# 办公用品采购合同协议

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-03-26

*>在日常生活和工作中，大家逐渐认识到协议书的重要性，签订协议书可以保障自身的权益不被侵害。协议书的注意事项有许多，你确定会写吗？为大家提供《办公用品采购合同协议》，欢迎阅读。>【篇一】办公用品采购合同协议　　合同编号：　　买方(甲方)：卖方...*

>在日常生活和工作中，大家逐渐认识到协议书的重要性，签订协议书可以保障自身的权益不被侵害。协议书的注意事项有许多，你确定会写吗？为大家提供《办公用品采购合同协议》，欢迎阅读。

>【篇一】办公用品采购合同协议

　　合同编号：

　　买方(甲方)：卖方(乙方)：

　　甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》及相关的法律、法规的规定，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：

　　第一条合同标的、数量

　　日常办公用品及耗材，具体产品型号、规格、产家或产地、数量详见下表：

　　备注：分批采购的，以订单最终结算为准。

　　第二条合同价款

　　乙方提供的产品的单价应按照下面的价格条件计算：

　　1、甲方所采购的产品在一个季度内累计总价达到人民币元时，在执行合同价格的基础上下调%。

　　2、价格调整

　　如果同类产品的市场价格波动幅度超过%时，甲乙双方可对价格条款进行适当调整。

　　第三条付款方式

　　1、每季度(或个月)结算一次;甲方在每季度(或个月)结束后个工作日内，根据乙方提供的发票及已确认的订单，在经过产品订单与验收单核实后，确认发生的费用与乙方提供的发票相符，甲方按实际发生的季度(或个月)的货款以转账的方式支付给乙方。

　　2、其他付款方式：。

　　第四条包装及运输

　　1、乙方应为商品提供适宜商品运输的包装方式，具体包装方式为：对于由于包装不良所发生的损失，乙方应承担赔偿责任。

　　2、包装费和运输费由乙方承担。

　　第五条交货方式、地点、期限

　　1、交货方式、地点：送货上门。乙方负责将商品运送至甲方订单所指定地点或甲方指定的收货地点。

　　2、交货时间：一般送货时间为一个工作日或以订单上甲方要求的时间为准，如遇甲方临时急需，乙方应即刻(小时内)将所需货物送到指定地点。

　　第六条验收

　　1、货到后，甲方按订单内容验收，产品的规格型号均以订单要求为准。

　　2、甲方收到产品的同时填写办公用品采购验收单，确认产品符合要求后甲方在验收单上签字确认，同时将验收单副联交付乙方。季度(或月)结算时以验收单上产品数量、价格为准。

　　3、对于更换或退货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。

　　第七条质量保证

　　乙方保证所提供所有产品质量符合国家标准、行业标准或合同约定的标准。如果产品质量标准不符合本合同的约定,乙方应负责更换;如更换后仍不能达到规定标准,甲方有权退货。

　　第八条售后及其他服务

　　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。

　　2、常年供货情况下，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，送货人应遵守甲方相关的规章制度。如有特殊情况需另行安排人员跟单送货，应及时做好送货情况交接记录。

　　3、其他约定：。

　　第九条环保和安全要求

　　乙方所提供商品和服务符合国家环境保护和国家安全标准的有关规定，对于乙方所提供商品和服务在使用过程中对人身健康造成危害的，乙方承担由此产生的赔偿责任。

　　第十条产品瑕疵保证

　　1、在交货之前,乙方应就产品的品质、规格、性能、数量及重量等作出准确和全面的检验,保证其产品不存在任何瑕疵。

　　2、如果乙方所售产品存在任何质量瑕疵，甲方有权要求乙方进行换货。换货必须是全新并符合产品质量标准的合格产品。若换货仍不能达到甲方的要求，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担赔偿责任。

　　第十一条违约责任

　　1、如甲方未按合同约定的时间及时付款，应按逾期天数每逾期一天向乙方承担应付款额%的违约金，但总额不超过一个季度合同总价的。

　　2、如乙方未按合同约定时间和数量将产品运到甲方指定地点，每延期一日，乙方应向甲方支付一个季度总货款%的违约金，一个季度出现延期交货次以上或一个季度累计延迟交货天以上的，乙方承担合同总价款%的违约金，同时甲方有权书面通知乙方后单方解除合同。

　　3、如乙方提供的货物质量不符合国家标准、行业标准或合同约定标准，乙方应承担合同总价%的违约金，一个季度内出现次乙方交货质量不符合规定标准的，甲方有权书面通知乙方后单方解除合同并要求其承担赔偿责任。(如为分批采购产品，以已结算合同价款作为合同总价)

　　第十二条不可抗力

　　任何一方由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力事件导致不能履行合同时，应及时书面通知对方，并采取合适的措施避免损失进一步扩大，在不可抗力事件停止后日内向对方提交有关部门出具的不可抗力事件的书面证明文件。在发生不可抗力的情况下，可由双方友好协商延期履行、部分履行或者解除合同，并可以根据具体情况免除相应的责任。

　　第十三条争议解决

　　本合同履行过程中所产生的任何争议，双方友好协商解决;不能解决时，选择下面第种方式解决：

　　1、仲裁委员会仲裁;

　　2、甲方所在地的人民法院起诉。

　　第十四条其他约定

　　第十五条附则

　　1、本合同签字盖章后生效。合同履行过程中需要进一步约定合同条款的，可由双方协商后签订补充协议，补充协议和本合同具有同等法律效力。

　　2、本合同一式份，甲乙方各执份，具有同等法律效力。

　　3、协议期限，自年月日起至年月日止。

　　甲方(盖章)：乙方(盖章)：

　　法定代表人法定代表人

　　或其委托代理人(签字)：或其委托代理人(签字)：单位地址：单位地址：联系人：联系人：

　　联系电话：联系电话：

　　开户银行：开户银行：账号：账号：

　　签字日期：年月日签字日期：年月日

>【篇二】办公用品采购合同协议

　　买方（甲方）：协议编号：

　　卖方（乙方）：签订日期：

　　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、合同标的甲方向乙方购买办公用品及耗材，具体见甲方月度采购订单，乙方向甲方免费提供送货及售后退换等服务。

　　二、供货价格

　　1、在同型号商品中，乙方应按最低优惠价格提供给甲方，具体价格见清单。

　　2、价格调整应经甲方书面同意后方可执行。

　　三、交货时间：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、数量点验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、支付方式月度结束后个工作日内，乙方根据上月实际发生的金额提供 发票及甲方签收的送货回执单，经甲方确认后按月结算一次。

　　六、质量保证乙方保证所提供的所有商品为原装产品，不得提供替代品，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、其他服务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、违约责任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、廉政条款乙方不得为业务、结算等事项对甲方员工及其亲属请客、送礼或暗中给予回扣、佣金、有价证券、实物或其他形式的好处，否则不论数额大小，乙方应承担万元或者乙方与甲方已发生全部业务额的%（以违约金数额较高的为准）的违约金。甲方并有权解除合同。

　　十、其它约定

　　1、本协议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、本协议自加盖公司公章（含公司合同章）之日起生效，有效期一年；本协议一式份，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：

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn