

不动产登记资料数字化项目描述

一、项目概况

1、项目背景：

闵行区自然资源确权登记事务中心（以下简称“登记中心”）隶属于闵行区规划和自然资源局下属事业单位，负责办理本辖区所有自然资源和自然生态空间确权登记工作、负责办理本辖区内的土地、房屋、农地、林地等不动产登记工作，以及集体建设用地、宅基地和农房等不动产确权登记工作等。

随着电子化数据的普及，按照市局对于登记资料电子化的要求，登记资料收集整理后需扫描成影像资料存储到服务器中，通过相关软件的操作完成登记资料影像存储本地化。不动产登记资料数字化为一网通办、不动产登记服务改革举措提供有力数据保障，同时也便于登记资料的管理和调阅，提高了工作效率。不动产登记资料数字化项目作为经常性项目实施，按照政府采购相关规则操作，委托代理机构，采用国内竞争性磋商的形式选择合适的第三方服务机构对我中心的档案材料进行按时扫描。

2、依据充分性：

按照《不动产登记资料查询暂行办法》，申请查询不动产登记原始资料，应当优先调取数字化成果，且符合查询条件，查询人需要出具不动产登记资料查询结构证明或者复制不动产登记资料的，不动产登记机构应当当场提供。

3、项目必要性和重要性：

根据《上海市不动产登记若干规定》第三十六条之规定，登记事务机构可以通过不动产登记查询窗口、自助查询设备、互联网等方式，提供不动产登记资料查询服务。我区登记中心各类不动产登记业务受理量较大，2024年各类受理登记资料的数字化预估在16万件以上，为了方便这些资料日常调阅取用，有极大的必要开展该项目。

4、项目的可行性：

通过政府采购相关规则操作，委托代理机构，采用国内竞争性磋商的形式选择合适的第三方服务机构对登记中心的档案材料进行按时扫描、编号、入库。按照同行业标准、历年数字化需求报价约0.225元/页、结合2024年登记资料数量的预估，2024年总计预算资金2385000元。

二、项目绩效目标设定情况

1、项目的总体目标。对于已完成的不动产登记档案进行及时扫描，便于登记资料的管理和调阅，用以加强相关登记资料的保密性、安全性、完整性，便于窗口受理环节的利用，为一网通办、不动产登记服务改革举措提供有力数据保障，同时也便于登记资料的管理和调阅，提高工作效率。

2、项目的具体目标：2024年登记中心登记资料数量预估16万件左右，按照数字化需求报价约0.225元/页、总计预算资金2385000元。

	一级指标	二级指标	三级指标	年度(/项目)指标值
绩效指标	产出指标	数量指标	数字化扫描件数	=10600000.00(页)
		质量指标	数字化扫描结果验收合格率	=100.00(百分比)
		时效指标	数字化扫描完成及时性	12月31日
	效益指标	社会效益指标	查阅登记资料便捷性	提升
			不动产信息管理效率	提高
		可持续影响指标	长效管理机制	健全且执行有效
	满意度指标	服务对象满意度指标	管理者满意率	≥90.00(百分比)

3、阶段性工作目标：

数量指标：数字化扫描计划完成数量 10600000 页；质量指标：数字化扫描结果验收合格率=100%；时效指标：数字化扫描完成及时性=100%，《服务对象满意度》=90%；效果：提升查阅登记资料便捷性，提高不动产信息管理效率。2024 年，分别于每季度末与第三方服务机构进行数量、质量的对接，按时保质保量有序推进项目实施。

三、项目投入情况

1、**项目总投资和构成情况：**2024 年登记中心登记资料数量预估 16 万件左右，按照数字化需求报价约 0.225 元/页、总计预算资金 2385000 元。

2、**经常性项目执行情况：**不动产登记资料数字化项目为历年实施的经常性项目，项目近三年预算及执行情况详见下表：

项目近三年预算及执行情况（单位：元）

年度	年初预算	调整后预算金额	执行金额	预算执行率
2021	1128960	1128960	1128960	100%
2022	1519000	1519000	1519000	100%
2023	2716794	1867716.68	1867716.68	100%

2023 年预算金额较 2022 年提高原因系：登记中心各类不动产登记业务受理量逐年增加，2022 年受理量为 15 万件，2023 年为 16 万件，2024 年受理量预估为 16 万件以上。

3、**资金来源情况：**2024 年不动产登记资料数字化项目拟申报预算 2385000 元，预算金额全部来源于区级一般公共预算。

资金申请和拨付流程：登记中心将不动产登记资料入库成捆待移交第三方服务机构，第三方服务机构根据合同约定，对登记资料进行数字化处理，并交登记中心验收，验收合格后，

由第三方开具发票，登记中心申请拨付，经部门领导审批会签后附合同、发票等要件报送至局财务科，由局财务科审查核准后交由相关领导会签，根据核准金额向第三方拨付。

4、**成本管理情况：**项目预算编制由登记中心实施，经费测算过程主要采用了行业标准法。

四、项目计划活动

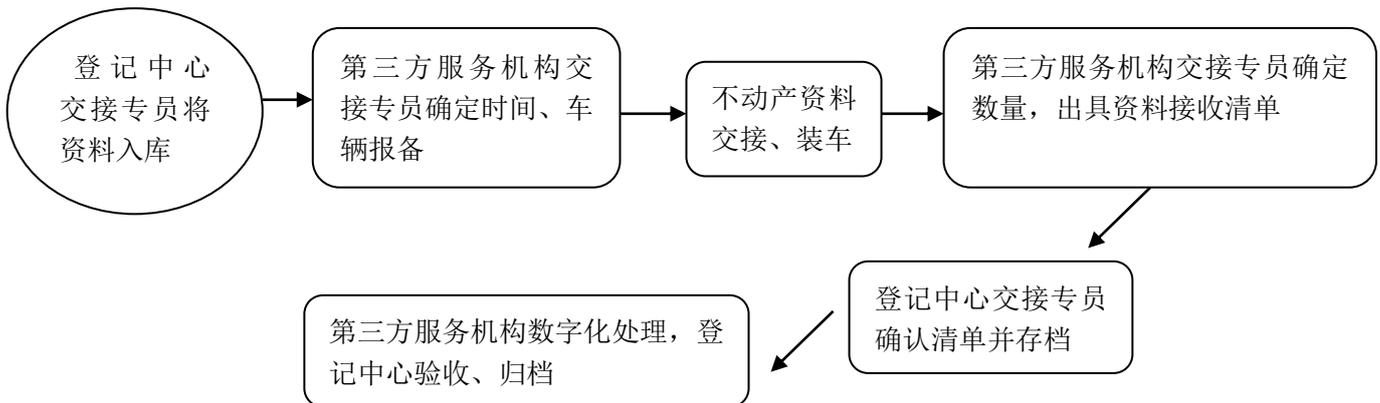
1、**项目活动内容：**不动产登记资料是不动产登记机构在不动产登记过程中形成的有保存价值的历史记录，是不动产登记工作中的真实记载和重要依据。工作内容包括：档案资料的接收、整理、数字化处理、归档的工作。

①不动产登记资料移交由登记中心和第三方服务机构各设置专人负责，登记中心交接专员做入库登记，第三方服务机构交接专员联系登记中心相关负责人，确定档案交接时间并提供车辆车牌信息，登记中心向行政服务中心物业报备。

②资料交接过程中，登记中心相关人员全程参与交接过程，由第三方服务机构相关人员负责将资料装车。

③资料运送到第三方服务机构后，第三方服务机构由专人负责接收，并出具资料接收清单给登记中心，登记中心相关人员确认后将移交清单存档。

④第三方服务机构按照合同约定，进行资料数字化处理，处理完毕交登记中心验收、归档。



2、**实施范围和对象：**本项目根据市、区财政相关部门要求，委托代理公司，通过上海政府采购网电子平台进行采购，本项目潜在供应商在投标前应当自行了解电子投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

3、**项目实施计划：**计划于2023年11月底前，委托代理公司通过国内竞争性磋商确定第三方服务机构；2024年1月底前双方签订合同、保密协议，第三方服务机构编制项目计划报告并开展2024年资料数字化处理工作。

五、保证项目实施的制度、措施

不动产登记资料数字化项目实施过程中建立有相应的管理制度，如：资料移交操作规则、保密协议等。

六、项目整改情况（未评价项目可不填）

在第三方服务机构服务期间，第三方服务机构接触的一切保密信息、知识产权及第三方

服务机构在为登记中心工作期间产生的所有工作成果属于登记中心所有。登记中心因工作需要提供给第三方服务机构的上述各项资料仅为第三方服务机构履行相关工作义务需要，不表示登记中心的其它任何授权或转让。

不动产登记资料数字化项目招标，结合登记中心不动产登记等业务资料的实际情况，需主要从项目总体概述、项目解决方案（加工流程描述）、项目实施方案、项目进度计划、项目硬件方案、档案安全控制、服务质量保障、客户服务方案（售后保障）、成功案例等章节进行描述，需完善、清晰地体现整个数字化处理加工场景，投标人需对需求书的建设内容作出全面细致的响应。

填报单位：闵行区自然资源确权登记事务中心

日期：2023年11月14日

项目预算评审评分表

(2024年度)

项目基本信息				
项目名称	不动产登记资料数字化			
项目单位	闵行区自然资源确权登记事务中心			
年度预算总金额(万元)	238.5			
其中:	上级资金			
	区级资金	238.5		
	镇级资金			
项目得分	项目决策(50%)	48	总分	95.5
	项目管理(30%)	30		
	项目绩效(20%)	17.5		
项目评分表				
一级指标	二级指标	三级指标	分值	自评
项目决策(50%)	项目立项(A1)	立项依据充分性(A11)	10	10
		立项必要性(A12)	10	10
		项目可行性(A13)	10	10
	项目预算(A2)	预算科学性(A21)	5	3
		预算细化度(A22)	5	5
		预算规范性(A23)	5	5
		预算编制合理性(A24)	5	5
项目管理(30%)	项目实施管理(B1)	项目管理制度健全性(B11)	5	5
		项目计划科学性(B12)	10	10
		财务管理制度健全性(B13)	5	5
	项目风险或评价应用管理(B2)	项目风险管理(B21)	10	5
		项目评价结果管理(B22)		5
项目绩效(20%)	项目预期产出(C1)	产出数量(C11)	4	4
		产出质量(C12)	4	4
		产出时效(C13)	4	4
	项目预期效益(C2)	经济效益(C21)	4	2
		社会效益(C22)		
		生态效益(C23)		
	项目预期效果(C3)	影响力(C31)	2	1.5
社会公众或服务对象满意度(C32)		2	2	
总计			100	95.5

A1 “立项依据充分性、立项必要性、项目可行性”评价

项目立项类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据		
					文件名及文号	关键字段描述	是否有附件
立项依据充分性 (A11)	10	考察项目立项的充分性与相关性	<p>①充分性：符合国家、市、区的相关规划、政策法规与工作任务，与部门职责的关联度高，符合政府项目的公益性，且有相关文件依据的，得5分；</p> <p>②相关性：有市级或区级针对本项目的文件规定、会议纪要、转发或批复的文件等，且有明确依据的，得5分。</p>	10	《上海市不动产登记若干规定》、《不动产登记资料查询暂行办法》	随着电子化数据的普及，按照市局对于登记资料电子化的要求，登记资料收整归集后需扫描成影像资料存储到服务器中，通过相关软件的操作完成登记资料影像存储本地化。不动产登记资料数字化为一网通办、不动产登记服务改革举措提供有力数据保障，同时也便于登记资料的管理和调阅，提高了工作效率。	无
立项必要性 (A12)	10	考察项目的必要性、不可替代性、唯一性。	<p>①列示项目解决当前现实问题必要性，必要性高，得6分；</p> <p>②列示项目的不可替代性，如项目不开展，会产生哪些不利影响，不可替代性高，得2分；</p> <p>③列示项目的唯一性，无重复的同类项目，得2分。</p>	10	根据《上海市不动产登记若干规定》第三十六条之规定，登记事务机构可以通过不动产登记查询窗口、自助查询设备、互联网等方式，提供不动产登记资料查询服务。我区登记中心各类不动产登记业务受理量较大，2024年各类受理登记资料的数字化预估在16万件以上，为了方便这些资料日常调阅取用，有极大的必要开展该项目。	无	
项目可行性 (A13)	10	考察为实现项目目标的长短期可行性分析	<p>① 项目方案已经过必要的可行性研究、专家论证或风险评估等，得3分；</p> <p>② 项目预算规模与年度部门总预算控制数相适应，得2分；</p> <p>③ 经常性或新增项目综合考虑了长期管理机制或退出机制，若是一次性项目则重点考虑了项目完成后的相关情况，从而能够说明项目具有较长时期内的可行性的，得5分。</p>	10	通过政府采购相关规则操作，委托代理机构，采用国内竞争性磋商的形式选择合适的第三方服务机构对登记中心的档案材料进行按时扫描、编号、入库。按照同行业标准、历年数字化需求报价约0.225元/页、结合2024年登记资料数量的预估，2024年总计预算资金2385000元。	无	

A2 “项目预算”评价

项目预算类指标	权重	指标解释	评分标准	评分得分	评价依据
预算科学性 (A21)	5	考察项目预算编制科学性，与绩效目标的关联度。	①列示中长期目标、阶段性目标、绩效目标与预算对应性和匹配度高，得2分；	3	2024年登记中心登记资料数量预估16万件左右，按照数字化需求报价约0.225元/页、总计预算资金2385000元。
			②若是经常性项目，列示近三年的预算安排和实际执行的调整情况，与执行情况结合的，得3分；若时一次性项目，列示与同类项目预算比较分析的，原则上与同类地区比较，得3分；无同类项目比较分析的，得0分。		
预算细化度 (A22)	5	考察项目预算编制精细化程度	①列示项目及各子项目的组成情况，得2分。	5	
			②细化到预算三层架构，配以明确的数量测算依据、单价和标准来源的，得3分。		
预算规范性 (A23)	5	考察预算编制程序的规范性	①预算申报的及时有效，经自下而上的申报、并经部门职责一致性审核的，得2分。	5	预算申报的及时有效，经自下而上的申报、并经部门职责一致性审核的，经预算主管部门集体决策程序。
			②经预算主管部门集体决策程序（如三重一大），得3分。		
预算编制合理性 (A24)	5	考察预算编制的成本控制合理性	按照以下顺序的参考标准列示申报预算的成本测算方法： 1. 国家规定标准或财政供给标准； 2. 政府采购标准（有序市场竞争后的标准）； 3. 专家评审论证标准； 4. 行业指导标准或历史成本法； 5. 市场询价的标准。 测算依据充分、准确、成本控制合理的，得5分。	5	项目预算编制由登记中心实施，经费测算过程主要采用了行业标准法。

B1 “项目实施管理”评价

项目实施管理类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
项目管理制度健全性 (B11)	5	考察与项目直接相关的业务管理制度的健全性和可操作性	①项目管理制度的健全性高，得3分	5	不动产登记资料数字化项目实施过程中建立有相应的管理制度，如：资料移交操作规则、保密协议等。
			②项目管理制度可操作性强，得2分。		
项目计划科学性 (B12)	10	考察项目计划的科学性、可操作性	①工作计划科学性、合理性高，得3分；	10	计划于2023年11月底前，委托代理公司通过国内竞争性磋商确定第三方服务机构；2024年1月底前双方签订合同、保密协议，第三方服务机构编制项目计划报告并开展2024年资料数字化处理工作。
			②分阶段计划的明确性、可操作性强，得2分；		
			③项目采购方式合理性高，得3分；		
			④与现有资源的整合利用度及现有机构能力匹配度高，得2分。		
财务管理制度健全性 (B13)	5	考察单位的财务管理制度的健全性和有效性	①内部控制制度（财务制度、预算管理制度）的健全性高，得3分；	5	登记中心将不动产登记资料入库成捆待移交第三方服务机构，第三方服务机构根据合同约定，对登记资料进行数字化处理，并交登记中心验收，验收合格后，由第三方开具发票，登记中心申请拨付，经部门领导审批会签后附合同、发票等要件报送至局财务科，由局财务科审查核准后交由相关领导会签，根据核准金额向第三方拨付。
			②专项资金管理办法的健全性高，得1分；		
			③资产管理制度的健全性高，得1分。		

B2“项目风险及结果管理”评价

项目风险及结果管理类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
项目风险管理 (B21)	10	对上年度未经立项、跟踪或后评价的项目，考察一次性或新增项目项目风险的识别和管理情况 (注：所谓风险是指项目在立项、执行及管理中的每一个环节可能出现的风险)	①项目管理风险控制机制和风险防范措施的健全性高，得4分；	10	该项目历年执行情况良好，执行率均为100%。
			②项目资金管理的风险控制机制健全，得3分；		
			③风险控制与防范措施具体责任部门落实明确，得3分；		
		对于上年度已经立项、跟踪或后评价的项目，考察上年度绩效评价结果对项目管理的应用、改进情况	①文件、制度应用落实，得5分。		
			②整改具体职能部门职责明确，得5分		

C1 “项目预期产出”评价

项目预期产出类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
产出数量 (C11)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务数量	①至少编制量化明确一个数量指标，得2分；	4	数量指标：数字化扫描计划完成数量10600000页；质量指标：数字化扫描结果验收合格率=100%；时效指标：数字化扫描完成及时性=100%，服务对象满意度=90%；效果：提升查阅登记资料便捷性，提高不动产信息管理效率。2024年，分别于每季度末与第三方服务机构进行数量、质量的对接，按时保质保量有序推进项目实施。
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。		
产出质量 (C12)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务质量	①至少编制量化明确一个质量指标，得2分；	4	
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。		
产出时效 (C13)	4	预算年度内项目预期产出的产品或服务时效性	①至少编制量化明确一个时效指标，得2分；	4	
			②指标标杆值确定合理，列示标杆值确立的行业标准、历史标准、文件标准或是专家标准，得2分。		

C2 “项目预期效益”评价

项目预期效益类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
经济效益 (C21)	4	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况，用以反映项目产生的经济收益。如项目产生直接经济收益时，可用内部收益率、减少政府支出、产生利税等指标。	①至少要编制两个明确的效益指标（经济效益或社会效益或生态效益），得2分； ②指标合理性，列示指标值和标杆值确立的依据，如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准，得2分。	2	对于已完成的不动产登记档案进行及时扫描，便于登记资料的管理和调阅，用以加强相关登记资料的保密性、安全性、完整性，便于窗口受理环节的利用，为一网通办、不动产登记服务改革举措提供有力数据保障，同时也便于登记资料的管理和调阅，提高工作效率。
社会效益 (C22)		项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况，可以用科学技术进步、产业结构优化、促进社会发展、提高健康水平、改善生活质量、增强公共安全等指标。			
生态效益 (C23)		项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况，用以反映对综合开发利用和节约资源、保护环境和生态建设的作用。			

C3 “项目预期效果”评价

项目预期效果类指标	权重	指标解释	评分标准	评价得分	评分依据
影响力 (C31)	2	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况,用以反映影响力指标的编制情况以及是否包括制度保障、人力资源以及经费的合理增长情况。	①至少编制一个明确的影响力指标,得1分;	1.5	包括长效管理机制建设执行情况、使用者满意度。
			②指标对目标任务结果直接产生影响,包括对项目保障制度、人力资源、经费等的长期可持续性,得0.5分;		
			③指标合理性,列示指标值和标杆值确立依据,如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准,得0.5分。		
社会公众或服务对象满意度 (C32)	2	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度,用以反映满意度指标的编制情况,以及满意度群体是否涉及到了管理部门、实施部门与受益群体。	①至少编制一个明确的满意度指标,得1分;	2	
			②指标合理性,列示指标值和标杆值确立依据,如行业标准、历史标准、文件标准或专家标准,得1分。		