

购 销 合 同

甲方：北京市门头沟区机关事务管理服务中心

乙方：北京灵山绿产商贸有限公司



购销合同

甲方（采购方）：北京市门头沟区机关事务管理服务中心

地址：北京市门头沟区新桥大街36号

联系人：安娜

联系电话：69843616

乙方（销售方）：北京灵山绿产商贸有限公司

地址：北京市门头沟区水闸路16号西1幢1号

联系人：高军晓

联系电话：61806070

甲、乙双方本着公平、诚实、信用的原则，经协商一致，达成如下协议：

一、订购商品

1. 甲方应以《采购订单》的形式向乙方订货，双方认可的提交《采购订单》的方式包括但不限于微信、QQ等电子平台、电话记录、电子邮件、传真及订货合同等。

2. 甲方向乙方提交的《采购订单》应明确商品的名称、规格、计量单位、质量标准、数量、单价、交付时间、交付地点、付款时

间及方式等具体内容。乙方应根据甲方提交的《采购订单》为甲方备货。

3. 乙方应当保证其所提供商品的质量符合本合同或订单约定的质量标准。乙方提供有关商品质量说明的，应当符合该说明的质量要求。质量要求不明确的，按照国家标准、行业标准履行；无国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

二、交货及验收

1. 乙方应按照甲方提交的《采购订单》中列明的商品组织货源，并按照双方约定完成配送与交付。

2. 交货时，双方应共同对产品的质量、数量等进行验收。若查验完成后发现产品存在质量问题，乙方应予以退换货；若查验数量与订购数量不符，乙方应负责补足缺失数量。双方查验后均未提出异议的，视同验收完成。

三、结算

1. 本合同采用后付款的结算方式，双方约定账期为90天。经双方核对账目后，乙方应按甲方通知开具发票，待甲方满足支付条件后支付货款。

2. 结算总价以评审结果为准。

四、合同的中止和解除

1. 任何一方非因对方违约而提出解除本合同的，均应提前以书面形式通知对方，合同自双方协商确定的日期起解除。

2. 违反本合同约定的其他限制性条款的。

3. 在合同履行期间，乙方突然被列为失信人或发生违法违规等行为，甲方有权单方解除合同，由此产生的后果由乙方承担。

五、合同期限

签订日期：自 2026 年 4 月 1 日起至 2028 年 12 月 31 日止。

六、争议解决方式

本合同项下发生的争议，双方应当协商解决；协商不成，可向北京市门头沟区人民法院提起诉讼。诉讼结果，对双方均具有约束力。

七、其他约定

1. 本合同如有未尽事宜，可由双方协商并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。补充协议须经双方签字盖章后生效。

2. 本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）



法人代表或授权代表（签字）

签订时间：2026年3月31日

乙方：



法人代表或授权代表（签字）

签订时间：2026年3月31日

结算账户说明

食堂账户信息：

开户名称：北京市门头沟区机关事务管理服务中心食堂

账号：0200 0020 0920 0226 382

开户行：工行北京龙泉支行

甲方(盖章)：



2026年3月31日

乙方(盖章)：



2026年3月31日