**磋商文件发售登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | |  | | 购买文件日期 |  |
| 项目名称 | |  | | 采购包 |  |
| 购买单位  资  料 | 购买文件  单位名称（盖章） |  | | 统一社会  信用代码 |  |
| 营业执照地址 |  | | 传真 |  |
| 联系人 | 姓名 | 固话 | E-mail | 手机 |
|  |  |  |  |
| 备注 | 购买文件单位所提交的资料，加盖公章（在相应的地方打√）   1. □ 有效的营业执照副本复印件，分公司参加磋商的，必须由具有法人资格的总公司授权原件； 2. □ 经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书（原件）、法定代表人身份证（复印件）； 3. □ 经办人如是响应供应商授权代表，需提供法定代表人证明书（原件）、法定代表人身份证（复印件）、法定代表人授权委托书（原件）、授权代表身份证（复印件）； 4. □ 磋商文件发售登记表； | | | | |

（采购代理机构）发售文件经办人签名： 电话：0753-2288326