**领购文件登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 企业名称（盖章） |  |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 领购文件时间 | 2022年 月 日 时 分 |
| 领取资料内容 | 磋商文件纸质版、电子版 |
| 办公电话 |  |
| 手机号码 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 领取人签名 |  |
| 声明 | 1.代理机构发送本项目相关文件至领购文件单位的上述“电子邮箱”，视为有效送达。  2.领购文件供应商须保证所填写内容真实、完整、有效、一致，如因领购文件供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由其承担。  3.若为联合体投标的，“企业名称（盖章）”须完整联合体各单位全称，由联合体各单位共同加盖公章。  4.领购文件表不作为资格审查依据。 |