**询价文件发售登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | |  | | 购买文件日期 |  |
| 项目名称 | |  | | 包组号 |  |
| 投  标  人  资  料 | 购买文件  单位名称 |  | | 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、□ 有效的营业执照复印件，分公司投标的，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、□ 获取询价文件发售登记表。 | | | | |

发售文件经办人签名： 电话：0753-2288326