# **五、项目的技术要求**

## 2.1. 需求综述

按照交易类型划分，县级公共资源交易可分为建设工程交易、政府采购和 土地与矿产权交易等三大类业务。

建设工程交易包括房屋建筑、市政基础设施、道路桥梁、电力、水利等工程 的勘察、设计、施工、监理以及与工程相关材料、货物的采购等。

政府采购项目分为工程类、货物类、服务类等，其中包括药械采购。 土地与矿产权交易主要是针对国有建设用地使用权、矿业权和国有资产的交

易。县级土地与矿产权交易系统已于 2011 年 10 月底前建设完成，在本方案中 就不做详细介绍。

在本章中，将重点介绍建设工程交易和政府采购两大类业务。

## 2.2. 建设工程交易

建设项目交易业务管理系统的功能，涵盖了交易业务的全部流程，支持各种 工程类别、多种采购模式，兼容多种评标方法，各参与部门、人员可以有各自的 账号，登陆系统的内网、外网，协调完成自己的工作。

## 2.2.1. 建设项目交易受理登记

招标单位进行工程项目报建后，各级监督管理部门对其进行审核、审批，确 认后，招投标中心将该项目登记进入系统。项目的交易程序启动。

## 2.2.2. 发布招标信息

招标单位（或代理机构）制作招标公告，确定招投标日程，经中心进行审核 后，招投标信息在中心的网站上、其他的媒体上正式发布。

对未有报名企业的招标标段、响应企业不足三家的招标标段、招标失败的标 段可以重新发布招投标信息。

## 2.2.3. 报名和资格预审

投标会员单位可以在网上报名，非会员单位到窗口报名。可以使用现场刷卡 报名，或者触摸屏自助报名，或者网上报名的方式进行报名。

如果项目需要资格预审，招标单位（或代理机构）就可以在网上进行资格预 审，对登记的报名企业的资料进行查询审核，不符合条件的企业自动预警。管理 部门对预审结果进行确认，最终结果可以通过系统的短信、邮件、电话以及网上 公告，自动通知到报名企业。

## 2.2.4. 招标文件备案和发放

招标单位（或代理机构）拟定招标文件。管理部门对招标文件进行审核，提 出修改意见；并对招标文件备案。备案通过以后招标单位（或代理机构）向中心 提出开标时间和地点的申请，中心根据场地使用情况统一调度。

招投标管理部门通过邮件、电话以及网上发布，通知通过资格预审的企业领 取招标文件。企业领取招标文件时，对发放情况逐一登记。

## 评委专家

抽取专家评委。对于常规项目，根据专家的专业、职称、评标次数、以往考 核分数等条件进行随机抽取；对于重点项目，可以组建资深专家组对招标项目进 行评标；根据项目情况不同，也可手工录入评委。

## 开标和定标

标书分为二个部分：商务标、技术标。评标方式有二种：手工评标、电脑辅 助评标。可以任意选择其中的一个部分、或者二个部分，采用手工评标或者电脑 辅助评标。

评审专家在指定地点、指定时间根据投标文件进行评标，（与评标系统相衔 接），提交中标候选人并提交评标报告，招标单位（或代理机构）指定中标单位。

## 2.2.7. 招投标情况备案

招投标管理部门的工作人员网上接收评标报告，主管部门对评标报告进行审 核。如果采用电脑辅助评标，产生的数据可以直接导出，成为备案文件的一部分。 招投标管理部门的工作人员审核通过的中标候选人，并公布。

## 中标管理

招投标管理部门审核招标单位或代理机构提交的中标企业，在网站上发布中 标通知。

## 资金管理

产生中标人以后，中标人和甲方向中心缴纳相关的费用后，可以领取成交公示。

## 合同备案

合同管理要反映招投标双方所签定的合同，便于招投标管理部门审核，并对 合同备案，合同内容要反映出：项目名称、合同编号、合同开始时间、结束时间 等。

## 2.3. 政府采购

政府采购业务管理系统功能涵盖了采购业务的全部流程，支持各种采购模式，兼容多种评标方法，各参与部门、人员有各自的账号，登陆系统的内网、外

网，完成自己的工作。

## 2.3.1. 采购计划的申报和审核

采购计划的申报由采购单位负责。采购单位应在年初编制年度采购计划，并 按照年度采购计划编制当月（期）的实际采购计划。

采购单位必须指定专职经办人员负责政府采购工作。专职人员凭获得的单位 用户名、密码进入政府采购管理系统，负责本单位与采购活动相关的活动。单位 负责人对经办人提交的采购计划进行审核确认。

采购单位在规定的时间内提交采购计划后，财政部门按照审批权限进行审核 并落实资金。

## 2.3.2. 采购计划的汇总和项目重组

在设定的时间，按照目录分类进行自动汇总，并提供推荐品牌的排名。对于 需要单独招标的采购项目，可专门单列，不参与计划的汇总。

经办人根据采购条目，可以将类似的东西放在一个项目里进行招标。一个项 目里可以包括多个采购单位的采购条目；一个项目可以分成若干个标段。

根据采购物品的不同，标段还可以分成多品牌招标，多品牌标段里可以根据 需要采购的条目设置多个报价方案来满足采购单位的需求。

## 2.3.3. 采购方式的确定

招标中心管理人员按照规定、程序，确定各个项目的采购方式，经批准后， 采购方式自动通知给采购单位。采购方式包括：公开招标、邀请招标、单一来源、 竞争性谈判、询价采购、跟标采购、协议采购等。如果是公开招标或者是邀请招 标，还要决定发标、评标的方式，一般有：纸质文件发标、人工评标；发布电子 标书。

## 2.3.4. 招标文件编制及审核

招标文件可以独立撰写，也可以使用标准的招标文件模板。招标文件由招标 中心拟定，也可由采购单位或者其委托的代理机构拟定，招标中心和采购单位相 互协商，经审核后发布。

## 2.3.5. 采购信息发布

在招标文件通过审核后，中心可以在门户网站、其他媒体上发布招标公告。 招标公告的数据从业务系统中自动获取。公告的发布可以根据需要设置是否需要 相关领导进行审核。如公告信息有误，可以发布更正公告修正。

## 2.3.6. 报名和资格预审

会员供应商可以在网上预约报名，非会员供应商到窗口报名。。如果项目需要资格预审，则由中心对供应商进行 审核，确定入围单位。

## 2.3.7. 领取标书和交费

通过资格预审的供应商可以缴纳招标文件工本费，领取招标文件。在领取招 标文件的时候，网上交保证金自动扣除。

## 答疑

投标单位可以通过电子邮件和书面的形式提交问题。项目负责人和采购人共 同回答由投标单位提出的问题，所有问题回答后形成答疑纪要，在网上发布，由 投标单位直接通过网络下载。

## 组织开标

项目负责人可以对空闲的评标室进行预约。中心负责整个场地的维护。已经 预约的场地不能再进行预约。

## 投标开标和定标

中心人员记录供应商的投标信息，在截止时间之后，供应商无法提交投标文

件。

采用全部人工评标的，记录各评委的评定结果，确定中标单位。系统在网站上发布中标公告。

## 2.3.13. 备案、验收和归档

招标中心在采购人确定中标结果后对中标单位签发中标通知书。采购单位与 供应商签订采购合同，并提交招标中心备案；采购单位在供应商供货后，及时组 织验收，验收意见反馈给招标中心。

招标中心按照中标结果、合同备案情况及采购单位的验收意见，签署结算意 见。国库和会计核算中心按照合同约定支付采购费用。

## 会员服务

包括会员注册、会员登录、会员信息维护等功能。

1. 会员注册 使用交易平台的公众有下列四类，浏览用户、普通注册用户、经过审核的真

招标投标外网门户采用统一认证模式，对于第二类用户，可建立临时数据库 保存用户信息，对于后两类用户，采用实名制建立统一的用户数据库和身份认证 平台。对于用户的真实性，

2. 会员登录

提供会员身份认证功能。

3. 会员信息维护

会员可以对自己的信息以及资质信息进行维护更新。对联系方式、联系电话 等一般信息可以在网上进行自助修改，但对于资质、业绩等重要信息的修改必须 到监管部门现场核验证件原件后才能生效。

## 立项申报

为招标人提供编写招标项目核准表、招标公告、资格预审文件、招标文件等 的功能，招标人填写完成后直接提交到交易中，避人审批流程。

## 交易服务

外网门户主要提供以下服务。

1. 标书下载 已申请并通过资格审查的投标人可通过外网门户直接下载标书。

2. 投标文件提交投标文件完成后通过招标投标外网门户，经内外网数据交换提交到相应的交 易系统。

3. 履约评价 项目完成后，用户可对自己权限范围内的对象进行评价以作为其诚信度的依据。如招标人可对投标人进行评价，招标人和投标人可对中价机构进行评价等。

## 网上查询

网上查询模块能够根据不同需求，实现各种条件下的单项查询和组合查询功 能，支持无限次跟踪查询，支持精确、模糊及包含等多种查询。

网上查询功能可以查询的信息包括：政务信息、公示信息、咨询及投诉回复 信息、交易进度信息、中介机构及投标人诚信信息等。

## 交流互动

包括网上咨询和网上投诉两个栏目。

1. 网上咨询 为招标投标外网门户注册用户及公众提供网上咨询及交流的平台，用户将相关业务的疑问和意见，向交易中心的相关管理人员进行咨询，交易中心将在规定 的时间内通过网站进行答复。对于市民比较关心的或具有代表性的问题进行答复 公示。

2. 网上投诉 本栏目主要是为用户提供一个上投诉的平台，投诉的内容会直接提交给中心领导查看，并通过后台管理平台，对投诉的信息进行处理和回复。通过该功能更 能体现政府行政的公开、公平和公正性，提高政府的服务质素。

## 个性化服务

系统将创建用户资料库，以提供个性化 的服务，包括个性化空间、智能引导、智能提醒等。

1. 个性化空间可通过外网门户进入个性化空间进行个性化设置、咨询、对历史交易及现有交易查询、在线申报、时间预约等操作。可查询基本信息、已有材料目录、交易 进度、过程信自（如需要补交的材料、是否通道）等信息。等，系统能给出智能提醒功能。

## 系统管理

系统管理是用来维系系统正常运转的关键部分，主要维护的内容有：系统用 户管理、极限管理、标准代码、系统日志管理和数据库的备份恢复等。

1) 系统用户管理 可以添加用户、修改用户信息、删除用户、修改用户口令等操作。可以查看

用户的权限，对用户的权限进行管理。机构用户可以创建本机构的内部用户。

2) 权限管理

权限管理主要包括功能权限设置、访问内容权限设置等方面内容，采用用户 目录树的编辑和设置来实现极限管理。

系统实现角色权限管理。角色权限是系统管理员授予角色对于系统的功能模 块进行业务处理、业务查询的权限，角色权限主要根据部门或业务类型进行划分， 一般主要是分成业务处理和业务查询等几大类，系统对于某个角色进行授权后， 属于这个角色的所有用户也具有该角色的所有权限。机构用户的管理员可以设置 本机构的内部用户权限。

3) 标准代码管理 系统要求数据、代码、符号名称等应严格按照相关标准和法律条文中的全称

进行录入，否则系统应不予支持。在使用系统时，需对标准代码进行维护和管理。 标准代码管理功能包括：添加标准代码信息、修改标准代码信息等。

标准代码提供代码录入方式、拼音字头录入方式和下拉菜单方式等多种录入

方式。

4) 日志管理

日志管理模块的功能，包括新增操作日志、修改操作日志、删除操作日志、 交易操作日志、查询操作日志、传输操作日志等。所有的操作均需由系统自动在 日志中记录，生成的日志不可修改，系统提供日志查询和删除的功能，并提供日 志整理归档功能，可将历史的日志记录转储到其他存储介质上。

5) 数据库的备份和恢复管理 将招标投标外网门户数据进行备份到其它存储介质中的功能，在需要时可以

恢复，并可以实现历史数据的转储功能。 系统提供每日备份功能。提供增量备份和完全备份等不同的备份方式。

6) 系统参数配置 可以配置系统的各种参数，如各种系统参数、业务受理时间等。

## 3.2. 招标投标业务系统

招标投标业务系统，是公共资源交易中心通过网站发布竞价采购消息，接受 入网会员单位报价，网上定标，网上公布采购结果的在线交易系统。公共资源交 易中心受理招标人的采购交易计划，在拟定采购交易方案时，认为可以通过招标 投标业务系统进行采购的，则通过招标投标业务系统进入采购交易流程。

招标投标业务系统适合采购所有资金小于一定限额的公共资源交易，包括政 府采购，药械采购，工程交易，土地、矿产权和国有资产交易项目。

## 3.3. 综合管理系统

综合三大业务系统进行统一平台管理。

## 会员管理系统

本模块与公共资源交易中心各类会员及其业务进行系统性管理。包括会员分 类管理、会员授权、会员信息变更、会员业绩、会员年检、不良信息记录、查询统计等功能。本模块与公共资源交易服务外网门户相关联，实现会员身份的集中化管理和 多重运用。可采用自动短信发送技术，将各类招投标信息通过短信平台快速、准 确地发送给会员。

## 缴费管理系统

用于管理交易中心业务过程中产生的往来资金和网上支付，以达到提高工作 效率、简化交易流程和交易成本等目的。招投标各方在交易过程中产生的费用，可通过网上支付平台完成，这有利于 资格后审项目对潜在投标人的保密工作，保障了招投标各方主体的利益。

该模块涉及管理的资金包括但不限于：招标文件工本费、交易服务费、场地 租赁费、评标专家费、投标保证金、会员费等。

## 场地管理系统

用于对公共资源交易中心的所有开标、评标场地的自动化管理，以提高场地 利用效率，合理安排交易项目招投标时间。

## 3用户管理

可以添加用户、修改用户信息、删除用户、修改用户口令操作。可以查看用 户的权限，对用户的权限进行管理

用户包括各级领导交易中心工作人员、招标人、投标人、中介机构、专家监 察人员等,这些用户的建立由公共资源交易中心负责。机构用户（包括招标人、 投标人、中介机构、交易中心等）的管理员可以创建本机构的内部用户。

## 权限管理

权限管理王要包括功能权限设置、访问内容权限设置等万面内容，采用用户 目录树的编辑和设置来实现权限管理。与招标投标外网门户一样，实现角色权限 管理。角色权限是系统管理员授予角色对于系统的功能模块进行业务处理、业务 查询的权限，角色权限主要根据交易主体类型或业务类型进行划分，系统对于某 个角色进行授权后，属于这个角色的所有用户也具有该角色的所有权限。机构用 户的管理员可以设置本机构的内部用户权限。

## 数据维护、日志管理

数据维护是赋予系统管理员的一种特殊权限，管理员在特定的情况下，可以 对数据库进行维护操作，这种操作是有严格限制的，包括制订数据备份计划、数 据结构的修改、数据内容的直接修订等，但必须留下修改日志，便于监督追踪。

## 包括新增操作日志、修改操作日志、删除操作日志、交易操作日志、查询操 作日志、传输操作日志等。所有的操作均需由系统自动在日志中记录，生成的日 志不可修改，授权用户可以查看系统日志，并可以对日志进行统计和分析研究。

## 归档管理

将已经结束的交易流程进行统一归档处理，保存基本信息和交易过程中产生 的各种附件索引信息。

统一归档根据交易类型及事项进行档案保存，将交易数据全部（或选择性） 打包，以备详细监察。由于这些信息的格式千差万别，需要按照一种通用的标准 格式进行存储。系统将采用版式文件技术进行交易数据归档。版式文件是一种文 件格式，可以保证电子公文在交换、办理等过程中不被篡改，保持严肃性。

## 3.3.7. 定制设置

对系统参数进行设置，包括统一权限配置、统一信息发布配置等。

## 3.3.8. 报表自动生成系统

在整个采购交易流程中，需要根据具体业务需要生成大量报表并打印输出、 签字、盖章和保存。对于报表的抬头、字体、格式、美观性等都有具体的要求。 因此，在一体化服务平台中，报表自动生成系统是一个报表可视化集成设计工具， 提供客户自定义报表功能，用户可方便简洁的创建报表。可以用各种各样的格式 发布和导出，包括 PDF，Html，Word，Excel 等等。

## 数据库建设

公共资源交易一体化服务平台包含 6 个基础数据库：供应商库、专家库、社 会代理机构信息库、诚信档案库、商品行情库和交易历史数据库，为所有子系统 提供基础资源服务。

## 供应商库

建立供应商库，是政府采购监督管理工作的一种创新，是加快采购执行进程， 提高采购效率的有效手段。通过对投标企业及从业人员的基本信息、资质情况、 主要业绩、不良行为、项目在建和完成情况等信息建立档案，为项目招投标管理 决策并工作提供依据，促进投标企业自身诚信体系的建立、完善，推动招投标工 作健康、自律、有序发展。

供应商库具体内容包括：

（1） 企业基本信息：工商登记的信息，如注册资金、营业范围等。

（2） 企业资质：主要收集在招投标过程中带用的、影响投标资格和评分 的资质，如信息系统集成资质、高新技术企业、安防资质、建筑工程资质、电力 设计施工资质、重合同守信用等，可以分门别类进行收集整理、入库。需要注意 这些资质的有效期。

（3） 企业业绩：包括系统建立以前三年内的中标工程和获奖情况，系统 建立后，各地的中标信息同样会作为企业的业绩添加到系统中。

（4） 企业违纪记录：有确凿证据、已被政府相关部门被处理的违规记录。 供应商注册登记采取以网上申请为主，以书面审报为辅的形式。在公共资源

交易服务外网门户发布供应商征集公告，对供应商注册所用资料进行详细说明， 供应商在有意愿参加情况下，进行供应商注册，填写供应商信息，信息涵盖供应 商的名称、地址、办事处、营业执照号码、法人、注册资金、组织机构代码证号、 经营期限税务登记证号、登记机关、联系人、联系的方式、邮箱、纳税记录、经 营范围、供货范围、企业介绍等具体选项。

## 4.2.3. 社会代理机构信息库

为了进一步规范全市招投标代理市场行为，维护招标代理服务市场的正常秩 序，建立招投标代理机构良性竞争机制，需要建设全市统一的社会代理机构信息 库。

社会代理机构入库基本入库程序是在公共资源交易服务外网门户发布招选 代理机构公告；代理机构提交书面申请，通过提交相应企业基本信息、从业人员 信息、企业资质、企业业绩等原件材料至公共资源交易中心审核，审核之后公示， 最终通过后成为注册招标代理机构。代理机构涉及资质等级、业务范围、工商、 税务等事项变更或变动的，须在变更或变动后 1 周内以书面形式报公共资源交易 中心，逾期不报者将被清除出库。公共资源交易中心根据变更或变动情况实行动 态监管。

代理机构入库信息包括其工商登记的信息、从业人员信息、所从事的主要行 业和专业领域、资质、业绩。代理机构自相关行业主管部门定期考核，相关信息 在公共资源交易服务外网门户上公示，接受公众监督

建设好代理机构库之后，对于招投标代理机构的选取方式可以多样化：

1. 电脑随机抽取法，即在有关部门监督下，利用电脑随机抽号方式随机抽

号

2. 业绩信用综合选取法，即在公共资源交易中心监督下，根挺项目等级和

要求组成评选组，由业主单位综合分析后确定。

3. 公开招标，即按法定程序公开招标。 通过多样化的招投标代理机构选取方法，而不是直接由业主指定代理机构，

从而切断其利益链，保证招投标在公正、公平、公开环境下进行。 系统实现招标代理机构信息的查看功能，包括代理机构业绩、信誉、资质信

息的查看，并提供代理机构信息的检索和统计分析能力。系统主要功能模块如下：

（1） 代理机构信息维护

（2） 代理机构信息统计

## 诚信档案库

系统将建立整体的诚信档案库，对招标人、供应商、招标代理机构和评标专 家评审行为进行诚信记录，对其进行审核备案，将诚信记录用于今后招投标交易 中对交易人的行为进行评价。

## 4.2.5. 招标人诚信档案

招标人诚信档案主要记录招标过程中的违法违规情况，以及招标之后的履约 行为。

通过招投标各方参与人员填写的评价意见记录招标人诚信行为。评价意见内 容包括投标文件的要求是否对所有投标人平等；评标过程是否随意改变评标办 法；招标人是否内定中标人，相关人员是否泄漏标底和评标专家名单．招标人和 招标代理机构是否有不正当行为等等。

项目中标之后，涉及到招标人合同履约行为记录。中标人可以在履约过程中 工作态度、资金拨付、承诺兑现、廉洁等方面对招标人提出评价意见，作为招投 人的诚信记录在案。

## 4.2.6. 供应商诚信档案

参加县级的政府采购活动的供应商，为供应商诚信档案的记录对象，财政 部门、采购代理机构和采购单位应如实记录和客观反映注册供应商参加政府采购 活动的诚信状况，共同建设和管理全市统一的供应商诚信档案库，逐步建立和完 善政府采购不良行为的联合惩戒制度和政府采购市场诚信体系，并实行动态管 理。供应商诚信档案记录以下内容：

1. 供应商积极响应政府采购的情况，包括参加公安公开招标的投标次数和 表现情况，以及接受邀请参加投标、竞争性淡判的表现；

2. 供应商在参加政府采购过程中的行为规范，是否存在违规、违法行为；

3. 供应商履行采购合同的状态，是否全面履行合同，是否提供良好的售后 服务；

4. 投诉及处理情况。

供应商的诚信档案记录数据来源，可以充分利用每次招投标项目各方参与人

员填写的针对供应商的评价意见。评价意见内容包括但不限于以下内容：供应商 投标是否认真，标书是否出现漏缺、差错、照抄照搬等雷同问题；供应商之间是 否存在串标、陪标、哄标抬价行为；投标承诺是否符合实际，中标后能否全面履 行合约；其他不正常现象。

对于阳江本地供应商，可以充分利用县级企业信用网提供的阳江企业信用 数据，作为企业诚信信息的补充来源。

## 4.2.7. 代理机构诚信档案

代理机构诚信档案记录企业的资格和素质、市场行为及社会信誉。 企业的资格和素质指标包括下列内容：企业的注册资本金数量；企业专职人

员有关证明材料，办公场所、办公设备；机构内部管理规章制度建立及落实情况。 市场行为包括下列内容：代理项目履行招标备案情况；各阶段招标代理工作

质量情况；合同签订和履行情况。 社会信誉包括下列内容：国家以及省招投标方面的法律、法规、规范、规章、

规范性文件的执行情况：代理的工程项目招投标监管部门备案、业主评价意见情 况履行依法缴纳税费情况；招投标过程中争议及投诉处理情况。

招投标活动参与人员可对代理机构进行招标活动质量评价，从而记入代理机 构诚信档案。评价内容包括：所有应公开的招标信息是否公开；招标文件对投标 人是否有不合法规的要求；有无应和招标人的问题；代理工作是否全面体现公开、 公正、公平原则；与招标人、投标人、专家是否有无正当接触，发表不公平、不 公正或误导性言论；代理纪律执行是否严格等等。

也可通过招标文件备案、业务满意度调查、跟踪反馈等措施对代理机构从业 人员、经营业绩、市场行为、代理质量状态等情况进行记录，将代理机构及其从 业人员的基本情况、业绩等一切良好行为和不良行为记录在案。

## 专家诚信档案

每次评标活动结束后，由招标人、投标人、代理机构、评标监督部门对各评 标专家的业务能力、工作态度、职业道德、考勤情况等方面进行评价，并计入专家诚信档案。评价具体内容包括：对各个投标人是否一视同仁、客观公正评审每份标书（不受任何人影响或干扰，不打人情分、极端票、印象票）；是否严格遵 守评标纪律，不打电话，评审时认真摘记，不离开座位；有无私下或者单独与招 标人、投标人、代理机构人员接触；有无透露评标情况；专业水平能否满足评标 情况；对投标人的各种差错问题，是否及时发现提出。

一旦与网上评标系统相关联，可通过定性、定量两个方面对专家的评标行为 进行分析。系统通过分析专家打分与评标结果的偏离度对专家评标质量进行定量 考核，通过分析废标判定中专家的意见与最终结果比较对专家评标质量进行定性 考接：通过分析评标专家在历次评标中的评判取向（偏严或偏松），分析具体某 一评标项目中是否存在人为操作的行为存在。如果通过数据挖掘，系统发现专家 在评标活动的不良行为，经过公共资源交易中心相关人员审查之后确认的不良行 为，计入专家诚信档案。

对于诚信档案库的供应商、招标代理机构、专家的诚信记录，公共资源交易 中心、相关职能管理部门根据诚信管理办法做出相关考核、评价，可通过量化计 分方法进行诚信打分，对于低于设定分值，或者予以警告处分、或者限制其招投 标交易活动，同时诚信信息在公共资源交易服务外网门户进行公布，接收社会监 督。

4.2.11. 交易历史数据库的构建

在一体化服务平台环境的支撑下，公共资源交易中心长期的运行过程中，将 会积累大量的交易数据（包括各中介代理机构的交易数据和网上交易的数据）， 非常有必要从这些交易数据中按照一定的规范格式提取出固定的格式，从而建立 一个交易历史数据库。该数据库的基本数据可包括：项目编号、项目名称、项目 专业领域、项目批准部门、采购方式、中介机构名称、采购人名称、中标人名称、 参与投标人名称、预算金额、中标金额、中标服务费、立项日期、采购日期、合 同签订日期、资金支付情况、项目执行情况、验收日期等等。

该交易历史数据库的主要作用是可以从中分析和挖掘出大量有价值的信息， 为进一步规范公共资源交易及政府部门立项审批提供决策依据，并可对供应商的 交易行为进行长时间的跟踪分析，可有效减少串标围标现象的发生。

综合参数；一体化服务平台提供各类商品采购数量比较，或者某一商品在不同时

间段内的采购数量比较，或者同一商品不同供应商给出的报价比较、质量比较、 诚信级别比较、综合比较等功能。

（2） 绩效评价 绩效评价是面向招标监督机构和招标代理机购的重要决策依据。采集用户，

包括招标人和投杯人，在成绩（提高业务量、提高单位品牌知名度、提高单位文 化凝聚力）和效果（时间节约、服务质量提高与成本节约、提高单位服务能力、 提高资源利用程度、提高业务客户覆盖率）方面的表现数据，定期计算各类用户 及整体的绩效发挥水平。同时，通过分析，对投标人、代理机构、专家等通过绩 效评价，得出评价结果不合格的数据，这些数据可以作为供应商资格终止的依据。

（3） 趋势分析 趋势分析是面向领导层的另一种重要分析依据。提供通过选取管理层和领导

层关心的特定领域或宏观综合数据，在时间轴上进行趋势分析，如各类价格指数 走势、交易量走势、诚信走势等。

（4） 项目统计 针对招标采购活动，主要统计招标采购活动的执行情况、中止项目情况一览

表、投标人征信情况表动态制作报表，并生成统计报表数据，将提供多种展现形 式。例如以文字表单的形式展现，以柱状图、线状图、饼图等图形化形式展现等。

（5） 潜在不正当交易情况的挖掘 研究特定算法，对交易历史数据中招标人、投标人、评标专家，中介代理机

构大量交易行为的数据挖掘，找出其中潜在的不正当交易，提供给监管部门参考。 如，某个投标人中标时，同时参与的投标人的情况，他们之间是否存在特定的关 模式（如潜在的陪标、围标现象）；或者，某采购人的采购预算、实际中标金额、 中标人之间是否存在某种特定的模式等等。

## 备份系统

目前，所设计系统已实现基于 SAN 的备份结构，为了保证新加入的业务系统 数据安全性，我们对新加入的业务系统采用基于 SAN 的备份结构，在原有的备份 系统上，增加小型机服务器上的 SAN 备份模块，用于实现各交易系统的数据在线 备份。