

采购廉洁从业表态发言稿 erp采购心得体会(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

采购廉洁从业表态发言稿篇一

段一：引言（200字）

ERP采购是指通过使用ERP系统进行企业采购管理的过程。作为一个企业，我们在过去几年中也进行了ERP采购的实施和运行，经过一段时间的实践和总结，我对ERP采购有了一些心得体会。本文将围绕采购流程优化、数据精准管理、供应链协同、成本控制和供应商关系管理五个方面，分享我在ERP采购方面的体会。

段二：采购流程优化（200字）

在ERP采购过程中，优化采购流程是至关重要的。传统采购中往往存在着繁琐的报批流程和冗长的审批时间，影响了采购效率和响应速度。而通过ERP系统，我们可以实现采购流程的自动化、标准化和流程化，提高了采购效率。同时ERP采购系统还可以进行数据的集中管理和分析，为企业提供实时的采购数据，有助于决策的科学性和准确性。我发现，优化采购流程可以显著提高企业运营效率，减少人为错误和浪费，对于提升企业竞争力有着重要的作用。

段三：数据精准管理（200字）

ERP采购系统中涉及大量的数据，如供应商信息、库存信息、询价信息等。通过ERP系统的数据精准管理，可以实现采购数据的准确、完整和可靠。我们可以通过ERP系统进行供应链管理，及时了解各个环节的信息，降低了传统采购中数据错误和追溯困难的问题。此外，ERP系统还可以分析历史采购数据，帮助企业预测需求和优化库存管理，降低库存成本。通过数据的精准管理，我们可以更好地掌握采购情况，提高资源利用效率，降低采购风险。

段四：供应链协同（200字）

ERP采购系统可以实现供应链的协同管理，提高企业与供应商之间的合作效率。通过ERP系统，我们可以与供应商建立电子化的采购合作关系，降低了传统采购中的信息不对称问题。ERP系统提供了电子化的供应商评估和绩效考核，有利于选择合作伙伴和促进供应商的优化。ERP采购系统还可以实现供应商库存和交货信息的实时监控，减少了补货时间和库存过多导致的资金占用问题，提高了供应链的效益和企业的竞争力。

段五：成本控制和供应商关系管理（200字）

在ERP采购中，成本控制是一个重要的目标。通过ERP系统的实时数据分析和采购过程的透明化，我们可以更好地控制采购成本。ERP采购系统可以帮助企业与供应商进行谈判和比较，降低采购成本。此外，ERP系统还可以监控供应商的供货及时性和质量表现，有助于供应商关系的管理和维护。通过建立长期的合作伙伴关系，企业可以更好地与供应商共同发展，实现互利共赢。

总结（200字）

在ERP采购的实践中，我深刻体会到优化采购流程、数据精

准管理、供应链协同、成本控制和供应商关系管理对于企业的重要性。通过ERP系统的应用，可以实现采购过程的自动化和标准化，提高采购效率和响应速度；实现数据的准确、完整和可靠，降低数据错误和追溯困难；实现供应链的协同管理，提高供应链的效益和企业的竞争力；实现成本控制和供应商关系管理，降低采购成本，与供应商共同发展。ERP采购不仅是企业管理的一次革新，更是推动企业转型升级的重要手段。

采购廉洁从业表态发言稿篇二

JIT即“零库存”生产模式，是一种以供应链为核心的管理方法，目的是最大限度地降低采购和生产成本，同时提高产品质量和生产效率。在实施JIT采购的过程中，我积累了一些心得体会。

首先，我发现JIT采购的核心是建立供应链合作和信任。传统采购模式中，企业通常会建立大量库存，以应对潜在的需求波动。然而，在JIT采购中，企业与供应商之间的合作更加紧密，形成了一个紧密的供应链网络。通过与供应商的沟通和合作，双方可以及时调整生产计划，减少库存，降低采购成本。在此过程中，信任是至关重要的，只有双方都能够信任对方的能力和意愿，才能够实现有效的协作。

其次，我观察到JIT采购需要实现信息的及时共享。供应链的各个环节都需要及时准确地了解到订货需求、库存状况、生产计划等信息，以便及时做出调整。因此，建立一个高效的信息共享系统是JIT采购的关键。只有各个环节之间的信息能够迅速传递和响应，才能够实现生产和销售的快速响应能力。

第三，JIT采购强调质量的重要性。在传统采购模式中，由于存在大量的库存，质量问题可能会被掩盖。但在JIT采购中，产品质量直接关系到供应链的稳定性和顾客满意度。因此，

企业必须在采购过程中严格把关，确保供应商提供的产品质量符合要求。同时，企业也需要与供应商建立质量监控机制，及时发现和解决质量问题。

第四，我意识到JIT采购需要进行持续的改进和优化。在实施JIT采购的过程中，企业可能会遇到一些问题和挑战，如订单取消、生产延误等。这时，企业需要及时进行反思和改进，找出问题的原因，采取相应的措施加以解决。只有不断地改进和优化，才能够提高JIT采购的效果。

最后，我体会到JIT采购需要全员参与和共同努力。JIT采购不仅仅是采购部门的责任，而是整个企业的责任。各个部门需要密切合作，共同推动JIT采购的实施。同时，员工也需要充分理解和接受JIT采购的理念和方法，积极配合相关措施的实施。只有形成全员参与、共同努力的合力，JIT采购才能够取得良好的效果。

综上所述，JIT采购是一种有效降低采购成本、提高产品质量和生产效率的管理方法。在实施过程中，我们需要建立供应链合作和信任，实现信息的及时共享，重视产品质量，持续进行改进和优化，并且实现全员参与和共同努力。这些心得体会对我在未来的工作中将会起到积极的指导作用。

采购廉洁从业表态发言稿篇三

1、操守廉洁和对企业的忠诚：

有一本书叫《忠诚胜于能力》，他成功地阐述：个人做事的“态度”，决定了他日后成就的“高度”。我们不能延伸生命的长度，但可拓展生命的宽度。改变不了环境，但可改变自己。忠诚不仅是一种品德，更是一种能力，而且是其他所有能力的统帅与核心。缺乏忠诚，其他的能力就失去了用武之地。忠诚是一种态度，与公司共命运，为荣誉而工作，

用生命去执行。唯利是图，得过且过的做事态度，只能尝到一些小甜头；而脚踏实地，用心用情去做事，也许看似累了些，但往往会有意想不到的惊喜！可以说，拥有忠诚，你就会拥有了做事的动力，工作效率就会得到更大的提升，企业和个人都会从中受益。现在大多数优秀企业在用人标准上都把忠诚作为识人、用人的首要标准，然后才是个人的能力和素质。所有公司无一例外地希望吸纳忠诚的职员，并寄希望于招聘来甄选，因为忠诚已经不仅仅是对道德标准的评判，而是一个员工对职业水准的衡量。没有任何一个组织愿意使用一个缺乏忠诚的人，只有忠诚的人，才有资格成为优秀团队中的一员。缺乏忠诚的人才，没有了发挥才能的舞台，成就不了事业的同时，也成为“怀才不遇”的主力。作为一名员工，其忠诚往往比智慧更加重要。如果每个员工都能做到这一点，在本职岗位上克尽职守，领导在与不在都一样尽职尽责地做好每一项工作，这无疑是企业最大的福祉，也是员工走向自己职业生涯成功彼岸的起点。因此，无论你在哪个岗位，肩负什么职务，都必须以履行自己的职责为己任，用忠诚书写成长的历史。当然是在采购环节，对企业的忠诚更加重要了。面对各种供货商，有些供货商总会想方设法以金钱或其它方式来诱惑采购人员，以达其销售目的。采购人员若无法把持，可能不自觉掉入供货商的陷阱，而不能自拔，进而任由供货商摆布。有一句名言，很值得我们参考，那就是：“做事可以失败，做人不可失败”。我们深信大部分的采购人员都能洁身自爱，否则纸包不住火的，不应得之财富终会被曝光，这种人必遭公司与社会唾弃，而惹致个人身败名裂。商业界时不时上演的经理人因个人职业发展而离职的乔段，采购部门走马灯似的换将。所以在采购人员所有的必备素质中，很高的道德素养是被排在第一位的。通过一些资料发现，一些在行业中做得顶尖的采购经理大多具备很高的道德素养以及严谨的工作态度。这包括：保持对企业的忠诚；不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象；拒绝接受供应商的赠礼；不断努力提高自己的在方

式方法、材料、和影响采购工作的作业流程上的知识；在交易中采用和坚持良好的商业准则等。随着采购行为在企业战略中的地位越来越高，良好的职业道德的素养是成功的采购经理的第一种必备素质。

2、基于供应链管理的采购全局观以及国际化视野

3、通过各种采购技巧获得成本降低以及总成本优先原则

一次优秀的采购并不是只强调物品的成本，比如花0.5元买的笔用两天就坏，那倒不如买5元一支但可以用上好几个月的笔，采购人员最主要的是要学到关注采购行为的总成本，而不是某个商品的价格。看似简单的道理实施起来却并不容易。要买到真正物美价廉还适合的商品，除了要求采购经理的谈判水平外，对于其眼光、对商品成本构成的了解以及采购策略都提出了不低的要求。现在，许多大企业都打造了强大的采购部门和完善精密的采购制度，目的就是要把采购部门也打成一个利润点。从几个知名企业的案例中我们可以看出采购人员为了降低成本所做的努力及使用的技巧。比如把开发新供应商当成自己每年的常规工作。每次招标都要求有新面孔出现，主要商品、材料的供货商至少有3家，而且每年应至少再发展一家。这么做就是为了营造供应商之间的竞争局面，保证供货质量和降低成本。还有就是采购人员通过一些信息对供货商的成本了如指掌，他们的利润率被压在一个较低的水平上。所以，只有了解了供货商的成本构成才能问他们要利润，这是谈判时的主要武器。还有就是招标采购，招标比价以后，采购员可以初步定价，由价格审计专家审计通过。招标比价使成本控制有章可循。如今采购中比较流行的另一个技巧是，要求投标方在投标书上列出单项成本，而不只是一个总价，以方便他们看出其中的水分。

4. 团结合作：

5. 创新求进：

商场如战场，不进则退，输家可能成为赢家，赢家也可能变成输家。现代企业需要采购人员能有创新（非标新立异）的思考力，力求突破现状，随时以新点子或创意来改善个人的工作方法与效率，同时在商品组合方面也应力求创新，如此才可确保成功。

6. 适应性强：

采购是个机动性很高的职位，对市场及供货商均须随时掌握，开发新的商品或供货商也是采购的重要职责之一，所以会经常东奔西走。采购人员因此必须有很强的适应性，能够适应不同的环境、地区、或国家，否则一直坐在办公室是不可能把工作做好的。身为采购对其所负责之利润预算负全责，其压力可想而知，采购更必须能适应此压力。这是一项劳心劳力的工作，劳心指竭尽脑筋把工作做好的付出，劳力指辗转各地体力负荷，要做好采购的工作，须事先有此心理准备。

其他还有一些，比如：语言能力：要求言语清晰、谈吐自如、条理分明、言简意赅；沟通能力：这也是团队协作的范畴，即与各种不同人的沟通能力，使其对此项业务达到认知、认可并完全接受，采购部门的工作离不开与生产部门、技术部门、财务部门、销售部门等的协调与沟通。作为一名采购员如果缺少沟通合作意识，那采购工作将无法顺利进行，并且会影响到整个企业的良好运转；理解能力：迅速学习技术、精通业务、融会贯通、灵活运用；敬业精神：必须积极向上、乐观进取、勇于探索、不断增强自己接受新生事物的能力；良好的心态：对公司充满信心，对自己的能力充满信心。能不能成功，差别就在工作欲望。没有坚定的意念及不够积极的人，即使是拥有很高的学历，或是头脑很灵活，还是不能创造很好的业绩。而责任感的培养，必须要有强烈的“自己吃定了这行饭”的决心，才能逐渐拥有。才能全心全意地投入工作，以积极的态度即强烈的责任感，和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

综上所述，要成为一个优秀的采购人员，必须要做到多面手：战略者、分析者、公司外交大使、财务人员和销售人员等等，才能在采购领域作出一定的成绩，为企业和个人的发展打下基础。

供应商管理的内容包括供应商开发；供应商评估；供应商联盟；供应商绩效管理等等。其中供应商评选是供应商管理的重中之重。

只有彻底了解目前营运的过程现况以及关键供应链，才能从供应链中成员彼此间的互动关系来发现那些绩效评估是真正重要的，并且也同时能发觉到一些改进的机会。当供应链越大越复杂时，就越有必要了解其运作流程的细节。

确认影响公司生意的重要因素

组织的价值可从公司的远景(vision)及任务(mission)的说明中得知。列出现行的绩效评估衡量指标，这包括品质、成本、回应效率等，然后找出与关键供应链每一成员间的关系。公司的高层必须明确主要的业务，并且决定那些部分是必须被衡量的指标，而且是绝对必要的。不过，我们经常会的错误是使用由下往上的方式搜集了所有现行的报告，便假设这些就是重要的讯息，不然就不会有这些报告了。但是，往往这却与公司高层所看的角度有很大的出入，通常会发现有许多指标是没有必要存在的。

弄清楚谁使用何种衡量指标以及为什么使用

好的衡量指标不仅能帮助管理者做出正确的决策，更能帮助公司各个阶层人员进行改善与创新思维，所以衡量指标必须根据不同的使用者而异。因为当收到衡量指标后，便根据此一讯息来采取适当的行动，比方说指标显示产品运交至顾客的速度呈现下滑现象，则需采取改进措施来加速运交的速度。否则，衡量指标便毫无意义可言，衡量指标在不同的阶层有

其不同的意义。

“营运衡量指标(operational measures)”通常是提供给作业员衡量其作业绩效的好坏。比方说，生产力(productivity)的指标则着重在作业员每一小时的有效产出，而每日的现场订单报告则是另一种衡量指标。营运衡量指标所选取的时区较短，可能是每小时或是每日。主要的使用对象为作业员、办事员以及那些直接经手产品与顾客接触的人员。

“战术衡量指标(tactical measures)”衡量了公司的基本战术是否能达成所计划的目标，所选取的衡量时区较营运衡量指标长，在战术衡量指标下所衡量的生产力则代表了一个部门所有作业员生产力的总和，而非衡量单一作业员，衡量的时区可能是一个班或一周。

不断变动的供应链粗要不断更新的绩效评估衡量指标。尤其在全球化运筹的公司，营运指标、战术指标与策略指标必须同时被衡量，才能真实的显现整体供应链的绩效全貌。所有的指标设计都必须基于一个基本的观念，那就是“满足最终使用者的需求”。由于使用者的需求不断在改变，衡量供应链的指标也必须随时做适当的调整。而供应链中的每一成员表现的好坏，则端视如何有效的衡量其绩效。

采购员需具备哪些知识？

a.采购产品及相关的专业知识不同企业不同物品的采购需要掌握的产品知识及相关的专业知识也是千差万别的，一个采购员要干好本职工作首先要掌握采购业务的产品知识即相关知识。如机车车辆厂的采购员除了要具备《物资商品学》的基础知识外还要具备机车车辆制造专业的知识。

动有关的法律和规定。作为采购员首先要了解《经济合同法》、《反不正当竞争法》、《物资法》等法律知识，其次还要及时学习和掌握国家各部颁发的有关购销的条件、方法、

规程、决议等文件。

e.经济地理知识作为采购员有必要了解一定的经济地理学的知识。经济地理学是研究生产力的地域组合和地理分布规律的科学，其研究领域极其广泛，主要探讨国民经济各部门的地区配置问题以及人口分布、城市布局、经济划分与区域规划等问题，采购员要更好的做好本职工作就要了解诸如自然条件的经济评价、生产力地理分布的基本理论、农业地理配置、工业地理配置、交通运输地理配置、人口地理等问题。

f.购销谈判知识采购员在进行采购业务过程中，几乎无时无刻的进行有关商品采购的数量、价格、质量、交货期、交货地点、结算方式等方面的谈判。所以掌握必要的购销谈判知识是相当重要的，采购员应比较系统的学习和掌握有关购销谈判的基本理论、科学程序、实力估价、基本原则等基础知识，且能较为熟练的应用不同阶段的谈判技巧，灵活的应用发盘策略、时机性策略、方法和方位性策略，巧妙的运用语言表达艺术和心理学技术。

供应链的定义：定义

供应链是指商品到达消费者手中之前各相关者的连接或业务的衔接。供应链管理的经营理念是从消费者的角度，通过企业间的协作，谋求供应链整体最佳化。成功的供应链管理能够协调并整合供应链中所有的活动，最终成为无缝连接的一体化过程。

供应链是围绕核心企业，通过对信息流，物流，资金流的控制，从采购原材料开始，制成中间产品以及最终产品，最后由销售网络把产品送到消费者手中的将供应商，制造商，分销商，零售商，直到最终用户连成一个整体的功能网链结构。它不仅是一条连接供应商到用户的物流链、信息链、资金链，而且是一条增值链，物料在供应链上因加工、包装、运输等过程而增加其价值，给相关企业带来收益。

采购廉洁从业表态发言稿篇四

甲方：

法定代表人：

地址：

乙方：

法定代表人：

注册地址：

中央国家机关政府采购中心(甲方)就中央国家机关办公家具定点供应商采购项目在国内进行公开招标。经项目评标委员会评定，确定(乙方)为中标人。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规以及《中央国家机关办公家具定点供应商采购项目招标文件》(gc-f0539)的规定，经平等协商达成合同如下：

1. 定义

除非另有特别约定，在本合同以及与本合同有关的甲乙双方另行签订的其他文件中，下列词语按如下定义进行解释：

1.1 “合同”是指甲方和乙方已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

1.2 “办公家具供应及有关服务”是指本合同约定的乙方同意按照甲方的要求为用户提供办公家具生产、供货、运输、安装、维修等一系列工作的总称。

1.3 “用户”是指按本合同约定在乙方处采购办公家具的在京及京外国务院各部委、各直属机构及其下属各级行政事业单位。

1.4 “工作日”是指除公休日和法定节假日以外的日历日。

1.5 “第三方”是指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

1.6 “附件”是指与本合同的订立、履行有关的，经甲乙双方认可的，对本合同约定的内容进行细化、补充、修改、变更的文件、图纸、音像制品等资料。

1.7 “招标文件”是指《中央国家机关办公家具定点供应商采购项目招标文件》(gc-f05039)

2. 适用范围

2.1 本合同条款仅适用于中央国家机关办公家具定点供应商采购项目(项目编号gc-f05039)

3. 合同的组成

3.1 下列文件应作为本合同的组成部分：

3.1.1 本合同条款

3.1.2 招标文件澄清及招标文件

3.1.3 投标文件澄清及投标文件

3.1.4 中标通知书

3.1.5 形成合同的其他有关文件

3.2 上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

4. 协议承诺

4.1 甲方确认乙方为中央国家机关办公家具定点采购供应商。乙方应按甲方要求为用户提供办公家具供应及有关服务。

4.2 如用户提出要求，乙方有义务免费为用户设计家具样式、制定采购需求。

4.3 乙方按本合同向用户供货时应与用户签订供货合同，确定产品数量、质量要求、价格、服务等。

4.4 乙方应保证提供给用户的合同货物必须是符合国家强制性环保要求，达到或高出“gb18580-xx室内装饰装修材料人造板及其制品中甲醛释放限量”“gb18581-xx室内装饰装修材料溶剂型木器涂料中有害物质限量”“gb18583-xx室内装饰装修材料胶粘剂中有害物质限量”“gb18584-xx室内装饰装修材料木家具中有害物质限量”标准。

4.5 乙方应保证提供给用户的合同货物是货物生产厂商原造的，全新、未使用过的，是用优良的工艺和优质材料制造而成的，并完全符合招标文件规定的质量要求。

4.6 乙方应保证提供给用户的合同货物通过货物制造厂商的出厂检验，并向用户提供质量合格证书。

4.7 乙方应接受由甲方组织的每年两次关于家具产品质量的检查，抽检费用由乙方承担。

4.8 乙方应于每季度结束前七个工作日内向甲方报送《中央国家机关办公家具采购情况报表》。

5. 违约责任

5.1 乙方对所提供的服务与合同要求不符负有责任。若乙方有下列情形之一，甲方有权扣除相应的履约保证金作为违约金：

5.1.1 采用不正当竞争手段谋取中标的，向用户提供回扣的，或其他因乙方原因影响本合同无法履行或终止的，甲方可扣除全部履约保证金。

5.1.2 乙方存在以下情形，用户可向甲方投诉：

(2) 乙方向用户提供的家具，明显高于市场同类产品价格的；

(3) 乙方其它违反合同规定的行为。

用户对乙方的有效投诉超过三次(含)以上的，甲方每次可扣除20%的履约保证金；用户对乙方的有效投诉达到五次(含五次)的，甲方有权解除本合同，并取消乙方下一年度参与中央国家机关办公家具定点供应商采购项目的资格。

5.2 如果乙方未能履行按合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中扣除相应的违约金作为补偿。

5.3 履约保证金的扣除不影响乙方履行本合同规定的各项义务。

5.4 对乙方履行合同情况，甲方有权在中央国家机关政府采购网或其他媒体上公布。

6. 不可抗力

6.1 合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

6.2遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

6.3发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

6.4一旦不可抗力事故的影响持续120天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

7. 履约保证金

7.1乙方中标后投标保证金将全部转为履约保证金。履约保证金的有效期到乙方完全履行合同规定全部服务义务时止。

7.2履约保证金被扣除后3个工作日内，乙方应予以补足。

7.3甲方将在本合同期满后1个月内将履约保证金无息退还乙方。

8. 保密条款

8.1任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料(包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件及信息、软盘资料等)中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

8.2除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家

秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

9. 合同的解释

9.1任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

9.2本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释，本合同中以日表述的时间期限均指公历日。

9.3对本合同的任何解释均应以书面做出。

10. 争议的解决

10.1在执行本合同中发生的与本合同有关的争端，甲乙双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，甲乙双方同意将争议提交北京仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

10.2除另有裁决外，仲裁费用应由败诉方负担。

10.3在仲裁期间，除正在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

11. 合同的终止

11.1本合同有效期至xx年7月31日。合同期内任何一方不得擅自终止合同，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

11.2出现下列情况时本合同自行终止：

11.2.1 本合同正常履行完毕；

11.2.2 甲乙双方协议终止本合同的履行；

11.2.3 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时；

11.2.4 一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，责任方赔偿损失后，合同终止。

11.3 除本合同另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本合同，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

11.3.1 经甲方查实，乙方设备设施或其它情况与投标文件严重不符的。

11.3.2 乙方未按合同规定及时补足履约保证金的。

11.3.3 乙方向用户提供任何形式的回扣。

11.3.4 用户对乙方有效投诉达到五次(含五次)的。

12. 法律适用

12.1 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

13. 权利的保留

13.1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究其他各方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

13.2如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同各方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

13.3在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，甲乙双方应尽快修改本合同中相冲突或无效或失去可强制执行效力的条款。

14. 主导语言与计量单位

14.1合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

14.2除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

15. 通知

15.1甲乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人递送、传真或特快专递的方式发出。如果以专人递送或特快专递发送，以送达至对方的住所或通讯联络地视为送达；如果以传真方式发送，发件人在收到传真报告后视为送达；如果采用电话或电子邮件方式发送，则应在发送后由对方以书面方式予以确认视为送达。

15.2甲乙双方发出的与本合同有关的通知或回复均应发至以下通讯地址，付款或收款应使用以下账号，一方变更通讯地址或账号，应自变更之日起3个工作日内将变更后的通讯地址和账号以书面形式通知对方。变更方不履行通知义务，应对由此造成的一切后果承担法律责任。

甲方：

联系人：

地址：

电话：

传真：

开户银行及账号：

乙方：

联系人：

地址：

电话：

传真：

开户银行及账号：

15.3 上述发出通知、回复的费用由发出方承担。

16. 合同修改

16.1 对于本合同的未尽事宜，需进行修改、补充或完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为本合同的补充协议。

16.2 补充协议与本合同具有同等法律效力。

17. 合同生效

17.1除非合同中另有说明，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字盖章，并在甲方收到乙方的履约保证金后，即开始生效。本合同有效期至xx年7月31日。

17.2本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

17.3本合同期满后，在本合同有效期内乙方与用户签订的供货合同，在其约定的合同期限内继续有效。

17.4本合同正本一式三份，甲乙双方各执一份，报财政部备案一份，每份正本具有同等法律效力。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字）

xx年7月 日 xx年7月 日

1.1甲方(采购方)

甲方名称：

通信地址：

联系人：

电话、传真：

e-mail□

1.2乙方(供应商)

乙方名称：

通信地址：

联系人：

电话、传真：

e-mail□

1.3合同目的

提示：说明甲方向乙方采购何种物品，经双方协商后确定本采购合同。

2. 术语、关键词解释

物品：

系指供应商按合同要求，需向采购方提供的一切软件、硬件及相关的`技术资料。

服务：

系指根据合同，供应商承担与供货有关的辅助服务，比如运输、保险以及其它的伴随服务，比如安装、调试、提供技术援助、培训等。

3. 采购物品说明

3.1采购物品及说明

3.2技术指标和质量要求

4. 合同价格和支付方式

4.1本合同总价格为(人民币大写)：

4.2预付款。甲方于本合同签署之日起，在15日内，将合同总成交价的20%，即人民币(元)，作为预付款支付给乙方。乙方在收到上述款项后，以传真向甲方确认。如甲方不按上述规定准时支付预付款，则交货期作相应的顺延。

4.3发货款。乙方按合同规定在发货时，将有关运输提单或自提单、商业发票、装箱单和质量证书，以可靠方式寄递给甲方。甲方收到以上单据的次日起15日内，将合同总成交价的40%，即人民币(元)，作为发货款支付给乙方。乙方在收到上述款项后，以传真向甲方确认。

4.4验收款。在采购物品通过甲方的验收之后，甲方在15日内，将合同总成交价的40%，即人民币(元)，作为验收款支付给乙方。乙方在收到上述款项后，以传真向甲方确认。

4.5甲方和乙方应以书面方式相互通知各方的开户银行、帐户名称、帐号。开户银行、帐户名称、帐号如有变更，变更一方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知或通知有误而影响结算者应负逾期付款的责任。

5. 交货与交货方式

5.1乙方于本合同签署之日起，在30日内，将甲方采购的物品全部送达指定地点。

交货地点：

5.2乙方应在交货前7日内，以电话或传真向甲方提供交货计划(内容包括合同号、设备名称、型号规格、数量、重量和体积的约数、交货时间、地点、运输安排)。甲方应及时作好准备，办妥一切接货手续，在货物到达后四十八小时内提运完毕。

5.3甲方对乙方交付的物品，均应妥善接收并按设备储存的环

境条件规定保管。对于因乙方误发、多发或少发的物品，甲方应负责妥善保管，并及时通知乙方查处，由此发生的费用由乙方负担。

5.4本合同所有物品运抵甲方现场后，双方代表共同参加开箱检验。如设备外包装完好无损，但箱内设备发现短缺或损伤，应由乙方负责补足或修理，其相关费用由乙方负担。

6. 安装、调试与验收

6.1乙方派遣技术人员按合同规定的日程完成“采购物品”的安装和调试工作，并对甲方人员进行技术指导，保证使“采购物品”达到预定的性能指标。

6.2在安装调试过程中，甲方应提供各种配合条件和所需称职的技术人员和辅助人员，在乙方技术人员的指导下配合乙方进行安装、调试和其他辅助工作。

6.3乙方安装调试完毕后，甲方组织人员对采购物品进行验收测试，将验收测试情况记录在《采购物品验收报告》中。如果甲方发现采购物品中存在缺陷，双方应当视问题的严重性给出合适的处理措施。

(1)如果采购物品存在严重的缺陷，则退回给乙方。乙方应当给出纠正缺陷，双方协商第二次验收的时间。乙方应当赔偿给甲方造成的损失。

(2)如果采购物品存在一些轻微的缺陷，则乙方应当给出纠正缺陷的措施，双方协商是否需要第二次验收。

6.3当所有的采购物品都通过甲方的验收后，双方责任人签字认可，采购物品正式交付给甲方。之后，甲方将验收款(见合同条款4.3)支付给乙方。

7. 品质保证与维护

7.1 乙方保证提供给甲方的“采购物品”是全新的、技术是先进的、质量是良好的、性能是稳定可靠的、数量是完整无缺的。

7.2 乙方承诺质量保证期：采购物品通过验收之日起，系统软硬件保修六个月。本保证不包含由于甲方不当的操作或修理造成的后果。

7.3 在保修期内，乙方负责对其提供的硬件设备、软件和系统进行维护或维修，不收取任何费用。保修期结束后乙方依然负责对所售设备进行维护或维修，其间产生的材料费用由甲方承担。在设备保修期结束后一旦甲方要求进行升级和改造，乙方保证提供相应的服务，此项费用由甲方承担。

7.4 如果采购物品在保修期内出现质量问题，乙方收到甲方维护要求后，在24小时内作出响应；遇有严重技术问题，重大故障，需要现场维护，乙方应在24小时内到达甲方现场（在交通允许的情况下）。

8. 违约与赔偿

8.1 甲方违约处理：

(1) 如甲方不按照本合同第四条规定准时支付款项时，应从最迟付款日的次日起，每日向乙方偿付逾期付款部分总值的万分之三的违约金。此项违约金以逾期付款部分总值的百分之五为限度。

(2) 如因甲方原因致使设备安装顺延，乙方技术人员由此滞留在安装地点的一切费用，均由甲方负责。

8.2 乙方违约处理：

如乙方不按照本合同的规定准时交货，乙方应从最迟交货日的次日起，每日向甲方支付延迟交货部分货款的万分之三的违约金。此项违约金额以逾期移交设备部分货款的总值的百分之五为限度。

9. 保密

9.1 乙方提供给甲方的技术资料、信息、计算机软件、专有技术、设计方案等知识产权及价格条款等商业秘密和技术秘密，甲方应采取保密措施，予以严密保守。

9.2 除为了维护操作相关设备而需接触乙方有关技术资料等商业秘密和技术秘密的甲方有关人员外，甲方同意不向其他人员泄露乙方的任何保密信息，也不向任何第三方转让、交换或泄漏乙方提供的上述商业秘密和技术秘密等，或擅自出版以上“技术资料”，如违反本条规定致使乙方遭受损失，甲方应负法律责任，并赔偿由此引起的直接和可能的经济损失。

9.3 甲方的保密义务期限为自本合同生效之日起至本合同终止后年(由双方商定)。

10. 不可抗力

10.1 不可抗力是指本合同生效后，发生不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的事件，如地震、台风、水灾、火灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

10.2 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

10.3 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。

10.4如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

11. 合同生效与终止

11.1本合同双方授权代表签字日期，即为本合同的生效日期。如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

11.2本合同的“采购物品”最终保证期限届满日期，即为本合同的终止日期。但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

12. 争议解决

12.1本合同及其修订本的有效性、履行和与本合同及其修订本效力有关的所有事宜，将受中华人民共和国法律管辖，任何争议仅适用中华人民共和国法律。

12.2甲乙双方因合同的解释或履行发生争议时，首先应争取通过友好协商解决，该协商应在三十天内解决。

12.3如协商不能解决时，合同的任何一方可将争议提交本地仲裁委员会，并按该委员会的仲裁规则进行仲裁。仲裁决定对双方都有约束力。

12.4争议进行仲裁期间，除争议事项外，甲乙双方应继续履行各自本合同中规定的义务和行使权利。

13. 合同确认

本合同一式__份，甲乙双方各持__份，自合同各方授权代表签字之日起生效。

甲方签字： 乙方签字：

日期：日期：

采购廉洁从业表态发言稿篇五

(合同号：_____)

甲方：_____

单位名称：_____

法定代表：_____

电话：_____

乙方：_____

单位名称：_____

法定代表：_____

电话：_____

根据《民法典》的有关规定，为明确合同双方的权利义务，经过双方友好协商，现达成以下条款：

1、产品名称、型号、数量、价格：产品名称规格型号

计量单位

数量

单价

合计

即：人民币：_____元整

2、付款时间与方式：

2、1甲方于收到_____产品_____日内全额支票支付乙方合同全部货款。

2、2乙方于货款入账_____日内提供甲方全额增值税发票。

3、交货方式、交货日期及交货地点：

3、1交货日期：合同生效后__日内乙方交付甲方__产品。乙方收到甲方货款后，交付甲方__产品。

3、2交货地点：甲方指定地点。

4、质量标准：

4、1乙方所提_____品的技术指标应符合国家或部颁标准。

4、2在质保期内如果乙方提供的产品出现质量问题，乙方需要在1个工作日内给予相应处理，3个工作日内给予处理。特殊情况需要乙方提供备机给甲方。

5、违约责任

5、1除不可抗拒事件，任何一方不得违反本合同条款。

5、2如发生交货日期延迟，乙方每延误一天交货需按合同总额的5%向甲方支付违约金；甲方不得拖欠乙方货款，如甲方没有按期支付，每延误一天需按合同总额的5%向乙方支付违约金。违约金最多不超过合同总金额的10%。

6、争议的解决：

凡因执行本合同所发生的争议，或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商不能解决，依照《民法典》，由双方认可的_____部门解决或向人民法院起诉。

本合同一式贰份，甲乙双方各持壹份，具有同等法律效力。

合同附件与本合同具有同等法律效力。

本合同自甲乙双方签字盖章之日生效，传真件具有同等法律效力。

甲方：_____ (盖章) 乙方：_____ (盖章)

日期：_____ 日期：_____