**附件1：**

**采购需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称型号** | **数量** | **建议规格参数** |
| 1 | 防火墙（默认配置） | 1 | 1. ★1U标准机箱；配置6个10/100/1000BASE-T接口；1个可插拨的扩展槽(可扩展4个电口或者4个光口，或2个电口和2个光口）；防火墙吞吐率：2Gbps；并发连接数：120万；赠送一年应用识别特征库升级服务；为设备本身安全防火墙不允许自带液晶屏显示信息和操作；防火墙硬件平台模块化架构，采用自主知识产权的多核多平台并行安全系统（提供国家版权证书）；支持多操作系统引导，具有防火墙系统自动修复功能，提供防火墙系统自动修复功能自主研发证明材料并加盖投标人公章；

2、提供完善的审计数据查询功能，方便管理员对用户的上网行为进行审查和分析。支持对用户上网行为进行完整的审计数据查询，包括访问网站、邮件收发、论坛微博、 FTP、 网盘、 TELNET等；同时支持对用户上网流量时长进行完整的审计数据查询，包括服务端IP、用户名、协议、上行流量、下行流量、总流量、时间等；提供上述功能的证明材料并加盖投标人公章；3、★支持路由、透明、混合与虚拟线部署方式；支持静态路由、ISP路由及动态路由协议，支持802.1q、QinQ模式；为提高链路可靠性，需支持手工链路聚合及LACP链路聚合，提供不少于11种的负载分担算法，灵活实现对聚合组内业务流量的负载分担；支持接口IPV6地址设置及路由，支持基于IPV6的安全策略配置和调度； 4、支持多链路接入环境下的出站多出口智能选路与入站智能DNS，提供多出口智能选路方法的自主研发证明材料并加盖投标人公章；支持一对一SNAT、多对一SNAT、一对一DNAT、双向NAT、NoNAT等多种转换方式；支持Sticky NAT开关，使相同源IP的数据包经过地址转换后为其转换的源 IP 地址相同，提供上述功能的证明材料并加盖投标人公章；5、支持多元组的访问控制规则，至少支持基于源MAC、源端口、目的端口、时间、域名、URL等多个元素进行访问控制；支持WEB界面显示每条策略的命中数，能够在WEB界面显示每条策略所引用资源（地址、区域、时间、服务、域名等）的对象信息；6、防火墙虚拟化功能支持在一台物理设备上划分出最大4094个相互独立的虚拟系统，可根据连接配额及连接新建速率为每个虚拟系统分配资源，提供上述功能的证明材料并加盖投标人公章；支持配置文件、系统服务等系统功能虚拟化，支持路由、链路聚合等网络功能虚拟化，支持安全策略、NAT策略、带宽管理、认证策略、IPV6功能、URL过滤、异常行为分析、病毒过滤、内容过滤、审计、报表等安全功能虚拟化；7、支持本地CA和第三方CA，支持作为CA认证中心为其他人签发证书，也可采用第三方CA为其他人签发证书，提供功能界面截图加盖厂商公章；支持标准CRL列表，支持CRL手工更新，同时支持CRL自动下载，通过HTTP或者LDAP方式定时自动下载更新CRL文件； 8、★为保护内部网络资源以及合理分配设备系统资源，需支持对指定的源/目的IP地址、MAC地址、应用制定相应的连接限制策略，策略包含三种限制类型：单个IP每秒新建连接限制、单个IP连接数限制及连接总数限制，供上述功能的证明材料并加盖投标人公章；9、支持基于http、ftp、telnet、smtp、pop3等协议的内容过滤策略，可对微博、贴吧上传的内容及附件进行过滤，可对FTP上传/下载的文件名进行过滤，同时支持过滤FTP信令：上传文件、下载文件、删除文件、重命名文件、创建目录、删除目录、列出目录等，邮件过滤支持对发件人、收件人、主题、内容、附件等进行过滤；10、支持监控功能，显示最近被拦截的IP、地址对象及应用的节点信息；同时支持对连接数限制策略匹配信息进行分类统计，方便管理员根据统计分析结果进行相应的防护控制，供上述功能的证明材料并加盖投标人公章；11、★防火墙需具备公安部销售许可证（千兆增强级）；国家信息安全测评信息技术产品安全测评证书（千兆EAL3+）；防火墙产品密码加测证书；产品厂商通过TL9000认证，国家级应急服务支撑单位证书，CNNVD漏洞库一级技术支持单位（CNNVD官网链接和截图）；供上述的证明材料并加盖投标人公章；12、★本次项目投标单位必须提供：3年厂商软硬件免费维修升级服务承诺证明及对本项目投标授权书证明（原件）； |

**附件2：**

项目编号：WYGZ2018067 **正本**



教育网线路防火墙采购项目

**报**

**价**

**函**

投标单位（盖章）：

投标单位地址：

联 系 人：

联 系 电 话：

年 月 日

**询价采购供应商报价书**

**项目编号:** **WYGZ2018067**

皖南医学院：

 我公司已认真阅读了贵学校发布的**教育网线路防火墙采购项目**询价公告，接受询价采购函规定的各项要求，决定参加报价，向贵校提供一式三份报价书（正本一份、副本二份）。

1. **报价表（金额单位：元）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 教育网线路防火墙采购项目 |
| 响应报价 |  元（大写： 元） |

注：1、投标报价包括但不限于材料费、交通费、人工费、税金等费用，中标人不得以任何理由要求招标人支付其他费用。

2、缺报、漏报视为无效投标。

供应商名称（盖章）:

联系人： 地址：

联系电话： 手机号码：

开户银行： 银行帐号：

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**二、服务承诺：**（质量保证、售后服务等）

**三、有关资质证明材料：**（企业法人营业执照、法定代表人授权书、询价函要求的其他有关证明材料复印件，并加盖公章）

**四、投标具体参数**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 详细配置、参数 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额： |

**附件3：**

**合同主要条款**

合同编号：WYHT2018067-1

甲方（购货方）：皖南医学院

乙方（供货方）：

1. **总则**

在平等互利、诚实守信、共同发展的基础上，甲乙双方经过友好协商签订本合同。由乙方向甲方提供合同约定的产品，甲方向乙方支付产品对应的款项，双方按本合同约定的条款享受权利、履行义务并承担责任。

1. **合同标的**

 甲方同意从乙方 购买防火墙设备 台，具体规格型号为 ，单价 元，总价 元，具体技术参数详见投标文件。

1. **货物运输及交货**

1、乙方负责标的物的包装及运输，包装和运输的成本由乙方承担；甲方对到货时间有特别要求的，包装和运输成本由甲方承担。

2、交货地点为：。若交货地点改变的，甲方应提前三个工作日通知乙方。因交货地点发生改变而甲方通知不及时导致的额外运输成本由甲方承担，且乙方无需承担因此导致的交货延迟责任。

3、货物到达约定交货地点后，甲方或甲方指定的第三方应当及时收货，甲方或甲方指定的第三方签收货单后即视为货物已交付。若甲方或甲方指定的第三方在收货时，无合理理由拒收货物的，由此导致的额外运输成本由甲方承担，且乙方无需承担因此导致的交货延迟责任。

4、货物交付后，货物毁损灭失的风险由甲方承担。

1. **结算及货款支付**
2. 合同双方之间发生的一切费用均以人民币结算及支付。
3. 合同签订后，乙方应向甲方缴纳合同金额5%的履约保证金。

3、在乙方完成供货并在甲方指定的时间内完成设备调试运行后，由甲方组织人员对项目进行验收，验收通过后，甲方在七个工作日内根据乙方提供的正规发票支付合同款项。

4、合同款项支付完成后，乙方的履约保证金转为项目质保金，质保到期后甲方无息退还。

1. **售后服务**

1、乙方同意就本合同标的项产品中的硬件提供 年质保服务，另外赠送 年应用识别特征库升级服务；

2、服务期期满后，甲方如需要乙方继续提供技术服务，双方另行签订服务合同。

1. **不可抗力**
	1. 本合同中，不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，包括：战争、火灾、洪水、台风、地震、政策变化或其它人力不可抗拒之事件。
	2. 因不可抗力导致的任何一方违约，违约方无需承担责任，但应及时通知对方，并应在上述不可抗力事件消除后15日内提供有关主管部门的证明。
2. **其他**
3. 除非得到另一方的书面许可，甲、乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方泄露、透露或披露。
4. 由本合同产生的一切争议，合同双方应首先友好协商解决，协商不成时提交原告所在地法院诉讼解决。
5. 本合同自双方盖章之日起生效；本合同一式两份，甲乙双方各执一份；本合同未尽事宜，由双方共同协商确定。

【以下无正文】

**附件4：**

**皖南医学院采购质疑与投诉办法（试行）**

**第一章**  **总 则**

 **第一条** 为规范学校采购活动质疑和投诉行为，确保采购活动公平竞争、合理运转，保护参加学校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》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省政府有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校采购活动质疑的提出和答复、投诉的提起和处理。

**第三条** 学校政府采购中的集中采购和分散采购项目质疑的提出与答复和投诉的提起与处理遵照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和安徽省有关规定执行，上级政策如有调整，按最新政策规定执行。

**第四条** 供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

**第五条** 采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

**第六条** 学校国有资产管理处（以下简称“国资处”）负责供应商质疑答复。学校委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

学校监察处负责接受和处理校内自主采购项目的投诉。

**第七条** 国资处、委托采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函和受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

**第八条** 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

**第九条** 以联合体形式参加学校采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**第二章 质疑的提出**

**第十条** 学校自主采购活动中，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，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起5个工作日内，以书面形式向国资处、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

**第十一条** 学校自主采购活动中，提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法依规获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在采购文件规定的时间内提出。

**第十二条** 学校自主采购活动中，供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

**第十三条** 供应商的书面质疑如不符合本办法第十二条的规定，国资处应及时书面告知其补充或修改书面质疑材料的具体内容，并规定重新提交书面质疑的期限。

**第三章 质疑的答复**

**第十四条** 供应商对学校自主采购活动有疑问的，可以向学校国资处、采购代理机构提出询问，国资处、采购代理机构应及时口头答复。

**第十五**条 国资处、采购代理机构对供应商提出的询问，应区别不同情况予以处理：属于工作中的问题，应当及时纠正；属于供应商的误解，应予以解释说明。

**第十六**条 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内（采用招标方式的3日内）作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

**第十七条** 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，国资处、采购代理机构可不予受理，并以书面形式告知其不予受理的原因：

（一）未通过资格审核，或未参与该采购项目活动的供应商；

（二）已超过法律规定或采购文件约定的质疑期限；

**第十八条** 国资处可就供应商的质疑事项进行调查取证，有关当事人应当如实反映情况和提供有关材料。

**第十九条** 学校自主采购活动中，供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，国资处、采购代理机构可以组织原评标委员会、谈判小组、询价小组或者磋商小组协助答复质疑。

**第二十条** 采购评审人员应当积极配合国资处答复质疑供应商提出的质疑。

**第二十一条** 学校自主采购活动中，质疑答复应当包括下列内容：

（一）质疑供应商的姓名或者名称；

（二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律及相关政策规定等依据；

（四）告知质疑供应商依法投诉的权利；

（五）质疑答复人名称；

（六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

**第二十二条** 学校自主采购活动中，国资处、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，国资处应当将有关情况书面报告监察处。

**第四章 投诉的提起**

**第二十三条** 学校自主采购活动中，质疑供应商对国资处、采购代理机构的答复不满意，或者国资处、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，或者国资处、采购代理机构在采购活动中未正常履职、存在违规违纪行为的，可以在答复期满后7个工作日内向学校监察处提起投诉。

**第二十四条** 学校自主采购活动中，投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、投诉人的通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，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。

**第二十五条** 投诉人应当根据本办法第七条规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法、依规进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经投诉处理。

**第二十六条** 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**第五章  投诉的处理**

**第二十七条** 监察处收到投诉书后，应当在5个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

（一）投诉书内容不符合本办法第二十四条规定的，应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

（二）投诉不符合本办法第二十五条规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

（三）投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

（四）投诉符合本办法第二十四条、第二十五条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

**第二十八条** 国资处和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向监察处作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

**第二十九条** 监察处处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。监察处认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

**第三十条** 监察处可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

**第三十一条** 监察处依法、依规进行调查取证时，投诉人、国资处以及与投诉事项有关的部门及人员应当如实反映情况，并提供监察处所需要的相关材料。

**第三十二条** 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；国资处以及与投诉事项有关的部门及人员未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

**第三十三条** 监察处应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

**第三十四条** 监察处处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

前款所称所需时间，是指监察处向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日至收到相关反馈文书或材料之日。

监察处向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的，应当将所需时间告知投诉人。

**第三十五条** 监察处在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知国资处暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30日。

国资处收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者监察处发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

**第三十六条** 投诉处理过程中，有下列情形之一的，监察处应当驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合受理条件；

（二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；

（三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；

（四）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**第三十七条** 监察处受理投诉后,投诉人书面申请撤回投诉的，监察处应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人。

**第三十八条** 投诉人对采购文件提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

**第三十九条** 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，监察处经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，监察处按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（三）采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（四）采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼,由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，监察处应当认定废标行为无效。

**第四十条** 监察处作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址等；

（二）处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

（三）告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

（四）作出处理决定的日期。

**第四十一条** 监察处应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在校园网公告。

**第四十二条** 监察处应当建立投诉处理档案管理制度。

**第六章  法律责任**

**第四十三条** 国资处、采购代理机构有下列情形之一的，由监察处责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规追究相应责任：

（一）拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合监察处处理投诉事宜。

**第四十四条** 投诉人在学校采购活动中2年内三次以上投诉查无实据的，列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由国资处、监察处列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加学校采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**第四十五条** 国资处在处理质疑过程中，发现采购当事人有违法违规行为的，应在规定的权限范围内及时给予处理；无权处理的，应移交有关部门依法依规处理。

**第四十六条** 国资处和监察处的工作人员在处理质疑、投诉过程中违反本办法规定及存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等行为的，学校将依法依规追究其相应责任。

**第七章  附则**

**第四十七条** 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑和投诉文本采用我校制定的范本。

**第四十八条** 本办法由学校国有资产管理处负责解释。

**第四十九条** 本办法自发布之日起施行。

**附件5：**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件6：**

**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。

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。