

关于《北京市政府采购行政裁决工作办法 (征求意见稿)》的解读

一、制定背景

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》，进一步提升政府采购行政裁决法治化规范化水平，更好发挥政府采购监督管理部门职责，维护公平竞争有序的政府采购市场环境，为企业发展提供更有利、更全面的要素支撑，财政部会同司法部开展政府采购行政裁决示范点建设，确定北京市财政局为第二批政府采购行政裁决示范点。

二、制定依据

《中华人民共和国政府采购法》规定，各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门。财政部《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定，财政部门负责依法处理供应商投诉，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。《财政部办公厅 司法部办公厅关于确定第二批政府采购行政裁决示范点的通知》（财办库〔2024〕38 号）对制定本工作办法，作出具体规定。

三、主要内容

本《办法》主要依据政府采购法律法规制度，结合我市

政府采购行政裁决工作实际，推动建立公正、高效、规范的行政裁决机制。《办法》共三章三十六条，除总则、附则外，按照政府采购行政裁决工作流程，分为受理、调查与调解、审理和决定等部分。具体包括：

（一）总则。政府采购行政裁决是指财政部门对供应商依据《政府采购法》第五十五条提起的投诉，依法依规进行裁处的行为。财政部门落实依法依规、权责对等、公平公正、简便高效、主动回避等原则，建立市区两级财政部门行政裁决分级管理，联动联审工作机制。明确参与裁决的受理岗和审理岗工作人员的主要工作职责。

（二）受理。对投诉人提起的投诉，受理岗应在5个工作日内进行审查，审查包括形式审查和实质审查。形式要件不齐全或者表述不清楚、材料不完整的按规定通知补正。受理岗应在收到投诉书之日起8个工作日内做出是否受理的告知，符合受理条件，向相关当事人发送受理文书。不符合受理条件或不属于财政部门裁决机构管辖的，按规定发送不予受理文书。

（三）调查。投诉事项原则上采用书面审查的方式，审理岗认为有必要的，可以进行调查取证或组织质证。

（四）调解。案件接收后、出具《政府采购行政裁决书》前，投诉人有调解意愿且不涉及违法违规的，可组织调解工作。调解通过解释、建议、辅导、规劝等方式，也可通过提

供事实调查结果、专业鉴定或者法律意见等，推动当事人通过协商解决纠纷。当事人达成调解的，需制作调解协议书，由投诉人书面撤回投诉，投诉案件终止处理。不同意调解或调解不成的，案件继续审理并按规定作出裁决。

（五）审理。行政裁决审理采用简易制与合议制相结合的方式。明确可采用合议制审理的四种情形。适用简易制的案件，审理小组认为案件事实已基本查明，不适用或当事人不同意调解的，应当对事实认定、法律适用、调查结论形成初步意见，经财政部门内控程序报审后，向投诉人制作并送达《政府采购行政裁决书》。适用合议制的案件，审理岗应当提出行政裁决建议稿，并提请合议庭召开会议对案件进行评议。审理岗根据合议庭评议意见起草《政府采购行政裁决书》。合议庭认为案件事实不清的，审理岗应当继续调查。明确合议庭组成、专家选取、评议流程。

（六）决定。审理岗起草行政裁决书时应当明确决定类型、事实理由和法律依据等内容。明确行政裁决书应载明的内容。经财政部门内控程序报审后的《政府采购行政裁决书》按规定送达，并将行政裁决结果进行公告，相关案件材料按要求归档。

（七）附则。明确行政裁决的期间计算、当事人定义、廉政纪律、文书记档案管理、办法解释和本《办法》实施日期等内容。

四、特点和意义

《办法》明确受理和审理相分离，岗位独立，互相制约；细化五个环节（受理、调查、调解、审理和决定），进一步明确程序节点；探索建立与投诉裁决并行的约谈、调解等非强制方式的纠纷化解模式；实行市区两级财政部门行政裁决分级管理，联动联审工作机制。

通过建立专业、高效、规范的行政裁决机制，进一步推进我市政府采购行政裁决工作标准化、规范化发展，从而更有效化解矛盾纠纷、维护市场公平竞争秩序、保护当事人合法权益，促进首都政府采购事业高质量发展。

五、关键词解释

1. 投诉：指政府采购供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑；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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内依法财政部门提起投诉。

2. 政府采购行政裁决：是指财政部门对供应商依据《政府采购法》第五十五条提起的投诉，依法依规进行裁处的行为。