河南工学院教师业绩数据治理与智能服务平台（C 包）

服务合同

甲方：河南工学院

乙方：正方软件股份有限公司

甲、乙双方根据“河南工学院 教师业绩数据治理与智能服务平台 项目（C 包）（采购编号： 豫政采（2）20260445-3 ）” 招标采购结果和招标文件、投标书及其他有关规定，并经双方协商一致，于 2026 年 6 月 2 日在河南工学院订立本合同。

一、合同金额

甲方就“河南工学院 教师业绩数据治理与智能服务平台 项目”进行了招标，按照相关程序选定乙方为本项目 C 包的中标单位（货物报价清单及售后服务等内容详见合同附件），产品名称为：正方智慧科研服务平台软件 V8.0。中标金额总价人民币 270000 元整（￥: 贰拾柒万 元整）。以下简称“合同价”。

前述合同价，已包含乙方签订和履行本合同全部内容所需的所有费用。除非本合同另有明示，甲方不再承担和支付任何费用。甲方垫付的，有权向乙方追偿或直接从应付合同款项中予以扣除。

二、货物数量、质量及服务要求

乙方提供的货物种类、型号、数量、质量、样式、交货期、安装等必须符合招标文件及投标文件的要求。其中，招标文件与投标文件内容有不一致或矛盾的内容以有利于招标人的内容优先。

三、履约保证金

1.乙方提供履约保证金的形式：以转账的方式提供；

2.履约保证金金额：合同总价的 10%（即人民币 27000 元整，大写人民币：贰万柒千元整 ）；

3.履约保证金期限：该履约保证金于全部货物质保期满且无质量异议后由甲方无息一次性返还乙方。

四、供货日期、方式

自合同签订之日起 90 日内，乙方供货至甲方指定地点，并完成安装调试，试运行正常后双方组织实施验收。

五、付款方式

1.预付款：合同签订并生效后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 10%，作为项目启动资金。

2.进度款：乙方完成需求分析、系统设计、核心功能开发并经甲方初步确认后 15 个工作日内，支付合同总价款的 40%。

3.验收款：项目整体开发完成，通过甲方最终验收并正式交付使用后 30 个工作日内，支付合同总价款的 50%。

乙方每次申请付款前，应向甲方提供合法有效的增值税专用发票，甲方审核无误后通过银行转账支付。

六、货物包装、发送及运输

1.乙方需对本次项目交付的软件介质（U 盘 / 光盘）、纸质需求文档、设计方案、测试报告、操作手册、运维手册、实施文档、授权证书、程序资料等全部交付物进行规范封装包装，确保交付物完整、完好送达甲方指定地点。

2.所有交付物在送达甲方指定地点并完成签收、验收完毕前，产生的丢失、破损、泄露、延误及一切相关风险与责任，均由乙方全权承担。

七、货物验收

1．在乙方安装调试完毕后、双方无异议后 10 日内，乙方会同甲方使用部门进行初验，初验合格后准备验收文件，按照学校验收规定进行正式验收，乙方须派专业技术人员到现场协助验收。

2．所有设备的验收，严格按照甲方招标文件和乙方投标文件中所列的技术参数进行验收。

八、售后服务及知识产权

1.按照招标要求和投标文件执行。

2.质保期结束后，甲方有权自主选择运维服务提供方。若甲方选择由乙方继续提供运维服务，运维服务费标准每年不超过本合同总金额的 5% ，费用按年度支付，具体服务内容、服务标准及支付方式由双方另行协商确定。

3.乙方拥有该产品的著作权、专利权等知识产权。甲方拥有该产品在使用范围内的使用权。乙方应保证不存在侵犯第三方知识产权及其他合法权益之情形，保证甲方免遭任何第三方提出的权利主张和追索。

九、违约责任

1.乙方交付的软件系统、功能模块、源代码、项目文档、技术资料等交付成果，若不符合本合同需求规格、技术标准、验收规范及双方确认的需求方案，甲方有权不予验收、退回成果。乙方须在甲方指定时限内无偿整改、优化、重新开发直至达到合同约定标准；因整改、重做造成项目整体逾期交付的，按本合同逾期交付条款承担违约责任。

2.乙方未按合同约定里程碑及最终交付时间完成软件开发、部署及验收交付的，每逾期一日，应按合同总额的 1‰向甲方支付逾期违约金。

3.乙方逾期交付超过 30 日历天，仍未完成项目整体交付且无合理书面理由的，应向甲方支付合同总额 30% 的违约金；同时甲方有权单方解除本合同，乙方须退还甲方已支付全部款项，并承担由此给甲方造成的一切直接及间接损失。

4.因甲方追究乙方责任而产生的诉讼费、律师费、鉴定费、保全费、保全担保费、差旅费等，均应当由乙方承担。

十、纠纷处理

1．因货物质量问题发生争议，由甲方委托第三方专业机构进行质量鉴定，该鉴定结论是终局的，甲乙双方应当接受。鉴定费用由责任方承担。

2．如因本合同发生争议，由新乡市仲裁委员会仲裁。

十一、通知与送达

1.与本协议相关的所有书面通知及文件的送达地址均为本协议签署页所载明的联系方式，未在本协议签署页处预留相关信息的，以其在市场监管部门登记并公示的住所作为送达地址。上述送达地址发生变更的，应自变更之日起五日内通知对方，否则应自行承担因此产生的全部法律后果。

2.当面交付文件的，在交付之时为送达；以邮政特快专递（即 EMS）方式邮寄的，以实际签收日或自邮件被揽收之日起第三日（以日期在前者为准）视为送达。

十二、合同生效及其他

1．合同经双方法定代表人或委托代理人签名，并加盖单位公章后生效。

2．因学校寒假、暑假等原因，不具备组织验收和付款条件的，相应组织验收、付款期限可以适当顺延，该等情形下甲方不构成违约并不承担责任。

3．合同执行中，如需修改或补充合同内容，经双方协商，并报主管部门审核同意后可另行签署书面修改协议或补充协议，书面修改协议或补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有相同的法律效力。

4．本合同未尽事宜，双方可以增加条款或补充协议的形式加以补充，但增加或补充协议条款不得对招标文件作实质性修改。补充协议与本合同具有相同的法律效力。

5. 本合同一式八份，甲乙双方各执四份。

（以下无正文）

甲方（公章）：河南工学院

地址：新乡市红旗区平原路东段 699 号

甲方代表签名：

电话：0373-3691885

户名：河南工学院

开户银行：建行新乡分行北干道支行

账号：41001562710050200075

统一社会信用代码：124100004158037371

乙方（公章）：正方软件股份有限公司

地址：浙江省杭州市西湖区三墩镇数治路 99 号 901 室

乙方代表签名：

电话：0571-89902828

户名：正方软件股份有限公司

开户银行：建行杭州高新支行

账号：33001616735050016011

统一社会信用代码：91330100712534406H

附件 1 二次报价分项价格表

序号	服务内容名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1	首页	套	1	5418	5418	无
2	科研机构	套	1	6772.5	6772.5	无
3	人员管理	套	1	6772.5	6772.5	无
4	科研项目	套	1	50116.5	50116.5	无
5	经费管理	套	1	22575	22575	无
6	科研成果	套	1	36120	36120	无
7	科研平台/团队	套	1	13545	13545	无
8	统计报表	套	1	9030	9030	无
9	科研考核	套	1	22575	22575	无
10	系统维护	套	1	6772.5	6772.5	无
11	个人科研	套	1	13545	13545	无
12	移动科研	套	1	22575	22575	无
13	智慧科研	套	1	45150	45150	无
14	系统集成	套	1	9030	9030	无
合计		/	/	/	270000.00	/

附件 2

科研管理服务平台招标参数

1. 技术需求

1.1. 技术架构需求

序号	名称	要求
1	开放性与标准性	系统应基于业界开放标准（如 Java EE、XML、JSON 等）进行构建，具备独立于硬件、操作系统及数据库的能力。所有数据交互、功能调用均应提供标准化的接口，确保系统具有良好的互操作性。
2	多层体系结构与分布性	系统应采用浏览器/服务器（B/S）多层分布式体系结构，将表示层、业务逻辑层、数据访问层进行分离。支持业务逻辑的分布式部署，能够灵活进行横向扩展以应对高并发访问，保障系统性能。
3	跨平台能力	系统应具备良好的跨平台特性，能够稳定运行于主流操作系统（如 Windows、Linux、Unix 等），并可灵活适配主流的中间件产品（如 Tomcat、WebLogic 等）及容器化部署环境。
5	数据库兼容性	系统需支持主流的关系型数据库，包括但不限于 Oracle、MySQL 以及达梦等国产数据库，并保证数据访问的高效与稳定。
6	用户体验与终端适配	系统界面应简洁、友好，操作便捷。前端应兼容主流浏览器（如 Edge、Chrome、Firefox、Safari 等）。同时，系统应具备良好的移动端适配能力或提供独立的移动应用，支持在智能手机、平板电脑等移动终端上进行业务办理和信息查询。
7	集成性与可扩展性	系统需提供基于主流标准（如 Web Service、RESTful API）的开放接口，支持与第三方系统（如统一身份认证、数据中心、财务系统、人事系统、OA 系统、邮件/短信平台等）进行无缝、高效的集成。所有接口应具有完备的鉴权、日志和监控机制，确保数据交换的安全性、准确性和可追溯性。

1.2. 功能需求表

序号	名称	要求
1	首页	1.系统功能：支持修改系统皮肤、调整首页布局展示、切换用户角色、个人中心等操作。 2.快捷功能：支持自定义常用的业务功能。 3.通知待办：支持科研工作的状态实时监管，当存在科研事件时，通知管理人员进行操作。消息通知包括待办任务、通知公告，科研人员可查看各类消息通知的详细信息。 4.数据统计：支持每个统计图查看对应的数据列表页面，包括项目统计图、项目立项院系排行、项目经费一览表等统计图。
2	科研机构	1.科研机构信息管理：支持学校基本信息维护，以及学院、行政机构、科研平台和实验室等的增删改查、启用禁用；信息可通过数据中心从人事系统同步，也可手动维护。 2.机构统计查看：在学院、行政机构、实验室、科研平台列表可查看本机构的项目、经费、论文、著作、获奖等情况。 3.机构维护管理：包括学校基本信息管理、学院管理、行政机构管理的增删改查停用启用、其他机构管理，并提供机构代码、名称模糊查询，使用标记精确查询。
3	人员管理	1.科研人员管理： 本校老师：信息通过数据中心从人事系统同步，包括出国、离职、退休等状态变动，个人科研信息比如研究领域、学科方向、学术兼职需本系统补充。支持导出部分信息并生成表单。 学术兼职：对本校老师校外兼职进行增删改查和导出，支持按姓名模糊查询、学术兼职类型精确查询。 荣誉称号：对科研人员获得的荣誉称号进行增删改查。 专家搜索：支持根据关键字对系统内所有业务数据进行全域搜索相关专家，并展示专家科研情况。 2.人员审核： 人员信息审核：科研人员补充学科方向、研究领域相关信息并提交，学院或学校审核，支持批量通过。 学术兼职审核：提交兼职信息后审核，支持批量通过。 荣誉称号审核：提交荣誉称号后审核，支持批量通过。 3.信用管理： 信用一览表：记录科研人员在项目申请、执行、成果发表、经费使用等方面的行为记录，包括业务名称、信用类型、信用类别、人员姓名等。 严重失信项目管理：列表展示严重失信项目信息，包括管理归口、信用类型、信用类别、信用区分、所属业务、所属单位、失信人等。
4	科研项目	1.项目功能模块管理： 横向项目：支持项目申请、项目变更、项目结题、经费结转、项目终止等关键信息、步骤和审批流程，支持佐证材料和附件上传、

		导出。 纵向项目：支持征集指南、发布指南、老师申报、提交申报书、审核申报书、项目批复、经费入账、经费外拨、中期检查报告、项目变更、项目结题等流程。 校内项目：支持征集题目、选题评审、选题确定、申报通知、项目申报、项目审核、专家评审、立项确定、经费入账、经费外拨、项目中检、项目变更、项目结题等流程。 2.项目过程管理： 申报通知：管理员发布各类项目申报通知，支持新增、修改、删除、查看。 项目申报：管理人员统一管理项目申报（增删改查、导出、预算表打印）；科研人员根据通知在线填写申请书并提交；申报审核支持修改、查看、审核。 专家评审：支持专家库维护（新增、修改、删除、导出）；评审会议设置（科研管理部门设置评审时间、专家，可随机或人工干预）；专家线上评审；评审会议列表管理（引导式设置会议信息、参会内容、专家需求、确认）。 项目启动：项目负责人启动项目，明确所属单位、成员、预算；启动申请提交审核；启动申请审核支持修改、删除、查看、批量审核；项目批量启动（通过 excel 导入一批项目）。 项目列表：系统支持多种列表（超期列表、导入列表、申报项目列表、离校项目列表、待公开列表等）的展示、查看、导出，统一管理所有项目（增删改查、启用停用、调整单位/成员）。 项目变更：支持重要事项变更（负责人、名称、单位等）、项目成员变动、合作单位变更的申请与审核。 项目中检：发布中检通知，项目负责人提交中检报告并审核。 项目延期：对项目延期申请进行审核，支持修改、审核、查看、批量通过，可查看负责人信息及项目情况。 项目结题：支持结题申请（项目完成前提交）、结题申请审核，系统可提醒。 项目终止：支持项目终止申请与审核。 3.横向合同管理： 横向合同列表：展示横向合同信息，支持文件转换、新增、修改、删除、查看、搜索导出、选中导出、状态转换、审批表打印。 合同审核：展示待审核合同及审核记录，支持修改、删除、审核、查看、批量通过，可查看审核信息（流程展示、审核记录）。 盖章确认：确认/审核盖章申请信息（项目名称、合同类型、合同类别、委托单位、负责人等）。 4.其他合同管理： 投标(报价)列表：展示投标项目情况（招标单位、标的名称、负责人、所需材料、合同情况等），支持新增、修改、删除、查看、搜索导出、打印申请。 投标(报价)审核：对投标项目信息进行审核，支持修改、审核、查看、批量通过。

		经济合同管理：展示经济合同列表，支持新增、修改、删除、查看、搜索导出、审批表打印。 经济合同审核：对经济合同进行审核，支持修改、审核、查看、批量通过。 横向合同补充协议管理：支持新增、修改、删除、查看、搜索导出。 横向合同补充协议审核：支持修改、审核、查看、批量通过，查看审核记录。 合同附件管理：对所有横向合同附件进行管理，支持指定合同上传附件，支持新增、修改、删除、查看。 合同附件审核：对横向合同附件进行审核，支持修改、删除、审核、查看、批量通过。 5.查询统计：支持多条件检索（项目名称、编号、负责人等），按任意时间段统计，并可下钻查看明细。
5	经费管理	1.经费入账：财务系统同步经费核销信息，项目负责人在科研系统中认领到具体项目及金额，提交各级审核，审核通过后生效。支持两类经费类型（国库/非国库）的入账操作。 2.经费外拨：项目负责人维护外拨金额，提交申请，管理员审核确认，审核通过后推送到财务系统。经费外拨审核支持修改、查看、审核。 3.预算调整：项目执行中，若经费执行发生变化，可提交预算变更申请，调整各项支出预算，审核通过后财务同步更新。 4.预算新增：当项目基本属性变化导致预算科目变化时，可按预算新增方式处理新增金额。 5.预算追加：基金类项目在预算模板不变情况下新增经费，可按预算追加方式处理。 6.经费报销：支持科研经费报销流程。 7.项目配套经费：支持配套经费申请与审核。 8.财务到款管理：通过对接财务数据，将项目到款信息同步到科研系统，支持经费认领。管理员可导入、新增、修改、删除到款信息。 以上涉及到与财务系统数据对接的功能，支持预先留出数据功能模块接口。后续根据学校与财务数据实际情况实现数据对接。
6	科研成果	1.论文管理： 支持数据源获取：对接图书馆知识库或知网等数据库，自动匹配推送给教师认领；支持 Excel 导入论文信息。 支持论文认领：科研人员查看待认领论文，认领并补充信息后提交审核。 支持论文新增：科研人员直接新增论文，填写详细信息后提交审核。 支持论文审核：对提交的论文进行审核，支持修改、查看、审核。 支持论文认领审核：对认领的论文进行审核，支持修改、查看、取消认领、审核。

		支持论文已确认列表：审核通过的论文统一管理，支持增删改查。 支持预警期刊管理：查询预警期刊，进行匹配管理。 2.著作管理：支持著作列表增删改查、著作申报、著作审核、著作导入。 3.获奖成果管理：支持获奖成果登记、审核。 4.专利成果管理： 支持专利申报：网上预申报，审核通过后进入下一环节。专利申报审核支持修改、查看、审核。 支持专利受理/授权：负责人填报受理/授权信息，提交审核；专利授权审核支持修改、查看、审核；专利授权列表统一管理。 支持专利转化：负责人提交转化信息，审核通过后生效；专利转化审核支持修改、查看、审核。 5.知识产权管理： 支持知识产权申报：网上预申报，审核通过后进入下一环节；申报审核支持修改、查看、审核；申报列表统一管理。 支持知识产权授权：授权信息填报提交审核；授权审核支持修改、查看、审核。 支持知识产权转让：转让申请提交审核；转让审核支持修改、查看、审核。 6.著作权管理：支持著作权申报、授权、转让的填报与审核。 7.研究报告管理：支持成果采纳、批示数据录入，提交审核。 8.其它成果：支持艺术作品、鉴定成果等登记与审核。 9.学术会议：支持主办和参加会议信息维护，会后补充会议内容或心得。 10.学术活动：支持接收外单位和参加活动信息维护，补充活动照片、资料等。 11.联合培养研究生学术成果管理：支持联合培养研究生成果比如论文、著作、专利等纳入系统统一管理，标注“联合培养”及合作单位、指导教师，审核后入库，关联至研究生培养档案与导师业绩，支持单独统计。
7	科研平台/团队	1.平台/团队申报：支持平台负责人在线申请，维护基本信息；管理人员审核。 2.平台/团队管理：支持负责人维护平台成员，分年度统计平台各类成果数据信息，为评估提供依据。 3.平台/团队变更：支持平台信息发生变化时，提交变更申请，管理人员审核。 4.平台中检：支持管理人员发布中检通知，负责人提交中检信息及材料，管理人员审核。 5.平台验收：支持平台建设周期结束后，负责人发起验收申请，管理人员审核。
8	统计报表	1.统计汇总：支持自定义选择统计项，对科技类项目、经费、成果、人员情况进行统计。 2.科技类上报：支持国家科技类数据上报，通过代码对照生成基

		础表，根据业务数据建立上报库，个人、秘书、管理员可修改后导出导入。 3.社科类上报：支持国家社科类数据上报，自动生成基础数据和报表数据，支持通过本系统完成社科统计上报。 4.综合汇总： 科研业务统计：支持对科研活动全过程数据进行搜集、整理、分析和报告。 项目经费统计：支持各项目立项到结束期间所有经费收支记录、计算和分析。 平台经费统计：支持科研平台发生的经费收支进行记录、汇总、分析。 部门经费统计：支持部门一定时期内所有财务收支进行记录、整理、分析。 科研汇总报表：支持科研活动各方面数据收集统计形成综合性报告。 个人经费统计：支持个人科研经费收支进行记录、归纳、分析。 横向项目经费统计：支持横向合作项目经费进行详细记录、汇总、分析。
9	科研考核	1.考核方案设置： 可选考核字段：支持管理考核业务字段增删改查。 考核方案列表：根据学校考核管理办法，支持设置项目、成果等对应的考核分，支持增删改查。 成员分值权重分配：支持根据成员排名配置考核分权重。 业务考核排名设置：支持设置考核排名参数。 考核批次列表：支持设置各业务考核时间范围，支持增删改查。 2.考核管理： 项目考核列表：支持多考核批次和多方案批量计算项目、经费、成果、部门、机构等考核。 3.考核统计与查看： 人员考核统计与结果查看：支持根据各成果成员分值分配，按年度自定义报表统计，支持 Excel 导出。 部门和机构考核统计与结果查看：支持按所属部门或机构统计生成考核结果，支持 Excel 导出。 科研机构与平台与结果查看：支持按所属机构/平台统计生成考核结果，支持 Excel 导出。
10	系统维护	1.系统配置： 用户管理：查看、新增、删除、编辑、密码初始化、设置角色、院系权限。 角色管理：配置权限菜单（按钮级），关联项目权限（至少 5 级），可设置院系权限，一个用户可多角色多岗位多单位。 院系权限：限制列表数据显示。 系统设置：设置通用延期/结题时间提醒等数值。 资源配置：对功能模块进行个性化设置。 打印模板设置：自定义打印模板。

		页面校验设置：设置字段是否显示、是否必填。 页面文本设置：设置业务页面中的文本信息。 定时任务：配置定时执行的事务。 附件设置：控制各业务附件上传格式、大小。 2.数据维护： 基础数据维护：项目类型、合同类型、省份、国别等增删改查、启用停用。 基础数据类型维护：维护数据名称、类型状态。 期刊维护：增删改查期刊数据。 出版社维护：增删改查出版社数据。 合作单位维护：增删改查合作单位。 经费卡模板维护：设置经费卡类型及模板。 期刊导入：支持 Excel 导入期刊/影响因子/分层。 评审规则维护：配置评审会议规则（投票类、评分类）。 间接费设置：针对不同学科、项目类别等配置部门管理费提取项及金额，入账时自动提取。 常用导出字段维护：配置各业务导出字段默认模板。 委托单位维护：增删改查委托单位。 预算模板维护：对项目预算模板进行增删改查及导出。 3.审批流程： 审批流程设置：统一维护各类审批流程，配置角色用户。 审批岗位用户：维护审批岗位，关联用户。 4.系统通知：发布通知公告，支持增删改查、发布、置顶。 5.日志管理： 日志管理：展示操作日志（登录账号、操作时间、资源、操作名称、IP）。 财务日志管理：查看与财务系统接口调用日志。 待办日志：集中展示待办日志，可查询。 6.文件管理：上传电子文档、附件模板文件，配置业务申报任务书模板供下载。
11	个人科研	1.个人中心：展示基本信息（姓名、登录号、所属单位），支持编辑“科研信息”并提交。提供科研画像（数字化、结构化展示个人科研能力、业绩和影响力）。 2.系统功能：支持消息提醒、系统皮肤设置、角色切换、退出登录等功能。 3.常用功能：支持自定义常用业务功能，快捷操作。 4.消息待办：首页展示待办任务、通知公告、经费来款等消息提醒，可点击查看详情。 5.数据统计：首页下方统计个人项目、经费、成果情况，点击图表可跳转数据列表。 6.菜单导航：左侧菜单导航，按模块划分，点击进入应用页面。
12	移动科研	1.科研项目查询：支持登录后可查询个人主持和参与的项目列表，包括项目名称、负责人、经费、来源、起止日期等，查看项目进展、成员、到账经费。支持搜索和下拉刷新。

		2.科研论文查询：支持查询个人论文列表，包括论文名称、发表日期、刊物、级别、ISSN，查看基本信息及成员。 3.科研著作查询：支持查询个人著作列表，包括著作名称、出版日期、类别、出版单位、字数、书号等，查看基本信息及成员。 4.科研获奖查询：支持查询个人获奖列表，包括获奖名称、奖励日期、年度、类别、级别、等级，查看基本信息及成员。 5.科研专利查询：支持查询个人专利列表，包括专利名称、授权公告日、专利权人、专利号、类型、范围等，查看基本信息及成员。 6.科研待办：显示待审核任务比如项目启动审核等，可查看详细信息并进行审核，附加审核意见。
13	智慧科研	引入智慧科研大模型助手，提供辅助项目、论文、成果的录入，大数据分析，个人科研全息档案问答。还能提供智能检索服务，为科研人员提供系统使用帮助，学校政策制度解读和功能快速导航等功能。科研大模型助手支持本地化部署。该功能支持根据实际情况预留出接口。
14	集成需求	1.支持人事接口对接：获取公共平台的人员信息。 2.支持机构接口对接：获取公共平台的机构信息。 3.支持财务接口对接：预留财务系统接口。实现科研经费预算编制、执行情况反馈、项目成本核算、报销管理等功能的对接。项目立项时推送科研项目信息给财务并获取财务经费卡号；经费入账、外拨、调整、预算追加时将项目经费信息推送给财务，并获取财务处理结果；实时获取经费执行情况。 4.预留人事职称评审系统集成：自动提取科研人员的科研成果信息，作为职称评定的重要依据之一，实现数据共享。 5.支持统一门户集成：实现单点登录，将科研应用服务以 URL 访问地址的方式集成到学校统一服务大厅，根据用户的角色和权限展示个性化的科研信息和服务。 6.支持数据中心集成：与学校数据中心进行深度整合，实现科研数据的集中存储、管理和分析，支持数据驱动的决策制定。提供双向数据接口和数据视图、提供完整数据字典，实现数据的相互对接和交换。 7.支持通讯平台集成：实现与短信、邮件等通讯平台的集成，让教职工通过短信或邮件方式及时获取信息。 8.支持移动平台集成：实现系统提供的移动服务与学校统一移动门户（APP）或钉钉平台的身份认证集成、应用集成，实现移动化服务。 |

2. 商务需求

序号	名称	要求
1	系统实施要求	1.建设工期：自合同签订之日起，3 个月内完成系统整体的安装、调试、部署、初始化及试运行，达到全面上线运行的条件。 2.实施地点：河南工学院（指定校区及楼宇）。 3.数据迁移要求：承建方须负责将现有系统的历史数据完整、准确、平滑地迁移至新系统。迁移过程应确保数据的完整性、一致性和安全性，迁移完成后需进行数据校验，保证新旧系统数据相符。迁移期间须制定详细的数据迁移方案及回滚预案，最大限度减少对正常业务的影响，确保业务不中断或业务中断时间在可接受范围内。 4.安全与规范：项目实施过程中，承建方须严格遵守学校关于网络安全、数据安全、信息安全及现场管理的各项规章制度。项目实施所产生的各类技术文档、配置文件等，须按照学校要求进行整理归档。
2	知识产权与保密要求	1.知识产权担保：承建方须保证所提供的软件产品及配套服务（包括其任何组成部分）均为合法取得，拥有完整的知识产权或合法授权。如因使用该软件导致学校面临任何第三方提起的关于专利权、商标权、著作权或商业秘密的侵权诉讼或索赔，承建方应承担全部法律责任及由此给学校造成的所有经济损失（包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费、系统替换费用等）。 2.数据保密：承建方对项目实施及运维过程中接触到的所有学校数据（包括但不限于教职工信息、科研数据、财务信息等）负有严格的保密义务，不得擅自复制、留存、使用或向任何第三方泄露。即使合同终止，该保密义务持续有效。
3	验收要求	1.验收条件：系统在真实环境下连续稳定运行至少 1 个月，且所有核心业务模块功能完备，可发起验收申请。 2.功能验收标准：以本招标文件中的“功能需求”为基础； 以双方共同签字盖章确认的《详细用户需求规格说明书》为最终验收依据。该说明书可对招标文件中的功能进行细化描述，但不得实质性缩减功能范围或降低性能指标。 3.商务与技术验收：依据本招标文件“商务需求”部分、合同约定以及项目实施过程中产生的所有经双方确认的文档，按照学校信息化项目验收流程执行。
4	售后及运维服务要求	1.免费维保期：提供至少 3 年的免费原厂维保服务，自项目最终验收合格之日起计算。维保期包含系统完善期和稳定运维期。 2.服务内容界定： 系统完善期（一般为验收后 3 个月内）：承建方须派遣原厂技术人员驻场服务，负责解决试运行期间未暴露的潜在问题，并对用户进行深度操作培训。 日常运维期（完善期结束后至维保期满）：服务内容包括系统日常巡检、故障排查与修复（BUG 处理）、性能优化、数据备份检查、安全补丁更新等。新功能开发、原有功能的重大变更不包含在免费

		维保范围内，需另行协商。 3.服务响应标准： 支持方式：提供 5×8 小时电话、邮件及远程技术支持服务。 响应时效：接到故障报告后，30 分钟内完成技术响应。 问题解决时效： 一般问题（不影响核心业务流程）：1 个工作日内解决。 严重问题（影响核心业务流程但系统未崩溃）：4 小时内解决或提供明确的规避方案。 紧急问题（系统宕机、数据丢失等）：协调技术人员 4 小时内到达现场处理，直至系统恢复运行。 4.续保价格承诺：免费维保期满后，学校若续购维保服务，承建方承诺每年续保费用不得高于本项目软件部分合同总价的 10%，且需提前 3 个月向学校提交详细的续保服务方案及报价。