**以下为登记表、介绍信格式及收款码：**

**采购文件获取登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | | | **包件号** |
|  | | |  |
| **项目编号** | | **购买文件日期** | |
|  | |  | |
| **单位全称** | （加盖公司鲜章） | | |
| **单位地址** |  | | |
| **联系人** |  | | |
| **单位固定电话** |  | | |
| **联系人移动电话** |  | | |
| **电子邮箱** |  | | |
| **签名** |  | | |
| **注：请各供应商如实填写本登记表,保证供应商名称、单位地址、联系方式等基本信息准确无误； 采购过程中因联系方式有误导致的一切后果由供应商自行承担；如有虚假，将依法承担相应责任。** | | | |

**介绍信**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（代理机构名称）：**

兹介绍我单位 同志（身份证号： ）参与贵单位 （项目名称）（项目编号： ）采购活动；办理该项目的采购文件获取事宜。

联系人：

联系电话：

邮箱号：

**注：附件为我公司授权代表身份证复印件加盖公章。**

××××××××××××××（供应商名称）

××年××月××日

