# 公司办公用品采购合同格式

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2023-12-27

*公司办公用品采购合同格式（精选14篇）公司办公用品采购合同格式 篇1 需 方： (以下称甲方) 供 方： (以下称乙方) 按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足需要，需从乙方购买，乙方承诺保证甲方的...*

公司办公用品采购合同格式（精选14篇）

公司办公用品采购合同格式 篇1

需 方： (以下称甲方)

供 方： (以下称乙方)

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足需要，需从乙方购买，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购货物的名称、数量及金额(人民币)、具体要求

二、交货日期及地点

2.1 交货日期：20xx年6月20日前。

2.2 交货地点：乙方根据甲方要求运送到指定地点。

三、合同价款(人民币)： 3.1合同总价：89290元。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1 货物预定后先支付该批货物货款的20%(17858元)，全部送达到甲方指定地点并经甲方验收合格后双方盖章认可，并支付剩余的80%(71432元)。

4.3乙方在申请每笔货款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

五、包装和储放

5.1采购的货物采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成货物损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损,甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2货物出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切货物的储放和保管事宜均由甲方负责。

六、交货方式

由乙方送货到甲方指定地点，相关费用(包括运费、装卸费等)由乙方承担，乙方负责免费卸货。在运输过程中应注意不得超载超高，危险品运输应按照有关规定执行，并准时《中华人民共和国道路交通法》的有关规定，做到安全运输。乙方承担货物运抵交货地点前的风险、费用及责任。

八、违约和索赔

9.1任何一方单方面解除本合同，应向对方赔偿相当于本合同30%的违约金，并承担由此引起的一切法律责任。

9.3若乙方提供的产品与约定不符或不能验收合格，乙方予以更换，更换后仍不满足甲方要求的，乙方按报价的三倍给予甲方经济补偿。

9.4乙方未能在约定日期到货，每延误一天扣罚合同总款的3 ，延误超过10天以上除按天扣罚外，另扣罚总价款的5%作为违约金，且甲方有权单方面书面解除合同，由乙方承担合同总价款30%的违约金。

9.5除不可抗力原因外，甲方未能按合同规定付款，甲方每逾期一周付款，按应支付额的3 支付违约金。延期超过10天以上除按天支付3 违约金外，还需支付总价5%作为违约金。因乙方原因导致甲方付款迟延的除外。

十、争议与仲裁

10.1所有因本合同或与本合同有关的争议应由甲、乙双方通过友好协商解决。甲、乙双方因合同发生争议并协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

十一、文本和生效

本协议壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。本协议自双方盖章后生效。

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

公司办公用品采购合同格式 篇2

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

公司办公用品采购合同格式 篇3

需方： (以下简称甲方)

供方： (以下简称乙方)

甲、乙双方经友好协商，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规的规定，就办公用品采购事宜达成如下协议：

一、产品概况

产品名称、规格、产地、数量、金额等见附件《购销订货单》。

二、合同价款及支付方式

1、本合同总价款为人民币：)含税。

4、自乙方交付货物时起，货物所有权转移至甲方。

三、交货时间、交货地点、运输方式及相关费用承担

1、交货日期为日。

2、由乙方负责运输至甲方指定地点：。

3、全部运输风险及费用由乙方承担。由乙方提供的产品均按标准保护措施进行包装，包装后的产品应该适合运输，防湿、防潮、防震、防锈、耐搬运装卸，以确保产品安全抵达指定现场。

4、由于包装不良所发生的损失，或由于包装采用不充分或不妥善的防护措施而造成的任何损失，均由乙方承担。

四、质量保证

1、乙方保证本合同中向甲方提供的产品为全新的，符合安全使用标准，且符合相关国家标准及行业所规定的质量和规格要求。

2、乙方所供产品应与本合同的附件《购销订货单》中的产品清单一致。

3、货物应配置齐全，包括安装附件、备件和设备之间连接件等，并提供安装手册、操作手册、使用说明书、合格证，检测报告等。

五、产品验收

1、甲方在货到指定地点后，应在7个工作日内对产品数量、品种、型号、规格进行核对、检验，验明产品质量检验合格证明。如发现有不符合合同规定或短缺，向乙方提出书面异议，且甲方有权拒付不符合合同规定或短缺部分的货款。甲方提出的书面异议，应说明不符合规定的产品名称、型号、规格、数量及检验情况和处理意见。

2、甲方收到产品后，应向乙方签发随货附带的 到货确认书 该 到货确认书 说明甲方收到乙方货物产品(即乙方交货完成)，但不代表货物的质量验收。

3、如甲方不能及时组织验收，应通知乙方，另定验收日期。

六、产品安装

1、甲方应提供清洁、安全、设施齐备、有照明及用电条件合适的工作环境，以确保乙方产品安装顺利进行。

2、乙方安装产品须严格按照甲方提供的图纸及甲方的要求进行。乙方人员必须注意安全，在产品安装过程中发生的一切工伤事故与甲方无关，责任由乙方承担。因乙方或乙方人员过错造成事故或财产损失，责任由乙方承担，并赔偿甲方的一切损失。

3、甲方有权对乙方的安装过程进行监督。

七、保修责任

1、自交付之日起，五年内如产品出现问题，乙方负责免费上门维修，一切费用由乙方承担;五年后如产品出现问题，乙方负责上门维修，仅收取材料费，其他费用由乙方承担。

2、自交付之日起五年内若甲方公司搬迁，乙方须负责拆装所提供产品，运费由甲方负责。

3、若乙方产品因质量问题造成甲方人员或者其他人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担全部赔偿责任。

4、在保修期内，乙方在接到甲方报修电话后须在24小时内到现场维修，若逾期不修理的，甲方有权聘请第三方维修，由此产生的维修费用由乙方承担。每逾期一天，乙方须按本合同总价款的1%向甲方支付违约金，并赔偿甲方一切损失。

八、违约责任

1、若乙方在本合同约定的交货时间内，未能将本合同规定的货物运抵甲方指定地点，每逾期一天，乙方须按本合同总价款的5%向甲方支付违约金，并赔偿给甲方造成的一切损失。

2、甲方未按合同的约定付款，每逾期一天，甲方按逾期未付款的千分之一向乙方支付违约金。

3、甲方在验收过程中如发现产品的品种、品牌、规格、型号、外表、质量等不符合规定或约定，应当自收到货物后七个工作日内向乙方提出异议，乙方应在甲方要求的时间内无条件退换或修理，并且甲方有权推迟支付货款时间，直到解决为止。若产品存在严重问题，不符合国家标准或品牌标准，甲方有权退货，乙方应无条件退货，并承担退货部分产品价款20%的违约金，同时赔偿甲方一切损失。

九、其他约定

1、本合同价格为含税价。

2、本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行议定，并签定补充协议。

3、本合同之附件均为本合同不可分割之一部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但涂改部分须经双方确认签章方为有效，否则无效。本合同及其附件、补充协议中未规定的事项，均遵照《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规执行。

十、本合同附件部分共 贰 页。本合同一式 贰 份，双方各持 壹 份，具有同等法律效力。

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

公司办公用品采购合同格式 篇4

买方名称：公司（以下简称甲方） 地 址： 邮 编： 联 系 人： 电 话： 传 真： 卖方名称：公司（以下简称乙方） 地 址： 邮 编： 联 系 人： 电 话： 传 真： 开户银行： 帐 号： 甲乙双方根据《民法典》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文中年、月、日均指公历年、月、日。

2.合同标的

2.1甲方向乙方购买办公用品及耗材

2.2产品描述（产地、型号、规格） 见采购标书（以标书内容为准）

2.3乙方向甲方提供上述产品的送货及售后退换等服务。

3.合同价款

3.1单价及总价 见采购清单

3.2供货价格

a、在同等产品中，我方愿按最低优惠价格提供产品给贵单位；

b、按照标书中所提出的达到一定采购量后享受的优惠价格执行。

3.3价格调整 每一个季度结束前5个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品如价格调整浮动至4%时；即可进行更新（包括误报的错误价格），以书面方式通知。预期通知的将计为下一个季度（个别产品除外）。

3.4执行更新价格 甲方在接到乙方的价格调整通知后2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。更新价格确认后即日起执行新的价格。

3.5本合同货款单价已包括货物移交至甲方所需的一切税费。

4.支付方式 本合同采用以下第1种方式支付。

4.1货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，每个季度（或月）结束后5个工作日内，乙方需提供发票及甲方订单，经甲方将产品订单与产品验收单对照核实后，确认发生费用与乙方提供的发票相符，甲方按实际发生的一个季度（或月）货款一次性付清。

4.2合同签订后\_\_\_\_个工作日内甲方向乙方支付预付款（货款总额的\_\_\_%）即人民币\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_)；乙方负责将设备运到甲方指定地点，设备验收合格后，甲方在一周内向乙方支付货款总额的----\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_)；余款（货款总额的\_\_\_%）即人民币\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_)，作为质保金待设备质保期满后一周内支付。

5.包装及运输

5.1乙方应为商品提供适宜商品运输的包装方式，产品采用密封性形式，包装上应注明防潮,防湿,防震,防锈,耐粗暴搬运,对于由于包装不良所发生的损失及由于采用不充分或不妥善的防护措施而造成的任何锈损,乙方应承担由此而产生的一切费用和或损失。

5.2乙方负责无偿将商品运送至甲方订单所指定地点。运输过程中，商品毁损、灭失的风险由乙方承担。

5.3商品运送至甲方指定地点后，由甲乙双方共同对商品进行检验并办理相关商品移交手续。商品移交后，商品毁损、灭失的风险由甲方承担。

5.4运输费用由乙方承担。

6.交货地点、交货期限

6.1交货地点：XX公司

6.2交货时间：自本合同生效之日起\_\_\_\_\_\_\_\_年内；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，如遇采购方有急用商品订单，则当日或以最短时间将对方所订货物送到指定地点（特殊商品除外）。

7.检验

7.1货到后，甲方按订单内容收货，产品的规格型号均以订单要求为准，对于使用单位要求更换规格型号的情况，乙方必须通过物产管理部采购管理室的同意后更换，对于清单外的产品按照招标书的要求以达到一定采购量的价格出售给甲方。

7.2甲方收到产品的同时填写一般产品采购验收单，确认产品符合要求后甲方在验收单上签字确认，同时验收单复印一份给乙方。季度（或月）末结款时以验收单上产品数量、价格为准。

7.3对于更换的产品需在验收单上注明，对于增加的产品或价格有变动的产品需另外填写验收单。

7.4对于应急采购产品按甲方对产品的要求，乙方保证在8小时内送到甲方指定地点。

8.质量保证

8.1乙方保证所提供所有产品为投标书中所规定之原厂产品，质量符合标书中之规定的标准。如果产品质量与投标书的标准不符,乙方应负责更换;如更换后仍不能达到招标书规定标准,甲方有权退货。

9.售后及其他服务

9.1产品在使用过程中如出现质量问题或者不能达到使用要求，甲方可以要求乙方在24小时内进行退换，对于退换货的情况双方需做好验收记录，以备结算时对帐。

9.2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。每批订单将指定专人负责跟单送货，送货人应佩戴公司标志，遵守相关的规章制度。如有特殊情况需另行安排人员跟单送货；将作好送货情况交接表，以避免因更换送货人员而耽误退换或补货等的及时性。

9.3 将采用电子商务系统功能模块（bc），实现更多用户自助功能。

10. 环保和安全要求

10.1 乙方承诺所提供商品和服务符合国家环境保护的有关规定，并承担由此造成的经济损失。

10.2 乙方所提供商品和服务不能对甲方的正常使用人员的人身健康造成危害，并承担由此产生的经济损失。 1

1. 产品瑕疵 1

1.1在交货之前,乙方应就产品的品质、规格、性能、数量及重量作出准确和全面的检验,保证其产品不存在任何瑕疵。 1

1.2如甲方发现乙方所售产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。换货必须全新并符合招标书规定的品质,规格和性能。若换货仍不能达到甲方的要求，甲方有权要求退货，并由乙方负担因此而产生的一切费用和甲方遭受的一切损失。 1

2.违约责任 1

2.1合同生效后具有法律责任，甲乙双方应本着信守合同、友好协商的原则，处理本合同有关事宜。 1

2.2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。 1

2.3 如甲方未按合同规定的时间付款，每延期\_\_\_\_日应向乙方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过总价的百分之五。 1

2.4如乙方未按合同规定时间将产品运到甲方指定地点或未按约定时间送到全部产品（经甲方允许可以延期送的产品除外），每延期\_\_\_\_日，乙方应向甲方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过合同总价的百分之五。 1

2.5如乙方提供的货物质量与招标书规定不符，甲方有权退货，并要求乙方承担甲方由此受到的经济损失。 1

3.合同的变更和解除 1

3.1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的内容。 1

3.2 对本合同的任何修改或补充，只有在双方授权的代表签字后生效，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。 1

3.3如本合同任何一方严重违反合同，另一方应及时向违约方发出书面纠正通知，违约方应于收到书面纠正通知之日起\_\_\_\_日内纠正违约行为，否则守约方有权解除合同并要求违约方赔偿因解除合同而造成的损失。 1

3.4本合同任何一方破产、解散，本合同自动终止。 1

4.不可抗力 1

4.1由于严重的水灾、火灾、地震、政府政策调整等和其他公认的不可抗力或双方认可的不可抗力而导致本合同任何一方无法履行全部或部分合同义务，则合同延期执行，该方可就受不可抗力事件影响部分不承担未履行本合同的责任，但应在72小时内及时通知另一方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在随后的十天通过挂号信邮寄有关部门出具的证明给另一方，作为不可抗力的证明。 1

4.2受不可抗力影响的一方，应尽一切努力减轻和克服不可抗力的影响，并在不可抗力事件后，继续履行合同职责。 1

4.3在不可抗力的影响下，受阻方可暂时停止执行合同的受阻部分。当不可抗力事件持续时间超过三个月以上，双方可以就解除合同及其他未尽事宜进行协商处理。 1

4.2对因不可抗力造成的损失，双方互不承担责任。 1

5.通知 1

5.1本合同中任何通知必须为书面形式。 注：以传真、电报通知的必须同时以挂号及特快专递再行通知。 1

6.争议解决和适用法律 1

6.1与本合同有关的或因执行本合同所产生之争议，应由双方友好协商解决，不能解决时，任何一方均可向北京仲裁委员会提出仲裁。 1

6.2仲裁为终局裁决，对双方均具有法律约束力。 1

6.3争议处理期间除正在审理的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。 1

6.4本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。 1

7.其他 1

7.1本合同未尽事宜，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。 1

7.2本合同一式--五份（共6页），甲方执三份，乙方执二份，具有同等法律 效力。 1

7.3本合同自甲、乙双方加盖公司印章，并经双方授权代表签字后生效。 甲方：公司 代表：（签章） 乙方：公司 代表：（签章）

返

公司办公用品采购合同格式 篇5

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

第一条产品的名称、品种、规格和质量

1.产品的名称、品种、规格：

名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

品种：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

规格：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.产品的技术标准(包括质量要求)，按下列第(\_\_\_\_\_\_\_)项执行：

(1)按国家标准执行;(2)按部颁标准执行;(3)按企业标准执行;(4)有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的技术条件、样品或补充的技术要求执行。

第二条产品的数量和计量单位、计量方法

1.产品的数量：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.计量单位、计量方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.产品交货数量的正负尾差、合理磅差和在途自然减(增)量规定及计算方法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

第三条产品的包装标准和包装物的供应与回收

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(国家或业务主管部门有技术规定的，按技术规定执行;国家与业务主管部门无技术规定的，由甲乙双方商定。)

第四条产品的交货单位、交货方法、运输方式、到货地点(包括专用线、码头)

1.产品的交货单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.交货方法，按下列第(\_\_\_\_\_\_\_)项执行：

(1)乙方送货;

(2)乙方代运;

(3)甲方自提自运。

3.运输方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.到货地点和接货单位(或接货人)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(甲方如要求变更到货地点或接货人，应在合同规定的交货期限(月份或季度)前\_\_\_\_\_\_天通知乙方，以便乙方编月度要车(船)计划;必须由甲方派人押送的，应在合同中明确规定;甲乙双方对产品的运输和装卸，应按有关规定与运输部门办理交换手续，作出记录，双方签字，明确甲、乙方和运输部门的责任。)

第五条产品的交(提)货期限

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(规定送货或代运的产品的交货日期，以乙方发运产品时承运部门签发的戳记日期为准，当事人另有约定者，从约定;合同规定甲方自提产品的交货日期，以乙方按合同规定通知的提货日期为准。乙方的提货通知中，应给予甲方必要的途中时间，实际交货或提货日期早于或迟于合同规定的日期，应视为提前或逾期交货或提货。)

第六条产品的价格与货款的结算

1.产品的价格：按下列第(\_\_\_\_\_\_)项执行：

(1)按物价主管部门的批准价执行;

(2)按甲乙双方的商定价执行。

(逾期交货的，遇价格上涨时，按原价执行;遇价格下降时，按原价执行。逾期提货或逾期付款的，遇价格上涨时，按新价格执行;遇价格下降时，按原价执行。

2.产品货款的结算：产品的货款、实际支付的运杂费和其他费用的结算，按照中国人民银行结算办法的规定办理。

(用托收承付方式结算的，合同中应注明验单付款或验货付款。验货付款的承付期限一般为10天，从运输部门向收货单位发出提货通知的次日起算。凡当事人在合同中约定缩短或延长验货期限的，应当在托收凭证上写明，银行从其规定。)

第七条验收方法

1.验收时间\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.验收手段\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.验收标准\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

第八条对产品提出异议的时间和办法

1.甲方在验收中，如果发现产品的品种、型号、规格和质量不合规定，应一面妥为保管，一面在(\_\_\_\_\_\_\_)天内向乙方提出书面异议

2.如甲方未按规定期限提出书面异议的，视为所交产品符合合同规定。

3.甲方因使用、保管、保养不善等造成产品质量下降的，不得提出异议。

4.乙方在接到需方书面异议后，应在\_\_\_天内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第九条乙方的违约责任

1.乙方不能交货的，应向甲方偿付不能交货部分货款的\_\_\_\_\_%(通用产品的幅度为\_\_\_\_\_\_%，专用产品的幅度为\_\_\_\_\_\_%)的违约金。

2.乙方所交产品品种、型号、规格、质量不符合合同规定的，如果甲方同意利用，应当按质论价

3.乙方逾期交货的，应比照中国人民银行有关延期付款的规定，按逾期交货部分货款计算，向甲方偿付逾期交货的违约金，并承担甲方因此所受的损失费用。

4.乙方提前交货的产品、多交的产品和品种、型号、规格、质量不符合合同规定的产品，甲方在代保管期内实际支付的保管、保养等费用以及非因甲方保管不善而发生的损失，应当由乙方承担。

5.产品错发到货地点或接货人的，乙方除应负责运交合同规定的到货地点或接货人外，还应承担甲方因此多支付的一切实际费用和逾期交货的违约金。乙方未经甲方同意，单方面改变运输路线和运输工具的，应当承担由此增加的费用。

6.乙方提前交货的，甲方接货后，仍可按合同规定的交货时间付款;合同规定自提的，甲方可拒绝提货。乙方逾期交货的，乙方应在发货前与甲方协商，甲方仍

需要的，乙方应照数补交，并负逾期交货责任;甲方不再需要的，应当在接到乙方通知后15天内通知乙方，办理解除合同手续，逾期不答复的，视为同意发货。

第十条甲方的违约责任

1.甲方中途退货，应向乙方偿付退货部分货款\_\_\_%(通用产品的幅度为\_\_\_\_\_\_%，专用产品的幅度为\_\_\_\_\_\_%)的违约金。

2.甲方自提产品未按供方通知的日期或合同规定的日期提货的，应比照中国人民银行有关延期付款的规定，按逾期提货部分货款总值计算，向乙方偿付逾期提货的违约金，并承担乙方实际支付的代为保管、保养的费用。

3.甲方逾期付款的，应按照中国人民银行有关延期付款的规定向乙方偿付逾期付款的违约金。

4.甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此造成的损失和运输部门的罚款。

5.甲方如错填到货地点或接货人，或对乙方提出错误异议，应承担乙方因此所受的损失。

第十一条不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十二条其他

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后10天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请业务主管机关调解，调解不成，按以下第\_\_\_项方式处理：(1)申请仲裁委员会仲裁。(2)向人民法院起诉。

第十三条

本合同自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。本合同正本一式二份，甲乙双方各执一份;合同副本一式\_\_份。

甲方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)乙方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

签订日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

公司办公用品采购合同格式 篇6

供方/乙方：

需方/甲方：

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，就甲方向乙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、 合作方式

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

二、 价格条款

1、 乙方应根据报价单(标书)价格提供产品给甲方，按照报价单中所提出的达到一定采购量后享受优惠价格执行。

2、 每个月结束前个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品价格调整浮动时即可进行更新(包括误报的错误价格)以书面方式通知，预期通知将计为下一个月(个别产品除外)。

3、 甲方在接到乙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甲方所需的一切税费。

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

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

四、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甲方要求时间为准，如遇采购方有急用商品订单，则当日以最短时间针对甲方所订货物送到指定地点(特殊商品除外)。

2、货到甲方后，甲方按送货单内容收货，确认产品符合要求后甲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、乙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，如甲方发现乙方所售产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。

五、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付款，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、乙方未规定送货，甲方有权退货。

六、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 年,到期后若双方未书面提出终止则合同顺延，继续生效。

4、本合同未尽事宜由甲、乙双方协调解决，甲、乙双方如有任何争议，应由双方自愿提交法律仲裁委员会给予解决。

甲方公司名称： 乙方公司名称： 代表人签字：代表人签字：

签订日期：

公司办公用品采购合同格式 篇7

买方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司(以下简称甲方) 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

卖方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司(以下简称乙方) 地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

开户银行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

风险告知：依约、全面履行合同义务 按照合同约定及时、全面履行合同义务，避免构成违约，承担违约责任。合同义务不仅包括付款等主要合同义务，还包括通知、协助、保密等附随义务。 当出现无法按照合同约定履行义务时，应当及时与对方进行沟通、协商。对方同意变通履行的，及时与对方签订书面补充协议。

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文中“年、月、日”均指公历年、月、日。

2。合同标的

2。1甲方向乙方购买办公用品及耗材

2。2产品描述(产地、型号、规格)

见采购标书(以标书内容为准)

2。3乙方向甲方免费提供上述产品的送货及售后退换等服务。

3。合同价款

3。1单价及总价

见采购清单

3。2供货价格

A、在同等产品中，我方愿按最低优惠价格提供产品给贵单位;

B、按照标书中所提出的“达到一定采购量”后享受的优惠价格执行。

3。3价格调整

每一个季度结束前5个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品如价格调整浮动至4%时;即可进行更新(包括误报的错误价格)，以书面方式通知。预期通知的将计为下一个季度(个别产品除外)。

3。4执行更新价格

甲方在接到乙方的价格调整通知后2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。更新价格确认后即日起执行新的价格。

3。5本合同货款单价已包括货物移交至甲方所需的一切税费。

4。支付方式

本合同采用以下第1种方式支付。

4。1货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，每个季度(或月)结束后5个工作日内，乙方需提供发票及甲方订单，经甲方将产品订单与产品验收单对照核实后，确认发生费用与乙方提供的发票相符，甲方按实际发生的一个季度(或月)货款一次性付清。

4。2合同签订后\_\_\_\_个工作日内甲方向乙方支付预付款(货款总额的\_\_\_%)即人民币\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_);/乙方负责将设备运到甲方指定地点，设备验收合格后，甲方在一周内向乙方支付货款总额的——\_\_\_%，即人民币 \_\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_);/余款(货款总额的\_\_\_%)即人民币\_\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_)，作为质保金待设备质保期满后一周内支付。

风险告知：密切关注对方的合同履行情况 关注对方是否按照合同约定履行合同义务，当对方未按合同约定履行义务时，可行使合同法赋予的合法抗辩权。 同时，及时与对方进行函件沟通，督促对方履行义务，并对沟通过程中的所有往来函件妥善保存。

5。包装及运输

5。1乙方应为商品提供适宜商品运输的包装方式，产品采用密封性形式，包装上应注明防潮，防湿，防震，防锈，耐粗暴搬运，对于由于包装不良所发生的损失及由于采用不充分或不妥善的防护措施而造成的任何锈损，乙方应承担由此而产生的一切费用和/或损失。

5。2乙方负责无偿将商品运送至甲方订单所指定地点。运输过程中，商品毁损、灭失的风险由乙方承担。

5。3商品运送至甲方指定地点后，由甲乙双方共同对商品进行检验并办理相关商品移交手续。商品移交后，商品毁损、灭失的风险由甲方承担。

5。4运输费用由乙方承担。

6。交货地点、交货期限

6。1交货地点：赛迪顾问股份有限公司

6。2交货时间：自本合同生效之日起一年内;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，如遇采购方有急用商品订单，则当日或以最短时间将对方所订货物送到指定地点(特殊商品除外)。

7。检验

7。1货到后，甲方按订单内容收货，产品的规格型号均以订单要求为准，对于使用单位要求更换规格型号的情况，乙方必须通过物产管理部采购管理室的同意后更换，对于清单外的产品按照招标书的要求以“达到一定采购量”的价格出售给甲方。

7。2甲方收到产品的同时填写一般产品采购验收单，确认产品符合要求后甲方在验收单上签字确认，同时验收单复印一份给乙方。季度(或月)末结款时以验收单上产品数量、价格为准。

7。3对于更换的产品需在验收单上注明，对于增加的产品或价格有变动的产品需另外填写验收单。

7。4对于应急采购产品按甲方对产品的要求，乙方保证在8小时内送到甲方指定地点。

风险告知：注意证据留存

1、注意对合同原件以及合同履行过程中双方的沟通函件进行留存。

2、注意对出厂证、合格证、质保书、使用说明书、检定证书等的留存。

3、注意对订货单、提货单、入库单、出库单、运货单、仓储单、签收单等的留存。

4、注意对收据、付款凭证、发票等的留存。

5、当发现货物有瑕疵时，注意对质量瑕疵货物进行拍照、留存、封样等。

8。质量保证

8。1乙方保证所提供所有产品为投标书中所规定之原厂产品，质量符合标书中之规定的标准。如果产品质量与投标书的标准不符，乙方应负责更换;如更换后仍不能达到招标书规定标准，甲方有权退货。

9。售后及其他服务

9。1产品在使用过程中如出现质量问题或者不能达到使用要求，甲方可以要求乙方在24小时内进行退换，对于退换货的情况双方需做好验收记录，以备结算时对帐。

9。2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。每批订单将指定专人负责跟单送货，送货人应佩戴公司标志，遵守相关的规章制度。如有特殊情况需另行安排人员跟单送货;将作好送货情况交接表，以避免因更换送货人员而耽误退换或补货等的及时性。

9。3 将采用电子商务系统功能模块(BS/CS)，实现更多用户自助功能。

10。 环保和安全要求

10。1 乙方承诺所提供商品和服务符合国家环境保护的有关规定，并承担由此造成的经济损失。

10。2 乙方所提供商品和服务不能对甲方的正常使用人员的人身健康造成危害，并承担由此产生的经济损失。

11。 产品瑕疵

11。1在交货之前，乙方应就产品的品质、规格、性能、数量及重量作出准确和全面的检验，保证其产品不存在任何瑕疵。

11。2如甲方发现乙方所售产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。换货必须全新并符合招标书规定的品质，规格和性能。若换货仍不能达到甲方的要求，甲方有权要求退货，并由乙方负担因此而产生的一切费用和甲方遭受的一切损失。

12。违约责任

12。1合同生效后具有法律责任，甲乙双方应本着信守合同、友好协商的原则，处理本合同有关事宜。

12。2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。

12。3 如甲方未按合同规定的时间付款，每延期一日应向乙方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过总价的百分之五。

12。4如乙方未按合同规定时间将产品运到甲方指定地点或未按约定时间送到全部产品(经甲方允许可以延期送的产品除外)，每延期一日，乙方应向甲方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过合同总价的百分之五。

12。5如乙方提供的货物质量与招标书规定不符，甲方有权退货，并要求乙方承担甲方由此受到的经济损失。

13。合同的变更和解除

13。1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的内容。

13。2 对本合同的任何修改或补充，只有在双方授权的代表签字后生效，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。

13。3如本合同任何一方严重违反合同，另一方应及时向违约方发出书面纠正通知，违约方应于收到书面纠正通知之日起30日内纠正违约行为，否则守约方有权解除合同并要求违约方赔偿因解除合同而造成的损失。

风险告知：正确处理纠纷 纠纷发生时，先友好协商，协商不成时依法采取诉讼手段。 诉讼时注意诉讼主体的选择，当有多个主体时，尽量选择有责任承担能力和履约能力的作为被告。 及时地维护权利，防止过了诉讼时效，丧失胜诉权。 尽量收集对方的财产线索，及时申请财产保全。 裁判文书生效后，在法定期限内申请执行。

13。4本合同任何一方破产、解散，本合同自动终止。

14。不可抗力

14。1由于严重的水灾、火灾、地震、政府政策调整等和其他公认的不可抗力或双方认可的不可抗力而导致本合同任何一方无法履行全部或部分合同义务，则合同延期执行，该方可就受不可抗力事件影响部分不承担未履行本合同的责任，但应在72小时内及时通知另一方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在随后的十天通过挂号信邮寄有关部门出具的证明给另一方，作为不可抗力的证明。

14。2受不可抗力影响的一方，应尽一切努力减轻和克服不可抗力的影响，并在不可抗力事件后，继续履行合同职责。

14。3在不可抗力的影响下，受阻方可暂时停止执行合同的受阻部分。当不可抗力事件持续时间超过三个月以上，双方可以就解除合同及其他未尽事宜进行协商处理。

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

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司办公用品采购合同格式 篇8

买方名称：

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

卖方名称：

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

开户银行：

帐 号：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》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文中“年、月、日”均指公历年、月、日。

2.合同标的

2.1甲方向乙方购买办公用品及耗材

2.2产品描述(产地、型号、规格)

见采购标书(以标书内容为准)

2.3乙方向甲方免费提供上述产品的送货及售后退换等服务。

3.合同价款

3.1单价及总价

见采购清单

3.2供货价格

a、在同等产品中，我方愿按最低优惠价格提供产品给贵单位;

b、按照标书中所提出的“达到一定采购量”后享受的优惠价格执行。

3.3价格调整

每一个季度结束前5个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品如价格调整浮动至4%时;即可进行更新(包括误报的错误价格)，以书面方式通知。预期通知的将计为下一个季度(个别产品除外)。

3.4执行更新价格

甲方在接到乙方的价格调整通知后2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。更新价格确认后即日起执行新的价格。

3.5本合同货款单价已包括货物移交至甲方所需的一切税费。

4.支付方式

本合同采用以下第1种方式支付。

4.1货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，每个季度(或月)结束后5个工作日内，乙方需提供发票及甲方订单，经甲方将产品订单与产品验收单对照核实后，确认发生费用与乙方提供的发票相符，甲方按实际发生的一个季度(或月)货款一次性付清。

4.2合同签订后\_\_\_\_个工作日内甲方向乙方支付预付款(货款总额的\_\_\_%)即人民币\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_);/乙方负责将设备运到甲方指定地点，设备验收合格后，甲方在一周内向乙方支付货款总额的----\_\_\_%，即人民币\_\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_);/余款(货款总额的\_\_\_%)即人民币\_\_\_\_\_\_\_(￥\_\_\_\_\_\_\_)，作为质保金待设备质保期满后一周内支付。

5.包装及运输

5.1乙方应为商品提供适宜商品运输的包装方式，产品采用密封性形式，包装上应注明防潮,防湿,防震,防锈,耐粗暴搬运,对于由于包装不良所发生的损失及由于采用不充分或不妥善的防护措施而造成的任何锈损,乙方应承担由此而产生的一切费用和/或损失。

5.2乙方负责无偿将商品运送至甲方订单所指定地点。运输过程中，商品毁损、灭失的风险由乙方承担。

5.3商品运送至甲方指定地点后，由甲乙双方共同对商品进行检验并办理相关商品移交手续。商品移交后，商品毁损、灭失的风险由甲方承担。

5.4运输费用由乙方承担。

6.交货地点、交货期限

6.1交货地点：赛迪顾问\*份有限公司

6.2交货时间：自本合同生效之日起一年内;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，如遇采购方有急用商品订单，则当日或以最短时间将对方所订货物送到指定地点(特殊商品除外)。

7.检验

7.1货到后，甲方按订单内容收货，产品的规格型号均以订单要求为准，对于使用单位要求更换规格型号的情况，乙方必须通过物产管理部采购管理室的同意后更换，对于清单外的产品按照招标书的要求以“达到一定采购量”的价格出售给甲方。

7.2甲方收到产品的同时填写一般产品采购验收单，确认产品符合要求后甲方在验收单上签字确认，同时验收单复印一份给乙方。季度(或月)末结款时以验收单上产品数量、价格为准。

7.3对于更换的产品需在验收单上注明，对于增加的产品或价格有变动的产品需另外填写验收单。

7.4对于应急采购产品按甲方对产品的要求，乙方保证在8小时内送到甲方指定地点。

8.质量保证

8.1乙方保证所提供所有产品为投标书中所规定之原厂产品，质量符合标书中之规定的标准。如果产品质量与投标书的标准不符,乙方应负责更换;如更换后仍不能达到招标书规定标准,甲方有权退货。

9.售后及其他服务

9.1产品在使用过程中如出现质量问题或者不能达到使用要求，甲方可以要求乙方在24小时内进行退换，对于退换货的情况双方需做好验收记录，以备结算时对帐。

9.2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。每批订单将指定专人负责跟单送货，送货人应佩戴公司标志，遵守相关的规章制度。如有特殊情况需另行安排人员跟单送货;将作好送货情况交接表，以避免因更换送货人员而耽误退换或补货等的及时性。

9.3 将采用电子商务系统功能模块(bs/cs)，实现更多用户自助功能。

10. 环保和安全要求

10.1 乙方承诺所提供商品和服务符合国家环境保护的有关规定，并承担由此造成的经济损失。

10.2 乙方所提供商品和服务不能对甲方的正常使用人员的人身健康造成危害，并承担由此产生的经济损失。

11. 产品瑕疵

11.1在交货之前,乙方应就产品的品质、规格、性能、数量及重量作出准确和全面的检验,保证其产品不存在任何瑕疵。

11.2如甲方发现乙方所售产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。换货必须全新并符合招标书规定的品质,规格和性能。若换货仍不能达到甲方的要求，甲方有权要求退货，并由乙方负担因此而产生的一切费用和甲方遭受的一切损失。

12.违约责任

12.1合同生效后具有法律责任，甲乙双方应本着信守合同、友好协商的原则，处理本合同有关事宜。

12.2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。

12.3 如甲方未按合同规定的时间付款，每延期一日应向乙方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过总价的百分之五。

12.4如乙方未按合同规定时间将产品运到甲方指定地点或未按约定时间送到全部产品(经甲方允许可以延期送的产品除外)，每延期一日，乙方应向甲方支付一季度总货款千分之二的违约金，但总计不超过合同总价的百分之五。

12.5如乙方提供的货物质量与招标书规定不符，甲方有权退货，并要求乙方承担甲方由此受到的经济损失。

13.合同的变更和解除

13.1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的内容。

13.2 对本合同的任何修改或补充，只有在双方授权的代表签字后生效，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。

13.3如本合同任何一方严重违反合同，另一方应及时向违约方发出书面纠正通知，违约方应于收到书面纠正通知之日起30日内纠正违约行为，否则守约方有权解除合同并要求违约方赔偿因解除合同而造成的损失。

13.4本合同任何一方破产、解散，本合同自动终止。

14.不可抗力

14.1由于严重的水灾、火灾、地震、政府政策调整等和其他公认的不可抗力或双方认可的不可抗力而导致本合同任何一方无法履行全部或部分合同义务，则合同延期执行，该方可就受不可抗力事件影响部分不承担未履行本合同的责任，但应在72小时内及时通知另一方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在随后的十天通过挂号信邮寄有关部门出具的证明给另一方，作为不可抗力的证明。

14.2受不可抗力影响的一方，应尽一切努力减轻和克服不可抗力的影响，并在不可抗力事件后，继续履行合同职责。

14.3在不可抗力的影响下，受阻方可暂时停止执行合同的受阻部分。当不可抗力事件持续时间超过三个月以上，双方可以就解除合同及其他未尽事宜进行协商处理。

14.2对因不可抗力造成的损失，双方互不承担责任。

15.通知

15.1本合同中任何通知必须为书面形式。

注：以传真、电报通知的必须同时以挂号及特快专递再行通知。

16.争议解决和适用法律

16.1与本合同有关的或因执行本合同所产生之争议，应由双方友好协商解决，不能解决时，任何一方均可向北京仲裁委员会提出仲裁。

16.2仲裁为终局裁决，对双方均具有法律约束力。

16.3争议处理期间除正在审理的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

16.4本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

17.其他

17.1本合同未尽事宜，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。

17.2本合同一式--五份(共6页)，甲方执三份，乙方执二份，具有同等法律

效力。

17.3本合同自甲、乙双方加盖公司印章，并经双方授权代表签字后生效。

甲方：

代表：(签章)

乙方：

代表：(签章)

公司办公用品采购合同格式 篇9

一、招标文件编号：二、供应商资质要求：

1.具有独立承担民事责任的能力;

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

5.参加南京市儿童医院就其定点采购招标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录;

三.投标文件接收时间：

1.投标文件开始接收时间：20xx----4--14---8：15 北京时间

2.投标文件接收截止时间：20xx----4--14 --8：30 北京时间

3.开标时间： 20xx----4-14 8：30 北京时间

4.投标文件接收地点：南京市儿童医院 招标办

(门诊楼 12楼)

5. 投标文件要求：正本文件1本、副本文件2本。

四、本次投标文件联系事项：

1、投标文件接收人：

接收人联系电话： 025---83117202

接收人传真电话： 025---83117016

2、投标文件编制人：

编制人联系电话： 025---83117217

编制人传真电话： 025---83309874

联系地址： 南京市儿童医院 (广州路72号)

邮政编码： 210008

有关对投标文件的询问或者质疑，请与投标文件编制人联系。

五、投标有关说明：

投标人必须对招标的全部内容进行投标，否则招标人不予接受。

六、投标报价：

投标报价。

投标人的报价应包含：本次招标范围内全部货物的价格、包装费、运杂费、保险费、安装费、卸车费、配合费、检测费、配送费、税金及投标人认为需要的其它费用等。

投标报价既要有办公用品和电池的总价，也要有单项报价和每种型号规格货物的单价的明细报价。

投标报价, 以人民币万元或元为单位报价。

七、文件、资料的提供：

投标人在投标文件中应提供相关的资质证书(如通过ISO质量管理体系认证证书等)。

投标人在投标文件中应提供相关资质证书;如为代理商投标，除提供上述资料外，还应提供全权授权委托书，并明确承担一切售前、售后责任。

八. 办公用品配送有关说明

合同生效后，接买方通知，在规定时间内卖方将货物运抵买方指定科室、病区、库房;并验收商品(品牌、品名、型号、规格、颜色)，交付买方使用。

零星和应急物资配送，必须保证在规定时间内将零星和应急物资运抵买方指定科室。

九.质量保证及售后服务承诺

十.办公用品、电池投标报价清单

序号厂家/产地名 称规格型号/颜色单位数量投标价(元)

1斑马极细双头记号笔MO-120 1.3mm 黑色红色蓝色支1

2胜达三栏文件架塑胶三格文件栏638 灰色套1

3得力回形针0018 28mm镀镍盒1

4奥林丹高级墨水8202蓝黑瓶1

5晨光签字笔中性笔K-39 黑色0.7mm支1

6斑马粗双头记号笔MO-150 2.3mm 黑色支1

7上海复写纸16K 222/3816 25.5x18.5CM盒1

8齐心活页文件夹PP板固定式资料册PF30AK 30页A4蓝色本1

9东洋白板笔WB-528黑色支1

10晨光签字笔芯中性笔芯MG-6128 0.7mm黑色支1

11晨光签字笔芯中性笔芯MG-6102 0.5mm黑色红色蓝色支1

12得力订书针24/6镀镍0012 12#盒1

13晨光签字笔办公型中性笔VGP-1220红色黑色支1

14天骄圆珠笔TY-135(12支/盒)0.7mm蓝色支1

15得力大头针0016 26mm(50G/盒)盒1

16恒源档案袋牛皮卡纸HY1808 186克A4(进口华松纸)个1

17浚安白板单面镀锌挂式 60\*90块1

18吉文塑封膜A3 7cc张1

19三菱签字笔中性笔UB-150 0.5mm黑色支1

20齐心单页文件夹PP板单强力文件夹A602 20mmA4蓝色个1

21齐心档案盒PP板HC-55 55mm A4蓝色个1

22永大双面胶带1.8cm\*20m卷1

23 磁钉彩色磁粒3CM个1

24齐心活页文件夹PP板固定式资料册PF80AK-1 80页A4蓝色个1

25卓生标贴不干胶标签2L 29(桔红圆点)本1

26得力不锈钢铁夹圆形白钢夹9521 76mm个1

27得力订书机标准型塑胶0414 12#25页个1

28永大胶带封箱胶带6.0cm\*38m透明卷1

29永大胶带泡棉胶带3.6cm\*5m卷1

30鹿牌橡皮筋橡胶圈(100g/包)包1

31赞扬长尾夹85025 黑色25MM(12个/盒)盒1

32欧标小板夹塑料面平板夹028 A5个1

33上文胶水液体胶水78g瓶1

34华文练习本EOK1-2本1

35得力刨刀削笔器0616手摇个1

36科记台签有机喇叭型台签K-048 竖式18x25cm个1

37 计算器AN-837台1

38 挂钟8116个1

合计：

序号名 称规格型号/颜色单位数量投标价零售价

(元)(元)

1锂电池超霸9V节1

2松下电池1#节1

3电池7号金霸王1.5V节1

4电池5号金霸王1.5V节1

5南孚2号无汞碱性电池LR14 SIZE/C1.5V节1

6松下(Panasonic)电池9V节1

7南孚5号无汞碱性电池LR6 SIZE/AA 1.5V节1

8南孚7号无汞碱性电池LR03 SIZE/AAA 1.5V节1

9钮扣电池maxeII 202\_节1

10防盗电池12V 23A节1

合计：

公司办公用品采购合同格式 篇10

买方名称：xx公司（以下简称甲方）

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

卖方名称：xx公司（以下简称乙方）

地 址：

邮 编：

联 系 人：

电 话：

传 真：

开户银行：

帐 号：

甲乙双方根据《中华人民12

14.2对因不可抗力造成的损失，双方互不承担责任。

15.通知

15.1本合同中任何通知必须为书面形式。

注：以传真、电报通知的必须同时以挂号及特快专递再行通知。

16.争议解决和适用法律

16.1与本合同有关的或因执行本合同所产生之争议，应由双方友好协商解决，不能解决时，任何一方均可向北京仲裁委员会提出仲裁。

16.2仲裁为终局裁决，对双方均具有法律约束力。

16.3争议处理期间除正在审理的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

16.4本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民

公司办公用品采购合同格式 篇11

签约地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_合同号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司 (以下简称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)指定供货商;乙方受\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_尔公司的委托，以自己的名义代表\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司与甲方签署本《购销合同》(以下简称“本合同”)及采购本合同约定的货物。

甲、乙双方经平等协商，依据相关法律法规达成本合同，以资共同遵守。

3、 交货时间、地点、方式：甲方应于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前，在乙方指定的地点将货物交付给乙方指定收货人。甲方未按本合同规定时间交货，每延期一天，应按延期交货部份货款总值 的标准向乙方支付违约金。 交货地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_， 收货联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

4、 运输方式和费用负担：运输方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_由甲方自行确定;运输费用由甲方负担。

5、 验收办法：货物原厂外包装完好，乙方予以签收，否则乙方有权拒收。乙方对货物的签收不代表对货物质量的认可，货物质量由康特尔公司确认。

6、 货物质量：按产品说明书的技术标准，由康特尔公司予以验收确认。若甲方货物存在质量问题，按国家三包规定执行。(请酌情增加)

7、 结算方式、期限：乙方以远期90天L/C方式付款，甲方应提前向乙方开具发票。

8、 因本《采购框架合同》发生任何争议的，双方应及时协商解决，协商不成的，双方一致同意将争议提交乙方或乙方分支机构所在地法院解决。

9、 本《采购框架合同》一式两份，双方各执一份，自双方加盖有效章后生效。传真件为有效文件。

10、本协议任何一方的商业秘密，对方均有义务保守，未经许可，不得向第三方披露，亦不得用于履行本协议约定之外的事务。保密义务的有效期限为本协议签署之日起五年。

11、如因甲方原因对乙方造成损失的，甲方有赔偿乙方全部损失的义务。如因乙方原因对甲方造成损失的，乙方有赔偿乙方全部损失的义务。如因甲乙双方原因造成的，需双方界定、协商各自应承担的责任，如由于不可抗力事件原因造成的损失各方自行承担。

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章) 乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年月日：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司办公用品采购合同格式 篇12

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》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，就甲方向乙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、合作方式

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

二、价格条款

1、乙方应根据报价单(标书)价格提供产品给甲方，按照报价单中所提出的达到一定采购量后享受优惠价格执行。

2、每个月结束前个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品价格调整浮动时即可进行更新(包括误报的错误价格)以书面方式通知，预期通知将计为下一个月(个别产品除外)。

3、甲方在接到乙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甲方所需的一切税费。

三、支付方式

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

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

四、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甲方要求时间为准，如遇采购方有急用商品订单，则当日以最短时间针对甲方所订货物送到指定地点(特殊商品除外)。

2、货到甲方后，甲方按送货单内容收货，确认产品符合要求后甲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、乙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，如甲方发现乙方所售产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。

五、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付款，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、乙方未规定送货，甲方有权退货。

六、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、本合同未尽事宜由甲、乙双方协调解决，甲、乙双方如有任何争议，应由双方自愿提交法律仲裁委员会给予解决。

甲方签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

公司办公用品采购合同格式 篇13

甲方：(采购人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：(供应商)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足办公用品需要，需从乙方购买办公用品，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购办公用品名称、数量及金额(人民币)、具体要求

二、交货日期及地点

2.1 交货日期：

2.2 交货地点：

三、合同价款(人民币)：

3.1合同总价：总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1 办公用品预定后先支付该批货物货款的\_\_\_\_\_%，全部送达到甲方并经甲方验收合格后经双方认可盖章，支付剩余总价的\_\_\_\_\_%。

4.3乙方在申请每笔款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可暂扣当次款额之\_\_\_\_\_%，待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

五、包装和储放

5.1采购办公用品采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成办公用品损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损，甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2办公用品出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切办公用品储放和保管事宜均由甲方负责。

六、交货方式

由乙方送货到甲方指定地点，相关费用(包括运费、装卸费等)由乙方承担，乙方负责免费卸货。在运输过程中应注意不得超载超高，危险品运输应按照有关规定执行，并准时《中华人民共和国道路交通法》的有关规定，做到安全运输。乙方承担货物运抵交货地点前的风险、费用及责任。

八、违约和索赔

9.1任何一方单方面解除本合同，应向对方赔偿相当于本合同\_\_\_\_\_%的违约金，并承担由此引起的一切法律责任。

9.3若乙方提供的产品与约定不符或不能验收合格，乙方予以更换，更换后仍不满足甲方要求的，乙方按报价的三倍给予甲方经济补偿。

9.4乙方未能在约定日期到货，每延误一天扣罚合同总款的\_\_\_\_\_%，延误超过\_\_\_\_\_天以上除按天扣罚外，另扣罚总价款的\_\_\_\_\_%作为违约金，且甲方有权单方面书面解除合同，由乙方承担合同总价款\_\_\_\_\_%的违约金。

9.5除不可抗力原因外，甲方未能按合同规定付款，甲方每逾期一周付款，按应支付额的3‰支付违约金。延期超过\_\_\_\_\_天以上除按天支付\_\_\_\_\_%违约金外，还需支付总价\_\_\_\_\_%作为违约金。因乙方原因导致甲方付款迟延的除外。

十、争议与仲裁

所有因本合同或与本合同有关的争议应由甲、乙双方通过友好协商解决。甲、乙双方因合同发生争议并协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

十一、文本和生效

本协议壹式贰份，甲方执\_\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_\_份。本协议自双方盖章后生效。

甲方：(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

公司办公用品采购合同格式 篇14

甲方(采购方)：

乙方(供货方)：

第一条 乙方根据甲方的需求提供货物，货物名称、规格及数量详见甲方的 采购申请单

第二条 货物价格

1、本合同项下货物的价格单价为乙方提供的经甲方确认的报价单。

2、本合同中的货物单价是货物设计、制造、包装、仓储、运输、安装及验收合格前和保修期内备品备件发生的所有含税费用。

3、本合同中的货物单价还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

4、甲方所需的货物，如报价单上未列出的，乙方须在2个工作日内将价格以书面的形式通知甲方。甲方询价、比价后在2个工作日内予以回复。

第三条 组成本合同的有关文件：(1)乙方提供的报价文件(报价单);(2)技术规格说明书;(3)服务承诺;(4)甲乙双方商定的其他文件。

第四条 质量保证 乙方所提供的货物必须完全符合甲方规定的质量、规格和性能的要求。并保证所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。

第五条?交货和验收

1、乙方应按照甲方规定的时间和方式向甲方交付货物。

2、乙方交付的货物应当完全符合甲方规定的货物、数量和规格要求。

第六条?售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和 三包 规定以及合同所附的 服务承诺 提供服务。

2、所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，由乙方派员到货物使用现场维修，所产生的一切费用由乙方承担。

第七条 货款支付

货款每三个月结一次。

第八条违约责任

1、甲方无正当理由不得拒收货物、拒付货物款。

2、如乙方不能按时交付货物，造成甲方损失的，乙方须向甲方支付损失的费用。

3、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合甲方规定的，甲方有权拒收。若被查出所供货物是假冒伪劣产品的，乙方除无条件退货或换货外，甲方将视情节轻重扣除本批次货物的价格款。

4、在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内(取两者中最长的期限)，如经乙方两次维修或更换，货物仍不能达到约定的质量标准，甲方有权退货，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

第九条?争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担;货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、在合同的执行期限内，乙方不得自行提价。甲方如在其他处获知的货物价格低于乙方报价单价格10%以上的甲方有权按最低价格结算。

3、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取向衢州市仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

第十条? 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。执行期限至 20xx 年 12 月 31 日止。

2、本合同一式贰份甲乙双方各执壹份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

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

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！