

八、服务承诺

格式自拟

更换承诺：不更换项目经理。

我公司一旦中标，不会更换项目负责人及项目管理机构组成人员，严格落实岗位责任制。

技术措施落实到位承诺：我公司一旦中标，按照有关施工技术方案、施工组织设计要求采取相关措施，保证各项技术措施落实到位。

加强工程施工全过程的质量管理，严格按《过程控制程序》实行监控，尤其是被列入关键工序和特殊过程的工序要从材料采购、进场检验、施工过程检查、重点难点技术攻关、特殊工种持证上岗、所用机械设备的能力检定、工序验收等各个环节予以全过程控制，保证技术措施落实到位。

技术措施落实不到位处理承诺：整个施工过程中秉承预防为主的思想，做好质量隐患排查。施工过程中，一旦出现一些措施不到位的情况，将采取有关应急措施积极应对处理。1. 定期组织质量隐患排查，及时消除质量隐患；2. 落实住房城乡建设主管部门和工程建设相关单位提出的质量隐患整改要求；3. 组织对施工现场作业人员进行质量教育，不允许未经质量安全教育和无证人员上岗；4. 按规定报告质量安全事故，及时启动应急预案，保护事故现场，开展应急救援；5. 对施工中出现的质量问题或竣工验收不合格的工程，负责返修。向建设单位出具质量保修书，保修书中明确建设工程的保修范围、保修期限和保修责任等。建设工程在保修范围和期限内发生质量问题，严格依法依规履行保修义务，并对造成的损失承担赔偿责任。

一、保证各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺

我公司做出如下承诺：

1) 更换承诺：不更换项目经理及跟关键岗位人员。

我公司一旦中标，不会更换项目负责人及项目管理机构组成人员，严格落实岗位责任制。

关键岗位人员职责：

(1) 项目经理

1) 对生产、经营管理工作全面负责

2) 负责组织各种资源，完成本项目施工合同，对工程质量、施工进度、安全文明施工状况予以控制。

3) 贯彻实施公司的质量方针和质量目标，指导对本工程项目进行策划，制定项目质量目标和项目经理部管理职责，确保质量目标的实现。

4) 主持召开项目例会，对项目的整个生产经营活动进行组织、指挥、监督和协调。

5) 以企业法人委托代表的身份处理与工程有关的外部关系及签署有关合同等其他管理职权，对本公司企业法人负责。

(2) 技术负责人

1) 负责组织本项目质量策划，组织编制质量计划并按规定报批主持建立项目质量保证体系，将项目质量管理目标分解到各部门、班组和各岗位，并对执行情况进行检查，实施监督。

2) 负责组织图样会审、技术交底和质量计划交底工作。

3) 负责组织贯彻技术规程、规范和质量标准，认真贯彻实施各级管理制度和相关程序，对本项目人员违反操作规程和程序造成的质量问题负有领导责任。

4) 负责文件和资料的管理工作，确保现场施工的文件为有效版本，指导和检查生产过程中的各项质量记录和统计应用工作，确保质量记录的完整性、准确性和追溯性。

5) 定期召开质量例会，并及时向公司主管部门反馈质量信息。

6) 负责组织动员本项目全体员工积极配合质量体系审核，认真制定纠正和预防措施。

7) 负责检验和试验人员、仪器设备的配备和管理工作的。

8) 领导本项目质量评定和竣工交验工作。

(3) 施工员

1) 贯彻执行国家有关生产、工程质量、劳动保护、环境保护的方针政策，并监督执行。

2) 根据设计文件盒施工组织设计要求检查施工方法、技术操作方法，对违反操作规程和危害工程质量现象坚决制止并令其返修。

3) 负责施工过程过程的检查、验收和质量评定并将质量检查结果上交公司工程部和总工室。

(4) 安全员

1) 参加施工调查，检查施工准备工作和技术交底并审核施工组织设计有关安全技术措施。

2) 负责现场施工安全教育、安全检查，并做好记录。

3) 负责组织安全事故、过程质量事故及其他较大事故的调查分析，按上级要求呈报调查处理报告，并办理违章事故的经济罚款。

(5) 材料员

1) 贯彻执行有关物资管理的方针、政策、法令，负责制定与健全各项规章制度及实施办法。

2) 建立物资信息网，掌握市场行情，做各种材料的采购工作，保障供应。

3) 编制物资采购申请计划，负责项目分管物资的采购工作。

4) 负责进场物资的验收、搬运、标识、保管保养、发放工作。

5) 负责储存物资检验和试验状态的标识工作。

6) 负责材料验证的各种质量证明文件的收集、分类整理、保管和移交。

- 7) 搞好部门间的协作, 做好低值易耗品、劳动保护用品的使用管理工作。
- 8) 及时向有关部门申报材料计划、库存、使用报表。
- 9) 参与施工调查, 编制工程机械化施工方案, 并根据施工组织编制机械设备使用计划。
- 10) 负责机械设备的选型、安装、调试和使用的全过程管理, 确保机械设备处于良好技术状态。

(6) 质量员

- 1) 宣传学习国家有关质量方面的规范规程, 认真执行公司的质量方针和质量目标, 牢固树立质量第一、用户至上的思想。
- 2) 认真学习各种施工标准、规范、规程, 掌握各种检测手段, 熟悉使用各种检测工具。
- 3) 负责工程项目施工质量检查、监督、评定和验收工作, 并负责定期上报质量报表。
- 4) 做好隐蔽工程检查签证前的自检工作。
- 5) 参加质量事故的调查分析和纠正预防措施的实施验证。
- 6) 参加工程竣工验交和验交前的自检工作。

(7) 资料员

1. 岗位职责

- 1) 负责施工单位内部及与建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位材料及设备供应单位、分包单位、其他有关部门之间的文件及资料的收发、传达、管理等工作, 应进行规范管理, 做到及时收发、认真传达、妥善管理、准确无误。
- 2) 负责所涉及到的工程图纸的收发、登记、传阅、借阅、整理、组卷、保管、移交、归档。
- 3) 参与施工生产管理, 做好各类文件资料的及时收集、核查、登记、传阅、借阅、整理、保管等工作。
- 4) 负责施工资料的分类、组卷、归档、移交工作。
- 5) 及时检索和查询、收集、整理、传阅、保存有关工程管理方面的信息。
- 6) 处理好各种公共关系。

2. 收集工程资料的原则

- 1) 及时参与原责。施工单位文件资源的收集、管理工作必需纳入整个工程项目管理的全过程, 资料员应该参加有关工程的技术、质量、安全、协调等各方面的会议, 并应经常深入施工现场, 了解施工动态, 及时准确地掌握工程施工管理方面全面信息, 便于施工资源的及时收集、整理和核对。
- 2) 保持同步原责。资源的收集工作与工程施工的每一道工序密切相关, 必须与工程的施工同步进行, 以保证文件资源的准确性和时效性。

3) 认真把关原责。与项目经理、施工技术负责人密切配合, 严把文件资源的质量关。无论是对企业内部, 还是对相关单位之间往来的文件资源都应认真核查、校对, 发现问题, 及时纠正。

3. 文件资料的管理工作

1) 整理分类。施工资源必须及时整理、分类, 其分类的方法的很多。

(1) 按资料的来源不同。如分为属于建设单位的、勘察单位、设计单位、监理单位的、材料设备供应单位的、施工总包单位的、分包单位的、有关部门的等等。

(2) 按资料归档的对象不同分类。如属于建设单位的、施工单位的、城建档案馆的等等。

(3) 按资料的专业性质不同分类。如属于建筑工程的、建筑装饰装修工程的、建筑给水排水及采暖工程的、通风与空调工程的、建筑电气工程的、建筑智能工程的等等。

(4) 按资料的内容不同分类。如属于施工管理资料的、施工技术资料的、施工物资资料的、施工测量记录的、施工记录的、隐蔽工程检查验收记录的、施工检测资料的、施工质量验收记录的、工程竣工验收资料的等

(5) 按资料形成先后顺序分类。对同一类型的资料应其形成时间的先后顺序进行排序。

2) 存放保管。施工单位及项目经理部应配置适当的房间、器具(如文件筐、文件夹、文件盒、文件柜)等来存放文件资料。并加强管理和增强防范意识, 做好“防火、防盗、防露、防虫、防光、防尘”等工作。

3) 严格履行借阅手续。应建立健全完善的关于文件及资料的收集、分类、整理、保存、传阅、借阅、查阅等制度, 严格按照规定的程序办理, 避免文件资料的丢失和损坏。在工作中, 收文应记录文件名、文件摘要、发放部门、文件编号、收文日期、收文人员应签字; 借阅或传阅应注明借阅或传阅的日期, 借阅人名, 传阅责任人, 传阅范围及期限, 借阅或传阅人应当签字认可, 到期应及时归还; 借阅或传阅文件借(传)出后, 应在文件夹的内附目录中做上标记。

4) 及时组卷、保管、移交、归档。整理后的文件应及时组卷, 按照合同和有关规定, 及时把需要建设单位、施工单位、城建档案馆保存收藏的竣工资料, 分别进行移交, 完好归档。

4. 处理好各种公共关系

1) 处理好与项目经理之间责任承包关系。

2) 处理好与技术负责人之间的业务直接领导与被领导关系。

3) 处理好与技术员、施工员、材料员、质量员、安全员、造价员等之间的关系。

4) 处理好与项目经理部及公司主管部门之间的局部与整体之间的关系。

5) 处理好与勘察单位、设计单位、之间的业务往来关系。

6) 处理好与监理单位之间的监督与被监督的关系。

7) 处理好与城建档案管理部门之间的监督、指导与被监督、指导的关系。

二、在施工期间不拖欠农民工工资的承诺及措施

一）、为了切实维护农民工的合法权益，保证春节前农民工工资按时足额支付，并结合项目的实际施工情况，特做如下承诺：

1、我公司将严格按建设行政主管部门关于农民工工资发放的相关要求，切实做好农民工工资发放工作，一定在施工期间按时将农民工工资足额直接发放到农民工手中；

2、我公司承诺不因任何原因以拖欠农民工工资为由，促成农民工罢工、上访和恶意讨薪事件的发生，如因农民工工资发放不到位导致农民工有不同形式的上访、闹访、集访等恶性事件的发生，我公司愿意承担由此造成的一切不良后果。

二）、为保证农民工工资按时足额支付，我公司特制定以下保证措施：

1、按规定与每位农民工签订《建筑企业劳动用工协议》，明确工资支付方式、标准和结算时间等；

2、将农民工工资按时、足额直接支付给农民工本人；

3、建立健全清理拖欠农民工工资应急预案，接受建设行政主管部门监督，积极贯彻落实清欠工作。

三、为招标人排忧解难的承诺、协调处理周边关系

①我公司针对本工程将组建有着丰富同类工程经验的项目领导班子，在公司总经理的领导下，切实做好各项工作，对可能出现的问题早分析、早发现、早落实。我们能够解决的问题绝不推脱给业主和其他施工单位。本着全力服务于工程的目的，做好各项关键工作提前准备，落实各难点到责任人。对于需要与各行政主管部门协调事宜我公司将充分发挥我公司各种潜在优势，协助或帮助业主办理，及时为业主排忧解难。

②处罚措施：若因我公司原因对本工程造成负面影响，或影响工程施工进度，我公司愿承担责任并赔偿由此造成的各种损失。

项目经理常驻现场协调内外关系、保证工程质量、加快工程进度、保证安全文明施工承诺：

①我公司拟排的项目经理保证现场办公每周不少于5个工作日且在施工过程中不经业主同意不得擅自离开工作岗位；处罚措施：项目经理在施工过程中不经业主同意擅自离开工作岗位，可由业主或监理处以500元/日的罚款。②我公司承诺本工程施工质量达到“合格”标准。选材上坚持高质量，高档次材料为主，施工中采用先进施工工艺，确保工程质量目标实现。处罚措施：若因我公司原因造成工程质量不达标，扣罚我公司工程款的3%③我公司承诺总工期为 60日历天。处罚措施：每超出总工期一天可由业主或监理处以2000元每天处罚。④我公司承诺在本工程施工期间严格按规范施工，确保事故死亡率为零，轻伤事故不高于3%。处罚措施：如我公司因违规施工造成的损失均由我公司全部承担。

连续施工承诺：一旦业主确认我公司为中标单位，我公司将筹集用于本项目施工的专项资金，该项资金未有项目经理签字任何人不得支取，专款专用，确保工程施工中不以资金原因而中断，从而保证在招标人资金暂不到位时，仍能保证工程正常进行，以减轻招标人资金压力。

协调处理好周边关系：如遇影响到工程正常进行的问题，我方全力自行解决，所发生的全部费用完全有我方承担；接受业主、监理的指导和协调，保证工程正常施工；在施工过程中，对可能触及到的各种管道、线路。施工前项目部将充分了解并在施工时给予明确的标识。

四、质保期内及质保期外服务承诺

（一）工程质量保修期内优惠及服务承诺

1、本着一切为用户服务的思想，处处要为用户着想，工程竣工验收，但是竣工后的服务工作尚未完结，为使用户满意、放心，工程竣工后，我们将继续为用户提供方便，并做好下列工作。

2、向用户提供所有的工程技术档案，有关说明及各种原始资料。

3、保修期内每隔半年回访一次，凡属施工原因造成的质量问题，我公司将及时全面的进行维修，做好修复记录，并经业主盖章认可。

4、保修期内对于种种原因，造成了在使用中所碰到的质量问题而投诉与我公司的意见，我公司认真对待，立即派人了解，调查并分析原因，凡属其它原因造成的质量问题，我公司可向用户解释，并积极参加配合修复。

5、适当邀请用户座谈，请用户对我公司的质量情况多提出宝贵意见，以便今后不断改进。

6、为更好的服务于业主，及时解决工程施工遗留下来的缺陷，满足业主的需求，在公司设有专业维修服务部，公司服务部提供全方位项目维修服务，维修工作全体侯24小时持续服务。

7、在保修期内，我公司提供免费的维修服务，维修部绝对备用足够的材料，并保证所有的维修材料质量好于或同于原有的材料。

8、每一次维修结束，我公司都由专业人员就造成维修原因、维修措施、维修的可靠性等向贵方提出书面报告，此报告一式三分，供甲乙、双方留存。

9、项目竣工后，我公司向贵公司提供书面的质量保证书，对贵方产品提供完全产品质量保证。

（二）工程质量保修期外优惠及服务承诺：

1、在保修期满后，质保期外我们将一如既往为用户进行全面的的服务，定期进行回访，对业主提出的问题及时处理，为了让业主放心，我们将指定专人对该工程负责用户服务工作，并定期向用户提供有关建筑工程方面的咨询，做好业主的参谋。

2、为加强本工程质保期外服务，特制定以下方案。

(1) 我方保证质保期外的工程维护措施与质保期内维护措施一致，为此，各相关部门必须做到：

(2) 采购部：必须确保采购的材料符合工程需要，达到国家相关部门的要求，安装工程专用的材料必须选用通过检测的合格产品。

(3) 工程部：制定的工程方案必须是科学合理的系统方案，必须符合建设单位的使用要求，可以达到国家相关规定的检测。

(4) 技术部：年维护过程中，必须狠抓维护质量，落实各项质量保障措施，以确保没有工程质量隐患。

3、工程维护的日常例行工作

工程维护的日常例行工作，由售后服务部负责日常实施，具体规定如下：

(1) 建立工程维护工作档案，详细记录各工程系统的日常维护工作，都可以交由本部门任何一名技术人员随时进行，而不会因为缺少相关资料或不是本人经办而无法开展工作。

(2) 工程质保期过后，每季与用户的使用人员电话交流一次，做到使用情况心中有数，对用户使用过程中碰到的各种问题耐心解答，使得用户可以用好系统，充分发挥系统的功能与作用，将各种故障尽量消除在问题出现前。

(3) 工程质保期过后，每半年对系统的情况进行一次例行检查，并且尽可能邀请用户的使用人员陪同检查，同时可以对使用人员的使用和日常维护能力进行实际的进一步培训和提高。

(4) 工程质保期过后，每年工程进行一次全面检查，尽量使得工程的性能维持在交付使用时的良好状态。对于由于使用时间过久，而性能偏差太大影响系统的整体效果的，应该尽量说服用户予以更换，以确保正常使用。

五、应急预案措施及承诺

为及时有效地处理重大事件突发对工程正常施工秩序的影响，我公司从工程开工就建立以项目经理部领导班子为首、公司总部领导班子为辅、总部各部门支持配合的应急响应小组。在紧急情况发生第一时间内启动应急机制，一小时内上报有关部门。保证做到：统一指挥、职责明确、信息畅通、反应迅速、处置果断，把事故损失降低到最低。

(1) 为了保护本企业从业人员在施工中的身体健康和生命安全，保证本企业在出现生产安全事故时，能够及时进行应急救援，从而最大限度地降低生产安全事故给本企业及本企业员工所造成的损失，成立公司生产安全事故应急救援小组。

(2) 生产安全事故应急救援组织成员经培训，掌握并且具备现场救援救护的基本技能，施工现场生产安全应急救援小组必须配备相应的急救器材和设备。小组每年进行1-2次应急救援演习和对急救器材设备的日常维修、保养，从而保证应急救援时正常运转。

(3)生产安全事故应急救援程序:

公司及工地建立安全值班制度,设值班电话并保证24小时轮流值班。

如发生生产安全事故立即上报,具体上报程序如下:

现场第一发现人——现场值班人员——现场应急救援小组组长——公司值班人员——公司生产安全事故应急救援小组——向上级部门报告。

生产安全事故发生后,应急救援组织立即启动如下应急救援程序:

现场发现人:向现场值班人员报告

现场值班人员:控制事态保护现场组织抢救,疏导人员。

现场应急救援小组组长:组织组员进行现场急救,组织车辆保证道路畅通,送往最佳医院。

公司值班人员:了解事故及伤亡人员情况

公司生产安全应急救援小组:了解事故及伤亡人员各简况及采取的措施,成立生产安全事故临时指挥小组,进行善后处理事故调查,预防事故发生措施的落实。并上报上级部门。

应急救援小组职责:

(1)组织检查各施工现场及其它生产部门的安全隐患,落实各项安全生产责任制,贯彻执行各项安全防范措施及各种安全管理制度。

(2)进行教育培训,使小组成员掌握应急救援的基本常识,同时具备安全生产管理相应的素质水平,小组成员定期对职工进行安全生产教育,提高职工安全生产技能和安全生产素质。

(3)制定生产安全应急救援预案,制定安全技术措施并组织实施,确定企业和现场的安全防范和应急救援重点,有针对性的进行检查、验收、监控和危险预测。

施工现场的应急处理设备和设施管理

(1)应急电话的安装要求

工地应安装电话。电话可安装于办公室、值班室、警卫室内。在室外附近张贴119电话的安全提示标志,以便现场人员都了解,在应急时能快捷地找到电话拨打报警求救。电话一般应放在室内临现场通道的窗扇附近,电话机旁应张贴常用紧急急用查询电话和工地主要负责人和上级单位的联络电话,以便在节假日、夜间等情况下使用,房间无人上锁,有紧急情况无法开锁时,可击碎窗玻璃,便可以向有关部门、单位、人员拨打电话报警求救。

(2)应急电话的正确使用

为合理安排施工,事先拨打气象专用电话,了解气候情况拨打电话121,掌握近期和中长期气候,以便采取针对性措施组织施工,既有利于生产又有利于工程的质量和安全生产。工伤事故现场重病人抢救应拨打120救护电话,请医疗单位急救。火警、火灾事故应拨打119火警电话,请消防部门急救。发生抢劫、偷盗、斗殴等情况应拨打报警电话110,向公安部门报警。煤气管道设备

急修，自来水报修、供电报修，以及向上级单位汇报情况争取支持，都可以通过应急电话达到方便快捷的目的。在施工过程中保证通讯的畅通，以及正确利用好电话通讯工具，可以为现场事故应急处理发挥很大作用。

(3)电话报救须知

拨打电话时要尽量说清楚以下几件事：

①说明伤情（病情、火情、案情）和已经采取了些什么措施，以便让救护人员事先做好急救的准备。

②讲清楚伤者（事故）发生在什么地方，什么路几号、靠近什么路口、附近有什么特征。

③说明报救者单位、姓名（或事故地）的电话或传呼机或传呼电话号码以便救护车（消防车、警车）找不到所报地方时，随时通过电话通讯联系。基本打完报救电话后，应问接报人员还有什么问题不清楚，如无问题才能挂断电话。通完电话后，应派人在现场外等候接应救护车，同时把救护车进工地现场的路上障碍及时予以清除，以利救护到达后，能及时进行抢救。

急救箱

(1)急救箱的配备

急救箱的配备应以简单和适用为原则，保证现场急救的基本需要，并可根据不同情况予以增减，定期检查补充，确保随时可供急救使用。

(2)急救箱使用注意事项

①有专人保管，但不要上锁。

②定期更换超过消毒期的敷料和过期药品，每次急救后要及时补充。

③放置在合适的位置，使现场人员都知道。

3、其他应急设备和设施

由于在现场经常会出现一些不安全情况，甚至发生事故，或因采光和照明情况不好，在应急处理时就需配备应急照明，如可充电工作灯、电筒、油灯等设备。

由于现场有危险情况，在应急处理时就需有用于危险区域隔离的警戒带、各类安全禁止、警告、指令、提示标志牌。

有时为了安全逃生、救生需要，还必须配置安全带、安全绳、担架等专用应急设备和设施工具。

七、关于本项目关键节点、关键工序、难点的分析及建议

一、工程施工重点

1、扬尘治理要求严格，基础施工间治理扬尘污染是重点之一。

进入场地，需要场地平整，建设临时建筑，修筑临时道路，基础施工期间，开挖土方，土方外运，土方回填，施工材料进场，周转材料进场等，容易产生扬尘污染，治理扬尘污染是施工关注的重点。

对策：确立扬尘整治“7个100%”工作目标。即“施工工地周边100%围挡；物料堆放100%覆盖；出入车辆100%冲洗；施工现场地面100%硬化；拆迁工地100%湿法作业；渣土车辆100%密闭运输；现场降尘设备实时检测100%”。

对施工工地内堆放的水泥、灰土、砂石等易产生扬尘污染的物料，在其周围设置不低于堆放物高度的封闭性围挡；工程脚手架外侧使用密目式安全网进行封闭。

平整施工工地，并清除积土、堆物，洒水降尘。

围墙上间隔3米全部安装喷淋，围墙周围抑尘降尘。

塔吊大臂上间隔3米安装喷淋，全部施工面抑尘降尘。施工工地的地面进行硬化处理。专用洒水车定时洒水，施工道路抑尘降尘。

泥浆不外流，废浆采用密封式罐车外运。

使用预拌砂浆，不产生扬尘。

施工工地周围设置不低于3米的硬质密闭围挡，封闭施工。

出入口设置车辆清洗设施，运输车辆冲洗干净后方可驶出施工工地，车轮上泥土不带到市政道路上。

配套的排水、泥浆沉淀设施；

建筑垃圾、工程渣土在48小时内不能完成清运的，在施工工地内设置临时堆放场，临时堆放场采取围挡、遮盖等防尘措施。

在建筑物上运送散装物料、建筑垃圾和渣土的，采用密闭方式清运，不高空抛掷、扬撒。

在建建筑用密闭安全网，封闭施工，封闭尘埃不扩散。2、安全文明施工是施工重点之二。

现场文明施工有着非常高的要求，重视安全文明是施工重点。

对策：必须加强环境卫生保护、噪音和粉尘控制、场容场貌、治安管理等的控制工作，绿色施工，确保学校师生以及周围群众的生活和工作不受影响。

①建立与现场特点、公司形象相适应的文明施工管理体系及管理规划。对文明施工场地实行管理区域及责任划分，明确执行责任人，做到区域责任明确、职责分明。

②对现场文明施工进行整体设计，确定具体标准。施工现场做好硬化全封闭管理，做到既满足施工需要，又达到整洁卫生、文明规范、安全环保的要求。

③制定全面、具体的文明施工管理措施，卫生防疫措施，环保及治安综合治理措施，并对各项措施的落实情况进行定期检查与考核评比

二、工程施工难点

1、施工工期要求较紧，是本工程难点之一

包括基础、土建结构、装饰、网架、水电安装，要求规定时间内完成，施工工期要求较紧，是本工程难点。

对策：考虑到主体、装饰、室外工程施工期间受雨季等因素的影响，总体工期是比较紧张的。编制合理的总进度计划与主体流水作业进度计划，合理确定各关键节点工期，并采取有效措施保证关键工序的施工进度，才能保证最终工期目标的实现。①合理分段流水作业。将各层划分为工程量基本相等三个流水施工段，实行分段流水作业，这样，有利于优化人、材、物的配置，减少材料设备的一次性投入，有利于各工种连续作业，加快进度，避免窝工。

②制定合理全面的进度计划。合理制定施工进度网络计划（计划中充分考虑节假日及意外因素的影响，并适当留设可调整的时间），以各节点控制性工期为进度目标，各分部分项工程施工工期及工序间逻辑关系工作指导，以工期具体管理措施为保障，确保本工程总目标工期的实现。

③建立完善的工期保证体系，建立系统化的、完善的工期保证体系，是掌握施工管理主动权，系统地控制施工生产局面，保证施工进度基础和关键。

④采取有效的缩短工期的措施，控制关键节点、保证工期的具体措施，从强化管理、合理调配资源、推广技术创新等各个角度，来确保施工工期的提前。

⑤对不可预见性因素进行充分分析并采取有效的应对措施。不可预见因素对工期的影响主要有政策性因素、设计变更、材料因素、各级检查部门的配合、有关专业工种间的协调配合等。

⑥作好充分的施工准备。根据工程量大小、工程特点和自身经验，对项目各个方面的准备工作进行提前考虑与周密计划。以确保在施工过程中做到主次分明、有条不紊，顺利实现各阶段的工期目标。

2、施工专业工种较多，协调配合要求较高，是本工程难点之二

在施工中，除土建结构、装饰和各专业工程外，水电、消防、电视、电话、智能网络、广播、室外配套等分项工程较多，在施工各个阶段都要有专业施工技术和管理上的协调配合措施。协调配合要求较高，是本工程难点。

对策：对整个工程的施工进度做好统筹规划，并认真做好各专业工种的统一计划、调度、协调、配合等管理工作，才能保证预期目标的实现。

①建立由项目经理统一领导、部门及人员配备齐全，内部分工明确，高素质的项目经理部。

②设专门调度机构，制定专门的各施工阶段综合调度计划与协调管理措施，配备专门的施工计划调度责任人，分别负责主要材料料具、作业人员、机械设备的计划、调度、协调管理工作，确保整个工程施工忙而不乱、有条不紊地进行。

③制定施工各阶段在施工专业技术、管理方面的协调配合措施，做好整个工程的进度统筹规划，和各专业工种的计划、调度、协调、配合等管理工作，确保施工目标的实现。

④针对各工程的具体特点与难点，采取有针对性的、切实可行的施工技术措施，以确保施工质量、进度和安全。

投标人：河南首泽建设有限公司（电子签章）

法定代表人：王南南（电子签章）

日期：2025年6月19日

真实有效
与原件一致

九、第一次报价表

项目名称	获嘉县教育体育局五所学校维修改造项目工程			
标段	三标段			
项目编号	获采谈判采购-2025-31			
供应商名称	河南首泽建设有限公司			
谈判报价	(大写) <u>叁拾万零贰佰零玖元贰角壹分</u> (小写) <u>¥300209.21元</u>			
合同履行期限(工期)	60日历天			
响应文件有效期	提交首次响应文件截止时间起九十天			
项目经理	签名	<u>曹永兴</u>	级别	贰级
	专业	建筑工程	证书编号	豫241151583109
备注	我公司完全响应竞争性谈判文件的全部内容			

备注：报价是谈判供应商为完成本项目所发生的一切费用，包括人工、材料、机械、措施、材料检验、试验、管理、保险、利润、税金等全部费用，以及合同文件规定的应由承包人承担的所有责任、义务和一定的风险费用，最终报价即为签订合同价，一旦中标后不会变动合同价。

供应商名称：河南首泽建设有限公司（电子签章）

法定代表人：王南南 王南南（签字及盖章）

2025 年 6 月 19 日

第2轮报价表

标段(包)编号: (县区)2025TPDL080号-3

序号	名称	单位	报价	报价(大写)	备注
总价	投标总价	元	296930.00	贰拾玖万陆仟玖佰叁拾元整	我公司完全响应 谈判文件的全部 内容

说明:

1. 所有价格均用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位。

供应商法定代表人或法定代表人授权代表签字: 王南南

供应商名称(盖章):

报价日期: 2025-06-11



最终报价表

标段(包)编号: (县区)2025TPDL080号-3

序号	名称	单位	报价	报价(大写)	备注
总价	投标总价	元	295300.00	贰拾玖万伍仟叁佰元整	我公司完全响应 谈判文件的全部 内容

说明:

1. 所有价格均用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位。

供应商法定代表人或法定代表人授权代表签字: 王南南

供应商名称(盖章):

报价日期: 2025-06-1

