

最新的办公耗材购销合同 办公耗材购销合同(优秀8篇)

合伙协议可以确保合作关系的顺利进行，减少合作中的风险和纠纷。接下来将为大家介绍几个赠与合同的实例，供大家学习和借鉴。

的办公耗材购销合同篇一

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：

- 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
 - 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。

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)。

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。

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。

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。

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。

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

的办公耗材购销合同篇二

买方名称：公司(以下简称甲方)

卖方名称：公司(以下简称乙方)

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。

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. 乙方所有办公设备维护及维修均向甲方提供有偿上门服务，所产生的费用均由甲方支付，以人民币“元”为计量单位。

4. 合同价款：单价及总价(附报价清单)

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，乙方有义务对此作出合理的解释，如乙方报价高于收货日前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标准，并实行“三包”保修，包换，包退如果甲方乙方提供的货物有瑕疵，甲方需于购买日起日内通知乙方，乙方须于个工作日内进行更换。

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)。

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。

在接到甲方订单后，乙方须在个工作日以内送到，如遇到特殊情况不能送货需与甲方协商，经协商后在协商后期限内送到；如遇甲方有急用商品订单，则当日或最短时间将甲方所订货物运到指定地点。

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。

付款方式：。

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，按以下任何一种方式处理：

(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。

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，直至款项付清之日，但卖方不得以此为由迟延交付货物。

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，则卖方还应当补足差额部分。

甲方： 乙方：

负责人签字： 负责人签字：

日期： 年月日 日期： 年月日

的办公耗材购销合同篇三

买方(甲方)：

卖方(乙方)：

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，使用过程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。

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：

的办公耗材购销合同篇四

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

6.2 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：_____

的办公耗材购销合同篇五

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)：_____

的办公耗材购销合同篇六

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：

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

试等服务。

3、合同价款：单价及总价(附)报价清单

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。

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)。

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。

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。

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。

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。

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)：_____

的办公耗材购销合同篇七

买方(甲方)：

卖方(乙方)：

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*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：

甲方：（采购人）

乙方：（供应商）

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)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200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，15个工作日内支付货款。

1、甲方无正当理由拒物、拒付货物款的，由甲方向乙方偿付合同总价的5%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5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的5%。

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5%的违约金。

4、乙方逾期交付货物的，每逾期1天，乙方向甲方偿付逾期交货部分货款总额的5‰的滞纳金。如乙方逾期交货达(10)天，甲方有权解除合同，解除合同的通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5%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5%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、本合同一式肆份。

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)：

签约时间：

签约地点：

的办公耗材购销合同篇八

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：