**附件1：采购文件领购申请表**

**采购文件领购申请表**

项目名称：

项目编号：

|  |
| --- |
| 供应商全称（公章）： |
| 现委托（被授权人的姓名）参与此项目谈判的各项工作。项目招投标过程中及时关注、查收答疑补充等相关文件，根据最新的采购资料编制响应文件，并承诺不以此为理由提出质疑。  法人代表人**（签字并盖章）：** |
| 被授权人姓名： |
| 联系电话： |
| 第二代身份证号码： |
| 接收采购文件指定电子邮箱： |
| 报名时间： |
| 被授权人签字： |

\*注：1.供应商应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。

2.对领购申请表中的联系人手机号码、邮箱等务必认真核对，如有差错将影响您的投标。

**3.本申请表后请附上供应商营业执照复印件，并加盖公章，否则不得购取采购文件。**