# 设计询价招标代理合同范本(精选41篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2023-12-21

*设计询价招标代理合同范本1首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为伟大集团的一员。回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通...*

**设计询价招标代理合同范本1**

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的工作总结，也很荣幸地能够成为伟大集团的一员。

回顾这三个月来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过这三个月的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将三个月来的工作情况总结如下：

>一、经营管控部的日常管理工作

经营管控部是我集团副总经理、总经济师直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。日常管理工作千头万绪，在文件起草、提供资料、数量都要为决策提供一些有益的资料、数据。工作有文书处理、档案管理、文件批转、会议通知安排、公司精神文件传达等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己三个月还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了行政工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过一个月的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

三个月来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，招投标工作对我而言是一个新的挑战，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来还不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位。

在以后的工作中，我决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我会努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房地产和招投标专业知识和相关法律常识。加强对房地产和招投标管理发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的助手；

第三，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。就总体的工作感受来说，我觉得伟大集团的工作环境是比较和谐而令人满意的。是领导的关爱以及工作条件的不断改善给了我工作的动力；其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

>四、思想情况

**设计询价招标代理合同范本2**

第一条 约因

制造商姓名\_\_\_\_\_\_，其公司法定地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(简称制造商)，同意将下列产品\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(简称产品)的独家代理权授予代理人(简称代理人)，代理人姓名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，其公司法定地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

代理人优先在下列指定地区(简称地区)推销新产品：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

第二条 代理人的职责

代理人应在该地区拓展用户，代理人应向制造商转送接收到的报价和订单。代理人无权代表制造商或签订任何具有约束的合约。代理人应把制造商规定的销售条款(包括装运期和付款)对用户解释。制造商可不受任何约束的拒绝由代理人转送的任何询价及订单。

第三条 代理业务的职责范围

代理人是\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市场的全权代理，应收集信息，争取用户，尽力促进产品的销售。代理人应精通所推销该产品的技术性能。代理所得佣金应包括为促成销售所需费用。

第四条 广告和展览会

为促进产品在该地区的销售，代理人应刊登一切必要的广告并支付广告费用。凡参加展销会需经双方事先商议后办理。

第五条 代理人对用户的财务责任

代理人应采取适当方式了解当地订货人的支付能力并协助制造商收回应付货款。通常的索款及协助收回应付货款的开支应由制造商负担。未经同意，代理人无权也无义务以制造商的名义接受付款。

第六条 用户的意见、代理人的作用

代理人有权接受用户对产品的意见和申诉，及时通知制造商并关注制造商的切身利益为宜。

第七条 向制造商不断提供信息

代理人应尽力向制造商提供商品的市场和竞争等方面的信息，每4个月需向制造商寄送工作报告。

第八条 保证不竞争

代理人不应与制造商或帮助他人与制造商竞争，代理人更不应制造代理产品或类似于代销的产品，也不应从与制造商竞争的任何企业中获利。同时，代理人不应代理或销售与代理产品相同或类似的(不论是新的或旧的)任何产品。

此合约一经生效，代理人应将与其他企业签订有约束性的协议告知制造商。不论是作为代理的或经销的，此后再签订的任何协议均应告知制造商，代理人在进行其他活动时，决不能忽视其对制造商承担的义务而影响任务的完成。

本协议规定在此协议终止后的5年内，代理人不能生产和销售同类产品予以竞争，本协议终止后的1年内，代理人也不能代理其他类似产品，予以竞争。

所有产品设计和说明均属制造商所有，代理人应在协议终止时归还给制造商。

第九条 保密

代理人在协议有效期内或协议终止后，不得泄露制造商的商业机密，也不得将该机密超越协议范围使用。

第十条 分包代理人

代理人事先经制造商同意后可聘用分包代理人，代理人应对该分包代理人的活动负全部责任。

第十一条 工业产权的侵犯

代理人应视察市场，如发现第三方侵犯制造商的工业产权或有损于制造商利益的任何非法行为，代理人应据实向制造商报告。代理人应尽最大努力并按照制造商的指示，帮助制造商使其不受这类行为的侵害，制造商将承担正常代理活动以外的此类费用。

第十二条 代理人独家销售权的范围

制造商不得同意他人在该地区取得代理或销售协议产品的权力。制造商应把其收到的直接来自该地区用户的订单通知代理人。代理人有权按第十五条规定获得该订单的佣金。

第十三条 向代理人不断提供信息

为促进代理活动，制造商应向代理人提供包括销售情况、价目表、技术文件和广告资料等一切必要的信息。制造商应将产品价格、销售情况或付款方式的任何变化及时通知代理人。

第十四条 技术帮助

制造商应帮助代理人的雇员获得代理产品的技术知识。代理人应支付其雇员往返交通费及工资，制造商应提供食宿。

第十五条 佣金额

代理人的佣金以每次售出并签字的协议产品为基础，其收佣百分比如下：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_美元按\_\_\_\_%收佣

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_美元按\_\_\_\_%收佣

第十六条 平分佣金

两个不同地区的两个代理人为争取订单都作出极大努力，当订单于某一代理人所在地，而供货之制造厂位于另一代理人所在地时，则佣金由两个代理人平均分配。

第十七条 商事失败、合约终止

代理人所介绍的询价或订单，如制造商不予接受则无佣金。若代理人所介绍的订单合约已中止，代理人无权索取佣金，若该合约的中止是由于制造商的责任，则不在此限。

第十八条 计算佣金的方法

佣金以发票金额计算，任何附加费用如包装费、运输费、保险费、海关税或由进口国家征收的关税等应另开发票。

第十九条 佣金的索取权

代理人有权根据每次用户购货所支付的货款按比例收取佣金。如用户没有支付全部货款，则根据制造商实收货款按比例收取佣金，若由于制造商的原因用户拒付货款，则不在此限。

第二十条 支付佣金的时间

制造商每季度应向代理人说明佣金数额和支付佣金的有关商务，制造商在收到货款后，应在30天内支付佣金。

第二十一条 支付佣金的货币

佣金按成交的货币来计算和支付。

第二十二条 排除其他报酬

代理人在完成本协议之义务时所发生的全部费用，除非另有允诺，应按第十九条之规定支付佣金。

第二十三条 协议期限

本协议在双方签字后生效，协议执行1年后，一方提前3个月通知可终止协议。如协议不在该日终止，可提前3个月通知，于下1年的12月30日终止。

第二十四条 提前终止

如第二十三条规定，任何一方都无权提前终止本协议。除非遵照适用的\_\_\_\_\_\_\_\_法律具有充分说服力的理由方能终止本协议。

第二十五条 文件的归还

协议期满时，代理人应将第十三条中所述及的由制造商提供的全部广告资料及所有文件归还给制造商。

第二十六条 存货的退回

协议期满时，代理人若储有代理产品和备件，应按制造商指示退回，费用由制造商负担。

第二十七条 未完之商务

协议到期时，由代理人提出终止但在协议期满后又执行协议，应按第十五款支付代理人佣金。代理人届时仍应承担履行协议义务之职责。

第二十八条 赔偿

协议因一方违约而终止外，由于协议终止或未能重新签约，则不予赔偿。

第二十九条 适用法律

本协议适用于制造商总部\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_所在国之现行法律。

第三十条 仲裁

因执行本协议而发生的任何争执应根据\_\_\_\_\_\_的法律\_\_\_\_\_\_\_\_\_仲裁解决。投诉方和被投诉方应各指定一名仲裁员，双方应提名一位公证人。

如两名仲裁员在30天内未能就提名一位主席达成协议，仲裁应有权提名第三名仲裁员为主席。仲裁所作出的裁决是终局的，对双方均有约束力。

第三十一条 变更

本协议的变更或附加条款，应以书面形式为准。

第三十二条 禁止转让

本协议未经事先协商不得转让。

第三十三条 留置权

代理人对制造商的财产无留置权。

第三十四条 无效条款

如协议中的一条或一条以上的条款无效，协议其余条款仍然有效。

本协议一式二份，双方各执一份。

制造商： 代理人：

签署地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 签署地：\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_\_

董事长：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 总 裁：\_\_\_\_\_\_

**设计询价招标代理合同范本3**

第七条 收费标准：

1.招标代理服务费按国家计委“计价格〔〕1980号”文件，并经甲乙双方协商确定本项目以中标金额为基数按附表二规定的收费标准的45%由乙方向甲方收取;

2.编制工程量清单、控制价和钢筋抽筋费：按福建省物价局“闽价[20\_]房457号”， 并经甲乙双方协商确定造价咨询(编制清单，造价或审核清单)收费按附表三的收费标准的 50% 由乙方向甲方收取。

第八条 费用开支：

(一) 交易中心的开评标场地费用(含交易费)由 甲方 支付;

(二) 开评标专家咨询费和评标会务开支由 乙方 支付;

(三) 如甲方要求聘请外地专家，则其交通、食宿、通讯费等由 甲方支付。

第九条 服务费支付办法：

1、发出中标通知书后七天内受托方向委托方收取招标代理费。

2、工程量清单核对完成后，如果核对的偏差率大于±3%，视为违约行为，按相关规定进行处罚并赔偿甲方的相应损失;如果核对的偏差率小等于±3%，清单核对完成后七天内甲方向乙方支付编制工程量清单、控制价的费用。

第十条 违约责任：

(一) 甲乙双方均承诺遵守本协议不得违约，否则由违约方向对方按委托招标总金额的 %支付违约金，并承担由于违约造成的有关法律责任。

(二) 由于不可抗力造成本协议不能履行时，按相关法律文件执行。

第十一条 争议与仲裁：

履行协议过程中，如发生争议，首先由双方协商解决，若经协商仍不能解决的，经双方同意，可按下列第 三 条规定解决。

(一) 向当地行政主管部门申请调解;

(二) 向当地经济合同仲裁委员会申请仲裁;

(三) 向甲方所在地人民法院起诉。

第十二条 本协议一式十份，甲方五份、乙方五份，双方具有同等的法律效力，经双方法定代表人签字(或签章)并加盖单位公章后开始生效。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

招标代理合同范文3

甲方(委托单位):

乙方(招标机构):

委 托 时 间 :

委 托 地 点 :

(以下简称乙方),根据《^v^招标投标法》的有关规定,就(以下简称项目)的招标委托事宜,经双方协商,达成如下协议:

一、总则:

1.双方根据国家法律规定建立委托代理关系,遵守和执行国家的各项方针政策、条例和法规,以保证招标工作的顺利完成。

2.双方承诺本着对国家利益和企业利益负责的原则,为保证项目设计的质量,在工作中密切配合,分工协作,充分发挥各自的优势,共同努力,确保高质量、高效率地完成本项目的设计招标工作。

二、委托范围:

2. 委托内容: 。

三、工作分工:

1、甲方职责:

(1)向国家有关部门办理项目审批手续。

(2)甲方负责向乙方提供招标项目的背景情况、项目批准文件(复印件)和项目招标所必需的技术资料、图纸等。

(3)甲方负责向乙方提供招标项目所需资金落实情况的证明。

(4)协助乙方进行有关招标文件的澄清、答疑和修改工作。

(5)参与标前答疑会和开标大会。

(6)组建评标委员会。

(7)根据乙方发出的中标通知书,与中标人签订合同。

2、乙方职责:

(1)在甲方委托的招标范围内,组织招标工作。

(2)负责招标文件的编制。

(3)招标文件的印刷和发售。

(4)编写和刊登本项目的招标公告。

(5)澄清投标人提出的有关招标文件中的问题。必要时,修改招标文件。

(6)组织现场勘察和标前答疑会。

(7)接收投标文件、组织和主持开标,根据国家的有关规定将开标记录报送有关主管部门。

(8)负责组建评标委员会,与甲方共同研究确定评标委员会的人员组成。评标委员会中技术及经济专家由业主在监督部门的监督下从当地政府专家库(或者招标代理机构的专家库)中随机抽取。

(9)向中标人发出中标通知书,通知中标人与甲方签订合同。

(10) 整理招标、评标文件交甲方存档。

3、共同责任

共同遵守《^v^招标投标法》的相关规定;招标活动进行过程中和招标完成后,双方均有责任对对方的有关商业和技术秘密保密。

五、费用

1、甲乙双方各自承担招标过程中自己所发生的各项费用。

2、乙方直接向中标方收取招标代理服务费：依法必须招标项目按国家收费标准八折收取;询价和竞争性谈判等招标项目按国家收费标准七折收取。代理服务费一次性付清。

3、乙方按有关规定收取投标人的投标保证金(具体金额在招标文件中确定),并在招标完成后按有关规定负责退回给投标单位(不计利息)。

六、保密:

有关购买招标文件的潜在投标人名单,投标文件的审查、澄清、评估、比较,以及有关授予合同的意向,均不得透露给任一投标人或与上述工作无关的人员。

七、协议书生效及其它:

1.本代理协议一式陆份,甲方肆份、乙方贰份,经双方代表签字盖章后生效。

2.未尽事项,由双方协商以补充协议的方式解决,补充协议为本协议不可分割的组成部分。

3.在本协议执行期间,如遇国家颁布新的法律或规定与本协议相矛盾,以国家法律规定为准。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**设计询价招标代理合同范本4**

甲方：

乙方：

甲、乙双方本着自愿、平等、诚实信用、协商一致的原则，签订本协议。

第一条、合作事项

乙方接受甲方授权，代表甲方在即墨市为国管招标(北京)有限公司开展招标代理业务。

第二条、委托期限

1、本协议从20\_\_年20\_\_年期限为二十四个月。

2、协议期满。经双方协商同意，可以续订委托协议。

第三条、乙方为甲方开展工作范围

1、政府采购招标代理项目(甲级)

2、工程招标代理项目(甲级)

第四条、合作方式与责任分工

(一)双方责任

1、在关甲乙合作招投标活动有关情况与资料，保守商业秘密。

2、乙方负责协调与招标人和当地招标投标管理部门的\'关系，办理甲方入围当地招标代理的相关手续，甲方提供相关书面材料予以配合。

3、乙方利用自身资源，凭借甲方具有的各项招标代理资质，与招标人和当地招标投标管理部门承揽招标代理项目，并由甲方签订项目委托招标代理合同。

4、按照国家相关法律法规规定，甲方承担项目招标代理过程中的技术支持并组织相关专业人员负责项目全过程的招标工作。

5、甲方应严格遵守当地制定的招标业务操作规范。

6、甲方负责承担项目委托招标代理合同签订之后，在招标项目运作的过程中所发生的所有费用。

7、乙方负责承担项目委托招标代理合同签订之前，在协调招标项目人际关系的过程中所发生的所有费用。

第五条、招标代理项目组人员组成

为保证招标工作的顺利开展，甲乙双方联合组成项目组，统一以甲方(国管招标(北京)有限公司)名义对外开展工作。项目组人员组成如下：

1、项目组人员在本项目招标过程中须严格遵守国家招

标投标相关法律法规规定。

2、项目组人员在本项目招标过程中统一以甲方(国管招标(北京)有限公司)名义对外开展工作。

3、项目组人员之间相互协作，保证信息畅通，确保招投标工作的顺利完成。

第六条、收入分配

1、合作项目收入招标代理服务费(中标服务费)，统一由甲方收取并入帐。并由甲方统一向客户开具服务业专用发票。项目收费到帐后，甲方以书面形式向乙方通报收费入帐情况，甲方与乙方按每个项目中标金额比例分成(详见：比例表分成表)。

注：税金由甲方承担。

2、由双方对项目收入额予以确认。甲方按双方确认的收入额及分成比例于5个工作日内向乙方一次性支付乙方应得的款项。

3、为执行合作项目双方各自发生的其他费用，由双方各自承担。

第七条、其他约定

1、本协议未尽事宜，双方可以补充规定，补充协议与本协议有同等效力。

2、如果一方违反本合同的任何条款，非违约方有权终止本合同的执行，并依法要求违约方赔偿损害。

3、本协议一式肆份，甲乙双方各执两份。

4、本协议自双方代表签字盖章之日起生效。

5、其他未尽事宜，将由甲乙双方友好协商解决。

甲方： 地址：

乙方： 户口所在地：

签约时间：

签约地点：

**设计询价招标代理合同范本5**

\*\*年8月，我重新回到了规划院的大家庭。半年来，在规划院领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，较好地完成了自己的本职工作，在此对各位领导及各位同事表示衷心的感谢，感谢领导给我一个展示自己的机会。通过这段时间的工作与学习，在专业技能上、思想上都有了较大的改变，现将这半年的工作情况总结如下：

一、用心做事，立足本职（工作回顾）

在这半年里，我对招标代理工作也有了深刻的认识，下面我根据实际工作情况介绍下半年来的工作：

(一) 从总体上说，项目数量和规模比去年有显著提高，在数字上已经体现了今年的工作任务和完成的工作量，在完成这些项目的同时，业务能力、服务水平、认知能力、把握项目全过程的能力等方面有了显著的提高。

(二) 招标项目质量逐步提高。“我们的服务能够让业主真正感到满意”是招标代理工作的服务宗旨，同时也是我们工作中追求的目标。为了实现这个目标，平时加强学习尤其是法律法规在工作中的运用，提高业务理论知识在实际工作中的运用，通过再学习、再认识、再实践这样一个过程来不断提高自身能力和水平。

(三) 对招标过程中遇到的问题进行阶段性的总结，不断完善工作。通过招标代理工作，认识到了一些重要的日常礼节，与业主、评委和投标人沟通时的态度等细节问题。

(四) 对招标资料的整理更加细致。每一份经手的材料记录以及电子文档、中标文件等资料都进行了归档整理、登记、统计，并用时进行交接，虽然工作比较琐碎，但可以锻炼自己的耐性及对工作的认真负责态度。同时也认识到：评标是学习的过程。各位专家博学多识，经验丰富，因此把每一次评标都当作是课堂，认真记录，把好的经验、好做法运用到新工作中。

在新一年的工作中一定科学的编排计划、认真去实施，以饱满的热情迎接项目，做好新项目。

二、齐心协力，共创辉煌（工作体会）

（一）点亮热情，锻造自我。

“不经历风雨，怎么见彩虹”。不管工作中遇到什么样的困难都应积极主动去寻求解决之路，不让问题搁浅。办法总比困难多，动脑筋想办法，没什么解决不了的问题，只有不断战胜自我，超越自我，才能不愧于自己。

（二）找好航标，定位人生。

“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”我们的人生之路都将历经坎坷不断前行，所以走好每一步都至关重要，每个人都应找好人生的航标，找到一条适合自己的路来走，才能在风雨兼程的路上实现自己的价值，见到风雨之后的彩虹。

我现在做的是招标代理工作，从这些年的工作实践中我悟出了很多，其实做什么工作不重要，重要的是要肯学肯干，给自己定好位，

每一项工作都可以发掘自己的潜力，因为人的潜力是无尽的。以前我认为自己不能胜任这项工作，因为自己对建筑方面的知识一点不懂，但是自己偏偏却与招标代理工作结下了不解之缘。通过这几年的招标代理工作，我发现自己可以克服这个障碍，招标工作没那么可怕，开始喜欢上了这项工作，逐渐找到了自己的方向。

（三）注重细节，精益求精。

每一项工作都是由无数个细节组成的，平时工作中我要求自己注重细节，精益求精，在做任何资料时都要用心。

（四）团结协作，共创佳绩。

一个人事业的成功不能离开团结协作，发扬团结协作精神，我们要多一点谦虚、多一点微笑、多一点宽容、多一点主动。在这样和谐的氛围里工作和学习，会更有利于每个人的身心健康，也更能让我们信心百倍地投入到工作中，通过团队作战，提高工作效率。

三、正视不足，以期完美（工作不足）

尽管我们在工作中兢兢业业，但完美离我们总有一步之遥，经过半年来的努力，使我更清醒地看到了自身存在的问题：

(一) 业务知识水平亟待提高。作为一名招标代理工作人员，应该既要深谙招标代理业务，更要有超前意识，认真学习尽快为今后的招标代理工作打好基础，要成为一名优秀的招标代理人员。

(二) 工作情绪波动大，有些懒散，工作作风不够扎实。这些思想情绪一度使自己的工作处于低迷状态，也制约了自身的发展。

(三) 沟通协调能力有待提高。在招标代理工作中更多用到的是人与人之间的沟通、交流，我认为做好招标代理的第一步就是学会与陌生人交往，增强自信能力，在以后的工作中我要多看些这方面书籍，提高自身的理解能力，以便于提高自己的协调沟通能力。

(四) 服务技能和水平提高。把服务当作一项“工程”来做。在今年的招标项目中，看到领导加强与招标单位的沟通，替他们想问题及解决问题，共同制定招标计划，出主意、想办法，使招标项目顺利进行。这让我深深的感到招标前，提前进入角色是十分关键的。这不仅仅是优良的服务态度、任劳任怨的工作作风，而是服务意识和服务技能相结合的特征。新的一年，我决心向专业知识靠拢，让服务有一个质的升华。

(五) 工作中缺乏创新思维。真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断革新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路

四、超越自己，梦想起飞（工作打算）

总结过去是为了更好地面对未来 。对今后的工作，我给自己提出如下打算：

（一）加强业务知识学习，提高业务工作能力。

（二）自我解压，调整心态，创新求变。

（三）协调沟通能力，提高自身素质。

新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。在今后的工作中，

我会更加努力学习业务知识，提高自己的工作技能，不辜负规划院各领导的关怀与帮助，以及各位同事的大力支持与帮助，加强学习，认真负责，承接更多的新项目，为规划院的发展贡献自己的一份力量！为规划带来更多的利益！

最后祝愿规划院的明天更加美好！

**设计询价招标代理合同范本6**

如果认为成本管理就是管施工过程中的制造成本(人工、材料、机械、 现场管理等)核算，缺乏对生产经营全过程的成本管理，就会造成公司成 本失控，导致成本直线上升。如果没有意识到成本控制的重要性，没有将 成本控制工作落到实处，或者是成本控制的体系不够完善，都会工程项目 施工过程中出现了很多浪费，增加了工程项目的成本。这必将导致利润的 减少，减少内部积累，降低竞争力，从而阻碍公司的长远发展。 为加强公司管理成本及项目现场制造成本的管理，对公司成本费用的 实行内控，严格控制成本费用的开支规模，坚决杜绝铺张浪费等行为，实现开源节流、堵塞漏洞。规范公司成本管理行为，提 高公司经济效益，根据绘都公司成本管理统一规定，结合我华建子公司实 际特点，特制定本成本控制计划书。

一、明确成本管理概念

我公司的成本是指公司为了获取收益而发生或支付的各种耗费以及虽 与获取收益无关但应由本期负担的各种耗费。 包括公司管理成本(管理人 员工资奖励、差旅交通费、办公费、财务费、固定资产、保险及开工前的 招投标各种花费等) ; 现场制造成本(人工、材料、机械、临时设施、安 全文明及各种措施费) ，因此，根据绘都公司成本管理制度以及合同的类型 和作业班子的管理水平，我们必须采取合适的措施进行事前事中以及事后 成本控制。

二、事前成本预测、计划

1、依据绘都公司成本管理制度，我们进一步完善成本管理组织和基础 工作， 落实了成本管理责任制度，华建公司市场部和财会部联合设臵成本 管理组， 负责统一协调物资部和工程部的人、财、物各方面有关成本的经 济活动，进一步完善工程部项目现场成本管理制度。组织成本的预测、决 策、计划、核算、分析和考核，实施成本专业化的综合管理。 2、建立健全工时和材料消耗、设备利用、费用开支、工程量统计、工 程洽商变更、工程质量、未完施工盘点等原始记录的填制、审核、传递和保管制度，健全财产物资的收发、转移、报废和清查盘点制度， 完善计量 检测设施，严格计量检验制度，使成本管理建立在科学的基础上。 2、健全成本管理责任制。落实各职能部门的成本管理责任，发挥其监 督、指导、服务、控制和协调作用，保证企业对施工项目的宏观控制;纵 向落实成本管理责任层次， 坚持“企业是利润中心，项目是成本中心”的 原则， 进一步健全了以企业法人为核心、项目管理为重心、作业层管理为 基础的成本管理体系，全面实现了低成本战略管理目标。

三、事中成本控制、核算

加强成本管理责任体系，包括项目各业务部门、岗位及作业层的成本 管理责任制。成本管理责任制应有详细的量化责任目标和考核奖罚标准， 并实行动态控制与管理。 1、 人工费控制。 在各种生产要素中， 人是最活跃的因素。 工程的质量， 工期、成本，安全等管理目标都是靠人的劳动去实现的。因而人是生产要 素中进行动态管理和优化配臵的重点。在项目施工管理中，项目经理按施 组施工，减少赶工或窝工浪费，解决施工中工人数量、工种、技术相互配 合等问题，充分调动工人积极性。加强技术教育和培训，提高人的质量意 识工作技能及劳动生产率，做到一次成型一次合格。避免因返工造成人工、 材料浪费，机械台班及工期延长等计划外支出而加大现场施工的成本。 2、材料费控制。工程制造过程中材料的消耗占了整个工程成本的 65% 左右，因此，加强材料成本的控制是提高工程施工利润最有效、最直接的 方法。主要通过对材料的价格、质量、数量三个方面进行控制。第一，按 照实际需用量，指定材料采购计划;第二，材料的必须从合格供应商直接 采购;第三，材料进场时，一定要认真核实实际进场材料的质量和数量是 否与所要采购的材料相一致，熟练掌握相关的材料知识。 3、 建立成本费用业务的岗位责任制， 明确内部相关部门和岗位的职责、 权限，确保办理成本费用业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。同一 岗位人员定期作适当调整和更换，避免同一人员长时间负责同一业务。批 准人与经办人的职务相分离;经办人与证明人、验收人相分离。 4、配备合格人员办理成本费用的核算业务。办理成本费用核算的人员应当具备良好的业务知识和职业道德，遵纪守法，客观公正。通过培训， 不断提高业务素质和职业道德水准。通过宣传培训和奖惩措施，增强全体 员工自觉节约成本费用的意识。 5、成本费用业务建立严格的授权批准制度。明确审批人对成本费用业 务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理 成本费用业务的职责范围和工作要求。 开展成本费用预测，应本着费用最 少、效益最大的原则，明确合理的期限，充分考虑成本费用预测的不确定 因素，确定成本费用定额标准。成本费用预测应当服从企业整体战略目标， 确定材料供应商和采购价格，并采用经济批量等方面确定材料采购批量， 控制材料采购成本和储存成本。考虑各种成本降低方案，从中选择最优成 本费用方案。 6、规范招标和对分包管理的规定： 1)严格按照公司物资采购管理制度选择合格供应商及专业分包队伍; 2)禁止与分公司，工程处等单位签订分包合同，因对方非法人; 3) 禁止与个人签订分包合同， 禁止将分包工程结算等资金打入个人账户; 4)签订分包合同授权人必须是分包单位法人，被授权人必须与该分包存 在劳动合同关系。 5)禁止与资质不满足要求的单位签订分包合同。

四、事后成本分析、考核

工程进入收尾结算阶段，应尽快组织人员、机械退场，留守人员应积 极组织工程技术资料移交和办理竣工决算手续。同时要对工程的人工费、 机械使用费、材料费、管理费等各项费用进行分析、比较、查漏补缺，一 方面确保竣工结算的正确性与完整性，另一方面弄清未来项目成本管理的 方向和寻求降低成本的途径。狠抓结算工作：工程竣工验收时，项目部赶 紧要做好结算准备，积极配合公司成本核算部门出谋献计对工程制造成本 做到最大程度的“节约” 。 施工合同、设计变更、现场签证、会议记录及施工日志都是进行成本 控制、分析和索赔的重要依据，是施工成本控制最基础的工作。所以必须 为原始记录提供健全可行的技术保障制度和管理制度。 记录人员要与合同、技术、施工、劳资和设备等部门充分协调，认真制定科学易行、讲究实效 的原始记录技术保障制度，使原始资料即能达到施工成本控制的要求，又 能满足其它各方的管理需要，同时对各原始记录的登记、传递、审核和保 管工作也要组织好，并形成规范的管理制度，以确保及时完整地为施工成 本控制和其它有关方面提供资料。 继续加强成本费用支出审批制度，根据费用预算和支出标准的性质， 按照授权批准制度所规定的权限，对费用支出申请进行审批。财会部门会 同相关部门对成本费用开支项目和标准进行复核。 规范成本费用开支项目、 标准和支付程序，从严控制费用支出。会计机构或人员在办理费用支出业 务时，根据经批准的责任主体成本费用支出申请，对发票、结算凭证等相 关凭据的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核。

五、公司成本管理小结

目前，华建工程公司在总公司成本管理体制下进一步健全了相应的成 本控制的方法，制定了具体落实措施。坚决杜绝铺张浪费事件的发生，进一步加大了成本管控的力度。

1、行政类。截至 8 月份华建实际发生办公用品费用 61264 元，年初预 算办公用品费用 104370 元，比预算节约了 12%。经调查发现主要原因是工 程前期准备工作完善，主要是办公耗材购臵费，按照 abc 分类我们重点控制此 a 类项目的采购使用，做到了不超出年度预算。对于行政办公用品的 领用和发放，建立完整的体系。每月各部门 25 日上报计划，杜绝临时采购 造成的成本提升;行政办公用品的发放，注意小物件的控制，对于纸张的 领用以“包”的形式而不是以“箱”的形式发放，能领笔芯就领笔芯，杜 绝重复浪费;严格审核计划，对各部门使用情况及时统计，发现浪费者， 下次领用压低其领用率和使用量，强制节约;对墨盒、电池等耗材的使用， 实行以旧换新的原则。

2、办公类。尽量实行电子办公，能不用纸张就不用纸张;对于误打的 纸张可以做成便纸条，实行双面打印、复印制度，做到节约;节约使用; 对到总经理办公室复印浪费纸张的限制其使用， 随意浪费者进入其考核 (职 工)或者成本(项目部) 。办公用品进行价格比较是成本控制的一项重要内容，要经常量化数据，做到心中时刻有一笔账，时刻把成本节约挂在心里。

3、车辆的管理方面。截至 8 月份华建实际发生车辆使用费 173246 元， 年初预算 323600 元。 华建使用公车 11 辆， 平均每月车辆费用发生 元(每车每天发生车辆费用约65元)。未超出年初预算。从成本节约的方 面讲，对办公车辆的合理调配就意味着成本的节约。同时到某一地方办事 的安排同一辆车，尽量用项目部内部车辆的调配完成工作，而不去租用外 部车辆;对车辆出台相关制度，以考核机制约束车主养护好车辆。坚持月 检制度，定期进行车辆保养。定期对司驾人员教育，注意行车安全;项目 部办公车辆的调配，完成工作的原则，做到了车辆合理调配就做到了成本 的最大节约。

4、考核机制和总结。总经理办公室对各部门物品使用定期进行统计， 统计完之后注意调查其使用量，部分使用者如果存在浪费现象，建议停止 其一个月办公用品领用，并向领导建议纳入其考核范围。同时为了提高成 本控制意识，总经理办公室要经常进行总结，内部要互相监督，要勇于自 我批评，成本节约要从我自己，从一点一滴做起。

总之，在总公司进行三集五大全面改革的新阶段，公司加大成本管理 与控制力度，对改善经营管理，提高工程质量，确保安全施工，提高项目 收入乃至整个施工企业经济效益等具有深远的意义。依据总公司成本管理 的体制、内容和程序，我们从投标开始到施工完毕每一环节都依据总公司 成本控制的制度和程序做好了施工项目的成本预测、计划、实施、控制、 分析、考核及整理文件资料和编制成本报告工作，真正有效地控制好了成 本，在低利润时代为企业争取更多的发展空间，不断提高企业在市场的竞 争力。在保证工程质量和安全的前提下，努力实现公司大局、可靠、法治、 两效的科学发展目标。

**设计询价招标代理合同范本7**

根据市发改局、市公共资源交易管理委员会办公室工作要求，xx镇从本镇实际出发，及时落实人员，拟定措施，开展政府投资项目招投标工作专项检查自查。现将自查情况汇报如下：

一、20xx年9月至20x年7月招投标情况

按照要求，我们对20xx年9月1日至20xx年7月31日期间的招投标工作进行一次自查。据统计，这期间共组织实施52个项目招标，预算总额万元，中标额万元，节约政府资金万元。其中，20xx年9--12月，共招标23个项目，预算额万元，中标额万元；20xx年1--7月共招标29个项目，预算额万元，中标额万元。

二、主要做法

领导重视

镇党委政府对招标中心建设非常重视，在场地、人员、经费等方面给予支持。在对工程建设项目实施招投标项目现场管理，工程拟算资金支付“三权分离”的基础上，实行xx镇招标中心、招管办分离，切实加强对工程建设项目的管理和监督。做到从源头上杜绝腐败的发生。

完善制度

操作规范

严格把握进场招标范围。小型项目达到5万元的，全部通过镇招标平台确定中标人。

二是严格把握投标文件的签收。投标文件由招标中心专人负责签收，并查验其递交、密封情况。确保招投标的严肃性。

三是严格把握开标、评标的程序。开标、评标是招标活动的核心。开标、评标一律由招标中心进行。开标、评标活动按照投标法以及相关规定进行，全过程接受纪委的.监督，避免招投标弄虚作假。镇纪委和招标中心不定期地对工程项目实施情况进行检查和监督。政府投资项目全部进行工程结算审计。

三、存在的问题

通过自查，我们也发现了一些工作中存在的不足。主要表现为：

一是一些招标单位为了中标，投机取巧，一标多投，投标资质挂靠等。

二是随意增加工程量，不办任何手续，缺乏有效监督。

三是由于客观原因，应付上面检查，以抢工期为由，未招先做、招少做多，工程质量难于保证，极易造成不好工程。

四、下一步工作意见

针对招投标工作中存在的问题，我们将及时调整工作思路，该进工作方法，规范管理，重点做好以下几项工作：

一是严格执行xx市人民政府关于进一步加强政府投资项目管理的实施意见，加大宣传力度，认真做好招投标工作。

二是规范业务行为。招投标管理部们要严格依法行政，务必要求业务按招标投标法及相关规定进行招标活动。及时加强招标代理机构的协调，使其行为走上法制化，规范化轨道。

三是强化对投标人的管理。一要严格执行招标投标法以及其相关规定，坚持公开、公正、公平。严格控制邀请招标和直接发包。二要积极推行科学的评标方法，使招标过程更趋合理。三要加强对评标专家的管理。通过培训，不断提高专家的素质和业务水平。

**设计询价招标代理合同范本8**

通过这一年的工作，深感我部门是个人员少，事务多的部门，自担任招投标主管一职以来，本着尊重领导，团结同事，积极学习，认真工作的态度，努力融入综合计划部这个团队，共同完成了两矿多个项目的招标、历史招标资料的梳理归档以及相关招标管理制度的建设工作。

对于繁杂的招标工作而言，我的个人业务经验显得捉襟见肘，需要充实和了解的知识较多，本人通过早到岗、晚下班，周末多充电等办法，让自己尽快熟悉公司的内外情况以及两矿招标项目的各项资料，一切以完成好招标工作为目标。这期间始终以一名党员的标准要求自己，严格遵循相关法律法规、集团及分公司的各项规章、规定，积极履行本职工作并及时完成领导交办的各项任务。首先对今年的工作进行一个简要总结：

>一、立足本职，做好招标工作

到岗之初我就接手了工程的招标工作，并顺利完成了工程的评标工作。在接下来的进展中，虽中途两矿因事故出现了停工的情况，但在领导的带领下仍然利用停工期，与各部门人员就各后续节点工程进行了积极而又详实的招标准备工作，力争将停工延误的影响降到最低。

在复工后顺利完成了工程的招标任务。两矿全年共完成招标23项，总招标额万元（其中X12个项目共万元，X11个项目共万元）。

>二、积极完善各项制度和规范

为规范我公司多年工程建设中积累的招标资料，对本部门的前期各项招标投标历史资料进行了逐年逐矿的清理、分类和归档。并完成电子版文档的整理，极大提高了资料的查阅速度和准确性，有效提升了日常招标管理的工作效率。

通过对国家相关部门、中煤集团以及中天合创的招标投标制度的细致研究，结合分公司目前的特点，在领导的指导下，几易其稿，历时数月，最终完成了《招标采购管理办法（试行）》、《评标专家库管理办法（试行）》这两个制度的下发工作，这使得我部门在分公司的招标管理规范化进程上又迈进了一大步。

>三、加强学习，不断充实自己

作为招标投标主管，本人深知这个岗位的重要性，通过对招标投标法、招标投标法实施条例、集团招标管理办法、合同法等相关资料的深入学习，并结合外出参与招标投标实务与案例研讨会等多种形式的学习，充实了自己的理论知识、专业知识和实践经验，为做好本职工作打下了坚实的基础。

为响应公司的要求，搜集资料并组织了多场本部门员工内部的安全生产月相关知识培训，为构筑集团“型企业”这一目标要求，协助领导在本部门做好安全意识等日常培训工作。

>四、做好部门内的配合和部门间的协调工作

通过在部门内同事配合，如资料对接、制度对接、流程对接，保持内部信息的顺畅交流和沟通，高效完成领导交办的各项任务；期间也积极配合其他部门的各项工作，如协助审计监督部进行20xx年以来现场施工单位资质的检查工作、基本建设项目廉洁工程专项活动分工自查的工作；行政管理部进行打非治违的自查自纠及意见，以及机电物资部、工程技术部、项目管理部、安监部相关资料的提交和制度建议工作。

通过不断的交流和学习，以及领导的指点，本人很快就捋顺了个人在部门内外的工作关系，为后续的工作打下了良好的铺垫。

>五、党员学习及廉洁自学等活动

积极参加公司组织的党员学习活动，如观看党员教育系列电视片《信仰》、《领导干部廉洁从政教育读本》、参与学习《领导干部廉洁从政若干准则》

>六、不足之处

在今年的工作中也发现了许多自己的不足：如对招标投标法律体系的个别条款运用还不够灵活和熟练，需要经常招标专业人员对接和交流，急需建立突发事件的处理预案；因个人对待招标项目的专业知识面还很狭窄，可能出现对项目技术要求把握不准的情况，有待从多渠道及时丰富相关的知识，保障招标的顺利完成；对国家相关的经济形势关注的过少，如果要从更高一个层面来完成招标，就要多了解时事，在招标与经济形势结合这一层面上控制投资；党的理论学习仍要不断夯实，需要紧跟党的新要求，保持个人的先进性；公文写作水平仍待提高、时间管理能力差、缺乏前瞻性等等诸多方面有待提升。

>七、20xx年工作计划

招投标管理，需要个人具有丰富的专业知识和综合能力，庆幸身边的同事有诸多需要我学习的地方，工作中还存在这样那样的不足之处，但这一年总体说收获了很多，感到了提升，也逐渐走向了成熟。

个人对明年的主要计划进行了梳理：

1、1—2月侧重落实煤炭分公司招标采购管理制度，通过宣导等工作，保障相关制度的顺利落实，更多的发挥本岗位的\'管理职能；

2、1—3月针对下发的20xx年招标计划，做好部门内外的配合与协调事宜，保障各个计划招标采购项目的顺利执行；

3、全年配合集采中心对分公司大宗货物采购的衔接工作；

4、通过与相关人员对招标工作的交流，参加研讨会以及讲座，有针对性的解决现实招标中遇到的问题，完善中天合创的招标工作；

5、1—3月完善招标文件的范本、技术要求提交的流程及要求、协助合同条款的规范、招标采购资料的归档等工作，丰富相关的辅助资料；

6、对建设期内相关工程、管理知识、供应商信息以及招标风险控制等方面进行学习和培训，参与相关的考试和认证，有针对性的缓解招标项目相关知识不足的状况；

7、做好全年资料的归档工作；

8、及时完成领导交办的各项事务。

以上为20xx年的个人总结，请领导审阅，再次对领导和同事的指导和帮助表示深深的谢意，相信通过密切的配合，综合计划部20xx年的工作会更上一层楼。

**设计询价招标代理合同范本9**

代理采购协议书范本

甲方： 地址：

乙方： 地址：

甲乙双方本着诚信经营、互惠合作的原则，经双方充分协商自愿达成以下代理采购协议。甲方委托乙方采购宜兴氿滨国际会所相关物品。全权处理甲方在上海地区的采购事宜。特签定以下合同，以便双方共同遵守。

第一条，乙方的职责：

1，甲方所需采购业务由乙方尽责执行督导，并随时向甲方汇报进展情况。 2，为甲方寻找合格厂商，如实提供工厂生产经营状况，

3，为甲方寻找所需的样品及物品，为甲方取样、验货、出货事宜。

第二条 ，乙方的职责范围：

1，甲方直接下订单给确认工厂，由乙方全权负责从接单到出货一条龙系列服务，并随时向甲方汇报进展情况。

2，乙方接到甲方需采购产品款式(比如 家具、窗帘、饰品等)后，须在3天内提供产品报价表给甲方包含上海、宁波、海运，C&F、空运、Fedex等费用。

第三条：关于交货期与品质：

1，交货期：每批货需按采购单约定的期限出货。乙方有责督促产品生产进度及质量。若是由于客观原因造成延期交货的，乙方应以书面形式说明原因提交甲方，以求得甲方理解允许后，方可延期交货时间。

2，品质，乙方负责监督工厂生产质量与品质，需完全依照样品质量监督生产和出货。(样品确认要双方签名盖章各自封存。)

第四条：甲方承担的其它费用：

1、活动家具在成品制作完成后，需要甲方直接去工厂验货，甲方需自行承担住宿及差旅费用。

2、由于工程地点为宜兴，工程期间乙方差旅费用需甲方支付

第五条， 佣金的索取：

乙方收取甲方每批次采购总额10%的佣金。支付时间为该批次出货后\_3\_天。

第六条：违约责任：

1，在成品出库前，乙方必须提供成品货样给甲方确认。待甲方确认无品质问题后方可安排出货，同时甲方应出具成品验收合格书给乙方。若是成品样不符合甲方的要求，其责任承担有二种情况：

a，如是甲方因在采购单上品质要求表述不清楚原因造成，由甲方承担自担，

b，如是因乙方在转告交待工厂方所犯的漏洞，致使才发生的质量问题，其责任由乙方承担。

2，乙方采购验货时将须完全遵照甲方的指示及要求作业。做到严格产品检验，必要时需对产品做全检的，甲方应提前支付相应的检验劳务费用。以完全保证产品的质量。如因乙方在采购及检验上的失职，而出现所交付的产品质量瑕疵，从而造成甲方经济损失，由乙方承担相应责任。

3，若一方违约给另一方带来经济损失的，另一方可立即解除合同，并有权利追究违约方的相关法律和经济责任。

第七条，保密制度：

乙方对甲方的客户资料应负保密之责任。乙方公司任何人员不得泄露予任何第三方，如有泄露行为。经甲方查实后有权追究乙方之相关责任。

第八条：合作期限：

双方合作期限为一年，即 年 月 日至 年 月 日，双方合作期间如有异议可协商修改或另立补充协议。与本协议同等有效。

第九条：纠纷解决方式：在合作期间若发生意见分祈的。双方可协商解决，解决不成的，由合同签订地所在人民法院进行裁决。

第十条，其它事项：本协议一式两份，双方各执一份，自双方签字盖章后生效。

甲方公司盖章： 乙方公司盖章：

法人代表签字： 法人代表签字：

合约签订地点：

合约签订日期：

**设计询价招标代理合同范本10**

委托方(甲方)：

法定代表人：

受托方(乙方)：

法定代表人：

根据《^v^政府采购法》、《^v^招投标法》、《^v^合同法》等法律法规规定，经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方代理甲方相关项目的采购招标事宜达成下列协议，以资共同遵守。

第一条 委托事项

甲方委托乙方代理的采购项目为： 。

第二条 委托权限及范围

甲方委托乙方代理的主要事项包括：起草规范的采购文件、评标办法、合同文本，组织采购答疑会议，组织招标会议程序，严密组织评标活动，认真做好评标过程原始记录，归集、采购档案等。(其他事项需注明)

第三条 甲方的权利和义务

1、甲方在向乙方委托采购项目的同时，应向乙方提交采购项目的技术规格、采购数量、服务标准等所需要的全部资料。

2、甲方应根据采购需要协助乙方组织供应商踏勘采购项目的实施现场。

3、甲方应根据采购需要指派采购人代表参与采购项目的论证、招标或谈判，并澄清采购项目的需求。

4、甲方应依法与中标或成交供应商签订采购合同。

5、甲方在依法委托过程中，不得要求乙方在采购文件中以不合理的条件限制或排斥潜在的供应商，不得对供应商实行差别待遇或歧视待遇，不得以任何手段排斥其他供应商参与竞争，不得以任何方式向乙方和评审专家指定或暗示中标或成交供应商。

6、采购合同的变更、中止或者终止，由甲方依法与中标或成交供应商协商决定，且以书面形式通知所委托的采购代理机构，任何一方不得自行作出决定。

7、甲方在采购过程中发现有不良行为供应商应及时向相关部门和采购代理机构提出，并妥善保管该供应商不良行为的证据。

8、甲方应对采购招标项目中涉及的商业秘密负有保密义务，不得将可能影响采购项目公正性的信息透露给利害关系人。

**设计询价招标代理合同范本11**

20xx年，我厂招标办按照《招标投标法》、《中心章程》等规定，依照厂中层领导干部大会和全厂招标重点项目建设会议提出的目标和任务，以“强化管理、规范运作、搞好服务”为宗旨，积极开展招标工作，将开展深入学习实践科学发展观为统领，以全面贯彻实施《关于进一步规范建设工程招投标活动若干意见》为契机，深化招投标管理改革，针对当前我厂招投标监管工作面临的新情况、新问题，努力探索和实践新的管理措施方法。以热忱服务、严格监管、规范管理为宗旨，积极主动开展工作，实现了预期目标，具体重点强力推进了以下工作：

>一、招标办1至8月份招标工作开展情况

(一)加强思想建设

按照^v^、^v^治理商业贿赂专项工作提出反腐倡廉的新精神、新要求，从政治思想上提高中心全体人员的理论水平和道德修养，树立正确的人生观、权利观、价值观，增强中心工作人员自觉抵御腐蚀的能力和全心全意做好服务的意识；多次开展业务探讨活动，以提高中心工作人员业务水平；热情、积极与来访申办招标核准事项的投标单位交流探讨；同时针对招标采购中的一些具体问题召开专题座谈会、研讨会，不断探索招标采购工作新思路、新方法。

(二)做好宣传和培训工作

一是利用报刊、专栏等形式大力宣传招标相关法律法规和规章制度，宣传招标采购业务操作规程和相关知识等；二是开展业务培训，组织开展评审专家培训会，宣传讲解招标法律法规知识，提高评审质量，加强“两库”建设，取得了较好的效果；三是编印发送《厂招标动态》简报12期，全面宣传我办的各项工作。

(三)做好服务工作

在平时的工作中，招标办始终贯彻加强宣传力度、严把核准关卡、热情搞好服务的基本思想，对来申办招标核准事项的投标单位，耐心地做好服务工作，向他们详细地讲述操作规程，操作应注意的事项等等，工作细致入微，让投标单位非常满意。

>二、主要工作

(一)完善制度，规范运作。

1、加强制度化管理。

一是完善制度上，围绕依法做好招投标工作，坚决贯彻执行《^v^招标投标法》、《采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，并结合我厂实际，明确了相关部门职责，我办也制定了《靖边采油厂招标管理办法》、《靖边采油厂招标工作监督管理暂行办法》等一系列严格管理制度和招标办主要职责、招标办公室主任职责、招标工作制度、招标采购服务承诺制、招标流程及招标规定、招标办公室工作人员行为准则、招标办工作人员服务规范和标准、招标办公室工作人员规范化服务标准、评委工作纪律、开标现场工作人员职责及纪律、档案管理制度、招标办公室保密规定等12项制度和职责，不断强化招标采购各重要环节和关键岗位的管理，进一步完善了运行环节，加强了监督管理，做到堵塞漏洞，并成立了询价组、质量技术组、法律事务组、监督组四个招标职能组，并明确分配了各职能组的主要职责，依法规范了招标采购流程；

二是在操作上，在操作中严格按制度、程序办理，围绕内部运行的各项制度，每个环节必须规范依法，并有制度作为保障，从资料审查、发布公告、编制招标文件、投标报名、资格审查、发售招标文件、开标到组织评标等各个环节均由中心管委办、派驻部门跟踪指导、监督，做到公开、透明操作；

三是在管理上，招标办加强招标采购过程中的管理监督，包括对受理项目进行审查，确定采购方式，对信息发布、招标文件编制、专家抽取、中标等均要审核把关，确保程序合法。

2、抓好规范性建设。建立并不断完善了招标采购供应商库的管理，进一步加强业务操作程序的规范性，结合本地供应商的实际特点，完善招标采购工作流程，对于物资采购活动根据实际情况单独举行，以避免延误生产，就是这种灵活而有序的管理，为招标采购提供优质的供应商，简化了招标采购程序，提升了招标工作的效率和质量，并配合财务、审计加大了对采购资金的监管力度，使采购活动变得更为快捷节约了采购成本，为提高单位经济效益奠定了基础。

3、认真做好质疑投诉工作。我办对于每项招标采购项目办理都严格实行中标公示制度，凡认为可能有损自己利益的投标人都可按规定进行质疑和投诉，对每项质疑和投诉，我办都高度重视，及时安排相关人员进行查实了解，并给予相应答复，为招标采购项目的顺利实施打下良好的基础。

4、努力做好与各方面的沟通和协调。切实做好与采购单位的协调，确保招标采购项目得以顺利实施，尤其是每项工程招标或重要采购项目，都实行事先联席会商制度，共同研究有关具体问题；做好与采购供应商的协调，保障供应商按期、按质履约，让采购单位满意；做好与各监督部门的协调，共同抓好招标采购管理工作。

(二)扩大范围，开拓创新。

在不断规范政府采购管理的同时，“中心”克服人手少、任务重的困难，积极主动，进一步强化招标采购信息的`规范化管理，保障信息发布的及时、广泛；科学合理地选择采购方式，加大对招标文件的编制研究；出台了招标文件范本；积极探索工程招标评标方式办法，科学理解和运用“合理低价法”、“综合评分法”和“二次平均法”等办法，努力防范人为因素对评审项目的不公正影响；坚决打击“挂靠”行为，加强标后监管，通过各种方法不断降低采购成本，提高采购效益。

我厂招标办参照有关法律政策和油田公司招标管理规定采用邀请招标，遵照以上标准，在20xx年1至8月份期间，共进行了7次招标会议，通过各种招标会议共招标业务67宗,招标累积金额为元，其中各类材料采购招标业务55宗，金额为元，工程建设招标业务12宗，金额为元，取得了可喜的成绩，但并不因为突出的成绩而止步前进，对于发现的问题及时指出，我办及时纠正，确保了招标项目招投标工作的顺利开展。

>三、存在的问题

招标工作涉及范围较广，工作量相对较大，在实际工作中也存在一些问题。我办争取在以后的`时间里逐渐克服，并将劣势转化为优势，并继续加强优势建设。

一是招标办与上级主管部门需要进一步加强联系，要主动勤于向上级汇报，争取获得领导的重视，提高招标各项指标的完成率，为进一步发展取得先机。

二是具体事务的实行办法需进一步规范健全。招标投标工作中的各种工作程序，如公开招标、邀请招标、竞争性谈判采购及询价采购等的具体操作程序需要进一步总结完善，这样才能形成一套适用于自身，能够提高我厂经济效益，降低管理成本的操作流程。

三是建立和启动靖边采油厂招标信息管理系统。对日常招标采购的活动进行系统化规范管理可以提高我厂招标管理工作的效率，使管理更为方便快捷。

四是继续完善自身建设工作。理论学习仍有提升的需要，虽然今年厂上安排出去参加了两次招标业务培训，但还需进一步加强自身学习，提高招标业务及管理素质；其次招投标办现今只有二个人，业务量相对较大,人力资源明显不够,请求增加1x2名工作人员。(按照企管科的编制是4个人)

五是严格规定招标人资格审查及入围条件，规定投资项目的有效投标人不得少于3家，技术标书执行暗标评审法，在评标中增加对投标项目经理提问考评的程序，并根据不同的事迹情况灵活使用，预防招标失信等行为，能有效地提升单位的公信力，为我厂赢得良好的口碑，为进一步发展奠定扎实的基础。

对于这些在工作中出现的问题，我们会在以后达到工作中尽快改善并找到最佳的方法加以解决。相信在厂领导的大力支持下、各部门的大力配合下，通过招标办的努力，一定可以在以后的日子的让工作更上一个台阶。

**设计询价招标代理合同范本12**

20xx年就要过去，20xx年已经到来。招标代理部在公司其他部门的大力配合下顺利的完成了20xx年的招标代理工作。

在过去的一年里，代理部共完成代理项目38个，累计投资规模亿。随着公司政府采购工程甲级、货物及服务甲级资质的获得，公司招标代理业务的范围也在扩大，现在我们已在市本级政府采购、建筑一级市场、二级市场以及发改委下属的招标平台都开展了代理工作。

在20xx年，面对经济危机的大形式，我们将秉承程序规范、优质服务的工作理念，在顺利完成代理业务的同时加强与业主的联系，加深合作。

面对新资质的取得，代理部也积极的进行了准备。从培训方面，在参加相关主管部门举办的培训同时，在部门内部也开展了侧重新政策、法规的学习，及时掌握相关政策导向，为今后的工作做好知识储备。从制度方面，代理部将在已有的部门工作职责；人员行为规范、保密制度；档案管理制度的基础上继续建立健全部门的相关规章制度，规范招标代理工作的程序。

20xx年中，我们的工作中也确实还存在着许多不足之处，需要引起重视。当前，建委已经出台了对招标代理机构也违规的处理办法，对于代理工作人员来说，工作上的失误不仅仅会给公司名誉带来损失，严重的还要追究经济及法律责任。这就要求我们的招投标代理工作人员在日常工作中，对于承接的代理工作认真负责，不仅要加强对政策法规的学习，更要保持严谨细致、依法办理的工作作风。

代理部工作的成绩与公司各部门的大力协助是分不开的，在以往的工作中，造价部是我们最有力的后盾，从更专业角度弥补了我们的不足，为我们代理工作的顺利完成奠定了坚实的基础。

在新的一年里，我们将继续努力，与公司各部门鼎力合作，争取作出更大的成绩。

**设计询价招标代理合同范本13**

一、成本控制的目标

在保证工程质量、工期等合同约定的前提下，对施工项目实施过程中所发生的各项费用，通过成本预测、计划、实施、核算、分析、考核，整理成本资料与编制成本报告等活动实现预定目标成本，达到降低工程项目管理成本，提高工程项目经济效益，在有限成本控制下，建造符合质量要求的工程项目，获取更多经济利润的目的。

二、成本控制的思路

1、对将要施工的项目进行成本预测，对提高成本计划的可行性、降低成本和提高施工企业经济效益具有重要意义。其中包含：

(1)人工、材料，机械费用的预测

首先，施工企业需要考虑人工费单价以及工人的工资水平是否合理，是否具有市场竞争力，因而应对工程项目人工费单价以及工人的工资水平的市场行情进行对比统计分析，根据工期及准备投入的人员数量分析该项工程合同价中人工费，从而对成本进行准确、合理预测。

其次，施工企业应分别对主材、地材、辅材、其它材料费进行逐项分析，且重新核定材料的供应时间、地点、购买价、运输方式及装卸费，分析合同定额中规定的材料规格与实际购买材料规格的差异，其主要原因在于材料费占建安费的比重极大，只有控制了此项费用，工程项目成本才可以得以控制。

再次，由于投标施组中的机械设备的型号、数量一般是采用定额中的施工方法套算出来的，与工程项目实际施工一般存在差异，施工效率也有差异，因此，在机械使用费中要详细测算实际将要发生的机械使用费，考虑其差异性可能带来的成本增加。

(2)施工方案变更引起费用变化的预测

另外，还应当关注成本失控的风险预测。成本失控的风险预测，是施工企业对在工程项目中实施可能影响项目工程目标实现的所有可能性因素进行事前分析与预测，并提前做好应对措施。施工企业通常应该事前分析的事项包括：对工程项目技术特征的认识，如结构特征，地质特征等;对业主单位有关情况的分析，包括业主单位的信用、资金充足情况、既往业绩等;对项目组织系统内部的分析，包括组织设计、资源配备、人力资源制度等以及对项目所在地的交通、能源、电力、气候的分析。

总体而言，通过对人材机费用和施工方案引起费用变化的预测，施工企业可大致确定人材机及间接费的控制标准，也可确定合适的项目工期以便完成成本费用的目标控制。

2、成本控制

成本控制是一个全员、全系统的控制过程。因此，理论上项目成本控制应坚持成本最低化原则、全面成本控制原则。成本控制包括事前、事中和事后成本控制三个环节。

(1) 事前成本控制。事前成本控制指工程项目施工前，施工企业进行的对影响工程项目成本的经济活动所进行的事前规划、审核、监督与管理。施工企业对成本的事前控制措施主要包括施工企业在投标报价时的成本预测、在成本决策阶段和工程项目施工前制定的成本控制计划等内容。

(2) 事中成本控制。施工过程中施工企业开展的成本过程控制即事中控制，是三个环节中控制措施最多，变化最复杂的控制环节。在施工过程中，施工企业对影响工程项目成本的各种因素加强控制，并采取各种有效控制措施，将施工中实际发生的各种支出严格控制在成本预算范围之内。事中控制一般可从材料费、人工费、机械费用和管理费的控制四个方面进行成本控制。

(3) 事后成本控制。事后控制可以借鉴经验教训，对成本控制的成效进行有效分析。施工企业工程项目完工后，施工企业应将工程所有实际成本与计划成本进行对比分析，确定是否完成了成本控制目标。针对施工过程中存在的各种问题，施工企业可采取成本核算、成本分析、人员激励等有效措施，完善成本控制工作。同时，施工企业应对工程项目成本进行综合考核评价，以评价该工程成本控制的执行与完成情况，总结成功与失败的经验教训，明确今后成本控制工作的重点和注意事项，不断完善成本控制理念，为今后的成本控制工作提供借鉴。

三、成本管理的办法与建议

1、明确施工成本管理的组织结构和人员分工，明确各级施工成本管理人员的任务、权利和责任。

2、做好合同管理，如合同签订时分析、避免合同中可能出现的各种潜在不利因素;合同执行期，要关注对方合同执行的情况，同时也要关注自身合同履行情况，以防止被对方索赔，保障施工企业自身合理经济利益不受损失。

3、定期分析总结和预计， 每个月进行成本分析并制作相应文档，每个季度，半年，年度进行小结，保持和公司成本预算的同步。

4、和其他部门做好协调工作，如通过物资部门了解现场材料、机械的使用，通过财务了解资金流向。定期做工作总结和节超分析。

**设计询价招标代理合同范本14**

尊敬的领导：

在领导的严格管理和指导下，在全体同事的关怀、帮助和支持下，我围绕自身工作岗位，不断学习和改进自身工作方法，提高工作效率，注重培养自身工作能力和社交能力，为响应“独当一面”的口号做充分的准备。在工作中，我严格要求自己。现将工作情况总结如下：

一、学习方面

我不断进行专业知识的学习，进一步了解我所在岗位的工作。一、学习招标相关知识。我对招标服务的知识从一个点向几个点发展，从只做水库工程、河道工程向清淤工程、水保工程、电站增效扩容工程发展；从招标方式为公开招标，向邀请招标、竞争性谈判发展，增加了自身专业知识，促进了自身社会化的发展，同时，我积极备战招标师考试，为招标师资格证的考试做准备；二、学习工程类专业知识。今年，我重新学习水利水电工程本科专业学历证书，进一步加深了水利工程的了解，对隧洞工程、水库建设工程及河道工程有了进一步的了解，努力使自己完成从非专业人员向专业技术人员的转变。

二、工作完成情况

（一）今年，我完成了五个工程的招标代理服务，业主评价意见表均为优秀，同时我主动向业主询问我们公司的服务质量，收集业主对我们公司招标代理服务的意见、为能够更好的做好代理服务积累经验；

（二）我完成了从不知道怎样发文向熟知发文的转变，发文是公司正式行文并具有法律效应的，我学会了很严谨的对待发文，并总结出一套发文的规定，杜绝自身在发文时候出现问题。

三、自身的不足及改正方法

（一）在招标服务工作中，自身工作经验不足，对社会的认识过于普遍化，对工程的沟通配合不到位，导致有些工程完成状况不佳，出现错误、损害了公司形象、增加了同事的工作负担；

（二）由于对工作熟悉了，导致掉以轻心，没有更细致的、程序化、制度化的检查文件、同时，做事差原则性、没有坚持自身正确的原则。

（三）今后，我将从三方面改正自身缺点。首先，多增加自身的社会经验，保证在招标代理服务过程中，以工程顺利完成为最终目标，维护公司形象，保证公司的业务发展具有延续性；其次，对每次完成的招标代理工作进行总结，扬长避短，积累经验，尽量使以后招标代理工作的开展简洁化、程序化；最后，坚持自身原则，使自身工作具有原则性、并进一步锻炼自己思维的严谨性。

四、明年工作思路

（一）明年，我将继续学习招标和水利工程建设方面的专业知识，进一步提高自身的专业水平能力，提高工作岗位的专业化程度。

（二）更细心、更认真的对待招标代理的业主，

（二）对今年我所做的工程进行电话或电子回访，征求业主对我们公司的整体印象。

**设计询价招标代理合同范本15**

冬去春来，20xx年随风远去，即将迎来崭新的20xx年。回顾过去的一年，充满艰辛和挑战，在经营合同中心全体同仁的共同努力下，我们一起走过来了。

>一、工作总结

1、业务投标

20xx年度参与业务投标共计233项，其中监理投标166项、招标代理投标51项、施工投标1项，20xx年度中标项目共计52个（含摇珠中标项目）。

2、备案管理

20xx年度完成的备案有：佛山分公司监理和招标代理诚信手册备案、中山分公司工程监理和招标代理年度备案、惠州分公司监理年度备案、阳江分公司监理和造价及招标代理年度备案、新丰分公司监理年度备案、东莞分公司监理和招标代理诚信手册备案、河源分公司监理和招标代理诚信手册备案、五华分公司监理年度备案、云浮分公司监理和招标代理诚信手册备案、南宁分公司监理诚信备案、北海分公司监管系统备案、萍乡分公司监理年度备案等。需继续完善备案有：湛江分公司监理年度备案、茂名分公司监理和造价及招标代理年度备案等。

3、分公司管理

截至20xx年度在全国范围内共设立了28个分支机构，省内设立分支机构有17个：云浮分公司、肇庆分公司、河源分公司、五华分公司、珠海分公司、东莞分公司、中山分公司、阳江分公司、梅州分公司、佛山分公司、惠州麦地分公司、清远分公司、增城分公司、茂名分公司、汕尾分公司、湛江分公司、韶关新丰分公司，省外设立分公司有11个：南宁分公司、北海分公司、湖南分公司、重庆分公司、西藏分公司、云南分公司、新疆分公司、南阳分公司、信阳分公司、内蒙奈曼分公司、江西萍乡分公司。

4、合同管理

20xx年度共计签订合同407项（含分公司），其中监理合同签订175项、招标代理合同签订193项、工程咨询合同签订12项、工程造价咨询合同26项和装修施工合同签订1项。

>二、工作计划和建议意见

1、当下的发展趋势，掌握单一的技能已满足不了市场发展的需求，所以经营合同中心全体成员申请在下年度有计划的参加各类建设行政主管部门或协会机构组织的专业技能培训和业务培训（如：工程咨询、工程造价、招标代理、工程监理、设计施工等专业理论知识、业务流程等），通过系统培训学习不断完善和提升专业水平，为业务开拓做好铺垫。凭着公司在业界打造出来的良好口碑，吸引了越来越多的业主单位来司考察，公司简介和优势介绍需要强化和补充完善，提高演讲水平并形成套路为业主来司考察留下深刻的良好印象。

2、分公司管理需要循序渐进的引导，用优质服务建立互信。分公司成立伊始，由于缺乏专业知识和业务不熟练的现象发生，分公司就会依赖总公司的各种支持和帮助，总公司应该及时为分公司排忧解难，为其提供技术支持和帮扶。在日常工作由专人归口管理，进行无缝对接提高工作效率，减少因分公司在工作协调出现状况时直接报告总裁的现象发生。分公司作为总公司第二经营部，有意识的渗透参与分公司业务经营工作，获悉当地业务市场的发展形态和趋势，吸取当地先进的管理经验。对照自身做到取长补短，协助分公司工作避免走马观花、只是充当办事员的角色。分公司发展壮大有助于整体的良性循环发展，一来分公司业务得到稳步提升，二来总公司在分公司日常业务管理上轻松自如。

3、近年公司走出去的发展战略取得较大的成效，陆续在全国的部分省、市（县、区）设立分支机构，广州作为总公司的大本营和立足之本，我们需要坚守阵地继续大力开拓广州业务市场。虽广州业务市场有强的越强，弱的越弱的现象，但我们还是要敢于硬碰硬，继续贯彻既定发展方针，不断优化自身和提高独特优势，力保在广州业务市场保留一席之地。

4、实存危机感，保持稳步向前。从全国各地来看监理行业监理单位众多，资质实力参差不齐，如今市场存在鱼龙混珠和恶性竞争，造成整个监理行业不景气和畸形发展，未来监理行业将往项目管理方向发展，单一资质和能力水平低下的监理单位将面临淘汰的境地。在此情况下，我们需要走在政策改革之前，巩固现有资质和加快推进资质升级，积累项目业绩和储备专业技术人才。

最后期盼20xx年通过我们共同努力越来越好！

**设计询价招标代理合同范本16**

甲方和乙方就自筹编制人员实行人事代理事宜签订协议如下：

一、甲方受乙方委托为自筹编制人员办理委托人事代理的有关事宜。

二、双方的责任、权利、义务

(一)甲方的责任、权利、义务

1.负责办理自筹编制人员的接收，联系及办理委托人事代理、社会险的有关手续和事宜。接到乙方与自筹编制人员终止或解除合同的书面通知后，按规定办理自筹编制人员转回代理机构的手续。

2.根据代理机构授权管理自筹编制人员人事档案关系，出具以档案为依据的证明材料。未有乙方的书面通知或介绍信，甲方不得应自筹编制人员个人要求出具有关证明或介绍信。

3.按规定时间向乙方收取管理服务和人事代理费，并向代理机构缴纳。

4.不负责自筹编制人员工资、劳保、福利、医疗、社会保险、养老等费用及住房等事宜。

(二)乙方的责任、权利、义务

1.负责自筹编制人员的日常管理。

2.乙方应统一对甲方办理委托有关事宜。自筹编制人员个人到甲方办

办理手续时，乙方应为其出具证明或介绍信。

3.聘用合同终止或解除后，乙方应于10日内书面通知甲方，并出具考核鉴定及人事归档材料，结清自筹编制人员管理服务和人事代理费及社会保险费等。自筹编制人员应于20日内持书面通知到甲方办理转代理机构手续，无故不办或逾期的，甲方将其转代理机构，乙方与甲方保留对自筹编制人员违约责任追究的权利。

4.每年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日前向甲方缴纳自筹编制人员管理服务和人事代理费每人\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月(随标准提高增加)。逾期不缴视为滞纳，按日加收3‰-5‰的滞纳费。

5.乙方与自筹编制人员续签合同应提前30日办理有关手续，并于合同期满\_\_\_\_\_\_\_\_\_日前将续签合同报甲方一份。逾期不报视为合同自行终止。甲方将自筹编制人员关系转代理机构。

6.负责自筹编制人员工资、劳保、福利、医疗(按乙方规定)、社会保险(单位承担部分)费用及其他有关费用，负责未实行人事代理和未实行养老保险人员的退休费及其他费用。

三、本协议未尽事宜由双方协商解决。

四、本协议自双方签字之年月起生效。

五、本协议一式二份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_

负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_负责人(签字)：\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**设计询价招标代理合同范本17**

第四条 乙方的权利和义务

1、乙方应依照法律法规，组织对甲方委托的采购项目实施采购招标。

2、乙方在代理采购项目过程中应按规定或约定的时间，以书面形式向甲方通报采购项目进度情况及相关信息。

3、乙方应按照甲方委托的要求，在约定时间内依法编制和组织评审专家论证采购文件并提交甲方确认。

4、乙方应在招标文件、谈判文件和询价文件中注明采购项目的评审原则、评审内容、评审标准、评审方法和中标或成交供应商产生办法。

5、乙方应将经甲方、监管方依法确认的采购文件(包括补充文件)在相同时间内通知参加投标、谈判和询价的供应商，并依法公布经甲方、监管方确认的采购文件(包括补充文件)。

6、在本协议履行期内，乙方应根据采购需要，要求甲方指派采购人代表参加答疑、招标或谈判，并澄清采购项目的需求。

7、乙方应在本协议约定的期限内完成委托事项。如因任何原因导致乙方不能按时完成委托事项，乙方应在原因发生之日起3日内通知甲方，并采取必要的补救措施。在采购过程中，如因不可抗力因素、废标和中标或成交供应商放弃中标或成交结果等非乙方责任导致采购活动失败，乙方不承担责任。

8、乙方应协助甲方解决在履行采购合同过程中与供应商产生的纠纷，并积极采取各种措施避免给甲方造

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！