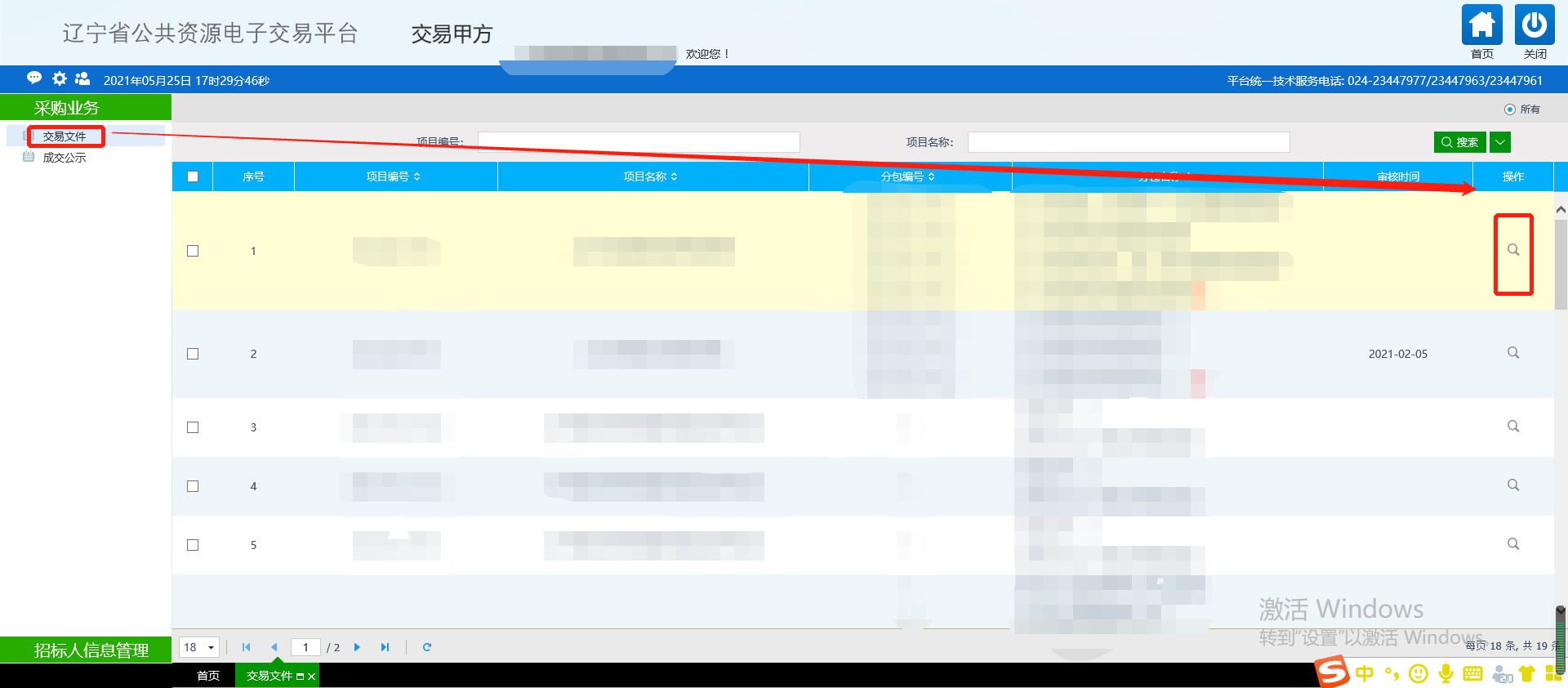
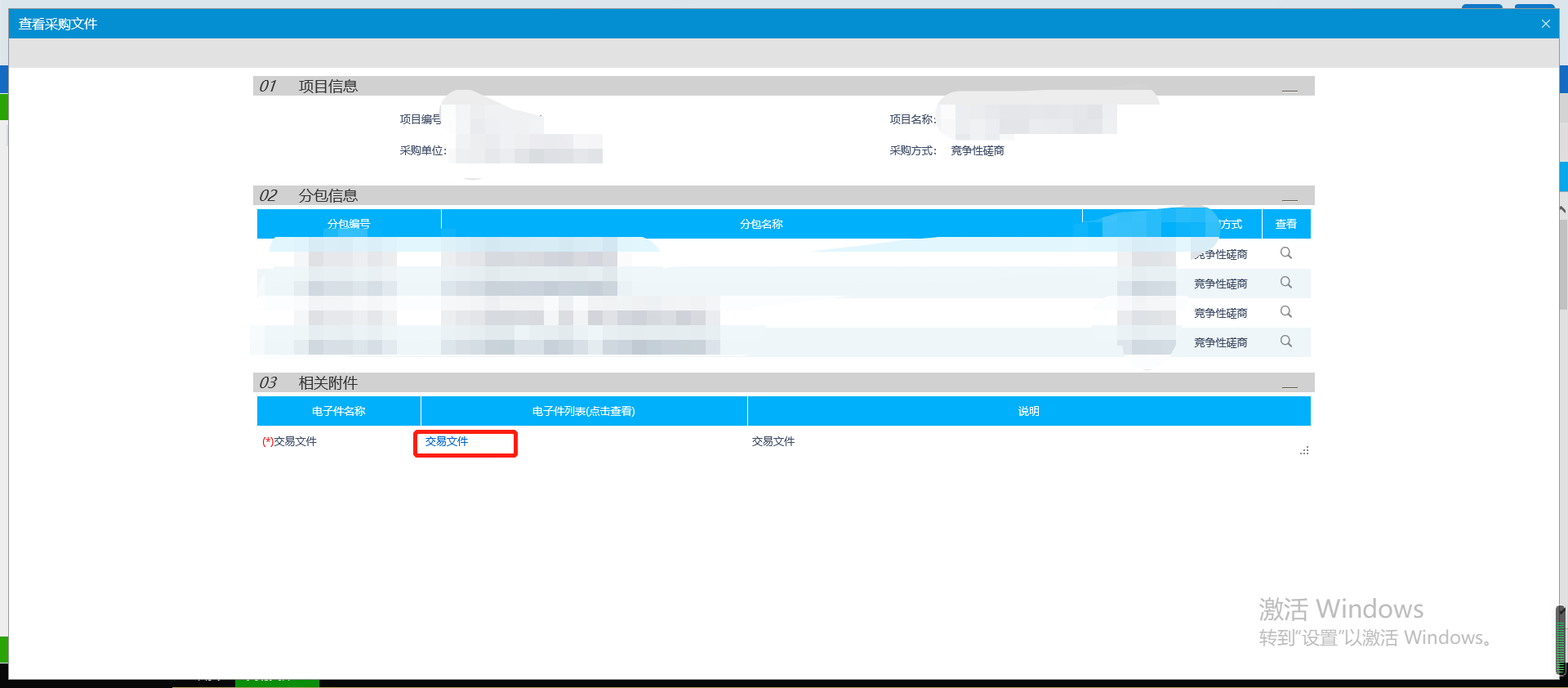
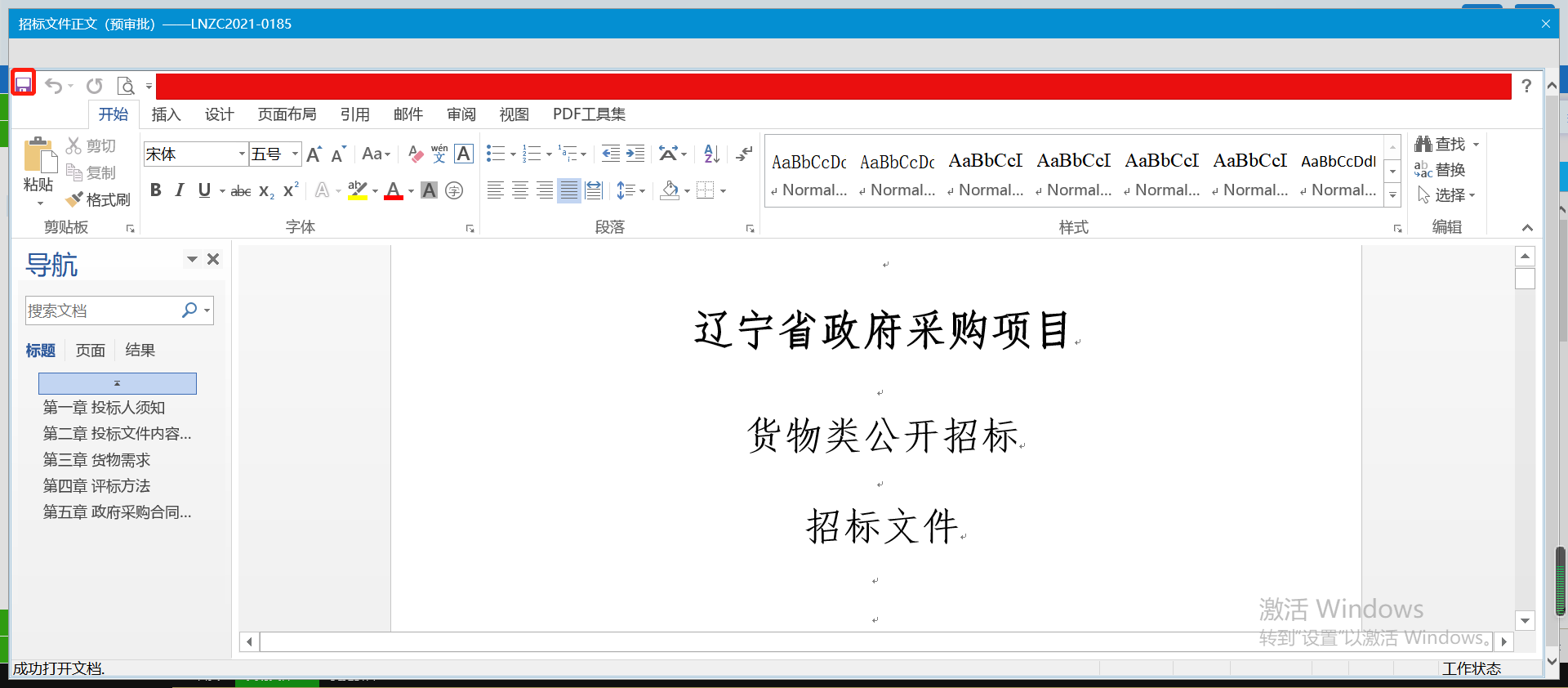
采购人身份：

1问：采购人下载采购文件在哪下载？

答：登录系统在交易文件菜单下，选择自己的项目进入，在04相关附件处点击电子件后弹出word，点击保存即可下载采购文件。







2 问：项目组建页面基本信息已经填写完成，分包也组建完了，怎么上传需求沟通文件附件？（05 附件信息没有上传按钮怎么上传需求沟通文件？）

答：组建分包完成之后需要点击制作按钮，进入线上填写工具页面进行文件线上制作，制作完成后，点击生成系统自动生成电子件。



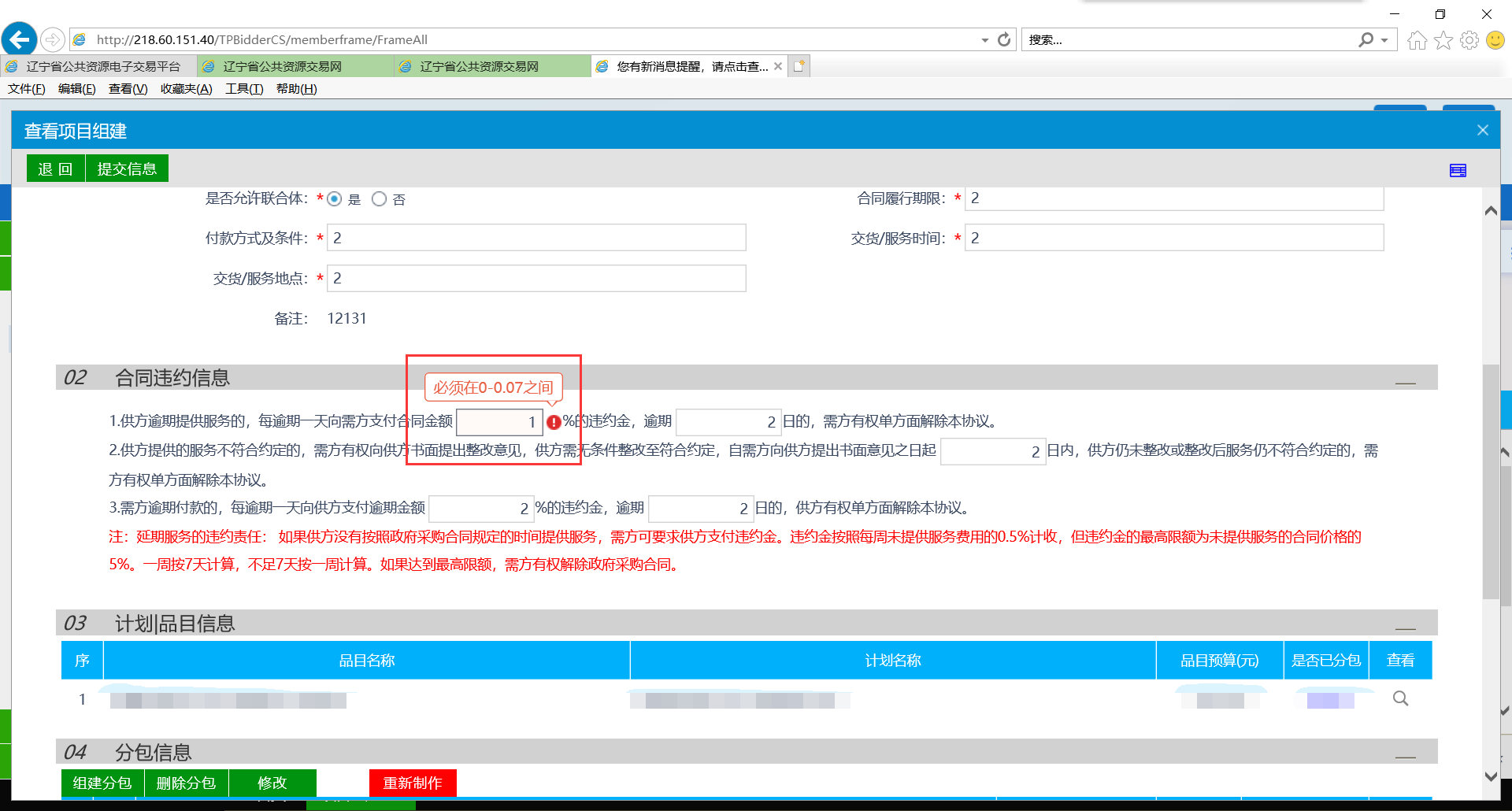
1. 问：采购人找不到项目组建菜单怎么操作？

答：采购中心做了更改，以后统一在代办事宜（最新消息）中查看并进行组建业务。



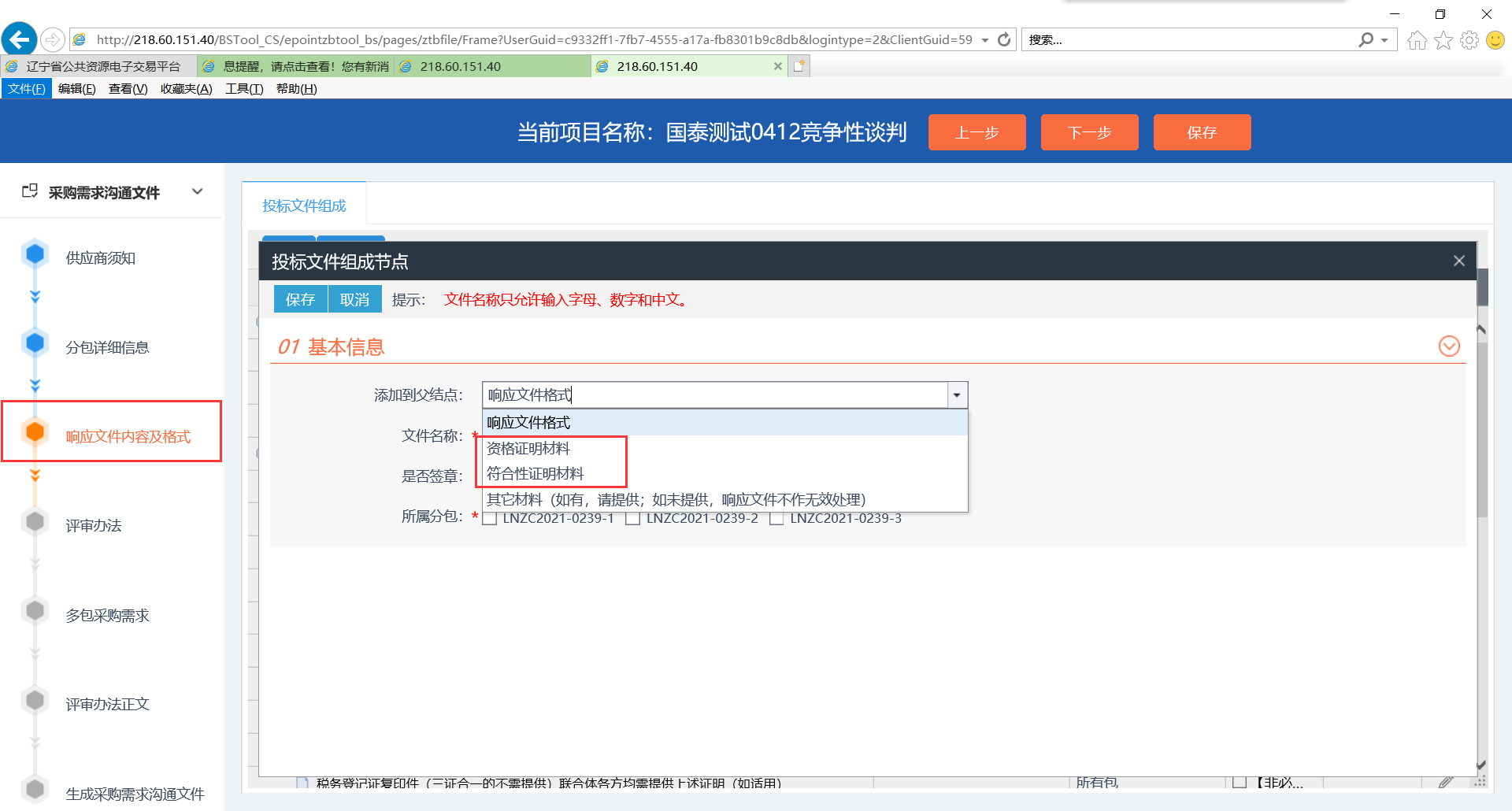
5 问：采购人修改采购沟通需求文件，点击修改点不开怎么办？

答：首先浏览器设置没问题得前提下，看一下02合同违约信息是否高于0.07%。

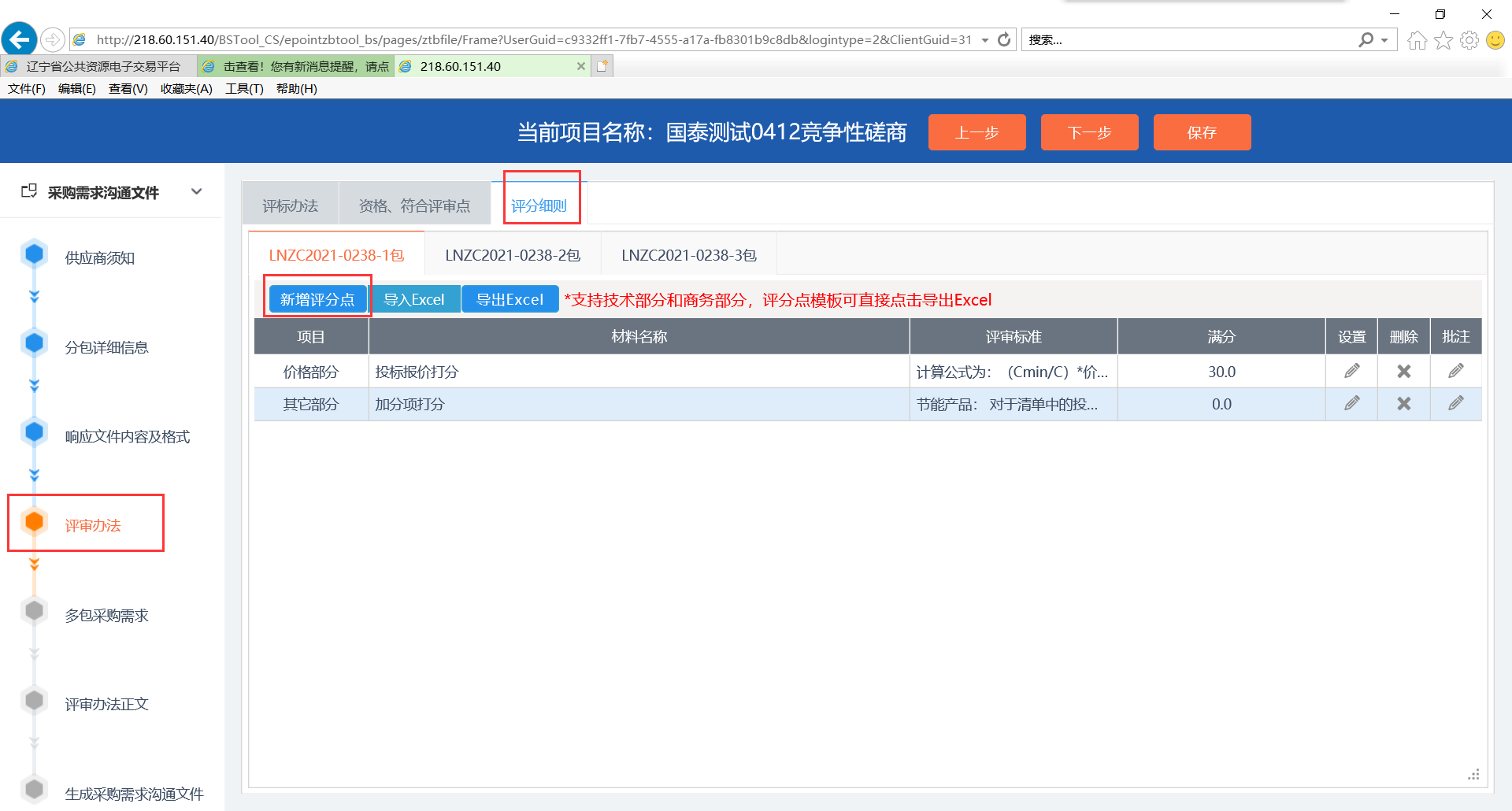


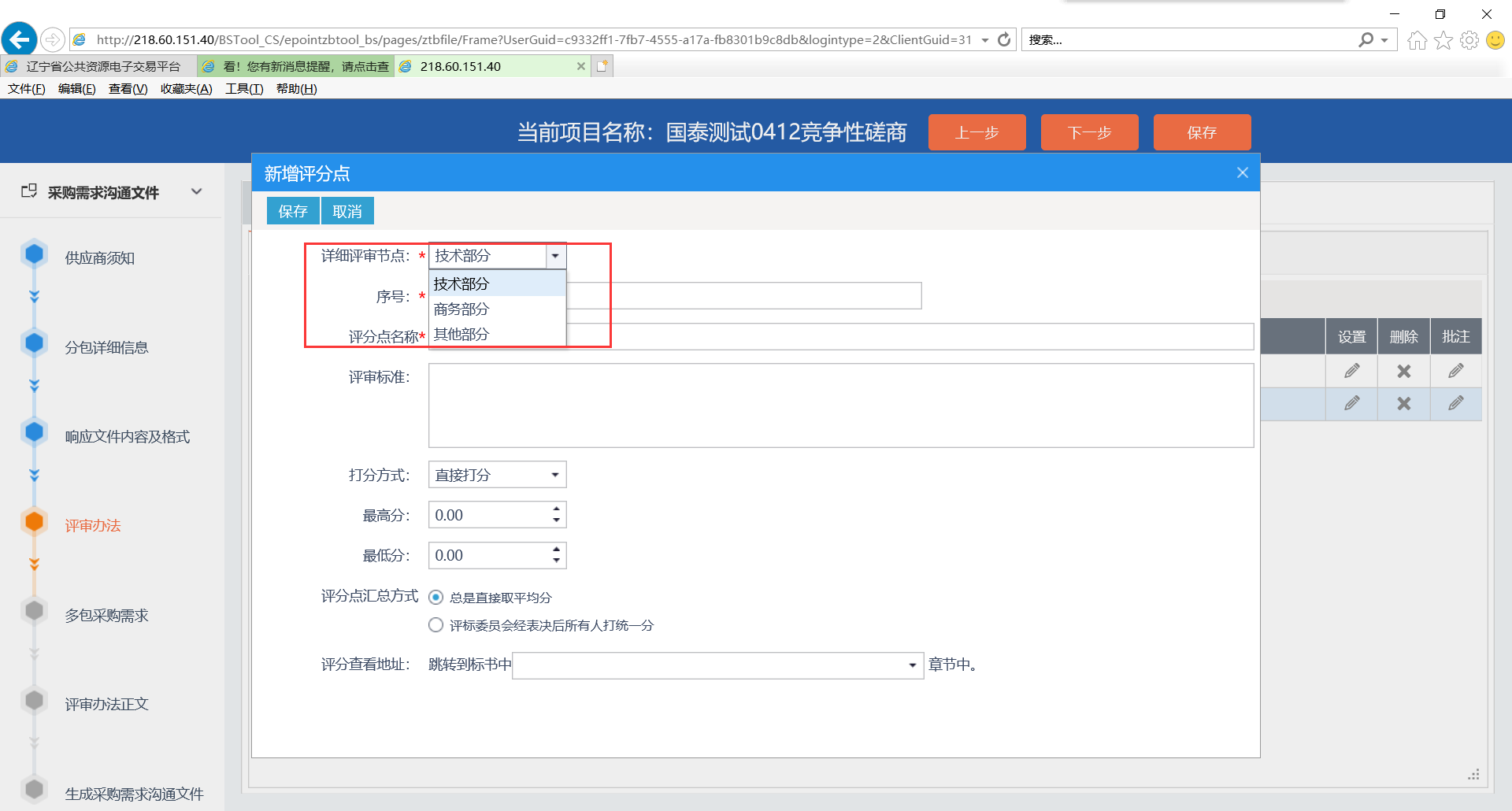
6 问：采购人采购沟通需求文件新增初步评审评分点（资格性证明材料、符合性证明材料）在哪新增？

答：选择投标文件内容及格式节点，点击新增，选择需要增加的父节点新增即可。



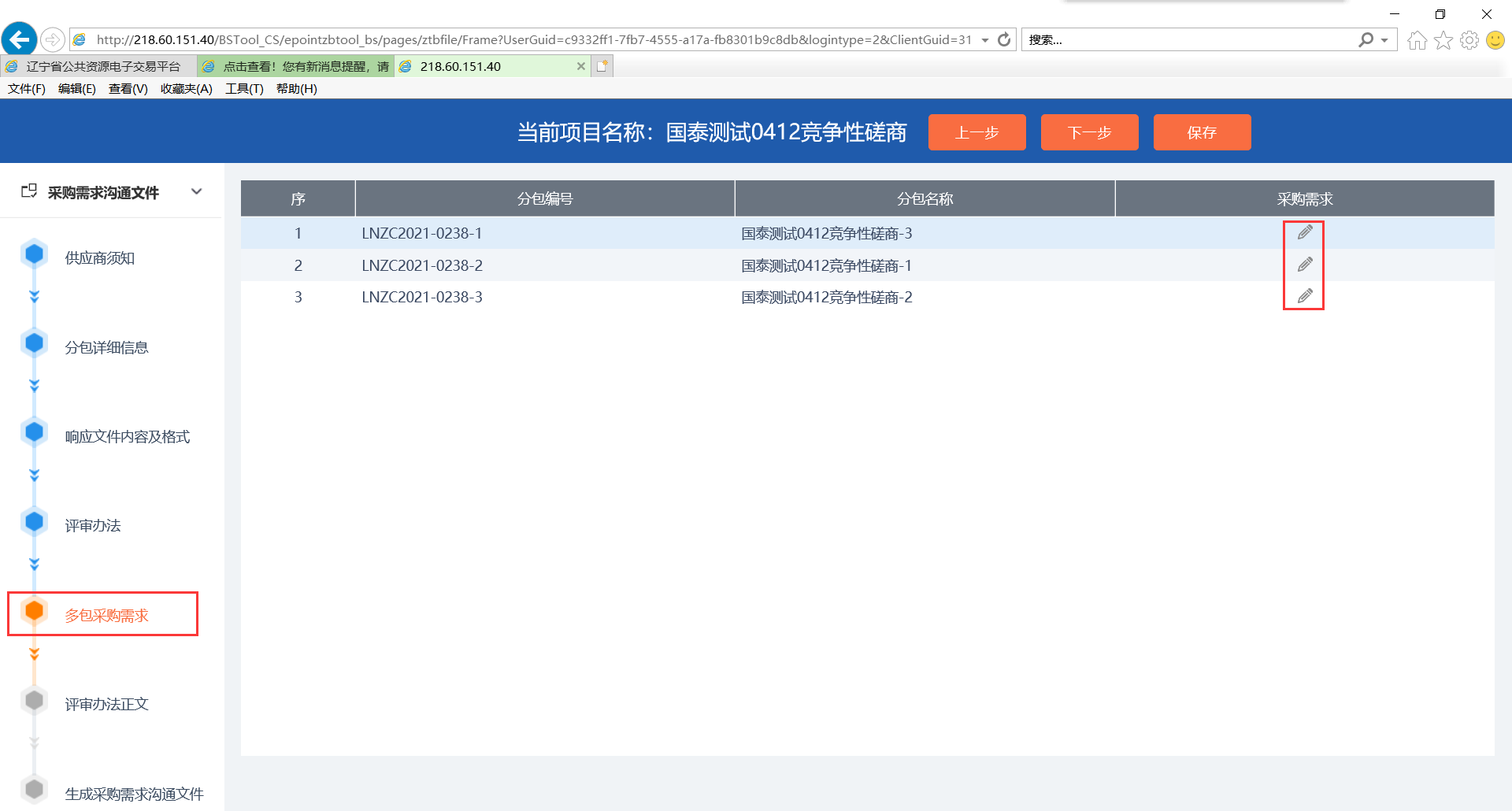
如果需要新增评分细则（即价格分，商务分，其他分），在采购需求沟通文件左侧菜单“评审办法”中点击新增评分点，选择需要新增的评审节点即可。

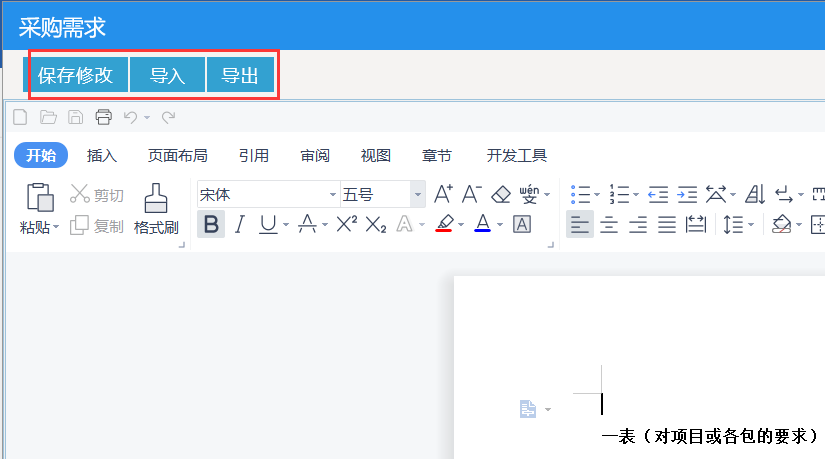




1. 采购人想要下载一表二表模板怎么下载或者怎么上传？

答：采购人上传一表二表在采购需求沟通文件中，采购需求导出新表，填写完毕后再导入。





1. 采购人想要修改采购文件怎么操作？

答：采购人没有修改采购文件的权力，只有审核的权力，如果想要修改采购文件联系自己的项目负责人沟通。

1. 采购人询问履约保证金和投标保证金填写？

答：建议履约保证金不超过预算得1%进行填写，具体咨询采购中心项目负责人。

1. 采购人询问项目进行到哪一步了，到谁审批了？

答：项目采购流程、审批步骤等业务问题，具体咨询采购中心项目负责人。