厦门翔弘实业有限公司固定资产盘点服务项目询价表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 询价单位：厦门翔弘实业有限公司 | | | 报价单位： | | |
| 联系人：阮先生 | | | 联系人： | | |
| 联系电话：18060930530 | | | 联系电话： | | |
| 联系地址：厦门市翔安区内厝镇官路北路1号 | | | 联系地址： | | |
| 序号 | 品名 | 数量 | 单价（元） | 总金额（元） | 备注 |
| 1 | 资产电子标签 | 5000个 |  |  |  |
| 2 | 盘点、制标、贴标等服务 | 1项 |  |  |  |
| 合计： | | |  | | |
| 备注：  1、以上价格应包含货物所涉及的有关项目的所有费用，包括：产品、配件、运输、盘点、制标、贴标、安装费用、增值税专用发票税金等一切相关费用；  2、具体参数详见附件。 | | | | | |

报价单位：（盖章） 时间： 年 月 日

附件：

**1、概述**

本次项目为厦门翔弘实业有限公司固定资产盘点服务采购项目。

**2、配置要求：（以下涉及规格、尺寸等未列明范围值的，均允许±5%的偏差浮动）**

**2.1 资产电子标签：超高频抗金属可读写电子标签；**

2.1.1数量：5000个；

**2.2一次性资产盘点、清查服务：**

2.2.1需要完成我公司目前所购置的所有资产及本项目维保期内购置的所有资产的编码、入库、清点等服务，做好每月的资产折旧，并提供盘点报告，同时需配合我公司财务部门与此项目相关的所有业务。

**3、技术规范与要求：（以下涉及规格、尺寸、距离、功率等数据均按实际值填写。）**

**3.1超高频抗金属可读写电子标签；**

3.1.1规格尺寸（按实际规格填写）： 60X30X5mm（±5%）

3.1.2 PCB板，抗金属，可写入；

3.1.3芯片：M4QT/H9;

3.1.4 阻燃型PVC材质封装；

3.1.5 螺丝/铆钉/背胶三种固定方式；

3.1.6 3M VHB厚胶背胶，边角倒圆，防止划伤使用人员；

3.1.7 标签的内容可根据采购人的需求进行调整设置，形成不同类别；

3.1.8读取距离≥5米；

3.1.9含资产标签制作

**3.2一次性资产清查、盘点服务**

3.1.1记录每条资产的使用信息（资产名称、规格型号、部门、使用人、存放位置等）；

3.1.2 自行提供满足要求的软件系统。

3.1.3需要采集设备机头码、建立资产号和设备机头码的对应关系。

3.1.4合同有效期内需完成对新购入资产按NC的资产编码要求建立资产号、制作并粘贴资产标签，采集资产编码对应机头码等工作。接到采购人的制作要求后，3日内完成标签制上门粘贴服务。并提供NC的接口文件，财务能导入生成资产卡片。根据采购人的实际情况，合同期内购入资产的次数比较高，请投标人在报价充分考虑。

3.1.5 按资产的属性进行归类。需要能处理公司资产、其他公司资产、行政资产、借入资产等不同产权属性的资产。

3.1.6对所有资产进行编码核实，必要的重新编制。对单位内部门间相互占用的资产进行调拨，完成资产转移。

3.1.7编制资产标签码与资产编码相同并唯一性。

3.1.8按要求设计资产标签打印模板。

3.1.9对批录入资产进行拆分，实现一物一卡一码信息化管理。

3.1.10对清查发现的可能资产问题，提出有效处置意见建议，协助完成资产入库建卡处置等工作。

3.1.11 根据资产的使用用途情况，在系统中对卡片进行完善。

3.1.12盘点结束时，出具“盘点结果报告”等书面报告。

3.1.13因采购人单位执勤模式的特殊性，完成资产清查盘点工作需要供应商工作人员按照采购人单位要求进行作业，供应商须无条件配合。由此产生和增加的费用由供应商承担，请投标人在报价时充分考虑。

3.1.14对资产进行折旧设置，并按资产类别计算出每月资产折旧值及每条资产折旧明细（当月折旧、累计折旧、净值等）。

3.1.15做到资产账与财务账每月保持一致，为财务部门提供准确的折旧数据。

3.1.16每年末对全部资产进行全面盘点壹次，并根据盘点结果出具盘点表，并就盘实、盘盈、盘亏及待报废资产分别罗列并装订成册。

3.1.17根据资产处理流程完成资产处置工作，提供NC接口文件，并协助财务部门快速完成资产同步账务减持。

3.1.18采购人规定的资产分析统计报表（价值分布统计、资产成新率统计和流动性统计），以及年末为主管领导和财务部门要求提供的单位资产配置情况表。

3.1.19服务期内协助本公司完成财政部、财政厅、集团公司各类资产报表工作。

3.1.20根据实际工作内容要求，需要男性。

3.1.21 提供备件管理系统服务。含机修备件、办公用品、水电材料等类型。

3.1.22配件申请、出入库电脑化。以中标配件清单为基础，车间申请、上级审批，职能部门汇总采购，到货后入库和发料等实现系统操作。中标的供货商发生变化时，需要协助处理新的中标备件清单的导入服务；

3.1.23车间申请时，需要提供合同期限和合同金额的双重严格控制，提供合同执行状况的实时报表。

3.1.24车间按备件大类实现预算控制，实现年度预算导入，预算调整审批等业务。

3.1.25有库存的物品（办公用品、印刷品），需要提供完整的出入库凭证和实时库存查询和库存账簿。

3.1.26提供财务所需的关于备件方面的统计报表。