**政府采购委托代理协议**

**（2019版）**

**项目名称：**

审批(备案)部门：

采购方式：

预算金额： 最高限价：

**采购人（简称“甲方”）：**

法定代表人： 职务：

授权代表： 职务：

单位地址：

**集中采购机构（简称“乙方”）：达州市政府采购中心**

法定代表人： 何长华 职务： 主 任

单位地址：达州市马踏洞新区龙马大道与鱼泉路交叉路口处新政务服务大楼B区

根据《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律、法规、规章及政策的规定，为明确甲乙双方在政府采购委托代理活动中的权利、义务，经双方协商一致，就有关事宜达成如下协议：

 **一、甲方的权利和义务**

（一）指定并授权专人代表甲方联系和处理采购工作中的有关事宜（联系人 电话： ）。

（二）向乙方提供项目受理、交易组织、评审等环节所需资料，包括但不限于以下内容：

1、明确标示出项目中的核心产品、进口产品、节能产品、环境标志产品、无线局域网产品等;

2、明确落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等政府采购政策；

3、明确评标办法、评审因素（如涉及）及评审标准。

4、完成采购活动甲方应给予必要协助提供的其他资料。

（三）根据项目需要提供项目需求论证报告，保证提出的资格要求、技术参数、商务要求、服务要求、评标办法、评审因素、评审标准以及采购项目的其他需求应科学合理，符合相关法律政策规定。

（四）在收到乙方编制完成的采购文件后，在3个工作日内进行确认。若对乙方编制的采购文件有异议，应及时提出，双方沟通和协商，或共同向有关专家咨询后商定。

（五）根据采购项目的需要，委派相关人员参加标前答疑会、开标和评审会。

（六）评审前，指派专人通过中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 或“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))等渠道查询参与本项目供应商的信用记录，并将查询结果移交评审委员会。

（七）负责受理和书面答复供应商提出的询问、质疑（包括：对采购文件中资格要求、技术商务要求、其他要求、评审因素、评审标准、评审办法提出的询问、质疑），并在受理当日书面告知乙方，答复意见应在答复当日书面告知乙方。积极配合处理乙方受理的询问、质疑。

（八）对采购项目技术、商务及其他要求和评审因素、评审标准需更正的，应以公文形式告知乙方。

（九）若出现投标保证金不予退还情形时，应及时书面告知乙方。

（十）邀请同级财政部门及其他有关部门派人对开标和评审现场进行全过程监督,并委派本单位履行监督职责的人员对开标和评审现场进行全过程监督。

（十一）负责组建评审委员会（评标委员会、磋商小组、谈判小组、询价小组、洽谈小组）。会同乙方完成抽取评审专家所需相关资料，并负责将资料报送财政部门。将财政部门打印的《四川省政府采购评审专家抽取结果记录表》和相关资料按要求转交乙方。

（十二）公开招标采购项目开标结束后，委派资格审查人员对投标供应商进行资格审查。受理、答复供应商对资格审查结果提出的询问、质疑，并将答复意见书面告知乙方。委派的资格审查人员、采购人代表应对评审的过程及相关内容保密。

（十三）**按照下列 方式确定中标(成交)供应商。**

**A、**采购人评审前向乙方提交书面授权，授权采购人代表按照评审报告中推荐的中标(成交)候选供应商顺序，现场确定中标(成交)供应商。

B、采购人评审前向乙方提交书面授权，授权评审委员会（评标委员会、磋商小组、谈判小组、询价小组、洽谈小组等）直接确定中标（成交）供应商。

（十四）评审结束后对评审委员会成员的专业技术水平、职业道德和评审工作等情况进行评价。

（十五）按规定支付评审专家劳务(误工)费、交通费和协助答疑所产生的费用，承担评审专家食宿费。

（十六）中标（成交）通知书发出之日起三十日内，与中标（成交）供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，不得向中标（成交）供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标（成交）供应商订立背离合同实质性内容的协议。

（十七）按相关法律政策规定进行合同公告、备案，对合同的公告和备案内容真实性、完整性和合法性负责。

（十八）负责组织对采购项目的履约验收。

**二、乙方的权利和义务**

（一）履行代理职责，维护甲方合法权益，在委托范围内完成约定的委托事项，不得将甲方委托代理的项目转委托给第三方。

（二）负责编制采购文件（PPP项目除外），对甲方所提资格要求、技术参数、商务要求、服务要求、评标办法、评审因素、评审标准等依据相关法律法规核对、沟通并提出**建议**意见。

（三）代收、代退投标保证金（用保单、保函方式担保的除外）。

（四）按规定程序组织项目开标、评审（评标、谈判、磋商、询价、洽谈），并负责采购活动现场的组织工作。

（五）按规定准备专家抽取所需资料。

（六）查验采购人代表和监督人员授权书、身份证明等相关资料。

（七）在法定媒体上发布采购公告、更正公告、采购结果公告。发出中标（成交）通知书。

（八）受理除甲方应当受理的询问、质疑之外的询问、质疑，按法律政策规定答复，并书面告知甲方。

（九）中标、成交金额1000万元以上的项目，政府向社会公众提供公共服务的项目，采购人和实际使用人或者受益者分离的项目，有质疑投诉举报的项目，受甲方邀请参加项目验收工作的见证。

（十）负责项目采购资料的收集、整理、归档和保管。

（十一）评审结束后对评审委员会成员的专业技术水平、职业道德和评审工作等情况进行评价。

 **三、违约责任**

（一）甲乙双方应当认真履行各自的义务，如发生违约行为，造成采购项目难以执行的，由过错方承担相应的违约责任，有违法行为的，承担相应的法律责任。

（二）甲乙双方对有关事项存在异议，且不能协商达成一致意见的，报相关政府采购监督管理部门处理。

**四、其他事项**

（一）甲方因采购任务出现变化导致采购项目延迟实施或终止采购，或乙方因不可抗力导致不能按时完成受托业务的，应在3个工作日内书面通知对方，并协商解决善后事宜。

（二）除采购任务取消、不可抗力因素或甲乙双方协商一致外，不得撤销委托。中标（成交）通知书发出后本协议自动终止(法律政策规定或询问、质疑事项未处理完的项目除外)。

（三）本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自双方签订之日起生效。未尽事宜经甲乙双方协商一致后签订补充协议，补充协议作为本协议的组成部分。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

负责人签字： 负责人签字：

经办人： 经办人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

联系电话（传真）： 联系电话（传真）：