

附件：《获取采购文件方式》

采购文件支持线上领取：

1、领取采购文件需提供的资料：

- (1) 法定代表人身份证明书盖章扫描件及法定代表人身份证盖章扫描件；
- (2) 法定代表人授权书盖章扫描件及被授权人身份证盖章扫描件；
- (3) 文件获取登记表盖章扫描件；
- (4) 报名费公对公银行转账截图（汇款备注中注明项目编号以及“报名”字样）。

2、线上领取采购文件：

将上述资料（1）或（2）、（3）、（4）的扫描件在获取文件截止时间之前发送邮件至采购代理联系人邮箱（以收到邮件的时间为准），邮件正文中附上供应商单位的收件信息。

请采用线上领取方式的供应商在邮件发出后及时联系采购代理，采购代理项目负责人核实报名信息后将及时发送采购文件电子版给报名成功的供应商。

3、发票开具事项：

报名成功的供应商关注“湖北省成套招标股份有限公司”微信公众号后，在“业务查询”中按“开票指南”提示，提交开票信息，并联系代理机构负责人或公司财务处 027-87311206 办理开发票事宜（普票可开具电子发票）。

文件获取登记表

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