**隆安县自然资源局2020年不动产权登记机构采购社会劳务派遣服务**

**（NNLAZC2019-G3-00042-GXJT）主要成交标的的名称、数量、价格、服务要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容** | **质保期** | **价格（合计）** |
| 1 | 隆安县自然资源局2020年不动产权登记机构采购社会劳务派遣服务 | 1项 | ★**（一）劳务服务概况**  为确保能够按时按质完成工作，中标单位在隆安县自然资源局派遣人员应不少于20人，并接受招标单位调配。   1. **工作内容：主要从事不动产登业务流程中的档案管理、档案数字化、登记业务数据管理、登记系统升级维护、权籍调查数据完善、数据信息共享等。** 2. **具体工作内容如下**   1.登记业务数据整理：将不动产登记业务资料全部电子化后按要求做好分类存储至指定办公用计算机服务器，根据不动产登记信息系统的要求，完善登记信息系统的数据，导入必要登记信息，实时更新；  2.登记业务档案扫描：扫描时应根据纸质档案的材质选择相应的扫描设备，保证档案不受损、不漏扫、错扫，严格确保图像质量；  3.电子图像处理：对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理；  4.电子图像储存：采用jpg格式存储，一份案卷对应一个或多个文件夹；  5.完善登记数据中间库：将国土与房产的数据分别存放，存储扫描件，有属性信息编辑、矢量数据查找、替换的功能，并对历史档案数据进行补录、纠错、标准化，形成完整的关系网，完善每宗地的来龙去脉，夯实串案组幢的数据基础。国土、房产信息的进一步整理，房屋落宗问题可在中间库平台中进行，为数据整合做好准备；  6.登记数据挂接：实现档案数字化转换过程中形成的数据与扫描件的挂接。通过每一份图像文件的文件名与档案数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案数据库与图像文件的批量挂接提供条件；  7.做好不动产登记信息系统、“EPS”不动产权籍调查系统的日常维护工作及调试、改造、升级等工作。  8.档案按不动产登记档案管理的要求，装订、入库、上架，并贴好标签。  9.权籍调查数据完善  10.数据信息共享  **（三）劳务人员的选定**  1.劳务派遣人员进入采购方单位前需进行体检，要求身体健康，并根据采购方的要求提供健康证明。  2.中标方须对劳务人员进行岗前培训以保证派遣的人员能够完成业主要求的工作内容，确定派遣劳务人员后应提前向业主提供派遣人员花名册，经业主审定同意后方可上岗。  3.在提供劳动服务过程中，劳务人员违法违纪、旷工或确实不能胜任工作的，中标方须及时调整派遣人员。  ★**（四）保密要求**  禁止泄露一切不动产登记信息系统的内容及不动产权利人的登记信息。为了避免通过硬件设备泄露相关信息文件，开展工作过程中所使用的电子数据储存设备必须保证经过计算机防毒软件扫描无误后再接入办公设备。 | / | ¥1297000.00 |
| 总价：人民币（大写)壹佰贰拾玖万柒仟元整（¥1297000.00） | | | | | |
| 合同签订期：自中标通知书发出之日起7个工作日内。 | | | | | |
| 服务期：自签订委托合同之日起一年。 | | | | | |