

# 办公用品合同 办公用品销售合同(模板8篇)

劳动合同是劳动者与用人单位之间约定劳动关系的书面协议，是保障劳动者权益、维护用人单位合法权益的重要法律文件。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 办公用品合同篇一

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：

## 办公用品合同篇二

需方：(以下称甲方)

供方：(以下称乙方)

地址： 法定代表人： 开户行： 账号： 电话

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足需要，需从乙方购买，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购办公用品名称、数量及金额(人民币)、具体要求

二、交货日期及地点

2.1 交货日期：

2.2 交货地点：

三、合同价款(人民币)：

合同总价： 。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1 办公用品预定后先支付该批货物货款的50%，全部送达到甲方并经甲方验收合格后经双方认可盖章，支付剩余总价的50%。

4.3 乙方在申请每笔款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可暂扣当次款额之20%，待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

## 五、包装和储放

5.1 采购办公用品采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成办公用品损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损，甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2 办公用品出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切办公用品储放和保管事宜均由甲方负责。

5.3 本协议壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。本协议自双方盖章后生效。

5.4 甲乙双方所有交易金额均以转账方式结算，不用现金支付。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_

## 办公用品合同篇三

甲方：（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

为了共同发展，加强甲、乙双方的业务合作关系，经双方共同协商，本着“平等发展、互惠互利”的原则，达成如下协议：

一、业务关系 甲方确定乙方为其电子办公用品指定供应商，甲方所有相关电子办公用品在协议期内均采用乙方提供的设备，不得使用其它同类产品。

二、产品范围 乙方可提供的所有电子办公用品。

1、经双方协商，乙方向甲方提供的所有电子办公用品价 格

不能高于相关产品市场价格。

2、甲乙双方将按月定价，并参照云南省同类产品官方格。

3、如因市场原因造成乙方调整价格的情况，无论价格上涨或下降，则乙方按照其调整后正式生效的新价格给甲方供货。但乙方书面通知甲方前已经签订的购销合同仍按购销合同约定价格执行。

乙方向甲方提供的产品应符合国家标准要求。或经双方一致确认，本合同约定之产品应达到的标准为：厂家生产的正品行货。质保期内实行质量“三包”。如果乙方提供的产品质量不符合国家标准要求、不符合约定的标准或有其它质量问题，经证实后，甲方有权要求退货，并要求乙方赔偿损失。

甲方出现设备故障，乙方半小时内响应，4小时内到现场处理故障。保修期内非人为损坏免费维修，超过保修期如需更换配件乙方应不超过市场价提供甲方更换，软件终身维护。

甲方所需产品乙方免费送至甲方所在地，或承担物流等运输费用。

甲方提供的产品型号规格不准确，导致乙方发错产品的，由甲方承担所有的退货费用及因此引起的损失。同时，如果甲方提供的产品型号规格准确，而乙方发错产品，则由乙方承担所有的退货费用及因此引起的损失。

在履行本协议及具体购货合同过程中，如发生争议，则双方协商解决；如协商不成，双方均同意在甲方所在地人民法院采取诉讼方式解决。

1、本协议经双方授权代表签字盖章后立即生效。

2、本协议有效期自20xx年9月1日至 20xx 年 9 月 1日，期

满后重新协商续约事宜及条款。

3、本协议条款的任何变更、修改或增减，须经双方协商后授权代表签署书面文件，作为本协议的组成部分并具有同等法律效力。

4、本协议中任何未尽事宜，双方将以友好方式解决。

5、本协议一式二份，甲乙双方各执一份，每份具有同等法律效力。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_ 乙方（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

## 办公用品合同篇四

需方：（以下称甲方）

地址：

法定代表人：

开户行：

账号：

电话：

供方：（以下称乙方）

地址：

法定代表人：

开户行：

账号：

电话：

按照《中华人民共和国合同法》及相关规定，本着平等互利、协商一致的原则，甲方为满足办公用品需要，需从乙方购买办公用品，乙方承诺保证甲方的正常使用，兹订立合同条款如下：

一、采购办公用品名称、数量及金额（人民币）、具体要求

二、交货日期及地点

2.1交货日期：

2.2交货地点：

三、合同价款（人民币）：

3.1合同总价： 。总价中包括人工费、运输等费用。

四、付款条件及方式

4.1办公用品预定后先支付该批货物货款的50%，全部送达到甲方并经甲方验收合格后经双方认可盖章，支付剩余总价的50%。

4.3乙方在申请每笔款时，应及时向甲方提出申请并提交合法的正式发票。第一次付款时若乙方暂不能开票，甲方可暂扣当次款额之20%，待乙方税票完善时再付，后续付款需发票齐全。

五、包装和储放



5.1 采购办公用品采用厂家标准包装，且必须满足运输安全要求和规范规定，由于包装和运输过程中造成办公用品损坏，一切责任由乙方承担。乙方有义务保证货物包装的完好无损，甲方有权拒收乙方交付的已损坏的包装物以及其中的货物。

5.2 办公用品出厂并运抵甲方指定交货地点后，由甲方签字验收，一切办公用品储放和保管事宜均由甲方负责。

## 六、交货方式

由乙方送货到甲方指定地点，相关费用（包括运费、装卸费等）由乙方承担，乙方负责免费卸货。在运输过程中应注意不得超载超高，危险品运输应按照有关规定执行，并准时《中华人民共和国道路交通安全法》的有关规定，做到安全运输。乙方承担货物运抵交货地点前的风险、费用及责任。

## 七、违约和索赔

7.1 任何一方单方面解除本合同，应向对方赔偿相当于本合同30%的违约金，并承担由此引起的一切法律责任。

7.3 若乙方提供的产品与约定不符或不能验收合格，乙方予以更换，更换后仍不满足甲方要求的，乙方按报价的三倍给予甲方经济补偿。

7.4 乙方未能在约定日期到货，每延误一天扣罚合同总款的3%，延误超过10天以上除按天扣罚外，另扣罚总价款的5%作为违约金，且甲方有权单方面书面解除合同，由乙方承担合同总价款30%的违约金。

7.5 除不可抗力原因外，甲方未能按合同规定付款，甲方每逾期一周付款，按应支付额的3%支付违约金。延期超过10天以上除按天支付3%违约金外，还需支付总价5%作为违约金。因乙方原因导致甲方付款迟延的除外。

## 八、争议与仲裁

所有因本合同或与本合同有关的争议应由甲、乙双方通过友好协商解决。甲、乙双方因合同发生争议并协商不成时，可向合同签订地人民法院起诉。

## 九、文本和生效

本协议壹式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。本协议自双方盖章后生效。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_ 乙方（公章）：\_\_\_\_\_

## 办公用品合同篇五

甲方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

甲方确定乙方为其电子办公用品指定供应商，甲方所有相关电子办公用品在协议期内均采用乙方提供的设备，不得使用其它同类产品。

乙方可提供的所有电子办公用品。

1、经双方协商，乙方向甲方提供的所有电子办公用品价格不能高于相关产品市场价格。

2、甲乙双方将按月定价，并参照云南省同类产品官方格。

3、如因市场原因造成乙方调整价格的情况，无论价格上涨或下降，则乙方按照其调整后正式生效的新价格给甲方供货。但乙方书面通知甲方前已经签订的购销合同仍按购销合同约定价格执行。

乙方向甲方提供的产品应符合国家标准要求。或经双方一致确认，本合同约定之产品应达到的标准为：\_\_\_\_厂家生产的正品行货。质保期内实行质量“三包”。如果乙方提供的产品质量不符合国家标准要求、不符合约定的标准或有其它质量问题，经证实后，甲方有权要求退货，并要求乙方赔偿损失。

甲方出现设备故障，乙方半小时内响应，4小时内到现场处理故障。保修期内非人为损坏免费维修，超过保修期如需更换配件乙方应不超过市场价提供甲方更换，软件终身维护。

甲乙双方协商后，甲乙双方要求的付款条件为验货合格后甲方按流程付款。

甲方所需产品乙方免费送至甲方所在地，或承担物流等运输费用。

甲方提供的产品型号规格不准确，导致乙方发错产品的，由甲方承担所有的退货费用及因此引起的损失。同时，如果甲方提供的产品型号规格准确，而乙方发错产品，则由乙方承担所有的退货费用及因此引起的损失。

在履行本协议及具体购货合同过程中，如发生争议，则双方协商解决；如协商不成，双方均同意在甲方所在地人民法院采取诉讼方式解决。

1、本协议经双方授权代表签字盖章后立即生效。

2、本协议有效期自20\_\_\_\_年9月1日至20\_\_\_\_年9月1日，期满后重新协商续约事宜及条款。

3、本协议条款的任何变更、修改或增减，须经双方协商后授权代表签署书面文件，作为本协议的组成部分并具有同等法律效力。

4、本协议中任何未尽事宜，双方将以友好方式解决。

5、本协议一式二份，甲乙双方各执一份，每份具有同等法律效力。

甲方（公章）：\_\_\_\_\_乙方（公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 办公用品合同篇六

出租方：\_\_\_\_\_（以下简称甲方）

承租方：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规之规定，在平等自愿协商一致的基础上，甲、乙双方就全新机器设备租赁的达成如下事项：

### 一、设备项目

1、租赁品牌\_\_\_\_，型号\_\_\_\_，系列型号\_\_\_\_，数量\_\_\_\_台，使用地点\_\_\_\_\_。

2、租赁品牌\_\_\_\_，型号\_\_\_\_，系列型号\_\_\_\_，数量\_\_\_\_台，使用地点\_\_\_\_\_。

### 二、租赁期限

1、规定租赁的机器合同时间为\_\_\_\_年。

2、租赁期从\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。

3、如合同期内任何一方提出终止合同，可与另一方协商解决

或通过法律途径解决。

### 三、押金、租金的支付期限及方式

1、经双方协商，合同时间为\_\_\_\_\_年，乙方选定印量张数为\_\_\_\_\_万张，\_\_\_\_\_年的总费用为人民币大写：\_\_\_\_\_元，小写：\_\_\_\_\_元，每\_\_\_\_\_年结算\_\_\_\_\_元/次，分\_\_\_\_\_次结清，付款时间(1)\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，(2)\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，结清\_\_\_\_\_年所有费用。乙方付款前，甲方须提供正规发票。

2、在合同期内，\_\_\_\_\_年的印量超出\_\_\_\_\_万张，甲方则按4分张结算费用

### 四、甲方的责任

1、在为乙方提供租赁机器安装后可签定租赁合同后，甲方并在租赁期内提供机器的内的耗材及维修服务，(不包括纸张)，在合同时间内，以新机器效果为样板，复印、打印质量效果不低于95%。

2、租赁期内，甲方应随机故障召唤，应在2-4小时之内上门及时维修。当机器出现重大故障而不能维修时，甲方应该提供备用机器让乙方使用。

### 五、乙方的责任

1、乙方必须按合同上规定的时间及方式支付租金

2、乙方必须在合同规定地点使用租赁的机器，若日后乙方公司搬迁应及时通知甲方。

3、乙方租赁服务的机器未经甲方许可，不可私自将机器转租、转让或抵押给他人。

## 六、符合解除合同的条件：

- 1、当事人双方协商同意。
- 2、当事人一方严重违约致使不能实现合同目的。
- 3、因不可抗力致使不能实现合同目的。
- 4、法律规定的其它情形。

## 七、解决争议方法

合同在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决，也可由当地工商行政管理部门调解。

## 八、其它事项

- 1、以新机器效果质量第一张原稿为参考。
- 2、本合同未尽事宜一律按国家法律、法规或双方共同协商作出补充规定，补充规定与本合同具有同等法律效力。
- 3、甲方只为乙方安装单机打印机驱动，不为乙方安装共享，网络维护服务。
- 4、本公司服务时间，星期一至星期六服务时间为早上08：00至下午17：00，星期天休息时间暂不服务，国家规定节日期间暂不服务。本公司只于上班时间服务，下班时间一概不会上门服务，多有不便，敬请谅解。
- 5、本合同一式二份，甲、乙双方各执一份，自双方签字盖章后即生效。

出租方：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

承租方：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 办公用品合同篇七

供方：（以下简称甲方）

需方：（以下简称乙方）

需、供双方本着互惠互利、友好协商的原则，就今后办公文化用品、耗材及日用品的供给与服务等相关工作规定如下：

1、产品名称：办公用品（附清单）

2、规格数量：具体规格数量在每次订单中详细列出。

3、产品单价：该单价根据产品市场批发价。

1、供方向需方提供的产品质量（技术、计量、包装）必须符合国家相关标准和企业标准并经需方确认，发现假冒伪劣商品以一罚十，并承担相应的法律责任。

2、若供方提供的商品不适用，在不损坏商品及其包装的情况下，供方负责及时调换商品。

月 日止，供方向需方提供办公用品。

1、原则上按本合同第一条的规定执行。

2、未明确约定的其他商品价格：文化办公用品供方给予需方最优惠价（特价品除外），耗材和日用百货供价应在不高于市场价格的基础上向需方优惠供货。

3、需方指定专人购买、签收物品，每次购买时必须手续完整，要求品名、单价、数量、总金额、签收人等内容登记详尽，并留需、供双方备检核对。

1、因供方的原因造成不能交货的，应向需方偿付不能交货部分货款20%的违约金。

2、因供方的原因逾期交货的，按延期交货部分货款计算，每延期一天向需方偿付延期交货部分货款2%的违约金，最多不超过合同金额的20%。

任何一方违约，守约方在追究违约方责任的同时，有权单方解除合同。 本合同经双方签章后生效。

甲方（公章）： \_\_\_\_\_ 乙方（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（签字）： \_\_\_\_\_ 法定代表人（签字）： \_\_\_\_\_



# 办公用品合同篇八

供方：(以下简称甲方)

需方：(以下简称乙方)

供需双方本着“平等互利、诚实信用”的原则，经友好协商，依法签订本合同，望双方共同行，任何一方不得各自变更或解除合同。

产品名称、数量、金额、供货时间及数量。

一、质量要求、技术标准、供方对质量负责的条件：提供包装完整全新产品、严格按国家标准、三包法执行(整机免费保修一年，主要部件免费保修两年，主板部件免费保修三年)。注：如因需方管理和使用不当或人为因素，造成的损坏或故障将不在保修范围内。

二、交货方式、安装地址及安装时间：

三、包装标准：按厂方标准执行。

四、电器类的安装及调试：免费安装、调试。

五、验收时间：供方安装完毕后，需方进行验收且全部合格后，在验收单上签字生效。

六、结算方式及期限：合同签订后安装调试完毕，验收合格后十五天内付清合同全款，供方提供正式发票。

七、合同价格有效期为一年，从签订合同之日算起。

八、本合同一式两份，具有相同法律效力，需方代表盖章或签字均有效，供方需盖章生效。

甲方(盖章): \_\_\_\_\_

乙方: \_\_\_\_\_

代表人(签字): \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日