

# 政府采购项目 采 购 需 求

项目名称：农村土地承包经营权成果整合汇交项目

采购单位：烟台市牟平区不动产登记中心

编制单位：烟台市牟平区不动产登记中心

编制时间：2024 年 10 月

# 编 制 说 明

一、采购单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

一、需求调查情况：

（一）是否开展需求调查：根据《政府采购需求管理办法》本项目且不  
需要开展。

（二）需求调查方式：／。

（三）需求调查对象：／。

（四）需求调查结果：／。

二、需求清单

（一）项目概况

农村土地承包经营权成果整合汇交项目,本项目共一个包。

（二）采购项目预算：110 万元

（三）采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口
1	1	农村土地承包经营权成果整合汇交项目	C21050000	宗	1	否

（四）技术商务要求

技术要求

一、采购内容及相关要求

根据自然资源部、农业农村部《关于做好不动产统一登记与土地承包合同管理工作有序衔接的通知》（自然资发[2022]157 号）和山东省自然资源厅、山东省农业农村厅《关于协同推进不动产统一登记与农村土

地承包合同管理衔接工作的通知》（鲁自然资字[2023]8号）的要求，以农业农村局移交的土地承包经营权登记数据成果为基础，按照《不动产登记数据库标准》、《不动产登记数据库标准（土地承包经营权等扩展内容）》（试行）等相关技术标准要求，把整合完成的土地承包经营权数据导入不动产登记成果库，并按照省厅要求完成成果汇交，确保部、省、市、县(区、市)数据上下一致。

1、主要工作内容包括：数据分析与规范化处理、数据整合、数据关联、档案数字化扫描、数据库建设及入库、成果汇交等工作任务。要求“原证有效、不变不换”，开展土地承包经营权登记数据成整合入库和汇交。尊重历史，沿用已有登记成果，不得推倒重来，保持数据原样，不得随意修改。

农村土地承包经营权成果整合汇交项目			
序号	工作模块	工作分类	工作内容
1	准备工作	数据收集	收集原农村土地承包经营权登记相关资料，包括数据库标准、技术规程、登记数据库及电子档案成果，用于数据转入库；收集自然资源管理相关数据，包括土地征收补偿、土地供应、临时用地、永久基本农田保护区数据、集体土地所有权、建设用地使用权、林权、地籍区和地籍子区等数据，用于做好与农村土地承包经营权登记存量数据套合分析。
2	数据处理和分析	数据整理分析	对牟平区农村土地承包经营权确权经过审核公示确认的数据进行汇总分析，做好数据分析现状报告,包括：基础地理信息数据、农村土地经营权权属数据、栅格数据、以及相关表格、文档、图件资料等分析工作。
		数据转换关联	按照建立的映射模型，对图形数据、权属数据进行转换。编制宗地代码、不动产单元代码，用不动产单元代码关联不动产和

			不动产权利，用业务号、不动产单元号关联不动产权利和登记过程，最终形成空间数据与非空间数据关联、历史和现状信息清晰完整的农村土地承包经营权不动产登记数据。
		自然资源管理数据成果套合分析	<p>(1)与用地管理数据套合，分析已确权登记承包土地被依法征收占用，但未办理注销登记的情况。</p> <p>(2)与不动产登记数据套合，分析权利重叠情况。</p> <p>(3)与集体土地所有权登记数据套合，分析承包地块所有权是否发生变化。</p> <p>(4)与永久基本农田保护区数据套合，分析农村土地承包经营权登记存量数据“基本农田”信息是否具有现势性。</p> <p>(5)与年度国土变更调查套合，分析地类变化情况。</p> <p>(6)与地籍区、地籍子区进行套合，分析跨地籍区、地籍子区情况</p>
		自然资源管理数据成果套合数据处理	按照省厅下发指导意见，根据分析结果进行技术处理，对于内业无法修改完善需要外业调查核实的问题及时反馈农业农村局和自然资源局，并在数据整合入库过程中，分类标注并做好记录。
		整合成果检查	<p>(1)整合前后一致性检查。统计整合前后地块代码、承包方代码、承包经营权证代码的数据量，检查整合前后地块、权利人、证书数量变化情况；对主要字段进行数据量检查，确保整合过程无数据丢失。</p> <p>(2)数据库内容及关联关系检查。一是关键字段检查。检查整合后土地承包经营权发包方、承包方，土地经营权权利人，登记类型，产权证号等重要字段是否正确。二是关联关系检查。检查农村土地承包经营权不动产登记数据业务逻辑关系是否正确，是否存在表间关系的缺失、表内数据重复。</p>
3	质检、入库	数据入库	对经检查无技术错误的数据按照《不动产登记数据库标准》(TD/T1066-2021)等技术规范要求入库，形成一个包含承包经营权数据的不动产统一登记数据库，以供登记和查询使用，登记入库费用由供应商承担

		入库数据质检	用不动产登记数据质检软件对全部数据进行检查，根据检查结果对成果修改完善；从被检查的不动产登记数据库成果中，随机抽取不少于 15%的单位产品作为样本，采用人工检测方法，与原始数据进行核对，检查数据质量状况。
4	成果汇交	成果汇交	成果汇交至省、市、县(区、市)不动产登记中心。
5	档案资料	档案数字化扫描、整理	(1) 按照《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国行业标准纸质档案数字化技术规范 (DA/T31—2017)》、《中华人民共和国国家标 (GB3792.5—85) 档案著录规则》等技术规范和要求，开展档案整理（彩色公示图、成果图、调查底图）数字化加工、归档工作。
		电子档案挂接	(2) 对经检查无技术错误的数据按照《不动产登记数据库标准》(TD/T1066-2021) 等技术规范要求完成电子档案挂接，为后续不动产登记业务开展提供基础和保障。

## 2、保密要求：

(1) 成交供应商须建立严格的保密制度，须与采购人签订保密协议；并加强对工作人员的保密管理及保密知识教育，对其工作人员的保密责任负责，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为；不同的工序之间采取不同的措施，杜绝泄密事故发生。项目实施过程中所收集、产生的所有与本项目相关的各种形式的文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等资料，所属权均归采购人所有；成交供应商及其工作人员除需要遵守保密规定外，也不能将上述资料或者成果用于本项目以外的地方；与本项目有关的资料及数据成果中涉及国家秘密的内容，均要求按照相关法律法规以及合同约定执行。

(2) 严格遵守保密、相关法律法规及档案室的相关规定；数字化

加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全；不得遗失、损坏档案，因成交供应商原因违反相关法律法规的，采购人将追究相关责任人责任并单方面解除本项目合同，一切损失均由成交供应商自行承担。

（3）成交供应商须做好安全及保密措施，保证档案原件的安全和保密工作；在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

（4）工作期间不允许有移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网；废弃光盘和纸张必须在采购人指定地点进行销毁。

（5）在数据调用接口程序中必须保证有信息安全的设计。

（6）项目完成并验收合格后，加工操作终端上的数据必须在采购人现场监督下进行销毁，所有硬盘必须经过低级格式化，由采购人确认后才能撤回。

### **3、其他要求：**

（1）针对本项目设立由具有测绘地理信息专业能力的相应人员组成的项目部，团队人员配备齐全，合理科学，分工明确，能满足本项目要求。

（2）数据汇交完成后，供应商应提供不少于 3 年的质保服务。

（3）成交供应商应配备数量充足的专业服务人员和设备，分工明确、专业结构配置合理。

（4）项目负责人须全过程参与各阶段的交流、汇报等工作。

(5) 本项目成果所有权和使用权均属于采购人所有；未经采购人书面同意，任何单位和个人不得转让和使用本项目的成果。

(6) 成果资料形式及份数：纸质版及电子版（最终份数以采购人要求为准）。

## **商务要求**

**1、服务地点：**采购人指定地点。

**2、完成期限：**2025 年 3 月 31 日前完成(供应商可提供更快的完成期限)。

**3、维护期：**自验收合格之日起 3 年。供应商可提供更优惠的维护期。

**4、付款方式：**采购人于合同签订生效并具备实施条件及支付条件后 5 个工作日内支付合同总金额的 10%，项目验收合格后凭发票、验收报告单支付至合同价款的 97%，余款验收合格满三年后一次性付清。

**5、服务响应时间：**对用户所反映的任何问题 2 小时之内做出及时响应，在 6 小时之内赶到现场实地解决问题。