

最新大二思想品德个人总结 大学生思想品德个人总结(精选10篇)

随着人们对法律的了解日益加深，越来越多事情需要用到合同，它也是减少和防止发生争议的重要措施。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编帮大家整理的最新合同模板，仅供参考，希望能够帮助到大家。

办公用品采购合同篇一

出买方：（以下简称“甲方”）

买受方：（以下简称“乙方”）

甲、乙双方为明确各自的权利和义务，在平等协商的基础上，基于各自的真实意思表示，达成本合同以便共同遵守。

一、合同标的。

1、产品概述及价格

产品概述及价格后附清单开票加点：%，运费由甲方承担。

2、产品质量标准：依据国家制定的相关质量管理制度，甲乙双方确认的样品为标准。

二、合同有效期

本供货期间届满，本合同自动终止。

三、交付方式

1、具体程序为：乙方发出书面《送货通知》给甲方，《送货

通知》明确乙方需要的产品型号、数量、收货地点及收货日期。

2、甲方收到《送货通知》的二天内对相关内容进行书面确认回复，乙方支付订金。

3、甲方在收到订金后，依据确认的《送货通知》收货日期，完成送货和签收。

4、乙方收到货的五天内，将损坏、漏发、错发情况拍照，清点数量，提供《收货报告》给甲方，甲方五天内完成更换补充后，依据乙方实际收到货物情况出据发票，乙方进行后期支付。

四、货款及支付

1、货物价款：依据产品概述中的相关执行。

2、货款的结算与支付周期：依据订单总价，首付30%，乙方验收无异议，在收到发票后的一个月内支付剩余货款。

3、甲方提供并确认其收款帐户如下：

开户银行：

帐号：

单位名称：

甲方：乙方：

盖章时间： 盖章时间：

办公用品采购合同篇二

需方：（以下称甲方）

供方：（以下称乙方）

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足办公用品需要，需从乙方购买办公用品，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购办公用品名称、数量及金额（人民币）、具体要求

二、交货日期及地点

2.1交货日期：

2.2交货地点：

三、合同价款（人民币）：

3.1合同总价：。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1办公用品预定后先支付该批货物货款的50%，全部送达到甲方并经甲方验收合格后经双方认可盖章，支付剩余总价的50%。

4.3乙方在申请每笔款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可暂扣当次款额之20%，待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

五、包装和储放

5.1 采购办公用品采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成办公用品损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损，甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2 办公用品出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切办公用品储放和保管事宜均由甲方负责。

六、交货方式

由乙方送货到甲方指定地点，相关费用（包括运费、装卸费等）由乙方承担，乙方负责免费卸货。在运输过程中应注意不得超载超高，危险品运输应按照有关规定执行，并准时《中华人民共和国道路交通安全法》的有关规定，做到安全运输。乙方承担货物运抵交货地点前的风险、费用及责任。

八、违约和索赔

9.1 任何一方单方面解除本合同，应向对方赔偿相当于本合同30%的'违约金，并承担由此引起的一切法律责任。

9.3 若乙方提供的产品与约定不符或不能验收合格，乙方予以更换，更换后仍不满足甲方要求的，乙方按报价的三倍给予甲方经济补偿。

9.4 乙方未能在约定日期到货，每延误一天扣罚合同总款的3%，延误超过10天以上除按天扣罚外，另扣罚总价款的5%作为违约金，且甲方有权单方面书面解除合同，由乙方承担合同总价款30%的违约金。

9.5 除不可抗力原因外，甲方未能按合同规定付款，甲方每逾期一周付款，按应支付额的3%支付违约金。延期超过10天以

上除按天支付3%违约金外，还需支付总价5%作为违约金。因乙方原因导致甲方付款迟延的除外。

十、争议与仲裁

10.1所有因本合同或与本合同有关的争议应由甲、乙双方通过友好协商解决。甲、乙双方因合同发生争议并协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

十一、文本和生效

10.1本协议壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。本协议自双方盖章后生效。

甲方(公章)： _____

乙方(公章)： _____

法定代表人(签字)： _____

法定代表人(签字)： _____

_____年___月___日

_____年___月___日

办公用品采购合同篇三

乙方(供货方)： _____

第一条乙方根据甲方的需求提供货物，货物名称、规格及数量详见甲方的“采购申请单”

第二条货物价格

- 1、本合同项下货物的价格单价为乙方提供的经甲方确认的报价单。
- 2、本合同中的货物单价是货物设计、制造、包装、仓储、运输、安装及验收合格前和保修期内备品备件发生的所有含税费用。
- 3、本合同中的货物单价还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。
- 4、甲方所需的货物，如报价单上未列出的，乙方须在2个工作日内将价格以书面的形式通知甲方。甲方询价、比价后在2个工作日内予以回复。

第三条组成本合同的有关文件：(1)乙方提供的报价文件(报价单)；(2)技术规格说明书；(3)服务承诺；(4)甲乙双方商定的其他文件。

第四条质量保证乙方所提供的货物必须完全符合甲方规定的质量、规格和性能的要求。并保证所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。

第五条交货和验收

- 1、乙方应按照甲方规定的时间和方式向甲方交付货物。
- 2、乙方交付的货物应当完全符合甲方规定的货物、数量和规格要求。

第六条售后服务

- 1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及合同所附的“服务承诺”提供服务。
- 2、所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，由乙方派员到

货物使用现场维修，所产生的一切费用由乙方承担。

第七条货款支付

货款每三个月结一次。

第八条违约责任

- 1、甲方无正当理由不得拒收货物、拒付货物款。
- 2、如乙方不能按时交付货物，造成甲方损失的，乙方须向甲方支付损失的费用。
- 3、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合甲方规定的，甲方有权拒收。若被查出所供货物是假冒伪劣产品的，乙方除无条件退货或换货外，甲方将视情节轻重扣除本批次货物的价格款。
- 4、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限)，如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到约定的质量标准，甲方有权退货，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

第九条争议的解决

- 1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、在合同的执行期限内，乙方不得自行提价。甲方如在其他处获知的货物价格低于乙方报价单价格10%以上的甲方有权按最低价格结算。
- 3、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取

向衢州市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

第十条合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。执行期限至_____12月31日止。
- 2、本合同一式贰份甲乙双方各执壹份。
- 3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方(公章): _____

乙方(公章): _____

法定代表人(签字): _____

法定代表人(签字): _____

_____年___月___日

_____年___月___日

办公用品采购合同篇四

需方(甲方) _____

经充分协商,甲乙双方达成如下协议:

一、甲方在乙方定点采购办公用品,乙方应每季度为甲方无偿提供所

供产品的报价单一份。

二、乙方必须保证提供给甲方的所有产品无任何质量问题,否则,将

无条件退换物品。

三、乙方所提供物品的规格由甲方决定，乙方如根据市场变化调整价

格，必须在甲方采购前通知甲方。如乙方价格高于市场同类同质物品价格，甲方有权按市场付款。乙方不得随意提价或以次充好，如有此行为，甲方有权终止本协议。

四、甲方一次性采购达_____元以上的，乙方负责为甲方送货。

五、如甲方因特殊情况急需采购物品的，乙方不能以不是营业时间为

由而拒绝。

六、付款方式：甲方按季度用转账方式支付，以甲方实际购买种类

和数量据实核算，乙方必须提供详细的物品销售清单与甲方的收货单核对，无误后，由乙方出具发票（或收款收据），甲方才予以付款。

七、本协议有效期限为壹年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

八、如一方提前中止合同，应提前____天告知对方。

九、本协议一式四份，甲方执叁份，乙方执一份。

甲方（签章）_____乙方（签章）_____

办公用品采购合同篇五

需方：(以下称甲方)

供方：(以下称乙方)

地址：法定代表人：开户行：账号：电话

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为需要，需从乙方购买，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购办公用品名称、数量及金额(人民币)、具体要求

二、交货日期及地点

2.1交货日期：

2.2交货地点：

三、合同价款(人民币)：

合同总价：。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1办公用品预定后先支付该批货物货款的50%，全部送达到甲方并经甲方验收合格后经双方认可盖章，支付剩余总价的' 50%。

4.3乙方在申请每笔款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可暂扣当次款额之20%，待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

五、包装和储放

5.1 采购办公用品采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成办公用品损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损，甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2 办公用品出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切办公用品储放和保管事宜均由甲方负责。

5.3 本协议壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。本协议自双方盖章后生效。

5.4 甲乙双方所有交易金额均以转账方式结算，不用现金支付。

甲方(公章)：_____ 乙方(公章)：_____

法定代表人(签字)：_____ 法定代表人(签字)：_____

办公用品采购合同篇六

甲方：

联系方式：

地址：

乙方：

联系方式：

地址：

一、乙方根据甲方的需求提供货物。

1、货物名称：_____。

2、货物规格：_____。

3、货物数量：_____。

二、货物价格

1、本合同项下货物的价格单价为本次乙方中标采购单价（以甲方确认的最终中标价为准）。

2、本合同中的货物单价包含是货物的运输费用、保修期内备品备件发生的所有含税费用（中标税率为17%的，按17%税率开具增值税发票，否则开具普通发票。）

3、本合同中的货物单价还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

4、甲方所需的货物，如报价单上未列出的，乙方须在_____个工作日内将价格以书面的形式通知甲方。甲方询价、比价后在_____个工作日内予以回复。

三、组成本合同的有关文件

乙方提供的报价文件（报价单）。

四、质量保证

1、乙方所提供的货物必须完全符合甲方规定的质量、规格和性能的要求。如非甲方指定人员要求，不得擅自更改。

2、乙方需保证所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。

五、交货和验收

1、乙方应按照甲方规定的时间和方式向甲方交付货物。

2、乙方交付的货物应当完全符合甲方规定的货物、数量和规格要求。

六、售后服务

乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及合同所附的“服务承诺”提供服务。

七、货款支付

付款方式：每月_____日对帐完毕后，交对账单、发票给甲方。送货款项每月_____日前结算上月货款，最迟_____天内结清货款。甲方以转账方式将货款付给乙方指定的收款员或转入指定的账户，不得将货款交给其他人员。

八、违约责任

1、甲方无正当理由不得拒收货物、拒付货物款。

2、如乙方不能按时交付货物，造成甲方损失的，乙方须向甲方支付损失的费用。

3、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合甲方规定的，甲方有权拒收。若被查出所供货物是假冒伪劣产品的，乙方除无条件退货或换货外，甲方将视情节轻重扣除本批次货物的价格款。

4、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内，如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到约定的质量标准，甲方有权退货，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

九、争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由

甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、在合同的执行期限内，乙方不得自行提价。甲方如在其他处获知的货物价格低于乙方报价单价格_____ %以上的甲方有权按最低价格结算。

3、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决。协商不成，可向_____人民法院提起诉讼。

十、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。执行期限至_____年_____月_____日止。

2、本合同一式_____份，甲乙双方各执_____份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

签订日期：_____年_____月_____日