**深圳市住房和建设局2018年度固定资产管理系统项目招标公告**

# 一、招标公告

根据相关规定，我局以公开招标方式进行固定资产管理系统项目的采购工作。

**一、项目名称**

深圳市住房和建设局2018年度固定资产管理系统

**二、服务内容**

1、采集单位部门、人员、地点等基本信息；

2、盘点单位所有固定资产，统计资产基本信息，形成固定资产实物账；

3、整理单位截至2018年固定资产财务账明细，形成固定资产财务明细账；

4、核对单位固定资产实物与财务明细账，形成固定资产正常、盘亏、盘盈明细账；

 5、安装固定资产管理系统，实现《政府会计准则第3号——固定资产》（财会〔2017〕4号）的要求固定资产折旧功能，对接单位OA办公系统，同步实现办公流程审批，实现信息化管理。

6、实现办公用品信息化管理。

7、实现办公用房信息化管理。

8、完成一次固定资产报废。

**三、服务：**

1. 完成期限：要求在合同签订后 70个日历日内完工。

2. 供应商必须在规定的时间内保质保量地完成对本项目各项安装及调试工作。

3. 供应商必须根据招标方的项目计划要求，作出项目进度计划。

4. 供应商自项目验收后提供1年免费维护服务。

**四、服务人数及要求**

共2名，实施工程师1名及项目经理1名，按甲方要求提供技术服务。

**五、投标条件**

1、投标人单位具有中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的国内独立法人（证明文件：须提供营业执照复印件加盖投标人公章）。

2、投标人单位在深圳市有固定营业场所 [自有场所要求提供产权证明文件；租赁场所要求提供租赁合同（复印件，原件备查）]。

3、投标人单位具有深圳市政府采购注册供应商资格（要求在深圳市政府采购供应商库中显示有效）。

4、投标人单位须出具投标承诺函。(详见投标文件格式3)

5、投标人单位的授权代表应为该单位法定代表人或经法人授权的该单位员工。

6、本项目不接受联合体投标。

7、在招投标活动中因串通投标被暂停投标资格期间或涉嫌串通投标并正在接受主管部门调查的投标申请公司不被接受。

**六、废标条件**

（1）投标文件有下列情形之一的，按无效标处理：

1、在投标截止时间以后送达的，或者未送达指定地点的；

2、投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

3、投标文件中要求法人代表签字和加盖公章的文件无法人代表签字或公章的，或签字人无法人提供有效委托文件的；

4、未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

5、投标有效期不满足招标文件要求的；

6、投标人递交两份或多份内容不同投标方案，招标文件规定提交备选投标方案的除外；

7、投标报价有严重缺漏项目的；

8、同一实际控制人控制的或法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在本招标中同时投标。

（2）投标文件有下列情形之一的，按废标处理：

1、投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：

2、不同投标人的投标文件内容（含错漏之处）存在非正常一致；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；

4、不同投标人的投标文件相互混装的；

5、评委会认定的其他串通投标情形。

**七、定标方法**

采用一次票决法。招标人不一定接受最低报价的投标。

**八、投标资料**

要求正本一份，副本一份，提交的资料均应加盖公章（为复印件的，原件备查）：

1、招标文件响应声明书；

2、投标人单位组织机构代码证、税务登记证；

3、投标人单位固定营业场所证明；

4、投标承诺函；

5、法定代表人证明书和法定代表人授权书；

6、招标报价表；

7、招标文件要求提供的其它文件。

**九、现场踏勘**

本项目不安排现场踏勘

**十、地点**

深圳市福田区振华路8号设计大厦8楼808室

**十一、截标时间**

2018年11月21日17时

**十二、合同格式**

按照深圳市住房和建设局合同范本签订。

**十三、联系方式**

联系人：李工 联系电话：83785328

 深圳市住房和建设局

 2018年11月19日

# 二、招标需求要览

## （一）项目建设目标

系统主要实现的功能如下：

1. 固定资产全生命周期管理以及业务数据的有效分配及监管，对整个单位固定资产做到有效、灵活的全面监控，不仅可以最大限度地提高资产的利用率、减少资产的流失，也可以使单位资产管理更加科学化、规范化。

2. 能够提供固定资产的查询、统计、分析等功能，规范和加强我局固定资产的管理工作，同时为领导的决策提供依据。

3. 实现固定资产实时上报、调拨、处置等日常业务工作，解决以往固定资产数据同步难的问题。

## （二）项目技术要求

根据市财政委2018年7月发出通知（深财资函〔2018〕2792号，详见关联文件），要求本市级行政单位通过接口对接方式完成资产数据对接，根据最新财务会计准则要求需将资产及时入库入账并及时办理资产计提折旧。为进一步规范和加强我局国有资产监督管理，同时解决目前局机关办公用品使用和进、出库管理人工操作的低效方式，拟根据局《内部自行采购管理办法》有关规定，采购一套固定资产（含办公用品和办公用房）管理系统，以实现我局固定资产、办公用品和办公用房的合理配置和优化使用，形成有关请示如下：

1. 服务内容

局固定资产（含办公用品和办公用房）管理系统。实现：

1. OA系统对接：OA主界面将资产管理办公室对局内在职人员提供的资产服务业务集中在一起，形成一个统一的办事窗口，用于提供专业化一条龙的服务。服务内容包括资产使用及资产信息公开等功能，提供各类申请、报批、查询等。
2. 固定资产管理：
3. 基础信息：提供单位信息、部门、人员、地点、角色权限等信息

录入修改功能。

1. 资产登记：提供资产购置信息和资产信息的录入；支持批量导入

功能；提供入账流程的审核，生成入库单；财务入账审核；资产查询；资产注销（注销已入账的错误资产信息。）等功能。

1. 资产管理：提供资产的领用人、存放地点等信息的变更业务，并

可打印相应的变动业务单据，资产标签；按照《政府会计准则第3号——固定资产》（财会〔2017〕4号）的要求，统筹并开展落实固定资产折旧管理工作。

1. 任务管理：对接OA审批流程，实现固定资产线上领用、退库等操作，实现无纸化办公。
2. 资产盘点：提供清查功能，提供资产管理办公室随机抽查、资产盘点业务，核查结果可导出。
3. 资产处理： 实现包括资产报废、调拨等功能，并能完善审批流程。调拨业务主要适用于局内各部门之间的资产调整，系统自动判断，实现不同的流程走向。
4. 账表查询： 提供资产变化情况表、汇总报表、资产明细表等报表，并能多条件查询。
5. 数据上报：支持自动生成财政部、财委等上级部门要求的数据报表，能直接导出excel表格上报。
6. 办公用品管理：
7. 自定义类别：根据实际采购情况，自定义办公用品类型，方便统计管理；
8. 登记入库：根据采购合同，录入办公用品信息，实现批量导入功能。
9. 日常管理：实现办公用品申请使用功能，办公用品综合查询功能。
10. 报表查询：实现办公用品变动情况表、汇总报表、库存明细表等报表，并能多条件查询；
11. 房屋信息管理：
12. 登记录入：实现单位所有房产信息录入功能，审核入库。
13. 人员管理：实现房屋办公人员分布管理，可随时统计办公地点人员数量，人员分布等情况。
14. 固定资产维护：
15. 数据维护：在系统启用时，单位原有的固定资产信息（含历史记录等），整体录入系统，进入到数据库中。
16. 财务核对：核对资产系统数据是否与财务记账金额一致，确定账账相符。
17. 数据清点：根据财务核对明细账，清查各部门固定资产明细，确认正常、盘亏、盘盈资产明细表。
18. 标签补贴：根据清查结果，粘贴正常、盘盈固定资产标签。

# 三、合同格式

（待定）

# 四、投标文件格式

## 格式1. 投标文件

**2018年度固定资产管理项目招标文件**

根据相关规定，我局以公开招标方式进行深圳市住房和建设局固定资产管理系统项目的采购工作，请按以下要求于 2018年 11月 21日（星期 三 ）下午 前将报价文件密封送至深圳市福田区振华路8号设计大厦808。

 **一、与招标项目相关要求**

 **（一）投标报价**

 本次项目的控制金额为人民币36万元以内。参加单位的报价不可高于控制金额，否则参加单位的投标文件视同无效。

 **（二）服务期要求**

1. 完成期限：要求在合同签订后 70个日历日内完工。

2. 供应商必须在规定的时间内保质保量地完成对本项目各项安装及调试工作。

3. 供应商必须根据招标方的项目计划要求，作出项目进度计划。

4. 供应商自项目验收后提供1年免费维护服务。

 **（三）服务人数及要求**

共2名，实施工程师1名及项目经理1名，按甲方要求提供技术服务。

**（四）响应招标单位的资质要求**

1、投标人单位在深圳市有固定营业场所 [自有场所要求提供产权证明文件；租赁场所要求提供租赁合同（复印件，原件备查）]；

2、投标人单位具有深圳市政府采购注册供应商资格（要求在深圳市政府采购供应商库中显示有效）；

3、投标人单位须出具投标承诺函；

4、投标人单位的授权代表应为该单位法定代表人或经法人授权的该单位员工；

5、本项目不接受联合体投标；

6、在招投标活动中因串通投标被暂停投标资格期间或涉嫌串通投标并正在接受主管部门调查的投标申请公司不被接受。

**（五）授予合同的办法及合同的主要条款**

按照深圳市住房和建设局格式合同条款签署合同。

**（六）回标文件的格式及内容**

要求正本一份，副本一份，提交的资料均应加盖公章（为复印件的，原件备查）：

1、招标文件响应声明书；

2、投标人单位组织机构代码证、税务登记证；

3、投标人单位固定营业场所证明；

4、投标承诺函；

5、法定代表人证明书和法定代表人授权书；

6、招标报价表；

7、费用测算表；

8、招标标书（需包括：总体服务方案、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议、项目组织实施、投标人资格情况、近三年同类案例、诚信情况）；

9、招标文件要求提供的其它文件。

**1.投标文件的密封、标记和装订**

（1）投标文件为一正一副，投标文件中的所有内容都应按A4篇幅装订成一册在封面上注明正/副本。将装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中，并在外密封袋上注明：

投标文件正/副本

项目名称：

投标人名称（盖章）：

在 年 月 日前不得开封

（2）投标文件的所有内容应按A4篇幅装订成一册，装订应牢固不可拆卸。

（3）所有投标文件密封袋的封口处均应加盖投标人公章。

（4）对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。

**2.投标文件的提交**

投标人应根据相关规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件将拒绝接收。报价文件提交后，招标单位不得对报价文件进行修改，报价文件中应一次报出一个不可更改的最终报价。

截标时递交标书的投标人数量少于3名的，将按《深圳市住房和建设局内部自行采购管理办法》采用一次票决法。如导致招标失败，采购人将不负担因此给投标人造成的损失。

 **（七）评价办法及原则**

 评标采用定性评审法，定标采用直接票决法。

 **（八）废标条款**

**符合下列条件之一，即可定为废标：**
　　1.报价文件无投标人盖章，无法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
　　2.投标书未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
　　3.投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
　　4.投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

 **（九）流标情形**

**符合下列情形之一，本次招标流标，需要重新招标：**

 1．采购的公正性受到影响；

2．投标报价均超过了采购预算；

3．采购任务取消。

 **（十）其它与本次招标有关的规定。**

无。

联系人：李工 电话： 83785328

联系地址： 深圳市福田区振华路8号设计大厦808

深圳市住房和建设局（盖章）

 年 月 日

## 格式2. 招标文件响应声明书

**招标文件响应声明书（模版）**

致（招标人）：

 （投标单位全称） 授权 （全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的（ 项目）招标活动并投标，为此：

1. 我方已详细阅读了全部招标文件，包括修改文件（如有）及全部参考资料和附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。愿意接受招标文件中的各项要求。
2. 我方提供招标文件要求的全部资料，并保证真实性、合法性。
3. 若中标，我方将按照招标文件规定，履行合同责任和义务。
4. 询价响应书自开标日起有效期为30个工作日。
5. 我方与本招标文件响应有关的一切正式往来通讯请寄：

 地址： 邮编：

 电话： 传真：

1. 我方同意招标人不一定接受最低报价的投标。

投标单位名称（公章）：

授权代表签字：

投标响应日期： 年 月 日

## 格式3. 投标承诺函

**投标承诺函**

致：深圳市住房和建设局

我方承诺：

1.对本招标项目所提供的货物、工程或服务未侵犯知识产权。我方已清楚，提供虚假承诺或者被有关单位确认为侵犯知识产权的，三年内不得参加政府采购活动。

2.在本项目投标过程中不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不恶意质疑投诉。

3.在政府采购最近三年内无因经营中违法违规的记录，无骗取中标、严重违约及重大安全及质量问题之一。

4.在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我方将随时做好接受检查的准备。

5.本项目由我方独立投标，并承诺在中标后独立完成，不转包、不分包，否则按政府采购相关规定处理。

投标人名称： （公章）

投标人代表签名：

日期： 年 月 日

## 格式4. 法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

 同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：

签发日期：

单位： （盖章）

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

## 格式5. 法定代表人授权委托书

**法定代表人授权委托书**

本授权书由 出具。 注册地址为 ，邮政编码为 ，法定代表人为 。

我方现授权 先生/女士(身份证号为 )代表我方就 签署投标文件，并以我方名义处理一切与之有关的事务。

 先生/女士的签字为： 。

被授权人应依法执行在本授权范围内的相关事宜。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签署

单位公章

## 格式6. 报价一览表

**报价一览表（模版）**

项目名称：

投标人名称 ：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 分项价格（元） | 投标总价（元） | 备注 |
| 住建局固定资产（含办公用品和办公用房）管理系统开发 |  |  |  |
| 固定资产维护服务 |  |  |

投标人代表签字： 单位盖章：