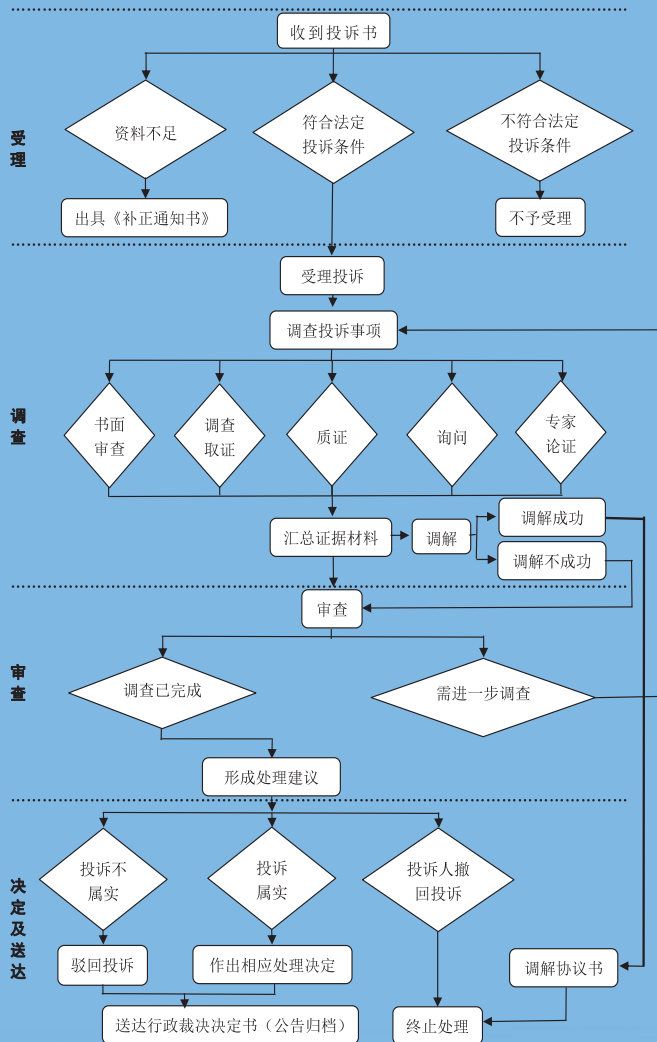


# 深圳市财政局政府采购行政裁决流程图



## 政府采购行政裁决 办事指南

咨询

公开 公平 公正

优化  
营商环境

## 办事指南：

<b>投诉时限</b>	质疑供应商对采购人、采购代理机构就质疑事项答复不满意或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，根据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等规定，在答复期满后十五个工作日内向市财政局投诉。
<b>投诉方式</b>	当事人可通过邮寄、现场递交材料、电子邮件三种方式寄递投诉材料。当事人选择邮寄或者电子邮件的方式寄递投诉材料的，当日18点后送达的视为下一个工作日收到。通过电子邮件方式提交投诉材料的，应当在投诉材料每页加盖公章后扫描，以扫描件提交，同时需写明当事人的电子邮件地址以及联系方式，财政部门的审查受理情况均以电子邮件形式进行反馈。
<b>咨询电话</b>	0755-83938705
<b>地 址</b>	广东省深圳市福田区景田东路9号深圳市财政局附楼市财政发展中心一楼窗口大厅。
<b>公务邮箱</b>	cgb@szfb.sz.gov.cn

## 当事人需要提供的材料如下：

材料名称	要求	原件份数 (份/套)	复印件份数 (份/套)
<b>投诉书</b>	投诉书中载明下列事项： （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、联系人及联系电话； （二）质疑和质疑答复情况说明； （三）具体明确的投诉事实与与投诉事项相关的投诉请求； （四）事实依据； （五）法律依据； （六）投诉人签名盖章； （七）提起投诉的日期。	1	
<b>营业执照复印件</b>	申请人为法人和其他组织时提供	验	1
<b>居民身份证复印件</b>	申请人为自然人时提供	验	1
<b>法定代表人身份证复印件</b>	申请人为法人时提供	验	1
<b>代理人授权委托书</b>	申请人委托代理人代为办理政府采购投诉事宜的情形需提供	1	0
<b>代理人身份证复印件</b>	申请人委托代理人代为办理政府采购投诉事宜的情形需提供	验	1
<b>质疑函、质疑答复</b>	采购人、采购代理机构在质疑答复期满未答复的，无需提供质疑答复。其他情况需要提供质疑函和质疑答复。	验	1
<b>投诉人对投诉事项提供的相关证据、其他有关材料</b>	如有	验	1