

永州市政府采购文件

采购项目名称：宁远县城区2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购项目（第二批）

采购人：宁远县财政局

采购方式：竞争性磋商

采购代理机构：湖南明鑫项目管理有限责任公司

委托代理编号：HNMXCS-4911274-1

代理费收取方式：采购人支付代理费（按固定费用收取）

代理费支付标准：固定金额0元

专家评审费收取方式：专家评审费由采购人支付

采购计划编号：永宁财采计[2025]026002号

采购项目预期采购金额：0元

是否进行资格预审：否

需求编制时间：2025-01-03

采购人签章：
宁远县财政局

需求编制人签章：
李云花

编制依据

《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国国家主席令第14号修改）
《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）
《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）
《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）
《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》（财政部令第110号）
财政部关于印发《政府采购需求管理办法》的通知（财库〔2021〕22号）
财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）
财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）
财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）
财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）
关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）
湖南省财政厅湖南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的有关通知
财政部关于《推进和完善服务项目政府采购有关问题》的通知（财库〔2014〕37号）
国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见（国办发〔2013〕96号）
湖南省财政厅关于印发《湖南省政府采购非招标采购方式管理办法实施细则》的通知（湘财购〔2014〕15号）
其他政府采购法律法规及政策

编制基本要求

采购人在招标公告、采购需求和评审标准中不得按以下不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇：

- （一）就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息；
- （二）设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；
- （三）采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品；
- （四）以特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为加分条件或者中标、成交条件；
- （五）对供应商采取不同的资格审查或者评审标准；
- （六）限定或者指定特定的专利、商标、品牌或者供应商；
- （七）非法限定供应商的所有制形式、组织形式或者所在地；
- （八）以其他不合理条件限制或者排斥潜在供应商。

采购人应对采购标的的市场技术或服务水平、供应、价格等情况进行市场调查，根据调查情况科学、合理确定采购需求和价格测算。

采购需求应符合国家相关法律法规和政府采购政策的规定。

采购人根据价格测算情况，可以在采购预算额度内设定最高限价，但不得设定最低限价。

采购人根据编制依据和基本要求提出采购需求，采购需求中应落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

采购人应就采购公告、采购需求和评分标准自行组织征询专家意见（本系统、本单位人员不得作为专家参与征询意见）。

采购需求的内容应当完整、明确，主要包括：

（一）采购需求明细包括：货物或服务名称、技术规格和技术参数、产地类型（国产或进口）、是否接受进口产品、是否为采购节能环保产品、是否为核心产品（必要时需设置同品牌淘汰策略）、技术标准或服务标准、数量、单价（元）、小计（元）、总合计（元）等。

- （二）采购标的执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；
- （三）采购标的所要实现的功能或目标，以及需落实的政府采购政策；
- （四）采购标的需满足的质量、安全、节能环保、技术规格、服务标准等性能要求；
- （五）采购标的的物理特性，如尺寸、颜色、标志等要求；
- （六）采购标的的数量、采购项目交付或执行的时间和地点，以及售后服务要求；
- （七）采购标的的验收标准；
- （八）采购标的的其他技术、服务等要求。

第一章 项目分包

项目简述(本项目完全面向中小企业采购):

本项目的供应商来源为公告邀请

编号	包名	预期采购金额(元)	评审方法
1	第一包	0	综合评分法

磋商文件获取方式、时间:

获取时间: 详见采购公告

获取方式: 下载投标工具, 安装后联网获取

第二章 项目采购需求

包名：第一包 预期采购金额：0元

包概述：宁远县城区2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购项目（第二批）				
评标方法：综合评分法	采购文件费：0元	资格合格最少供应商数：3个	是否接受联合体：否	是否完全面向中小企业：是
是否接受进口产品：否	资格预审后的合格供应商进入下一阶段投标/响应的数量限定：不进行资格预审	期望成交供应商数：2个	投标有效期：90个自然日	合同履约保证金：无
合同内容是否可变：是	需求是否可变：否	供应商二次报价的时长限制：30分钟		
本包所属行业：餐饮业			本包类型：服务类	
是否设置了核心产品：否	核心产品同品牌供应商的确定中标/成交候选人规则：无			
特殊情况下确定成交/中标供应商的约定：本包在评审过程中，若发现中标/成交候选供应商存在得分相同且报价相同的，约定由评委组长采取随机抽取方式来确定最终中标/成交供应商。				
本包基本资格要求		本包基本资格证明材料上传要求		
1. 具有独立承担民事责任的能力。 2. 参加政府采购前三年内，在经营活动中无重大违法记录，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业能力。 3. 供应商不得为信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间内）。 4. 法律、行政法规规定的其他条件。 5. 参加开标的是法定代表人（单位负责人）本人，需上传法定代表人（单位负责人）身份证复印件，若不是法定代表人（单位负责人）本人，需提供授权委托书。		1. 提供三证合一或五证合一的营业执照扫描件（加盖供应商公章）和法定代表人（单位负责人）身份证复印件（加盖供应商公章）的扫描件，若投标人是自然人的，提供身份证扫描件。具体见下述： （1）投标人为企业的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件； （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。 2. 投标人提供湖南省政府采购供应商资格承诺函（下载投标工具后获取），须加盖供应商公章（可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传）。 3. 供应商无需上传证明材料，由评委在 www.creditchina.gov.cn 和 www.ccgp.gov.cn 现场联网查验。 4. 提供承诺函，承诺：投标供应商与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系；投标供应商与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人；投标供应商未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。下载模板填写上传（模板下载投标工具安装后可见），须加盖供应商公章。 5. 下载投标工具后获取，须加盖供应商公章，可在模板中填写好后打印出来加盖公章，再拍照或扫描成图片上传。		
本包特定资格要求		本包特定资格证明材料上传要求		
本包只接受中小企业参加投标。		提供财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定格式的服务类中小企业声明函（加盖公司公章），使用投标工具时可以自行下载模板。		
采购项目的特定资格条件		供应商须具有《食品卫生经营许可证》（餐饮场所的提供）或具有《消防安全检查合格证》（会议住宿场所服务的提供）。		

以上所有要求提供的资格证明材料，供应商均需在电子投标工具的指定位置上传，不按指定位置上传的，将被视为无效投标。

本包服务类需求

服务编号	服务名	单位		单价（元）	数量	小计（元）	采购品目												
一	宁远县城区2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购项目（第二批）	项		0	1	0	C22990000-其他会议、展览、住宿和餐饮服务												
		子服务编号	子服务名	子服务内容															
		(一)	项目概况	1、项目名称：宁远县城区2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购项目（第二批）。 2、入家数量：2家，本项目供应商≤相应选取入围家数的。 3、项目概述：为一个标项(整包)，本次采购确定定点单位后，在这期间中央、省、市党政机关、事业单位团体组织住宿、召开会议(各类代表大会、全委会、表彰会、工作会、专业会(含以会代训)，以及可纳入政府采购的各类经贸、论坛等会议)由定点单位负责承接。															
		(二)	服务内容	1、项目内容及范围：会议定点饭店。 按有关规定，县直行政事业单位（以下简称县直单位）的一、二、三类会议以及由财政安排资金的其他会议、培训，必须在本次招标确定的定点单位进行。 2、定点饭店的有效期限：本次定点的有效期限为2年，定点饭店协议书的有效期为2025年1月1日0:00至2026年12月31日24:00。 3、价格要求：会议定点的住宿费、伙食费标准不得超过以下规定的标准上限。 <table><tr><td>名称</td><td>住宿费上限每人/天（元）</td><td>伙食费上限每人/天（元）</td></tr><tr><td>一类会议</td><td>160</td><td>140</td></tr><tr><td>二类会议</td><td>140</td><td>120</td></tr><tr><td>三类会议</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 4、投标人日常市场价低于前述价格上限的，其投标报价不得高于其日常市场价，也不得高于其它机关、企事业单位在其定点消费的协议价格。 5、会议入围单位要按照《湖南省政府采购电子卖场管理办法》规定办理相关手续，及时入驻电子卖场。				名称	住宿费上限每人/天（元）	伙食费上限每人/天（元）	一类会议	160	140	二类会议	140	120	三类会议	100	100
		名称	住宿费上限每人/天（元）	伙食费上限每人/天（元）															
一类会议	160	140																	
二类会议	140	120																	
三类会议	100	100																	
(三)	服务	1、基本要求																	

		要求	<p>(1) 应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待工作。</p> <p>(2) 应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求，并按采购人（会议类）要求免费提供上门服务。</p> <p>(3) 有关中标人在特定时间举办的促销活动和优惠政策，各采购人有权参加其促销活动和享受其优惠政策。</p> <p>(4) 本次招标采购的中标价格和折扣率为最高限价。在限价内，各采购人可以与中标人就实际价格和折扣率进行协商。</p> <p>(5) 对承接的会议定点接待业务，单独建立台帐或帐户核算。</p> <p>(6) 结合偏差表提供相应的服务承诺。</p> <p>(7) 对采购人的会议定点接待业务建立采购人档案，开展跟踪服务。并在每个月终了后三日内，向县财政局报送业务量报表。</p> <p>(8) 定点供应商应按照合同承诺的各项条款履约，严格执行投标承诺的优惠价格，不断改善服务条件，提高服务水平。</p> <p>(9) 协助有关部门做好对采购方经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。</p> <p>2、会议服务要求</p> <p>1. 会前准备。落实会议的名称、主办单位、时间、地点、人数、所需备品及其他物品；提前按要求布置好会场，按采购人要求提供会议室及免费会场服务（含基本音响设备、桌椅、茶水、指引水牌、会议横幅等），准备好开水、茶具、烟缸及其他物品；提前半小时打开空调，控制好会议室温度；会前10分钟，服务人员在门前站立，迎候客人。</p> <p>2. 会议服务。会议期间，服务人员为客人倒茶水；会议进行期间，服务人员要站在会场内（小会议室门外），根据客人的需求及时地提供服务。</p> <p>3. 会后服务。会议后服务人员要站在会议室门口送客人；在客人未离开之前，不得清理会场。</p>
		(四) 定点场所饭店的管理	<p>1、定点入围单位应严格按照服务承诺要求按季报送会议定点情况（当季无会议接待情况的仍需报表），如出现漏报、缺报现象，将计入下一年度投标考评情况。</p> <p>2、宁远县财政局将对定点供应商的履约情况进行跟踪，建立供应商履约情况记录；适时对采购人进行回访，并对采购人反映的定点供应商的有关价格、质量、服务等问题，及时核实并按合同约定处理。</p> <p>3、县财政局将对定点采购供需双方执行情况进行监督检查。采购人应对定点供应商的服务作出合理评价，对不能履行合同规定、或有其他严重违反合同条款行为的，县财政局和采购单位有权视具体情况签发警告通知书、通报批评、取消会议定点资格。</p> <p>4、定点单位实行动态管理，如中标后的定点单位在会议接待及培训过程中有会议单位投诉或检查中达不到要求、中标后转包及违反有关规定，县财政局和采购单位有权视具体情况签发警告通知书、通报批评、取消会议定点资格。</p>
		(五) 违规处理	<p>1、定点供应商擅自抬高价格或降低服务质量等违反合同规定的，按合同约定追究其它相应的法律责任。</p> <p>2、定点供应商不按时向采管办和县财政局行政政法股报送业务报表的，可视情况取消其定点饭店资格。</p>

				3、采购人擅自到非定点供应商处采购、不履行合同条款、向供应商提出无理要求的，经有关部门查实，按相关规定处理。																																																																																																									
		(六)	其他	1、本次采购活动的中标结果（包括中标人、价格、折扣率、售后服务情况等要素）将在指定发布媒体上公布，供采购单位查询。 2、会议、培训及接待定点单位，必须按政府采购合同要求做好服务工作，提高服务质量，并自觉接受纪检(监察)机关和审计、物价、财政等部门的监督检查。对办会单位提出的不合理要求必须坚决抵制。																																																																																																									
		(七)	报价一览表	一、报价表及报价文件(格式) 报价明细表/报价表 项目名称： <table><tr><td>所在城市</td><td>宾馆名称</td><td>发票开具单位名称</td><td>星级</td><td colspan="5">客房（数量：_间；价格：_元/天）</td><td colspan="5">会议室（数量：_间；价格：_元/半天）</td><td>地址</td><td>前台订房电话</td><td>联系人及电话</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>房型</td><td>总间数</td><td>协议间数</td><td>门市价</td><td>协议价</td><td>类型</td><td>总间数</td><td>协议间数</td><td>座位数</td><td>门市价</td><td>协议价</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">XX市</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td>普通套房</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>大会议室</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>单人间</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>中会议室</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>标准间</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>小会议室</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>伙食费人均包干</td><td>早餐</td><td>一类会议： 二类会议： 三类会议：</td><td>餐厅</td><td>个数</td><td>座位总数</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>午餐</td><td>一类会议：</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													所在城市	宾馆名称	发票开具单位名称	星级	客房（数量：_间；价格：_元/天）					会议室（数量：_间；价格：_元/半天）					地址	前台订房电话	联系人及电话					房型	总间数	协议间数	门市价	协议价	类型	总间数	协议间数	座位数	门市价	协议价				XX市				普通套房					大会议室									单人间					中会议室						标准间					小会议室						伙食费人均包干	早餐	一类会议： 二类会议： 三类会议：	餐厅	个数	座位总数						午餐	一类会议：					
所在城市	宾馆名称	发票开具单位名称	星级	客房（数量：_间；价格：_元/天）					会议室（数量：_间；价格：_元/半天）					地址	前台订房电话	联系人及电话																																																																																													
				房型	总间数	协议间数	门市价	协议价	类型	总间数	协议间数	座位数	门市价	协议价																																																																																															
XX市				普通套房					大会议室																																																																																																				
				单人间					中会议室																																																																																																				
				标准间					小会议室																																																																																																				
				伙食费人均包干	早餐	一类会议： 二类会议： 三类会议：	餐厅	个数	座位总数																																																																																																				
					午餐	一类会议：																																																																																																							

		(四)	定点场所饭店的管理	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		(五)	违规处理	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		(六)	其他	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容
		(七)	报价一览表	详见子服务内容	详见子服务内容	详见子服务内容

本包其他评审要求

序号	需求名	需求类型	需求描述
1	报价计分	商务	供应商完全响应会议定点的住宿费、伙食费标准不超过规定的标准上项价计20分，每降低1元加1分，最多计40分。
2	安全服务方案	技术	安全保卫、消防、医疗服务
3	类似业绩	商务	提供近五年内接待县内党政机关会议、住宿的证明资料，一个计4分，最多计12分。
4	停车场	技术	有30个以上停车位计12分； 有10个(含)至30个(含)停车位6分； 有10个以下停车位或回车线计3分。
5	经营与管理制度	技术	经营与管理制度:(有组织结构图、管理人员岗位说明书、技术服务人员岗位说明书、工作技术标准、服务项目流程及标准等有关规章制度)。
6	客房	技术	供应商有100间(含)标准间以上计10分；有30至50间(含)标准间计6分、有30间(含)以下标准间计2分。
7	合同	商务	合同中约定

本包其他评审要求的实质性评审(标)规则

序号	需求名	需求类型	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	上传证明材料要求
----	-----	------	------------	----------	----------

1	合同	商务	否	无	无
---	----	----	---	---	---

本包的评分规则

序号	分数性质	分数类型	分值	是否需要上传证明材料	上传证明材料类型	评分规则描述和上传证明材料要求
1	客观分	商务分	40	是	图片	<p>【报价计分】的评分规则：供应商完全响应会议定点的住宿费、伙食费标准不超过规定的标准上项价计20分，每降低1元加1分，最多计40分。</p> <p>【报价计分】的上传证明材料要求：需提供报价单并加盖公章。</p>
2	主观分	技术分	12	否	无	<p>【安全服务方案】的评分规则：人员设施齐全，服务措施到位计12分；人员设施基本齐全，服务措施一般计6分；人员设施不齐全，服务措施较少计2分。</p>
3	客观分	商务分	12	是	图片	<p>【类似业绩】的评分规则：提供近五年内接待县内党政机关会议、住宿的证明资料，一个计4分，最多计12分。</p> <p>【类似业绩】的上传证明材料要求：提供合同或会议结算证明的复印件，加盖公司公章，否则不计分。</p>
4	客观分	技术分	12	是	图片	<p>【停车场】的评分规则：有30个以上停车位计12分；有10个(含)至30个(含)停车位计6分；有10个以下停车位或回车线计3分。</p> <p>【停车场】的上传证明材料要求：需提供相关证明资料或承诺书并加盖公章，否则不计分。</p>
5	主观分	技术分	14	是	图片	<p>【经营与管理制度】的评分规则：制度健全、内控良好计14分；制度基本完整、内控较好计9分；制度不健全、内控较差计3分。</p> <p>【经营与管理制度】的上传证明材料要求：提供相关证明文件。</p>
6	客观分	技术分	10	是	图片	<p>【客房】的评分规则：供应商有100间(含)标准间以上计10分；有30至50间(含)标准间计6分、有30间(含)以下标准间计2分。</p> <p>【客房】的上传证明材料要求：需提供相关证明资料或承诺书并加盖公章，否则不计分。</p>