##### 供应商情况介绍

1、供应商基本情况简介，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | | | | |
| 开户行账号 |  | 开户银行 |  | 经营范围 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 法定代表人 |  | 企业地址 |  |
| 企业性质 |  | 企业规模（大型企业/中型企业/小微企业/其他） |  | | |
| 被授权人基本情况： | | | | | |
| 被授权人姓名 |  | 联系方式 |  | 邮箱地址 |  |
| 职务 |  |  |  |  |  |
| 企业简介 | | | | | |

供应商须承诺以上信息真实有效，采购人保留核查的权利。

2、供应商认为有必要提供的其他文件。

**注：供应商提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖供应商公章**