**附件1：《线上获取采购文件方式》**

1、领取采购文件需提供的资料：

（1）法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证；

（2）法定代表人授权书原件及被授权人身份证；

（3）文件获取登记表（格式附后）。

2、请供应商在获取文件截止时间之前将上述资料**加盖公章的扫描件**发送邮件至项目联系人邮箱a15271908084@163.com（以项目负责人收到邮件的时间为准），供应商成功报名后，本项目采购文件将发送至供应商报名邮箱。如供应商发送报名资料24小时内未收到回复，请及时联系项目联系人。

**文件获取登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 包号 |  |
| 投标人/供应商名称 |  | | |
| 纳税人识别号/统一社会信用代码 |  | | |
| 开户银行 |  | | |
| 账号 |  | | |
| 授权代表 |  | 联系电话 |  |
| 地址 |  | 邮箱 |  |