|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件1：**   **采购文件发售登记表** | | | | | | |
| 项目编号 | | |  | 购买文件日期 | 年 月 日 | |
| 项目名称 | | |  | | 所投子包（如有） | 子包 |
| 供  应  商 资 料 | 购买文件单位名称 | |  | | 文件价格（元/套） | 元/套 |
| 机构代码 | |  | | 法人代表 |  |
| 地址 | |  | | 注册证号 |  |
| 购标书人 | | 姓名 | 电话 | 传真 | 手机 |
|  |  |  |  |
| 供应商 （负责投标的人员） | | 姓名 | 电话 | 手机 | E--mail |
|  |  |  |  |
| 领取《招标文件》 （签名） | | | 年 月 日 | | | |
| 备注 | | 购买文件单位所提交的资料（在相应的地方打√） | | | | |
| 1□）法定代表人证明书原件及法定代表人身份证复印件（若法定代表人委托报名的，应同时出具法定代表人授权委托证明书原件及被委托人身份证复印件）； | | | | |
| 2□法人或其它组织三证合一的营业执照副本或登记证副本复印件； | | | | |
| 3□填好的《采购文件发售登记表》； | | | | |
| 注：为做好保密工作，对投标人购买招标文件情况应分开登记，经办人不得对外透露招标文件的销售情况。 | | | | | | |