内蒙古自治区政府采购云平台 行政裁决系统操作手册

博思数采科技股份有限公司

内蒙古分公司

目 录

1.	供应商投诉登记	.3
	1.1 投诉登记管理	3
	1.2 投诉补正	.9
	1.3 撤诉	11

1. 供应商投诉登记

1.1投诉登记管理

第一步:供应商登录政府采购云平台系统,在我的应用中选择"行政裁决", 点击进入。



第二步:点击【投诉登记】下的【投诉登记管理】,阅读登记须知后,点击"下一步"。



第三步: 录入身份信息,分别填写项目所在区划,投诉登记人身份,姓名,

身份证号码,联系电话(用于接收验证码),点击"发送验证码",将短信中的验证码填入验证码框中,点击"下一步"。

没诉登记管理			下一步
身份信息			
	• 请选择区划:	NOSE .	
		注:清晰认项目所屬對政管辖机地開极。	
	· 投诉登记人身份:	90,04	
		注:登记人身份德强模权代表的,将以股诉人名义处理一切本次投诉有关事宜。	
	*姓名:		
	· 身份证号码:		
	• 製聚电话:	用于验验处理也或证明	
	* 验证码:	WARRING TO STATE OF THE STATE O	

第四步: 录入项目投诉具体信息, 包含以下几点内容:

1、投诉人信息

投诉人信息需要填写的内容包括通讯地址、邮编、法定代表人/主要负责人、 投诉人联系电话等信息。以及需要投诉人上传法定代表人/主要负责人身份证、 营业执照等附件信息。如下图所示



2、授权代表信息

授权代表需要填写的信息包含工作单位、职务、邮编等信息,并且需要上传 身份证附件。如下图所示

	22以人名萨伊比亚人巴比拉伯的,我将自然的要求利用"被农代家"的种状内容,并在的特中通名的现在人名爱的格伦多托也,特伦多托也自己都可代理人的 名或者名称,代表李观,其体名观,是称此刻美容。		
· 接权代表姓名:	NE	* 联系电话:	
* 工作单位:	羽始入工作明位	*职务:	添始 入授权代本部分
* 6540	神能人工作単位 WMLA MIGRYS MININ		游館人职务 代表書价证: 上传教作

3、投诉项目信息

第 4 页 共 11 页

首先需要点击 按钮选择要投诉的项目,如下图所示



项目来源:	请选择项目来源	▽ 项目	编码: 请输入项目编码	Fi.	
项目名称:	谐输入项目名称	查询	重置		
序号	项目编码	项目名称	采购单位	代理机构	操作
1	ESZC-C-H-220049	磋商。.	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
2	ESZC-J-H-220050	谈判	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
3	ESZC-C-H-220044	鲁场票4数据2	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
4	ESZC-J-H-220043	鲁场景四1	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
5	ESZC-J-H-220047	场景三(谈判)	市本级测试单位	都尔多斯市政府采购中 心	选择
6	ESZC-D-H-220045	场景三(单一)	市本级测试单位	都尔多斯市政府采购中 心	选择
7	ESZC-J-H-220040	数据15.。。	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
8	ESZC-G-H-220034	数据15.	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
9	ESZC-G-H-220032	数据11.	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择
10	ESZC-J-F-220048	场景六(谈判)数据	市本级测试单位	鄂尔多斯市政府采购中 心	选择

选择完项目后投诉人需要填写公告结束时间、采购文件发布链接(非必填)以及采购结果发布链接(非必填)。

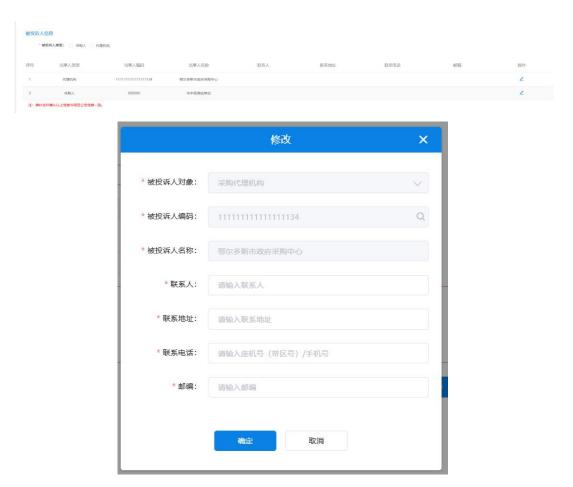
4、质疑信息

质疑信息需要填写的内容包括质疑时间、答复人类型、答复人统一社会信用 代码、答复人名称、答复情况、答复时间和质疑事项等信息。需要上传的附件包 含质疑函附件、回复函附件。如下图所示

质疑信息	包息面要用明度解释语,透明语,透明造简等作为简件轻相提供。		
" 問題时间:	@ 2024-11-26	* 答复人类型:	- 第八
" 簽復人院—社会信用代 码:		等额人名称:	## HIDNICHO
*答案情况:	已路板	* 答复时间:	□ 2024-11-26
" 凤蜓事项:	MAASSA		
- 质疑伯的件:	市场人为现在中国 上的影响	* 固製品附件: 上帝附件	注:知识有思明如果的,唯上中都识典机

5、被投诉人

被投诉人首先要选择被投诉人的类型,采购人和代理机构。以及填写采购人和代理机构的基本信息,包括联系人、联系地址、联系电话和邮编等信息。如下 图所示



6、相关供应商信息

点击 \$\int\(\) 按钮,选择与本次投诉相关的供应商信息,在选择供应商页面点击 \(\) 按钮选择供应商,并且填写联系人、住所地址、联系电话和邮编。如 \$\frac{6}{0} \notat \(\) 11 页

下图所示

		10	无数据		
		(中央政府信息		
	添加	×			
* 供应商编码:	请输入统一社会信用代码/身份证号	Q			
* 供应商名称:	请輸入供应商名称		选择供	亜角信息	×
* 联系人:	请输入联系人	编码:	(1)	カラ	操作
	请输入联系人	1	内蒙古吉泰伯岳建设集团有联责任公司(剪试)	911506911142140901	AR
* 住所地址:	请输入住所地址	2	内蒙古乐调向贤有限公司	91150802MA0MWNXY20	20,00
		3	内蒙古顺捷班克货有限公司	91150802098153362M	as
	请输入座机号 (带区号) /手机号	4	内蒙古水鄉餐饮有限公司1111111	91150802MA0N3P584J	25/19
* 联系电话:		5	内蒙古金便达商贾有限公司	91150802MA0MWULCSP	选择
* 联系电话:			临河区會隨會电脑印刷部	92150802MA0NM2K6XT	25.00
	Saide 》 中国	6			
* 联系电话:	请输入邮编	6 7	巴瑟淖尔市赛达广西委饰有限公司	91150802061649129T	88
	请输入邮编	7		91150802683446721X	為採
	请输入邮编	7	巴那淖尔布爾达广西波作有限公司		

7、投诉信息



8、投诉请求

投诉人需要填写本次投诉的投诉请求,如下图所示



第五步: 生成投诉文书。以上信息填写完成之后,点击右上角的【生成文书】 按钮可以生成对应的投诉文书,或者点击【暂存】按钮保存当前填写的信息。



第六步:提交登记信息,点击【生成文书】按钮后,系统会自动生成《投诉书》和《委托书》(委托授权代表的项目会生成),登记人可以将生成的文件打印出来,并且盖章然后再进行上传。



点击【提交】按钮以后,需要上投诉相关附件,包括投诉书签章扫描件和必要的证明材料、委托书签章扫描件以及相关证明、证据采购材料(非必填),上传完之后点击【确定】按钮完成投诉登记。如下图所示

	上传投诉书/委托书	×
上传附件		
*投诉书签章扫描件和必要的证明材料:	上传附件	
* 委托书签章扫描件:	上传附件	
相关证明、证据材料:	上传附件	
	确定 取消	

1.2投诉补正

(1) 补正材料

第一步:如果监管机构通知投诉有需补正的材料需要在投诉补正菜单下进行补正,选择【投诉登记】—》【投诉补正】,点击处理。



第二步:点击需要上传资料,注意如果补正后资料仍不全,则监管机构不再 第9页共11页

受理投诉,因此需注意补充完整。然后点击"提交",如图:

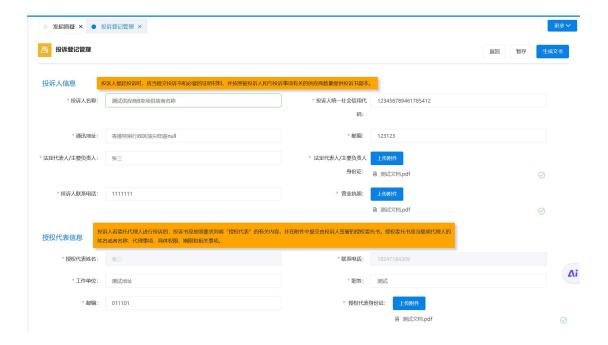


(2) 退回补正

如果投诉人提交的投诉材料有问题,财政监管科室会将提交的投诉进行补正退回,投诉人需要对退回的资料进行补充和完善。

选择菜单"投诉登记管理"待补正页签,找到需要补正的项目,点击【编辑】按钮修改和补充投诉所需材料。





1.3撤诉

如果供应商在提交投诉之后要进行撤诉,则可以选择"投诉登记管理"菜单 下的未受理、已受理或者待补正页面,点击页面撤诉按钮完成投诉撤诉。

