

泉州市鲤城区财政局文件

泉鲤政财〔2024〕46号

鲤城区财政局转发《泉州市财政局关于印发〈 泉州市政府采购电子化投诉管理规定 (试行)〉》的通知

高新区管委会,各街道办事处、区直各预算主管部门:

为规范政府采购电子化投诉处理工作,充分利用现代信息技术,提高投诉处理效率,优化政府采购营商环境,现将《泉州市财政局关于印发〈泉州市政府采购电子化投诉管理规定(试行)〉的通知》(泉财规〔2024〕4号)转发给你们,请遵照执行。执行过程中如有发现问题,请及时反馈我局。

泉州市鲤城区财政局

2024年6月27日

(此件主动公开)

泉州市财政局文件

泉财规〔2024〕4号

泉州市财政局关于印发《泉州市 政府采购电子化投诉管理 规定（试行）》的通知

市直各预算单位，各县（市、区）财政局，泉州开发区管委会财政局、泉州台商投资区管委会财政金融与国资局，泉州市政府采购协会，各采购代理机构，供应商：

为规范政府采购电子化投诉处理工作，充分利用现代信息技术，提高投诉处理效率，优化政府采购营商环境，现将《泉州市政府采购电子化投诉管理规定（试行）》印发给你们，请遵照执

行。执行过程中如有发现问题，请及时反馈我局。

附件：泉州市政府采购电子化投诉管理规定（试行）



附件

泉州市政府采购电子化投诉 管理规定（试行）

一、总则

（一）为规范政府采购供应商电子化投诉处理工作，保障参加政府采购活动当事人的合法权益，维护国家利益和社会公共利益，充分利用现代信息技术扩展投诉方式，提高投诉处理效率，优化政府采购营商环境，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》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等规定，制定本规定。

（二）政府采购电子化投诉是指依托福建省政府采购网电子化投诉系统（以下简称“系统”），开展政府采购电子化投诉的提起和处理活动，实现投诉提出、受理、调查、审查、决定、送达、信息公告等全流程电子化办公。

（三）采购人、采购代理机构、供应商、市财政局及试点县（市、区）财政局（以下简称“财政部门”）等单位是系统的主要使用主体，使用福建省政府采购网用户名和密码登录系统。

（四）财政部门依法履行对政府采购活动的监督管理职责，对政府采购投诉事项予以受理、审查、调查取证、组织质证，并依法作出投诉处理决定。

（五）采购人、采购代理机构、供应商应当按照本规定开展

电子化投诉、答复等工作，配合财政部门依法进行调查取证，如实反映情况，并提供相关材料。

二、电子化投诉的提起和处理

（六）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 个工作日内登录系统向采购人所属预算级次的财政部门提起投诉。

（七）投诉人提起投诉前应当登录系统进行实名认证。

（八）投诉人投诉时，应当通过提交《电子投诉书》（见附件 1），并一次性上传全部必要的证明材料。

电子投诉书应当包括下列内容：

1. 投诉人和被投诉人的姓名或名称、通讯地址、邮编、联系人或授权代表、联系电话；如有与投诉事项有关的供应商的，同时提供相关供应商的上述信息；
2. 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
3. 具体、明确的投诉事项以及事实依据、法律依据、必要的证明材料；
4. 与投诉事项相关的投诉请求；
5. 提起投诉的日期。

电子投诉书应当使用 CA 证书和电子签章，确保电子文件的法律效力和责任认定。投诉人为自然人的，应当由本人个人签章；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，或者其授权代表个人签章，并加盖单位电子印章。

（九）投诉人委托代理人进行投诉的，应当制作《授权委托书》（见附件 2）并上传被委托人身份证明。

授权委托书应当载明委托人及代理人的姓名或名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

授权委托书应当使用 CA 证书和电子签章，确保电子文件的法律效力和责任认定。

（十）投诉人提起投诉应当符合下列条件：

1. 提起投诉前已依法进行质疑；
2. 投诉书内容符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）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。

（十一）系统根据投诉人填写的内容自动生成电子投诉书，投诉人确认后将电子投诉书逐页加盖电子章下载至线下，由自然人本人、法人或其他组织的法定代表人、主要负责人，或者其授权代表个人进行签字或盖章，再按系统要求将投诉书内容全部整合成一份完整 PDF 版本上传至系统后发送。系统根据采购人所属预算级次及区划自动将电子投诉书、证明材料发送至有管辖权的财政部门。投诉人对电子投诉书是否发送成功自行承担相关责任，电子投诉书发送成功后，系统送达记录载明的送达日期视为投诉人提起投诉的日期。

（十二）投诉人采用系统进行投诉的，视为投诉人同意财政

部门通过系统电子送达方式向其送达相应文书，投诉人接收相应文书的电子地址为系统的供应商账户，相应文书发送至供应商账户的，视为已送达。财政部门已通过系统送达相应文书的，可以不再通过传统书面方式送达。

（十三）财政部门收到投诉书后，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《政府采购质疑和投诉办法》第十八条规定的，应当在收到投诉书 5 个工作日内在系统中选择“补正”，上传并向投诉人发送《政府采购投诉事项补正通知书》（见附件 3）。

投诉人根据《政府采购投诉事项补正通知书》要求及时一次性上传全部补正材料，并按照本规定第（十一）规定重新下载打印电子投诉书签字盖章后通过系统上传并向财政部门发送。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，财政部门在系统中选择不予受理，上传并向投诉人发送《政府采购投诉不予受理决定书》（见附件 4）。

2. 投诉不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十九条规定条件的，财政部门应当在 3 个工作日内在系统中选择“不予受理”，上传并向投诉人发送《政府采购投诉不予受理决定书》（见附件 5）。

3. 投诉不属于财政部门管辖的，财政部门应当在 3 个工作日内在系统中选择“不予受理”，上传并向投诉人发送《政府采购投诉不予受理决定书》（见附件 6）。

4. 投诉符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十八条、第十九条规定的，财政部门自收到投诉书之日起即为受理，应当在收到投诉书5个工作日内在系统中选择“受理”，上传并向投诉人发送《政府采购投诉事项受理告知书》（见附件7）。

（十四）财政部门自收到投诉后8个工作日内上传《政府采购投诉答复通知书》（见附件8）并选择受送达人，系统自动向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发送《政府采购投诉答复通知书》及投诉书副本，系统辅以短信进行提醒。

（十五）被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到《政府采购投诉答复通知书》及投诉书副本之日起5个工作日内，将情况说明（加盖公章；相关当事人是自然人的，由本人签字）、相关证据依据和其他有关材料上传至系统，确认无误后发送至财政部门。

（十六）财政部门在处理投诉事项期间，可以视情况暂停政府采购活动，并上传《暂停政府采购活动通知书》（见附件9），系统自动发送至采购人、采购代理机构，系统辅以短信进行提醒。暂停采购活动时间最长不得超过30日（自然日）。

（十七）财政部门可视情况恢复政府采购活动，并上传《恢复政府采购活动通知书》（见附件10），系统自动发送至采购人、采购代理机构，系统辅以短信进行提醒。采购人在暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项目采购活动。

（十八）财政部门应当自收到投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并参照《中华人民共和国民事诉讼法》在规定的时限内将《投诉处理决定书》（见附件 11）通过系统发送至投诉人、被投诉人和相关当事人。

（十九）财政部门向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的，应当在系统内选择相应选项及计划所需时间，系统自动生成《政府采购项目投诉事项处理期限扣除告知书》（见附件 12）并推送给投诉人、被投诉人、相关供应商，系统辅以短信进行提醒。

（二十）财政部门在投诉处理过程中取得的各方当事人提供的证明材料，调查取证材料，质证会议记录，检验、检测、鉴定报告，专家评审意见书，律师法律意见书，询问笔录等相关证据材料应及时上传系统留档。

（二十一）财政部门受理投诉后，投诉人申请撤回投诉的，应当通过系统拟定《撤回投诉申请书》，确认无误后下载打印加盖公章（投诉人是自然人的，由本人签字），上传至系统后向财政部门发送。财政部门收到后应当终止投诉处理程序，上传《终止投诉处理决定书》（见附件 13）并发送至投诉人、被投诉人及相关当事人，系统辅以短信进行提醒。

（二十二）电子投诉书、补正通知书、不予受理决定书、投诉答复通知书、暂停采购活动通知书、恢复采购活动通知书、投诉处理决定书等上传的文件落款日期与系统确认发送时间不一致的，发送时间以系统确认发送时间为准，送达时间以系统确认

的送达时间为准。

（二十三）投诉人故意通过电子化投诉系统 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。

（二十四）电子化采购活动参与各方应当妥善保管福建省政府采购网用户名和密码、数字证书、电子签名和电子印章，对因初始录入身份不实、用户名和密码、数字证书、电子签名和电子印章等保管不善产生的后果，依法承担相应法律责任。

三、电子化公示

（二十五）政府采购投诉处理决定书作出 5 个工作日内，财政部门应当在系统选择已处理的投诉项目，根据投诉处理决定书内容，起草《政府采购投诉处理结果公告》（见附件 14）并向社会公开，公开内容包括项目编号、项目名称、采购日期、公告日期、相关当事人、基本情况、处理依据及结果等。

（二十六）对故意通过电子化系统提起恶意、虚假投诉的供应商，由财政部门根据实际情况录入政府采购诚信体系系统，作为评价相关当事人诚信情况的依据之一，并通过福建省政府采购

网向社会公开。

四、政府采购调解

（二十七）经分析研判，符合《泉州市财政局转发福建省财政厅关于建立政府采购纠纷调解机制的通知》（泉财采〔2023〕260号）规定，可以通过调解工作化解纠纷矛盾的，在征得投诉人、被投诉人和其他相关当事人同意后，可以组织调解工作。

（二十八）财政部门应当通过系统输入调解时间、调解地点等信息，生成《政府采购投诉调解通知书》（见附件15），发送至投诉人、被投诉人和其他相关当事人，系统辅以短信进行提醒。

（二十九）财政部门调解完成后，应在系统录入调解时间、调解结果。经调解达成协议的，应当制作《政府采购调解协议书》（见附件16），并送达相关当事人。

（三十）投诉人、被投诉人和其他相关当事人中的一方不同意调解或调解后未能达成协议的，财政部门应当终止调解程序。上述情况，财政部门应当及时按照本规定第二部分“电子化投诉的提起和处理”规定对投诉事项作出投诉处理决定，并送达相关当事人。

五、附则

（三十一）投诉人仍然可以按照传统书面方式如现场提交、邮寄等方式提起投诉。

投诉人采用传统书面方式进行投诉的，财政部门按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）线下书面办理，并

做好卷宗整理归档工作，案件办结后应及时上传相关材料到系统。

供应商在法定期限内采用多种方式进行投诉的，内容一致的以财政部门最先收到的为准，内容不一致的以供应商书面确认的为准。对超出法定期限提交的投诉，财政部门不予受理。

（三十二）政府采购电子化投诉原则上实现全流程电子档案保存。

（三十三）本规定规定的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，本规定所明示的投诉文书在期满前通过系统发出的，不算过期。

（三十四）试点县（市、区）财政局的政府采购投诉处理文书可参照本规定制作的政府采购投诉文书范本（附件 1-16）执行，处理过程有特殊需要，可根据实际情况进行修改。

（三十五）试点县（市、区）财政部门按预算级次履行处理本级政府采购投诉事项的职责。

（三十六）本规定由泉州市财政局负责解释。

（三十七）本规定自 2024 年 7 月 1 日起试行，有效期 2 年。

附件：1. 电子投诉书范本

2. 授权委托书范本

3. 政府采购投诉事项补正通知书范本

4. 政府采购投诉不予受理决定书范本（未按期补正或

补正后不符合规定的不予受理)

5. 政府采购投诉不予受理决定书范本(不符合财政部令第 94 号第十九条规定的不予受理)

6. 政府采购投诉不予受理告知书范本(不属于管辖范围的不予受理)

7. 政府采购投诉事项受理告知书范本

8. 政府采购投诉答复通知书范本

9. 暂停政府采购活动通知书范本

10. 恢复政府采购活动通知书范本

11. 投诉处理决定书范本

12. 政府采购项目投诉事项处理期限扣除告知书范本

13. 终止投诉处理决定书范本

14. 政府采购投诉处理结果公告范本

15. 政府采购投诉调解通知书范本

16. 政府采购调解协议书范本

附件 1

电子投诉书范本

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。

附件 2

授权委托书范本

致泉州市财政局：

我方（填写“供应商全称”）、法定代表人（填写“法定代表人全名”）兹特别授权（填写“代理人全名”）为我方授权代表，代表我方处理我方对（填写“项目名称”）项目（项目编号： ）相关投诉事宜，代理权限为全权代表我方处理投诉过程的一切事宜，包括但不限于：投诉、提交投诉材料、撤回投诉等与本项目投诉相关的其他事项；代为签署、签收有关投诉文书、送达回证、通知等相关文件。代理人上述代理活动及在上述代理活动中签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予认可，一切法律后果均由我方承担。代理权限自本授权委托书签署之日起至上述委托事项办理结束为止，代理人无转委托。

委托人：（填写“供应商全称”）

法定代表人姓名： 身份证号：

手机：

代理人姓名： 身份证号：

工作单位： 职务：

联系地址： 手机：

授权方

委托人：（填写“供应商全称”并加盖单位公章）

法定代表人签字或盖章：

接受授权方

代理人签字：

签署日期： 年 月 日

附：委托人营业执照复印件、法定代表人和代理人的身份证正反面复印件（加盖单位公章）

要求：真实有效且内容完整、清晰、整洁。

附件 3

政府采购投诉事项补正通知书 范本

____财采投〔202 〕第 号

（投诉人名称）：

你公司对（写明项目名称、项目编号）提起的投诉书，
本机关已于 年 月 日收悉。

经审查，你公司向本机关提交的投诉书不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十八条等规定，
存在以下问题：

一、.....，请予以补正。

二、.....，请予以补正。

三、.....，请予以补正。

四、.....，请予以补正。

五、其他。

请你公司于收到本告知书之日起 5 个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十八条等规定对投诉书进行修改补正，并提交至我局重新投诉。逾期未进行补正或者补正后仍不符合规定的，将按照《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）

项的规定不予受理。

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第三十七条规定，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名单。投诉人有捏造事实；提供虚假材料；以非法手段取得证明材料三种情形之一的，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。

_____财政局

202 年 月 日

附件 4

政府采购投诉不予受理决定书 范本（补正后的不予受理）

____财采投〔202〕第 号

（投诉人）：

你单位对（写明项目名称、项目编号）提起的投诉书，本机关已于 2023 年__月__日收悉。

经审查，你单位提交的投诉书不符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十八条等规定。本机关于 2023 年__月__日作出《政府采购投诉事项补正通知书》（____财采投〔202__〕第__号，以下简称《通知书》），并通过电子化投诉系统向你单位送达。《通知书》明确要求你单位应于收到《通知书》之日起 5 个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十八条等规定对投诉书进行修改补正。逾期未进行补正或者补正后仍不符合规定的，将按照《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）项的规定不予受理。你单位已于 202 年__月__日签收《通知书》，因此，投诉书的补正期限于 202 年__月__日届满。

现你单位未按照《通知书》指定的补正期限进行补正，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）项的规定，本机关决定如下：

对你公司的投诉，不予受理。

当事人如不服本决定，可在本决定书送达之日起六十日内向泉州市人民政府申请行政复议，或在接到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

_____ 财政局

202 年 月 日

附件 5

政府采购投诉不予受理决定书范本（不符合
财政部令第 94 号第十九条规定的不予受理）

__财采投（202 ）第 号

投诉人：

你公司对（写明项目名称、项目编号）提起的投诉书，本机关已于__年__月__日收悉。

根据《中华人民共和国政府采购法》第五十二条、第五十三条、第五十五条的规定，供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人提出质疑，采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

经查，采购人/采购代理机构于__年__月__日收到你公司对本次采购项目的中标结果提出的质疑函，并于__年__月__日向你公司作出质疑答复。因此，你公司对采购人/采购代理机构于__年__月__日作出的质疑答复不满意的，应当在投诉有效期限内（截至__年__月__日）提起投诉。根据系统信息显示，

你公司系于____年__月__日发送投诉书,提起投诉已超出投诉有效期限。

综上,本次投诉不符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十九条第二款第(三)项的规定。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)项的规定,本机关决定如下:

对你公司的投诉,不予受理。

当事人如不服本决定,可在本决定书送达之日起六十日内向泉州市人民政府申请行政复议,或在接到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

______ 财政局

202 年 月 日

附件 6

政府采购投诉不予受理告知书范本（不属于 管辖范围的不予受理）

____财采投（202 ）第 号

（投诉人）：

你公司对（写明项目名称、项目编号）提起的投诉书，本机关已于 2023 年__月__日收悉。现将有关事项函告如下：

根据《中华人民共和国政府采购法》第二条第二款、第七条及《泉州市财政局关于转发〈福建省财政厅关于印发福建省政府集中采购目录及限额标准的通知〉》（泉财采〔2021〕31号）有关规定，经审查，本次采购项目未列入集中采购目录，且预算金额为__万元，未达到采购限额标准，不属于政府采购法及其相关制度适用范围，因此，你公司提起的投诉不属于本机关管辖范围。关于本次采购项目有关事宜，请你公司向采购人（写明采购人名称）内部监督管理部门或其上级主管部门反映。

____财政局

202 年 月 日

附件 7

政府采购投诉事项受理告知书 范本

__财采投〔202〕第 号

(投诉人名称):

你公司对(采购项目)(项目编号:)提起的投诉书等材料,本机关于 年 月 日收悉。

经审查,你公司的投诉符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)规定的投诉条件及投诉程序,本机关已正式受理。我局将自受理之日起三十个工作日内(不含检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料所需时间)对此项投诉展开调查,并作出处理决定,届时将通知你公司及其他与投诉事项有关的当事人。

 财政局

202 年 月 日

附件 8

政府采购投诉答复通知书范本

____财采投〔202〕第 号

（采购人名称）（采购代理机构名称）（相关供应商名称）：

（投诉人名称）对采购人委托（采购代理机构名称）组织的（项目名称）（项目编号：____，以下简称本次采购项目）的采购文件/采购过程/采购结果及质疑答复不满意提起的投诉，本机关已依法受理。

请就下列事项向本机关作出说明：

一、对投诉事项作出答复说明。

二、你单位处理质疑事项的认定情况、事实依据和法律依据。

三、本次采购项目基本情况及合同是否签订、是否履行情况。

四、其他。

请你单位自收到本通知书之日起5个工作日内就上述事项向本机关作出说明。请你单位一并提交本次采购项目政府采购合同复印件（如有）等相关证据、依据和其他有关材料。逾期提交或提供虚假情况的，将按《中华人民共和国政府采购法》第七十一条、七十二條及《政府采购质疑和投诉办法》

(财政部令第 94 号) 第二十五条的规定进行处理。

附件：投诉书副本一份

_____ 财政局

202 年 月 日

附件 9

暂停政府采购活动通知书范本

____财采投〔202 〕第 号

（采购人名称）（采购代理机构名称）（相关供应商名称）：

（投诉人名称）对采购人委托（采购代理机构名称）组织的（项目名称）（项目编号：____，以下简称本次采购项目）的采购文件/采购过程/采购结果及质疑答复不满意提起的投诉，本机关已依法受理并展开调查。根据《中华人民共和国政府采购法》第五十七条和《政府采购质疑和投诉办法》第二十八条之规定，现通知你单位暂停该项目的采购活动，暂停时间最长不超过三十日。

采购人和采购代理机构收到暂停采购活动通知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前，不得进行该项采购活动。

____财政局

202 年 月 日

恢复政府采购活动通知书范本

____财采投〔202 〕第 号

（采购人名称）（采购代理机构名称）（相关供应商名称）：

（投诉人名称）对采购人委托（采购代理机构名称）组织的（项目名称）（项目编号：____，以下简称本次采购项目）的采购文件/采购过程/采购结果及质疑答复不满意提起的投诉，我局已于 年 月 日依法受理并展开调查，并于 年 月 日向你单位发出《政府采购暂停通知书》（__财采投〔202 〕 号）。现考虑到该项目较为紧急，且该投诉案件，案情较为清晰，为提高行政效率，优化营商环境，现通知你单位恢复该项目采购活动。

____财政局

20 年 月 日

附件 11

投诉处理决定书范本

——财采〔202 〕第 号

投诉人：

住所地：

法定代表人：

被投诉人 1：采购代理机构

住所地：

法定代表人：

被投诉人 2：采购人

住所地：

主要负责人：

相关供应商：

住所地：

法定代表人：

投诉人（投诉人名称）因对被投诉人 2（被投诉人 2 为

采购人的情形) 委托被投诉人 1 (被投诉人 1 为代理机构的情形) 组织的 (项目名称) (项目编号: _____, 以下简称本次采购项目) 的采购文件/采购过程/采购结果及质疑答复不满意, 向本机关提起投诉。本机关依法于____年__月__日正式受理后, 将投诉书副本转送被投诉人及相关供应商 (供应商名称), 并向协助调查单位 (协助调查单位名称) 发出协助调查函。被投诉人、相关供应商及协助调查单位就有关事项向本机关提交了书面答复说明, 并提交了招标文件、投标文件、评标报告以及评标现场的录音录像等相关材料。本机关对现有材料进行了审查, 本案现已审理终结。

投诉人 (投诉人名称) 的投诉事项

投诉事项 1:

投诉事项 2:

.....

被投诉人 1 (被投诉人 1 名称) 针对投诉事项答复如下:

1. 关于投诉事项 1:
2. 关于投诉事项 2:

被投诉人 2 (被投诉人 2 名称) 针对投诉事项答复如下:

1. 关于投诉事项 1:
2. 关于投诉事项 2:

相关供应 (相关供应商名称) 针对投诉事项答复如下:

1. 关于投诉事项 1:

2. 关于投诉事项 2:

为查明事实，针对投诉人提出的投诉事项，本机关调取了本次采购项目的招标文件、相关供应商的投标文件、评标报告以及评标现场的录音录像等材料，审查了被投诉人、相关供应商及协助调查单位的书面答复说明等材料，现按照有关法律、法规的规定，就投诉人提出的投诉事项做如下认定：

经查，(采购代理机构名称)接受(采购人名称)的委托，于 年 月 日发布本次采购项目的招标公告，于 年 月 日组织开评标，并于 年 月 日发布结果公告，结果公告显示(中标供应商名称)为本次采购项目的中标供应商。投诉人(投诉人名称)于 年 月 日就本次采购项目的采购文件/采购过程/采购结果向(采购人名称/采购代理机构名称)提出质疑，(采购人名称/采购代理机构名称)于 年 月 日向(投诉人名称)作出质疑答复，认定质疑事项不成立。(投诉人名称)对质疑答复不满意，向本机关提起投诉。本机关于 年 月 日收到投诉书，并依法于当日正式受理。截至本决定作出之日，本次采购项目(写明采购活动进展情况：如政府采购合同是否签订、是否履行等)。

一、关于投诉事项 1

经查，.....

本机关认为，..... 投诉事项..... 成立/不能成立。

二、关于投诉事项 2

经查，.....

本机关认为，..... 投诉事项..... 成立/不能成立。

.....

综上，根据《中华人民共和国政府采购法》第十三条第一款、第五十六条及《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第__条__款__项（写明作出处理决定所依据的法律法规文件名称及其条款项序号）的规定，本机关作出如下处理决定：

投诉事项.....。

当事人如不服本决定，可在本决定书送达之日起六十日内向泉州市人民政府申请行政复议，或在接到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

____财政局

202 年 月 日

附件 12

政府采购项目投诉事项处理期限 扣除告知书

____财采投〔202 〕第 号

XX 公司：

我局受理了你公司关于“XX 采购项目”（采购项目编号：XX）的投诉，并于 X 月 X 日____，____时间占用 X 个工作日。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十八条、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第二十七条之规定，____所需时间不计算在投诉处理期限内。

特此告知。

____财政局

20 年 月 日

附件 13

终止投诉处理决定书范本

____财采（202 ）第 号

投诉人：

住所地：

法定代表人：

被投诉人 1：采购代理机构

住所地：

法定代表人：

被投诉人 2：采购人

住所地：

主要负责人：

相关供应商：

住所地：

法定代表人：

投诉人（投诉人名称）因对被投诉人 2（被投诉人 2 为

采购人的情形) 委托被投诉人 1 (被投诉人 1 为采购代理机构的情形) 组织的 (项目名称) (项目编号: _____, 以下简称本次采购项目) 的采购文件/采购过程/采购结果及质疑答复不满意, 向本机关提起投诉, 本机关依法于 _____ 年 _____ 月 _____ 日正式受理后。投诉事项为: _____。投诉处理过程中, 投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日向本机关书面申请撤回对本次采购项目的投诉。

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、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号) 第三十条的规定, 本机关作如下处理决定:

投诉人书面申请撤回投诉, 终止本次采购项目的投诉处理。

当事人如不服本决定, 可在本决定书送达之日起六十日内向泉州市人民政府申请行政复议, 或在接到本决定书之日起六个月内直接向人民法院提起行政诉讼。

_____ 财政局

202 年 月 日

附件 14

政府采购投诉处理结果公告 范本

(__财采〔202__〕__号)

一、项目编号：（项目编码）

二、项目名称：（项目名称）

三、相关当事人：

投诉人：（投诉人名称）

地址：（联系地址）

法定代表人：

被投诉人：（被投诉人）

地址：（被投诉人联系地址）

法定代表人：

相关供应商：（相关供应商名称）

地址：（相关供应商联系地址）

法定代表人：

四、基本情况

（投诉公告基本情况）

五、处理的依据及结果

(投诉公告处理依据及结果)

六、其它补充事项

(投诉公告其他补充事宜)

____财政局

20 年 月 日

政府采购投诉调解通知书范本

__财采投〔202〕第 号

（采购人名称）、（代理机构名称）、（投诉人名称）：

[投诉人名称]对[项目名称]项目（项目编号：[项目编号]）的质疑答复不满意，依法向本机关提起投诉。经审核符合法定投诉条件，且当事人均同意调解。据此，本机关依法启动调解程序，特通知你单位/公司请于（调解时间）到（调解地址）参与调解。

法定代表人携带本人身份证、公章，授权代表携带法定代表人授权书及本人身份证、公章。

______ 财政局

年 月 日

附件 16

政府采购调解协议书范本

一、当事人基本情况

当事人一：

地址：

法定代表人/主要负责人：

授权代表：

联系电话：

当事人二：

.....

二、争议纠纷事项具体内容

项目名称：

项目编号：

争议纠纷事项 1：

具体内容：

具体诉求：

争议纠纷事项 2：

.....

三、达成调解协议内容

协议具体内容：

.....

四、达成调解协议承诺

本人(单位)承诺以上协议内容均真实有效,不就同一争议纠纷事项再向财政部门提起投诉或举报,否则将承担由此产生的任何法律后果。

当事人签字(签章):

公章:

.....

日期: