

2023年恐龙教案设计意图(精选8篇)

合同内容应包括劳动双方的基本信息、工作内容与职责、工作时间与休假、薪酬与福利、劳动保护与安全等方面的内容。那么一般合同是怎么起草的呢？下面是小编带来的优秀合同模板，希望大家能够喜欢！

采购办公用品合同篇一

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、采购货物的名称、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□20xx年6月20日前。

2.2交货地点：乙方根据甲方要求运送到指定地点。

三、合同价款(人民币)：3.1合同总价：89290元。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1货物预定后先支付该批货物货款的20%(17858元)，全部送达到甲方指定地点并经甲方验收合格后双方盖章认可，并支付剩余的80%(71432元)。

4.3乙方在申请每笔货款时，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采购的货物采用厂家标准包装，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货物损坏，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货物出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切货物的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

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

采购办公用品合同篇二

买方(甲方)： 合同编号： 卖方(乙方)： 签订日期：

经双方友好协商，就甲方向乙方采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见采购清单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、在同等商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、一般送货时间为一个工作日或以订单上甲方要求时间为准，如遇甲方有急用商品订单，则以最短时间将所订商品送到指定地点。

四、办公用品送到甲方后，由甲乙双方共同对数量进行清点，使用中出现问题乙方仍应负责更换或退货，或根据甲方要求进行价格折扣。

五、每个月结束后3个工作日内，乙方提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按实际发生的金额每月结算一次。

六、乙方保证所提供的所有商品为原厂产品，质量符合甲方的要求和有关质量标准，如不符甲方有权退货。

七、乙方应提供有效的联系人和联系电话，如有变更，乙方应及时、主动通知甲方。

八、如乙方未按规定时间提供商品或提供的商品有瑕疵，每出现一次承担500元违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

九、其它约定

1、本合同执行过程中发生争议，双方友好协商解决，协商不成向甲方所在地法院诉讼解决。

2、本合同自签订之日起生效，有效期一年；本合同一式二份，具有同等法律效力。

甲方：单位地址： 授权代表： 电话：

乙方：单位地址： 授权代表： 电话：

看过办公用品采购合同的人还看了：

1. 办公用品采购合同范本
2. 办公耗材采购合同范本
3. 办公电脑采购合同范本
4. 采购委托协议范本
5. 办公家具购买合同协议书

采购办公用品合同篇三

签订采购合同的注意事项：

在签订采购合同时应注意以下几点：

一、审查采、供货双方的基本情况

在采购谈判正式开始之前，要审查对方的营业执照，了解其经营范围，以及对方的资金、信用，经营情况，其项目是否合法等。如果有担保人，也要调查担保人的真实身份。若出面签约的是某业务人员时要注意查看对方提交的法人开具的正式书面授权委托证明，以确保合同的合法性和有效性。特别应注意在涉外商贸谈判中，要注意把子公司和母公司分开，若与子公司谈判，不仅要看母公司的资信情况，更要调查子公司的资信情况。因为母公司对子公司不负连带责任。

二、严格审核采购合同主要条文

当谈判双方就交易的主要条款达成一致以后，就进入合同签订阶段。谈判所涉及的数量、质量、货款支付以及履行期限、地点、方式等，都必须严密、清楚，否则会造成不可估量的

经济损失。特别应注意：

(一) 签订的合同对商品的标准必须明确规定。

签订合同时，双方对买卖商品的名称必须准确而规范。对所购产品的质量应当在合同中明确约定，以免所交货物因质量不符合所想要采购的标准而引起纠纷。

(二) 交货地点应明确

签订合同时，要写明交货地点，保证货物能够及时签收，避免丢失货物，尤其是在跨国采购时应注意。

(三) 接受货物时间应明确

为了避免所采购的产品因过期等原因失去原有的使用价值，在采购合同中应明确约定货物到交货地点后采购人的收货时间。

三、合同必须明确双方应承担的义务和违约责任

采购合同双方应就违约事项约定解决方式以及法律责任，以此来维护自己的合法权益。例如约定在违反合同事项时支付违约金。

办公室用品采购合同范本(1)

经双方友好协商，就甲方向乙方采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见采购清单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、在同等商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、一般送货时间为一个工作日或以订单上甲方要求时间为准，如遇甲方有急用商品订单，则以最短时间将所订商品送到指定地点。

四、办公用品送到甲方后，由甲乙双方共同对数量进行清点，使用中出现问题乙方仍应负责更换或退货，或根据甲方要求进行价格折扣。

五、每个月结束后____个工作日内，乙方提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按实际发生的金额每月结算一次。

六、乙方保证所提供的所有商品为原厂产品，质量符合甲方的要求和有关质量标准，如不符甲方有权退货。

七、乙方应提供有效的联系人和联系电话，如有变更，乙方应及时、主动通知甲方。

八、如乙方未按规定时间提供商品或提供的商品有瑕疵，每出现一次承担元违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

九、其它约定

1、本合同执行过程中发生争议，双方友好协商解决，协商不成向甲方所在地法院诉讼解决。

2、本合同自签订之日起生效，有效期一年；本合同一式二份，具有同等法律效力。

单位地址：_____单位地址：_____

授权代表：_____授权代表：_____

签订日期：_____签订地点：_____

办公室用品采购合同范本(2)

买方名称：_____公司(以下简称甲方)

传真：_____

卖方名称：_____公司(以下简称乙方)

采购办公用品合同篇四

经双方友好协商，就甲方向乙方采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见采购清单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、在同等商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、一般送货时间为一个工作日或以订单上甲方要求时间为准，如遇甲方有急用商品订单，则以最短时间将所订商品送到指定地点。

四、办公用品送到甲方后，由甲乙双方共同对数量进行清点，使用过程中出现质量问题乙方仍应负责更换或退货，或根据甲方要求进行价格折扣。

五、每个月结束后____个工作日内，乙方提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按实际发生的金额每月结算一次。

六、乙方保证所提供的所有商品为原厂产品，质量符合甲方的'要求和有关质量标准，如不符甲方有权退货。

七、乙方应提供有效的联系人和联系电话，如有变更，乙方应及时、主动通知甲方。

八、如乙方未按规定时间提供商品或提供的商品有瑕疵，每出现一次承担元违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

九、其它约定

1、本合同执行过程中发生争议，双方友好协商解决，协商不成向甲方所在地法院诉讼解决。

2、本合同自签订之日起生效，有效期一年；本合同一式二份，具有同等法律效力。

采购办公用品合同篇五

乙方：毕节市天龙商贸有限责任公司

为了明确甲乙双方在施工过程中各自的职责，本着双方友好互利的原则，特制定本合同。

二、供货方式：

1、由需方以《物料订购单》方式向供方下达采购订单，供方须按照订单要求提供产品。

2、需方有权根据生产计划的变更以及供方产品的供货质量、采购订单的执行情况、售后服务质量等条件对供方的供货品质及数量进行及时调整，供方有义务积极配合。

三、产品的质量要求：

1、供方应按需方认可的产品供货，未经需方同意，不得对产品本身和生产场地有任何改变。

2、供方需严格按照经需方认可的质量和技术规格要求生产和供应产品。

3、供方应保证所生产或供应的产品均符合有关环保法规要求及国家标准、行业标准。

四、品质保证：

1、供方应保证所使用的原材料符合需方要求。

2、对需方提出的质量问题和要求整改意见，供方必须及时解决和整改。

五、包装要求：

供方须按需方要求定量包装，因包装、运输不当引起的锈蚀、损伤等由供方负责。

六、交货地点及运输、装卸费用承担：

1、交货地点：需方指定地点。

2、运输、装卸费用：由供方承担。

七、价格及付款方式：

1、按双方协商价格进行交易。

2、付款条件：乙方交货后，经甲方合格并由乙方开据相应发票，待甲方账务报销后付款。

七、交货及验收：

1、供方须按需方要求定量包装，《送货清单》须列明需方订购单号及物料信息(制造批号、物料名称、材质、规格、颜色、

数量等)。

2、需方依据双方约定的品质标准、技术要求和检测方案，并参照原封样件的要求进行检验和判定是否合格。

三、款项在交货后凭发票一次性付清。

四、乙方必须在3月30日前供货并进行安装，以保证学生能正常开展体育课。

五、质量标准如达不到甲方制定的要求，甲方有权拒付款项，对因此而造成的损失乙方自己承担。

六、验收合格后将由甲方组织人员验收，合格后双方进行签字认可。

七、本合同一式二份，甲乙双方各持一份。

八、本合同自签订之日起生效。

甲方负责人签字：_____

乙方负责人签字：_____

_____年_____月_____日

采购办公用品合同篇六

乙方：_____

签约时间：经甲、乙双方平等协商，达成如下协议：

1、甲方在乙方定点购买低值易耗用品，乙方应每季度为甲方无偿提供所供产品的报价单一份。

2、乙方必须保证提供给甲方的所有办公用品无任何质量问题，否则将无条件退换物品。

3、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，必须事先通知甲方；如乙方价格高于市场其他商户同类同质的物品价格，则甲方有权按市场最低价付款；乙方不得随意提价或以次充好，如有此种行为，甲方有权终止本协议。

4、付款方式：甲方按季度用转帐方式支付，以甲方实际购买的种类及数量据实核算。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，由乙方出据发票，甲方才予以付款。（农村山林合作协议书）

5、本协议一式叁份，甲方持贰份，乙方持壹份，双方签字盖章有效办公用品采购协议书办公用品采购协议书。协议有效期为一年。其中一方如需终止本协议，需提前10天告知对方。

甲方：_____乙方：_____

地址：_____地址：_____

电话：_____电话：_____

开户行：_____开户行：_____

帐号：_____帐号：_____

委托代理人：_____委托代理人：_____