

第三章 采购需求

一、项目背景

为加强和规范党政机关会议定点管理,节约会议费支出,降低行政运行成本,根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》(中办〔2013〕13号)、《财政部关于印发〈党政机关会议定点管理办法〉的通知》(财行〔2015〕1号)和《海南省党政机关会议定点管理实施细则》(琼财行〔2015〕1962号)以及《海南省省直机关会议费管理办法》(琼办发〔2014〕19号)关于党政机关会议工作有关要求,现开展乐东黎族自治县乐东黎族自治县财政局2024年政府采购县党政机关会议定点场所项目政府采购工作。

二、项目内容及要求

(一) 采购服务清单

★1、主要标的包括:乐东黎族自治县财政局2024年政府采购县党政机关会议定点场所项目,服务期限:自合同生效之日起2年内,会议定点场所在协议期内不得提高协议价格。

2、项目清单内容列表如下:

序号	名称	要求	是否为主要标的
1	会议定点场所	后附	是

(二) 会议定点场所采购范围和应具备的基本条件:

★1、采购范围为乐东黎族自治县行政辖区内会议定点场所,不含中央、国务院明令禁止召开会议的风景名胜区内场所。

2、投标人提供资格条件所要求的相关材料;

3、会议定点场所以三星级(含三星级)以下的酒店为主;四星级、五星级酒店能够接受本次定点场所政府采购的价格要求,可以参加本次会议定点场所政府采购。

4、会议定点场所地理位置分布要合理,交通便利;场所内要布局合理,方便会议接待使用,周边治安环境及社会环境应保证安全、卫生,各项管理规章制度健全。

5、会议定点场所应当具备保证会议所需要的住宿房间、会议室、餐厅以及相关设施。专业会议场所应当具备会议所需要的会议室等配套相关设施。

（三）服务要求

1、严格按照有关的法规、政策、文件等有关规定，提供热情、优质高效的服务。

2、供应商必须在经营业务范围内承接业务。

3、供应商需配备足够的人力、物力等资源保证完成服务工作。

4、供应商有健全的组织机构，完善的内控制度和质量保证措施以及经济技术档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉。

5、供应商须接受采购主管部门的监督管理，还须保存所有资料，随时接受检查。

6、供应商放弃定点服务资格的，须提前三个工作日书面向政府采购主管部门及政府采购代理机构报告。

7、对承接的会议接待业务，建立专门的政府采购业务档案，详细记录每次的公务住宿接待内容（登记旅客单位、人数、天数、用房数量、会议报表等），单独建立台账或账户核算，按财务、税务要求出具住宿费等发票，严禁虚开发票，并积极配合协议执行期间政府采购监督管理部门的检查。

8、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、指引牌、会议横幅等）。

9、按采购人要求预留停车位并提供免费停车服务。

10、按采购人要求预留餐饮位并提供餐饮服务。

11、提供的服务必须合法，有具体的服务内容和标准，确保服务质量。

12、做好后续服务工作，设置专职部门，听取采购人的意见和建议，完善服务。

（四）定点场所采购价格要求：

1、住宿房间的价格（包含标准间、单人间和普通套房三种类型）：一类会议住宿房间的采购价格控制在 360 元/天以下（含 360 元）；二类会议住宿房间的采购价格控制在 300 元/天以下（含 300 元）；三、四类会议住宿房间的采购价格控制在 240 元/天以下（含 240 元）。此项价格须含早餐。

2、餐饮伙食费的价格：一类、二类会议的餐饮包括中餐、晚餐，伙食费采购价格控制在每人每天 140 元以下（含 140 元），三、四类会议的餐饮包括中餐、晚餐，伙食费采购价格控制在每人每天 130 元以下（含 130 元）。

3、其他费用的价格（包含会议室租金及其他公杂费）：一类会议的其他费用采购价格控制在每人每天 100 元以下（含 100 元），二类会议的其他费用采购价格控制在每人每天 90 元以下（含 90 元），三、四类会议的其他费用采购价格控制在每人每天 80 元以下（含 80 元）。

（五）确定会议定点场所的原则：

- 1、数量适当，会议定点场所的数量以能满足党政机关会议需要为宜。
- 2、布局合理，会议定点场所的分布要合理，交通便利。
- 3、档次适中，兼顾不同地区和不同级别党政机关会议的需要，确定不同档次的会议定点场所。
- 4、价格优惠，会议定点场所对出差、会议的收费应给予优惠，住宿费标准不得超过各级人员的住宿费开支标准，会议费标准不得超过各类会议费的开支标准。
- 5、公平公开，对各类宾馆酒店、专业会议场所等执行公开、统一的政府采购标准。

（六）会议定点场所要求

1、前台要求：有与饭店规模、星级相适应的前厅和总服务台；服务台 24 小时有工作人员在岗，提供接待、问询和结账服务；总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表；能提供一次性总账单结账服务；有供客人使用的行李推车，必要时提供行李服务，有小件行李存放服务；设值班经理，按星级标准设定接待时间；设定客人休息场所。

2、餐厅要求：总餐位数与客房接待能力相适应；有中餐厅，能提供中餐；能提供早餐服务；餐厅厨房有消毒、灭虫害设施。

3、会议室要求：有 1 间至少可容纳 30 人以上会议的专用会议厅；有可提供的电脑及电脑投影仪等会议所需要的音响设备等设施（设备费用包含在其他费用的价格内）；

4、客房要求：客房数量 50 间或以上、床位数量 150 张或以上；装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具，照明充足；有卫生间，装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、沐浴或浴缸，配有浴帘。采取有效的防滑措施，24 小时供应冷、热水；有电话，可通过直拨或总机拨通国内电话，电话机旁备有使用说明；可宽带或拨号上网；有彩色电视机、有遮光窗帘；有简单的文具用品。客房、卫生间每天全面整理 1 次，按客人需求更换床单及枕套；客房内有洁净的洗漱用具。

5、公共区域要求：提供停车场；有应急照明灯；有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备等服务。

6、其他设备设施要求：有完好的消防设施、有完好的监控设施、根据会议的要求，有采暖、制冷设备，各区域通风良好，设备运转正常；具有自备电源；客房的设施、卫生间用具的完好率为 100%；会议设备设施的完好率为 100%。

（七）其他要求

1、投标人对标注★号的不可偏离项条款必需作出投标响应，未响应将视为无效投标，由评审小组在符合性审查中不予通过。

★2、服务地点：乐东黎族自治县行政辖区内。

3、服务期限：自合同生效之日起 2 年内，会议定点场所在协议期内不得提高协议价格。

4、服务对象：乐东黎族自治县党政机关(包括党政机关直属事业单位和参照公务员法管理单位)，简称“采购单位”。会议定点场所在全国范围内实行资源共享，各级党政机关举办会议共同使用，执行同意的会议定点场所目录和相同的协议价格。

5、付款要求：

(1)会议定点饭店召开会议所开支的费用由服务对象按次结算或按月结算。

(2)投标人具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

6、应保证采购人（各级党政机关、事业单位和团体组织）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。

7、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。

8、对会议接待定点业务建立档案，开展跟踪服务。

9、协助有关部门做好采购人经办人的廉政工作，防止腐败现象的出现。

10、其他未尽事宜由双方在采购合同中详细约定。

三、管理与监督要求

采购人负责实施本地区会议定点场所的政府采购工作，设立投诉电话，受理对会议定点场所的投诉，对投诉进行及时处理，并定期将投诉情况汇总报省级财政部门会议定点场所有以下行为之一的，经调查属实，第一次予以书面警告，第二次取消会议定点场所资格，情节严重的不得参加下一轮次的会议定点场所政府采购。

- (1) 无正当理由拒绝接待党政机关会议的；
- (2) 超过协议价格收取费用或采取减少服务项目等降低服务质量的；
- (3) 提供虚假发票的未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的；
- (4) 不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常核查工作的；
- (5) 违反协议规定的其他事项的。

会议定点场所在协议期内未经批准单方面终止履行协议或因违法经营行为受到处罚的，根据政府采购法等规定取消其会议定点场所资格，并不得参与下一轮次党政机关会议定点场所政府采购。

四、确定供应商会议定点场所原则

该项目中标候选人的数量设置为 8 名。通过资格性、符合性审查及综合评审，评审小组将按评标总得分由高到低的排名顺序，推荐第 1 名至第 8 名投标人为中标候选人。若通过资格性、符合性审查的大于等于 3 家小于等于 8 家则全部投标人予以推荐中标候选人资格，若通过资格性、符合性审查合格投标人小于 3 家，作流标处理，继续重新招标。