

1、投标函（联合体格式）

贵港市港北区自然资源局（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了贵方项目招标标号为（项目编号GGZC2022-G3-20550-GX12）的 B标段（项目名称港北区土地综合整治项目社会资本方选择-根竹镇）招标文件的全部内容，愿意以按以下投标价格（其中新增水田项目每亩不高于单价为：4.5 万元；进行本项目投标。合同履行期限 5 年（旱改水、开垦等项目建设期1~4年，管护期3年），从中标后签订项目合同生效之日起算，合作期满如需继续合作，另行签订协议，工程质量标准 达到现行国家施工验收规范合格标准以及符合《广西壮族自治区土地整治项目 验收技术规程》质量要求的合格标准。我方愿意按合同约定进行设计、实施和竣工承包工程，修补工程中的任何缺陷，实现工程目的。

备注：主要工作内容包括（但不限于）：甲方负责项目工程施工招投标前相关工作的把控及投资评审等前期工作，费用由乙方承担；乙方负责招投标前的潜力调查、立项选址、可研编制、规划设计及预算编制、土地租赁、青苗补偿，项目实施过程中的工程施工及管理、竣工后验收资料编制、竣工验收、竣工结算、财务决算、工程复核、新增耕地等级评定、新增占补指标确认报备入库及后期管护等工作，配合联系指标交易受让方等。本项目所有运营相关的公司由乙方按正规招标形式确定。项目申报立项由甲方负责，乙方负责组织相关立项材料。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）无（0 元）。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. _____（其他补充说明，有则填写）。

投标人：成都核工美地实业有限公司（盖章）

法定代表人或其委托代理人：张海洋（签字或盖章）

邮政编码: 610093 电话: 028-8516614 传真: 028-85100614

开户银行名称: 上海浦东发展银行股份有限公司成都分行

开户银行账号: 7301007880 900000311

开户银行地址: 成都市成华区二环路东二段23号

开户银行电话: 028-69266691

日期: 2022 年 11 月 10 日

投标人: 广西辉明科技发展有限公司 (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: 王全毅 (签字或盖章)

邮政编码: 530000 电话: 0771-5687169 传真: 0771-5687169

开户银行名称: 中国建设银行股份有限公司南宁民主支行

开户银行账号: 45001604361050709230

开户银行地址: 广西南宁市青秀区民主路11-10号

开户银行电话: 0771-5620611

日期: 2022 年 11 月 10 日

投标人: 湖南策辉建设有限公司联合体 (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: 王全毅 (签字或盖章)

邮政编码: 410208 电话: 18976121728 传真: 18976121728

开户银行名称: 中国银行股份有限公司长沙市左家塘支行

开户银行账号: 604178308611

开户银行地址: 长沙市雨花区城南东路298号

开户银行电话: 073184144759

日期: 2022 年 11 月 10 日

9、联合体协议书

成都核工美地实业有限公司、广西辉明科技发展集团有限公司、湖南策辉建设有限公司(所有成员单位名称)自愿组成成都核工美地实业有限公司、广西辉明科技发展集团有限公司、湖南策辉建设有限公司联合体(联合体名称)联合体,共同参加港北区土地综合整治项目社会资本方选择(B标段:港北区土地综合整治项目社会资本方选择-根竹镇)(项目名称)投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、成都核工美地实业有限公司(某成员单位名称)为成都核工美地实业有限公司、广西辉明科技发展集团有限公司、湖南策辉建设有限公司联合体(联合体名称)牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动,并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与之有关的一切事务,负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求,递交投标文件,履行合同,并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下:成都核工美地实业有限公司负责项目投资、土地租赁、青苗补偿、竣工验收、竣工结算、财务决算、工程复核、项目公司运营管理、配合联系指标交易受让方等;广西辉明科技发展集团有限公司负责招投标前的潜力调查、立项选址、可研编制、规划设计及预算编制、竣工后验收资料编制、新增耕地等级评定、新增占补指标确认报备入库工作,湖南策辉建设有限公司负责项目实施过程中的工程施工、管理及后期管护等,且投标保证金由无(某成员单位名称)缴纳。

5、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式4份,联合体成员和招标人各执1份。

牵头人名称:成都核工美地实业有限公司(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人:

成员名称 1:广西辉明科技发展集团有限公司(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人:王生(签字或盖章)

成员名称 2:湖南策辉建设有限公司(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人:伍永辉(签字或盖章)

2022年11月10日

注:本协议书由委托代理人签字的,应附法定代表人签字的授权委托书。



2、开标一览表

项目名称：港北区土地综合整治项目社会资本方选择项目编号：GGZC2022-G3-20550-GXJZ

序号	项目名称	项目内容（元/亩）	总报价（元）
1	贵港市港北区引进社会资本投资土地综合整治项目_B标段	45000.00	135000000.00

合同履行期限：5年（早改水、开垦等项目建设期1~4年，管护期3年），从中标后签订项目合同生效之日起算，合作期满如需继续合作，另行签订协议。

质量标准：达到现行国家施工验收规范合格标准以及符合《广西壮族自治区土地整治项目 验收技术规程》质量要求的合格标准。

注：主要工作内容包括（但不限于）：甲方负责项目工程施工招投标前相关工作的把控及投资评审等前期工作，费用由乙方承担；乙方负责招投标前的潜力调查、立项选址、可研编制、规划设计及预算编制、土地租赁、青苗补偿，项目实施过程中的工程施工及管理、竣工后验收资料编制、竣工验收、竣工结算、财务决算、工程复核、新增耕地等级评定、新增占补指标确认报备入库及后期管护等工作，配合联系指标交易受让方等。本项目所有运营相关的公司由乙方按正规招标形式确定。项目申报立项由甲方负责，乙方负责组织相关立项材料。

注：报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人公章：成都核工美地实业有限公司、广西辉明科技发展有限公司、湖南麓辉建设有限公司联合体

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：谢海峰

日期：2022年11月10日



6、服务承诺（格式自拟）

致：贵港市港北区自然资源局

现针对港北区土地综合整治项目社会资本方选择（B标段：港北区土地综合整治项目社会资本方选择-根竹镇）项目承诺如下：

一、工作内容承诺：

本项目实施总面积3000亩，本项目采取 EPC+F+O（工程总承包+融资+运营）模式进行建设，总承包方的主要工作内容包括：勘测、可研编制、申报立项、规划设计、青苗和地上附着物补偿（参照《贵港市人民政府关于印发贵港市本级新一轮征地青苗和地上附着物补偿标准的通知》（贵政规〔2020〕3号）文件要求）及工程施工、工程监理、施工资料编制、相关规划验收评审、工程复核、耕地质量等别评定、委托工程结算和财务决算、项目竣工验收和指标确认、土地流转以及负责后期管护工作（三年）等投入。我公司将牢牢把关项目各个环节的实施，保证资金落实到位，组织好相关单位的工作，确保项目顺利开展。

二、质量保证与承诺：

1、组织机构及保证体系

(1) 质量保证组织机构

本公司的质量方针：质量第一，不断改进，力争超越业主期望。

公司对承接的所有项目，按照ISO9001质量管理标准，实施质量管理活动，以业主为中心，确保业主要求和期望得到正确认识，确保把业主的需要和期望转化为工程质量的要求，以达到业主的目标。为了确保本工程的施工质量，在施工工地建立以项目经理、项目总工负责的质量保证体系，对工程实行全面质量管理。

(2) 质量保证体系

在施工工地建立以项目经理、项目总工负责的健全质量保证体系，对工程实行全面质量管理，对每一个施工部位和施工过程每道工序都严格进行质量控制。施工全过程实行岗位质量责任制和质量否决权，严格按规范及设计要求进行工程施工。质量小组在项目经理的直接领导下工作，全面负责工程的质量管理、监督，制订并落实各种质量控制规章制度以及质量控制的施工方法、操作规程；监督控制各个施工部位的质量；及时对工程各施工工序的质量进行分析评定；收集、整理有关质量的资料，建立质量跟踪档案等。



(9) 制定和完善质量管理规章制度

为了确保工程的施工质量和工程施工的顺利进展,对本工程施工制定如下质量管理规章制度:

1) 认真组织技术、质量安全管理小组人员听取业主和设计代表的技术交底,研究施工技术、工程施工方案和质量安全控制方案。

2) 施工前由项目总工向参加工程施工的技术管理人员和施工人员根据有关工程施工规范和验收规程。讲解本工程施工的技术、质量要求,关键部位施工方法和质量安全保证措施。对工程实行全面质量管理,每个岗位都要对工程施工过程进行书面记录,要有数据可考查,并书面发出质量控制数据、提出有关质监要求。

3) 认真贯彻执行“百年大计、质量第一”的方针。严格按照设计、规程和规范进行精心施工,施工质量实行“三检制”:班组自检、质检员复检、项目总工终检,最后报施工监理工程师检验,在施工监理工程师和甲方有关地质检查合格后才能进入下一道工序施工。施工质量不合格的,查清原因和责任,并立即返工,确保每道工序施工质量符合要求。

4) 按有关规程和规范将分部工程划分好报质监部门批准后,填写工程质量等级评定表,经质监部门、施工监理工程师和设计单位验收合格签证。

5) 专人负责施工测量放线。平面控制采用经纬仪,高程控制采用水准仪,准确按设计要求把平面位置、高程控制好,细心测量,反复检查,精度达到设计及有关规范要求。

6) 选择有能力、素质高、有施工经验能吃苦耐劳的高级技师、技术骨干带队施工。成立 TQC 小组,有针对性地解决工程施工技术和质量问题。

7) 隐蔽工程及重要部位施工队(组)自检并做好施工记录,经质检员复检,项目总工终检合格后,填写有关工程报验单报施工监理工程师、质监部门,施工监理工程师和设计单位验收合格签证后才进行下一道工序施工,以确保工程质量。

2、主要质量保证措施

(1) 技术管理保证

1) 认真贯彻执行国家现行施工规范和验收标准,严格按施工规范和操作规程施工。

2) 根据工程特点及具体情况,制定实施性的施工组织设计,施工方案及工程质量保证措施,对工程实行规范化、标准化的管理。

3) 认真阅读施工图纸,做好图纸会审工作。开工前由主管工程师向全体施工人员进行交底,讲清设计要求,技术标准,定位方法、功能作用、施工方法和注意事项等。施





工前做，将分部、分项工程的技术交底，并认真检查执行情况。严格按设计图纸的要求

4) 强工程质量检查，抓好技术复核、工程质量检验评定工作。落实“五不施工”、“三不交接”制度，即未进行技术交底不施工；图纸及技术要求不清楚不施工；测量桩和资料未经换手复测不施工；材料无合格证或试验不合格者不施工；上道工序未经检查合格不施工。无自检记录不交接；未经专业人员验收、不合格不交接；施工记录不全不交接。

5) 立严格的隐蔽工程检查签证制度

凡属隐蔽工程项目，首先由工班、项目部逐级自检合格后，然后报请监理工程师进行验收，经检查合格后才允许进行下道工序的施工，同时填写相关的验收表格并履行签字手续。

6) 加强与业主、设计、监理的联系，及时处理施工中的各种技术问题。

7) 做好工程技术资料的收集、整理工作。对施工原始资料的积累和保存设专人负责，对质量保证文件和记录及时填写整理，工程竣工时汇编成册随竣工文件移交业主，同时自留份完整的文件记录。

(2) 施工管理保证

1) 认真贯费 1509000 20000 标准，实行规范化管理、标准化作业，按施工工艺要求严格控制各工序的施工质量。对关键工序和重点部位要重点加以管理和控制。

2) 推广应用“四新技术”，提高施工技术水平，确保工程质量。

3) 做好工程质量通病的防治工作，提高工程质量水平。

4) 制定雨季和夜间施工的工程质量保证措施，确保施工质量。

5) 一旦发生工程质量问题，要立即上报处理。

6) 建制签状、经济奖罚。建立质量管理检查制度，与参加施工人员、质检人员、项目负责人签订质量包保责任状，明确奖罚标准，奖优罚劣，用经济手段保证质量措施落实到实处。

7) 实施质量一票否决。工程施工过程中，“质量一票否决”，不合格工段一律返工，工期与质量出现矛盾时首先保证质量。

8) 实施质量预控点。根据以往的施工经验，对每个分项工程的关键点进行质量预控，提出预控措施并下发质量预控交底书。

9) 监控力度。改变质量管理常规做法的事后讲评为事前控制，把重点放在工序质量控制上。做到每道工序有技术、质检人员检查、控制、签证。





1) 成立QC小组，保证关键工序有检查签证。推行全面质量管理，成立QC小组，由项目负责人、技术主管、工班长、技工组成，坚持“工前布置，工中检查，工后评比。”

11) 实行质量终身负责制，对质量责任人存档备查，挂牌上岗。

(3) 人员、设备保证

1) 选择高素质的人员进场施工，结合工程的实际情况进行必要的培训学习，特种作业人员要持证上岗。

2) 施工机械必须保持良好状态，满足施工要求，确保工程质量。

3) 合理配备足够的试验检测设备，满足工程质量检测的需要。

(4) 建立严格的隐蔽工程检查签证制度

凡属隐蔽工程项目，首先由工班、项目部逐级自检合格后会同监理工程师一道复检，检查结果填入验收表格，由双方签字。

(5) 隐蔽工程的质量保护措施

1) 检查及验收制度

① 隐蔽工程检查采用班组检查与专业相结合的方式，即施工班组在每道工序完工之后，首先进行自检，自检不符合质量要求的予以纠正，然后再由专业检查人员进行检查。

② 各工序完成后，由施工人员、质量检查工程师会同各工班长，按技术规范进行检查，凡不符合质量标准的，坚决以返工处理，直到再次验收合格。

③ 工序中间交接时，必须有明确的质量合格交接意见，每个工班在进行工序施工时，都应当严格执行“三工序”制度，即检查上工序，作好本工序，服务下工序。

④ 隐蔽工程在完成上述工作后，由现场监理工程师检查验收，我方作好验收记录，签证及资料整理工作；检查未获得监理工程师验收通过的必须返工重做，否则不得进行下道工序的施工。

⑤ 隐蔽工程必须有严格的施工记录，将检查项目、施工技术要求及检查部位等填写清楚，记录上必须有技术负责人、质量检查人签字。

(6) 岗位责任制

为保证隐蔽工程质量，必须对上述检查验收制度予以贯彻落实，对有关人员定岗定责，制定措施如下：

各主管工程师须详细审查施工图纸，熟悉设计意图，技术要求等，对图纸中标识不清或有误之处必须及时报请监理工程师及设计院进行改动或变更。做好技术交底，技术交底必须实行复核制，交底资料上须有主管工程师及时复核签字。





对工程实施过程，设一名主管工程师及一名施工员专职负责；发现问题共同及时处理。

(7) 主要分部分项工程的质量保证措施

1) 测量定位保证措施

由规划部门测量控制桩(或建筑红线)和水准点进行定位放线测量。平面控制桩和水准点必须引到永久性建筑物上，且要妥善保管。以此作为施工测量和工程验收的依据。

根据测量放线的标准水准点，设置好定位控制桩、轴线桩、标准水平板，各水准点标柱要求坚固稳定。划好开口灰线，并应对上述标志进行检查验收，作为检验记录。

3、质量承诺

遵守《广西壮族自治区自然资源厅 农业农村厅关于印发广西耕提质改造项目立项与验收规范(试行)的通知》(桂自然资发〔2018〕17 号)文件要求，保证质量通过相关政府部门验收，确认达到提质改造标准和要求。工程数量要完成规划设计工程布局的总量要求、项目竣工后各单项工程应发挥作用，并尽最大可能得到项目地区受益群众的好评。

4、项目管理组织机构各职能部门主要职责

职能部门	主要工作职责
前期部	1、在项目经理的领导下，负责项目前期相关手续的报批工作。 2、协助业主负责项目立项的相关手续，包括但不限于规划许可证等相关文件。 3、协助业主选定可行性研究编制单位，并审核可行性研究成果。 4、协助业主进行环评工作。 5、协助业主完成相关部门的报批手续。
工程技术部	1、根据项目管理部经理的安排，负责编写工程项目管理方案。 2、负责编写项目管理月报、项目管理工作阶段报告、专题报告和项目管理工作总结，编写工程质量评估报告。 3、组织对施工图审查，是否满足施工技术的要求；组织施工图设计的技术性审查，指导纠正图纸中的错、漏、碰、缺。 4、审查承包单位的动工报告、施工组织设计(施工方案)和进度计划对工程项目建设施工进行监督、指导。 5、对工程项目建设施工的时间进度、生产计划安排与协调，并向项目管理经理提交进度报告。 6、对工程中的技术问题，按照安全和优化原则，提出合理化建议。 7、对工程项目建设过程中出现的各类重大设计问题提出指导性建议、解决方案和办法。





	<p>8、对工程项目建设生产的现场进行组织、安排和协调。协助业主对工程项目建设出现的实际问题进行处理解决。</p> <p>9、负责检查工程项目监理单位的工作，对工程质量进行监控。</p> <p>10、组织竣工验收，参与工程项目的竣工预验收工作。</p> <p>11、参与工程质量事故调查，调解工程项目监理单位、造价咨询单位、承包单位以及材料供应单位的关系。</p> <p>12、协助合约商务组对工程项目资金进行控制和管理，协助处理合同争议，处理索赔，审批工程延期。。</p> <p>13、对工程项目竣工、验收、交付起协调作用。</p>
合约商务部	<p>1、审核工程项目设计概算。</p> <p>2、组织工程项目招投代理单位、造价咨询单位的比选招标工作，并协助业主与招投代理单位、造价咨询单位进行签订委托合同。</p> <p>3、组织工程监理、施工承包单位的招标工作，协助业主审核资格预审文件、招标文件，参与合同谈判等工作，配合工程项目业主签订施工及监理合同以及协助业主办理相关备案事宜。</p> <p>4、对工程项目的资金成本的审核，对工程资金流量进行审核和控制。</p> <p>5、对工程项目造价咨询单位的造价成果文件进行核算与审查。</p> <p>6、审核工程施工过程中发生的设计变更、工程洽商等费用。</p> <p>7、配合项目经理和工程技术组处理工程施工过程中发生的索赔事件。</p> <p>8、建立工程造价管理台账，定期提交投资控制分析报告。</p> <p>9、在工程项目竣工、验收、交付阶段，对工程项目的最终资金流量进行审核，编出审核报告。</p>
招标代理部	<p>1、负责设备、材料等物资招标采购管理。</p> <p>2、负责办理勘察、设计、施工、监理的招标工作。</p> <p>3、负责投标人的资格预审、招标答疑和组织评标工作。</p> <p>4、配合合约商务部起草、修改合同，并参与各类合同谈判工作。</p> <p>5、负责招投标过程中各种信息、资料的收集，分类与归档。</p>
综合管理部	<p>1、负责对工程项目的日常行政事务进行管理。</p> <p>2、协助工程项目经理作好工程项目各参与方的关系协调、外联工作。</p> <p>3、协助工程项目经理完成工程项目过程中的必要工作，在其委托下，代表工程项目经理完成其他工作。</p> <p>4、组织、安排并协同工程项目经理主持召开每周的工程项目管理例会。</p> <p>5、协助合约商务组、工程技术组完成工程项目的招投标，工程项目合同协商、</p>





7、负责	7、负责对工程项目的各种档案、资料，工程项目有关人员的档案、资料进行管理。
8、配合	8、配合其他各职能部门，完成项目的其他工作。

5、对项目管理组织机构的必要说明

我公司在设立项目管理组织机构时在充分考虑到本工程项目特点的前提下重点考虑如下几个方面内容：

(1) 以实现项目管理目标为前提的项目管理资源配置

为了确保项目管理目标的实现，必须保证充足的组织资源配置和使用。组建精干高效，专业齐全，年龄结构合理的项目管理组织机构，拟派的管理和技术人员均为中级以上技术职称并至少具有一项执业资格。确保公司优势资源的及时、充分有效地利用，并做到“特事特办，急事急办”，真正实现项目管理目标。

(2) 有效的支持和监督——为项目管理保驾护航

根据公司的项目组织机构设置，由公司专家组、工程部、经营部、造价咨询部组成的公司常设技术支持系统负责参加设计评审、总包、分包工程及供货采购的招标、提供合同文件示范文本、编制总控制进度计划，参与审批合同网络图、成本总控制计划、竣工结算报告等重要的技术支持工作，以确保我公司项目管理工作规范化、标准化。同时公司各职能部门还将定期对项目管理部的工作进行监督和检查，并向工程项目业主调查对项目管理部工作是否满意。公司技术支持系统各职能部门工作服从公司的统一计划安排，项目经理负责与公司技术支持系统的日常工作协调、联系，以确保各项支持工作的及时到位。

(3) 各职能部门的设置满足开展全过程项目管理工作的需要

由于项目经历设计、施工、验收、保修多个阶段，不同的阶段有不同的项目管理重点，也就有不同的人力资源配置要求。为此公司根据项目阶段的不同特点以及施工进度情况配备合适的专业管理人员，同时充分发挥公司支持系统在不同阶段的支持和监督作用，使现场项目管理部人员能精简、高效，并保持不同阶段的工作连贯与协调，使项目管理工作的连续性和针对性能得到很好地结合，满足本项目全过程管理不同阶段任务的需要。





有效性责权分配与制衡体系

项目经理得到公司的充分授权,是公司履行项目管理委托合同的全权代表,负责项目管理部工作的计划安排、员工的考核,项目管理人员根据项目经理的书面授权负责授权范围内的工作,建立责权一致、清晰的分配体系。这样就能够最大限度的发挥项目建设机构工作的完整性和主动性,使与项目管理相关的工作得到高效稳定运转。

公司通过落实项目经理责任制和公司各职能部门对项目管理工作质量的定期检查和考核,对项目经理和项目管理组织机构的工作绩效进行考核、评价和改进,项目经理依据公司制定的各项项目管理工作程序和考核制度,对项目员工工作的职责、权力适时进行监控和调整,以确保项目管理工作的健康实施。

三、内部管理制度

1、管理规范制度

工作纪律规定

- 1、自觉遵守单位各项规章制度。
- 2、树立高度的责任感和紧迫感,高标准严要求,不断提高业务水平和工作能力,胜任本职工作,出色完成本职工作任务。
- 3、遵守考勤制度,按时上下班,做到不迟到,不早退、不旷工,有事请假,不得弄虚作假,为难考勤人员。
- 4、坚守岗位,上班时间不得串岗、脱岗、睡岗。
- 5、上班时间不准玩电脑游戏,不得做与工作学习无关的事情。
- 6、热情接待外来来电,服务周到。能办的事情应立即办好,需传达或请示的应负责及时办理并做好记录。
- 7、严格控制打电话时间,长话短说,不准因私事占用办公电话。
- 8、注重品德修养,戒除不良嗜好。举止文明礼貌,待人接物态度谦和,热情大方,用语文明,注意仪容仪表的得体、整洁,不做有损单位形象的言行,维护单位良好形象。
- 9、做好安全工作,保持清洁卫生。各部门要自觉做好清洁工作,个人桌面要保持整洁,离开座位时应将椅子放回原处,各种资料、用具摆放整齐。值日生临下班前要关好门窗,关闭所有电源,锁好门窗,清理好办公室的卫生,避免发生异味、招来蚊虫等。
- 10、尽忠职守,保守工作秘密。严谨操守,清正廉洁。
- 11、病、事、休假及外出办事须向部门负责人请假,经单位领导批准,无故不请假者,酌情视为旷工或迟到、早退处理。





12、加强学习，提高理论素养和业务水平。

13、节约爱护单位财务，不得浪费或故意损毁，未经许可，不得擅自携出。

14、要服从部门领导的日常工作安排，听从指挥，不得无理取闹，要团结同志，搞好员工部门之间的协作，相互帮助，相互支持。

15、单位员工要杜绝在岗吃零食、干私活，在办公室闲谈、喧哗等现象，办公区域内严禁吸烟。

16、不得携带如管制刀具、易燃易爆物等危险品或违禁品进入工作场所。

17、使用了传真机或复印机后，所产生的错误报告和废纸等，必须马上处理，或扔掉或收化草稿纸，传真和复印资料，必须立即拿走，不能堆放在传真机和复印机上面或附近。

18、如实汇报工作情况，不弄虚作假，不欺上瞒下，认真填报各种工作单据和统计报表。

2、考勤管理制度

第一条

为加强单位考勤管理，严肃单位组织纪律，维护正常工作秩序，特制定本制度。本制度适用于单位全体人员(包含实习生、兼职人员及劳务协助人员)，全体员工应当自觉遵守。

第二条

员工是否遵守考勤制度，是考核员工是否履行岗位职责、确定职工奖惩的重要依据。

3、奖惩制度

第一章 总则

第一条

为加强员工遵章守纪的主动性、自觉性，规范员工行为，调动员工积极性，促进单位各项工作更高、更好、更快地发展，特制订本制度。

第二条 对员工的奖惩实行以精神奖励和思想教育为主、经济奖惩为辅的原则。

第三条 本制度适用于单位全体员工。

第二章 奖励

第四条 奖励种类有：全勤奖、年度考核等级优秀、项目特别奖、特殊贡献奖、其他奖项等。

1、全勤奖



每满勤者，按每天 5 元计给予奖励，次年 2 月前发放。

2、年度考核等级优秀奖

对评上年度优秀等级个人，给予适当奖励，具体详见薪酬制度有关规定。

3、项目特别奖

凡是以个人能力为单位承担到项目的职工，根据项目承接及利润情况，给予承接人合同价 1-3% 的奖励，由项目部门拟定方案送综合部审核后报董事长办公室审议批准后执行。

4、特殊贡献奖

对单位经营业务或管理制度提出有效的合理化建议，得到采纳实施，并取得重大成果和显著成绩的，以及其他特殊贡献，足为员工表率所设立的专项奖金。奖金额度由董事长办公会议批准后发放。

5. 凡与本职工作有关的奖励，由其直接上级提出，凡与本职工作无关的，由见证人提出，均需填写《奖励单》。

第三章 处罚

第五条

员工的惩处分为：辞退、待岗、降级、警告、批评，根据情节轻重，酌情给予相应的经济处罚。凡与本职工作有关的惩处，由其直接上级想与本职工作无关的，由见证人提出，均需填写《过失单》。

第六条

责任追究范围：对工作不负责任或不按程序办事，违反单位有关制度，按有关规定实施责任追究。

第七条

责任追究方式：员工违反上述有关规定，情节较轻，由部门负责人先予以批评教育，当事人做出书面检查；情节较重的，由综合部将情况上报分管领导，经领导办公会研究做出处理意见，分别予以警告、降级、待岗，同时酌情扣发绩效工资等处罚。并逐级追究相关责任人的责任：当事人责任→相关人员责任→当事人的部门负责人的责任→分管领导责任。

第八条



处罚原则：三个级别的处罚，以在工作中出现的错误及对部门、单位造成的影响而定，由领导办公会议决定。过错责任比较小的为一级；稍严重的为二级；出现重大过错并有部门、单位造成重大影响的为三级。

1、一级扣当事人 300 元，相关人员 200 元，相关部门负责人 100 元。

2、二级扣当事人 600 元，相关人员 300 元，相关部门负责人 150 元。

3、三级扣当事人 1000 元，相关人员 600 元，相关部门负责人 300 元。

第九条 给予员工行政处分和经济处罚，应当慎重决定。必须弄清事实取得证据，经过会议讨论，征求有关意见，并允许受处分人进行申辩。

第十条

员工的奖惩，在员工大会通报并以书面通知本人，公布周知。

第十一条

受处分的员工，在处罚事项未完结之前，不得调离单位(单位宣布辞退、开除的除外)。

第十二条 如本人对单位公布的奖惩事项存有异议，可填写《奖惩申诉单》进行申诉。

第十三条 如员工对单位公布的有关个人或部门的奖惩事项存有异议，可填写《奖惩申诉单》进行申诉。

第十四条

《奖惩申诉单》由综合部统受理，接到申诉后，综合部应采取相应措施对申诉事项进行核实并给出核实意见，再上报给单位领导进行审批。

四、质量管理

本着实事求是的态度，进行相关工作。要建立完善的质量保障体系和严格成果检查机制，采取严格的质量控制手段，严把调查成果质量关。项目实施的质量须达到国家现行规范要求并经验收合格。质量管理内容主要为以：符合国家土地整治工程相关规定。

1、进度管理

(一)总则

为了保证全面完成计划任务，必须对项目进度实行全面整制，在实施过程量要作日常和定期检查，要遵守进度计划表，严格按进度实施，务必遵守接作规程和实施材料的存储与发放必须符合进度管理的规定，积极检查各分项的进度，及时发现问题及时到偏，保证项目能按要求进度完成。

(二)保证工程进度的技术措施





现场实施人员的配置和安排项目设计负责人:由项目设计负责人牵头成立现场项目部,配备足够数量的管理、技术人员。同时各专业实施队伍的专业管理人员,在项目部的统一指挥调度下安排各自的实施人员按照总进度计划的安排进行实施作业。

实施现场工人的人数由项目部根据现场实施状态随时进行增减调整,以保证现在实施人数合理,人员不离工,不怠工。

(三)实施进度技术保障措施

为了确保预定工期内能完成全部工作量并力争工期提前,必须从以下几方面做好工期保障工作:

1)实施前做好充分的准备工作,包括认真审图、组织人员、材料等后勤工作,并做好现场勘察。

2)以合同规定的总工期的要求,现场项目部根据实际情况编制用于实际实施的总进度计划表以确保如期完工。

3)针对工程特点,制定切实可行的工期保障措施。

4)现场管理人员对实施中可能发生的问题,如设计方案的变更、材料打印盖章等要提前做好准备,并采取相应的措施,对于需要与业主单位协商解决的及时汇报并商定解决方案。

5)为保证工程计划进度执行,在仪器设备及工具方面,后勤部门将根据工程需要,配备相应数量的仪器设备。

(四)保证工程进度的组织措施

1)充分认识工程项目的重要性,组建具有丰富现场管理经验的,强有力的项目部,在项目设计负责人的统一领导下,精心组织、精心安排。将进度保障措施落实到实施的每一个环节。

2)劳动力的投入是保证工期的关键,因此当本工程的工作面一旦形成,立即按序调集劳动力,并按总进度的控制,分批安排各专业实施人员进场。

3)组织单位内部的技术力量,并开展以质量中心的劳动竞赛,即提高工程质量同时加快实施进度。

五、工期保障措施

从签订正式合同之日起至乙方完成后期管护并将项目工程和设施完整移交给对应的村民小组或经联社之日止。完成项目地形测量、外业调研,完成项目实施方案材料编制(





项目主管(项目规划设计材料编制): 按规定工期完成任务是项目承担单位应尽的责任。

承担单位将采取有力措施, 确保项目工程按期完工。

严格按照甲方的要求, 组织具有丰富经验和相应专业技术的管理人员, 配备精良的仪器设备, 组成强有力的管理、技术队伍。在项目中尽量采用新技术、新工艺、新方法, 合理安排工期。

严格控制分项工程工期, 突出重点、难点, 确保总工期。从准备工作严格执行, 做好基础工作, 根据本项目的特点和难点, 制定出详细的实施计划, 每天有专人检查计划的落实情况, 发现问题, 分析原因及时向负责人汇报, 提出修正方案, 以确保各分项工程工期的按时完成。

调遣精兵强将, 强化作业管理。组织精干的项目管理班子, 由具有丰富测量及调查经验的专家任项目负责人, 配足技术干部, 以一流的管理, 一流的质量, 一流的安全, 按期完成任务。

各组严格执行共管, 且做到人人关心工程进度。在项目实施过程中, 制定严格的奖惩制度, 将项目进度直接与经济效益挂钩, 力争做到人人关心质量, 人人关心工期, 调动一切积极因素共管保证工期。

坚持实行作业进度快报制度, 每周报一次各小组的工作进展情况, 使项目管理人员能够及时了解各工作小组的进展情况, 以便采取相应解决措施。

六、工期、质量等的主要控制措施

1、具体控制措施

(一)我单位建立了严格的质量管理体系, 严格按国家及自治区质量验收标准进行检查、监督和验收, 树立质量第一观念, 强化质量意识, 实行奖优罚劣, 定期进行检查评比工作, 全力做好该项目服务等工作。

(二)强化项目负责人对质量全面负责制。成立各专业全面的质量管理小组, 推行目标管理, 认真做好自检等质量检查工作, 项目负责人应向工作小组及技术人员提供详细的、全面的技术咨询服务, 并定时检查执行情况。确保服务工作如期有序进行。

(三)项目工作开展过程中, 建立多方面多层次检查、信息反馈和快速处理体系。本项目作为我单位近期工作的重点项目, 项目总负责人单位各职能部门全力配合, 同时建立成果进度定期检查制度, 以保持项目运行始终处于受控状态。对于组织、技术质量中的问题或问题征兆, 项目负责人随即主持召开项目历调会及时解决。





(四) 项目考核。按单位内部有关规定对项目进度、质量(产品质量和服务质量)、安全生产等指标进行考评、相应作出经济奖罚,更重要的是通过项目评审总结,抓住项目管理中的薄弱环节,及时予以改进,保证项目质量和水平。

(五) 原件保护。注意对资料原件保护,防止原件受潮、损坏。

2、质量管理体系

质量控制的目标

(1) 本项目质量目标:该项目工作成果符合相关文件和规范要求符合项目验收标准,通过专家验收组验收。

(2) 设计要求的质量标准:符合规范、有关政策、有关法规和本项目设计要点、初步设计批复的要求。

(3) 质保期工作:按建设部、国土部门有关规定执行。

七、服务承诺

1、我单位参与招标的港北区土地综合整治项目社会资本方选择(B标段:港北区土地综合整治项目社会资本方选择-根竹镇)项目,一旦我方中标,我方保证按照《广西壮族自治区土地整治项目管理办法》、广西土地开发整理项目验收技术工程》、《广西壮族自治区自然资源厅 农业农村厅关于印发广西耕地提质改造项目立项与验收规范(试行)的通知》(桂自然资发〔2018〕17号)的规定及要求对该项目服务工作,负责项目过程中所发生的相关费用,并提供有关的所有服务和成果。

2、中标后,我单位将从计划管理、技术质量管理、资金管理等方面与业主积极配合。

3、与业主方领导的不定期沟通,及时协调处理有关问题。遇到问题时及时收集业主的反馈意见,对业主的投诉和不满应及时向项目负责人和分管领导汇报,并作出相应处理。确保在规定的时间内提交全部合格成果。

4、为此各阶段工作均由我单位配合业主等相关单位共同完成,为各阶段工作的顺利衔接,互相补正创造良好条件,同时为争取提前完成任务打下坚实基础。在保证质量的前提下按期完成任务。

5、充分重视业主的指示,现场管理人员随时以书面形式记录业志的指示并予以贯彻。

6、组织相关人员在施工现场进行施工过程中的量检及质检(初步质检)工作,驻守项目现场协助业主管理好现场的施工进度质量,保证项目所有材料的准确性和真实性,能真实体现出项目实施过程中所发生的全部过程。



7、加强与采购人及相关部门的沟通协调，认真听取各方合理意见。及时解决实施过程中遇到的问题，我单位配备齐全专业技术人员，承诺项目负责人在项目实施各阶段提供全过程服务。在贵港市港北区设立项目部，承诺在 2 小时内到场并主动解决问题。

8、我单位秉持着“开拓、创新、高效、严谨”的服务宗旨，致力于为贵港市港北区土地提质改造做好相关技术服务工作，同事不断加强单位的科学管理，恪守“质量第一、周到服务”的质量方针，进一步夯实管理基础，充实人才队伍，拓展单位业务、加快单位发展步伐，服务好土地提质改造事业的“整治好每一寸土地”目标。我单位有幸参加该项目投标，在此做出郑重承诺。承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训。承诺免费提供后续服务(含技术培训)3年以上。承诺应甲方需求相应时间在 2 小时内到达现场。

9、我单位承诺项目实施过程及成果，将贯彻推行的GB/T19001-2008-ISO9001:2008质量管理体系标准，并接受业主及相关单位的监督、检查。

中标后，为了确保项目成果质量，进度和现场服务工作的质量，我单位将集中力量组织有丰富相关工作经验的人员成立评审小组，确保项目不因个别技术人员水平差异影响单位工作成果质量，同时认真组织一个调度灵活、运转高效的管理机构，配备充足高质量的各级专业技术管理人员，保证优质高效的服务于合作的工程项目。按时保质保量的提交各阶段成果，保证成果符合国家标准。



投标人（盖章）：成都核工美地实
业有限公司、广西辉明科技发展集团有
限公司、湖南策辉建设有限公司联合体

日期：2022年11月10日

