固定资产清查服务采购需求

一、项目概况

（一）项目名称：固定资产清查服务项目。

（二）采购人：东源县中医院。

（三）采购预算：人民币5.5万元至5.9万元，为含税全包价，超出上限的报价作无效处理。

（四）资产规模：纳入清查范围的固定资产约2600项，具体以医院资产台账实际数量为准。

（五）服务期限：自合同签订之日起60个工作日内完成全部现场清查并提交成果文件。

（六）采购方式：询价（方案优先）。

二、清查范围与服务内容

（一）清查范围

医院各院区、各科室、库房、机房、门诊、住院、后勤保障及在建工程中占有、使用的全部固定资产，包括房屋及构筑物、通用设备、专用设备（含大型医用设备）、家具用具、图书档案，以及按规定纳入固定资产管理的其他资产。

（二）服务内容

1. 账务核对。以固定资产台账、财务账及资产管理系统数据为基础完成账账核对，形成账面资产清单。

2. 实物盘点。逐项现场清点，核对资产名称、规格型号、序列号或铭牌信息、购置日期、存放地点、使用科室、使用状态（在用、闲置、待报废、维修中、已报废未核销、外借、丢失）及使用人，并记录实物状况。

3. 差异核查。对盘盈、盘亏、闲置、待报废、已报废未核销、在建工程转固、跨院区调拨等差异逐项核实、取证并说明原因。

4. 资产标识。为范围内资产粘贴或更新资产标签（条码或二维码），标签由采购单位提供。

5. 数据整理与成果编制。更新资产卡片信息，形成盘点明细表、差异分析表及清查报告。

6. 配合完成资产核实申报，以及主管部门、财政部门核查所需的说明与补充材料工作。

（三）成果文件

纸质文件各 3 份、电子文件 1 套，包括：《固定资产清查工作报告》；固定资产盘点明细表；盘盈、盘亏、闲置及待报废资产明细表与差异说明；清查过程影像资料及取证材料。

三、技术要求

1. 执行依据：《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《行政事业单位资产清查核实管理办法》（财资〔2016〕1 号）、《政府会计准则第 3 号——固定资产》及医院内部资产管理制度。

2. 清查方法：采用“账账核对—现场盘点—差异核查—数据复核”流程，坚持见物、见账、见人，不得以账面数据替代实地盘点。

3. 技术工具：供应商自备移动盘点终端、条码或二维码扫描设备、标签打印设备及盘点管理软件，并保证可交付标准数据格式成果。

4. 现场管理：人员统一着装、佩戴工作证，遵守院感、消防、信息安全及医疗秩序要求；进入病区、手术室、放射科、检验科等特殊区域应事先报备并服从科室安排。

5. 大型医用设备、房屋及构筑物等特殊资产单独编制核查清单，结合设备档案、验收资料、房产权属证明等资料核对。

四、服务与人员要求

1. 项目负责人 1 名，具备会计、审计或资产评估相关专业背景及同类项目管理经验，全程负责组织与对接。

2. 现场盘点人员由供应商按工作量自行配备并在方案中作出承诺，人员应相对固定，更换须经采购人同意。

3. 进度安排：合同签订后5个工作日内提交清查实施方案并进场；现场盘点不超过40个工作日；全部成果文件于60个工作日内提交。

4. 保密要求：对清查中知悉的资产、财务、人员等信息严格保密，不得复制、外传或用于其他用途；项目结束后删除或销毁相关数据并出具书面承诺。

5. 安全责任：作业期间因供应商原因造成人身伤害或财产损失的，由供应商承担全部责任。

五、供应商资格要求

1. 具有独立承担民事责任的能力，提供营业执照或法人证书。

2. 具有会计师事务所、资产评估机构或管理咨询等相关执业资质或备案证明，经营范围涵盖资产管理咨询、清产核资或相关服务。

3. 具有行政事业单位（含医疗卫生机构）资产清查或资产盘点同类项目业绩，提供合同关键页及验收证明。

4. 未被列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法失信主体及政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 本项目不接受联合体参与。

六、商务要求

1. 报价方式：固定总价包干。报价应包含人员费、差旅食宿费、耗材费（含资产标签）、设备及软件使用费、数据处理与报告编制费、税费，以及履行合同所需的全部费用，采购人不再另行支付任何费用。

2. 预算：人民币5.5万元-5.9万元，超出上限的报价作无效处理。

3. 付款方式：合同签订并进场后支付合同金额的30%；成果文件全部提交并经验收合格后支付至100%。最终以合同约定为准。

4. 履约期限：自合同签订之日起60个工作日内。

5. 违约责任：逾期交付的，每逾期1日按合同金额的0.5%支付违约金，累计不超过合同金额的10%；成果质量不合格经返工仍未达标的，采购人有权解除合同并要求赔偿损失。