

办公用品采购协议

甲方（采购方）：昆明市呈贡区民政局

乙方（供应方）：昆明海伦科技有限公司

鉴于甲方（昆明市呈贡区民政局）依据政府购买服务计划进行办公用品采购项目，乙方（昆明海伦科技有限公司）积极参与该项目询价比选并在询价比选结果公示后被确认为中标单位。双方本着公平、公正、诚实信用的原则，经友好协商，达成以下协议：

一、采购内容

1. 甲方采购的办公用品包括但不限于墨盒、硒鼓、笔、文件夹等，具体规格、型号、数量以甲方每次下达的采购订单为准。

2. 乙方应保证所供应的办公用品为全新、未使用过的合格产品，并符合国家相关质量标准和行业标准。

二、价格及付款方式

1. 办公用品的价格以双方确认的报价单为准（附件1、附件2）。乙方应保证其价格具有市场竞争力，在合同期内不得涨价，本合同为固定单价合同，合同价款已经包含乙方将货物运输至甲方指定地点所需的一切费用，除双方另行协商外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

2. 甲方按照以下方式付款：以先货后款的原则，根据

实际产生的费用，每季度结算一次。

3. 乙方应于甲方付款前向甲方开具合法有效等额的增值税发票，乙方未开具发票或开具发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款且不产生任何违约责任。。

4、甲方收到发票后 15 个工作日内一次性支付发票金额。

三、合同期限及交货时间地点

1. 本合同有效期为 1 年，自 2024 年 11 月 6 日起至 2025 年 11 月 5 日止。

2. 乙方应按照甲方的要求，在规定的时间内将办公用品送达指定地点。交货时间为甲方下达采购订单后的 1 日内。

3. 交货地点为甲方指定的办公地点。

四、质量保证

1. 乙方保证所供应的办公用品耗材质量符合国家相关标准和甲方的要求。在质保期内，如出现质量问题，乙方应负责免费更换或维修。

2. 办公用品的质保期为 1 年，自交货之日起计算。

五、验收

1. 甲方在收到办公用品后，应及时进行验收。如发现数量、规格、型号不符或存在质量问题，应在 5 日内通知乙方，乙方应在接到通知后及时进行处理。

六、违约责任

1. 若乙方未按照合同约定的时间、地点、质量要求供应办公用品耗材，应承担违约责任，向甲方支付按照逾期金额的 3%。

2. 若甲方未按照合同约定的时间支付货款，应承担违约责任，向乙方支付违约金按照发票金额的3%。

1. 如乙方未按本合同约定时间交付全部或者部分产品，除因不可抗力事件引致外，每逾期交付一日，应按订单金额的3%向甲方支付逾期违约金，乙方交纳上述违约金并不免除乙方继续履行交付产品的责任。如果乙方逾期交付达3日的，甲方有权解除合同并要求乙方在收到甲方的书面解除通知之日起5日内返还甲方已支付的合同金额并承担合同订单金额的3%的违约金。

2. 如乙方交付的产品因型号、规格或其他质量要求不符合约定的，甲方有权选择行使下述任一权利：（1）要求乙方在规定时间内更换不符合合同约定要求的产品，并有权要求乙方向甲方支付订单金额的3%的违约金。乙方拒不更换或经3次更换仍不符合甲方要求的，甲方有权单方解除合同，因此产生的一切损失均由乙方承担。（2）对不符合约定的产品进行退货处理，按实结算合同金额，并有权要求乙方支付订单金额的3%的违约金。（3）解除本合同，要求乙方返还甲方已支付的合同金额，并有权要求乙方按照订单金额的3%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方有如下情形之一的，甲方有权单方解除合同，有权要求乙方自接到甲方解除通知之日起5日内退还甲方已经支付的合同价款，并有权要求乙方向甲方支付订单金额的3%



的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失：（1）未经甲方的书面同意，乙方在本合同项下的全部或部分义务转让给第三方的；（2）乙方明确表示或以自己的行为表明不履行本合同义务的；（3）乙方提供的产品及相关服务经甲方3次以上验收未通过的；（4）乙方恶意串通第三方损害甲方权益的。

4. 乙方有其他违约行为，经甲方书面通知后，乙方应在该通知指定的期限内更正，并应在收到甲方的书面通知之日起5日内向甲方支付订单金额的3%作为违约金；若乙方在该通知指定的期限内仍未更正且致使本合同目的无法实现的，甲方有权解除合同，乙方应在收到甲方的书面解除通知之日起5日内返还甲方已支付的合同金额并应赔偿甲方遭受的实际损失。

5. 对于乙方应向甲方支付的违约金、损害赔偿金等，甲方有权从其应支付给乙方的本合同金额中扣除或者从其他项目中甲方对乙方的应付款项中扣除，不足部分，甲方保留继续追索的权利。

七、争议解决

本合同履行过程中，甲乙间如发生争议，应共同友好协商解决。协商不成的，双方均有权向甲方住所地具有管辖权的人民法院起诉。

八、其他条款

1. 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

2. 本合同一式两份，双方各执壹份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，可由双方另行签订补充协议。



甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：



签订日期：2024年 11 月 6 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：



签订日期： 年 月 日

附件 1

呈贡区民政局日常办公用品清单

序号	物资名称	品牌/规格	计量单位	单价	备注
1	资料册盒	得力 (100 页)	个	19.68	
2	文件盒	得力蓝色 (7.5 cm)	个	9.98	
3	文件盒	得力蓝色 (55 cm)	个	6.91	
4	文件盒	得力蓝色 (35 cm)	个	6	
5	计算器	得力 873Es	个	12.86	
6	便条纸	得力 7600	盒	5.06	
7	便条纸	得力 7600 替芯	盒	3.42	
8	便签纸	得力 9076	本	1.37	
9	快干印台	得力红色 9892	个	6.51	
10	长尾票夹	得力彩色 1 号	盒	9.52	
11	长尾票夹	得力彩色 2 号	盒	12.12	
12	长尾票夹	得力彩色 3 号	盒	7.75	
13	长尾票夹	得力彩色 4 号	盒	9.55	
14	长尾票夹	得力彩色 5 号	盒	5.62	
15	长尾票夹	得力彩色 6 号	盒	7.51	
16	牛皮纸档案袋	D1808	个	0.98	
17	塑料透明资料袋	得力 (5501)	个	1.26	
18	液体胶	得力 7303	盒	2.56	
19	活页会议记录本	博文 80-75	本	20	
20	笔记本	得力 7901	本	6.72	
21	固体胶	得力 7093	支	3.04	
22	胶带	得力 (1.5 cm)	卷	1.91	
23	胶带	得力 (5.5 cm)	卷	6.97	
24	南孚电池	5 号	支	2.5	
25	南孚电池	7 号	支	2.5	
26	电话座机	得力 787(红)	台	53.32	
27	中性笔	子弹头 S01 (黑)	盒	17.86	
28	铅笔	得力 58108	盒	5.88	
29	回形针	得力 0018	盒	1.28	
30	办公剪刀	得力 6001	把	6.41	
31	中性笔替芯	得力 6906	盒	11.90	

附件 2

呈贡区民政局日常办公耗材清单

序号	物资名称	品牌/规格	计量单位	单价	备注
1	打印机粉盒	奔图 CM8505DN(黑色)	支	1290	原装正品高容量
2	打印机粉盒	奔图 CM8505DN(红色)	支	1540	原装正品高容量
3	打印机粉盒	奔图 CM8505DN(黄色)	支	1440	原装正品高容量
4	打印机粉盒	奔图 CM8505DN(蓝色)	支	1440	原装正品高容量
5	打印机粉盒	东芝 FC-2555C(黑色)	支	168	
6	打印机粉盒	东芝 FC-2555C(红色)	支	168	
7	打印机粉盒	东芝 FC-2555C(黄色)	支	168	
8	打印机粉盒	东芝 FC-2555C(蓝色)	支	168	
9	打印机粉盒	光电通 OEP3010DN	支	140	
10	打印机感光鼓	光电通 OEP3010DN	支	140	

