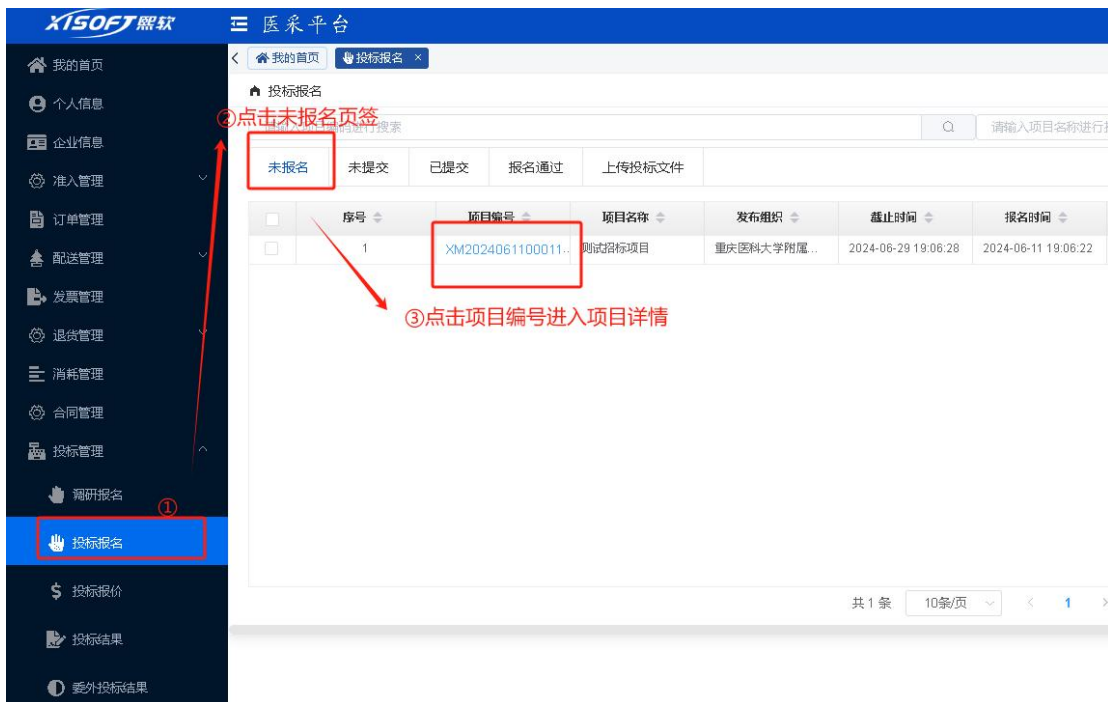


#### 4. 报名说明

- ① 点击投标报名
- ② 点击未报名页签
- ③ 点击项目编号进入项目详情页



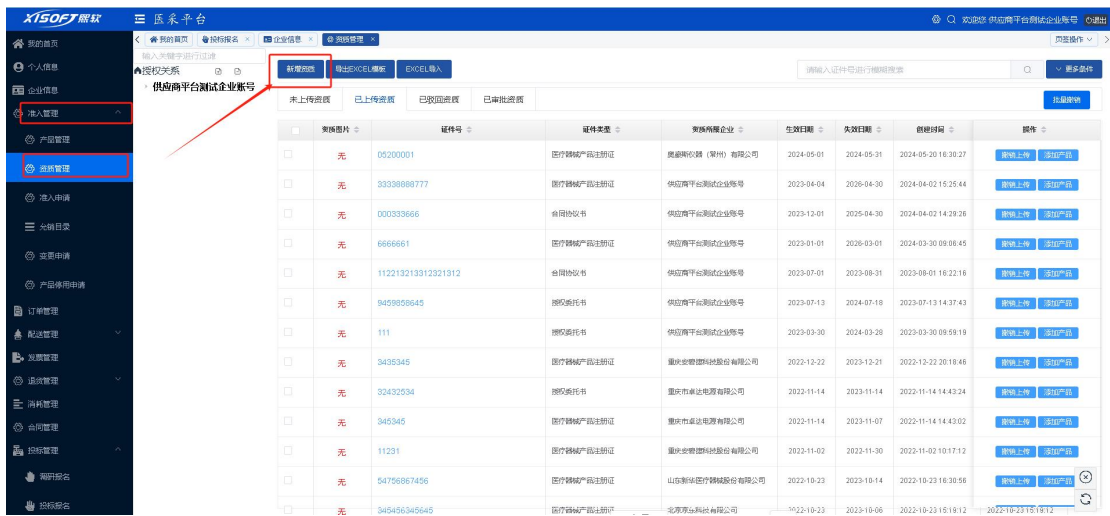
④a. 根据项目需求，有缴费情况的，是否缴费，选择“是”（需提供缴费证明的，在保存提交时，系统会提醒缴费）

并且通过附件上传缴费证明文件，文件名称为“缴费证明”，文件格式为图片格式

b. 上传企业资质用于报名资格审核



新账户没有相关资质信息，需要在准入管理--->资质管理下，新增资质

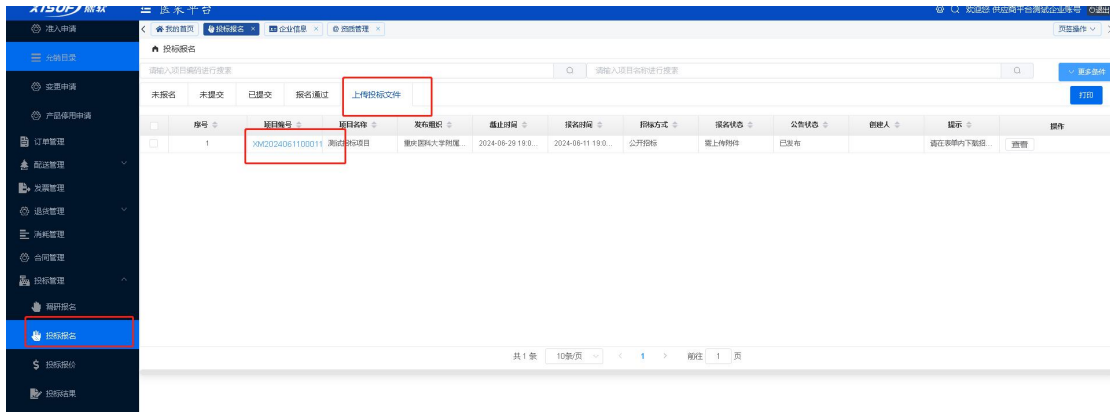


⑤保存并提交，即完成报名

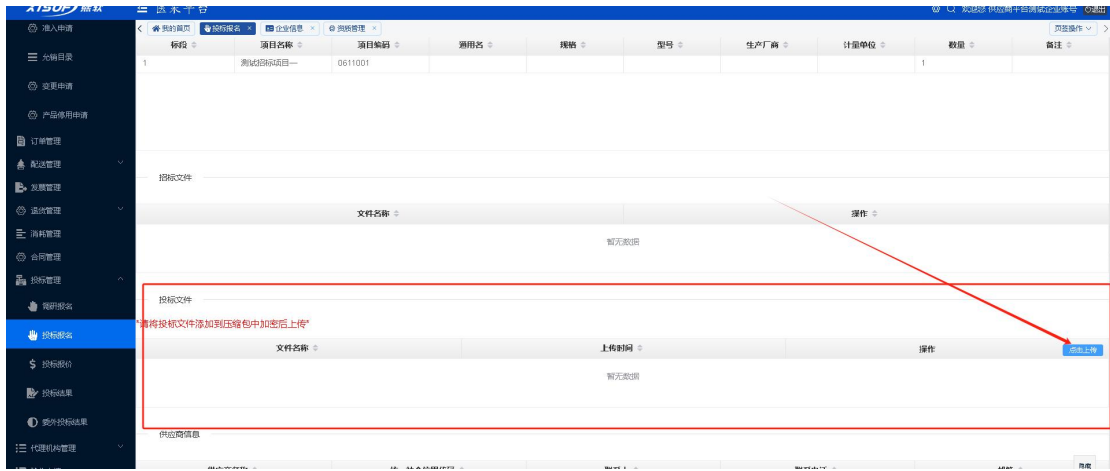
## 5.上传投标文件

①针对需要上传投标文件的项目

②报名审批通过后，在“上传投标文件”页签，点击项目标号进入项目详情



③详情页下滑，可上传投标文件。（注：文件使用加密压缩包上传）



## 6. 中标结果

在投标管理--->中标结果中查看本企业的中选信息、下载中标通知书

