政府采购合同

甲方：**东海县民政局**

乙方：（卖方）南京福康通健康产业有限公司

甲、乙双方根据 2026 年 02 月 03 日东海县政府采购项目的采购结果，甲方接收乙方为本项目 东海县民政局 2026 年政府购买居家养老上门服务项目 采购所做的投标文件，甲乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和相关法律法规，东海县民政局(甲方）经过公开招标，确定贵单位为服务(乙方）单位，按照平等互利原则并经双方友好协商，达成如下协议：

一、合同文件组成及解释顺序

组成合同的各项文件应相互解释，互为说明。除合同另有规定外，其优先顺序如下。

1、合同补充协议书

2、本合同文本及附件

3、中标通知书

4、询标答复及承诺

5、投标文件及附件

6、招标补充文件

7、招标文件

二、合同工期

合同工期： 2026.2-2027.1 。

三、合同价款

3.1 本合同金额为（大写）： 壹佰壹拾肆万叁仟贰佰柒拾陆元整 元整（¥ 1143276 元 ）人民币。

其中：①特困、低保对象中 60 周岁及以上的重度失能、完全失能的老年人金额为 94 元/人/月，合计 174840 元。

②特困、低保对象中 80 周岁及以上的高龄老年人金额为 54 元/人/月，合计 304560 元。

③其余低保、特困老年人（除去①和②的老年人）金额为 27 元/人/月，合计 663876 元。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定服务的报酬及乙方提供合同所列服务所支出的必要费用包括（但不限于）人工费、设备费、机械费、管理费、利润、税金、培训费、不可预见费及其他一切相关费用等所需的全部费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

甲方支付乙方相应服务费之前，乙方须提供相同服务费金额的税务发票，税费及相关费用由乙方承担。

3.2 付款方式（可以采用数字人民币支付）

合同签订后一季度至三季度在每个季度结束后，招标人按照中标单位每季度实际服务量 80%支付费用；第四季度结束后由招标人委托第三方评估机构对中标单位实际服务情况进行评估，根据年终评估结果支付剩余费用。（具体结算按实际服务人数乘以单价计算）

按评估数据：1、每发现一条死亡在服务，本条不计算费用，并扣 1000 元。2、每发现一条服务不是应该服务的人员，本条服务不计算费用，并倒扣两倍单条服务费用。3、每发现一条提前开单或提前结束的，本条服务不计算费用，并倒扣两倍单条服务费用。4、每发现一条服务内容和照片不一致，本条服务不计算费用。5、每发现一条翻拍服务照片的，本条不计算费用，并扣 1000 元。

四、履约保证金

1、乙方交纳人民币 57163.8 元作为本合同的履约保证金（成交投标人必须在中标通知书发出后七天内向甲方缴纳中标价的 5%）。

2、履约保证金的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

2.1 履约保证金退还方式：无息退还。

2.2 履约保证金退还时间：服务结束，评估完成后。

2.3 履约保证金退还条件：服务结束，评估完成后。

2.4 履约保证金不予退还的情形：

①投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；

②中标人无正当理由不与招标人订立合同；

③中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；

④中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的。

⑤标中、标后被发现存在出借（挂靠）资质、提供虚假承诺等违法违规行为。

五、服务对象及标准

1、服务对象：

①特困、低保对象中 60 周岁及以上的重度失能、完全失能的老年人；

②特困、低保对象中 80 周岁及以上的高龄老年人；

③其余低保、特困老年人（除去①和②的老年人）；

2、每个采购包具体服务对象及服务标准如下表所示：

序号	服务对象类型	人数	服务频次	单次服务时长	补贴标准（限价）
1	特困、低保对象中 60 周岁及以上的重度失能、完全失能的老年人	约 155 人	3 次/月	每次服务时长不少于 60 分钟	100 元/人/月
2	特困、低保对象中 80 周岁及以上的高龄老年人	约 470 人	2 次/月	每次服务时长不少于 60 分钟	60 元/人/月
3	其余低保、特困老年人（除去①和②的老年人）	约 2049 人	1 次/月	每次服务时长不少于 60 分钟	30 元/人/月

注：1、不包括入住养老机构老人；2、具体服务名单、人数以县民政局提供数据为基数，每月结合特困、低保和尊老金人数进行动态更新，并免费为新纳入特困、低保人员进行评估，根据评估结果汇报县民政局同意进行动态调整；3、如遇政策变动，将根据政策规定在不违反合同规定情况下签订补充合同改变服务人群；4、费用结算以实际服务符合条件老年人人数、实际服务次数据实结算。

六、服务内容及要求

服务套餐	服务内容	服务要求	工时（分钟）	备注
助洁服务	（1）家务整理	开窗通风，保持客厅、卧室、厨卫整洁，物品摆放整齐；	20	

		按老人习惯整理床铺，按需晾晒（棉被，厚毛毯等）、更换床上四件套，保持床铺整洁。		
	（2）衣物洗涤	分类洗涤老人被褥、衣物等，保证老人穿着使用干净舒适（贵重衣物不在本洗涤服务范围之内）。	20	
	（3）扫地拖地	室内外地面卫生清洁，无杂物；保持地面干燥不湿滑，防止老人滑倒。	20	
	（4）洗发理发	使用温水为老人洗发，并擦拭干净；理发应满足老年人基本发型需求。	20	
	（5）洗脚	使用温水洗脚，去除脚部污垢，并帮助老人更换干净鞋袜。	20	
	（6）修剪指甲	耐心、细致修剪手（脚）指甲，做好无划伤。	20	
助餐服务	（7）上门做饭或送餐	依据老人口味合理制作或配送，做到干净卫生，适合老人食用；餐后卫生整理到位。	60	根据老人需要
助购服务	（8）代购物品	代购日常生活用品，及时办理；代购前后当面清点钱物、单据等妥善保管好。代购场所应在老人住处所在村或小区周边，范围不超过 1km。	30	根据老人需要
	（9）陪同购物	购物场所应在老人住处所在村或小区周边，范围不超过 1km；途中应时刻注意老人行走安全。	30	根据老人需要
康复护理服务	（10）起居服务	协助穿脱衣服、如厕，衣物整理有序；洗漱（刷牙、洗脸、洗脚等）；穿衣冷暖适度、保持整洁；定时为卧床老人翻身，做到无褥疮。	30	根据老人需要
	（11）测量血压	定期测量老年人血压，并根据测量结果提供康复建议或平时注意要点。	20	每季度至少 1 次
	（12）按摩理疗	由经过专业培训的人员实施；根据老人特殊生理特点选择按摩理疗方式；按摩理疗过程中应注意观察老人的身体适应情况，防止损伤；根据需要配备相应的合格按摩理疗器具。	60	根据老人需要
助医服务	（13）代购药品	代购前后做到当面清点钱款和药物等；代购药品的范围：诊断明确、病情稳定、治疗方案确定的常见病、慢 性病；代购药品除老人特别要求外，选择老人居住所在地对应的社区医疗机构或正规药店。	30	根据老人需要
	（14）陪医就诊	助医服务地点为就近的医疗机构，路途应注意老人安全；就医后及时向老年人家属或其他监护人反馈就诊情况；应遵照医嘱及时提醒督促老人按时服药，协助开展医疗辅助性工作。如需打车，相关车费由老人及家属承担。	60	根据老人需要

助安服务	（15）隐患排查及解决	对老年人家庭用火、用电、房屋、防寒保暖、防暑降温等进行安全排查，对力所能及的立即予以解决；对无力解决的及时反馈至老人亲属或村干部。	20	每季度至少 1 次
精神慰藉服务	（16）精神慰藉	读书读报、耐心倾听，与老人进行谈心、交流，尊重并保护老人隐私。	不单独计算工时	

3、增值服务：结合省市县关于探访关爱文件要求，及时汇报民政部门符合要求的老年人基数（A.B.C 三类老人）。并为 ABC 三类老人按文件要求提供探访关爱服务并上传，完成考核要求。每个采购包探访关爱人数覆盖本辖区。

七、考核办法及结果运用

（一）考核周期

民政局委托第三方评估机构根据考评标准进行抽查考核评估，并根据评估结果情况拨付剩余款项。

（二）考核标准及结果运用

序号	考评项目	考评内容	考核要求及评分标准	分值
1	运营管理（11 分）	办公场所	（1）在东海县设有办公场所；配有必备办公设施设备；（2）办公场所室内外环境整洁、房间布局合理，支持 3 人及以上员工同时办公。本项 2 分，每一项不满足扣 1 分，扣完为止。	2 分
2		制度建立	建立合理可行的管理制度，包括（1）人员管理、（2）培训制度、（3）服务质量评价与控制、（4）服务流程等。本项 2 分，少 1 项扣 0.5 分，扣完为止。	2 分
3		档案台账	建立服务机构管理和人事档	2 分

			案（包括助老员信息）。服务机构档案包括（1）行政文书、（2）财务管理、（3）员工信息（劳动合同、管理档案、社保和保险缴纳记录）、（4）人事管理、（5）业务培训等资料。本项 2 分，有 1 项资料不全扣 0.4 分，扣完为止。	
4		服务对象动态更新	定期每月 10 日前向县民政局、乡镇报送服务对象新增、去世、户籍迁出本区、身份类型（低保、特困对象）变更等相关情况统计表，报送少一次扣 0.2 分，扣完为止。	2 分
5		及时回复情况	对县、乡镇民政部门书面下发的整改通知、提醒函，应及时书面盖章回复，说明核实情况与下一步整改措施，未按要求时限回复的不得分。	1 分
6		服务投诉渠道和处置机制	机构应建立可执行的投诉和处理程序，保证老人诉求的有效送达。	2 分
7	服务质量（38 分）	服务协议	及时与符合政府购买居家养老上门服务条件的对象或其监护人签订服务协议且手续齐全，并及时存档（PDF）。本项 5 分，有未签订协议、手续不全、未及时签订协议等情况的，每 10 例扣 0.1 分，扣	5 分

			完为止。	
8		工单回访情况	服务商每月对服务对象回访（电话或实地）不得低于 10%（电话回访和实地走访对象均不得重复），每月实地回访必须覆盖本公司 100%助老员。每月对服务对象回访（电话或实地）低于 10%的（电话回访和实地走访对象均不得重复），每月实地回访未覆盖本公司 100%助老员的，该项不得分。	11 分
9		服务工单上传质量	使用采购方规定的系统实时上传服务工单，系统工单录入、生成格式规范、准确，且按照规定服务流程开展服务。抽查已完成服务工单，每有 10 个不符合规定的，扣 1 分，扣完为止。	3 分
10		助老员服务技能	①助老员应参加服务机构组织的岗前（业务）培训，且均经考核认定合格后持证上岗。未岗前培训的，每少 1 人扣 0.5 分，本项 3 分。（培训内容包括服务技能、服务流程规范、管理制度、安全教育、基本医学护理常识、基本养老政策等）②所有助老员持有护理职业等级持证认定的不得低于 80%，占比每降低 5 个百分	6 分

			点扣 1 分，扣完为止，本项 3 分。	
11		乡镇或村（社区）反馈意见	乡镇或村（社区）根据抽查服务质量情况，总体认可度、反响度好的得 10 分，较好的得 7 分，一般的得 4 分，差的不得分。	10 分
12			1. 工作人员有良好的职业道德，语言文明，服务整洁，服务过程中能全程佩戴工作卡或穿戴统一工作服；2. 不得接受服务对象的赠品（物品），不得歧视或议论服务对象，不得打听涉及服务对象隐私；3. 组织管理和服务人员参加沟通协调、人员管理、绩效考核、服务督查、服务技能提升（包括养老护理、家政服务、医疗急救、康复理疗、社工服务、消防安全、营养搭配、心理咨询、健康管理、司法鉴定等）等相关培训，每季度培训不少于 1 次。每项得 1 分。	3 分
13	服务台账整理（6 分）	考核或临时性调整	配合民政局准备好居家上门服务相关台账资料，材料齐全完善的得 3 分，缺项漏项的得 2 分，准备较差或未提供的不得分。	3 分
		金民系统数据	根据要求，每月按时规范将服	3 分

		上传	务数据整理好并完成报送。凡出现一次影响系统数据上传的情况，本项不得分。	
14	宣传报道（3 分）		通过多种途径开展养老服务政策宣传，展示政府为民服务形象，在省、市、县级媒体宣传或报道的，每次得 3、2、1 分。本项最多得 3 分。	3 分
15	服务覆盖率（25 分）		①②③类老人服务覆盖率，不得低于 100%。①②③类每低 1%扣 3 分。（以民政部门提供的初始数据及每月动态新增数字为基数），扣完为止。	25 分
16	投诉、信访问题（6 分）		有效投诉个案（含来信来访、12345 热线、市长信箱、电话投诉反馈、各级领导反馈等渠道），一经查实，每有 1 起扣 2 分，扣完为止。	6 分
17	市反馈（6 分）		市反馈中排名前四的不扣分，排名每下调一名扣 2 分，扣完为止。	6 分
18	工作配合（5 分）		不接受民政部门监督、弄虚作假；拒不配合民政部门工作的；因中标方管理、服务等原因发生安全责任事故、重大网络舆情或恶性集体群访的；存在以上任何 1 项扣 1 分，扣完为止。	5 分

19	增值服务	结合省市县关于探访关爱文件要求，及时汇报民政部门符合要求的老年人基数（A.B.C类老人）。并为ABC三类老人按文件要求提供探访关爱服务并上传，完成考核要求。每个采购包探访关爱人数覆盖本辖区。	本项作为扣分项，认真及时完成，并未接到省厅批评，不扣分；未及时完成，扣2分；未及时完成，接到市局批评扣4分；未及时完成，接到省厅批评扣6分。	

依据考核细则，对中标供应商的服务情况进行评估考核。如得分达85分（含）以上的，据实支付服务费用给乙方；如得分80（含）-85分的，甲方将在应据实支付乙方的实际应结算服务费基础上扣除3%；如得分为75（含）-80分的，甲方将在应据实支付乙方的实际应结算服务费基础上扣除5%；如得分为60（含）-75分的，甲方责令乙方进行整改并扣除当期实际应结算服务费的10%；如得分低于60分的，不予支付剩余费用。

九、其他要求

1、投标人要根据县民政局要求做好金民系统数据上传、服务数据汇总统计、养老服务政策宣传等相关工作。

2、投标人须承诺在合同签订7日内做到人员到位，开展居家上门服务。

3、投标人须承诺拟派的项目负责人全程参与本项目的指导服务工作，全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。（承诺书格式自拟）

4、投标人在项目服务期内不得拖欠服务人员工资。（承诺书格式自拟）

5、乙方在合同服务期内，需严格遵守操作流程，规范服务，如因乙方原因导致服务对象或第三方人身、财产损失的，由乙方承担所有责任，与甲方无关。

十、转包或分包

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

2、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

十一、责任和义务

（一）甲方责任和义务：

1、甲方有权对项目进行稽查，对违规行为予以纠正。

2、甲方有权要求乙方赔偿因乙方违约造成的损失。

3、甲方有权要求乙方更换不称职的工作人员。

4、甲方有权对项目服务质量和工作情况进行监督。

5、甲方有权对项目变更内容提出核准意见。

6、甲方应按合同约定协调乙方及与项目有关的各方的工作关系。

7、甲方应按合同约定向乙方核拨项目服务费。

8、甲方应在合同条款约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

9、甲方应在项目工作完成后，组织对乙方进行客观、全面、公正的绩效评价。

10、甲方应为项目实施提供必要条件。

11、甲方应全面实际地履行本合同约定的各项义务，任何未按约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

12、因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，甲方同其他各方协商解决。

（二）乙方责任和义务：

1、乙方在履行合同期间，应遵守国家有关法律、法规，维护甲方合法权益。在服务过程中不得向接受服务对象推销产品（包括但不限于保健用品）或收取费用，并保证及时高质量完成甲方委托任务，维护好政府形象和企业声誉。

2、乙方应组建能够满足本项目需要的项目组，按照项目工作范围和内容完成工作， 并按合同约定向甲方汇报项目工作进展，将汇报材料抄送甲方。

3、乙方应建立完整的项目档案，在项目完成后将项目档案及相关资料向甲方和上传至金民系统。未征得有关方面同意，不得泄露与本项目有关的保密资料。

4、乙方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

5、乙方在项目实施过程中，非不可抗力因素或未经甲方同意，不得自行调整项目组人员。

6、乙方在服务期间，应统一着装，佩带工牌。

7、因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，乙方同其他各方协商解决。

十二、违约责任

1. 乙方延期完成服务：

（1）乙方应按照承诺的时间提供服务。如果乙方无正当理由拖延服务期限，将受到以下制裁：加收误期赔偿或终止合同。

（2）在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、可能延误的时间同时通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应对情况进行分析，决定是否修改合同、酌情延长服务时间或终止合同；同时保留按上条规定对乙方进行制裁的权力。

2. 误期赔偿：除合同条款规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方将从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费每天按未提供服务费用的 0.5%计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额为误期服务合同价的 5%。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

3. 不可抗力：

（1）尽管有合同条款的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

（2）本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、突发公共卫生事件以及其他甲方、见证方和乙方商定的事件。

（3）在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以

及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响时间持续 120 天以上时，甲方乙方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

十三、监督管理

1、乙方实行合同管理。与本单位员工签订劳动（务）合同，签约率100%。

2、乙方实行标准化管理。具有标准化的服务规范与流程，推行技术等级服务、等级待遇的管理制度。

3、建立信息化管理制度。实行员工和服务对象一人一档，具有包含服务对象服务记录、反馈信息记录等详细内容的资料数据。

4、建立完善的人员管理制度。包括疫情防控、薪酬管理、考核奖惩、人员培训、风险管控等制度。制定合理的薪资标准（含一切福利待遇、保险等）。中标供应商必须遵守劳动法，依法规范用工，与符合规定条件的人员签订劳动合同，为员工购买基本社会养老保险及人身意外商业保险（保险范围须包括但不限于工作时间以外发生的人身意外事故）；部分超过退休年龄的人员须签定劳务合同，为其购买人身意外商业保险（保险范围须包括但不限于工作时间以外发生的人身意外事故）。

5、建立服务质量监督制度。具有服务预案（包括计划、工作流程、技术操作规范等）、服务记录（包括内容、时间、地点、人员和落实情况等）、服务监督与考核（包括监督程序、人员、频次及方式等）以及服务信息管理等相关配套制度。

6、建立服务回访制度。收集老年人的意见和建议，及时研究采纳，改进工作，并以适当方式及时将信息反馈给服务对象。

7、建立服务风险防范制度，制定疫情防控、安全应急处理预案，为员工购买意外保险，提供保障。

8、财务制度健全。各项资金收入、支出有详细记录，不偷税漏税。

9、具有服务质量持续改进计划、方案及相应的改进措施。

10、负责添置服务内容需要设备的购置（费用包含在总报价中）。

11、居家养老上门服务的信息要上传到“东海县民政局择优选择 2 家服务商中的一家平台”，若中标供应商使用自有信息化平台保证服务信息数据能够实时

对接到“东海县民政局择优选择 2 家服务商中的一家平台”，可以使用自有平台。中标供应商（择优选择的平台方）要无偿提供（平台、系统、小程序等必备项），要对系统平台中服务对象等数据进行动态维护，因数据维护不准确造成财政资金损失的，由中标供应商（择优选择的平台方）负责，并承担相应的损失。另外一家中标商应做好自家数据维护、比对、监管等，出现误差承担相应的损失。中标供应商（择优选择的平台方）要结合实际工作，对系统平台中的功能积极进行开发和完善（与总部或其他地区平台功能相匹配）。合同期满要及时将数据提供甲方或上传指定平台系统。

12、乙方档案管理规范，建立服务对象个人档案（包括服务对象姓名、联系方式、地址、老年人类型、家庭情况等），并及时更新服务对象信息。在服务中发现养老服务对象去世的，户籍迁出本县，应直接与采购方联系，反映相关情况。如采购方发现投标人有隐瞒的，将追回多付费用，且纳入考核事项。

13、乙方有完整的服务记录（含服务对象名单，服务对象接受服务情况统计，派工情况，服务工时、服务情况反馈），服务结束前向采购方汇报居家老年人上门服务情况。

14、采购方委托第三方对中标供应商服务结束后的服务情况进行一次考评。

十四、合同修改与解除

（1）乙方违反合同约定，未能达到服务标准，甲方有权要求中标供应商整改，并按规定扣除相应的服务费用；经限期整改，若乙方仍达不到服务标准的，甲方有权终止本合同，要求返还已付款项，并没收履约保证金。

（2）如乙方发生违反招标文件相关规定，或居家上门服务在考评合格得分低于 60 分，甲方有权解除合同，没收履约保证金同时有权要求投标人按照中标总价 5%的标准支付违约金。

（3）因本项目所涉服务对象的特殊性与服务内容的公益性质，甲方有权要求乙方保证服务的延续性，乙方不得因本合同到期或终止而立即停止相关服务，应当给予甲方必要时间对相关服务进行交接与安排。若乙方擅自延迟或终止服务，乙方应承担违约责任，若由此造成损害的，甲方有权要求乙方进行赔偿并没收履

约保证金。

（4）如乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等原因给服务对象或甲方造成损失、侵害，包括但不限于服务对象人身及甲方的财产、名誉等损失，乙方应承担相应的赔偿责任和法律责任。甲方有权根据具体情况，决定是否终止本合同，并可追究乙方应的法律责任。

（5）乙方的工作人员在岗履行职责期间（包括上下班途中），发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（6）因本项目所涉服务对象的特殊性与服务内容的公益性质，甲方有权要求乙方保证服务的延续性，乙方不得因本合同到期或终止而立即停止相关服务，应当积极配合甲方对相关服务及数据进行交接和安排，确保服务的延续性和信息的安全性、完整性。若乙方擅自迟延和终止服务，或因泄露服务数据导致不良后果的，甲方有权要求乙方进行赔偿， 并承担一切法律后果。

（7）乙方在项目服务期内出现拖欠工资、信访事件应在两个工作日内处理完结。如处理不及时或造成 5 人以上群访，发生一次扣合同价款的 3%，发生二次扣合同价款的 5%， 发生三次发包人有权解除合同。

十五、争议处理

在本合同履行过程中发生争议，双方应当协调解决。双方不愿协调、调解解决或者协商、调解不成的，向项目所在地人民法院起诉。

十六、合同效力

本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方执二份，乙方执二份。

十七、生效日期

本合同自签署之日起生效。

甲方：东海县民政局

地址：

乙方：南京福康通健康产业有限公司

地址：南京市雨花台区软件大道 119 号 8 幢 2 层

法定代表人：	法定代表人： 汪明
授权委托代理人：	授权委托代理人：王远
电话：	电话：025—83751911
传真：	传真：025—83751911
邮政编码：	邮政编码：210012
	开户银行：杭州银行股份有限公司南京分行
	账号：3201040160060138953
签订地点：	签订日期：2026 年 03 月 24 日