# 2024年办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书(十九篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-08-21

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。办公用品长...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇一**

地址：

联系电话：

传真：

乙方：

地址：

联系电话：

传真：

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。

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，乙方应向甲方免费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。

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。

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。

法人代表：

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

乙方：

法人代表：

签约日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇二**

甲方：

地址：

联系电话：

传真：

乙方：

地址：

联系电话：

传真：

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。

第一条、合作方式

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。

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。

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

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇三**

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

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇四**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_

甲、 乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签定以下办公耗材供应协议：

一、服务项目

甲方办公设备实际消耗产品的提供。

二、办公耗材提供细则

1、乙方送货至甲方指定的某一办公地点。

2、乙方承诺提供给甲方的耗材为原装正品(甲方指定需通用耗材除外)。

3、如果甲方需要，乙方人员可提供安装服务。

4、乙方承诺为甲方正在使用的乙方耗材的设备提供必要的维护。

5、乙方承诺向甲方以最具市场竞争力的价格提供耗材产品。

6、送货时间

工作时间：周一至周五(9:00—17:00)乙方承诺在接到甲方送货要求24小时内将货送到。

节假日期间，甲方如需送货则在乙方工作时间内事先预定。

三、协议生效及协议期限

本协议经甲、乙双方签字盖章后生效，协议期限为\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

四、收费标准及付款方式

每月最后一个工作日结算本月全部耗材费用。

五、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等效力。其它未尽事宜双方协商解决。

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

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

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

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

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

签于：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇五**

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：

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇六**

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇七**

买方名称：(以下简称甲方)

卖方名称：(以下简称乙方)

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：

文中\"双方\"指甲方和乙方，\"一方\"指甲方和乙方中的任何一方。

文中所涉及费用均以人民币\"元\"为计量单位。

文中\"年、月、日\"均指公历年、月、日。

一、合同标的：

1.甲方向乙方购买办公用品及耗材

2.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：单价及总价

(附)报价清单

二、供货价格承诺：

1.乙方供货价格不得高于乙方市面零售价格，甲方有权对价格提出质疑，乙方有义务对此作出合理的解释，如乙方报价高于收货日前1个月内同类商品在市面上最低的平均价格，甲方则有权视具体情况而单方终止本合同，另寻合作伙伴。

2.乙方对所提供的商品保证符合国家质量标准或行业便准，并实行\"三包\"

保修，包换，包退如果甲方乙方提供的货物由瑕疵，甲方需于购买日起7日内通知乙方，乙方须于3个工作日内进行更换。

三、价格调整：

1.每一个季度结束前个工作日内，乙方可对采购清单根据市场情况进行一次价格更新，个别产品如价格调整浮动至时;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)。

四、执行更新价格：

1.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。更新价格确认后即日起执行新的价格。

2.本合同货款单价已包括货物移交至甲方所需的一切税费。

五、交货地点，交货期限：

在接到甲方订单后，乙方须在2个工作日以内送到，如遇到特殊情况不能送货需与甲方协商，经协商后以协商后期限内送到，如遇才后方有急用商品订单，则当日或最短时间将甲方锁定货物运到指定地点。

六、支付方式：

货到甲方指定地点，甲乙双方共同对产品进行验收，乙方需在验收后7日以内向甲方提供发票及购货清单，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，甲方按实际发生的货款一次性付清。

本合同一式两份，甲乙双方各一份，每份正本具有同等法律效力。

甲 方： 乙 方：

年 月 日 年 月 日

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇八**

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

加工方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托方(以下简称甲方)和加工方(以下简称乙方)合称为“双方”。甲方与乙方在平等、自愿基础上，经友好协商签订此协议。

一、委托加工项目

1、委托加工产品：

2、加工产品数量：以《加工零件清单》为准。

3、产品交货期限：按乙方接单起个工作日内交货。

二、委托加工方式

1、乙方包工包料，乙方须按照甲方要求选用原材料。

2、乙方对原材料的质量保修期为一年。

三、质量要求及技术标准

1、乙方严格按照甲方提出的质量要求进行加工。

2、技术标准参照国家标准执行。

四、包装要求及交货地点

1、乙方按甲方要求进行包装;对于甲方无特殊要求之零件由乙方自行选择包装方式。

2、甲方指定地点交货。

五、费用结算

1、乙方交货经甲方验收确定后，由乙方开具发票交与甲方。甲方收到发票后5个工作日内支付85%总额货款，从支付当日起60天内支付余下15%总额货款。

2、甲方以现金或银行汇款方式与乙方结算。

六、违约责任

1、乙方必须严格按照双方规定时间交货，如逾期交货，乙方应向甲方支付货款5%的违约金。

2、乙方隐瞒原材料的缺陷或使用不符合规定的原材料而影响产品质量时。甲方有权要求乙方重做，减少价款或赔偿损失等违约责任。

3、乙方不得擅自生产甲方的专利产品或侵犯甲方专利权的产品，不得传播甲方提供的图纸给任何第三方，否则由此引起的侵权行为由乙方承担，甲方保留追究乙方法律责任权利。

七、解决合同纠纷的方式

1、本协议双方签字盖章即生效，执行过程中出现异议，双方应友好协商解决，协商不成则按《民法典》有关规定执行。

八、其他约定事项

1、本协议如有未尽事宜，双方可另行协商，在意见达成一致的基础上进行补充修改。

2、本协议一式两份，双方各持一份，具有同等法律效力。

委托方(甲方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_加工方(乙方)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人签字(或印章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人签字(或印章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇九**

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》、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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十一**

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

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十二**

卖方：

签订时间：

买方：

一、标的、数量、价款及交货时间：

二、质量标准：

三、出卖人对质量负责的条件及期限：

四、随机的必备品、配件、工具数量及供应办法：

五、包装标准、包装物的供应与回收：

六、交货方式、地点：

七、运输方式及到达站(港)和费用承担：

八、验收标准、方式、地点及期限：

九、成套设备的安装及调试：

十、结算方式、时间、地点：

十一、违约责任：

十二、售后服务：

十三、合同争议解决方式：本合同在履行过程中发生不可协商解决的争议时，由合同签订地地法院管辖。

十四、本合同一式 份，卖方 份，买方 份，自双方签字盖章之日起生效。

卖方： 买方：

年月日：

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十三**

买方名称：(以下简称甲方)

卖方名称：(以下简称乙方)

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，且每月消费金额在rmb元以上;

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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(如：支票、现金、银行转帐、银联卡支付) 3供货价格

a、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。

b、供货价按乙方实时统一销售价(可参考乙方网站、商品彩册或电话咨询)

c、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

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。

甲方：

乙方：

时间：

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十四**

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

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十五**

( )购字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

需方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商，签订本合同并严肃地履行。

品 名

规 格

单 位

数 量

单 价

金 额

备 注

货款共计人民币(大写)：

1.交货期限和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.质量标准：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.包装及费用负担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.交货方式及费用负担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.副次品率及处理：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.数量超差幅度：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.验收方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.结算方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.违约罚则：按《中华人民共和国民法典》及其它相关规定执行。

10.争议解决办法：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.附则：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

本合同另附件\_\_\_\_\_\_\_\_张，本合同一式\_\_\_\_\_\_份，双方各执正本一份。

有效期自\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

供方：

代表：

地址：

电话：

开户银行：

帐号：

需方：

代表：

地址：

电话：

开户银行：

帐号：

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十六**

需方/甲方:

供方/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电话订购方式，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

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，有效期壹年,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

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十七**

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)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十八**

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：

**办公用品长期合作协议 办公用品合作协议书篇十九**

甲方(采购单位)：

乙方(供货单位)：

经过双方共同协商，本着平等互利、友好互助合作的原则，双方就 采购事项达成如下条款：

第一条 商品的质量技术标准、乙方售后服务及损失赔偿

1、乙方向甲方提供的商品质量技术标准应按国家法律法规规定的标准或按甲方所要求的标准执行。

2、乙方应按国家法律法规或商品保修规定做好保修等免费服务。

3、如因乙方商品质量原因，导致甲方的直接损失，乙方应予以赔偿。

第二条 交付、验收和费用承担方式

1、乙方收到甲方电话订单、文字订单(传真或电子邮件等)后，即安排发货，商品最迟必须于 日内到达甲方指定地点： 。

2、乙方负责商品的运送、安装、调试，负责基本操作培训等工作，直至该商品可以正常使用为止。

3、运费承担方式： 。

4、安装、调试、培训等费用承担方式： 。

5、验收时间：甲方必须于收货当日及时核对商品品种、数量、规格型号等是否与送货单据相符，如不符应于收货次日及时通知乙方。

6、验收标准：

1)单证齐全：应有产品合格证(或质量证明)、使用说明、保修证明、发票和其它应具有的单证。

2)质量符合国家法律法规规定或甲方所要求的标准。

3)必须为原装正品。

第三条 货款的结算

1、结算依据：采购合同、乙方销售发票、乙方送货回单。

2、对帐开票：每月 日前乙方必须与甲方进行帐目核对，双方约定每月(次)结算期间为 日至 日(日期以送货单上的日期为准)。准确无误后必须开具增值税专用发票，并于 日前交由甲方入帐。乙方提交给甲方的增值税专用发票上的销货单位名称必须与甲方所签订的合同或协议上的单位名称一致，如乙方单位名称等发生变更，必须提供变更证明，并加盖单位公章，供甲方存档备查。乙方提供给甲方的增值税专用发票要依实际交易的货物名称、数量和金额开具、做到票物相符，票面要整洁，项目填写齐全，字迹清楚，盖章清晰，手续齐备，计算准确，并与所附的其他资料相符，不得提交虚假的增值税专用发票。否则由此造成甲方的损失，必须由乙方全部承担。

3、结算：甲方收到增值税专用发票后， 向乙方支付上述期间款项。

4、付款方式：□现金;□支票;□网上汇款。甲方按 的银行帐号汇款，乙方帐号如有更改，必须以书面形式告知甲方，否则乙方出现任何意外或损失情况，甲方不承担任何责任。

5、关于价格：

第四条 关于退换货

1、 商品出现质量问题或不符合甲方要求，乙方应无条件退换，运费由乙方承担。

2、若甲方因市场操作因素造成滞销品积压需要退换货的，在不影响第二次销售的情况下，经乙方确认后可以执行。对于甲方的退货，乙方将按原供应价冲减，运费由 方承担。

3、若乙方因市场需要通知甲方调换的货品，除按供应价计算外，往来运费由乙方承担。

第五条 奖励政策

第六条 乙方的违约责任

1、乙方不能交货的，甲方有权延期支付乙方的货款。乙方应向甲方偿付相当于不能交货部分货款的百分之十的违约金。

2、乙方逾期交货的，按逾期交货部分货款计算，向甲方偿付每日千分之五的违约金，并承担甲方因此所受的损失费用。

第七条 甲方的违约责任

1、甲方逾期付款的，应按照每日千分之一的比例向乙方偿付逾期付款的违约金。

2、甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此对乙方造成的损失。

第八条 不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力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，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第九条 相关权利及义务

1、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。

2、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。

3、甲方在合同规定期限内履行付款责任。

4、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。

5、甲方对乙方的技术及商业机密予以保密。

6、乙方有权在实施安装调试时,提出合乎情理的协助要求。

7、乙方有向甲方义务及时提供最新商品和促销措施的义务。

8、乙方有义务免费提供公司图册、海报等宣传用品，并根据甲方需要或销售情况提供必要的赠品或宣传费用等支持。

9、乙方有义务向甲方人员免费培训，并派出人员对甲方经销的商品进行指导。

10、甲方必须执行乙方规定的价格体系。

第十条 争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2、执行本合同发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第十一条 其他约定事项：

第十二条 附则

1、本合同一式贰份，甲方、乙方各执一份，共同认真遵守执行。

2、本合同有效期：自 年 月 日至 年 月 日止，双方签字盖章后生效。

3、在签订本合同前，甲乙双方须向对方提供以下资料：企业营业执照复印峻、税务登记证复印峻、法人代表或委托代表人身份证复印峻各一份。

4、附件：

甲方盖章： 乙方盖章：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

税号： 税号

电话： 电话：

传真： 传真：

地址： 地址：

邮编： 邮编：

签约时间： 年 月 日

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