

长春市本级政府采购供应商投诉注意事项

为规范长春市本级政府采购投诉行为，保护政府采购活动当事人的合法权益，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》等有关法律法规规定，长春市本级政府采购供应商提起投诉时应注意以下事项：

1. 政府采购供应商（以下统称“供应商”）提起投诉前，应依法进行质疑。
2. 供应商针对政府采购项目提起投诉时，应注意采购人所属预算级次。采购人属于长春市本级预算级次的，可到长春市财政局政府采购管理工作办公室（以下统称“长春市财政局政府采购办”）提起投诉；采购人不属于长春市本级预算级次的，由对应的财政部门处理投诉。
3. 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向对应的财政部门提起投诉。
4. 投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料。请参照《政府采购供应商投诉书范本》规范书写投诉书，并仔细阅读“投诉书范本”后附的“投诉书制作说明”。
5. 递交投诉书可采取当面提交方式，长春市财政局政府采购办地址：吉林省长春市朝阳区前进大街 2688 号 2 楼 A 区 211 室。也可采取网络提交方式，投诉供应商须采用 CA 锁登录长春市公共资源交易网（<http://www.ccggyz.com.cn/>），

在相关模块进行提交。

6. 对投诉有任何疑问，可通过电话方式咨询，联系人：郑世钰、赵阳、刘佳鑫，咨询电话：0431-82537752。

7. 提起投诉时，请同时提交投诉书、采购项目的采购文件及有关证据、证明材料的电子版，以便备案存档，电子版可传至邮箱 cczfcgb@163.com，提交后请通过咨询电话提醒告知。过大电子文件，无法通过电子邮箱提交的，可联系电话咨询。

8. 如因公共卫生、应急处突、自然灾害等不可抗力事件，无法正常实施投诉的，另行通知。