

南阳市公共资源交易管理委员会办公室文件

宛公管办〔2020〕18号

关于优化营商环境建立招标投标领域投诉举报快速处理机制（试行）的补充通知

各县区公共资源交易管理委员会办公室、公共资源交易中心，市公共资源交易管理委员会成员单位，市有关单位：

为全面深化“放管服”改革，深入贯彻落实国家强化公共资源交易事中事后监管有关精神，切实优化招投标领域营商环境，我市建立了招标投标领域投诉举报快速处理机制。根据《招标投标法实施条例》、《关于印发河南省公共资源交易异议与投诉处理暂行办法的通知》（豫公管办〔2017〕24号）等文件精神，结合工作需要，现将投诉举报快速处理机制相关事项补充通知如下：

一、异议、投诉和举报的时限要求

（一）异议

异议的提出:

异议提起人提出异议应当提交异议书(附件1),但异议仅涉及开标的除外。期限规定如下:

1.对资格预审文件有异议的,潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交资格预审申请文件截止时间二日前提出;

2.对招标文件有异议的,潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交投标文件截止时间十日前提出;

3.对招标人公布的招标控制价有异议的,应当在提交投标文件截止时间三日前提出;

4.对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、开标记录等现场开标有异议的,投标人应当在开标期间提出;网上开标或者入围的,应当于开标或者入围结束后一个工作日内提出;

5.对资格审查结果、评标报告、定标及中标结果有异议的,投标人或者其他利害关系人应当分别在资格审查结果、评标报告、定标及中标结果公示期间提出。

异议的接收和处理:

招标人应当依法处理异议。招标人在对异议书进行形式审查后,应当即时办理签收手续。符合《河南省公共资源交易异议与投诉处理暂行办法》第九条相关规定的,招标人可以不予受理异议,并向异议提起人发出异议不予受理通知书(附件2)。期限规定如下:

1.对资格预审文件、招标文件、评标报告、定标结果的异议,招标人应当自异议受理之日起3日内作出书面答复(附

件 3: 异议答复函), 答复内容不得涉及商业秘密;

2. 招标人处理异议需要进行检验、检测、鉴定、组织专家评审的, 所需时间不计入前款规定时限, 但招标人应当在前款规定时限内明确告知异议提起人最终答复期限;

3. 招标人未在规定时限内作出答复的, 异议提起人可以向行政监督部门申诉, 行政监督部门应当责令招标人依法作出答复;

4. 招标人应当将书面答复或答复记录自作出之日起 2 个工作日内抄送有关行政监督部门。

(二) 投诉及举报

投诉的发起:

投诉人提出投诉应当提交投诉书(附件 4)。对符合《招标投标法实施条例》第六十条规定, 依法应当在投诉前提出异议的事项, 投诉时应当同时附上异议签收书、异议不予受理通知书(附件 2)或者异议答复函(附件 3)等可证明投诉人已提出异议的材料。期限规定如下:

1. 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定的, 自知道或者应当知道之日起 10 日内, 实名向监管该项目的行政监督部门书面提出投诉;

2. 对符合《招标投标法实施条例》第六十条规定, 依法应当先提出异议的, 异议答复期间不计入规定期限。

投诉的受理和处理:

行政监督部门收到投诉人或者其他部门转交的投诉后, 应当在 3 个工作日内进行审查。

1、不符合投诉处理条件的，决定不予受理，并将不予受理的理由书面告知投诉人；

2. 行政监督部门决定予以受理的，收到投诉书之日即为受理之日。对于其他部门转交的投诉件，行政监督部门以本部门签收该转交投诉件之日为收到投诉书之日。

3. 负责受理投诉的行政监督部门应当自受理投诉之日起 15 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，出具处理决定书（见附件 5），并以书面形式通知投诉人、被投诉人和其他与投诉处理结果有关的当事人。需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内；

4. 因情况复杂而不能在规定时限内作出处理决定的，经受理投诉的行政监督部门主要负责人批准，可按规定适当延长时间，并告知投诉人、被投诉人和其他与投诉处理结果有关的当事人。

二、招投标领域投诉举报处理联席会议召开时间

为更好地发挥南阳市招投标领域投诉举报处理联席会议的作用，决定于每月第一周的星期三召开联席会议例会。

三、开展临时抽查检查

为强化公共资源交易事中事后监管，市城管办将会同行政监督部门每周不定时对交易现场进行抽查。抽查内容包括：

1. 专家按时到场情况；
2. 行政监督部门现场监督情况；
3. 行政监督部门线上监督情况。

抽查情况将在网上公布并抄送市城管委主要领导。

四、公布行政监督部门职责清单、负责受理投诉的部门及渠道

公布行政监督部门职责清单、明确行政监督部门负责受理投诉的机构及其电话、传真、电子信箱和通讯地址，并在市公共资源交易中心网站等门户进行公示。

- 附件：1. 异议书；
2. 异议不予受理通知书；
3. 异议答复函；
4. 投诉书；
5. 投诉处理决定书；
6. 行政监督部门职责清单、负责受理投诉的部门及渠道。



抄送：省公管办
市委常委、常务副市长、市公管委主任 薄学斌
市政府副秘书长、办公室主任、市公管委副主任 司马恒
市发改委主任、市公管委副主任 乔长恩
市政府办二科

南阳市公共资源交易管理委员会办公室 2020年11月03日印发

年 月 日

说明：

1. 异议提起人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织或者自然人提出异议的，异议书必须由其主要负责人或者异议提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。

2. 异议提起人可以自己直接提交异议书，也可以委托代理人办理异议事务。代理人办理异议事务时，应当将授权委托书连同异议书一并提交给招标人。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

附件 1

异议书

项目名称: _____

项目编号: _____

异议人: _____

住所地: _____ 邮编: _____

法定代表人: _____ 联系电话 _____

异议人授权代表: _____ 性别: _____ 年龄: _____

住址: _____ 联系电话: _____

提起异议事项的基本事实: _____

相关请求及主张: _____

有效线索和相关证明材料: _____

异议人与提起项目有利害关系的证明材料: _____

是否需要额外通过纸质件寄送异议处理决定: 是 否

此致

(招标人)

异议人(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字) _____

附件 2

异议不予受理通知书

_____ 字 _____ 第 _____ 号

异议人名称:

异议事由:

不予受理的理由:

_____ 年 _____ 月 _____ 日

异议不予受理通知书

_____ 字 _____ 第 _____ 号

_____ (异议人名称):

你(单位) _____ (异议事由) 的异议函悉。经审查 _____ (不予受理的理由) 。本单位决定不予受理。

单位: (盖章)

联系电话:

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 3

异议答复函

字 第 号

（异议人名称）：

贵单位对（招标项目名称）招标活动向本单位提出了有关异议：

（一）……；

（二）……；

（三）……。

同时提供了（相关事实和依据）的证明材料。

本单位于____年__月__日予以受理，经对本次招标活动的相关材料进行审查，并依据（法律、法规）和本次招标文件等有关规定，现答复如下：

（一）……；

（二）……；

（三）……。

综上，本单位认为_____。

单位：（盖章）

联系电话：

年 月 日

附件 4

关于 XXX 项目投诉书

就所投诉事项，依法（不）属于应当先向招标人提出异议的，投诉人已于____年__月__日向招标人提出异议，并于____年__月__日收到招标人书面答复（后附异议书及答复材料）。

投诉人：_____

住所地：_____ 邮编：_____

法定代表人：_____ 联系电话_____

投诉人授权代表：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____

通讯地址：_____

投诉事项的基本事实：_____

_____。

相关请求及主张：_____

_____。
有效线索和相关证明材料：_____。

_____。
投诉人与投诉项目有利害关系的证明材料：_____。

是否需要额外通过纸质件寄送投诉处理决定：是 否。

投诉人保证投诉内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，愿承担相应的法律责任。

此致

_____（投诉受理机关）

投诉人（公章）：_____

法定代表人或授权代表/主要负责人（签字）：

年 月 日

说明：

1. 投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章；其他组织提出投诉的，投诉书必须由其主要负责人签字，并附有效身份证明复印件。

2. 投诉书有关材料是外文的，投诉人应当同时提供其中文译本。

3. 投诉人可以自己直接投诉，也可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，授权委托书和投诉书应当一并提交。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

4. 为证明与投诉项目有利害关系，投标人和招标人以外的其他投诉人应当提供相应证明材料：

（1）属潜在投标人的，提交符合公告有关资格要求的证明文件；

（2）属特定分包人或者供应商的，提交证明其与该项目投标人绑定投标的附条件生效协议以及能证明其能履行该协议项下的合同义务的能力的证明文件。

附件 5

投诉处理决定书

字 第 号

项目名称:

项目编号:

投诉人:

地址:

被投诉人:

地址:

其他相关当事人:

地址:

投诉人因对被投诉人关于×××（招标项目编号：）的×××（具体事项）不满，于××年××月××日向本单位提起投诉，本单位于××年××月××日予以受理。经对本次招标活动的相关材料进行审查，并向投诉人、被投诉人及其他相关当事人进行调查了解，现本案已审查终结。

投诉人诉称，（一）………；（二）………；（三）………，并提供了（相关事实和依据）的证据材料。

被投诉人辩称，（一）………；（二）………；（三）………，

其他相关当事人(招标人)认定,(一).....;(二).....;
(三).....,

经本单位调查,(一).....;(二).....;(三).....
(认定事实部分、不属实部分)。

综上,本单位认为,投诉人关于×××(具体事项)的
投诉成立(或缺乏事实依据)。根据×××(具体法律法规、
规定),本单位作出如下决定:(一).....;(二).....;
(三).....。

如不服本决定,可在本决定书送达之日起六十日内向
XXX 人民政府或者本部门的上级行政主管部门申请行政复议,
也可在本决定书送达之日起三个月内向人民法院提起行政
诉讼。

(盖章)

年 月 日

(联系人: 联系电话:)