

2023年政府公开招标采购网官网 政府采购 招标委托合同书(优质5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

政府公开招标采购网官网篇一

甲方：

乙方：

根据____部门和____部门制定的《救灾帐篷政府采购运作简要程序》，经救灾帐篷政府采购招标工作小组(以下简称协调小组)同意，甲方委托乙方组织实施救灾帐篷采购招标工作。

此次需采购12平方米单帐篷20000顶。

乙方愿接受甲方的委托，按照甲方的要求和国家的有关规定组织招标。

甲乙双方经协商一致，就有关事宜达成如下协议：

一、甲方的责任

(1)____部门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)向乙方提供招标所需的有关技术、服务、商务等材料和要求。

(3) 负责招标文件的初审。招标文件由甲方交协调小组审核后，方可对外发售。

(4) 监督招标全过程。

(5) 推荐评标委员会成员，并与乙方共同确定评标委员会人员组成。

(6) 根据乙方提供的评标报告，经协调小组研究后，确定中标单位。

(7) 对评标内容保密。

(8) 与中标商签订合同。

二、乙方的责任

(1) 组成专项工作组，承办此次采购招标。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，接受和签收甲方提供的技术、服务、商务等材料和要求。

(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、解释招标文件。

(3) 刊登招标通告，发投标邀请函。

(4) 联系公证机关、落实开标和评标地点等有关的招标事务。

(5) 推荐评标委员会成员。与甲方共同确定评标委员会人员组成。

(6) 与公证机关共同接受投标，审查投标商资格。

(7) 与甲方协商确定开标程序。组织开标大会。

(8)组织评标委员会进行评标。负责安排评标活动的有关事宜。

(9)根据评标委员会的评标结论，向甲方提交评标报告，由甲方定标。

(10)根据甲方的定标意见，向中标商发出《中标通知书》，向落标商发出《落标通知书》。

(11)负责处理供应商有关招投标的问题。

(12)在与甲方共同总结的基础上，写出招标工作总结。

(13)根据甲方的要求，协调处理合同执行过程中遇到的问题。

三、工作原则甲乙双方本着密切协作、精心组织、保证质量、按期完成的原则，开展各项工作。重大事项，由协调小组研究决定。

四、有关费用问题

(1)乙方承担招标所需的全部费用(包括甲方为招标所作前期工作的支出)。

(2)乙方按财政部、原国家物价局[1992]价费字581号文件的规定，向中标厂商收取1.5%的中标服务费。

甲方不向乙方支付任何费用。

(3)本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

未尽事宜，由双方协商解决。

甲方：

乙方：

(盖章)

(盖章) 负责人签字:

负责人签字:

年月日

年月日

政府公开招标采购网官网篇二

一、签订委托协议

采购人根据政府采购监督管理部门下达的《政府采购计划下达函》和批复的政府采购方式，与政府集中采购机构或政府采购代理机构（以下统称代理机构）签订委托协议，委托其办理政府采购公开招标事宜。

属于部门采购范围的采购项目，采购人具备部门采购条件的，经政府采购监督管理部门批准，比照本程序组织公开招标活动。

二、编制招标文件

采购人向代理机构提供详细的招标项目需求、技术参数等相关资料，代理机构根据《政府采购计划下达函》、委托协议和相关资料编制招标文件。招标文件中应该包括投标须知、采购需求、技术要求、评审标准等。

采购金额较大、专业性较强、技术较复杂、社会关注度较高的采购项目，代理机构要将招标文件送专家组审核。专家组审核招标文件中的商务、技术要求是否存在歧视性条款或不合理条件，是否有3家以上潜在投标人参与竞争等。专家组审

核后出具书面报告。专家组提出修改意见后代理机构修改招标文件。

专家组从政府采购评审专家库中抽取（或按规定确定）3名以上专家组成。审核招标文件的专家不得再参加该项目的评审工作。

代理机构将招标文件送采购人确认，采购人审核后在招标文件上签署确认意见。

三、招标文件备案

代理机构在招标公告发布前2个工作日，将经采购人确认的招标文件报政府采购监督管理部门备案。政府采购监督管理部门在备案时发现招标文件中的有关内容不符合政策性、公正性、准确性，或带有明显倾向性、排斥性，以及未能清晰载明评审标准等情况时，提出书面修改意见交代理机构，代理机构商采购人修改招标文件后再报政府采购监督管理部门备案。

四、发布招标公告

招标文件备案后，代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布招标公告。

五、发售招标文件

代理机构按照当地物价部门核定的收费标准发售招标文件。招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20天。

代理机构对购买招标文件的供应商进行登记，记录投标人名称、联系人、联系方式。代理机构不得以任何理由拒绝潜在的投标人购买招标文件。

六、招标答疑及修改

代理机构根据招标项目的具体情况，可以组织购买了招标文件的供应商现场考察或者召开开标前答疑会，对投标人就招标文件提出的疑问进行解答。但不得单独或者分别组织只有一个供应商参加的现场考察。代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在要求提交投标文件截止时间15日前，经采购人同意、政府采购监督管理部门备案后，在政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

七、投标

投标人按照招标文件要求，编制投标文件，在招标文件规定的时间、地点将投标文件密封送达。

代理机构收到投标文件后签收保存。

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知代理机构。

至投标截止时间前3天，购买招标文件的投标人不足3家的，代理机构应延长投标截止时间和开标时间不少于5个工作日，因上述原因或其他原因代理机构需要延长投标截止时间和开标时间的，应将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

八、组建评标委员会

代理机构应在开标前一天（特殊情况不得超过两天），在政府采购监督管理部门监督下通过随机方式从政府采购评审专家库中抽取评审专家，依法组建评标委员会。评标委员会由经济、技术等方面的专家5人以上单数组成，采购人可派1名代表参加，专家人数不得少于成员总数的三分之二。专家库

申请。代理机构应向政府采购监督管理部门报告，能够认定属实的，代理机构应向该评审专家提出回避，并从评审专家候选名单中依次递补。

投标文件的密封情况经确认无误后，招标工作人员当众拆封，对投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选方案和投标文件的其他主要内容进行公开唱标并作好开标记录。未宣读的投标人名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选方案，评标时不予承认。

唱标结束后，所有投标报价均超过政府采购预算，采购人不能支付的，应当废标。采购人调整政府采购预算或者调整采购需求后，代理机构重新组织招标。

满足政府采购预算的投标报价不足3家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门批准，可向满足政府采购预算的供应商采用竞争性谈判、询价或单一来源采购等采购方式进行采购。

十、评标

代理机构组织开展封闭评标。

评审专家在评标前，由代理机构宣布评标纪律和评审工作规则，并印发各评审专家遵照执行。评标专家签署《政府采购项目评标专家承诺书》，推选评标委员会负责人。评标专家对与自己有利害关系的评审项目应主动提出回避。

评标委员会对所有投标文件进行资格性和符合性检查。投标人不符合招标文件规定的资格要求和投标条件的为无效投标。有效投标人不足3家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门批准，可向符合条件的投标人采用竞争性谈判、单一来源采购等采购方式进行采购。

评标委员会可就投标文件中存在的疑问要求投标人书面解释和澄清。投标人的解释和澄清不得改变投标文件的实质性内容，投标人书面解释和澄清应由投标人或其授权委托人签字或盖章。

评标委员会对所有合格投标文件的技术、商务、服务部分独立进行评审并签字，必要时标明评审理由。

采用综合评分法的，价格分值由代理机构根据公式计算，其结果由评标委员会签字确认。

代理机构负责复核、统计各评审专家的评审情况，发现评审差异较大时，可提请评标委员会讨论，形成书面意见备查。评审专家认为必要时可修改自己的评审意见。

评标委员会根据全体评审专家签字的原始评标记录和统计结果，对投标人的评审名次排序，推荐中标候选人，编写评标报告。

开标和评标过程由代理机构指定专人负责记录，并存档备查。

十一、定标

代理机构在评标结束后5个工作日内将评标报告送采购人。采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。5个工作日内，采购人没有书面回复的，代理机构可确定排序第一的中标候选人为中标供应商。

十二、发布中标公告

中标供应商确定后，代理机构将中标结果通知所有投标人，并在政府采购指定媒体进行公告，公告期为7个工作日。

十三、发出中标通知书

发布中标公告的同时，代理机构向中标供应商发出中标通知书。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果，中标供应商放弃中标的，应承担相应的法律责任。

中标公告发布期内，供应商对中标结果、招标过程有质疑的，代理机构、政府采购监督管理部门应按政府采购质疑和投诉程序受理、答复和处理。

十四、招标资料备案

代理机构在评标报告形成后3个工作日内，将评标报告、评审专家评审表、《政府采购评审专家评标情况反馈表》等资料报政府采购监督管理部门备案。

政府公开招标采购网官网篇三

合同编号：

买方：

卖方：

项目名称：

货物名称：

签署日期：

买方项目(项目名称)中所需(货物名称)经(招标人)以号招标文件在国内(公开/邀请)招标。

经评标委员会评定，(卖方)为中标人。

买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

合同书

1. 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。

组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1.1 本合同书

1.2 中标通知书

1.3 协议

1.4 投标文件(含澄清文件)

1.5 招标文件(含招标文件补充通知)

2. 货物和数量

本合同货物：

数量：

3. 合同总价

本合同总价为元人民币。

分项价格：

4. 付款方式

本合同的付款方式为：

5. 本合同货物的交货时间及交货地点

交货时间：

交货地点：

6. 合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章并由卖方递交履约保证金后生效。

买方： 卖方：

名称：（印章） 名称：（印章）

年月日 年月日

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

组织机构代码： 组织机构代码：

开户银行： 开户银行：

账号：账号：

合同一般条款

1. 定义本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其他相关资料。

“服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.4 “买方”系指与中标人签署供货合同的单位(含最终用户)。

1.5 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。

1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2. 技术规范

提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被买方接受的话)相一致。

若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 知识产权

卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4. 包装要求

4.1除合同另有约定外，卖方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损，运抵现场。

由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1. 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

收货人：

合同号：

装运标志：

6.1.3 买方自提货物：由买方在合同规定地点自行办理提货。

提单日期为交货日期。

6.2 卖方应在合同规定的交货期天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知买方。

同时卖方应用挂号信将详细交货清单一式份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。

否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

7. 装运通知

7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，卖方通知买方货物已备妥待运输后24小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。

7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

8. 保险

8.1 如果货物是按现场交货方式或工厂交货方式报价的，由卖方按照发票金额的%办理“一切险”；如果货物是按买方自提货物方式报价的，其保险由买方办理。

9. 付款条件

9.1 付款条件见。

10. 技术资料

10.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付:

合同生效后天之内, 卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套, 如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南或服务手册和示意图寄给买方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。

10.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失, 卖方将在收到买方通知后天内将这些资料免费寄给买方。

11. 质量保证

11.1 卖方须保证货物是全新、未使用过的, 并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

11.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养, 在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。

在货物质量保证期之内, 卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。

11.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果, 发现货物的数量、质量、规格与合同不符; 或者在质量保证期内, 证实货物存在缺陷, 包括潜在的

缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。

卖方在收到通知后天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

11.4如果卖方在收到通知后天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。

11.5除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期为自货物通过最终验收起个月。

12. 检验和验收

12.1在交货前，卖方应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。

该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。

12.2货物运抵现场后，买方应在日内组织验收，并制作验收备忘录，签署验收意见并报同级政府采购监督管理部门备案。

12.3买方有在货物制造过程中派员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。

12.4制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，卖方必须提前通知买方。

13. 索赔

13.1如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第11.5规定的质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权根据有资质的

权威质检机构的检验结果向卖方提出索赔(但责任应由保险公司或运输相关部门承担的除外)。

13.2在根据合同第11条和第12条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

13.2.1在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。

如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

13.2.2根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

13.2.3用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或/和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。

同时，卖方应按合同第11条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

13.3如果在买方发出索赔通知后天内，卖方未做答复，上述索赔应视为已被卖方接受。

如卖方未能在买方提出索赔通知后天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第13.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款或从卖方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。

如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

14. 迟延交货

14.1 卖方应按照“货物需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。

14.2 如果卖方无正当理由迟延交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

14.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。

买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

15.1 除合同第16条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。

违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的%计收。

但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的%，一周按7天计算，不足7天按一周计算。

如果达到最高限额，买方有权解除合同。

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

16.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

17. 税费

17.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

18. 合同争议的解决

18.1 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。

如自协商开始之日起日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。

调解不成的(只能选择一种)：

18.1 可以申请仲裁委员会进行仲裁

18.2 向人民法院提起诉讼。

18.3 仲裁裁决为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

18.4 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构或法院另有裁决外，应由败诉方负担。

19. 违约解除合同

标未能成立的；

第二，技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

第三，采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的；

第四，不能事先计算出价格总额的。

4. 单一来源方式。

单一来源方式，是指采购人向惟一供应商进行采购的方式。符合下列情形之一的货物或者服务，可以采用单一来源方式采购：

第一，只能从唯一供应商处采购的；

第二，发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的；

第三，必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过原合同采购金额10%的。

5. 询价方式。

询价方式，是指只考虑价格因素，要求采购人向3 家以上供应商发出询价单，对一次性报出的价格进行比较，最后按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则，确定成交供应商的方式。

采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以依照规定采用询价方式采购。