

# 武汉理工大学文件

校办字〔2024〕3号

---

## 关于印发《武汉理工大学采购与招标质疑投诉 处理办法》的通知

校属各单位：

《武汉理工大学采购与招标质疑投诉处理办法》经学校审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学采购与招标质疑投诉处理办法

武汉理工大学

2024年1月4日

附件

# 武汉理工大学采购与招标质疑投诉 处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学校采购与招标质疑投诉处理工作，维护学校利益，防范廉政风险，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称质疑，是指供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害，以书面形式向学校或采购代理机构提出疑问主张权利的行为。

**第三条** 本办法所称投诉，是指供应商和其他利害关系人认为采购与招标投标活动不符合法律法规和规章规定，依法向有关行政监管部门提出意见并要求相关主体改正的行为。

**第四条** 本办法适用于与学校采购与招标工作相关的质疑和投诉处理。

**第五条** 采购与招标质疑投诉处理遵循依法依规、权责对等、公平公正、简便高效的原则。

## 第二章 质疑受理

**第六条** 学校采购与招标管理部门负责受理对学校采购与招

标相关的质疑。委托采购代理机构采购的，学校采购与招标管理部门委托采购代理机构在委托授权范围内受理。

**第七条** 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向学校采购与招标管理部门或采购代理机构提出质疑。适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例开展招标的项目，按其规定执行。

**第八条** 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字（盖章），并加盖公章。

**第九条** 供应商应当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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

**第十条** 学校采购与招标管理部门仅受理参与所质疑项目采

购活动的供应商提出的质疑。

### **第三章 质疑处理**

**第十一条** 学校采购与招标管理部门负责组织处理质疑。根据质疑内容,学校采购与招标管理部门向有关单位及人员开展核查。

相关单位及人员在收到核查要求后,3个工作日内提供书面核查材料。适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例开展招标的项目,相关单位及人员于1日内提供书面核查材料。

**第十二条** 对采购文件的质疑,由文件提出单位核查并出具书面核查材料。学校采购与招标管理部门同步开展核查。

对采购文件的质疑涉及学校采购与招标管理部门、业务归口管理部门修改部分,由具体修改部门出具书面核查材料。

**第十三条** 对评审过程的质疑,由评审过程组织者及采购人代表核查并出具书面核查材料。在公共资源交易中心组织评审的项目,由学校采购与招标管理部门向其转交质疑并提出核查申请。

**第十四条** 对评审结果的质疑,由采购人代表核查并出具书面核查材料。学校采购与招标管理部门同步开展核查。必要时,学校采购与招标管理部门向采购行政监管部门申请原评审委员会协助核查并答复质疑。

**第十五条** 对采购过程组织工作的质疑,由学校采购与招标管理部门核查并出具书面核查材料。

**第十六条** 对成交（中标）单位响应（投标）文件真实性提出的质疑，由学校采购与招标管理部门核查并出具书面核查材料。

**第十七条** 对其他情况提出的质疑，按照“权责对等”的原则，由主责单位核查并出具书面核查材料。学校采购与招标管理部门同步开展核查并负责监督、核实。

**第十八条** 由采购人代表核查的质疑内容，派出采购人代表的单位应当要求采购人代表实事求是、客观公正地进行书面回复，审核其回复内容后交学校采购与招标管理部门。

#### **第四章 质疑答复**

**第十九条** 学校采购与招标管理部门负责质疑答复。委托采购代理机构采购的，学校采购与招标管理部门委托采购代理机构在授权范围内作出质疑答复。

学校采购与招标管理部门或采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内答复质疑，对适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例开展招标的项目，在3日内答复质疑。

**第二十条** 学校采购与招标管理部门根据质疑内容、涉及单位，可采取专题会的形式确定质疑答复意见。

**第二十一条** 质疑答复原则上以书面形式通知质疑人。

**第二十二条** 经核查认定质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

**第二十三条** 认为质疑成立且影响或者可能影响中标、成交

结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则暂停采购活动，修改采购文件后重新开展采购活动；

（二）对其他情况的质疑，学校采购与招标管理部门将有关情况报分管采购与招标工作的学校领导或学校采购与招投标工作领导小组会议，并按规定书面报告本级行政监管部门及财政部门，按现行法律法规处理。

## **第五章 投诉处理及答复**

**第二十四条** 学校采购与招标管理部门向分管采购与招标工作的学校领导报告，根据投诉内容成立学校投诉处理工作组配合行政监管部门处理投诉。

**第二十五条** 与投诉事项有关的单位及人员应当如实反映情况，并提供行政监管部门所需要的相关材料。被质证时，学校投诉处理工作组通知校内相关当事人，相关当事人必须到场，并制作质证笔录。质证笔录由当事人签字确认。

**第二十六条** 学校投诉处理工作组在收到行政监管部门投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向行政监管部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

**第二十七条** 按照“权责对等”的原则，学校投诉处理工作组对学校主责单位及个人按照投诉答复通知书及投诉书副本开展调查。被调查单位及个人在2个工作日内提供书面核查材料。

个人书面核查材料须经所属单位盖章交学校投诉处理工作组。主责单位及个人未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

**第二十八条** 收到行政监管部门暂停采购活动通知后，学校采购与招标管理部门立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者行政监管部门发出恢复采购活动通知前，不再进行该项采购活动。

**第二十九条** 行政监管部门认定投诉事项成立的，按现行法律法规处理。学校投诉处理工作组提交投诉处理报告报分管采购与招标工作的学校领导或学校采购与招投标工作领导小组会议。

## **第六章 责任追究**

**第三十条** 学校采购与招标管理部门、业务归口管理部门、申购单位及其工作人员、采购人代表在履行质疑投诉处理职责中违反本办法及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第三十一条** 采购代理机构违反本办法及存在其他徇私舞弊等违法违纪行为的，终止其在武汉理工大学所有业务活动。学校采购与招标管理部门报请行政监管部门对其处理，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## **第七章 附则**

**第三十二条** 本办法未规定内容，按照国家有关法律法规、

政府采购政策及学校相关规定执行。

**第三十三条** 本办法由学校采购与招标管理部门负责解释。

**第三十四条** 本办法自发布之日起施行，学校原相关规定与本办法相抵触的以本办法为准。

---

武汉理工大学党政办公室

2024 年 1 月 3 日印发

---