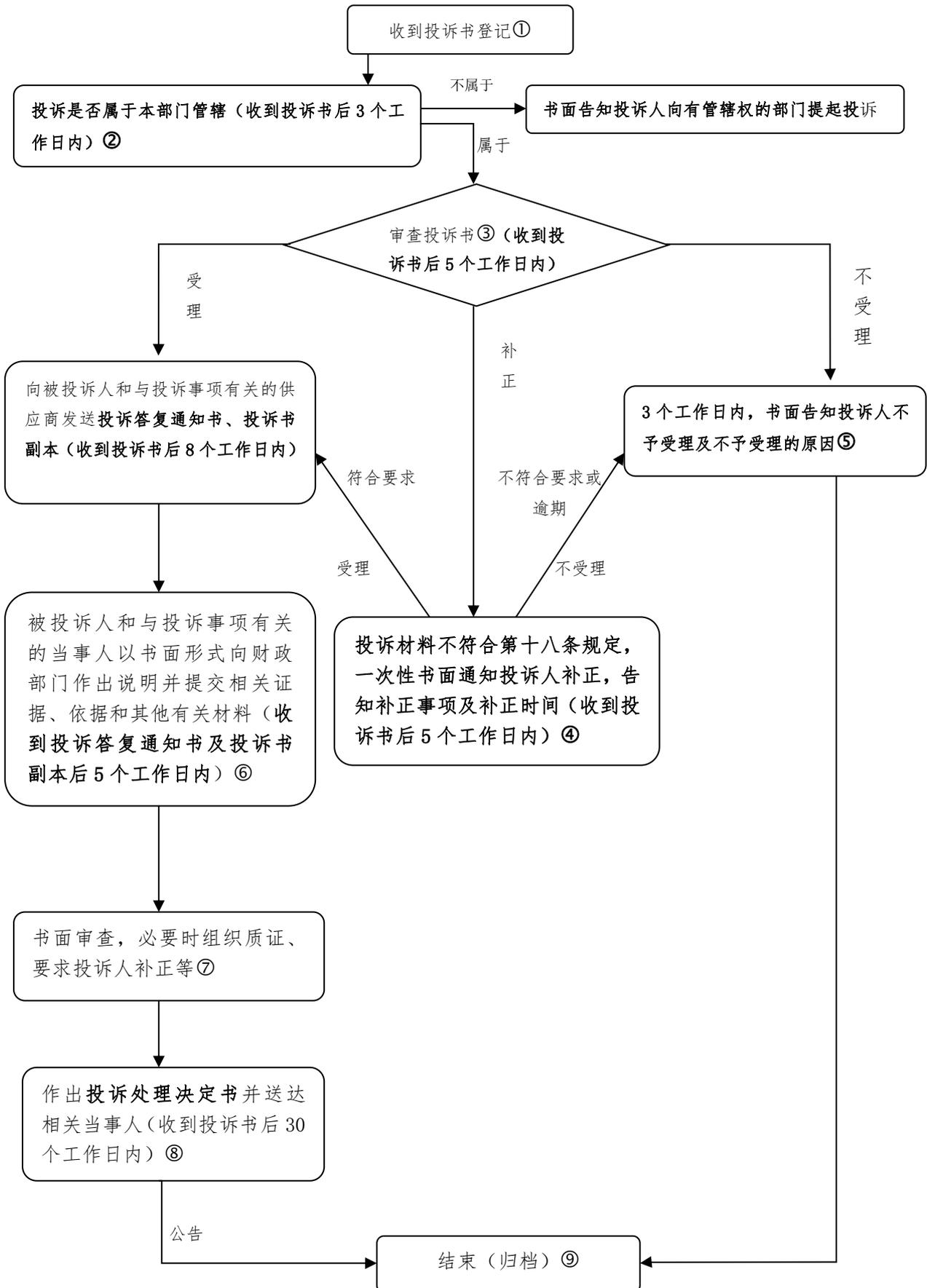


云浮市财政局政府采购投诉处理流程



云浮市财政局政府采购投诉处理流程说明

一、 投诉登记投诉收件签收单及相关证据目录

- 1、 投诉书；
- 2、 投诉人身份证明材料(自然人身份证复印件、法人营业执照复印件、代理人授权委托书)；
- 3、 质疑函及质疑答复；
- 4、 所有收件和寄件的时间证据及相关证据材料。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第十八条。)(下同)

二、 投诉管辖审查

审查投诉书是否属于本部门管辖，不属于本部门管辖，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。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第六条、第二十一条第三项。)

三、 投诉书审查要点

1、 投诉人的主体资格是否合规，是否属于参与投诉本次政府采购活动的供应商(包括符合新规定的潜在的供应商)。

2、 投诉级次是否正确，是否属于本级政府采购监督管理机构所受理的范围，投诉级次由采购人所属预算级次确定。

3、投诉人在投诉前是否已经在知道自己权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出过质疑(所有投诉事项是否都经过质疑)。

4、是否属于在投诉有效期内提起的投诉，即投诉是否属于在质疑答复期满后 15 个工作日内提起的投诉。

5、投诉书的格式和内容是否合规。

在格式上是否是书面形式，并且已经署名，投诉人为自然人的，已由本人签字、盖章；投诉人为法人或者其他组织的，已由法定代表人或者主要负责人或者其授权代表签字或者签章并加盖公章。

在内容上是否已写明下列主要内容：投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话，质疑和质疑答复情况及相关证明材料，具体的投诉事项和明确的投诉请求，事实依据、法律依据、提交投诉书的日期，委托代理人办理投诉的，是否还提交了授权委托书，且载明委托代理的具体权限和事项。

6、是否按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第六条、十一条、十七条、十八条、十九条；《政府采购法》第五十三条、五十五条；《政府采购法实施条例》第五十三条。)

四、投诉书允许补充、修改的情形

- 1、投诉书副本不足；
- 2、投诉事项、投诉请求不清晰；
- 3、相关依据或证明材料不全；
- 4、投诉书署名不符合规定；
- 5、缺少质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- 6、缺少事实、法律依据。

应当及时一次性书面告知投诉人补充事项及补正时间，逾期或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第十八条、第二十一条第一项。)

五、不予受理的情形

- 1、投诉人不是参加投诉项目政府采购活动的供应商(合法取得采购文件的潜在供应商对采购文件投诉的除外)；
- 2、被投诉人为采购人或采购代理机构之外的当事人；
- 3、所有投诉事项未经过质疑(基于质疑答复内容提出的投诉事项除外)；
- 4、所有投诉事项超过投诉有效期；
- 5、同一投诉事项已经财政部门投诉处理；
- 6、以具有法律效力的文书送达之外方式提出的投诉。

对认定为无效投诉，不予受理，应及时书面告知投诉人不予受理的理由。

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；被投诉人不提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，依法承担不利后果。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第十九条、二十条、第二十一条第二项、二十五条；《政府采购法实施条例》第五十五条。)

六、采购人或采购代理机构与相关供应商需提供证据目录

- 1、招标文件(相关供应商不提供)；
- 2、相关供应商投标文件；
- 3、评审委员会评审材料(相关供应商不提供)；
- 4、招标公告(相关供应商不提供)；
- 5、中标公告(相关供应商不提供)；
- 6、情况说明(包括采购合同是否签订，是否已经履行)；
- 7、质疑函及质疑复函及所有收件和寄件的时间证明(相关供应商不提供)；
- 8、相关证据材料；
- 9、其他。

七、书面审查及暂停采购活动

- 1、财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知被投诉人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30

日。被投诉人收到通知后应当立即暂停采购活动，在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

2、应当自受理投诉之日起 30 个工作日内对投诉事项做出处理决定(财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内；财政部门向有关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日起至收到相关反馈文书或材料之日不计算在投诉处理决定的日期内。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第二十六条、二十七条、二十八条；《政府采购法》第五十六条、五十七条；《政府采购法实施条例》第五十八条。)

八、投诉处理决定要点

1、向投诉人、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送达投诉处理决定书。

2、投诉人主动撤回投诉的，送达终止投诉处理决定书。

3、投诉处理决定书的内容包括：投诉人、被投诉人以及相关供应商的基本信息(姓名或者名称、通讯地址、法定代表人)；投诉内容及投诉请求；审查情况；法律依据和处理决定。

4、区别投诉人对采购文件、采购活动或者采购过程提出的投诉事项，分别作出相应的处理决定：

①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：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

②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：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）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。

(三) 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。

(四) 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。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第二十六条、三十条、三十一条、三十二条、三十三条、三十四条；《政府采购法》第五十六条；《政府采购法实施条例》第五十七条。)

九、结束归档

1、保存所有时间证明材料及认定无效投诉的材料。

2、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；投诉人进行虚假、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(虚假、恶意投诉包括：捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料)。

(依据：《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条。)

