拟制合同须知

1. 合同编号：不用填写，由采购与招投标管理中心统一填写；
2. 项目名称：须与项目申购名称保持一致；如果一个项目有多个分包的，可在项目名称处填写：武汉大学XXXXX项目 0X包 XXXX 采购项目。
3. 公司名称：须和公司印章名字保持一致；
4. 联系人及电话：甲乙双方均需填写交接货的联系人及其联系电话，联系电话建议留最为方便联系的手机号，甲方联系人应为在编在岗教职员工；
5. 乙方法定代表人或委托代理人：须签名，请勿直接打印，且**签字人须是法人或者是投标时的授权人；**
6. **甲方签字日期：**不用填写，由采购与招投标管理中心统一填写**；**
7. **用户代表人：**须签名，请勿直接打印**；**
8. **甲方法定代表人或委托代理人：由采购与招投标管理中心办理完合同审签程序后填写。**

**特别说明：**

1. **本合同所有商务条款不得修改，如有特殊原因需要修改请提前与采购与招投标管理中心项目主办人联系沟通，经相关部门审批同意后方可修改；**
2. 附件：必须有，附件中须提供两部分内容，货物详细配置清单，技术指标，且甲方用户代表人须仔细核对（跟中标文件内容一致）并签字确认；
3. **乙方拟定合同排版时必须设置页码，格式“当前页数/总页数”，甲乙双方签字落款等信息不得单独自成一页。**

4、国内货物采购合同模板中“第七条 价款支付方式”中第（2）种付款方式，为使用国拨资金采购项目选用，并且与采购文件载明的付款方式保持一致。

5、**贴息贷款采购项目请选用**“第七条 价款支付方式”中第（2）种付款方式。如有在招标前经审批同意的其他付款方式，可对付款方式做相应修改，在合同送**采购与招投标管理中心审签**时请附上相关说明材料.

拟制进口科教用品技术服务协议须知

1. 合同编号：不用填写，由采购与招投标管理中心统一填写；
2. 项目名称：须与项目申购名称保持一致；如果一个项目有多个分包的，可在项目名称处填写：武汉大学XXXXX项目 0X包 XXXX 采购项目。
3. 公司名称：须和公司印章名字保持一致；
4. 联系人及电话：甲乙双方均需填写交接货的联系人及其联系电话，联系电话建议留最为方便联系的手机号，甲方联系人应为在编在岗教职员工；
5. 乙方法定代表人或委托代理人：须签名，请勿直接打印，且**签字人须是法人或者是投标时的授权人**；
6. **甲方签字日期：**不用填写，由采购与招投标管理中心统一填写**；**
7. **用户代表人：**应为在编在岗教职员工，须签名，请勿直接打印**；**
8. **甲方法定代表人或委托代理人：由采购与招投标管理中心采购与招投标管理中心办理完合同审签程序后填写。**

**特别说明：**

1. **本合同所有商务条款不得修改，如有特殊原因需要修改请提前与采购与招投标管理中心项目主办人联系沟通，经相关部门审批同意后方可修改；**
2. **附件：必须有，附件中须提供两部分内容，货物详细配置清单，技术指标，且甲方用户代表人须仔细核对**（跟中标文件内容一致）**并签字确认；**
3. **乙方拟定合同排版时必须设置页码，格式“当前页数/总页数”，落款不得单独在一页；**
4. **技术协议草拟完成后，请联系学校实验室与设备管理处进行沟通并确认办理外贸手续相关的内容，确认无误后，再安排乙方签署。**

5、**贴息贷款采购项目请选用**“第三条 付款方式”中第2种付款方式。如有在招标前经相关部门审批同意的其他付款方式，可对协议中付款方式做相应修改，在合同送**采购与招投标管理中心审签**时请附上相关说明材料。