

政府采购委托合同

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

传真：_____

统一社会信用代码：_____

乙方（代理机构）：_____

法定代表人：_____

住所：_____

联系电话：_____

传真：_____

统一社会信用代码：_____

甲方的_____（货物、工程、服务）采购项目，预算投资_____元（大写：_____），所需资金已经落实。根据《_____》，现就上述内容委托乙方进行_____方式采购。双方根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》及其他相关法律法规的有关规定实施本次采购。为明确各自的权益和责任，经双方充分协商，特签订本协议。

第一条 协议有效期

本协议有效期为协议签订日起至采购合同签订为止。

第二条 委托范围及计划完成采购时间

2.1 在本协议有效期内，甲方就下列各项委托乙方实施：编制招标（或谈判、询价）文件、发布采购信息、报名、制定评标办法、组织实施采购程序等。

2.2 计划完成采购时间为_____。

第三条 甲方责任和义务

3.1 向乙方提供委托采购项目的标的物目表，作为采购的依据。内容包括详细分项清单、技术参数或规格、相应服务、质量要求、验收标准等资料。同时附《政府采购计划执行书》。

3.2 有权指派专家、技术人员或其他有关人员代表甲方参与采购活动，出任评标小组成员。

3.3 协助乙方编制采购文件。甲方应派人协助乙方编制招标（或谈判、询价）文件，制定评标办法。甲方法定代表人或法人授权代表应对招标（或谈判、询价）文件审核并签字确认，以形成正式的招标（或谈判、询价）文件。

3.4 与确定的中标人签订并履行合同。

第四条 乙方责任和义务

4.1 根据国家有关法律法规，按照甲方的委托，精心设计和组织采购工作，及时向甲方通报采购计划和进度，保证采购计划顺利实施。

4.2 在甲方的协助下，负责编制招标（或谈判、询价）文件，并负责对招标（或谈判、询价）文件进行解释。

4.3 负责及时公开发布采购信息，向潜在的供应商发出邀请。

4.4 根据《_____市政府采购操作流程》规定，在政府采购管理部门监督下会同采购人随机抽取评标专家。

4.5 负责组织开标、评标、组织采购小组编写采购报告。

4.6 负责收取报名费，投标保证金，中标单位的履约保证金等费用。

4.7 按国家、省、市有关规定，将采购文件送采购人存档，政府采购管理部门备案。

第五条 政府采购中标、成交与合同的签订及备案

5.1 甲方接受乙方经合法采购程序产生的中标，成交供应商，并与之签订政府采购合同。

5.2 政府采购合同由甲方与供应商签订，所签订的合同不得对采购文件和中标文件进行实质性修改。

5.3 甲方应在签订合同_____天内将合同副本等资料送采购代理机构报政府采购管理部门备案。

第六条 双方的共同责任

在采购活动进行过程中和采购活动结束后，甲乙双方均有责任对评标情况以及采购人和供应商的其他商业秘密和技术秘密保密。

第七条 违约责任

7.1 甲方非法定事由不得撤销委托，不得拒绝确认评标结果，否则应当赔偿乙方所遭受的相应损失；

7.2 乙方应当按照甲方的委托履行其责任和义务，若违约或合同未到期之前擅自要求解除合同的，应当承担相应的违约损害赔偿。

第八条 其他事项

8.1 本协议在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，依法向有管辖权的人民法院起诉。

8.2 本协议一式叁份，双方各执一份，另一份自签订之日起_____日内报_____市政府采购管理部门备案。本协议自签订之日起生效。

甲方（签章）： _____ 乙方（签章）： _____

法定代表人： _____ 法定代表人： _____

委托代理人： _____ 委托代理人： _____

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

签于： _____ 签于： _____

附件：

附件一：《政府采购计划执行书》