
磋商文件

采购项目编号：青海云兴竞磋（服务）2024-002

采购项目名称：关于2024年固定资产清查服务政府

采购项目

采购人：玉树藏族自治州财政局

采购代理机构：青海云兴项目管理有限公司

2024年11月

目 录

第一部分 竞争性磋商邀请公告.....	1
第二部分 供应商须知前附表.....	4
第三部分 供应商须知.....	6
一、说 明.....	6
1. 适用范围.....	6
2. 采购方式、合格的供应商.....	6
3. 磋商费用.....	6
二、磋商文件说明.....	6
4. 磋商文件的构成.....	6
5. 磋商文件、采购活动和成交结果的质疑.....	6
6. 磋商文件的澄清、修改.....	7
三、响应文件的编制.....	7
7. 响应文件的语言及度量衡单位.....	7
8. 磋商保证金.....	7
9. 磋商有效期.....	8
10. 响应文件构成.....	8
11. 响应文件编印和签署.....	9
四、响应文件的递交.....	9
12. 响应文件的密封和标记.....	9
13. 提交响应文件截止时间、地点.....	9
五、磋商过程.....	9
14. 磋商过程.....	9
六、磋商程序及方法.....	10
15. 磋商小组.....	10
16. 磋商程序.....	11
17. 评审办法.....	12

七、确定成交供应商.....	15
18. 推荐并确定成交供应商.....	15
19. 成交通知.....	15
八、授予合同.....	15
20. 签订合同.....	15
九、磋商活动终止.....	15
21. 终止情形.....	15
十、处罚.....	16
22. 处罚情形.....	16
十一、其他.....	16
第四部分 采购项目合同书.....	17
第五部分 响应文件格式.....	21
附件 1：响应文件封面.....	21
附件 2：磋商函.....	22
附件 3：投标报价一览表.....	23
附件 4：法定代表人证明书.....	25
附件 5：法定代表人授权书.....	26
附件 6：联合体协议书.....	27
附件 7：供应商承诺函.....	28
附件 8：供应商诚信承诺书.....	29
附件 9：资格证明材料.....	30
附件 10：财务状况证明.....	31
附件 11：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明.....	32
附件 12：无重大违法记录声明.....	33
附件 13：磋商保证金.....	34
附件 14：类似业绩证明材料.....	35
附件 15：服务方案及人员配备（格式自拟）.....	36
附件 16：中小微型企业声明函.....	37

附件 17: 从业人员声明函.....	38
附件 15: 残疾人福利性单位声明函.....	39
附件 18: 投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项.....	40
附件 19: 供应商最后报价表.....	41
第六部分 采购项目要求.....	42

第一部分 竞争性磋商邀请公告

青海云兴项目管理有限公司（简称“采购代理机构”）受玉树藏族自治州财政局（以下均简称“采购人”）委托，拟对“关于2024年固定资产清查服务政府采购项目”进行国内竞争性磋商采购，现予以公告，欢迎符合条件的供应商前来参加投标。

采购项目编号	青海云兴竞磋（服务）2024-002
采购项目名称	关于2024年固定资产清查服务政府采购项目
采购方式	竞争性磋商
采购预算总额度及分包额度	150万元（壹佰伍拾万元整）；包一：100万元，包二：50万元。
项目分包个数	2
各包要求	具体内容详见磋商文件
各包供应商资格条件	<p>1、符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：</p> <p>（1）供应商的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。</p> <p>（2）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。</p> <p>（3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。</p> <p>（4）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>（5）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消磋商资格。</p> <p>3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>4、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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的，取消磋商资格（提供“信用中国”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前10天内）。</p> <p>5、本项目不接受磋商供应商以联合体方式进行磋商。</p>
公告发布时间	2024 年 11 月 15 日
获取磋商文件时间	2024 年 11 月 18 日至 11 月22日，每天上午 9:00-12:00,下午

	12:00-23:59（节假日除外）。
磋商文件获取方式	政采云平台线上获取，供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）
获取磋商文件地点	供应商登录政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目申，请获取采购文件） 联系人：郭先生 电话：0971-5161051 电子邮箱：/
获取磋商文件时应提供材料	/
提交响应文件截止时间	2024 年 11 月 27 日下午14:30（北京时间）
响应文件开启时间	2024 年 11 月 27 日下午14:30（北京时间）
提交响应文件地点	青海云兴项目管理有限公司(青海省西宁市城北区萨尔斯堡西区四期 45 号楼底 59—415 商铺)
采购人及联系人电话	采购人：玉树藏族自治州财政局 联系人：刘女士 联系电话：0976-8822658 联系地址：玉树州
采购代理机构及联系人电话	采购代理机构：青海云兴项目管理有限公司 联系人：郭先生 联系电话：0971-5161051 联系地址：青海省西宁市城北区萨尔斯堡西区四期 45 号楼底 59—415 商铺
采购代理机构开户银行	招商银行股份有限公司海湖新区支行
收款人	青海云兴项目管理有限公司
银行账号	972901326010101
其他事项	1. 本次招标采用线上提交响应文件的方式进行采购，线上响应文件必须在响应文件递交截止时间前上传平台。

	<p>2. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云 (https://www.zcygov.cn/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。</p> <p>3. CA 咨询：PC 咨询网址（可及时反馈问题截图，让客服快速定位问题）：http://tseal.cn/k.html，咨询电话：95763。</p>
财政部门监督电话	单位名称：玉树藏族自治州财政局 联系电话：0976-8822658

青海云兴项目管理有限公司
2024年11月15日

第二部分 供应商须知前附表

内容	
采购项目编号	青海云兴磋商（服务）-2024-002
采购项目名称	关于2024年固定资产清查服务政府采购项目
采购人	玉树藏族自治州财政局
采购代理机构	青海云兴项目管理有限公司
采购方式	竞争性磋商
评分办法	综合评分法
采购预算总额度及分包额度	150万元（壹佰伍拾万元整）；包一：100万元，包二：50万元。
项目分包个数	/
采购要求	具体内容详见磋商文件
供应商资格条件	详见第一部分投标邀请中“各包供应商资格条件”的规定
磋商保证金	磋商保证金：包一：18000元整（大写：壹万捌仟元整）； 包二：10000元整（大写：壹万元整） 开户名称：青海云兴项目管理有限公司 开户行：招商银行股份有限公司海湖新区支行 开户帐号：972901326010101 缴费时间： 提交响应文件截止时间前，以银行到账时间为准。
缴费方式	缴费方式：磋商保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，投标无效。
磋商保证金退还	未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还。
递交响应文件方式	通过政采云投标客户端上传
磋商响应文件格式及编制要求	1、供应商须提交加密电子响应文件 1 份务必在开标截止前上传至电子开评标系统。加密电子响应文件制作详情请咨询政采云，咨询电话：

	95763。 2、按照线上磋商响应文件编制要求，编制线上磋商响应文件。
提交响应文件截止时间	2024年11月27日下午14:30（北京时间）
响应文件开启时间	2024年11月27日下午14:30（北京时间）
提交响应文件地点	政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）
答疑澄清方式	线上答疑，应在规定的时间内通过政采云平台进行答疑澄清，如在规定的时间内未按要求进行澄清，视同放弃答疑。
代理服务费收取	收取对象：成交供应商 收费金额：在领取成交通知书前向采购代理机构缴纳： 收款单位：青海云兴项目管理有限公司 开户行：招商银行股份有限公司海湖新区支行 银行账号：972901326010101
服务费收取金额	包一：15000元；包二：7500元
合同签订有效期	自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同
政府采购合同备案	采购合同全数返回采购代理机构鉴证，盖章。 采购代理机构留存贰份原件备案。
磋商有效期	磋商有效期为自磋商开始之日起60个日历日
其他事项	服务期：自合同签订之日起1年

第三部分 供应商须知

一、说明

1. 适用范围

本次采购依据采购人的采购计划，仅适用于本磋商文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的供应商

2.1 本次采购采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的供应商：详见第一部分投标邀请中“各包供应商资格条件”的规定

3. 磋商费用

供应商应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 供应商须知前附表
- (3) 供应商须知
- (4) 采购项目合同书
- (5) 响应文件格式（相关附件）
- (6) 采购项目要求
- (7) 磋商过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 供应商应认真阅读磋商文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果供应商未按磋商文件要求提交全部资料，或者对磋商文件未作出实质性响应的，将视为无效响应。

5. 磋商文件、采购活动和成交结果的质疑

供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。供应

商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后 7 个工作日内作出答复。

参与采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在 15 日内报同级政府采购监督管理部门备案。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

6. 磋商文件的澄清、修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 在提交响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间和开启时间，并将变更公告发布在青海政府采购网上。

三、响应文件的编制

7. 响应文件的语言及度量衡单位

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就此磋商发生的所有来往函电均应使用简体中文。

7.2 除磋商文件中另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的，须翻译成中文并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料存在差异和矛盾时，以中文资料为准。其准确性由供应商负责。

8. 磋商保证金

8.1 供应商须在磋商文件开启时间前缴纳磋商保证金；未成交供应商的磋商保证

金在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后5个工作日内退还。

8.2 磋商保证金由供应商以转款方式直接缴入“青海云兴项目管理有限公司”保证金专用帐户。

8.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

9. 磋商有效期

磋商有效期为自磋商开始之日起 60 个日历日

10. 响应文件构成

10.1 供应商应提交相关证明材料，作为其参加投标和成交后有能力履行合同的证明。编写的响应文件须包括以下内容（格式详见磋商文件第五部分内容）：

- (1) 响应文件封面
- (2) 磋商函
- (3) 投标报价一览表
- (4) 法定代表人证明书
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 联合体协议书
- (7) 供应商承诺函
- (8) 供应商诚信承诺书
- (9) 资格证明材料
- (10) 财务状况证明
- (11) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 磋商保证金
- (14) 类似业绩证明材料

-
- (15) 服务方案及人员配备
 - (16) 中小微企业声明函
 - (17) 从业人员声明函
 - (18) 残疾人福利性单位声明函
 - (19) 投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项
 - (20) 供应商最后报价表
 - (21) 附磋商供应商的开票信息

注：磋商文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章；供应商提供的扫描（或复印）件均需加盖公章。供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文件，并按要求编制目录、页码。

11. 响应文件编印和签署

- 11.1 电子投标文件编制要求按政采云平台操作要求上传。
- 11.2 响应文件的正、副本均需打印，并由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。
- 11.3 响应文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由供应商法定代表人或其委托代理人签字和盖章。

四、响应文件的递交

12. 响应文件的密封和标记

- 12.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件加密上传至政采云平台。采购人或者采购代理机构应当在招标文件规定的开启时间内开启投标文件。
- 12.2 供应商以电报、电话、传真形式投标的，采购代理机构概不接受。

13. 提交响应文件截止时间、地点

- 13.1 响应文件提交的截止时间及地点详见“供应商须知前附表”。
- 13.2 采购代理机构将拒绝接受在提交响应文件截止时间之后送达的响应文件。

五、磋商过程

14. 磋商过程

- 14.1 采购人、采购代理机构在青海省政府采购网政采云平台上组织开标活动，时间和地点以本响应文件中确定的为准。
- 14.2 磋商工作由采购代理机构组织，采购人、采购监管、纪检监察等有关方面

代表可根据采购项目的具体情况列席。

14.3 开标后，磋商供应商在青海省政府采购网政采云平台上报价与响应文件内容不一致的，以网上报价为准。若拒绝接受，其投标无效。

14.4 开标后供应商必须在规定的时间内解密文件，因供应商输入密码错误（10次输入机会）、未能按时完成解密、其《数据文件》填写、盖章不规范等原因导致系统无法解析、或上传的响应文件损坏无法正常打开的，将会被视为无效投标。

14.5 竞争性磋商文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求磋商供应商作出必要的澄清、说明或者补正。磋商供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。磋商供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

六、磋商程序及方法

15. 磋商小组

15.1 采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由具有一定专业水平的技术、经济等方面的专家和采购人代表等三人以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

15.2 磋商由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或澄清；
- (3) 推荐预成交候选供应商；
- (4) 对非法干预评标工作的人员和机构进行举报或投诉。

15.3 磋商小组应遵守并履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担磋商小组成员责任；
- (3) 对响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；
- (4) 参与磋商报告的起草；

-
- (5) 解答供应商及有关方面的质疑；
 - (6) 配合纪检部门进行投诉处理工作。

15.4 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

15.5 磋商工作在有关部门的监督和严格保密的情况下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响磋商工作和磋商结果。

16. 磋商程序

16.1 进入磋商阶段后，磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立开展评审工作，负责审议所有响应文件，并按先初审、后详审的程序对响应文件进行评审、评分。

16.2 初审阶段为资格性审查和符合性审查。响应文件在响应磋商文件要求方面出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

16.2.1 实质性偏离是指响应文件未能实质性响应磋商文件的要求。以下情况属于实质性偏离，响应文件有下列情况之一的，按无效文件处理。

- (1) 不符合第 2.2 款“合格的供应商”之规定的；
- (2) 未按磋商文件要求交纳或未足额交纳磋商保证金的；
- (3) 未按第 10.1 款（1）-（12）要求提供相关资料的；
- (4) 响应文件内容没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 投标报价超过采购预算额度或最高限价的；
- (6) 响应文件编排混乱，且擅自修改磋商文件规定的格式内容的；
- (7) 服务期限、磋商有效期不能满足磋商文件要求的；
- (8) 磋商响应文件中的服务内容、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (9) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (10) 磋商小组认为应按无效响应处理的其他情况；
- (11) 法律、法规规定的其他情形。

16.2.2 非实质性偏离指磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供

应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

16.2.3 在响应文件初审、详审过程中，如果磋商小组成员出现对评审结果有不同意见的，应当以书面形式反映，磋商报告中应注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在磋商报告中签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商结果。

B.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

B.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

17. 评审办法

17.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。本次评审采用综合评分法。

17.2 评审标准和分值分配：

序号	评审因素	分值	评审标准
----	------	----	------

磋商报价（10分）	报价	10分	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值（10%） × 100（四舍五入后保留小数点后两位）。</p> <p>注：1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p>
商务部分（10分）	类似业绩	10分	<p>提供 2021 年 01 月以来的类似业绩证明材料。每提供一项有效证明材料得 2 分，最高分为 10 分；不提供不得分。（需提供包含合同首页、合同内容及金额所在页、签字盖章页的扫描或复印件）。</p>
技术部分（60分）	服务方案	45分	<p>1. 根据供应商提供的服务方案包含工作目标、工作范围、工作内容、工作重点、难点等内容进行综合考评，方案完整详细、科学、合理，具有较强的可操作性，依据服务团队的组织的分工安排及资质、详细的人员组成情况的得30分；方案较为完整详细、科学、合理，具有基本的可操作性，得 25 分；方案基本完整详细、科学、合理，可操作的，得 20分；不提供或不具有可操作性的不得分。</p> <p>2. 根据供应商对项目重点、难点的理解程度进行评分：对项目的重点、难点分析准确、透彻，对策合理可行的得 5 分；基本合理可行的得 3 分；一般的得 1 分；差的或未提供不得分。</p> <p>3. 提出合理化建议，内容详细、科学、合理、切实可行，完全满足项目需求的，得 10 分；内容较为详细、科学、合</p>

			理、一般可行，满足项目需求的，得 7 分；内容基本科学、合理、基本可行，基本满足项目需求的，得 5 分；内容合理、基本可行，基本满足项目需求的，得2分；内容不合理，不能满足项目需求或未提供的不得分。
	服务进度保证和组织措施	10 分	根据供应商提供的服务进度保证、组织措施方案完整，项目组织计划优秀的得 10 分；服务进度保证、组织措施方案较为详细，项目组织计划良好的得 6 分；服务进度保证、组织措施方案基本符合，项目组织计划一般的得 2 分；差的或未提供不得分。
	资料管理	5 分	根据项目需求制定具体的资料管理方案包含归档、排序、装订、移交等内容，资料管理、科学合理、切实可行、完全满足采购人需求的得的得 5 分；资料管理制度较为完善、可实施性较强、基本满足采购人 需求的得 3 分；差的或不提供的不得分。
人员及本售后服务能力（20分）	人员配置	16 分	<p>在所有的有效投标人中，填报的《人员简历表》中提供有效的注册会计师或高级审计师或高级会计师，每提供1人得3分，满分12分；提供中级审计师或中级会计师，每提供1人得2分，满分4分。</p> <p>注:1. 以上人员投标人须提供对应的职称或注册证书复印件,注册证书均需注册(或登记)在投标单位。2. 上述人员不重复计分,须提供相关人员在证明材料(以社保部门出具的养老保险缴纳证明为依据,退休的需提供退休证或退休文件)和有效身份证件,未提供的不得分。3. 提供以上相关材料复印件均须加盖投标人公章,另相关人员的注册类证书复印件还须加盖注册人员资格章。</p>

	售后服务能力	4 分	<p>针对该项目有详尽的售后服务计划组织验收、售后等方面的服务能力、措施及相关承诺，服务计划详尽、合理、承诺切实的，得4分；在服务能力、措施及相关承诺，服务计划大致符合本项目的，得2分；在服务能力、措施及相关承诺，服务计划粗略、没有详细体现的得1分；未提供或其他情况的不得分。</p>
--	--------	-----	--

七、确定成交供应商

18. 推荐并确定成交供应商

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

19. 成交通知

19.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在青海政府采购网上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

19.2 《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商无正当理由放弃成交项目的，依法承担法律责任。

八、授予合同

20. 签订合同

20.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

20.2 本项目履约保证金不收取。

20.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

20.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

九、磋商活动终止

21. 终止情形

21.1 出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

-
- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
 - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

21.2 终止磋商活动后，由采购代理机构发布终止公告并说明原因。

十、处罚

22. 处罚情形

中标人有下列情形之一的，中标无效，磋商保证金不予退还。情节严重的，报同级财政部门依法进行处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 向磋商小组行贿或者提供其他不正当利益。

十一、其他

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的有关条款执行。

第四部分 采购项目合同书

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

采购合同编号： _____

合同金额（人民币）： _____

采购人（甲方）： _____（盖章）

供应商（乙方）： _____（盖章）

采购日期： _____

采购人（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据2024年XX月XX日_____（项目编号：_____）的磋商文件要求和采购机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同：

一、签订本政府采购合同的依据：

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

- 1、成交通知书；
- 2、磋商文件的澄清、变更公告；
- 3、成交人磋商响应文件；

二、服务内容：

- 1、
- 2、
- 3、

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币（大写）元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费用、咨询费用、方案编写费用、人员费用、代理服务费等全部费用

三、服务质量保证

- 1、乙方所提供的服务质量必须与招标文件、投标报价文件和承诺相一致。
- 2、乙方应保证所提供不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或其他权利。

四、合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。
- 3、任何对合同条款的变更或修改均须双方签订合同修改书。

五、合同有效期限

- 1、服务期：自合同签订之日起50日历天
- 2、服务地点：甲方指定地点。

3、付款方式：参照《建设工程造价咨询合同（示范文本）》与委托方签订咨询合同。根据我县实际情况综合考虑，自合同签订之日起、财政局经建股负责财政投资评审统计（评审单位、项目名称、评审类别、资金额等）按半年进行服务费结算，结算时不论评审类别进行总资金结算。

六、各方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

（二）乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

七、违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方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甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

八、不可抗力

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

-
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
 - 3、不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

九、解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交西宁市仲裁委员会仲裁。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 3、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十、合同生效及其它

- 1、本合同一式八份，甲方、乙方、财政、代理机构各执二份，经甲、乙方法定代表人签章之日起生效。
- 2、本合同未尽事宜，可以另行制定补充条款，补充条款与正文具有同等法律效力。
- 3、本合同的组成包含《合同通用条款》。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

签约时间： 年 月 日

联系电话：

采购代理机构（盖章）：青海云兴项目管理有限公司

公司经办人（签字）：

合同备案时间：

第五部分 响应文件格式

附件 1：响应文件封面

响应文件

采购项目编号：

采购项目名称：

供应商名称：

所投包号：

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 2：磋商函

磋商函

致：青海云兴项目管理有限公司

我们收到青海云兴竞磋（服务）2024-002磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。
- 2、磋商有效期自磋商开始之日起___个日历日内有效。如果在规定的磋商时间后，我方在磋商有效期内撤回投标或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。
- 3、我方同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 3：投标报价一览表

投标报价一览表

供应商名称：

序号	服务内容	报价（元）	服务期
1			

备注：超出采购预算额度视为无效投标。

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 4：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海云兴项目管理有限公司

_____(法定代表人姓名)____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： _____ 年龄： _____ 民族： _____

地址： _____

身份证号码： _____

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商：（公章）

年 月 日

附件 5：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海云兴项目管理有限公司

____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址。

____（法定代表人姓名）特授权____（委托代理人姓名）代表我单位全权办理针对项目的磋商、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：

授权人（法定代表人）签字：

职务：

职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商：（公章）

年 月 日

附件 6：联合体协议书

本项目不接受联合体投标

附件 7：供应商承诺函

供应商承诺函

致：青海云兴项目管理有限公司

关于贵方 2024 年 月 日青海云兴竞磋（服务）2024-002采购项目，本签字人愿意参加磋商，提供采购项目要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求；
- 2、若成交，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务质量、数量出现问题，我方一定尽快完善，并承担相应的经济责任；
- 3、在整个磋商过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。
- 4、若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 8：供应商诚信承诺书

供应商诚信承诺书

致：青海云兴项目管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加青海云兴项目管理有限公司组织的政府采购活动时，严格按照磋商文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交供应商应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目响应文件的组成部分。

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 9：资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人须提交身份证明。

(2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

(3) 供应商认为有必要提供的其他资格证明文件

附件 10：财务状况证明

财务状况证明

按照招标文件第 2.2 款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1. 有良好的企业信誉和健全的财务会计制度（投标企业须提供经第三方出具的 2023 年度财务状况审计报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰）包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务(会计)报表附注）。没有经审计的财务报告，可提供近三个月基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年内任意一个月纳税和社保缴纳凭证）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的磋商供应商须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件 11：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的岗位证书等证明材料。

附件 12：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海云兴项目管理有限公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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的，取消投标资格。（提供“信用中国、中国政府采购网”网站无任何不良记录的查询截图，时间为投标截止时间前 10 天内）。注：附网站查询截图，截图中须显示“报告查看时间”，时间为投标截止时间前 10 天内，否则视为无效投标。

特此声明。

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件 13：磋商保证金

磋商保证金

附银行开具的针对本项目投标的磋商保证金交款证明扫描（或复印）件。

附件 14: 类似业绩证明材料

类似业绩证明材料

提供2021年1月1日以来的投标人类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型等方面相同或相近的项目。（需提供包含合同首页、合同内容及金额所在页、签字盖章页的扫描或复印件）。

附件 15：服务方案及人员配备（格式自拟）

- 1、针对采购项目特点和采购人执行要求的工作程序制定具体的管理和实施方案。
- 2、针对本项目有具体的措施及相关承诺。
- 3、根据采购内容提供本项目组织的分工安排、详细的人员组成情况等。

(1) 项目负责人情况表

1、一般情况				
姓 名		年 龄		学 历
毕业学校		专 业		职 务
职 称		拟任何职		参加工作
2、工作经历				
3、近年负责类似项目业绩情况				
序号	项目名称	该项目中任何 职	服务时间及内容	备注

注：本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

附身份证、相关职称证明复印件。

附件 16：中小微型企业声明函

中小微型企业声明函

致：青海云兴项目管理有限公司

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ____（标的名称） ，属于____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称） ，属于____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字）

年 月 日

附件 17：从业人员声明函

从业人员声明函

致：青海云兴项目管理有限公司

本公司郑重声明：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定，本公司从业人员数为 人。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字）

年 月 日

附件18：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：青海云兴项目管理有限公司

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字）

年 月 日

附件 19：投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项

投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项

（格式自拟）

附件 20：供应商最后报价表

供应商最后报价表

项目名称：

项目编号：

分包编号：

最初报价（元）	调整因素	最后报价（元）	服务期限
最终确定的质量保证及服务承诺（优惠条件）			

注：1、此表不需填写在磋商响应文件中，在磋商期间，由磋商小组确定合格的供应商线上提交，磋商供应商须在固定电脑设备前登陆等待磋商最终报价，磋商供应商须在规定的时间内完成，如超时，则视为无效投标。

2、在磋商过程中，最后磋商报价与首次报价的价格发生的浮动比例，在项目签订合同同时对首次报价单价的基础上进行同比例浮动，作为签订合同的最终单价。

3、政采云平台相应表格与本表不一致的按政采云平台格式填写。

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

附件21：磋商供应商的开票信息

第六部分 采购项目要求

包一：

一、工作内容及实施要求

1、资产清查

对州本级所有行政事业单位的各项固定资产进行全面的清理、核对和查实。按照审计准则的相关规定对资产盘点进行监盘。在盘点过程中要以账对物、以物核账，做好细致的核对工作，保证做到账实相符。对清查出来的账外资产作为资产清查调整进行处理，以确保单位的资产真实、准确。重点对车辆、房屋、土地等实物资产进行逐项清查。

资产清查工作的具体内容及要求包括：

固定资产清查的范围主要包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、生产用工具器具、办公设备及土地等。

①企业清查应准备的资料

a资产所有权证书及投入运营批复；

b资产评估报告、专业技术鉴定报告；

c资产盘点表及明细清单；

d资产竣工验收报告，暂估入账依据，大宗、高价值资产的购置发票及相关授权批准文件和合同；

e资产保险资料；

f资产损失证明资料及主管单位就资产损失处理的批准文件、决议等。

②固定资产的清查内容

a公司应对房屋、建筑物、机器设备、运输设备和生产用工具器具及办

公设备等在内的所有固定资产（包括账内和账外资产）进行全面清查、盘点，编制资产盘点表；

b查清固定资产原值、净值、已提折旧额，核对应提折旧与实提折旧，若存在差异，应查明原因，取得相关资料；

c对清查出的各项账面盘盈（含账外）、盘亏固定资产，要认真查明原因，分清工作责任，提出处理意见；

d经过清查后的各项固定资产，依据用途（指生产性或非生产性）和使用情况（指在用、未使用或不需用等）进行重新登记，建立健全实物账卡；

e对清查出的各项未使用、不需用的固定资产，应当查明购建日期、使用时间、技术状况和主要参数等，按调拨（其价值转入受拨单位）、转生产用、出售、待报废等提出处理意见；

f土地清查的范围包括单位依法占用和出租、出借给其他单位使用的土地。

③固定资产清查的方法：

a核对账目、卡片：

财务部门负责核对：总分类账所列固定资产原值、折旧、净值与明细账余额及固定资产卡片金额之和是否一致；

财务部门与归口管理部门（包括设备管理部门、房地产管理部门、其他资产管理部门等）双方核对卡片：对资产的编号、名称、型号规格、原始金额等的一致性进行核对，并与相关产权归属资料进行核对；

归口管理部门与使用部门核对双方卡片：核对归口管理部门的固定资产卡片和使用部门的固定资产卡片的资产编号、名称、型号规格、数量、原始金额等是否一致；

b核对实物

由归口管理部门负责组织使用部门进行固定清查、盘点，以卡查物，以物对卡，核对账实，检查是否相符，编制资产盘点表，应特别关注以下六种特殊资产的核对：

有卡无物的资产，要查明原因，确属丢失、毁损的列入固定资产盘亏，填报“固定资产盘盈、盘亏申报表”，属于出租出借的应追查出租出借合同；

有物无卡的资产，要查明原因，一般有两种情况：

属于正常固定资产盘盈；

租入借入固定资产，需要追查有关文书。

2、价值重估

(1) 单位凡在以前开展过固定资产清查工作时已进行过资产价值重估的，或者因特定经济行为需要已经组织过资产评估工作的，原则上不再进行资产价值重估。

(2) 如果单位账面反映的固定资产价值与实际价值背离较大，可按《国有企业清查工作规程》的规定进行重新估价，价值重估原则上应当采取物价指数法，对于特殊情况经批准后，也可采用重置成本法等其他方法进行。如果要重新估价须在固定资产清查立项申请报告中就有关情况及相关原因进行专项说明，由主管国有资产监督管理委员会审批。

(3) 物价指数法是以资产购建年度价格为基准价格，按国家有关部门制定的《清查价值重估统一标准目录》（1995）中列出的价格指数，对资产价值进行统一调整估价的方法。

3、损溢认定

按照《国有企业资产损失认定工作规则》的要求，收集资产清查损失的

相关证据。在取得各项相关证据和资料后，认真甄别各项证明材料的可靠性和合理性；对单位提供的各项证据真实性、可靠性进行核实和确认，出具会计师事务所损失挂帐申报核销项目审核说明。

单位的内部证据，主要包括：

①会计核算资料和原始凭证；

②财产清查的盘点表；

③相关经济行为的业务合同；

④单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料（数额较大、影响较大的资产损失，应当聘请行业内专家参加技术鉴定和论证）；

⑤单位内部审批文件及损失情况说明；

⑥由于经营管理责任造成的损失，需对责任人进行责任认定和赔偿情况说明。

4、完善制度

（1）在固定资产清查的基础上，单位应当针对资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，对资产盘盈、资产损失等形成原因进行认真分析，分清管理责任，提出相关整改措施，巩固清查工作成果，防止前清后乱。

（2）按照国家现行的财务、会计及资产管理制度规定并结合单位实际情况，建立健全括固定资产管理制度，完善内部资产与财务管理办法。

（3）进一步的加强会计核算，完善各项内部控制机制，加强对单位内部各级次的财务监督，建立资产损失责任制度、完善经济责任制度。

（4）根据固定资产清查工作结果，对所属单位资产及财务状况进行认真分析。

5、账务处理

对盘盈的实物资产依据资产评估报告在数字财政管理系统中进行新增入账；对盘亏和待报废的资产经财政部门核实认定后，依据《青海省行政事业性国有资产管理办法》（青财资字〔2018〕2144号）、《青海省行政事业性国有资产处置管理规定》（青财资字〔2018〕2254号）及玉树州本级行政事业单位资产处置流程，申请办理资产处置核销。

二、工作流程及工作内容

资产清查工作共分五个步骤：一资产清查；二价值重估；三是损益数据（盘盈、盘亏、待报废）核实认定；四是完善制度；五是账务处理。

序号	名称	固定资产		无形资产		在建工程	净值
		数量	价值	数量	价值		
1	政协玉屏藏族自治州委员会办公室(本级)	718.00	17,289,642.89	0.00	0.00	0.00	0.00
2	玉屏藏族自治州地方志办公室	812.00	932,189.38	0.00	0.00	0.00	0.00
3	玉屏藏族自治州政务服务监督管理局(本级)	712.00	1,429,449.88	0.00	0.00	0.00	0.00
4	玉屏产业园区管理委员会(本级)	173.00	364,280.88	0.00	0.00	0.00	0.00
5	玉屏藏族自治州人民政府信访办公室(本级)	98.00	1,322,920.88	0.00	0.00	0.00	0.00
6	玉屏藏族自治州信访局(本级)	212.00	841,923.31	0.00	0.00	0.00	0.00
7	玉屏藏族自治州发展研究中心(本级)	527.00	8,689,926.17	0.00	0.00	0.00	0.00
8	玉屏藏族自治州统计局(本级)	233.00	1,819,334.68	0.00	0.00	0.00	0.00
9	玉屏藏族自治州财政局(本级)	1,745.00	9,399,343.41	544.00	2,677,843.94	0.00	0.00
10	玉屏藏族自治州审计局(本级)	247.00	2,839,990.88	0.00	0.00	0.00	0.00
11	中国共产党玉屏藏族自治州纪律检查委员会(本级)	1,451.00	25,889,591.44	1.00	17,160.99	0.00	0.00
12	玉屏藏族自治州工业和信息化局(本级)	432.00	2,189,814.33	0.00	0.00	0.00	0.00
13	玉屏供销合作社联合社(本级)	191.00	191,719.88	0.00	0.00	0.00	0.00
14	玉屏藏族自治州民族语文工作中心(本级)	159.00	249,489.88	0.00	0.00	0.00	0.00
15	玉屏藏族自治州工会联合会(本级)	94.00	359,819.18	0.00	0.00	0.00	0.00
16	玉屏藏族自治州总工会(本级)	1.00	16,889.88	0.00	0.00	0.00	0.00
17	中国共产党玉屏藏族自治州委员会办公室(本级)	6,443.00	92,931,376.21	0.00	0.00	0.00	0.00
18	青海省玉屏藏族自治州科学技术协会	387.00	1,447,173.11	0.00	0.00	0.00	0.00
19	中共玉屏藏族自治州纪律检查局(本级)	278.00	7,789,479.13	3.00	3,900.99	0.00	0.00
20	中共青海省委玉屏藏族自治州委员会(本级)	817.00	27,682,627.44	26.00	4,827,593.60	0.00	0.00
21	玉屏藏族自治州信访办公室(本级)	199.00	9,282,949.88	1.00	13,800.00	0.00	0.00
22	中共青海省委玉屏藏族自治州委员会(本级)	1,429.00	8,612,678.88	3.00	27,892.99	0.00	0.00
23	中共玉屏藏族自治州委员会(本级)	286.00	1,723,842.44	0.00	0.00	0.00	0.00
24	玉屏藏族自治州广播电视台制作中心	74.00	41,658,669.37	0.00	0.00	0.00	0.00
25	玉屏藏族自治州旅游集散服务中心						
26	中共青海省委玉屏藏族自治州委员会(本级)	293.00	1,871,849.88	0.00	0.00	0.00	0.00
27	玉屏藏族自治州民族宗教事务委员会(本级)	116.00	893,169.44	0.00	0.00	0.00	0.00
28	玉屏藏族自治州市场监督管理局(本级)	3,891.00	42,896,378.33	2.00	92,800.99	21,709,900.00	0.00
29	玉屏藏族自治州公安局(本级)	8000000000	242,188,992.69	6.00	889,442.99	75,193,609.76	0.00
30	玉屏藏族自治州市公安局						
31	玉屏藏族自治州水利局(本级)	1,959.00	7,927,211.31	0.00	0.00	181,923,133.34	0.00
32	玉屏藏族自治州司法局(本级)	826.00	9,389,126.38	17.00	894,149.99	0.00	0.00
33	玉屏藏族自治州教育局(本级)	4,793.00	54,798,148.27	7.00	1,782,896.10	0.00	0.00
34	玉屏州教育考试中心	414.00	1,373,894.47	0.00	0.00	0.00	0.00
35	玉屏州幼儿园	1,989.00	39,493,737.41	0.00	0.00	0.00	0.00
36	玉屏藏族自治州红景学校	888222222	79,199,758.89	1.00	4,240.99	0.00	0.00
37	玉屏藏族自治州第二民族高级中学	888888888	96,486,466.44	17.00	81,820.99	0.00	0.00
38	玉屏州第四民族高级中学	3,889.00	8,332,954.88	64.00	1,196,889.89	0.00	0.00
39	中央民族大学附属中学玉屏(海东)分校	888888888	193,899,949.94	0.00	0.00	0.00	0.00
40	玉屏藏族自治州第五民族高级中学	454.00	424,149.88	0.00	0.00	0.00	0.00
41	玉屏州职业技术学校	888888888	238,389,634.13	72.00	539,489.99	105,197,525.85	0.00
42	玉屏藏族自治州八一镇小学	2,243.00	44,417,619.33	2.00	26,796.99	0.00	0.00
43	玉屏藏族自治州特殊教育学校	815.00	1,843,892.34	0.00	0.00	0.00	0.00
44	玉屏州第三民族高级中学	1,718.00	38,896,344.88	0.00	0.00	0.00	0.00
45	中共青海省委玉屏藏族自治州委员会(本级)	3,832.00	37,919,842.92	1.00	27,861.99	0.00	0.00
46	玉屏藏族自治州文化新闻出版广电局(本级)	9,907.01	86,338,207.06	0.00	0.00	0.00	0.00
47	玉屏藏族自治州图书馆	6,289.00	86,119,769.88	0.00	0.00	0.00	0.00
48	玉屏藏族自治州文化馆	11,607.78	109,728,049.89	1.00	835,099.00	0.00	0.00
49	玉屏州博物馆	26,883.22	238,181,133.38	0.00	0.00	0.00	0.00
50	玉屏州全民健身指导服务中心	7,221.07	107,599,909.67	0.00	0.00	0.00	0.00
51	玉屏州文化市场综合行政执法局	8.00	27,936.00	0.00	0.00	0.00	0.00
52	玉屏州文物保护中心	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53	玉屏藏族自治州自然资源局(本级)	342.00	2,429,837.06	2.00	381,889.99	0.00	0.00
54	玉屏藏族自治州人力资源和社会保障局(本级)	11,793.00	69,378,719.75	2.00	7,189.99	31,146,423.99	0.00

55	玉树藏族自治州民政局(本级)	14,289.50	33,940,272.77	1.00	201,420.00	14,927,520.87	
56	中共玉树州委老干部局(本级)	1,100.00	2,538,870.30	0.00	0.00		
57	玉树州红十字志愿服务所	2,000.00	4,327,342.36	0.00	0.00		
58	玉树藏族自治州残疾人联合会(本级)	4,805.38	24,247,802.70	0.00	0.00		
59	玉树州残疾人康复服务中心	0.00	0.00	0.00	0.00		
60	玉树藏族自治州红十字会(本级)	7,100.00	20,347,907.77	0.00	0.00		
61	玉树藏族自治州退役军人事务局(本级)			0.00	0.00		
62	玉树藏族自治州退役军人事务局	1,024.40	13,367,000.00	1.00	0,000.00		
63	玉树藏族自治州卫生健康委员会(本级)	720.00	9,490,959.82	1.00	170,000.00	303,601,024.72	
64	玉树藏族自治州消防救援支队(本级)	0.00	0.00	0.00	0.00		
65	玉树藏族自治州藏医院	3,070.00	22,707,820.83	4.00	200,200.00	10,000,751.10	8,261,033.19
66	玉树藏族自治州疾病预防控制中心(本级)	267.00	1,181,943.75	0.00	0.00		
67	玉树藏族自治州生态环境局(本级)	3,107.39	133,040,330.22	0.00	0.00		
68	玉树藏族自治州住房和城乡建设局(本级)	3,334.00	32,040,090.90	0.00	0.00		
69	玉树藏族自治州农牧和科技局(本级)	12,879.74	44,161,719.00	0.00	0.00		
70	玉树藏族自治州乡村振兴局(本级)	242.00	1,034,027.00	0.00	0.00		
71	玉树藏族自治州交通运输局(本级)	2,232.00	3,408,052.50	1.00	4,000.00		
72	玉树藏族自治州人民政府办公室(本级)	9,822.84	529,859,872.54	3.00	495,400.00	0.00	0.00
合计		90,908.40	3,960,338,797.71	779.00	10,346,400.00	790,246,009.54	8,261,033.19

包二：

一、工作内容及实施要求

1、资产清查

对州本级所有行政事业单位的各项固定资产进行全面的清理、核对和查实。按照审计准则的相关规定对资产盘点进行监盘。在盘点过程中要以账对物、以物核账，做好细致的核对工作，保证做到账实相符。对清查出来的账外资产作为资产清查调整进行处理，以确保单位的资产真实、准确。重点对车辆、房屋、土地等实物资产进行逐项清查。

资产清查工作的具体内容及要求包括：

固定资产清查的范围主要包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、生产用工具器具、办公设备及土地等。

①企业清查应准备的资料

a资产所有权证书及投入运营批复；

b资产评估报告、专业技术鉴定报告；

c资产盘点表及明细清单；

d资产竣工验收报告，暂估入账依据，大宗、高价值资产的购置发票及相关授权批准文件和合同；

e资产保险资料；

f资产损失证明资料及主管单位就资产损失处理的批准文件、决议等。

②固定资产的清查内容

a公司应对房屋、建筑物、机器设备、运输设备和生产用工具器具及办公设备等在内的所有固定资产（包括账内和账外资产）进行全面清查、盘点，

编制资产盘点表；

b查清固定资产原值、净值、已提折旧额，核对应提折旧与实提折旧，若存在差异，应查明原因，取得相关资料；

c对清查出的各项账面盘盈（含账外）、盘亏固定资产，要认真查明原因，分清工作责任，提出处理意见；

d经过清查后的各项固定资产，依据用途（指生产性或非生产性）和使用情况（指在用、未使用或不需用等）进行重新登记，建立健全实物账卡；

e对清查出的各项未使用、不需用的固定资产，应当查明购建日期、使用时间、技术状况和主要参数等，按调拨（其价值转入受拨单位）、转生产用、出售、待报废等提出处理意见；

f土地清查的范围包括单位依法占用和出租、出借给其他单位使用的土地。

③固定资产清查的方法：

a核对账目、卡片：

财务部门负责核对：总分类账所列固定资产原值、折旧、净值与明细账余额及固定资产卡片金额之和是否一致；

财务部门与归口管理部门（包括设备管理部门、房地产管理部门、其他资产管理部门等）双方核对卡片：对资产的编号、名称、型号规格、原始金额等的一致性进行核对，并与相关产权归属资料进行核对；

归口管理部门与使用部门核对双方卡片：核对归口管理部门的固定资产卡片和使用部门的固定资产卡片的资产编号、名称、型号规格、数量、原始金额等是否一致；

b核对实物

由归口管理部门负责组织使用部门进行固定清查、盘点，以卡查物，以物对卡，核对账实，检查是否相符，编制资产盘点表，应特别关注以下六种特殊资产的核对：

有卡无物的资产，要查明原因，确属丢失、毁损的列入固定资产盘亏，填报“固定资产盘盈、盘亏申报表”，属于出租出借的应追查出租出借合同；

有物无卡的资产，要查明原因，一般有两种情况：

属于正常固定资产盘盈；

租入借入固定资产，需要追查有关文书。

2、价值重估

(1) 单位凡在以前开展过固定资产清查工作时已进行过资产价值重估的，或者因特定经济行为需要已经组织过资产评估工作的，原则上不再进行资产价值重估。

(2) 如果单位账面反映的固定资产价值与实际价值背离较大，可按《国有企业清查工作规程》的规定进行重新估价，价值重估原则上应当采取物价指数法，对于特殊情况经批准后，也可采用重置成本法等其他方法进行。如果要重新估价须在固定资产清查立项申请报告中就有关情况及原因进行专项说明，由主管国有资产监督管理委员会审批。

(3) 物价指数法是以资产购建年度价格为基准价格，按国家有关部门制定的《清查价值重估统一标准目录》（1995）中列出的价格指数，对资产价值进行统一调整估价的方法。

3、损溢认定

按照《国有企业资产损失认定工作规则》的要求，收集资产清查损失的相关证据。在取得各项相关证据和资料后，认真甄别各项证明材料的可靠性

和合理性；对单位提供的各项证据真实性、可靠性进行核实和确认，出具会计师事务所损失挂帐申报核销项目审核说明。

单位的内部证据，主要包括：

①会计核算资料和原始凭证；

②财产清查的盘点表；

③相关经济行为的业务合同；

④单位内部技术鉴定小组或内部专业技术部门的鉴定文件或资料（数额较大、影响较大的财产损失，应当聘请行业内专家参加技术鉴定和论证）；

⑤单位内部审批文件及损失情况说明；

⑥由于经营管理责任造成的损失，需对责任人进行责任认定和赔偿情况说明。

4、完善制度

（1）在固定资产清查的基础上，单位应当针对资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，对资产盘盈、财产损失等形成原因进行认真分析，分清管理责任，提出相关整改措施，巩固清查工作成果，防止前清后乱。

（2）按照国家现行的财务、会计及资产管理制度规定并结合单位实际情况，建立健全括固定资产管理制度，完善内部资产与财务管理办法。

（3）进一步的加强会计核算，完善各项内部控制机制，加强对单位内部各级次的财务监督，建立财产损失责任制度、完善经济责任制度。

（4）根据固定资产清查工作结果，对所属单位资产及财务状况进行认真分析。

5、账务处理

对盘盈的实物资产依据资产评估报告在数字财政管理系统中进行新增入账；对盘亏和待报废的资产经财政部门核实认定后，依据《青海省行政事业性国有资产管理办法》（青财资字〔2018〕2144号）、《青海省行政事业性国有资产处置管理规定》（青财资字〔2018〕2254号）及玉树州本级行政事业单位资产处置流程，申请办理资产处置核销。

二、工作流程及工作内容

资产清查工作共分五个步骤：一资产清查；二价值重估；三是损益数据（盘盈、盘亏、待报废）核实认定；四是完善制度；五是账务处理。

序号	单位名称	流动资产		非流动资产		负债总额	净资产
		账面	评估	账面	评估		
1	五洲村第二幼儿园	182.00	0.748,113.00	0.00	0.00		
2	五洲村社区卫生服务中心	0.221.45	122,326,127.91	0.00	0.00		
3	五洲镇派出所五洲非警务室	1,787.00	7,136,961.00	0.00	0.00		
4	五洲村综合养老服务中心	60,639.22	88,272,226.70	0.00	0.00		113,786.17
5	五洲镇综合文化中心	186.00	0.00,000.00	0.00	0.00		187,500.00
6	五洲镇市场监督管理所	216.00	112,340.00	0.00	0.00		0.00
7	五洲村卫生院五洲村社区卫生中心	152.00	668,781.22	0.00	0.00		0.00
8	五洲镇派出所五洲分所警务室	103.00	0.00,454.00	0.00	0.00		0.00
9	五洲镇派出所五洲分所警务室	144.00	220,011.20	0.00	0.00		0.00
10	五洲村社区卫生服务中心	522.00	0.00,429.00	0.00	0.00		0.00
11	五洲镇五洲村五洲警务室	786.40	0.00,743.40	0.00	0.00		0.00
12	五洲村五洲村五洲社区卫生中心	226.00	306,200.00	0.00	0.00		0.00
13	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.003.00	21,472,876.00	1.00	0.00		31,388.00
14	五洲镇派出所五洲分所警务室	226.00	1,281,213.00	0.00	0.00		0.00
15	五洲村五洲村五洲社区卫生中心	44.00	342,400.00	0.00	0.00		0.00
16	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	246.00	873,000.00	0.00	0.00		0.00
17	五洲村五洲村五洲社区卫生中心	140.00	24,309.00	0.00	0.00		0.00
18	五洲村五洲村五洲社区卫生中心	222.00	306,200.00	0.00	0.00		0.00
19	五洲村五洲村五洲社区卫生中心	222.00	306,200.00	0.00	0.00		0.00
20	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	181,471.00	0.00,303.00	0.00	0.00		1,442,889.00
21	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.006.00	25,222,887.00	1.00	0.00		172,888.00
22	五洲镇派出所五洲分所警务室	222.00	1,180,295.00	0.00	0.00		0.00
23	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
24	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
25	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
26	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	1,424.00	7,841,982.00	1.00	0.00		1,940,889.00
27	五洲镇派出所五洲分所警务室	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
28	五洲镇派出所五洲分所警务室	180.00	0.00,747.00	-	0.00,000.00	0.00	0.00
29	五洲镇派出所五洲分所警务室	1,845.00	16,226,441.22	0.00	0.00	0.00	0.00
30	五洲镇派出所五洲分所警务室	180.00	0.00,747.00	0.00	0.00	0.00	0.00
31	五洲镇派出所五洲分所警务室	0.00	0.00,214.00	0.00	0.00	0.00	0.00
32	五洲镇派出所五洲分所警务室	28.00	273,923.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33	五洲镇派出所五洲分所警务室	70.00	161,806.00	0.00	0.00	0.00	0.00
34	五洲镇派出所五洲分所警务室	1,222.00	0.00,721.00	0.00	0.00	0.00	0.00
35	五洲镇派出所五洲分所警务室	0.00	0.00,111.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.740.00	16,244,517.47	16.00	472,200.00	0.00	0.00
37	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	0.722.00	23,200,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00,246.00
38	五洲镇派出所五洲分所警务室	41,706.00	391,003,071.04	30.00	1,044,809.00	29,746,716.75	19,100,000.00
39	五洲镇派出所五洲分所警务室(五洲)	206.00	21,244,449.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40	五洲镇派出所五洲分所警务室	22,847.00	114,244,143.01	0.00	0.00	0.00	0.00
41	五洲镇派出所五洲分所警务室	11,147.00	200,445,449.00	30.00	300,000.00		
	合计	200,000.00	1,027,000,000.00	46.00	0.00,001.00	0.00,000.00	10,000,000.00