

三门峡市公共资源交易管理委员会办公室文件

三公管办（2020）4号

关于进一步规范公共资源交易投诉处理工作的 通 知

各县(市、区)公共资源交易管理委员会办公室，市公共资源交易管理委员会各成员单位：

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》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》等规定，为进一步优化我市公共资源交易领域营商环境，畅通投诉受理渠道，规范投诉处理程序，现将有关事项通知如下：

一、**完善投诉机制。**各级行政监督部门根据有关法律、法规、规章的规定，对各自职责范围内的公共资源交易活动进行监督管理，按照《河南省公共资源交易异议和投诉处理办法》和行业管理要求，不断健全投诉处理机制，优化投诉处理流程，明确责任人员，压缩处理时限，公开处理结果，

确保招标投标工作有序公平运行。

二、畅通投诉渠道。各级行政监督部门、交易中心应畅通投诉受理渠道，在本单位门户网站、交易场所采取多种形式公布受理投诉的机构、电话、传真、电子邮箱、通讯地址及联系人等信息，及时化解开标、评标、定标过程中的矛盾和争议，不断提升投诉处理效能。

三、建立预警机制。各级公共资源交易管理委员会办公室接到的投诉，在告知投诉人到相关行政监督部门投诉的同时，将投诉书面转办至行政监督部门，行政监督部门接到投诉和转办函后在3日内决定是否受理，并函复公共资源交易管理委员会办公室。对于受理的投诉，由公共资源交易管理委员会办公室纳入预警机制，积极跟踪处理情况，采取电话预警、发出督办通知等措施避免超期处理。有关行政监督部门要进一步完善内部投诉预警机制，针对招标人、招标代理机构、投标人可能发生的违规行为导致的投诉，提前研判提醒，降低投诉发生率；针对投诉期限，建立内部预警机制，严防投诉超期未处理、未完成。

四、严明投诉纪律。行政监督部门处理投诉时，应坚持公平、公正、高效原则，严格遵守保密规定，除投诉处理过程中必要的调查、质证外，不得泄露投诉人信息和投诉事项。负责投诉处理的工作人员存在可能影响对投诉事项公正处理情况的，应当主动回避。在投诉处理过程中，行政监督部门应当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。对确实符合投诉条件，行政监督部门却

拒不受理的投诉，由各级公共资源交易管理委员会办公室发出督办函件，督促办理。

五、加强部门协作。各级行政监督在处理投诉时应加强沟通协调，交易中心应主动配合，共享共用信息资源，形成高效监管合力。有关行政监督部门处理投诉时，有权查阅、复制公共资源交易活动有关文件、资料和数据，公共资源交易档案部门和人员应如实提供。

六、强化案件移交。各级行政监督部门在调查处理投诉中，发现公职人员违纪线索，应主动与同级纪委部门对接，按照纪委相关部门要求做好移交；发现违法犯罪线索，应按照国家《行政执法机关移送涉嫌犯罪案件的规定》和公安部《公安机关受理行政执法机关移送涉嫌犯罪案件规定》等内容向有管辖权的公安机关移交侦查。

各地各单位每月10日前，应将本地本单位将上月投诉处理情况报至市公共资源交易管理委员会办公室，市公共资源交易管理委员会办公室将会同相关部门对投诉处理情况进行监督检查。

联系人：张轩昂

联系电话：0398-2939612

邮 箱：smxfwggb@126.com



