**招标文件发售登记表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | |  | | 购买文件日期 |  |
| 项目名称 | |  | | 合同包 |  |
| 投  标  人  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. □有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或三证合一证明文件）；【若分公司投标：供应商为非独立法人(即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书原件。分公司已获得总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。若法律法规或招标文件另有规定的从其规定】。 2. □经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件。 3. □如是投标人授权代表，需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。 4. □招标文件发售登记表。 | | | | |

（代理机构）发售文件经办人签名： 电话：0753-2288326