附件二

**供应商领取采购文件登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | （加盖公章） | | | | | |
| 地 址 |  | | | | 邮编 |  |
| 电 话 |  | | 传真 | |  | |
| 联 系 人 |  | 手机 | |  | 邮箱 |  |
| 统一社会信用  代码证号 |  | | | | | |
| 响应项目 | 名称 | |  | | | |
| 编号 | |  | | | |
| 经营范围 |  | | | | | |
| 附件 | 1、营业执照副本（复印件加盖单位公章）  2、法定代表人授权委托书（格式可参照本项目中法定代表人授权书） | | | | | |

填表日期： 年 月 日

填表人： 负责人：

**备注：**1、此表供应商应根据自身情况如实填写，并承担相应的法律责任。

　　 2、此表应按项目公告要求的方式进行报名，领取采购文件。

3、采购文件领取登记时，须同时提交企业法人营业执照副本（复印件）、经企业法人签署属实的授权委托书。