# ****办公用品采购月结合同****

****甲方：****

法定代表人：

地址：

联系方式：

****乙方：****

法定代表人：

地址：

联系方式：

依据我国有关法律、法规，甲乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供办公用品及办公耗材事宜达成如下合同：

### ****一、 产品****

乙方依据其办公产品清单，向甲方提供办公用品、办公耗材等产品。

甲方需订购乙方办公产品清单以外的产品时，应提前向乙方提出，双方另行达成协商。

### ****二、订货****

甲方可通过电话、传真、QQ等方式向乙方订购目录内产品，每次订购都安排送货。

甲方订货联系人：        。

电话：        。

订货传真：        。

订货QQ：        。

乙方供货联系人：        。

电话：        。

供货传真：        。

供货QQ：        。

### ****三、价格****

甲方订购的商品价格以双方商定采购价格为准。 特殊商品及代客采购商品的价格双方协商确定。甲方的《订购商品清单明细表》作为附件，是本合同不可分割的组成部分。

### ****四、送货****

在乙方服务条款确认的送货范围内，常规订单乙方在    个工作日内免费送货上门，特殊订单双方协商确定。

### ****五、质量保证****

乙方保证其商品质量符合国家、行业标准要求。如发生退换货、代客采购等适用乙方网上公布的合约采购服务条款的相关说明。

### ****六、付款方式****

1.现结：即货到付款；

2.月结：即采购发生的次月    日前付清上月全部货款；

3.其他：                。

### ****七、责任****

1.如甲方迟延付款，乙方保留每迟延一日向甲方收取未付款额的    ‰迟延履行金的权利。

2.若甲方迟延付款超过    次（含），或甲方帐款超期    天仍未结清，乙方有权将其付款方式变更为现结或停止向甲方发货。

3.任何一方违反本合同的约定，应承担违约责任，并赔偿因违约行为而给对方造成的损失。

### ****八、合同期限****

本合同自双方签字并盖章之日起生效，有效期至    年    月    日止。合同到期后，若双方均无异议则该合同自动顺延一年；双方如不再续约则变为现结。

### ****九、其他****

1.甲方应提供必要结算信息、营业执照副本复印件、国税登记证副本复印件（要求增值税票时）。

2.本合同与乙方网站上的服务条款如有不一致，则以本合同为准。

3.因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同各方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，按下列第    种方式解决：

（1）提交位于        仲裁委员会仲裁。仲裁裁决是终局的，对各方均有约束力；

（2）依法向        所在地有管辖权的人民法院起诉。

4.本协议一式二份，协议各方各执一份。各份协议文本具有同等法律效力。

5.本协议经各方签署后生效。

签署时间：    年    月    日

****甲方（签字或盖章）：****

****乙方（签字或盖章）：****

## ****附件一****

### ****一、甲方结算信息****

1.客户名称：        。

支付方式：□转帐；□支票；□电汇；□现汇；□现金

2.发票名称：        。

发票类型：□普通发票；□增值税发票

增值税发票信息：

税号：        。

地址：        。

电话：        。

开户行：        。

帐号：        。

3.客户订货负责人：        。电话：        。传真：        。

Email：        。办公地点（收货地点）：        。

4.客户对帐负责人：        。电话：        。传真：        。

Email：        。办公地点（收货地点）：        。

5.其他事项说明：每次物品采购的销售联单作为本合同的附件。

### ****二、乙方结算银行资料****

指定收款账号：        。

开户行：        。

户名：        。