

武汉市黄陂区公共资源交易管理委员会办公室

陂公管办〔2023〕1号

关于印发《武汉市黄陂区公共资源交易 领域投诉处理办法》的通知

区公共资源交易管理委员会各成员单位：

现将《武汉市黄陂区公共资源交易领域投诉处理办法》印发给你们，请认真抓好落实。

武汉市黄陂区公共资源交易管理委员会办公室

2023年4月19日



武汉市黄陂区公共资源交易领域 投诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范公共资源交易中的投诉受理、处理，提高投诉处理效能，维护公共利益和公共资源交易当事人的合法权益，确保公共资源交易活动的公开、公平、公正和诚信，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》和《湖北省公共资源招标投标举报处理办法》等有关法律法规规定，结合我区实际，制定本办法。

前款所称公共资源交易活动，包括工程建设项目招标投标、政府采购等活动。

第二条 本办法适用于公共资源交易活动中存在的违法违规及其他不公正行为的投诉及调查处理。

第三条 区住房和城乡建设局、区园林和林业局、区水务和湖泊局、区农业农村局、区交通运输局、区科学技术和经济信息局等行政监督部门按职责分工，负责本区工程建设项目招标投标过程中（包括招标、投标、开标、评标、中标）泄露保密资料、泄露标底、串通投标、歧视排斥投标等违法活动的监督执法。区公共资源交易管理委员会办公室负责指导、综合协

督执法。区公共资源交易管理委员会办公室负责指导、综合协调和监督本行政区域内行政监管部门的监督执法。

第四条 对政府采购等其他公共资源交易活动的投诉及处理，由区相关行政监督部门依照国家有关法律法规和规定执行。

第五条 武汉市黄陂区公共资源交易管理委员会办公室（以下简称区公管办）负责对区公共资源交易中心工作人员、交易中心日常交易活动存在的违法违规及其他不公正行为投诉的协调、处理和管理工作的。

第六条 公共资源交易活动的当事人和其他利害关系人（以下简称投诉人）认为公共资源交易活动不符合法律、法规和规章规定的，有权依法投诉。

前款所称其他利害关系人是指公共资源交易活动当事人以外的，与公共资源交易活动有直接和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

第七条 投诉实行实名制，投诉事项应当真实具体，有事实依据，不得进行虚假、恶意投诉。

第八条 投诉受理部门应当确定本部门内部负责受理投诉的机构，在黄陂区政府网站等媒体公告受理部门电话、传真、电子信箱和通讯地址。

对投诉人采取传真、来访、电话质疑等方式进行非正式投诉的，接诉部门应及时告知投诉人正确的投诉渠道、投诉程序、

应受理部门及联系方式。

第九条 投诉处理应坚持协作配合、公平公正、实事求是、依法依规、简便高效的原则。

第二章 行政监督部门投诉受理和处理程

第十条 投诉人应在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起十日内提出书面投诉。

第十一条 投诉人投诉时，应当提交投诉书。投诉书包括以下内容：

- （一）投诉人名称、地址、有效联系方式等；
- （二）被投诉人名称、地址、联系方式；
- （三）投诉事项的基本事实；
- （四）相关请求及主张；
- （五）有效线索和相关证明材料；
- （六）署名投诉人为法人的，应当由法定代表人或授权代表签字并加盖公章；其他组织或个人投诉的，投诉书须由其主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证明复印件；
- （七）提起投诉日期。

第十二条 投诉人可以直接投诉，也可以委托代理人代理投诉事务。代理人办理投诉事务时，应将授权委托书连同投诉

书一并提交投诉受理部门；授权委托书应当明确委托代理的权限和事项。

第十三条 综合监督管理机构或行政监督部门收到投诉后，应当在三个工作日内进行审查，并视情分别做出以下处理决定：

（一）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；

（二）对符合投诉处理条件的，且属于综合监督管理机构受理的，按程序做出受理决定，并送达受理通知书，受理日自收到投诉书之日起计算；

（三）不属于综合监督管理机构受理的投诉，应当告知投诉人向有关行政监督部门提出投诉，相关行政监督部门应当将本部门作出的行政处理决定在十五日内，向综合监督管理机构反馈。

第十四条 有下列情形之一的投诉，不予受理：

（一）投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系；

（二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；

（三）投诉书未署具投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；

（四）超过投诉时效的；

（五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据；

（六）投诉事项应先提出异议没有提出异议、投诉事项已进入行政复议或者行政诉讼程序的；

（七）投诉事项属于有关法律、法规、规章规定的处于保密阶段的事项，投诉人不能提供合法信息来源和有效证据的；

（八）不属于本部门职权范围的。

第十五条 行政监督部门负责投诉处理的工作人员，有下列情形之一的，应当主动回避：

（一）其近亲属是被投诉人、投诉人，或者是被投诉人、投诉人单位主要负责人的；

（二）在近三年内本人曾在被投诉人单位担任高级管理职务的；

（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。

第十六条 处理投诉原则上采取书面审查办法，调取、查阅有关文件，调查、核实有关情况，听取被投诉人的陈述和申辩，必要时可以组织投诉人和被投诉人当面进行质证。

第十七条 调查取证时，应当由两名以上执法人员进行，并做好笔录，交被调查人签字确认。以下证据经审查属实，符

合法定条件，可作为投诉处理决定的依据：

- （一）原件、有效的文件、资料等书面证据；
- （二）视听资料；
- （三）证人证言；
- （四）当事人陈诉；
- （五）鉴定结论；
- （六）勘验笔录、现场笔录和质证笔录。

第十八条 对行政监督部门依法进行的调查，投诉人、被投诉人以及与投诉事项有关的单位和人员等应当主动配合，如实提供有关资料及情况，不得拒绝、隐匿和弄虚作假。

第十九条 行政监督部门负责处理投诉的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、商业秘密应当予以保密，也不得将投诉事项透露给与投诉无关的其他单位和个人。

第二十条 投诉处理决定做出前，投诉人要求撤回投诉的，应当以书面形式提出并说明理由，由综合监督管理机构或行政监督部门视以下情况，决定是否准予撤回投诉：

（一）已经查实有明显违法行为的，应当不准撤回，并继续调查直至作出处理决定；

（二）撤回投诉不损害国家利益、社会公共利益或其他当事人合法权益的，应当准予撤回，投诉处理过程自行终止；投

诉人不得以同一事实和理由再提出投诉。

第二十一条 行政监督部门应当根据调查和取证情况，对投诉事项进行审查，按照下列规定做出处理决定：

（一）投诉缺乏事实根据或者法律依据的，驳回投诉；

（二）投诉情况属实，招标投标活动确实存在违法违规行为的，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》及其他有关法规、规章作出处罚。

第二十二条 行政监督部门做出处理决定前，应当告知投诉人及被投诉人对投诉处理的事实及依据，并听取被投诉人的陈述和申辩，必要时可通知投诉人和被投诉人进行质证。视情决定是否需进行补充调查。

第二十三条 综合监管部门或行政监督部门应当自受理投诉之日起三十日内，对投诉事项做出处理决定，并以书面形式送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理结果有关的当事人。

情况复杂，不能在规定期限内做出处理决定的，经本部门行政首长批准可适当延长，并告知投诉人和被投诉人。

第二十四条 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、住址；

（二）投诉人的投诉事项及主张；

（三）被投诉人的答辩及请求事项；

(四) 调查认定的基本事实;

(五) 处理决定的具体内容、事实根据及法律依据;

(六) 做出处理决定的日期。

第二十五条 投诉人对受理部门投诉处理决定不服或逾期未做处理的,依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第三章 投诉处理活动的监督管理

第二十六条 区公管办负责协调、管理、监督有关行政监督部门的投诉调查处理。

第二十七条 由区公管办牵头,相关部门参与,每半年对各行政监督部门投诉处理工作和区公管办管理履职情况进行监督检查,对检查中发现的问题视情实行效能责任追究。

第二十八条 纪检监察机关负责对公共资源交易过程中涉及党员、国家行政机关工作人员违法违纪行为投诉的调查处理。

第二十九条 区公管办接到公共资源交易活动中的各类投诉后,应根据投诉内容按照职责分工在三日内将投诉件转送相关行政监督部门调查处理。

区公管办应建立投诉处理备案公告制度。对投诉事项(含不受理的投诉)进行登记,做好行政监督部门投诉处理结果登记备案工作。行政监督部门做出的处理决定,在书面告知投诉

人和被投诉人的同时，需抄送区公管办备案。法律法规规定处理结果应予公示的，行政监督部门做出的处理决定生效后五日内在其官网上进行公示。

第三十条 区公管办应会同相关部门建立联合调查处理机制，定期召开联席会议，研究解决投诉调查处理中的问题，确保投诉处理工作有序、有力。

对涉嫌串通招投标等疑难投诉件的查处，由区公管办牵头召集相关部门召开投诉处理联席会议集体研究，必要时商请公安机关协助调查。

第四章 责任追究

第三十一条 行政监督部门在处理投诉过程中，发现被投诉人单位或直接负责的主管人员和其他直接责任人员有违法、违规行为的，按相关法律法规和《湖北省公共资源招标投标举报处理办法》，应当予以处理；有违纪行为的，应当按照党纪条规予以处理或建议纪检监察部门给予处分；情节严重涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第三十二条 投诉人故意捏造事实、伪造证明材料，进行虚假恶意投诉的，行政监督部门予以驳回，并给予警告，情节严重的，按有关规定予以处罚，涉嫌犯罪的，移送司法机关依

法处理。

第三十三条 行政监督部门工作人员在处理投诉过程中徇私舞弊、滥用职权或者玩忽职守，对投诉人打击报复的，依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第五章 附则

第三十四条 行政监督部门在处理投诉过程中，不得向投诉人和被投诉人收取费用。

第三十五条 本办法由武汉市黄陂区公共资源交易监督管理委员会办公室负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 黄陂区公共资源招标投标投诉处理流程图

2. 投诉受理审批表

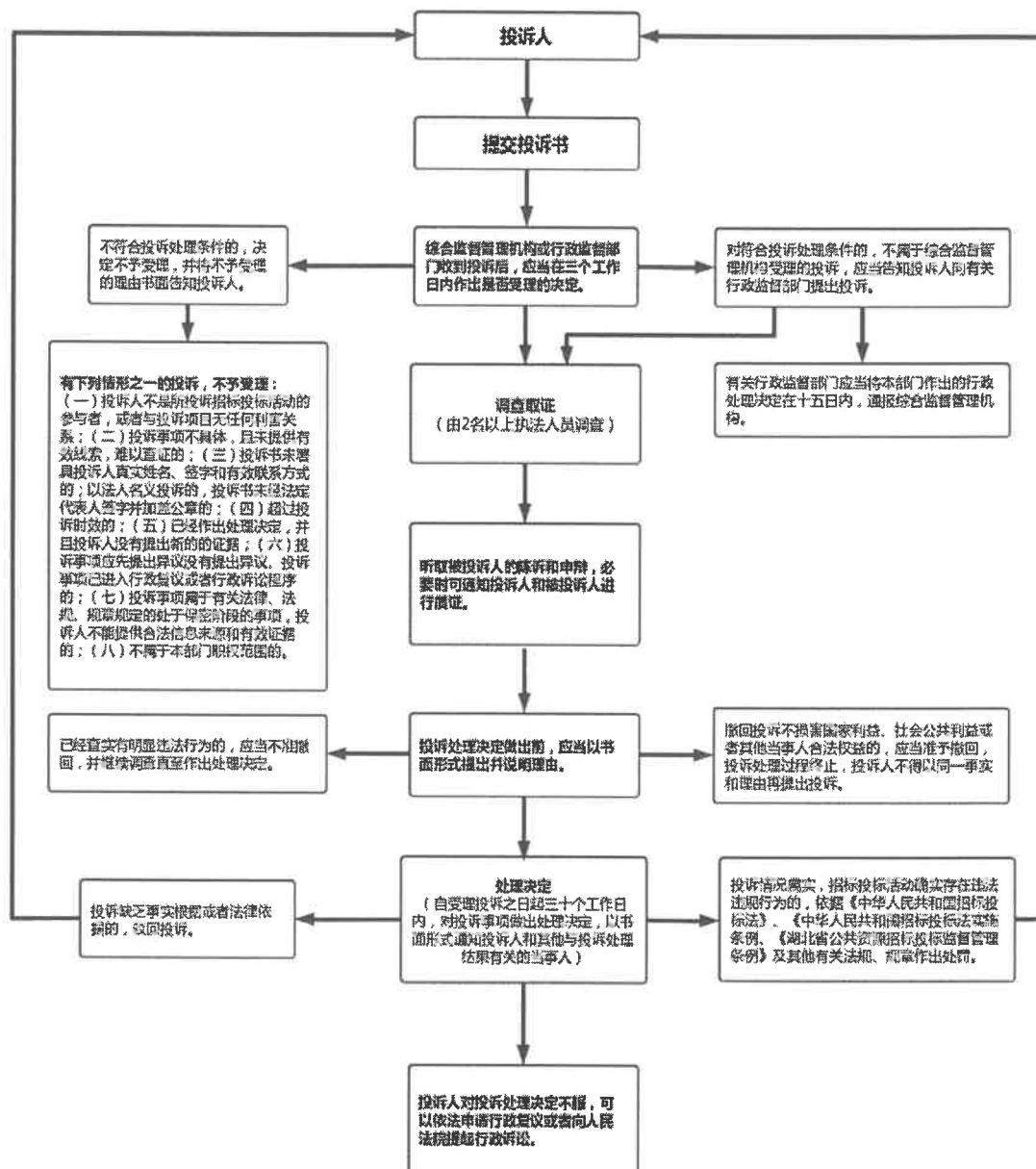
3. 受理通知书

4. 不予受理决定书

5. 投诉转送登记表

6. 投诉转送单

附件 1 黄浦区公共资源招标投标投诉处理流程图



说明：

投诉书应当包含下列内容：（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）相关请求及主张；（五）有效线索和相关证明材料。

对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，应当附提出异议的证明文件。已向有关部门投诉的，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或者授权代表签字并盖章；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，并附有效身份证明复印件。

附件 2

投诉受理审批表

投诉人		投诉件 收到时间	
通信地址 联系电话			
投诉内容			
受理决定	投诉符合受理要求，建议同意受理。 由 、 同志负责调查。 负责人： 年 月 日		
领导批示	年 月 日		

附件 3

受理通知书

(公司或个人)：

你在_____年_____月_____日投诉_____

等事宜，所述情况和相关资料符合投诉受理条件和要求，经研究决定予以受理。

特此告知。

单位：（盖章）

年 月 日

附件 4

不予受理决定书

(公司或个人)：

你在_____年_____月_____日投诉_____

_____等事
宜，所述情况和相关资料不符合投诉受理条件和要求，经研究
决定不予受理。

如对本决定不服，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。
特此告知。

单位：（盖章）

年 月 日

附件 5

投诉转送登记表

投诉人		投诉件 收到时间	
通信地址 联系电话			
投诉内容			
受理决定	根据有关规定，建议此投诉件转送XXX部门（市公管办协调相关部门）调查处理。 负责人： 年 月 日		
领导批示	年 月 日		

附件 6

投诉转送单

部门:

现将 关于

的投诉件转

送贵部门调查处理。

附：投诉材料

单位：（盖章）

年 月 日