

附件：

新县政府采购投诉受理方式公告（2022 版）

一、受理投诉的形式：

书面投诉书

二、受理投诉的方式：

1、现场提交（新县财政局 413 室或者新县市民之家 A25 “有诉即办”窗口）

2、电子邮件（疫情防控期间，供应商投诉材料不再书面现场提交，改为以 PDF 格式的电子文件（须加盖单位公章）通过电子邮件递交（同时发送 word 文档）

电子邮件地址：xxczcgb@163.com

3、邮寄地址

联系部门：新县财政局政府采购事务中心

联系人：朱俊峰

联系电话：0376-2980510

通讯地址：河南省信阳市新县潢河北路 259 号 413 室

4、通过河南政务服务网（<https://www.hnzwfw.gov.cn/>）

以及信阳市公共资源交易平台

（<http://123.7.16.63:8600/TPBidder/>）在线办理政府采购投诉

5、传真（号码：0376-2980510）

三、注意事项:

1、投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。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、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。

2、投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (一)提起投诉前已依法进行质疑;
- (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)同一投诉事项未经财政部门投诉处理;
- (五)财政部规定的其他条件。

3、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。同一环节投诉事项应一次性提出。

4、投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门将驳回投诉：

（一）受理后发现投诉不符合法定受理条件；

（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。

5、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。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、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：

（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。