

# 黑龙江省财政厅文件

黑财规〔2023〕4号

## 黑龙江省财政厅关于印发《黑龙江省政府采购询问、质疑和投诉办法（试行）》的通知

各市（地）、县（市）财政局，各政府采购中心（公共资源交易中心），各预算单位，各政府采购供应商、社会代理机构，各政府采购评审专家：

现将《黑龙江省政府采购询问、质疑和投诉办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



# 黑龙江省政府采购询问、质疑和 投诉办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范全省政府采购询问、质疑和投诉行为，完善政府采购救济制度，维护政府采购当事人合法权益，进一步提高政府采购效率，优化全省政府采购营商环境，根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称《政府采购法》）《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称《政府采购法实施条例》）《中共中央办公厅 国务院办公厅关于健全行政裁决制度加强行政裁决工作的意见》（中办发〔2018〕75号）《政府采购质疑和投诉办法》（财部令 第94号）等规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于本省行政区域内政府采购询问的提出与答复、质疑的提出与答复、投诉的提起和处理。

**第三条** 政府采购供应商（以下简称供应商）提出询问、质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。提出质疑和投诉的供应商应具备《政府采购法》第二十二条规定的参加政府采购活动的条件。

**第四条** 政府采购询问答复、质疑答复和投诉处理，应当坚持依法依规、公平公正、简便高效原则，维护国家利益和社会公共

利益。

**第五条** 供应商可以委托代理人进行询问、质疑和投诉。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字（CA 签章）；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章（CA 签章），并加盖公章（CA 签章）。代理人提出询问、质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

## 第二章 询问

### 第六条 询问提出

（一）供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出询问。

（二）供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

（三）提出询问的供应商可以在报名获取采购文件、采购过程结束及中标结果公示结束后 5 个工作日内通过黑龙江省政府采购网（以下简称政府采购网）按照政府采购网公示的规定范本书面提出。

### 第七条 询问答复

采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。采购人委托采购代理机构采购的，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。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问。答复的内容不得涉及商业秘密。

### **第八条 询问处理**

（一）对采购文件提出的询问，询问事项可能影响投标（响应）文件编制的，依法通过澄清或者修改采购文件可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）询问事项可能影响中标（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。

（三）询问答复导致中标（成交）结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况通过政府采购网书面报告本级财政部门。

## **第三章 质疑**

### **第九条 质疑提出**

（一）供应商认为采购文件、采购过程、中标（成交）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7个工作日内，通过政府采购网以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

(二) 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(三) 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- 1.对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- 2.对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 3.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。

(四) 供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

(五) 采购人可以在采购文件中明确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。

(六) 供应商提出质疑应当提交质疑函和与质疑事项相关的必要证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2.质疑项目的名称、编号；
- 3.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- 4.事实依据;
- 5.必要的法律依据;
- 6.提出质疑的日期。

(七) 供应商为自然人的, 应当由本人签字 (CA 签章); 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 (CA 签章), 并加盖公章 (CA 签章)。

#### **第十条 质疑受理**

(一) 采购人、采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

(二) 采购人或采购代理机构收到质疑函后, 应当在 2 个工作日内进行审查, 审查后按照下列情况处理:

1. 质疑符合本办法第九条规定的, 自收到质疑函之日起即为受理。

2. 质疑函内容不符合本办法第九条规定的, 应当要求提出质疑的供应商补正, 补正和答复总期限应在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内, 不能以补正时间过长为由延迟质疑答复。

3. 超出法定质疑期的质疑函和不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的供应商提出的质疑函不予受理。

#### **第十一条 质疑答复**

(一) 采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑

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其他有关供应商。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构应当就采购人委托授权范围内的事项，对供应商向其提出的质疑作出答复。

(二)被质疑人的质疑答复应当以采购文件、供应商投标(响应)材料、评审材料等书面材料为依据。

(三)供应商对采购文件提出质疑且采购人或采购代理机构聘请专家参与编制采购文件的，专家应当协助质疑答复。供应商对评审过程、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标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

(四)采购人、采购代理机构在法定职权范围内，应当保障质疑答复可能受到影响的相关主体的陈述和申辩的权利，必要时，可组织有关各方当事人召开“质疑论证会”，听取各方意见，做好法律法规的解释工作。

(五)质疑答复应当包括下列内容：

- 1.质疑供应商的姓名或者名称；
- 2.收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- 3.质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- 4.告知质疑供应商依法投诉的权利；
- 5.质疑答复人名称；

6.答复质疑的日期。

(六) 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

## 第十二条 质疑处理

(一) 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标（成交）结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标（成交）结果的，按照下列情况处理：

1.对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

2.对采购过程、中标（成交）结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标（成交）候选人中另行确定中标（成交）供应商的，应当依法另行确定中标（成交）供应商；否则应当重新开展采购活动。

(二) 质疑答复导致中标（成交）结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况通过政府采购网书面报告本级财政部门。

## 第四章 投诉

### 第十三条 投诉提起



(一) 质疑供应商对采购人、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质疑答复的,可以在质疑答复期满后 15 个工作日内通过政府采购网书面依法向财政部门提起投诉。

(二) 以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

(三) 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.投诉书内容符合本办法的规定;
- 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。

(四) 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

(五) 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、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。投诉书应当包括下列内容:

- 1.投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- 2.质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- 3.具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

4.事实依据;

5.法律依据;

6.提起投诉的日期。

(六)投诉人为自然人的,应当由本人签字(CA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,或者其授权代表签字或者盖章(CA签章),并加盖公章(CA签章)。

#### 第十四条 投诉受理

(一)供应商投诉按照采购人所属预算级次,由本级财政部门处理。跨区域联合采购项目的投诉,采购人所属预算级次相同的,由采购文件事先约定的财政部门负责处理,事先未约定的,由最先收到投诉的财政部门负责处理;采购人所属预算级次不同的,由预算级次最高的财政部门负责处理。

(二)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.投诉书内容不符合要求的,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。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限(应当在3个工作日内)。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。投诉书补正的,受理起始时间为补正期限内收到补正投诉书之工作日。

2.提出投诉的供应商不符合《政府采购法》第二十二条和投

诉不符合本办法第十三条规定条件的，应当在3个工作日内制作《政府采购投诉事项不予受理通知书》书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

3.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。

4.投诉符合本办法第十三条规定的，自收到投诉书之日起即为受理。投诉受理后，应当在收到投诉书后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出《政府采购投诉事项答复通知书》及投诉书副本。

(三)财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30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。

### **第十五条 投诉审查与调查**

财政部门处理投诉事项应当做到事实认定清楚、证据认定充分、法律适用准确。原则上采用书面审查的方式。必要时，可以进行调查取证、组织质证或专家评审。

#### **(一) 书面审查**

财政部门应当对被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人提供的说明，提交的相关证据、依据和其他有关材料进行书面审

查。被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到《政府采购投诉事项答复通知书》及投诉书副本之日起5个工作日内，通过政府采购网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。被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

## （二）调查取证

财政部门可以根据法律、法规或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。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。应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立。

## （三）组织质证

对于当事人各方存在明显争议且无法确定的事实，可以组织质证。组织质证应当通知相关当事人到场或通过线上参加。参加质证的非法定代表人、主要负责人身份的委托代理人，应当提交授权委托书。质证应当制作质证笔录，笔录应由质证相关当事人签字确认。经确认的质证笔录可以作为投诉处理的依据。

## （四）专家评审

财政部门认为投诉事项涉及专业性的问题，需要组织专家对

投诉事项评审的，应当组织专家评审并制作评审记录，评审记录应由评审专家签字确认。经确认的评审记录可以作为投诉处理的依据。

## 第十六条 终止投诉处理

财政部门受理投诉后，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，并书面告知相关当事人。

## 第十七条 投诉调解

为拓展政府采购投诉处理渠道，提高投诉纠纷处理效率，财政部门可以“先调解、后裁决、调解与裁决并行”为原则，根据实际情况通过调解化解纠纷。

### （一）调解的适用情形

- 1.投诉人对有关政府采购法律法规不清楚、理解存在偏差，对政府采购程序不了解等；
- 2.投诉人对采购文件、采购过程和中标（成交）结果存在异议，但事实依据不充分；
- 3.财政部门已经受理的投诉案件，但事实清楚、双方争议不大；
- 4.投诉人和被投诉人均同意调解。

违反法律、法规和规章的强制性规定，损害国家利益、公共利益和他人合法权益的投诉案件不适合进行调解。

### （二）调解期限

投诉调解在投诉处理法定期限内进行，在征求当事人同意并在发出投诉调解通知后启动，调解时限一般不得超过5个工作日。

### （三）组织调解

财政部门可组织投诉人、采购人、采购代理机构、评审委员会成员、相关供应商等人员通过调解化解纠纷，可委托律师事务所、检测机构等第三方专业机构，邀请当事人均认可的其他人员参与调解工作。财政部门在征得相关当事人同意后，向参与调解的单位和人员发出《政府采购投诉调解通知书》，按照约定的时间采取线上或线下的方式开展调解，可以通过建议、辅导等方式，也可以向当事人提供审查调查结果、检验鉴定结果或者专家评审意见，推动当事人协商解决纠纷。

### （四）调解结果处理

调解当事人达成协议的，由财政部门制作《政府采购投诉调解协议书》，经双方当事人签署同意，调解参与人签字或盖章确认后，由当事人各执1份，财政部门留存1份，由投诉人申请撤回投诉。当事人明确表示不制作调解协议的，财政部门应当制作工作记录，经双方签字后留存。投诉调解未达成一致意见的，应及时作出投诉处理决定。

## 第十八条 投诉处理决定

### （一）投诉处理决定的时限

财政部门原则上应当自收到投诉之日起27个工作日内，最

长不得超过 30 个工作日，对投诉事项作出处理决定。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，应当将所需时间告知投诉人。投诉处理过程中需要检验、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。符合财政部对于疫情防控等特殊情况相关规定的，按其规定执行。

前款所称“所需时间”是指财政部门向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书之工作日至收到相关反馈文书或材料之工作日。

## （二）投诉处理决定的适用情形

1.投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门应当驳回投诉，驳回投诉应当制作《政府采购投诉处理决定书》并说明驳回理由和依据：

（1）受理后发现投诉不符合法定受理条件；

（2）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（3）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

（4）投诉人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。

上述第 3、4 项违法投诉行为，除驳回投诉外，应依法启动政府采购监督检查程序，对违法行为进行查处。

2.投诉人对采购文件提起的投诉事项，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(成交)供应商的，责令重新开展采购活动。

(2)已确定中标(成交)供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标(成交)结果无效，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，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。

3.投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，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(成交)供应商的，责令重新开展采购活动。

(2)已确定中标(成交)供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标(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(成交)候选人中另行确定中标(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（成交）候选人中另行确定中标（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。

4. 投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，财政部门应当认定废标行为无效。

### (三) 投诉处理的文书制作和送达

1. 财政部门作出处理决定，应当制作《政府采购投诉处理决定书》，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；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；告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；作出处理决定的日期。

2. 投诉处理决定书的送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

3. 财政部门应当建立投诉处理档案管理制度，并配合有关部门依法进行的监督检查。

## 第五章 法律责任

**第十九条** 采购人、采购代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

**第二十条** 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，禁止其一至三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。

**第二十一条** 供应商有采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商情形的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有

违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**第二十二条** 财政部门及其工作人员在履行投诉处理职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由黑龙江省财政厅负责解释。

**第二十四条** 相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续。

相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区形成的证据，应当履行相关的证明手续。

**第二十五条** 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。投诉处理决定明确双方责任后，按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担；双方都有责任的，由双方合理分担。

**第二十六条** 本办法规定的书面形式是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。本办法规定通过书面提供材料的，鼓励通过政府采购网办理，如要求提供纸质材料，应补充提交纸质材料。供应商采取纸质材料提出询问、质疑、投诉的，采购人、采购代理机构、财政部门应当接收。

**第二十七条** 本办法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，询问、质疑和投诉文书在期满前交邮的，不算过期。

本办法规定的“以上”“以下”均含本数。

**第二十八条** “信用中国”、行政监督部门官方网站以及具有公信力的相关第三方机构网站的公示信息或查询结果可以作为质疑和投诉处理的依据。

**第二十九条** 对在询问答复、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、采购代理机构等相关知情人应当保密。

**第三十条** 黑龙江省政府采购电子卖场、黑龙江省政府采购服务工程网上超市、协议供货、定点采购、框架协议采购的询问、质疑、投诉参照本办法执行。

**第三十一条** 本办法自公布之日起 30 日后施行, 试行期一年。

附件: 黑龙江省政府采购质疑投诉文书格式范本

附件：

## 黑龙江省政府采购质疑投诉文书格式范本

# 目录

黑龙江省政府采购质疑函 .....	1
黑龙江省政府采购补充质疑材料通知书 .....	6
黑龙江省政府采购质疑答复书 .....	7
黑龙江省政府采购质疑答复书 .....	8
黑龙江省政府采购质疑不予受理通知书 .....	10
黑龙江省政府采购投诉书范本 .....	11
黑龙江省政府采购投诉补正通知书 .....	16
黑龙江省政府采购投诉事项答复通知书 .....	17
黑龙江省政府采购投诉事项不予受理通知书 .....	19
黑龙江省政府采购投诉事项不予受理通知书 .....	20
黑龙江省政府采购投诉调查取证函 .....	21
黑龙江省政府采购投诉处理延期通知书 .....	22
黑龙江省政府采购投诉终止处理通知书 .....	23
黑龙江省政府采购供应商投诉处理决定书 .....	24
黑龙江省政府采购调查（约谈）通知书 .....	28
黑龙江省政府采购调查（约谈）记录 .....	29
黑龙江省政府采购投诉专家评审记录 .....	30
黑龙江省政府采购投诉调解通知书 .....	31
黑龙江省政府采购投诉调解协议书 .....	32
黑龙江省政府采购投诉处理案卷目录 .....	33

范本 1

## 黑龙江省政府采购质疑函

政府采购集中采购机构/政府采购社会代理机构/采购人：

本供应商认为政府采购项目（采购项目编号：）的招标活动使我们的权益受到损害，特提出书面质疑：

一、具体质疑事项：

1. \_\_\_\_\_ ；
2. \_\_\_\_\_ ；
- 。

二、质疑请求和主张：\_\_\_\_\_。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：\_\_\_\_\_。

请贵尽快处理为盼。

后附：相关证明材料

质疑人：（签章）

地址：

法定代表人（主要负责人）：（签章）

电话：

授权代表：

电话：

邮编：

传真：

电子邮箱：

年 月 日



# 采购文件质疑事项明细表

质疑人姓名：

授权代表姓名：

联系方式（手机）：

序号	质疑项目包号或 顺序号	质疑事项	质疑人的请求和主张	事实举证和理由依据
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

# 法定代表人授权委托书

被质疑人:

本人(姓名)系(单位/公司名称)法定代表人,现授权委托(被授权人姓名),所在公司:,职务:,身份证号码:,为本公司的授权代表人,就政府采购项目(项目编号:)采购文件/采购过程/中标(成交)结果向贵单位提出质疑,其有权以本单位公司自然人名义处理一切与之有关的事务,并对质疑条款、事实依据和证明材料、请求和主张等事项有解释说明的义务。

本授权书自签发之日起至年月日止有效。

法定代表人(或者主要负责人)签字或者盖章:

职 务:

地 址:

办公座机:

手机:

授权代表人签字或者盖章:

职 务:

办公座机:

手机:

邮 箱:

质疑供应商名称(加盖公章)

年 月 日

- 附件: 1.质疑供应商法定代表人身份证复印件  
2.质疑供应商授权代表人身份证复印件

附件 1

## 质疑供应商法定代表人身份证复印件

一、身份证复印件正面

二、身份证复印件反面

附件 2

## 质疑供应商授权代表人身份证复印件

一、身份证复印件正面

二、身份证复印件反面

范本 2

## 黑龙江省政府采购补充质疑材料通知书

(提出质疑的单位/公司/自然人):

你单位/公司/自然人于年月日提交的对政府采购项目(项目编号: )的《质疑函》收悉。经审查,等(需要补充的情形),不符合《中华人民共和国政府采购法》第五十二条或《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第十一条规定的受理条件。请你单位将(需要补充的具体内容及相关材料)进行补充,并自接到本通知书之日起二个工作日内(年月日前)向我单位/公司提交,未按规定时限补充材料,视为你单位/公司/自然人放弃说明权利。

质疑经办人(姓名):

; 联系电话:

被质疑单位/公司(盖章)

年 月 日

## 黑龙江省政府采购质疑答复书

(适用于对采购过程和中标、成交结果提出的质疑答复)

(文书号)

(提出质疑的单位/公司/自然人):

你单位/公司/自然人对我单位/公司组织的“政府采购项目(项目编号:)采购过程/中标(成交)结果”《质疑函》收悉,经审查符合规定受理条件,于年月日正式受理。我单位/公司于年月日组织原评委会成员/专家组针对质疑事项所涉及的问题进行了复审查证/组织有关各方当事人召开了“质疑论证会”/开展了调查取证,现将质疑处理结论告知你单位/公司/自然人:

一、关于质疑事项一。

二、关于质疑事项二。

三、质疑处理结论。

根据《中华人民共和国政府采购法》第五十五条规定,你公司如对上述答复不满意,可在质疑答复期满后十五个工作日内,向财政厅(局)政府采购管理办公室投诉。

质疑经办人(姓名):

; 联系电话:

被质疑单位/公司(盖章)

年 月 日

## 黑龙江省政府采购质疑答复书

(适用于对采购文件提出的质疑答复)

(文书号)

(提出质疑的单位/公司/自然人名称):

你单位/公司/自然人对我政府采购集中采购机构/政府采购社会代理机构/采购人组织的政府采购项目(项目编号:)采购文件提交的《质疑函》,经审查符合法定受理条件,于年月日正式受理。我政府采购集中采购机构/政府采购社会代理机构/采购人于年月日组织相关专家对质疑事项进行了论证/组织有关各方当事人召开了“质疑论证会”/开展了调查取证,形成了《政府采购质疑答复书》。现将质疑答复意见告知你单位/公司/自然人。

如你公司对上述答复不满意,可在质疑答复期满后十五个工作日内,向财政厅(局)政府采购管理办公室投诉。

质疑经办人(姓名): ; 联系电话: 。

附件:1.黑龙江省采购文件质疑事项专家论证和质疑答复意见

2.质疑论证会意见

被质疑单位/公司(盖章)

年 月 日

# 黑龙江省采购文件质疑事项专家论证和质疑答复意见

政府采购项目名称：

项目编号：

序号	质疑项目包号或顺序号	质疑事项	质疑人的请求和主张	事实举证和理由依据	专家论证和质疑答复意见
1					
2					
3					
4					
.....					



范本 5

## 黑龙江省政府采购质疑不予受理通知书

(提出质疑的单位/公司/自然人名称)：

你单位/公司/自然人于年月日提交的对政府采购项目(项目编号:)的《质疑函》收悉。经审查,(不符合规定条件的情形),不符合政府采购相关法律法规规定的质疑受理情形,我单位/公司决定不予受理。你单位/公司/自然人如果对上述决定不满意,可在接到本决定书之日起十五个工作日内向财政厅(局)投诉。

质疑经办人(姓名)：

；联系电话：

被质疑单位/公司(盖章)

年 月 日

范本 6

## 黑龙江省政府采购投诉书范本

### 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 1:

地址:

邮编:

相关供应商 2:

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: 年 月 日至 年 月 日

采购结果公告: 是/否; 公告期限: 年 月 日至 年 月 日

## 三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日, 向(被质疑人名称)提出质疑, 质疑事项为: 。(被质疑人名称)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。答复内容为: 。我方对答复内容不满意, 遂提出投诉。

#### 四、投诉事项具体内容

(一) 投诉事项 1:                   ; 事实依据:                   ; 法律依据:  
据:                   。

(二) 投诉事项 2:                   ; 事实依据:                   ; 法律依据:  
据:                   。

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求

(一) 请求 1:。

(二) 请求 2:。

提出投诉单位/公司 (签章) 自然人签字:

年    月    日

## 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（正本），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，投诉书的正本与副本应采用打印形式。

2.提交投诉书时间不得超过质疑答复期满后 15 个工作日，逾期将不予受理。

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、法定代表人身份证复印件、授权代表身份证复印件、授权书、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、营业执照复印件、相关证据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。每个投诉事项应有与之相对应的证据予以支持，投诉事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。不能依法履行举证责任的或提供与投诉事项不相关联证据的，本机关不予采信。

6.投诉事项超出质疑事项范围，投诉事项和投诉请求不具体、不明确的，视为无效投诉事项。本机关不予采信与投诉事项无关的陈述和说明。投诉人应对投诉书中虚假、不实的内容以及诋毁性内容承担法律责任。

7.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。



范本 7

## 黑龙江省政府采购投诉补正通知书

(投诉人名称):

你单位/公司/自然人关于“政府采购项目(采购项目编号:)”的《投诉书》收悉。经审查,该投诉书有以下内容需要补正:

(一)

(二)

根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)的相关规定,请你单位/公司/自然人在收到本通知书后的个工作日内,修改投诉书,并送交本机关。未按照补正期限补正或者补正后仍不符合规定的,本机关将不予受理。

联系人(姓名): ;

联系电话: ;

联系地址: 。

财政厅(局)(公章)

年 月 日

## 黑龙江省政府采购投诉事项答复通知书

(文书号)

(被投诉人名称):

(投诉人名称)对“政府采购项目(采购项目编号: )”质疑答复不满意,依法向我厅(局)提起投诉。经审核符合法定投诉条件,予以受理,特通知你单位配合做好以下投诉处理工作:

一、根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第二十八条第一款“财政部门在处理投诉事项期间,可视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动,暂停采购活动的时间最长不得超过30日”的规定,暂停本项目采购活动。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第二十八条第二款的规定,“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”。

二、接到《提出投诉事项答复通知书》和投诉书副本后,于5个工作日内向财政厅(局)政府采购管理办公室针对投诉所涉及问题作出书面说明,并提交相关证据、依据和其他有关材料,同时提供证据目录(须注明证据的来源、取得时间和所要证明的事实,并加盖公章)。

三、配合做好此项目投诉处理的其他相关工作。

四、在投诉处理期间,各相关当事人应当积极配合本机关的调查核实工作,拒绝配合调查核实工作的当事人,将视其为



放弃对投诉事项解释申辩的权利。

五、由于投诉处理需现场调查取证、组织质证、召开专家评审会议等工作，为做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，根据财政部《关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（财办库〔2020〕29号）规定，按照“不见面、少接触”的原则，本投诉的处理将酌情暂缓作出。

财政厅（局）（公章）

年 月 日

抄送相关供应商： 。

范本 9

## 黑龙江省政府采购投诉事项不予受理通知书

(不属于本部门管辖类)

(投诉人名称):

你单位/公司/自然人关于“政府采购项目(项目编号: )”的投诉书已收悉。

根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第六条以及第二十一条第三项的规定,该投诉不属于本级部门管辖;本机关决定不予受理。建议你单位/公司/自然人向(相关部门)进行投诉。

联系人(姓名): ;

联系电话: ;

联系地址: 。

财政厅(局)(公章)

年 月 日

范本 10

## 黑龙江省政府采购投诉事项不予受理通知书

(不符合 94 号令第十八条或十九条类)

(投诉人名称):

你单位/公司/自然人关于“政府采购项目(项目编号:)”的投诉书已收悉。

经审查,你单位/公司/自然人投诉事项不符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第十八条规定(第十九条规定),根据其第二十一条第一项(第二十一条第二项)的规定,本机关决定不予受理。

联系人(姓名): ;

联系电话: ;

联系地址: 。

财政厅(局)(公章)

年 月 日

范本 11

## 黑龙江省政府采购投诉调查取证函

(协助核查单位/自然人名称):

本机关近日受理(投诉人名称)关于“政府采购项目(项目编号: )”的投诉,投诉内容涉及(协助核查的问题概括),现特请贵单位/公司/自然人协助核查以下问题:

一、

二、

请予以配合,为盼!

联系人(姓名):

联系电话:

联系地址:

财政厅(局)(公章)

年 月 日

## 黑龙江省政府采购投诉处理延期通知书

(投诉人名称):

本机关近日受理你单位/公司/自然人关于“政府采购项目(项目编号: )”的投诉,本机关在投诉处理过程中需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料,需至少个工作日内以上。依据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)第二十七条“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,应当将所需时间告知投诉人。投诉处理过程中需要检验、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”的规定,本机关投诉处理期限相应延长。或:本机关在投诉处理过程中需要召开专家审查会议,但因疫情原因无法召开,依据《财政部关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》(财办库〔2020〕29号)“因疫情防控期间无法召开专家审查会议,可酌情暂缓作出相关案件的处理决定,并提前告知相关当事人”的规定,现特向你单位/公司/自然人告知,本机关投诉处理期限相应延长。

财政厅(局)(公章)

年 月 日

抄送:相关当事人。

范本 13

## 黑龙江省政府采购投诉终止处理通知书

(被投诉人名称):

本机关处理(投诉人名称)关于“政府采购项目(项目编号:)”  
的投诉期间,(投诉人名称)于年  
月日向本机关递交撤诉函,根据《政府采购质疑和投诉办法》(财  
政部令 第 94 号)第三十条之规定,现终止投诉处理。

特此通知。

财政厅(局)(公章)

年 月 日

抄送: 相关当事人。

范本 14

## 黑龙江省政府采购供应商投诉处理决定书

投诉人:

地址:

被投诉人 1:

地址:

被投诉人 2:

地址:

相关供应商 1:

地址:

相关供应商 2:

地址:

### 一、投诉事项

投诉人关于“政府采购项目（项目编号：）”的投诉事宜，  
本机关已依法受理。主要投诉事项如下：

（一）

（二）

## 二、投诉事项调查核实情况

本机关对投诉事项进行了调查核实，要求被投诉人对投诉事项提供了书面说明及相关佐证材料/向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定/组织了专家评审/就有关事项函询了有关机构。

（一）关于投诉事项（一）。经核实，，违反（未违反）《 》第 条第 款 “ ” 的规定。据此，该投诉事项成立。

（二）关于投诉事项（一）。经核实，，未违反《 》第 条第 款 “ ” 的规定。据此，该投诉事项成立不成立。

## 三、项目监督检查情况

本机关在受理本项目投诉的同时启动了监督检查程序。根据本项目供应商投标情况和复函，投标供应商在本项目政府采购活动中的行为属于《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形。对于上述供应商的违法问题，本机关将另案处理。

## 四、处理决定

经研究，本机关作出以下处理决定：

（一）投诉事项（一）不成立。该投诉事项属于《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第二十九条第（二）项“投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立”的情形，根据《政府采



购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第二十九条规定,驳回投诉。

(二) 投诉事项(二)成立。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第三十一条第项规定,责令采购人修改采购文件,重新开展采购活动。

(三) 投诉事项(三)成立。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第三十二条第一款第项规定,依法另行确定中标、成交供应商/责令采购人重新开展采购活动。

(四) 投诉事项(四)成立,但不影响采购结果。根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第三十二条第一款“经认定投诉成立的投诉事项不影响采购结果的,继续开展采购活动”规定,继续开展采购活动。

(五) 投诉事项(五)成立,根据《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第三十二条第二款“投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的,财政部门应当认定废标行为无效”的规定,本项目废标行为无效,继续开展采购活动。

如不服本决定,可在本决定书送达之日起 60 日内向人民政府申请行政复议,也可以在本决定书送达之日起 6 个月内向法院提起行政诉讼。

财政厅（局）（公章）  
年 月 日

抄送：（被投诉人、相关供应商名称）

范本 15

## 黑龙江省政府采购调查（约谈）通知书

（文书号）

（调查（约谈）对象名称）：

采购项目及编号：

调查（约谈）事由：

逾期不接受调查（约谈）的，将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有关规定处理。

调查（约谈）时间：

调查（约谈）地点：

联系人：

联系电话：

附：送达回证一份

财政厅（局）（公章）

年 月 日

范本 16

## 黑龙江省政府采购调查（约谈）记录

政府采购项目及编号：

被调查（约谈）单位：

地址：

电话：

邮编：

被调查（约谈）单位委派人员姓名： ， 性别：男/女，身份证  
号码： ， 工作单位： ， 职务： 。

调查（约谈）时间： 年 月 日

调查（约谈）地点：

调查（约谈）人姓名： ， 性别：男/女，工作单位： ，  
职务： 。

记录人姓名： 性别：男/女，工作单位： ， 职务： 。

调查（约谈）记录： 。

被调查（约谈）人（委托代表）签名（或盖章）：

年 月 日

调查（约谈）人签字：

年 月 日

记录人签字：

年 月 日

范本 17

## 黑龙江省政府采购投诉专家评审记录

项目名称		项目编号	
评审时间	年 月 日 时 至 月 日 时		
评 审 记 录			
评审专家 签字			
评审专家信息： 1. 姓名：， 工作单位：， 专业：， 职务/职称：， 联系电话：， 是否为黑龙江省政府采购专家库专家：是/否 2. 姓名：， 工作单位：， 专业：， 职务/职称：， 联系电话：， 是否为黑龙江省政府采购专家库专家：是/否 3. 姓名：， 工作单位：， 专业：， 职务/职称：， 联系电话：， 是否为黑龙江省政府采购专家库专家：是/否			
记录人（签名）：  年 月 日			

范本 18

## 黑龙江省政府采购投诉调解通知书

黑政采投调〔年〕号

(投诉人名称)、(被投诉人名称):

(投诉人名称)对政府采购项目(项目编号: )的质疑答复不满意,依法向我厅(局)提出投诉。经审核符合法定投诉条件,且当事人均同意调解,并均认可(律师事务所、检测机构等第三方专业机构)其他人员参与。据此,我厅(局)依法启动调解程序,并邀请采购人、采购代理机构、评审委员会成员、相关供应商,以及(律师事务所、检测机构等第三方专业机构)其他人员参与调解工作。特通知你单位/公司/自然人于年月日时到(调解地点)/通过线上(线上链接)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。

财政厅(局)(公章) 年 月 日

抄送: 采购人、采购代理机构、评审委员会成员、相关供应商,以及当事人均认可的律师事务所、检测机构等第三方专业机构等其他人员。



## 黑龙江省政府采购投诉处理案卷目录

序号	题目	日期	页号	备注
	投诉案件签收单			
	投诉书			如为邮寄接收的，附接收快递单
	投诉人身份证明材料			自然人身份证复印件、法人营业执照复印件、代理人授权委托书
	质疑函及质疑答复			
	不予受理通知书			投诉书不属于本机关管辖
	投诉补正通知书			
	投诉答复通知书			向采购人或采购代理机构、相关供应商发送
	采购人或采购代理机构或相关供应商书面答复			
	招标文件；相关供应商投标文件；评审委员会评审材料			视案件具体情况由采购代理机构提供
	调查取证函			投诉事项需要检验、检测、鉴定的，本机关向有关单位、第三方发出相关文书
	调查取证回函			
	专家评审意见			
	撤回投诉申请书			投诉人在投诉处理决定作出前主动撤回投诉
	终止投诉处理决定书			本机关收到撤回投诉申请书的，向相关当事人送达终止投诉处理决定书
	投诉处理决定书（文号）			
	邮寄底单			投诉处理决定书如为邮寄送达的
	送达回证			投诉处理决定书如为当面送达的



信息公开选项：主动公开

---

抄送：省审计厅。

---

黑龙江省财政厅办公室

2023年3月9日印发

---

共印20份。