

# 中华人民共和国财政部令

## 第 20 号

《政府采购供应商投诉处理办法》已经部务会议讨论通过，现予公布，自 2004 年 9 月 11 日起施行。

部 长

二 00 四年八月十一日

## 政府采购供应商投诉处理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为了防止和纠正违法的或者不当的政府采购行为，保护参加政府采购活动供应商的合法权益，维护国家利益和社会公共利益，建立规范高效的政府采购投诉处理机制，根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法），制定本办法。

**第二条** 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，适用本办法。

**第三条** 县级以上各级人民政府财政部门负责依法受理和处理供应商投诉。

财政部负责中央预算项目政府采购活动中的供应商投诉事宜。

县级以上地方各级人民政府财政部门负责本级预算项目政府采购活动中的供应商投诉事宜。

**第四条** 各级财政部门应当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受理投诉的电话、传真等方便供应商投诉的事项。

**第五条** 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。

**第六条** 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。

## **第二章 投诉提起与受理**

**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时间内作出答复的，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。

**第八条** 投诉人投诉时，应当提交投诉书，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主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （二）具体的投诉事项及事实依据；
- （三）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （四）提起投诉的日期。

投诉书应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

**第九条** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

**第十条** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （一）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （二）提起投诉前已依法进行质疑；
- （三）投诉书内容符合本办法的规定；
- （四）在投诉有效期限内提起投诉；

- (五) 属于本财政部门管辖；
- (六) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (七) 国务院财政部门规定的其他条件。

**第十一条** 财政部门收到投诉书后，应当在 5 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：

(一) 投诉书内容不符合规定的，告知投诉人修改后重新投诉；

(二) 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；

(三) 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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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。

### 第三章 投诉处理与决定

**第十四条** 财政部门处理投诉事项原则上采取书面审查的办法。财政部门认为有必要时，可以进行调查取证，也可以组织投诉人和被投诉人当面进行质证。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 财政部门经审查，对投诉事项分别作出下列处理决定：

(一) 投诉人撤回投诉的，终止投诉处理；

(二) 投诉缺乏事实依据的，驳回投诉；

(三) 投诉事项经查证属实的，分别按照本办法有关规定处理。

**第十八条** 财政部门经审查，认定采购文件具有明显倾向性或者歧视性等问题，给投诉人或者其他供应商合法权益造成或者可能造成损害的，按下列情况分别处理：

(一) 采购活动尚未完成的，责令修改采购文件，并按修改后的采购文件开展采购活动；

(二)采购活动已经完成，但尚未签订政府采购合同的，决定采购活动违法，责令重新开展采购活动；

(三)采购活动已经完成，并且已经签订政府采购合同的，决定采购活动违法，由被投诉人按照有关法律规定承担相应的赔偿责任。

**第十九条** 财政部门经审查，认定采购文件、采购过程影响或者可能影响中标、成交结果的，或者中标、成交结果的产生过程存在违法行为的，按下列情况分别处理：

(一)政府采购合同尚未签订的，分别根据不同情况决定全部或者部分采购行为违法，责令重新开展采购活动；

(二)政府采购合同已经签订但尚未履行的，决定撤销合同，责令重新开展采购活动；

(三)政府采购合同已经履行的，决定采购活动违法，给采购人、投诉人造成损失的，由相关责任人承担赔偿责任。

**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。

**第二十一条** 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主要内容：

(一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、住所等;

(二) 委托代理人办理的, 代理人的姓名、职业、住址、联系方式等;

(三) 处理决定的具体内容及事实根据和法律依据;

(四) 告知投诉人行政复议申请权和诉讼权利;

(五) 作出处理决定的日期。

投诉处理决定书的送达, 依照民事诉讼法关于送达的规定执行。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 财政部门应当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。

**第二十四条** 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。

## 第四章 法律责任

**第二十五条** 财政部门在处理投诉过程中，发现被投诉人及其工作人员、评标委员会成员、供应商有违法行为，本机关有权处理、处罚的，应当依法予以处理、处罚；本机关无权处理的，应当转送有权处理的机关依法处理。

**第二十六条** 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- (一) 一年内三次以上投诉均查无实据的；
- (二) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

**第二十七条** 被投诉人的违法行为给他人造成损失的，应当依照有关民事法律规定承担民事责任。

**第二十八条** 财政部门工作人员在投诉处理过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第五章 附 则

**第二十九条** 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鉴定费用，应当按照“谁过错谁负担”的原则由过错方负担；双方都有过错的，由双方合理分担。

**第三十条** 财政部门应当建立投诉处理档案管理制度，并自觉接受有关部门依法进行的监督检查。

**第三十一条** 对在投诉处理过程中知悉的商业秘密及个人隐私，财政部门及知情人应当负保密责任。

**第三十二条** 本办法自 2004 年 9 月 11 日起施行。