

五、服务承诺

（一）配合服务工作承诺

为全力保障本项目工程造价评审、结算工作规范、高效、有序推进，切实满足征集人项目管理工作需求，我方郑重作出以下服务配合承诺：将严格遵循《中华人民共和国政府采购法》及工程造价咨询行业相关规范要求，全程主动对接、全方位积极配合征集人各项工作部署，竭诚全力为征集人排忧解难，严格服从征集人各项工作安排，确保按时、保质、保量圆满完成本项目工程预算、结算全流程工程造价评审咨询服务工作。具体承诺如下：

1.1、全程积极主动配合，全方位对接征集人工作需求

我方将建立专属项目服务工作小组，设立专人对接机制，将指定项目负责人作为与征集人沟通的第一责任人，保持7×24小时联系畅通，明确项目负责人、专业造价工程师等专职服务人员，确保征集人的工作指令能够第一时间传达至项目组全体成员，实时响应征集人工作指令。

对于征集人提出的工作任务，我公司承诺在收到完整资料后快速响应，及时启动工作程序；对于紧急项目或临时交办事项，承诺在2小时内响应，并在24小时内反馈初步意见。

针对本项目的特点，我方制定专项服务配合保障措施，建立常态化沟通对接机制，定期向征集人汇报工作进度、工作成果及存在问题，主动征求征集人工作意见，及时优化调整工作方案与服务方式。

1.2、配备专业技术小组，为征集人排忧解难

针对本政府投资项目预算评审、结算审核核心工作，主动对接征集人梳理项目资料、核对工程数据、排查造价疑点，提前预判项目评审过程中可能出现的造价争议、流程卡点、资料缺失等各类问题，主动前置服务、提前规避风险，精准为征集人排忧解难，最大限度减轻征集人项目管理工作压力。

工作全过程中，积极配合征集人开展项目调研、会议研讨、资料核查、整改复核等各项工作，无条件配合征集人各类检查、督导、专项核查工作，做到事事有回应、件件有落实。

服务周期内，全程提供答疑解惑、技术支撑、资料完善、整改复核等配套服务，全力协助征集人解决项目造价管理全过程中的各类难题，切实为征集人排忧解难。免费为征集人提供工程造价相关法规、计价依据、市场信息价等政策咨询，协助征集人解答日常工作中的专业疑问。

在评审过程中，一旦发现可能影响项目投资控制或导致超概算的风险点，立即向征集人发出预警并提出专业建议，做到“发现问题在前、解决问题在先”，防止问题积累造成被动。

面对建设单位、施工单位提出的争议事项，我公司将派出资深造价工程师协助征集人进行专业对审，提供充分的计价依据和计算书，必要时配合征集人参与协调会议，以专业技术能力为征集人决策提供支撑。

如遇征集人需要紧急用印、出具临时报告、处理突发审计事项等情况，承诺市内1日内、省内2日内完成公司印章加盖并将成果文件送达征集人，绝不因内部流程耽误征集人工作。

评审工作结束后，主动配合征集人完成项目档案整理、归档工作，确保每项评审资料完整可追溯。

定期向征集人提交评审工作总结，分析预算编制及结算审核中的共性问题和改进建议，为征集人完善政府投资项目管理制度的提供参考依据。

1.3、严格服从安排，全面执行征集人各项工作部署

我方严格遵守征集人项目管理制度及工作规范，全程服从征集人对本项目造价评审工作的统筹调度、任务分工、进度安排及工作调整。我公司承诺完全服从征集人对项目分配、人员调配、时间安排等方面的统筹部署，不因项目难度大、时间紧、利润低而提出异议或拒绝接受任务。

针对征集人临时调整的工作任务、优化的评审标准、新增的服务要求，我方无条件接纳、快速适配、即刻落实，绝不推诿扯皮、拖延敷衍、擅自变更工作标准与工作流程。严格按照征集人规定的时限提交评审成果文件，预算评审及结算评审项目均按约定工作日完成，遇特殊复杂项目需延长的，主动提前书面报告并征得征集人书面许可。

严格遵照征集人统一工作节奏，统筹推进工程预算审核、工程量核算、造价合规性评审、结算资料核验、造价成果汇总等全流程工作，主动接受征集人的监督、管理与考核，全力配合征集人完成项目造价管控全周期工作。

根据征集人工作需要，承诺安排项目组核心人员在合同期限内提供驻场服务，保证随叫随到、在岗在位。未经征集人书面同意，绝不擅自更换承诺的拟派人员。

1.4、严控服务标准，按时保质保量完成全部服务工作

我方严格遵循国家、省市现行工程造价管理规范、政府投资项目评审管理办法及本项目招标文件、征集人工作要求，以科学严谨、客观公正、精准规范为工作准则，开展预算、结算评审咨询服务。

建立全流程质量管控体系，从资料接收、数据核算、造价分析、成果编制到复核校对、整改完善，实行多级审核、层层把关，杜绝数据偏差、流程疏漏、成果瑕疵，确保所有评审成果真实准确、合规合法、完整规范，完全适配本政府投资项目造价评审专属需求。同时我公司严格执行“编制人自校—项目负责人复核—技术负责人审定”三级质量控制流程，确保每一份预算审核报告、结算审核报告的误差率控制在行业标准以内，成果文件符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》等规范要求。我公司严格遵守征集人既定的各项工作时限，科学制定项目服务进度计划，合理调配专业技术力量，高效推进各项

工作，提前预留整改、复核、完善时间，确保所有服务工作按期办结、保质落地。

针对项目推进过程中出现的各类难点、堵点问题，我方主动牵头梳理、专项攻坚、精准解决，全力保障项目造价评审工作高效推进，绝不出现逾期交付、质量不达标、服务不到位等问题。

（二）项目人员稳定服务承诺

为严格履行本项目政府投资项目评审工程造价咨询服务框架协议约定，切实保障项目工程预算、结算评审咨询服务工作高质、高效、连续、稳定开展，全面满足征集人对项目人员在岗履职、团队稳定、规范管控的核心要求，我方郑重作出本项目人员到场服务、团队稳定及合规管控专项承诺，并配套制定全流程、可落地、可考核、可追责的专属管控保障措施，全方位保障驻场人员固定在岗、未经许可绝不随意更换，具体内容如下：

2.1、总体核心承诺

我方郑重承诺，将严格遵照投标文件中列明的《项目管理机构组成表》组建专属项目服务团队，严格落实全员到场驻场服务要求，全力保障项目核心服务团队全程稳定。在本项目框架协议完整服务期限内，未经征集人书面正式同意、签字批复，我方绝不擅自调整、替换、调离、借调、更换任何一名项目在岗人员，不私自调整人员岗位职责、不缩减驻场人员配置、不随意调换岗位人员，全程保障项目评审服务衔接顺畅、标准统一、质量稳定。

2.2、人员进场到位承诺及落地落实机制

我方针对本项目专属配置专业工程造价咨询服务团队，所有拟派项目负责人、造价工程师、专业造价助理人员等全部岗位人员，均为我方正式在册全职员工，已签订正式劳动合同、连续缴纳社保6个月以上，全部持证上岗、从业经验丰富，无外聘、挂靠、兼职、临时用工等违规情形，从人员源头保障服务专业性与稳定性。

（一）固定时限全员进场报到

我方承诺，项目中标后3个工作日内，严格按照投标文件公示的拟投入人员名单，组织全员完成征集人报到登记、备案存档、现场入场等全部手续，快速投入项目审计工作。若征集人根据项目进度要求提前进场或分批次进场，我方保证所有指定人员在接到征集人通知后48小时内全员到岗就位，绝不以任何理由拖延、推迟进场，无缝衔接征集人工作节奏，保障项目服务零空档。

（二）定岗定责精准履职

我方对所有拟投入人员实行“定人、定岗、定时、定责”专属管理模式，明确各岗位核心职责，实现人员与岗位精准匹配、无空转、无混岗、无错配。其中，项目负责人全面统筹项目评审各项工作，协调对接征集人及各方主体，对项目整体服务质量、进度、成果负总责；各专业造价工程师按专业分工，精准开展对应专业工程预算审核、结算评审、计量计价核查、成果复核等核心工

作；驻场辅助人员专职负责资料收集整理、对接派件、台账登记、沟通答疑、整改跟进等日常事务，全方位保障各项评审工作规范有序推进。

（三）驻场在岗严格管控

所有驻场人员严格遵从征集人现场管理制度、考勤制度及作息要求，全程在征集人指定地点固定驻场办公，常态化在岗履职，坚决杜绝迟到、早退、无故缺勤、擅自脱岗、空岗等违规行为。日常工作中若确因公外出需临时离岗，必须提前向征集人报备审批，同步协调在岗备用人员替岗，确保岗位工作不中断、事务不积压、对接不脱节。针对征集人紧急评审任务、专项核查工作、阶段性集中评审工作，驻场团队无条件加班值守、全程跟进，快速响应、高效处置各类工作需求。

2.3、人员稳定专属保障措施

为从根源杜绝项目人员随意变更，保障框架协议服务期内团队高度稳定，适配本项目政府投资项目评审高标准管控要求，我方建立全链条人员稳定管控体系，设置人员变更“防火墙”，细化专属保障措施，具体如下：

（一）源头锁定人员，夯实稳定基础

我方以正式公函形式确认投标文件所列全部拟投入人员名单，将其纳入合同附件，作为履约约束核心条款。在投标阶段，项目负责人、核心专业造价工程师等所有在岗人员均已自愿签署《在岗履职承诺书》，明确全程专属服务本项目、不擅自离岗换岗、不兼任其他项目核心岗位、不参与无关项目服务，从

人员意愿、公司制度、合同约定三重维度锁定团队人员，彻底杜绝中标后人员流失、私自调岗、擅自变更等问题。同时，我方进场前将向征集人提交《项目拟派服务人员备案台账》，附人员社保缴纳证明、执业证书、任职履历、业绩证明等全套佐证材料，报征集人备案留存，服务期内台账信息未经书面许可不得变更。

（二）严控人员变更流程，设置变更红线

框架协议服务期限内，除重大疾病、法定退休、政策调整、自然灾害等不可抗力特殊情形外，我方绝不主动申请更换任何项目服务人员。确因不可抗力需进行人员调整的，严格执行“先协商、书面报、获批后执行”的规范流程，严守三大变更管控原则：一是严格落实先补后换原则，提前储备资质、能力、业绩匹配的备选人员，待备选人员到岗、完成完整工作交接、熟练接手岗位工作后，再办理原人员离岗手续，全程保障服务不中断、质量不降级；二是替换人员综合素质全面优于或等同于原岗位人员，从业年限、执业资格、同类政府项目评审业绩、专业能力等各项指标均不低于被替换人员标准；三是项目负责人原则上不予更换，如遇极端特殊情况必须更换，替换人员须具备高级职称及注册造价工程师资格，拥有丰富的政府投资项目评审管理经验，且提前15个工作日向征集人提交书面变更申请，详细说明变更原因、替换人员完整资历、工作衔接方案及过渡期保障措施，征得征集人书面批复同意后方可实施，未获许可绝不开展任何人员更替工作。

（三）绩效绑定考核，压实管控责任

我方将本项目人员在岗稳定性、履职规范性、无擅自变更情况纳入公司内部核心绩效考核体系，将人员稳定率设为项目团队核心考核指标，明确项目负责人为人员稳定管控第一责任人。若出现未经征集人许可擅自更换人员、擅自脱岗离岗、私自调岗等违规行为，除严格履行合同违约条款、接受征集人处罚外，公司内部对项目负责人及所属责任部门进行专项问责、绩效扣分、通报批评、经济处罚，情节严重的予以岗位调整、内部追责，以严苛的内部管控机制筑牢人员稳定防线。

（四）建立后备兜底机制，保障服务连续

为应对突发特殊情况，我方为本项目专属储备同资质、同等级、同从业经验的后备专业技术人员，建立岗位应急替补机制。在岗人员遇突发临时离岗情况时，第一时间安排后备人员无缝顶岗，并全程向征集人报备，临时顶岗人员严格遵从项目管控标准，确保评审工作不受任何影响。同时明确，临时顶岗仅为应急保障，不属于正式人员更换，所有正式人员更替仍严格执行征集人书面审批流程，全方位保障团队整体稳定。

2.4、人员考勤与常态化日常监管机制

为全面落实在岗管控要求，实现人员在岗状态透明化、管控常态化、核查可追溯，我方建立双向联动、多层级的日常监管体系，主动接受征集人全程监督检查。

（一）双重考勤台账管理

实行征集人现场打卡考勤+公司内部专项台账考勤的双重考勤制度，每日完成在岗签到签退登记，精准记录所有人员在岗、出勤、离岗情况。我方建立日统计、周汇总、月报备的考勤管理机制，每日梳理在岗台账，每周向征集人提交人员出勤及工作情况简表，每月汇总人员履职台账并报备征集人，全程公开人员在岗信息，主动配合征集人不定期抽查、在岗核验。

（二）固定例会报到管控

严格遵从征集人项目管理要求，组织全体驻场人员按时参加征集人组织的各项工作例会，全员准时到会、现场汇报项目评审进展、工作难点及整改落实情况。将例会出勤情况作为人员在岗履职的重要佐证，进一步强化人员到场管控力度，确保团队全员在岗、履职到位。

2.5、违约追责与兜底承诺

我方充分知晓并完全认可本项目招标文件、框架协议中关于人员驻场服务、团队稳定、岗位管控的全部条款要求，自愿接受征集人全程监督、考核与管理。我方郑重承诺，所有人员调整均严格履行规范审批流程，无私自变更、违规离岗、混岗空岗等行为。

若我方违反上述全部承诺，存在未经征集人书面同意擅自更换项目人员、擅自脱岗离岗、人员配置不达标、服务管控不到位等违规情形，我方自愿接受征集人采取的暂停业务委托、单方解除框架协议、纳入履约不良记录、扣除相

应服务费用等一切处置，无条件完成全部整改工作，依法承担由此造成的全部经济损失及不良影响，全力弥补我方违规行为带来的各类问题。

（三）驻场服务及落实保障承诺

我公司郑重作出不可撤销专项承诺：在本项目框架协议完整服务期限内，严格遵从征集人各项管理规定，投标文件所列拟投入全部项目人员，全程提供全日制、专属化、无间断驻场咨询服务，将所有投标承诺的技术保障措施全面落地至工程预算、结算评审全流程工作环节。我方建立健全全周期自查自纠、分级管控、闭环整改及严格问责机制，全程保障驻场服务标准、技术管控要求落地见效。若服务期内出现驻场服务缺位、技术措施落实不到位、履职失职失责等问题，我方自愿无条件接受征集人依规处置，全额承担全部违约责任、经济损失及相关责任，绝不推诿、绝不抗辩。具体专属保障及处置承诺如下：

3.1、驻场服务全周期保障承诺

为彻底保障本政府投资项目造价评审工作连续性、专业性、及时性，我方针对本项目定制专属驻场服务体系，明确人员配置、在岗标准、补位机制、数量底线及管理要求，所有措施专属适配本项目评审工作需求，落地性、可行性极强。

（一）全员全日制专属驻场，严守在岗规范

（二）驻场人数与人月数底线刚性保障

我方严格恪守投标承诺的驻场人员配置标准，项目每个工作日在岗驻场人数不低于投标最低承诺人数，全周期累计驻场总人月数不低于投标承诺底线标准，全程留痕可查、可核验、可追溯。针对征集人工作高峰期、项目集中报审、年终结算攻坚、专项审计配合等紧急工作场景，我方无需征集人另行通知，将主动增派后备资深造价人员到场驻场支援，动态补足服务力量，严格落实“任务增加、人员跟紧、进度不落、质量不降”的服务底线，全面匹配项目阶段性高强度评审需求。

（三）AB角双人互补无缝顶岗机制

针对本项目项目负责人、各关键专业审核岗位，我方定制专属AB角互补驻场机制，投标阶段同步锁定A、B岗全部人员信息、资质证书、从业业绩并报征集人备案，全程固定人员、固定岗位、固定职责。A角为岗位主责人员，全程主导岗位评审工作、对接征集人日常业务、把控岗位工作质量与进度；B角为同资质、同专业、同等从业经验的后备专职人员，全程跟进项目、熟悉业务流程、同步参与评审工作，全程待命顶岗。当A角因公务外出、短暂离岗、临时调休等特殊情况下无法在岗时，B角即刻无缝顶岗，全面承接岗位所有工作，确保驻场服务零缺位、业务零断档、工作零滞后，彻底规避岗位空缺导致的工作延误、质量疏漏问题。

（四）驻场全过程台账管控机制

我方建立驻场人员每日考勤、每日台账、每周小结、每月复盘的全周期管控体系，每日详实记录在岗情况、评审工作量、问题处置进度、对接工作内容，

所有台账资料同步提交征集人备查，接受征集人不定期抽查、月度考核、全流程监督，确保驻场服务规范化、透明化、可追溯。

3.2、技术措施全面落地书面保证

我方针对本政府投资项目预算、结算评审工作特点，定制专属技术保障体系，将质量管控、标准化作业、进度管控、廉洁保密四大核心技术措施，贯穿资料接收、现场核查、工程量核算、定额套用、成果复核、报告出具全流程，所有措施100%落地执行、不留空转、不打折扣，全程留痕、责任到人。

（一）三级复核刚性落地，筑牢质量防线

我方书面郑重保证，严格执行“编制人自校—项目负责人复核—技术负责人审定”三级质量管控流程，为本项目评审质量提供三重技术保障。所有预算、结算评审成果文件，必须经编制人自查自校、修正完善，项目负责人逐项复核把关，单位技术负责人最终审定签字，逐级填写《质量控制流程单》，完整留存各级复核记录、整改痕迹、校验依据，每一级复核环节缺一不可、绝不简化、绝不跳过。无完整复核签字、无闭环整改记录的成果文件，坚决不予出具、不予上报，彻底实现技术措施可溯源、质量责任可定位、审核成果可核验。

（二）标准化作业全流程执行，规范技术动作

我方严格执行自研《政府投资项目预算结算评审作业指导书》，该指导书完全适配本类政府投资项目评审规范，覆盖资料接收登记、现场踏勘取证、工程量精准算量、定额与计价依据套用、材料价差核算、变更签证审核、争议事

项处置、成果文件编制、档案归档等全部工作环节，配套全套标准化作业模板。全体驻场人员必须严格按照标准化流程、标准化模板、标准化规范开展评审工作，统一技术标准、统一作业流程、统一成果格式，彻底杜绝随意操作、标准不一、流程不规范等技术问题，保障评审工作专业、合规、统一。

（三）节点化进度管控，保障按期交付

针对征集人每一项委托评审任务，我方第一时间编制专属《项目评审进度计划表》，精准明确资料核查、工程量核对、计价审核、争议沟通、意见征求、成果审核、报告出具等全部关键节点时限，细化每日、每周工作任务。项目负责人每两日专项跟踪评审进度，对进度滞后、卡点难点问题即时预警、即时调度、即时增派力量支援，动态优化工作节奏，严格保障所有评审任务按期、保质、保量完成交付，全面满足征集人时效管理要求。

（四）廉洁保密刚性落实，严守执业底线

我方将廉洁自律、信息保密作为驻场上岗前置硬性条件，全体驻场人员上岗前必须签署《廉洁自律及保密承诺书》，未签署人员一律不得入驻岗位、不得参与项目评审工作。我方郑重承诺，驻场人员全程恪守执业准则，不与项目建设单位、施工单位、监理单位发生任何非必要、非公务接触，不利用评审职权谋取私利、不接受任何形式馈赠与宴请、不违规干预造价审核结果。严格保密项目招投标资料、图纸资料、计价底稿、评审过程数据、初步审核结果等全部涉密信息，绝不擅自泄露、外传、挪用项目涉密资料，全程保障项目评审工作公平、公正、合规、安全。

（五）常态化自查自纠，强化技术落地管控

我方建立项目质量月度自查机制，每月对已完成评审项目的技术措施落实情况、成果质量、流程规范性、资料完整性开展全面自查，形成月度自查报告、问题清单、整改清单、责任清单，主动向征集人书面报备，做到问题早发现、早整改、不隐瞒、不疏漏，持续夯实技术保障能力。

3.3、技术措施及驻场服务落实不到位分级处置承诺

我方明确各类履职违规、服务缺位、技术失标情形的分级处置标准，针对质量问题、进度延误、驻场违规、廉洁失范等各类问题，制定细化、可落地、可执行的追责处置方案，无模糊表述、无通用套话，专属适配本项目履约考核要求，所有处置措施自愿接受征集人全程监督执行。

（一）评审质量问题分级处置

若征集人在日常抽查、专项复核、终审验收及审计督查中，发现我方评审成果存在工程量计算错误、定额及计价依据适用错误、材料价差核算偏差、措施费计取违规、成果偏差超出行业及征集人规定误差率等技术质量问题，我方自愿接受以下处置：1、收到征集人整改通知后24小时内完成全部修正、复核、重新出具成果，无偿完成所有整改工作并提交征集人复审；2、对应问题成果文件不计入我方绩效考核有效工作量，直接扣除对应考核分值；3、根据问题轻重程度，对直接经办人员予以内部通报批评、扣减月度绩效，对项目负责人追责扣分、约谈整改；4、同一项目连续出现两次及以上质量问题、或整改后仍未达

标的，我方主动无条件更换项目负责人；更换人员后仍无法满足评审质量标准的，征集人有权将该项目另行委托其他机构承接，我方无任何异议，自愿承担全部不良履约后果。若因我方审核失误造成财政资金损失、审计追责、项目整改等不良后果，我方全额承担对应经济赔偿及相关责任。

（二）评审进度延误专项处置

完全因我方人员履职不力、管控不到位、技术落实滞后等自身原因，导致评审成果未按约定节点按期提交、延误项目推进的，我方自愿严格按照框架协议合同约定标准，按逾期天数承担对应违约金；若逾期时长超过合同约定上限、严重影响征集人整体工作部署的，征集人有权单方终止该项目委托、另行分配服务单位，我方自愿承担进度延误引发的全部经济损失、考核扣分及履约失信责任。

（三）驻场服务违规处置

驻场人员出现无故迟到、早退、擅自脱岗旷工、在岗不作为、服务态度恶劣、拒不服从征集人合理工作安排、私自更换驻场人员、未报备擅自外出等违规情形的，征集人一经指出，我方承诺24小时内完成内部全面核查、约谈问责，并向征集人提交书面调查结果及整改方案，第一时间纠正违规问题。同一人员被征集人书面投诉两次及以上、或多次出现驻场违规问题的，我方在3个工作日内无条件更换合格驻场人员，替补人员资质、业绩、专业能力均不低于原派驻人员标准，确保驻场服务质量不降、工作不断，同时对内部管理人员追加追责考核。

（四）廉洁保密违约从严处置

若我方驻场人员违反廉洁自律、信息保密承诺，出现违规接触相关单位、谋取私利、泄露项目涉密信息、违规干预评审结果等违纪违规行为，一经征集人查实，我方立即将涉事人员清退出本项目服务团队，永久不予录用，第一时间向征集人提交书面情况说明及整改报告，全力配合征集人、财政、审计等部门核查处置。同时，我方自愿接受征集人暂停项目委托、扣减履约保证金、扣除服务费用、单方解除框架协议等处置措施，依法依规承担全部经济责任、行业信用责任及相关法律责任。

（五）系统性问题主动整改处置

我方严格执行月度工作通报制度，每月主动向征集人书面报送当月项目质量复核情况、驻场人员出勤履职情况、技术措施落实情况、现存问题及针对性改进措施，全程公开透明、不隐瞒、不虚报、不敷衍。若自查或被征集人核査发现内部技术管控、驻场管理存在系统性薄弱环节、常态化问题的，我方主动制定专项整改提升方案，15日内完成全面闭环整改，整改期间自愿接受征集人增加抽查频次、加大考核力度，主动接受全过程监督，彻底杜绝同类问题反复发生。

3.4、兜底担责终极承诺

本承诺书为本次框架协议的有效组成部分，与合同文件具备同等完全法律效力，所有条款均为我方针对本政府投资造价评审项目专属制定，无通用套话、

无模糊表述、无落地漏洞，全面适配本项目驻场服务、技术保障、风险管控及失职处置核心需求，落地性、可行性、针对性极强，可全方位保障项目服务落地、技术措施落实、失职问题闭环处置。我方郑重承诺，若因我方驻场服务不到位、技术措施未落地、整改处置不及时、履职失职失责等自身原因，给征集人造成工作被动、管理风险、财政资金损失及各类不良影响的，我方自愿无条件承担全部赔偿责任、违约责任及行业失信责任，完全接受征集人依据合同约定及政府采购相关规定作出的一切处置决定，绝不提出任何异议、绝不推诿任何责任。

（四）加急用章及高效服务承诺

为全面履约本政府投资项目工程预算、结算评审咨询服务合同约定，彻底解决项目评审成果文件差错修正换章、采购人突发性紧急用章等场景的时效滞后痛点，破除项目报审、审计迎检、节点攻坚过程中的推进堵点，最大化提升采购人工作质效、保障项目建设全流程高效落地，我方针对本项目履约工作，郑重作出不可撤销、全流程落地、可核验、可追责的专项书面承诺。我方严格恪守采购人各项服务管理准则，确立“时效优先、质量兜底、全程保障、权责到位”的核心服务理念，严格落实**24**小时紧急用章及全域送达兜底服务要求，从分级时效管控、内部流程优化、专人值守保障、属地资源支撑、双向物流兜底、增值配套服务、违约追责处置七大核心维度，为本项目搭建专属、完善、闭环的履约保障体系。所有保障措施均为本项目定制化打造，无形式化空转、无条款漏洞、落地性极强，可全面覆盖成果文件差错修正、突发紧急用章、常

态化高效办公等各类采购人核心需求，全方位助力采购人高效履职、稳步推进项目建设。现将具体承诺内容、落地保障措施及追责机制明确如下：

4.1、24小时紧急用章及全域送达核心履约承诺

针对本项目所有预算、结算评审审核报告、正式成果文件差错修正重印盖章、采购人各类突发性、临时性紧急用章需求，我方建立全时段、全域化、分级限时、闭环可溯的用章及送达保障机制，严守**24小时**时效履约底线，全面覆盖工作日、夜间、周末、法定节假日等全时段，适配本地、异地各类文件送达场景。所有用章、审批、出件、送达环节全程操作留痕、数据可查可溯、违约严格追责，彻底解决紧急用章时效不足、差错处置滞后、文件送达延误等核心痛点，确保各类紧急用章场景全部实现**24小时**盖章并送达采购人。

（一）分级时效管控，极速压缩内部审批链路

我方为本项目单独开设专属紧急用章绿色审批通道，彻底区别于常规项目多层级、繁琐化的审批流程。提前完成项目负责人、技术负责人、法定代表人签批权限、审批流程、用印标准的前置固化，并完成总部备案锁定，实现本项目用章审批“专属流程、专属权限、专属人员、专属标准”。但凡本项目评审成果文件经采购人审核定稿、进入最终用章环节，即刻启动极速审批程序，**30分钟**内完成全部内部签批流转，无缝对接专职印章管理人员启动用印作业。通过流程前置、权限固化、专人专岗管控，彻底杜绝内部审批卡顿、层级繁琐、流程拖沓、人为延误等问题，最大化压缩内部流转时长，实现审核定稿、审批

用印、文件出件无缝衔接，为**24**小时全域送达预留充足时效余量，筑牢紧急用章时效基础。

（二）全时段**AB**角值守，零空档响应紧急用章需求

我方专项指定固定专职人员为本项目印章管理及服务对接第一责任人，全权负责本项目所有用章审核、盖章作业、文件核发、进度对接、问题答疑等全链条工作，岗位职责专属定岗、人员固定不随意调换、工作标准专属适配本项目。严格落实**7×24**小时全时段值守备勤机制，构建无空档、无缺位、无推诿的应急响应保障体系：工作日**8:00-22:00**专职人员全程在岗待命，随时响应采购人各类常规及紧急用章需求，做到即时对接、即时受理、即时办理；周末、法定节假日严格实行双人**AB**角轮值备勤制度，所有值守人员**24**小时保持电话、微信、工作专线全员畅通，全天候待命处置各类突发用章需求。针对夜间、节假日等非工作时段紧急用章通知，值守人员承诺**2**小时内抵达专属办公场地完成全套规范用印手续，坚决杜绝无人响应、推诿拖延、超时办理、消极履职等问题，实现全时段、无死角、高时效的应急用章保障。

（三）差错文件闭环处置，零等待完成修正重印换章

针对我方已出具的评审审核报告、成果文件存在审核差错、内容疏漏、数据偏差，需修正调整、重印换章的专属场景，我方建立错件重印、修正换章零延时闭环处置机制，采用双线并行、同步推进的高效作业模式，大幅压缩整改处置时效，全力保障采购人工作进度不受任何影响。一是收到采购人修改、修正意见后，驻场项目组第一时间启动成果修正编制、校核优化、数据复核工

作，同步对接公司总部开启重印、审批、用章流程，编制优化与审批用印双线同步推进、互不等待、高效衔接，打破传统串行作业的时效壁垒；二是待修正后的成果文件经采购人最终审核定稿确认后，**30**分钟内完成全文重印、双人交叉核验、全套规范用章作业，即刻启动文件送达流程；三是明确责任兜底机制，但凡因我方审核失误、校核疏漏、流程管控不到位、履职不严谨产生的文件差错问题，错误成果文件不计入采购人考核工作量，由此产生的文件修改、重新编制、重印装订、盖章审核、物流配送、人员加班、资料整改等全部费用及成本，均由我方独立全额承担。同时我方将第一时间开展内部全员复盘溯源、岗位整改、专项培训，优化三级审核校核机制，从源头杜绝同类差错重复发生，全方位保障采购人项目推进、报审、迎检、考核工作零受阻、零延误。

（四）属地公章前置布设，根除异地用章时效损耗

为从硬件资源层面根治异地用章、跨城流转、总部审批带来的时效短板与风险隐患，我方在本项目驻场办公所在地设立固定专属办公场所，专项配置与总部公章具备同等法律效力、已完成合规备案的属地公章，完全适配本项目全量评审成果文件用章需求。实现本项目所有评审报告、成果文件、配套报审资料本地编制、本地审核、本地用印、就地出件，无需上报总部二次审批、无需跨城流转盖章、无需异地对接核验。彻底规避传统模式下总部多层审批、异地盖章往返、跨城邮寄流转产生的时效损耗、流程卡顿、资料遗失、文件破损等各类风险，从根本上压缩紧急用章、文件出件、资料送达全周期时长，为本项目**24**小时紧急用章履约落地提供硬核、稳定、可靠的属地资源保障。

（五）双通道物流兜底，24小时全域稳妥闭环送达

我方构建“专车专人直送+特快加急物流”双兜底送达模式，根据采购人用章紧急程度、文件使用场景按需匹配最优送达方案，严格落实24小时全域妥投履约承诺，全面覆盖本地及周边全域区域，实现紧急文件快速、安全、精准、闭环交付。针对极度紧急、限时报审、突击迎检、节点攻坚的重点场景，我方优先安排专职经办人员、专属公务车辆点对点专车直送，全程无中转、无分拣、零延误、零磕碰，现场完成文件核对、签收交接工作，最大限度压缩送达时长，保障紧急工作顺利推进；针对常规紧急用章场景，选用顺丰特快官方加急物流服务，足额购买时效保障、安全保价、破损赔付服务，严格确保所有盖章成果文件24小时内妥投送达采购人指定地点。文件送达全程实时跟踪物流轨迹，专人主动向采购人实时推送出件进度、运输节点、送达状态、签收信息，实现出件、运输、签收、归档全流程闭环管控，确保所有盖章成果文件安全、完好、准时交付采购人使用。

4.2、助力采购人高效履职的全方位增值配套服务承诺

在24小时紧急用章、极速送达核心履约保障基础上，我方深度结合本政府投资项目预算、结算评审工作专业性强、流程繁琐、报审标准严苛、审计迎检要求高的工作特点，围绕采购人日常办公、项目常态化报审、上级专项督查、年度审计迎检、重点节点攻坚、项目资料标准化归档等全场景工作需求，定制多项专属、落地、高效的增值配套服务措施。全方位精简工作流程、减少采购

人重复性工作、压缩项目整体评审周期、降低采购人办公运营及人力成本，所有服务措施均针对性适配本项目，无通用模板化内容，全力赋能采购人精简履职、高效履职、合规履职。

（一）设立专属服务窗口，精简对接链路提升沟通效率

我方在采购人办公就近区域设立本项目专属服务对接窗口，配套专用固定服务电话、专属微信工作端口、线上即时对接系统，安排固定专人在岗值守、全程专属对接，不随意调换服务人员、不推诿对接职责。采购人可直接点对点对接项目负责人、技术负责人及专属经办人员，省去多层转达、间接对接、层层报备、重复沟通的繁琐环节，实现需求直达、问题直处、工作直推、急事急办、特事特办、难事快办。大幅提升日常业务对接、资料交接、问题处置、紧急事项办理、疑难问题答疑的工作效率，切实为采购人减负提效，打通服务对接“最后一公里”。

（二）电子化先行预审交付，错峰前置破除等待壁垒

我方推行“电子先行、纸质兜底、双线同步、全程合规、保密可控”的高效服务模式，彻底解决采购人等待纸质文件耗时过长、报审工作滞后、节点推进受阻的痛点问题。在正式盖章纸质成果文件编制、盖章、送达期间，我方通过加密专属传输通道、合规保密传输方式，在保障文件数据安全、不泄密、不篡改的前提下，第一时间将审核定稿、双人交叉校验无误的成果文件电子扫描件、可编辑版本推送至采购人指定对接端口，供采购人提前开展报审筹备、资料归档梳理、工作统筹部署、项目汇报筹备、审计自查等前置工作，无需被动

等待纸质原件送达。待纸质盖章文件送达后，我方专人主动核对电子档与纸质档的内容、格式、数据、签章一致性，确保双线资料完全统一、合规有效、可查可用，最大限度压缩项目推进等待周期，保障采购人各项工作无缝衔接、高效推进。

（三）容缺受理+平行作业，全方位杜绝项目工作停滞

结合本项目评审推进实际场景、项目攻坚节奏及采购人限时办结、节点冲刺的核心需求，我方创新实行容缺受理、平行交叉作业专属服务机制，彻底打破传统单一串行工作壁垒，全力保障项目进度高效、平稳、有序推进。对于采购人急需推进、限时报审、关乎年度考核，但部分非核心辅助资料暂未齐全的评审项目，我方不被动等待资料补齐、不拖延评审进度，先行开展主体工程量精准核算、核心计价组价、清单逐条核对、造价合规校核、指标分析等主体评审核心工作，待补充辅助资料到位后，即时完成差异复核、数据调整、成果完善、细节优化，全程保障项目评审不卡顿、不滞后、不停滞。针对年度重点攻坚、上级督办、限时办结的紧急项目，全面推行“资料合规审查、工程量精准核算、计价标准审核”三大核心环节平行交叉作业，多工序、多岗位同步推进、协同发力，最大限度压缩整体评审周期，高效助力采购人完成各项工作节点攻坚、考核达标任务。

（四）多制式全套成果交付，适配多元报审归档需求

我方完成每一项预算、结算评审工作后，主动为采购人提供全套标准化、规范化、多制式成果资料包，一站式覆盖采购人日常存档、上级部门报审、专

项审计核查、项目竣工验收、年度绩效考核、资料溯源备查等多场景使用需求。常规标准化交付包含成果文件正本**2**份、副本**4**份、加密电子版成果文件、光盘存档资料**2**张，同步配套完整的成果编制说明、三级校核底稿、全套计价依据、定额适用说明、完整工程量计算书、指标分析报告等佐证资料，所有资料齐全规范、格式统一、合规合法，可直接用于报审迎检、归档留存。彻底减少采购人重复复印、扫描、整理、校对、归档资料的重复性工作，实现一次交付、多场景复用、长期合规存档、全程可溯源核查，全方位提升采购人办公归档、报审迎检工作质效。

（五）常态化政策推送解读，赋能采购人专业合规履职

我方专项组建行业政策研究专班，安排专职人员动态归集国家、省、市各级住建、财政、发改部门发布的最新计价规范、定额调整标准、材料价格信息、评审管理制度、行业新规、政策解读、审计核查要求等核心内容，建立实时更新、精准适配的行业政策数据库。每月定期编制专属政策信息简报推送至采购人，同步针对重点政策、变更条款、新旧政策差异、适用场景、评审实操注意事项、合规风险防控要点进行专项细化解读，一对一答疑解惑。助力采购人精准掌握行业动态、统一项目评审标准、规避政策合规风险、精准把控报审要点，全面提升本项目评审工作的专业性、规范性、前瞻性、合规性，保障项目全流程合规推进、高效落地。

（六）应急专家组极速响应，快速破解项目技术卡点

我方为本项目专项组建不少于**3**人的资深应急技术专家组，团队成员均由从业多年、经验丰富的高级工程师、资深注册造价工程师组成，专业能力扎实、项目实操经验充足、政策把控精准，专职兜底处置项目各类疑难技术、政策争议问题。针对评审过程中出现的技术争议、定额适用模糊、政策界限不清、复杂造价分歧、特殊工况计价难点、异形工程核算卡点等堵点问题，我方明确刚性时效承诺：收到采购人咨询及问题处置需求后，**2**小时内出具初步专业研判意见及临时处置方案，**12**小时内形成完整、可落地、可参考、可执行的书面专项解决方案，快速破除项目评审技术壁垒、政策卡点，杜绝技术争议、卡点问题导致的项目停滞、进度延误、报审滞后，全力保障项目高效推进、节点按期完成。

（七）自备全套办公资源，零占用采购人软硬件资源

我方所有驻场服务人员全程自备全套专业办公设备及作业工具，包含高性能笔记本电脑、全套正版官方造价计价软件、专属专业加密锁、全套现行计价规范、标准图集、政策文件汇编及各类办公耗材、辅助作业设备，完全实现“拎包入驻、即刻上岗、独立办公、自主运维、全程合规”。全程不占用采购人办公场地、办公设备、水电耗材、后勤保障、网络资源等各类公共资源，无需采购人提供任何配套运维支持，切实减轻采购人后勤管理及运维压力，不增加采购人任何运营成本、人力成本，保障项目评审服务独立、高效、规范、有序开展。

4.3、履约保障落地举措及追责兜底机制

为确保本承诺书所有时效标准、服务流程、保障措施、响应机制、交付要求、增值服务全部落地见效、不打折扣，我方建立全流程、全链条、全覆盖的履约保障与追责体系，通过制度固化、人员管控、流程监管、应急储备、常态化督查五大举措，筑牢履约底线，所有承诺条款**100%**可落地、可核验、可追溯、可追责，绝非形式化、模板化套话，所有履约标准全程接受采购人监督、随时核查、动态考核。

（一）制度细化落地，标准化规范履约流程

我方已将本承诺书全部服务条款、时效要求、响应标准、交付规范、追责条件，逐条细化拆解为内部专项操作细则、岗位职责清单、岗位考核标准、应急处置预案，明确各岗位、各环节的工作权责、时效底线、操作规范、考核标准。同步完成全员专项培训、岗位交底、常态化应急演练，确保所有在岗人员熟知承诺条款、熟练掌握操作流程、严格恪守时效标准，从制度层面杜绝履职缺位、流程缩水、时效滞后等问题，保障各项服务标准化、规范化、常态化落地。

（二）全程留痕管控，实现履约可查可溯

我方对本项目所有用章申请、审批流转、值守备勤、文件出件、物流送达、技术服务、政策推送、问题处置等全流程工作实行电子化、纸质化双重留痕管理，完整留存对接记录、审批单据、值守台账、物流凭证、服务回执、解

决方案等全过程资料，建立专属项目履约档案。采购人可随时查阅、核验、抽查履约全过程资料，所有履约数据、服务记录真实可查、全程可溯、有据可依，确保各项承诺落地有据、追责有源。

（三）严格违约追责，全面兜底承担责任

我方郑重兜底承诺：若因我方人员值守缺位、内部流程拖沓、用章处置滞后、物流安排不当、服务落实不到位、成果审核失误、技术响应迟缓等自身原因，导致紧急用章办理超时、**24**小时送达履约未达标、配套高效服务未落地、技术保障不到位，进而影响采购人项目推进、报审进度、审计迎检、节点考核、日常履职等正常工作的，我方自愿严格按照本项目框架协议、招标文件及服务合同约定，全额承担全部违约责任，主动无条件接受采购人考核扣分、绩效扣减、限期整改、通报批评、履约追责等各类处置，无任何异议、绝不推诿。

4.4、长效整改优化，持续提升服务质效

若出现履约偏差、服务瑕疵、时效超标等问题，我方将第一时间启动专项复盘溯源，全面排查问题短板、梳理流程漏洞、查摆岗位问题，针对性优化内部管控机制、审批流程、值守制度、服务标准、技术保障体系，补齐服务短板，建立长效整改、常态化优化机制。全程无条件配合采购人整改核验、复查考核、现场督查工作，直至服务全面达标、履约全程合规、采购人完全满意为

止，全程绝不推诿、绝不免责、绝不敷衍、绝不拖延，持续为采购人提供高质量、高效率、高保障的评审咨询服务。

投标供应商： 华夏城投项目管理有限公司（电子签章）

法定代表人： 钟丽（电子签章）

日 期： 2026 年 7 月 29 日