# 办公用品合同(22篇)

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2024-08-19

*合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。那么合同书的格式，你掌握了吗？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。办公...*

合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。合同是适应私有制的商品经济的客观要求而出现的，是商品交换在法律上的表现形式。那么合同书的格式，你掌握了吗？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

**办公用品合同篇一**

卖方(乙方)：

经两方友好协商，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，由甲乙两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，两方友好协商解决，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。

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：

签订日期：

**办公用品合同篇二**

购货单位（甲方）：

供货单位（乙方）：

经公开招标，甲方确定乙方为供应商，经双方协商达成如下协议：

一、乙方要积极、主动配合甲方工作，及时、高效的供给甲方所需物资，并免费送至甲方指定地点。如乙方因各种原因不能保证供货时，甲方有权解除供货协议。

二、甲方向乙方提供中标目录，乙方应确保按目录要求的品牌、产地、规格型号供货，对目录外的供货物资也要确保品牌、产地、规格型号符合甲方要求，并保证质量合格。凡验收质量不合格的产品，甲方有权拒收或退货。

三、如所供产品不符甲方要求，乙方应保证及时给予调换，保修期内的产品，乙方应提供保修服务。

四、结算方式：甲方原则上每月25日前按中标价结算上月乙方供货款。对于供货价单上未能涵盖的品种，按不高于乙方门市批发价的价格结算。

五、本协议附有办公用品及电脑耗材类物资供货价单一份。

六、本协议有效期为20xx年6月1日至20xx年5月31日。

七、本协议一式五份，甲方执四份，乙方执一份。

甲方： 乙方：

代表人（签字）： 代表人（签字）

**办公用品合同篇三**

甲方(需方)：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(供方)：\_\_\_\_\_\_\_\_

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

一、产品清单及付款方式

1、产品清单及价格设备名称：设备型号：数量：单价(元)：合计(元)。

2、付款方式全部设备验收合格后的七日内，甲方向乙方支付合同总金额的\_\_\_\_\_\_\_\_\_%即\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币整。

若延期付款，甲方每天应向乙方缴纳延期额的千分之一作为罚金。

合同总金额\_\_\_\_\_\_\_\_\_%的余款即\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币作为质保金，若设备运行正常，质保金在验收完成一年后的七日内一次性无息给付。

二、交货时间及地点

1、交货时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

若延期交货，乙方每天应向甲方缴纳延期额的千分之一作为罚金。

因不可抗拒力所导致的交货、服务及付款延迟等按照《中华人民共和国民法典》有关条文处理。

2、交货地点：送货上门，安装调试。

三、保修条款乙方针对本项目的售后服务保修措施详述。

下例情况不属保修范围：

1、不可抗力引起的损害;

2、用户电力系统故障(如接地不良、电压超过规定范围等)引起的损坏;

3、用户私自维修引起的损坏;

4、用户自行造成的机械损坏(用户正常使用除外);

5、其它不属于供应商负担的保修事宜。

四、相关权利及义务

1、甲方收到乙方设备后，乙方应在\_\_\_\_\_\_\_\_\_政府采购管理办公室、\_\_\_\_\_\_\_\_\_监察审计部门、\_\_\_\_\_\_\_\_\_政府采购中心的共同监督下及时验收，验收时可对不符合合同要求及评标样本的设备或产品拒绝接收。

2、甲方有权监督乙方对所交付设备进行安装调试，并督导完成。

3、甲方有权监督乙方的售后服务，并对乙方的售后服务不符合合同要求时加以指出乃至追究合同责任。

4、甲方在合同规定期限内履行付款责任。

5、甲方在乙方进行安装调试时应给予协助和协调各方关系，乙方应及时提出需要甲方协助和协调的内容，以便保证合同的正常履行。

6、甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。

7、乙方有权按照合同，要求甲方支付相应款项。

8、乙方有权在实施安装调试时，提出合乎情理的协助要求。

9、双方指定联系人，所有保修过程均应由双方经手人签字记录。

五、争议双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决，如不能协商解决可通过法律诉讼解决。

六、其它

1、本合同一式\_\_\_\_份，甲乙双方各执\_\_\_\_份，政府采购管理办公室\_\_\_份，政府采购中心\_\_\_\_份。

2、本合同自签订之日起生效。

3、其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品合同篇四**

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《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。

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。

七、违约和索赔

7.1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。

7.3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。

7.4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。

7.5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。

八、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。

九、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

**办公用品合同篇五**

甲方：

乙方：

甲乙双方根据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：

**办公用品合同篇六**

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 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）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**办公用品合同篇七**

甲方：

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，甲方有权按市场最低价付款。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，自年 月 日起至年 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：乙方：

法定代表人：

电话：

开户行：

账号：

委托代理人：

年 月 日

**办公用品合同篇八**

甲方：

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，甲方有权按市场最低价付款。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，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：

乙方：

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

**办公用品合同篇九**

甲方(需方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(供方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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，自愿签订本合同且共同遵守。

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\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_个工作日内，乙方需提供甲方本月所需产品对账清单及发票，经甲方核实后，按实际货款付清。

2、甲方可选择用现金、支票或转账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\_\_\_\_\_\_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的原厂产品，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\_\_\_\_\_\_元的违约金，但总计不超过总价的\_\_\_\_\_\_%。

3、乙方未规定送货，甲方有权退货。

六、其他

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)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品合同篇十**

甲方：

乙方(供应商)

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清单。

第二条：货物价格

1. 详细的价格按照甲乙双方所协商后的单价为准。

2. 若产品价格有变动，甲方需向乙方告知后得到乙方同意后方才可变动。

3. 甲方所需的货物，如报价单上未列出的，乙方须在两个工作日内告知甲方，甲方询问、比价后再两个工作日内予以回复。

第三条：质量保证

1. 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。

2. 如果产品质量与描述的标准不符,乙方应负责更换;如更换后仍不能达到描述规定标准,甲方有权退货。

第四条：交货和验货

1. 乙方应按照甲方规定的时间交付货物，如有特殊情况不能交货 提前给予通知。

2. 乙方交付的货物，应完全符合甲方要求的规格和数量。

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。

第五条：售后服务

1. 乙方应按照国家规定的法律法规和三包规定提供服务。

2. 产品在使用过程中如出现问题或不能达到使用要求，甲方可以要求乙方进行退换处理。对于退换的情况双方应做好验收记录，以便结算时对账。

第六条：货款支付

付款方式为月结，结款乙方应带着采购明细单进行核对。 支付方式甲方可通过现金、支票、对公汇款进行结款。

第七条：发票

1关于发票产生的税点一切由乙方所承担。

2乙方应当开具签订合同公司的正规机打发票，若发票有伪劣行为。甲方可终止乙方的合作，乙方应无条件接受。

第八条：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经济损失。

3. 甲方无正当理由，不得拒付款，拒收货物。

4. 如乙方不能按照规定时间交付货物，甲方有权终止合作。

第十条：合同生效及其他

1本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。

2.合同有效法律期限为两年， 年 月 日到 年 月 日。

3.若需提前终止合同，需甲乙双方进行协商一致同意。 4对本合同的任何修改或补充，只有在双方授权的代表签字并加盖印章后生效，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。

5.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(盖章)： 负责人： 法人代表： 签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**办公用品合同篇十一**

出租方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承租方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为明确甲、乙双方的权利义务关系，根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，就乙方向甲方承租的办公设备达成如下协议：

第一条：租赁设备名称、型号、用途

设备型号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

设备用途：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

使用地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

如需改变使用地点，需提前一周书面通知甲方，同意后由甲方安排租赁设备的拆装。

第二条：租赁期限

租赁期共\_\_\_\_\_\_\_\_\_年，甲方从\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日起将租赁设备交付乙方使用至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日收回。

第三条：租金及交纳期限

每月租金为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，乙方可免费复印张，超出免费复印张数部份按每张\_\_\_\_\_\_\_\_\_元计费，每月凭甲、乙双方核对一致的复印机计数器读数，由乙方结算应付费用给甲方。

第四条：设备的保养、维修、耗材及零配件

1、甲方每月定期对租赁设备进行免费保养壹次(机器内外清洁、加油、除尘)，保证机器正常运转。

2、租赁设备在正常使用情况下，出现故障或损坏时，乙方应及时通知甲方(包括电话通知)进行维修，甲方接到报修通知后，在乙方上班时间八小时内派出技术员上门排除故障，复印机每次维修完成时间以不影响当日复印工作为前

3、甲方免费提供租赁设备使用的碳粉及零配件(不包括复印纸)。

4、下列情况修理及更换零配件费用由乙方负责：

(1)由甲方雇员以外人士进行改造、维修而造成的故障或损坏。

(2)人为的操作不当造成的故障或损坏。

第五条：保证金

本合同生效时，乙方应一次性支付人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元)给甲方，作为承租机器的保证金，合同期满，甲、乙双方清算完所有应付款后，甲方一次性无息退还该保证金给乙方。

第六条：违约、赔偿金

1、甲方未按合同规定履行义务或提前终止合同(非乙方原因)收回租赁设备，除退回乙方所交纳的租赁保证金外，另应赔偿保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_%的金额给乙方作为违约金。

2、乙方提前终止合同(非甲方原因)，甲方可即时收回租赁设备，并在乙方的保证金中扣除\_\_\_\_\_\_\_\_\_%赔偿给甲方。

3、合同期内乙方不得将复印机转租给他人，合同期满后，乙方退还复印机给甲方。

第七条：其它

1、本合同未尽事宜，经双方共同协商，作出补充规定，补充规定与本合同具同等法律效力。如有争议，应通过友好协商解决，如经协商仍无法解决争议时，则可向合同签定地法院提起诉讼。

2、本合同一式三份，甲方执一份，乙方执二份，经签名盖章后生效。

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

**办公用品合同篇十二**

借用人(甲方)：

联系方式：

联系地址：

出借人(乙方)：

联系方式：

联系地址：

甲方因\_\_\_\_\_\_原因需要向乙方借用\_\_\_\_\_\_件办公用品，双方约定借用期限共\_\_\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。并且在\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日使用完后及时还清。若届时甲方不能按时归还，每延期一日，甲方愿意支付\_\_\_\_\_\_%迟延履行金。

甲方(签字或盖章)：

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方(签字或盖章)：

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**办公用品合同篇十三**

房地产开发有限公司                          责任联系人：

指定送达地址：   联系电话：

责任联系人：

指定送达地址：             联系电话：

甲乙经过友好协商，现就甲方向乙方采购日常办公用品事宜协商一致，达成如下条款：

1.      产品的名称、种类、规格、单位、金额（详见附件1）

2.      交付时间：在乙方收到甲方书面或电话、短信或微信通知后5个自然日内。

3.      交付地点：。

4.      乙方将产品运达交付地点，经甲方验收合格后视为交付。乙方应负责安排运输并承担运费、装卸费等相关费用。

1.   合同价款清单或报价清单均为含税单价（含增值税、关税），在合同执行期内，非经甲方书面同意，以上报价不论任何情况均不予调整。

2.   双方协商一致同意本合同项下税金全部由乙方承担，费用每月结算一次，乙方应于每月5号前向甲方提供上一月甲方的签收单，以及合法足额的增值税专用发票，甲方对签收单以及增值税专用发票验证通过且无争议后，甲方在收到前述材料后15个工作日内完成对乙方的付款。

3.   甲方以银行转账的方式向乙方支付合同相应价款，经甲乙双方一致确认，乙方的指定收款账户如下：

账户名：  用品有限公司

银行账户：

开户行：

1.   乙方交付的产品品名、规格、质量不符合本合同规定时：

(1)   甲方同意收货的，双方对该等产品的价格进行协商，按质论价，但最终确定的价格不得超过本合同约定的产品单价；

(2)   甲方不同意收货的，乙方应按甲方要求在3日内负责调换，如果乙方未能在上述甲方规定的期限内调换完毕，则甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款20%的违约金。

2.   乙方未按本合同的规定提供伴随服务或售后服务的，应按合同总价款的20%向甲方支付赔偿金。

第四条其他

1.   乙方如如更改指定的送达地址的，须将更改后的送达地址书面告知甲方。因乙方提供信息有误、未及时收取信件或变更后未及时通知甲方而产生的一切责任，均由乙方承担。除另有约定外，双方根据合同约定向对方发出的通知、答复等，均需由双方指定的专人以书面、电话或微信方式告知另一方指定的联系人。

2.   本合同有效期【15】个月，自本合同签订之日起至20\_\_年  01月01 日，除双方另有约定，本协议自动终止。

3.   与本合同有关的争议，由甲方所在地人民法院管辖。

4.   本合同经甲乙双方签字或盖章后生效，一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

5.   其他：无。

产品的名称、种类、规格、单位、数量及金额

甲方（签字盖章）                             乙方（签字盖章）

签订时间：  年  月  日                       签订时间：  年  月  日

如有侵权，请联系删除。

**办公用品合同篇十四**

甲方(买方)：

乙方(卖方)：

甲、乙双方根据《中华人民共和国合同法》等有关法律规定，在平等、自愿的基础上，经充分协商，就甲方向乙方购买办公用品事宜达成以下合同条款，以资双方共同信守：

第一条 标的物

1、 产品清单(详见报价列单)。

第二条 质量标准

1、质量标准：乙方提供的本合同项下所有产品必须符合本合同及其附件的约定及国家规范、标准的要求，并能满足甲方实际使用的需要。

2、甲方对产品质量的特殊要求： 以甲方认可为准。

3、甲方对产品包装的特殊要求： / 。

第三条 合同价款及支付

1、单价及总价见采购清单

2、供货价格

a、乙方应不得随意提高供货清单的价格，应按照采购询价表上价格供货给甲方。

b、考虑到市场的变化和双方的平等利益，以及本合同确定的长期关系，双方一致同意，当本产品市场价格上涨或下跌未超本合同单价正负10%(含10%)时，产品单价不作调整;当产品市场价格上涨或下跌超过合同单价正负10%时，双方应协商确定产品单价并签订补充协议。

3、采用月结方式。

货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，每月结束后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，甲方按实际发生的当月货款向乙方支付。

4、乙方收款的户名、开户银行、帐号如下：

户名：

开户银行：

账号：

第四条 质保期

1、乙方应保证产品质量，如出现产品质量问题，甲方有权随时要求乙方免费维修或更换;如

第五条 违约责任

1、除本合同另有约定外，甲、乙双方均不得擅自解除或终止本合同。任何一方擅自解除或终止本合同的，必须向另一方支付合同总价款的20%的违约金。

2、若乙方未按本合同的约定将产品提供到位并安装完毕通过最终验收的，则每延迟一天，甲方有权要求乙方支付违约金 元人民币;

3、本合同约定的质保期内，如果乙方接到甲方要求其履行维修、更换、退货等义务的通知后，没有在规定的时间内采取相应措施，甲方可以自行采取该等措施，但其风险和费用将由乙方承担。甲方从市场上另购同类产品替代的，乙方应承担相关费用并补偿差价。

4、甲方要求延期付款的，应就延期的款项按中国人民银行同期贷款基准利率的标准向乙方承担违约金。

第六条 解决合同纠纷方式

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应及时协商解决;协商不成时，任何一方均可提月交 仲裁委员会，按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力，因此产生的所有费用包括但不限于：律师费、仲裁费、财产保全费、鉴定费、申请执行费、差旅费等所有合理费用都由败诉方承担。

第七条 不可抗力

因火灾、战争、罢工、自然灾害等不可抗力因素而致本合同不能履行的，双方终止合同的履行，各自承担各自的损失。不可抗力因素消失后，双方需要继续履行合同的，由双方另行协商。

因不可抗力终止合同履行的一方，应当于事件发生后 7 日内向对方提供有权部门出具的发生不可抗力事件的证明文件并及时通知对方。未履行通知义务而致损失扩大的，过错方应当承担赔偿责任。

第八条 其他约定事项

1、乙方对乙方联系人或授权代表在履行合同过程中向甲方所作的任何承诺、通知等承担全部责任。

2、本合同未约定的事项，由双方另行签订补充协议，补充协议与本合同书具有同等法律效力。当补充协议与本合同不一致时，以补充协议为准。

3、乙方应当在签订合同时向甲方提供其合法经营的证明文件，并作为本合同的附件。

4、签订本合同时，双方确认的合同附件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。

第九条 明示条款

甲、乙双方对本合同的条款已充分阅读，完全充分理解每一条款的真实含义，是双方当事人的真实意思表示，不存在重大误解或显失公平等情形，双方同意放弃行使对本合同的请求撤销权。

第十条 合同的生效

本合同经双方法定代表人(或授权代表)签字、盖章后生效。本合同书一式肆份，甲方

执叁份，乙方执壹份。

甲方(买方)：(章) 乙方(卖方)：(章)

年月日：

**办公用品合同篇十五**

甲方：玉龙乡飞蛾小学

乙方：毕节市天龙商贸有限责任公司

为了明确甲乙双方在施工过程中各自的职责，本着双方友好互利的原则，根据中华人民共和国《合同法》的相关规定，特制定本合同。

二、供货方式：

1.由需方以《物料订购单》方式向供方下达采购订单，供方须按照订单要求提供产品。

2.需方有权根据生产计划的变更以及供方产品的供货质量、采购订单的执行情况、售后服务质量等条件对供方的供货品质及数量进行及时调整，供方有义务积极配合。 三、 产品的质量要求：

1.供方应按需方认可的产品供货，未经需方同意，不得对产品本身和生产场地有任何改变。

2.供方需严格按照经需方认可的质量和技术规格要求生产和供应产品。

3.供方应保证所生产或供应的产品均符合有关环保法规要求及国家标准、行业标准。 四、品质保证：

1.供方应保证所使用的原材料符合需方要求。

2.对需方提出的质量问题和要求整改意见，供方必须及时解决和整改。

五、包装要求：

供方须按需方要求定量包装，因包装、运输不当引起的锈蚀、损伤等由供方负责。

六、交货地点及运输、装卸费用承担： 1.交货地点：需方指定地点 。 2.运输、装卸费用：由供方承担。 七、价格及付款方式：

1.按双方协商价格进行交易。

2.付款条件：乙方交货后，经甲方合格并由乙方开据相应发票，待甲方账务报销后付款。 七、交货及验收：

1.供方须按需方要求定量包装，《送货清单》须列明需方订购单号及物料信息(制造批号、物料名称、材质、规格、颜色、数量等)。

2.需方依据双方约定的品质标准、技术要求和检测方案，并参照原封样件的要求进行检验和判定是否合格。 三、款项在交货后凭发票一次性付清。

四、乙方必须在3月30日前供货并进行安装，以保证学生能正常开展体育课。

五、质量标准如达不到甲方制定的要求，甲方有权拒付款项，对因此而造成的损失乙方自已承担。

六、 验收合格后将由甲方组织人员验收，合格后双方进行签字认可。 七、本合同一式二份，甲乙双方各持一份。 八、本合同自签订之日起生效。

甲方负责人签字：

乙方负责人签字：

年 月 日

**办公用品合同篇十六**

甲方：

乙方：

为了明确甲乙双方在施工过程中各自的职责，本着双方友好互利的原则，根据《中华人民共和国民法典》的相关规定，特制定本合同。

一、供货方式：

1.由需方以《物料订购单》方式向供方下达采购订单，供方须按照订单要求提供产品。

2.需方有权根据生产计划的变更以及供方产品的供货质量、采购订单的执行情况、售后服务质量等条件对供方的供货品质及数量进行及时调整，供方有义务积极配合。

二、 产品的质量要求：

1.供方应按需方认可的产品供货，未经需方同意，不得对产品本身和生产场地有任何改变。

2.供方需严格按照经需方认可的质量和技术规格要求生产和供应产品。

3.供方应保证所生产或供应的产品均符合有关环保法规要求及国家标准、行业标准。

三、品质保证：

1.供方应保证所使用的原材料符合需方要求。

2.对需方提出的质量问题和要求整改意见，供方必须及时解决和整改。

四、包装要求：

供方须按需方要求定量包装，因包装、运输不当引起的锈蚀、损伤等由供方负责。

五、交货地点及运输、装卸费用承担：

1.交货地点：需方指定地点 。

2.运输、装卸费用：由供方承担。

六、价格及付款方式：

1.按双方协商价格进行交易。

2.付款条件：乙方交货后，经甲方合格并由乙方开据相应发票，待甲方账务报销后付款。

八、交货及验收：

1.供方须按需方要求定量包装，《送货清单》须列明需方订购单号及物料信息(制造批号、物料名称、材质、规格、颜色、数量等)。

2.需方依据双方约定的品质标准、技术要求和检测方案，并参照原封样件的要求进行检验和判定是否合格。

3、款项在交货后凭发票一次性付清。

九、乙方必须在3月30日前供货并进行安装，以保证学生能正常开展体育课。

十、质量标准如达不到甲方制定的要求，甲方有权拒付款项，对因此而造成的损失乙方自已承担。

十一、 验收合格后将由甲方组织人员验收，合格后双方进行签字认可。 七、本合同一式二份，甲乙双方各持一份。 八、本合同自签订之日起生效。

甲方负责人签字：

乙方负责人签字：

年 月 日

**办公用品合同篇十七**

买方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

卖方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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。

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：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。

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。

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

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品合同篇十八**

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_的违约金，但总计不超过总价的百分之\_\_\_\_\_\_。

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\_\_\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_\_\_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。

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

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

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

**办公用品合同篇十九**

甲方（供方）：

地址：

联系电话：

乙方（需方）：

地址：

联系电话：

甲乙双方根据《\_\_\_\_\_》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，就乙方向甲方采办公用品及耗材事宜达成协议，自愿签订本合同且共同遵守。

一、规格、数量、单位、单价、金额

产品名称：

规格：

数量：

单位（元）：

金额（元）：

备注：

总金额（人民币大写）：

二、合作方式

三、价格条款

1、甲方应根据报价单（标书）价格提\_\_\_\_\_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、每个月甲方可对订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、支票或转账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，如遇订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\_\_\_\_\_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：

签订时间：

乙方：

签订时间：

**办公用品合同篇二十**

供方/乙方：南京海世虹商贸有限公司

需方/甲方：南京江宁科技创业投资集团

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、 合同项目

总金额为 ￥66,700.00元，大写陆万陆仟柒佰元整

三、 支付方式

1、货到甲方指定地点，甲、乙双方共同进行验收，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。

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：

**办公用品合同篇二十一**

甲方：地址：联系电话：传真：乙方：地址：联系电话：传真：风险提示：

合作的方式多种多样，如合作设立公司、合作开发软件、合作购销产品等等，不同合作方式涉及到不同的项目内容，相应的协议条款可能大不相同。

本协议的条款设置建立在特定项目的基础上，仅供参考。实践中，需要根据双方实际的合作方式、项目内容、权利义务等，修改或重新拟定条款。 甲、乙双方根据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，就甲方和乙方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_合作事宜达成协议，自愿签订本合同且共同遵守。风险提示：

应明确约定合作方式，尤其涉及到资金、技术、劳务等不同投入方式的。同时，应明确各自的权益份额，否则很容易在项目实际经营过程中就责任承担、盈亏分担等产生纠纷。

第一条、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，乙方应向甲方提供产品的送货及售后退换等服务。

第二条、合作项目

1、项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

2、项目经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第三条、合作时间本协议有效期：自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，有效期为\_\_\_\_\_\_\_\_年。本协议有效期满后，双方如需继续合作，则需要在协议期满前\_\_\_\_\_个月以书面形式通知对方，经过商谈、修订条款后加签协议，否则，期满时本协议自动终止。风险提示：

应明确约定合作各方的权利义务，以免在项目实际经营中出现扯皮的情形。

再次温馨提示：因合作方式、项目内容不一致，各方的权利义务条款也不一致，应根据实际情况进行拟定。

第四条、合作分工

1、乙方负责生产符合甲方要求的办公用品以及送货、售后服务，其余由甲方负责。

2、各方保留每月审核该项目财务运营的权力，如对财务收支，损益有疑问，有权提出查证原始单据核对账目。账目可疑且当事人不能提出合理解释的，项目合作各方有权追究当事人的经济法律责任。涉及该项目的支出、收入等一切账目的各项原始收支单据须经各方签字认可，交财务管理员做账。

第五条、货款的支付

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

2、甲方可选择用现金、支票或转账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。风险提示：

合同的约定虽然细致，但无法保证合作方不违约。因此，必须明确约定违约条款，一旦一方违约，另一方则能够以此作为追偿依据。

第六条、保障措施

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\_\_\_\_日应向乙方支付总货款\_\_\_\_\_\_\_%的违约金，但总计不超过总价的\_\_\_\_\_\_\_%。

3、乙方未规定送货，甲方有权退货。

第七条、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\_\_\_\_份，甲、乙双方各执\_\_\_\_份，双方签字盖章之日起生效。

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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁委员会给予解决。甲方：法人代表：签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日乙方：法人代表：签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**办公用品合同篇二十二**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方根据业务需要，到乙方处购买办公用品，经双方认真协商达成合同如下：

一、采购物品信息

二、乙方对质量负责条件和限定供货期限：

1、物(产)品的到货验收包括：数量、外观、质量、原包装完整无损。

2、物(产)品出现质量问题，乙方应负责三包(包修、包换、包退。

3、限定在20xx年12月10日前交货并负责安装调试。

4、交货地点：辽宁福彩销售有限公司营口分公司。

5、包装费用、运输费用、搬运至甲方指定位置费用及安装调试费用均由乙方负责。

三、服务支持体系

物(产)品在使用阶段如发现质量问题，乙方收到甲方通知后24小时内到甲方处处理。

四、验收标准、方法

按合同第二款规定，由甲方会同乙方在收到乙方验收通知后7个工作日内完成验收。

五、付款方式：货到付款

六、违约责任：

1、如乙方到了合同规定的到货验收时间不能交付使用的，除人力不可抗拒的因素外，乙方应向甲方偿付延期违约金。

2、品种、规格、质量、安装等不符合本合同规定时，乙方应负责包修、包退、包换，由此而造成延误交货时间，乙方也应按上述规定向甲方偿付违约金。

3、由于甲方的原因要求延期交货验收时，应及时通知乙方，乙方的交货验收时间亦相应延期。

七、合同争议的解决方式：本合同未尽事宜，双方协商解决。

八、本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

九、本合同自双方盖章之日起生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找