

威海市发展和改革委员会
威海市中级人民法院
威海市工业和信息化局
威海市财政局
威海市自然资源和规划局
威海市生态环境局
威海市住房和城乡建设局
威海市交通运输局
威海市水务局
威海市农业农村局
威海市海洋发展局
威海市商务局
威海市卫生健康委员会
威海市国有资产监督管理委员会
威海市行政审批服务局
威海市体育局
威海市医疗保障局
威海市国防动员办公室
威海市林业局
国家税务总局威海市税务局
威海市机关事务服务中心
威海市大数据局

关于印发《威海市公共资源交易异议投诉处理办法》的通知

威发改发〔2023〕323号

各区市发展改革、法院、工业和信息化、财政、自然资源和规划、生态环境、住房城乡建设、交通运输、水务、农业农村、海洋发展、商务、卫生健康、国资监管、行政审批服务、体育、医保、国防动员、林业、税务、机关事务、大数据主管部门，市公共资源交易中心及文登、荣成、乳山分中心：

现将《威海市公共资源交易异议投诉处理办法》印发给你们，请遵照执行。

威海市发展和改革委员会

威海市中级人民法院

威海市工业和信息化局

威海市财政局

威海市自然资源和规划局

威海市生态环境局

威海市住房和城乡建设局

威海市交通运输局

威海市水务局

威海市农业农村局

威海市海洋发展局

威海市商务局
威海市卫生健康委员会
威海市国有资产监督管理委员会
威海市行政审批服务局
威海市体育局
威海市医疗保障局
威海市国防动员办公室
威海市林业局
国家税务总局威海市税务局
威海市机关事务服务中心
威海市大数据局
2023 年 12 月 26 日

威海市公共资源交易异议投诉处理办法

第一章 总则

第一条 为加强公共资源交易管理，健全异议、投诉和举报处理机制，有效维护交易主体合法权益，打造“公平公正、高效便捷、诚信透明”公共资源交易营商环境，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》、《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国矿产资源法》、《中华人民共和国企业国有资产法》、《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》等有关法律法规和规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于进入威海市公共资源交易平台的工程建设项目招标投标、政府采购、权益类公共资源交易的异议（质疑）、投诉处理。

通过政务热线、纪检、监察、审计、信访、网络等渠道反映的问题线索、举报等，按照有关工作制度和本办法协调处理。

第三条 本办法所称交易利益人是指参与公共资源交易的投标人、供应商、竞买人及其他利害关系人。

本办法所称交易实施主体是指组织实施公共资源交易活动的招标人、采购人、出让人、转让人、代理机构、公共资源交易平台运行服务机构等。

第四条 按照“依法依规、公平公正、诚实守信、简便高效”

原则，异议（质疑）由交易实施主体负责处理；投诉由各级发展改革、工业和信息化、财政、自然资源和规划、生态环境、住房城乡建设、交通运输、水务、农业农村、海洋发展、卫生健康、行政审批服务、体育、国防动员、林业、机关事务等公共资源交易行政监督部门及平台运行服务机构负责处理，并向社会公布受理方式。

对涉及公共资源交易平台运行服务的异议（质疑）由各级平台运行服务机构负责处理，投诉由市发展改革委负责协调处理。

第五条 有关行政监督部门及平台运行服务机构应当建立异议（质疑）、投诉接收、受理（转办）、调查、处理、结果反馈全过程档案。异议（质疑）随同交易档案一并保存，投诉档案作为监督管理档案保存。

市公共资源交易中心应当依托市公共资源交易平台畅通异议、投诉渠道。

第二章 异议（质疑）处理

第六条 对公共资源交易活动的异议（质疑）按下列规定处理：

（一）工程建设项目招标投标。交易利益人对资格预审文件有异议的，应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出；对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出；对开标情况有异议的，应当在开标期间提出，招标人或其委托

的代理机构应现场作出答复并制作记录;对评标结果或其他交易过程有异议的,应当在中标候选人公示期间提出;招标人或其委托的代理机构应当自收到异议之日起3日内作出答复,作出答复前应暂停交易活动。

(二) 政府采购。交易利益人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人、采购代理机构不得拒收法定期限内提出的质疑,并应当自收到之日起7个工作日内作出答复,以书面形式通知交易利益人。

(三) 权益类公共资源交易。交易利益人对交易文件、竞买资格、标的物权属有异议的,应当在竞买公告期内,向出让人(转让人)提出;对网络运行服务有异议的,应当在交易结果公示期内,向公共资源交易平台运行服务机构提出。出让人(转让人)、公共资源交易平台运行服务机构应当自收到异议之日起3个工作日内作出答复。

第七条 交易利益人异议(质疑)时,应当提供书面异议(质疑)书或通过电子交易系统提出。异议(质疑)书应当包括但不限于以下内容:

- (一) 异议(质疑)人主体名称、地址、联系人及电话;
- (二) 异议(质疑)的交易实施主体名称;
- (三) 异议(质疑)的项目名称、编码;
- (四) 异议(质疑)的具体事项及相关请求、主张等;

(五) 事实情况及必要的法律依据;

(六) 异议(质疑)日期。

异议(质疑)人是自然人的应当由本人签字,是法人或其他组织的应当由其法定代表人、主要负责人或者授权代表签字并加盖公章,并附有效身份证明复印件。通过电子交易系统进行投诉的,应当电子签名、签章。

第八条 有下列情形之一的,异议(质疑)不予受理:

(一) 异议(质疑)人为非交易相关利害人的;

(二) 无明确异议(质疑)事项和内容,与交易活动无关的;

(三) 无事实依据或涉嫌恶意异议(质疑)的;

(四) 异议(质疑)其他单位交易文件详细内容,无法提供合法来源渠道的;

(五) 超出项目规定异议(质疑)时限的;

(六) 同一异议(质疑)事项已按规定进行投诉并受理的。

第九条 异议(质疑)答复应当包括但不限于以下内容:

(一) 异议(质疑)人名称;

(二) 收到异议(质疑)的日期、异议(质疑)事项名称等;

(三) 异议(质疑)事项及答复的具体内容、事实依据和法律依据;

(四) 答复日期及答复人名称、联系方式等。

第十条 异议(质疑)不成立,或者成立但不影响交易结果的,继续开展交易活动。异议(质疑)成立且影响交易结果的,

按照下列情况处理：

（一）对交易文件提出的异议（质疑），依法通过澄清或者修改可以继续开展交易活动的，澄清或者修改交易文件后继续开展交易活动；否则应当修改交易文件后重新开展交易活动。

（二）对交易过程、交易结果提出的异议（质疑），合格的成交候选人符合法定数量时，可以依法从合格的成交候选人中另行确定成交人；否则应当重新开展交易活动。

异议（质疑）答复导致交易结果改变的，交易活动实施主体应当将有关情况书面报告行政监督部门。

第三章 投诉处理

第十一条 对公共资源交易活动的投诉按下列规定处理：

（一）工程建设项目招标投标。交易利益人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内，向有关行政监督部门提出书面投诉。行政监督部门应当自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉；就同一事项向两个以上有权受理的行政监督部门投诉的，由最先收到投诉的行政监督部门负责处理。

（二）政府采购。交易利益人对采购人、采购代理机构作出的质疑答复不满意，或者质疑未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向行政监督部门提起投诉。投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。行政监

督部门应当自收到投诉之日起5个工作日内决定是否受理投诉；在处理投诉事项期间，可视情况书面通知采购人和代理机构暂停采购活动，暂停时间最长不超过30日。

（三）权益类公共资源交易。交易利益人认为交易活动不符合法律、行政法规规定，侵害自身权益提出投诉的，参照本办法工程建设项目招标投标相关规定执行，上级另有规定的遵其规定。对交易文件、竞买资格、标的物权属等提出投诉的，由相关行政监督部门负责处理；对网络竞价过程及结果和公共资源交易平台运行服务提出投诉的，由市发展改革委负责协调处理。

第十二条 行政监督部门应当自受理之日起30个工作日内，对投诉事项作出书面处理决定，并书面通知投诉人、被投诉人和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；对情况复杂、不能在规定的时限内作出处理决定的，经单位负责人批准可适当延长时间，并告知投诉人、被投诉人、其他与投诉处理结果有关的当事人。

第十三条 按规定应先提出异议（质疑）再进行投诉的，投诉时应当提供异议（质疑）的证明材料。

第十四条 交易利益人投诉时，应当提交书面投诉书或通过电子交易系统提出。投诉书应当包括但不限于以下内容：

- （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。

投诉人是自然人的应当由本人签字，是法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者授权代表签字并加盖公章，并附有效身份证明复印件。通过电子交易系统进行投诉的，应当电子签名、签章。投诉人为利害关系人的，还应当提供与公共资源交易活动存在利害关系的证明。

第十五条 行政监督部门收到投诉书后，应在规定时限内进行审查，按照下列规定做出受理决定：

（一）投诉书不符合本办法第十四条规定的，应当要求投诉人在指定期限内进行补正。投诉人逾期不补正或补正后仍不符合规定的，不予受理。因投诉人未留下联系方式或提供无效联系方式导致无法取得联系的，视为无效投诉；

（二）不符合投诉处理条件的，决定不予受理，并将不予受理的决定及理由书面告知投诉人；

（三）按规定应当先异议（质疑）再投诉而未进行异议质疑的，告知投诉人先提出异议（质疑）；

（四）对不属于本部门受理的投诉，应当在3个工作日内按规定进行转办，并通知投诉人。

对于符合投诉处理条件并决定受理的，收到投诉书之日即为正式受理。投诉材料经补正的，受理期限自收到补正材料之日起算。

第十六条 有下列情形之一的，投诉不予受理：

（一）投诉人不是所投诉公共资源交易活动交易利益人的；

（二）投诉事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；

- (三) 经补正后的投诉书仍不符合第十四条规定的;
- (四) 超过投诉时效的;
- (五) 已经做出处理决定, 并且投诉人没有提出新证据的;
- (六) 投诉事项按规定应当先异议(质疑), 但未提出的;
- (七) 投诉事项已进入行政复议或行政诉讼程序的。

第十七条 行政监督部门受理投诉后, 应当调取、查阅有关文件, 调查核实有关情况。调查取证应依法依规进行, 调查笔录须经被调查人签字确认。对涉及面广、情况复杂的投诉事项, 可以委托第三方机构进行调查或者发起部门联合调查。

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。

第十八条 在调查、取证期间, 投诉有下列情形之一的, 应当驳回投诉:

- (一) 受理后发现投诉不符合法定受理条件;
- (二) 投诉事项缺乏事实根据或者法律依据;
- (三) 投诉人捏造事实或者提供虚假材料;
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

第十九条 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, 由行政监督部门视以下情况, 决定是否准予撤回:

- (一) 已经查实有明显违法行为的, 应当不准撤回, 并继续调查直至做出处理决定;

（二）撤回投诉不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人合法权益的，应当准予撤回，投诉处理过程终止。投诉人不得以同一事实和理由再提出投诉。

第二十条 调查、取证后，行政监督部门应当对投诉事项进行审查，并按照下列规定做出处理决定：

- （一）缺乏事实根据或者法律依据的，驳回投诉；
- （二）投诉事项不影响交易活动的，继续开展交易活动；
- （三）投诉事项影响交易结果但未实际履行的，责令重新开展交易活动；
- （四）投诉事项影响交易结果且已实际履行、造成他人损失的，明确相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任；

（五）对存在的违法违规行为，依法予以行政处罚。

第二十一条 投诉处理决定应当包括但不限于以下内容：

- （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；
- （四）调查认定的基本事实；
- （五）行政监督部门的处理意见及依据；
- （六）当事人的法律救济权利；
- （七）处理机关签章及日期。

第二十二条 投诉处理决定做出后，投诉人提出新证据的，如新证据实质上影响原投诉处理结果的，行政监督部门应依法重新作出处理决定。

第四章 案件移交、协办

第二十三条 在投诉事项处理过程中，需暂停交易活动、资产权属过户、资金拨付的，受理部门应向有权部门发出协办函，依法采取相关限制措施。协办函应载明案件基本情况、协办事项、证据材料及相关法律法规依据等。

协办部门应当按照协办函有关要求完成协办工作，及时反馈协办意见。

第二十四条 在投诉事项处理过程中，超出受理部门权责范围，有下列情形之一的，由受理部门按相关规定移交有权部门处理：

- （一）违法违规行为需有权部门作出行政处罚的；
- （二）违法违规行为涉嫌犯罪的；
- （三）工作人员涉嫌渎职的。

案件接收部门应当自收到移交案件之日起3个工作日内将是否受理案件结果反馈移交部门，自案件处理完毕后3个工作日内将办理结果反馈移交部门。

第二十五条 在投诉事项调查取证期间，有下列情形之一的，可采取部门联合调查，共同研究后由受理部门做出处理决定：

- （一）多个行政监督部门对同一违法违规行为或事项均有管辖权的；
- （二）调查事项涉及跨区域、跨行业的；

（三）调查处理职责或边界存在交叉的；

（四）查处违法违规行为情况复杂、涉及面广或情节严重的。

第五章 法律责任

第二十六条 交易利益人应当配合行政监督部门对异议投诉事项的依法调查，如实提供有关资料 and 情况，不得拒绝、隐匿或伪报，不得以异议投诉为名排挤竞争对手，不得进行虚假、恶意异议投诉，阻碍公共资源交易活动的正常进行，不得以通过非法手段或者渠道获取的证据材料提出投诉。

第二十七条 交易利益人故意捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行恶意投诉的，行政监督部门应当驳回，并根据情节严重程度，依法采取不良行为量化记分、行政处罚、一定期限内限制参与公共资源交易等惩戒措施；给他人或组织造成损失的，依法承担赔偿责任。

第二十八条 行政监督部门负责投诉事项处理的工作人员，有下列情形之一的，应主动回避：

（一）其近亲属是投诉人、被投诉人，或者是投诉人或被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）与投诉人、被投诉人有相关利害关系，可能影响对投诉事项公正处理的。

第二十九条 行政监督部门不按法定职责和本办法规定依法处理投诉事项，或相互推诿，严重影响公共资源交易活动正常进行的，移送纪检监察部门问责处理。

第三十条 工作人员在处理投诉过程中接触的国家秘密、商业秘密应当严格遵守保密规定，对处理投诉事项过程中存在玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权等违纪行为的移送纪检监察部门处理，涉嫌犯罪的移交司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十一条 本办法未尽事宜或与国家、省有关法律法规和政策文件有不同规定的，按有关规定执行。

第三十二条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行，有效期至 2028 年 12 月 31 日。

附件

威海市级公共资源交易投诉受理方式

一、市发展改革委

工作职责：统筹指导和协调公共资源交易平台整合工作，负责全市公共资源交易工作的综合管理、协调；制定管理制度、交易目录、服务流程和标准；监督管理交易平台运行；负责法律法规尚未明确的监管职责。

（一）受理范围：受理对公共资源交易平台运行服务机构的投诉。

责任科室：公共资源交易综合管理办公室

联系电话：0631-5889521

邮 箱：fgwyshjjsk@wh.shandong.cn

（二）受理范围：受理对市级政府出资重大建设项目招标投标的投诉。

责任科室：重点项目科

联系电话：0631-5889529

邮 箱：fgwzdk@wh.shandong.cn

（三）受理范围：受理对全市依法必须进行招标的能源工程招标投标的投诉。

责任科室：环资科

联系电话：0631-5889538

邮 箱：fgwzyhj@wh.shandong.cn

二、市财政局

工作职责：负责市属行政事业单位政府采购业务监督管理，负责市属行政事业单位国有资产处置、资产租赁制度制定及交易监督。

（一）受理范围：受理对进入公共资源交易平台的市本级政府采购项目的投诉。

责任科室：政府采购监督管理科

联系电话：0631-5212818

邮 箱：whsczjcgb@wh.shandong.cn

（二）受理范围：受理对市属行政事业单位国有资产处置、资产租赁的投诉。

责任科室：资产科

联系电话：0631-5230771

邮 箱：whsczjzck@wh.shandong.cn

三、市自然资源和规划局

工作职责：负责市区范围内经营性建设用地、市级发证矿业权出让管理和相关挂牌文件的编制工作；负责市区范围内土地综合整治项目、地质灾害防治相关项目等招标投标活动的监督管理。

（一）受理范围：受理交易利益人对市区范围内经营性建设用地出让的交易文件、竞买资格、标的物权属的异议（质疑）和投诉。

责任科室：所有者权益科

联系电话：0631-5173049

邮 箱：whzrjqyk@wh.shandong.cn

（二）受理范围：受理交易利益人对市级发证矿业权出让的交易文件、竞买资格、标的物权属的异议（质疑）和投诉。

责任科室：矿管科

联系电话：0631-5173068

邮 箱：whzrjkgk@wh.shandong.cn

（三）受理范围：受理对市区范围内土地综合整治项目、地质灾害防治相关项目等招标投标的投诉。

责任科室：市自然资源综合服务中心土地综合整治科、地质灾害防治科

联系电话：0631-5173113，0631-5173119

邮 箱：zrjfwzxzzk@wh.shandong.cn

zrjfwzxfzk@wh.shandong.cn

四、市生态环境局

工作职责：负责指导全市排污权交易的监督管理。

（一）受理范围：受理对进入公共资源交易平台的市本级排污权交易的投诉。

责任科室：污染物排放总量控制科

联系电话：0631-5230326

邮 箱：whhbjwrwpfzlkzk@weihai.com.cn

五、市住房城乡建设局

工作职责：负责全市依法必须进行招标的房屋建筑和市政工程招标投标活动的监督管理。

（一）受理范围：受理对全市依法必须进行招标的房屋建筑和市政工程招标投标的投诉。

责任科室：建筑市场监管科

联系电话：0631-5232593

邮 箱：zjj.jgk@wh.shandong.cn

六、市交通运输局

工作职责：负责全市依法必须进行招标的交通运输工程招标投标活动的监督管理。

（一）受理范围：受理对全市依法必须进行招标的交通工程招标投标的投诉。

责任科室：产业发展科（规划基建科）

联系电话：0631-5281472

邮 箱：whjtghk@wh.shandong.cn

七、市水务局

工作职责：负责全市依法必须进行招标的水利工程招标投标活动的监督管理，指导全市水利工程招标投标活动的监督管理工作。负责指导水权交易及监督管理。

（一）受理范围：受理对全市依法必须进行招标的水利工程招标投标的投诉。

责任科室：规划建设安全科

联系电话：0631-5309528

邮 箱：whswjgjk@wh.shandong.cn

（二）受理范围：受理对跨县（区、市）的水权交易的投

诉。

责任科室：水政水资源水土保持科

联系电话：0631-5309196

邮 箱：whswjszk@wh.shandong.cn

八、市农业农村局

工作职责：负责全市依法必须进行招标的农业工程招标投标活动的监督管理。监督指导农村集体产权交易工作，指导标的额 50 万元以上农村集体产权项目纳入市公共资源平台交易；制定农村集体产权交易管理制度。

（一）受理范围：受理对市级依法必须进行招标的农业工程招标投标的投诉。

责任科室：财务科

联系电话：0631-5205178

邮 箱：nyncjcw@wh.shandong.cn

（二）受理范围：受理对市级农村集体产权出让的投诉。

责任科室：政策改革科

联系电话：0631-5237151

邮 箱：nyncjzcgk@wh.shandong.cn

九、市海洋发展局

工作职责：指导全市无居民海岛使用权及其他海洋资源使用权出让工作。

（一）受理范围：受理对无居民海岛使用权及其他海洋资源使用权出让的投诉。

责任科室：海域与海岛管理科

联系电话：0631-5232478

邮 箱：hfjhyk@wh.shandong.cn

十、市卫生健康委

工作职责：负责市属医疗卫生机构公共资源交易工作的监管。

（一）受理范围：受理对乙类大型医用设备采购的投诉。

责任科室：财务审计科

联系电话：0631-5300010

邮 箱：wjwgck@wh.shandong.cn

十一、市国资委

工作职责：负责市属国有企业资产转让、资产租赁制度制定及交易监督。

（一）受理范围：受理对市属国有企业固定资产处置、国有资产租赁的投诉。

责任科室：市国资委产权管理科（产业发展科）

联系电话：0631-5187510

邮 箱：gzwcqk@wh.shandong.cn

十二、市行政审批服务局

工作职责：组织实施市级权限内海域使用权出让工作；制定相应管理办法与办理流程。

（一）受理范围：受理对市属海域使用权出让的投诉。

责任科室：投资建设一科

联系电话：0631-5897589

邮 箱：spfwjtzjsyk@wh.shandong.cn

十三、市国动办

工作职责：负责全市依法必须进行招标的人防工程招标投标活动的监督管理。

（一）受理范围：受理对全市依法必须进行招标的人防工程招标投标的投诉。

责任科室：综合科（挂规划财务科牌子）

联系电话：0631-5866701

邮 箱：whsrmfkbgsadmin@wh.shandong.cn

十四、市林业局

工作职责：负责指导和监督全市造林绿化、林业产业、森林资源保护、荒漠化防治、陆生野生动植物资源、森林防火、林业科研和技术推广等领域招标投标工作及评标专家审定、培训、管理和考核工作。

（一）受理范围：受理对林业领域公共资源交易中违法违规行为的投诉。

责任科室：计财科

联系电话：0631-5239442

邮 箱：whjck@wh.shandong.cn

十五、市税务局

工作职责：负责市级税务部门公共资源交易的监管工作。

（一）受理范围：受理对市级税务领域公共资源交易中违法违规行为的投诉。

责任科室：稽查局

联系电话：0631-5272578

邮 箱：whswjcj@163.com

十六、市机关事务中心

工作职责：负责市本级党政机关办公用房、公务用车等保障和服务。

（一）受理范围：协助处理办公用房、公务用车的有关投诉。

责任科室：资产科、房产调配科、公车科

联系电话：0631-5231936（办公用房）

0631-5866300（公务用车）

邮 箱：jgswjzck2020@wh.shandong.cn（办公用房）

whgcgl@126.com（公务用车）