## 购买招标文件登记表

**（以下空白内容需全部填写，如未填写完整视为无效的购买申请表）**

|  |  |
| --- | --- |
| **购买日期** | **2020年\_\_\_\_月\_\_日\_\_时\_\_\_分** |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  |
| **购买文件包号** | **第 包**（注：写明购买的**所有包的包号**,示例：第1、2包,不分包的不需填写) |
| **供应商（投标人）名称****（法人单位名称)** |  **（注：必须与营业执照或法人证书等注册证明文件上的名称完全一致，否则供应商将被视为未购买招标/采购文件，请务必核实)** |
| **通讯、邮寄地址****及邮政编码** |  |
| **供应商联系方式** | **项目联系人姓名：** **手机号：** **固定电话：** **电子邮箱：** （注：上述信息务必准确，并保持人员稳定，否则由此造成的后果由供应商自行承担） |
| **填表人签字** | **填表人姓名：** **填表人身份证号：** **本人在此声明：本人经供应商同意，代表供应商购买本项目的招标文件/采购文件。“购买招标文件/采购文件登记表”内容为真实的，并对上述所填全部内容的真实性、准确性负完全责任。因信息不准确造成的后果完全由本人及本单自行承担。****填表人签字：** **建议加盖供应商公章或单位负责人签字：**  |
| **购买招标文件/采购文件开具发票种类** | **增值税普通发票** ： **增值税专用发票：** （填写 “是”或“否”） |
|  | **开具增值税普通发票需提供信息：****填写完本表后请扫左侧二维码开增值税普通发票（纸质版）**，请仔细填写开票信息，点击提交申请即完成开票。纸质发票开标当天现场领取，如不参加开标的发票开标后邮寄。全部信息均需要和本单位财务确认无误，保证填写正确。**纳税人识别号：**  |
| **（仅在开具增值税专用发票时提供）** | **开具增值税专用发票需提供信息(见注3)：**（1）单位名称（并加盖财务专用章）：（2）纳税人识别号：（3）营业地址：（4）联系电话：（5）开户银行：（6）账号：（7）行号：（8）税务登记一般纳税人资格信息（可截图）： |

注1：汇款凭证应是汇款成功后的截图或银行回单的清晰影印件。

**注2：因供应商原因造成发票信息错误，采购代理机构将对已开具的发票不予更换。**

注3：如需开具增值税专用发票，须提供如下开票信息并加盖公司财务专用章，扫描成PDF文件，并发送至采购代理机构接收邮箱。**供应商须务必请本单位财务人员核对下述信息：**

（1）单位名称（并加盖财务专用章）：

（2）纳税人识别号：

（3）营业地址：（须与供应商在税务部门备案的内容一致）

（4）联系电话：（须与供应商在税务部门备案的内容一致）

（5）开户银行：（须与供应商在税务部门备案的内容一致）

（6）账号：（须与供应商在税务部门备案的内容一致）

（7）行号：（12位数字，需与上述开户行对应）

（8）税务登记一般纳税人资格信息（可截图）：

 （全国企业一般纳税人资格查询http://www.800000361.com/gs/）

纳税人名称：

法定代表人：

地址：

登记注册类型:

经营范围：

税务登记一般纳税人资格信息示例：

###

##