**注意事项**

1. **资格文件要求**

1.供应商应认真阅读“资格文件”中所有的事项、格式、条款和规范等要求。没有按照文件要求提交全部资料，或者没有对文件要求作出实质性响应，都可能导致审核不通过。

2.资格文件：正本1本，按顺序在每页编写页码，每页加盖公司公章。任何行间插字、涂改和增删，必须由法人或委托代理人在旁边签字才有效。

3.“公司报价单”（附件11）单独装订，会议现场提交，并自备三份制式空白报价单（盖章）。

1. **其它**

1.供应商与项目负责人沟通设备参数要求后，填写《供应商报名表》（附件2）、《设备采购审核表》第一部分产品信息（附件3），并加盖公章。

2.参加谈判供应商名单以最终审核通过为准。

3.为提高工作效率，请供应商勿积压在最后一两天进行报名。