

安徽省政府采购项目
单一来源采购文件示范文本
（服务类）
（2026 年版）

项目名称：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目

项目编号：ZF2026-53-0497

采 购 人：安徽省农业农村厅

采购代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

2026 年 5 月

目 录

第一章 单一来源采购邀请1

第二章 供应商须知3

第三章 采购需求 16

第四章 协商程序和评审标准 20

第五章 政府采购合同 22

第六章 响应文件格式 27

第一章 单一来源采购邀请

一、项目名称及内容

1. 项目编号：ZF2026-53-0497
2. 项目名称：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目
3. 项目概况：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目，具体详见采购需求
4. 项目预算：360 万元
5. 标段（包别）划分：共分 1 个包，本次采购第 1 包

二、采购文件的获取

1. 获取时间：2026年5月28日至2026年5月29日14时30分（北京时间）；
2. 获取方式及地点：优质采云采购平台（www.youzhicai.com）

三、协商时间及地点

1. 时间：2026 年 5 月 29 日 14 时 30 分（北京时间）
2. 地点：优质采云采购平台（www.youzhicai.com）

四、响应文件提交截止时间及提交地点

同协商时间及地点

五、其他补充事宜

项目采用全流程电子化采购方式，相关操作说明如下：

1. 潜在投标人/供应商须登录“优质采云采购平台”（www.youzhicai.com，以下称“优质采平台”）参与本项目招标采购活动。首次登录须办理注册手续，请务必选择注册为“投标人角色”类型。注册流程见优质采平台“用户注册”栏目，咨询电话：0551-6222-0091、400-0099-555。因未及时办理注册手续影响参加招标采购活动的，责任自负。

2. 已注册的潜在投标人/供应商可登录优质采平台获取招标采购文件，本项目的招标采购文件及其他资料（含澄清、答疑及相关补充文件）通过优质采平台发布，采购人/代理机构不再另行书面通知，潜在投标人/供应商应及时关注、查阅优质采平台。因未及时查看导致不利后果的，责任自负。

3. 已注册的潜在投标人/供应商若注册信息发生变更（如：与初始注册信息不一致），应及时网上提交变更申请。因未及时变更导致不利后果的，责任自负。

4. 本项目采用全流程电子化招标采购方式，潜在投标人/供应商须办理 CA 数字证书（以下简称 CA），CA 用于电子投标/响应文件的签章及上传（上传投标/响应文件需使用 CA 进行加密）；CA 办理详见《关于优质采平台数字证书办理的须知》（http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html）；咨询热线：0551-6222-0091、400-0099-555。

5. 电子投标/响应文件必须使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

六、联系方式

1. 采购人信息

名 称：安徽省农业农村厅
地 址：合肥市徽州大道 193 号
联系方式：0551-65565055

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省招标集团股份有限公司
地 址：合肥市包河区紫云路 888 号
联系人：程星、任朵朵
联系方式：0551-66061491

3. 政府采购监督管理部门信息

名 称：安徽省财政厅政府采购处
地 址：合肥市阜南西路 238 号
联系方式：0551-68150413

附件：全流程电子招标采购具体要求

说明：当采用非招标方式进行全流程电子采购活动时，按照本规定执行，其中本要求“投标人”按“供应商”理解，“投标文件”按“响应文件”理解，“招标文件”按“采购文件”理解，“投标文件递交截止时间”按“首次递交响应文件截止时间”理解，“开标”按“开启响应文件”理解，“评标委员会”按“评审小组”理解，“投标无效”按“响应文件无效”理解。

一、CA 证书办理和注意事项

1. 本项目采用全流程电子招标采购方式，潜在投标人应及时办理 CA 证书，用于对电子投标文件进行电子签章及加、解密。

2. CA 证书办理详见《优质采平台 CA 数字证书办理说明》：

http://www.youzhicai.com/nd/a_8f80a7ec-911f-4c4d-a123-f8849880f045.html。

3. 潜在投标人在递交投标文件时，需确保 CA 证书在开标时可正常使用，无更换、过期、企业信息变更等情况。若因上述情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

4. 需注意，加密和解密投标文件必须使用同一个 CA 证书。即：使用硬件锁加密，则必须使用同一个硬件锁解密；使用手机扫码加密，则必须使用手机扫码解密。

二、电子投标文件递交

5. 潜在投标人需使用优质采“投标文件编制工具 V3.0（智能交易系统适配版）”（以下简称“投标工具”）制作电子投标文件，下载地址：

<https://toolcdn.youzhicai.com/tools/BidderTools.zip>。

（1）投标工具建议在 window7 或 windows10 及以上版本操作系统使用；

（2）电子投标文件建议在 office2010 及以上版本编制。

6. 潜在投标人在投标工具使用 CA 证书对电子投标文件进行电子签章及加密时，需安装“优质采数字证书助手”（即数字证书驱动），下载地址：<https://toolcdn.youzhicai.com/ca.zip>。

7. 潜在投标人需在招标文件规定的投标截止时间前完成电子投标文件的上传，如未在投标截止时间前完成上传的，视为没有递交投标文件。投标截止时间以优质采招标采购平台（www.yzczb.com）时间为准。

8. 潜在投标人在投标文件递交截止时间前，可以对电子投标文件进行撤回并重新上传。

9. 潜在投标人在制作、签章、加密、上传电子投标文件过程中，若存在技术操作问题，请及时联系优质采招标采购平台客服人员，客服电话：0551-62220164。

三、开标和解密

10. 招标人或招标代理机构工作人员（以下简称工作人员）登录优质采招标采购平台组织开标。开标时投标人登录优质采招标采购平台开标大厅，并使用 CA 证书解密投标文件，

工作人员公布开标结果。

11. 投标人须在投标文件解密时限内完成投标文件解密，未能成功解密的视为放弃投标。若解密时出现异常情况，且招标文件“投标人须知”中对投标文件解密设有线下补救方案的，执行该补救方案。

12. 投标人须保持优质采招标采购平台开标大厅为登录状态，并关注开标互动大厅消息直到项目评审结束。

四、评标和询标

13. 投标人在接收到询标函时，需在询标函载明的时间内登录优质采招标采购平台进行回复。若投标人未及时回复，视为放弃澄清。

五、异常情形

14. 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，影响招投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

(1) 网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；

(2) 电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行；

(3) 出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；

(4) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的情形。

六、异常情形处理

15. 出现上述情形，优质采招标采购平台及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 2 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 2 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

（1）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并发布公告。

（2）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并发布公告；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
6.1	网上询问截止时间	2026 年 5 月 28 日 17 时 00 分（以收到时间为准）
9.2	报价轮次	<p>进行两轮及以上多轮报价，响应文件中报价即为首轮报价，在第二轮报价的基础上，如果评审小组认为有必要，可进行下一轮报价，直到评审小组认为报价合理为止。</p> <p>1. 第二轮及以上报价为响应文件有效组成部分，供应商报价一经报出即不可撤回。</p> <p>2. 在采购需求没有发生重大调整的情况下，供应商的每一轮报价不得高于第一轮报价，否则协商小组有权不接受，视为无效响应文件。</p> <p>3. 供应商填写的每一轮报价需加盖公章。</p> <p>4. 提交最后报价的时间为 <u>30</u> 分钟。未在规定时间内按照要求提交的，或收到供应商退出协商书面通知的，即视为退出协商活动。</p> <p>☛友情提醒：请供应商提前准备好第二轮及以上报价，以便开标当天进行在线多轮报价。</p>
10.1	响应文件有效期	<u>120</u> 日历日
13.3.1	询标回复时间	询标回复时间为 <u>20</u> 分钟内
18.2	随成交结果公告同时公告的内容	<u>采购文件中规定进行公示的内容。（如有）</u>
19.1	成交通知书发出的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文

20.1	履约保证金	<p>(1) 金额:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>免收</p> <p><input type="checkbox"/>合同价的 <u>2.5</u> % (缴纳时须备注项目名称)</p> <p><input type="checkbox"/>定额收取: 人民币_____元</p> <p>(2) 支付方式:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>转账/电汇 <input checked="" type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>汇票 <input checked="" type="checkbox"/>本票 <input checked="" type="checkbox"/>保险 <input checked="" type="checkbox"/>保函</p> <p>注意事项:</p> <p>(1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>(2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的, 受益人和收取单位须为采购人。</p>
21.1	签订合同和合同公告时间	<p>(1) 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同, 采购合同签订之日起2个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同, 依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的, 采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在安徽省政府采购网发布政府采购合同变更公告, 但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。</p>
22.1	代理费用	<p>(1) 收费对象: <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>(2) 收取方式: <u>转账/电汇</u></p> <p>(3) 收费标准: <u>收费标准: 详见供应商须知正文第 22.1 条, 由成交供应商在领取中标 (成交) 通知书前, 向采购代理机构支付。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>开户名: 安徽省招标集团股份有限公司</p> <p>开户银行: 中国建设银行股份有限公司合肥滨湖新区支行</p> <p>帐 号: 34001474708050043497</p> </div>
23	其他内容	<p>1、解释权:</p> <p>(1) 构成本单一来源采购文件的各个组成文件应互为解</p>

		<p>释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>（4）除单一来源采购文件中有特别规定外，仅适用于协商和响应文件提交阶段的规定，按单一来源采购邀请、供应商须知、协商程序和评审标准、响应文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p> <p>2、“政采贷”融资指引：有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。供应商签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3、电子保函指引：成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。</p> <p>4、付款相关要求</p> <p>4.1 采购人付款前，成交供应商应当提供符合采购人要求及相关规定的发票和相关证明材料。</p> <p>4.2 如要求提供预付款保函，则按照以下要求执行：</p> <p>（1）在签订合同时，成交供应商书面明确表示无需预付款，即成交供应商无需提供预付款保函，采购人可不再</p>
--	--	---

		<p>支付预付款。</p> <p>（2）预付款担保要求如下：</p> <p>①如采用银行保函，银行保函出具的满足采购文件要求的银行保函均予以认可。</p> <p>②如采用担保机构出具的保函（担保机构担保），应为经地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的无条件保函。</p> <p>③以上各类机构出具的担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付。</p>
--	--	--

二、供应商须知正文

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 资金落实情况

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次单一来源采购后所签订的合同项下的资金。

3. 费用

不论单一来源采购的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加单一来源采购有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、采购人员的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

5. 采购文件构成

5.1 采购文件包括下列内容：

第一章 单一来源采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 协商程序和评审标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

6. 采购文件的澄清与修改

6.1 供应商如对采购文件内容有任何疑问，以书面形式提交给采购代理机构。

6.2 采购人可主动地或在答复供应商提出的询问时对采购文件进行澄清与修改。采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知供应商。澄清或者修改文件作为单一来源采购文件的组成部分。

6.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构书面通知，均作无效处理，不得作为采购文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.4 对于没有提出疑问又参与了本项目的供应商将被视为完全认同本采购文件（含澄清或修改的内容）。

7. 采购范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 供应商应当对所参与的分包采购文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所参与包别中的部分内容，其所参与包别的响应文件将被认定为**响应无效**。

7.2 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

7.3 供应商与采购代理机构之间与单一来源采购有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

7.4 除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目第六章响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交证明文件，证明其响应内容符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据。

9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次采购文件的全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。除单一来源采购文件中另有规定外，供应商的报价均应以人民币报价，应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 供应商最终报价超过采购文件规定的预算金额的**响应无效**。

9.3 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应文件，**响应无效**。

9.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

10. 响应文件有效期

10.1 响应文件有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，响应文件有效期详见供应商须知前附表。

10.2 在响应文件有效期内，供应商的响应文件保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。响应文件有效期不满足要求的**响应无效**。

10.3 因特殊情况，采购人或采购代理机构可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

11. 响应文件的提交、修改与撤回

11.1 供应商应在第一章“单一来源采购邀请”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

11.2 采购人和采购代理机构有权按本采购文件的规定，延迟响应文件提交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的响应文件提交截止时间。

11.3 在响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件。

12. 采购小组

12.1 采购人、采购代理机构按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建采购小组，负责对响应文件进行审查，与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

13. 响应文件评审与澄清

13.1 采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税

收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

以联合体形式参加单一来源的，联合体成员存在以上不良信用记录的，联合体单一来源将被认定为**响应无效**。

以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本单一来源采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为初审依据。

13.2 采购小组依据采购文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对采购文件的响应程度进行评审，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。响应文件有下列情况之一的将导致**响应无效**，供应商应进行补充或修改，使之符合单一来源采购文件要求：

- （1）未按照单一来源采购文件规定要求签署、盖章的
- （2）响应文件有效期不足的；
- （3）不符合法律、法规、规范性文件和单一来源采购文件规定的。

13.3 响应文件的澄清

13.3.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，在评审过程中，采购小组将以书面方式（询标）要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明或补正应在采购小组规定的时间内以书面方式进行。

如有询标，供应商授权代表（或法定代表人）应携带本人有效身份证明原件参加询标。因供应商授权代表联系不上、未到现场等情形而无法接受询标的，供应商自行承担相关风险。

13.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

13.3.3 采购小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足采购小组的要求。

13.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 13.3 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为**响应无效**。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.5 如开评标系统中的电子开标一览表中的响应报价与供应商递交的响应文件中开标一览表的响应报价不一致，以供应商递交响应文件盖章的开标一览表中的响应报价为准。

14. 协商与确定成交供应商

14.1 在协商过程中，采购文件若有实质性变动，采购小组将以书面形式通知参加协商的供应商。

14.2 在协商过程中，供应商可以进行多轮报价，供应商的最终报价不得超过采购预算。

14.3 采购小组应与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量，并确定成交供应商。

15. 采购终止

15.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）报价超过采购预算的。

16. 保密要求

16.1 协商过程将在严格保密的情况下进行。

16.2 采购小组成员以及与协商工作有关的人员对协商情况以及协商过程中

获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

17. 编写协商情况记录

协商情况记录是根据单一来源采购活动的协商记录和协商结果编写的报告，应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

18. 成交结果公告

18.1 自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）上发布成交结果公告。

18.2 成交结果公告应当包括以下内容：

- （1）采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- （2）项目名称和项目编号；
- （3）成交供应商名称、地址和成交金额；
- （4）单一来源采购人员名单；
- （5）供应商须知前附表中约定进行公告的其他内容。

19. 成交通知书

19.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

19.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

19.3 成交通知书是合同的组成部分。

20. 履约保证金

20.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

20.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。

21. 签订合同

21.1 采购人与成交供应商应当按照供应商须知前附表规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

21.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依

据。

21.3 采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

21.4 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

22. 成交服务费

22.1 本项目成交服务费的收取，除供应商须知前附表的另有规定外，按照以下规定执行：

供应商须按供应商须知前附表规定向招标代理机构支付成交服务费，其计取标准如下（如前附表另有其他规定按照前附表要求）：供应商在收到成交通知书后三个工作日内应向采购代理机构交纳成交服务费，可以转帐的形式交纳。成交服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照合肥市物价局合价服[2009]216号规定的标准收取，费用不足4000元的按4000元计取。

23. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

1. 本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经采购小组评审认可。

2. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）：

（1）如属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的节能产品，则供应商所投产品须具有市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构目录》中的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书。

（2）如涉及商品包装和快递包装，供应商应当执行《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）、《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）的要求，提供符合需求标准的绿色包装、绿色运输，同时，采购人将对包装材料和运输环节作为履约验收条款进行验收。

3. 如采购人允许采用分包方式履行合同的，应当明确可以分包履行的相关内容。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同正式签订后 10 个日历日内支付合同价的 70%；项目实施结束，经考核验收合格后 10 个日历日内付清余款。
2	服务地点	安徽省，具体按采购人指定
3	服务期限	本次服务期限为一年（即 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

二、项目概况

安徽省农业农村厅办公区位于合肥市徽州大道 193 号。机关大院和宿舍区土地面积为 10260 m²。厅机关办公楼六层，建筑面积 5269 m²，含档案室、5 个大小会议室等专用场所；农业大厦建筑面积 7247.35 m²，地面 17 层，负 1 层（设备用房）；优农中心大楼六层，负一层为车库，配有信息机房等建筑面积 3970.7

m²；皖西南培训中心大楼七层，建筑面积 4325.65 m²；阜阳路综合楼，建筑面积 973 m²；徽州大道东综合楼，建筑面积 3120.26 m²；四牌楼 1-3 幢，建筑面积 1796 m²；老厅长楼，建筑面积 162.2 m²；明光路写字楼，建筑面积 1892 m²；长江西路综合楼五层，建筑面积 865.10 m²；樊洼路仓库 2 栋，建筑面积 780.1 m²；以及马冲巷原省水产局等宿舍区。出租房屋及门面近 9500 m²。配有电梯（奥的斯）4 部，高低压配电、消防设施、生活水泵、照明设备、闭路监控等大型设备，配有消防系统、应急照明系统、计算机网络系统、视频监控系统、多媒体音控系统、电子显示与投影系统等设施，配有配电房、电梯间、蓄水间、强弱电井间、管道间、水泵间等配套设施及其他应属于机关辅助事务管理的范围。

辅助事务管理内容主要包括：行政综合管理、安全生产管理、房屋资产使用与租赁管理、设施设备维修维护管理、机要保障管理以及有关历史遗留问题管理等。

三、服务需求

（一）行政综合管理（6 人）

1、行政管理 2 人。制度规划与综合协调：牵头拟定年度服务目标与工作计划，建立健全内部管理制度、工作流程及考核机制；负责跨部门协调、队伍建设、风险排查与政令督导；承办领导交办的其他辅助性事务。

2、户籍管理 1 人。做好户籍服务，专人专职办理在职人员户籍的迁入、迁出、借用等手续。

3、改制企业等历史遗留问题处理 1 人。承办处理改制企业相关历史遗留问题等，做好维护稳定工作。

4、综合管理 2 人。负责厅机关部分办公用品集中采购发放、机关和事业单位住房货币化补贴的初审与申报、后勤保障质量监督与协调、厅机关（含南区）车辆登记和巡查管理、推动机关大院垃圾分类精细落实，围绕文明单位建设目标精心推进文明创建。

（二）安全生产管理（4 人）

1、制度建设与安全培训 2 人。组织或者参与拟订本单位安全生产规章制度、操作规程和生产安全事故应急救援预案；组织或者参与本单位安全生产教育和培训，如实记录安全生产教育和培训情况；组织或者参与本单位应急救援演练。

2、安全管理与应急联动 2 人。检查本单位的安全生产状况，定期组织全覆盖的安全检查，排查隐患并督促整改，提出改进安全生产管理的建议；配合做好信访接待秩序维护、矛盾冲突化解，与社居委、公安等部门建立应急联动机制。

（三）房屋资产使用与租赁管理（10 人）

1、机关房屋维修维护及安全管理 2 人。负责组织计划性维修及日常巡检，包括但不限于：办公区域、公共区域及宿舍区公用部分屋顶、门窗、墙面的日常维修等支持工作。定期检查房屋使用状态。

2、档案管理 2 人。负责不动产登记、购置处置申报、定期清查盘点及档案管理（含基建档案）。

3、房屋租赁管理、合同管理与安全管理 2 人。租赁资产市场化运营：依法依规组织公开拍租、合同谈判、签订及备案工作；建立完整的租赁资产台账与客户档案；租赁房屋安全管理。

4、租金收缴与客户服务 2 人。负责所有出租房产的租金、水电费等费用的计算、收缴、催缴及定期对账工作，确保收益及时足额入账。

5、租户服务与资产维护 1 人。作为租赁事务统一接口，及时响应并协调解决租户提出的合理问题；组织对出租资产的定期巡查与日常维护维修管理。

6、协助厅级国有资产的规范化管理工作 1 人。协助归口管理部门做好房屋分配、使用监管、动态调整等相关工作，盘活闲置可用资源，推进国有房屋历史遗留问题化解工作。

（四）设施设备维修维护管理（5 人）

1、水电暖通值班维修维护 3 人（实行三班制，负责应急抢修）。负责核心设施应急保障，包括但不限于：提供 24 小时水电、照明、水泵等基础生活设施的应急故障排除服务；作为第一接口，协调并监督电梯、配电、燃气等专业公司的维保作业。

2、会议设施维修维护 1 人。负责会议室日常管理，以及会议室固定资产的日常管理维护。

3、办公家具维修维护 1 人。负责组织对办公家具的日常维护维修管理。

（五）机要保障管理（7 人）

1、机要印刷 5 人（文印室 3 人，印刷厂 2 人）。确保各类文件、材料的印

制“准确、及时、保密、美观”；建立应急响应机制，保障紧急公务的文印需求。

2、机要辅助岗 2 人。负责机要文件的领取、交换与送达。

四、报价要求

1、供应商报价完成本项目各项内容与要求所发生的一切应有费用，成交供应商必须及时、高质量地完成相应的服务，采购人不再追加任何费用，请供应商根据自身及项目实际情况谨慎报价。

2、**响应文件中须提供分项报价明细**，所列服务内容为对应本项目采购需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

五、其他要求

1、**供应商须提供承诺函，并作为资格初审评估内容。承诺函包括但不限于：**

（1）承诺响应采购人新需求修改完善服务方案，直到完成采购任务为止。

（2）承诺本项目的具体实施接受安徽省农业农村厅的全程监督，并对服务中的所有材料保密，未经许可，不得以任何形式使用。

2、**供应商在响应文件中须提供：**

（1）服务方案、人员配备方案；

（2）服务方案和人员配备方案必须符合采购文件“服务需求”内容，并作为资格初审评估内容。

3、成交供应商应保证采购人在使用服务或服务的任何部分不受任何关于侵犯所有权和工业产权、著作权（版权）等知识产权的指控。本项目成果所有权归采购人所有。

4、成交供应商在实施本项目过程中应尽必要的安全注意义务，如发生任何事故，由供应商自行负责，若由此给采购人或第三人造成损失的，成交供应商应承担赔偿责任。

5、本项目由安徽省农业农村厅负责解释。

第四章 协商程序和评审标准

一、总则

本项目将按照采购文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、协商程序

采购小组对通过供应商的响应文件进行评审，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。评审表如下：

评审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明；	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体参加单一来源采购的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合单一来源采购文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知正文第13.1条中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	响应函	格式、填写要求符合单一来源采购文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式。
5	授权书	格式、填写要求符合单一来源采购文件	法定代表人参加

		规定并加盖供应商电子签章	单一来源采购的 无需此件,提供身 份证明即可。详见 第六章响应文件 格式。
6	报价	符合单一来源采购文件供应商须知正 文第 9 条要求	主要考虑: ①报价是否响应 本采购文件的实 质性要求; ②报价是否会降 低本采购文件规 定的服务内容、 服务质量; ③分项报价中是 否有不科学、合 理的内容。
7	服务方案	符合采购文件“服务需求”内容	供应商提供服务 方案
8	人员配备方 案	符合采购文件“服务需求”内容	供应商提供人员 配备方案
9	书面承诺	符合采购文件“其他要求”内容	提供书面承诺函
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或 单一来源采购文件列明的其他要求	详见第六章响应 文件格式

评审指标通过标准：供应商必须通过评审表中的全部评审指标。

第五章 政府采购合同

政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称： 安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目

项目编号： ZF2026-53-0497

甲方（采购人）： 安徽省农业农村厅

乙方（成交供应商）： _____

签订地： 安徽省农业农村厅

项目编号：ZF2026-53-0497

财政编号：FS34000120264208 号

甲方：安徽省农业农村厅

电话：0551-65565055

乙方：

电话：

见证方：安徽省招标集团股份有限公司

电话：0551-66061491

甲方通过安徽省招标集团股份有限公司组织的单一来源方式采购活动，经协商小组的评审，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

服务名称：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目

服务内容：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目，工作事项主要包括但不限于行政综合管理、安全生产管理、房屋资产使用与租赁管理、设施设备维修维护管理、机要保障管理以及有关历史遗留问题管理等内容，具体服务内容同采购文件规定。

二、组成合同的文件

组成本合同的文件包括：

- （一）采购文件及答疑、更正公告；
- （二）采购文件标准文本中的“合同条款”；
- （三）中标或成交公告；
- （四）乙方提交的响应文件及书面承诺函；
- （五）双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总价为¥_____元（人民币大写：_____元）。

四、服务期限

本次服务期限为一年（即 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

五、验收要求

（一）质量标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及乙方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

乙方在按合同约定履约后，提请甲方验收。甲方在乙方提请验收申请七个工作日内组织验收。

（三）验收程序

1. 成立验收小组。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

合同正式签订后 10 个日历日内支付合同价的 70%；项目实施结束，经考核验收合格后 10 个日历日内付清余款。

七、售后服务

（一）乙方对合同服务的质量保修期为验收证书签署之日起_____个月。

（二）根据甲方按检验标准自己检验或委托有资质的相关质检机构检验的检验结果，发现服务的质量或性能与政府采购合同不符；或者在质量保证期内，证实服务是存在缺陷（包括潜在的缺陷等），甲方应尽快以书面形式通知乙方。乙方在收到通知后24小时内免费维修或更换有缺陷的部分。

（三）如乙方在收到通知后在政府采购合同规定时间内，没有弥补缺陷，甲方采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。

八、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

九、违约责任

（一）乙方服务期限超过合同约定服务期限。如果乙方由于自身的原因未能按期履行完合同，甲方可获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的0.5%，但误期赔偿费总额不得超过合同总额的 2.5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。

（二）乙方服务期限内未能履约。乙方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或解除合同。如甲方解除合同，甲方可从应支付给乙方未履行完的合同款项中获得经济上的赔偿；如甲方同意延长合同的履行时间，乙方必须在甲方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，甲方有权解除合同，追究一切法律责任，提请政府采购监管部门将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（三）乙方履约不符合约定的质量标准，乙方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如乙方在甲方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，甲方有权解除合同，追究一切法律责任，提请政府采购监管部门将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（四）乙方将合同转包、擅自变更、中止或者解除合同的，甲方有权解除合同，并将提请政府采购监管部门对乙方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（五）甲方未能按时组织验收，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

（六）甲方违反合同规定拒绝接收服务的，应当承担由此造成的损失。

（七）验收合格后，甲方未能按时提请付款，由财政部门责令限期改正，给予警告。

（八）甲方擅自变更、中止或者解除合同，由财政部门责令限期改正，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门给予处分，并予通报。

十、合同签订地点

本合同在安徽省农业农村厅签订。

十一、合同的解除

（一）本合同因下列原因而解除：

1. 本合同正常履行完毕；

2. 合同双方协议解除本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他解除合同的条款。

（二）对本合同解除有过错的一方应赔偿另一方因合同解除而受到的损失。
对合同解除双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

十二、其他

（一）甲乙双方必须严格按照采购文件、响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

（二）乙方在履行本合同过程中应尽必要的安全注意义务，如发生任何事故，由乙方自行负责，若由此给甲方或第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

（三）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

（四）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（五）本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：

- ①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向合肥仲裁委员会申请仲裁。
- ②向合同签订地人民法院起诉。

本合同一式陆份，自甲乙双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

甲方：安徽省农业农村厅

乙方：_____

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日期：

日期：

见证方：安徽省招标集团股份有限公司

单位盖章：

日期：

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项目名称： 安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务
项目

项目编号： ZF2026-53-0497

供 应 商： （单位盖章）

 年 月 日

一、报价一览表

1.1 报价表

项目名称： 安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目

项目编号： ZF2026-53-0497

供应商名称	
响应范围	全部
报价 (详见备注说明)	大写: _____圆 小写: _____元
备注说明	

供应商签章: (单位盖章)

日 期: _____

注:

表中报价即为优惠后报价，并作为评审依据。任何有选择或有条件的报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

1.2 分项报价表（费用支出明细表）

序号	服务内容	费用支出明细	小计金额（元）
1			
2			
3			
4			
.....		
合计金额（元）			

供应商签章：____（单位盖章）

日 期：_____

注：

- 1.所列服务内容为对应本项目采购需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。
- 2.分项报价内容必须与采购需求内容相吻合。

二、最终承诺报价表

2.1 第____次报价书

项目名称：安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务项目

项目编号：ZF2026-53-0497

供应商名称	
响应范围	全部
最终报价 (详见备注说明)	大写：_____圆 小写：_____元
备注说明	
采购小组签字	

供应商签章：_____(单位盖章)

日 期：_____

注：本页《报价书》由供应商在协商当天依协商情况填写，不需装订在响应文件内。

2.2 分项报价表（费用支出明细表）

序号	服务内容	费用支出明细	小计金额（元）
1			
2			
3			
4			
.....		
合计金额（元）			

供应商签章：____（单位盖章）
日 期：_____

- 注：
- 1.所列服务内容为对应本项目采购需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。
 - 2.分项报价内容必须与采购需求内容相吻合。

三、响应函

致：安徽省农业农村厅

根据贵方的采购文件，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于甲方要求的日期内完成，并通过甲方验收。

2. 我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次采购文件，并对采购文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从采购文件规定的响应文件提交截止日期起遵循本采购文件，并在采购文件规定的响应文件有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与响应文件有关的任何证据、数据或资料。

供应商签章：____（单位盖章）

日 期：_____

四、供应商资格声明书

致：安徽省农业农村厅

在参与本次项目单一来源采购中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）与我单位存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商签章：（单位盖章）

日 期：

五、授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理单一来源采购过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、协商、签约等。供应商授权代表在协商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

法人代表身份证明扫描件：

身份证扫描件	身份证扫描件
--------	--------

授权代表身份证明扫描件：

身份证扫描件	身份证扫描件
--------	--------

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：____（单位盖章）
日 期：_____

注：

- 1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2. 法定代表人参加协商的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

六、响应表

商务响应表

序号	商务条款	采购文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

采购文件中所列商务要求，我单位确认，对采购文件所列商务要求，除以上响应表所列情况外，我方响应情况全部为“无偏离”。

供应商签章：____（单位盖章）

日 期：_____

注：

1. “无偏离”指与采购文件要求一致，“正偏离”指优于采购文件要求；“负偏离”指低于采购文件要求。
2. 无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商承诺”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“无偏离”。
3. 如供应商未在上述偏离表中填写内容，视同供应商响应情况为“无偏离”。

八、书面承诺函

致：安徽省农业农村厅

就贵方项目编号为 ZF2026-53-0497 的 安徽省农业农村厅机关辅助事务管理服务 项目，我方现做出以下承诺：

1.我方已明确本项目采用总价合同，我方的最终报价，在合同执行过程中保持不变，不以任何理由向采购人要求增加费用。

2.我方报价已经包含响应文件规定的采购代理服务费用，我方承诺在确认为成交人后 5 个工作日内向代理机构全额缴纳，否则采购人有权取消我方成交资格。

3.我方承诺满足《政府采购法》第二十二条规定。

4.我方承诺：无“负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

5.我方承诺响应采购人新需求修改完善服务方案，直到完成采购任务为止。

6.我方承诺本项目的具体实施接受安徽省农业农村厅的全程监督，并对服务中的所有材料保密，未经许可，不得以任何形式使用。

7.我方承诺非联合体协商。

8.我方完全具备履行本项目的目标的能力（含技术、财务等各方面）。

9.我方对采购文件各项条款均无异议，并承诺完全响应采购文件规定的所有条款。

若上述承诺任何一条不能兑现，采购人有权取消我方成交资格，并追究我方一切责任。

特此承诺

供应商签章： （单位盖章）

日 期：

九、人员配备方案

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

十、服务方案

（仅供参考，供应商可自行制作格式）

十一、其他相关证明材料

提供符合采购需求及协商程序和评审标准规定的相关证明文件。