

第三章 采购需求

一、评审点图例说明（本章内容是根据采购项目的实际需求制定的）

1. 下述所有内容标注了“★”的条款为实质性条款，投标人必须按照采购文件的要求作出实质性响应，有一条负偏离则视为无效投标。

2. 技术参数中标注了“#”条款即为一般参数项，标注了“▲”的条款即为演示参数项。

3. 商务要求中标注了“◎”的条款为评分项，标注了“/”的不参与评分。

二、采购概况

包号	采购标的名称	预算金额	数量	所属行业	要求/备注
1	科研项目支付监管管理平台	94.3 万元	1 项	软件和信息 技术服务业	/

三、非功能性需求

序号	项目名称	参数要求
1	应用架构要求	<p>(1) 按照“统一规划、统一开发、统一平台、协同建设、需求导向、资源共享、安全保密”的建设思路，分级管理、稳步推进。</p> <p>(2) 系统整体架构包含基础设施层、平台层、接口层以及应用层。</p>
2	技术架构要求	<p>(1) 支持私有化部署，支持实体服务器、公有云及私有云环境部署。</p> <p>(2) 支持主流的硬件平台、操作系统、应用服务器、数据库，投标人必须明确提供系统所支持操作系统版本（包括小版本号及相关的补丁）和数据库版本（包括小版本号及相关的补丁）。</p> <p>(3) 具备适配国产化要求的软件版本，可支持国产操作系统、服务器、数据库、中间件、PC、文件格式规范等，为后期全面国产化环境提供保障（提供证明材料）。</p>
3	集成架构要求	<p>(1) 支持快速与现有业务系统、未来上线的业务系统进行集成对接，包含不限于组织架构集成、单点登录集成、业务流程交互集成、数据集成、报表集成等。</p> <p>(2) 系统集成与开发操作不会影响产品的独立应用与后续升</p>

		级维护，产品内部之间支持多模块的数据联动与关联。
4	运行环境要求	<p>(1) 支持通过 SSL、VPN 等安全要求的 WEB 访问。</p> <p>(2) 客户端程序支持在各主流操作系统各版本环境正常使用。</p> <p>(3) 所有功能支持跨浏览器使用，支持 IE 内核及 Chrome 内核浏览器，包含不限于 IE9 及以上版本、Edge、chrome、360、QQ、搜狗、Firefox 等浏览器。</p>
5	开发环境要求	<p>(1) 开发工具使用简易开发平台，应采用 Java、JS、CSS、H5 等语言进行开发。</p> <p>(2) 支持 XML 和 WebService, REST 等主流数据接口，系统接口支持 H5 应用、原生 App 等扩展开发模式。</p> <p>(3) 系统应采用 B/S 体系结构，可以通过多种浏览器获得各种信息，界面友好、美观，可快速搭建业务，定制业务工作流程，设置组织机构，并能够方便快捷地完成工作表单内容样式调整、业务流程修改、人员权限变动、系统数据备份等日常维护工作。</p>
6	性能要求	<p>(1) 系统能够支持 ≥ 3000 人使用，未来可扩展至 ≥ 5000 人，可灵活升级授权，无需重新部署系统。</p> <p>(2) 程序支持按照在标准软硬件及网络带宽良好环境下并发操作，数据调用平均响应时间 < 5 秒。</p> <p>(3) 程序支持按照 ≥ 3000 个并发用户工作量的访问进行设计，事务成功率 $\geq 99.99\%$。</p> <p>(4) 支持 365 天 \times 24 小时连续稳定运行，保障医院各类业务人员连续性作业要求，不会因软件自身的问题导致系统不可用、数据丢失等问题。</p> <p>(5) 系统具备自动或手动恢复机制。</p>
7	安全要求	<p>(1) 系统支持提供基于个人、单位、部门、群组、角色、岗位、级别的多维度权限控制，可以针对以上属性进行灵活的权限设定，确保信息安全的可定义性和可执行性。</p> <p>(2) 系统支持统一安全服务、安全管理、安全规范，严密的身份认证体系，数据存储安全。</p> <p>(3) 服务器端存储的数据支持加密处理，保障数据存储安全。</p> <p>(4) 支持账户密码的更换周期控制、密码强弱度的校验等措施，有效保证用户密码的安全使用。</p>

		(5) 支持实现 HTTPS 通道访问加密。
8	冗余备份机制要求	<p>(1) 提供安全可靠的数据备份与灾难恢复方案，确保数据安全完整，能够根据需要随时恢复文档。</p> <p>(2) 软件支持数据库定时自动备份功能，具备一键式数据备份工具，可数据备份与恢复。</p> <p>(3) 软件支持数据库导入、导出、修复等功能，即使在服务器突然掉电或中止运行的情况下，也能确保系统数据不会受到破坏。</p> <p>(4) 对应用系统和数据库使用合理的备份策略，出现问题时应用系统可快速恢复。</p> <p>(5) 备份不能影响现有系统的性能。</p> <p>(6) 备份系统要求做到支持全备、增量备份。</p> <p>(7) 支持随时后台监视服务器运行及资源占用状况。</p>
9	用户体验要求	<p>(1) 系统整体 UI 设计注重使用用户体验，参考学习互联网用户体验经验，对栏目布局、操作次数、页面设计等方面进行综合规划。</p> <p>(2) 整合门户及办公平台的所有信息与服务，展示信息和资源，用户能够及时快速地获取信息。</p> <p>(3) 突出重点内容，对内容的整合布局合理，页面布局既充实饱满，又整洁清晰、美观大方，同时能够自适应多种分辨率。</p>

四、功能性需求

序号	名称	功能及技术参数	评审点
1	门户设计	1.1 已注册用户的科研项目管理，展示申报通知，我的项目、课题进度、成果、会议，并提供项目执行记录以及进度展示。	#
		1.2 发布通知，汇总展示各项目进度。	#
		1.3 最新科研项目发布信息、申报指引、医院科研计划。	#
		1.4 各类申报入口，具备用户注册、申报、进度查询功能。	#
2	课题申报	2.1 科研管理人员可在线编辑和发布申报批次计	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
	与立项管理	划，包含不限于申报计划名称、类别、申报开始结束日期等信息，上传申报指南和申请书模板。	
		2.2 申报计划发布后，系统可向科研人员发送申报提醒信息，科研人员可在允许申报的时间段内，在线进行项目申报，登记申报项目基本信息、成员信息以及预算信息，上传申报材料附件。	#
		2.3 项目管理员可对提交的申报材料及项目信息进行形式审查及科学性审查，包含但不限于在研课题信息、标书撰写规范性等进行审查，并提出指导意见。申请人可根据意见修改并做二次提交审查。	#
		2.4 科研管理人员可制定项目评审指标，作为专家评审打分的依据。系统支持在线遴选专家并推荐专家评审，可对接 OA、邮箱，实时向专家发送评审通知。专家登录系统可对项目进行打分、评审。管理人员可实时查看评审进度，汇总评审意见。提交文件支持设置部分仅专家查看，部分仅研究人员查看，专家研究者查看流程时互盲；专家只能在线查看，不能下载申请书内容。	▲
		2.5 对于需要伦理审查的项目，系统提供上传伦理批件的入口。	#
		2.6 院级课题通过评审后进行项目立项填报，可衔接前期申报信息，生成电子立项证明（科研处电子章）。	#
		2.7 项目立项支持手工录入和批量导入。部分立项项目需与财务报销系统同步。	#
		2.8 管理部门批量导入、修改科研项目基本信息，项目负责人也可填写项目信息由管理部门对项目信息进行审核。	#
3	项目查重	3.1 支持根据医院提供的申报材料，实现项目查重；针对通过医院接口提供的项目申报材料进行格式检测，对格式符合要求的进行下一步的查重，对格式不符合要求的打回，并提示格式不符合要求；针对历年项目申报与今年项目申报材料向量化数据	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		处理，作为基准比对库；针对新提交待查重的项目申报材料向量化入库，加入比对基准库。提交人提交申报材料后自动与基准库及历年申报的基础库进行双向查重。	
		3.2 依据项目报告采用采样段落的方式，出具查重报告。报告内容包括：检测范围，时间范围，总相似比，每个段落的相似比，出具相似度高的部分内容；可以自定义相似比，根据定义的相似比，筛选出重复率高的申报材料；查重结果通过查重后台，可以由管理部门登录查看。	#
		3.3 科研管理人员可以通过项目相关信息，如项目名称，项目编号等进行项目的筛选；支持查看当前项目的查重进度；支持页面查看报告，或者对报告进行下载；项目后台对查重项目总体数量，平均重复率，重复率范围，医院项目报告的平均重复率，对医院项目报告重复率等进行统计分析。	#
4	论文网推	4.1 系统需要自动对接中外文医学常用数据库，每日自动下载医院发表的成果并每日自动更新数据。学术论文：投标人系统交付时需提供完整的医院成果数据，整合进成果管理中，包括医院相关作者的中外文期刊论文、博硕研究生论文、会议论文等，并能实现全文下载。	▲
5	科研经费管理	5.1 管理部门可查询系统内所有经费使用流水，每笔账都可溯源，并可对不同类型项目、申请时间、申请人、岗位、业务等进行筛选、导出、统计；系统中的每个项目需要支持经费账本功能，内容包含经费预算信息、已使用记录、结余情况等，方便项目负责人结题验收。	#
		5.2 系统支持多种项目类型的经费管理，包括纵向课题、横向课题等。	#
		5.3 对于异常项目，管理部门可对该项目的经费进行冻结和解冻操作，对于已结题项目，也可冻结部分开支名目。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		5.4 支持针对经费进行预警配置，经费信息也间接反映了项目执行情况。系统支持对经费使用比例、自定义频率/提前时间进行科目级预警配置，实现不同经费来源的预警（不同类型/来源/级别的项目支持设置不同预警配置）。用于及时提醒相关人员关注项目经费使用情况。同步推送消息至 PC 端和移动端。	▲
		5.5 支持针对预警记录进行查询，支持管理员权限可追查哪些项目近期发生过预警，方便及时联系相关人员，跟进项目情况。	#
		5.6 项目已结题状态，针对结余经费按照不同项目经费管理要求推送办理消息。	#
6	成果管理	6.1 论文管理	/
		6.1.1 期刊库：系统自带期刊库，期刊库包含但不限于中文期刊、外文期刊，并根据制度进行分级处理(如 SCI、一级、二级等)与标签处理(预警期刊、中文核心等)，期刊库实时更新，管理人员也可手动更新。	#
		6.1.2 论文投稿：申请人在线进行投稿登记，选择投稿期刊，填写文章信息及作者信息，并在线进行诚信承诺，系统自动生成投稿申请编号，申请自动流转审批（项目负责人/科主任审核--科研处审核），审批结束后系统给申请人推送反馈消息，提醒申请人可打印带有电子公章的论文投稿推荐信、版权转让协议等。	#
		6.1.3 期刊预警：系统自动对预警期刊进行提醒，申请人在选择预警期刊及审核人审批的时候，系统自动提醒，规避风险。预警期刊系统默认为中科院版本，医院也可根据政策维护本院预警期刊库。	#
		6.1.4 论文成果登记：分为两种方式，一种为论文认领，是通过论文网推子系统，抓取特定来源的论文信息或者导入论文数据包后，直接向论文作者本	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		人推送论文信息，由作者登录系统后进行认领，在绑定论文投稿编号后，进行其他信息维护。另一种为直接登记，可通过投稿申请直接进入或直接新增（需绑定论文投稿编号），系统检测刊物类别等级，并可上传封面/目录/论文正文文件/收录证明/影响因子报告等。	
		6.1.5 论文成果审核：发表登记后，科研管理部门进行审核。	#
		6.1.6 版面费报销：系统支持在线发起版面费报销，单点登录到财务版面费报销功能。	#
		6.1.7 报销完成标识：接收财务系统版面费报销完成标识。	#
		6.1.8 统计与查询：管理人员可在线查看院内论文投稿及发表情况，系统支持多条件筛选，包括但不限于科室、时间、期刊级别、岗位、影响因子区间、JCR 分区等，支持导出多种报表。并且可生成个人科研画像及科室科研档案。	#
		6.2 著作成果登记	/
		<p>6.2.1 系统应具备自动检索和识别功能，能够从相关领域的公开数据库、期刊、会议记录等信息源中，自动提取与医院主编或参编的书籍相关的信息，并将其自动归档到医院书籍数据库中。系统应支持定期自动更新，确保数据库中的信息与外部权威数据源保持同步，避免人工录入所带来的信息滞后和错误。</p> <p>书籍著作的字段包含不限于：著作名称、著作类型（下拉框：学术专著、编著、译著、教材、内部用书）、所属科室、总字数（千字）、医院作者撰写字数（千字）、作者姓名、作者类型（主编/副主编/参编）、出版年月、出版社、ISBN，封面页、数据页、作者。</p> <p>数据收集模式应由专家认领或自行录入相结合。专</p>	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		家能够自动关联并认领自己的书籍。如数据库未能检索到，则由专家自行手动录入；如果字段信息和附件不全，也应手动补充。科研管理员审核并归档，根据检索条件查询导出自定义内容。	
		6.2.2 数据库未能检索到，则由专家自行手动录入。系统支持在线登记著作成果信息，著作名称、著作类型（下拉框：学术专著、编著、译著、教材、内部用书）、所属科室、总字数（千字）、医院作者撰写字数（千字）、作者姓名、作者类型（主编/副主编/参编）、出版年月、出版社、ISBN，并上传封面页、数据页、作者页附件证明材料。审核流程自定义，并根据登记信息自定义导出相关信息到 excel 表里。	#
		6.3 学术任职登记。系统支持在线登记学术任职信息，包括但不限于任职名称、称谓、任职单位信息等，并上传任职聘书。	#
		6.4 科技奖项登记。系统支持在线登记科技奖项，包括奖项名称、奖项时间、奖励级别、奖励等级、完成单位、第一完成人、颁奖单位、证书编号、所属科室、所属机构，并支持佐证材料上传。	#
		6.5 指南/共识/标准登记。 专家自行手动录入。系统支持在线登记指南标准共识，包括作者科室、作者姓名、作者类型（主持/参与执笔/参与编写）、指南标准名称、标准类别（临床指南/专家共识/标准/其它）、标准号、牵头起草单位、发布单位、发布时间，并支持佐证材料上传，支持所有字段用于后续绩效及统计模块使用。由管理员审核归档。	▲
		6.6 查询与统计。系统支持对登记页面中的信息进行筛选查询，并支持 EXCEL 表格导出，满足管理人员的统计及表单数据上报需求。（支持批量根据个人、科室、学科、全院维度的成果/项目附件打包下载；支持根据要求进行成果项目筛选导出指定报	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		表及相关数据)	
7	伦理管理	7.1 系统支持人体伦理（GCP 及医学）评审，可在线填报材料，由伦理管理部门遴选分配专家，系统自动提醒专家登录系统进行审查。	#
		7.2 审查方式：系统支持伦理审查方式：免除伦理审查、简易审查、会议审查、紧急会议审查等	#
		7.3 伦理审查类别（包含不限于）：伦理审查类别需满足初始审查、修正案审查、年度/定期跟踪审查、安全性事件（SAE）审查、方案偏离/违背审查、暂停/终止研究审查、结题审查、复审等	#
		7.4 伦理审查申请：系统支持人体研究伦理审查管理	#
		7.5 审查受理与处理：支持各类研究项目和伦理审查类别的审查申请提交、审查文件上传与修改。伦理受理项目研究者可通过系统下载受理通知单和送审材料包，纸质材料送达到伦理办公室。伦理秘书对各类审查申请的在线形式审查、选择评审方式、分配主审委员。秘书受理时进行送审文件的形式审查，系统通过送审文件清单的形式展示，将没有提交的附件，展示给秘书方便直观查看。秘书可点击送审文件查看，在系统内查看送审文件，并对单个送审文件编辑意见，汇总反馈给研究者。系统自动发送受理通知或未受理通知给研究者。分配主审委员后，系统会通过短信和邮箱通知委员进行审查。	▲
		7.6 主审委员审查：伦理委员在线上伦理审查的主审审查并实现审查文件的在线审阅、并对单个送审文件编辑意见，意见自动汇总到最终的审查工作表。伦理委员在线填报审查工作表，并签署电子签名。	#
		7.7 伦理反馈意见：伦理秘书汇总伦理委员意见后，勾选最终审查结果并反馈给研究者，系统自动生成	▲

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		可编辑伦理批件意见，由伦理秘书自行修改后生成最终版本伦理批件意见（支持根据不同伦理委员会导出对应伦理委员会的盖章及主任委员签字，并支持直接传达登记给科研人员直接下载批件意见）	
		<p>7.8 会前准备：新增会议，支持自动根据近期审查项目，自动添加会议报告项目、会议审查项目。伦理秘书可对自动添加项目进行新增和删除操作，选择参会委员、独立顾问、工作人员。并支持向参会委员和项目负责人及项目联系人发送会议通知的功能。系统根据会前准备信息，自动审查会议日程文件。</p> <p>上会期间：线上确认参会人员，并支持手机端、pad端、电脑端委员电子投票单操作、并进行电子签名。委员投票信息需自动关联到每个项目的会议审查决定表中，同时支持会中投票结果的统计汇总。系统自动生成会议记录、审查投票单可批量下载导出。</p>	#
		<p>7.9 伦理受理项目档案：支持备案文件及伦理审查过程文件，如修正案审查、年度/定期跟踪审查、严重不良事件（SAE）审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查，在秘书填写该项目的受理号时能与该项目的其他伦理文件（初始审查）自动关联存档，每收到的资料有流水号能与该资料审查的工作表及结果自动关联存档，方便秘书的档案管理。对于伦理委员已审查项目，如有审查意见，在秘书进行汇总意见的界面，审查意见能够自动关联至该界面。支持历史数据一键导入到库中，在线支持发起后续的跟踪审查申请，无缝衔接；支持定期导出Excel伦理审查信息汇总文档用于省级管理平台上报。</p>	▲
8	过程考核	8.1 项目执行过程中，管理部门可对项目完成情况进行检查，管理部门可针对不同类型项目发起考核	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		批次，每个批次可指定考核时间，考核时间内，系统向项目负责人发送中检提醒，项目负责人接收提醒后，准备材料，进行中检上报。	
		8.2 中检上报。系统内置中检考核表，系统自动汇总经费使用情况、成果完成情况等，项目负责人填写项目进展情况、工作计划等，管理部门可对考核表进行评分。	#
		8.3 伦理与实验记录管理。中检过程中，负责人可上传伦理与实验记录本等材料交由管理部门统一保管。	#
9	验收管理	管理部门可对项目结题情况进行管理，通过设置不同类型项目的可结题时间范围，系统可根据可结题时间范围提前向项目负责人及管理部门发送定制的结题验收提醒内容；可根据不同的项目类型上传不同的结题材料模板，方便项目负责人下载查看并准备结题材料，项目负责人上传之后由管理部门审核，管理员可对验收申请进行审核、选择通过、返回修改等并填写验收意见。	#
10	科研诚信档案	10.1 学术不端行为记录。管理部门可在线录入员工学术不端行为，包括但不限于论文一稿多投、论文数据造假、实验数据造假等，录入学术不端人员信息、学术不端类型、时间、具体情况及说明，并上传处理意见。支持根据不良学术不端行为的处置结果直接限制系统内人员的经费使用、项目申报及一定范围内的诚信公示。	▲
		10.2 科研诚信档案年度记录。系统根据日常记录自动生成年度档案，方便管理部门查询汇总，档案支持导出。	#
11	统计与绩效	11.1 数字人才。对科研人才进行系统化信息管理，形成科研人才数据库，为医疗、科研、教学和学术活动提供综合服务。个人成就：学术任职、期刊任职、人才称号、临床指南、主持参与标准制度制定、软件著作、科研诚信与咨询服务、个人基础信息、	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		带教管理、科研成果、学术圈。	
		11.2 根据项目类别和论文等级等系统收集的成果模块作为自定义查询的筛选条件，实现从全院管理以及科室管理角度按需筛选出相关人员清单。	#
		11.3 个人科研画像。在系统首页和个人信息页面可以跳转到科研画像页面、能支持查询并导出个人的科研成果包含不限于：课题、SCI 论文、其他论文、专利、著作、学术任职、学术会议交流。	#
		11.4 项目档案。系统自动生成项目档案，内容包括项目立项信息、项目合同、经费信息、伦理评审记录、中期检查、项目验收记录、项目成果汇总。项目档案支持 word 导出，同时支持查询项目概况、项目经费概况、项目成果（SCI 论文、其他论文、专利、著作等），支持 excel 导出，授权项目负责人、查看权限。	▲
		11.5 科室档案。系统自动生成科室科研档案，支持查询科室基本情况、经费概况、科室成员科研成果（课题、SCI 论文、其他论文、专利、著作、学术任职、学术会议交流）及科室人员档案，支持 excel 导出，授权科室主任及部门秘书查看权限。	▲
		11.6 科研数据驾驶舱。系统支持通过全院、科室、个人等层级针对项目、经费、成果等视角进行科研数据结构化展示，支持导出相关图表及统计报表，包括但不限于饼图、柱状图、折线图、环形图、堆积图、统计表等，授权个人、科室主任/部门秘书及管理员查看权限。	▲
		11.7 绩效考核	/
		11.7.1 提供考核方案设置、绩效核算标准管理、人员/科室目标设置、考核流程管理、考核分值确认及申述处理以及考核结果统计等功能。	#
		11.7.2 考核方案设置：考核开始前，管理部门需设	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
		置考核批次名称、考试截止时间、考核对象并确认绩效核算标准。	
		11.7.3 绩效核算标准管理：管理部门可设置包括基准分值、权重分值、分配方式、计算方式以及显示属性等，作为各类科研业务数据得分计算的依据。不同类型项目、成果数据可依据其不同属性字段（支持灵活配置）建立相应的计分标准。	▲
		11.7.4 人员/科室目标设置：管理部门可为重点考核对象设置考核目标，实时查看考核对象完成情况并加以督促。	#
		11.7.5 考核流程管理：考核方案确认后，管理部门按照时间安排启动考核工作，系统依照考核方案，自动计算科研绩效分值，无法自动统计的分值，可由管理部门手工导入，由被考核人确认无误后，生成考核结果。	#
		11.7.6 考核分值确认及申诉处理：被考核人在收到考核结果确认通知后，可登录系统查看，如有异议，可在线提出申诉并提交佐证材料，管理部门审核通过后可对考核结果进行修改。如未发起申诉，则默认同意考核结果。	#
		11.7.7 考核结果统计：考核结束后，被考核人无异议，则考核结束，管理部门可以查询、统计所有的考核结果，并支持导出，系统可生成绩效考核排名表。	#
		11.8 其他要求	/
		11.8.1 年终科研管理部门汇总核算前，日常可以进行项目及成果的查漏补缺登记；核算期间，支持关闭登记功能并进行系统弹窗提醒。	#
		11.8.2 科技统计制度、卫生健康统计制度涉及科技项目、科技论文、科技经费、国标团标等统计数据上报，相关数据可通过系统采集。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
12	SCI 引文自动跟踪系统	12.1 提供 SCI 引文自动跟踪软件系统，为科研绩效提供参考依据。	#
		12.2 支持 WOS 全字段检索。	#
		12.3 在检索结果中自动识别和匹配作者、机构等信息。	#
		12.4 支持 WOS 全字段同步跟踪采集结果字段(标题、摘要、作者、地址、出版物信息、影响因子、被引和引用信息等等)。	▲
		12.5 平均响应时间<5 秒。	#
13	审核管理	13.1 为满足主管部门对经费使用的政策上的变化，系统要能灵活地根据医院具体审核流程进行审核流程配置，设置审核条件，和审核权限人员分组。	#
		13.2 系统支持短信通知给对应审核人员，在手机上进行申请信息查看并完成审核，填写审核意见。	#
		13.3 审核人员可查看待处理的事项，查看项目明细，申请明细；普通用户可查看被驳回修改的申请。	#
		13.4 可查阅所有已经本人处理的申请单明细以及处理状态。	#
		13.5 可查阅个人所有的申请单状态以及撤销申请，流程结束后可打印申请单到财务领款。	#
		13.6 平台能对所有报销，审批，调整，到账信息进行印记追溯。	#
		13.7 关于每个工作流审批节点完成后给申请人推送提示消息，如论文投稿审核通过后，发表登记审核通过后，项目转立项后，经费入账后等。	#
		13.8 审核流程配置：系统根据具体业务，配置不同的审核流程和审核组成员，保证各个单据自动流转到相关审核人进行审核，并支持在线打印纸质单据。	#
14	对接服务及移动办	14.1 对接 OA 办公平台、短信、企业微信后，重要通知公告，及审核流转均可通过邮件、企业微信提	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
	公	醒、短信等形式告知对应人员。	
		14.2 通过以集群方式直接通知，能实现一键发布邮件、企业微信提醒。集群可自定义选择人员、科室、项目类别、平台、科主任群体、科研秘书等。	▲
		14.3 对接企业微信后，用户可通过移动端进行业务申请、报销、审核、删除、查询、查看等操作，实现移动办公。	#
15	移动版	15.1 消息提醒。移动版支持企业微信。支持科研动态信息推送，个人科研信息自主查询。通过与企业微信对接，将科研动态信息（通知公告、待办事项、项目立项、经费入账、执行预警等）实时推送到个人，提升科研服务体验。科研人员可以在微信端自主查询个人科研项目、经费、成果等信息。	▲
		15.2 填报与审核。支持科研人员在手机端发起项目、成果等模块填报申请；支持所有科研管理人员在手机端在线审核；支持伦理参会委员移动端参会投票。	#
16	系统基础配置	16.1 支持科研管理人员在系统维护通知公告、规章制度、相关下载等通知类型，方便通知信息查看和存储。	#
		16.2 用户管理：与人事系统对接后，通过接口自动更新本院员工资料进行维护和修改，包含不限于姓名、职务、职位、职称等级、学历、联系方式等；支持院内人员可对个人基础资料进行修改调整，密码修改等；支持科研管理人员对本院员工资料进行维护和修改，包含不限于姓名、职务、职位、职称等级、学历、联系方式等。	#
		16.3 系统可根据管理部门不同岗位分配不同的角色权限，角色可根据需要进行自定义。	#
		16.4 支持科研管理人员可对系统内关键字段进行字典维护，包含不限于项目级别、计划名称、岗位类型、开支名目、论文类型等信息进行维护。	#

序号	名称	功能及技术参数	评审点
17	诚信舆情监控	17.1 数据监测范围：主流科研诚信网站，包含不限于 Pubpeer 数据库、科学网、撤稿观察、撤稿快讯、撤稿咨询等。	#
		17.2 系统提供全年 24 小时不间断采集，实时扫描并通过系统过滤、人工甄别等手段，获取本机构关注的科研诚信相关的热点信息、敏感信息（包含不限于 Pubpeer、撤稿及勘误信息）并进行预警。	▲
		17.3 系统数据预警：提供点对点的传输终端，保证舆情信息的保密性，提供 web 端舆情数据看板，供用户随时随地查看舆情数据，接收舆情预警。	#
		17.4 消息订阅：提供点对点的传输终端（指定发送给某个人）的消息订阅，消息通知支持短信通知。	#
		17.5 定期提供关键词更新、专题重置等系统服务，关键词、专题事件。	#
备注：以上评审点标注“#”号技术参数共 73 项，标注“▲”号技术参数共 20 项。			

五、售后服务要求

1. 质保期满后，维保费不得高于合同金额的 8%。
2. 质保期内，所有软件维护均已包含在报价内。
3. 问题处理的响应时间：提供电话、现场响应服务及现场响应服务，中标人须提供 7*24 小时的技术支持服务。在质保期内，中标人在接到采购方电话后，应在半小时内做出响应，具体说明如下：

程度	描述
紧急	系统完全瘫痪，导致医院整体流程中断，网站不可访问。主要指服务器系统故障，数据库不可访问、数据库数据丢失等
高	不影响系统使用，部分功能出现问题。主要指操作受到影响，出现频繁卡顿，严重影响业务工作
中	故障处理类：系统正常运行，操作正常，某个功能出现问题，部分数据不准确等

低	故障处理类：系统正常运行，各项操作流程正常，某个小功能偶尔工作不正常，非常少量数据不准等
---	--

响应方式	紧急	高	中	低
电话指导	及时	及时	及时	及时
远程协助	及时	30 分钟内	1 小时内	2 小时内
现场处理	1 小时内	1 小时内	2 小时内	12 小时内

注：各类故障处理完成时间小于 2 小时

4. 质保期内，所有上门服务产生的费用均不再另行收取。
5. 需提供系统扩充、升级方面的技术支持服务。
6. 需提供漏洞修复、系统升级、技术培训等保测评改造配合、特殊时期重保服务等支持服务。