

文件获取登记表

日期：____年____月____日

以下信息由投标人（供应商）据实填写，※号为必填项，因填写不完整或错误而造成的所有后果由投标人（供应商）自行承担。			
※项目名称			
※项目编号		※分包号 (如有)	第____包
※投标人（供应商） 名称（加盖公章）	注：联合体参与采购活动，须填写各成员单位名称（采购项目允许联合体适用）。		
※通信地址			
※固定电话		传真	
※项目联系人		※手机号码	
※联系邮箱			
纳税人识别号			
以下由代理机构工作人员审查后填写。			
提交资料		是否按规定提交	审核登记人
单位介绍信或法人授权书原件			
授权代表身份证复印件并加盖供应商鲜章			

注意事项：

网上获取采购文件：供应商按要求填写《采购文件获取登记表》原件、单位介绍信或法人授权书原件、授权代表身份证复印件（上述所有证明资料加盖供应商公章），并向采购代理机构交纳获取采购文件的费用，供应商须将上述所有材料扫描件及缴费凭证发送至邮箱

（621111258@qq.com），逾期或未按要求发送，将视为采购文件未获取成功，后果由供应商自行承担。网上获取采购文件咨询联系人：王老师；联系电话：

028-84364578。（上述资料于递交响应文件截止时间前现场向采购代理机构递交。）采购代理机构将通过《采购文件获取登记表》所登记邮箱向供应商发送《采购文件》及获取采购文件登记的有效凭证，视为采购文件获取成功。因信息填写不完整或错误而造成的所有后果由供应商自行承担。

网上获取采购文件缴纳报名（工本）费请扫码支付，支付报名（工本）费时请备注公司名称。

