

# 20XX

# 专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

# 二零二四年校园礼服采购合同模板及礼仪服务协议

## 本合同目录一览

### 1. 合同双方基本信息

#### 1.1 甲方基本信息

#### 1.2 乙方基本信息

### 2. 采购物品及数量

#### 2.1 采购物品种类

#### 2.2 采购物品数量

### 3. 采购物品规格及要求

#### 3.1 物品规格

#### 3.2 物品要求

### 4. 采购物品价格及支付方式

#### 4.1 物品价格

#### 4.2 支付方式

### 5. 交货时间及地点

#### 5.1 交货时间

## 5.2 交货地点

## 6. 物品验收标准及流程

### 6.1 验收标准

### 6.2 验收流程

## 7. 违约责任及处理

### 7.1 违约责任

### 7.2 违约处理

## 8. 争议解决方式

### 8.1 争议解决方式

### 8.2 争议解决机构

## 9. 合同生效及终止

### 9.1 合同生效条件

### 9.2 合同终止条件

## 10. 合同附件

### 10.1 附件一：采购物品清单

### 10.2 附件二：付款凭证

## 11. 合同签署及生效日期

### 11.1 签署日期

11.2 生效日期

12. 其他约定事项

12.1 其他约定事项一

12.2 其他约定事项二

13. 合同变更及解除

13.1 合同变更条件

13.2 合同解除条件

14. 合同附件及补充协议

14.1 附件一：校园礼服礼仪服务协议

14.2 附件二：其他相关协议

**第一部分：合同如下：**

1. 合同双方基本信息

1.1 甲方基本信息

甲方名称：大学

甲方地址：省市区路号

甲方联系人：

甲方联系电话：138xxxx5678

1.2 乙方基本信息

乙方名称：礼服有限公司

乙方地址：省市区路号

乙方联系人：

乙方联系电话：139xxxx5678

## 2. 采购物品及数量

### 2.1 采购物品种类

本合同采购物品种类包括：男生礼服、女生礼服、领带、领结、礼鞋等。

### 2.2 采购物品数量

男生礼服：100 套

女生礼服：100 套

领带：100 条

领结：100 个

礼鞋：100 双

## 3. 采购物品规格及要求

### 3.1 物品规格

男生礼服：身高 160-180cm，腰围 2 尺 8-3 尺 2

女生礼服：身高 155-175cm，胸围 2 尺 2-2 尺 6

领带：长 120cm，宽 3.5cm

领结：直径 8cm

礼鞋：男款黑色皮鞋，女款红色皮鞋

### 3.2 物品要求

材质：选用高档面料，手感舒适，不易起球；

颜色：男生礼服为深蓝色，女生礼服为粉色；

工艺：精细缝制，无瑕疵；

包装：每个物品配备独立包装盒。

## 4. 采购物品价格及支付方式

### 4.1 物品价格

男生礼服：每套 800 元

女生礼服：每套 900 元

领带：每条 50 元

领结：每个 30 元

礼鞋：每双 100 元

### 4.2 支付方式

本合同总价为人民币: 20,300 元整。甲方应在合同签订后五个工作日内, 向乙方支付合同总价 50%的预付款; 剩余 50%的款项在乙方按照合同约定完成交货并经甲方验收合格后五个工作日内支付。

## 5. 交货时间及地点

### 5.1 交货时间

乙方应在合同签订后 30 个工作日内完成所有物品的采购及生产, 并在合同约定的时间内将所有物品送达甲方指定地点。

### 5.2 交货地点

甲方指定地点: 省市区路号大学校园内

## 6. 物品验收标准及流程

### 6.1 验收标准

所有物品必须符合合同约定的规格、质量要求, 且包装完好无损。

### 6.2 验收流程

甲方收到物品后, 应在三个工作日内组织验收。验收合格后, 甲方应在验收报告上签字确认; 如验收不合格, 乙方应在收到不合格通知后五个工作日内进行整改或更换。

## 8. 争议解决方式

### 8.1 争议解决方式

本合同在履行过程中如发生争议，双方应通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权将争议提交至合同签订地的人民法院诉讼解决。

## 8.2 争议解决机构

除非双方另有约定，所有争议解决事宜均应提交至合同签订地的人民法院，具体为省市区人民法院。

## 9. 合同生效及终止

### 9.1 合同生效条件

本合同自双方签字盖章之日起生效，合同一式两份，甲乙双方各执一份。

### 9.2 合同终止条件

合同约定的采购物品全部交付并验收合格；

双方协商一致解除合同；

因不可抗力导致合同无法履行；

合同约定的其他终止条件。

## 10. 合同附件

### 10.1 附件一：采购物品清单

附件一详细列明了本合同中采购的物品名称、规格、数量、价格等信息。

### 10.2 附件二：付款凭证

附件二为甲方支付乙方款项的凭证，包括但不限于银行转账记录、支票等。

## 11. 合同签署及生效日期

### 11.1 签署日期

本合同自双方代表签字之日起生效，签署日期为 2024 年 3 月 1 日。

### 11.2 生效日期

本合同自签署之日起生效，即 2024 年 3 月 1 日。

## 12. 其他约定事项

### 12.1 其他约定事项一

本合同中未明确约定的事项，双方应本着公平、诚信的原则协商解决。

### 12.2 其他约定事项二

如本合同内容与国家法律法规相冲突，以国家法律法规为准。

## 13. 合同变更及解除

### 13.1 合同变更条件

本合同内容变更需经双方协商一致，并以书面形式作出变更协议。

### 13.2 合同解除条件

双方协商一致解除合同；

因不可抗力导致合同无法履行；

一方严重违约，另一方有权解除合同。

#### 14. 合同附件及补充协议

##### 14.1 附件一：校园礼服礼仪服务协议

附件一详细列明了礼仪服务的具体内容、服务标准、服务时间等。

##### 14.2 附件二：其他相关协议

附件二包括但不限于保密协议、知识产权协议等，与本合同相关的其他协议。

### **第二部分：第三方介入后的修正**

#### 15. 第三方介入的定义及范围

##### 15.1 第三方定义

本合同中所述“第三方”是指除甲方、乙方以外的任何个人、企业、机构或其他组织，包括但不限于中介方、担保方、评估机构、监理方等。

##### 15.2 第三方介入范围

作为中介方促成合同的签订或履行；

提供担保以保证合同履行；

进行物品的评估、检测或鉴定；

监督合同履行过程；

提供法律咨询或代表一方参与争议解决。

## 16. 第三方介入的引入程序

### 16.1 引入程序

任何第三方介入本合同，需经甲方和乙方书面同意。第三方应向甲乙双方提交相关资质证明和介入目的说明。

### 16.2 同意形式

甲乙双方同意第三方介入的书面形式可以是合同附件、补充协议或单独的协议。

## 17. 第三方责任限额

### 17.1 责任限额定义

本合同中所述“责任限额”是指第三方因介入本合同而产生的责任，其最高赔偿额。

### 17.2 责任限额确定

第三方责任限额由甲乙双方在合同中约定，未约定的，按法律规定执行。

### 17.3 责任限额的具体条款

第三方因提供错误信息或评估不准确导致合同履行受阻，其责任限额不超过合同总价的一定比例（例如 5%）；

第三方因违反合同约定导致合同无法履行，其责任限额按实际损失计算，但不超过合同总价的一定比例；

第三方因自身过失导致合同履行受阻，其责任限额按实际损失计算，但不超过合同总价的一定比例。

## 18. 第三方权利义务

### 18.1 第三方权利

第三方有权根据合同约定收取合理的服务费用；

第三方有权要求甲乙双方提供必要的信息和资料；

第三方有权根据合同约定参与合同履行和争议解决。

### 18.2 第三方义务

第三方应保证其提供的信息和资料真实、准确、完整；

第三方应按照合同约定履行职责，不得故意或过失造成合同履行受阻；

第三方应遵守法律法规和商业道德，维护甲乙双方的合法权益。

## 19. 第三方与其他各方的划分说明

### 19.1 划分原则

第三方介入本合同后，其责任、权利和义务与甲乙双方分别界定，不因第三方介入而影响甲乙双方原有的权利义务。

## 19.2 划分具体说明

第三方与甲方的划分：

第三方对甲方承担的责任，甲方应向乙方提出索赔；

甲方与第三方的费用结算，由双方另行约定。

第三方与乙方的划分：

第三方对乙方承担的责任，乙方应向甲方提出索赔；

乙方与第三方的费用结算，由双方另行约定。

第三方与甲乙双方的划分：

第三方对合同履行过程中产生的损失，甲乙双方应各自承担；

第三方因介入合同而产生的费用，由甲乙双方根据合同约定或公平原则分担。

## 20. 第三方介入的终止

### 20.1 终止条件

第三方违反合同约定；

第三方无法履行其职责；

第三方因自身原因无法继续介入。

### 20.2 终止程序

第三方介入终止，需甲乙双方书面同意，并由第三方出具终止介入的书面确认。

### 第三部分：其他补充性说明和解释

说明一：附件列表：

#### 1. 附件一：采购物品清单

详细列明了本合同中采购的物品名称、规格、数量、价格等信息。

要求：清单需与合同中的物品描述一致，并由甲乙双方签字确认。

#### 2. 附件二：付款凭证

包括但不限于银行转账记录、支票等，作为甲方支付乙方款项的凭证。

要求：付款凭证需清晰显示付款金额、日期、收款人信息等，并由甲乙双方签字确认。

#### 3. 附件三：校园礼服礼仪服务协议

详细列明了礼仪服务的具体内容、服务标准、服务时间等。

要求：协议需明确礼仪服务的范围、费用、违约责任等，并由甲乙双方及第三方签字确认。

#### 4. 附件四：其他相关协议

包括但不限于保密协议、知识产权协议等，与本合同相关的其他协议。

要求：协议内容需符合法律法规，并由甲乙双方及第三方签字确认。

#### 5. 附件五：第三方资质证明

第三方介入本合同所需的资质证明文件，如营业执照、资质证书等。

要求：资质证明文件需真实有效，并由第三方提供。

#### 6. 附件六：第三方介入协议

明确第三方介入本合同的职责、权利和义务的协议。

要求：协议内容需明确第三方的责任限额、费用结算方式等，并由甲乙双方及第三方签字确认。

#### 7. 附件七：验收报告

详细记录物品验收结果，包括验收时间、地点、验收人员、验收结论等。

要求：验收报告需由验收人员签字确认，并由甲乙双方签字确认。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为:

乙方未按合同约定时间交货；

甲方未按合同约定时间付款；

第三方提供虚假信息或评估不准确；

任何一方违反合同约定的保密义务；

任何一方违反合同约定的知识产权保护义务。

## 2. 责任认定标准：

乙方未按合同约定时间交货，每延迟一天，应向甲方支付合同总价的一定比例作为违约金；

甲方未按合同约定时间付款，每延迟一天，应向乙方支付合同总价的一定比例作为违约金；

第三方提供虚假信息或评估不准确，导致合同履行受阻，应承担相应的赔偿责任；

违反保密义务，泄露对方商业秘密，应承担相应的法律责任；

违反知识产权保护义务，侵犯对方知识产权，应承担相应的法律责任。

## 3. 示例说明：

乙方未按合同约定时间交货，导致甲方活动延期，甲方有权要求乙方支付违约金，违约金为合同总价 5%；

甲方未按合同约定时间付款，乙方有权要求甲方支付违约金，  
违约金为合同总价 5%；

第三方在评估过程中提供虚假信息，导致甲方购买不合格物品，  
甲方有权要求第三方赔偿实际损失。

全文完。

## 二零二四年校园礼服采购合同模板及礼仪服 务协议 1

### 本合同目录一览

1. 合同双方基本信息
  - 1.1 甲方信息
  - 1.2 乙方信息
2. 采购物品及数量
  - 2.1 礼服类型
  - 2.2 礼服规格
  - 2.3 礼服数量
3. 采购价格及支付方式
  - 3.1 采购价格
  - 3.2 价格组成

### 3.3 支付方式

## 4. 交货时间及地点

### 4.1 交货时间

### 4.2 交货地点

## 5. 质量保证及售后服务

### 5.1 质量保证

### 5.2 售后服务

## 6. 违约责任

### 6.1 甲方违约责任

### 6.2 乙方违约责任

## 7. 争议解决

### 7.1 争议解决方式

### 7.2 争议解决地点

## 8. 合同生效及终止

### 8.1 合同生效条件

### 8.2 合同终止条件

## 9. 合同附件

### 9.1 附件一：礼服样品

9.2 附件二：采购清单

10. 其他约定事项

10.1 违约金比例

10.2 不可抗力

11. 礼仪服务协议

11.1 服务内容

11.2 服务人员

11.3 服务时间

11.4 服务费用

12. 礼仪服务违约责任

12.1 违约责任

12.2 违约金

13. 礼仪服务争议解决

13.1 争议解决方式

13.2 争议解决地点

14. 合同签署及生效日期

**第一部分：合同如下：**

1. 合同双方基本信息

## 1.1 甲方信息

1.1.1 甲方名称：\_\_\_\_\_

1.1.2 甲方地址：\_\_\_\_\_

1.1.3 甲方联系人：\_\_\_\_\_

1.1.4 甲方联系电话：\_\_\_\_\_

## 1.2 乙方信息

1.2.1 乙方名称：\_\_\_\_\_

1.2.2 乙方地址：\_\_\_\_\_

1.2.3 乙方联系人：\_\_\_\_\_

1.2.4 乙方联系电话：\_\_\_\_\_

## 2. 采购物品及数量

### 2.1 礼服类型

2.1.1 男士礼服：\_\_\_\_\_

2.1.2 女士礼服：\_\_\_\_\_

### 2.2 礼服规格

2.2.1 男士礼服规格：\_\_\_\_\_

2.2.2 女士礼服规格：\_\_\_\_\_

### 2.3 礼服数量

2.3.1 男士礼服数量：\_\_\_\_\_

2.3.2 女士礼服数量：\_\_\_\_\_

### 3. 采购价格及支付方式

#### 3.1 采购价格

3.1.1 男士礼服单价：\_\_\_\_\_

3.1.2 女士礼服单价：\_\_\_\_\_

#### 3.2 价格组成

3.2.1 材料成本：\_\_\_\_\_

3.2.2 工艺成本：\_\_\_\_\_

3.2.3 人工成本：\_\_\_\_\_

#### 3.3 支付方式

3.3.1 预付款：\_\_\_\_\_

3.3.2 尾款支付时间：\_\_\_\_\_

### 4. 交货时间及地点

#### 4.1 交货时间

4.1.1 预计交货时间：\_\_\_\_\_

4.1.2 实际交货时间：\_\_\_\_\_

#### 4.2 交货地点

4.2.1 交货地址：\_\_\_\_\_

## 5. 质量保证及售后服务

### 5.1 质量保证

5.1.1 乙方保证所提供的礼服符合国家相关质量标准。

5.1.2 乙方承诺提供一年内的免费维修服务。

### 5.2 售后服务

5.2.1 乙方设立售后服务：\_\_\_\_\_

5.2.2 售后服务响应时间：\_\_\_\_\_

## 6. 违约责任

### 6.1 甲方违约责任

6.1.1 甲方未按时支付款项，应向乙方支付\_\_\_\_\_%的违约金。

6.1.2 甲方未按时接收货物，应承担由此产生的额外费用。

### 6.2 乙方违约责任

6.2.1 乙方未按时交货，应向甲方支付\_\_\_\_\_%的违约金。

6.2.2 乙方提供的礼服不符合质量要求，应承担相应的赔偿

责任。

## 7. 争议解决

### 7.1 争议解决方式

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如  
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/008100127010007024>