



泸溪县党政机关会议定点场所服务 框架协议征集文件

采购项目名称：泸溪县党政机关会议定点场所服务

政府采购编号：泸财采计【2025】第2号

采购代理编号：广信框采【2025】第002号

采 购 人：泸溪县财政局

采购代理机构：湘西自治州广信招标代理有限公司

日期：二0二五年二月

目 录

第一章 订立开放式框架协议的邀请	1
一、项目基本情况	1
二、采购最高单价限价	1
三、供应商的资格要求	2
四、供应商获取加入框架协议申请的地点、方式以及对申请文件的要求 ...	3
六、入围供应商的清退和补充规则	4
七、框架协议签订、履行协议的地域范围	5
八、框架协议书文本	5
九、其他补充事宜	5
十、征集人和采购代理机构名称、地址和联系方法	5
第二章 供应商须知	7
一、说明	7
二、征集公告的询问和更正	7
三、申请文件的编制	8
四、申请文件的递交	10
五、申请文件的审核	10
六、授予框架协议及合同	13
七、其他	13
第三章 采购需求	16
一、项目名称	16
二、项目概况	16
三、费用标准	16
四、供应商地域范围	17
五、项目方案要求及说明	17
六、 其他要求	20
七、其他要求	20
第四章 框架协议范本	21
第五章 申请文件格式	26
附件 1 申请函格式	27
附件 2 报价一览表格式（根据投标响应情况进行投标报价）	30
附件 3 采购需求偏离表格式	32
附件 4 框架协议及合同条款偏离表格式	33
附件 5 法定代表人（单位负责人）身份证明	35
附件 6 法定代表人授权书格式	36
附件 7 酒店设备设施条件	37
附件 8 其他材料	38
8-1 湖南省政府采购供应商资格承诺函	38
8-2 供应商认为需要提供的其他材料	40
附件 9 资格材料	41

3	会议场所	大会议室（100人以上）	1500元/半天
		中会议室（50-100人）	1200元/半天
		小会议室（30-50人）	700元/半天

注：1、供应商可选择以上其中一项进行投标报价，也可以根据自己实际情况全部参与投标报价。

2、各供应商的报价超过限额标准报价的，将被视为无效投标。

3、会议住宿定点价格不区分会议类别，同一酒店对不同会议的统一房型应保持同一价格。

三、供应商的资格要求

1、供应商的基本资格条件：供应商必须是在中华人民共和国境内(港澳台除外)依法注册登记的具有独立法人资格的、有能力为本项目提供服务的专业单位，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款、《政府采购法实施条例》第十七条的规定，即：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

2、供应商特定资格条件

（1）对参加住宿、会议场所进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《特种行业许可证》。

（2）对参加餐饮进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加此项目的其他政府采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、是否接受联合体：否。

四、供应商获取加入框架协议申请的地点、方式以及对申请文件的要求

1、地点：凡有意参加响应提出申请者，请于2025年02月07日08时00分至2025年02月14日17时00分止（北京时间，下同），供应商登录《中国·湖南政府采购网》（www.ccgp-hunan.gov.cn）→湘西州→选择项目属地→查看政府采购公告→附件→下载电子征集文件；或者登陆《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）界面→点击“一站式综合服务系统”→点击“供应商/中标人/竞买方登录”→点击“用户登录”或“CA登录”→点击“采购业务”→点击“选择投标项目”→点击“我要投标”→点击“采购公告及文件下载”→点击“领取”→点击“下载征集文件”→下载电子征集文件。

2、对申请文件要求：详见征集文件第五章。

3、本项目为电子标，供应商应当在《湘西公共资源交易网》（<http://ggzyjy.xx.gov.cn>）进行注册登记和CA认证，须在规定时间内通过“湘西公共资源交易网”会员端下载采购文件（征集公告文件），否则无法进行电子投标文件制作及进行电子投标响应。

4、各响应供应商自行在以上网站下载或查阅更正公告、补充通知和资料等，恕不另行通知，如有遗漏概不负责。

五、第一批次申请文件的提交

1、参与征集活动的供应商在规定时间内，应当使用“CA证书”登录《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn>进行相应的操作，在《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn>下载“CA驱动”，供应商使用同一单位“CA证书”登录《湘西公共资源交易网》<http://ggzyjy.xx.gov.cn>→点击【征集响应文件制作工具下载】按钮→下载征集响应文件制作工具→进行安装→“CA证书”

下载电子征集文件→电子标书编制软件制作响应文件→响应文件签署、盖章→上传加密的电子响应文件。

2、第一批次申请文件提交截止时间为：**2025年02月18日09时00分**（北京时间）。

3、提交地点为湘西自治州公共资源交易中心**不见面开标（一）**举行，所有供应商应准时在线参加。

六、入围供应商的清退和补充规则

1、入围供应商的清退规则

1.1 在下列情形下征集人有权清退入围供应商，而不需要承担任何责任：

- (1) 入围供应商实质性违反本协议约定的；
- (2) 入围供应商有违反协议约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的；
- (3) 入围供应商资质吊销或注销的；
- (4) 如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

1.2 入围供应商存在《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》第十九条规定下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 框架协议约定的其他情形。

1.3 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得重新申请加入本开放式框架协议。

1.4 开放式框架协议入围供应商可以随时申请退出框架协议。

2、入围供应商的补充规则

2.1 供应商可以按照征集公告要求，提交加入框架协议的申请。

2.2 第二阶段成交供应商由征集人或者服务对象从第一阶段入围供应商中直接选定。

七、框架协议签订、履行协议的地域范围

1、入围结果公告将在《中国湖南政府采购网》(www.ccgp-hunan.gov.cn)、《湘西公共资源交易网》(http://ggzyjy.xx.gov.cn)发布。

2、项目具体实施前，入围供应商与征集人签订具体框架协议书。

3、履行协议的地域范围：泸溪县区域范围内。

八、框架协议书文本

按照《中华人民共和国民法典》、中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等法律法规签订，具体签订事宜由征集人另行通知入围供应商。

九、其他补充事宜

1、接受申请文件时间：除第一批次已提交申请文件供应商外，其他潜在拟潜在参加征集的供应商可随时向征集人提出加入框架协议申请，并按征集人届时指定的方式提交申请文件（申请文件的具体要求按本征集公告相关规定执行），直至框架协议的期限结束。

2、本项目征集公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

十、征集人和采购代理机构名称、地址和联系方式

1、征集人信息

(1) 征集人名称：泸溪县财政局

(2) 地 址：泸溪县城内

(3) 联 系 人：李萍

(4) 邮 编：416100

(5) 联系方式：13517439520

2、采购代理机构信息

(1) 名 称：湘西自治州广信招标代理有限公司

(2) 地 址：湖南省吉首市乾州办事处朝阳路6号（朝阳大厦）1栋304室

(3) 联系人：王淑君 符君莲

(4) 邮 编：416000

(5) 电 话：0743-8521508

(6) 电子邮箱：420944850@qq.com

3、电子交易平台服务机构信息

(1) 名 称：湘西州公共资源交易中心信息技术科

(2) 电 话：0743-8523018

第二章 供应商须知

一、说明

1 合格的参加征集供应商

1.1 “参加征集供应商”系指响应征集公告、申请参加本次框架协议采购的法人、其他组织。

1.2 “合格的参加征集供应商”系指符合第一章第三条供应商的资格条件的参加征集供应商。

2 参与征集的费用

2.1 参加征集供应商应承担所有与编写和提交申请文件有关费用，不论是否入围，征集人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3 通知

3.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、电子交易平台通知等，下同）或在本次征集公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在参加征集供应商或参加征集供应商发出。

4 政府采购政策相关说明

4.1对应的中小企业划分标准所属行业：住宿业。

二、征集公告的询问和更正

5 对征集公告的询问

5.1 任何潜在参加征集供应商对征集公告如有疑问，可通过订立开放式框架协议的邀请中载明的联系方式向征集人提出询问。征集人将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复内容（答复中不包括问题的来源）在征集公告发布媒体上以公告方式进行澄清。如果潜在参加征集供应商认为征集公告的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第20条规定提出质疑。

6 对征集公告的更正

6.1 征集人可以对已发出的征集公告进行必要的更正。更正内容将在本项目征集公告发布媒体上发布更正公告。

三、申请文件的编制

7 申请文件的语言和计量单位

7.1 参加征集供应商提交的申请文件以及参加征集供应商与征集人就有关参与征集的所有来往函电均应使用中文。

7.2 参加征集供应商提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。(说明：参与征集涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明除外；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称除外。)在解释申请文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，审查申请文件时不予考虑。

7.3 申请文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但征集公告采购需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

8 申请文件构成

8.1 参加征集供应商编写的申请文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 申请函（格式见第五章附件1）；
- (2) 报价一览表格式（格式见第五章附件2）；
- (3) 采购需求偏离表（格式见第五章附件3）；
- (4) 框架协议及合同条款偏离表格式（格式见第五章附件4）；
- (5) 法定代表人身份证明(格式见第五章附件5)；
- (6) 法定代表人授权书（格式见第五章附件6）；
- (7) 酒店设备设施条件；
- (8) 其他材料
- (9) 资格材料，具体要求和内容如下表：

类别	具体要求和内容
基本资格材料	1、湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式） 2、法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的

	身份证明
特定资格材料	1) 对参加住宿、会议场所进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《特种行业许可证》。 2) 对参加餐饮进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。
本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。	

8.2 参加征集供应商编写的申请文件具体内容的其它要求或注意事项如下：

响应文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于征集人的响应。采购文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款 的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。

8.3 参加征集供应商应保证申请文件所提供的全部资料真实可靠，并接受征集人对其中任何资料进一 步审查的要求。

9 申请文件的式样和签署

9.1 申请文件符合交易平台要求的电子文件一份。

9.2 如参加征集供应商提交的电子申请文件不符合9.1要求或由于参加征集供应商原因无法读取导入，无法读取或无法导入的申请文件组成部分无效，不作为审核依据。

9.3 参加征集供应商在申请文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印 章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章、投标专用章或其他印章。申请文件必须在封面加盖公章。如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。

9.4 申请文件在申请函中由参加征集供应商的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”， 下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第五章的格式要求。参加征

集供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。

10 报价

10.1 报价方式：**固定单价**。

参加征集供应商应以征集公告规定的服务内容及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按“采购最高单价限价”及第三章采购需求的有关规定进行报价。该单价已包含完成本征集公告提出的该项采购需求中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、保险、税费和所有可能发生的其他与服务有关的必要服务费用的综合单价。主管预算单位就本框架协议约定内容将不再支付付费标准以外的费用。供应商的响应报价不得超过“采购最高单价限价”，否则其响应无效。

10.2 所有报价均以人民币元为计量单位。

四、申请文件的递交

11 申请文件的递交

11.1 第一批次申请文件须在规定的时间内进行集中递交。

11.2 如果未按本须知上述11.1条要求进行递交的，征集人对误交或错误审核概不负责。

12 申请文件的撤回

12.1 参加征集供应商在提交申请文件后、入围结果通知发出前，可以向征集公告中载明的征集人或采购代理机构提交撤回申请文件的书面声明。一旦供应商撤回申请文件，征集人将不再对该次提交的申请文件进行审核。

五、申请文件的审核

13 审核方法和标准

13.1 收到申请文件后，征集人依据法律法规和本征集公告的规定，对申请文件进行审核。申请文件的审核分为资格性审查和符合性审查。

13.2 资格性审查：征集人对参加征集供应商提供的资格材料等进行审查，以确定参加征集供应商是否具备资格。具体如下：

- (1) 参加征集供应商不符合第一章第二项“供应商资格”要求的，资格审查不合格；
- (2) 对申请文件中的资格材料（内容和审查标准见第五章附件 8《资格材料》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
- (3) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，查询及使用参加征集供应商信用记录的具体要求为：
- 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
 - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：审核当日；
 - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于审核报告；
 - 4) 信用信息的使用规则：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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参加征集供应商，资格审查不合格。

13.3 符合性审查：资格审查合格后，征集人将依据征集公告，进一步对申请文件的有效性、完整性和对征集公告的响应程度进行审查，以确定参加征集供应商是否对征集公告的实质性要求做出响应。实质上没有响应征集公告要求的申请文件将按无效处理。审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
申请文件是否有效签署、盖章	封面加盖参加征集供应商的满足本须知 9.3 条款规定的公章、投标专用章或其他印章， 申请函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的 代理人签字。
响应报价	参加征集供应商应以征集公告规定的服务内容及服务要求、责任范围 和合同条件为基础，按“采购最高单价限价”及第三章采购需求的有关规定进行报价。该单价已包含完成本征集公告提出的该项采购需求 中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、保险、税费和所有 可能发生的其他与服务有关的必要服务费用的综合单价。主管预算

	单位就本框架协议约定内容将不再支付付费标准以外的费用。供应商的 响应报价不得超过“采购最高单价限价”， 否则其响应无效。
申请文件构成部分是否提供	详见征集公告第二章供应商须知第8 条（资格材料除外）。
申请文件构成部分内容是否符合要求	对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应 位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件， 加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代 表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签 字。参加征集供应商为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表 人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法 定代表人签署。 申请文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时， 无需提供法定代表人授权书， 但应提供法定代表人身份证明复印件。
是否存在征集公告中规定的其他无效响应情形	(1) 申请文件含有主管预算单位不能接受的附加条件的； (2) 不满足征集公告中加注“★”号的星号条款的。 (3) 法律、法规规定的其他无效情形； (4) 申请文件符合征集公告中规定响应无效的其他条款。

13.4 征集人对供应商响应性的判断只根据申请文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但申请文件有不真实不正确的内容时除外。

14 申请文件的澄清、说明或更正

14.1 征集人可以要求参加征集供应商对申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

14.2 参加征集供应商必须按照征集人要求的时间、地点和方式向征集人或采购代理机构提交澄清、说明或者更正，参加征集供应商的澄清、说明或者更正

应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。参加征集供应商的澄清、说明或者更正不得超出申请文件的范围或者改变申请文件的实质性内容。参加征集供应商拒不按照要求对申请文件进行澄清、说明或者更正的，视其放弃该项权利。征集人也不接受参加征集供应商超出申请文件的范围或者改变申请文件的实质性内容的澄清。

六、授予框架协议及合同

15 入围供应商的确定及框架协议授予

15.1 参加征集供应商的申请文件通过资格审查和符合性审查后，该参加征集供应商即被确定为入围供应商。

16 入围结果通知

16.1 入围供应商确定后，采购代理机构将在刊登本次征集公告的媒体上发布入围结果公告，同时以书面形式向入围供应商发出入围通知书。入围通知书对主管预算单位和入围供应商具有同等法律效力。

17 签订框架协议

17.1 入围结果公告发布，即视为框架协议的订立，征集人不再与入围供应商另行签订框架协议。成交供应商不得与征集人再订立背离框架协议实质性内容的其他协议。

17.2 本项目不允许入围供应商分包履行框架协议和采购合同、不允许转包。

18 代理服务费

18.1 招标代理服务费按照委托代理协议约定收取。

19 授予合同

19.1 成交供应商由服务对象从入围供应商中自行选定，入围供应商退出机制等内容见本征集公告有关规定。

七、其他

20 招标代理服务费：按政府采购委托代理协议约定。

21 质疑提出与答复

- 21.1 参加征集供应商认为征集公告、申请和审核过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向征集人、采购代理机构提出质疑。
- 21.2 提出质疑的参加征集供应商应当是参与所质疑项目相关包件框架协议采购活动的参加征集供应商。潜在参加征集供应商可以对征集公告提出质疑。
- 21.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：
- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
 - (2) 质疑项目的名称、编号；
 - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - (4) 事实依据；
 - (5) 必要的法律依据；
 - (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

- 21.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息如下

联系人：王淑君

联系电话：0743-8521508

通讯地址：湖南省吉首市乾州办事处朝阳路6号（朝阳大厦）1栋304室

供应商提出的质疑超出征集人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向征集人提出。

21.5 对于依法并按征集公告要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑参加征集供应商和其他有关参加征集供应商。

22 参加征集供应商的商业秘密

22.1 参加征集供应商应在申请文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和征集人将对参加征集供应商的商业秘密进行保密。

22.2 拟入围标的名称、服务内容、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。参加征集供应商也不得以商业秘密为由拒绝提供征集公告要求提供的材料或内容。

23 服务的质量

23.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

23.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

24 保密条款

24.1 征集人对参加征集供应商提交的文件将给予保密，但无论入围与否，参加征集供应商的申请文件不予退还。

25 因电子平台系统无框架协议范本，本次开放式框架协议应用竞争性磋商范本，供应商在电子报价一览表金额统一填写“1”，审查小组在发起最后报价也统一填写“1”，无论供应商提交还是未提交最后报价，都不得将征集供应商作为无效响应。

第三章 采购需求

一、项目名称

泸溪县党政机关会议定点场所服务

二、项目概况

根据《湖南省财政厅关于组织开展 2025-2026年党政机关会议定点场所政府采购框架协议工作的 通知》（湘财行〔2024〕41号）要求及省财政厅统一安排，为认真做好2025-2026 年度党政机关会议定点场所采购工作，需确定本轮次会议定点场所。党政机关会议定点管理，是指财政部门或财政部门委托的机构通过政府采购开放式框架协议的采购方式征集宾馆饭店或专业会议场所作为党政机关举办会议场所的相关管理活动。通过规范党政机关会议定点管理，能大幅度节约会议费支出，降 低行政运行成本。会议定点场所实行动态管理，两年调整一次，遵循数量适当、布局合理、档次适中、 价格优惠、公开公平的原则，在不高于当地会议费管理办法所定标准的基础上，通过政府采购开放式 框架协议的采购方式确定各定点场所住宿费，会议室租金按大会议室、中会议室、小会议室三种类型确定。

三、费用标准

参加征集活动的宾馆、饭店会议场所必须具有在“会议费综合定额标准”以内承办会议的能力。

具体投标报价不能超过县本级会议费管理办法规定的各类会议标准：

序号	项目内容	会议类别	最高限价
1	住宿	一类会议	260元/人/天
		二类会议	220元/人/天
		三类会议	200元/人/天
2	餐饮（含早、中	一类会议	140元/人/天

	、晚餐)	二类会议	120元/人/天
		三类会议	100元/人/天
3	会议场所	大会议室（100人以上）	1500元/半天
		中会议室（50-100人）	1200元/半天
		小会议室（30-50人）	700元/半天

注：1、供应商可选择以上其中一项进行投标报价，也可以根据自己实际情况全部参与投标报价。

2、各供应商的报价超过限额标准报价的，将被视为无效投标。

3、会议住宿定点价格不区分会议类别，同一酒店对不同会议的统一房型应保持同一价格。

四、供应商地域范围

本次采购要求供应商地域范围为泸溪县县城区域内的宾馆、酒店、招待所等。

五、项目方案要求及说明

（一）框架协议期限

框架协议期限：自协议签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

（二）基本要求

★住宿房间不少于30间。

（三）基本设施要求

1、前厅

（1）有与接待能力相适应的前厅，配有时钟、公用电话等，在非经营区设置客人休息

场所，配备舒适的座椅。

（2）设迎宾员，16（7:00—23:00）小时迎接客人；设大堂经理，16（7:00—23:00）小时服务；

设值班经理，24小时服务。

(3) 总服务台分区段设置接待、问讯、结账、留言等服务，提供24小时服务。

2、客房

(1) 满足各类会议所需客房；

(2) 装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具，照明充足；

(3) 卫生间：装有抽水马桶、面盆、梳妆镜、淋浴或浴缸，配有浴帘；采取有效的防

滑措施；24小时供应冷、热水；

(4) 有电话，可通过直拨或总机拨通国内与国际长途电话，电话机旁备有使用说明；

(5) 有彩色电视机；

(6) 套间提供上网服务；

(7) 具备防噪音及隔音措施；

(8) 有遮光窗帘；

(9) 有简单的文具用品，有服务指南、价目表、住宿规章；

(10) 客房、卫生间每天全面整理1次，及时更换床单及枕套；

3、餐厅

(1) 餐厅具有会议集中就餐接待的设施和能力。

(2) 家具、餐具、酒具等用品配套完好，使用布料的桌布、口布、小毛巾。

(3) 提供早、中、晚餐，晚餐；21：00时之前能提供点菜服务。

(4) 能供应2种（含）以上菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

4、厨房

(1) 有符合国家卫生标准的操作间，有足够的冷库。墙壁地面满铺瓷砖（或保洁材料），

有地槽、吊顶。全部使用不锈钢(或其他材质)工作台及优质的厨柜、厨具、用具，有洗刷、消毒设备。有封闭的垃圾箱。

(2) 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备。

(3) 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施。

(4) 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

5、会议室

(1) 有相适应的各类大小会议厅、室及投影、音响设施等

(2) 有相适应的会议系统设施。

6、公共区域

(1) 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施。

(2) 庭院绿化美化好。

7、综合服务

(1) 有方便客人投诉的措施。

(四) 服务要求

1、基本要求

(1) 保证服务对象获得优先服务的权利，按投标文件承诺的标准和质量为服务对象提

供服务。前台服务员应该了解并严格执行定点服务协议内容。

(2) 以不高于投标报价的标准收取服务对象的有关费用，并出具相关票据。

(3) 设立固定联系电话及联系人，为服务对象提供各项咨询服务。

(4) 对承接的会议接待业务，单独建立台帐或账户核算。

(5) 按照采购人要求，在财政部门制定的网站上及时更新饭店、专业会议场所信息。

(6) 随时接受采购人对协议履行情况的监督检查和管理。

2、服务质量标准要求

(1) 仪容仪表要求。服务人员的仪容仪表端庄、整洁、大方。

(2) 举止姿态要求。举止文明，姿态端庄，主动服务，符合岗位规范。

(3) 语言要求。语言要文明、礼貌、简明、清晰；对服务对象提出的问题无法解决时，

应予以耐心解释，不推诿和应付。

服务业务能力与技能要求。服务人员应具有相应岗位的业务知识和技能，并能熟练

运用。

4、服务质量保证体系。具有本饭店运行的、有效的整套管理制度和作业标准，有检查、

督导及处理措施。

（五）会议服务要求

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，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。

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。

（六）纪律要求

严格按照《政府采购法》和相关规章制度确保政府采购过程和结果的公开、公平、公正。

积极配合纪检监察机关和相关部门监督检查。

六、 其他要求

1、供应商需提供相关证明文件复印件或实地图片，相关数据指标将在网上公示，一经举

报查实数据虚假信息，取消入围资格及下一阶段资格

七、其他要求

确定第二阶段成交供应商的方式为：直接选定。

第二阶段确定成交供应商按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》相关要求，依托湖南省政府采购电子卖场系统开展。入围供应商入围后应当及时办理湖南省政府采购电子卖场入驻及相关手续，因未及时入驻产生无法确定第二阶段的责任由供应商自行承担。

第四章 框架协议范本

协议编号：

采购人（全称）：（甲方）

供应商（全称）：（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《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）及其他有关法律、法规、规章，就泸溪县党政机关会议定点场所服务开放式框架协议有关事宜，订立如下协议：

1. 项目信息

（1）采购项目名称：

（2）政府采购编号：_____

（3）服务内容：提供会议接待工作，并完成采购人委托的其他与会议接待相关的工作内容

（4）框架协议期限：始日期：_____年____月____日，完成日期：_____年____月____日

（5）最高限价：不得高于征集文件要求的最高限价。

2. 基本服务要求

（1）优先保障泸溪县党政机关一般会议的接待服务，为采购人提供热情、优质的服务。

（2）乙方应承诺：泸溪县各级党政机关均享有同等的服务。

（3）设有固定联系电话及联系人，及时响应本项目实际采购人的各项要求，按本项目实际采购人要求免费提供上门服务。乙方须提供负责政府采购业务的经办人员联系资料（须含手机号码）。

(4) 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、用房数量及结算发票复印件、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。

(5) 客房房间卫生整洁，被褥干净无异味，床单、被罩一客一换；房间内茶具、洗用具每天消毒，及时为顾客送开水；房间、卫生间每天消毒，做好疫情防控措施，卫生用具整洁，保证全天供应洗浴热水；客房配备电视、电话及空调，冬季保证客房供暖。

(6) 按本项目实际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、企牌、指引水牌、会议横幅）。

(7) 按本项目实际采购人要求预留餐饮位并提供餐饮服务。

(8) 协议期内不得提高协议价格，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

(9) 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。

(10) 做好售后服务工作，设置专职部门，听取本项目实际采购人的意见和建议，完善服务。

3. 住宿房间、餐费及会议室价格（详见附件）。

4. 付款方式：实际采购人直接与乙方结算。

5. 甲方的权利与义务

(1) 对乙方承诺的服务和实际提供的服务以及相关事项进行监督检查；

(2) 对乙方承诺的优惠价格执行情况进行监督检查；

(3) 有权要求乙方对不符合协议的行为进行调整；

(4) 按照有关规定，协调本项目实际采购人与乙方的争议。

6. 乙方的权利与义务

(1) 在服务期限内为本项目实际采购人举办的会议（含一类、二类、三类会议）提供相关服务，并取得相应报酬；

(2) 有权拒绝本项目实际采购人提出的除合同规定及服务承诺以外的要求；

(3) 有权向政府采购监督管理部门投诉本项目实际采购人的违约行为；

(4) 优先向本项目实际采购人提供会议接待服务，履行投标承诺，保证服务质量；

(5) 保管好所有结算单据，接受政府采购监督管理部门的督管。

7. 违约处理

本协议书执行期间，乙方如有下列违约行为之一的，甲方有权按以下规则进行处理：第一次予以书面警告，第二次取消会议定点入围资格，情节严重的依法追究其相关法律责任：

(1) 无正当理由拒绝接待党政机关会议的；

(2) 经核实乙方没有执行投标时承诺的给予政府采购的政府采购优惠价，恶意串通，或提供虚假信息的；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 经核实乙方未认真遵守服务承诺，被本项目实际采购人对所提供的服务提出投诉，经甲方核查属有效投诉的；

(6) 不配合、甚至干扰阻碍财政、审计等监督部门正常监督检查工作的；

(7) 其他违约情形。

8. 解决协议纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

9. 组成协议的文件

本协议书与下列文件一起构成协议文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

（1）在采购或协议履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

（2）本协议书

（3）入围通知书

（4）响应文件

（5）其他合同文件。

10. 协议生效

本协议自_____生效。

11. 协议份数

本协议一式____份，采购人执____份，投标人执____份，均具有同等法律效力。

协议订立时间：____年____月____日

协议订立地点：_____

甲 方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

乙 方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开 户 银 行：

帐 号：

附件：成交价格明细表

一、住宿价格明细表

房间类别	房间数	实际经营价格	报价	备注
单人间			_____/元/间/天	
标准间			_____/元/间/天	
普通套房			_____/元/间/天	

二、会议室价格明细表

会议室类别	容纳人数	挂牌价元/次	报价	会场面积	备注
大会议室(100人以上)			____元/半天		
中会议室(50-100人)			____元/半天		
小会议室(30-50人)			____元/半天		

三、餐费价格明细表

伙食费人均包干	类型	种类	门市价 (元/每人每天或单餐)	合计(元)	报价 (元/每人每天或单餐)	合计(元)
	一类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				
	二类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				
	三类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				

第五章 申请文件格式

申请文件

响应文件

采购项目名称：_____

政府采购编号：_____

采购代理编号：_____

采 购 人：_____

参加征集供应商名称（加盖公章）：_____

年 月 日

附件 1 申请函格式

申请函

致：_____【采购代理机构】_____

根据贵方为_____【项目名称】_____项目框架协议采购的_____【采购代理编号】_____征集公告，签字代表_____【全名、职务】_____经正式授权并代表参加征集供应商_____【参加征集供应商名称、地址】_____提交下述文 件：

1. 申请函
2. 报价一览表；
3. 采购需求偏离表；
4. 框架协议及合同条款偏离表；
5. 法定代表人（单位负责人）身份证明
6. 法定代表人授权书格式；
7. 酒店设备设施条件；
8. 其他材料；
9. 资格材料。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的申请文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司 向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目框架协议征集过程中或者在获得入围后，采购人或有管辖权的行政监管机构发 现并查实我方在该项目的申请文件中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书 等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的参与资格和入围资格；如果我方已经收到入围通知书，我方将无条件的

承认，我方收到的该项目的入围通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。

4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方申请文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方接受征集公告中给定的采购最高限价，我方报价见《报价一览表》。
2. 一旦我方入围，我方将严格履行框架协议及合同规定的责任和义务。
3. 我方已详细审查全部征集公告，包括征集公告的更正公告（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方承诺除框架协议及合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“正偏离”或“负偏离”项外，我方无条件满足并接受征集公告规定的所有其它框架协议及合同条款。我方承诺框架协议及合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与申请文件其它位置响应不一致的，以框架协议及合同条款偏离表内容为准。
5. 与本框架协议采购有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____传真：_____

电话：_____电子邮箱_____

参加征集供应商名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件 2 报价一览表格式（根据投标响应情况进行投标报价）

注：

- 1、供应商可选择以下其中一项进行投标报价，也可以根据自己实际情况全部参与所有投标报价。
- 2、会议住宿定点价格不区分会议类别，同一酒店对不同会议的统一房型应保持同一价格。
- 3、各供应商的报价超过限额标准报价的，将被视为无效投标。各项的最高限价如下：

（1）住宿费

一类会议：260元/人/天，二类会议：220元/人/天，三类会议：200元/人/天。

（2）餐饮费（含早、中、晚餐）

一类会议：140元/人/天，二类会议：120元/人/天，三类会议：100元/人/天。

（3）会议室

大会议室（100人以上）：1500元/半天，中会议室（50-100人）：1200元/半天，小会议室（30-50人）：700元/半天。

报价一览表

一、住宿费报价表

房间类别	房间数	实际经营价格	报价	备注
单人间			_____/元/间/天	
标准间			_____/元/间/天	
普通套房			_____/元/间/天	

- 注：1. 响应报价为房间净价，不再加收其他费用；
2. 供应商在填报时，要根据自己的情况，响应报价须少于自身实际经营价格。

二、会议室报价表

会议室类别	容纳人数	挂牌价 元/次	报价	会场面积	备注
大会议室(100人以上)			_____元/半天		
中会议室(50-100人)			_____元/半天		
小会议室(30-50人)			_____元/半天		

三、餐费报价表

伙食 费人 均包 干	类型	种类	门市价 (元/每人每天 或单餐)	合计(元)	报价 (元/每人每天或 单餐)	合计(元)
	一类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				
	二类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				
	三类会议	早餐				
		中餐				
		晚餐				

参加征集供应商名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年____月____日

附件 3 采购需求偏离表格式

采购需求偏离表

项目名称：_____ 采购代理编号：_____

对本项目采购需求条款的偏离情况（请进行勾选打“√”）：
☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）
☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	征集文件章节 条款号	征集文件要求	申请文件内容	偏离情况	说明

参加征集供应商名称（盖单位公章）： _____
法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）： _____
日 期： _____年____月____日

附件 4 框架协议及合同条款偏离表格式

框架协议及合同条款偏离表

项项目名称：_____ 采购代理编号：_____

对本项目商务、合同条款的偏离情况（请进行勾选打“√”）：
☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）
☐有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

序号	征集文件章节 条款号	征集文件要求	申请文件内容	偏离情况	说明

参加征集供应商名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：_____

日 期：_____年____月____日

备注：（1） 对商务、合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对征集文件理解和响应。

（2）投标供应商如果对征集文件第二章投标须知及第六章政府采购合同条款的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

（3）如不提供此表，则视为投标供应商不满足征集文件第二章及第六章的所有条款要求，其投标无效。

（4）在征集人与中标供应商签订合同时，如中标供应商未在投标文件“商务、合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合征

征集文件

集文件要求，并写入合同。若中标供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与征集人签订合同。

附件 5 法定代表人（单位负责人）身份证明

法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

姓名：_____性别：_____ 年龄：_____系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

身份证（正面）复印件	身份证（反面）复印件
------------	------------

注：供应商代表为法定代表人的提供。

申请供应商名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

附件 6 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致（采购代理机构）：

本授权书声明：注册于（注册地址） 的（供应商名称） 的在下面签字的（法定代表人或负责人姓名、职务） 代表本单位授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务） 为本单位 的合法代理人，就（项目名称） 的框架协议采购响应及框架协议和合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签署（签字）：

代理人（被授权人）签字：

代理人职务：

单位名称（公章）：

附：法定代表人（或负责人）身份证复印件

<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面】</p>	<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【反面】</p>
--	--

被授权人身份证复印件

<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面】</p>	<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【反面】</p>
---	---

附件 7 酒店设备设施条件

供应商对酒店的综合条件（包含会议室条件、客房条件、餐厅条件等）进行符合采购需求的说明，格式自拟，并附实景图片。

附件 8 其他材料

8-1 湖南省政府采购供应商资格承诺函

湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),本公司企业规模为: 大型☐ 中型☐ 小型☐ 微型☐。

☐本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场,遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》(湘财 购〔2019〕27 号),如违反承诺,同意金融机构将增信保证划缴国库(非电子卖场采购活动项目不需勾选)。

公司(单位)名称(盖章): _____

机构代码: _____

注册登记机构: _____

注册日期: _____

有效期: _____

注册资本: _____

地 址: _____

经济行业: _____

经济性质: _____

法定代表人(负责人)姓名(签字): _____

身份证号: _____

手机号: _____

授权代表人姓名(签字): _____

身份证号：_____

手机号：_____

注：根据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（湘财购[2022]17号）的规定提供《湖南省政府采购供应商资格承诺函》。

8-2 供应商认为需要提供的其他材料

附件 9 资格材料

供应商提交的资格材料

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
基本资格材料		
8-1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件	(1) 供应商为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件； (2) 供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件； (3) 供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
特定资格材料		
8-2	1) 对参加住宿、会议场所进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《特种行业许可证》。 2) 对参加餐饮进行投标报价的供应商须具有行政主管部门颁发的有效期内的《食品经营许可证》或《餐饮服务许可证》。	