

采购代理机构信用承诺书

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序，树立诚实守信的采购代理机构形象，现对我单位开展“沭阳县十字街道社会面监控建设项目”政府采购活动郑重作出以下承诺：

一、我单位具备《政府采购代理机构管理暂行办法》第十一条规定的从业条件；

二、严格按照政府采购委托代理协议的约定，依法依规开展政府采购代理业务，主动接受行业监管；

三、不与供应商恶意串通，不接受贿赂或者获取其他不正当利益，不以不合理的条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇；

四、依法及时答复或协助采购人答复供应商答疑，积极配合投诉处理等事项；

五、妥善保存采购文件，不伪造、变造、隐匿或者销毁；

六、若违背承诺约定，愿意接受相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任；

七、我单位同意将以上承诺事项上网公示。

单位名称（盖章）

2026 年 7 月 6 日



采购人信用承诺书

为深入推进政府采购领域“放管服”改革，优化政府采购营商环境，按照“谁采购，谁负责”原则，全面**落实采购人主体责任**，根据相关文件规定，我单位沭阳县十字街道社会面监控建设项目作出如下承诺：

1、严格执行采购流程。不得擅自提高采购标准，不以不合理的条件对供应商实行差别待遇或歧视待遇，在合理确定采购需求的基础上，依法、有效、完整发布政府采购信息公告，并按规定确定采购结果。在收到质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

2、规范合同签订和管理。

在中标、成交通知书发出之日起**12日内**，依法签订政府采购合同。

自政府采购合同签订之日起**2个工作日内**，将合同在指定的媒体上公告。**不得擅自变更、中止或终止合同。**

3、强化履约验收及资金支付。在满足合同约定验收条件情况下，3个工作日内组织验收，并出具验收书。在满足合同约定支付条件情况下，自收到供应商发票后**30日内**将资金支付到合同约定的供应商账户。

4、加强档案管理。按政府采购项目档案清单妥善保管采购项目档案，政府采购档案包括：采购预算执行文件、前期准备文件、开标文件、评审文件、中标或成交文件、政府采购合同、验收及资金支付文件等。

5、规范交易费用支出。按规定支付评审专家劳务报酬，**不向中标、成交供应商进行转嫁或变相转嫁。**代理服务费用由采购人与代理机构依法依规确定后，由**采购人支付**。

如出现上述行为或被上级部门通报的，公管中心将上报县委县政府，同报送县纪委、监委进行追责，并且我单位后续需招标项目暂停进场招标。

采购人(盖章):

负责人(签字):

2026 年 7 月 6 日