复印机租赁及耗材全包合同

承租方（以下简称甲方）：_____

出租方（以下简称乙方）：绵阳市华锦印通办公设备有限公司

由于甲方的工作需要租赁数码复合机 1 台，根据《民法典》及相关法律法规之规定，为明确甲乙双方的权利和义务关系，经双方协商一致，签订本合同：

第一条：租赁设备明细及计费规则

设备名称	型号	月租赁费	包印张数	押金	超张计费
多功能复合机	京瓷 5052ci 京瓷 5053ci 京瓷 7353ci 京瓷 8353ci	200.00 元	3000 印黑色 彩色另计	0 元	黑色 0.06 元/印 彩色 0.50 元/印
		300.00 元	6000 印黑色 彩色另计		黑色 0.05 元/印 彩色 0.40 元/印
		400.00 元	10000 印黑色 1 彩＝10 黑		黑色 0.04 元/印
		500.00 元	15000 印黑色 1 彩＝10 黑		黑色 0.03 元/印
结算周期	3 个月☐ 6 个月☐ 12 个月☐				
备注	计数均是以 A4 单面为准；维修、配件、耗材（纸除外）免费；				

第二条：安装及调试

由乙方负责运输及安装，甲方指定工作人员配合，并按乙方要求提供良好的工作环境，环境要求不能有阳光照射、不能有腐蚀性气体且通风的地方。

第三条：租赁收款方式（有押金模式□　免押金模式□）

租赁费甲方选择____月结算一次，即本合同签订后乙方每___月按第一条的约定抄表结算一次。甲方只能以转账的形式支付乙方租赁费,乙方的收款账户信息如下:

收款人：绵阳市华锦印通办公设备有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司绵阳绵吴路分理处

行　号：103659024207

账　号：2224 2001 0400 07672

甲方在收到乙方发票 15 个工作日内支付到乙方账户

第四条：乙方的责任与义务

1、租赁期间，乙方负责设备的维修保养，乙方根据甲方使用量确保每两个月作一次深度保养，以确保设备的正常使用；

2、如设备出现故障，须由甲方的工作人员扫码报修（系统会有记录），电话报修易产生遗漏；乙方在扫码报修后 2 个工作时内到达现场，如在 4 个工作时内不能解决问题的，乙方再提供一台备用机，以免影响甲方正常的工作需要；如一台机器一个月的报修次数达到或超过 3 次，乙方有责任为甲方另换一台性能良好的机器；

3、乙方有责任培训甲方工作人员的基本操作技能和安全使用原则的义务；

4、甲方报修方式：①扫码报修，是一种更高效的沟通方式（机器前盖的二维码报修）；②电话报修，0816－2311212、13398360337；

5、乙方应保证其提供给甲方使用的设备享有所有权，不存在权

利负担或权利瑕疵，亦不会对他人权利造成侵害，否则由此造成甲方损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。

第五条：甲方的责任与义务

1、甲方不能允许第三方的单位或个人维修、拆卸及使用设备；

2、乙方是设备产权所有人，甲方不能有私自迁移、拆卸、变卖、转让及抵押等有损乙方所有权的行为；

3、在使用过程中，如因非乙方的责任造成损坏的，需甲方承担维修及配件费用，如火灾、电压升高、被盗等人为原因；

4、甲方必须使用标准复印纸（70 克 A3 或 A4），禁止甲方使用超过 200 克的纸和再生纸以及装订过的旧纸在复印机上使用，如果因为纸张的问题造成硒鼓的硬伤，由甲方负责赔偿；

5、甲方应按照乙方要求，提供良好的使用环境，远离或杜绝腐蚀性物质接触以及避免阳光直射、潮湿等恶劣环境，甲方工作人员应严格按照操作规范来操作设备，甲方应尽可能保持机器外观的整洁；

6、**甲方有义务按期支付乙方租赁费，如果逾期超过 15 天时，系统将锁定机器无法使用，由此造成的损失由甲方承担；**

第六条：合同期限（不定期合同约定）

本合同有效期自____年____月___日起，甲方根据情况可以随时退租，无违约金（临租少于 6 个月时需要支付 200.00 元的运输安装费）；甲、乙双方未提出解约，本合同将作为乙方收款的依据，具体支付租金的数额以本合同第一条约定的标准据实计算。

第七条：违反合同的处理

1、如乙方不能按时处理设备故障且不能提供备用机的，甲方有权按租赁费 10％的比例扣除租赁费；

2、甲方如拖欠乙方租赁费达到 1 个月时，乙方将视作甲方违约并且暂停服务，乙方有权进一步追讨费用及相关的衍生费用；

第八条：争议的解决

有关本合同在实际操作中可能产生的一些争议，甲乙双方本着平等互惠的原则，共同协商解决；协商不成，由乙方所在地人民法院管辖。

第九条：其它

1、本合同未尽事宜，可由甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

2、本合同如与国家或地方相关法律法规有冲突的，以相关法律法规为准。

3、本合同经甲乙双方签字或盖章之日起生效，本合同一式两份，甲乙双方各执一份；

第十条：有效联系方式

甲方联系人：_____，联系电话：_____，座机：_____

乙方联系人：_____，联系电话：_____，座机：_____

甲方： **乙方：绵阳市华锦印通办公设备有限公司**

法人代表或委托代理人： **法人代表或委托代理人：**

年 月 日 年 月 日

附件 1

防腐保廉协议书

甲方：_____

乙方：绵阳市华锦印通办公设备有限公司

甲乙双方于 2026 年___月___日签署了《复印机租赁及耗材全包合同》（以下简称“主合同”），为加强合同履行期间的廉洁合作，确保双方的权利义务得到有效履行，甲乙双方经协商签定本协议，并作为双方共同遵守的廉洁合作行为准则。

一、双方的责任

1.1 甲乙双方应严格遵守国家相关法律法规及相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行主合同，自觉按合同办事。

1.3 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反法律法规的强制性规定。

二、甲方的责任

甲方的领导及相关人员，在履行主合同的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得以伤害公司利益为手段向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得以伤害公司利益为手段在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

三、乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格遵守相关法律法规，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、

贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 除双方另有书面约定外，乙方应付给甲方的款项均须转入甲方的公司账户或以现金方式交给甲方财务部门指定的收银员。乙方向甲方其他工作人员付款的，按乙方向甲方工作人员行贿处理。

四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本协议书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律、法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本协议书第一、三条责任行为的，一经查实，除追回由此给甲方造成的损失外，乙方承诺在合同总价的基础上再让利 10%，并对本方知情不报人员进行相应处罚。

4.3 如因乙方单位及人员在履行主合同期间贿赂甲方人员，被检查机关立案查处的，甲方有权取消或终止主合同的履行，由此给甲方造成的损失由乙方负责赔偿。

五、协议书有效期

5.1 本协议书作为主合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

5.2 本协议书的有效期为双方签署之日起至主合同履行完毕止。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：　　法定代表人或委托代理人：

签定日期：　　年　　月　　日

附件 2

设备验收单

验收项目	是否合格	备注
机器外观		
复印效果		
打印效果		
网络打印		
网络扫描		
双面测试		
操作培训		
故障处理培训		

验收人：

附件 3

设备图片



无装订器

附件 4：（营业执照或身份信息）

甲方身份信息粘贴处

乙方营业执照粘贴处



统一社会信用代码
91510703MAC6JTG76H

营业执照

名　　称　绵阳市华锦印通办公设备有限公司
类　　型　有限责任公司(自然人投资或控股)
法定代表人　马德明
经营范围　许可项目：特定印刷品印刷；包装装潢印刷品印刷。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：计算机及办公设备维修；办公设备销售；文化用品设备出租；办公设备租赁服务；运输设备租赁服务；专用设备修理；计算机软硬件及辅助设备零售；打字复印；办公服务。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）
注册资本　陆拾万元整
成立日期　2023年01月13日
住　　所　四川省绵阳市涪城区石塘街道办事处瓦店八队

登记机关
2023 年 1 月 13 日

国家企业信用信息公示系统网址：
国家市场监督管理总局监制