# 1、投标人一般资格要求

| 序号 | 资格要求名称 | 资格要求详细说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标人应具有独立承担民事责任的能力 | 营业执照（正本或副本）或法人登记证（正本或副本）或其他能够证明投标人具有独立承担民事责任能力的相关证明材料复印件【注：①营业执照或法人登记证或其他证明材料载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册。】 |
| 2 | 具有良好的商业信誉的证明材料； 具有健全的财务会计制度的证明材料； 缴纳社会保障资金的证明材料； 缴纳税收的证明材料； 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；供应商应提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； | 1.投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。 2.投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料； 3.投标人具有健全的财务会计制度的书面声明材料； 4.投标人具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料； 5.投标人具有依法缴纳税+收良好记录的书面声明材料。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。】  6.供应商或软件开发商具有以下资质证书的（1）.质量管理体系认证证书（GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015）；  （2）信息技术服务管理体系认证证书（ISO/IEC20000-1:2018）；  （3）信息安全管理体系认证证书（GB/T22080-2016/ISO/IEC27001:2013）；（4）软件企业证书  7.供应商具有采购人所采购软件系统的国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书  8.供应商具有同类项目业绩 |
| 3 | 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 | 1.投标人未列入失信被执行人、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书面声明材料。【说明：①投标人未列入失信被执行人、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；②投标人提供书面声明材料。】 2.资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 4 | 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 5 | 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。 【说明：①按招标文件要求提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 6 | 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，不得参加同一项目的投标 | 负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人未同时参加本项目书面声明材料。 【说明：①投标人按招标文件要求提供书面声明材料；②参加本项目采购活动的投标人中无与其他同时参加本项目的投标人负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的投标人参加本项目的情况。】 |
| 7 | 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 8 | 投标文件资格响应文件的语言 | 语言符合招标文件的要求。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 9 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人可不提供证明材料。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 10 | 不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形 | 1、根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商； 2、资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 【说明：投标人无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |

2、供应商特殊资格要求

无

# 2、投标人特殊资格要求（如有）

无

# 主要技术要求与标准

1. 系统所有功能正常运行，确保数据的完整性和可用性。

（2） 系统支持高校财政一体化，高校财务的预算管理、会计核算、资金支付、管理会计与财政预算一体化管理系统实现对接，做到互联互通，打通高校财务管理与政府财政管理之间的阻碍稳定性：新版本应减少崩溃和错误发生的概率，提供稳定的用户体验。

（3）系统充分考虑学校业务和财务工作实际，将分散于各业务单位重复性高、易于标准化的财务和业务进行流程再造与标准化，实现业务流程、财务流程完全一体化，提供图形化的流程控制引擎，并将业务财务流程贯穿于整个系统的运行过程中数据迁移：系统升级应确保用户数据的完整性和可用性，包括数据迁移策略和工具。

（4）系统提供完整的项目口径预算、业务口径预算、财务口径预算、财政部门口径预算以及会计核算的一体化解决方案，可以随时随地获得实时财务预算执行、财务核算、流程控制等信息。

（5）系统支持各类移动服务，实现业务报销、审批、查询业务等移动服务功能。

（6）财务业务一体化，会计凭证由业务驱动可自动生成，业务驱动自动生成会计凭证率应高于98%，会计人员只需进行原始单据审核和支付方式选择，财务人员尽可能做到不进行数据录入和编制会计分录，重点将转向业务审查和管理分析，大大提高会计信息生成效率和准确率。

（7）定期维护：每季度对“云杰URP”智慧校园系统进行巡检，包括系统整体运行情况，软件状况等进行全面检查维护。

（8）接到故障报修通知后，及时进行系统故障排除。（远程调试或赶赴现场。）

（9）每年针对“云杰URP”智慧校园系统运行状况，提出相应维保和升级的建议。

（10）根据业务需要，免费对相关操作人员进行系统相关的业务培训。

（11）对现有系统接口进行维护升级，包括：银校互联接口与学生收费系统接口等。

（12）支持对云杰URP 高校智慧校园系统V2.0系统的后续版本升级。

# 4、主要品目信息的标的参数

|  |
| --- |
| 主要技术参数与性能指标 |
| （1）项目管理系统：支持按照学校业务类别设置项目模板、项目分类、基础信息、资金来源、对应财政项目、人员权限及成员经费额度控制；支持按照学校、资金来源渠道（如中央转移资金、省级发展资金、自然科学基金等）规定的支出费用项、资源等限定项目业务支出范围；实现项目模板定义、项目创建及成员管理；项目预算及控制、收支管理；项目开票、经费分配、经费控制、查询与统计分析；项目收支明细账管理。  （2）预算管理系统：支持多种项目预算申报和控制方式，实现预算在线申报；预算下达、分解、拨款、调整；预算执行实时监控、分析；决算报表编制及分析；对各类经费使用情况进行实时控制，并进行预算执行情况等各类统计分析；实现和内部控制及流程管理、项目管理、资产管理、科研管理、项目绩效评价等其他系统的高度一体化。  （3）智慧网报系统：实现报销业务的在线快速处理与全过程控制；实现与项目管理、预算管理、资产管理、科研管理、人力资源管理、项目绩效评价、内部控制等系统的高度一体化；实现在线制单、智慧多级控制、移动查询和实时业务处理通知。  （4）会计核算系统：实现与项目管理、预算管理、科研管理、资产管理、采购计划及合同管理、内部控制系统高度一体化；自动生成财务会计、预算会计凭证、管理会计凭证等；无须会计人员进行任何会计科目、经济分类、功能分类等科目选择；会计业务处理高度智能化、自动化，会计凭证自动生成达98%以上。  （5）薪酬管理系统：采用财务、人事等部门一体化在线协同工作机制，实现对工资、薪酬等发放业务的快速处理；各业务部门可根据业务需要在线生成工资单、薪酬劳务发放单、水电费通知单等单据；通过在线移动审批，财务审核后系统自动进行工资、劳务、扣款处理；自动计税处理，工资、劳务、个税等会计凭证完全自动生成。  （6）会计报表系统：实现与项目管理、预算管理、科研管理、资产管理、采购计划及合同管理、内部控制系统高度一体化；自动生成财务会计、预算会计凭证、管理会计凭证等；无须会计人员进行任何会计科目、经济分类、功能分类等科目选择；会计业务处理高度智能化、自动化，会计凭证自动生成达98%以上。  （7）管理会计系统：按学校成本核算对象，自动归集学校各项直接费用和间接费用，实现学生专业成本、部门成本、学校成本、项目成本和特定成本中心的成本核算，并提供各类管理需要的成本分析报表。  （8）资金管理系统：提供日常资金管理功能,包括零余额账户管理、财政授权支付、财政直接支付；银行账户收支管理、银校互联、自动银行划扣、银行智能对账等功能；对接微信、支付宝等第三方支付平台；实现各类收费方式的自动对账。  （9）移动服务平台：通过微信平台，提供个人工资、收入、税收和个人收入申报查询；根据权限查询自己主持或参与项目的基本信息、预算和经费使用的报销状况，以及查询往来账的查询；实现日常查询、报销、审批、银行收款消息推送、移动收费；实现移动差旅申请、购票、报销；实现移动采购、报销等功能。  （10）内控与流程管理系统：通过图形化流程配置界面，实现业务流程和高校内部控制流程内嵌于财务、业务系统中；实现业务流程、内部控制流程和财务流程控制一体化；实现学校内部控制制度数字化并内嵌于业务系统中；实现基于内控制度的自动跳转和全线上预览审批； |
|  |

# 5、评审方法及分值

评审方法：综合评分法：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 备注 |
| 1 | 报价10% | 10分 | 四舍五入，保留两位小数 |
| 2 | 技术、服务要求45% | 45分 |
| 3 | 服务实施方案30% | 30分 |
| 4 | 履约能力15% | 15分 |

6、合同管理安排

## 1）合同类型：服务

## 2）合同履行期限：自合同签订之日起 365 日

## 3）合同履约地点：采购单位指定地点

## 4）支付方式：分期付款

## 5）质量保证金及缴纳形式：

中标/投标人是否需要缴纳质量保证金：否

合同支付约定

付款条件：合同签订后支付合同总金额 50 %，验收合格后支付合同总金额50%。

## 6）验收交付标准和方法

按合同执行

## 7）质量保修范围和保修期

按合同执行

## 8）知识产权归属和处理方式

按合同执行

## 9）成本补偿和风险分担约定

成本补偿已包含在项目预算内，所有风险均由投标人承担。

## 10）违约责任与解决争议的方法

按合同执行

## 11）合同其他条款

按合同执行