

重庆市公共资源交易监督管理局 关于印发《重庆市招标投标活动投诉处理 实施细则（修订）》的通知

渝公管发〔2021〕54号

各区县（自治县）、两江新区、重庆高新区、万盛经开区公共资源交易监管部门，市级有关部门，市公共资源交易中心、各区县（自治县）公共资源交易中心，市招标投标协会，有关单位：

为了贯彻实施重庆市人民政府办公厅《关于深化公共资源交易监督管理改革的意见（试行）》（渝府办发〔2019〕114号）、国家发展改革委等九部委令2013年第23号修改后的《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》，规范招标投标投诉及其处理活动，结合本市实际，制定《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）》。现予以印发，请遵照执行。

重庆市公共资源交易监督管理局

2021年11月30日

（此件公开发布）

重庆市招标投标活动投诉处理实施细则(修订)

第一章 总则

第一条 为了贯彻实施重庆市人民政府办公厅《关于深化公共资源交易监督管理改革的意见(试行)》(渝府办发〔2019〕114号)、国家发展改革委等九部委令2013年第23号修改后的《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》，规范招标投标投诉及其处理活动，结合本市实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本市行政区域内招标投标活动的投诉及其处理。

前款所称招标投标活动，包括招标、投标、开标、评标、中标以及签订合同等各阶段。

第三条 行政监督部门应当按照公平、公正和高效原则处理投诉，维护国家利益、社会公共利益和招标投标当事人合法权益。

第四条 市、区县(自治县)、两江新区、重庆高新区、万盛经开区等招标投标活动行政监督部门，依照《重庆市工程建设项目招标投标监督管理暂行办法》规定的职责分工，受理本部门所监督项目的投诉并依法作出处理决定。

第五条 行政监督部门应当向社会公布本部门内部负责受理投诉的机构及其名称、电话、传真、电子信箱和通讯地址。招

标人应在招标文件或者资格预审文件中载明以上信息，并公布异议受理的渠道和方式。

第六条 行政监督部门投诉处理人员应当严格遵守保密规定，对于在投诉处理过程中所接触到的国家秘密、商业秘密应当保密，也不得将投诉事项透露给与投诉无关的其他单位和个人。

投诉人、被投诉人及与投诉有关的其他人员应当严格遵守招标投标有关法律法规规定的保密要求，对于所接触到的可能影响公平竞争的信息应当保密，不得非法打听、翻拍、泄露、篡改、销毁和隐藏等。

第二章 投诉

第七条 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，可以自知道或者应当知道之日起十日内向行政监督部门投诉。对招标投标法实施条例规定应当先提出异议的事项进行投诉的，异议答复期间不计算在内。

前款所称其他利害关系人，是指投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接或者间接利益关系的法人、其他组织和自然人，限于以下五类：

- （一）招标人；
- （二）招标项目的使用单位；
- （三）招标代理机构；
- （四）招标文件允许分包且在投标文件中载明的分包人；

(五) 授权代理经销商参与投标的制造商。

第八条 投诉人对资格预审文件、招标文件、开标和评标结果有投诉的，应当先以书面形式向招标人提出异议。招标人答复前，应当暂停招标投标活动。

第九条 投诉人向行政监督部门提起投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- (二) 被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- (三) 投诉事项的基本事实；
- (四) 投诉请求及主张；
- (五) 有效线索和相关证据、证明材料。

对招标投标法实施条例规定应当先提出异议的事项进行投诉的，还应当附异议及其处理的相关资料。已向其他行政监督部门投诉的，应当一并说明。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人签字并加盖单位公章；投诉人是其他组织或者自然人的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明。

投诉书有关材料是外文，投诉人应当同时提供中文译本。

第十条 投诉人在投诉书中提出的请求和主张，有责任提供证据；只有自己陈述而不能提出其他相关证据的，其请求和主张一般不予支持。

第十一条 投诉人不得虚假投诉、恶意投诉，不得以投诉为名排挤竞争对手，阻碍招标投标活动的正常进行。

第十二条 投诉人不得捏造事实，不得伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉。投诉人提供证据存在下列情形之一，不能提供合法证明，或者不能合理说明来源的，视为以非法手段取得证明材料，不予采信：

（一）招标投标法第二十二条规定的招标投标保密信息；

（二）应当保密的投标文件；

（三）招标投标法第四十四条规定保密的投标文件评审和比较情况、中标候选人推荐情况和评标有关的其他情况；

（四）其他依法应当保密的信息和资料。

招标人提起投诉的，投标文件不作为非法证据。

第十三条 投诉人在本实施细则第七条规定的期限内可以变更投诉请求及主张。投诉变更书应当采用书面形式，并满足本实施细则第九条相关规定。

投诉人不得以同一事实和理由再次变更投诉请求及主张。

第十四条 投诉人可委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务，应当将授权委托书连同投诉书一并提交行政监督部门。授权委托书应当明确委托代理权限和事项。

第三章 投诉处理

第十五条 行政监督部门在收到投诉书后，应当在三个工作日内审查完毕，视情况分别作出以下处理决定：

（一）不属于本部门受理的，书面告知投诉人向其他行政监督部门提出投诉；

(二) 不符合投诉受理要件,属于本实施细则第十六条情形的,决定不予受理,并将不予受理的理由书面告知投诉人。

对符合投诉受理要件并决定受理的,行政监督部门收到投诉书之日即为正式受理。

第十六条 有下列情形之一的投诉,不予受理:

(一) 投诉人不是本实施细则第七条规定的投标人或者其他利害关系人;

(二) 投诉事项不具体,且未提供有效线索、相关证据和证明材料,难以查证;

(三) 投诉书未署投诉人真实姓名、签字和有效联系方式;

(四) 以法人名义投诉,投诉书未经法定代表人签字并加盖单位公章;

(五) 超过投诉时效;

(六) 已经作出处理决定,且投诉人没有提出新的证据;

(七) 投诉事项应先提出异议没有提出异议;

(八) 已进入行政复议或者行政诉讼程序;

(九) 其他行政监督部门已经受理。

第十七条 行政监督部门投诉处理人员,有下列情形之一的,应当主动回避:

(一) 近亲属是被投诉人、投诉人,或者是被投诉人、投诉人的主要负责人;

(二) 在近三年内本人曾经在被投诉人单位担任高级管理职务;

(三) 与被投诉人、投诉人有其他利害关系，可能影响对投诉事项公正处理的。

第十八条 行政监督部门受理投诉后，对国家利益、社会公共利益或者他人合法权益将遭受不可弥补损害的，可责令招标人暂停招标投标活动。

暂停招标投标活动后，法律法规规定的招标投标有关期限同时暂停计算。

第十九条 行政监督部门受理投诉后，应当调取、查阅有关文件，调查、核实有关情况。其中，对事实清楚，能够及时纠正，不会造成严重后果的投诉事项，可简化办事程序，及时作出处理决定送达投诉人；对已经或者可能会造成严重后果的投诉事项，应做好调查和证据收集，形成调查报告，作出处理决定送达投诉人；对情况复杂、涉及面广的投诉，可会同有关部门，吸纳技术专家进行调查和收集证据，形成调查报告，作出处理决定送达投诉人。

第二十条 投诉人为二人以上，其投诉请求及主张相同，以及投诉人为同一人，提出多个投诉请求及主张，行政监督部门可合并处理投诉，统一作出处理决定。

第二十一条 行政监督部门受理投诉后，应当听取被投诉人的陈述和申辩，可将投诉书发送被投诉人，被投诉人应当针对投诉书中的投诉事项提交投诉答复书。

被投诉人不提交投诉答复书，不影响行政监督部门处理投诉。

第二十二条 在投诉人或者被投诉人提供证据的基础上，行政监督部门必要时可调查搜集证据，投诉人、被投诉人、招标代理机构、招标投标交易场所、评标委员会成员等单位和人员应当予以配合，并如实提供有关资料及情况，不得拒绝、隐匿或者伪报。

行政监督部门调查收集证据应当由两名以上行政执法人员进行，并向被调查人出示合法有效的行政执法证件或者单位介绍信。调查笔录经被调查人校阅后，由被调查人、调查人逐页在笔录底部和涂改处签字。拒绝签字的，由调查人予以注明。

第二十三条 根据投诉人、被投诉人和其他利害关系人自愿的原则，行政监督部门在事实清楚的基础上，可以进行调解。

第二十四条 行政监督部门进行调解，由两名以上行政执法人员组织，可以用简便方式通知投诉人、被投诉人和其他利害关系人参与。

第二十五条 行政监督部门进行调解，必要时，可以邀请有关单位和个人协助。

第二十六条 调解不得违反法律法规规定。调解不得影响行政监督部门查纠招标投标违法行为。

第二十七条 调解不成功，行政监督部门应当及时继续处理投诉。

第二十八条 行政监督部门处理投诉时，发现招标投标活动依据的有关文件与法律法规抵触的，应当不作为认定招标投标活动合法的依据。其中，影响资格预审结果或者潜在投标人投标的，应当按照招标投标法实施条例第二十三条处理。

第二十九条 对招标文件、资格预审文件或者投标文件的理解发生争议，应当按照通常理解予以解释。解释应当按照发生争议条款所使用的词句、招标投标目的、交易习惯以及诚实信用原则，确定其真实意思。

对招标文件或者资格预审文件有两种以上解释，应当作不利于投诉人的解释；招标人是被投诉人的，原则上作不利于招标人的解释，但违背国家利益、社会公共利益的除外。

对投标文件有两种以上的解释，应当作不利于提交该投标文件投标人的解释。

第三十条 行政监督部门在作出投诉处理决定之前，必要时可通知投诉人和被投诉人质证。

质证应当在两名以上的投诉处理人员主持下进行。对投诉人、被投诉人提交的证据，就其真实性、合法性、关联性等进行说明和辩论。

在举行质证以前，应当以书面或者其他告知形式通知投诉人和被投诉人参加质证。

第三十一条 行政监督部门按下列顺序质证：

（一）投诉人就提出投诉的事实、理由和主张进行陈述，并出示证据，被投诉人就投诉人提供的证据进行质证；

（二）被投诉人就提出投诉的事实、理由和主张进行答复，并出示证据，投诉人就被投诉人提供的证据进行质证；

（三）投诉人和被投诉人分别做最后陈述。

行政监督部门调查收集的证据可在质证时出示，听取投诉人和被投诉人意见，并可就调查收集该证据的情况予以说明。

第三十二条 质证笔录载明下列事项：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名、职务、单位名称；
- （二）投诉处理人员和记录员的姓名；
- （三）举行质证的时间、地点；
- （四）投诉人陈述的事实、理由和依据；
- （五）被投诉人陈述的事实、理由和依据；
- （六）质证辩论的主要内容；
- （七）投诉人和被投诉人的最后陈述。

质证结束后，质证笔录应当交投诉人和被投诉人阅读及补正，并签字确认。拒绝签字的，由投诉处理人员予以注明。

第三十三条 作出投诉处理决定前，投诉人要求变更投诉请求及主张，或者要求撤回投诉的，应当以书面形式提出并说明理由，行政监督部门视以下情况，决定是否予以准许：

- （一）已查实有明显违法行为的，应当不准变更或者撤回，并继续调查直至作出处理决定；
- （二）变更已超出原投诉范围，原证据已不足以证明，告知投诉人另行投诉；
- （三）变更或者撤回不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人合法权益的，应当予以准许。

投诉人不得以同一事实和理由再次提出投诉。

第四章 投诉处理决定

第三十四条 负责受理投诉的行政监督部门应当自受理投诉之日起三十个工作日内，根据调查和取证情况，审查投诉事项，按照下列规定作出书面处理决定：

（一）投诉缺乏事实根据或者法律依据，或者投诉人的证据或者线索属于本实施细则第十二条规定情形的，驳回投诉；

（二）投诉情况属实，招标投标活动确实存在违法行为，依据招标投标法、招标投标法实施条例、重庆市招标投标条例及其他法规、规章作出处理。

投诉人拒绝配合行政监督部门调查活动的，被投诉人不提交相关证据、依据和其他有关材料的，行政监督部门可按照现有获得材料，依法作出投诉处理决定。需要检验、检测、鉴定、专家评审，所需时间不计算在前款规定的三十个工作日内。

第三十五条 投诉事项涉及到投标文件的客观评审，属于评审依据明确，评分标准清晰的资格审查、否决投标、得分统计、商务得分等客观性评标行为的，行政监督部门可以责令招标人组织原评标委员会在评标基准价不变的基础上对相关投标文件进行复核。

第三十六条 依法必须进行招标项目的评标活动，违反招标投标法和招标投标法实施条例规定，对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的，评标无效，应当依法重新组建评标委员会评标。前一次评标委员会成员不得参与重新评标。

第三十七条 复核和重新评标，应当在招标文件确定的招标投标交易场所进行，招标投标交易场所应当采取必要措施做好保密工作。

行政监督部门应当派出行政执法人员现场监督复核和重新评标。

第三十八条 复核和重新评标，评标委员会可要求投诉人和被投诉人作必要澄清或者说明，澄清或者说明不得超出招标文件和投标文件的范围或者改变其实质性内容。

第三十九条 复核和重新评标完成后，评标委员会应当提交报告。报告应当包括以下内容：

- （一）投诉基本情况；
- （二）评审时间、地点、经过和人员名单；
- （三）需查实的事项或者需纠正的错误；
- （四）查实或者纠正的情况说明；
- （五）复核或者重新评标的结论。

报告应经评标委员会成员签字认可，拒绝签字又不书面说明理由的视为同意报告结论。

报告改变原评标结果的，应当依法在市公共资源交易监督管理部门指定媒介上公示三日。

第四十条 投诉处理决定应当包括下列主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的名称、地址；
- （二）投诉人的投诉事项和主张；
- （三）被投诉人的答复及请求；
- （四）调查认定的基本事实；

- (五) 行政监督部门的处理意见及依据;
- (六) 告知投诉人、被投诉人拥有行政复议和行政诉讼权利;
- (七) 作出处理决定的行政机关和日期。

第四十一条 行政监督部门应当建立投诉处理档案, 并做好保存和管理工作, 接受有关方面的监督检查。

第五章 责任追究

第四十二条 行政监督部门投诉处理人员徇私舞弊、滥用职权或者玩忽职守, 依法给予行政处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

第四十三条 投诉人有下列情形之一的, 行政监督部门依法依规给予信用记分、抄送相关行政主管部门或者纪检监察机关; 给他人造成损失的, 依法承担赔偿责任:

- (一) 以投诉为名排挤竞争对手;
- (二) 故意捏造事实, 伪造证明材料;
- (三) 以非法手段取得证明材料;
- (四) 非法阻碍招标投标活动正常进行;
- (五) 投标人在重庆市内一年内 3 次以上 (含 3 次) 提出投诉均查无实据的。

第四十四条 投诉人、被投诉人、招标代理机构、招标投标交易场所、评标委员会成员等单位和人员有下列情形之一的, 由行政监督部门责令改正, 依法依规给予信用记分、抄送相关行

政主管部门或者纪检监察机关；造成严重后果的，依法依规追究相关单位或者人员责任：

（一）拒绝、阻挠行政监督部门依法查阅、调取有关证据；

（二）在行政监督部门依法调查时隐藏证据或者提供不实的证据或证言；

（三）拒不执行行政监督部门依法作出的处理决定；

（四）违反本实施细则第六条规定，损害国家利益、公共利益和他人合法权益。

第四十五条 进入评标委员会的招标人代表，被查实不具有与评标专家同等的对口专业水平，应当及时更换。招标人拒绝更换，行政监督部门可依法随机抽取评标专家予以更换。

进入评标委员会的招标人代表没有客观公正履职的，行政监督部门应当依法依规处理，并将处理结果抄送招标人或者纪检监察机关；情节严重的，依法依规给予招标人信用记分，直至取消招标人两年内派出代表参与评标的资格，并抄送相关行政主管部门或者纪检监察机关。

第四十六条 投诉人虚假投诉、恶意投诉，给其他当事人造成工期延误、投标保证金冻结以及因投诉产生费用支出等经济损失，依法承担赔偿责任。投标人虚假投诉、恶意投诉，招标人可比照损失抵扣其投标保证金、履约保证金。

第六章 附则

第四十七条 招标代理机构在招标人委托范围内办理异议和投诉事宜，应当遵守本实施细则关于招标人的规定。资格预审申请人应当遵守本实施细则关于投标人的规定。

第四十八条 投诉期间和投诉文书送达，依照民事诉讼法关于期间、送达的规定执行。

第四十九条 投诉处理文书一般应使用全市统一的种类及模板格式。

第五十条 国际招标投标项目投诉的具体条件和程序有不同规定的，可适用其规定，但违背国家利益、社会公共利益的除外。

第五十一条 本实施细则自发布之日起三十日后施行。

- 附件：1. 投诉书（参考格式）
2. 投诉书签收凭证（参考格式）
3. 招投标投诉不予受理决定书（参考格式）
4. 招投标投诉事项答复通知书（参考格式）
5. 招投标投诉行政处理决定书（参考格式）
6. 送达回证（参考格式）

附件 1

投诉书

投诉人：

联系地址：

联系方式：

被投诉人：

联系地址：

联系方式：

一、招标投标活动不符合法律法规规定的基本事实

(一) 投诉事项 1：

事实依据： _____

法律依据： _____

(二) 投诉事项 2：

.....

二、相关请求及主张

请求及主张 1： _____

请求及主张 2： _____

.....

三、其他

(一) 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。

(二) 就所投诉事项，依法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）。

(三) 投诉人委托（委托人姓名）办理本次投诉事务。

此致

（公共资源交易监督管理部门名称）

附件：有效线索和相关证据、证明材料

投诉人：（盖单位公章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

时间： 年 月 日

注：

1. 投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人签字并加盖单位公章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书必须由其主

要负责人或者投诉人本人签字。投诉书应附有效身份证明复印件。

2. 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，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

3. 对《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定应先提出异议的事项进行投诉的，投诉书应当附异议及其处理的相关资料。

4. 已向有关行政监督部门投诉的，应当一并说明。

5. 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。

附件 2

投诉书签收凭证

收件时间： 年 月 日

编

号：

投诉 项目名称		已递交部门		收件 单位留存
投诉	名称			

人	联系地 址				邮政 编码	
	联系人		电话		邮箱	
收件 单位	承办单位： 经办人（签字）： 年 月 日					
投诉 人	处理结果选择 自行领取 EMS 电子 邮件方式送达。 经办人（签字）： 年 月 日					

投诉书签收凭证

收件时

间： 年 月 日

编号：

投诉项 目名称				已递交部门		投诉 人留存	
投诉人	名 称						
	联系地 址				邮政 编码		
	联系人		电话		邮箱		
收件单	承办单位：						

位	经办人（签字）： 年 月 日	
投诉人	处理结果选择£自行领取 £ EMS £电子邮件方式送达。 经办人（签字）： 年 月 日	

附件 3

招标投标投诉不予受理决定书

__ 公管投诉受 () 号

（投诉人名称）：

本机关于 年 月 日收到你（单位）对（项目名称）招标投标活动的投诉书，并依法进行了审查，现作出处理决定。

一、该项目由（行政监督部门名称）监管，年 月 日在（交易中心名称）开标评标，年 月 日至 年 月 日进行中标候选人公示。

二、本次投诉存在__，属于《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则》第十六条第_项“_”之规定不予受理情形。

综上所述，依据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展改革委等七部委令第11号）第十一条第一项和《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则》第十五条第一款第二项之规定，不符合受理要件，决定不予受理。

三、投诉人的投诉事项，不属于本机关监管范围，请按照《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则》第四条、第十五条第一款第一项之规定，向（行政监督部门名称）投诉。

如对本行政处理决定不服，可在收到本决定书之日起60日内依法向（同级人民政府名称）提起行政复议，或在收到本决定书之日起6个月内依法向有管辖权的人民法院提起行政诉讼。

公共资源交易监督管理部门名
称

年 月 日

附件4

招标投标投诉事项答复通知书

— 公管投诉答（ ） 号

(被投诉人名称)：

本机关于_年_月_日收到(投诉人名称)对(项目名称)招标投标活动的投诉并依法受理，现就有关事宜通知如下：

一、依据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》第十六条和《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则》第二十一条的规定，现将投诉书副本送达你单位，请你单位在收到本通知书之日起 个工作日内，就投诉书中的投诉事项进行陈述和申辩，提交书面投诉答复书及相关证据、证明材料。逾期不提交，视为放弃陈述、申辩。

二、投诉答复书应包括但不限于以下内容：涉诉项目的招标投标活动情况；异议(质疑)处理的过程；对投诉事项的陈述申辩及依据。

三、相关证据、证明材料原则上提供原件。如原件提供确有困难的，可以提供复印件，复印件应当标明“经核对与原件一致”，并由你单位经办人员签名和签注日期、联系电话，同时加盖单位公章（招标代理机构提供的由招标代理机构按前述要求签字、签章提供）。必要时，本机关将调取原件核查。

四、请确定 1 名授权委托人，配合本机关后续调查处理工作。

特此通知

附件：投诉书

公共资源交易监督管理部门名称

年 月 日

(联系人: 地址: 电话:)

附件 5

招标投标投诉行政处理决定书

— 公管投诉决 () 号

投诉人:

法定代表人:

统一社会信用代码:

地址:

被投诉人:

法定代表人:

统一社会信用代码:

地址:

本机关于 年 月 日收到投诉人对（项目名称）招标投标活动的投诉并依法受理，现作出处理决定。

一、投诉人的投诉事项及主张

二、被投诉人的答复及请求

三、调查认定的基本事实

四、处理意见及依据

如对本行政处理决定不服，可在收到本决定书之日起 60 日内依法向（同级人民政府名称）提起行政复议，或在收到本决定书之日起 6 个月内依法向有管辖权的人民法院提起行政诉讼。

公共资源交易监督管理部门名称

年 月 日

附件 6

送达回证

送达文书名称及文号	
受送达人	
送达时间	
送达地点	
送达方式	
收件人	(签名或者盖章) 年 月 日
送达人	(签名或者盖章) 年 月 日
见证人	(签名或者盖章) 年 月 日

备注	
----	--