

# 常州市公共资源交易中心武进分中心文件

武资交〔2020〕2号

## 关于印发《武进区工程建设重点项目招投标绿色通道和容缺受理服务规则》的通知

各招标人、代理机构：

为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，提升服务效能。常州市公共资源交易中心武进分中心结合工作实际，研究制定了《武进区工程建设重点项目招投标绿色通道和容缺受理服务规则》，现予以印发。

常州市公共资源交易中心武进分中心



（此件公开发布）

# 武进区工程建设重点项目招投标绿色通道 和容缺受理服务规则

**第一条【目的和依据】** 为进一步深化“放管服”改革，优化营商环境，提升服务效能，保障我区重点项目顺利推进，实现招标投标工作提速增效，打造重点项目招投标绿色通道，根据相关法律、法规，结合中心实际，制定本规则。

**第二条【范围 and 对象】** 本规则适用于在常州市公共资源交易中心武进分中心（以下简称中心）实行绿色通道招投标的项目。

招投标绿色通道项目的适用范围：

- （一）国家及省、市、区人民政府确定的重点项目；
- （二）大型及以上基础设施、公共事业项目；
- （三）区政府安排的其他重大项目。

**第三条【名词解释】** 招投标绿色通道是指中心对经批准列入范围的项目，提前介入、容缺受理、优化流程，实现项目招投标快速高效的保障机制。

容缺受理是指对基本条件具备、必备材料齐全且符合法定形式，容缺材料欠缺的项目经过申请人作出相应承诺后，中心先予受理和办理，招标人在中标通知书备案前补齐登记材料的受理方式。

**第四条【绿色通道流程】** 强化主动服务意识，根据职责分工和相关规定，在确定为进入绿色通道招标的重点项目安排专人提前介入、提供政策咨询、程序引导和业务指导。

对进入绿色通道的项目建立项目专人负责制度。项目一经受理，中心将明确一名工作人员负责，按照特事特办、急事急办的要求，提升工作效率。

对进入绿色通道的项目建立并联审查服务制度。项目一经受理，业务经办科室和项目审查科同时对项目的招标公告和招标文件进行审查，如需其他科室进行配合的，所有涉及到的科室并联审查。

对进入绿色通道的项目建立优先服务制度。对进入绿色通道的项目，优先审核招标文件、优先发布招标公告、优先安排开评标时间及场地、优先抽取评审专家。

**第五条【绿色通道申请】** 招标人办理招标绿色通道申请时，应明确工程建设范围、建设规模、建设标准、功能要求。招标人填写武进区工程建设项目招投标绿色通道申请书经中心同意后进入绿色通道。

**第六条【容缺受理原则】** 容缺受理以申请人自愿申请为原则，申请人不提出申请并作出承诺的，中心不得进行容缺受理。

**第七条【容缺受理流程】** 对进入绿色通道的项目建立容缺受理制度。在项目满足招标基本条件的前提下，若其他容缺材料有所欠缺的，招标人书面承诺并填写容缺受理申报表，经中心同意后，可实行容缺受理。

**第八条【容缺材料】** 所缺材料符合如下要求：

- （一）不违反相关法律法规、规章及规范性文件；
- （二）不造成缺项材料永久性缺项或后补材料与已承诺内容的不一致。

**第九条【容缺时限】** 招标人承诺补齐容缺材料的时限不得超过中标通知书备案的时间。

**第十条【容缺申请】** 招标人申请容缺受理的，应当在提交容缺受理申请书的同时承诺有关内容。容缺受理申请书应当由招标人签字并加盖单位公章。

容缺受理申请书承诺部分应包含以下内容：

- （一）所作承诺是招标人真实意思表示；
- （二）所提供的材料真实有效；
- （三）在承诺期限内补齐全部容缺材料；
- （四）愿意承担违反承诺事项的法律后果。

**第十一条【容缺办理】** 招标人提交容缺受理申请书，经中心同意后方可受理该项业务；对可容缺的材料，中心应当一次性告知招标人补齐的方式、时限及超期补齐的处理方式。

**第十二条【容缺补正】** 招标人在中标通知书备案前补齐容缺材料。

**第十三条【终止办理】** 招标人在承诺时限内不能补齐全部材料或所补充的材料不符合要求的，中心应当暂停中标通知书的备案工作，由此造成的后果由招标人自行承担。

**第十四条【失信惩戒】** 容缺受理项目由招标人委托代理机构办理的，容缺受理事项办理过程将纳入代理机构日常行为考核工作中，未按承诺补齐材料或补充材料不符合要求，导致该项目交易活动不能正常进行的，中心将对代理机构予以考核通报及扣分处理。同时，中心在一年内不再接受招标人申请绿色通道和容缺受理。

**第十五条【解释和实施】** 本规则由常州市公共资源交易中心武进分中心负责解释，自公布之日起施行。

附件：

- 1、武进区工程建设项目招投标绿色通道申请书
- 2、武进区工程建设项目招投标容缺受理申请书
- 3、容缺受理容缺材料清单
- 4、容缺受理回执单
- 5、容缺受理终止办理通知单

附件 1:

## 武进区工程建设项目招投标绿色通道申请书

时间：                年    月    日

|                   |  |               |  |
|-------------------|--|---------------|--|
| 项目名称              |  |               |  |
| 拟建地址              |  |               |  |
| 申请单位              |  |               |  |
| 联系人               |  | 联系电话          |  |
| 申请事由              |  |               |  |
|                   |  |               |  |
| 申请单位法定代表人<br>签字：  |  | 申请单位<br>盖章：   |  |
| 中心交易服务科负责人<br>签字： |  | 中心分管领导<br>签字： |  |
| 中心领导签字：           |  |               |  |

附件 2:

## 武进区工程建设项目招投标容缺受理申请书

时间：                  年                  月                  日

|                                                                                                                                                             |                       |      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|--|
| 项目名称                                                                                                                                                        |                       |      |  |
| 申请单位                                                                                                                                                        |                       |      |  |
| 联系人                                                                                                                                                         |                       | 联系电话 |  |
| 申请材料                                                                                                                                                        | （“√”表示已经提交，“×”表示容缺后补） |      |  |
| 1、立项批复                                                                                                                                                      |                       |      |  |
| 2、初步设计及概算的批复（如有）                                                                                                                                            |                       |      |  |
| 3、审图合格证明材料                                                                                                                                                  |                       |      |  |
| 4、资金证明                                                                                                                                                      |                       |      |  |
| 5、初步发包方案、发包方案                                                                                                                                               |                       |      |  |
| 6、招标公告、招标文件                                                                                                                                                 |                       |      |  |
| 7、工程量清单、招标控制价                                                                                                                                               |                       |      |  |
| 8、招标代理合同                                                                                                                                                    |                       |      |  |
| 9、乡镇交易站项目预审表（如有）                                                                                                                                            |                       |      |  |
| 申请人承诺                                                                                                                                                       |                       |      |  |
| <p>我单位承诺：</p> <p>1、我单位对容缺材料的真实性、有效性、准确性、完整性负责；</p> <p>2、我单位在规定的时间内无法补齐容缺材料，一年内不再申请绿色通道和容缺受理；</p> <p>3、因容缺受理办理招投标手续的，我单位自行承担因容缺受理招标及项目各种条件发生变化而导致的风险和责任。</p> |                       |      |  |
| 申请单位法定代表人<br>签字：                                                                                                                                            | 申请单位<br>盖章：           |      |  |
| 中心交易服务科负责人<br>签字：                                                                                                                                           | 中心分管领导<br>签字：         |      |  |
| 中心领导签字：                                                                                                                                                     |                       |      |  |

附件 3:

容缺受理容缺材料清单

| 项目预报建容缺材料            | 项目发布容缺材料             |
|----------------------|----------------------|
| 1、立项批复               | 1、初步设计及概算的批复<br>(如有) |
| 2、初步设计及概算的批复<br>(如有) | 2、审图合格证明材料           |
| 3、审图合格证明材料           |                      |
| 4、资金证明               |                      |
| 5、初步发包方案、发包方案        |                      |
| 6、工程量清单、招标控制价        |                      |
| 7、招标代理合同             |                      |
| 8、乡镇交易站项目预审表<br>(如有) |                      |

附件 4：

## 容缺受理回执单

×××：

你单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日报送的关于\_\_\_\_\_事项材料和申请书，我中心现已收到。

请你单位在作出的书面承诺时限内补齐所有容缺材料。若你单位在承诺时限内未补齐所有容缺材料，该项目将暂停中标通知书的备案工作。中心在一年内不再接受你单位申请绿色通道和容缺受理。

联系人：

联系电话：

(盖章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 5:

## 容缺受理终止办理通知单

时间：            年            月            日

|         |                                                                                  |  |      |  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| 项目基本情况  | 申请单位                                                                             |  |      |  |
|         | 联系人                                                                              |  | 电话   |  |
|         | 项目名称                                                                             |  |      |  |
|         | 受理日期                                                                             |  | 终止日期 |  |
| 否定理由及依据 | 你单位未在作出的书面承诺时限内补齐所有容缺材料。该项目将暂停中标通知书的备案工作。中心在一年内不再接受你单位申请绿色通道和容缺受理。<br><br>经办人签字： |  |      |  |
| 科室负责人意见 |                                                                                  |  |      |  |
| 分管领导意见  |                                                                                  |  |      |  |

注：此表一式两份，一份申请单位留存，一份业务科室存档备查。