**采购需求**

**一.采购清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 数量 | 预算金额（元） | 备注 |
| 1 | 温州肯恩大学科研创新管理平台系统采购 | 1套 | 630000 |  |

**二.商务要求（技术要求里另有注明的以技术要求为准）**

|  |  |
| --- | --- |
| **支付方式** | ▲合同生效以及具备实施条件（实施条件：中标人完成所有必要准备工作，包括但不限于项目规划、系统架构、人员配置、与学校的单点登录系统,数据中心系统对接等，中标人确保所有相关人员熟悉并理解项目要求能够按照合同约定完成任务，实施时间要求为合同签订后一个月内完成以上任务）后7个工作日内采购人先预付合同金额的40%给中标人，中标人完成全部供货及安装、施工、调试并通过采购人初步验收，采购人自收到发票后7个工作日内支付合同金额的30%，剩余的30%合同款待项目最终验收（最终验收前需试运行6个月）通过后，采购人自收到发票后7个工作日内支付完毕。中标人各阶段均需开具全额正规发票（总体服务时间：合同签订后7个月内按照合同要求完成平台的开发内容、部署，并通过初验。初验通过后，试运行6个月再进行终验。）。  注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，按实际比例计。供应商明确表示无需预付款的，采用下述付款方式：中标人完成全部供货及安装、施工、调试并通过采购人验收且中标人对采购人的培训完成后，采购人自收到发票后7个工作日内支付全部的货款。中标人需开具全额正规发票。 |
| **履约保证金** | ▲合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，中标人以银行转账/转帐支票/银行汇票/银行、保险公司出具的保函形式向采购人提供合同金额1%的履约保证金。履约保证金用于中标人在履行本合同过程中发生违约行为应支付采购人的违约金、赔偿金等费用。如无任何问题，采购人将在中标人履行完毕本合同项下全部义务（项目验收合格）之日起5个工作日内无息退还给中标人。（保函应满足以下几个条件：①为无条件保函：即在中标人没有实施合同或者未履行合同义务时，采购人不需要出具任何证明和理由，若中标人违约，采购人无需通知中标人，即可单方对保函进行收兑；②保函期限：自本合同生效之日起至合同履约完毕之日止；③如果由于合同执行延误或银行、保险公司要求分期出具保函的，则在前一份保函有效期届满之日起2个月前必须重新出具相同内容的保函。） |
| **服务时间** | 合同签订后7个月内按照合同要求完成平台的开发内容、部署，并通过初验。初验通过后，试运行6个月再进行终验。 |
| **交付地点** | 采购人指定地点 |
| **质保期** | 所有产品质保期自验收之日起2年，在此质保期内，如在正常使用过程中出现的质量问题，供应商须负责免费维修、维护或升级。 |
| **服务标准** | 1.在服务提供期间，中标人对采购人提出的在合同范围内具体需求进行调研、调整和完善，并提供6个月试运行等服务，试运行期按照采购要求进行，不达标则延长期限（延长期限超过30天未达标的，采购人有权终止合同并按合同中中标人逾期履行合同的违约条款执行）。  2.本项目建设过程中，投标人应充分考虑所提供解决方案的可行性和合理性，并保证项目落地实施，在项目开发阶段需保证有至少2人的驻场服务。  3.投标人应允许采购人的工作人员参与系统的安装、测试、诊断及解决问题等各项工作。 |
| **售后服务** | 1.针对平台运维安排专人值守，每周7×24小时，全年365天不间断响应。  2.电话报修即时响应，2小时内到达现场；紧急时刻1小时到达现场，24小时之内系统恢复正常。  3.非系统崩溃的情况，接到问题报告后0.5小时内提供电话支持服务。  4.项目实施关键节点（调研、验收等时间节点）需要驻场服务（驻场时间不少于10天），其余的按校方需求提供，驻场期间人员至少满足1人。 |
| **验收标准** | 1. 合同履约验收参考《温州市政府采购履约验收办法》(温财采[2020]6号)相关规定。 2. 验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业的标准。 3. 由采购代理机构组织专家和用户代表，按照招标文件、合同条款、软件工程要求和实际应用效果对项目进行验收，验收费用（固定金额3500元）由中标人承担。 4. 验收时供应商应在现场，验收完毕后作出验收结果报告。 5. 如发现有重大的质量问题，双方均同意提请国家法定检测机构鉴定，如检测结果证明产品无质量问题，由采购人承担检测费用；如检测结果证明产品有质量问题，由供应商承担检测费用并进行整改，同时供应商同意采购人无条件退换货并支付给采购人违约金，违约金按合同违约条款执行。 |
| **其他** | 1.培训：  1.1培训内容要求：培训内容至少包括基础知识，系统管理，数据管理、系统软硬件维护、系统功能使用。并根据培训对象业务要求，提供响应的培训项目。  1.2培训方式要求：培训方式为集中授课，并编制详尽的使用手册，供使用人员参考、使用。  1.3培训次数要求：不少于1次。  1.4培训人员要求：主要培训对象为业务人员和日常维护技术人员。每个培训内容的相关人员，具体人数视采购人需求而定。  2.技术支持：  中标人应及时免费提供合同产品软件的升级，免费提供合同产品新功能和应用的资料。  3.安装调试（若需要安装调试）：  3.1 安装地点：采购人指定地点。  3.2 安装完成时间：接到采购人通知后在规定的时间内完成安装和调试，如在规定的时间内由于中标人的原因不能完成安装和调试，中标人应承担由此给采购人造成的损失。  3.3 安装标准：符合我国国家有关技术规范要求和技术标准，所有的软件和硬件必须保证同时安装到位。  3.4 中标人免费提供合同产品的安装服务。  3.5 中标人在投标文件中应提供安装调试计划、对安装场地和环境的要求。  4.**保密义务**  4.1 投标人有义务妥善保管和保护由采购人提供的信息和资料等；  4.2 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料；  4.3保密违约责任：中标人未尽到相关保密义务，致保密信息和资料泄露的，采购人有权终止合同，并追究其由此造成的一切损失及法律责任。  5.**专利权**  中标人应保证，采购人在使用该产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。中标人应承担由此可能产生的一切法律责任和费用。 |

1. **技术要求**

项目背景：为深入贯彻落实中共中央《数字中国建设整体布局规划》、国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、科技部等《关于开展减轻青年科研人员负担专项行动的通知》（国科发政〔2022〕214号）、国务院《关于优化科研管理提升绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）等文件精神，迫切需要搭建覆盖温州肯恩大学科研活动全过程的管理与服务信息化平台，支撑科研管理体制机制改革，简化各类科研报表和流程，推行网上科研办事，形成协同高效的网上科研管理服务体系。实现科研项目在线申报评审，完善阶段性科研成果和科学数据的管理存档，并通过科研与财务系统对接（相关对接费用需包含在总价内），推动科研财务协同和一站式网上科研服务，解决科研项目资金管理难、入账难、报销难、预算控制难等问题，把科研人员从繁杂的报表报销等具体事务中解脱出来，创新科研管理方式和服务模式，为全校科研人员提供一站式网上科研服务，尽快实现“最多跑一次”，为科研人员“松绑”，激发科研人员的积极性和创造性，形成激励创新、协同高效的科研、财务、人事管理体系。

| **子项** | **功能模块** | **需求描述** |
| --- | --- | --- |
| 双语界面 | 双语界面 | 1.所有功能模块均需提供中英文双语界面，所提供的英文界面翻译需精确；  2.实现中英文双语灵活、及时切换功能；  3.支持任何角色用户的中英文双语界面切换。 |
| 项目管理 | 纵向项目 | 1.管理人员可对各级各类纵向项目进行精细化、差异化管理。包括项目申请、立项登记、中检变更、验收结项等管理，提供增、删、改、查、审、Excel批量导入导出以及统计分析等功能。  **2.项目申请**  a.项目申请：支持科研人员输入项目相关基本信息，并且上传指定格式的项目申请书及其他项目申请所需文件，填写时能够提示申请者该项目简介以及提供相关文件下载。  b.校内预审核：对于没有统一申报系统的各级各类纵向项目，实现校内预审核功能，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  c.备份：实现申请记录、文件备份功能（15年）。  **3.立项管理**  a.基本信息录入：支持科研人员或管理人员录入立项项目相关基本信息，包括项目成员信息、预算信息（批复、配套、外拨）、合作单位信息等。  b.项目申请书上传：实现各类格式的项目申请书上传、备份功能（15年）。  c.数据导入：支持项目立项信息 Excel数据批量导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验。  d.支持国家自然科学基金项目PDF计划书批量解析导入，实现项目基本信息、成员信息、预算信息解析获取。  **4.变更管理**  a.变更申请提交：科研人员对其已立项的项目可提交包括项目委托、预算、成员、延期、中止等变更申请。  b.审核及备案：管理员对科研人员提交的变更申请进行审核及备案，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  **5.中检管理**  a.要求设置：管理部门可对项目中期检查的相关要求进行设置。  b.材料提交：科研人员可提交中期检查所需的相关材料。  c.审核：管理部门对科研人员上传的中期检查材料进行审核，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  **6.结项管理**  a.项目结项提醒：支持项目验收前置提醒功能，可通过邮件发送项目结项验收相关通知。  b.材料提交：科研人员可提交结项所需材料，以及相关成果。  c.审核：管理部门对科研人员上传的结项材料进行审核，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  d.电子归档：实现对于结项材料的电子归档备份功能（15年）。  **7.分类管理**  a.项目分类：实现项目分类结构树的建立，配置各类项目级别、预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。 |
| 横向项目 | **1. 数据对接**  a.财务系统通过判断属于科研相关横向项目的合同信息，将合同的基本信息数据与数据中心做对接(该部分对接费用包含在内)。科研系统通过与数据中心对接，接收合同相关数据，包括合同号，申请人，项目名称，金额等内容，以及合同相关附件。  b.将接收到的合同相关数据同步到科研系统中，其中包含新立项数据以及变更数据。  **2. 立项管理**  a.基本信息录入：支持科研人员或管理人员手动录入立项项目相关基本信息，包括项目成员信息、预算信息（批复、配套、外拨）、合作单位信息等。若数据直接从财务系统对接环节抓取，则自动在科研系统中进行立项。  b.项目申请书及相关合同上传：实现各类格式的项目申请书和相关合同上传、备份功能（15年）。  c.数据导入：支持项目立项信息 Excel数据批量导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验。  **3.合同备案管理：**支持已签署合同登记备案，提供合同增、删、改、查、审、Excel导入导出以及统计分析功能。  **4.合同变更管理：**若有相关变更数据传入，则需在科研系统中自动做相关变更数据处理。  **7.合作单位资质管理：**合作单位基本信息和相关资质材料管理。  **8.合同分类管理：**可设置合同类别，可上传和维护各类合同模板。  **9.数据及审核：**可上传各类备份文件，审核流程根据管理部门需求进行自定义（15年）。 |
| 校级项目 | 1.管理人员可对不同的校级项目进行精细化、差异化管理。包括项目申请、项目评审、立项登记、中检变更、验收结项等管理，提供增、删、改、查、审、Excel批量导入导出以及统计分析等功能。  **2.项目申请**  a.项目申报书分类：支持不同的校级科研项目申请，包括但不限于（夏季）师生拍档科研项目、校级教职工科研项目、国际科技合作项目、校级科研启动项目、伦理审查项目、学生参加学术会议资助项目等7种分类的校级项目申请，每种项目的申报格式以及项目评审方式各不相同。  b.项目申请：支持根据不同项目，输入项目相关基本信息，并且上传指定格式的项目申请书及其他项目申请所需文件，填写时能够提示申请者该项目简介以及提供相关文件下载。支持申报时间区间的设定。  c.项目申请信息修改、删除：支持项目申请人在项目申请开放期间，修改及删除相关信息。  d.人员管理：不同分类的校级项目，可申报的人员对象不同，包括行政人员、科研人员及学生等不同角色，不同校级项目需按照人员角色进行判断分类。  e.申报材料下载：支持对于不同科研项目的所有申报书及信息的批量下载，支持项目申报书附件的批量下载导出，且文件名支持指定格式命名。  f.备份：实现申请记录、文件备份功能。  **3.项目评审**  a.项目评审：支持根据不同类别的科研项目以及不同的评审规则进行评审，审核流程支持根据管理部门要求进行自定义。评审专家能够登录系统对不同项目进行评分、评语。  b.数据备份：评审专家的评语等信息需做备份留底。  **4.立项管理**  a.基本信息录入：支持科研人员或管理人员录入立项项目相关基本信息，包括项目成员信息、预算信息（批复、配套、外拨）、合作单位信息等。  b.项目申请书上传：实现各类格式的项目申请书上传、备份功能。  c.数据导入：支持项目立项信息 Excel数据批量导入，可对导入数据完整性和有效性进行校验。  **5.变更管理**  a.变更申请提交：科研人员对其已立项的项目可提交包括项目委托、预算、成员、延期、中止等变更申请。  b.审核及备案：管理员对科研人员提交的变更申请进行审核及备案，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  **6.中检管理**  a.要求设置：管理部门可对项目中期检查的相关要求进行设置。  b.材料提交：科研人员可提交中期检查所需的相关材料。  c.审核：管理部门对科研人员上传的中期检查材料进行审核，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  **7.结项管理**  a.项目结项提醒：支持项目验收前置提醒功能，可通过邮件发送项目结项验收相关通知。  b.材料提交：科研人员可提交结项所需材料，以及相关成果。  c.审核：管理部门对科研人员上传的结项材料进行审核，审核流程根据管理部门要求进行自定义。  d.电子归档：实现对于结项材料的电子归档备份功能（15年）。  **8.分类管理**  a.项目分类：实现项目分类结构树的建立，配置各类项目级别、预算标准、经费建卡模式、预算拆分规则、费用提取方案及其编号规则。 |
| 项目库 | 1.支持各类科研项目（包括纵向、横向及校级项目）申请和立项结果的数据统计。  2.支持不同科研项目的申请数量以及最终立项结果的数据导入。  3.登录系统后，可方便查看各时期项目的申请以及立项、拨付经费等相关数据。  4. 基于教育部年度科技、社科统计要求，支持教育部科技/社科统计，可生成科技/社科统计所需的人员、项目、成果等数据，科技统计可通过基础数据直接导出基础数据报表，社科统计可导出教育部社科统计数据表，实现学校科研日常管理数据和教育部年度科研统计工作的无缝对接。 |
| 绩效统计 | 科研成果 | **1.论文登记**  a.数据导入:支持指定格式内容的论文信息批量导入,管理部门及科研人员均可根据指定格式批量导入内容，并支持从外部数据源进行数据读取导入，并可对导入数据完整性和有效性进行校验。  b.在线登记:支持科研人员在系统内自行登记相关论文信息。  c.中文期刊论文认领:支持通过国内相关数据源匹配，给科研人员推送论文数据，可在系统中进行认领操作。  **2.论文审核**  a.支持管理部门对于科研人员（教职工）在系统内自行登记的论文信息进行审核，以便用于科研绩效统计。  **3.论文库**  a.论文查询：支持根据不同搜索条件，对在系统内登记的相关论文进行查询。  b.导出及分析:支持根据不同条件进行数据的导出，以及统计分析。  **4.数据管理**  a.支持期刊源创建及管理，支持刊物级别设定，并与论文库中的论文数据自动进行匹配。  b.支持著作、研究报告、鉴定成果、艺术作品等成果信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。c.支持通过输入对应成果所得绩效分，系统计算出总奖励金额。  d.科研人员录入的数据支持相似度预警，可根据论文题目、发表日  期及期刊的相似度，做到相似度预警，避免同一文章多次录入的情  况。  e. 支持全校科研整体态势分析。支持对学校教师数据统计分析，并  提供个人科研数据统计分析及学院数据统计分析，统计分析内容包  括：科研趋势分析（历年项目数情况、成果年度变化情况）、科研  项目分析、奖励奖项分析、研究主题分析。 |
| 知识产权 | 1.专利登记：支持科研人员（教职工）在系统内自行登记已获得专利相关信息。  2.专利审核：支持管理部门审核相关登记信息的准确性，审核流程可根据需求自定义，以便用于科研绩效统计。  3.信息查询：支持对在系统内登记的相关数据的查询（自定义查询条件），支持数据的批量导入导出以及统计分析。  4.专利代理：支持常用专利代理公司资质登记及其账号管理，专利申请信息和材料可在线转交专利代理公司进行代理和维护。  5.其他知识产权：支持包括但不限于著作权、标准、集成电路布图、药证、新品种等知识产权的信息登记、审核、查询、导入导出以及统计分析。 |
| 获奖成果 | 1. 获奖登记：支持各级各类获奖情况的信息登记，科研人员（教职工）在系统内自行登记。   2.审核：支持管理部门审核自行登记的相关信息的准确性，审核流程可根据需求自定义，以便用于科研绩效统计。  3.信息查询：支持对在系统内登记的相关数据的查询（自定义查询条件），支持数据的批量导入导出以及统计分析。 |
| 学术交流 | 1.信息登记：支持主办会议、学术讲座、参加会议、合作研究（人员派遣、人员接受）等学术交流活动的信息登记。  2.审核：支持管理部门审核相关信息的准确性，审核流程可根据需求自定义。  3.信息查询：支持相关数据的查询（自定义查询条件），支持数据的批量导入导出以及统计分析。 |
| 经费管理 | 经费执行管理 | 1.经费卡号编辑：支持科研相关经费的卡号编辑，管理人员可在系统中自行编辑科研项目在财务系统对应的经费卡号。  2.经费执行数据接收：通过与校内数据中心对接，以视图形式分笔接收科研项目经费执行数据。  3.经费执行数据统计：  a.支持将分笔接收到的科研项目经费数据解析、整合、统计。  b.支持横向及校内科研项目统计成该项目的经费执行额总数。  c.支持纵向科研项目根据接收到的经费执行数据，并根据项目各科目预算，统计各科目经费预算执行额以及项目经费执行额总数。可做到各经费科目下的经费执行情况显示。  4.经费到账入账：  a.支持科研经费到账情况管理、经费入账管理。  b.经费到账：财务部门工作人员根据指定格式，在系统中批量录入银行来款数据以及经费到账情况。  c.经费认领：科研办管理人员通过录入的经费到账信息，进行经费和对应科研项目的认领。  d.经费入账：对于认领成功的项目经费，对应的科研项目显示经费已成功入账。可支持入账通知单的导出。  5.项目立项及项目预算数据：支持将项目立项数据以及项目预算情况导出，在财务系统中做到项目可直接立项，并同步项目相关预算情况。 |
| 财务对接 | 1.通过与数据中心对接（需要数据中心配合与财务系统对接，费用包含在内），分笔接收财务科研项目经费执行数据，通过解析接收到的执行数据，实现科研经费执行情况跟踪，具体内容见上述“经费执行管理”。  2.经费执行统计：支持对各科研项目的经费执行额总数进行统计，纵向科研项目支持对各经费科目执行数据的统计。  3.经费执行情况查看：科研人员可查看自己已立项项目的经费执行情况，管理部门人员可查看所有已立项项目的经费执行情况。可显示项目经费预算表以及经费总数的使用情况。纵向科研项目可显示各经费科目下经费的使用情况。  4.数据统计分析：可根据自定义条件进行数据的统计以及筛选。例如筛选出某一学院执行率大于50%的所有项目。  5.经费卡号对照：科研项目与财务经费卡号对照，建立科研项目与财务经费的对应关系。  6.数据同步：科研项目经费执行数据同步，以中间库的形式，财务向数据中心共享数据，数据中心与科研系统共享科研项目明细数据。  7.经费执行预警：支持设置项目经费执行预警的触发条件和信息模板，系统可动态向项目负责人通过邮件推送相关预警信息。管理人员也可手动发送相关预警通知。  8.可设置各类项目“预算-报销”科目对照表，将财务报销明细信息  对应到项目预算科目中，以跟踪项目预算执行率。 |
| 基础资源 | 科研队伍 | 1. 支持科研队伍的多级权限管理，二级学院、校领导可根据需求汇总统计对应学院科研相关信息。支持根据学校科研组织结构，进行结构树创建及维护。  2.科研人员库  a.信息同步：支持与校内人事系统的科研人员基本信息同步。  b.信息管理：支持科研人员对应的科研信息管理及维护。支持相关信息的自定义条件查询、统计及导出。  c.数据统计：支持生成个人科研详情概览，汇总个人科研项目、经费、成果等数据，可自定义配置展示数据项，在登录系统后，可进行汇总个人科研项目、经费、成果等数据，对个人科研详情表导出或者打印。  3.专家库  a.支持专家分组管理，根据不同条件对各专家进行遴选。  b.支持专家对应账号的新增、管理及维护。  4.行政人员  a.信息同步：支持与校内人事系统的行政人员基本信息同步。  b.信息管理：支持不同部门行政人员相关的权限维护及管理。  5.学生  a.学生基本信息管理，字段要求按照管理部门要求进行设置。 |
| 科研机构平台 | 1.信息登记：支持各级科研机构平台的信息登记管理。包括平台基本信息、规章制度、仪器设备、开放交流以及平台年报等。  2.数据统计：支持科研平台相关的数据统计，包括平台科研人员、项目、成果和获奖情况等。  3.对于政府批准的科研机构，对平台科研人员、项目、成果及经费  使用情况进行统计。 |
| 系统集成 | 统一身份认证 | 1.实现登录认证源的对接/单点登录集成。  2.实现统一身份认证，经过学校官网认证后，可以直接跳转科研管理系统进行相关业务处理。  3.非校内人员（评审专家）登录，实现访客登录。 |
| 数据中心对接 | 1.实现所有人员基本信息、组织架构及学生基本信息的同步。  2.人员数据、组织结构数据与数据中心对接，字段要求需按照管理部门的管理要求进行相关设置。 |
| 短信、邮件对接 | 1.邮件平台对接，实现消息推送、提醒。  2.支持群发通知消息到邮件平台。  3.短信对接，支持发送短信通知给评审专家。 |
| 数据共享 | 1.与学校数据共享平台对接，实现系统内科研相关所有数据共享。  2.共享科研相关所有数据，并提供相关数据共享服务。  3.开放数据库，提供数据字典，支持数据中心读取。 |
| 历史数据迁移 | 历史数据迁移 | 1.支持所有历史数据分析、处理、清洗、迁移和校验，能够确保新老系统平稳过渡。  2.将现有项目数据与新系统对接迁移，支持不同方式的旧数据导入。 |

# 四、项目配套要求

1、稳定性：系统架构设计合理，结合必要的集群、热备等手段，保证系统不间断运行。系统用户数量不受限制，可支持2000人的同时在线访问，可支持200用户的并发访问量。系统可以全天候7\*24天不间断运行，不会因为程序错误导致响应失败或者系统崩溃。数据库设计要保证实现数据高效查询检索、数据更新及数据调用。

2、开发技术：系统开发框架基于 B/S 架构，基于Java语言，符合 Java EE 规范的多层体系结构。采用成熟的、符合技术标准的服务器、中间件产品，数据库支持**SQL Server2008R2或者MySQL 5.5**及以上版本，服务器操作系统支持Windows或者Linux。

3、兼容性：基于Html5语言构建，系统应保证Windows 10及其以上版本客户端的正常使用，浏览器兼容IE10及其以上版本 ，并同时兼容非IE内核浏览器，如360、谷歌、火狐、搜狗等。

4、安全性：1）提供较完善的数据加密机制，确保数据存储和数据传输安全；2）提供明晰的鉴权机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权；3）确保现有业务都能通过网络操作完成。4）系统采用分级管理模式，对不同级别用户的操作权限和数据访问范围有严格的限制，系统管理员可以根据学校情况灵活设置安全策略。5）评审专家需设立独立访问端口，不受校内访问限制，并做到数据权限安全隔离。

5、可审计：系统具备日志跟踪与分析功能，提供详尽的用户操作日志，提供丰富的查询方式，供追溯和追责。

6、可靠性：系统运行稳定可靠，充分考虑冗余问题，要在系统设计范围内保证随着系统数据量的增加，系统性能不出现显著下降。

7、可扩展性：系统架构设计可满足业务变化引起的系统功能升级。科研创新服务平台是业务性非常强的应用系统，为保证系统的易用性和可操作性，在系统中为不同类型的用户专门设计的符合其操作习惯的用户界面和操作流程，确保系统的简单易用。

8、易维护性：采用代码维护、公式调整、参数配置等手段，确保用户可自行维护系统基础设置数据项。系统采用纯B/S结构，系统升级和日常维护只需要在服务器进行即可。系统为管理员提供了丰富的系统设置和维护功能，包括用户和权限设置、字段维护、代码表维护、日志监控、数据批量处理、远程备份、数据同步等等，让管理员在办公室就可以对系统进行各项日常维护工作。

9、易操作性：系统设计符合业界通用规范和习惯用法，满足非专业用户的日常使用。

**五、其他**

**1.除招标文件中所明确的采购需求外，欢迎其他能满足本项目采购需求且性所明确采购需求的产品参加投标报价。同时在采购需求偏离表中作出详细对比说明。**

**2.带“▲且加下划线”的有关技术和商务条款为实质性条款，投标人必须做出实质性响应，否则视为投标无效。**

**3.如技术要求中未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。**

**4.技术部分中需要提供的证明材料有有效期的必须在有效期内，否则视为未提供。**