

# 太康县财政局文件

太财字〔2022〕14号

签发人：王昌锋

## 太康县政府采购投诉流程指引

各乡（镇）人民政府、县产业集聚区管委会、县直各部门（单位）、采购代理机构、供应商：

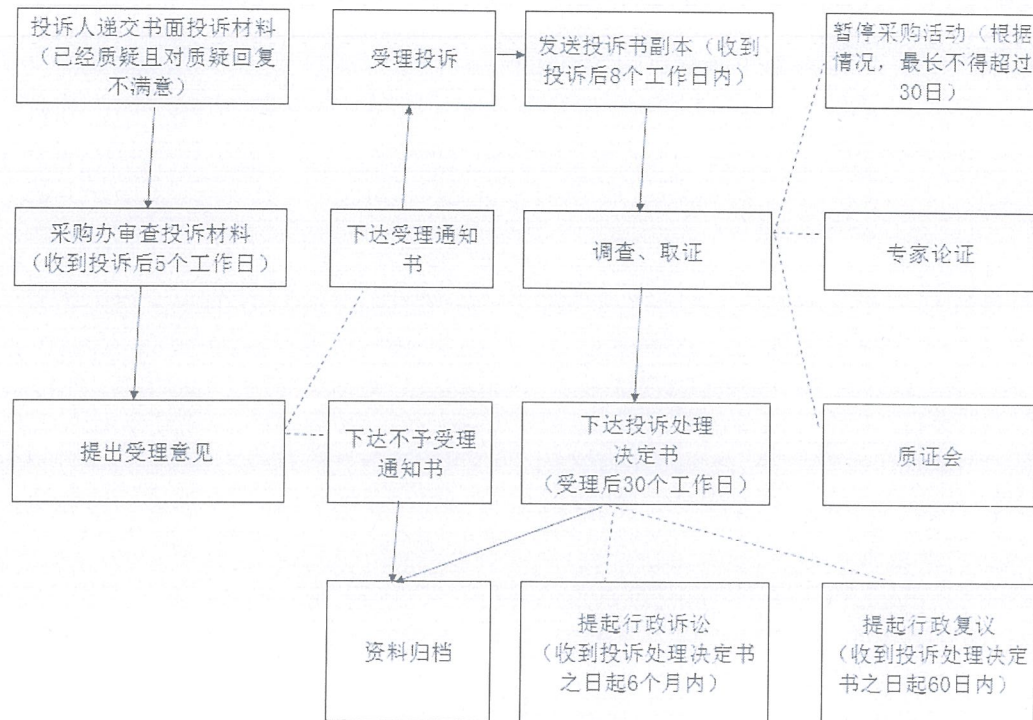
为提升我县政府采购服务水平，提高政府工作透明度，进一步优化营商环境，现将我县政府采购投诉流程及相关格式文件公布。

- 附件：1. 政府采购供应商投诉流程图  
2. 投诉书范本



附件：

## 1. 政府采购供应商投诉流程图



## 2. 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: .....

法律依据: .....

投诉事项2

.....

### 五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

## 投诉书制作说明：

1. 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。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 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。