**供应商投诉方式说明：**

根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第六条规定，政府采购项目采购人所属预算级次为省级预算的，供应商经过法定质疑后应当向江苏省财政厅提起投诉。供应商通过邮寄或直接送达的方式将纸质书面投诉书送达至江苏省财政厅政府采购管理处，联系电话：025-83633059。

地址：江苏省南京市北京西路63号天目大厦。邮编：210024

**投诉书制作说明：**

1、投诉人在投诉书中所提供所有信息必须真实有效。（例如，投诉书中投诉人的联系地址、联系电话必须保证能到确认收悉文件）。

2、投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，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。

3、投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

4、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。

5、投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

6、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。

7、投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

8、投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章

9、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定：**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；投诉人虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。投诉人需填写全国范围内12个月内的政府采购投诉事项，并说明投诉内容及投诉处理结果。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称 | 预算金额（万元） | 标书编号 | 投诉人 | 被投  诉人 | 采购人（采购代理机构） | 投诉  时间 | 投诉  事项 | 投诉  请求 | 处理决定内容 | 决定书名称编号 | 复议、诉讼情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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：

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：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 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。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

（证据见附件第 页）

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

（要求清晰明了）

签字(签章)： 公章：

日期：

后附：投诉人需要提供的证据目录（必填）

**投诉人需要提供的证据目录**

根据投诉具体内容填写《投诉人需要提供的证据目录》并向财政监管部门依法提交证据目录中列明的证据料。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投诉的采购项目名称 |  | 标书编号 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投  诉  人 | 名称（公章） |  | | |
| 法定代表人或者主要负责人签字或盖章 |  | | |
| 授权代表签字或盖章 |  | | |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 地址 |  | 邮编 |  |
| 被投诉人 | 名称 |  | | |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 地址 |  | 邮编 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 时间 | 备注 |
| 1 | 投诉书（提供相应的份数） |  |  |
| 2 | 与投诉事项相关的证据材料 |  |  |
| 3 | 投诉人的身份证明材料：法人或其他组织营业执照或组织机构代码证 |  |  |
| 4 | 法定代表人的身份证复印件 |  |  |
| 5 | 授权代理人授权委托书 |  |  |
| 6 | 授权代理人的身份证复印件 |  |  |
| 7 | 质疑函及邮寄或提交的证据材料 |  |  |
| 8 | 质疑答复情况及相关证明材料 |  |  |
| 9 | 质疑答复的收件信封等证据材料 |  |  |
| 10 | 与投诉事项相关的其他必要证据材料 |  |  |

注：投诉人核对后签字或盖章。