

# 最新办公用品采购合同标准(大全10篇)

转让合同是一种约定双方权利义务关系的法律文件，用于将一方的权益转让给另一方。下面是一些常见的赠与合同案例，供大家参考和学习。

## 办公用品采购合同标准篇一

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，则甲方有权按市场最低价付款；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： \_\_\_\_\_

## 办公用品采购合同标准篇二

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。

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、

- 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 \_\_\_\_\_ 月（个别产品除外）。
- 3、甲方在接到乙方的价格调整通知后 \_\_\_\_\_ 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、

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\_\_\_\_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。

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。

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\_\_\_\_的违约金，但总计不超过总价的\_\_\_\_。

3、乙方未按规定送货，甲方有权退货。

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、乙双方协商解决，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（签章）\_\_\_\_\_

### 办公用品采购合同标准篇三

甲方：

法定地址：

法定代表人：

开户银行：

银行帐号：

联系人：

联系电话：

乙方：

法定地址：

法定代表人：

开户银行：

银行帐号：

联系人：

联系电话：

本合同由上述当事人于【】年【】月【】日在【】签订。根据中华人民共和国有关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等和诚实信用的基础上，就甲方向乙方采购办公用品的商品质量、售后服务、结算信誉等相关事宜，经协商一致就乙方向甲方供应办公用品事宜订立本合同。

## 一、合同标的

- 1、乙方同意向甲方提供甲方办公用品，包括但不限于：【】
- 2、乙方对甲方的服务区域：【】
- 3、以上供应范围若有增加或减少以甲方书面通知为准。

## 二、数量及价款

- 1、甲方每次向乙方采购办公用品，以采购单的形式详列明具体物品的名称、品牌、型号、数量，交货期限、配送地点等情况。
- 2、附件单价只作为基准价，每月随市场变化而调整，乙方每半月定期提供报价，甲方的采购价以甲方确认的最新报价计算。（报价包括乙方售前、售后服务、包装运输、质量保证

义务等全部费用)

3、乙方按甲方要求每半月将办公物资的报价更新。乙方若不及时报价，取消当此办公物资的提供资格。累计两次以上不报价，取消其合作关系。

4、若最新报价超过最初基准价，需经甲方书面同意，否则甲方有权按基准价结算。市场价格低于附件报价的，甲方有权按市场价结算。

三、合同执行期：【年月日至年月日】

四、商品质量保证：

1、乙方所售物品质量应当符合商品通用的要求，甲方有特殊要求的应当符合该约定要求。

2、所有商品之保修期限均依照原制造商在商品上的标注为准；

3、甲方订单的原装商品中凡乙方供应出现的假货，乙方承担双倍赔偿的责任；

4、所有货品供应均依照甲方订单标准执行。

五、退换货标准：

1、在下列情况中，甲方在收到商品【】天内可向乙方提出退换货要求

(1) 出现商品质量问题；

(2) 配送出现失误的商品。

2、下列商品不能退换货

- (1) 因甲方的责任，造成商品外观、使用性能破坏的；
- (2) 应甲方特别订制、订购、代客采购的商品。

## 六、售后服务保障：

- 1、凡在乙方购买的商品均由乙方提供质量保障服务；
- 3、乙方随时为甲方提供新品上市的相关数据资料，及时提供产品促销和调价通知。
- 4、乙方随时为甲方提供前期所购商品的保存数据，协助使用单位分析需求量及消耗量。

## 七、订单标准及送货时间

- 1、乙方向甲方提供免费送货服务；
- 3、甲方根据乙方报价，比较价格、性能后进行采购，出具采购单给乙方。乙方接到甲方需求的采购单后，3天（办公场所为工作日，服务厅为正常日）内将办公类物资送达甲方指定的地点，如甲方需变更订做物、交付地点或接收人，应提前1天通知乙方。运输费用有乙方承担。

## 八、付款方式：

- 1、以【】为一结算期。合同签订后，每结算周期结束后15天内乙方整理该周期内已完成送货的数量和合计费用连同甲方签收的确认送货单交甲方确认，甲方按确认的费用向乙方支付该周期费用。无甲方签收的送货单甲方有权拒绝付款。
- 2、以上每次付款前乙方必须按法律规定先向甲方开具以甲方为对象的`合法等额发票，甲方承诺在收到乙方发票且满足以上付款条件的条件下在30天内以划账方式付清该笔款项。

3、甲乙双方各自承担因执行合同所发生的银行费用及各项税费。

4、甲乙双方结算银行帐号如下：

甲方户名：

开户行：

帐号：

## 九、甲方权利义务

1、甲方具有签订和履行本合同的合法资格和能力。

2、按照合同及产品质量说明的要求由甲方对所供货物进行验收。

3、在收到乙方所供货物和提交所需单据后按照合同规定的付款条件向乙方支付货款。

4、甲方有权对乙方服务进行考核，相关考核标准和方法如下：

乙方户名： 开户行： 帐号：

4.1、考核标准：【详见附件】

4.2、考核方式和处理：乙方应于每月的5日前将前期配送量数据提交甲方核对，甲方于收到数据后5个工作日内对乙方服务量及服务质量依照附件所列标准进行考核，按照考核结果向乙方进行费用结算。

## 十、乙方权利义务

1、甲方具有签订和履行本合同的合法资格和能力。

2、乙方承诺所供货物按照合同规定的要求执行，交付货物的技术规格与规定的技术规格相一致，并提供品质好、性能高，规格全、数量足的产品。

3、乙方应做好物品的调换、退货、质保等各项服务工作。

4、乙方承诺提供产品符合国家相关法律法规规定，不存在任何权利瑕疵或侵犯第三方知识权利。

## 十一、环保条款

## 十二、知识产权条款

乙方应当保证为甲方所提供的成果，产品、服务中所包含任何项目的著作权（或损失）。

## 十三、不可抗力条款

# 办公用品采购合同标准篇四

签订采购合同的注意事项：

在签订采购合同时应注意以下几点：

### 一、审查采、供货双方的基本情况

在采购谈判正式开始之前，要审查对方的营业执照，了解其经营范围，以及对方的资金、信用，经营情况，其项目是否合法等。如果有担保人，也要调查担保人的真实身份。若出面签约的是某业务人员时要注意查看对方提交的法人开具的正式书面授权委托证明，以确保合同的合法性和有效性。特别应注意在涉外商贸谈判中，要注意把子公司和母公司分开，若与子公司谈判，不仅要看母公司的资信情况，更要调查子公司的资信情况。因为母公司对子公司不负连带责任。

## 二、严格审核采购合同主要条文

当谈判双方就交易的主要条款达成一致以后，就进入合同签约阶段。谈判所涉及的数量、质量、货款支付以及履行期限、地点、方式等，都必须严密、清楚，否则会造成不可估量的经济损失。特别应注意：

### (一) 签订的合同对商品的标准必须明确规定。

签订合同时，双方对买卖商品的名称必须准确而规范。对所购产品的质量标准应当在合同中明确约定，以免所交货物因质量不符合所想要采购的标准而引起纠纷。

### (二) 交货地点应明确

签订合同时，要写明交货地点，保证货物能够及时签收，避免丢失货物，尤其是在跨国采购时应注意。

### (三) 接受货物时间应明确

为了避免所采购的产品因过期等原因失去原有的使用价值，在采购合同中应明确约定货物到交货地点后采购人的收货时间。

## 三、合同必须明确双方应承担的义务和违约责任

采购合同双方应就违约事项约定解决方式以及法律责任，以此来维护自己的合法权益。例如约定在违反合同事项时支付违约金。

### 办公室用品采购合同范本(1)

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、甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见采购清单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、在同等商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、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、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、每个月结束后\_\_\_\_个工作日内，乙方提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按实际发生的金额每月结算一次。

六、乙方保证所提供的所有商品为原厂产品，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、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、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、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、本合同自签订之日起生效，有效期一年；本合同一式二份，具有同等法律效力。

单位地址：\_\_\_\_\_单位地址：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_授权代表：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_

## 办公室用品采购合同范本(2)

买方名称：\_\_\_\_\_公司(以下简称甲方)

传真：\_\_\_\_\_

卖方名称：\_\_\_\_\_公司(以下简称乙方)

## 办公用品采购合同标准篇五

签订采购合同的注意事项：

在签订采购合同时应注意以下几点：

### 一、审查采、供货双方的基本情况

在采购谈判正式开始之前，要审查对方的营业执照，了解其经营范围，以及对方的资金、信用，经营情况，其项目是否合法等。如果有担保人，也要调查担保人的真实身份。若出面签约的是某业务人员时要注意查看对方提交的法人开具的正式书面授权委托证明，以确保合同的合法性和有效性。特别应注意在涉外商贸谈判中，要注意把子公司和母公司分开，若与子公司谈判，不仅要看母公司的资信情况，更要调查子公司的资信情况。因为母公司对子公司不负连带责任。

### 二、严格审核采购合同主要条文

当谈判双方就交易的主要条款达成一致以后，就进入合同签

约阶段。谈判所涉及的数量、质量、货款支付以及履行期限、地点、方式等，都必须严密、清楚，否则会造成不可估量的经济损失。特别应注意：

(一) 签订的合同对商品的标准必须明确规定。

签订合同时，双方对买卖商品的名称必须准确而规范。对所购产品的质量标准应当在合同中明确约定，以免所交货物因质量不符合所想要采购的标准而引起纠纷。

(二) 交货地点应明确

签订合同时，要写明交货地点，保证货物能够及时签收，避免丢失货物，尤其是在跨国采购时应注意。

(三) 接受货物时间应明确

为了避免所采购的产品因过期等原因失去原有的使用价值，在采购合同中应明确约定货物到交货地点后采购人的收货时间。

三、合同必须明确双方应承担的义务和违约责任

采购合同双方应就违约事项约定解决方式以及法律责任，以此来维护自己的合法权益。例如约定在违反合同事项时支付违约金。

办公室用品采购合同范本(1)

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、甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见采购清单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

二、在同等商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

三、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、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、每个月结束后\_\_\_\_个工作日内，乙方提供发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按实际发生的金额每月结算一次。

六、乙方保证所提供的所有商品为原厂产品，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、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、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、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、本合同自签订之日起生效，有效期一年；本合同一式二份，具有同等法律效力。

办公室用品采购合同范本(2)

买方名称：\_\_\_\_\_公司(以下简称甲方)

传真： \_\_\_\_\_

卖方名称： \_\_\_\_\_公司(以下简称乙方)

## 办公用品采购合同标准篇六

乙方：(供应商) \_\_\_\_\_

签约时间： \_\_\_\_\_

乙方根据甲方需求提供下列货物：货物名称、规格及数量详见“投标报价表”第号。

1、本合同项下货物总价款为(大写) \_\_\_\_\_人民币，分项价款在“投标报价表”中有明确规定。

2、本合同总价款是货物设计、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、本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务售后服务费用。

下列关于采购办公室号的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

(1)乙方提供的报价文件(报价单)；

(2)技术规格响应表；

(3)服务承诺；

(4)甲乙双方商定的其他文件。

乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，并完全

符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其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。

1、乙方应按照本合同或招标文件规定的时间和方式向甲方交付货物，交货地点：\_\_\_\_\_，联系人：\_\_\_\_\_，电话：\_\_\_\_\_。

2、交货时间：则乙方应当在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前将货物交付甲方。

3、乙方交付的货物应当完全符合本合同或者招标文件所规定的货物、数量和规格要求。

4、甲方应当在到货后的个工作日内对货物进行验收，验收包括：型号、规格、数量、外观质量、及货物包装是否完好，安装调试是否合格，用户手册、原厂保修卡、随机资料及配件、随机工具等是否齐全。

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。

甲方在收到乙方提供的货物验收单、使用单位盖章的发票复印件后，\_\_\_\_\_个工作日内支付货款。

1、甲方无正当理由拒收货物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的\_\_\_\_\_%违约金。

2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付货款的，每逾期1天甲方向乙方偿付欠款总额的\_\_\_\_\_‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的\_\_\_\_\_%。

3、如乙方不能交付货物，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价\_\_\_\_\_%的违约金。

4、乙方逾期交付货物的，每逾期\_\_\_\_\_天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的\_\_\_\_\_%的滞纳金。如乙方逾期交货达\_\_\_\_\_天，甲方有权解除合同，解除合同的xx知自到达乙方时生效。

5、乙方所交付的货物品种、型号、规格不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付货款总额\_\_\_\_\_%的违约金。若被查出所供货物或其部件是假冒伪劣产品的，乙方除无条件退货或换货外，还将视情节轻重由采购办公室扣缴贰仟元以下的履约保证金。

6、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，货物仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，乙方应退回全部货款，并按第3款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失。

7、乙方未按本合同的规定和“服务承诺”提供伴随服务售后服务的，应按合同总价款的\_\_\_\_\_%向甲方承担违约责任。

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、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，则采取向南京仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式\_\_\_\_\_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(盖章): \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

负责人: \_\_\_\_\_

法人代表: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

邮编: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

授权代表(签字): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 办公用品采购合同标准篇七

甲方: \_\_\_\_\_

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

1、产品名称：\_\_\_\_\_。

序号：\_\_\_\_\_。

品名（笔类）：\_\_\_\_\_。

型号：\_\_\_\_\_。

单位：\_\_\_\_\_。

单价：\_\_\_\_\_。

备注：纸类商品遇厂方调价，可由甲货方出具申请调价的相关资料，经甲乙双方协商，另行议价。

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：该单价含\_\_\_\_\_ %增值税发票、运费等，为乙方仓库交货价。

1、甲方向乙方所提甲的商品质量（技术、计量、包装）必须符合国家相关标准和企业标准并经乙方确认，发现假冒伪劣商品以一罚十，并承担相应的法律责任。

2、若甲方提甲的商品不适用，在不损坏商品及其包装的情况下，甲方负责及时调换商品。

以生产厂家出厂标准包装为准。

1、甲货期限为\_\_\_\_\_年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（合同生效之日）起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，甲方向乙

方提甲办公用品。

2、乙延续合同期限的，乙（甲）方应不迟于合同到期前\_\_\_\_\_天内书面通知另一方，被通知一方应不迟于合同到期前\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_年。

3、甲方在接到乙方送货（下单）通知后，应及时完成送货响应，遇特殊情况甲方应及时与乙方沟通，并尽快在约定的时间内将物品送达。

甲方负责将货送至乙方仓库或乙方办公用品管理部门。

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：文化办公用品甲方给予乙方\_\_\_\_\_折优惠（特价品除外），耗材和日用百货甲货价应在不高于市场价格的`基础上向乙方优惠甲货。

1、原则上每月\_\_\_\_\_日为当月货款结算日，甲方凭累计的购货单向乙方收款，并提甲\_\_\_\_\_%的增值税专用发票。乙方核实后以银行转帐或现金形式在短期内将货款支付给甲方。

2、乙方指定专人购买、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，并留乙、甲双方备检核对。

2、因甲方的原因逾期交货的，按延期交货部分货款计算，每延期\_\_\_\_\_天向乙方偿付延期交货部分货款\_\_\_\_\_%的违约金，最多不超过合同金额的\_\_\_\_\_%。

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。

本合同经双方签章后生效。

双方协商解决；如协商不成，任何一方均可向\_\_\_\_\_仲裁委员会提出申请仲裁。

## 办公用品采购合同标准篇八

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

## 办公用品采购合同标准篇九

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。

产品名称：\_\_\_\_\_

规格：\_\_\_\_\_

数量：\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_

单价：\_\_\_\_\_

金额（元）：\_\_\_\_\_

备注：\_\_\_\_\_

要求：\_\_\_\_\_

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。

- 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。

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。

1、自本合同生效之日起，一般送货时间为\_\_\_\_\_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。

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。

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。

盖章时间：\_\_\_\_\_盖章时间：\_\_\_\_\_

## 办公用品采购合同标准篇十

乙方（供货方）：\_\_\_\_\_

货物名称、规格及数量详见甲方的“采购申请单”。

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。

(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。

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。

1、乙方应按照国家有关法规和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。

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。

货款每三个月结一次。

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。

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。

1、本合同自签订之日起生效。执行期限至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_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) : \_\_\_\_\_