

中国华能集团有限公司供应商管理 实施细则

第一章 总则

第一条 为加强中国华能集团有限公司(以下简称集团公司)供应商管理工作,规范供应商使用,对供应商进行严格考核评价,培育优质供应商,保证采购质量,根据国家有关法律法规和和集团公司相关制度,制订本细则。

第二条 本细则中直属单位、产业公司、区域公司、直管企业统称二级单位,集团公司、二级单位及基层企业以下统称各单位。本细则适用于各单位的供应商管理工作。

第三条 集团公司供应商按照供应类别,分为物资、服务和工程三大类,具体分类规则详见附件1:供应商分类信息表。

第二章 组织与职责

第四条 集团公司采购工作组是供应商管理的决策机构,主要职责是:

(一) 审定一级集采供应商入库评审结果;

(二) 审批权限范围内供应商年度评价结果。审批集团范围内年度评价不合格需剔除的二级供应商处理意见并在集团范围内实施的处理意见;

(三) 审批权限范围内供应商不良行为的认定结果和处置建议;

(四) 审批权限范围内集团公司处理的供应商异议处理结果;

(五) 审批一级供应商剔除出库的处理结果;

(六) 对集团公司供应商管理的其他重大问题进行决策。

第五条 集团公司采购部是供应商的管理部门，主要职责是:

(一) 负责组织一级集采供应商入库评审，将入库评审结果报集团公司采购工作组审批；负责根据集团公司总部部门供应商入库及评审结果协助线上办理出入库手续。

(二) 组织集团公司供应商评价工作，汇总年度综合评价结果，将一级供应商评价结果会商相关部门后报集团公司采购工作组审批；

(三) 组织一级集采供应商不良行为的认定和处置结果建议，组织审核因不良行为影响重大拟在集团公司范围内实施的二级供应商不良行为认定结果和处置建议，报集团公司采购工作组审批；

(四) 组织权限范围内的供应商异议调查，并将调查结果及处置建议报集团公司采购工作组审批。

第六条 集团公司电子商务平台运维团队主要职责:

(一) 负责核验潜在供应商注册、供应商入库申请资料的完整性、规范性，发布供应商入库通知，录入相关数据；

(二) 根据集团公司采购部要求发布供应商年度评价结果；

(三)根据各级供应商不良行为审批结果在本级单位管理范围内发布供应商不良行为处理公告；

(四)根据各单位供应商异议处理结果发布供应商异议处理回复；

(五)根据规定发布其它相关通知、公告。

第七条 集团公司总部部门供应商入库评审结果审批、异议处理、不良行为认定、供应商评价工作由各部门负责，相关结果汇总至采购部。

第八条 各二级单位和基层企业采购管理责任部门为本单位供应商管理部门，对本单位供应商进行管理。

第九条 二级单位主要职责：

(一)负责本单位二级供应商入库评审、准入、剔除；

(二)配合集团公司对供应商年度综合评价结果进行复核；

(三)负责本单位二级供应商不良行为的认定和处置结果审定。若不良行为影响重大拟在集团公司范围内实施处罚的，将认定结果和处置建议报送集团公司；

(四)负责权限范围内的供应商异议调查，作出处置决定；配合上级单位，对异议进行调查；

(五)负责二级单位本部发生的合同采购供应商项目执行综合评价。

第十条 基层企业主要职责：

(一)负责配合二级单位完成二级供应商管理；

(二)负责对与本单位有合同关系的供应商进行项目执

行综合评价；

(三)配合上级单位对供应商年度综合评价结果进行复核；

(四)负责本级采购环节和所有合同执行阶段供应商不良行为认定，提出处置建议，经本单位采购管理决策机构审议后报送二级单位；

(五)负责权限范围内的供应商异议调查，配合上级单位对异议进行调查。

第十一条 各级单位监察部门按照职责分工对供应商管理工作进行监察。

第三章 供应商准入

第一节 供应商准入条件

第十二条 供应商来源包括供应商自荐、采购方内部推荐和采购方主动邀请三种方式：

(一)供应商自荐：指供应商主动申请成为集团公司的供应商。

(二)采购方内部推荐：指各单位有关部门根据实际经营需要和市场信息，向各单位采购管理责任部门推荐供应商。

(三)采购方主动邀请：指各单位采购管理责任部门，通过采购指南、新闻传播媒体、各种产品发表会、产品展示(销)会、行业协会、员工推荐、公开征询、供应商主动联络等多种途径搜集符合条件的供应商，向供应商发出入库邀请。

第十三条 各级供应商首先应在集团公司电子商务平台注册成为潜在供应商，潜在供应商可申请参加各单位组织的公开招标业务，申请服务关系并通过批准成为正式供应商后，可参加许可单位范围及相应权限范围的法定限额以下公开招标及非公开招标业务。

第十四条 潜在供应商注册应符合以下基本条件：

（一）在中华人民共和国境内、外合法注册并有效存续的企业法人、组织或个人。

（二）具有合格的生产、经营资格，能够独立承担民事责任。

（三）具备齐全且有效的相关文件，按照不同企业类型提供：营业执照、税务登记证、组织机构代码证、或统一社会信用代码证、事业单位法人证书、银行基本账户开户许可证等。

（四）接受集团公司电子商务平台《用户协议》的管理。

第十五条 潜在供应商申请入库应满足以下条件：

（一）遵守国家有关法律法规，具有良好的商业信誉。

（二）具有良好的资金、财务状况和纳税记录。

（三）具有固定的生产经营场所，有专业的生产设备和服务能力。

（四）具有国家或行业部门认证的制造或服务能力。

（五）具有健全的质量管理体系和持续改进的能力。

（六）在同行业中具有较好的业绩，且两年内未受到同行业企业违规处罚。

(七)与华能集团系统内企业不存在未决争议及司法纠纷。

(八)接受集团公司《供应商须知》的管理。

第二节 供应商入库流程

第十六条 供应商入库分为供应商自注册、供应商入库申请、审核、审批、审批结果公示和办理入库六个阶段(供应商入库流程详见附件2:供应商入库流程):

(一)供应商自注册:

1.库外供应商填报基本信息并提供基本资质文件,详见附件3:供应商基本信息表和附件4:供应商基本资质文件清单。

2.集团公司电子商务平台运维团队负责对供应商填写的供应商基本信息和基本资质文件要求信息的完整性和规范性进行核验,核验工作应在3个工作日之内完成。

3.通过核验的供应商,成为潜在供应商。

(二)供应商入库申请:

1.潜在供应商提出供应商入库申请,应明确供应商自身业务所属类别、服务单位和服务范围,填报相关信息,详见附件5:供应商入库申请表。

2.潜在供应商申请入库,应如实提供各项资质文件,详见附件6:供应商入库申请资质文件清单。各单位可根据具体情况,增加资质文件的种类。

3.集团公司电子商务平台运维团队负责对供应商填写的供应商入库信息和入库资质文件信息的完整性和规范性

进行核验，核验工作应在3个工作日之内完成。

4. 由内部推荐或主动邀请的供应商，应在申请入库时填报推荐或邀请的单位名称，并由推荐或邀请的单位加盖公章。

（三）供应商入库评审：

1. 各单位采购管理责任部门，组建供应商入库评审委员会或评审小组，由供应商入库评审委员会或评审小组对供应商进行入库评审。

2. 供应商入库评审应按基本要求、财务要求、商务要求、技术要求四个维度对供应商进行综合评审。各评审要素及相应评价标准，详见附件7：供应商入库评审评分表。

3. 如有必要，各单位采购管理责任部门可组织对供应商进行现场考察，并据实形成现场考察报告。现场考察报告应包括企业概况、生产设备和经营情况、质量控制、研发能力、产品实际使用情况等。

集团公司总部部门供应商由各部门按照上述要求自行组织供应商入库评审。

（四）供应商入库审批：

1. 各单位采购管理责任部门将供应商入库评审结果报本单位采购管理决策机构审批，评审分数在60(含)以上的方可进入供应商库。

2. 对于在评审过程中被发现提供虚假的业绩证明或其它资质材料的供应商，各单位采购管理责任部门应直接否决其入库申请，并按供应商不良行为处理标准进行处理。

集团公司总部部门供应商入库评审结果由各部门自行审定。

3. 自供应商提交入库申请之日起，准入审核办理时间最长不得超过45天。对于通过审核或未通过审核的均需按照上述时限要求及时向供应商反馈审核结果。

(五) 供应商入库审批结果公示：

1. 各单位采购管理决策机构审批完成后，采购管理责任部门负责将审批结果，包括审批通过的供应商名单和其系统内外部业绩说明通过电子商务平台公示和发布。

2. 审批通过的供应商名单在集团公司电子商务平台上进行公示，接受社会监督，并同时公布监督举报联系方式，公示期为3天。

3. 对未通过审核的供应商，供应商登录电子商务平台自行查询审批结果和原因说明，并可根据实际情况向所申请单位提供申辩材料。

4. 对公示期内被提出异议的供应商，应暂停其入库流程，由相应的采购管理责任部门组织对异议内容和申辩材料进行调查，根据调查结果决定是否继续进行入库流程。

5. 各单位采购管理责任部门根据调查结果对供应商进行相应处置：

(1) 对于经调查认定异议内容无效的，恢复供应商入库程序。

(2) 对于经调查认定供应商提供虚假信息的，按本细则规定的“严重不良行为”处置办法处置。

(3) 对于经调查认定非虚假信息类的异议，通知供应商进行整改。供应商整改后，由相应级别的采购管理责任部门组织对供应商的整改结果进行验收，验收通过后，恢复供应商入库程序。

集团公司总部部门供应商由各部门负责供应商异议调查和处理。

(六) 办理入库：对于公示期内无异议的供应商，按照集团公司电子商务平台的管理流程办理入库手续。

1. 库内供应商新增加供应范围时，应提交新增加的相关资料，评审委员会或评审小组对其技术要求进行评审，基本要求、商务要求及财务要求可直接采用申请入库时的评审结果。供应商技术要求得分超过30(含)以上，根据各单位管理权限审批通过后即可增加供应范围。

2. 各级公开招标采购的中标供应商，在合同签订生效后，可直接按照集团公司电子商务平台的管理流程办理入库手续，申请资料经审核无误后，成为相应级别的供应商。

3. 供应商基本信息和资质文件的完整性和规范性的核验应遵循以下标准：

(1) 供应商各项基本信息填写完整，且与各项资质文件上的对应信息一致。

(2) 各项资质文件齐全、有效。

(3) 资质文件扫描件清晰，无污损和涂改痕迹。

第四章 供应商评价

第一节 供应商考核评价体系

第十七条 集团公司的供应商考核评价体系，分为“项目执行综合评价”和“年度综合评价”两部分，“项目执行综合评价”分为“合同执行综合评价”和“合同质保期(售后服务)后评价”两个阶段。

第二节 项目执行综合评价

第十八条 项目执行综合评价分为“合同执行综合评价”和“合同质保期(售后服务)后评价”，项目执行单位或部门按照具体评价标准和时间节点要求及时评价并通过电子商务平台在线告知供应商，详见附件8:项目执行综合评价评分表。对于电力生产运行与维护项目类供应商的项目执行综合评价，考评分实行百分制，项目部内部管理和外包班组管理各占30%、70%的比例，其中，外包班组考评部分中的结果，取各班组考核得分的加权平均数，具体评分标准见附件9:电力生产运行与维护项目类供应商考核评价。

第十九条 在每年1月底之前，各项目执行单位或部门按照项目实际执行情况，对集中采购项目供应商进行项目执行综合评价，对于非集中采购项目或框架协议采购项目供应商的所有项目执行的各因素进行一次评价。

第三节 年度综合评价

第二十条 集团公司各级供应商按照年度综合评价结果分为“A”“B”“C”“D”四个等级。考核分值与等级的对应关系分别为：85分及以上为“A”等；70分(含)-85分为“B”等；60分(含)-70分为“C”等；0分-60分为“D”等。

第二十一条 集团公司采购部在各单位或部门完成供应商项目执行综合评价基础上，每年2月底之前，完成库内供应商年度综合评价工作，对上一年度集团公司供应商库内所有供应商的项目执行综合评价评分按照项目合同金额加权平均进行数据汇总，形成供应商年度综合评价评分，计算方法详见附件10:年度综合评价计算公式。

第二十二条 考核期内若供应商存在如下情况，其年度综合评价按以下方式处理：

（一）供应商任何一个合同项目的年度综合评分低于60分的，其年度综合评分按最低分的合同项目得分计算。

（二）考核期内，供应商中标但尚未与集团公司各单位签订合同或合同尚未执行的，年度综合评价结果为60分，“C”等。

（三）供应商入库后，与集团公司各单位有过合同执行记录，但考核期内没有新签合同或合同尚未执行的供应商，维持上一年度评价结果。连续两年没有合同执行且未新签合同，该供应商年度评价结果在上一年度评价结果基础上降一级，降到60分，“C”等为止。

（四）供应商在考核期内有项目执行，但考核期内项目执行尚未完成，部分因素无法评价的，将该项目可评价因素评分汇总后，除以可评价因素占总分的比例，折算出该供应商本项目的执行综合评价评分。具体计算公式如下：

第四节 评价结果应用

第二十三条 对年度综合评价等级为“C”等的供应商(考核期内未进行“项目执行综合评价”的供应商除外),各单位应对该供应商发出预警,提醒供应商进行自检,以避免考核评分进一步恶化。

第二十四条 对于年度综合评价等级为“D”等的供应商,经各单位内部管理权限审批通过后,按以下措施进行处罚:

(一)60~55(含)分的,暂停合作一年:暂停其参与集团公司系统内部所有采购业务的权限,暂停期从审批通过之日起计算。各单位通知供应商进行整改,具体整改方式、流程详见本细则第七章。

(二)55分以下的,停止合作两年:停止供应商参与集团公司系统内部所有采购业务的权限,从供应商库中剔除,并且两年之内不得重新申请进入供应商库。

第二十五条 各单位采购管理责任部门应对本单位评价结果进行检查,对发现评分有异常或年度评分低于60分的,要求评价人员提供相关证明材料并进行复核。

第二十六条 为避免争议,各单位对供应商考核评价的证据和证明材料的收集可采取录音录像照片相结合等手段,必要时可请公证机关参与公证。

第五章 供应商不良行为

第一节 供应商不良行为认定标准

第二十七条 供应商不良行为认定标准包括“一般不良行为”、“较为严重不良行为”、“严重不良行为”和“特别严

重不良行为”，详见附件11: 供应商不良行为认定标准。

第二节 供应商不良行为处理措施

第二十八条 一般不良行为的通告期为三个月，较为严重不良行为的通告期为一年，严重不良行为的通告期为两年，特别严重不良行为的通告期为五年。

第二十九条 不良行为的处罚措施：

(一) 供应商在考核期内出现一般不良行为的，年度综合评价结果等级直接降到“C”等。暂停其参与不良行为认定单位所有的采购业务权限。暂停期为3个月，从审批通过之日起计算。

(二) 出现较为严重不良行为的，年度综合评价结果等级直接降到D级，暂停其参与不良行为认定单位所有的采购业务权限。暂停期为一年，从审批通过之日起计算。

(三) 出现严重不良行为的，停止合作两年：停止供应商参与不良行为认定单位所有的采购业务权限，从供应商库中剔除，并且两年之内不得重新申请进入供应商库。

(四) 出现特别严重不良行为的，停止合作五年：停止供应商参与不良行为认定单位所有的采购业务权限，从供应商库中剔除，并且五年之内不得重新申请进入供应商库。

第三十条 对供应商不良行为进行处罚的同时，合同执行单位应同时按照合同约定追究供应商的违约责任。

第三节 供应商不良行为处理流程

第三十一条 供应商不良行为处理流程

(一) 各单位相关专业管理部门负责向采购管理责任部

门提供有关供应商不良行为信息和相关证据证明材料，基层企业采购管理责任部门向二级单位提供一级及二级供应商不良行为认定结果和处理建议，二级单位复核后向集团公司采购管理责任部门提供一级供应商不良行为认定结果和处理建议。

(二) 各单位采购管理责任部门根据收集的供应商不良行为信息，组织有关单位、部门约谈供应商，并完整保留约谈过程的文字、影音资料等材料，形成供应商约谈记录，详见附件12: 供应商约谈记录。

(三) 各单位采购管理责任部门组织对本级供应商出现的不良行为进行调查和认定，并将供应商不良行为描述、原因分析、处理建议汇总成《供应商不良行为调查报告》详见附件13: 供应商不良行为调查报告。

(四) 各单位根据管理权限审批本级供应商不良行为处理结果，并实施。

第三十二条 基层企业负责对使用的供应商不良行为进行认定，经本单位采购管理决策机构审议后，上报二级单位，由二级单位进行处理。

第三十三条 二级单位负责二级供应商不良行为的认定和处置，若供应商不良行为影响重大建议在集团公司范围内实施处罚的，上报集团公司审批，由集团公司处理。

第三十四条 供应商出现不良行为的，应按本细则第六章规定进行整改及验收。

第六章 供应商整改及验收

第三十五条 供应商在被处罚后，应积极进行整改，及时消除不良影响。

第三十六条 供应商在整改结束后，应于处罚期结束前一个月向项目执行单位的采购管理责任部门报告整改的措施、内容和结果，详见附件14: 供应商整改报告(示例)。供应商整改工作通过验收审核之前，原处罚决定依然有效。

第三十七条 项目执行单位采购管理责任部门收到供应商整改报告后，应组织相关部门对供应商整改的结果进行验收。

第三十八条 供应商整改结果验收通过后，项目执行单位采购管理责任部门根据验收结果提出解除供应商处罚的意见。

第三十九条 解除供应商处罚的意见经原做出处罚决定单位审批通过后，对暂停采购业务权限的供应商等级重置为“C”等(60分)，对剔除出库的供应商，允许其重新申请入库。

第四十条 供应商整改需满足以下条件：

(一) 供应商须按照合同约定，承担相应的违约责任。

(二) 对于产品质量问题，供应商应向项目执行单位或有关专业技术管理部门提供有关的信息和数据，并积极配合项目执行单位进行质量调查和原因分析，制定整改措施；对出现质量问题的产品进行免费处理或更换，赔偿由此引起的附加调试配合等费用，并对同类产品进行全面排查和整改；对于存在批量质量隐患或家族性缺陷的产品应全部免费召

回或积极配合项目执行单位进行治理，并赔偿因此造成的经济损失。

(三)对于交货问题，供应商应在与项目执行单位协商后约定的期限内完成交货。

(四)对于服务、诚信等问题，供应商应制定整改措施，并做出不再发生类似问题的书面承诺。

第七章 供应商异议处理

第四十一条 各级供应商提出异议，应首先明确被异议单位和异议的具体内容，填报具体异议信息，详见附件15：供应商异议材料。

第四十二条 供应商异议处理流程。

异议处理原则上首先由被异议单位进行处理，供应商对处理结果不满意的，可向被异议单位的上级单位提出，由上级单位进行组织调查。

(一)异议受理单位或部门接到异议材料，应在3个工作日内做出是否受理的决定；对于不受理的，应及时告知异议提出人。

(二)异议受理单位或部门根据异议材料，将决定受理的供应商异议材料转至相关单位或部门进行调查处理，并同步告知异议提出人。

(三)异议处理单位或部门应及时对异议内容展开调查，并形成处置建议，根据本单位管理权限进行审批。异议处理单位或部门应在接收异议材料后20个工作日内完成异议调查处理，在做出处理决定后5个工作日内将审批通过的

调查结果和处理决定报备至异议受理单位。

(四) 异议处理单位或部门应在做出处理决定后5个工作日内，将处理决定回复异议提出人。

第四十三条 异议的提出应当有明确的请求和必要的证明材料。有下列情形之一的，不予受理：

(一) 异议提出人不是有关采购活动的参与者，或者无任何利害关系；

(二) 异议内容不具体，且未提供有效的线索、证据，难以查证的；

(三) 请求和证明材料未署具异议提出人真实姓名、字和有效联系方式的；以法人名义提出异议时，未经法定代表人签字并加盖公章的；

(四) 异议提出人故意捏造事实、伪造证明材料或者以非法手段取得证明材料的；

(五) 超过异议受理时效的；

(六) 异议提出人对已经做出处理决定不服，且未提出新的证据的；

(七) 异议提出人主动撤回异议后，又以同一事实和理由再次提出异议的。

第四十四条 异议提出人属于虚假、恶意投诉的，按严重不良行为处理。

第八章 供应商使用

第四十五条 除特别要求外，供应商参加集团公司系统各单位采购业务时不需重复提供已登记生效的信息内容。

第四十六条 在符合相关法律法规的前提下，对于库内供应商可视其在系统内的业绩以及综合评定等级，在评标中予以相应额度的加减分。具体加减分额度由各级采购主体在制定的评标办法中明确。

第四十七条 供应商出现下列情况时，可先暂停其在集团公司系统内参与采购业务的权限，并由项目执行单位采购管理责任部门组织进行调查，根据调查结果，按规定处理：

（一）供应商与集团公司系统内单位存在诉讼纠纷，尚未结案的。

（二）供应商提供的施工、货物或服务涉及较大及以上安全事故、重大质量问题、严重违约的。

（三）连续三年应缴费未缴费，且在集团公司范围内未参与任何采购业务的，由本单位办理相关审批后，从本单位供应商库中剔除出库。

（四）集团公司年度资格预审合格供应商不参与资格预审有效期内任何采购业务的，不具备参加下一年度资格预审项目评审资格。

第九章 供应商库维护

第四十八条 供应商应及时对集团公司电子商务平台中的各项企业信息进行更新，更新时间间隔不超过90天，超过90天未及时更新的，按集团公司电子商务平台管理规定进行处理。

第四十九条 供应商出现登记信息变更应按以下情况分别处理：

(一)财务信息、通讯信息、负责人信息、人员状况、竞买信息、华能内外业绩，供应商自行维护更新。

(二)供应商管家账户信息、银行信息、供应商更名等供应商需提交相关证明材料，由电子商务平台运维团队核验通过后进行维护更新。

(三)服务企业、服务范围信息、所属供应商分类、等重要信息由相应服务单位采购管理责任部门审核批准后进行维护更新。

第十章 监督与考核

第五十条 集团公司采购部负责对各单位供应商管理工作进行日常监督和定期检查。

第五十一条 违反本细则规定，有下列情形之一的，对当事人给予批评教育；情节严重的，追究有关当事人和单位主要责任人的责任；触犯国家有关法律、法规的，移交司法机关处理：

(一)未按照规定办理供应商入库，或未按照规定方式考核评价供应商的。

(二)串通或协助供应商伪造资料或提供虚假资料的。

(三)对供应商存在不良行为，知情不报的。

(四)在供应商管理过程中玩忽职守、营私舞弊和收受贿赂的。

(五)私自将相关信息更改、销毁或泄露的。

(六)其它违反本细则办法规定的。

第十一章 附则

第五十二条 本细则中，“以上”含本数，“以下”不含本数。

第五十三条 本细则由集团公司负责解释。

第五十四条 本细则自印发之日起施行，原《中国华能集团有限公司供应商管理实施细则》（办发采购〔2018〕23号）同时废止。原有制度和通知与本细则不一致的，以本细则为准。

附件1

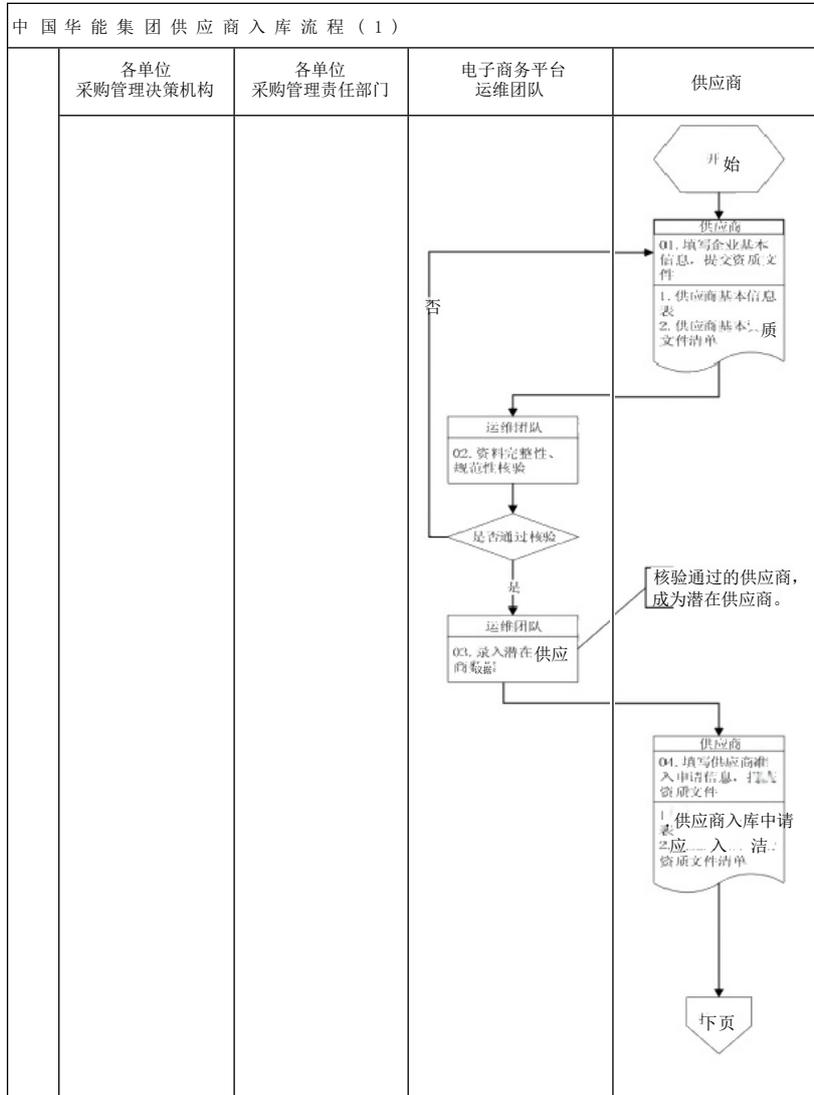
供应商分类信息表

一级类目	二级类目	备注
物资类	按照集团公司统一的物料分类规则进行分类选择	
服务类	勘察	
	设计	
	监理	
	调试	
	工程咨询	
	管理咨询	
	信息化	
	财产租赁	
	教育培训	
	出版、印刷	
	金融、证券	
	会议服务	
	物业管理	
	法律服务	
	统计服务	
	财税、审计	
	广告	
	其他	
工程类	火电土建施工	
	火电安装施工	
	水电土建施工	
	水电安装施工	
	新能源项目土建施工	
	新能源项目安装施工	
	输配电施工	

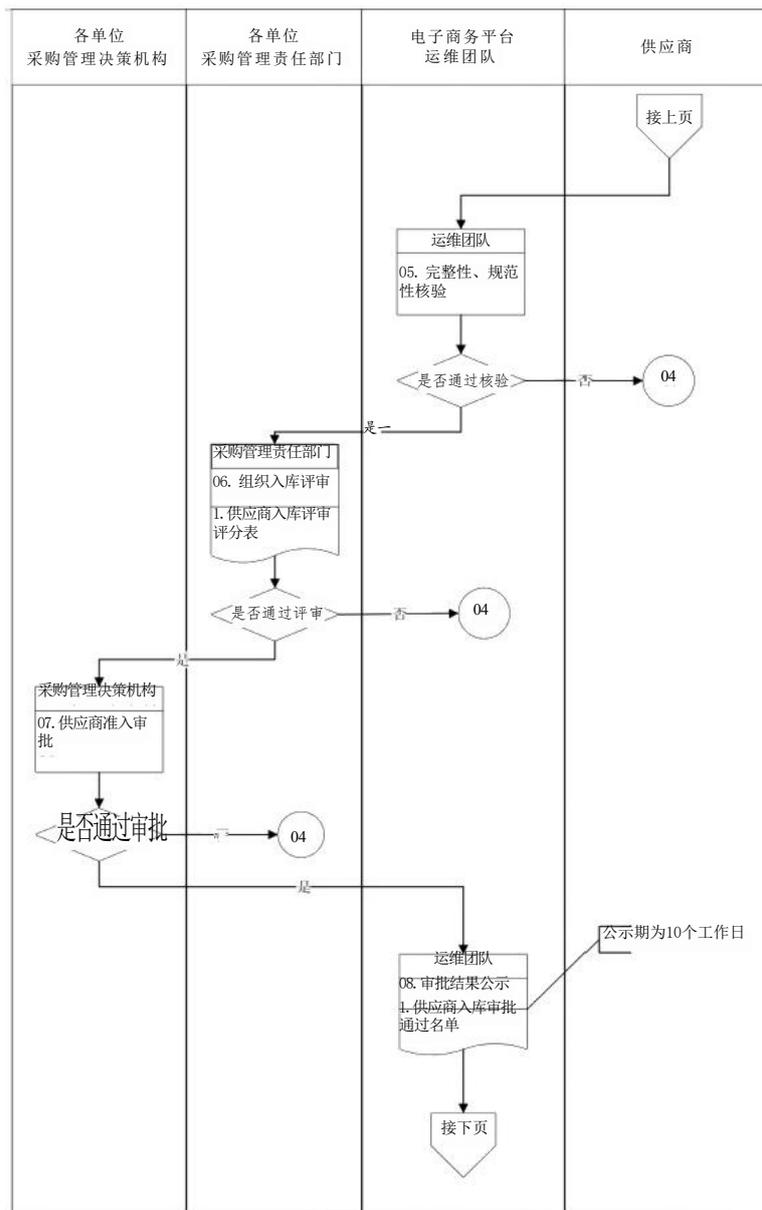
一级类目	二级类目	备注
	煤炭土建施工	
	煤炭安装施工	
	煤炭矿建施工	
	民用建筑施工	
	信息化工程	
	市政(含管网等)	
	公路	
	铁路	
	港口与航道	
	园林绿化	
	暖通、空调	
	环保工程	
	消防工程	
	智能化	
	其他	

附件2

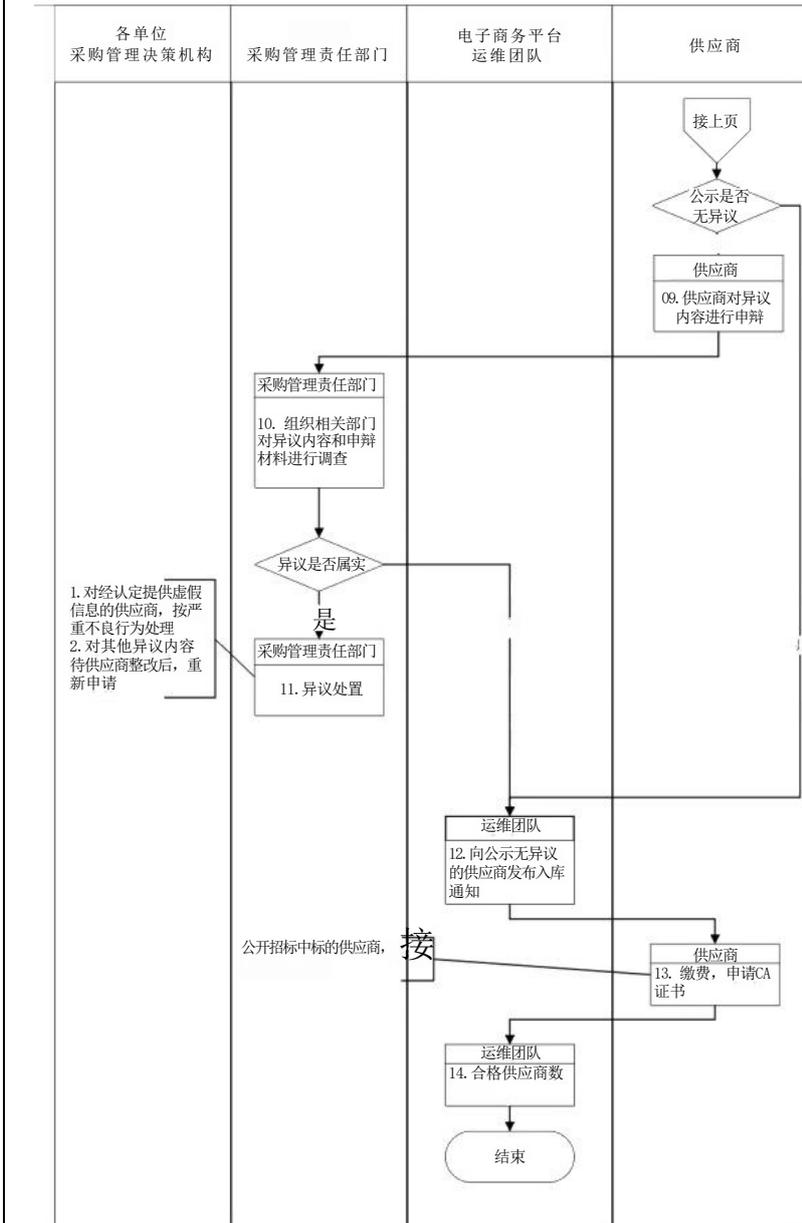
供应商入库流程图



中国华能集团供应商入库流程(2)



中国华能集团供应商入库流程(3)



附件3

供应商基本信息表

供应商基本信息表					
供应商基本信息					
公司名称				供应商ID	
国别/地区		所在(省)			
所在(市)		所在(区县)			
通讯地址					
法人代表		法人证件号码		法人证件类型	
企业成立时间		注册资金		注册资金币种	
经营范围		统一社会信用代码			
组织机构代码		税务登记号			
营业执照号					
营业执照有效期(开始)		营业执照有效期(结束)			
开户银行名称		银行账号			
发票抬头					
供应商用户信息					
用户名		姓名		身份证号码	
手机		电子邮箱		办公电话	
传真		公司名称			

供应商法人代表签字：

公司公章：

填表日期： 年 月 日

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。
如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/177015033056006125>