兴安盟政府采购投诉受理机制

为了优化政府采购营商环境，防止和纠正违法的或者不当的政府采购行为，依法保护参加政府采购活动供应商的合法权益，维护国家和社会公共利益，根据《[中华人民共和国政府采购法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%B3%95?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E4%BE%9B%E5%BA%94%E5%95%86%E6%8A%95%E8%AF%89%E5%A4%84%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95/_blank)》，兴安盟财政局印发政府采购投诉处理机制。

1. **受理范围**

1.供应商依法向财政部门提起投诉，财政部门受理投诉、作出处理决定，适用本机制。

2.盟财政局负责盟本级政府采购活动中的供应商投诉事宜。各旗县市县财政局负责本级政府采购活动中的供应商投诉事宜。

3.财政部门处理投诉，应当坚持公平、公正和简便、高效的原则，维护国家利益和社会公共利益。

4.供应商投诉实行实名制，其投诉应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意投诉。

**二、投诉提起与受理**

1.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。

2.投诉人投诉时，应当提交投诉书，规范投诉书样本见附件。

3.财政部门收到投诉书后，应当在3个工作日内进行审查，对不符合投诉条件的，分别按下列规定予以处理：（1）投诉书内容不符合规定的，告知投诉人修改后重新投诉；（2）投诉不属于本部门管辖的，转送有管辖权的部门，并通知投诉人；（3）投诉不符合其他条件的，书面告知投诉人不予受理，并应当说明理由。对符合投诉条件的投诉，自财政部门收到投诉书之日起即为受理。

财政部门应当在受理投诉后3个工作日内向被投诉人和与投诉事项有关的供应商发送投诉书副本。被投诉人和与投诉事项有关的供应商应当在收到投诉书副本之日起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。

**三、投诉处理与决定**

对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。投诉人拒绝配合财政部门依法进行调查的，按自动撤回投诉处理；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，认可投诉事项。

财政部门经审查，对投诉事项分别作出下列处理决定：（1）投诉人撤回投诉的，终止投诉处理；（2）投诉缺乏事实依据的，驳回投诉；（3）投诉事项经查证属实的，分别按照《[中华人民共和国政府采购法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%B3%95?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E4%BE%9B%E5%BA%94%E5%95%86%E6%8A%95%E8%AF%89%E5%A4%84%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95/_blank)》有关规定处理。

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。

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。

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。

财政部门应当将投诉处理结果在内蒙古自治区政府采购网上公告。投诉人对财政部门的投诉处理决定不服或者财政部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

1. **法律责任**

 财政部门在处理投诉过程中，如发现有违法行为，应依据《[中华人民共和国政府采购法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%B3%95?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E4%BE%9B%E5%BA%94%E5%95%86%E6%8A%95%E8%AF%89%E5%A4%84%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95/_blank)》及《[政府采购法](https://baike.baidu.com/item/%E4%B8%AD%E5%8D%8E%E4%BA%BA%E6%B0%91%E5%85%B1%E5%92%8C%E5%9B%BD%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%B3%95?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E4%BE%9B%E5%BA%94%E5%95%86%E6%8A%95%E8%AF%89%E5%A4%84%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95/_blank)实施条例》依法处理。

**五、机构设置**

各财政局应建立政府采购投诉处理小组，由财政局局长任组长，负责政府采购投诉处理决定的终审与签发；政府采购分管局长任副组长，负责审核投诉处理决定；政府采购科（股）长负责投诉的受理与处理；法制科（股）负责投诉文件的合法性审查。

本机制自2023年9月18日起施行。

附件：1.政府采购投诉书样本

1. 政府采购投诉处理流程图

附件1.

**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，投诉书应按照要求列明“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。

附件2.

