

单位物资采购合同(大全5篇)

劳动合同是劳动者与用人单位之间约定劳动关系的书面协议，是保障劳动者权益、维护用人单位合法权益的重要法律文件。相信很多朋友都对拟合同感到非常苦恼吧。下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

单位物资采购合同篇一

第一条 为规范xxx机关合同管理工作，明确管理职责，界定管理层面、提高管理效能，做到管理有规章、签约有约束、履行有核查，有效防范与控制合同风险，维护单位合法权益。根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规，结合委机关实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的合同，是指单位与单位以外的自然人、法人、其他组织之间就设立、变更、解除民事权利义务关系所签订的协议。

第三条 合同管理职责

(一) 单位及所属各科室(办)对外签订及履行合合同时做到遵守法律法规、诚实守信、保守秘密、维护单位利益。

(二) 合同管理由业务承办部门及办公室、财务室分别行使职权，各部门行使职权应遵循职责、相互配合、严禁推诿等原则。

(三) 各科室(办)为合同主办部门。合同主办科室(办)是合同业务的直接责任人，对合同的订立、履行全过程负责。具体职责如下：

1、负责确保合同项目计划经单位有效审批；确保合同标的内

容与计划一致；确保合同申报的内容准确；确保文本、资料规范、完整、真实；确保合同标的满足相关技术要求（产品的技术性能、标准、质量等）。

2、负责审核合同相对人的签约资质和履约能力。合同相对人是法人的，应验证其相关资质文件原件并索要复印件，并加盖其公章；合同相对人是自然人的，应验证其有效身份证件原件并索要复印件、联系方式、经常居住地等信息。

3、负责进行合同谈判。

4、负责本部门合同的起草，对报审的合同进行初步审核，保证内部合同管理规范、完备。

5、负责对本科室（办）业务所涉及的重要合同发起评审、会审工作，沟通相关科室（办）及领导意见，形成工作纪要，指导完成合同起草和拟定。

单位物资采购合同篇二

办公用品(包括劳动用品)的购置由办公室指定人员根据需要编制购置计划，经分管局长审核，局长批准，分期分批实施。急需购置的物品，经分管局长同意，局长批准后实施。

所有办公用品购回后，一律入库、专人保管。领取办公用品时，填写领取单，经办公室负责人签字后，由保管人员发放。

凡购置的办公用品报销时，由承办人办理，局长批准。

1、机动车辆的维修，保养工作，统一由办公室安排实施。

2、车辆需要维修或保养时，由司机提出维修保养项目名细，车管人员审查并将所修项目列示，局长审批后方可修理。

3、一般维修保养质量好、服务佳、费用低的定点维修厂，中、大修到技术含量高的维修厂。

4、车辆维修保养项目无论大小，都必须进行登记，载入车辆技术档案存查，以便掌握车辆技术状况。

5、未经批准不得擅自扩大维修范围，不得向维修厂附购或索要任何物品。

车辆试行局领导与分管科(室)相对固定的用车制度。

1、派车原则和范围

(1) 保证局领导公务用车。

(2) 局干部职工因患急、重病和生育等需到医院就医的可派车。

(3) 科(室)因公到外地需带车者，须经局长批准。大型活动和特殊情况用车，由办公室统一组织，统一安排。

2、违反规定处罚意见

(1) 严禁公车私用，对外出租出借公务用车。未经领导批准出车，按出私车处理，出私车造成的后果和损失，费用和责任由本人全部负责。

(2) 严禁节假日期间公务车辆出入名胜古迹、风景区、高档饭店和各类高消费场所。

(3) 严禁在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用。

(4) 严禁将车辆转借或经非驾驶人员使用，发现一次，扣发当月岗位津贴和补助。

(5) 违反工作规定造成较大交通或人身事故，按有关交通处罚

条例执行。

单位物资采购合同篇三

法定住址： _____

法定代表人： _____

职务： _____

委托代理人： _____

身份证号码： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系人： _____

电话： _____

传真： _____

帐号： _____

电子信箱： _____

卖方： _____

法定住址： _____

法定代表人： _____

职务： _____

委托代理人： _____

身份证号码： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系人： _____

电话： _____

传真： _____

帐号： _____

电子信箱： _____

根据《中华人民12

(7) 卖方提前交货的，买方接到货物后，仍可按合同约定的付款时间付款；合同约定自提的，买方可拒绝提货。卖方逾期交货的，卖方应在发货前与买方协商，买方仍需要货物的，卖方应按数补交，并承担逾期交货责任；买方不再需要货物的，应在接到卖方通知后 _____ 日内通知卖方，办理解除合同手续，逾期不答复的，视为同意卖方发货。

(8) 其它： _____

2. 买方违约责任：

(1) 买方中途退货的，应向卖方赔偿退货部分货款的 _____ % 违约金。

(2) 买方未按合同约定的时间和要求提供有关技术资料. 包装

物的，除交货日期得以顺延外，应按顺延交货部分货款金额每日万分之_____计算，向卖方支付违约金；如_____日内仍不能提供的，按中途退货处理。

(3) 买方自提产品未按卖方通知的日期或合同约定日期提货的，应按逾期提货部分货款金额每日万分之_____计算，向卖方支付逾期提货的违约金，并承担卖方实际支付的代为保管、保养的费用。

(4) 买方逾期付款的，应按逾期货款金额每日万分之_____计算，向卖方支付逾期付款的违约金。

(5) 买方违反合同规定拒绝接受货物的，应承担因此给卖方造成的损失。

(6) 买方如错填到货的地点、接货人，或对卖方提出错误异议，应承担卖方因此所受到的实际损失。

(7) 其它约定：_____。

第十六条声明及保证

1. 买方：

(1) 买方为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

(2) 买方签署和履行本合同所需的一切手续_____均已办妥并合法有效。

(3) 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对买方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

(4) 买方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同

的签署人是买方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

2. 卖方：

(1) 卖方为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

(2) 卖方签署和履行本合同所需的一切手续_____均已办妥并合法有效。

(3) 在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对卖方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

(4) 卖方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是卖方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

第十七条争议解决方式：本合同项下发生的争议，双方应协商或向市场主办单位、消费者协会申请调解解决，也可向行政机关提出申诉；协商、调解、申诉解决不成的，应向人民法院提起诉讼，或按照另行达成的仲裁条款或仲裁协议申请仲裁。

第十八条其他约定事项：_____

第十九条对本合同的变更或补充不合理地减轻或免除卖方应承担的责任的，仍以本合同为准。

第二十条任何一方如要求全部或部分注销合同，必须提出充分理由，经双方协商。提出注销合同一方须向对方偿付注销合同部分总额_____%的补偿金。

第二十一条客观条件变化

1. 买方如发生破产、关闭、停业、合并、分立等情况时，应立即书面通知卖方并提供有关证明文件，如本合同因此不能继续履行时，卖方有权采取相关措施。
2. 买方和担保人的法定地址、法定代表人等发生变化，不影响本合同的执行，但买方和担保人应立即书面通知卖方。
3. 卖方在参加买方破产清偿后，其债权未能全部受偿的，可就不足部分向保证人追偿。
4. 卖方决定不参加买方破产程序的，应及时通知买方的保证人，保证人可以就保证债务的数额申报债权参加破产分配。

第二十二条如因生产资料、生产设备、生产工艺或市场发生重大变化，买方须变更产品品种、规格、质量、包装时，应提前_____天与卖方协商。

第二十三条

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在_____天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。本合同可以不履行或延期履行或部分履行，并免于承担违约责任。

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

第二十四条解释

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

第二十五条补充与附件

1. 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。
2. 本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十六条

1. 本合同一式_____份。
2. 经法定代表人签章后生效。
3. 有效期从_____年_____月_____日起
至_____年_____月_____日止。

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

单位物资采购合同篇四

第一条为加强^v^行政事业单位*采购管理，规范*采购行为，提高*采购资金的使用效益，促进廉政建设，根据《*采购法》及国家有关法律、法规和规章，制定本办法。

第二条纳入^v^部门预算管理的部机关、部属行政事业单位

和部管社会团体（以下统称采购人），使用财政性资金以及与财政性资金相配套的单位自筹资金实施的*采购，适用本办法。

财政性资金包括预算内基本建设资金、国债专项资金、车购税交通专项资金、各项行政事业经费、*性基金、预算外资金等各项财政拨款和国家有关部门拨入的专项经费。

与财政性资金相配套的单位自筹资金是指采购人以对外创收等形式取得的各种资金，包括经营收入，非税收入以外的事业收入，其他收入等单位可支配资金。

第三条本办法所称*采购，是指采购人按照国家有关法律、行政法规和制度规定的方式和程序，使用财政性资金和与之配套的单位自筹资金，采购*公布的*集中采购目录内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

第四条*采购应当遵循公开、公*、公正和诚实信用的原则。

第五条*采购实行集中采购和分散采购相结合的组织形式。

集中采购分为*集中采购和部门集中采购。

*集中采购，是指采购人将属于*集中采购目录中的*采购项目委托集中采购机构代理的采购活动。*集中采购目录和*采购限额标准，按*确定公布的范围、标准执行。

部门集中采购，是指由^v^统一组织实施部门集中采购项目的采购活动。部门集中采购项目和部门采购限额标准，按*确定公布的范围、标准执行。

分散采购是指采购人实施*集中采购和部门集中采购范围以外、采购限额标准以上的*采购项目的采购活动。

第六条*采购工程进行招标投标的，适用《招标投标法》以及部属单位基本建设项目招标投标管理规定。

第七条^v^*采购的信息应当按照法律、行政法规和国家财政主管部门有关规定，在国家财政主管部门指定的*采购信息发布媒体上公告。但涉及*和商业秘密的除外。

第八条*采购项目评审专家的确定，应当按照《*采购评审专家管理办法》规定，由采购人或^v^委托的集中采购机构从国家财政主管部门建立的中央单位*采购评审专家库中抽取。

本单位从事*采购的工作人员不得以评审专家身份参加本部门*采购项目的评标、谈判或询价工作。

第九条^v^设立部*采购领导小组，作为*采购的领导机构，由主管副部长和相关司局的领导组成。主要职责是：

- （一）审定^v^*采购管理办法及相关规章制度；
- （二）根据*规定，审定调整部门集中采购项目；
- （三）审定部门集中采购代理机构；
- （四）审定部门集中采购年度预算和实施计划；
- （五）对*采购管理工作中遇到的重大问题进行决策和协调；
- （六）研究处理*采购工作中重大违纪违规问题。

第十条部财务主管部门是^v^*采购工作的具体管理部门，负责^v^*采购的管理和监督工作。主要职责是：

- （一）研究制定^v^*采购管理办法及相关制度；

- （二）指导和监督采购人和^{^v^}委托的集中采购机构的*采购工作；
- （三）编报^{^v^}年度*采购预算和实施计划，并监督实施；
- （四）汇总编报^{^v^}*采购执行情况和*采购信息统计报表；
- （五）按法律规定权限受理采购活动中的投诉事项；
- （六）负责办理*采购资金的拨付和资金使用的监督管理工作；
- （七）[□]^{^v^}*采购领导小组交办的其他事项。

第十一条部内相关部门根据职能分工和预算管理权限，履行*采购相关工作具体职责。

第十二条部门集中采购项目应通过^{^v^}委托的集中采购机构进行采购。

本办法所称^{^v^}委托的集中采购机构是指：经国家有关部门同意设立的^{^v^}集中采购机构和^{^v^}委托办理集中采购事宜的其他集中采购代理机构。

第十三条采购人的*采购日常管理工作归口各单位财务部门负责。采购人在*采购中的主要职责是：

- （一）研究制定本单位*采购管理办法并组织实施；
- （二）编报本单位*采购预算和采购实施计划；
- （三）提供采购清单及有关资料，参与集中采购的相关招标工作；
- （四）按要求签订和履行采购合同；

(五) 组织实施本单位的分散采购工作；

(六) 编报本单位*采购统计信息。

采购工作量比较大的采购人可根据实际需要，设立独立的采购部门或在相关机构中配备专人，负责本单位的*采购工作。

第十四条*采购采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购、询价采购和国家财政主管部门认定的其他采购方式。

第十五条*采购货物和服务，单项或批量采购金额达到*规定公开招标数额标准的，应当采用公开招标采购方式。

各单位不得将*采购项目化整为零或采取其他方式规避公开招标，有关人员不得利用职权干预和插手招投标工作。

第十六条符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用邀请招标方式采购：

(一) 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

(二) 采用公开招标方式的费用占采购项目总价值的比例过大的。

第十七条符合下列情形之一，可以采用竞争性谈判方式采购：

(一) 招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

(二) 技术复杂或者要求特殊，不能确定详细规格或具体要求的；

(三) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

(四) 不能事先计算出价格总额的。

第十八条符合下列情形之一，可以采用单一来源采购方式采购：

(一) 只能从唯一供应商处采购的；

(二) 发生不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

(三) 应当保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原有供应商处添购，且添购金额不超过原合同采购金额百分之十的。

第十九条采购的货物规格、标准统一，现货货源充足且价格变化幅度小，采购活动需要在短时间内完成的*采购项目，可按国家法律规定采用询价方式采购。

第二十条*采购备案和审批管理是指国家财政主管部门和部财务主管部门对采购人和部委托的集中采购机构按规定以文件形式报送备案、审批的有关*采购文件或采购活动事项，依法予以备案或审批的管理行为。

除国家财政主管部门和部财务主管部门另有规定外，备案事项不需要国家财政主管部门和部财务主管部门回复意见。

审批事项应经国家财政主管部门和部财务主管部门批准后，才能组织实施。

第二十一条下列事项应当经部财务主管部门审核后报国家财政主管部门备案。

(一) 追加预算应当补报的*采购预算、已经批复*采购预算的变更；

(二) *采购实施计划、增加的部门集中采购项目；

(三) 经国家财政主管部门批准，采用公开招标以外采购方式的执行情况；

(五) *采购项目的合同副本；

(六) 法律、行政法规规定其他需要备案的事项。

第二十二条下列事项应经部财务主管部门审核后报国家财政主管部门审批，经批准后才能组织实施。

(一) 部门预算中的*采购预算；

(三) 因特殊情况需要采购非本国货物、工程或服务的；

(五) 集中采购机构制定的操作规程；

(七) 属于*集中采购目录范围但因特殊情况需要实行部门集中采购或单位自行采购的；

(八) 法律、行政法规规定其他需要审批的事项。

第二十三条下列事项应报部财务主管部门备案。

(一) 采购人按*采购管理规定制定的具体管理办法；

(二) 法律、行政法规规定其他需要备案的事项。

第二十四条下列事项应当报部财务主管部门依法批准后才能组织实施：

(一) 属于部门集中采购目录范围因特殊情况需要实行单位自行采购的；

(二) 法律、行政法规、规章规定其他需要审批的事项。

第二十五条*采购程序应根据*采购有关法律、规章和制度要求进行。主要包括：编制*采购预算和实施计划，制定采购方案、确定采购代理机构，组织采购，确定中标或成交结果、签订采购合同，验收和付款，结算记账，统计信息编报，*采购文件的归档和管理等。

第二十六条采购人在编制单位年度预算时，应将*采购项目及资金预算在*采购预算表中单列，按规定程序逐级上报国家财政主管部门，经批准后组织实施。

在预算执行中，因工作需要以及因部门预算细化增加或变更*采购预算的，采购人应于每年第二、三季度末10日以前按预算编报程序报部财务主管部门备案。

未列入*采购预算或未办理*采购预算调整备案手续的*采购项目，不得实施采购。

第二十七条部属一级采购人应当自接到批复的*采购预算之日起30个工作日内，将*集中采购和部门集中采购实施计划上报部委托的集中采购机构，同时抄送部财务主管部门备案。

*集中采购实施计划、部门集中采购实施计划分别指采购人编制的*集中采购目录内或部门集中采购目录内采购项目的具体采购计划。主要内容包括：项目构成、使用单位、采购数量、技术规范、使用时间等。

采购人调整或补报*采购预算应按规定报备集中采购实施计划。

第二十八条采购人根据*采购实施计划落实具体采购需求，制定具体采购实施方案，据以开展采购活动。

第二十九条列入*集中采购目录的采购项目，应该委托*集中采购代理机构采购。

属于*集中采购目录范围，因特殊情况需要实行部门集中采购或单位自行采购的，采购人应当在采购活动开始前向部财务主管部门提出申请，经部财务主管部门审核转报国家财政主管部门批准后方可实施。

第三十条列入*集中采购目录且以协议供货形式采购的项目，采购人可按中央国家机关*采购中心的规定，办理具体采购事宜。

第三十一条*集中采购应当遵循以下工作程序：

（一）采购人按规定程序和要求编制、调整集中采购预算和实施计划。

（二）签订委托协议。采购人与集中采购机构应当在集中采购开始前签订委托代理协议，按照*等自愿原则确定委托代理事项，约定双方在编制采购文件、确定评标办法与中标标准、组建评标委员会、评标、定标等方面的权利与义务。

集中采购委托代理协议可以按项目签订，也可以按年度签订一揽子协议。按年度签订一揽子协议后，个别具体项目有特殊要求的，可另行签订补充协议。

（三）制定操作方案。采购人与集中采购机构应根据协议供货或定点采购项目的具体情况协商制定操作方案。

（四）组织采购。集中采购机构应采用公开招标方式或经批准的其他采购方式，以及经备案或审批的操作方案开展采购活动。

（五）确定中标、成交结果。采购人应与集中采购机构协商确定中标或成交结果的处理事宜，并按相关规定发出中标或成交通知书、发布中标或成交公告。

（六）采购人应当自中标、成交通知书发出30日内，与中标、成交供应商签订采购合同。

第三十二条列入部门集中采购目录的采购项目，由^v委托集中采购机构采购。

属于部门集中采购目录范围但因特殊情况需要实行单位自行采购的，应当报经部财务主管部门审核批准后实施。

第三十三条部门集中采购应当遵循以下工作程序：

（一）细化部门集中采购项目。采购人应当根据^v下达的*采购预算，将本单位、本系统实行部门集中采购的项目预算，逐级下达到所属单位采购人。

（二）编制计划。采购人按规定的程序和要求编制部门集中采购实施计划逐级上报^v委托的集中采购机构，同时报部财务主管部门备案。

（三）制定方案^v委托的集中采购机构汇总部门集中采购实施计划后，制定具体操作方案。

（四）实施采购^v委托的集中采购机构根据委托代理协议，依法采用相应的采购方式组织采购活动。

（五）上述采购活动结束后，应当及时确定中标、成交供应商，向其发出中标或成交通知书，同时发布中标、成交公告。

（六）采购人在中标、成交通知书发出30日内，应与中标、成交供应商签订采购合同^v委托的集中采购机构与采购人应按采购合同组织验收工作。

（七）集中采购项目采用协议供货的，比照中央国家机关*采购中心和^v委托的集中采购机构的有关规定办理。

第三十四条属于单位自行采购的项目，采购人可以自行组织采购，也可以委托^v委托的集中采购机构或其他*采购代理机构代理采购。单位自行采购应当遵循以下工作程序：

（一）采购人按规定的程序和要求编制、调整自行采购预算。

（二）编制计划。采购人按规定的程序和要求，编制自行采购实施计划报上一级单位财务主管部门备案。

（三）实施采购。采购人依法采用相应的采购方式组织采购活动。委托集中采购机构采购的，应当签订委托代理协议。

（四）上述采购活动结束后，应当及时确定中标、成交供应商，向其发出中标或成交通知书，同时发布中标、成交公告。

（五）采购人应在中标、成交通知书发出30日内，与中标、成交供应商签订采购合同。

（六）按照国家有关法律和本办法，采购人应对所属单位自行采购工作进行监督。

第三十五条*采购应当依法签订*采购书面合同，采购合同应当由采购人与中标、成交供应商签订。也可以根据具体组织形式委托相关集中采购机构与中标、成交供应商签订。

第三十六条采购合同应当明确采购商品或接受服务的名称、数量、规格、质量、性能、价格（酬金）以及履行合同的时间、地点、方式和违约责任等内容。

第三十七条采购人委托中央国家机关*采购中心^v委托的集中采购机构或其他*采购代理机构进行采购的，应当签订委托代理协议，确定委托代理事项，约定采购人和采购代理机构的权利和义务。

采购代理机构以采购人名义签订采购合同的，委托代理协议作为采购合同附件。

第三十八条在*采购合同履行过程中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

第三十九条除经*采购合同的双方当事人协商一致，已签合同不得擅自变更、中止或者终止。

第四十条采购人、集中采购机构和其他*采购代理机构应当按照合同约定，对履约情况进行验收。重大采购项目应当委托国家专业检测机构办理验收事务。

履约验收应当依据事先规定的标准和要求，凡符合事先确定标准的，即为验收合格。当事人对验收结论有异议的，应当请国家有关专业检测机构进行检测。

第四十一条采购人应按合同约定支付采购合同款。纳入财政直接支付范围的采购项目，采购人按照确定的合同和国家财政主管部门有关要求，确认供应商已严格按照合同约定提供采购服务后，填报采购资金支付申请书，经国家财政主管部门审核无误后，按照合同的约定将采购资金直接支付供应商。

未纳入财政直接支付范围的采购项目，由采购人按规定的资金管理渠道和合同规定付款。

第四十二条*采购信息应当遵循^v^信息发布及时、内容规范统一、渠道相对集中和便于获得查找^v^的原则，按照法律、行政法规和国家财政主管部门的有关规定，在国家财政主管部门指定的*采购信息发布媒体上向社会公开披露。

第四十三条采购人应在每年年末将本单位年度*采购情况，按

规定格式编制*采购统计信息报表，并对*采购预算执行情况进行统计、分析，按规定程序报经部财务主管部门汇总后上报国家财政主管部门。

第四十四条采购文件应妥善保存，不得伪造、变造、隐匿或者销毁。采购文件的保存期限从采购结束之日起至少15年。

采购文件包括采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

第四十五条采购人应加强对实施*采购新增资产的核算和管理，对已交付办理验收手续的资产，应在验收当月办理新增资产的登记入账手续。

第四十六条各单位应当加强对本单位及所属单位*采购活动的监督检查工作。

第四十七条监督检查的主要内容：

- （一）*采购制度的制定及执行情况；
- （二）单位内部*采购职责分工及履行情况；
- （三）*采购人员职业素质和专业技能；
- （四）*采购预算和实施计划的编制情况；
- （五）*采购项目具体实施情况；
- （六）*采购审批和备案事项的执行情况；
- （七）*采购信息统计上报及公告情况；
- （八）*采购档案的保管情况；

(九) *采购方式、采购程序和评审专家的选用情况；

(十) *采购合同的订立、履行和资金支付情况；

(十一) 对供应商询问和质疑的处理情况；

(十二) 法律法规和制度的执行情况；

(十三) 其他与*采购工作相关的内容。

第四十八条采购人、采购代理机构和供应商对监督管理工作存在质疑的，可向部财务主管部门或直接向国家财政主管部门反映。

向部财务主管部门反映的，部财务主管部门应及时做出答复，其中以书面形式提出质疑的，应在7个工作日内做出答复和处理。

第四十九条有下列情况之一的，财务部门可不予支付资金：

(一) 采购方式和程序不符合规定的；

(二) 未按规定在指定媒体公告信息的；

(三) 未使用国家财政主管部门监制的*采购合同标准文本的，但有特殊规定的除外。

(四) 列入集中采购目录而未实行集中采购的。

第五十条船舶*采购按部的现行有关规定执行，但采购进口船舶或设备以及达到公开招标数额标准的船舶采购项目，因特殊情况需要采用公开招标以外的其他采购方式采购的，应按规定通过部报*审批，并按规定程序报送*采购预算及相关信息。

第五十一条采购人可依据本办法制定本单位*采购管理工作的具体规定，并报部财务主管部门备案。

第五十二条本办法自发布之日起执行。

单位物资采购合同篇五

买方：_____（以下简称甲方）

法定住址：_____

法定代表人：_____

职务：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

电话：_____

传真：_____

帐号：_____

电子信箱：_____

卖方：_____（以下简称乙方）

法定住址： _____

法定代表人： _____

职务： _____

委托代理人： _____

身份证号码： _____

通讯地址： _____

邮政编码： _____

联系人： _____

电话： _____

传真： _____

帐号： _____

电子信箱： _____

根据《中华人民12

(7) 卖方提前交货的，买方接到货物后，仍可按合同约定的付款时间付款；合同约定自提的，买方可拒绝提货。卖方逾期交货的，卖方应在发货前与买方协商，买方仍需要货物的，卖方应按数补交，并承担逾期交货责任；买方不再需要货物的，应在接到卖方通知后_____日内通知卖方，办理解除合同手续，逾期不答复的，视为同意卖方发货。

(8) 其它： _____

2. 买方违约责任:

(1) 买方中途退货的, 应向卖方赔偿退货部分货款的_____ %违约金。

(2) 买方未按合同约定的时间和要求提供有关技术资料. 包装物的, 除交货日期得以顺延外, 应按顺延交货部分货款金额每日万分之_____ 计算, 向卖方支付违约金;如_____ 日内仍不能提供的, 按中途退货处理。

(3) 买方自提产品未按卖方通知的日期或合同约定日期提货的, 应按逾期提货部分货款金额每日万分之_____ 计算, 向卖方支付逾期提货的违约金, 并承担卖方实际支付的代为保管. 保养的费用。

(4) 买方逾期付款的, 应按逾期货款金额每日万分之_____ 计算, 向卖方支付逾期付款的违约金。

(5) 买方违反合同规定拒绝接受货物的, 应承担因此给卖方造成的损失。

(6) 买方如错填到货的地点、接货人, 或对卖方提出错误异议, 应承担卖方因此所受到的实际损失。

(7) 其它约定: _____。

第十六条声明及保证

1. 买方:

(1) 买方为一家依法设立并合法存续的企业, 有权签署并有能力履行本合同。

(2) 买方签署和履行本合同所需的一切手续_____ 均已办妥并合法有效。

(3)在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对买方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

(4)买方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是买方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

2. 卖方：

(1)卖方为一家依法设立并合法存续的企业，有权签署并有能力履行本合同。

(2)卖方签署和履行本合同所需的一切手续_____均已办妥并合法有效。

(3)在签署本合同时，任何法院、仲裁机构、行政机关或监管机构均未作出任何足以对卖方履行本合同产生重大不利影响的判决、裁定、裁决或具体行政行为。

(4)卖方为签署本合同所需的内部授权程序均已完成，本合同的签署人是卖方的法定代表人或授权代表人。本合同生效后即对合同双方具有法律约束力。

第十七条争议解决方式：本合同项下发生的争议，双方应协商或向市场主办单位、消费者协会申请调解解决，也可向行政机关提出申诉；协商、调解、申诉解决不成的，应向人民法院提起诉讼，或按照另行达成的仲裁条款或仲裁协议申请仲裁。

第十八条其他约定事项： _____

第十九条对本合同的变更或补充不合理地减轻或免除卖方应承担的责任的，仍以本合同为准。

第二十条任何一方如要求全部或部分注销合同，必须提出充分理由，经双方协商。提出注销合同一方须向对方偿付注销合同部分总额_____%的补偿金。

第二十一条客观条件变化

1. 买方如发生破产、关闭、停业、合并、分立等情况时，应立即书面通知卖方并提供有关证明文件，如本合同因此不能继续履行时，卖方有权采取相关措施。

2. 买方和担保人的法定地址、法定代表人等发生变化，不影响本合同的执行，但买方和担保人应立即书面通知卖方。

3. 卖方在参加买方破产清偿后，其债权未能全部受偿的，可就不足部分向保证人追偿。

4. 卖方决定不参加买方破产程序的，应及时通知买方的保证人，保证人可以就保证债务的数额申报债权参加破产分配。

第二十二条如因生产资料、生产设备、生产工艺或市场发生重大变化，买方须变更产品品种、规格、质量、包装时，应提前_____天与卖方协商。

第二十三条

如因不可抗力事件的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在_____天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。本合同可以不履行或延期履行或部分履行，并免于承担违约责任。

本合同所称不可抗力是指不能预见、不能克服、不能避免并对一方当事人造成重大影响的客观事件，包括但不限于自然

灾害如洪水、地震、火灾和风暴等以及社会事件如战争、动乱、政府行为等。

第二十四条解释

本合同的理解与解释应依据合同目的和文本原义进行，本合同的标题仅是为了阅读方便而设，不应影响本合同的解释。

第二十五条补充与附件

1. 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。
2. 本合同的附件和补充协议均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第二十六条

1. 本合同一式_____份。
2. 经法定代表人签章后生效。
3. 有效期从_____年_____月_____日起
至_____年_____月_____日止。

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