

# 关于进一步完善投诉处理流程的通知

各有关单位：

根据《优化营商环境条例》《河南省营商环境优化提升行动方案（2022版）》部署要求，为进一步创优我县公共资源交易领域一流营商环境，维护公共资源交易当事人的合法权益，建立公平、公正、高效的投诉处理机制。结合本县实际，对公共资源交易活动投诉处理流程进行了优化，本流程自公布之日起施行。

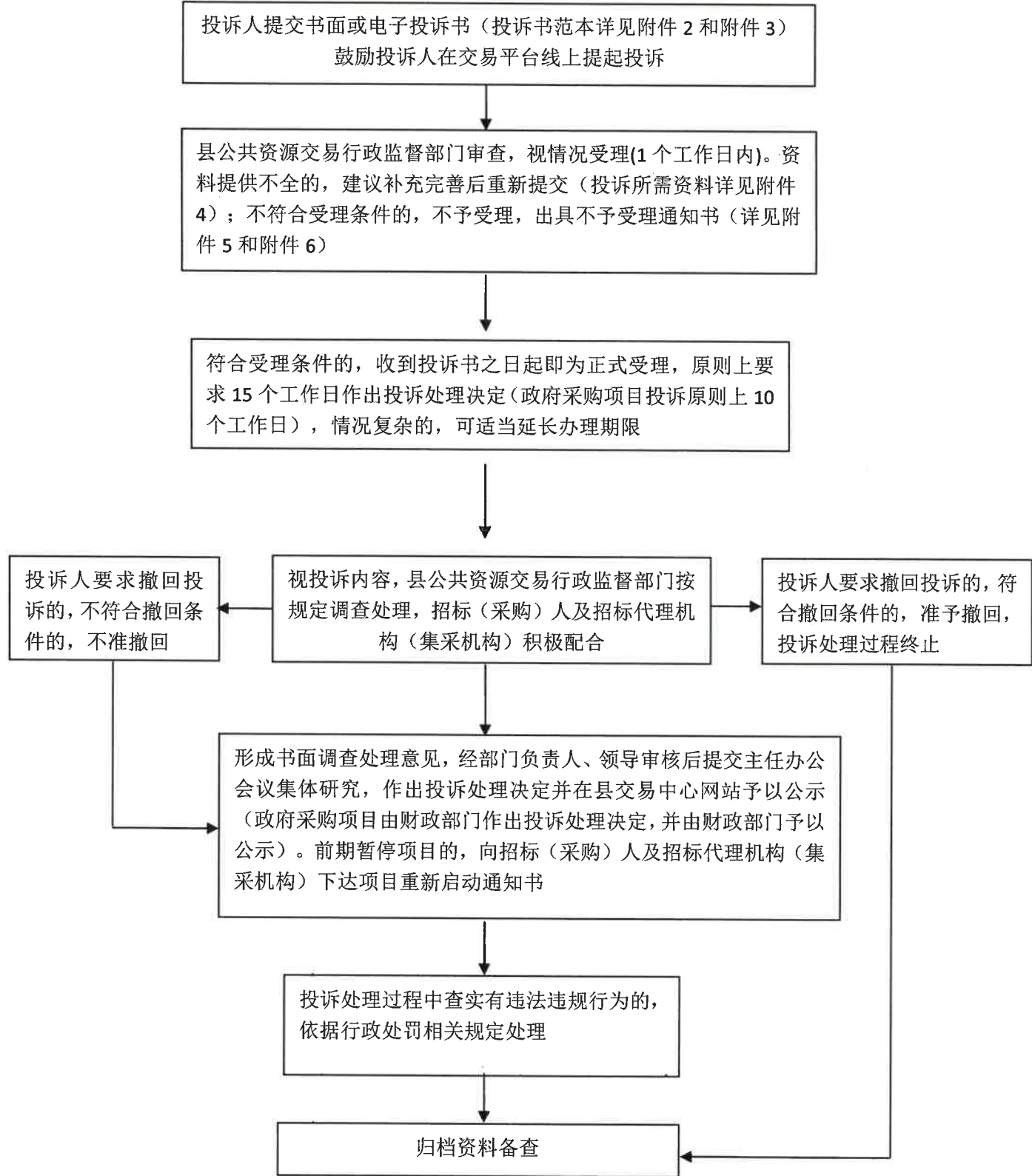
附件：1、《桐柏县公共资源交易活动投诉处理流程图》  
2、《投诉书范本》（工程类）  
3、《投诉需提供资料清单一览表》  
4、《桐柏县公共资源交易投诉不予受理通知书》（工程类）



桐柏县公共资源交易管理委员会办公室

2022年4月29日

# 桐柏县公共资源交易活动投诉处理流程图



监督机构及电话：桐柏县公共资源交易管理委员会办公室 68219206

投诉网址：[http://ggzyjyzt.tongbai.gov.cn/MHH5/103\\_module/1003\\_wz/wsyz/wsyz.html](http://ggzyjyzt.tongbai.gov.cn/MHH5/103_module/1003_wz/wsyz/wsyz.html)

附件 2

## 投诉书范本（工程类）

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1： .....

地 址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

被投诉人 2

.....

### 二、投诉项目基本情况

项目名称： .....

项目编号： .....

招标人名称： .....

招标代理机构名称： .....

招标文件获取日期： .....

### 三、异议基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提  
出异议, 异议事项为: .....

.....

招标人/招标代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就异议事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

.....

法律依据: .....

.....

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

# 投诉书制作说明

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料（证明材料需同时加盖投诉人公章或电子签章）。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和有效联系方式等相关事项。

3. 投诉书应简要列明异议事项，异议书、异议答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



### 附件3

## 投诉需提供资料清单一览表

| 序号 | 资料名称                                                    | 备注                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投诉书（加盖公章或电子签章）                                          | 投诉项目为政府采购类的，投诉人应按照采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本（交易平台线上投诉无需提供投诉书副本）。 |
| 2  | 授权委托书（法定代表人或授权代表签字并加盖公章或电子签章）及授权委托书代理人身份证复印件（加盖公章或电子签章） | 后期办理补充资料，领取投诉处理决定等相关事宜时，如授权委托书代理人有变更，需另外开具授权委托书。                       |
| 3  | 给招标（采购）人或代理机构的异议（质疑）函                                   | 如提供复印件，需加盖投诉人公章（交易平台线上投诉无需提供）                                          |
| 4  | 招标（采购）人或代理机构的回复(如有)                                     | 如提供复印件，需加盖投诉人公章（交易平台线上投诉无需提供）                                          |
|    |                                                         |                                                                        |
|    |                                                         |                                                                        |

**注：**投诉人需按照程序在规定的时间内先向招标（采购）人提出异议（质疑），对招标（采购）人答复不认可的，在规定的时间内可向市公管局提出投诉。没有先向招标（采购）人提出异议（质疑）的和超过投诉时效的，投诉不予受理。





## 附件4

## 桐柏县公共资源交易投诉不予受理通知书（工程类）

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 项目名称    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
| 投诉人     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
| 法定代表人   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 投诉时间 |  |
| 授权委托人   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 联系电话 |  |
| 身份证号码   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
| 被投诉人    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
| 审查存在的问题 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |  |
| 不予受理规定  | <p>《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》第十二条 有下列情形之一的投诉，不予受理：</p> <p>（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；</p> <p>（二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；</p> <p>（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；</p> <p>（四）超过投诉时效的；</p> <p>（五）已经作出处理决定，并且投诉人没有提出新的证据的；</p> <p>（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。</p> |      |  |
| 处理意见    | <p>根据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》第*条第*款规定，此投诉不予受理。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">县公共资源交易管理委员会办公室<br/>年 月 日</p>                                                                                                                                                                            |      |  |
| 投诉人签收   | <p style="text-align: right;">投诉人(签字)：<br/>年 月 日</p>                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |

注：1、自收到投诉后3个工作日内完成。

2、通知书一式两份，投诉人一份，投诉处理部门一份。

3、内容不够填写时，可另附页。

