

谈判文件

项目名称：防灾科技学院 IT 信息化运维—一卡通系统运维托管服务
项目编号：cidp-2018-123

采购人：防灾科技学院

2018 年 6 月

目 录

第一章 采购邀请.....	1
第二章 谈判供应商须知.....	2
第三章 评分标准和评分办法.....	11
第四章 项目需求.....	12
第五章 技术部分标准和要求.....	14
第六章 响应文件格式.....	15

第一章 采购邀请

“防灾科技学院一卡通系统运维托管服务”参照自行谈判方式进行采购，特邀请国内有能力从事此项目的供应商参加谈判。

1. 项目信息：

项目名称：防灾科技学院 IT 信息化运维—一卡通系统运维托管服务

项目编号：cidp-2018-123

项目预算金额：5.5 万元

采购需求：详见第四章。

2. 谈判文件发售时间、地点、售价：

发售时间：公告日期：2018 年 7 月 19 日至 2018 年 7 月 25 日（8:00—12:00, 14:00 — 17:00）（节假日除外）

报名地点：防灾科技学院明德楼 219 室；联系人：李老师；联系电话：010-61596067。

获取采购文件、技术咨询、现场踏勘：防灾科技学院承基楼 1212 室；联系人：石亚梅老师；联系电话：010-58412507

响应文件开启和评审地点：防灾科技学院

截止时间：2018 年 7 月 26 日 14:30 时

地点：防灾科技学院明德楼 234 会议室

响应文件应密封送达指定地点，在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将被拒收。

3. 最后报价提交时间及地点：

提交时间：2018 年 7 月 26 日 14:30 时

地点：同响应文件提交地点

4. 凡对谈判提出询问，请按下列内容与防灾科技学院联系：

地 址：河北省三河市燕郊高新区防灾科技学院

第二章 谈判供应商须知

谈判供应商须知前附表

本表是关于本次要采购服务的具体资料，是对谈判供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1.1	采购人：防灾科技学院 地 址：燕郊高新区防灾科技学院校区院内 技术答疑联系人：周文波
1.2	项目名称：防灾科技学院 IT 信息化运维一卡通系统运维托管服务 项目编号：cidp-2018-123
1.6	采购预算控制金额：5.5 万元
2.1（4）	1、合格供应商资格条件其他要求：无
2.1（5）	是否专门面向中小企业采购：否
2.2	是否允许联合体参加谈判：否
2.3	对联体的其他资格要求：不适用
6.1（3）	采购需求响应方案内容要求：提供第三章采购需求的点对点应答
6.1.（5）	资格证明文件： 1、法定代表人授权书（原件，加盖公章，供应商为自然人的无须提供） 2、营业执照（副本复印件，加盖公章）或事业单位法人证书（副本复印件，加盖公章）
6.1（7）	响应文件其他内容：无
8.1	响应文件有效期：90 日历天
9.1	响应文件数量： 正本：1 份、副本：4 份 电子文档：1 份（正本扫描件电子文档 1 份）
11.1	保证金形式：支票、汇票、本票、电汇、金融机构、担保机构出具的保函 保证金数额：无
12.1（3）	采购人认可的情形：

	1、出现本章第 23 条的情况，采购活动终止的；
13.1	认可的情形： 1、供应商递交的首次响应文件未满足资格条件或其它实质性要求的； 2、谈判小组对谈判文件进行修改变动后，供应商不能实质性响应的。
15.2	谈判文件可以修改变动的内容：技术、服务要求以及合同草案条款
19.1	谈判小组推荐成交候选人数量：1 名
适用于谈判供应商须知的额外增加的变动：	
1	无

投标人须知正文

一 总 则

1. 项目简介

我院是中国地震局直属的高等院校，地处河北省三河市燕郊经济技术开发区，因学院发展需要，拟对以下项目进行采购，具体如下：

（一）项目概况

防灾科技学院现有“校园一卡通”系统于 2012 年 7 月正式启动校园一卡通建设，并于 9 月份投入使用。在 2017 年 8 月份进行了系统升级。

校园一卡通的建设为学校南北校区实现了真正意义的一卡通通行，采用专网的方式完成一卡通网络铺设，一卡通所有数据实施共享。校园一卡通的建设不仅提高了学校信息化程度，而且使学校管理水平上升了一个新台阶。截止于现阶段累积发卡量 2 万张左右。

校园一卡通系统是广大师生生活和学习的中很关键的系统，而且使用率很高，因此对于系统的运行稳定要求很高，但是一卡通系统还是很专业的系统，而且还有很多电子产品，所以需要专业的人员每周固定进行设备的巡检和维护。本着能够及时发现和解决问题，避免隐患存在，给广大师生提供更满意的服务的原则，对防灾科技学院一卡通系统进行服务外包。

（一）项目地点：防灾科技学院南北两个校区

（二）采购主要内容：

要求投标公司提供 1 名均有专业经验的维修人员对南北校区的一卡通系统进行服务，详见技术文本。

2. 合格供应商资格条件

2.1 满足以下条件的供应商是合格的谈判供应商，可以参加本次竞争性谈判：

（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括企业法人、其他组织、自然人或者联合体。

（2）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，具备其它法规规定的本项目供应商应当具备的资格条件。遵守国家有关法规和政府采购的有关规定。

（3）从招标方正式获得了本项目的竞争性谈判文件。

（4）符合前附表中规定的其他要求。

（5）若前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商所报服务为非中小企业提供，其

响应文件将作为无效文件被拒绝。

(6) 防灾科技学院“校园一卡通”系统是在我校校园网中运行的一个核心系统, 投标人要求对我校的一卡通系统完全熟悉, 出现问题能够及时解决。

2.2 前附表中是否允许联合体参加谈判。

2.3 如允许联合体参加谈判, 对联合体的要求见前附表。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 适用法律和谈判费用

3.1 本次采购活动及由此产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》及其他有关的法律法规制约和保护。

3.2 谈判供应商应承担自身所有与谈判活动有关费用, 不论谈判的结果如何, 在任何情况下谈判组织者均无义务和责任承担这些费用。

二 谈判文件

4. 谈判文件构成

4.1 谈判文件包括: 采购邀请(含采购公告)、谈判供应商须知、采购需求、附件。

4.2 谈判供应商应认真阅读谈判文件中各有关事项、格式、条款和规范等, 按要求编制响应文件, 并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果谈判供应商没有按照谈判文件的要求对谈判文件做出实质性响应, 该响应文件将有可能被拒绝。

5. 谈判文件的澄清或者修改

5.1 在首次提交响应文件截止时间前, 采购人、招标方或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改, 并由招标方发出。澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。对谈判文件的修改, 将以书面形式通知已获取谈判文件的每一谈判供应商。

5.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 招标方将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前通知, 不足3个工作日的, 将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

5.3 在谈判过程中, 谈判小组根据与供应商谈判情况, 可能对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容作出实质性变动。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分, 谈判小组将以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文

件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件。

三 响应文件的编制

6. 响应文件的构成

6.1 按照谈判文件的要求，谈判供应商首次编制的响应文件具体构成如下：

- (1) 报价函；
- (2) 参考报价表；
- (3) 采购需求响应方案：见前附表要求；
- (4) 合同条款应答表；
- (5) 资格证明文件：见前附表要求；
- (6) 前附表要求的其他内容。

以上内容均为实质性要求，谈判供应商未按上述要求编写响应文件而造成内容不完整的，视为没有对谈判文件作出实质性响应，其响应文件按无效处理。

7. 报价

7.1 在提交响应文件时，供应商要按照谈判文件给出的格式提供报价函和参考报价表；在谈判结束后，供应商按照谈判小组的要求及谈判文件给出的格式提供最后报价表。报价货币应为人民币。

7.2 每项服务内容只能有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则其响应文件将作为无效处理。

8. 响应文件有效期

8.1 响应文件应自首次提交之日起，按照前附表中规定时间内保持有效，有效期短于要求的响应文件将按无效处理。

四 响应文件的签署规定和递交

9. 响应文件签署及规定

9.1 谈判供应商应按前附表中的规定准备和递交响应文件正本、副本和电子文档，纸质响应文件封面应注明“正本”或“副本”字样，副本可以是正本的复印件，当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。响应文件要求胶装成册，不对活页装订。

9.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由谈判供应商的法定代表人或经其正式

授权的代表按谈判文件规定签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9.3 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标方。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

9.4 供应商根据谈判小组的要求对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出的澄清、说明或者更正，以及谈判中根据谈判文件实质性变动重新提交的响应文件，其签署规定同 9.2 款要求。

10. 响应文件的递交

10.1 响应文件及电子版应密封递交，封套上注明谈判供应商名称、项目编号及项目名称。首次提交的响应文件必须在第一章规定的截止时间前密封送达到指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，招标方将拒收。

五 评审和谈判

11. 响应文件的评审与澄清

11.1 谈判小组在确认了谈判文件后，按照谈判文件规定的资格条件对供应商进行资格审查，符合资格条件的供应商将被认定为参加谈判的供应商。

11.2 谈判小组按照谈判文件规定的除资格条件外的其它实质性条款，对参加谈判的供应商进行有效性、完整性和响应程度的审查。未实质性响应谈判文件的供应商将按无效处理，不参加后续谈判。

11.3 出现下列情形之一的，将被认定为未实质性响应谈判文件：

- （1）未按要求交纳保证金的；
- （2）未按照谈判文件规定要求装订、密封、签署、盖章的；
- （3）供应商在报价时采用选择性报价；
- （4）供应商不具备谈判文件中规定资格要求的；
- （5）不符合法律、法规和谈判文件中规定的其它实质性要求的（本谈判文件中用*、★、※等标明为实质性要求和条件）；
- （6）不良信用记录；
- （7）响应文件有效期少于 90 日历天；
- （8）其他法律、法规及本谈判文件规定的属于按无效处理的响应文件的情形。

11.4 如果响应文件实质上没有响应谈判文件的要求，谈判小组将予以拒绝，供应商不得通

过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

11.5 在按照 14.2 的规定进行审查时,谈判小组可以以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。接到谈判小组澄清等要求的供应商如未按规定做出澄清,其风险由供应商自行承担。

11.6 信用记录

11.6.1 招标采购单位将在开标前一天至投标截止后一小时期间查询投标人的信用记录,投标人存在不良信用记录的,其投标将被作为无效投标被拒绝。

11.6.2 不良信用记录指:投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

联合体投标的,联合体成员存在以上不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

11.6.3 查询及记录方式:招标采购单位经办人和监督人员将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以招标采购单位查询结果为准,招标采购单位查询之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据,投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评标依据。

11.7 对未被认定为参加谈判的供应商和其它未实质性响应谈判文件的供应商,谈判小组将及时告知。

12. 谈判

12.1 依据谈判文件的要求和各供应商响应文件的应答情况,谈判小组所有成员集中在通知的时间,与参加的供应商逐一进行一轮或多轮谈判。谈判小组将给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判小组不保证最低报价中标。

12.2 谈判包括但不限于以下内容:

(1) 谈判小组根据谈判文件要求,对照各谈判供应商提交的响应文件中技术、服务以及合同草案条款等应答情况,进行确认或者询问;

(2) 按前附表修改变动谈判文件,并及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商;

(3) 针对修改变动的谈判文件,与所有参加谈判的供应商进行确认或者询问。

13. 保密原则

13.1 谈判小组成员以及与谈判工作有关的人员不得泄露评审和谈判过程中获悉的国家秘密、商业秘密,不得超越法规的规定向无关人员告知评审和谈判情况。

六 最后报价

14. 最后报价的提交

14.1 谈判结束后，所有继续参加谈判的供应商应在谈判小组规定时间内提交最后报价。如果谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，谈判结束后，谈判小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

14.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

14.3 最后报价，须密封递交，仅需一份正本，签署规定同本谈判文件要求。

15. 逾期提交的最后报价

15.1 最后报价须在谈判小组规定的时间内送达指定地点。逾期提交最后报价的谈判供应商将被取消授予合同的资格。

七 确定成交候选供应商

16. 确定成交候选供应商原则

16.1 谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价及服务清单按固定预算报价服务清单条款最优的顺序提出成交候选供应商，推荐数量见前附表。被推荐为成交候选供应商的最后报价应不高于本项目采购预算控制金额。

16.2 如出现最后报价相等的情况，由谈判小组按照少数服从多数的原则投票确定最后报价相同的成交候选供应商顺序。

17. 政府采购政策功能的落实

17.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，对满足价格扣除条件且在谈判响应文件中提交了相应的谈判供应商企业类型声明函、制造商企业类型声明函的小型 and 微型企业，其谈判最后报价将按扣除后的价格参与评审，具体扣除比例见前附表。

18. 最终评价确定

18.1 采购人有权对推荐为成交候选供应商的供应商的资格条件及价格计算方面进行审查。

18.2 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交

供应商。

19. 签订合同

19.1 采购方将以书面形式向成交供应商发出结果通知。

19.2 成交结果通知书发出后，采购人将与成交供应商签订合同。

20. 采购终止

20.1 出现下列情形之一的，采购人或者招标方将终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；
- （2）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （4）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但公开招标的项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有 2 家的情形除外；
- （5）谈判小组未确认谈判文件的。

第三章 评分标准和评分办法

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格 (50 分)	价格 (50 分)	满足谈判文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他响应人的价格分统一按照下列公式计算： 谈判报价得分=（谈判基准价/最后谈判报价）×价格分。
2	技术指标 (30 分)	对技术要求的响应程度 (10 分)	全部满足“技术参数”：得 10 分，有一项不满足扣 1 分，扣完为止。
		方案体系结构 (5 分)	投标人自行编写的服务方案明确清晰，重点难点分析到位，科学合理，满足以上要求的得 5 分，良好的得 3 分，一般得 1 分
		应急方案 (15 分)	投标人自行编写的应急预案及措施方案明确清晰，重点难点分析到位，科学合理，满足以上要求的得 15 分，良好的得 10 分，一般得 5 分
3	标书质量 (2 分)	标书质量 (2 分)	有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范得 1 分，每出现一个错误扣 0.2 分，扣完为止。 证件复印、正文内容清晰得 1 分，每有一个证件或一页不清晰扣 0.1 分，扣完为止。
4	企业及技术人员综合考评 (15 分)	企业综合考评 (15 分)	投标人项目经理必须具备三年运维工作经验，信息系统工程师资质及 IT 服务工程师证（网上可查询到得分，提供证明材料）各 5 分；及具有国内主流网络安全厂商认证的工程师技术认证证书（证书网上可查，提供证明材料）（如：华为，H3C，锐捷，深信服，天融信等）得 5 分；
5	业绩 (3 分)	同类项目实施业绩 (3 分)	投标人近三年以来承担过的类似项目业绩。须提供合同复印件（包含合同首页、工作内容页、双方签字盖章页）。

第四章 项目需求

（一）投标人基础要求

投标人承担岗位人员各类保险、工资待遇、人身安全责任，定期培训和不断提高岗位人员业务素质和技术水平，确保岗位人员按时、保质完成岗位工作任务，如岗位人员因工作失误造成岗位责任事故，被校级通报批评的需赔偿校方该岗位外包费用的 10%作为违约金并按期更换岗位人员。对岗位人员因工作失误造成的设备设施损毁或丢失的，由承包人承担维修或赔偿责任。

随着学校信息化规模不断扩大，学校师生对一卡通系统的体验和依赖性不断加深，对其服务品质要求不断提升，对学校信息化建设部门，提出了更高的工作要求。为提升一卡通系统服务水平，本次申请采购服务内容包括：每个月定期巡检一卡通系统，特殊时期提供技术支持。

（二）维护范围

维护期限：

从 2018 年 8 月至 2019 年 8 月，具体时间以合同签订时间为准。

软件维护内容：

- 一卡通平台
- 卡务管理系统
- 财务管理系统
- 综合消费系统
- 水控管理系统
- 门禁管理系统
- 银校转账系统接口
- 图书管理系统接口
- 网络缴费系统接口
- 微信微信支付功能
- 完美校园

硬件维护内容：

- POS 机 98 台；
- 节水控制器 491 台；

- 阀门 491 台；
- 圈存机 10 台；
- 贴值机 8 台；
- 读卡器 30 台；

（三）服务要求

- 每周周二对维护范围的内容进行巡检和设备维修等；
- 每学期开学前三天和放假前五需要中标厂家提供驻场技术支持；
- 对于突发事件：服务器宕机；一卡通平台、卡务、结算等软件出现故障，无法正常使用；消费、水控、圈存等设备大面积瘫痪，无法使用，要求 3 个小时到达现场，8 小时内解决。
- 配合财务部门进行对账等工作。
- 服务人员对一卡通系统和硬件操作熟练。
- 校方自行采购通用配件不影响维护清单的运维服务。

（四）服务考核标准

服务人员定期服务的考勤需要遵循学校要求；

信息中心对服务人员考核低于 70 分或用户评价满意率低于 70%，学校有权解除运维合同；信息中心对运维团队考核高于 90 分或用户评价满意率高于 90%，可顺延签订下一年度维护合同。

（五）付款条件

付款方式：中标后签订合同 10 个工作日内乙方提供发票，甲方向乙方支付合同总价的 30%，乙方向甲方支付合同总价的 10%作为履约保证金。2018 年 12 月份甲方向乙方支付合同总价的 20%。服务期满后，甲方向乙方支付合同总价 50%的尾款。经乙方书面申请，甲方无息退还乙方履约保证金。

（六）现场勘查

要求投标人对学校的全校一卡通情况有详细的了解：要求投标前需对全校一卡通做现场勘查。

第五章 技术部分标准和要求

防灾科技学院现有“校园一卡通”系统的主要系统功能包括：

- 1、一卡通平台。包括一卡通后台，卡务中心，结算中心。
- 2、综合消费系统。实现食堂、超市、小卖店刷卡消费，扣费流水上传到一卡通中心，用于生成消费报表。
- 3、浴室节水系统。实现浴室洗澡刷卡扣费，按时间计费，扣费流水上传到一卡通中心，用于生成消费报表。
- 4、电开水器节水控制系统。实现打开水刷卡扣费，按时间计费，扣费流水上传到一卡通中心，用于生成消费报表。
- 5、自助服务系统。实现持卡人在自助机上自助操作，包括：查询卡片信息、查询余额、修改卡片密码、修改消费限额、卡片挂失等。
- 6、WEB 查询系统。实现通过网页版查询卡片余额，挂失等操作。
- 7、银校转账系统。实现持卡人将校园卡与指定银行的银行卡进行绑定，绑定后可以将银行卡中的资金圈存到校园卡中。系统每天自动和银行进行对账。
- 8、图书管理系统接口。与图书馆通道系统对接，实现刷校园卡认证身份，经过授权的人员方可刷卡进出。
- 9、网络缴费系统接口。与网络缴费系统对接，通过一卡通扣除缴纳网络的费用，并将扣除成功流水返回网络缴费系统。
- 10、手机端：完美校园 APP。通过 APP 学生可以查询卡片余额, 消费记录等情况。

本次招标需要对于以上系统和硬件系统进行每月的巡检服务以及设备维修服务, 以及特殊时期的技术支持。

本招标项目是一卡通系统维护人员费用, 备品备件由甲方单独采购。投标人需对备品备件进行报价, 运维过程中甲方可按照报价从乙方采购专用备品备件, 部分通用备品备件可由甲方自行购买并由乙方免费更换。

第六章 响应文件格式

附件一：

报价函

致：防灾科技学院

在审阅了_____（项目名称）_____谈判文件（项目编号：_____），我方下述签字人将按照**竞争性谈判文件**的规定提供总价为 （用文字和数字表示的总价）的服务，其中由小型和微型企业提供服务的价格为（用文字和数字表示），占总价的____%。并作出如下承诺：

- 1、如果我们被确定为成交供应商，我们将按照谈判后双方确认的合同条款的要求执行。
- 2、我方保证忠实地执行买、卖双方所签的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 3、我方愿意向贵方提供任何与此报价有关的数据、情况和技术资料。
- 4、我方提交的响应文件及报价自提交日期起_____天有效，并对我方具有约束力。
- 5、在正式合同准备好和签字前，本报价函及贵方的书面成交结果通知书将构成约束我们双方的合同内容。

出具日期：_____

授权代表签字：_____职务：_____

公章：_____

附件二：

参考报价表

项目编号：

价格单位：人民币元

序号	项目名称	服务年限	单价	总价

说明：1、参考报价可以是市场价格，也可以是谈判供应商认为合适的价格。

2、参考报价不作为评审的依据。

出具日期：_____

授权代表签字：_____

公章：_____

附件三：

合同条款应答表

序号	文件要求	响应文件应答	偏差

注：凡对合同条款有偏离的必须在此表中反应，正、负偏差均应描述。

出具日期： _____
授权代表签字： _____
公章： _____

附件四：

资格证明文件

（一）法定代表人授权书

防灾科技学院：

（谈判供应商全称）____法定代表人____（姓名）____授权____姓名____为全权代表，参加
贵公司组织的____项目（项目编号：____）
谈判报价活动，全权处理谈判活动中的一切事宜。

法人代表人签字或盖章：

单位全称（公章）

日 期：

附：

授权代表人姓名：

职 务：

详 细 通讯地址：

邮 政 编 码：

（二）公司情况说明