**采购文件申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 日 期 |  年 月 日 |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 申请单位名称 |  |
| 项 目 联 系 人 |  | 手 机 |  |
| 联 系 电 话 |  | 传 真 |  |
| E-mail |  | 邮政编码 |  |
| 通 信 地 址 |  |
| 采购文件领取确认 | 我单位已下载或购买本项目采购文件。申请单位公章：申请单位项目联系人签字： |
| 提交的报名资料清单（以下内容由采购代理机构工作人员填写） |
| 序号 | 提交资料名称 | 是否提交 | 备 注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |   |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |