

# 曲阜市财政局文件

曲财【2018】78号

---

## 关于转发济宁市财政局 《转发<山东省政府采购质疑与投诉实施办 法的通知>的通知》的通知

各镇街，市直各部门、单位，各政府采购代理机构：

现将济宁市财政局《转发<关于印发山东省政府采购质  
疑与投诉实施办法的通知>的通知》（济财采[2018]35号）转  
发给你们，请认真贯彻执行。

2018年12月11日

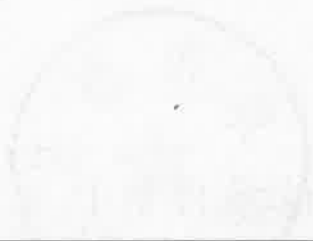


# 曲阜市财政局办公室

第 1000 号

曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室

曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室  
《曲阜市财政局办公室



# 济宁市财政局文件

济财采〔2018〕35号

## 转发《关于印发山东省政府采购质疑与投诉 实施办法的通知》的通知

各县（市、区）财政局，市财政局开发区分局、太白湖新区分局、经济技术开发区分局，市直各部门（单位），各政府采购代理机构：

现将山东省财政厅《关于印发山东省政府采购质疑与投诉实施办法的通知》（鲁财采〔2018〕72号）转发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

附件：《关于印发山东省政府采购质疑与投诉实施办法的通知》





# 山东省财政厅文件

鲁财采〔2018〕72号

---

## 关于印发山东省政府采购质疑与投诉 实施办法的通知

各市财政局、县级现代预算管理制度改革试点县（市、区）财政局，黄河三角洲农业高新技术产业示范区财政金融局，省直各部门、单位，各政府采购代理机构：

为进一步落实“放管服”改革要求，保障政府采购当事人合法权益，规范政府采购质疑和投诉行为，我们研究制定了《山东省政府采购质疑与投诉实施办法》，强化受理主体责任，明确质疑投诉流程，严格失信责任追究，确保采购结果依法合规，采购

服务优质高效。现予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。



# 山东省政府采购质疑与投诉实施办法

## 第一章 总 则

第一条 为进一步规范政府采购供应商质疑、投诉行为，保护当事人合法权益，维护国家利益和社会公共利益，建立高效有序的政府采购供应商质疑和投诉管理机制，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》（国务院令 第 658 号）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令 第 94 号）、《山东省政府采购管理办法》（省政府令 第 262 号）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1 号）等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

第二条 对采购人预算管理级次属于本省行政区域内的政府采购活动进行的质疑、投诉，适用本办法。

第三条 本办法所称供应商是指参与政府采购活动的供应商。已依法获取采购文件但未参与政府采购活动的供应商属于潜在供应商。

本办法所称采购文件是指招标、谈判、询价、磋商、资格预审公告以及招标文件、谈判文件、询价通知书、磋商文件、资格预审文件及其组成部分的澄清、修改、补充文件和评标标准、合同文本等。

本办法所称采购过程是指从采购项目信息公告发布起、到中标（成交）结果公告止，包括采购文件的发出、澄清、投标、开标、评标（谈判、磋商、询价）等各个采购程序环节。

第四条 采购人、采购代理机构应当在采购公告、采购文件中载明接收质疑的方式以及联系电话、传真和地址等事项。

第五条 县级以上财政部门应当在“中国山东政府采购网”上公布受理投诉的方式以及联系部门、电话、传真和地址等事项。

第六条 供应商质疑、投诉实行实名制，应当有明确的诉求和必要的证明材料，不得进行虚假、恶意、重复质疑和投诉。

第七条 质疑函（格式见附件2）和投诉书（格式见附件3）的基本格式和内容，应当按照财政部制定的相关标准范本要求准备。

第八条 采购人、采购代理机构是供应商质疑的直接答复人，应当指定专人负责质疑答复工作。采购人委托采购代理机构组织开展采购活动的，不能因为委托而推卸质疑答复责任。采购代理机构应当就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

第九条 县级以上财政部门是供应商投诉受理的责任部门，应当在规定时间内依法作出处理决定。

第十条 对质疑、投诉事项的处理应当坚持依法合规、公平公正、公开透明、优质高效的原则。

## 第二章 质疑的提出与答复

第十一条 供应商认为有以下情形之一使自己权益受到损



害的，应当以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑：

（一）采购文件存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商内容的；

（二）采购文件未落实政府采购政策的；

（三）采购人员、评审委员会成员及其他相关人员与供应商有利害关系，依法应当回避而未回避的；

（四）采购程序违反规定的；

（五）采购活动中存在串通行为的；

（六）供应商提供虚假资料谋取中标（成交）的；

（七）认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己权益受到损害的其他事项。

**第十二条** 供应商提出质疑应当符合以下条件：

（一）参与本项目采购活动的供应商，潜在供应商只能对其依法获取的可质疑的采购文件提出质疑；

（二）与质疑事项存在明确利害关系；

（三）在法定期限内提出质疑；

（四）质疑函应当符合法律法规和本办法的规定；

（五）法律法规规定的其他条件。

**第十三条** 供应商可以自知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当知道其权益受到损害之日是指：

（一）对采购文件提出质疑的，应当为收到采购文件之日或

者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，应当为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标（成交）结果提出质疑的，为中标（成交）结果公告期限届满之日。

未递交投标（响应）文件的供应商，不得对递交投标（响应）文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

**第十四条** 供应商提出质疑时，应当提交书面质疑函、授权委托书，并按照采购人、采购代理机构、与质疑事项有关的供应商数量提供质疑函副本。

质疑函应当包括下列主要内容：

（一）质疑供应商和采购人、采购代理机构的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目名称、项目编号及包号；

（三）具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

（四）法律依据、事实与理由，并提供事实依据及相关证明材料，证明材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，并附翻译人员签名、工作单位、联系方式等信息；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。其中，质疑供应商为自然人的，应当由本人签字，并提交本人身份证明。质疑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或者盖章，并加盖公章；同时一并提交法人或者其他组织的营业执照等身份证明文件和法定代表人或者主要负责人身份证明，无法提供证照原件的，必须提供真实有效的复印件。

质疑供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书（格式见附件 4）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，并由质疑供应商本人、法定代表人、主要负责人签字或者盖章（法人或者其他组织还应当加盖公章）。代理人应当提交质疑供应商签署的授权委托书及本人身份证明。

**第十五条** 供应商应当按照采购文件约定的方式送达书面质疑。提出质疑的时间应以直接送达或者邮件寄出的邮戳日期为准；采用其他方式送达的，根据法律法规的规定和采购文件的约定予以确定。

**第十六条** 采购人、采购代理机构收到质疑函后，应当办理签收手续。

**第十七条** 质疑有下列情形之一的，采购人、采购代理机构应当给予书面回复并说明原因：

（一）质疑供应商不是参与本项目政府采购活动供应商（潜在供应商对其已依法获取的可质疑的采购文件的质疑除外）；

（二）质疑供应商与质疑事项不存在利害关系；

（三）所有质疑事项均超出本办法第十一条规定情形；

(四) 提出质疑的时间超过规定期限;

(五) 质疑答复后, 同一质疑供应商就同一事项再次提出质疑;

(六) 采购文件已要求供应商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, 供应商违反采购文件约定;

(七) 不符合法律法规规定的其他情形。

**第十八条** 质疑事项可能影响中标(成交)结果的, 采购人应当暂停签订合同, 已经签订合同的, 应当中止履行合同。

**第十九条** 采购人、采购代理机构收到质疑后, 认为质疑事项涉及其他政府采购当事人的, 应当将质疑函副本及时送达相关政府采购当事人。相关政府采购当事人应当在收到质疑函后 3 个工作日内作出书面说明, 并提交相关证据、依据和其他材料。

**第二十条** 采购人、采购代理机构答复质疑事项采取书面审查的方式, 根据所掌握的采购文件、资料对质疑事项进行答复。供应商对采购过程或者中标(成交)结果提出质疑的, 采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复。除财政部规定的情形外, 采购人、采购代理机构不得以质疑答复为理由组织重新评审。

政府采购评审专家应当配合采购人、采购代理机构答复质疑工作。

**第二十一条** 采购人、采购代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和相关供应

商。质疑答复一般应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商名称、地址等；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项以及质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （五）质疑答复日期，采购人、采购代理机构名称并加盖公章。

第二十二条 采购人、采购代理机构答复质疑仅限于供应商所质疑的内容，不得随意扩大范围、增加内容、也不得涉及以下内容：

- （一）国家秘密和商业秘密；
- （二）开标前质疑的，已获取采购文件的供应商名称、数量；
- （三）中标（成交）结果确定前质疑的，关于评审专家信息及评审情况；
- （四）预中标（预成交）供应商情况；
- （五）其他供应商的投标（响应）文件；
- （六）法律法规规定不得公开的其他内容。

第二十三条 经审查，采购人、采购代理机构对质疑事项按以下情形分别处理：

- （一）质疑事项不成立的，继续开展采购活动。
- （二）质疑事项成立，但不影响采购结果的，质疑答复后继

续开展采购活动。

（三）属于本办法第十一条第（一）至（二）项规定情形的，应当依法予以纠正，并以公告或者书面形式通知所有参加采购活动的供应商。

（四）属于本办法第十一条第（三）项至第（六）项规定情形的，应当依法予以纠正，中止采购活动或者认定采购结果无效，重新组织采购活动。处理结果予以公告或者书面形式通知所有参加采购活动的供应商，并报同级财政部门备案。

（五）属于本办法第十一条第（七）项规定情形的，应当根据具体情况和是否影响或者可能影响中标（成交）结果，参照本条前四项规定作出相应处理。

**第二十四条** 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期限内作出答复的，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。

### 第三章 投诉的提起与受理

**第二十五条** 供应商提起投诉应符合下列条件：

- （一）投诉事项已依法进行了质疑；
- （二）投诉书内容符合法律法规和本办法的规定；
- （三）在有效期限内提起投诉；
- （四）属于同级财政部门管辖；

(五) 同一投诉事项未经任何财政部门投诉处理;

(六) 财政部规定的其他条件。

第二十六条 投诉人提交投诉书, 应按照被投诉人、与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

投诉书应包括下列主要内容:

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人和联系电话等;

(二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;

(三) 具体、明确的投诉事项以及与投诉事项相关的诉求;

(四) 事实依据和法律依据;

(五) 提起投诉的日期。

投诉书应当据实署名。其中, 投诉人为自然人的, 应当由本人签字, 并提交本人身份证明。投诉人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章; 同时一并提交法人或者其他组织营业执照等身份证明文件和法定代表人或主要负责人的身份证明; 无法提供证照原件的, 必须提供真实有效的复印件。

投诉人可以委托代理人进行投诉, 其授权委托书(格式见附件 4)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, 并由投诉人本人、法定代表人、主要负责人签字或者盖章(法人或者其他组织还应当加盖公章)。代理人应当提交投诉人签署的授权委托书及本人身份证明。

**第二十七条** 财政部门收到投诉书后，应当在 5 个工作日内完成审查工作，审查后按照下列情况予以处理：

（一）投诉供应商不符合本办法第二十五条规定条件的，应当在 3 个工作日内向投诉人送达《政府采购供应商投诉不予受理告知书》（格式见附件 5）；

（二）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；

（三）投诉书内容不符合本办法第二十六条规定的，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（格式见附件 6）应当载明需要补正的事项和合理的补正期限；

（四）投诉符合本办法第二十五条、第二十六条规定的，自收到投诉书之日起即为受理；

（五）投诉正式受理前，投诉人放弃投诉的，视为未提起投诉。

**第二十八条** 审查投诉书后，财政部门发现存在以下情形的，应当书面通知投诉人补正。经补正，符合本办法第二十六条规定的，应予受理；投诉人未在补正期限内进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理：

（一）财政部门认定投诉事项与采购人行为有关但采购人不是被投诉人的；

（二）投诉事项或者投诉请求不清晰的；

（三）投诉事项与质疑事项不一致的，但基于质疑答复内容



提出的投诉事项除外；

- (四) 缺少事实依据的；
- (五) 缺少法律依据的；
- (六) 相关依据或证明材料不全的；
- (七) 投诉书署名不符合规定的；
- (八) 投诉书副本数量不足的；
- (九) 法律法规和财政部规定的其他情形。

#### 第四章 投诉处理与决定

第二十九条 财政部门应当自正式受理投诉后 8 个工作日内向被投诉人以及与投诉事项有关的当事人发送投诉书副本，并以《政府采购供应商投诉答复通知书》（以下简称《投诉答复通知书》，格式见附件 7）的形式告知其应履行的义务。《投诉答复通知书》应要求被投诉人、相关当事人对所投诉项目的进展情况作出书面说明。

被投诉人和相关当事人应当自收到投诉书副本和《投诉答复通知书》之日起 5 个工作日内，按照《投诉答复通知书》的要求作出书面说明，并提交相关证据、依据及其他有关材料。未按照要求作出书面说明并提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担由此带来的一切后果。

第三十条 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，认

为必要时，可以进行调查取证或者组织质证，也可以委托相关部门或第三方机构开展调查取证、检验、检测、鉴定等。

**第三十一条** 调查取证可以采用书面调查和现场调查的方式。

财政部门认为需要现场调查取证的，应当在调查取证前向被调查人送达《调查取证通知书》（格式见附件 8）。调查取证应当至少由两人以上进行，并填写《调查取证笔录》（格式见附件 9），由调查人、被调查人签字确认，调查取证中获取的其他证明材料，一并由个人或者单位予以确认。

财政部门认为需要书面调查取证的，应当向被调查人发送《协助调查函》（格式见附件 10），明确协助调查事项、需提供的相关证据材料等。

**第三十二条** 财政部门认为需要组织当面质证的，应当在质证前向投诉人、被投诉人以及与质证事项相关的当事人送达《当面质证通知书》（格式见附件 11）。

质证应当由两人以上主持，质证过程应当全程记录并形成《质证笔录》（格式见附件 12）。主持人、投诉人、被投诉人以及与质证事项相关的当事人应当在《质证笔录》上签字。其中，主持人在《质证笔录》尾页签字，参与质证的投诉人、被投诉人以及其他相关人员应当逐页签字。

**第三十三条** 财政部门投诉处理期限为 30 个工作日，自正式受理之日起计算。

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。

前款所称所需时间，是指财政部门向相关单位、第三方机构、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者材料之日。

财政部门通过相关单位、第三方机构开展检验、检测、鉴定、专家评审的，其所需时间应当告知投诉人。

**第三十四条** 投诉处理过程中，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。有下列情形之一的，财政部门应当驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合法定受理条件的；

（二）因缺乏事实依据致使投诉事项不成立的；

（三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料的；

（四）投诉人以非法手段取得证据材料的。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人又无法证明其取得方式的合法性，视为以非法手段取得证据材料。

**第三十五条** 财政部门作出投诉处理决定（格式见附件 13、14），应当向投诉人、被投诉人以及相关当事人发送投诉处理决定书。投诉处理决定书以正式公文形式印发，其内容应当包括下列基本要素：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、住所等；

(二) 投诉人的投诉事项、事实依据和法律依据;

(三) 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;

(四) 告知投诉人行政复议或者行政诉讼的权利和提起期限;

(五) 作出处理决定的日期。

**第三十六条** 在处理投诉事项期间, 县级以上财政部门认为必要时可以通知被投诉人以及相关当事人暂停采购活动, 并送达《暂停采购活动通知书》(格式见附件 15)。暂停采购活动期限最多为 30 日。

被投诉人以及相关当事人收到《暂停采购活动通知书》后应当立即中止采购活动, 在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出《恢复采购活动通知书》(格式见附件 16) 前, 不得进行该项目采购活动。

**第三十七条** 县级以上财政部门应当在作出《投诉处理决定书》后 5 个工作日内, 在“中国山东政府采购网”上发布公告。

**第三十八条** 作出投诉处理决定后, 县级以上财政部门应当及时将投诉处理过程中形成的相关材料整理成卷。

案卷应包括投诉人的投诉书及相关证明材料、被投诉人和相关供应商的情况说明及相关证据材料, 以及其他投诉处理中的程序性材料等。

## 第五章 法律责任

第三十九条 质疑和投诉过程中出现的违法违规行为，依照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等法律法规的相关规定处理。

## 第六章 附 则

第四十条 财政部门处理投诉不得向投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用，由提出申请的供应商先行垫付。在投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由具有责任的一方全额负担；双方都有责任的，按各自责任相应分担。

第四十一条 本办法规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在内。期间届满的最后1日是节假日的，以节假日后的第1个工作日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，质疑与投诉文书在期满前交邮的不算超期。

与投诉处理相关的文书送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

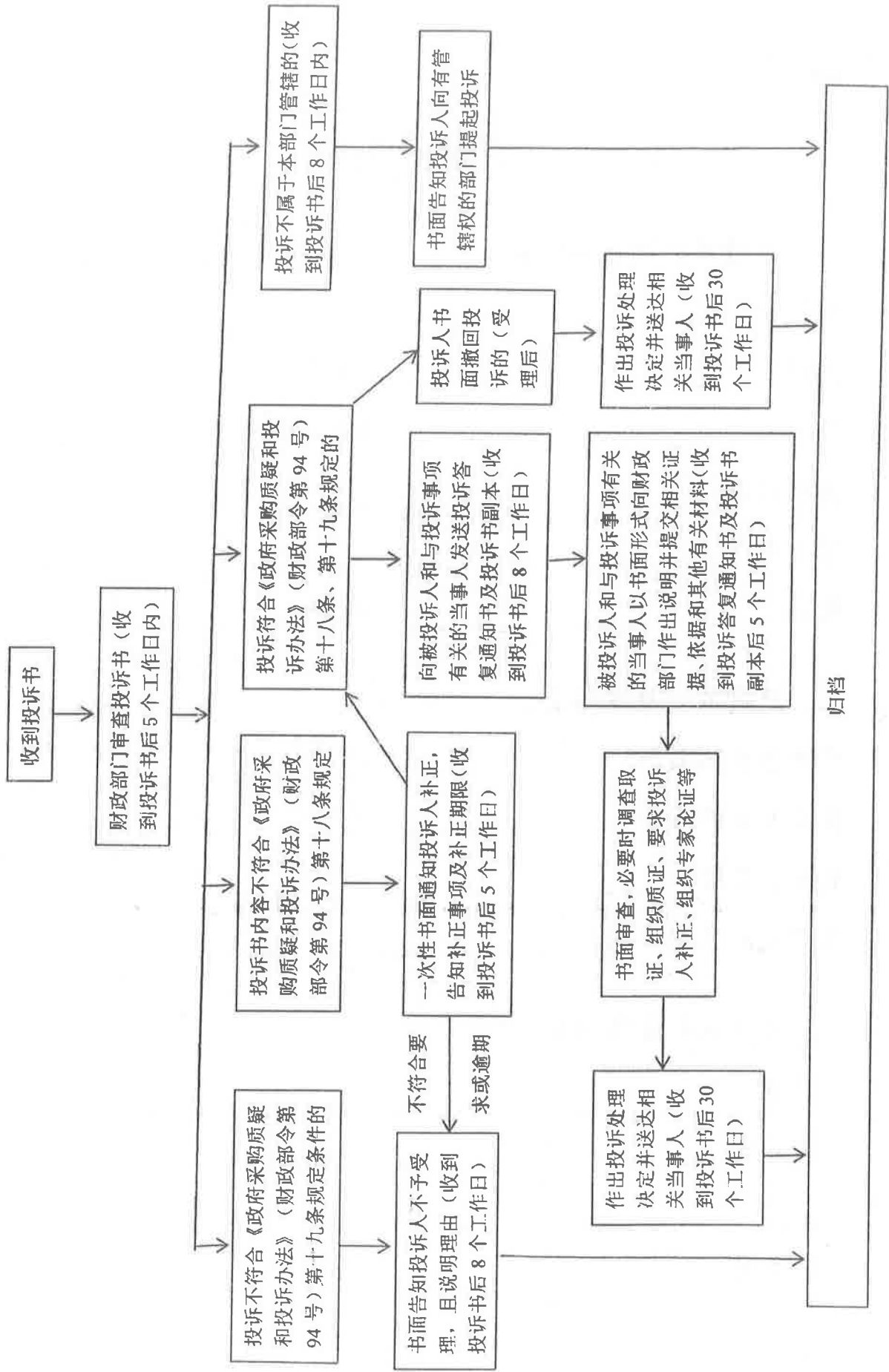
第四十二条 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构及相关知情人应当负保密责任。

第四十三条 本办法自2019年1月1日起施行，有效期至

2023年12月31日。

- 附件：
1. 投诉处理流程
  2. 质疑函范本
  3. 投诉书范本
  4. 授权委托书范本
  5. 政府采购投诉不予受理告知书范本
  6. 关于限期补正政府采购投诉材料的通知
  7. 政府采购供应商投诉答复通知书
  8. 调查取证通知书（仅限现场调查）
  9. 调查取证笔录（仅限现场调查）
  10. 协助调查函（仅限书面调查）
  11. 当面质证通知书
  12. 质证笔录
  13. 投诉处理决定书（一）
  14. 投诉处理决定书（二）
  15. 暂停采购活动通知书
  16. 恢复采购活动通知书

# 投诉处理流程



## 附件 2

# 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: .....

地址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

授权代表: .....

联系电话: .....

地址: ..... 邮编: .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: .....

质疑项目的编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

采购文件获取日期: .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....



.....  
质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

#### 质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 3

## 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人: .....

地 址: ..... 邮编: .....

法定代表人/主要负责人: .....

联系电话: .....

授权代表: ..... 联系电话: .....

地 址: ..... 邮编: .....

被投诉人 1: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

被投诉人 2

.....

相关供应商: .....

地 址: ..... 邮编: .....

联系人: ..... 联系电话: .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称: .....

采购项目编号: ..... 包号: .....

采购人名称: .....

代理机构名称: .....

采购文件公告: 是/否 公告期限: .....

采购结果公告: 是/否 公告期限: .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为: .....

.....  
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: .....

事实依据: .....

法律依据: .....

投诉事项 2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

## **投诉书制作说明：**

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 授权委托书范本

委托人:

姓名或者名称:

身份证明号码或者统一社会信用代码:

住所:

法定代表人(自然人不需填写):

姓名: ..... 职务: .....

联系方式: .....

通讯地址: .....

代理人:

姓名: ..... 工作单位: ..... 职务: .....

联系方式: .....

通讯地址: .....

姓名: ..... 工作单位: ..... 职务: .....

联系方式: .....

通讯地址: .....

现委托上列代理人代理.....(我或者我单位).....与.....(被  
投诉人).....就.....(项目名称).....(项目编号、  
包号: .....、.....)的.....(质疑或投诉).....事宜。

代理人的具体权限: .....

代理人的代理期限: .....

其他相关事项: .....

委托人: 姓名或者名称 (签字或盖公章)

年 月 日

附件 5

## 政府采购投诉不予受理告知书范本

(投诉人):

关于你(或者你单位)因不满意(被投诉人)对(采购项目名称)(项目编号、包号: )作出的质疑答复提出的投诉及相关证明材料/关于你(或者你单位)因(被投诉人)未在规定的期限内对(采购项目名称)(项目编号、包号: )的质疑做出质疑答复提出的投诉及相关证明材料,本机关(本部门)已于 年 月 日收悉。经审查,本机关(本部门)认为:

- (一) 提起投诉前未依法进行质疑;
- (二) 投诉书内容不符合规定;
- (三) 在投诉有效期限内未提起投诉;
- (四) 同一投诉事项已经财政部门投诉处理;
- (五) 不符合财政部规定的其他条件。

根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第二十一条第(二)项之规定,投诉不予受理。

特此告知。

XXXX 财政厅(局)

年 月 日



附件 6

## 关于限期补正政府采购投诉材料的通知

.....(投诉人).....:

你单位因不满意.....(采购人或者采购代理机构).....对  
.....(项目名称).....(项目编号、包号:.....、....., 以下简  
称该项目)所作质疑处理结果提起的投诉及相关证明材料, 我机  
关已于.....年.....月.....日收悉。你单位上述投诉材料存在以下问  
题:

一、投诉书的被投诉人主体.....。经审查, 你单位  
将供应商.....列为被投诉人。根据《中华人民共和国政府采  
购法》第五十五条和《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第  
94号)第十七条的规定, 政府采购的被投诉人应为采购人、采购  
代理机构。因此, 请你单位依法补正该项目的被投诉人。

二、投诉书的质疑和质疑答复情况说明.....。经  
审查, 你单位提交的投诉书....., 没有包  
括.....。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令  
第 94 号)第十八条第一款第(二)项的规定, 投诉书应包含质  
疑和质疑答复情况说明。因此, 请你单位依法补正质疑和质疑答  
复情况说明。

三、投诉书的相关证明材料.....。经审查, 你单位

仅提交\_\_\_\_\_，没有提供\_\_\_\_\_。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条第一款第（二）项的规定，供应商提起投诉的，应当提供相关证明材料。因此，请你单位依法补正相关证明材料。

四、投诉书的投诉事项不清晰。经审查，投诉书的投诉事项\_\_\_\_\_。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条第一款第（三）项的规定，投诉事项应具体、明确。因此，请你单位依法补正投诉事项。

五、投诉书的事实依据\_\_\_\_\_。经审查，投诉书的事实依据\_\_\_\_\_。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条第一款第（四）项的规定，投诉书应包含事实依据。因此，请你单位依法补正事实依据。

六、投诉书的法律依据\_\_\_\_\_。经审查，投诉书的法律依据\_\_\_\_\_。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条第一款第（五）项的规定，投诉书应包含法律依据。因此，请你单位依法补正法律依据。

七、投诉书的署名不符合规定。经审查，投诉书的署名为\_\_\_\_\_。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条第二款的规定，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。因此，请你单位依法补正投诉书的署名。

八、投诉书副本数量不足。经审查，你单位仅提供.....，副本数量不足。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十八条第一款的规定，投诉人应按照被投诉采购人、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。因此，请你单位依法提交.....份投诉书副本。

九、授权委托书.....。经审查，你单位的授权委托书.....。根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第八条的规定，.....。因此，请你单位依法补正授权委托书。

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十一条第（一）项之规定，我机关（或我部门）现通知你单位提交补正后的投诉书正本（.....份）和副本（.....份）、.....（其他材料）.....。你单位应于.....年.....月.....日之前补正上述情形后重新投诉。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。

XXXX 财政厅（局）

.....年.....月.....日

## 政府采购供应商投诉答复通知书

.....(被投诉人或者与投诉事项有关的相关供应商):

本机关已于.....年.....月.....日对.....(投诉人).....因不满意  
.....(被投诉人).....对.....(项目名称).....(项目编号、包  
号:.....、.....,以下简称该项目)作出的质疑答复提出的  
投诉予以受理。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第  
94号)第二十一条第(四)项、第二十二条之规定,现将投诉书  
副本送达给你们,请你们在收到投诉答复通知书及投诉书副本之  
日起五个工作日内,以书面形式向我机关作出说明,并提交相关  
证据、依据和其他有关材料。否则,视同放弃说明权利,依法承  
担不利后果。

同时,请你们对该项目的进展情况作出说明。

特此通知。

附件:投诉书副本 1 份

XXXX 财政厅(局)

年 月 日

附件 8

## 调查取证通知书（仅限现场调查）

（单位或个人）：

我机关（我部门）在处理关于\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号、包号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_）投诉过程中，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十六条、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十三条第一款之规定，需要对你（单位）进行调查取证。

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十四条规定：“财政部门依法进行调查取证时，投诉人、被投诉人以及与投诉事项有关的单位及人员应当如实反映情况，并提供财政部门所需要的相关材料。”

请你（单位）予以配合，如实反映情况，并提供我部门所需要的相关材料。

XXXX 财政厅（局）

年 月 日

附件 9

## 调查取证笔录（仅限现场调查）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时

地点：\_\_\_\_\_

调查人：\_\_\_\_\_单位和职务：\_\_\_\_\_

记录人：\_\_\_\_\_单位和职务：\_\_\_\_\_

被调查人：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

工作单位：\_\_\_\_\_

住址：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

在场人：\_\_\_\_\_

.....  
.....  
.....

（调查人、被调查人、记录人、在场人在笔录上签字）

## 协助调查函（仅限书面调查）

（单位或个人）：

我机关（我部门）在处理关于\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号、包号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_）投诉过程中，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十六条、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十三条第一款、第二十四条之规定，需要你（或者你单位）进行调查取证。

调查事项：

请你（或你单位）予以配合，如实反映情况。请你（或你单位）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前将书面回复及相关证据材料送至（地址：\_\_\_\_\_；联系方式：\_\_\_\_\_）。

请予以协助！

XXXX 财政厅（局）

年 月 日

## 当面质证通知书

\_\_\_\_\_:

我机关（我部门）在处理关于\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号、包号：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_）投诉过程中，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十六条和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十三条第一款之规定，需要组织你（或者你单位）与（被投诉人、投诉人或者与投诉事项有关的相关供应商）就相关证据材料进行当面质证。请你（或者你单位）做好准备于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_时到\_\_\_\_\_（地点）\_\_\_\_\_进行当面质证。

特此通知。

XXXX 财政厅（局）

年 月 日



## 投诉处理决定书（一）

投诉人：（名称、地址、联系方式等）

法定代表人：（姓名、工作单位及职务）

委托代理人：（姓名、住址、工作单位、联系方式）

被投诉人：（名称、地址、联系方式等）

投诉人因不满意被投诉人                      年    月    日对  
-----（采购项目编号，第几包）做出的质  
疑答复 / 投诉人因被投诉人未在规定的期限内对  
-----（采购项目编号，第几包）的质疑做  
出答复，于        年    月    日向（财政部门）提出投诉，本  
（部门）依法予以受理。

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2:

经审查: -----。

-----。  
综 上 ， 本 （ 部 门 ） 认 定 ，  
-----

## 质 证 笔 录

投诉人：（名称、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、住址、工作单位、联系方式）

被投诉人：（名称、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、住址、工作单位、联系方式）

相关供应商：

委托代理人：（姓名、住址、工作单位、联系方式）

主持人：

单位名称及职务：

记录人：

单位名称及职务：

主持人（介绍情况）：我（部门）在处理（投诉人）因不满意（被投诉人）对-----（采购项目编号，第几包）做出的质疑答复提出的投诉过程中/（投诉人）因（被投诉人）未在规定的期限内对-----（采购项目编号，第几包）的质疑做出质疑答复提出的投诉过程中，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十六条第一款和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第二十三条之规定，需要组织你们双方就相关证据材料进行当面质证。（告知权利义务）。  
现进行质证：-----

（投诉人、委托代理人、被投诉人、主持人、记录人签字）

## 投诉处理决定书（二）

投诉人：（名称、地址、联系方式等）

法定代表人：（姓名、工作单位及职务）

委托代理人：（姓名、住址、工作单位、联系方式）

被投诉人：（名称、地址、联系方式等）

投诉人因不满意被投诉人\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日对  
-----（采购项目编号，第几包）做出的质疑答复/  
投诉人因被投诉人未在规定的期限内对-----  
（采购项目编号，第几包）的质疑做出答复，于年月日向（财政部门）提出投诉，本（部门）依法予以受理。

本（部门）在处理投诉过程中，投诉人撤回投诉。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条第二款之规定，处理如下：终止投诉处理。

投诉人对本投诉处理决定不服的，可于收到本决定书之日起60日内，向山东省人民政府或者财政部申请行政复议；或在收到本决定书之日起6个月内，向济南市市中区人民法院提起行政诉讼。

（财政部门盖章）

年 月 日

-----。根据《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部令 第 20 号）第        条第（        ）项之规定，处理如下：  
-----  
-----。

投诉人对本投诉处理决定不服的，可于收到本决定书之日起 60 日内，向山东省人民政府或者财政部申请行政复议；或在收到本决定书之日起 6 个月内，向济南市市中区人民法院提起行政诉讼。

（财政部门盖章）

年    月    日

## 暂停采购活动通知书

采购人或者采购代理机构：

我机关(或者我部门)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到 (投诉人)\_\_\_\_\_对\_\_\_\_\_ (项目名称)\_\_\_\_\_ (项目编号、包号: \_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_, 以下简称该项目) 提起的投诉。处理投诉过程中, 由于需要对投诉事项进行调查, 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十七条、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号) 第二十八条之规定, 决定暂停该项目的采购活动。

你单位收到通知后应当立即中止该项目的采购活动, 在暂停采购活动期满或者本机关发出恢复采购活动通知前, 不得进行该项目的采购活动。

特此通知。

XXXX 财政厅(局)

年 月 日

## 恢复采购活动通知书

-----:

我（部门）已对（投诉人）因不满意（被投诉人）对  
-----（采购项目编号，第几包）做出的质疑答  
复提出的投诉/（投诉人）因（被投诉人）未在规定的期限内对  
-----（采购项目编号，第几包）的质疑做出  
质疑答复提出的投诉处理完毕。根据《中华人民共和国政府采购  
法》第五十七条、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94  
号）第二十八条之规定，你单位可以依法继续进行该项采购活动。  
特此通知。

XXXX 财政厅（局）

年 月 日

信息公开选项：主动公开

---

山东省财政厅办公室

2018年11月6日印发

---

