

## 办事指南

---

事项名称：政府采购供应商投诉处理

目录清单名称：政府采购投诉处理

目录清单子项名称：无

事项类型：行政裁决

基本编码：000913001000

服务对象：自然人, 法人

实施编码：1134170000324502XP3000913001000

办理形式：网上办理, 移动端办理, 窗口办理, 自助端办理

办理深度：四级（全程网办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈

到办事现场次数：0次

法定办结时限：30个工作日

承诺办结时限：30个工作日

是否收费：否

办理地点：安徽省宣城市宣州区梅园路52号宣城市政务服务中心社会事务综合窗口

办理地点补充说明：无

办理时间：工作日上午9:00~12:00，下午13:30~17:00

所属部门：宣城市财政局

所属区划：宣城市

实施主体：宣城市财政局

实施主体性质：法定机关

行使层级：市级

办件类型：承诺件

委托部门：无

权力来源：法定本级行使

行使内容：无

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：是

划分标准：无

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：无

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：是

是否支持预约：是

预约渠道：电话预约（0563-3036073）

是否有数量限制：是

数量限制说明：投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的

数量限制依据：《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）第三十七条 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：（一）捏造事实；（二）提供虚假材料；（三）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。

是否进驻大厅：是

材料收取形式：邮寄收取

结果名称：投诉处理决定书

结果样本：投诉处理决定书.jpg

结果领取方式：结果快递

办理结果领取说明：无

监督投诉方式：0563-3023884

咨询方式：0563-3036073

审查标准：《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）等法律、法规和规章的规定

年审年检：无

设立依据：【法律】《中华人民共和国政府采购法》第五十五条质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。第五十六条：政府采购监督管理部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。【规章】《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第七条供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人、采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。第二十条财政部门应当自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。【规章】《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六十三条质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时

间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

受理条件：1、质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。 2、投诉人提起投诉应当符合下列条件： （一）提起投诉前已依法进行质疑； （二）投诉书内容符合本办法的规定； （三）在投诉有效期限内提起投诉； （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理。 3、供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

申请材料：

材料名称	材料必要性	材料类型	材料形式	纸质材料份数	来源渠道	材料依据	填报须知
投诉书	必要	原件	电子	0份	申请人自备	《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条	材料格式规范，内容真实

办理流程：1、受理：对投诉人提出的申请依法按照不予受理、补正告知、受理三种情况作出处理，并出具书面凭证； 2、审查：依法依规对投诉人提出的申请进行书面审查、调查取证或者组织质证； 3、决定：根据审查意见，按照法定条件和标准作出投诉处理决定； 4、办结：送达投诉处理决定书至投诉人和与投诉事项有关的当事人。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
受理	5个工作日	宣城市财政局	宋雅婷	受理岗	审查投诉书内容是否符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条规定。符合的，即日受理；不符合的，一次性书面通知投诉人补正。
审查	20个工作日	宣城市财政局	曹宁、宋雅婷	审查岗	依法依规进行书面审查、调查取证或者组织质证。
决定	3个工作日	宣城市财政局	曹宁	决定岗	根据审查阶段结果，作出投诉处理决定。
办结	2个工作日	宣城市财政局	宋雅婷	办结岗	制作投诉处理决定书并送达投诉人和与投诉事项有关的当事人；整理归档。