**广州市中心城区不动产登记数据整合**

**第三方项目管理及质检项目任务需求书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务内容** | **数量** | **最高限价** | **服务期** |
| 子项2广州市中心城区不动产登记数据整合第三方项目管理及质检项目 | 1项 | 人民币  658.32万元 | 自合同签订之日起2年 |

# 广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目概述

## 工作目标

深入分析广州市实际数据量、数据复杂度、相关背景情况、工作内容、数据质量等内容，按照《广东省不动产登记存量数据整合技术指南（试行）》和《广州市不动产登记数据库标准》要求，对广州市中心城区（越秀、荔湾、海珠、天河、白云和原黄埔区）不动产登记数据进行整合，进一步提升不动产登记服务质效，推动我市营商环境走在全国前列。

1.全面梳理和整合已登记且归档的土地、房屋、林、海的空间、非空间和档案数据，实现不动产单元落图、落宗、落号。

2.形成标准、规范、完整和准确的不动产登记数据成果，支撑国家、省的监管和汇交。

3.全面实现不动产登记数据统一管理，建立健全不动产电子登记簿，支撑广州市不动产统一登记信息平台业务办理，加强不动产登记成果统一利用。

4.以不动产单元为基础，实现已注销不动产登记信息与现势有效不动产登记信息的关联，形成不动产登记信息可追溯信息链。（其中已注销不动产登记信息只做整体现状迁移) 。

## 工作范围

完成2019年3月31日以前广州市中心城区现势有效的国有土地及上房屋、林权、海权数据，以及档案已归入市房地产档案馆的集体土地及上房屋数据的整合工作，产权总量约为276万单元/宗。

为保障不动产登记工作有效开展，广州市中心城区范围内国有土地及上房屋、林权、海权、集体土地及上房屋涉及的不动产单元，在2019年4月1日至2021年7月31日，新产生的产权数据同时纳入整合范围。

具体数据整合总量按照实际现势有效的，经采购人确定的工作总量确定。

## 项目服务期

自合同签订之日起，第1年内完成不动产登记数据整合工作及验收，验收后1年为项目维护期。

1. 合同签订1年内完成全部数据采集和规范化整理、数据整合与建库，全面建成满足汇交要求及应用需求的不动产登记数据，完成项目验收。

2、项目验收后，需要提供1年的维护期，维护期内满足以下要求：

（1）对数据整合成果在使用过程中产生的错误进行修正，使成果满足汇交要求及应用需求。

（2）因不可抗力引致数据的丢失、损坏不包括在维护服务范围内。

# 第三方质量控制要求

## 工作目标

针对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目提供第三方项目管理和成果质量检查工作。按照国家、省、市有关法规、技术规范与标准、以需求为依据，从专业的角度对项目进行全过程咨询、监督、管理、指导。负责对成果进行质量检查，保证成果能够满足国家、省的技术要求并汇交至广州市不动产登记数据库，满足广州市不动产统一登记信息管理平台使用要求。

## 工作内容

### 数据整理过程管理

以广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目工作合同、第三方质量控制项目委托合同、相关技术规范标准为依据，通过科学的管理手段，协助采购人对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目进行咨询、监督、管理和技术指导，对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目实施方案、技术细则、作业指导书进行把关，确保项目成果的完整性、规范性、一致性、关联性、准确性。

### 成果质量检查

依据《广州市不动产登记数据库标准（试行）》要求，对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目供应商提交的成果进行质量检查，项目实施前制定相关的质量检查方案，项目实施过程中对数据整理过程数据进行抽检，验证技术方案和质量保证措施的合理性，采用软件检查和人工检查相结合的方式，软件检查比例为100%，同时每一类数据的人工抽检比例不低于6%，各项内容工作量依据广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目合同确定。

（1）数据完整性检查：检查目录及文件的规范性、数据格式的正确性、数据的有效性、图层完整性、属性表完整性等。对整理完成的一批数据成果建成标准库，进行数据完整性检查。及时纠正数据存在问题，并优化项目实施技术方案，确保项目完成后最终成果满足国家、省、市相关标准规范。

（2）登记属性数据抽检，保证各数据项正确、记录间逻辑关系正确，如结构一致性、代码一致性、数值范围符合性、字段必填性；纵向上权属上下手关系是否清晰，可以溯源，横向上权利、不动产单元及权利人关联关系是否正确；检查是否满足数据格式统一，数据一致，数据完整，数据关联正确，成果与档案资料一致等要求；检查逻辑关系是否存在重复性错误；检查各要素的关系是否合理，主要检查不动产单元号的一致性、唯一性，不动产权证号的唯一性，主体、客体、权利、登记业务数据关联的正确性。

（3）登记空间数据抽检：保证图层名称规范、空间数据结构一致、代码一致、数值范围符合规范、编号唯一、必填字段不为空，空间数据基础正确，空间图形数据拓扑关系正确，图属间满足一致性，主要包括宗地空间数据、属性数据及档案数据关联挂接准确，宗地、自然幢、层、户的空间关系和编码关系逻辑正确，宗地、自然幢矢量数据正确，宗地、自然幢、逻辑幢、层、户等空间有关属性信息正确，关联关系正确。

### 成果入库及利用过程管理

按照《广州市不动产登记数据库标准（试行）》和《广东省不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》要求，根据系统入库属性值代码化、表达标准化要求对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目成果入库工作进行检查，以确保入库数据质量符合质量要求。并参照国土资源核心元数据标准，在数据入库后需要形成不动产登记信息元数据。其中基础地理数据、宗地数据、自然幢数据入库后必须满足空间数据的质量要求，并生成标识码；权利数据入库后必须满足数据逻辑完整性、逻辑关系一致性以及语义一致性的要求；权利人数据入库后必须满足数据完整性、逻辑关系一致性的需求；登记业务数据入库后需要满足不动产登记对历史业务处理过程查询的需求。

对广州市中心城区不动产登记数据整合技术服务项目成果利用进行过程管理，确保数据整合阶段性成果能够和日常登记业务相关联，整合成果中间数据库能够实时更新，能支撑广州市不动产统一登记信息管理平台日常业务的办理。

## 实施要求

### 建立完善的项目管理制度

包括：

1. 开工报审制度；
2. 项目实施方案审批制度；
3. 从业人员培训制度；
4. 日常检查巡查制度；
5. 项目进度监督制度；
6. 管理会议制度；
7. 管理报告制度；
8. 实施方案变更制度；
9. 处罚管理制度；
10. 数据资料管理制度；
11. 数据质量管理制度。

### 项目启动阶段

主要协助采购人组织项目启动会、动员会，督促作业单位按标准落实项目部设置、人员进场、安全保密等工作。具体包括：

（1）协助组织项目启动会、动员会。协助采购人召集作业单位召开项目启动会、动员会，贯彻工作思路，部署前期工作任务，明确各方责任。

（2）协调成立项目部。督促、组织作业单位按规范化要求成立项目部，采取必要的安全保密措施，明确办公场所、人员和设备进场，并按照要求进行规范化管理、检查。

（3）协助落实各项工作制度。协助采购人落实工作纪律、保密规定等各项工作制度。

### 项目实施阶段

主要负责编制第三方项目管理方案和细则，并协助采购人组织作业单位落实实施方案、技术路线和项目计划，并按照要求落实到位。

在实施过程中，对单位组织的技术路线和二级检查执行情况进行审查负责，并按照比例对各项工作调查成果进行抽检，组织作业单位整改到位。

具体包括：

（1）编制第三方项目管理细则，并报采购人备案，组织作业单位统一工作制度、要求。

（2）协调落实实施方案和工作方案。协调作业单位根据招标任务要求，开展数据资料收集、分析，研究技术路线，制定具体的实施方案、工作方案，并提交采购人审定实施。

（3）协调组织方案和技术培训。协调采购人组织作业单位开展不动产统一登记规范化数据整理的业务和技术培训。

（4）开展成果的质量检查。按照技术规程和实施方案要求，对作业单位的阶段成果进行抽样检查，并制作检查记录表，反馈作业单位进行整改落实。检查内容应覆盖第三方项目管理及检查验收内容的所有项。

（5）协调组织会审。协助采购人组织作业单位开展会审，以及督促作业单位落实整改工作。

### 项目核验阶段

（1）按照国家、省厅检查验收规范要求，对各作业单位完成的各项成果开展质量评定工作，配合采购人对质量评定满足要求的成果进行预验收。

（2）按照上级部门和实施方案的要求，进行最终成果的组织、项目核验及提交验收。

（3）组织各相关单位积极配合验收、核查等工作。

### 项目综合管控

为保证项目的顺利实施，需制定相关工作制度，在项目全程采取有效的管控措施，具体包括：项目会议制度、项目协调措施、项目资料管理、项目质量核验制度、项目规范化实施等必要措施。

### 检查比例和依据

为了保证本项目的成果质量，对成果质量检查的各环节检查比例必须满足国家、省厅相关要求，检查标准依据国家、广东省不动产统一登记规范化数据整理相关实施方案、技术规程、文件要求以及招投标文件、合同等。

## 服务要求

### **项目实施方案的总体把关**

（1）审核项目实施方案，确保方案符合项目总体目标；

（2）提供项目实施方案的审核意见、对项目实施进度和质量控制提出可行方案，对项目集成方案进行管理；

（3）审核各作业单位的实施人员组织和实施计划安排；

（4）审核各作业单位的质量保证计划；

（5）审核各作业单位的进度控制计划。

### **质量控制**

A、项目组织及技术方案的质量控制

（1）审查各作业单位的项目技术设计书等技术资料；

（2）审查各作业单位的组织实施方案或工作计划（包括人员安排、工作计划、管理要素、进度计划等）；

（3）审查各作业单位的质量控制措施（包括各作业单位质量管理制度的建立、项目实施的质量控制措施、专职质检人员的配备、二级质量检查实施及记录情况）；

（4）参与项目的测试、竣工验收和交接，依据国家、省厅的要求，确定项目质量的关键节点符合国家、广东省不动产统一登记规范化数据整理要求，符合数据汇交要求，确保通过检查验收。

B、项目实施过程的质量控制

（1）审查工作方案和技术方案；

（2）审查各作业单位对软件的使用水平和应用能力（包括进行样例数据测试，保证数据和平台的无缝对接）；

（3）审查各作业单位对不动产统一登记规范化数据整理要求的理解程度，进行全面统一；

（4）依据有关的立项建设方案、采购文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制项目的质量；

（5）采取事前预防、事中控制、事后纠正的管理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、管理规划、管理实施细则等文件控制工程质量；

（6）确认数据的过程自检和最终检查的程序、记录和结果（对项目承建方递交每一类数据的成果抽检不少于6%，对相关的图件、报告等成果进行100%检查，并提交第三方抽检记录。）；

（7）对最终的入库数据成果进行检查（数据标准、数据结构、数据正确性、完整性、符合性等）；

（8）确认不动产统一登记规范化数据整理项目质量控制的关键节点。

C、各作业单位自检的质量控制

（1）审查各作业单位二级检查的措施和方案；

（2）审查各作业单位的二级检查记录和结果；

（3）审查各作业单位二级检查发现的问题的改正情况。

D、各作业单位全程质量控制

（1）对各作业单位的各个重要工作环节，进行全程重点抽查；

（2）对广州市不动产统一登记规范化数据整理目建设阶段性成果及最终成果进行检查验收，并出具验收意见。

（3）跟踪项目在维护保修期内的运行状况，督促各作业单位做好售后服务。

### **进度控制**

（1）审核各作业单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况；

（2）对项目实施进度进行实时跟踪，并要求各作业单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施；

（3）当工期偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促各作业单位尽快采取措施；

（4）定期或不定期地对项目工作组存在的问题提出意见或建议。

### **合同管理**

（1）协助业主签订合同；

（2）跟踪检查合同的执行情况，确保各作业单位按时履约；

（3）根据合同约定，对各作业单位提交的付款申请，提出付款建议。

### **项目信息管理**

（1）及时向采购人提交反映项目动态和第三方项目管理工作情况的项目文档；

（2）建立全面、准确反映项目各阶段工程状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料；

（3）督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、工程技术资料的整理和归档工作；

（4）转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

### **项目文件的管理**

（1）中标单位应负责以下文档的编写：

1）项目建设第三方项目管理周报、月报(包括反映业务需求的处理情况)及项目大事记；

2）项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要；

3）阶段性项目总结、阶段性项目第三方项目管理总结、各类第三方项目管理通知。

（2）中标单位应参与以下文档的管理：

1）项目实施期间各类技术文件；

2）合同执行过程中的各类往来文件及存档。

### **项目会议制度**

（1）为保证第三方项目管理工作的开展和实施协调，中标单位可组织必要的会议：

1）项目协调会；

2）项目周例会；

3）项目专题研讨会；

4）项目问题通报会；

5）项目阶段及最终验收会。

（2）中标单位还应积极参加以下会议：

1）项目阶段工作总结会；

（3）要求中标单位必须在会议中做好记录，并于会议结束前整理出会议纪要，给各方当场签证确认。

### **组织协调**

（1）监督各方履行职责，协调各方的工作关系；

（2）建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

## 须遵循的标准、规范

1. 《信息技术服务监理》（GB/T 19668.1-2014）
2. 《建设工程监理规范》（GB50319-2000）
3. 《不动产登记暂行条例》（国务院令第 656 号）
4. 《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令 63 号）
5. 《国土资源部关于启用不动产登记簿证样式（试行）的通知》（国土资发〔2015〕 25 号）
6. 《国土资源部关于做好不动产权籍调查工作的通知》（国土资发〔2015〕 41 号）
7. 《不动产登记数据库标准（试行）》
8. 《不动产登记数据整合建库技术规范（试行）》
9. 《不动产单元设定与代码编制规则》
10. 《广东省颁发新版不动产权证书基本条件》（粤国土资登记发〔2016〕 8 号）
11. 《广东省不动产资料移交工作指引》（粤国土资登记发〔2016〕 40 号）
12. 《广东省不动产登记存量数据整合技术指南(试行)》
13. 《广东省不动产登记存量数据成果汇交规范（试行）》
14. 《广州市不动产登记数据接入技术规范（试行）》
15. 《广州市不动产登记数据库标准（试行）》

## 服务期要求

以数据为依据，以专业为导向，做好数据整理工作；以标准为准绳，强化本市工作需求，做好项目第三方项目管理和质检工作；坚持以"质量第一、预防为主、一切用数据说话，科学、公正、守法"的管理检查原则，做好数据入库的把关工作。第三方项目管理时间要求为合同签定之日起至广州市中心城区不动产登记数据整合项目建设完毕并通过最终验收，项目验收后维护期一年。

## 工作保密要求

（1）采购人和中标人因项目开展而交换或获悉的有关对方任何资料或信息均属保密资料，采购人和中标人将确保所有相关资料绝对保密，除非得到对方的事先书面同意或依本项目合同约定，不会向任何第三方披露或用于本项目无关的目的。

（2）中标人应当按照采购人的要求保守秘密，未经采购人许可，不得留存或复制所有项目相关资料。

（3）中标人应与采购人签订保密协议（协议版本另行制定），确保相关数据成果的保密与安全。如造成成果或采购人提供资料外泄，中标人必须承担法律和经济赔偿责任。

（4）任何一方违反本条之规定，须赔偿对方因此而受到的全部损失。

## 技术成果归属

（1）本项目形成的知识产权和所有权益归采购人所有；未经采购人许可同意，中标人不得利用本合同产生的项目成果。

（2）采购人引用中标人的工作成果所完成的新的技术成果，属于采购人所有，采购人可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其它权利。

（3）无论发生何种情形（包括但不限于合同提前终止和解除），采购人均有权利用中标人的阶段性工作成果，并且采购人引用中标人的阶段性工作成果所完成的新的技术成果，属于采购人所有，采购人可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

## 其他要求

（1）中标单位应严格遵守相关工作规范、国家现行的有关强制性标准、规范的规定，公正、独立、自主地开展第三方项目管理和质检工作，维护采购人和广州市中心城区不动产登记数据整合项目中标单位的合法权益。

（2）中标单位应建立项目第三方项目管理和质检机构，实施项目负责人负责制，第三方项目管理和质检机构负责人全面负责委托第三方项目管理和质检合同的履行、主持项目第三方项目管理和质检机构工作，应具备相关专业的工程师（含）以上资格，并担任过同类项目或大型测绘工程项目的工程负责人或技术负责人职务。

（3）中标单位根据项目各工序作业时第三方项目管理和质检需求配备不少于40个第三方项目管理和质检人员，第三方项目管理和质检人员必须具备测绘地理空间信息相关专业的助理工程师（含）以上资格，熟悉不动产登记数据整合建库技术等标准规范，充分理解本项目的建设内容和技术要求。

（4）中标单位应当严格按照中标的投标文件和采购人的具体要求，成立项目第三方项目管理和质检部，配备不少于20个第三方项目管理和质检人员常驻甲方指定作业场所办公。

（5）中标单位应对工程的重点、难点，提出相应的第三方项目管理和质检控制手段和措施以及有参考价值的建议。投标人编写的第三方项目管理和质检方案应包括：工程概况、第三方项目管理和质检范围、第三方项目管理和质检目标、第三方项目管理和质检措施、对工程的理解、投资、进度及质量控制、合同管理、组织协调、针对性监控难点、合理化建议项目第三方项目管理和质检机构组织机构、第三方项目管理和质检人员等内容。

（6）中标单位应严格遵守《广州市不动产登记数据库标准（试行）》中的要求，对数据整理单位提交的入库数据进行质量把关，检查通过的数据才可进入汇交平台。

（7）中标单位如需更换项目负责人或专业技术人员，应提前10天以书面形式通知采购人，并征得采购人同意。采购人认为中标单位人员不称职的，中标单位应当在收到采购人的书面通知10天内更换。

## 提交的成果资料

（一）项目建设第三方项目管理周报；

（二）第三方项目管理和质检方案；

（三）第三方项目管理及质检（半）月报；

（四）数据质量检查报告；

（五）数据入库检查报告；

（六）项目第三方项目管理和质检工作总结报告；

（七）数据整合项目验收意见。

## 合同结算及付款方式

本合同的每笔款项以人民币转账方式支付，项目阶段工作完成并提交成果文件后，凭以下资料：

(一)合同；

(二)中标人开具的正式发票原件；

(三)验收合格报告（加盖采购人公章）；

(四)中标通知书。

按下述步骤付款：

采购人在合同签订后20个工作日内，向广州市财政局申请支付合同总额的28%；

在《广州市中心城区不动产登记数据整合项目》完成工作量50%，经采购人确认，中标单位出具中期质量检查报告后20个工作日内向广州市财政局申请支付合同总额的27%；

《广州市中心城区不动产登记数据整合项目》完成项目要求建设内容后，中标单位组织项目终期质检，终期质检通过后，采购人组织项目最终验收。终验后20个工作日内向广州市财政局申请支付合同总额的11%；

2022年第一季度，向广州市财政局申请支付合同总额的29%；

《广州市中心城区不动产登记数据整合项目》验收一年，项目维护期满20个工作日内向广州市财政局申请支付合同总额的5%。

因采购人使用的是财政资金，最终的款项支付以广州市财政局下达的资金为准。