# 2024年办公耗材采购合同(10篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2024-06-21

*随着法律观念的日渐普及，我们用到合同的地方越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？这里我整理了一些优秀的合同范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。办公耗材采购合同篇一地址：联系人...*

随着法律观念的日渐普及，我们用到合同的地方越来越多，正常情况下，签订合同必须经过规定的方式。拟定合同的注意事项有许多，你确定会写吗？这里我整理了一些优秀的合同范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**办公耗材采购合同篇一**

地址：

联系人：

电话：

传真：

卖方名称： 公司(以下简称乙方)

地址：

联系人：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

甲乙双方根据及相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致的原则，就甲方向乙方定点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.乙方向甲方免费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最低零售价格，甲方有权对价格提出质疑，乙方有衣服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2个工作日内进行更换。

三、价格调整：

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，乙方需在当月的22日以前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，甲方按实际发生的一月货款一次性付清。

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(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

**办公耗材采购合同篇二**

买方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

卖方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

绝于招标人为获得所有临床需要使用的\_\_\_\_\_市医疗机构第一轮卫生耗材集中招标(议价)采购范围内的耗材而进行集中招标采购，并接受了投标人对上述耗材的投标。现双方签定耗材购销合同，本合同在此声明如下:

1.本合同中的词语和术语的含义与《采购文件》通用合同条款中定义相同。

2.下述文件是本合同不可分割的一部分，并与本合同一起阅读和解释：投标人提交的投标函(参见《采购文件》);卫生耗材需求一览表(参见《采购文件》);中标(议价)品种确认单(参见《中标(议价)品种确认单》);通用合同条款及前附表(参见《采购文件》); \_\_\_\_\_\_市医疗机构第一轮卫生耗材集中招标采购购销合同附表。

3.本合同仅为明确买方在本次耗材集中招标采购的有效采购期(\_\_\_\_\_年\_\_\_月-\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月)内的耗材采购品牌、价格及服务。实际交易量以买卖双方签订的批次合同为准。

4.买方只能采购其选择确认的成交品种，卖方无违约行为，买方不得以任何理由以其他品种替代成交品种。

5.卖方应根据相关规定在与买方签订本合同后向招标代理服务机构缴纳招标代理服务费，卖方未按照规定缴纳招标代理服务费的，买方有权拒绝其参加以后的招标采购活动。

6.本合同一式四份，买卖双方各一份，\_\_\_\_\_市医疗机构卫生耗材集中招标采购办公室(以下简称“招标办”)一份，招标代理服务机构\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司留存一份。

7.本合同中涉及“参见”的内容，由招标代理机构保存备查。

8.本合同加盖买卖双方及中介服务单位(\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司)公章，合同可从“招标办”领取，“招标办”保留对本合同的解释权。

9.鉴于耗材采购的特性，根据实际需要进行采购。

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

**办公耗材采购合同篇三**

买方名称： 公司(以下简称甲方)

地址：

联系人：

电话：

传真：

卖方名称： 公司(以下简称乙方)

地址：

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，就甲方向乙方定点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.乙方向甲方免费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最低零售价格，甲方有权对价格提出质疑，乙方有衣服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2个工作日内进行更换。

三、价格调整：

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，乙方需在当月的22日以前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，甲方按实际发生的一月货款一次性付清。

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(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

**办公耗材采购合同篇四**

买方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称甲方)

卖方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(以下简称乙方)

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

鉴于招标人为获得所有临床需要使用的\_\_\_\_\_市医疗机构第一轮卫生耗材集中招标(议价)采购范围内的耗材而进行集中招标采购，并接受了投标人对上述耗材的投标。现双方签定耗材购销合同，本合同在此声明如下:

1.本合同中的词语和术语的含义与《采购文件》通用合同条款中定义相同。

2.下述文件是本合同不可分割的一部分，并与本合同一起阅读和解释：投标人提交的投标函(参见《采购文件》);卫生耗材需求一览表(参见《采购文件》);中标(议价)品种确认单(参见《中标(议价)品种确认单》);通用合同条款及前附表(参见《采购文件》); \_\_\_\_\_\_市医疗机构第一轮卫生耗材集中招标采购购销合同附表。

3.本合同仅为明确买方在本次耗材集中招标采购的有效采购期(\_\_\_\_\_年\_\_\_月-\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月)内的耗材采购品牌、价格及服务。实际交易量以买卖双方签订的批次合同为准。

4.买方只能采购其选择确认的成交品种，卖方无违约行为，买方不得以任何理由以其他品种替代成交品种。

5.卖方应根据相关规定在与买方签订本合同后向招标代理服务机构缴纳招标代理服务费，卖方未按照规定缴纳招标代理服务费的，买方有权拒绝其参加以后的招标采购活动。

6.本合同一式四份，买卖双方各一份，\_\_\_\_\_市医疗机构卫生耗材集中招标采购办公室(以下简称“招标办”)一份，招标代理服务机构\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司留存一份。

7.本合同中涉及“参见”的内容，由招标代理机构保存备查。

8.本合同加盖买卖双方及中介服务单位(\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司)公章，合同可从“招标办”领取，“招标办”保留对本合同的解释权。

9.鉴于耗材采购的特性，根据实际需要进行采购。

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

**办公耗材采购合同篇五**

甲方：(购货方)

乙方：(配送方)

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、协商一致的原则，就甲方向乙方定点采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、合同标的：

1、甲方向乙方购买办公用品及耗材

2、乙方向甲方免费提供上述产品的送货及售后退换、安装调试等服务。

3、合同价款：单价及总价(附)报价清单

二、供货价格承诺：

1、乙方供货时，电脑办公用品、耗材价格严格执行采购合同报价，应不高于市场价格。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、乙方在收到甲方电脑办公用品、耗材需求后，应保证及时把货物送达到甲方指定地点。打印机、复印机耗材要免费安装调试。

3、甲方收到货物后，应仔细核对货物数量，规格。确认无误。打印机、复印机耗材要安装调试后，在销售单上签字。凭销售单按季度结算费用。

4、甲方收到货物后，使用时出现产品质量问题，应马上通知乙方，乙方确认问题后，对所提供的商品实行“三包”包修，包换，包退。

5、如因战争，台风，洪水，地震等不可抗力因素造成合同一方不能履行合同的，该方履行期限可以相对延迟，对由于造成的损失，双方均不承担责任。

三、价格调整：

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3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、支付方式：

每季度结束后，乙方提供正规发票及详细销售单，经甲方确认核实后，确认发生费用与发票相符，甲方按照实际发生的一季度货款一次性付清。

六、合同的补充，变更与解除

1、本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商达成书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.、 在本合同履行过程中，双方经协商一致达成书面协议的可以变更或解除本合同。

七、适用法律及合同争议解决

1、本合同适用中华人民共和国法律

2、凡因本合同引起的或与本合同有的任何争议，合同双方应友好协商解决，如果协商解决不了争议，则任一合同方有权按向甲方所在地人民法院起诉。

八、合同的生效及合同份数

本合同自甲乙双方代理人签字并加盖公章后生效，有效期一年，本合同

一式两份，甲乙双方各执一份，均具有同等法律效力。

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

**办公耗材采购合同篇六**

买方名称：公司(以下简称甲方)

地址：

联系人：

电话：

传真：

卖方名称：公司(以下简称乙方)

地址：

联系人：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

甲乙双方根据相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致的原则，就甲方向乙方定点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.乙方向甲方免费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最低零售价格，甲方有权对价格提出质疑，乙方有衣服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2个工作日内进行更换。

三、价格调整：

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，乙方需在当月的22日以前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，甲方按实际发生的一月货款一次性付清。

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(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

办公耗材购销合同范文2甲方：(购货方)

乙方：(配送方)

甲乙双方根据相关的法律法规之规定，本着友好合作、协商一致的原则，就甲方向乙方定点采购办公用品及耗材事宜达成协议如下：

一、合同标的：

1、甲方向乙方购买办公用品及耗材

2、乙方向甲方免费提供上述产品的送货及售后退换、安装调试等服务。

3、合同价款：单价及总价(附)报价清单

二、供货价格承诺：

1、乙方供货时，电脑办公用品、耗材价格严格执行采购合同报价，应不高于市场价格。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、乙方在收到甲方电脑办公用品、耗材需求后，应保证及时把货物送达到甲方指定地点。打印机、复印机耗材要免费安装调试。

3、甲方收到货物后，应仔细核对货物数量，规格。确认无误。打印机、复印机耗材要安装调试后，在销售单上签字。凭销售单按季度结算费用。

4、甲方收到货物后，使用时出现产品质量问题，应马上通知乙方，乙方确认问题后，对所提供的商品实行“三包”包修，包换，包退。

5、如因战争，台风，洪水，地震等不可抗力因素造成合同一方不能履行合同的，该方履行期限可以相对延迟，对由于造成的损失，双方均不承担责任。

三、价格调整：

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3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、支付方式：

每季度结束后，乙方提供正规发票及详细销售单，经甲方确认核实后，确认发生费用与发票相符，甲方按照实际发生的一季度货款一次性付清。

六、合同的补充，变更与解除

1、本合同如有未尽事宜，须经双方共同协商达成书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.、在本合同履行过程中，双方经协商一致达成书面协议的可以变更或解除本合同。

七、适用法律及合同争议解决

1、本合同适用中华人民共和国法律

2、凡因本合同引起的或与本合同有的任何争议，合同双方应友好协商解决，如果协商解决不了争议，则任一合同方有权按向甲方所在地人民法院起诉。

八、合同的生效及合同份数

本合同自甲乙双方代理人签字并加盖公章后生效，有效期一年，本合同

一式两份，甲乙双方各执一份，均具有同等法律效力。

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

**办公耗材采购合同篇七**

合同编号：

甲方：

乙方：

甲、 乙双方本着互惠互利的原则，通过友好协商签订以下办公耗材供应协议：

第一条 服务项目

甲方办公设备实际消耗产品的提供

第二条 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，每次送货前由甲方通知本次送货的产品名称、型号、规格、数量、送货地点等。

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)，且产品质量符合国家标准;没有国家标准的，符合地区标准;没有地区标准的，符合行业标准;或符合双方约定的标准。

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.乙方承诺以其经营过程中最低的价格向甲方提供耗材产品。

6.送货时间

6.1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

6.2节假日期间，甲方如需送货则在乙方工作时间内事先预定。

7. 甲方应在乙方工作人员将货物送至时验货，有异议当场提出。双方当场确认产品质量是否达标，若确认不符合，甲方有权退回不达标产品，由此造成的损失由乙方承担。

第三条 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。

第四条 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。

付款方式： 。

第五条 争议解决

凡因履行本合同而产生的，或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。若争议经协商仍无法解决的，按以下 种方式处理：

(1)提交 仲裁委员会，按照申请仲裁时该委员会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。

(2)向 所在地人民法院提起诉讼。

第六条 违约责任

违约方不履行本合同项下全部或者部分义务，守约方在发现该情况后，可立即以书面形式要求违约方更正，违约方应立刻更正。违约方若未按守约方要求及合理期限更正的，守约方有权以书面形式通知违约方解除本合同，由此造成守约方损失的，违约方应承担全部赔偿责任。

非经卖方原因，买方延期付款，经卖方书面告知后 个工作日内仍未付款的，每迟延一日，买方应向卖方支付迟延付款金额的 %的违约金，买方延迟付款达三十日以上，卖方有权书面通知买方单方面解除本合同，但卖方在单方面解除合同前不得以未付款为由迟延交付货物。

若卖方未能按本合同约定时间及方式将全部产品交付至买方指定地点，每迟延一日，应向买方支付该批货物总价的 %的违约金，直至货物交付之日。若卖方迟延交货超过 日，买方有权书面通知卖方单方面解除本合同，且有权要求卖方赔偿相当于合同总额 %的违约金，若该违约金不足以补偿给买方造成的损失，则卖方还应当补足损失差额部分。

第七条 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：(公章)

地址： 地址：

电话： 电话：

传真： 传真：

联系人： 联系人：

**办公耗材采购合同篇八**

办公耗材供应协议

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

6.1工作时间：周一--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

6.2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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**办公耗材采购合同篇九**

甲方： (委托方)

乙方： (开发方)

甲方公司(甲方)为了降低、控制办公采购成本，改变多年来随机采购缺乏控制的模式，将采购交易行为规范化，特委托 (乙方)负责年度办公产品采购及服务，并请该 对甲方公司的采购项目进行评估，对其办公费用实施监督。为此双方签订协议书，具体如下：

第一条双方的义务与责任

1、甲方在内部确定办公费用控制及办公类产品采购服务的财务预订机制。

a) 确定常规产品及服务的消耗定额。

b) 建立办公费用支出档案。

c) 建立采购计划及预评估制度。

d) 及时填写回馈产品质量及服务质量意见单。

2、乙方积极参与甲方采购评估，并协助甲方对办公费用进行管理和控制。

a) 在收到甲方采购计划申报表后，向甲方提供采购计划评估表。

b) 协助甲方确定常规产品消耗定额。

c) 提供甲方历次采购档案。

d) 每月向甲方提供分产品、分服务的采购报表。

3、乙方提供如下产品和服务承诺。

a) 提供的产品质量符合该产品服务质量标准，达到甲方对产品服务质量的满意预设。不出售伪劣商品，残、次品。

b) 当乙方提供的产品不符合要求时，甲方无条件退货、换货。退货、换货时间不得超过两天。

c) 乙方必须按定单要求准时将产品送至甲方地址，确保送货及时。

d) 在甲方按正常计划采购的前提下，乙方须满足甲方应急采购要求，无论金额高低，数量大小，都须及时送达。

4、采购定单的确定

a) 甲方根据本单位的实际需求，并结合以往采购的内容，提供本次采购及服务定单。

b) 乙方收到定单后，进行集合评估，然后将评估结果及价格报表甲方，以让甲方确认。

c) 甲方评估后的定单审核后，递交本单位给予批准。

d) 甲方在网上及通过传真对定单确认。

5、每次定单的价格确认。

e) 乙方向甲方提供的产品及服务，均执行经销商代理价格，即享受本网最低价格。

f) 为了体现产品价格的相对稳定性，当一种产品的价格确定后，一般在计划本年度内保持不变。若遇产品及服务成本上升或降低，乙方须提前十天通知甲方，在双方认可的情况下进行调整。

g) 每类产品的第一次价格确认后，以乙方产品优惠价格为基础，在双方进一步协商的基础上确认。

第二条甲方信息资料的保密

1.甲方对履行采购协议过程中涉及乙方的商业文档、数据材料有保密义务，未经乙方书面许可，不得擅自许可任何第三者阅读、使用。

2.由甲方以任何形式给乙方的资料均为甲方的保密资料。甲乙双方应就本合同条款文件保密。

3.任一方如依政府法令规定须提供机密资料时，可按规定提供，但应尽快将此项事实通知对方。

第三条合同的延续和终止

1.甲方须认真履行计划采购制度，违反以下情况，乙方有权终止合同。

a) 甲方未履行采购计划。

b) 甲方年采购额低于 元。月均采购低于 元。

c) 不执行集中采购制。

2.乙方须按本合同的要求认真履行服务职能，违反以下情况之一者，甲方有权终止合同。

a) 没有履行采购评估承诺。

b) 价格不能满足甲方要求。

c) 送货及其它服务不能满足甲方需要。

3.本协议书有效期为 年，协议到期后，若双方再次合作，双方需重新签订协议。

4.本合同自双方签署之日起生效，至双方完全履行其在本合同内应尽的义务为止。

5.合同执行过程中，如一方需要改变或终止，必须在 日前提出征得对方同意并签订协议书。

第四条付款方式

1.每次集中采购完成时，甲方对乙方的产品与服务验收合格后，按月支付当月费用。

2.方式可以通过支票、信汇、电汇和现金结算。

3.在合同期间内，因变更或修改的产品价格或服务费用，由甲乙双方协商签订补充协议。

第五条合同附件及其他

1.本合同和本合同中任何有关的权利和义务，未经另一方的书面同意，不得通过合同或适用法律而转让。

2.本合同未尽事宜，一律遵照《中华人民共和国民法典》的有关规定，经合同双方共同协商，做出补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。其生效日期自甲、乙双方签字盖章之日起。

3. 本合同各方当事人对本合同有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。双方约定，凡因本合同发生的一切争议，当和解或调解不成时，选择下列第 种方式解决：

a) 将争议提交有管辖权 仲裁委员会仲裁;

b) 依法向有管辖权的人民法院提起诉讼。

4.本合同正本一式贰份。甲、乙双方各执壹份。

甲方(盖章)： 乙方(盖章)：

授权代表(签字)： 授权代表(签字)：

年 月 日 年 月 日

签订地点： 签订地点：

**办公耗材采购合同篇十**

供方乙方：

需方甲方：

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，甲方能够任意选取订单或传真订购方式，乙方应向甲方免费带给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)价格带给产品给甲方，按照报价单中所提出的到达必须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状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，乙方需带给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、甲方可选取用现金、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，甲方按送货单资料收货，确认产品贴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、乙方应保证所带给产品为报价单中所规定之原厂产品，质量要贴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、违约职责

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资料。

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：

日期：日期：

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