文件获取登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 项目编号 |  |
| 标书费 | 元 | 包组号/合同包号/标段号  （注：单包项目无需填写） |  | 获取文件日期 | 年 月 日 |
| 单位信息 | 单位名称 |  | | 电话 |  |
| 单位地址 |  | | 文件资料接收邮箱  （**非常重要！请确保正确**） |  |
| 法定代表人 | 姓名： (□先生 □女士) | | 法定代表人联系电话 |  |
| 项目联系人 | 姓名： (□先生 □女士) | | 项目联系人联系电话 |  |
| 纳税人识别号或统一社会信用代码(必填)  （注：个人、没有纳税人识别号或统一社会信用代码的政府机构、事业单位除外） | | |  | |
| 收取标书费账户信息 | 户名：广东公信招标有限公司  账号：120913829410909  开户行：招商银行广州分行体育东路支行 | | | | |
| 声明 | 1. 代理机构发送本项目相关文件至获取文件供应商的文件资料接收邮箱，视为有效送达。 2. 标书费发票以电子普票的形式于获取采购文件后的5个工作日内发至上述文件资料接收邮箱。 3. **获取文件供应商须保证本表所填写内容及提交的资料真实、完整、有效、一致，如因递交虚假材料或填写信息错误产生与本项目有关的任何损失由获取文件供应商承担。** | | | | |
| **须提交的附件** | **★营业执照** | | | | |

获取文件供应商（盖章）： 代理机构经办人签名： 代理机构财务人员签名：