

別添様式例 1

平成 年 月 日

政府調達苦情申立書（様式例）

政府調達苦情検討委員会 御中

住所 〒
ふりがな
苦情申立人（注1） 印
TEL FAX

住所 〒
ふりがな
代理人（注2） 印
TEL FAX

「政府調達に関する苦情の処理手続」5. (1)の規定により、下記のとおり、苦情を申し立てます。

記

1. 苦情申立てに係る政府調達（注3）

入札公告番号 入札公告第 号（平成 年 月 日付官報）

調達機関
調達物品・サービス

2. 苦情の原因となった事実を知った日（注4）

3. 苦情申立ての趣旨（注5）

4. 苦情申立ての理由（注6）

5. 苦情申立てに係る調達機関との協議の有無及びその内容（注7）

協議をした
協議内容

協議をしていない

6. 苦情申立ての公表・公示等に当たっての匿名希望の有無（注8）

匿名を希望する
匿名を希望しない

注1：苦情申立人が法人の場合は、その住所及び氏名について、主たる事務所の所在地並びに名称及び代表者の氏名を記入してください。匿名による苦情申立ては受け付けません。

注2：代理人を選任する場合には、弁護士については「代理人（弁護士）選任届」**別添様式例3**を添付し、その他の代理人については「代理人選任承認申請書」**別添様式例4**を必ず添付してください。

注3：官報公告がされていない調達については、調達機関名と、できるだけ具体的な調達物品名・サービス名を記載してください。

注4：「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (2)において「供給者は、1994年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定、2012年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された政府調達に関する協定及び議長が別に指定する国際約束並びに議長が別に指定する規程（以下「政府調達協定等」という。）の規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、委員会に対し苦情を申し立てることができる。」、同5. (1)において「供給者は、調達手続のいずれの段階であっても、政府調達協定等のいずれかの規定に違反して調達が行われたと判断する場合には、苦情の原因となった事実を知り又は合理的に知り得たときから10日以内に、委員会へ苦情を申し立てることができる。」と定められています。

注5：委員会に対して求める判断を記載してください。

注6：政府調達協定等の規定の違反について、苦情の理由を具体的に記載するとともに、立証を要する事実で重要なもの及び証拠がある場合には、記載又は添付してください。

注7：「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (2)において、「供給者が、政府調達協定等の違反があると考えられる場合には、まず、当該調達を行った機関との間で協議を行い、解決を求めることが奨励される。」と定められています。

注8：苦情が申し立てられた場合、「政府調達に係る苦情の受付及び処理の状況の公表方法について」（平成8年7月30日 政府調達苦情処理推進会議議長決定）の規程により、四半期毎に、苦情の受付及び処理の状況がとりまとめられ、苦情申立人の氏名等が公表されることとなっています。公表に当たっては、苦情申立人の氏名について、匿名とすることも可能です。

また、苦情申立てが委員会によって受理された場合、「苦情申立てを受理した場合の公示方法について」（平成7年12月26日 政府調達苦情検討委員会委員長決定）の規程により、苦情申立人の氏名等が官報等に掲載されます。公示等に当たっては、苦情申立人の氏名について、匿名とすることも可能です。

注9：苦情の申立てができる供給者については、「政府調達に関する苦情の処理手続」2. (1)及び「政府調達に関する苦情の処理手続細則」1. (1)を参照してください。

注10：苦情を事務局が受け付けた場合には、苦情番号が付されますので、万が一、苦情番号（検委事第〇号）が確認されない場合は、事務局までお問い合わせください。