

采购文件获取方式的说明

供应商可选择现场、网上或邮寄等方式获取采购文件，具体如下：

一、现场获取

在公告规定的获取时间内，供应商到文件获取地点现场提供以下材料获取文件：

- 1、供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（或法人授权委托书）、经办人身份证明；
- 2、供应商为自然人的，需提供本人身份证明；
- 3、加盖供应商公章的文件获取登记表，登记表内容包括：项目编号、项目名称、所投包号、供应商名称、地址、联系方式及邮箱地址。
- 4、文件获取地点：武汉市江岸区胜利街128号新源大厦4楼湖北中盛汇金项目管理有限公司 联系人：游工 027-82822990

二、网上获取

在公告规定的获取时间内，供应商将文件购买费用汇入采购代理机构银行账户，并将下列相关材料 & 费用支付凭证发送至邮箱（hj2020@hbzshj.com.cn）：

- 1、加盖供应商公章的文件获取登记表，登记表内容包括：项目编号、项目名称、所投包号、供应商名称、地址、联系方式及邮箱地址。
- 2、采购代理机构银行账户信息：
（汇款时请务必备注供应商全称、项目编号及项目简称）
收款名称：湖北中盛汇金项目管理有限公司

收款账号：17 0002 0104 0020 392

收款行开户行：中国农业银行股份有限公司武汉胜利街支行

收款行开户行行号：1035 2100 0024

文件获取联系人：游工 027-82822990

3、文件费用到账并根据供应商提交的文件获取登记相关材料登记供应商信息后，统一向供应商发出文件。