**介绍信**

:

兹介绍我单位 \*\*\*同志（身份证号：\*\*\*）前往贵公司代表本公司办理采购项目“\*\*\*”（项目编号：\*\*\*）报名及领取磋商文件的相关事宜。

请予以接洽，谢谢！

（有效期\*天）

\*\*\*公司（盖章）

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

|  |  |
| --- | --- |
| **项目报名登记表** | |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 包号（如有） |  |
| 单位全称（盖章） |  |
| 单位地址 |  |
| 固定电话 |  |
| 传真 |  |
| 经办人 |  |
| 手机号码 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 购买文件时间 |  |
| 备注 | 本单位承诺以上提供的材料、信息均真实可靠，如有不符，愿承担一切后果。    经办人签字确认：    日期： |



注：支付时请备注公司全称