

附件：

东莞市水务工程招标投标活动异议及 投诉处理规则（试行）

为规范本市水务工程项目招标投标管理，维护招标投标当事人的合法权益，保证招标投标过程公平公正、合理、高效，根据《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》《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》《电子招标投标办法》等相关法律法规规章规定，结合本市水务工程建设领域实际情况，制定本规则。

一、适用范围及要求

本规则适用于本市依法必须进行招标的水务工程建设项目（包括水利、供水、排水及碧道等工程）招投标活动的异议、投诉及其处理活动。行政监督部门是指市水行政主管部门和园区、镇（街）水行政管理部门。市水行政主管部门负责指导和监督全市水务工程建设项目招标投标活动异议和投诉的处理。园区、镇（街）水行政管理部门按照职责分工和监管权限，受理和处理水务工程建设项目招标投标投诉，对水务工程建设项目招标投标的异议处理进行监督。

招标投标当事人及其他利害关系人凭数字证书直接登录东莞公共资源平台 E 网通管理平台（以下简称电子平台）提出异

议或者投诉,跟踪处理进程,签收异议答复函和投诉处理决定书。行政监督部门及招标人在电子平台上进行对相关异议或者投诉的受理、答复或者处理决定的告知和公开,异议和投诉处理的往来资料均在电子平台保存。

工程建设项目招标投标活动实行招标人负责制,招标文件的解释权属于招标人。招标人应当依法处理异议,配合行政监督部门处理投诉。招标人应当在招标公告、招标文件中明确负责监管该建设工程项目的行政监督部门和招标人异议受理部门,提醒投标人及其他利害关系人在法定的时限内行使异议或者投诉的权利,明确受理的方式、电子平台地址、电话、传真、电子邮箱和通讯地址等信息。

二、异议处理规则

(一) 异议的提出

1.潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的,应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出,采用简易招标法招标的,应当在投标截止时间 3 个工作日前提出。

2.投标人对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、开标记录等开标有异议的,应由投标人的法定代表人或其委托代理人在开标期间向招标人提出。现场开标的,提前离场的投标人视为对开标的过程及结果无异议;网上开标的,应当于开标结束后 1 个工作日内提出。

3.投标人及其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评

标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间向招标人提出。

4.异议内容应准确明了，具备合法合理的事实依据。凡以书面提出异议的，必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖公章。对招标人已明确答复的问题，异议提出人无新的事实依据再次提出异议的，招标人可不予受理。

（二）异议的处理

1.潜在投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复，采用简易招标法招标的，招标人应当自收到异议之日起1个工作日内作出答复。

2.投标人对开标有异议的，自收到异议之日起1个工作日内作出答复；异议涉及现场开标的，招标人应当当场作出答复，并制作记录。

3.投标人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，招标人应当自收到异议之日起3日内针对投标人提出的异议作出答复并抄送行政监督部门（需进行鉴定、组织原评标委员会复核等所需时间不计入规定时限）；认为需要组织原评标委员会进行复核的，应报行政监督部门准许，市公共资源交易中心协助召集原评标委员会并提供场地，复核意见应在市公共资源交易网公布，招标人应根据复核的情况作出答复。

招标人作出答复前，应当暂停招标投标活动。

异议提起人自收到招标人的异议回复之日起3日内，未向行

政监督部门递交书面投诉的，招标人可按程序办理签发中标通知书等手续。

4.异议提起人要求撤回异议的，异议程序终止。异议提起人不得以相同的理由再次向招标人提出异议。

（三）以下情形之一的异议，不予受理

- 1.异议提起人不是投标人、潜在投标人或者其他利害关系人；
- 2.未在法定的异议期限内提出的；
- 3.异议未以资格预审文件、招标公告、招标文件所规定的方式提出的；
- 4.异议书未按照要求签字盖章的；
- 5.异议书未提供有效的联系人和联系方式；
- 6.开标现场已经投标人确认的事项，开标后投标人又就该事项提出异议的；
- 7.招标人已经作出明确答复，无新的事实证据，又就同一问题提出异议的。

（四）其他事宜

1. 异议人向电子平台提交异议书之日为法定节假日的，可顺延至节假日结束后的第一个工作日。

2.招标人未在规定时间内作出答复的，异议提起人可以向行政监督部门申诉，行政监督部门应当责令招标人依法作出答复。

三、投诉处理规则

（一）投诉的提出

依法实行限时、实名、书面投诉制度。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规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内，通过电子平台实名向监管该工程建设项目的行政监督部门书面提出投诉。就评标结果进行投诉的，建议投标人自收到招标人的异议回复之日起 3 日内向行政监督部门提出。

就招标文件、开标、评标结果等事项进行投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算在前款规定的期限内。

对下列事项提出投诉的，按照下列规定认定投诉人应当知道之日：

- 1.对招标公告、招标文件、资格预审文件、招标控制价、资格审查结果、网上开标情况、入围结果、评标报告、定标及中标结果、为其发布或者公示之日；

2. 对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、开标记录等，为开标期间。

（二）投诉书应当包含的内容

- 1.投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- 2.被投诉人的名称、地址及有效联系方式；
- 3.投诉事项的基本事实；
- 4.相关请求及主张；

5.有效线索和相关佐证材料。属于应当先向招标人提出异议的，需附上异议书和异议回复；已向其他行政监督部门投诉的，应当予以说明；

6.投诉人与投诉项目有利害关系的佐证材料。

投诉人是法人的，投诉书必须由法定代表人或者授权代表签字并盖章，授权代表签字的应附上经法定代表人签字并加盖公章的授权委托资料；其他组织或者个人投诉的，投诉书必须由主要负责人或者投诉人本人签字，并附有效身份证复印件。

（三）投诉的分类处理

行政监督部门自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉，根据不同情况分别作出以下处理：

1.不符合投诉处理条件的，不予受理，并将不予受理的理由书面告知投诉人，其中对依法应当在投诉前提出异议且仍在异议期限内的，应当告知投诉人及时向招标人提出异议；

2.投诉事项有多项但部分事项不符合投诉处理条件的，对其中符合投诉处理条件的事项应当予以受理，对不符合投诉处理条件的事项不予受理，并书面告知投诉人不予受理的理由；

3.对符合投诉处理条件，但不属于本部门受理的投诉，书面告知投诉人向其他行政监督部门提出投诉。

对于决定受理的投诉，电子平台收到投诉书之日即为正式受理，不再发出受理通知书。逢国家法定节假日、休息日的，为平

台收到后的第一个工作日。

(四) 以下情形之一的投诉，原则上不予受理

- 1.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的；
- 2.投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；
- 3.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；
- 4.超过投诉时效的；
- 5.已经作出处理决定，投诉人无新的事实依据再次提出的；
- 6.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。

投诉事项涉嫌严重损害国家利益、社会公共利益等特殊情况除外。

(五) 投诉的处理

1.处理时限。行政监督部门自受理投诉之日起 30 个工作日内作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人和其他与投诉处理结果有关的当事人；需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。

2.处理方式。行政监督部门处理投诉，有权查阅、复制有关文件、资料，调查有关情况，投诉人和被投诉人可就投诉内容进行陈述和申辩，并提供有效佐证材料。

行政监督部门调查取证时，应当由两名以上（含两名）行政执法人员进行，调查应当制作笔录，并由被调查人签字确认。行政监督部门负责处理投诉的人员应当遵守保密规定，对在投诉处理过程中接触到的国家秘密和商业秘密应当予以保密，不得将投诉事项透露给与投诉无关的其他单位和个人。

招标人、投标人、招标代理机构、评（定）标委员会成员、市公共资源交易中心等相关单位和人员应当予以配合调查。对行政监督部门依法进行的调查，投诉人、被投诉人以及评标委员会成员等与投诉事项有关的当事人应当予以配合，如实提供有关资料及情况，不得拒绝、隐匿或者伪报。

投诉内容不涉及第一中标候选人或者中标人，且在开标、评标过程未被发现的，视为对中标结果没有造成实质影响；或者投诉内容虽然涉及第一中标候选人或者中标人，但投诉人以猜测、间接证据推断等理由提起，缺乏直接事实证据，且被投诉人向招标人承诺愿意承担被行政监督部门查明投诉真实有效带来的风险（包括取消中标资格等）及对招标人造成的损失赔偿责任的，招标人可以依法继续开展招投标活动，否则，招标人应当暂停招投标活动。

3.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：

（1）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；

(2) 近三年内本人曾经在被投诉人单位担任高级管理职务；

(3) 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。

4. 相关单位和人员拒不配合行政监督部门调查的，按以下规定处理：

(1) 对于投标人，招标人可以拒绝其投标，行政监督部门应当记录不良行为并予以公示；

(2) 对于招标人，行政监督部门可以责令其暂停招标投标活动，对于招标人的工作人员，可以报送相关行政主管部门或者纪检监察机构依法处理；

(3) 对于评标委员会成员，可以暂停或者取消其评标专家资格；

(4) 对于投诉人，行政监督部门可以驳回其投诉。

5. 下列行为属于拒不配合行政监督部门调查的行为：

(1) 拒绝向行政监督部门提交相关证据或者材料的；

(2) 伪造佐证材料的；

(3) 拒绝调查约谈、实地取证的；

(4) 阻挠有关人员配合行政监督部门依法进行调查的。

相关单位和人员拒不配合行政监督部门调查，涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

6.在投诉调查处理过程中，有下列情形之一的，行政监督部门可以责令招标人暂停招标投标活动：

（1）已有证据证实投诉问题属实，若不暂停将给投诉人造成较大损害或者造成不良社会影响的；

（2）投诉事项情况复杂，涉及多个投标人或者部门，需要其他行政监督部门协助调查的；

（3）投诉事项涉及专业性或者技术性问题，需要原评标委员会复核或者专家评审的；

（4）行政监督部门认为需要暂停招标投标活动的其他情形。

7.投诉处理涉及专业性或者技术性问题的，行政监督部门可以根据需要按照下列方式处理：

（1）要求原评标委员会复核说明；

（2）组织专家评审，专家评审结论可以作为处理投诉的主要依据。

（3）组织召开听证会。

（六）处理结果

行政监督部门根据调查和取证情况，对投诉事项进行审查，作出如下处理决定并按规定送达。

1.投诉缺乏事实根据或者法律依据的，驳回投诉；

2.投诉情况属实，招标投标活动确实存在违法行为的，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》及其他有关法规、规章作出处罚；

3.投诉人故意捏造事实、伪造佐证材料的，属于虚假恶意投诉，行政监督部门将驳回投诉，并给予批评和通报。

4.投诉处理决定应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、住址；
- (2) 投诉人的投诉事项及主张；
- (3) 被投诉人的答辩及请求；
- (4) 调查认定的基本事实；
- (5) 处理意见及依据；
- (6) 对投诉处理决定不服的救济途径。

四、监督管理

(一) 招标人不按照规定受理异议或者对异议作出答复，继续进行招标投标活动的，由有关行政监督部门责令改正，拒不改正或者不能改正并影响中标结果的，依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第八十一条的规定处理。

(二) 当事人对行政监督部门的投诉处理决定不服或者行政监督部门无正当理由逾期未做处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

(三) 行政监督部门工作人员在投诉处理过程中徇私舞弊、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，依法移送司法机关处理。

(四) 投诉人故意捏造事实、伪造佐证材料或者以非法手段取得佐证材料进行投诉, 给他人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

招标人可以在招标文件中规定, 投标人有捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得佐证材料进行投诉等行为的, 经行政监督部门、公安或者司法机关依法认定后, 其投标保证金将不予退还。

(五) 行政监督部门在对异议处理的监督或者投诉处理过程中, 发现招标投标活动参与单位的法定代表人或者其他直接责任人员有违法或者违纪行为的, 应当报送其行政主管部门或者纪检监察机构处理。

招标代理机构有违法行为的, 依法向招标代理监管部门提请暂停其招标代理业务。

上述单位和人员涉嫌犯罪的, 移送司法机关依法处理。

五、其它

(一) 水务工程招标投标活动投诉处理的其他事项, 根据《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》《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》执行。

(二) 本规则所述的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和间接利益关系的法人、其他组织和个人。

(三) 本规则自 2022 年 4 月 8 日起施行, 有效期至 2025 年 4 月 7 日止。

(四) 委托各园区、镇(街)监管的水务工程招标投标活动参照此规则执行。

- 附件：
1. 异议书
 2. 异议不予受理通知书
 3. 异议答复函
 4. 关于 **XXX** 项目投诉书
 5. 投诉处理决定书

本规范性文件已经市司法局合法性审查同意发布，编号为 DGSSWJ-2022-022。

附件 1

异议书

项目名称: _____

招标编号: _____

异议人: _____

住所地: _____ 邮编: _____

法定代表人: _____ 联系电话 _____

异议人授权代表: _____ 性别: _____ 年龄: _____

住址: _____ 联系电话: _____

提起异议事项的基本事实: _____

相关请求及主张: _____

有效线索和相关佐证材料: _____

异议人与提起项目有利害关系的佐证材料: _____

是否需要额外通过纸质件寄送异议处理决定: 是 否

此致

(招标人)

异议人(公章): _____

法定代表人或授权代表（签字）_____

年 月 日

说明：

1.异议提起人是法人的，异议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提出异议的，异议书必须由其主要负责人或者异议提起人本人签字，并附有效身份证复印件。

2.异议书有关材料是外文的，异议提起人应当同时提供其中文译本。

3.异议提起人可以自己直接提交异议书，也可以委托代理人办理异议事务。代理人办理异议事务时，应当将授权委托书连同异议书一并提交给招标人。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

附件 2

异议不予受理通知书

__字__第__号（存档）

异议人名称：

异议事由：

不予受理的理由：

经办人：

年 月 日

.....

异议不予受理通知书

__字__第__号（发函）

（异议人名称）：

你（单位）（异议事由）的异议函悉。经审查（不予受理的理由）。本单位决定不予受理。

单位：（盖章）

联系电话：

年 月 日

附件 3

异 议 答 复 函

字 第 号

（异议人名称）：

贵单位对（招标项目名称）招标活动向本单位提出了有关异议：

（一）.....；

（二）.....；

（三）.....。

同时提供了（相关事实和依据）的佐证材料。

本单位于__年__月__日予以受理，经对本次招标活动的相关材料进行审查，并依据（法律、法规）和本次招标文件等有关规定，现答复如下：

（一）.....；

（二）.....。

综上，本单位认为_____。

单位：（盖章）

联系电话：

年 月 日

附件 4

关于 XXX 项目投诉书

就所投诉事项，依法(不)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）。

投诉人：_____

住所地：_____ 邮编：_____

法定代表人：_____ 联系电话_____

投诉人授权代表：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____

通讯地址：_____

投诉事项的基本事实：_____

_____。

相关请求及主张：_____

_____。

有效线索和相关佐证材料：_____

_____。

投诉人与投诉项目有利害关系的佐证材料：_____。

是否需要额外通过纸质件寄送投诉处理决定：是 否。

投诉人保证投诉内容及相应佐证材料的真实性及来源的合法性，愿承担相应的法律责任。

此致

(投诉受理机关)

投诉人（公章）：_____

法定代表人或授权代表/主要负责人（签字）：_____

年 月 日

说明：

1.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；其他组织提出投诉的，投诉书必须由其主要负责人签字，并附有效身份证复印件。

2.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。

3.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，授权委托书和投诉书应当一并提交。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。

4.投标人和招标人以外的其他投诉人应当提供相应佐证材料，明确与投诉项目有利害关系：

（1）属潜在投标人的，提交符合公告有关资格要求的佐证文件；

（2）属特定分包人或者供应商的，提交其与该项目投标人绑定投标的附条件生效协议以及其能履行该协议项下的合同义务的能力的佐证文件。

附件 5

投诉处理决定书

字 第 号

项目名称:

招标编号:

投诉人:

地址:

被投诉人:

地址:

其他相关当事人:

地址:

投诉人因对被投诉人关于×××(招标项目编号:)的×××(具体事项)不满,于××年××月××日向本单位提起投诉,本单位于××年××月××日予以受理。经对本次招标活动的相关材料进行审查,并向投诉人、被投诉人及其他相关当事人进行调查了解,现本案已审查终结。

投诉人诉称, (一); (二); (三), 并提供了(相关事实和依据)的证据材料。

被投诉人辩称, (一); (二); (三),

其他相关当事人(招标人)认定,(一).....;(二).....;
(三),

经本单位调查,(一).....;(二).....;(三).....
(认定事实部分、不属实部分)。

综上,本单位认为,投诉人关于xxx(具体事项)的投诉成立(或缺乏事实依据)。根据xxx(具体法律法规、规定),本单位作出如下决定:(一).....;(二).....;(三)

如不服本决定,可在本决定书送达之日起六十日内向 **XXX** 人民政府或者本部门的上级行政主管部门申请行政复议,也可在本决定书送达之日起六个月内向东莞市人民法院提起行政诉讼。

(盖章)

年 月 日

(联系人: 联系电话:)