

湖北省发展和改革委员会
湖北省市场监督管理局
湖北省住房和城乡建设厅
湖北省交通运输厅
湖北省水利厅
湖北省农业农村厅
湖北省公共资源交易中心（湖北省政府采购中心）

关于印发湖北省工程建设项目 招标代理合同（示范文本）的通知

各市、州、直管市、神农架林区招标投标指导协调工作牵头部门、市场监管局、自然资源和城乡建设局、住房和城乡建设局、住房和城乡建设局、交通运输局、水利和湖泊局、农业农村局、交易（采购）中心：

根据《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）和《省发展改革委关于印发创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展实施意见的通知》（鄂发改公管〔2024〕351号）要求，我们编制了《湖北省工程建设项目招标代理合同（示范文本）》，现印

发给你们并推荐市场主体使用。



湖北省发展和改革委员会



湖北省市场监督管理局



湖北省住房和城乡建设厅



湖北省交通运输厅



湖北省水利厅



湖北省农业农村厅



湖北省公共资源交易中心

(湖北省政府采购中心)

2025年7月22日

湖北省发展和改革委员会办公室

2025年7月22日印发

湖北省工程建设项目招标代理合同

(示范文本)

湖北省发展和改革委员会

湖北省市场监督管理局

湖北省住房和城乡建设厅

湖北省交通运输厅

湖北省水利厅

湖北省农业农村厅

湖北省公共资源交易中心（湖北省政府采购中心）

二〇二五年七月

说 明

为贯彻落实《国务院办公厅关于创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展的意见》（国办发〔2024〕21号）、《省发改委关于印发创新完善体制机制推动招标投标市场规范健康发展实施意见的通知》（鄂发改公管〔2024〕351号）要求，加强湖北省工程建设领域招标代理市场监督管理，引导和规范招标人与招标代理机构正确签订书面委托协议，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，结合我省实际情况，制定《湖北省工程建设项目招标代理合同（示范文本）》（以下简称《示范文本》）。

一、《示范文本》的组成

《示范文本》由合同协议书、通用条款、专用条款、补充条款四部分组成。

（一）合同协议书

《示范文本》合同协议书共计十条，主要包括：项目概况、合同委托内容、合同价款、合同双方项目负责人、合同文件构成、承诺、词语含义、合同订立、合同生效和合同份数等重要内容，集中约定了合同当事人基本的合同权利义务。

（二）通用条款

通用条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》《中华

《中华人民共和国招标投标法》等法律法规的规定，就招标代理工作的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的约定。

通用条款共计八条，具体条款分别为：词语定义和适用法律、委托人权利和义务、受托人权利和义务、代理报酬、保密、招标投标档案、违约、索赔和争议解决、合同变更或解除、生效与终止。前述条款安排既考虑了现行法律法规、政策对招标投标活动有关要求，也考虑了委托人自主管理的实际需要。

（三）专用条款

专用条款是对通用条款原则性约定的细化、补充和特定化。合同当事人可以根据不同招标项目的具体特点和双方个性化需求进行制定。在使用专用条款时，应注意以下事项：

1.专用条款的编号应与相应的通用条款的编号一致；

2.合同专用条款一般包含：合同当事人信息、标的的具体描述、价格与支付、履行期限、地点和方式、违约责任和争议解决；

3.在专用条款内出现的“□……”，由合同当事人根据实际情况勾选。有下划线空格的地方，合同当事人可针对相应的通用条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定的，则在下划线空格的地方填写“无”或划“/”。

（四）补充条款

补充条款是合同当事人为进一步完善合同内容、明确权利义务、对合同履行过程中可能出现的特殊情况做出约定而额外增加的条款。

二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》为推荐参考使用文本，主要适用于湖北省工程建设领域依法必须招标项目的招标代理委托活动。合同当事人可结合招标项目的具体情况，根据《示范文本》订立合同，并按照合同约定承担相应的权利义务及法律责任。

合同当事人在合同履行过程中应秉持诚信、公平的原则，遵守廉洁要求，杜绝贿赂及其他不正当手段。合同当事人的诚信廉洁事项可在补充条款约定，也可以签署诚信廉洁承诺书。

目 录

第一部分 合同协议书	1
一、招标代理项目概况	1
二、合同委托内容	1
三、合同价款	2
四、合同双方项目负责人	2
五、合同文件构成	3
六、承诺	3
七、词语含义	3
八、合同订立	3
九、合同生效	3
十、合同份数	4
第二部分 通用条款	5
一、词语定义和适用法律	5
1.词语定义	5
2.合同文件优先顺序	7
3.语言文字和适用法律	8
二、委托人权利和义务	8
4.委托人的权利	8

5.委托人的义务	9
三、受托人权利和义务	11
6.受托人的权利	11
7.受托人的义务	11
四、代理报酬	14
8.代理报酬范围、计算标准及支付与收取方式	14
五、保密	15
9.保密事项	15
六、招标投标档案	15
10.档案内容	15
11.档案整理保管	16
七、违约、索赔和争议解决	16
12.委托人违约及索赔	16
13.受托人违约及索赔	16
14.第三方违约及索赔	17
15.索赔要求	17
16.争议解决	17
八、合同变更或解除、生效与终止	18
17.合同变更或解除	18
18.合同生效	19

19.合同终止	19
第三部分 专用条款	21
一、词语定义和适用法律	21
2.合同文件优先顺序	21
3.语言文字和适用法律	21
二、委托人权利和义务	21
4.委托人的权利	21
5.委托人的义务	21
三、受托人权利和义务	23
6.受托人的权利	23
7.受托人的义务	23
四、代理报酬	23
8.代理报酬范围、计算标准及支付与收取方式	23
五、保密	26
9.保密事项	26
六、招标投标档案	26
11.档案整理保管	26
七、违约、索赔和争议解决	26
12.委托人违约及索赔	26
13.受托人违约及索赔	27

16.争议解决	27
八、合同变更或解除、生效与终止	27
17.合同变更或解除	27
第四部分 补充条款	28
合同附件	29
附件 1	30
附件 2	32

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

依照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》及有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____（项目名称）_____招标代理事项协商一致，共同达成如下协议：

一、招标代理项目概况

项目名称：_____。

项目地点：_____。

项目立项审批（核准、备案）文号：_____。

项目代码：_____。

项目内容和规模：_____。

资金性质： 国有资金 财政性资金 其他：_____。

项目投资额：_____。

二、合同委托内容

（一）委托人委托受托人为本合同招标项目的招标代理机构，承担本合同专用条款内约定范围内的招标代理工作内容。

（二）合同服务期限为：_____。

（三）委托项目的招标金额：_____。

三、合同价款

合同双方按照下列方式确定合同价款：

签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____元）。

不含税价款为人民币（大写）_____（¥_____元）。适用增值税税率为____%，应缴增值税税金为人民币（大写）_____（¥_____元）。

合同费率价：_____。

合同价格是费率形式计取的，委托人根据计税方法计算增值税金额。

其他：_____。

合同履行期间发生增值税税率调整，则按国家有关规定执行。

四、合同双方项目负责人

（一）委托人指定的项目负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

电 话：_____。

（二）受托人指定的项目负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

电 话：_____。

证书名称及编号：（含工程类或工程经济类职称证书、工程建设类注册职业资格证书、招标采购人员培训合格或能力评价证书）。

五、合同文件构成

- （一）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修改文件；
- （二）合同协议书；
- （三）合同专用条款、补充条款；
- （四）合同通用条款；
- （五）双方约定的其他合同文件。

六、承诺

（一）受托人向委托人承诺，按照本合同的约定，完成受托人的义务，承担本合同约定范围内的招标代理工作。

（二）委托人向受托人承诺，按照本合同的约定，完成委托人的义务，确保委托代理报酬的按期支付。

七、词语含义

本协议书中的有关词语定义与本合同第二部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

八、合同订立

合同订立时间：_____年_____月_____日。

合同订立地点：_____。

九、合同生效

本合同自_____生效。

十、合同份数

本合同一式____份，委托人和受托人各执____份，每份均具有同等法律效力。

委托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

电子信箱：

开户银行：

行 号：

账 号：

受托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

电子信箱：

开户银行：

行 号：

账 号：

第二部分 通用条款

一、词语定义和适用法律

1.词语定义

下列词语除本合同专用条款另有约定外，应具有本条款所赋予的定义：

1.1 招标代理合同：委托人将招标工作委托给具有相应招标代理能力的受托人，实施招标活动签订的委托合同协议。

1.2 通用条款：是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国招标投标法》等法律法规的规定，就招标代理工作的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的约定。

1.3 专用条款：是对通用条款原则性约定的细化、补充和特定化。合同当事人可以根据不同招标项目的具体特点和双方个性化需求进行制定。

1.4 委托人：指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.5 受托人：指在合同中约定的，被委托人接受的具有建设项目招标代理主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人。

1.6 委托人的项目负责人：在合同协议书约定的项目执行过程中，代表委托人全面负责项目管理、推进和落实的具体人员。

1.7 受托人的项目负责人：在合同协议书约定的项目执行过程

中，代表受托人全面负责项目管理、推进和落实的具体人员。

1.8 工程建设项目：指由委托人和受托人在合同中约定的委托代理招标的工程。

1.9 招标代理业务：委托人委托受托人代理实施工程建设项目招标的工作内容。

1.10 增值服务：指委托人和受托人在专用条款第8.2款中双方约定的增值工作。

1.11 代理报酬：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的代理报酬总额。

1.12 图纸：指由委托人提供的满足招标需要的所有图纸、计算书、配套说明以及相关的技术资料。

1.13 书面形式：指具有公章、法定代表人或授权代理人签名的合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.14 违约责任：指合同一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定所应承担的责任。

1.15 索赔：指在合同履行过程中，对于并非自己的过错，而是应由对方承担责任的情况造成的实际损失，向对方提出经济补偿或其他的要求。

1.16 不可抗力：指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。包括但不限于自然灾害、政府行为、社会异常事件、公共卫生事件等不可抗力事件。

1.17 小时或天：本合同中规定按小时计算时间的，从事件有效开始时计算（不扣除休息时间）；规定按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。时限的最后一天是休息日或者其他法定节假日的，以节假日次日为时限的最后一天。时限的最后一天的截止时间为当日24时。

1.18 招标投标电子档案：指通过电子招标投标交易平台开展的招标、投标、中标（定标）等招标投标活动全过程中形成、办理、传输和存储的数字格式且具有保存价值并需要归档保存的电子文件。

2.合同文件优先顺序

2.1 合同文件应能互相解释，互为说明。除专用条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- （1）本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修改文件；
- （2）合同协议书；
- （3）合同专用条款、补充条款；
- （4）合同通用条款；
- （5）双方约定的其他合同文件。

上述各项合同文件属于同一类内容补充和修改的文件，应以最新签署的为准，并根据其性质确定优先顺序。

2.2 当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应在不影响招标代理业务正常进行的情况下，由委托人和受托人协商解决。双方

协商不成时，按本合同通用条款第16条关于争议的约定处理。

3.语言文字和适用法律

3.1 语言文字

本合同文件通常使用汉语语言文字书写、解释和说明，本合同专用条款另有约定的除外。如本合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

3.2 适用法律和行政法规

本合同文件适用有关法律和行政法规。另需要明示的法律和行政法规，双方可在本合同专用条款内约定。

二、委托人权利和义务

4.委托人的权利

4.1 按合同约定，接收招标代理成果。

4.2 向受托人询问本合同工程建设项目招标工作进展情况和相关内容，提出符合有关法律和行政法规的建议。

4.3 审查受托人编制的各种文件，并提出合理的修正意见。

4.4 要求受托人提交招标代理业务工作报告。

4.5 与受托人协商，以书面方式要求更换其不称职的招标代理从业人员。

4.6 依法确定中标人。

4.7 本合同履行期间，由于受托人不履行合同约定的内容，给委托人造成损失或影响招标工作正常进行的，委托人有权终止本合同，造成经济损失的，可依法向受托人追索经济赔偿，直至追究法律责任

任。

4.8 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

5.委托人的义务

5.1 委托人将委托代理工作的具体范围和内容在本合同专用条款内明确。

5.2 委托人指定项目负责人全权代表委托人与受托人联系和处理招标过程中的有关事宜。

5.3 根据招标项目的具体特点与实际需要，向受托人提出合法合规、科学合理的招标需求。

5.4 及时审查受托人编制的招标方案、资格预审文件、资格预审澄清或者修改文件、资格预审结果通知书、招标文件、招标澄清或者修改文件、评标结果公示内容、中标结果公告内容、中标结果通知书、招标投标情况书面报告等有关招标活动文件，并对文件进行最终确认。

5.5 按照有关规定报批或备案招标文件（资格预审文件）、招标（资格预审）澄清或者修改文件、招标投标情况书面报告等文件。

5.6 依法组建资格审查委员会和评标委员会，根据需要选派或者委托熟悉业务的人员作为招标人代表参加资格预审审查和评标。

5.7 参与和监督招标投标全过程，依法受理处理异议，不故意拖延、敷衍、回避实质性内容的答复，配合行政监督部门处理投诉。

5.8 依法公示评标结果和确定中标人，在规定的时间内与中标人签订合同。

5.9 按档案管理标准和规定保存受托人移交的招标投标档案，不篡改、损毁、伪造或者擅自销毁，招标投标档案保存期限为自招标活动结束后之日起至少十五年。

5.10 委托人按本合同专用条款约定的内容和时间完成下列工作：

(1) 向受托人提供本项目招标代理业务应具备的前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建、委托人与本合同履行相关的管理制度等）及资金落实情况；

(2) 向受托人提供完成本工程招标代理业务所需的全部技术资料和图纸，需要交底的须向受托人详细交底，并对提供资料的真实性、完整性、准确性、合规性负责；

(3) 向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件可在本合同专用条款内约定；

(4) 根据需要，做好设计、咨询或者其他第三方单位的协调工作。具体协调工作可在本合同专用条款内约定；

(5) 依法应尽的其他义务，双方在本合同专用条款内约定。

5.11 招标代理服务费、增值服务等代理报酬，按本合同专用条款的约定支付或敦促中标人支付。

5.12 委托人不得以战略合作、招商引资等理由搞“明招暗定”“先建后招”的虚假招标。

5.13 委托人严格保守招标活动中应当依法保密的招标活动信息、国家秘密信息以及其他相关主体的商业秘密、技术秘密。

5.14 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益，委托人可向受托人支付一定的经济奖励。具体方法双方在本合同专用条款内约定。

5.15 委托人对受托人为本合同提供技术服务的知识产权负有保护责任。

5.16 委托人未能履行以上各项义务，给受托人造成损失的，应当赔偿受托人的有关损失。

三、受托人权利和义务

6.受托人的权利

6.1 按合同约定收取委托招标代理服务费等代理报酬。

6.2 对招标过程中应由委托人做出的决定，受托人有权提出建议。

6.3 当委托人提供的资料不足或不明确时，有权要求委托人补足资料或作出明确的答复。

6.4 拒绝委托人提出的违反有关法律和行政法规的要求，并向委托人作出解释。

6.5 有权参加委托人组织的涉及招标工作的会议和活动。

6.6 对于为本合同编制的所有文件拥有知识产权，委托人仅有使用或复制的权利。

6.7 依法享有的其他权利，双方在本合同专用条款内约定。

7.受托人的义务

7.1 受托人在依法维护国家利益、社会公共利益的基础上，应尽职尽责地履行本合同专用条款内约定的委托招标代理业务的工作范围和内容，不得无权代理、越权代理，也不得明知委托事项违法而进行代理。

7.2 受托人选择有足够经验的专业人员担任项目负责人，全权代表受托人与委托人联系和处理招标过程中的有关事宜，组建招标代理项目组。

7.3 受托人依照有关法律和行政法规的规定，按照公开、公平、公正和诚实信用原则，根据委托要求，依法依规组织招标各环节工作，维护各方的合法权益。若发现招标活动中有违反国家有关法律法规的行为，应当坚决抵制，及时向委托人如实反映。

7.4 受托人应以专业技术与技能为委托人提供完成工作范围内招标工作相关的咨询服务，不得接受与本合同委托招标范围之内相关的投标咨询业务。

7.5 向委托人说明有关招标的有关法律和行政法规，取得委托人的支持和配合。

7.6 发布招标计划，编制招标方案、资格预审文件及其澄清、修改文件，办理发布资格预审公告所需的手续，发放或发售资格预审文件，接收资格预审申请文件，提供资格审查工作的各项保障条件，协助资格审查委员会完成资格审查，发放资格预审结果通知书。

7.7 受托人根据项目的具体特点与实际需要，编制招标文件及其澄清、修改文件，办理发布招标公告所需的手续，发放或发售招标

文件，根据需要组织潜在投标人踏勘现场、投标预备会，收集、汇总和分析相关问题的，提出初步答复建议。协助收取、退还投标保证金，接收投标文件，组织开标活动，提供评标工作的各项保障条件，协助评标委员会完成评标，办理评标结果公示、中标结果公告的相关事宜，发放中标通知书，协助招标人与中标人签订合同。

7.8 协助委托人处理异议，对异议进行分析并提出处理建议。

7.9 向委托人及时告知招标工作实施情况，在招标活动中形成的相关文件以及作出的可能影响招标结果的重要决策，均应书面报告委托人审核确认。

7.10 编制招标投标情况书面报告，收集招标投标活动中相关文件和资料，整理形成招标投标档案。

7.11 受托人应对招标工作中出具的有关数据、技术经济资料的科学性和准确性负责。

7.12 受托人为本合同提供技术服务成果属受托人专有，任何第三方提出侵权指控，受托人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7.13 未经委托人同意，受托人不得分包或转让本合同的任何权利和义务。

7.14 受托人不得接受潜在投标人或投标人的财物或者其他好处，不得存在与投标人、评标专家、交易平台运行服务机构等相互串通、徇私舞弊、操纵评标结果的行为，不得参与其他任何可能影响招标公正、损害国家利益、社会公共利益和委托人合法权益的活

动。

7.15 受托人在合同履行期间不得泄露招标过程中依法需要保密的信息。合同终止后，未经委托人同意不得泄漏与本合同相关的任何招标信息。

7.16 受托人不得在本合同约定范围外，以巧立名目、价外加价等方式乱收费。

7.17 受托人未能履行以上各项义务，给委托人造成损失的，应当赔偿委托人的有关损失。

7.18 按照本合同专用条款约定依法应尽的其他义务。

四、代理报酬

8.代理报酬范围、计算标准及支付与收取方式

8.1 代理服务费：按照本合同专用条款第5.1款约定完成委托代理工作的具体范围和内容的费用或招标失败所产生的费用，在本合同专用条款内约定计算标准及支付与收取方式。

8.2 增值服务费：如开展招标需求调查、组织相关论证、合同咨询、编制工程量清单、编制标底或最高投标限价等所产生的费用。在本合同专用条款内约定计算标准及支付与收取方式。

8.3 资格预审文件、招标文件发售费用：按照本合同专用条款第5.1款约定由受托人发售资格预审文件、招标文件的，委托人向潜在资格预审申请人、潜在投标人收取的费用，在本合同专用条款内约定计算标准。资格预审文件、招标文件发售费用限于补偿印刷、邮寄的成本支出，不得以营利为目的。

8.4 交易平台信息服务费：在招标代理业务范围内使用交易平台信息服务所发生的费用（平台硬件设施使用费、信息资源获取费、技术支持和咨询费、数据管理与储存费等），在本合同专用条款内约定计算标准及支付与收取方式。

8.5 其他费用：在招标代理业务范围内所发生的其他费用，如：外出考察费、公证费、评标专家评审费、误工费 and 交通食宿费等，在本合同专用条款内约定计算标准及支付与收取方式。

8.6 受托人应向支付方开具所收款项的全额发票。

8.7 由中标人支付代理报酬的，应在招标文件中明确代理报酬的收取方式及时间，中标人未按约定支付代理报酬的或非受托人原因造成招标失败的，由委托人支付相应代理报酬。

五、保密

9.保密事项

9.1 合同当事人在订立和履行合同过程中，对知悉的商业秘密、技术秘密、招标过程中需要保密的信息负有保密责任。

9.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、技术秘密等需要保密的资料信息用于本合同以外。违反约定造成损失的，应当承担相应的法律责任和经济赔偿。双方认为必要时，可签订保密协议书（可参考附件2）。

六、招标投标档案

10.档案内容

10.1 档案内容包含招标公告或投标邀请书、资格预审文件及澄

清与修改文件、招标文件及澄清与修改文件、标底文件、投标文件及澄清文件、资格审查或评标报告、合同文件（如有）、服务评价文件（如有）、异议与投诉处理文件（如有）、与招投标活动相关的往来函件、会议纪要等。

11.档案整理保管

11.1 合同当事人应按照全程管理、前端控制、集中统一的原则对招标投标活动中形成的文件和资料进行整理。

11.2 符合国家标准的招标投标交易平台生成招标投标文件和电子数据，双方可在本合同专用条款内约定归档具体事项，保障档案管理合法、完整、可追溯。

七、违约、索赔和争议解决

12.委托人违约及索赔

12.1 委托人未按本合同通用条款第5条履行义务的视为违约。

12.2 因委托人违约给受托人造成的法律责任和经济损失，由受托人追究委托人法律责任并进行经济索赔。经济索赔由双方在本合同专用条款内约定索赔金额和支付方式，经济索赔最高金额不应超过代理报酬金额（扣除税金）。

13.受托人违约及索赔

13.1 受托人未按本合同通用条款第7条履行义务的视为违约。

13.2 因受托人违约给委托人造成的法律责任和经济损失，由委托人追究受托人法律责任并进行经济索赔。经济索赔由双方在本合同专用条款内约定索赔金额和支付方式，经济索赔最高金额不应超

过代理报酬金额（扣除税金）。

14. 第三方违约及索赔

14.1 如果一方的违约被认定为是与第三方共同造成的，则应由合同双方中有违约的一方先行向另一方承担全部违约责任，再由承担违约责任的一方向第三方追索。

15. 索赔要求

15.1 当事人一方向另一方提出索赔时，要有正当的索赔理由，且有索赔事件发生时的有效证据。

15.2 委托人未能按合同约定履行义务或者发生应由委托人承担责任等情况，给受托人造成经济损失的，受托人可按下列程序以书面形式向委托人索赔：

（1）索赔事件发生后 7 个工作日内，向委托人发出索赔报告及有关资料；

（2）委托人收到受托人的索赔报告及有关资料之日起，于 7 个工作日内给予答复；未予答复的，或未对受托人作进一步要求的，视为委托人已认可该项索赔。

15.3 受托人未能按合同约定履行义务或者发生应由受托人承担责任等情况，给委托人造成经济损失的，委托人可按第 15.2 款确定的时限和程序向受托人提出索赔。

16. 争议解决

16.1 委托人和受托人履行合同时发生争议，可以协商解决；无法协商解决的可向有关部门或机构申请调解；当事人既无法协商解

决又无法调解的，可通过仲裁或诉讼方式解决。双方可以在本合同专用条款约定解决争议的方式。

八、合同变更或解除、生效与终止

17.合同变更或解除

17.1 本合同签订后，由于委托人原因，使得受托人不能持续履行招标代理业务时，委托人应及时书面通知受托人暂停招标代理业务。当需要恢复招标代理业务时，应当在正式恢复前7天书面通知受托人。

若暂停时间超过六个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应额外支付重新启动招标代理工作的补偿费用，双方可以在本合同专用条款内约定具体计算方式。

若因非受托人原因造成已开展的项目招标投标活动取消的，委托人应支付一定的补偿费用，双方可以在本合同专用条款内约定具体计算方式。

17.2 本合同签订后，如因有关法律和行政法规发生变化（新增、修改或删除）导致服务所需的成本或时间发生改变，则本合同约定的代理报酬和服务期限由双方签订补充协议进行相应调整。

17.3 本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除有关法律和行政法规另有规定外，应与对方当事人协商一致并达成书面协议。未达成书面协议的，本合同依然有效。

17.4 有下列情形之一的，合同一方当事人可提前14天向对方当事人发出书面通知解除合同：

(1) 对方当事人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，合同一方当事人向对方当事人发出书面通知，列明违约情况和补救要求，对方当事人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

(2) 对方当事人违反法律法规的；

(3) 对方当事人宣告破产、被责令停业、解散、被吊销营业执照或被纳入失信被执行人名单的；

(4) 其他合同解除情形。

17.5 委托人因可归责于自身的事由而解除合同的，委托人应当支付在合同解除前受托人已履行的服务获得的相应服务费用，并赔偿受托人的直接损失。受托人应移交其截至合同解除之日履行服务的所有文件和其他服务成果。

受托人因可归责于自身的事由而解除合同的，受托人应当退还已收取的服务费用，并赔偿委托人的直接损失和移交其截至合同解除之日履行服务的所有文件和其他服务成果。

17.6 因不可归责于双方的事由而解除合同的，双方互不承担赔偿责任，但应采取措施避免损失的扩大。

17.7 合同解除不应损害或影响合同解除前双方已发生的权利和义务。

18.合同生效

18.1 本合同自双方签名盖章之日起生效，双方在协议书中另有约定的除外。

19.合同终止

19.1 受托人全部完成委托人委托的招标代理业务，且委托人或中标人全部支付了代理报酬后本合同终止。

19.2 本合同终止并不影响各方应有的权利和应承担的义务。

19.3 因不可抗力，致使当事人一方或双方不能履行本合同时，双方应协商确定本合同继续履行的条件或终止本合同。如果双方不能就本合同继续履行的条件或终止本合同达成一致意见，本合同自行终止。除委托人应付给受托人已完成工作的报酬外，各自承担相应的损失。

19.4 本合同的权利和义务终止后，委托人和受托人应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

第三部分 专用条款

一、词语定义和适用法律

2.合同文件优先顺序

2.1 合同文件优先顺序：_____。

2.1 (5) 双方约定的其他文件：_____。

3.语言文字和适用法律

3.1 语言文字

本合同文件通常使用汉语语言文字书写、解释和说明，同时采用_____文字书写、解释和说明。

3.2 本合同需要明示的有关法律和行政法规：_____。

二、委托人权利和义务

4.委托人的权利

4.8 依法享有的其他权利：_____。

5.委托人的义务

5.1 委托代理工作的具体范围和内容：

编制招标方案；

发布招标计划；

编制资格预审文件（适用于进行资格预审的项目）；

发布资格预审公告（适用于进行资格预审的项目）；发放或发售资格预审文件（适用于进行资格预审的项目）；编制资格预审

澄清、修改的文件（适用于进行资格预审的项目）；

接收资格预审申请文件（适用于进行资格预审的项目）；组织资格审查（适用于进行资格预审的项目）；通知资格审查结果（适用于进行资格预审的项目）；

编制招标文件；

发布招标公告或发出投标邀请书；

发放或发售招标文件；

组织潜在投标人踏勘现场（如果需要）；组织召开投标预备会（如果需要）；

编制招标文件的澄清、修改文件；

代收及退还投标保证金；

接收投标文件、组织开标、组织评审；

协助委托人发布中标候选人公示、定标；发出中标通知书；

协助签订合同；

编制招标投标情况书面报告；

收集、整理及移交招标资料；

协助处理异议；

其他：_____。

5.10 委托人按照下列约定的时间和内容完成工作：

（1）在_____前向受托人提供招标代理业务应具备的相关工作前期资料（如立项批准手续、规划许可、报建、招标所需的相关技术参数及商务要求、委托人的与本合同履行相关的管理制度等）及

资金落实等情况资料；

(2) 在_____前向受托人提供开展招标项目所需的技术经济资料、实施需求，并对提供资料的真实性、完整性、准确性、合规性负责；

(3) 在_____前向受托人提供保证招标工作顺利完成的条件，提供的条件为：_____。

(4) 根据需要，做好设计、咨询或者其他第三方单位的协调工作，具体为：_____。

(5) 依法应尽的其他义务：_____。

5.14 受托人在履行招标代理业务过程中，提出的超出招标代理范围的合理化建议，经委托人同意并取得经济效益的，委托人可向受托人支付一定的经济奖励。具体计算方法为：_____。

三、受托人权利和义务

6. 受托人的权利

6.7 依法享有的其他权利：_____。

7. 受托人的义务

7.18 依法应尽的其他义务：_____。

四、代理报酬

8. 代理报酬范围、计算标准及支付与收取方式

8.1 代理服务费

(1) 招标完成费用的支付与收取：

参照《湖北省招标代理服务收费参考标准（试行）》（鄂建

文〔2023〕35号），以单个项目（或标段）中标通知书的中标金额为计费基数，按差额定率累进法计算后（上 下）浮动___%。计算的收费金额低于8000元的项目（或标段），按8000元计取。

无法计算中标金额的，以委托人的项目合同估算或最高投标限价为计费基数；若委托人的项目合同估算或最高投标限价也无法提供的，按（单个项目 每个标段）_____元计取。

单个项目存在多个中标人或单个项目存在多个标段的计费基数及代理报酬分摊方式约定：_____。

其他收费标准和方法：_____。

由委托人支付。在本合同签订后___日内，委托人应向受托人支付不少于全部代理服务费___%的预付委托代理费用。按本合同专用条款约定的计算标准和方法在_____期限内直接向受托人支付。未能如期支付的，自应支付之日起按中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率计算利息。

由中标人支付。按本合同专用条款约定的计算标准和方法自中标人收到中标通知书后_____期限内一次性支付给受托人。未能如期支付的，自应支付之日起按中国人民银行发布的同期同类贷款基准利率计算利息。

（2）招标失败情形及费用的支付与收取：

参照《湖北省招标代理服务收费参考标准（试行）》（鄂建文〔2023〕35号）执行。

非受托人原因造成招标失败：未开展评审工作的招标失败情形，其费用以委托人的项目合同估算或最高投标限价为计费基数计算的代理报酬的30%计算，重新招标仍未进入评审阶段不再重复收取；已开展评审工作的招标失败情形，其费用以委托人的项目合同估算或最高投标限价为计费基数计算的代理报酬的70%计算。

招标失败费用由_____承担。

其他约定：_____。

8.2 增值服务内容和费用

开展招标需求调查；

组织_____相关论证；

合同咨询；

编制工程量清单；

编制标底或最高投标限价；

组织项目验收；

其他：_____。

增值服务费约定的支付方式和金额：_____。

8.3 资格预审文件、招标文件发售费用

资格预审文件、招标文件发售费用约定的金额：_____。

8.4 交易平台信息服务费

交易平台信息服务费：（如：平台硬件设施使用费、信息资源获取费、技术支持和咨询费、数据管理与储存费等）由_____承担，约定的支付方式和金额：_____。

8.5 其他费用

外出考察费用由_____承担，费用据实结算；

公证费用由_____承担，费用据实结算；

评标专家评审费、误工费和交通食宿费由_____承担，支付方式和金额按照《湖北省评标专家劳务报酬标准》执行；

其他费用：_____由_____承担，约定的支付方式和金额：_____。

五、保密

9.保密事项

9.2 保密事项的约定：_____。

六、招标投标档案

11.档案整理保管

11.2 档案归档具体事项约定：

档案移交时间：_____。

档案载体形式（ 电子档案 纸质档案）：_____。

档案数量：_____。

其他约定：_____。

七、违约、索赔和争议解决

12.委托人违约及索赔

12.2 委托人未按照本合同通用条款第5条履行义务的视为违约，应赔偿因其违约给受托人造成的经济损失，经济损失赔偿的计算方法或赔偿金额：_____。

13. 受托人违约及索赔

13.2 受托人未按照本合同通用条款第7条履行义务的视为违约，应赔偿因其违约给委托人造成的经济损失，经济损失赔偿的计算方法或赔偿金额：_____。

16. 争议解决

双方约定，凡因执行本合同所发生的与本合同有关的一切争议，当协商或调解不成时，选择下列方式解决：

- 将争议提交_____仲裁委员会仲裁；
- 依法向_____人民法院提起诉讼。

八、合同变更或解除、生效与终止

17. 合同变更或解除

17.1 若暂停时间超过六个月，当需要恢复招标代理业务时，委托人应额外支付重新启动招标代理工作的补偿费用的具体计算方法和金额：_____。

若因非受托人原因造成已开展的项目招标投标活动取消的，委托人应支付一定的补偿费用的具体计算方法和金额：_____。

17.4 (4) 其他合同解除情形：_____。

第四部分 补充条款

根据有关法律和行政法规规定，结合招标工作实际，经委托人和受托人协商一致，对本合同通用条款、专用条款有关内容进行补充。补充内容如下：

合同附件

附件1：诚信廉洁承诺书

附件2：保密协议书

附件1

诚信廉洁承诺书

为确保招标代理过程的诚信、阳光，营建廉洁公正、透明健康的委托关系，保持廉洁自律的工作作风，维护公平、公正的交易环境，经委托人和受托人协商一致共同承诺：

一、严格遵守国家法律法规、相关政策、反商业贿赂及党风廉政建设等项规定，恪守职业道德规范。

二、坚持公开、公平、公正、诚实信用的原则，严格按合同文件执行。不得损害国家、社会和对方的利益，不得违反商业合作相关的规章制度。

三、坚持廉洁自律，不得向对方或相关单位索要或接受回扣、好处费、感谢费，不得收受礼金礼品、有价证券、会员卡等。

四、不得违反规定报销任何应由本单位或个人支付的费用。

五、不得明示或暗示对方为个人房屋装修、住房租赁、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国旅游等方面提供方便。

六、不得参加有可能影响招标业务活动公正性的宴请、健身、娱乐、旅游等活动。

七、不得向对方介绍配偶、子女、亲属等特定关系人参与同合同有关营利性经营活动。

八、发现对方在业务活动中有违规违纪违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的应向其上级主管部门或纪检监察机关、司法机

关反映。

九、如一方违反诚信廉洁承诺，经调查属实的，对方有权依照招标代理合同的约定追究法律责任，并索赔经济损失。

十、双方对涉及招标投标活动信访举报及调查处理均应承担保密责任。

十一、双方应当在诚信廉洁上做好宣传引导，严格规范职务行为，保持良好职业操守。

委托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

_____年___月___日

受托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

_____年___月___日

附件 2

保密协议书

委托人和受托人本着平等、自愿、诚实信用的原则，就招标代理服务过程中产生的保密事宜，达成如下协议：

一、保密范围

本协议所称保密信息包括但不限于文字、图形、图像、音频、视频等形式，保密的具体范围包括：

1. 委托人或受托人提供与招标投标活动有关的文件、图纸、技术方案、财务等涉及商业、技术秘密的信息；
2. 委托人或受托人的单位机构设置、产品、技术、业务等需要保密的信息；
3. 委托人和受托人在招标投标活动过程中应当保密的信息。

二、保密义务

（一）委托方和受托方对本协议的保密信息均负有保密义务，未经对方书面同意，不得向任何第三方泄露、披露。

（二）委托方和受托方均应采取有效措施，确保保密信息的保密性，包括但不限于：

1. 建立健全内部管理制度，确保保密信息的存储、使用、传输、处理等环节的保密性；
2. 对员工进行保密教育，提高保密意识；
3. 对涉及保密信息的设备、设施、场所等采取必要的技术和管理措施。

三、保密期限

(一) 本协议经双方签署后生效，作为委托人和受托人签订合同的附件。

(二) 本协议的保密义务自本协议签订之日起生效，至保密信息不再具有保密价值或双方另有约定的日期止。法律法规另有保密期限规定的从其规定。

四、违约责任

若委托方和受托方违反本协议约定的，应承担相应的法律责任；给对方造成经济损失的，应当承担经济赔偿。

五、其他

本协议未尽事宜，双方可另行协商解决，协商无法解决的可通过仲裁或诉讼方式解决。

委托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

_____年___月___日

受托人（盖章）：

法定代表人（签名）：

授权代理人（签名）：

单位地址：

联系电话：

_____年___月___日