苏州工业园区工业技术学校

工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购
（采购包 1 智能飞行教学设备）

合同编号：JSZC-320591-YICH-T2025-0010

甲方：苏州工业园区工业技术学校

乙方：江苏聚集信息科技有限公司

时间：2025 年 11 月 28 日

甲方：苏州工业园区工业技术学校　（以下简称甲方）

地址：苏州工业园区松涛街 208 号

联系人：潘燕骅

联系方式：13862411929

乙方：江苏聚集信息科技有限公司　（以下简称乙方）

地址：苏州市吴中区石湖西路 188 号万达广场西楼 12 楼 1202C 室

联系人：于皓月

联系方式：13506215204

根据 JSZC-320591-YICH-T2025-0010 采购文件及成交单位的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交的 工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购（采购包 1） 的购销事宜，签订本合同书。

1. 合同标的物和合同价格

序号	名称	品牌	数量	单位	单价(元)	总价(元)	备注
1	智能飞行教学设备	天翼、鲲鹏	1	套	277800	277800	
合同价格（大写）人民币 贰拾柒万柒仟捌佰 圆整；　（￥ 277800 .00）							

1.1 本合同价格包括所有货物及备品、备件、辅配件和专用工具费用、安装、调试、技术支持与培训、检测验收、配套服务、包装、运输、售后与维保、保险及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及乙方企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。乙方应保证如项目实施过程中有辅助材料缺漏，负责无条件补齐，费用包含在本次合同价格中，甲方不再另行支付。

1.2 根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

2. 标的物交付

2.1 履约交付期限：合同签订并生效后一周内完成货物的交货、调试并经甲方验收合格后交付使用。

2.2 交付地点：甲方指定地点。

2.3 标的物的所有权自标的物交付时转移。

2.4 包装运输：乙方应当按照约定的包装方式交付标的物。对包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照双方补充协议约定的方式包装，或者按照通用的方式包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式。

3. 技术规范

3.1 所提供货物的生产、制造等各项技术标准，应当符合国家（强制性）标准、各项规范要求；国家没有相应标准、规范的，可使用行业标准、规定；非标产品按招标约定的技术要求和规范。

4. 质量要求

4.1 所提供货物是全新的、未使用过的、原包装未拆封的商品，完全符合采购产品规定的质量、规格和性能的要求，除有特殊要求外，其余均为标准配置要求，否则甲方有权拒绝验收。

4.2 乙方保证所提供货物涉及到的知识产权是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为甲方的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由乙方承担。

5. 验收要求

5.1 甲方将在所有货物安装调试完成之后一个月内组织验收，甲方应提前通知乙方检验或验收的时间地点及有关事项，若乙方未按通知参加，检验或验收可正常进行，乙方应接受检验或验收结果。

5.2 甲方将按照国家或行业标准、采购文件所列的各项要求以及乙方在响应文件中承诺的其它指标，对货物的品种、规格型号、性能、质量、数量、外观以及配件等进行整体验收。

5.3 验收时，双方应派代表一起当场开箱验货，如发现货物短缺、质次、损坏、产地和规格不符等问题，应作详细记录由双方进行签字确认；乙方立即无条件地在三日内调换或补齐，同时由乙方承担因此而产生的一切后果。

5.4 本项目将根据政府采购法及相关法规，以及《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》文件的规定，对供应商进行履约验收，履约验收产生的专家费由乙方承担。确认验收合格的，将出具《政府采购履约验收书》。

《政府采购履约验收书》、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。（详见合同附件 1）

6. 合同价格支付

支付步骤：设备送达甲方指定地点并完成安装调试并经甲方最终验收合格后 7 个工作日内，支付合同价格的 95%，剩余 5%于项目验收合格一年后无质量问题无息予以支付。

6.1 支付方式：转账。

6.2 乙方需提供的单据：

A、合格的发票；

B、《政府采购履约验收书》；

C、其他（若有）。

6.3 乙方账户信息：

户名：江苏聚集信息科技有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司苏州澄湖西路支行

账号：1102261419200636061

7. 对标的物货物提出异议的时间和办法

7.1 甲方在验收过程中，应当于双方约定的检验期间内将标的物的数量或质量不符合约定的情况及处理方式以书面方式通知乙方。

7.2 如果甲方在验收期满后既没有出具验收合格证明又未提出书面异议的视为乙方所交标的物符合合同规定。

7.3 乙方应在收到甲方书面异议后七天内负责解决问题，否则将视为默认甲方提出的异议和处理意见。

8. 售后服务

8.1 除特别约定外，合同条款中标的物的质量保证期均自标的物通过最终验收之日起计算，且质量保证期为乙方承诺期限。

8.2 乙方应以优良的服务态度，提供优质的售后服务。

8.3 其它按乙方投标文件及相关承诺中等同或优于采购文件的要求执行。

8.4 乙方不履行或拖延履行质保义务、售后服务义务的，甲方有权直接聘请第三方提供，因此而造成的费用、损失风险由乙方承担，甲方可在合同应付

款中直接予以扣除。

9. 违约责任

9.1 甲方违约责任及违约金支付：

（1）在合同生效后，甲方无理由要求退货的，应向乙方偿付合同总价款的5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

（2）甲方违反合同规定，拒绝接受乙方交付的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

9.2 乙方违约责任及违约金支付：

（1）乙方不能交货（逾期超过十五天视为不能交货），或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金及采购文件中规定的罚金，金额不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

（2）乙方逾期交货的，应在发货前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即发货并应按照逾期交货部分货款的每天万分之四支付逾期交货违约金及采购文件中规定的罚金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

（3）采购文件规定的其他违约情形及责任。

10. 不可抗力

10.1 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

10.2 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

11. 索赔

11.1 甲方有权根据当地产品质量检验机构或其他有权部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

11.2 在本合同规定的检验期限和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔或差异有责任，则乙方应按甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货，并按合同规定的货币将货款退还给甲方，并且承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回标的物所需的其他必要费用。

（2）根据标的物的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经双方协商确定标的物的价格。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或标的物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并且负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同规定，相应延长修补或被更换部件或标的物的质量保证期。

11.3 如果在甲方发出索赔通知后七天内，乙方未能答复，上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未在甲方提出索赔通知后七天内或甲方同意的更长时间内，按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从未付款中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出对不足部分的补偿。

12. 合同修改

12.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。在合同履行中，甲方可以增加原中标货物的数量，但增加的总金额不得超过中标货物金额的 10%。

13. 转让及分包

13.1 政府采购合同的部分和全部都不得转让、分包。

14. 合同的解除

14.1 有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

（2）因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

（3）采购文件规定的其他可以解除合同的情形。

14.2 有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

15. 争议解决办法

因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：

向甲方所在地的人民法院起诉。

16. 合同生效及其他

16.1 如甲乙双方通过“苏采云”系统线上签订电子合同的，则本合同自双方在“苏采云”系统中加盖电子印章之日起生效。如甲乙双方签订纸质合同的，则本合同自甲乙双方签章之日起生效。合同签订后将进行公示。

16.2 下列文件为本合同不可分割部分：

（1）成交通知书；

（2）乙方的响应文件；

（3）谈判文件；

（4）乙方在谈判过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

16.3 合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购文件的原则下协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

16.4 经双方协商一致同意，在本合同签订后，若因乙方办理“园采贷”信用融资的需要，本合同中约定的乙方收款账号可做变更，变更后的账号为甲方付款时中征应收账款融资服务平台中资金提供方指定的回款账户，甲方支付至该账号的款项，亦视为已向乙方履行完毕支付义务。甲方同时应与办理“园采贷”的乙方签订变更账号的补充协议或由乙方提供账号的变更申请。

17. 未尽事宜

17.1 未尽事宜按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定解释。

18. 附则

18.1 本合同一式 五 份，甲方执 二 份，乙方执 二 份，采购代理机构一份。

甲方：

法定代表人（授权代表）：

签订日期：2025.11.28

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签订日期：2025.11.28

附件 1：

苏州工业园区货物类项目履约验收方案

一、项目概况

项目编号：JSZC-320591-YICH-T2025-0010

项目名称：工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购（采购包 1）

供应商名称：江苏聚集信息科技有限公司

合同金额：人民币贰拾柒万柒仟捌佰圆整（￥ 277800 .00）

验收主体：苏州工业园区工业技术学校

二、验收目的

政府采购项目履约验收是指采购人或其委托的采购代理机构，组织验收小组对供应商履行政府采购合同情况及结果进行检查、核实和评估等，以确认其提供的货物或者服务是否符合政府采购合同约定要求的活动，验收结果是政府采购项目资金支付的重要依据。

三、验收依据

苏州工业园区采购人通过政府采购方式和程序确定供应商的货物和服务类政府采购项目应当执行《江苏省政府采购履约验收管理办法》和《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》。上级文件规定与《苏州工业园区政府采购履约验收管理暂行办法》不一致的，以上级文件规定为准。政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同是履约验收工作的基本依据。

四、验收责任主体

采购人是政府采购项目履约验收工作的责任主体。采购人应当加强内控管理，明确验收机制，按照合同约定及时验收，确定验收结论，履行资金支付义务，遵循履约验收工作程序及相关要求。采购人应当及时处理履约验收中发现的问题，依法追究供应商违约责任，并将验收和追责的相关情况及时向本级财政部门反映。

五、验收方式及验收内容

5.1 日常考核

采购人有权不定期对采购货物的生产原料，生产设备，生产过程、工艺、环保状况、质量保证体系、最终产品数量、外包装完整性、保障运输防范措施等环节实施全程抽查。在抽查中若发现生产企业不符，原材料不符，生产设备不适用

生产需要，生产过程、工艺、环保不达标，质量管理体系缺失等与政府采购文件、供应商投标（响应）文件、政府采购合同违背的情况，**采购人书面要求供应商限期整改，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.2 检测(检验)验收

5.2.1 **采购文件中设置检测报告相关要求的，应由采购人聘请有资质的检测机构实施检验、出具检测报告**，且检测机构、检测标准、检测内容等应与采购文件中的要求一致或相关，**相关费用由供应商承担。**

5.2.2 货物组织抽样检验当日，采购人与供应商应同时到场配合抽样。双方代表在抽样封条上共同签字，检验机构对被指定产品进行封样，抽样数量应满足检验需求，抽样时应同时抽取检样、备样，备样封存在采购项目现场，备样在验收完成前不得使用；抽样结束后，双方应当共同配合检验机构办理检验相关手续。若供应商未按通知参加，检验或验收可正常进行，供应商应接受检验结果。**供应商拒不配合抽样送检的，其所移交货物作不合格处理。**

5.2.3 当某一产品检验不合格时，认定该类产品均不合格，采购人书面通知供应商限期进行整改，供应商应在限期完成不合格产品的更换，若供应商未按时完成整改或整改后再次抽检仍不合格的，**则采购人有权终止合同，重新采购，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.2.4 对检验结果存在异议时，启用备样检验，**相关费用由异议提出方承担。**

5.2.5 实施检验检测所造成的产品损坏、损耗，**其替换补充或维修费用由供应商承担。**

5.2.6 除上述 5.2.1 条检测要求以外，采购人有权指定有资质的检验检测机构对整体货物按**不超过合同金额 5%**的比例进行随机抽检，检验依据现行有效的国家或行业标准。**若检测合格由采购人支付检测费用，检测不合格由供应商支付，**且采购人书面通知供应商限期进行整改。若供应商未按时完成整改或整改后再次抽检仍不合格的，**则采购人有权终止合同，重新采购，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.3 最终验收

5.3.1 验收准备

5.3.1.1 政府采购合同约定的履约验收条件达到时，采购人应当在 **5 个工**

作日内启动履约验收工作，并向供应商发出**《政府采购履约验收通知单》（见下表 1）。**在政府采购合同约定的履行验收条件达到时，供应商可以主动联系采购人启动履约验收工作。**供应商在收到验收通知单后五个工作日内拒不配合的，采购人应依照合同约定追究其责任。**

5.3.1.2 供应商应当配合采购人、采购代理机构做好项目验收工作，及时提供与项目验收相关的生产、技术、服务、数量、质量、安全、合格证明及验收所必须具备的其他材料。

5.3.1.3 采购人应及时全面准备验收，在验收日期前做好通水、通电、准备验收工具等必要的验收准备工作。

5.3.2 验收小组

5.3.2.1 **采购人应当组织成立验收小组**，验收小组负责实施项目验收工作，其成员构成、人员数量以及负责人由采购人确定，验收小组一般由采购人指定的本单位 **3 名（含）以上单数工作人员组成，并确定一名负责人，参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人。**若经办采购的人员与采购需求人员分属不同部门，二者应当同时参与验收。分期（分段）验收的负责人原则上应当保持一致，**负责人不得无故更换。**

5.3.2.2 根据采购项目特点和实际需要，可以邀请相关领域专业技术人员等作为验收小组成员参与验收，**劳务报酬等费用由采购人承担，执行标准可参照江苏省政府采购专家评审费，采购人单位指定参加履约验收的工作人员不得获取劳务报酬。**前期参与本采购项目相关采购活动的采购代理机构工作人员、评审专家以及与供应商有利害关系的人员，不得作为验收小组成员参与履约验收。财政部门政府采购监管人员不得作为验收小组成员参与履约验收。

5.3.2.3 采取代建方式进行采购的，结合代建协议内容按照前款 5.3.2.1、5.3.2.2 成立验收小组。日常考核、分段验收小组成员的组成不受 5.3.2.1、5.3.2.2 规定约束，但采购人的工作人员必须参与最终验收。

5.3.3 参与验收人员

5.3.3.1 技术复杂或专业性强的政府采购项目，可以邀请有资质的第三方专业机构参加验收并出具专业意见。

5.3.3.2 对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人应当邀请实际使用人

参与验收。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象进行公共服务项目满意度评价，评价结果作为履约验收的参考依据。

5.3.4 验收内容

5.3.4.1 验收时，验收小组应与供应商一起验货，如发现货物短缺、质次、损坏、产地和规格不符等问题，应作详细记录由双方进行签字确认，**供应商立即无条件地在合同约定期限内调换或补齐，由此造成的一切损失由供应商承担。**

5.3.4.2 交付验收标准适用标准为：

①按照现行国家标准执行，无国家标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行，并且应符合相关法律、法规规定的要求；

②采购文件所列的各项要求、采购合同、供应商在投标（响应）文件中承诺的质量技术指标。

项目验收应当按上述标准核对品牌、规格、型号、配置、零部件编号、制造商名称、数量、价格；检查是否有检验证（出厂、到货、安装、调试检验）、合格证、保修证、说明书及原始装箱配置清单并加盖制造商供货专用章；核实供应商售后服务、安全标准等合同约定内容；需现场进行安装调试的，检验设备运行状况。

5.3.5 验收记录

5.3.5.1 验收小组应当要求参与验收的供应商、专业机构、专家和服务对象等出具书面意见，作为验收书的重要组成部分。

5.3.5.2 验收小组应当认真履行项目验收职责，做好验收记录，确保验收意见客观真实反映供应商对合同的履行情况。验收小组应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或工作量清单履约的相关记录或者凭证，根据履约验收方案，对供应商提供的货物或者服务按照采购文件、投标（响应）文件、政府采购合同等逐一进行检验、核实、评估等工作，使用音视频、对现场情况描述且签字等方式留存证明材料，由供应商确认，作为履约验收的重要凭据。

5.3.5.3 验收结束后，验收小组应在验收书中作出最终验收意见，验收小组成员意见不一致时，按照少数服从多数的原则作出验收意见。验收小组成员对验收意见有异议的，应当在验收意见栏签署不同意见并说明理由，否则视为同意验收意见。验收意见由供应商盖章确认后报采购人。

六、验收结果

6.1 采购人应当对验收小组的验收意见进行确认并盖章。确认验收合格的，采购人在验收书上加盖单位公章；验收结果与采购合同不一致的，采购人应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收结论并加盖公章；验收小组成员意见存在分歧的，采购人应当对异议事项进行复核，妥善处置。

6.2 在验收中发现供应商未按照合同履约的，具备限期整改条件的，采购人应当书面要求供应商限期整改，整改期满后重新验收整改事项。不具备整改条件或供应商未按要求整改的，采购人应当依法追究供应商的违约责任并根据生效的裁判文书支付资金。供应商不认可验收意见的，按照采购合同约定的方式解决；合同中约定的方式未能解决的，按照《中华人民共和国民法典》等法律法规规定处理。

6.3 项目验收结果与政府采购合同约定内容不一致的，在未增加合同金额的情况下，供应商所提供的货物、工程和服务比政府采购合同约定内容提高了使用功能和标准，或者属于技术更新换代产品，但在不增加产品的全生命周期成本，且不影响、不降低整个项目的运行质量和功能，采购人可按照采购文件组织专家论证，如论证通过后视同验收通过，并在验收意见中注明。

6.4 **《政府采购履约验收书》（见下表 2）、合同是申请支付政府采购合同价款的必备资料。**验收合格后采购人申请财政性资金支付时，应当在相应电子化系统上传《政府采购履约验收书》、合同等证明性材料。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定内容的阶段性验收意见，分段验收不合格的，不予支付该阶段的资金或根据采购文件予以相应扣减。

6.5 对为社会公众提供的公共服务项目，采购人应于验收结束之日起 2 个工作日内在江苏政府采购网公开验收结果（待“苏采云”系统中履约验收公告模块开通后执行）。

七、验收资料归档

项目验收完结后，采购人应当将验收小组名单、验收方案、验收原始记录、验收结果、资金支付情况、追究供应商违约责任的情况、合同变更、中止或终止相关资料（若有）等作为采购项目档案妥善保管，不得伪造、编造、隐匿或者违规销毁，保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

表 1：

政府采购履约验收通知单

采购人	苏州工业园区工业技术学校		
项目名称	工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购（采购包 1）		
合同名称	工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购 （采购包 1 智能飞行教学设备）		
合同编号	JSZC-320591-YICH-T2025-0010	合同金额	277800.00 元
验收时间		验收地点	
联系人		联系电话	
履约验收方案及工作要求			
单位公章 年　　月　　日			

表 2：

政府采购履约验收书（货物类）

<table>
<tr><td>采购人</td><td colspan="2">苏州工业园区工业技术学校</td><td>供应商</td><td colspan="2">江苏聚集信息科技有限公司</td></tr>
<tr><td>代理机构</td><td colspan="2">江苏钇创项目管理咨询有限公司</td><td>项目名称</td><td colspan="2">工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购</td></tr>
<tr><td>验收地点</td><td colspan="2"></td><td>验收时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>合同金额</td><td colspan="2">277800.00 元</td><td>采购方式</td><td colspan="2">竞争性谈判</td></tr>
<tr><td>合同名称</td><td colspan="2">工技校智能制造学院 2025 年教学设备采购（采购包 1 智能飞行教学设备）</td><td>项目及合同编号</td><td colspan="2">JSZC-320591-YICH-T2025-0010</td></tr>
<tr><td>验收组织形式</td><td colspan="5">☐采购人自行简易验收　☐验收小组验收　☐委托代理机构验收</td></tr>
<tr><td>是否日常检查/分段验收</td><td>☐是
☐否</td><td>日常检查/分段验收情况</td><td colspan="3">本项目验收共分　期（段），本次为第　期（段）</td></tr>
<tr><td colspan="3">验收小组成员（按实际情况勾选）</td><td>验收内容（可附附件）</td><td colspan="2">验收意见
（是否合格）</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐采购人：
（非日常考核/分段验收时必选）
（姓名+所属部门）</td><td>经办人：

负责人：</td><td rowspan="5">☐货物清单
☐外包装检查
☐检查标的物合格证、说明书等质量证明文件
☐品牌、型号、规格、数量、外观质量
☐技术、性能、指标
☐运行状况及安装调试
☐核实供应商售后服务等在响应文件中承诺的内容
☐安全标准
☐合同履约时间、地点、方式
☐对照采购文件中检测机构、检测标准、检测内容对相应标的物进行抽查检验
（采购文件中设置相关要求时必选）
☐对照采购人需求，对标的物中涉及专业领域的部分进行复核
☐其他：</td><td colspan="2" rowspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐采购邀请相关领域专业技术人员：
（姓名+单位）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐受采购人委托的代理机构：
（姓名）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">☐代建单位：
（姓名+单位+所属部门）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>验收参与人员意见
（如有）</td><td colspan="5">☐第三方专业机构：
☐实际使用人：
☐社会公众服务对象：</td></tr>
</table>

存在问题和改进意见	
最终结论	□合格　　□不合格 **（如意见一致，请全体验收小组成员分别签名，如有异议，请分别签署异议意见并签名）**
验收小组成员签字	
异议复核	异议事项： 复核意见： 签字：
采购代理机构意见（如有委托）	经办人：　　负责人：　　（采购代理机构公章）
采购人意见	经办人：　　负责人：　　（采购人公章）
供应商确认	（单位公章或授权代表签字）