政府采购委托代理协议书

　　甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_根据\_\_\_\_\_\_\_\_\_年度政府采购计划，依据《中华人民共和国采购法》及有关规定，甲方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目委托乙方组织（公开／邀请／询价／竞争性谈判）招标。乙方愿接受甲方委托，按照国家有关法律法规和甲方的要求组织采购。

　　甲乙双方经协商一致，就有关事宜达成如下协议：

　　一、招标项目及范围\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

　　二、项目的完成时间：自\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日

　　三、甲方的权利和义务：

　　1、指定一位负责人作为甲方的项目负责人，代表甲方联系和处理招标过程中的有关具体事项。

　　2、向乙方提供招标项目的有关行政批准文件，确定项目的招标范围、数量及有关技术、商务等方面的具体要求。

　　3、参与招标（采购）文件的编写，负责技术招标和要求的审核。

　　4、对评标内容保密。

　　5、与中标单位签订合同，负责组织项目的验收工作。

　　6、指派代表参与评标。

　　四、乙方的权利和义务：

　　1、指定一位项目负责人，代表乙方联系和处理招标过程中的有关具体事项，协助做好招标项目的市场调研，制定招标项目的技术文件及服务内容等商务技术要求。

　　2、根据甲方提供的技术、服务、商务等材料和要求，负责编制、印刷、发售、解释招标（采购）文件。

　　3、负责发布招标公告，审查投标商资格。

　　4、落实开标和评标地点等有关事务，与甲方协商确定开标程序和评标细则，组织开标大会。

　　5、组织评标委员会进行评标，负责安排评标活动的有关事宜。

　　6、根据评委会的评标结论，向政府采购管理部门提交评标报。待审查批准和公示后，按政府采购管理部门批准的评标报告，向中标单位发出《中标通知书》，监督合同的签订并负责上报。

　　7、招标结束后，负责将采购项目确认书、投标单位名单、供货企业名单、各投标企业所报技术和价格汇总表、采购合同等上报政府管理部门备案。

　　五、工作原则：

　　1、甲乙双方均应严格遵守国家法律，按照政府采购管理部门的有关规定，坚持公开透明、公平竞争、公正、诚实信用的原则开展工作，重大事项由双方协商研究决定。

　　2、在整个招标过程中，双方均接受政府采购管理机构及有关部门的监督管理。

　　六、有关费用问题：乙方按有关规定，向中标方收取\_\_\_\_\_\_\_\_\_％的中标服务费。本协议一式三份，交政府采购管理部门一份，甲乙双方各一份，双方签字盖章之日起生效。

　　未尽事宜，由双方协商解决。甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_负责人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_　负责人（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本文档【政府采购委托代理协议书】来自熊猫办公，更多文档欢迎访问

tukuppt.com