

合同编号: GK2B-2024014④

# 晋中市第一人民医院

## 医疗设备采购协议书



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App

# 医疗设备采购协议书

甲方名称（购买方）：晋中市第一人民医院

注册地址：山西省晋中市榆次区汇通南路 689 号

法定代表人：要金元 职务：院长

授权代表：贡建波 职务：副院长

联系电话：0354-2053396

乙方名称（出卖方）：中仪医疗器械有限公司

注册地址：北京市西城区白纸坊东街 2 号院 6 号楼 915 室

法定代表人：李旭 职务：董事长

委托代理人：孙大鹏 职务：销售经理

联络地址：北京市西城区白纸坊东街 2 号院 6 号楼 915 室

联系人：孙大鹏 电话：13803437432

双方根据 2024 年 12 月 12 日 山西国焱招标代理有限公司 对甲方晋中市第一人民医院 晋中市第一人民医院高清内窥镜及配件、压缩式雾化器等医疗设备采购（项目编号：SXGYZB-2024-057）公开招标结果及相关招标文件，依照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规、规章和甲方采购要求，甲、乙双方遵循平等、自愿、公平和诚信原则，共同订立本协议，内容如下：



## 一、采购设备描述

设备名称	制造商	产地	型号	单位	数量	设备单价 (元)
腹腔内窥镜镜头	卡尔史托斯公司 KARL STORZ SE& Co. KG、STORZ、	德国	26003BA	个	3	118000.00
膀胱镜镜头	卡尔史托斯公司 KARL STORZ SE& Co. KG、STORZ、	德国	27005BA	个	1	157000.00
腔镜光源线（导光束）	卡尔史托斯公司 KARL STORZ SE& Co. KG、STORZ、	德国	495TIP	个	3	19600.00
腔镜灯泡（腔镜氙灯泡）	卡尔史托斯公司 KARL STORZ SE& Co. KG、STORZ、	德国	20133028	个	2	15600.00
腔镜光源线（导光束）	深圳市神州医疗设备有限公司	深圳	LC400	个	4	2800.00
压缩式雾化器	欧姆龙(大连)有限公司	大连	NE-C28	个	10	1750.00
合同总价	629700.00 元（大写：陆拾贰万玖仟柒佰元）					
备注	1、合同总价（含税）已包含产品采购、制造、运输（含保险费）、搬运、安装、售后、培训、维保等所需所有费用。 2、乙方应当于验收完成后的7日内提供与合同总价相匹配增值税普通发票。未按期提供发票的，甲方有权顺延付款时间。 3、合同有效期内，甲方新订购产品涉及有关产品的商标等知识产权的，乙方应向甲方提供有关权利证明文件。 4、甲方对采购产品、设备有特殊要求的，乙方需满足其要求。 5、乙方履约行为、结果应等于或优于招投标标书规定。 6、具体详细配置，见附件配置清单。					

## 二、产品质量技术标准

1、乙方必须具备国家相关部门要求且认可的资质，从事的经营活动符合相关法律规定。

2、产品的质量技术标准均按照国家有关法律法规的标准、招标



文件和乙方投标文件所要求的技术标准执行。

3、乙方保证出售设备系符合国家或行业要求，崭新、从未使用过的设备，并且各方面均与本协议约定的质量、规格、性能相一致。

4、涉及网络信息传输时，产品应满足甲方信息网络的有关要求。

5、涉及射线类设备，乙方应满足甲方环境检测、环评的有关要求。

### 三、价款支付与质保金

1、货期：签订合同后 60 天内。

2、支付方式及支付时间

货物全部运抵交货地点、安装调试到位且经甲方验收合格后，向乙方一次性支付 50%货款，即：314850.00 元整（大写：叁拾壹万肆仟捌佰伍拾元整）；一年后付 40%货款，即：251880.00 元整（大写：贰拾伍万壹仟捌佰捌拾元整）；两年后双方无争议付 10%尾款，即：62970.00 元整（大写：陆万贰仟玖佰柒拾元整）。

3、乙方收款账户信息

开户行：中国银行总行营业部

账 号：7783 5000 9705

4、乙方应当具有一般纳税人资格或小规模纳税人资格，并向甲方提供真实有效的增值税普通发票。

5、迟延支付的违约金。

(1) 乙方未按约向甲方提供发票的，甲方有权顺延支付款项且



不视为甲方违约。

(2) 甲方应当按照上述约定的时间足额支付相应货款，但因乙方原因导致合同履行迟延的，甲方有权顺延付款时间或在障碍消除后再行支付。

6、双方以人民币为结算货币。

#### 四、包装要求

所供设备应当由乙方妥善包装，适合运输且可应对包括野蛮装卸等在内的任何可能影响设备质量及使用的运输情况，任何由于包装不当或包装不善而造成的损失由乙方承担。

#### 五、交付、调试和验收

1、乙方负责运输，应在甲方要求的期限内交付至甲方指定的设备使用科室。迟延到货且未获得甲方谅解的应当承担违约赔偿责任，按照迟延付款违约金方式计算违约责任。

2、货物到达甲方指定地点后，甲方对货物数量、外观等进行检视，并按数量接收。甲方有权拒绝接收不符合要求或不符合本合同目的的货物，且不承担保管责任。

3、甲方接收后乙方人员进行组装、调试，调试完毕并且经甲方验收合格后，乙方向甲方交付，甲方予以接受。乙方安装调试时间为7天（自甲方接收货物之日开始计算），超期未获得甲方谅解的，应当承担违约赔偿责任。验收合格后乙方完成交付义务。

4、货物毁损、灭失的风险自双方交付之日起由甲方承担，交付之日前乙方承担。人为毁损、破坏由责任方承担。交付之日为验收合



格之日。

5、乙方交付货物应当将与货物相关的全部证件、文件（包括但不限于：医疗器械注册证、合格证、质保证、许可证、装箱清单、使用说明书等）一并交付甲方，如有缺失应当在甲方要求时间内予以补足。

6、经乙方安装调试未获甲方验收合格的，乙方应当极尽勤勉责任尽快完成符合甲方要求的安装调试工作。在甲方允许的合理时间内未能达到验收合格的，甲方有权要求乙方退换货、减少价款、赔偿损失或终止本协议，不利后果由乙方承担。

7、乙方应对甲方相关人员进行培训，培训包括设备应用前培训和应用中根据甲方要求的培训，并填写培训记录。培训应与安装调试同期进行。

8、安装调试获甲方验收合格的，双方签署验收文件为交付凭证。

## 六、维保责任

1、在设备正确安装、正常操作和维修保养的情况下，乙方对设备的正常使用给予两年的质量保证期，此质保期自双方签署验收文件之日起开始计算。

### 2、维修与保养

(1) 在质保期内，乙方提供无偿维修保养服务，应当在接到甲方障碍通报后 24 小时内到达现场并在 48 小时内排除。

(2) 超过质保期，乙方终身提供无偿维修服务，只收取材料费。

(3) 维修保养电话：孙大鹏 联络人：13393400222。



3、因乙方出售设备质量原因导致甲方损失，乙方承担赔偿责任。确因技术难题或其它问题不能及时排除故障的，经甲方谅解可适当宽限延长故障排除期限。

## 七、违约责任

1、双方应当恪尽合同义务，诚实享有合同权利，诚实履行合同以维护双方合法权益。因违反本协议造成对方损失的，应当承担违约责任。

2、本协议约定的其它违约责任。

## 八、通知

本协议部首处联络地址为双方发送书面通知等文件的指定接受地址和联络方式，如有变化应当在变更后十个工作日内书面通知对方。因变更导致中国邮政特快专递发出的文件无法到达对方的，邮件发出之日起第五个工作日视为到达对方，不利后果由未收到方自行承担。

乙方提供的维修保养联络电话应当符合 24 小时开机有人值守的要求（特别是在质保期内），如有更换应及时通知甲方。

## 九、争议解决

双方因本协议发生争议，应当友好协商处理，可签订补充协议。未能协商一致，双方均可向合同履行地——晋中市榆次区有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十、其它

1、合同附件：配置清单、售后服务承诺书、中标通知书、廉洁




购销合同等。

2、设备资料、验收文件、招标文件等合同附件为本协议不可分割之部分，与本协议具有同等法律效力。上述文件中的内容与本协议不一致之处（如有），以本协议为准。

3、如有未尽事宜双方可签订补充协议，与本协议具有同等法律效力。本协议由双方法定代表人或授权代表签字、法人加盖公章后生效，一式陆份，甲方伍份乙方壹份具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 法定/授权代表（签字）：

2025年1月10日

乙方（盖章）： 法定/授权代表（签字）：

2025年1月10日

### 配置清单

序号	通用名称	注册证名称	规格型号	数量	备注
1	腹腔内窥镜	腹腔内窥镜	26003BA	3	
2	腔镜光源线	纤维导光束	495TIP	3	非医疗器械
3	腔镜光源线	导光束	LC400	4	非医疗器械
4	腔镜灯泡	替换用氙灯灯泡	20133028	2	
5	膀胱镜镜头	尿道膀胱镜及附件	27005BA	1	



## NE-C28 压缩式雾化器配置清单

1、吸入器本体	1 台
2、雾化器（药液瓶盖、空气导入管、吸水管/隔片、药液瓶）	1 套
3、送气管	1 根
4、更换用过滤片	1 包（5 片）
5、吸嘴	1 个
6、吸入面罩（小）	1 个
7、携带包	1 个
8、使用说明书	1 本
9、顾客服务一览表	1 份
10、合格证	1 张



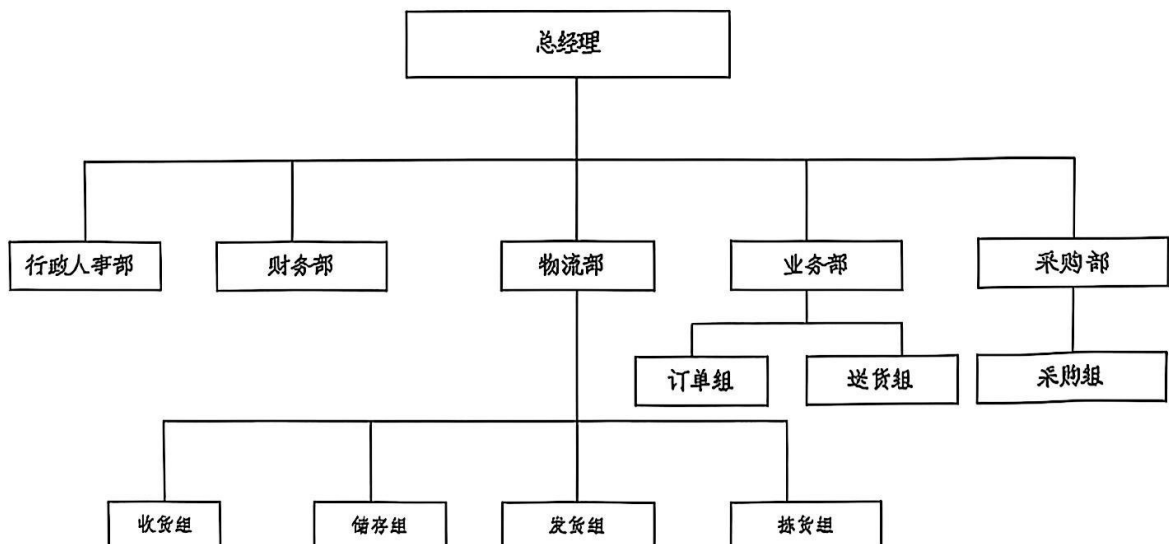
## 售后服务方案

医疗设备的供应、运输、售后服务是保证质量、满足要求、成功交付使用最为关键的三个环节。晋中市第一人民医院以高度负责的态度，组织各相关部门认真研究了贵公司关于本项目的招标文件的各项具体要求，特别针对招标文件对于医疗设备供应、运输、售后服务的要  
求，明确各部门责任，建立产品生产、供应、运输、售后服务快速通道，并制定以下相应具体的保障措施和应急预案，确保产品及时供应、运输、售后服务。我们一定严格控制工期，严保医疗设备质量，努力把该项目做成精品项目。

“细致无忧”服务理念，让每一个用户：买得放心、用得满意！是我公司永恒的追求目标。

项目实施管理机构图及职责

管理机构图：



职责划分：



## 总经理工作职责

负责配送医疗设备整体的工作调度、指挥和管理，按照操作规范工作。

## 行政人事经理工作职责

(1) 在总经理的直接领导下，全面负责配送中心的管理工作，掌握业务范围，拟定工作计划，负责执行或督导管理。

(2) 负责行政工作，建立文件使用管理办法，负责草拟、审查和修改公司重要文件，对文件中设计的重要事项进行跟踪检查和督导，发现问题及时解决和汇报。

(3) 负责公司规章制度建立工作。负责组织有关部门和人员进行公司管理策划，及时制定完成有关管理制度和方案，推进公司的管理。

(4) 熟悉定岗定编方案，协助部门经理按定编方案，招聘、选配合适人员充实到各岗位工作。

(5) 负责调查分析员工报酬福利情况，分析各岗位报酬的合理性，适时提出改善措施和办法。

(6) 解答员工就劳动法规、政策和公司人事制度方面的疑问，协助处理人事劳资纠纷。

(7) 完成上级交办的其他任务。

## 行政人事文员工作职责

(1) 在部门经理的工作指导下，协助做好部门经理的日常工作。

(2) 按照规定的员工入职程序和要求办理入职手续和离职手续。

(3) 协助部门经理落实员工劳动合同的签订、续订、保证每位员工劳动合同及时签订。



(4) 及时将公司各部门的申购汇总给采购部、定期发放办公用品、建立办公用品台账。

(5) 记录人员考勤。

(6) 完成上级交办的其他任务。

### 财务部经理工作职责

(1) 负责财务部的日常管理工作及财务部所属员工工作的指导及培训，根据公司的经营情况做出财务分析说明，为公司管理层的决策提供可靠的数据，为公司提供全面的财务、会计服务协调财务部与其他相关部门接口的工作，保证财务部门的各项工作能按时保质的完成。

(2) 熟悉国家相关财税法律法规，在合理的范围内合理避税，为公司节约营运成本。

(3) 完成上级交办的其他任务。

### 财务部会计工作职责

(1) 按照会计制度规定对本单位各项业务收支进行记帐、算帐、报帐工作做到手续完备内容真实数字准确帐目清楚日清月结按期提出会计报表。按照国家会计制度规定 妥善保管会计凭证、帐簿、等档案资料。

(2) 完成上级交办的其他任务。

### 财务部出纳工作职责

(1) 收、付款业务工作目标——目标细化：

①收取现金及现金支付时的清点、核对，保证各项收支准确无误；



②收取支票、汇票时查验核对，审核申领支票付款手续等，确保款项及时到账。

(2) 现金管理工作目标——目标细化：

①根据公司的相关规定，进行现金的提取、送存、保管等工作，保证企业经营活动的正常进行；

②完成公司现金和银行存款的清查工作，确保账账、账实相符。

(3) 账目记录工作目标——目标细化：

①对发生的收、付、缴等项业务及时登记“现金日记账”和“银行存款日记账”，账目填写清楚。

(4) 工资发放与日常报销工作目标——目标细化：

①协同公司综合管理部进行员工工资的发放工作，员工工资发放及时、准确；

②根据公司的规定，办理有关款项的报销工作。

(5) 原始凭证管理目标——目标细化：

①审核各类收付项目原始凭证，保证符合会计制度及企相关规定。

②定期整理、汇总各类原始凭证，并妥善保管。

(6) 支票、印章管理目标——目标细化：

①按照企业的相关规定管理空白支票，按相关程序开具票据。

②按照企业相关规定保管相关印章，外出使用无遗失、丢失等现象发生。

(7) 完成上级交办的其他任务。

物流部经理工作职责



(1) 全面负责物流部的管理工作，协调仓储物流接口的关系，制定和执行仓储物流工作计划，完善仓库物流及外部仓库管理各项作业规范及流程，提高内部运作效率，有效降低仓储物流总成本；

(2) 负责根据实际运作情况，对公司仓库管理体系、物流管理体系进行相应规划、建立和完善，实现公司库存管理、内部物流及外部物流系统的优化；

(3) 负责科学规划和调整仓储材料和成品的库存和库位，提出改进方案，合理利用仓库空间，保证仓库最大化的使用率；

(4) 负责组织仓储物流部门正常运作的准确无误与高效率，监控仓库的安全、温湿度及清洁等日常工作，使其符合国家相关规定，确保物资储存，运输和防护符合规定要求；

(5) 负责监控仓储存货物资的质量状况，建立呆滞不良存货协调处理机制，及时提报和组织异常库存处理，避免存货超储、短缺、毁坏等现象，确保库存物资安全、有效。

(6) 规划督导库房环境，合理控制库存，配合采购部组织季节性屯货。

(7) 贯彻物资管理制度，完善库存及配送管理。落实防火、防盗、防虫蛀、防鼠咬、防霉等安全、卫生措施，确保保管配送全过程的安全。

(8) 组织落实月末盘点，完善档案积累及帐务管理，确保帐物相符、帐帐相符，及时反馈各种信息，并按制度要求及时完成各项报表、报告。



(9) 完成上级交办的其他任务。

### 收货员工作职责

主要负责在货物入库过程中选用搬运工具与调派工作人员，并安排工具使用时段与人员的工作时间、地点、班次等。

- (1) 制定相应的货物入库管理制度及工作流程。
- (2) 建立货物入库台帐，每日进行货物入库记录及统计。
- (3) 严格按照手续办理产品入库。
- (4) 完成上级交办的其他任务。

### 仓库保管员工作职责

(1) 主要负责保管区内物资的保管工作，对保管区内的货物，做到账、卡清楚，账卡物相符。

(2) 定期清扫保管区，保证保管区内清洁卫生，无虫害、鼠害。

(3) 定期检查保管区内的通风设施、照明设施、防雨防潮设施的情况，保持库区内通风、干燥、温湿度适宜。

(4) 定期检查保管的货物品种、数量、质量状况，定期或不定期地对保管货物进行盘点，及时掌握保管物资的动态。

(5) 严格执行保管区的安全检查，包括消防器材的配备及有效性，区内电器线路的使用状况，是否存在老化，破损等安全隐患。

(6) 完成上级交办的其他任务。

### 发货员职责

(1) 主要负责货物出库过程中选用搬运工具与调配工作人员，并安排工具使用时段，以及人员的工作时间、地点、班次等。



- (2) 严格按照出库凭证发放货物，做到账、卡、物相符。
- (3) 严格对货物进行复查，当出库货物与所载内容不相符合时应及时处理，视具体情况，对出库货物进行加工包装或整理。
- (4) 严格监督货物的装载上车，进行现场指挥管理。
- (5) 完成上级交办的其他任务。

#### 拣货员职责

- (1) 核对货物品种、数量、规格、等级、型号和重量，照凭单拣选货物，认真完成每日的拣货作业任务。
- (2) 对拣出的货物进行复核，验货物的包装、标志，对出库待运的货物进行包装、拼装、改装或加固包装，对经拼装、改装和换装的货物填写装箱单。
- (3) 在出库货物的外包装上设置收货人的标记。
- (4) 按货物的运输方式、流向和收货地点将出库货物分类整理、分单集中，填写货物启运单，通知运输部门提货发运。
- (5) 对货物进行搬运、整理、堆码。
- (6) 鉴定货运质量，分析货物残损原因，划分运输事故责任。
- (7) 办理货物交接手续。
- (8) 完成上级交办的其他任务。

#### 客服订单人员工作职责

- (1) 处理客户投诉。
- (2) 异常处理，若有异常情况要第一时间向上级反馈，自己能处理的自己处理，处理不了的一定要反应。



(3) 顾客满意程度的统计分析工作以及客服档案时时更新。

(4) 完成上级交办的其他任务。

#### 采购部经理工作职责

(1) 主持采购部的全面工作。

(2) 领导采购部门按部门的工作职能做好工作。

(3) 根据项目营销计划和制订，并督导实施。

(4) 制定本部门的物资管理相关制度，使之规范化。

(5) 制定原则，并督导实施。

(6) 做好采购的预测工作，根据资金运作情况，材料堆放程度，合理进行预先采购。

(7) 定期组织员工进行采购业务知识的学习，精通采购业务和技巧，培养采购人员廉洁奉公的情操。

(8) 带头遵守采购制度，杜绝不良行为的产生。

(9) 控制好物资批量进货，避开由于市场不稳定所带来的风险。

(10) 监控项目物流的状况，控制不合理的和消费。

(11) 进行采购收据的规范指导和审批工作，协助财会进行工程的审核及成本的控制。

(12) 完成上级交办的其他任务。

#### 送货员工作职责

(1) 保证装卸、搬运和行车时商品的绝对安全，避免人身伤害。

(2) 运输途中，司机要遵守交通规则，正常行驶。禁止超速、抢行，避免因急刹车造成人员的伤害火货物的损伤。



- (3) 商品在出货前，要详细检查货物是否齐备、齐全。
- (4) 在规定的时间内将货物交到顾客手中并要求顾客签订收货单。
- (5) 完成上级交办的其他任务。

### 2.2.2 售后服务保证

#### ①公司实力保障：

我公司拥有一支强大的售后服务队伍，在参照先进国家的售后服务设立了售后服务中心，有专业的售后服务专员、专业的调度专员，专门负责接听用户的电话，解决用户所提出的问题(如用户需求设备数量、疑难解答、投诉等)。

#### ②运输实力保障：

公司与多家运输公司保持着长期稳定的合作关系，专业支持我公司医疗设备事业的运输服务，车辆可随时调配，以便能随时满足客户的需求，保证所提供医疗设备的正常供给。

#### ③供应量及产品质量保障：

公司自成立以来，一直遵循“质量第一，服务第一”的服务理念，与多家需货方建立了长期稳定的供应关系，从而保证了医疗设备供应量及质量的稳定。

### 2.2.3 售后服务体系保障

我公司对本次招标夜间服务提供立体式保障体系：

- ①公司拥有一套专业的客户档案管理软件，由专人管理，能及时把用户资料信息录入档案，以便调度人员随时及时准确的查阅客户信息，了解客户需求。



②每月按时上门对医疗设备质量及时回访，了解并采纳用户需求与合理化建议。

如我方中标，我方将全面履行本承诺条款，并积极配合需方的调配事务。

### **3.2 售后服务人员组成与经验**

公司售后服务人员大多为专业技术人员，有着为各知名企业内服务的经历，具备丰富的实践工作经验和职业素养。

### **3.3 产品检验、产品发生故障后的补救措施及响应时间**

设备免费保修期：保修 2 年，终身维修。

我们保证履行企业“真诚做事，用户第一，质量至上”的战略方针和各种承诺，为用户提供新技术、新产品，不断解决用户对技术资料、培训等方面的各种要求。我们将把用户的需要是我们的工作、用户的要求是我们的目标为基本出发点。力求使我们与用户成为长期友好的合作伙伴。

为了更好的为用户做好售后服务，保障设备日常正常运行，我公司特成立专门针对医院项目建设的售后服务小组，售后服务小组组长有多年的施工及售后服务经验，24 小时为用户售后服务。

#### **2.4.1 产品检验、产品发生故障后的补救措施**

所投货物非人为损坏出现问题，用户电话报修响应时间为 0.5 小时，我公司接到用户报修电话后 10 分钟内将问题反馈至售后服务维修部，并由售后维修部门主动电话联系报修单位，0.5 小时内了解清楚报修问题，1 小时内确定解决方案，如可以在电话内讲述清楚并解决



问题，2小时内解决问题；如果电话报修解决不了问题，派遣专业技术人员到达故障设备现场，准备上门服务的同时，联系地区合作伙伴，24小时内将备用机送至报修单位，直到设备恢复正常使用，期间产生的所有费用均有我单位承担。原设备修复后的质保期限相应延长至新的保修期截止日，全新备机在使用期间的质保及售后均按上述承诺执行。产品存在质量问题，我公司在七日之内免费更换。

#### 2.4.2 响应时间

上门服务，24小时内完成设备维修，保证用户正常使用。

- 1) 在保修期间，提供7\*24小时热线电话服务，并指定专人负责上门受理调试日常维护及平时协助买方维护检测工作。
- 2) 在服务保修期内10分钟内响应客户的保修，24小时内到达现场，12-24小时内解决问题，并采用先换后修的原则。
- 3) 故障解决及时性：一般性故障4小时内修复，重大故障8小时内修复，如果不能解决提供替代备件。

#### 2.4.3 售后服务机构相关信息

售后服务机构名称：中仪医疗器械有限公司

地址：北京市西城区白纸坊东街2号院6号楼915室

负责人：冯世超

联系电话：010-81166010



# 医疗设备廉洁购销合同

为进一步加强医疗卫生系统行风建设，规范医药购销行为，有效防范商业贿赂，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，签订本合同：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家、省关于药品、医疗器械购销工作的各项规定，严格执行医疗器械、医用耗材招标采购管理制度。

二、与医院发生购销关系的经销单位必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具有医疗器械生产许可证、医疗器械经营许可证、相关代理或授权经销资格证等相关资质。

三、乙方提供给甲方的医疗器械及耗材，必须符合国家质量标准，严格按照合同确定的品牌、规格、型号、质量和数量及时配送，如发现供给的医疗器械及耗材与合同不符者，本院有权拒付或扣发货款。

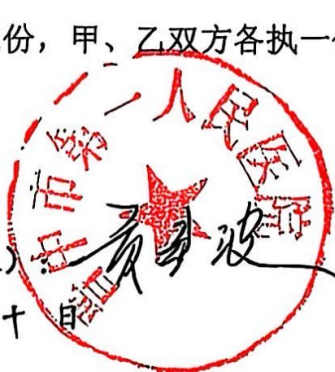
四、甲方不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证、贵重礼品等，不得接受乙方任何名义、形式给予的回扣，不得参加乙方安排并支付费用的各种活动，不得在医疗器械及耗材的购进过程中，刁难商家、向商家提出非法利益要求。

五、乙方不得以宣传费、推销费等形式推销药品、医疗器械、医用耗材等产品，不得派代表到医院以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权，任何经销单位不准私自和医院的任何科室及个人决定医疗产品的购买事宜，准入的产品出现价格变动时，乙方应及时向甲方反馈。

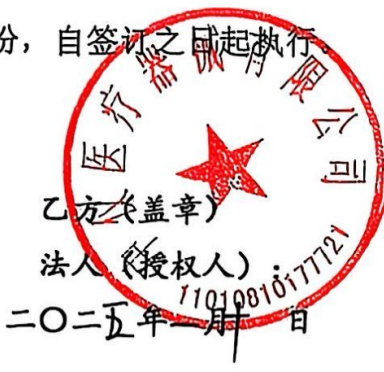
六、加强相互监督。本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力，院商双方都必须严格遵守。甲方人员违反本合同，乙方可向院方或当地纪检监察部门反映。乙方违反本合同，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告，按照相关规定给予严肃处理。

七、本合同一式二份，甲、乙双方各执一份，自签订之日起执行。

甲方（盖章）  
法人（授权人）  
二〇二五年一月十日



乙方（盖章）  
法人（授权人）  
二〇二五年一月十日



A large, stylized handwritten signature in black ink.



# 廉洁购销合同

医疗设备

晋中市第一人民医院

二〇二〇年一月



CS 扫描全能王

3亿人都在用的扫描App