

政府采购供应商投诉处理事中事后监管细则

为规范政府采购投诉行为，保护参加政府采购活动当事人的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等有关法律法规及部门规章的规定以及安徽省财政厅《政府采购供应商投诉处理事中事后监管细则（2023年）》，结合工作实际，制定本监管细则。

一、监管要求

泾县财政局依法行使县级政府采购供应商投诉处理职能，坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效的原则，通过对县级政府采购供应商投诉处理事中事后监管，进一步规范政府采购行为，建立规范高效的政府采购投诉处理机制，促进政府采购事业健康发展。

二、监管措施

（一）投诉提起

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。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个工作日内依法提起投诉。

投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按

照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：1. 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；2. 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；3. 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；4. 事实依据；5. 法律依据；6. 提起投诉的日期。投诉人为自然人的，应当由本人签字。投诉人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或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人进行投诉时，除提交投诉书外，还应当提交供应商签署的授权委托书。

（二）提起投诉条件

1. 提起投诉前已依法进行质疑；2. 投诉书内容符合本细则及有关法律法规及规章的规定；3. 在投诉有效期限内提起投诉；4. 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；5. 财政部规定的其他条件。6. 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。

（三）投诉处理过程

收到投诉书后，应当在 5 个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：1. 投诉书内容不符合规定的，应当在收到投诉书 5 个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。2. 投诉提起不符合规定条件的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。3. 投诉不属于本部门管辖的，应当在 3 个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。4. 投诉符合规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后 8 个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起 5 个工作日内，以书面形式向财政部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

财政部门处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。财政部门认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。财政部门可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

财政部门依法进行调查的，投诉人、被投诉人以及与投诉事项有关的单位及人员等应当如实反映情况，并提供财政部门

所需要的相关材料。

应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；被投诉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。

财政部门经审查，对投诉事项分别作出下列处理决定：1. 投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人；2. 发现投诉不符合法定受理条件的；投诉事项缺乏事实依据的；投诉人捏造事实或者提供虚假材料；投诉人以非法手段取得证明材料的（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。）驳回投诉；3. 投诉事项经查证属实的，分别按照法律法规规章及本细则的有关规定处理。

（四）投诉事项处理

投诉人对采购文件提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：1. 未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。2. 已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。3. 政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。4. 政府采购合同已经履行，给

他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：1. 未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。2. 已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。3. 政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。4. 政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，财政部门应当认定废标行为无效。

（五）投诉处理决定书

财政部门作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：1. 投诉人和被投

诉人的姓名或者名称、通讯地址等；2. 处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；3. 告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；4. 作出处理决定的日期。

财政部门应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。投诉处理决定书的送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

三、责任追究

采购人、采购代理机构拒绝配合财政部门处理投诉事宜，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报。

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：1. 捏造事实；2. 提供虚假材料；3. 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。

财政部门及其工作人员在履行投诉处理职责中违反本办法规定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《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

四、保障措施

（一）高度重视。政府采购监督管理部门要高度重视政府采购供应商投诉处理工作，按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，切实加强事中事后监管，加强组织领导，强化措施落实，确保县级政府采购供应商投诉处理工作有序开展。

（二）加强培训。政府采购投诉处理工作政策性强、涉及面广，新制度、新办法不断出台，随着供应商依法维权意识不断增强，投诉案件急剧增长，多方面对从业人员的业务能力和综合素质提出了更高要求。只有通过不断加强对从业人员的培训，才能不断提高从业人员的政策法律水平、业务能力和综合素质，进而适应新时代的政府采购投诉处理工作的需要。

（三）加强监管。政府采购项目的执行是政府采购制度实施的关键环节，执行越规范，制度优势和作用就发挥得越充分，政府采购市场秩序就会得到有效维护，投诉事项也会大大减少，执行的关键在于政府采购当事人，政府采购监督管理部门要严格按照《政府采购法》规定，加强对采购人、政府采购代理机构、评审专家及供应商等当事人的监管，不断健全常态化监管机制，进一步规范政府采购行为，促进政府采购事业健康发展。