



20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

P E R S O N A L

2024 年度幼儿园专用文具用品采购合同

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. 采购物品清单
 - 2.1 文具用品种类
 - 2.2 文具用品规格
 - 2.3 文具用品数量
3. 采购物品价格及总价
 - 3.1 单价
 - 3.2 总价
4. 付款方式及期限
 - 4.1 付款方式
 - 4.2 付款期限
5. 交货时间及地点
 - 5.1 交货时间

5.2 交货地点

6. 质量要求及验收标准

6.1 质量要求

6.2 验收标准

7. 违约责任

7.1 甲方违约责任

7.2 乙方违约责任

8. 争议解决方式

8.1 争议解决途径

8.2 争议解决方式

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

11.1 签署日期

11.2 签署地点

12. 合同份数及保管

12.1 合同份数

12.2 合同保管

13. 其他约定事项

13.1 保密条款

13.2 通知方式

14. 合同签署人及代表

14.1 甲方签署人及代表

14.2 乙方签署人及代表

第一部分：合同如下：

第一条 合同双方基本信息

1.1 甲方基本信息

甲方名称：_____

法定代表人：_____

注册地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

1.2 乙方基本信息

乙方名称：_____

法定代表人：_____

注册地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

第二条 采购物品清单

2.1 文具用品种类

铅笔、橡皮、彩色笔、削笔器、直尺、圆规、笔记本、作业本、书皮、书包等。

2.2 文具用品规格

铅笔：HB，长度 180mm

橡皮：软质，直径 30mm

彩色笔：12 色套装

削笔器：手动

直尺：15cm

圆规：直径 5cm

笔记本：A5，80 页

作业本：A5，60 页

书皮：透明，适用于 A5 书本

书包：可调节背带，容量约 15 升

2.3 文具用品数量

铅笔：1000 支

橡皮：1000 块

彩色笔：1000 套

削笔器：1000 个

直尺：1000 个

圆规：1000 个

笔记本：1000 本

作业本：1000 本

书皮：1000 张

书包：1000 个

第三条 采购物品价格及总价

3.1 单价

铅笔：0.1 元/支

橡皮：0.05 元/块

彩色笔：1.5 元/套

削笔器：0.2 元/个

直尺：0.1 元/个

圆规：0.5 元/个

笔记本：1.0 元/本

作业本：0.5 元/本

书皮：0.1 元/张

书包：30.0 元/个

3.2 总价

总价=（铅笔单价×铅笔数量）+（橡皮单价×橡皮数量）+（彩色笔单价×彩色笔数量）+（削笔器单价×削笔器数量）+（直尺单价×直尺数量）+（圆规单价×圆规数量）+（笔记本单价×笔记本数量）+（作业本单价×作业本数量）+（书皮单价×书皮数量）+（书包单价×书包数量）

第四条 付款方式及期限

4.1 付款方式

采用银行转账方式支付。

4.2 付款期限

合同签订后，甲方应在收到乙方开具的正规发票后 10 个工作日内支付全部货款。

第五条 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交付。

5.2 交货地点

甲方指定的幼儿园内。

第六条 质量要求及验收标准

6.1 质量要求

乙方提供的文具用品应满足国家相关质量标准，符合甲方幼儿园的实际使用需求。

6.2 验收标准

甲方在收到货物后，应在 3 个工作日内对货物进行验收。如发现质量问题，应及时通知乙方，乙方应在接到通知后 7 个工作日内予以更换或退货。

第七条 违约责任

7.1 甲方违约责任

如甲方未按约定时间付款，应向乙方支付合同总价千分之五的违约金。

7.2 乙方违约责任

如乙方未按约定时间交货，应向甲方支付合同总价千分之五的违约金。如乙方提供的文具用品存在质量问题，乙方应承担相应的赔偿责任。

第八条 争议解决方式

8.1 争议解决途径

双方在履行合同过程中发生争议，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人民法院诉讼解决。

8.2 争议解决方式

人民法院审理争议案件时，应依法保护双方的合法权益，以事实为依据，以法律为准绳，公正、公平地作出判决。

第九条 合同生效及终止

9.1 合同生效条件

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效。

9.2 合同终止条件

合同因下列原因终止：

- (1) 合同约定的期限届满，双方未续签合同；

(2) 合同因法定原因或双方协商一致解除；

(3) 合同履行完毕，无其他争议；

(4) 其他导致合同终止的情形。

第十条 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第二条所述的文具用品种类、规格、数量等信息。

10.2 附件二：付款凭证

附件二为乙方开具的正规发票，作为甲方付款的依据。

第十一条 合同签署

11.1 签署日期

本合同签署日期为____年____月____日。

11.2 签署地点

本合同签署地点为____市____区____街道____号。

第十二条 合同份数及保管

12.1 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份。

12.2 合同保管

双方应妥善保管合同文本，确保合同的有效性。

第十三条 其他约定事项

13.1 保密条款

双方对本合同的签订、履行、终止以及相关商业秘密负有保密义务，未经对方同意，不得向任何第三方泄露。

13.2 通知方式

双方之间的通知应以书面形式进行，通过合同中约定的联系方式送达，自送达之日起生效。

第十四条 合同签署人及代表

14.1 甲方签署人及代表

甲方签署人：_____

甲方代表：_____

14.2 乙方签署人及代表

乙方签署人：_____

乙方代表：_____

第二部分：第三方介入后的修正

15. 第三方介入的概念与范围

15.1 第三方定义

在本合同中，“第三方”是指除甲乙双方之外的，因合同履行需要介入合同关系的其他主体，包括但不限于中介方、担保方、监管方、评估机构等。

15.2 第三方介入范围

第三方的介入范围限于协助合同履行、提供专业意见、保证合同履行、监管合同履行等。

16. 第三方介入的条件与程序

16.1 介入条件

甲乙双方协商一致，认为有必要引入第三方介入时，可邀请第三方介入。

16.2 介入程序

- (1) 甲乙双方共同确定第三方的身份和介入事项；
- (2) 甲乙双方与第三方签订相应的协议，明确第三方的责权利；
- (3) 第三方在协议约定的范围内履行职责。

17. 甲乙双方在第三方介入时的额外条款

17.1 通知义务

甲乙双方应在引入第三方介入前，书面通知对方，并说明第三方介入的原因、范围和预期效果。

17.2 合作义务

甲乙双方应与第三方保持良好合作，共同确保合同履行。

17.3 第三方介入费用

第三方介入产生的费用由甲乙双方按照约定承担。

18. 第三方的责任限额

18.1 责任限额定义

本合同中“责任限额”是指第三方在介入合同关系过程中，因自身原因导致合同无法履行或造成损失时，应承担的最高赔偿金额。

18.2 责任限额确定

第三方的责任限额由甲乙双方在协议中约定，并经第三方确认。

18.3 责任限额的执行

（1）第三方在介入过程中，如因自身原因导致合同无法履行或造成损失，应按照协议约定的责任限额进行赔偿；

（2）甲乙双方在第三方责任限额范围内，有权要求第三方承担赔偿责任；

（3）第三方在责任限额范围内的赔偿，不影响甲乙双方依据本合同追究对方的违约责任。

19. 第三方与其他各方的责任划分

19.1 第三方与甲方责任划分

第三方在介入过程中，对甲方承担的责任限于协议约定的范围，超出范围的责任由甲乙双方自行承担。

19.2 第三方与乙方责任划分

第三方在介入过程中，对乙方承担的责任限于协议约定的范围，超出范围的责任由甲乙双方自行承担。

19.3 第三方与其他第三方责任划分

第三方与其他第三方之间的责任划分，应按照各自协议的约定执行。

20. 第三方的权利

20.1 第三方有权根据协议约定，参与合同履行的监督和管理。

20.2 第三方有权根据协议约定，对甲乙双方的履行情况进行评价和反馈。

20.3 第三方有权根据协议约定，在必要时提出改进建议。

21. 第三方的义务

21.1 第三方应按照协议约定，履行其在合同履行过程中的职责。

21.2 第三方应确保其介入行为不损害甲乙双方的合法权益。

21.3 第三方应保守甲乙双方的商业秘密。

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

详细要求：包括文具用品种类、规格、数量、单价等信息。

附件说明：作为合同附件，用于明确双方采购的具体物品和数量。

2. 附件二：付款凭证

详细要求：提供乙方开具的正规发票，作为甲方付款的依据。

附件说明：作为合同附件，用于证明甲方已支付货款的凭证。

3. 附件三：合同签署文件

详细要求：包括合同文本、甲乙双方签署页、法定代表人或授权代表签字盖章页。

附件说明：作为合同附件，用于证明合同的有效性和签署的真实性。

4. 附件四：第三方介入协议

详细要求：明确第三方介入的条件、范围、职责、权利和义务。

附件说明：作为合同附件，用于规范第三方介入合同关系的行为。

5. 附件五：违约责任认定书

详细要求：详细列明违约行为、违约责任认定标准和赔偿金额。

附件说明：作为合同附件，用于在发生违约时，明确双方的责任和赔偿。

6. 附件六：争议解决协议

详细要求：明确争议解决途径、方式、期限和费用。

附件说明：作为合同附件，用于在发生争议时，指导双方进行解决。

说明二：违约行为及责任认定：

1. 违约行为：

甲方未按约定时间付款。

乙方未按约定时间交货。

乙方提供的文具用品存在质量问题。

第三方未按协议约定履行职责。

2. 责任认定标准：

违约行为发生时，甲乙双方应立即通知对方，并提供相关证据。

双方应按照合同约定和法律规定，对违约行为进行认定。

责任认定应以事实为依据，以法律为准绳。

3. 违约责任：

甲方未按约定时间付款，应向乙方支付合同总价千分之五的违约金。

乙方未按约定时间交货，应向甲方支付合同总价千分之五的违约金。

乙方提供的文具用品存在质量问题，乙方应承担相应的赔偿责任。

第三方未按协议约定履行职责，第三方应承担协议约定的责任。

示例说明：

若甲方未按约定时间付款，乙方有权要求甲方支付违约金，金额为合同总价的千分之五。

若乙方提供的铅笔存在质量问题，导致甲方幼儿园使用不便，乙方应承担相应的赔偿责任，如更换或退货。

全文完。

2024 年度幼儿园专用文具用品采购合同 1

本合同目录一览

1. 采购物品概述
 - 1.1 文具用品种类
 - 1.2 文具用品规格

1.3 文具用品数量

2. 供应商资质要求

2.1 供应商资质证明

2.2 供应商注册信息

2.3 供应商信誉评估

3. 采购价格及付款方式

3.1 采购价格确定方式

3.2 付款方式及期限

3.3 付款凭证及手续

4. 交货时间及地点

4.1 交货时间要求

4.2 交货地点及方式

4.3 交货通知及确认

5. 文具用品质量要求

5.1 文具用品质量标准

5.2 质量检验及验收

5.3 质量保证期限

6. 违约责任及处理

6.1 违约情形及定义

6.2 违约责任承担

6.3 违约处理及赔偿

7. 争议解决

7.1 争议解决方式

7.2 争议解决机构

7.3 争议解决程序

8. 合同生效及终止

8.1 合同生效条件

8.2 合同终止条件

8.3 合同解除及通知

9. 合同附件及补充协议

9.1 合同附件内容

9.2 补充协议签订及生效

9.3 附件及补充协议的效力

10. 合同签署

10.1 签署主体资格

10.2 签署程序及手续

10.3 签署日期及地点

11. 合同履行及监督

11.1 合同履行期限

11.2 履行进度及报告

11.3 履行监督及验收

12. 合同变更及解除

12.1 合同变更情形

12.2 合同解除情形

12.3 变更及解除通知及程序

13. 合同保密及知识产权

13.1 合同保密条款

13.2 知识产权归属及使用

13.3 知识产权侵权及责任

14. 其他约定事项

14.1 合同附件清单

14.2 其他未尽事宜的处理

14.3 合同生效日期

第一部分：合同如下：

第一条 采购物品概述

1.1 文具用品种类

本合同采购的文具用品包括但不限于铅笔、橡皮、彩色铅笔、水彩笔、剪刀、胶水、修正带、尺子、彩色纸、便签纸等。

1.2 文具用品规格

文具用品的规格应符合国家标准或行业标准,具体规格详见附件一。

1.3 文具用品数量

本合同采购的文具用品数量为: 铅笔 1000 支, 橡皮 500 块, 彩色铅笔 200 盒, 水彩笔 150 盒, 剪刀 100 把, 胶水 100 瓶, 修正带 100 盒, 尺子 200 把, 彩色纸 500 张, 便签纸 1000 张。

第二条 供应商资质要求

2.1 供应商资质证明

供应商应提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证等合法经营的相关证明文件。

2.2 供应商注册信息

供应商应在合同签订前完成注册, 并提供完整的注册信息。

2.3 供应商信誉评估

第三条 采购价格及付款方式

3.1 采购价格确定方式

采购价格以供应商提供的报价单为准，经双方协商确定。

3.2 付款方式及期限

付款方式为电汇，付款期限为货物验收合格后的 15 个工作日内。

3.3 付款凭证及手续

供应商应在收到付款后及时提供付款凭证，并办理相关手续。

第四条 交货时间及地点

4.1 交货时间要求

供应商应在合同签订后 30 个工作日内完成交货。

4.2 交货地点及方式

交货地点为：[幼儿园名称]指定地点，交货方式为供应商负责送货上门。

4.3 交货通知及确认

供应商应在交货前 3 个工作日通知幼儿园，并经幼儿园确认后方可进行交货。

第五条 文具用品质量要求

5.1 文具用品质量标准

文具用品的质量应符合国家标准或行业标准，具体标准详见附件二。

5.2 质量检验及验收

幼儿园将按照合同约定对文具用品进行质量检验，验收合格后方可接收。

5.3 质量保证期限

文具用品的质量保证期限为自验收合格之日起 12 个月。

第六条 违约责任及处理

6.1 违约情形及定义

违约情形包括但不限于：供应商未按时交货、提供的文具用品不符合质量要求、逾期付款等。

6.2 违约责任承担

供应商应承担违约责任，包括但不限于：支付违约金、赔偿损失等。

6.3 违约处理及赔偿

违约处理及赔偿的具体事宜由双方协商解决，协商不成可依法向人民法院提起诉讼。

第七条 争议解决

7.1 争议解决方式

本合同的争议解决方式为协商，协商不成可依法向人民法院提起诉讼。

7.2 争议解决机构

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/217102114166010031>