# 办公用品采购合同7篇

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-02-13

*如果合同有很高的质量，我们可以掌握主动权，合同的重要性是合法的保障我们权益，以下是小编精心为您推荐的办公用品采购合同7篇，供大家参考。办公用品采购合同篇1甲方：乙方：签约时间：经甲、乙双方平等协商，达成如下协议：1、甲方在乙方定点购买低值易...*

如果合同有很高的质量，我们可以掌握主动权，合同的重要性是合法的保障我们权益，以下是小编精心为您推荐的办公用品采购合同7篇，供大家参考。

办公用品采购合同篇1

甲方：

乙方：

签约时间：经甲、乙双方平等协商，达成如下协议：

1、甲方在乙方定点购买低值易耗用品，乙方应每季度为甲方无偿提供所供产品的报价单一份。

2、乙方必须保证提供给甲方的所有办公用品无任何质量问题，否则将无条件退换物品。

3、乙方所提供物品的.规格由甲方决定;乙方如根据市场变化调整价格，必须事先通知甲方;如乙方价格高于市场其他商户同类同质的物品价格，则甲方有权按市场付款;乙方不得随意提价或以次充好，如有此种行为，甲方有权终止本协议。

4、付款方式：甲方按季度用转帐方式支付，以甲方实际购买的种类及数量据实核算。乙方必须提供详细的物品销售清单与甲方的收货单核对，无误后，由乙方出据发票，甲方才予以付款。(农村山林合作协议书)

5、本协议一式叁份，甲方持贰份，乙方持壹份，双方签字盖章有效办公用品采购协议书办公用品采购协议书。协议有效期为一年。其中一方如需终止本协议，需提前10天告知对方。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

电话：

电话：

开户行：

开户行：

帐号：

帐号：

委托代理人：

委托代理人：

办公用品采购合同篇2

甲方：

乙方：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致、共同发展的原则，就乙方向甲方采购办公用品及耗材事宜达成协议，自愿签定本合同且共同遵守。

一、规格、数量、单位、单价、金额

总金额：(人民币大写) ￥：

二、合作方式

乙方向甲方购买办公用品及耗材，乙方可以任意选择订单或传真订购方式，甲方应向乙方免费提供产品的送货及售后退换等服务。

三、价格条款

1、 甲方应根据报价单(标书)价格提供产品给乙方，按照相同型号产品享受市场最低优惠价格执行。

2、 每个月甲方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，价格调整以书面方式通知，预期通知将计为下一个月。

3、 乙方在接到甲方的价格调整通知后五个工作日内，给予最终确认(以书面确认单为准)，如在规定时间内未接到确认单将视为已确认，更新价格确认即日起执行新的价格。

4、 本合同货款单价已包括货物移交至乙方所需的一切税费。

四、支付方式

1、货到乙方指定地点，甲、乙双方共同进行验收，每个月结束前五个工作日内，甲方需提供乙方本月所需产品对帐清单及发票，经乙方核实后，按实际货款付清。

2、乙方可选择用现金、支票或转帐的方式来支付甲方的货款，甲方结算人员需持加盖甲方公章的`结算委托书进行结算，乙方在未确认上门收款人员身份之前可拒绝付款。

五、交货方式

1、自本合同生效之日起，一般送货时间为两个工作日或以订单中乙方要求时间为准，如遇采购方有急用商品订单，则当日以最短时间针对乙方所订货物送到指定地点。

2、货到乙方后，乙方按送货单内容收货，确认产品符合要求后乙方在验收单上签字确认，月末结款时以验收单上产品数量价格为准，对于更换的产品需在验收单上注明，对于增加产品或价格有变动的产品，需另外填写验收单。

3、甲方应保证所提供产品为报价单中所规定之原厂产品，质量要符合报价单中规定的标准，如乙方发现甲方所售产品存在任何瑕疵，有权要求甲方进行换货。

六、违约责任

1、甲、乙双方如有一方违约，由违约方承担由此给守约方造成的经济损失，且守约方有权解除本合同。

2、甲方未按合同规定时间交货，每延期一日应向乙方支付总货款千分之三的违约金，但总计不超过总价的百分之五。

3、甲方未规定送货，乙方有权退货。

七、合同附则

1、本合同的任何修改或补充，只有在双方授权代表签字后生效，并成为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、除非遇到不可抗力因素导致本合同不能履行，未经甲、乙双方一致书面同意，任何单方无权变更合同内容。

3、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，双方签字盖章之日起生效，有效期一 年，到期后若双方未书面提出终止则合同顺延，继续生效。

4、本合同在履行中产生的各种争议，甲乙双方应协商解决，如协商不成，双方均可依法向甲乙双方所在地人民法院起诉。

5、对于本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

盖章时间： 盖章时间：

办公用品采购合同篇3

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致、共同发展的原则，就乙方向甲方采购办公用品及耗材事宜达成协议，自愿签定本合同且共同遵守。

一、规格、数量、单位、单价、金额。

总金额：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（人民币大写）

￥：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

二、合作方式。

乙方向甲方购买办公用品及耗材，乙方可以任意选择订单或传真订购方式，甲方应向乙方免费提供产品的送货及售后退换等服务。

三、价格条款。

1、甲方应根据报价单（标书）价格提供产品给乙方，按照相同型号产品享受市场最低优惠价格执行。

2、每个月甲方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，价格调整以书面方式通知，预期通知将计为下一个月。

3、乙方在接到甲方的价格调整通知后五个工作日内，给予最终确认（以书面确认单为准），如在规定时间内未接到确认单将视为已确认，更新价格确认即日起执行新的价格。

4、本合同货款单价已包括货物移交至乙方所需的一切税费。

四、支付方式。

1、货到乙方指定地点，甲、乙双方共同进行验收，每个月结束前五个工作日内，甲方需提供乙方本月所需产品对帐清单及发票，经乙方核实后，按实际货款付清。

2、乙方可选择用现金、支票或转帐的方式来支付甲方的`货款，甲方结算人员需持加盖甲方公章的结算委托书进行结算，乙方在未确认上门收款人员身份之前可拒绝付款。

五、交货方式。

1、自本合同生效之日起，一般送货时间为两个工作日或以订单中乙方要求时间为准，如遇采购方有急用商品订单，则当日以最短时间针对乙方所订货物送到指定地点。

2、货到乙方后，乙方按送货单内容收货，确认产品符合要求后乙方在验收单上签字确认，月末结款时以验收单上产品数量价格为准，对于更换的产品需在验收单上注明，对于增加产品或价格有变动的产品，需另外填写验收单。

3、甲方应保证所提供产品为报价单中所规定之原厂产品，质量要符合报价单中规定的标准，如乙方发现甲方所售产品存在任何瑕疵，有权要求甲方进行换货。

六、违约责任。

1、甲、乙双方如有一方违约，由违约方承担由此给守约方造成的经济损失，且守约方有权解除本合同。

2、甲方未按合同规定时间交货，每延期一日应向乙方支付总货款千分之三的违约金，但总计不超过总价的百分之五。

3、甲方未规定送货，乙方有权退货。

七、合同附则。

1、本合同的任何修改或补充，只有在双方授权代表签字后生效，并成为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、除非遇到不可抗力因素导致本合同不能履行，未经甲、乙双方一致书面同意，任何单方无权变更合同内容。

3、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份，双方签字盖章之日起生效，有效期一 年，到期后若双方未书面提出终止则合同顺延，继续生效。

4、本合同在履行中产生的各种争议，甲乙双方应协商解决，如协商不成，双方均可依法向甲乙双方所在地人民法院起诉。

5、对于本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

盖章时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 盖章时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

办公用品采购合同篇4

买方名称：（以下简称甲方）

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

卖方名称：（以下简称乙方）

地 址：邮 编：

电 话：传 真：

开户银行：帐 号：

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致的原则，就甲方向乙方采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

1.释义（除非文本另有不同要求）

1.1文中“双方”指甲方和乙方，“一方”指甲方和乙方中的任何一方。

1.2文中所涉及费用均以人民币“元”为计量单位。

1.3签收人是指甲方所属员工或指定的收货人。

2.协议要点

2.1甲方向乙方购买办公用品及耗材与其它日用商品，；

2.2购销协议的有效期：年 月 日至年 月 日止；

2.3乙方向甲方免费提供所售商品的送货及售后退换等服务并提供三十天的结算期；

2.4付款方式：银行转账。

3供货价格

3.1在同等商品中，我方愿按最低优惠价格提供商品给贵单位，特别议价的的商品按最终协议价供货。

3.2供货价按乙方实时统一销售价

3.3本协议货款单价已包括货物移交至甲方所需的一切含税费用。

4.结算方式

4.1货到甲方指定地点，甲乙双方共同对商品进行验收，每个月30日前，乙方需提供发票及具有甲方签收的配送单据，经甲方对照核实后，确认发生费用与乙方提供的发票相符，甲方将当月货款一次性付清。

5.包装及配送服务

5.1乙方将保证所有商品为生产厂家的原始包装并保证包装完好，不得私自拆开或重新包装。

5.2乙方将保证优先配送签约客户，尽量以最短的时间、最快的效率将商品配送到甲方收货处，乙方保证在24小时内送达。

6.验收与退换货

6.1货到后，甲方按订单内容与乙方提供的配送单核实收货。

6.2甲方收到商品经核实清点无错后，需在甲方的配送单据上面由指点的签收人签收。结算货款时以配送单上商品数量、价格为准。

6.3对于应急采购商品按甲方对商品的要求，乙方将根据与甲方约定的时间内送到甲方指定地点。

7.售后及其他服务

7.1如从乙方采购设备或耗材造成办公机器故障乙方负责维修。

7.2乙方将为甲方提供不限最低起送金额的配送货服务，但请甲方酌情合理的使用此服务。

8.违约责任

8.1协议生效后具有法律责任，甲乙双方应本着信守协议、友好协商的原则，处理本协议有关事宜。

8.2 如甲方未按协议规定的时间付款，每延期一日应向乙方支付当月总货款百分之一的违约金，直至付款为止。

9.其 他

9.1本协议未尽事宜，应由甲、乙双方协商后以书面形式补充，加盖甲、乙双方公司印章并经双方授权代表签字后生效。

9.2本协议一式--二份（共2页），甲方执一份，乙方执一份，具有同等法律效力。

9.3本协议自甲、乙双方加盖公司印章，并经双方授权代表签字后生效。

甲方：乙方：

代表：（签章） 代表：（签章）

签订日期:

办公用品采购合同篇5

供方： 需方：

购销合同

需、供双方本着互惠互利、友好协商的原则，就今后办公文化用品、耗材及日用品的供给与服务等相关工作规定如下：

产品名称、商标、型号规格、数量、单价： 1.1产品名称：

1.2 规格数量：具体规格数量在每次订单中详细列出。

1.3 产品单价：该单价含17%增值税发票、运费等，为需方仓库交货价。

质量标准：

2.1供方向需方所提供的商品质量（技术、计量、包装）必须符合国家相关标准和企业标准并经需方确认，发现假冒伪劣商品以一罚十，并承担相应的法律责任。

2.2若供方提供的商品不适用，在不损坏商品及其包装的情况下，供方负责及时调换商品。 3 包装标准：以生产厂家出厂标准包装为准。 4 交货方式、地点：

供方负责将货送至需方仓库或需方办公用品管理部门。 5 供货价格

5.1原则上按本合同第一条的规定执行。

5.2未明确约定的其他商品价格：文化办公用品供方给予需方 折优惠 (特价品除外)，耗材和日用百货供货价应在不高于市场价格的基础上向需方优惠供货。

6 违约责任：

6.1 因供方的原因造成不能交货的，应向需方偿付不能交货部分货款的 %的违约金； 6.2 因供方的原因逾期交货的，按延期交货部分货款计算，每延期一天向需方偿付延期交货部分货款2%的违约金，最多不超过合同金额的20%。

7 合同的解除：

任何一方违约，守约方在追究违约方违约责任的同时，有权单方解除合同。 8 合同生效条件：本合同经双方签章后生效。

9 合同纠纷的解决方式：双方协商解决；如协商不成，任何一方均可向厦门仲裁委员会提出申请仲裁。

供方： 需方：

代表人：代表人：

年 月 日

办公用品采购合同篇6

甲方：地址：乙方：地址：

甲乙双方本着诚实守信、合作共赢的原则，根据《中华人民共和国合同法》及有关规定，经双方友好协商，就甲方向乙方采购办公用品一事达成如下协议：

一、合同期限

自年月日至年月日止

二、订购产品品种和价格

1、依照乙方向甲方提供的盖有乙方公章的办公用品报价单(附件)进行确定，乙方年月日的最新报价单作为本合同的附件，为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、乙方保证所提供价格为市场供货最低价，如在市场上发现相同物品更低价位时，则要按低价格结算。

3、如市场上原材料价格发生较大幅度变动，甲、乙双方应按市场行情对产品价格作出相应调整。乙方需留给甲方因价格幅度变动而上报的审批时间，并出示有效的需价格变动的书面证明。

4、如遇国家税收政策变动，双方应随着国家政策变动作出相应调整。

三、质量要求

1、乙方产品质量须达到国家标准或行业标准及甲方对个别产品的型号及颜色的特殊要求;

2、乙方应按甲方要求制作样品交甲方进行封样，经甲方认可后，双方签字确认，作为生产和发货的标准;

3、如乙方产品达不到本合同标准，则视为乙方违约，甲方有权拒绝接收乙方货物，并按本合同约定追究乙方违约责任。

1、订货：

甲方以传真件方式向乙方下加盖公司行政专用章的订货确认单，订货确认单上须注明货物的数量、规格及送货时间、地点、联系人等事项;乙方在收到订货通知单后须及时组织准备货源，保证按时供货。对于甲方紧急需要的货物，而乙方备货不足时，乙方应当优先组织准备，以保证按时供货给甲方;

2、发货：

乙方在接到发货通知单后应在规定期限内及时将货送到甲方规定地点。运输费及相关费用由乙方自行承担。

3、验货：

乙方必须严格按照甲方规定的时间将货物送至指定的\'地点，甲方专人按合同约定相关要求按件验收，并签收送货单，作为双方结算依据;

五、包装要求

乙方在向甲方提供货物时，应有相应的外包装，并在外包装上注明由甲方提供的收取人姓名、联系方式以及货物的类别、数量。在货物的运输过程中，如因乙方包装问题而导致货物破损影响使用的，乙方应当承担责任，并赔偿由此给甲方带来的一切经济损失。

六、付款方式

费用按月结算，乙方于每月内开具相应的个工作日内以

七、退换货条款

甲方在收货的过程中，仅对货物的品种、数量及包装要求进行初步检验，如发现乙方未按甲方传真要求供货，或在正常使用货物过程中发现货物存在质量问题时，甲方有权要求无偿退货，所有退换货费用(包括退货运费及二次发货运费)应由乙方自行承担。

八、违约责任

1、乙方应在甲方指定的时间、地点免费送货，若不能按时送货即视为违约，甲方可另行采购。乙方除应向甲方支付交易金额20%的违约金外，还应承担甲方另行采购产生的相关费用及造成的损失,

2、乙方产品质量不符合本合同约定，乙方应向甲方支付交易金额20%的违约金，造成甲方损失的，乙方应予赔偿。

九、争议解决

双方出现分歧或有合同未尽事宜时，应尽力友好协商解决，若协商不成，可诉至甲方所在地人民法院。

十、协议生效

本合同一式肆份，双方各执贰份，自双方授权代表签字盖章后生效。

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

办公用品采购合同篇7

买方（甲方）： 合同编号： 卖方（乙方）： 签订日期：

经双方友好协商，就甲方向乙方采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、合同标的

甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见甲方月度采购订单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、供货价格

1、在同型号商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。

2、价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、交货时间：

一般送货时间为一个工作日或以订单上甲方要求时间为准，如遇甲方有急用商品订单，则以最短时间将所订商品送到指定地点。

四、数量点验

办公用品送到甲方后，由甲乙双方共同对数量进行清点，使用中出现质量问题乙方仍应负责更换或退货，或根据甲方要求进行价格折扣。

五、支付方式

月度结束后 个工作日内，乙方根据上月实际发生的金额提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按月结算一次。

六、质量保证

乙方保证所提供的所有商品为原装产品，不得提供替代品，质量符合甲方的要求和有关质量标准，如不符甲方有权退货。

七、其他服务

乙方应提供有效的.联系人和联系电话，如有变更，乙方应及时、主动通知甲方。

八、违约责任

如乙方未按规定时间提供商品或提供的商品有瑕疵，每出现一次承担元违约责任，并赔偿给甲方造成的损失。

九、廉政条款

乙方不得为业务、结算等事项对甲方员工及其亲属请客、送礼或暗中给予回扣、佣金、有价证券、实物或其他形式的好处，否则不论数额大小，乙方应承担万元或者乙方与甲方已发生全部业务额的 %（以违约金数额较高的为准）的违约金。甲方并有权解除合同。

十、其它约定

1、本合同执行过程中发生争议，双方友好协商解决，协商不成向甲方所在地法院诉讼解决。

2、本合同自加盖公司公章（含公司合同章）之日起生效，有效期一年；本合同一式份，具有同等法律效力。

甲方： 乙方：

单位地址： 单位地址： 授权代表： 授权代表： 传真： 传真： 电话： 电话：

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！