

办公室用品采购合同书模板

在办公的时候，我们自然得先提前准备好各项设备、用品才行，那么如何准备一份较好的 采购合同 呢以下是由 华律网 小编为大家整理的“办公室用品采购合同模板”，仅供参考，欢迎大家阅读。办公室用品采购合同模板【一】甲方：_____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、金额产品名称：_____规格：_____
数量：_____单位：_____单价：_____
金额（元）：_____备注：_____要求：_____
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_____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_____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_____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：_____ 办公室用品采购合同模板【二】买方：_____

(以下简称甲方) 卖方：_____ (以下简称乙方) 经甲、乙双方充分友好协商，就购买_____项目特订立本合同，以便共同遵守。

一、设备的名称、规格型号、数量、价格_____。

二、合同价格设备总价为人民币(大写)：_____。总价中包括设备金额、包装、运输保险费、装卸费、安装及相关材料费、调试费、软件费、检验费及培训所需费用及税金。本合同总金额不得做任何变更与调整。

三、合同生效本合同经双方签字后生效。

四、付款方式货物验收合格，设备安装、调试运转正常。甲方向乙方支付合同总价100%货款。

五、交货、包装与验收

1. 交货地点：按甲方指定的地点。

2. 交货时间：合同生效后____日内。

3. 乙方将货物一次运至交货地点。并于货名称、型号、数量、外形尺寸、单重及注意事项等，以书面形式通知甲方。

4. 设备包装应符合国家标准，以保证设备在运输过程中不受损伤，由于包装不当造成设备在运输过程中有任何损坏或丢失，由乙方负责。

5. 设备由乙方负责送到施工现场，由乙方负责运输、卸车。

6. 设备到达现场，甲乙双方均须在场并确认包装的完好性后，由甲方验货。乙方应按甲方安排的时间派人到现场，对货物进行清点验收，并签字确认。若发现货物与装箱单不符，乙方负责补齐或收回。如乙方不能按时到达，甲方有权开箱检验，并对缺件，损坏做出记录，乙方应认可并负责解决。

7. 乙方负责设备安装及调试，直至设备正常运行。最终验收在此之后进行。如设备不能通过验收，乙方应退货，退还甲方所有金额。

8. 乙方应自带用以安装、调试过程中所需的各种工具、仪器仪表及易损件。

六、产品质量保证与售后服务

1. 乙方应严格按照国家有关标准和规定进行制造和检验，材料及零部件均为全新未用过的，且符合本合同附件中规定。以确保产品质量。设备须经技术检验，符合国家相关标准才能出厂。

2. 乙方负责为甲方培训操作及维修人员。包括：基本原理，操作使用和维修保养。

3. 设备投入正常运行后，乙方应定期回访使用方。

4. 乙方应在附件中明确售后服务内容、响应时间、范围、方式、收费标准等，并进行其他售后服务工作。

七、责任与义务

1. 在设备安装调试时，如乙方提出，甲方应为乙方人员的饮食提供方便，其费用由乙方自理。

八、违约责任

1. 乙方不能按期交货，除不可抗拒因素外，乙方应向甲方支付延期违约金，每日按合同总价的_____%金额计_____元计算。

2. 甲方延期付款时（正当拒付除外）。应向乙方支付该此延付款数额的延期违约金，每日按该此延期付款额的_____%金额计算，支付款办理期为10个工作日。

3. 双方必须严格执行《中华人民共和国合同法》的有关违约责任规定。

九、合同的解除和变更

1. 当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成前，原合同仍然有效。要求变更的一方应及时通知对方，对方在接到通知____日内给与答复，逾期未答复则视为已同意。

2. 如乙方要求变更或解除合同，所造成的损失由乙方负责。本合同一式_____份，其中正本_____份，副本_____份，都具有同等法律效力。甲方（盖章）：_____乙方（盖章）：_____委托
代表人（签字）：_____委托代表人（签字）：_____年____月____日
_____年____月____日办公室用品采购合同模板【三】供方（乙方）
_____需方（甲方）_____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_____年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。

八、如一方提前中止合同，应提前____天告知对方。

九、本协议一式四份，甲方执叁份，乙方执一份。甲方（签章）_____乙方（签章）_____年____月____日_____年____月____日办公室用品采购合同模板【四】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____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____日应向乙方支付总货款____的违约金，但总计不超过总价的____。

3、乙方未按规定送货，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、乙双方协商解决，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）____乙方（签章）____年__月__日____年__月__日

返