

湖南省政府采购供应商质疑处理程序及文本

(摘自湖南省财政《湖南省政府采购工作规范》湘财购[2012]14号)

为进一步规范政府采购行为，维护国家利益、社会公共利益，保护政府采购当事人的合法权益，及时有效地处理政府采购供应商的质疑，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》(财政部令第20号)的有关规定，结合工作实际，制定本程序。

第一节 质疑提出

第一条 供应商提出质疑应当符合下列条件：

(一) 采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害的事实和理由；

(二) 必须是直接参加所质疑政府采购活动的当事人；

(三) 在质疑有效期内以书面形式提出质疑；

(四) 质疑书内容格式符合本程序的规定；

(五) 质疑事项属于被质疑人组织的政府采购活动范围内的事项；

(六) 证据来源合法，真实有效；

(七) 相关法律法规、规章制度或者省级以上财政部门规定的其他条件。

第二条 供应商有下列情形之一的，不得提出质疑：

(一) 政府采购活动中，供应商未购买采购文件的，不得提出质疑；

(二) 供应商购买了采购文件，但未进行投标的，不得就投标截止后的招标过程、中标结果提出质疑；

(三) 供应商参加了投标，因资格性、符合性检查未通过被认定

为无效投标的，不能就此后的专家评审过程及中标结果提出质疑。

第三条 由采购人自行组织采购的，质疑人应当直接向采购人提出。由采购人委托代理机构组织采购活动的，质疑人应当向采购人和采购代理机构一并提出。

第四条 供应商认为下列事项使自己的合法权益受到损害的，可以依法向被质疑人提出书面质疑：

（一）采购文件以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇；

（二）采购文件的澄清或者修改违反规定；

（三）采购人员或者相关人员与其他供应商有利害关系，应当回避而不回避；

（四）采购程序违反规定；

（五）采购活动中存在串通行为；

（六）其他供应商提供虚假资料谋取中标、成交；

（七）使自己合法权益受到损害的其他事项。

第五条 供应商可以质疑的采购文件，包括采购项目公告、招标文件、资格预审文件、竞争性谈判文件、询价文件，以及采购文件的澄清和修改文件等。

供应商可以质疑的采购过程，是指从采购项目信息公告发布起到中标、成交结果公告止，采购文件的发出、投标、开标、评标、澄清、谈判、询价等各程序环节。

第六条 供应商提出质疑，应当在知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内提出。提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

(一)对招标文件提出质疑的,自招标文件发出之日起计算。对谈判、询价文件提出质疑的,自谈判、询价文件发出之日起至递交谈判、询价响应文件截止日前计算;

(二)对采购过程提出质疑的,自采购评审活动结束之日起计算;

(三)对中标、成交结果提出质疑的,自中标、成交结果公告之日起计算。

第七条 质疑书(附件II-10-1)应当包括下列主要内容:

(一)供应商和被质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等;

(二)供应商不得将其他供应商作为被质疑人;

(三)质疑项目及编号、质疑事项;

(四)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事实依据、法律依据、理由及其他相关证明材料;

(五)提出质疑的日期;

(六)质疑人署名。

质疑书应当按规定署名。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人的,应当由法定代表人签字盖章并加盖公章;供应商为其他组织的,应当由主要负责人签字盖章并加盖公章。供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

第八条 供应商是自然人的,质疑时应提交本人身份证明;供应商是法人的,应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证明;供应商是其他组织的,应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证明。原则上供应商应当提供上述证明材料的原件,无法提供原件的,必须提供真实有效并得到盖章确认的复印件。

第九条 供应商委托代理人办理质疑事宜，应当向被质疑人提交授权委托书、委托代理人身份证明，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字盖章并加盖公章。

第十条 供应商提交质疑书时，应在质疑书及相关证明材料上签字盖章，以确认提交的质疑书及相关证明材料的真实性、有效性和完整性。供应商提供的相关证明材料中有外文资料的，应当将外文资料完整、客观、真实的翻译为中文资料，并以中文资料为准。

第十一条 供应商或者其委托代理人应当向被质疑人当面提交质疑书及相关证明材料。当面提交确有困难的，可以通过邮寄方式提交。供应商以电子邮件、传真及其他方式提交质疑书和相关证明材料的，以及不是供应商或者其委托代理人提交质疑书和相关证明材料的，被质疑人可以拒收。以邮寄方式提交质疑书和相关证明材料的，以寄出地邮戳日期为提出质疑的日期，邮寄期间不计入提出质疑时限之内。

第二节 质疑初审与受理

第十二条 被质疑人应当明确负责质疑处理的专门岗位，并实行法定代表人负责制，建立质疑受理、审查以及决定等岗位职责明确的内部处理工作机制。

第十三条 被质疑人收到质疑书和相关证明材料后，应当即时在“收件回执”上签收，并进行初审，对符合质疑条件的，自被质疑人收到质疑书之日起即为受理。

第十四条 具有下列情形之一的，被质疑人应当一次性告知供应商补正后重新提出质疑，并作出《质疑补正告知书》（附件 II-10-2）：

- （一）质疑书内容格式不符合本程序规定的；
- （二）部分质疑事项属于供应商不能提出质疑的事项或者部分质

疑事项超过质疑有效期的；

（三）提供的质疑书副本数量不足的；

（四）提供的相关证明材料不全面、不完整或者不符合法定形式规定的；

（五）质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

（六）其他不符合省级以上财政部门或者相关法律法规、规章制度规定的。

第十五条 具有下列情形之一的，被质疑人不予受理，并作出《质疑不予受理通知书》（附件 II-10-3）：

（一）不是直接参加所质疑政府采购项目活动的当事人；

（二）超过质疑有效期提出质疑的；

（三）质疑书内容格式不符合本程序的规定，经被质疑人告知补正后重新质疑，仍然不符合本程序规定的；

（四）所有质疑事项属于供应商不能提出质疑的；

（五）其他不符合省级以上财政部门或者相关法律法规、规章制度规定的。

第十六条 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定属于保密或者处于保密阶段的事项，被质疑人应当向供应商指出，并要求供应商限期提供信息来源和有效证据。供应商不能提供或者拒绝提供信息来源和有效证据的，被质疑人应当将质疑事项认定为无效质疑事项，不予受理。

第十七条 被质疑人应当在收到供应商质疑后次日起两个工作日内完成初步审查工作。

第十八条 被质疑人告知供应商质疑补正后重新提出质疑，应根据具体情况给予质疑人不少于三个工作日的补正期限，超过补正期限视为质疑人放弃质疑权利。补正材料的时间不计入质疑答复法定期限。

第十九条 供应商认为其质疑符合本程序规定，被质疑人不予受理的，供应商可以就被质疑人是否应当受理质疑事宜向同级财政部门反映。

第三节 质疑处理

第二十条 受理质疑后，被质疑人对质疑事项进行逐条审查，需要原评审委员会成员进行答疑的，应当组织原评审委员会成员进行答疑；需要核实相关事实的，应当依法进行核实；需要质疑供应商、相关供应商、评审专家当面质证的，应当组织质疑供应商、相关供应商、评审专家当面质证。

第二十一条 质疑事项审查过程中，被质疑人要注重与供应商进行沟通协商，但应当注意保密，禁止泄露下列事项：

- （一）领取采购文件的供应商名单；
- （二）评审专家及评审的有关情况；
- （三）公告之前的中标（成交）结果；
- （四）不得公开的供应商报价；
- （五）其他供应商的投标（响应）文件；
- （六）其他可能影响采购结果公平、公正的事项。

第二十二条 被质疑人对受理的供应商质疑应当按照以下情形分别处理：

- （一）供应商撤回质疑的，终止质疑处理。

(二) 供应商质疑缺乏事实依据的, 驳回质疑(附件 II-10-4)。

(三) 质疑事项经查证属实的, 按第本程序二十三条规定处理。

第二十三条 被质疑人经审查, 确认采购文件、采购过程或中标(成交)结果给质疑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) 尚未开标或谈判、询价的, 应当及时修改采购文件, 并按修改后的采购文件开展采购活动;

(二) 招标或谈判、询价活动已经完成, 但未签订政府采购合同的, 从中标(成交)候选供应商中按顺序另行确定中标(成交)供应商或依法重新开展采购活动;

(三) 招标或谈判、询价活动已经完成, 已经签订政府采购合同但尚未履行的, 依法撤消采购合同, 从中标(成交)候选供应商中按顺序另行确定中标(成交)供应商或依法重新开展采购活动;

(四) 政府采购合同已经履行的, 由责任人依法承担相应的法律责任。

有上述(一)、(二)、(三)项情形的, 被质疑人须事先提出书面处理意见及相关证据材料报财政部门批复。获批准后, 按批复意见执行, 并在湖南政府采购网上公示。

第二十四条 被质疑人受理供应商的质疑后, 应当从受理之日起七个工作日内作出《质疑答复》(附件 II-10-5)。被质疑人作出质疑答复应当包括下列主要内容:

(一) 质疑人和被质疑人的名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话等;

(二) 受理质疑日期、质疑项目及编号、质疑事项;

(三) 质疑事项处理的具体内容及事实依据和法律根据;

(四) 告知质疑人依法投诉的权利;

(五) 作出质疑答复的日期。质疑答复应当加盖被质疑人单位公章。质疑答复不得涉及供应商的商业秘密。

第二十五条 供应商对被质疑人的答复不满意或被质疑人未在规定的期限内作出质疑答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。

第四节 附 则

第二十六条 供应商质疑实行实名制,其质疑应当有具体的质疑事项及证明其利益受到损害的事实根据,不得进行虚假、恶意的质疑。符合下列情形之一的属于虚假、恶意的质疑,被质疑人应当报告同级财政部门,由财政部门给予通报批评,情节严重的,按照《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条的有关规定,列入不良行为记录名单:

(一) 质疑人捏造事实、提供虚假材料,或者在一定期限内多次质疑而无实据的;

(二) 假冒他人名义进行质疑的;

(三) 拒不配合进行有关调查、情节严重的;

(四) 质疑已经处理并答复后,质疑就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的。

第二十七条 被质疑人有下列情形之一的,由同级财政部门责令改正,给予批评,根据情况在政府采购信息发布媒体上公告:

(一) 拒收供应商以有效方式提交的质疑书的;

(二) 应当受理的质疑不予受理或不应当受理的质疑进行受理

的；

（三）质疑答复违背客观事实，处理明显不当的；

（四）质疑处理过程中违反本程序有关保密规定的；

（五）质疑答复内容未针对质疑事项或超出质疑事项，引起矛盾纠纷的；

（六）质疑处理相关文件未依法送达的；

（七）与供应商、评审委员会串通，不依法处理质疑的；

（八）有其他违纪违规行为的。

第二十八条 被质疑人应当建立真实完整的质疑档案。质疑过程形成的所有文件或其他介质的材料均应当留存；档案管理人员应当按档案管理规定对其进行立卷、归档，并单独建立质疑项目档案检索，以便有关部门查证。

附件：质疑文书格式

II-10-1、质疑书

II-10-2、质疑补正告知书

II-10-3、质疑不予受理通知书

II-10-4、质疑驳回书

II-10-5、质疑答复书

附件： II-10-1

质疑书（格式）

被质疑人：（ 采购人、采购代理机构 ）

本公司于____年__月__日购买了____（项目名称、采购项目编号）的采购文件，并于____年____月____日参与了该项目的投标（谈判、询价）。本公司认为该项目的____（采购文件或采购过程或中标（成交）结果）损害了本公司的合法权益，现提出质疑。

一、质疑请求： _____
_____。

二、质疑事实： _____

_____。

三、质疑证据：（可另附材料，保密事项要注明证据来源）。

为维护本公司的合法权益，请你单位就上述事项作出书面回复。

质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系人及联系方式）

附件：质疑书接收回执

法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章

_____年__月__日

附件:

质疑书接收回执

质疑项目名称	
质疑人名称及送（寄）件时间	
收件单位名称	
签收人	
收件时间	
备注	

附件： II-10-2

质疑不予受理通知书（格式）

质疑人（供应商）： _____

贵公司关于 _____（项目名称、采购项目编号、品目等）的质疑书，已于_____年____月____日收悉。经审查，贵公司质疑存在不予受理的下列情形：

（一）采购文件、采购过程和中标、成交结果没有使自己的合法权益受到损害的事实和理由；

（二）不是直接参加所质疑政府采购活动的当事人；

（三）在质疑有效期内没有以书面形式提出；

（四）补正告知后重新质疑的质疑书内容格式不符合规定；

（五）质疑事项不属于被质疑人组织的政府采购活动范围内的事项；

（六）证据来源不合法，不真实；

（有上述情形之一的）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《湖南省财政厅政府采购供应商质疑处理程序》有关规定，本单位决定不予受理。

如果你单位对本决定不满意，可以在本决定之日起十五个工作日内按照《政府采购供应商投诉处理办法》的规定向同级财政部门依法提起投诉。

附件： 质疑不予受理通知书送达回执

（公章）

_____年____月____日

附件：

质疑不予受理通知书送达回执

质疑项目 名称编号	
送达文件名称	
受送达人	
送达地址	
受送达人 或者代理人	签名或盖章： 年 月 日
送达人	签名或盖章： 年 月 日
备注：此证在于证明被质疑人已依法将应送文件送达质疑人。	

附件： II-10-3

质疑补正告知书（格式）

质疑人（供应商）： _____

贵公司关于 _____（项目名称、采购项目编号、品目等）的质疑书，已于 _____年____月____日收悉。根据政府采购供应商质疑处理的有关规定，经审查，贵公司需补正下列材料：

1、 _____。

2、 _____。

3、 _____。

请贵公司于 _____年____月____日补正后重新质疑，否则视为自动放弃质疑。

附件： 质疑补正告知书送达回执

（公章）

_____年____月____日

附件:

质疑补正告知书送达回执

质疑项目 名称编号	
送达文件名称	
受送达人	
送达地址	
受送达人 或者代理人	签名或盖章: 年 月 日
送达人	签名或盖章: 年 月 日
备注: 此证在于证明被质疑人已依法将应送文件送达质疑人。	

附件： II-10-4

质疑驳回书（格式）

质疑人（供应商）： _____

贵公司关于_____（项目名称、采购项目编号、品目等）的质疑书，已于____年____月____日收悉。经研究核实，贵公司提供证据材料无法证明投诉事项，质疑缺乏事实依据，决定驳回贵公司的质疑。

如果你公司对本决定不满意，可以在本决定之日起十五个工作日内按照《政府采购供应商投诉处理办法》的规定向同级财政部门依法提起投诉。

附件： 质疑驳回书送达回执

（公章）

_____年____月____日

附件:

质疑驳回书送达回执

质疑项目 名称编号	
送达文件名称	
受送达人	
送达地址	
受送达人 或者代理人	签名或盖章: 年 月 日
送达人	签名或盖章: 年 月 日
备注: 此证在于证明被质疑人已依法将应送文件送达质疑人。	

附件：Ⅱ-10-5

质疑答复书（格式）

质疑人（供应商）：_____

贵公司关于_____（项目名称、采购项目编号、品目等）的质疑书，已于_____年_____月_____日收悉。经研究核实，现答复如下：

一、_____。

事实：_____。

依据：_____。

证据：_____。

二、_____。

事实：_____。

依据：_____。

证据：_____。

.....

感谢你单位对政府采购活动的参与、支持和监督。

如果你单位对本质疑答复不满意，可以在本答复之日起十五个工作日内按照《政府采购供应商投诉处理办法》的规定向同级财政部门依法提起投诉。

附件：质疑答复书送达回执

（公章）

_____年_____月_____日

附件：

质疑答复书送达回执

质疑项目 名称编号	
送达文件名称	
受送达人	
送达地址	
受送达人 或者代理人	签名或盖章： 年 月 日
送达人	签名或盖章： 年 月 日
备注：此证在于证明被质疑人已依法将应送文件送达质疑人。	