E 后续服务的安排及保证措施

规划项目服务承诺

沟通响应承诺	建立全过程沟通协调机制，明确项目负责人，及时对接项目需求、反馈工作进展。针对项目推进中的问题，快速响应并协调解决，保障项目顺利实施。
成果修改承诺	认真吸收委托单位、专家及相关部门意见，及时完善规划文本、图件及相关成果。建立成果修改机制，确保最终成果内容完整、规范可靠。
验收配合承诺	积极配合项目成果审查、专家评审及验收工作，及时提供相关技术说明和补充材料，确保成果顺利通过验收。
后续咨询承诺	成果提交后，持续提供必要的技术咨询服务，针对规划实施过程中的问题及时提出优化建议，保障规划成果有效应用。
技术支持承诺	依托专业技术团队，为项目实施提供规划、产业、空间等方面技术支撑，协助相关单位推进规划实施。
保密管理承诺	严格遵守项目保密要求，对基础资料、规划成果及相关信息进行规范管理，未经许可不向外部泄露，保障项目资料安全。

后续服务安排与履约保障

建立**“人员驻场、快速响应、过程跟踪、动态调整、闭环整改”**的全过程服务机制，确保规划编制、审查验收与后续实施衔接不断档。通过稳定驻场、分类响应、专业协同和刚性履约约束，推动规划成果从“编制完成”向**“实施可用、动态可调、长期可服务”**延伸。

驻场服务保障

01

根据项目阶段和实际需要安排不同专业人员驻场。常态配置不少于2名技术人员，关键节点增派规划、产业、医疗养老、文旅、GIS及项目策划等专业力量；项目负责人参加重要汇报、评审和重大事项协调。

快速响应

02

建立分级响应机制：一般事项2小时内响应、24小时内处理；紧急事项1小时内响应并及时提出解决方案；复杂或重大事项由项目负责人牵头组织专题研判，原则上48小时内形成技术意见。

全过程配合

03

持续参加部门协调、专家评审、成果验收及项目推进会议，及时办理成果修改、图件更新和相关技术变更。跟踪规划实施和项目进度，对政策变化、建设条件调整及实施问题提出优化意见，形成问题发现、研究处理、成果修改、反馈确认的工作闭环。

履约监督

04

将人员到岗、响应时效、成果质量和问题处理纳入服务考核。对无故缺岗、超时响应、重要会议缺席或因技术原因影响进度的，采取扣减服务费、限期整改、更换人员等措施；造成重大延误或质量问题的，按合同追究相应责任。