

六安市公共资源电子交易系统 质疑、异议、投诉操作手册

(投标人、供应商、代理机构、
招标人适用)

六安市公共资源交易中心

2022 年 2 月

目录

一、投标人对拟参与标段发起异议或质疑	- 1 -
1、打开异议或质疑详情页	- 1 -
2、新增异议或新增质疑	- 2 -
3、异议和质疑信息填写	- 3 -
4、异议或质疑有关附件上传	- 4 -
5、异议或质疑材料的电子签章	- 5 -
6、异议或质疑的提交	- 6 -
二、代理机构或招标人(采购人) 对收到的异议或质疑回复	- 7 -
1、代理机构查看和回复收到的质疑或异议	- 7 -
2、招标人(采购人) 查看和回复收到的质疑或异议	- 9 -
三、投标人查看异议或质疑的回复	- 10 -
四、投标人对参与标段进行投诉.....	- 12 -
1、打开投诉详情页	- 12 -
2、新增投诉	- 13 -
3、投诉材料线上生成和电子签章	- 14 -
4、投诉信息的提交	- 14 -

版本记录	
2022 年 2 月 18 日	V1.0 版本
2022 年 10 月 16 日	更正部分表述

前 言

为进一步提升公共资源交易服务水平和质量，营造便捷高效、公开公平的公共资源交易市场环境，六安市公共资源交易监督管理局为投标人建立了线上质疑、异议、投诉以及相关反馈功能，投标人可登录系统，在线上提交质疑、异议，采购人、招标人或委托代理机构在线上予以回复。

一、投标人对拟参与标段发起异议或质疑

1、打开异议或质疑详情页

投标人登录电子交易系统，进入菜单“我的项目—建设工程（政府采购）—项目流程”，进入相应项目的项目流程界面，点击右侧的质疑（异议），如下图：





2、新增异议或新增质疑

点击“**新增异议（新增质疑）**”按钮，即可进入新增异议（质疑）页面。





3、异议和质疑信息填写

工程为“异议”，采购为“质疑”填写内容，带“*”的内容，为必填项



4、异议或质疑有关附件上传

所有内容填写完成后，点击操作，进入异议（质疑）相关附件界面，点击电子件上传按钮，上传异议（质疑）函。



5、异议或质疑材料的电子签章

上传完成选择签章方式后点击签章按钮进行签章，签章完成之后点击签章提交按钮。



6、异议或质疑的提交

异议（质疑）内容全部完成之后，投标人点击修改保存—提交信息。

新增异议

修改保存 提交信息

02 异议信息

联系人: 测试公司6测试部 联系电话: 19921448925

异议类别: 评标结果 异议人名称: 测试公司6测试部

异议内容: 11

依据和理由: 1

提醒

提交成功!

确定

03 相关电子件

招标项目信息

- 异议信息
- 相关电子件
- 异议历史

查看异议

新增异议

全部 未回复 已回复

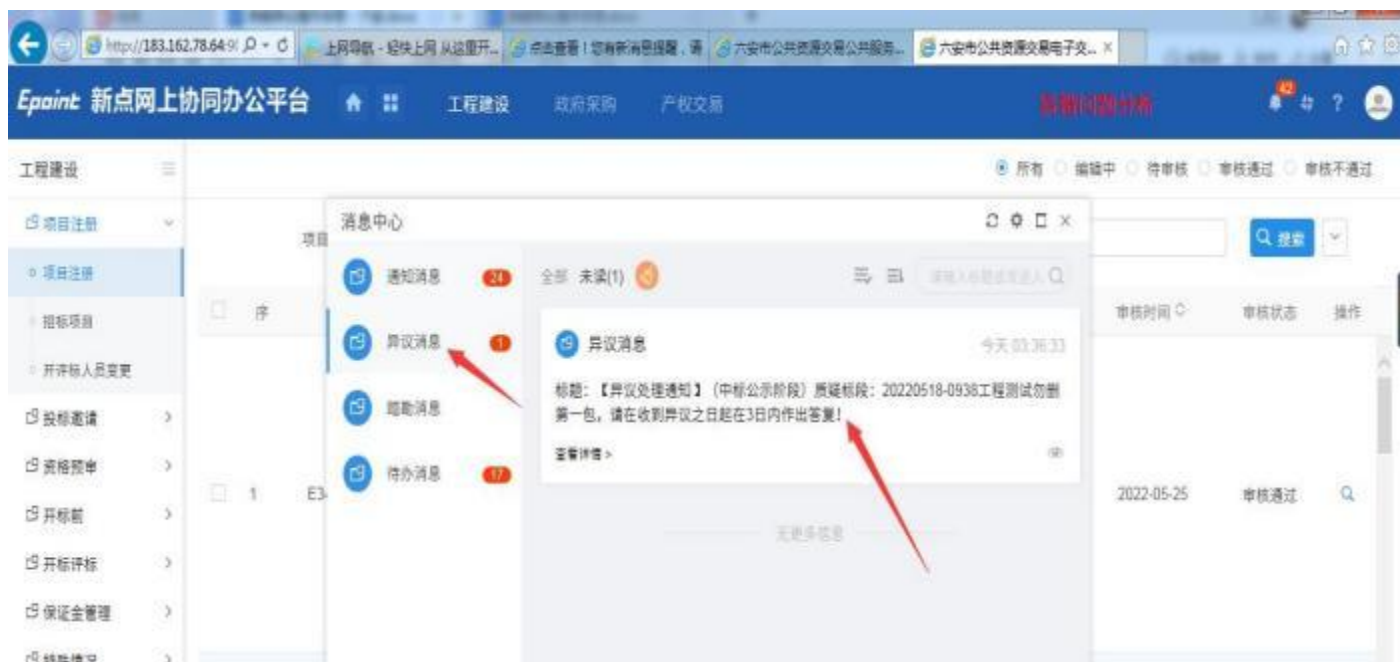
序	标段(包)编号	招标项目名称	标段(包)名称	反馈时间	受理人名称	异议类别	是否超限	操作
1	E341500001000091001	20220518-0938工程测试部	20220518-0938工程测试部第一包	-	-	评标结果	未超限	Q

二、代理机构或招标人（采购人）对收到的异议或质疑回复

1、代理机构查看和回复收到的质疑或异议

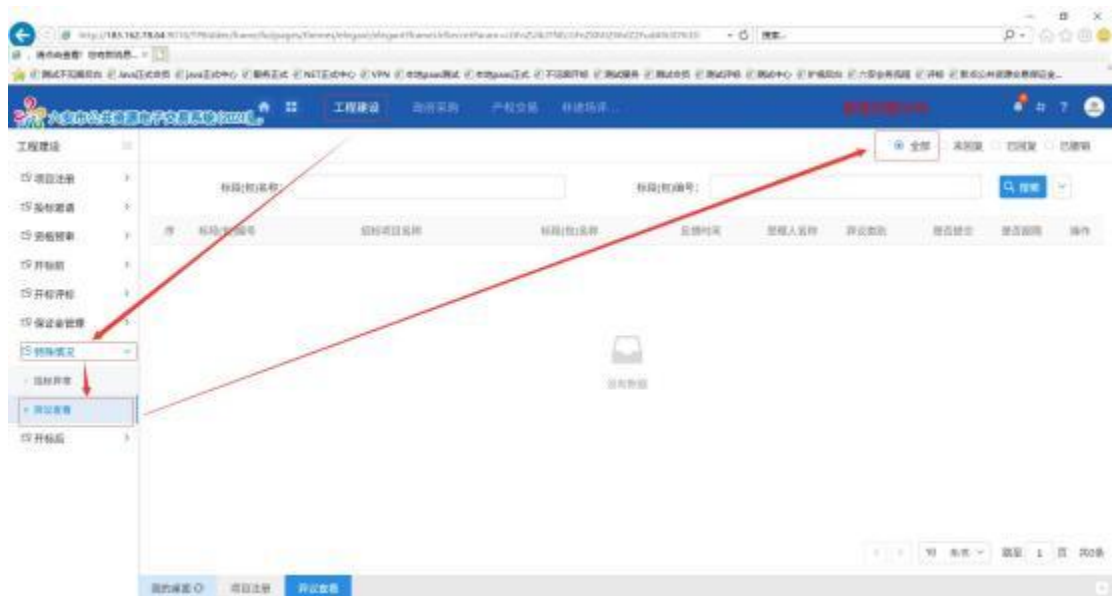
投标人提交质疑或异议后，代理机构的“消息中心—异议消息”中会收到的该条异议或质疑消息，点击标题内容即可进入该条异议或质疑的详情页面，并可在该页面对异议或质疑进行回复。

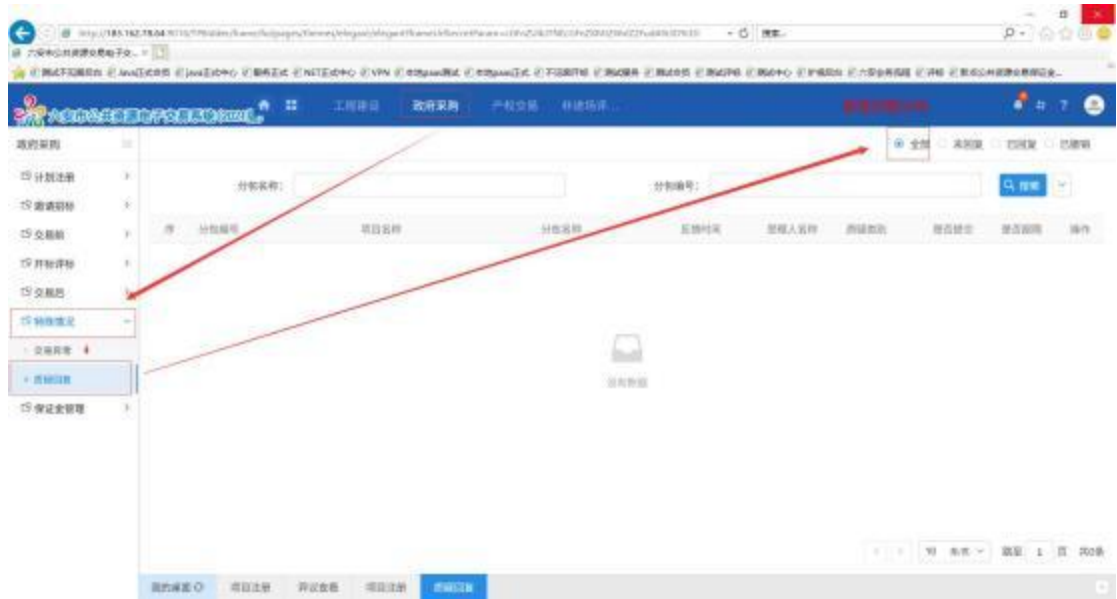
回复异议或质疑时应填写内容、上传异议或质疑办结电子件并完成电子签章后，点击该页面左上角“回复异议/质疑”即完成回复。





代理机构也可以在工程（采购）模块“特殊情况—异议查看（质疑回复）”查看

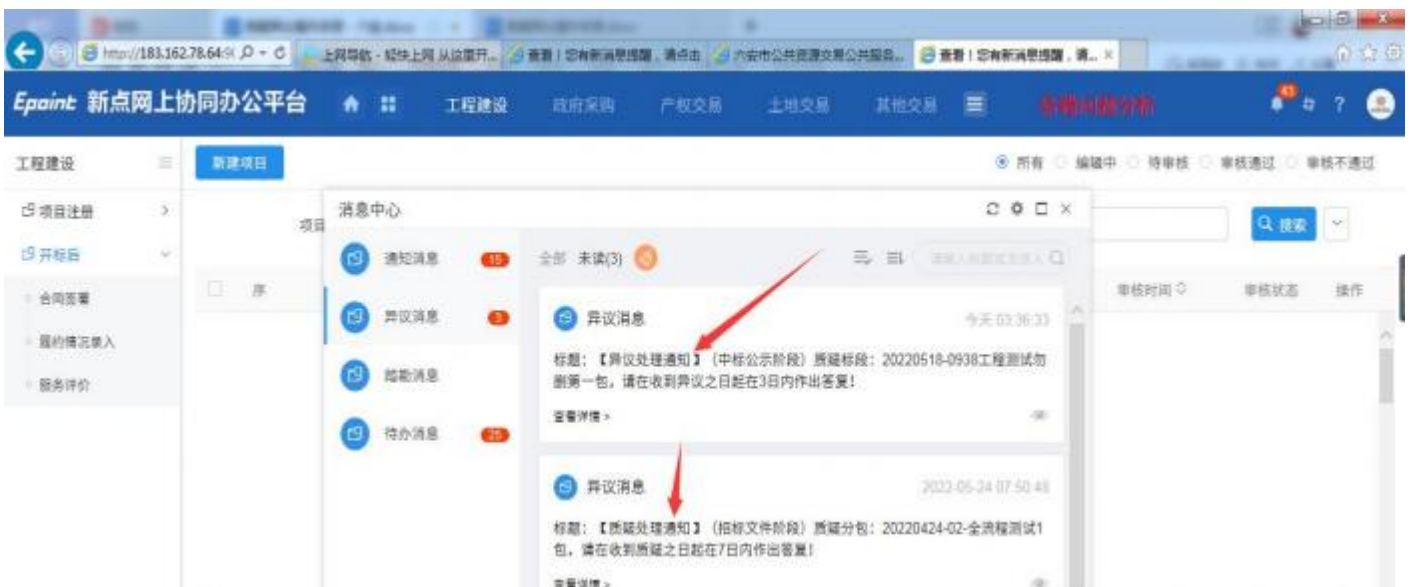




2、招标人（采购人）查看和回复收到的质疑或异议

投标人提交质疑或异议后，招标人（采购人）的“消息中心—异议消息”中会收到的该条异议或质疑消息，点击标题内容即可进入该条异议或质疑的详情页面，并可在该页面对异议或质疑进行回复。

回复异议或质疑时应填写内容、上传异议或质疑办结电子件并完成电子签章后，点击该页面左上角“回复异议/质疑”即完成回复。





三、投标人查看异议或质疑的回复

代理机构或招标人（采购人）回复异议、质疑后，投标人可以在该项目详情页的异议（质疑）页面查看。



四、投标人对参与标段进行投诉

1、打开投诉详情页

投标人登录电子交易系统，进入菜单“我的项目—建设工程—项目流程”，进入相应项目的项目流程界面，“投诉”位于该页面右下方，点击即可打开“投诉”详情页面。



2、新增投诉

点击“**新增投诉**”按钮，即可进入新增投诉填写页面。



在新增投诉界面中，标记“*”的为必填项，必须真实填写全部信息。



3、投诉材料线上生成和电子签章

填写完内容后，鼠标点击“点击生成”按钮，转换成格式化材料并完成电子签章。

如有“证明材料”或“相关附件”，请鼠标点击“点击操作”按钮，上传并转换为电子附件，同时请完成材料的电子签章。

电子件名称	电子件列表	电子件管理	必须盖章	备注	模板下载
1 (门) 相关附件	原稿尚未上传	点击操作	否	<input type="text"/>	暂无模板
2 (门) 诚信投诉承诺书	尚未生成	点击生成	否	<input type="text"/>	暂无模板
3 (门) 投诉书	原稿尚未上传	点击操作	否	<input type="text"/>	暂无模板
4 (门) 证明材料	原稿尚未上传	点击操作	否	<input type="text"/>	暂无模板
5 (门) 投诉登记表	尚未生成	点击生成	否	<input type="text"/>	暂无模板

4、投诉信息的提交

录入完上述所有内容后，可点击页面左上角“提交投诉信息”按钮提交投诉，系统提示提交成功即完成。

对完成信息录入暂不提交的投诉信息，可点击页面左上角“修改保存”按钮临时保存。

新增投诉

修改保存
提交投诉信息

01 标段(包)信息

项目编号: E341500001000091 项目名称: 20220518-0938工程测试割割

标段(包)编号: E341500001000091001 标段(包)名称: 20220518-0938工程测试割割第一包

项目所在行政区域: 安徽省-六安市-市辖区

02 标段(包)信息

- 投诉人信息
- 投诉内容
- 异议信息
- 相关电子件

投标人可在该页面查看投诉办理情况。

