项目报名登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目/招标编号 |  | 报名包号 |  |
| 供应商信息 | 名称： | | |
| 地址： | | |
| 固定电话： | | |
| 报名时递交的  资料 | （在递交资料项打√）  介绍信  授权书  出示身份证 | | |
| 报名经办人 |  | 联系电话 |  |
| 身份证号 |  | 接收文件邮箱 |  |
| 报名流程及须知 | | | |
| 1. 填写说明：本表自行下载，手写、电脑填写均可，不需加盖公章；也可在代理机构现场填写。项目名称、项目编号按公告中的内容填写；报名包号栏内填写所报名的全部包号，如第1、2、3····包等。 2. 报名流程及获取文件：   ①代理机构核对/供应商现场填写报名登记表 →到2401室交纳报名费 →交费成功后将报名登记表交回给2204室代理机构经办人。**注意：此表交回后报名为有效**。  ②报名当日24时前，代理机构将采购文件及附件（如有）发送至上表登记邮箱，请报名人注意查收并邮件回复已收到采购文件。  ③报名后24小时内未收到采购文件，请及时与采购代理机构联系。  3.招标期间与本项目有关的资料均发送至上表登记邮箱，请供应商注意查收，代理机构不再另行通知。如因填写邮箱错误所引起的对供应商不利之后果由供应商自行承担。  4.报名经办人已完全清楚上述内容。  报名经办人（签字）：  年 月 日 | | | |