

辽宁省公共资源交易中心（辽宁省政府采购中心） 政府采购供应商质疑答复实施细则

第一章 总 则

第一条 为保护参加政府采购活动当事人的合法权益，规范政府采购质疑工作，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）、《辽宁省政府采购电子化质疑投诉管理办法》（辽财采规〔2021〕8号）等法律法规及规章，结合具体业务实践，制定本实施细则。

第二条 参与辽宁省公共资源交易中心（辽宁省政府采购中心，以下简称中心）组织实施的政府采购项目的供应商依法提出质疑，中心在采购人委托授权范围内受理并答复。

第三条 政府采购质疑的提出和答复处理原则上统一在辽宁政府采购网电子化质疑投诉系统（以下简称系统）中进行，系统操作步骤见《辽宁省政府采购电子化质疑投诉管理办法》的相关规定。无法通过系统办理的，采用现场递交、邮寄、电子邮件等方式办理。

第四条 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则。

质疑答复应当坚持依法依规、诚实信用、公平公正、简便高效的原则。

第五条 供应商质疑实行实名制。质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，不得进行虚假和恶意质疑。

第二章 质疑的提出与受理

第六条 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）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。

第七条 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，按照采购文件中载明的接收质疑的方式，以政府采购质疑函（以下简称质疑函，范本见附件 1）的形式向中心或采购人提出质疑。

质疑事项超出采购人委托授权范围的，中心应当告知供应商向采购人提出质疑。

质疑通过系统提出的，提出时间以系统记录的质疑递交成功的时间为准；通过现场递交、邮寄、电子邮件方式提出的，提出时间以现场递交时间、邮寄件寄出时间、电子邮件发送时间为准。

第八条 供应商知道或者应当知道其权益受到损害之日，是指：

（一）对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；

(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;

(三)对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。

对于发布采购文件更正公告的项目,潜在供应商对更正事项提出质疑的,应当在更正公告期限届满之日起7个工作日内提出。对未发生变更的采购文件内容进行质疑的,期限起算时间为首次公告期限届满之日。

第九条 一份质疑函只能针对一个项目提出质疑,且针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。质疑供应商对一个项目的不同包提出质疑的,应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出。

第十条 质疑函应当使用中文。供应商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。

第十一条 质疑函应当包括下列内容:

(一)供应商的名称(或姓名)、地址、邮编、联系人及联系电话;

(二)质疑项目的名称、编号;

(三)具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(四)事实依据;

(五)必要的法律依据;

(六)提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，并加盖公章或电子印章。

第十二条 供应商提出质疑所附证明材料应通过合法手段获取，证据来源的合法性存在明显疑问且质疑供应商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。非法手段包括但不限于威胁、引诱、欺骗、盗窃、贿赂、侵犯通信自由和通信秘密、非法限制人身自由、在当事人不知情的情况下偷拍、偷录等非法的方式方法。

第十三条 供应商可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书及被委托人身份证明。其授权委托书应当载明委托人及被委托人的姓名或名称、代理事项、具体权限、期限等。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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签章，并加盖公章或电子印章。

第十四条 供应商提交的质疑函缺少第十一条规定要件的，中心应当一次性书面告知供应商需更正或补充的内容。供应商应在质疑期限内递交更正、补充材料或重新提交材料。

第十五条 质疑函存在以下情形的，中心不予受理，并告知理由：

- （一）不满足第六条规定的质疑主体要求的；
- （二）供应商自身权益未受到损害的；

- (三) 超过法定质疑期限提出质疑的;
- (四) 质疑函缺少第十一条规定要件, 拒绝补正或补正后仍不合格的;
- (五) 其它不符合受理条件情形的。

第三章 质疑的答复

第十六条 中心或采购人应当在接收到质疑函之日起 7 个工作日内作出答复, 并以政府采购质疑答复意见书(以下简称答复意见书, 范本见附件 2)的形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

法定期限内针对同一采购环节, 供应商多次更正或补充材料的, 以最后一次收到材料的时间作为收到质疑函的时间。

第十七条 质疑通过系统提出并答复的, 答复意见书送达时间以系统记录的发送时间为准; 通过现场、邮寄、电子邮件方式提出并答复的, 答复意见书的送达时间以中心通知供应商现场领取的时间、邮寄件交邮时间、电子邮件发送时间为准。

因质疑供应商所留联系方式不准确, 或者因质疑供应商原因导致答复意见书无法送达的, 视为质疑供应商主动放弃知晓质疑答复结果的权利。

第十八条 答复意见书应当包括下列内容:

- (一) 质疑供应商的姓名或者名称;
- (二) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号;

(三) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据;

(四) 告知质疑供应商依法投诉的权利;

(五) 质疑答复人名称;

(六) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

第十九条 针对采购文件的质疑,答复主体原则上为采购人,中心可以协助配合。采购人应当针对质疑事项逐一进行书面回复,形成的书面材料须加盖单位公章,具体形式可参考答复意见书。

第二十条 针对采购过程、采购结果的质疑,答复主体为中心,采购人予以协助配合。中心受理后先行复核质疑事项,如发现投标(响应)文件内容可能不符合或无法从形式上判断是否符合采购文件要求,以及可能存在原评审委员会(包括评标委员会、谈判小组、询价小组、磋商小组)对客观项判定错误等情形的,可以组织原评审委员会召开质疑复核会。原评审委员会有义务协助中心复核质疑事项,并出具复核意见。

第二十一条 出席质疑复核会的评审委员会成员应当就复核情况形成书面报告,对质疑的问题逐一进行正面答复。如果出现意见不统一的情形,复核报告按照少数服从多数原则做出结论,由出席质疑复核会的全体评审委员会成员签字确认。持不同意见者应当在报告上签署不同意见并说明理由,否则视为同意。

第二十二条 质疑复核会应当全程录音录像，参会的采购人代表不得干预专家独立作出结论。

第二十三条 质疑复核遵循以下基本原则：

（一）复核应当以政府采购法律法规、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；

（二）复核意见作为质疑答复的参考。

第二十四条 中心或采购人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：

（一）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。

（二）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。

质疑事项成立且影响中标、成交结果的，中心应将有关情况书面报告财政部门。

第二十五条 供应商对以下情形提出质疑的，中心可以组织原评审委员会进行重新评审：

（一）分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的;

(三) 法律法规规定的其他情形。

重新评审改变评标结果的,应当书面报告财政部门。

第二十六条 质疑答复工作结束前,质疑供应商需要撤销质疑的,可以通过系统直接撤销或向采购人、中心提交质疑撤销函。提交质疑撤销函,质疑供应商为自然人的,应当由本人签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当加盖公章。质疑撤销后,质疑答复工作终止。

第四章 附则

第二十七条 政府采购当事人对质疑答复处理过程中涉及的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息,应当保密。

第二十八条 本实施细则中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。

第二十九条 本实施细则由中心负责解释,自印发之日起施行。

附件: 1.《政府采购质疑函》范本

2.《政府采购质疑答复意见书》范本

附件 1

政府采购质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章或电子印章。

附件 2

政府采购质疑答复意见书

编号：LNZCJC-XX

一、质疑人

质疑供应商：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目

采购项目名称：

采购计划编号：

采购项目编号：

采购人名称：

三、质疑事项及质疑请求

（质疑供应商）认为（评审过程/中标、成交结果）使该公司合法权益受到损害，于 XX 年 XX 月 XX 日提出书面质疑。

质疑事项：

1.

2.

.....

质疑请求：

四、核查情况

.....

五、处理意见

.....

质疑人如对本质疑答复不满意，可以在质疑答复期满十五个工作日内向本级财政部门依法提起投诉。

辽宁省公共资源交易中心
(辽宁省政府采购中心)
XX年XX月XX日