

采购文件授权获取表

注：请将填报完整准确的《采购文件授权获取表》(word 版和盖章扫描件各 1 份)发送至邮箱 jsyc08@qq.com

项目名称	
项目编号 (如有分包, 需注明分包号)	
投标单位全称	
联系（邮寄）地址	
联系人姓名	
联系电话(固话+手机)	
联系邮箱	
附 件	1、 单位开票资料信息； 2、 招标文件汇款凭证（需在汇款的附言中注明“公司简称+项目编号+文件费”）；
我单位声明：本单位已悉知上述项目的招标需求，将按照采购文件的要求参加本项目的招标活动。本确认函提供的相关资料及信息均真实有效，特发函确认。 投标单位全称（公章）： 日 期：	

附件 1 单位开票资料信息：

（请在此处注明单位开票所需信息，并确保其正确性，如因填写错误导致无法认证等后果，概不处理退票；）

企业名称：

企业税号：

注册地址及电话：

开户行及帐号：

电子发票接收邮箱：

附件 2 招标文件汇款凭证

（请将汇款凭证附在此处）