# 附件3：

# 基建项目中标单位首次见面会工作规程

一、会议组织

1.中标通知书发出后，建设单位项目负责人、现场代表应第一时间与中标单位取得联系（亦可由招标代理通知），并书面通知中标单位参加中标单位首次见面会，见面会一般由建设单位分管领导、项目负责人、项目工程师，中标单位法人代表/分管领导以及投标项目经理、技术负责人及主要管理人员参会（会务通知/手册：明确时间、地点、参会人员、议题）；

2.见面会时间一般在中标通知书发出后一周内举行；

3.见面会场地由建设单位项目负责人协调安排；

4.会议由建设单位项目负责人主持；

5.会议形式原则上采取线下见面形式，特殊情况可采取线上见面；

6.会务资料：中标单位应准备书面简报材料，包括单位简介；项目投标组织机构、人员资格证书以及社保证明和简历；工作开展筹建计划；建议等。必须提交的资料具体包括营业执照，资质证书，安全生产许可证书，投标文件，参会人员授权委托书，项目管理人员资格证书、身份证、社保缴存证明；

7.见面会后，建设单位项目工程师（现场代表）及时建立微信工作群，施工单位及监理单位投标承诺的管理人员进群，进群后及时备注“单位+岗位+姓名”；同时邀请造价、审计、保卫、水电、网络等管理部门指定管理人员入群。微信工作群应严格管理，设置群邀请确认权限，无关人员不得进入群聊；

二、会议议程

1.主持人介绍项目概况、招投标情况、参会主要领导、中标单位（参会单位）及参会人员、会议议程；

2.中标单位法人代表介绍单位基本概况、参会人员、项目施工筹建计划（包括组织机构建立、进场计划、近期工作安排、合同签订等）及项目建议；

3.建设单位、代建或监理单位核查投标人员资格文件，并当场通报核查结果；

4.建设单位对项目开展提出相关要求及下步工作部署

⑴明确项目开工目标时间；

⑵明确中标单位合同签订流程及工作时间，履约保证金缴纳时间及方式；要求中标单位成立合同签订工作组、项目组织机构建立及进场要求；

⑶明确现场踏勘时间、人员、地点，包括现场三通一平（临水、临电、交通、施工场地）交接工作和要求；

⑷明确项目大门及临建建设、工地围档建设要求（包括时间、样式等）；

⑸明确测量控制点交桩要求（时间、组织与参加单位及人员）

⑹明确施工许可、质安监办理手续等前期事项有关工作要求（责任人、时间、住部门规定资料、手续等）；

⑺明确第一次工地会议召开时间；

⑻要求中标单位尽快熟悉施工图纸，明确施工组织设计（含施工方案、质量安全体系建设）编制报审、施工计划、项目班组、材料等资源进场计划；

⑼要求中标单位在\*\*期限内完成现场探勘调查（管线、拆迁、绿化、场外交通等）；

⑽严禁违法转包、分包；

⑾严格按投标文件落实项目人员到岗履职；

⑿建立农民工工资专户，切实做好工人工资按时据实发放；

⒀各参建人员务必廉洁自律，保证项目建设良好风气；

⒁对中标单位宣贯违约责任；

⒂严格履行工程建设程序开展施工，安全第一、质量为首，达到招标要求的\*\*\*优质工程；

5.中标单位领导表态发言；

6.建设单位领导发言。

三、建设单位负责整理会议纪要，并督促各方会议精神落实；

四、本规程适用于新建、大中型修缮项目，其他项目可参照执行。