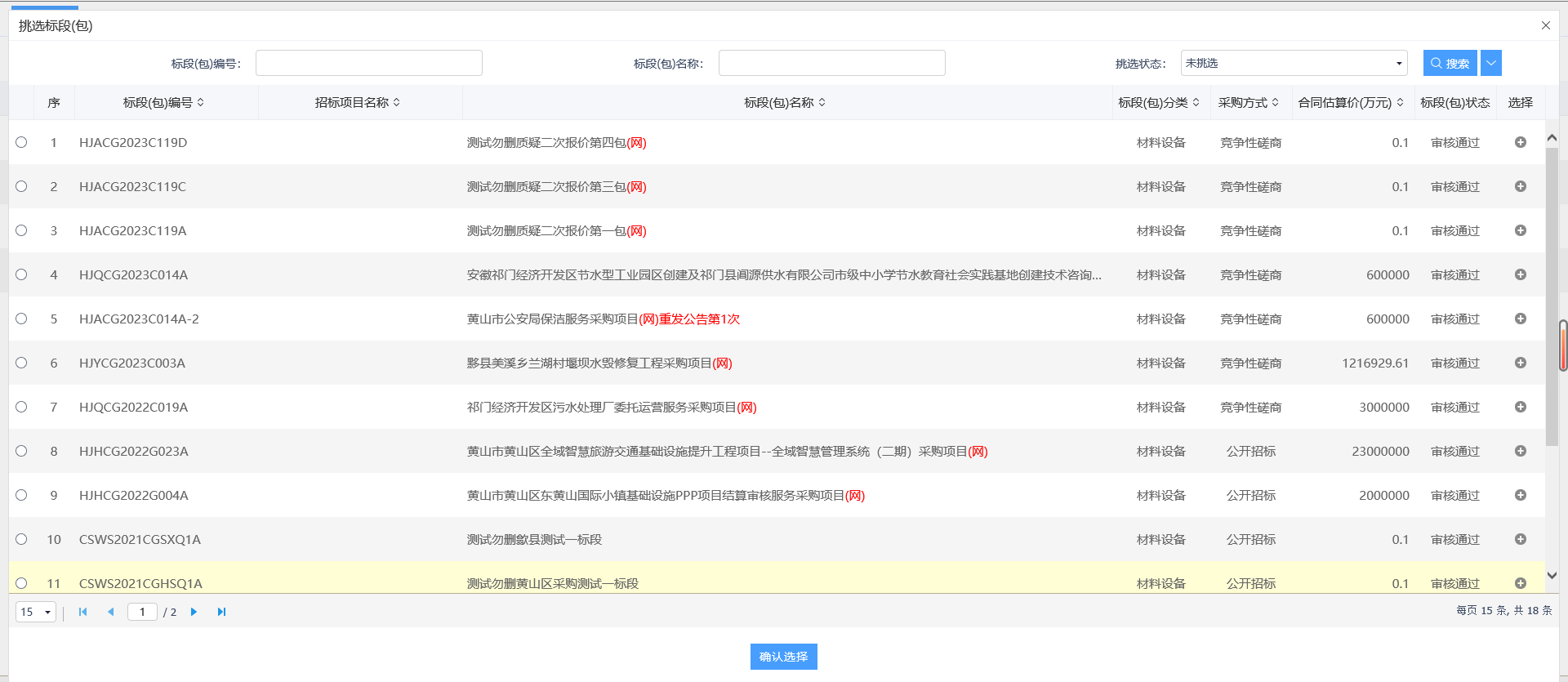
**网上质疑和投诉操作手册**

一、质疑（注：针对采购项目）

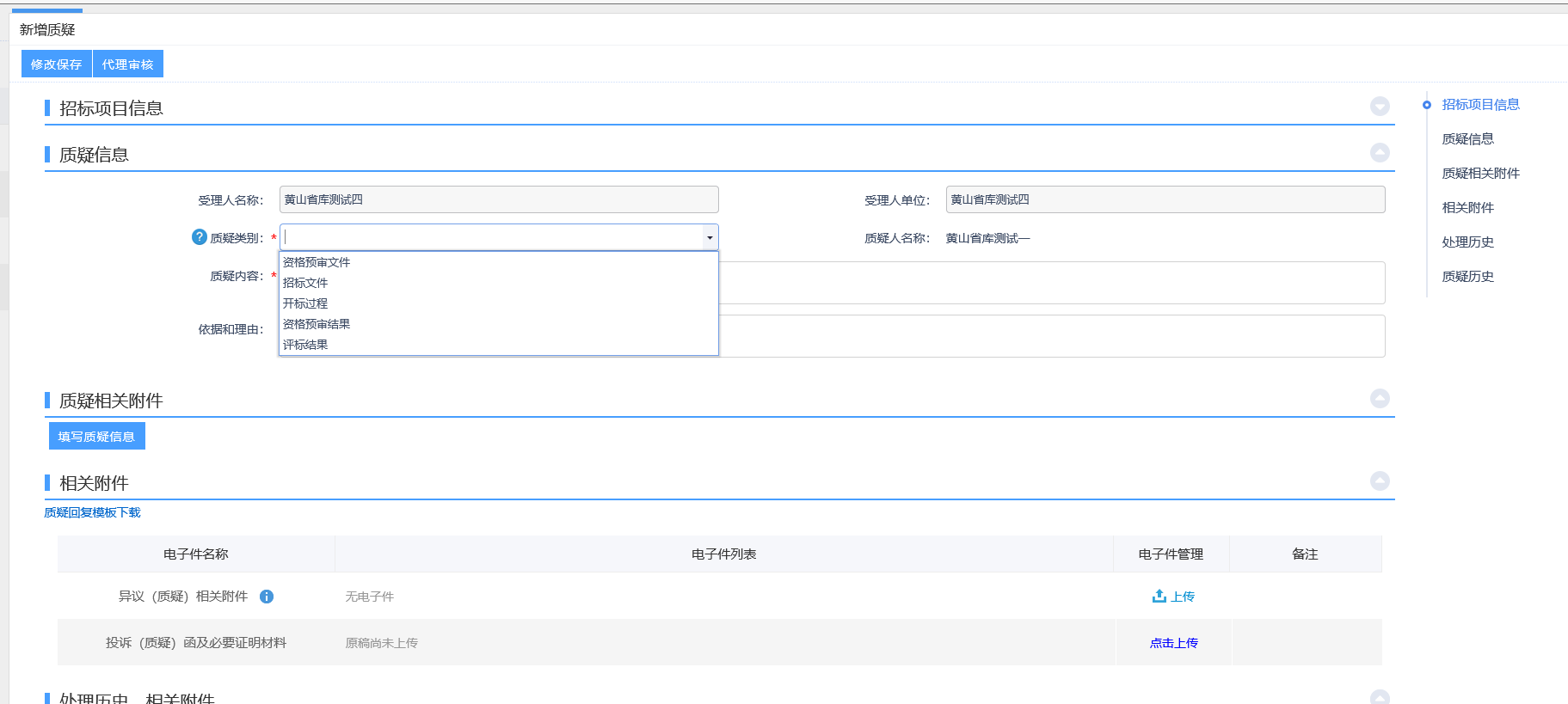
1.点击“质疑”，然后点击新增质疑



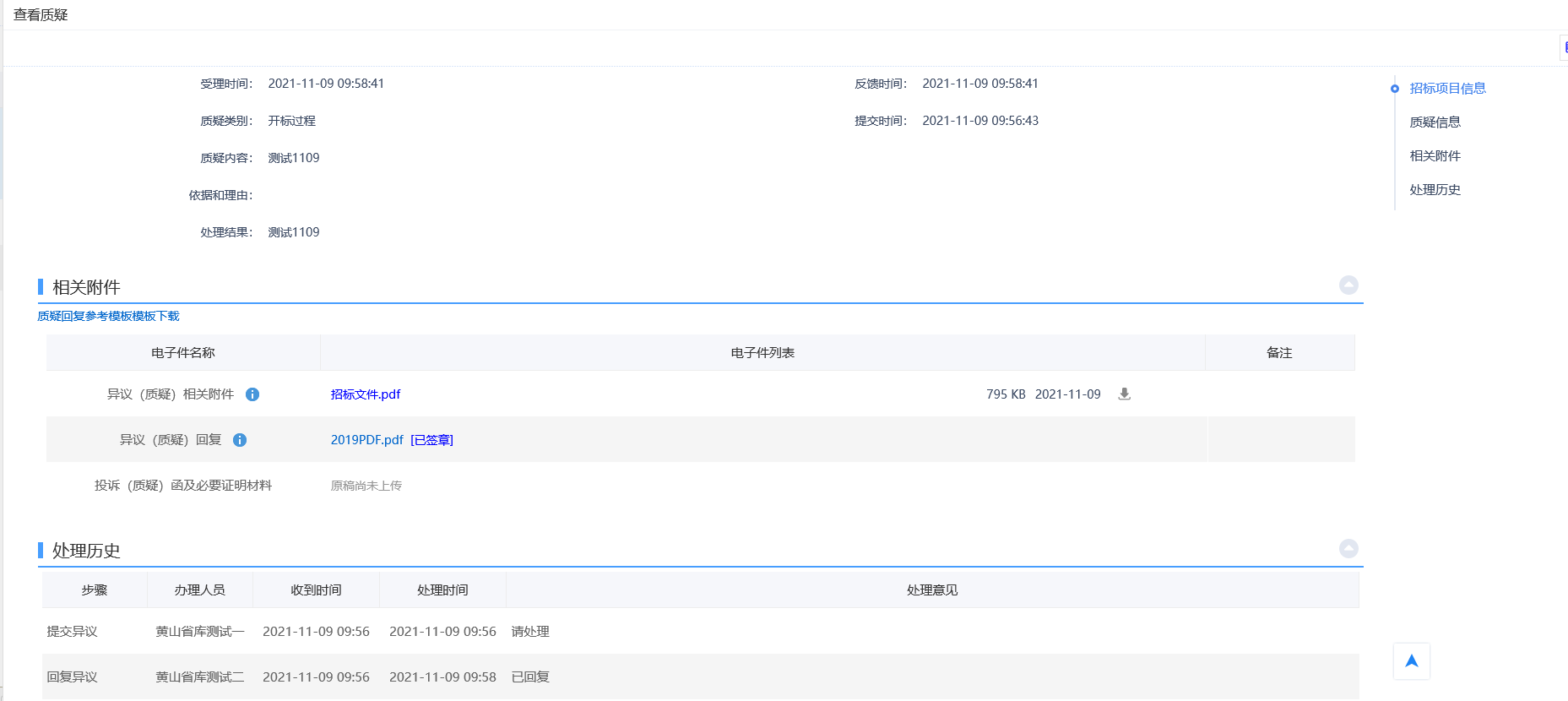
2.然后点击新增项目，点击所需要提出质疑的项目，点击确认选择（注：只有投过标的项目才可以新增）



3.选择质疑类别，然后输入需要质疑的内容，如需上传扫描件，在相关附件中上传附件，确认无误后点击提交，提交后等待代理机构回复。



4.如代理回复了，则会出现在已回复里面，直接点到已回复查看回复结果即可。



5.代理回复的内容在下图的异议回复中

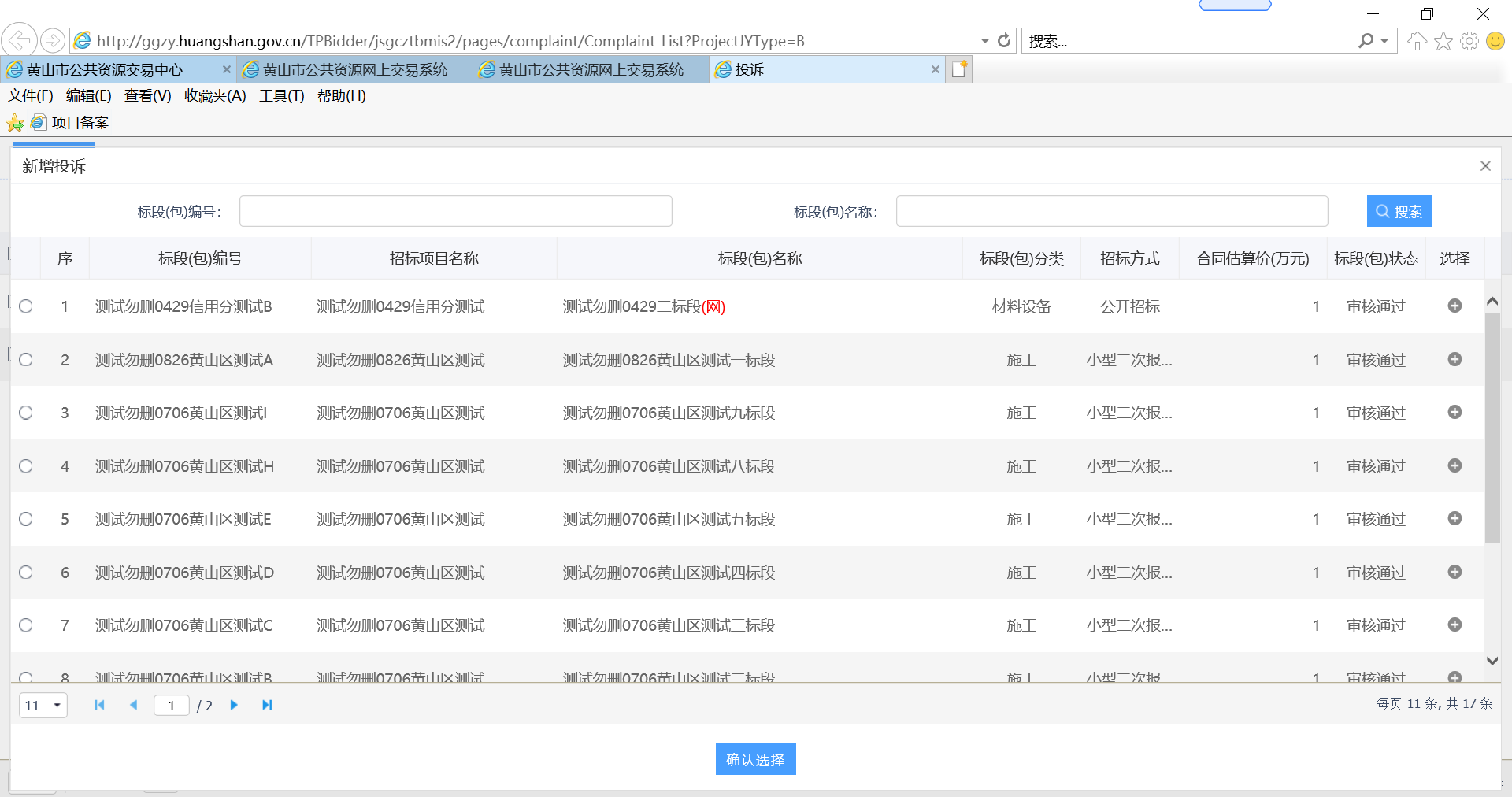


二、投诉

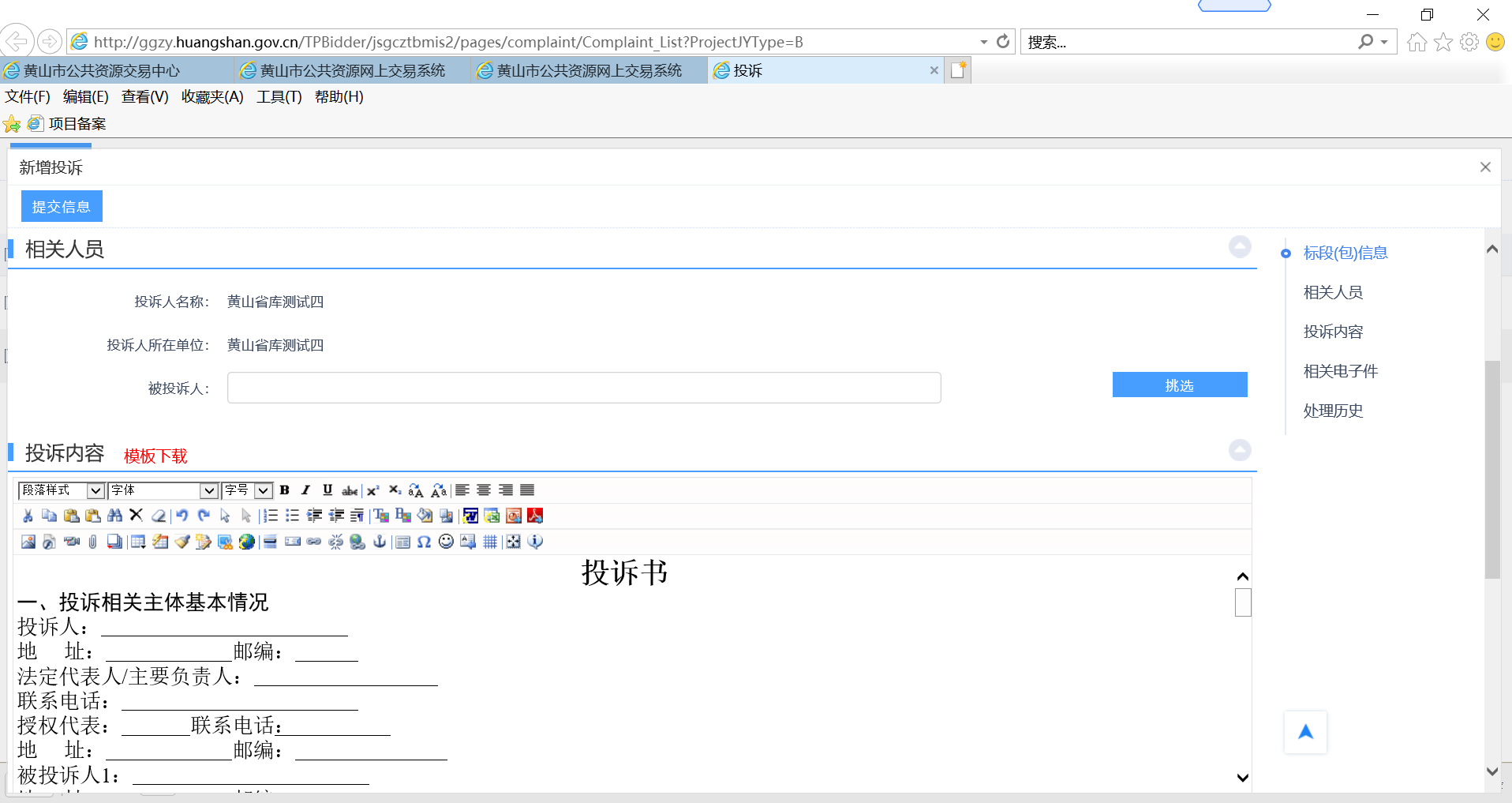
1.点击“投诉”，然后点击新增投诉。



2.然后点击所需要提出投诉的项目，点击确认选择（注：只有投过标的项目才可以新增）。



3.填写相关的投诉内容，确认无误后，点击下一步，如需上传扫描件，在相关附件中上传附件，然后提交审核，等待审核即可。





4.提交之后，状态在受理中，如已经受理完成，点击“已受理”模块，即可查看回复的结果

