性验收（终验）。  履约验收内容：按照招标文件、投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准验收，采购人予确认或出具书面验收意见。  验收标准：根据合同规定的服务内容汇报并逐项验收，通过验收双方在验收报告签字。  **2.服务成果：**  1）《2025年度资产盘点报告》（实际时间以上级部门或年度工作计划为准）  2）截至2025年12月31日《资产明细表》（实际时间以上级部门或年度工作计划为准）  3）《盘亏固定资产明细表》  4）《盘盈固定资产明细表》  5）《处置资产明细表》  6）《新增及转固资产明细表》  7）《资产明细表》（截至2025年度合同服务期限截止时间内）  8）年度合同服务期内国有资产月报（12个月）、年度资产年报  9）年度合同服务期内《设备到货验收台账》（电子版）  **3.违约责任：**具体按合同内容执行。  **（六）项目保密要求**  1.投标人应严格遵守信息安全方面的规定，项目成果以及采购人为项目实施所提供给投标人的相关资料文档，实施过程中所产生的资料、文档、数据、相关附属品均属于信息资源，投标人应保证这些信息在项目期间及项目完成后规定时间内的安全。投标人应建立并实际运行项目进展期间的信息安全管理规范，以确保项目启动、实施及完成后的信息安全。  2.未经采购人书面许可，投标人不得以任何形式泄漏以上材料。因投标人原因导致上述资料、文档、数据安全受到威胁的，采购人有权要求投标人采取措施消除影响，并赔偿相应损失。  3.投标人要承担合同履行时所要尽的一切保密义务。投标人对项目实施过程中的资料、数据进行保密，未经采购人书面同意不得泄露，且保密责任不因合同的中止或解除而失效。  **（七）投标商需提供与其他投标商无关联的承诺函、法定代表人授权委托书以及供应商基本情况表。** 《特定关系承诺函》格式要求 **备注：各投标人投标时提供。**   |  | | --- | | 特定关系承诺函  致： ：  我公司承诺与**本项目其他投标供应商**不存在以下关系：  法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。  以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给本项目采购单位带来的损失。  投标供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：    投标供应商名称（签章）：  日期： 年 月 日 | | **法定代表人授权委托书** 本授权委托书声明：  （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托我公司的 （姓名）同志（身份证号码： 联系电话： ）为授权委托人。  授权委托人处理项目过程中的一切文件和与之有关的一切事务，我均予以承认。  投标单位（盖章）  法定代表人（签字或盖章）  年 月 日  说明：必须提供授权委托人有效期内身份证的正反面复印件。（若授权委托人为法定代表人则不需提供法定代表人授权委托书） | | **供应商基本情况表** 填表单位：（加盖单位公章） 填表日期： 年 月 日   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 采购人 | |  | | 项目名称 | |  | | | 投标（响应）供应商 | |  | | 供应商统一社会信用代码 | |  | | | **投标（响应）供应商相关人员情况** | | | | | | | | | 序号 | 职务 | | 姓名 | 身份证号码 | | 劳动合同  关系单位 | 缴纳社会  保险单位 | | 1 | 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人 | |  |  | |  |  | | 2 | 项目投标授权代表人 | |  |  | |  |  | | 3 | 项目负责人 | |  |  | |  |  | | 4 | 主要技术人员 | |  |  | |  |  | | 5 | 投标文件编制人员 | |  |  | |  |  | | **说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。** | | | | | | | | | **投标（响应）供应商关联关系情况** | | | | | | | | | 序号 | 关联关系类型 | | 关联主体名称 | | 备注 | | | | 1 | 控股股东 | |  | | 指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。 | | | | 2 | 管理关系 | |  | | 指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。 | | | | **说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。** | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评标信息 | 本项目评标方法：**综合评分法。** 综合评分法评分因素和权重分值表如下：  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **序号** | **评分项** | | | | **权重** | | 1 | **价格** | | | | **10** | | 2 | **技术部分** | | | | **45** | |  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 | | 1 | 实施方案 | 15 | 评审打分 | （一）评分内容：  根据投标文件提供的实施方案（工作措施、工作方法、工作流程）响应情况进行评审：  （1）项目组织实施安排；  （2）组织机构及职责安排；  （3）进度安排及风险防控措施。  （二）评分标准：  1.考查以上 3 项内容，全部满足得 9分，满足任意 2 项得 6 分，满足任意 1 项得 3 分。未提供不得分。  在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：  1.组织实施安排全面、具体，组织机构及职责安排完善，进度安排及风险防控等措施科学合理的，加6分；  2.组织实施安排比较全面、具体，组织机构及职责安排比较完善，进度安排及风险防控等措施比较合理的，加4分；  3.组织实施安排不够全面、具体，组织机构及职责安排不够完善，进度安排及风险防控等措施不够合理的，加2分；  4.组织实施安排不全面、具体，组织机构及职责安排不完善，进度安排及风险防控等措施不合理的，不加分。 | | 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 15 | 评审打分 | （一）评分内容：  针对本项目投标人提供项目重点难点分析、应对措施及 相关的合理化建议进行评分，包括但不限于以下内容：   1. 对本项目的重点难点分析； 2. 应对措施； 3. 相关的合理化建议。   （二）评分标准：  1.考查以上 3 项内容，全部满足得 9 分，满足任意 2 项得 6 分，满足任意 1 项得 3 分。未提供不得分。  在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：  1.项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议内容全面、具体，可行性高，加6分；  2.项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议内容较全面，可行性较高，加3分；  3.项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议全面性、可行性一般，加1分；  4.项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议不全，可行性低，不加分。 | | 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 8 | 评审打分 | （一）评分内容：  投标人需提供质量保障措施及方案，内容包括项目质量管理措施、项目组织机构及其职责安排、项目进度计划安排及管理、项目过程管理、技术培训方案等：  （1）项目质量管理及质量保证措施；  （2）人员配置及岗位职责；  （3）项目过程管理。  （二）评分标准：  1.考查以上 3 项内容，全部满足得 4分，满足任意 2 项得 2 分，满足任意 1 项得 1 分。未提供不得分。  在此基础上，根据方案响应情况进一步评审：  1.质量管理及质量保证措施全面、具体，人员配置及岗位职责完善，过程管理可行性高，加4分；  2.质量管理及质量保证措施比较全面、具体，人员配置及岗位职责比较完善，过程管理可行性较高，加2分；  3.质量管理及质量保证措施不够全面、具体，人员配置及岗位职责不够完善，过程管理可行性不够高，加1分；  4.质量管理及质量保证措施不全面、具体，人员配置及岗位职责不完善，过程管理可行性不高，不加分。 | | 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 4 | 评审打分 | 投标人提供服务期满后的服务承诺，承诺以下全部三项  的得 4 分；  （1）服务期满，后续服务公司未到位前仍提供技术支  持；  （2）服务期满后，仍为采购人提供技术咨询；  （3）服务期满后，主动与采购人进行资料交接等内容；  需提供承诺函加盖公章，按要求提供承诺函（格式自拟）  作为得分依据，未提供承诺函或承诺内容不满足要求不  得分。 | | 5 | 违约承诺 | 3 | 评审打分 | 投标人需在合同签订之日起不少于 10 个工作日内，按时开展该合同服务。如未能按时开展，将视为根本违约，采购人有权立即解除与其签订的采购合同，且中选方还需向采购方支付中选价的10%的违约金并赔偿其他损失。  要求提供违约承诺函（格式自拟）加盖公章得3分，不清晰或未提供不得分。 | | 3 | **综合实力部分** | | | | **40** | |  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 | | 1 | 投标人通过相关认证情况 | 6 | 评审打分 | （一）评分内容：  （1）具有ISO9001质量管理体系认证证书得3分；  （2）具有IS027001信息安全管理体系认证证书得3分；  （二）评分依据：  1.要求提供有效的证明材料作为得分依据。  2.以上资料均要求提供复印件（或官方网站截图）加盖公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 18 | 评审打分 | （一）评分内容：  投标人自2022年1月1日（以签订合同时间为准）具备资产管理服务项目经验的，每提供一个得7分，在此基础上提供对应的履约验收合格的证明，得2分。同一单位服务多次，不重复计分，最高得18分。没有提供不得分。  （二）评分依据：  提供合同关键页（包括合同首页、金额页、签字盖章页）复印件、履约验收合格证明，加盖投标人公章，原件备查。  未按要求提供相关材料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况不得分。 | | 3 | 拟安排的项目负责人情况 | 6 | 评审打分 | （一）评分内容：  （1）项目负责人具有本科及以上学历；  （2）项目负责人具有PMP认证证书；  （3）项目负责人具有项目管理工程师中级或以上证书；  （4）项目负责人具有资产管理相关项目经验；  以上要求满足4项得6分，满足3项得4分，满足2项得2分，其他情况不得分。  （二）评分依据：  1.要求提供投标人资质证书、学位证书、毕业证书相关证明资料和近一个月社保缴纳证明（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月；若公司成立不足一个月的，则提供公司自成立之日起的社保证明）作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图）加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 4 | 拟安排的团队成员情况 | 8 | 评审打分 | （一）评分内容：   1. 项目团队人员具有行政事业单位固定资产管理服务经验的，每提供1人得1分，本项最高得3分； 2. 项目团队人员具有（初级）会计职称，每提供1人得0.5分，具有（中级）会计职称，每提供1人得1分。本项最高得分3分； 3. 项目团队人员具有注册资产评估师或数据治理工程师证书，每提供1人得1分，最高2分。 4. 以上3项，同一人员满足以上多项要求可重复计分，同一人同一项不重复计分。累计得分，最高得7分。   （二）评分依据：  1.要求提供投标人资质证书、学位证书、毕业证书相关证明资料和近一个月社保缴纳证明，如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月；若公司成立不足一个月的，则提供公司自成立之日起的社保证明）作为得分依据。  2.以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图）加盖投标人公章，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | | 5 | 服务网点 | 2 | 评审打分 | （一）评分内容：  深圳供应商或承诺中标后在深圳设立机构的非深圳供应商，得2分；否则不得分。  （二）评分依据：  1.必须提供公司营业执照复印盖章扫描件；  2.非深圳供应商还需要提供承诺函加盖投标人公章，不清晰或未提供不得分。 | | **4** | **诚信情况** | | | | **5** | |  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 | | 1 | 诚信情况 | 5 | 评审打分 | 投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。供应商须提供《诚信承诺函》（格式详见第五章）作为证明材料，供应商须为诚信承诺函的真实性负责，若有虚假承诺，视同提供虚假资料，将依法承担相应法律责任。 |   注：  1. 每一项的得分均不能超过该项最高分值。  2. 缺项则该项为0分或不合格为0分。  3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为100分。  4. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。 |