滁州市公共资源交易监督管理局文件

滁公管〔2016〕11号

关于印发《滁州市公共资源交易投诉处理暂行办法》的通知

各有关单位：

为建立公正、高效的公共资源交易投诉处理机制，规范公共资源交易活动，依据相关法律、法规，结合实际，制定《滁州市公共资源交易投诉处理暂行办法》，请遵照执行。

2016年5月17日

滁州市公共资源交易投诉处理暂行办法

第一条　为了进一步维护国家利益、社会公共利益和公共资源交易各方主体合法权益，建立公平、高效的公共资源交易活动投诉处理机制，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《滁州市公共资源交易监督管理办法》等法律、法规，结合实际，制定本办法。

第二条　滁州市公共资源交易监督管理局（以下简称市公管局）负责市本级行政区域内公共资源交易活动的投诉及处理工作。

第三条　公共资源交易竞争主体或者其他利害关系人（以下简称投诉人）认为公共资源交易活动不符合法律、法规和有关规定的，可依法投诉。

前款所述其他利害关系人是指竞争主体以外的，与交易项目或者交易活动有直接和间接利益关系的法人、其它组织和自然人。

第四条　投诉人认为公共资源交易活动使自己合法权益受到损害的，可依法先行向招标人、代理机构提出书面异议；招标人、代理机构未在规定期限内作出答复或对其答复不满意的，投诉人可依法向市公管局提起投诉。

第五条 工程建设项目投诉人应在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起10日内提出书面投诉；政府采购项目投诉人可以在质疑答复期满后15个工作日内提起书面投诉；其他交易类项目在相关规定时限内提起书面投诉。

第六条　投诉人投诉时，须提交投诉书。投诉书包括下列内容：

（一）投诉人名称、地址及有效联系方式等；

（二）被投诉人名称、地址；

（三）提起投诉日期；

（四）投诉具体事项及事实依据、投诉请求和主张事项；

（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。自然人投诉的，还应提供其与公共资源交易活动有利害关系的相关证明材料。

第七条 市公管局负责对投诉事项（含不予受理的投诉）进行初步审核，符合受理条件进行登记，经审批后确定投诉调查、处理的责任部门和责任人。

第八条　市公管局收到投诉书后，建设工程、政府采购项目分别在3个工作日和5个工作日内进行审查，并根据事实情况分别做出以下处理决定：

（一）投诉书内容不符合规定的，告知投诉人修改后重新投诉；

（二）投诉不属于本部门管辖的，转送有管辖权的部门，并通知投诉人；

（三）不符合受理条件的，作出不予受理决定，并将不予受理的理由书面告知投诉人；

符合受理条件的，作出受理决定，收到投诉书之日即为受理日。

第九条　投诉有下列情形之一的，不予受理：

（一）投诉人未参与本次投诉涉及的公共资源交易活动，或与该投诉事项无任何利害关系的；

（二）投诉事项或投诉请求不明确，未提供有效线索、证据或相关证据或证明材料不齐全，难以查证的；

（三）投诉书内容、署名不符合本办法第七条规定的；

（四）逾期投诉的；

（五）已经做出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据的；

（六）投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者行政诉讼程序的；

第十条　处理投诉事项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。必要时可进行调查取证，听取被投诉人的陈述和申辩，也可以组织投诉人和被投诉人当面进行质证。

第十一条 调查取证时，应当由两名以上行政执法人员进行，并做笔录，交被调查人签字确认。

第十二条　对市公管局依法进行的调查，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。

第十三条　投诉人拒绝配合市公管局依法进行调查的，按自动撤回投诉处理；被投诉人拒不提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同放弃陈述申辩权利，认可投诉事项。

第十四条 在投诉调查处理过程中，市公管局认为不采取必要措施可能影响中标结果的，可以暂停涉诉项目公共资源交易活动。

第十五条　投诉处理人员应当严格遵守保密规定，对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。

第十六条　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，由市公管局视以下情况，决定是否准予撤回投诉：

（一）已经查实公共资源交易活动中有明显违法行为的，不得撤回，应当继续调查，并做出处理决定；

（二）对不损害国家利益、社会公共利益或其他当事人合法权益的投诉，可准予撤回，投诉处理过程自行终止。

第十七条　市公管局应当根据调查和取证情况，对投诉事项进行审查，对投诉事项分别作出下列处理决定：

（一）投诉缺乏事实根据或者法律依据的，驳回投诉；

（二）投诉情况经查证属实，公共资源交易活动确实存在违法行为的，依据国家法律、法规及本办法处理。

第十八条　市公管局自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项做出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人。需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。情况复杂，不能在规定期限内做出处理决定的，经批准可适当延长，并告知投诉人和被投诉人。

第十九条　市公管局作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖印章。投诉处理决定书包括下列内容：

（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）作出处理决定的日期。

第二十条 对市公管局投诉处理决定不服，投诉人可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

第二十一条　市公管局应将调查、处理过程中形成的有关资料整理装订，建立投诉处理档案，并入项目档案中保存和管理。

第二十二条　市公管局在处理投诉过程中，发现被投诉人单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员有违法、违规或者违纪行为的，应当建议其行政主管机关、纪检监察部门给予处分；情节严重构成犯罪的，移送司法机关处理。

对代理机构有违法违规行为的，且情节严重的，依法暂停本市行政区域内的代理业务直至取消招标代理资格。

第二十三条 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，市公管局应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并按有关规定处理:

(一) 1年内3次以上投诉均查无实据的;

(二) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

第二十四条　市公管局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；构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

第二十五条 市公管局在处理投诉过程中，不得向投诉人和被投诉人收取任何费用；涉及的鉴定费用，由过错方负担。

第二十六条　本办法自发布之日起施行，各县（市）区参照执行。2008年8月21日印发的《滁州市招标采购活动投诉处理暂行办法》（滁招管监【2008】11号）同时废止。