**购买采购文件登记表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目 编 号** | | **2023-GFCG-160** | | |
| **项 目 名 称** | | **哈尔滨工业大学附属中学校初中、小学部教师桌椅等家具采购及安装项目** | | |
| **供应商名称** | |  | | |
| **被授权人姓名**  **及身份证号码** | |  | | |
| **联系电话/手机** | |  | | |
| **E-mail** | |  | | |
| 序号 | 资 料 | | 页数 | 备注 |
| 1 | 购买采购文件登记表 | |  | 原件 |
| 2 | 法人授权委托书 | |  | 原件 |
| 3 | 被授权人身份证 | |  | 复印件加盖企业公章 |
| 4 | 法定代表人身份证 | |  | 复印件加盖企业公章 |
| 5 | 营业执照 | |  | 复印件加盖企业公章 |
| 6 | 基本账户开户许可证或基本存款账户信息单 | |  | 复印件加盖企业公章 |
| 7 | 供应商诚信承诺书 | |  | 原件 |
| 以上材料须按照本表备注中的要求提供材料，同时将相关材料装订到响应文件中。  请供应商认真准备材料，资料不全，不予受理。  被授权人签字并盖公章: | | | | |

注：1.禁止手填

2.页数指的是每一项材料的页数，并不是编排页码