# 精选办公用品采购合同(9篇)

来源：网络 作者：莲雾凝露 更新时间：2023-12-21

*精选办公用品采购合同一地 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...*

**精选办公用品采购合同一**

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:

**精选办公用品采购合同二**

需 方：(以下称甲方)

供 方: (以下称乙方)

地 址： 法定代表人： 开 户 行： 账 号： 电 话

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)：

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50%，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50%。

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20%，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。

5.3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。

5.4甲乙双方所有交易金额均以转账方式结算，不用现金支付。

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

**精选办公用品采购合同三**

办公用品供货合同范文1

需方：（以下简称甲方）

供方：（以下简称乙方）

签订时间：

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：

序号

品名(笔类)

型号

单位

单价

序号

品名(其他)

型号

单位

单价

备注： 纸类商品遇厂方调价，可由供货方出具申请调价的相关资料，经供需双方协商，另行议价。

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。

第三条 包装标准：以生产厂家出厂标准包装为准。

第四条 供货合同期限及延续：

4.1供货期限为1年，自20xx年 月 日(合同生效之日)起至20xx年 月 日止，供方向需方提供办公用品。

4.2需延续合同期限的，需(供)方应不迟于合同到期前30天内书面通知另一方，被通知一方应不迟于合同到期前10天内予以明确回复，未明确回复或未回复视为同意合同自动延续一年。

4.3供方在接到需方送货(下单)通知后，应及时完成送货响应，遇特殊情况供方应及时与需方沟通，并尽快在约定的时间内将物品送达。

第五条 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。

第六条 供货价格

6.1原则上按本合同第一条的规定执行。

6.2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。

第七条 结算方式及要求：

7.1原则上每月25日为当月货款结算日，供方凭累计的购货单向需方收款，并提供17%的增值税专用发票。需方核实后以银行转帐或现金形式在短期内将货款支付给供方。

7.2需方指定专人购买、签收物品，每次购买时必须手续完整，要求品名、单价、数量、总金额、签收人等内容登记详尽，并留需、供双方备检核对。

违约责任：

8.1 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;

8.2 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%。

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。

第十条 合同生效条件：本合同经双方签章后生效。

第十一条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。

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

办公用品供货合同范文2

购货单位： (以下简称甲方)

供货单位： (以下简称乙方)

为了保护合同当事人的合法权益，经甲乙双方充分协商，就办公用品供货问题达成以下协议，以便共同遵守。

第一条：产品名称，规格，价格

因办公用品规格较多，市场价格波动较快，因此所列价格为双方每次订货的参考价格，具体实际价格依据每次订货时签订的订货单位为准，但应确保价格相对稳定，同时在市场价格波动前特别是提价前通知甲方，另外还应确保所供物品是银川市最低价格。合同金额(大写：叁万贰仟柒佰壹拾叁元整)、(小写：32713.00)。

第二条：产品的供货单位，交货方法及到货地点

乙方为产品的供货单位 交货方法，乙方在接到订货通知后7天之内将产品送到甲方指定地址，同时乙方必须保证对其供货产品的质量和数量合格准确。乙方送货时还应送达送货单;送货单一式两份，甲方核对无误后签字，甲、乙双方各留存一份。

第三条：货款的结算

乙方在向甲方报送结算材料(含：送货单)，由甲方进行审核，审核无误后支付乙方的货款。

第四条：对产品提出异议的时间和方法

1、 甲方在验收中，如发现出现的品种、型号、规格、颜色和质量不合规定，应在乙方产品到货10日内向乙方提出书面异议，如因订购物品断货，乙方与甲方协商经甲方同意后，可以用同等货物替代。但对于隐含的质量问题不在此限。对甲方提出异议的货物，乙方应及时进行退货、更换等处理。

2、 甲方未按规定期限提出书面异议的，视为供方交付产品符合协议规定，但乙方依然应当履行归家有关的三包规定。

第五条：资质证明

乙方应为提供工商行政部门审批的营业执照、国家正规增值税发票。

第六条：违约责任

1、 乙方应当于接到订单后7日内将全部货物送达。如全部或部分逾期送达，乙方均应承担本次订货总价值百分之十的违约金。

2、 甲乙双方有任何一方不履行订货协议所确定的义务，在履行义务或者采取补救措施后，如仍有损失的，另一方应当赔偿损失。

第七条：不可抗力

甲乙上方的任何一方由于不可抗力的原因，不能履行协议时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并根据情况及双方的约定，可部分或全部免予承担违约责任。解决本协议纠纷的方式：执行本协议发生异议，由甲乙双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地人民法院起诉，由人民法院裁决。

第八条：续约

双方如需继续合作，应在本合同期满前1个月，以书面形式通知对方，并续签合同。

本协议经甲乙双方盖章，自供货协议签订之日起生效，协议执行期内，甲乙双方均不得随意变更协议条款或解除协议。协议如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本协议具有同等效力。

本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

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

办公用品供货合同范文3

供方：（以下简称甲方）

需方：（以下简称乙方）

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：

一、产品名称、商标、型号规格、数量、单价：

1.产品名称：办公用品(附清单)

2.规格数量：具体规格数量在每次订单中详细列出。

3.产品单价：该单价根据产品市场批发价。

二、质量标准：

1.供方向需方提供的产品质量(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.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。

三、供货合同期限及延续

四、供货价格

1.原则上按本合同第一条的规定执行。

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最优惠价 (特价品除外)，耗材和日用百货供价应在不高于市场价格的基础上向需方优惠供货。

3.需方指定专人购买、签收物品，每次购买时必须手续完整，要求品名、单价、数量、总金额、签收人等内容登记详尽，并留需、供双方备检核对。

五、违约责任

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。

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%。

六、合同的解除：

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

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

**精选办公用品采购合同四**

程校长：

为满足教务处新增工作人员及班主任办公需要，拟购买部分办公用品，为满足教学需要，拟更新3401教室音响柜。明细如下：

1、教学档案柜：4个×500元=20xx元 2、卷柜：3套×500元=1500元

3、办公桌：3个×900元=2700元

4、电脑：6500元×2台=13000元

5、音响柜(调音台)：1个×700元=700元 共计：19900元(壹万玖仟玖佰元整) 妥否，请批示。

教务处

x年8月3日

**精选办公用品采购合同五**

供方：(以下简称甲方)

需方:(以下简称乙方)

乙方因办公的需要，向甲方购买办公用品，为明确双方的权利义务，经双方平等友好协商，订立以下条款。

1.乙方办公所需的办公用品全部从甲方购买。 未经甲方书面同意，乙方不得从其他渠道购买办公用品，否则，乙方应向甲方支付违约金人民币\_万元整，同时甲方有权单方解除合同。

2.乙方根据需要向甲方购进所需办公用品，乙方每次需货时应通知甲方所需办公用品的规格、型号、数量、生产产地，经甲方确认后，甲方应在日内将该办公用品送到乙方工地。如果甲方逾期货的价款的千分之三支付违约金。

3.由于办公用品市场价格变动频繁，每批货物的价格以甲方供货当日市场价格为参考，由双方友好协商确定 。

4.办公用品接收验收方式：乙方收到货物后应先进行验货，合格后方可使用，如有质量问题应在收到货物之日起\_\_日内书面通知甲方，否则该批办公用品的质量视为完全合格。经双方确认办公用品质量确实不合格后，甲方应将质量不合格的办公用品运回，并承担运回所发生的运费，但甲方不承担其他责任，同时甲方在\_ 日内换送合格办公用品。

5.付款方式：本合同项下办公用品款项按以下方式支付：甲方办公用品送到乙方当日，乙方必须支付该批办公用品总价款。

6.双方应严格遵守本合同，如果双方有争议应先协商解决，协商不成的.，提交 方所在地人民法院裁决。

7.本合同双方签字盖章后生效。

8.本合同一式二份。甲乙双方各执一份。

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

**精选办公用品采购合同六**

甲方： 乙方：

根据《中华人民共和国合同法》、及其有关法律法规，为明确甲乙双方的权利义务，甲、乙双方经友好协商，就乙方在合同期内为甲方提供办公用品的有关事项达成如下协议，双方共同遵守。 第一条 合同期限和服务内容：

1、合同期限：自年 月 日至年 月 日止。

2、服务内容：在合同期间乙方为甲方提供优质的办公用品配送服务。 第二条订货方式和交货地点

1、甲方需要订货时，可采用传真订单、书面订单或网络信息传输形式向乙方订货，订货时应详细说明办公用品名称、品牌、规格/型号、数量、颜色、特殊要求及相关的配送地点、负责人、联系电话等。

2、因缺货等原因造成无法按时送达时，乙方应提前通知甲方，以便更换替代产品。因延误通知造成甲方不能及时获得所需产品的，乙方应承担相应的违约责任。 3、乙方须保证在收到甲方订单后，严格按照甲方要求的时间将办公用品送抵合同约定的交货地点。 4、交货地点：昆明市内。 第三条包装及运输

1、乙方应为办公用品提供适宜办公用品运输的包装方式，办公用品采用密封形式，包装上应注明防潮、防湿、防震、防锈、忌粗暴搬运。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破损，乙方应承担由此而产生的一切费用和损失。

2、乙方负责无偿将办公用品运送至甲方指定交货地点。运输过程中，办公用品毁损、丢失及发生事故等风险、费用均由乙方承担。

3、办公用品运送至甲方提定地点后，由甲乙双方共同对办公用品进行检验并办理相关办公用品移交手续。办公用品移交后，办公用品毁损、丢失和风险由甲方承担。

4、办公用品运输费用已包括在合同单价中，甲方不另计。 第四条验收方式

1、乙方送货时，需附上送货清单，经甲方负责人清点验收合格后，在送货清单上签字确认作为双方结算的依据，双方留底。

2、在验收过程中，如发现产品的品名、规格/型号与甲方需要的产品不符或是无法使用时，甲方有权要求乙方无条件进行退换。

3、产品在开始使用后出现质量问题的，甲方及时向乙方反馈意见并停止使用，乙方在接到甲方的问题反馈后，应立即作出产品更换处理意见，最终得到甲方的认可为止。

4、合同签订后，乙方按甲方的要求提供办公用品样品，样品封存在公司办公室，以便今后甲方正常验货。

第五条质量保证

乙方保证所提供全部产品均为合同附件中所规定之原厂全新产品，质量符合国家相关规定的标准。如果产品质量不合格，乙方无条件负责更换。 第六条收费标准

1、乙方向甲方供应的办公用品单价以合同附件的单价为准。

2、在合同期限内，乙方严格执行合同单价，不得以任何方式调整单价。 第七条结算和支付方式

1、结算方式：每次供货验收合格后按实际供货数量和合同附件的单价结算一次，甲方以转账支票方式支付货款给乙方，如金额过小不方便结款可累计到下次。 2、乙方结算时，需提供等额正式税控发票办理财务手续。(备注：税金已含在办公用品单价中，甲方不另计) 第八条 服务承诺

1、乙方保证无条件退换有质量问题的产品(如包装破损、配件不全、质量不合格无法使用的及与甲方要求的品牌、型号、颜色有差异等)，并可无条件退换多余的物品。2、产品出现质量问题的，甲方应在发现质量问题1个工作日内书面通知乙方，乙方应在收到通知后1个工作日内响应并到达现场，如因未能及时到达而给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

3、非质量问题的办公用品退换：在不损坏商品的使用功能、原包装及不影响乙方再次销售的情况下，可以无条件退换货。

4、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。 第九条环保和安全要求

1、乙方承诺所提供办公用品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。

2、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。

3、如甲方发现乙方所提供产品存在任何瑕疵，有权要求乙方进行换货。换货必须全新并符合合同附件规定的规格和性能。若换货仍不能达到甲方的要求，甲方有权要求退货，并由乙方承担因此而产生的一切费用和甲方遭受的一切损失。 第十条违约责任

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。

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一切经济损失。 3、如乙方未按合同规定时间将办公用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办公用品除外)，每延期一日，乙方应向甲方支付该批总货款千分之五的违约金。

4、如乙方提供的办公用品质量与样品规定不符，甲方有权退货，并要求乙方承担甲方由此受到的经济损失。

5、乙方未按合同的规定和“服务承诺”提供售后服务的，应按合同总价款的5%向甲方承担违约责任。 第十一条 其他约定

1、本合同一式四份，双方各执两份。均具有同等法律效力，法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

2、本合同中未尽事宜，双方协商解决，并另行签定补充协议。 3、合同附件与本合同具有同等效率，自签定之日起生效。

4、甲乙双方均有权利和义务对本合同所规定的条款和价格进行保密，不得向任何第三方透露。

5、本合同执行过程中，有任何争议之处，双方将尽量协商解决，如有不可协调之处，任一方可向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

经办人：经办人：

电话： 电话： 传真：

传真：合同附件(6-9页共4页) 20xx年办公用品续签价格清单

**精选办公用品采购合同七**

致招标人：

我单位在参加组织的工程项目的招招标活动中，郑重承诺如下：

1、 我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；

2、 我方无资质挂靠或参与串标、围标、及抬标情形，项目经理或建造师，无其他中标(尚未开工)或在建工程；

3、 我方没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；

4、 若我方中标，将严格按照规定及时与建设单位签订合同；

5、 若我方中标，将严格按照招标文件所承诺的报价、质量、工期、招标方案、建造师等内容组织实施；

若我方违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按招标文件要求组织实施，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受萧山区招招标管理办公室作出的取消招标资格、中标资格、不良行为记录的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

招标人(公章)：xxx

招标人的法定代表人(印章)：xx

20xx年xx月xx日

**精选办公用品采购合同八**

需方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下称甲方)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

供方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下称乙方)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

按照《\_\_\_\_\_》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50%，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50%。

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20%，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

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\_\_\_\_\_

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

10.1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(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人代表(签字、盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法人代表(签字、盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_授权代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

**精选办公用品采购合同九**

甲方：百色市泽润农林开发有限责任公司

乙方：

经充分协商，甲乙双方达成如下协议：

一、甲方在乙方定点采购办公用品，乙方应每季度为甲方无偿提供所

供产品的报价单一份。

二、乙方必须保证提供给甲方的所有产品无任何质量问题，否则，将

无条件退换物品。

三、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，必须在甲方采购前通知甲方。如乙方价格高于市场同类同质物品价格，甲方有权按市场付款。乙方不得随意提价或以次充好，如有此行为，甲方有权终止本协议。

四、甲方一次性采购达 元以上的，乙方负责为甲方送货。

五、如甲方因特殊情况急需采购物品的，乙方不能以不是营业时间为

由而拒绝。

六、付款方式：甲方按季度用转账方式支付，以甲方实际购买的种类

和数量据实核算，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，由乙方出具发票(或收款收据)，甲方才予以付款。七、本协议有效期限为壹年，自20\_\_年 月 日起至20\_\_年 月 日

止。

八、如一方提前中止合同，应提前10天知告对方。

九、本协议一式四份，甲方执叁份，乙方执一份。

甲方：百色市泽润农林开发有限责任公司

法定代表人：

电话：

开户行：

账号：

委托代理人：

年 月 日

电话： 开户行： 账号： 委托代理人： 年 月 日 乙方：

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！