**采购文件获取申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| \*项目编号 |  |
| \*项目名称 |  |
| 标段（如有） |  |
| \*供应商全称 |  |
| \*联系人姓名 |   | \*身份证号码 |   |
| \*手机 |   | \*固定电话 |  |
| \*E-mail |  | 传真 |  |
| \*供应商办公地址 |  |
| \* （公司名称）授权\* （联系人）为我方为本项目的联系人，以本公司名义全权处理一切与该项目有关的联系事务，我方均予以承认。特此声明！\*法定代表人（签字或盖章）：\*供应商（盖公章）： |
| \*采购文件获取时间： 年 月 日 时 分 |
| \*被授权人签字： |

**上表中带\*项为必填项，供应商应完整填写，并对内容的真实性和有效性负全部责任；**