

湖 口 县 财 政 局

湖财购〔2024〕19号

湖口县财政局关于建立政府采购 投诉调解机制的通知

各乡（镇）人民政府，县直各预算单位，各政府采购代理机构，各政府采购供应商：

为进一步优化政府采购营商环境，拓展政府采购投诉处理渠道，有效化解政府采购争议纠纷，维护政府采购当事人合法权益，根据《政府采购法》《政府采购法实施条例》等相关法律法规，结合我县实际，现就建立政府采购投诉调解机制有关事项通知如下：

一、调解原则

按照“依法依规、自愿平等、客观公正、便捷高效”的原则，在处理各项投诉案件时，探索建立先调解、后处理，调解与处理并行的模式，高效处理政府采购投诉，有效化解政府采购纠

纷，保障相关当事人的合法权益，优化政府采购营商环境。

二、调解范围

有下列情形之一的投诉案件可以进行调解：

（一）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的；

（二）投诉人对采购文件、采购过程和中标成交结果存在异议，但事实依据不充分的；

（三）财政部门已经受理的投诉案件，但事实清楚、双方争议不大的；

（四）相关当事人已就争议事项进行纠正的；

（五）当事人各方有明确的调解意向的；

（六）其他可以进行调解的情形。

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用调解。

三、调解人员

政府采购投诉调解由各级财政部门组织实施。财政部门可以根据争议纠纷复杂程度，安排本部门政府采购监管人员组成相对固定的调解小组，负责争议纠纷调解，也可以邀请法律顾问、检测机构、政府采购专家等专业人员一起参与调解工作，在征得当事人同意后可以邀请当事人均认可的其他人员协助调解。调解人员与投诉人、被投诉人有利害关系的，应当回避。

四、调解方式

采用倾听意见、案情分析、分头调解、现场答疑、达成调解协议或转入投诉受理的“五步调解法”：

（一）投诉人、被投诉人可以向财政部门申请调解，财政部门也可以主动启动调解程序。投诉人、被投诉人向财政部门申请调解应提交书面调解申请，并载明具体调解请求、事实和理由；当事人一方明确拒绝调解的，不得调解。

（二）对适用调解的投诉案件，调解小组可以组织召开案件协商座谈会，充分听取投诉人和被投诉人意见，通过沟通协商达成调解协议。

（三）调解小组也可以分别与投诉人、被投诉人进行沟通协商，对投诉人的合理诉求，督促采购人或采购代理机构立行立改；对投诉人不合理的要求，加强解释沟通，并向投诉人释明有关法律法规、规章和政策，化解投诉人疑虑，争取达成调解协议。

五、调解程序

（一）未正式受理的投诉案件。在下达投诉受理通知前，财政部门要对收到的投诉书进行分析研判，符合《政府采购质疑和投诉办法》第十八条、第十九条之规定且属于调解范围的投诉案件在征求当事人同意调解后，在 3 个工作日内组织调解。调解成功的，相关当事人签署调解协议，投诉人撤回投诉书。任何一方当事人不同意调解，或者调解不成功的，按照《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定审查受理。

（二）已受理的投诉案件。财政部门经过分析研判认为可以通过调解工作化解矛盾纠纷的，在征求当事人同意调解后组织开展调解工作。当事人不同意调解，或者调解不成功的，按照《政府采购质疑和投诉办法》处理。

（三）调解成功后，应当签署政府采购调解协议，由当事人各执 1 份，财政部门留存 1 份。调解协议自各方当事人签字后立即生效。调解协议书应当载明当事人基本情况、争议纠纷事项具体内容、当事人达成调解协议内容。

投诉人签署政府采购调解协议后，书面撤回投诉书，财政部门不再受理或者终止投诉处理。调解协议达成后，视为该投诉经财政部门处理完毕，当事人不得以同一事实再向财政部门提起投诉或举报。

六、调解时效

（一）财政部门收到调解书面申请后，对于符合规定的调解申请应当在 3 个工作日内征求其他相关当事人的意见。其他相关当事人同意调解的，财政部门应当受理，及时组织各方当事人参与调解。财政部门主动调解的，相关当事人书面同意即为受理。财政部门受理调解后，应在 3 个工作日内开展调解工作。

（二）通过召开协商座谈会等方式进行的调解，财政部门要于调解前 1 个工作日将调解的时间、地点和相关事项告知当事人。

（三）未正式受理的投诉案件，应在收到投诉书 3 个工作日内完成调解工作，未在上述时间段内调解成功的，按照《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定审查受理。

（四）已受理的投诉案件，在征求当事人同意并在发出投诉调解通知之日起 10 个工作日内完成调解工作，该调解期限计入投诉处理期限。法律、法规、规章另有规定的从其规定。

七、调解终止

有下列情形之一的，财政部门应当终止调解：

- （一）调解期限届满，未达成调解协议的；
- （二）当事人不愿意继续调解或者要求终止调解的；
- （三）当事人无正当理由缺席、中途退出或者故意拖延调解；
- （四）影响调解正常进行的其他情形。

八、有关要求

（一）县财政局高度重视政府采购争议纠纷调解工作，精心组织，确保此项工作顺利开展。在调解中，要以当事人自愿为基础，坚持客观中立立场，不偏袒、包庇任何一方当事人，不能以调解代替行政裁决，不能影响依法履行行政管理职责。

（二）对在投诉调解工作中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，均应予以保密，不得因调解工作向各方当事人收取任何费用。

本通知自印发之日起执行。

附件：政府采购投诉事项调解协议书（参考文本）



（主动公开）

附件

政府采购投诉事项调解协议书（参考文本）

一、当事人基本情况

投诉人：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

身份证号码：

地址：

电子邮箱：

授权代表：

身份证号码：

地址：

手机号码：

被投诉人：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

身份证号码：

地址：

电子邮箱：

授权代表：

身份证号码：

地址：

手机号码：

二、调解员信息

1. 姓名: 工作单位:

2. 姓名: 工作单位:

三、争议纠纷事项具体内容

争议纠纷事项 1:

事实具体内容:

具体诉求:

争议纠纷事项 2:

.....

四、达成调解协议内容

协议具体内容:

1.

2. 各方当事人一致同意本调解协议的内容, 协议自各方(含授权代表)在调解协议上签名或捺印后即生效。

3. 各方当事人一致同意本协议书生效后, 政府采购监管部门就案涉纠纷按不予受理/终止投诉人的投诉处理的方式处理, 并不再另行出具投诉处理的相关文书。

五、达成调解协议承诺

投诉人及被投诉人承诺以上协议内容为投诉人及被投诉人真实意思表示, 均真实有效, 投诉人及被投诉人将严格履行已生效调解协议内容, 并承诺不再就同一争议纠纷事项再向财

政部门提起投诉或举报, 否则将愿意承担由此产生的一切法律后果。

投诉人 (含授权代表):

签字 (签章):

被投诉人 (含授权代表):

签字 (签章):

调解员签字:

日期: