

5. 项目实施服务计划

一个成功的项目的实施，必须使用项目管理流程，只有严格按照项目管理流程的管理控制，才能够充分保障项目可以按照预定计划，依据预定设计按时按质地完成。

项目管理归根结底首先是人员的管理，只有通过优秀的人才资源配置，先进的人员管理机制，才能有效的发挥人才的作用，保质保量的完成项目计划。

针对此项目，我公司不但储备了优秀的技术人才和管理人才，还制定了一套先进的项目组织管理结构，通过在此之前的数个项目证实，这是一支经得起考验的队伍，一套行之有效的方案。

根据本项目的特点，我公司将成立专门的项目部，拟派遣高级项目经理担任本项目的项目负责人和技术负责人，总体负责本项目的实施，同时，拟派遣技术人员分别负责项目的配货、运输、加工等管理。

通过组织规划，以确定项目的角色、职责、汇报关系并制定人员配置管理计划。人员配置管理计划包括何时需要什么资源、需要锁定的周期、人员释放的时间安排等。通过合理的组织规划、人员的安排，确保项目执行过程中职责明确、任务明确、沟通途径明确。

人员组成

组织规划主要使用到的工具包括组织机构图和岗位描述。通过组织机构图展示项目团队成员及其通报关系；岗位描述详细列出项目完成所需的角色、职责、职权和能力。

本项目的技术力量配置需综合考虑多层次多角度需求，全面配置各类人员。考虑到客户提出的各项要求，我们主要从能力及实践两个角度来考量和选配适合的人员参与到本次项目的建设。

能力上：规划人员要选择具备业务战略分析能力、总体架构设计能力、总体规划实施能力的人员参与；管理人员则要具备大型项目管控能力；现场实施人员应选择具备具体业务实施能力、具体设备操作能力的人员参与。

实践上：参与的人员既要有相关的项目实践，又要有教育信息化系统项目的实践；根据上述设想并结合实际的需求，我们确定了在本次项目实施过程中的干

系人组织结构及我方参与人员具体角色划分。

工作目标

我公司充分认识到该项目实施成功的标志是：按时、保质地完成。而有效的项目督导是整个项目实施取得成功的关键。我公司具备一套行之有效的项目督导程序，可以保证系统建设项目按时、保质地完成。

该程序包括设计细化认证、人力资源管理、产品和材料管理、项目和技术档案管理、以及成本控制。所有相关的技术资料和操作手册将及时提供给用户方有关机构的管理人员，以便他们及时掌握和了解这些技术。

督导内容

我公司将向用户提供一套详细的项目实施计划。在该程序之中，最重要的是项目进程的管理。

项目负责人将由良好技术背景和项目经验的项目专家担任。项目负责人将负责计划和督导整个项目的实施。我公司将指定一位项目协调负责人配合项目经理协调外交方面的配合工作。

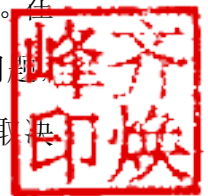
项目进度计划，其中包括：各阶段的具体工作内容、以及各阶段完成工作的定义。在得到用户有关方面的同意之后，项目经理将对整个项目进展进行协调，并在保证工期、质量、和减少成本的前提下对项目各个阶段采取必要的督导和控制。

统一协调

项目负责人将负责统一协调双方的项目合作关系的代表(用户、我公司)。在必要时在整个项目实施中，会遇到许多大范围的、有关交叉相关的项目技术问题。我公司将采用有效的措施以确保所有交叉相关细节的解决。这种工作程序将取决于项目管理计划文件的准确性。

该项目管理计划书将始终贯彻于整个项目实施过程之中，并且是整个项目实施的基本技术文件。按照该文件的精神和具体内容对整个项目中各个具体项目细节进行微调以确保整个项目能够顺利、按时完成。该项目管理计划书将对用户系统的实施具有非常重要的作用，可以根据该技术文件的内容基于具体情况灵活处理各类技术问题，但又可以确保整个项目实施的整体性。

最终用户通过对项目的参与，可以达到独立管理及维护的目的。



项目协调

项目能否顺利实施的一个重要因素是用户方项目管理人员、以及我公司进行合作的密切性和一致性。相互之间的合作和理解是项目实施成功的另一个重要基石。

通过项目协调会的方式可以为参与该项目的各个有关方面有机会面对面地交流各自负责工作的进展状况。为了确保整个项目的顺利实施，我们衷心希望用户有关方面的负责人员能够对项目调会提供有利的支持，并且能够出席项目重要阶段的项目协调会议。以便我公司能够通过该项目协调会向用户方有关方面提出需要协调和帮助的请求。

实施组织管理

我公司获取载招标文件后，对招标文件进行了认真研究，对招标文件中的全部条款及内容进行认真评估，确定我公司完全有能力满足招标文件的要求。同时对于该项目我公司将立专门的项目组和制定详细的项目实施计划，集中公司各项资源以确保本项目文件要求的计划、进度和标准实施。

一、实施项目组织：

我公司将启动专项项目小组，下设项目部和五个功能小组，确保各环节分工明确以保障整个项目的顺利实施。

项目组主要责任人：齐焕峰

项目部项目理由公司副总经理担任；

质量管控小组设组长一人

采购小组设组长一人；

收货小组设组长一人；

配送小组设组长一人；

信息联络组设组长一人。

二、图书供货实施

我公司保证所供的出版物全部是经国家批准的正规出版机构出版或再版的正规出版物，是全新、未使用过的合格正版图书，严禁提供非法出版物、盗版书或其他质量低劣的书籍。保证是健康有益的出版物，杜绝色情、淫秽书刊等非法内容。



第一步：确定采购人图书采购清单。

在收到采购方订单后，我方进行订单确认。

如为急需订单，我方收到订单后，清点订单及库存数量在最快时间内确认定单供货。如在采购过程中，采购方要求减少订数或取消订购，我方于1日内确认及完成采购方要求。如因采购方预订书目，出版推迟、不能及时到馆的图书或取消出版的图书，在收到确认信息后我们于1小时内联系采购方并告知采购方。

我公司保证按照提供书目中各品种严格供货，并确定图书采购清单。

第二步：数据整理

把图书采购清单交由公司综合部进行数据整理，确定出库房有货目录、非库
房现货目录和库房有货但数量不够的品种。

工作人员安排：综合部数据组人员。

第三步：综合部制单出单

由综合部根据图书采购清单制出配货清单。并下达到库房。

工作人员安排：综合部文员组人员。

第四步：调 货

把非库房现货图书和库房数量不够的，分别从现采基地或出版社调货回库房。
确保图书采购清单供货达到 100%。

工作人员安排：综合部采购部。

第五步：配货及打包

严格按采购方购置目录清单配货，所供图书中如果有多卷册图书，应按分册
数量计算品种数。多卷册图书必须配齐所有卷册才能打包发货。确保到书率达
招标文件要求。

对所配图书严格把关，保证所供图书和出版物均为国家正式出版物，杜绝盗
版、色情、淫秽及反动内容书籍。

三、图书包装实施

（一）包装方式

1、承诺按照合同、招标文件有关规定的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，包装内附详细的装箱单和质量合格证。

2、承诺所有订购图书须包装完好，并免费送到采购单位指定地点。



3、我公司提供图书运至合同规定地点所需要的包装，这类包装应采取防水、防潮、防震和防止其他损坏的必要保护措施，且能够经受多次搬运、装卸的各种长途运输，以防止图书在运转过程中损坏或变质。。

4. 我公司保证按订购图书的种类、册书分别包装并附清单（注明种类、册数、价格、总码洋和总实洋）。

（二）包装条件

1、货物的到货验收包括：数量、外观、质量、性能、随机备件、装箱单、质量证书等随机资料及包装完整无破损。

2、承诺提供图书运至合同规定地点所需要的包装，保证包装采取防水、防潮、防震和防止其他损坏的必要保护措施，且能够经受多次搬运、装卸的各种长途运输，以防止图书在运转过程中损坏或变质。

3、货物交货时，所有货物必须带有货物质量检验合格证书、中文质保单、装箱单、中文货物安装使用说明书。其它附件所有部件必须原包装。

4、货物的外观、包装、运输应按国家有关规定或相关部颁标准执行。如因我方包装或运输不当等原因造成损坏或丢失，应由我方负责调换或补缺，如因此导致我方逾期交付货物的，我方还应承担逾期交付的违约责任。

5、项目具体包装细则承诺：

（1）承诺中标图书包装必须符合国家相关标准要求，保证按照招标要求的包装。

（2）承诺在防水纸或包装箱外粘贴清晰牢固的发货单，并在包装（箱）外有明显的密封标记。

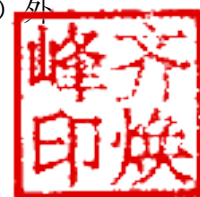
（3）承诺包装做到防潮、防水，保证图书安全、不散落。

（4）承诺包装大小适合，保证每包总重量不得超过20kg。

（三）包装责任承诺

1、承诺采取足以保护产品安全、完好的包装方式，在装运图书前，认真核对标记，并根据图书的特点，在包装上清楚表明“小心轻放”、“防潮”等字样和其他应当的标志，保证能将货物安全完好运至合同规定的最终目的地。

2、承诺货物的包装、运输费用等均有本投标人承担，并保证由于包装不善所引起货物损坏或丢失由本中标人承担。



（四）货物包装进度安排

1、库存匹配及采购安排

（1）投标期间已经确定预案：与相关合作出版社或中盘市场确认货源及满足供货数量，确保图书供货率达到100%。

（2）由于采购预案充分、公司所处地物流便捷，当确认订单后下发出版单位进货到入库在可控时间内完成。

（3）公司仓储库房现有货源充分，当确认订单后下发后当日即可完成库存匹配，不占用外采和工期。

2、分拣进度安排

（1）分拣工作在“库存匹配及采购安排”环节开始进行，库存匹配及到货边分拣。

（2）分拣组计划安排5人、分拣速度4000册/天/人，每天完成分拣约20000册，在可控时间内完成分拣。

3、包装进度安排

（1）按照采购人要求的办法包装，便于到货分解送货。

（2）包装满足招标要求、采购规定和国家有关包装标准。

（3）包装安全及运输保险我方承担。

（4）包装组计划安排6人（3人一台包装机），包装速度：200件/台/天，平均60册/件，2台包装机每天可完成400件（约2.4万册图书），确保在可控时间内完成包装。

四、运输计划及方案

1. 本公司自有运输车辆为主。

1. 自有车辆运输能力以外的，与汽车运输公司签订运输合同，购买运输保险，并要求运输公司交纳适当合同保证金。

3. 运输车辆开至仓库门口，由公司自己熟练人员安排产品装车。

4. 每日与司机联系一次，了解安全及进度情况。

5. 根据项目现场情况，汽车尽可能运输至现场安装最近地点卸货，卸车人员由工程小组全程监控。

6. 如现场情况有变，不能卸车，项目小组应及时与用户单位取得联系，安排



临时安全仓库，并保持产品及时出货。

五、交货计划和验收组织实施方案

（一）到货后验货

我公司销售经理负责组织技术人员按照时间进度跟进图书的配货、包装、发货全过程。如期完成后，经过检验的合格图书由我公司负责运送到采购方现场。

我公司向采购方提供图书全套的清单及检验证明和其它的技术资料，销售经理和采购方负责人共同进行图书的验收。确认到货数量、型号都正确无误后，采购方签署收货单。

（二）货物交付和调试

在运送图书产品设备到达采购方现场并完成验货工作之后，我公司将委派安装技术人员到现场进行图书的编目加工和上架。按照采购方需求布置图书的具体位置和距离，进行图书加工并对每册图书进行质量检验。所有图书加工完毕之后，我公司将对实训图书组成的整个系统进行测试，整个图书管理系统调试达到采购方要求则此阶段完成。

（三）系统验收

在所有图书加工完毕后，我公司销售经理将联系采购方代表会同项目其他负责人共同组成验收小组，对整个项目进行验收，对图书质量和加工上架检验标准遵照国家相关规定和最新标准执行。如无国家相关规定和标准的，按照一般行业规定执行。在确认整个项目的各项系统性能已满足采购方需求之后，双方签署《验收报告》，项目验收完毕。

