



重庆市发展和改革委员会 关于印发《重庆市招标投标活动异议 和投诉处理实施细则》的通知

渝发改规范〔2026〕2号

各区县（自治县）发展改革委，重庆高新区改革发展局、万盛经开区发展改革局，有关单位：

为贯彻落实国家和我市招标投标法律法规，进一步规范我市招标投标活动异议和投诉处理，构建公平高效的维权渠道，更好保护招标投标市场主体合法权益，根据行政规范性文件起草程序要求，结合我市实际，制定了《重庆市招标投标活动异议和投诉处理实施细则》，现予以印发，自公布之日起30日后施行。

重庆市发展和改革委员会

2026年5月11日



重庆市招标投标活动异议和投诉处理 实施细则

第一章 总则

第一条 为了贯彻实施《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》《重庆市招标投标条例》《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家发展改革委等七部委令 第 11 号），规范招标投标异议、投诉及其处理活动，结合本市实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于本市行政区域内招标投标活动的异议、投诉及其处理。

前款所称招标投标活动，包括招标、投标、开标、评标、中标以及签订合同等各阶段。

第三条 行政监督部门应当按照公平、公正和高效原则处理投诉，维护国家利益、社会公共利益和招标投标当事人合法权益。

第四条 市、区县（自治县）、西部科学城重庆高新区、万盛经开区等招标投标活动行政监督部门，依照《重庆市招标投标条例》规定的职责分工，受理本部门所监督项目的投诉并依法作

出处理决定。

第五条 行政监督部门应当向社会公布本部门内部负责受理投诉的机构及其名称、电话、传真、电子信箱和通讯地址。招标人应在招标文件或者资格预审文件中载明以上信息，并公布异议受理的渠道和方式。

第六条 投诉人、被投诉人及与投诉有关的其他人员和行政监督部门工作人员应当严格遵守招标投标有关法律法规规定的保密要求，对所接触到的可能影响公平竞争的信息应当保密，不得非法打听、翻拍、泄露、篡改、销毁和隐藏等。

第二章 异议的提出和处理

第七条 本实施细则所称异议，是指在招标投标活动的特定环节，潜在投标人、投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定，在法定时限内向招标人提出质疑并要求其答复的一种法定救济程序。

第八条 异议人包括法人、其他组织和自然人，在招标活动中提出异议应当具备以下主体资格：

（一）潜在投标人或与潜在投标人事前签有协议共同参加投标的分包人、制造商可以对资格预审文件、招标文件提出异议；



(二) 投标人在开标阶段可以对开标活动提出异议；

(三) 投标人或投标人在资格预审申请文件、投标文件中载明的分包人、制造商可以对资格预审结果、评标结果提出异议；

(四) 法律法规规定的其他具备主体资格的。

第九条 异议人应当在规定的时间内提出异议。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;对开标活动的异议应当在开标期间提出;对资格预审结果有异议的,应当在收到资格预审结果通知书之日起 3 日内提出;对评标结果有异议的,应当在中标候选人公示期间提出。

第十条 对资格预审文件、招标文件、资格预审结果、评标结果提出异议,异议人应当向招标人提交异议书,异议书应当包括下列内容:

(一) 异议人名称、地址及有效联系方式;

(二) 异议的基本事实;

(三) 相关请求及主张;

(四) 有效线索和相关证明材料。

异议人是法人的,异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章;异议人是其他组织或者自然人的,异议书必须由其主要负责人或者异议人本人签字,并附有效身份证明复

印件。

异议书有关材料是外文的，异议人应当同时提供其中文译本。

第十一条 招标人是异议处理的责任主体，依法受理异议人提交的异议，对异议事项进行核实，在法定时限内处理异议并作出答复。在作出异议答复前，应当暂停招标投标活动。

招标人在处理异议过程中，应当与异议人加强沟通，不得故意拖延、敷衍，不得无故回避实质性答复。

第十二条 有下列情形之一的，可以不予受理相关异议：

- （一）异议人不具备本实施细则第八条规定的主体资格；
- （二）异议书未署异议人名称和有效联系方式；
- （三）以法人名义提出异议，异议书未经法定代表人或者授权代理人签字，或者未加盖单位公章；其他组织或者自然人提出异议，异议书未经其主要负责人或者异议人本人签字，或者未附有效身份证明复印件；
- （四）异议书没有明确的异议事项；
- （五）异议事项未提供有效线索和相关证明材料；
- （六）未在规定的异议期限内提出；
- （七）就已答复过的同一事项再次提出异议，且未提供新的有效证据；



(八) 撤回异议后，以同一理由和证明材料再次提出异议。

第十三条 招标人应当在法定时限内完成异议处理。对开标活动提出的异议，招标人应当当场答复，并制作记录；对资格预审文件、招标文件、资格预审结果、评标结果提出的异议，招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出书面答复，答复内容不得涉及应当保密的与招标投标活动有关的情况和资料。

因处理异议事项需要调查、检测、鉴定、组织专家评审等，无法在前款规定时限内作出实质性答复的，招标人应当先作出受理异议的答复，待异议事项核实后再作出实质性答复。异议实质性答复应当包括下列内容：

- (一) 异议人名称；
- (二) 异议人的异议事项及主张；
- (三) 核实的基本事实；
- (四) 处理意见及依据；
- (五) 作出答复的单位名称和日期。

第十四条 招标人对异议事项核实后，认为异议事项不成立的，应当在实质性答复时作出异议事项不成立的处理意见；认为异议事项成立的，按照以下情况进行处理：

(一) 对资格预审文件、招标文件提出的异议事项成立的，招标人应当修改资格预审文件、招标文件，修改的内容可能影响



资格预审申请文件、投标文件编制的，应当顺延提交资格预审申请文件、投标文件的截止时间。

（二）对开标活动提出的异议事项成立的，招标人应当依法予以纠正或者提交评标委员会进行评审。

（三）对资格预审结果、评标结果提出的资格审查、否决投标、商务得分等异议事项成立的，招标人应当按照规定，依法组织原资格预审委员会、原评标委员会在评标基准价不变的基础上复核纠正。招标人应当明确复核的具体事项和范围，原资格预审委员会或者评标委员会无法纠正的，招标人可以向行政监督部门依法投诉。原资格预审结果、评标结果纠正后或者投诉处理后发生改变的，应当依法重新予以公示。

第三章 投诉

第十五条 本实施细则所称投诉，是指潜在投标人、投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规和规章规定，在法定期限内向行政监督部门寻求救济的法定程序。

第十六条 潜在投标人、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、法规和规章规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向行政监督部门投诉。对《中华人民共和



《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定应当先提出异议的事项进行投诉的，异议答复期间不计算在内。

前款所称其他利害关系人，是指潜在投标人、投标人以外的，与招标项目或者招标活动有直接或者间接利益关系的法人、其他组织和自然人，限于以下五类：

- （一）招标人；
- （二）招标项目的使用单位；
- （三）招标代理机构；
- （四）招标文件允许分包且在投标文件中载明的分包人；
- （五）授权代理经销商参与投标的制造商。

第十七条 投诉人对资格预审文件、招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先以书面形式向招标人提出异议。

第十八条 投诉人向行政监督部门提起投诉时，应当提交投诉书。投诉书应当包括下列内容：

- （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）投诉请求及主张；
- （五）有效线索和相关证明材料。

对《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定应当先提出

异议的事项进行投诉的，还应当附异议及其处理的相关资料。已向其他行政监督部门投诉的，应当一并说明。

投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人签字并加盖单位公章；投诉人是其他组织或者自然人的，投诉书必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。

投诉人委托代理人办理投诉事务，投诉人是法人或者其他组织的，代理人应为本单位职工，代理人应将授权委托书连同投诉书一并提交行政监督部门。授权委托书应当明确委托代理权限和事项。

投诉书有关材料是外文，投诉人应当同时提供中文译本。

第十九条 投诉人在投诉书中提出的请求和主张，有责任提供证据；只有自己陈述而不能提出其他相关证据的，其请求和主张一般不予支持。

第二十条 投诉人不得有下列虚假投诉、恶意投诉的情形：

- （一）故意捏造事实，伪造证明材料；
- （二）以投诉为名排挤竞争对手；
- （三）以非法手段取得证明材料；
- （四）阻碍招标投标活动正常进行；
- （五）投诉过程中，向招标人或其他投标人索取财物或其他好处；



(六) 在投诉书中伪造投诉人公章、法定代表人印章及签字等；

(七) 投诉人以威胁、殴打等手段，干扰执法人员处理投诉；

(八) 其他形式的虚假、恶意投诉。

第二十一条 投诉人提供的证据存在下列情形之一，不能提供合法证明，或者不能合理说明来源的，视为以非法手段取得证明材料，不予采信：

(一) 《中华人民共和国招标投标法》第二十二条规定的招标投标保密信息；

(二) 应当保密的投标文件；

(三) 《中华人民共和国招标投标法》第四十四条规定保密的投标文件评审和比较情况、中标候选人推荐情况和评标有关的其他情况；

(四) 其他依法应当保密的信息和资料。

招标人提起投诉的，投标文件不作为非法证据。

第二十二条 投诉人在本实施细则第十六条规定的期限内可以变更投诉请求及主张。投诉变更书应当采用书面形式，并满足本实施细则第十八条相关规定。

投诉人不得以同一事实和理由再次变更投诉请求及主张。



第四章 投诉处理

第二十三条 行政监督部门收到投诉书后,应当在3个工作日内审查完毕,视情况分别作出以下处理决定:

(一)不属于本部门受理的,书面告知投诉人向其他行政监督部门提出投诉;

(二)不符合投诉受理条件,决定不予受理,并将不予受理的理由书面告知投诉人。

对符合投诉受理要件并决定受理的,行政监督部门收到投诉书之日即为正式受理。

第二十四条 有下列情形之一的投诉,不予受理:

(一)投诉人不是本实施细则第十六条规定的潜在投标人、投标人或者其他利害关系人;

(二)投诉事项不具体,未提供有效线索难以查证;

(三)经补正后的投诉书仍不符合本实施细则第十八条规定,或者投诉书未署投诉人真实姓名、签字和有效联系方式;

(四)以法人名义投诉,投诉书未经法定代表人签字并加盖单位公章;

(五)超过投诉时效;

(六)投诉事项已经作出处理决定,且投诉人没有提出新的



证据；

（七）投诉事项应先提出异议没有提出异议；

（八）投诉事项已进入行政复议或者行政诉讼程序；

（九）以联合体名义投标的，投诉时不以联合体的名义进行投诉；

（十）其他行政监督部门已经受理。

第二十五条 行政监督部门投诉处理人员，有下列情形之一的，应当主动回避：

（一）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；

（二）在近三年内本人曾经在被投诉人单位担任高级管理职务；

（三）与被投诉人、投诉人有其他利害关系，可能影响投诉事项公正处理的。

第二十六条 行政监督部门处理投诉期间，不暂停招标投标活动将难以保证公平公正的，应当责令暂停，但暂停将对国家利益、公共利益造成重大损害的除外。

暂停招标投标活动后，法律法规规定的招标投标有关期限同时暂停计算。

第二十七条 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，及时作出处理决定并送达投诉人和被投诉人。

第二十八条 对同一项目的不同投诉，投诉人为二人以上，提出多个投诉请求及主张，行政监督部门可根据情况合并处理投诉，统一作出处理决定。

第二十九条 行政监督部门受理投诉后，应当听取被投诉人的陈述和申辩，可以将投诉书发送被投诉人，被投诉人应当针对投诉书中的投诉事项提交投诉答复书。

被投诉人不提交投诉答复书，不影响行政监督部门处理投诉。

第三十条 行政监督部门调查核实有关情况，投诉人、被投诉人、招标代理机构、招标投标交易场所、评标委员会成员等单位 and 人员应当予以配合，并如实提供有关资料及情况，不得拒绝、隐匿或者伪报。

行政监督部门调查收集证据应当由两名以上行政执法人员进行，并向被调查人出示合法有效的行政执法证件。调查笔录经被调查人校阅后，由被调查人、调查人逐页在笔录底部和涂改处签字。拒绝签字的，由调查人予以注明。

第三十一条 根据投诉人、被投诉人和其他利害关系人自愿的原则，行政监督部门在事实清楚的基础上，可以进行调解。

调解不得违反法律法规规定，不得影响行政监督部门查处招标投标违法行为。调解不成功的，行政监督部门应当及时继续处理投诉。

第三十二条 行政监督部门进行调解，由两名以上行政执法人员组织，可以用简便方式通知投诉人、被投诉人和其他利害关系人参与。必要时，可以邀请有关单位和个人协助。

第三十三条 行政监督部门处理投诉时，发现招标投标活动依据的有关文件与法律法规抵触的，应当不作为认定招标投标活动合法的依据。其中，影响资格预审结果或者潜在投标人投标的，应当按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十三条处理。

第三十四条 对招标文件、资格预审文件或者投标文件的理解发生争议，应当按照通常理解予以解释。解释应当按照发生争议条款所使用的词句、招标投标目的、交易习惯以及诚实信用原则，确定其真实意思。

对招标文件或者资格预审文件有两种以上解释，应当作出不利于招标人的解释；对投标文件或者资格预审申请文件有两种以上解释的，应当作出不利于提交该投标文件投标人或者资格预审申请文件申请人的解释。招标文件违反法律、法规强制性规定的除外。



第三十五条 行政监督部门在作出投诉处理决定前，必要时可通知投诉人和被投诉人质证。

质证应当在两名以上的投诉处理人员主持下进行。对投诉人、被投诉人提交的证据，就其真实性、合法性、关联性等进行说明和辩论。

在举行质证以前，应当以书面或者其他告知形式通知投诉人和被投诉人参加质证。

第三十六条 行政监督部门按下列顺序质证：

（一）投诉人就提出投诉的事实、理由和主张进行陈述，并出示证据，被投诉人就投诉人提供的证据进行质证；

（二）被投诉人就提出投诉的事实、理由和主张进行答复，并出示证据，投诉人就被投诉人提供的证据进行质证；

（三）投诉人和被投诉人分别做最后陈述。

行政监督部门调查收集的证据可在质证时出示，听取投诉人和被投诉人意见，并可就调查收集该证据的情况予以说明。

第三十七条 质证笔录载明下列事项：

（一）投诉人和被投诉人的姓名、职务、单位名称；

（二）投诉处理人员姓名、执法证号和记录员的姓名；

（三）举行质证的时间、地点；

（四）投诉人陈述的事实、理由和依据；



(五) 被投诉人陈述的事实、理由和依据；

(六) 质证辩论的主要内容；

(七) 投诉人和被投诉人的最后陈述。

质证结束后，质证笔录应当交投诉人和被投诉人阅读及补正，并签字确认。拒绝签字的，由投诉处理人员予以注明。

第三十八条 作出投诉处理决定前，投诉人要求变更投诉请求及主张，或者要求撤回投诉的，应当以书面形式提出并说明理由，行政监督部门视以下情况，决定是否予以准许：

(一) 变更超出原投诉范围的，原证据已不足以证明，告知投诉人按程序另行投诉；

(二) 已查实有明显违法行为的，应当不准变更或者撤回，并继续调查直至作出处理决定；

(三) 变更或者撤回不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人合法权益的，应当予以准许，投诉人不得以同一事实和理由再次提出投诉。

第五章 投诉处理决定

第三十九条 在处理投诉过程中，有下列情形之一的，可以驳回：



- (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伪造证明材料；
- (四) 投诉人以非法手段取得证明材料，或者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；
- (五) 法律、法规或者国家规定的其他情形。

第四十条 负责受理投诉的行政监督部门应当自受理投诉之日起 30 个工作日内，根据调查和取证情况，审查投诉事项，按照下列规定作出书面处理决定：

(一) 投诉属于本实施细则第三十九条规定情形的，驳回投诉；

(二) 投诉情况属实，招标投标活动确实存在违法行为，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》《重庆市招标投标条例》及其他法规、规章作出处理。

投诉人拒绝配合行政监督部门调查活动的，被投诉人不提交相关证据、依据和其他有关材料的，行政监督部门可按照现有获得材料，依法作出投诉处理决定。需要检验、检测、鉴定、专家评审，所需时间不计算在前款规定的 30 个工作日内。

第四十一条 依法必须进行招标项目的招标投标活动，违反《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》，对中标结果造成实质性影响，且不能采取补救措施予以纠正的，招标、投标、中标无效，应当依法重新招标或者评标。原评标委员会成员不得参与重新评标。

第四十二条 责令改正和重新评标，应当在招标文件确定的招标投标交易场所进行，招标投标交易场所应当采取必要措施做好保密工作。

第四十三条 行政监督部门作出责令改正的，评标委员会应当在评标基准价不变的基础上按照行政监督部门作出的处理决定书进行改正。

第四十四条 改正或者重新评标完成后，评标委员会应当提交报告。报告应当包括以下内容：

- （一）评审时间、地点、经过和人员名单；
- （二）需纠正的错误或者需核实的事项；
- （三）核实或者纠正的情况说明；
- （四）改正或者重新评标的结论。

报告应经评标委员会成员签字认可，拒绝签字又不书面说明理由的视为同意报告结论。

改正和重新评标改变原评标结果的，应当依法在市发展改革部门指定媒介上公示，公示期不得少于3日。

第四十五条 投诉处理决定应当包括下列主要内容：



- (一) 投诉人和被投诉人的名称、地址；
- (二) 投诉人的投诉事项和主张；
- (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) 告知投诉人、被投诉人拥有行政复议和行政诉讼权利；
- (七) 作出处理决定的行政监督部门和日期。

第四十六条 行政监督部门应当建立投诉处理档案,并做好保存和管理工作,接受有关方面的监督检查。

第六章 责任追究

第四十七条 行政监督部门投诉处理人员徇私舞弊、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;涉嫌构成犯罪的,依法移送公安机关。

第四十八条 投诉人具有本实施细则第二十条规定的情形之一的,给他人造成损失的,依法承担赔偿责任;涉嫌违反其他行业主管部门管理规定的,按程序移送相应行业主管部门;涉嫌违纪的,依法移送纪检监察机关;涉嫌构成犯罪的,依法移送公安机关。



在招标投标投诉处理过程中认定市场主体和相关从业人员存在违法失信行为时，依照有关法律、法规和规章的规定进行联合惩戒，并依法向社会公开。

第四十九条 投诉人、被投诉人、招标代理机构、招标投标交易场所、评标委员会成员等单位和人员有下列情形之一，由行政监督部门责令改正；造成严重后果的，依法依规追究相关单位或者人员责任：

（一）拒绝、阻挠行政监督部门依法查阅、调取有关证据；

（二）在行政监督部门依法调查时隐藏证据或者提供不实的证据或证言；

（三）拒不执行行政监督部门依法作出的处理决定；

（四）违反本实施细则第六条规定，损害国家利益、公共利益和他人合法权益。

第五十条 招标人派出的招标人代表，不符合国家和我市有关规定的，应当及时更换。拒绝更换的，行政监督部门可以责令招标人不得再派出招标人代表进入评标委员会，由招标人以随机抽取方式从重庆市综合评标专家库抽取同等数量的评标专家予以替换。

招标人代表未客观公正履职的，行政监督部门应当依法依规处理，并将处理结果抄送招标人或者派驻招标人所在单位的纪检

监察机构。

第五十一条 投诉人虚假投诉、恶意投诉，给其他当事人造成工期延误、投标保证金冻结以及因投诉产生费用支出等经济损失，依法承担赔偿责任。投标人虚假投诉、恶意投诉，招标人可以比照损失抵扣其投标保证金、履约保证金。

第七章 附则

第五十二条 招标代理机构在招标人委托范围内办理异议和投诉事宜，应当遵守本实施细则关于招标人的规定。资格预审申请人应当遵守本实施细则关于投标人的规定。

第五十三条 异议、投诉期间和文书送达，依照民事诉讼法关于期间、送达的规定执行。

本实施细则的“日”除写明工作日外，均指自然日。

第五十四条 市发展改革部门制定全市统一的异议和投诉处理文书种类及参考格式，指导异议人、投诉人规范提出异议和投诉，指导招标人、行政监督部门规范处理异议和投诉。

第五十五条 使用国际组织或者外国政府贷款、援助资金的项目，机电产品国际招标投标项目等异议和投诉的具体条件和程序有不同规定的，可适用其规定，但违背国家利益、社会公共利

益的除外。

第五十六条 本实施细则自公布之日起 30 日后施行，生效之日原《重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）》（渝公管发〔2021〕54号）同步废止。

- 附件：1. 异议书（参考格式）
2. 异议答复书（参考格式）
 3. 投诉书（参考格式）
 4. 授权委托书（参考格式）
 5. 招标投标投诉不予受理决定书（参考格式）
 6. 招标投标投诉事项答复通知书（参考格式）
 7. 招标投标投诉行政处理决定书（参考格式）
 8. 送达回证（参考格式）

附件 1

异议书

异议人：

联系地址：

联系方式：

被异议人：

一、招标投标活动不符合法律法规规定的基本事实

（一）异议事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

（二）异议事项 2：

.....

二、相关请求及主张

请求及主张 1：_____

请求及主张 2：_____

.....

附件：有效线索和相关证据、证明材料

异议人：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

年 月 日

注：

1. 异议人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并盖章。异议人是其他组织或者自然人的，异议书必须由其主要负责人或者异议人本人签字，并附有效身份证明复印件。

2. 异议书有关材料是外文的，异议人应当同时提供其中文译本。

附件 2

异议答复书

（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，经核实，依据招标投标法律法规和本次招标文件等有关规定，答复如下：

（一）……………；

（二）……………。

单位：（盖单位公章）

年 月 日



附件 3

投诉书

投诉人：

联系地址：

联系方式：

被投诉人：

联系地址：

联系方式：

一、招标投标活动不符合法律法规规定的基本事实

(一) 投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

(二) 投诉事项 2:

.....

二、相关请求及主张

请求及主张 1: _____



请求及主张 2: _____

.....

三、其他

(一) 投诉人保证投诉内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性, 愿承担相应的法律责任。

(二) 就所投诉事项, 依法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)。

(三) 投诉人委托(委托人姓名)办理本次投诉事务。

此致

(行政监督部门名称)

附件: 有效线索和相关证据、证明材料

投诉人: (盖单位公章)

法定代表人: (签字)

委托代理人: (签字)

年 月 日



注：

1. 投诉人是法人的，投诉书必须由其法定代表人签字并加盖单位公章；其他组织或者自然人投诉的，投诉书必须由其主要负责人或者投诉人本人签字。投诉书应附有效身份证明复印件。

2. 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，应将授权委托书连同投诉书一并提交给行政监督部门。授权委托书应当明确有关委托代理权限和事项。投诉人是法人或者其他组织的，代理人应为本单位职工，投诉时需提交投诉人为其缴纳的社保证明。

3. 对《中华人民共和国招标投标法实施条例》规定应先提出异议的事项进行投诉的，投诉书应当附异议及其处理的相关资料。

4. 已向有关行政监督部门投诉的，应当一并说明。

5. 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。



重庆市发展和改革委员会行政规范性文件

委托代理人：（委托代理人本人签字）_____

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人电话：_____

法定代表人身份证号码：_____

年 月 日

注：

1. 法定代表人办理投诉的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人办理投诉的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2. 授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

附：营业执照复印件、法定代表人和委托代理人身份证明复印件

营业执照复印件	
法定代表人身份证复印件（双面）	委托代理人身份证复印件（双面）



附件 5

招标投标投诉不予受理决定书

____ 投诉受〔__〕__号

（投诉人名称）：

本机关于__年__月__日收到你（单位）对（项目名称）招标投标活动的投诉书，并依法进行了审查，现作出处理决定。

一、该项目由（行政监督部门名称）监管，__年__月__日在（交易中心名称）开标评标，__年__月__日至__年__月__日进行中标候选人公示。

二、本次投诉存在____，属于《重庆市招标投标活动异议和投诉处理实施细则》第二十四条第__项“__”规定的不予受理情形。

综上所述，依据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》第十一条第一项和《重庆市招标投标活动异议和投诉处理实施细则》第二十三条第一款第二项之规定，不符合受理要件，决定不予受理。

三、投诉人的投诉事项，不属于本机关监管范围，请按照《重庆市招标投标活动异议和投诉处理实施细则》第四条、第二十三

 **重庆市发展和改革委员会行政规范性文件**

条第一款第一项之规定，向（行政监督部门名称）投诉。

如对本行政处理决定不服，可在收到本决定书之日起 60 日内依法向（同级人民政府名称）提起行政复议，或在收到本决定书之日起 6 个月内依法向有管辖权的人民法院提起行政诉讼。

行政监督部门名称

年 月 日



附件 6

招标投标投诉事项答复通知书

____ 投诉答〔__〕__号

（被投诉人名称）：

本机关于__年__月__日收到（投诉人名称）对（项目名称）招标投标活动的投诉并依法受理，现就有关事宜通知如下：

一、依据《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》第十六条和《重庆市招标投标活动异议和投诉处理实施细则》第二十九条的规定，现将投诉书副本送达你单位，请你单位在收到本通知书之日起__个工作日内，就投诉书中的投诉事项进行陈述和申辩，提交书面投诉答复书及相关证据、证明材料。逾期不提交，视为放弃陈述、申辩。

二、投诉答复书应包括但不限于以下内容：涉诉项目的招标投标活动情况；异议处理的过程；对投诉事项的陈述申辩及依据。

三、相关证据、证明材料原则上提供原件。如原件提供确有困难的，可以提供复印件，复印件应当标明“经核对与原件一致”，并由你单位经办人员签字和签注日期、联系电话，同时加盖单位

 **重庆市发展和改革委员会行政规范性文件**

公章（招标代理机构提供的由招标代理机构按前述要求签字、盖章提供）。必要时，本机关将调取原件核查。

四、请确定 1 名授权委托人，配合本机关后续调查处理工作。

特此通知

附件：投诉书

行政监督部门名称

年 月 日

（联系人：_____，地址：_____，电话：_____）

附件 7

招标投标投诉行政处理决定书

____投诉决〔__〕__号

投诉人：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

被投诉人：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

本机关于__年__月__日收到投诉人对（项目名称）招标投标活动的投诉并依法受理，现作出处理决定。

一、投诉人的投诉事项及主张

二、被投诉人的答复及请求

三、调查认定的基本事实

四、处理意见及依据

如对本行政处理决定不服，可在收到本决定书之日起 60 日内依法向 （同级人民政府名称） 提起行政复议，或在收到本决定书之日起 6 个月内依法向有管辖权的人民法院提起行政诉讼。

行政监督部门名称

年 月 日

附件 8

送达回证

送达文书名称及文号	
受送达人	
送达时间	
送达地点	
送达方式	
签收人	(签字或者盖章) 年 月 日
签收人联系方式	
送达人	(签字或者盖章) 年 月 日
备注	

注：

1. 请受送达人收到文书后，在本回证签收人一栏签字（或盖单位公章），填写签收时间和签收人电话。

 **重庆市发展和改革委员会行政规范性文件**

2. 签收后，请将本回证邮寄或传真至（行政监督部门名称）。联系方式，地址：_____，电话（传真）：_____。

重庆市发展和改革委员会办公室

2026年5月11日印发
