

框架协议采购需求

征集人：葫芦岛市财政局本级

编制时间：2025年12月23日

一、总体情况

1. 项目编号：K2114012025000016
2. 项目名称：葫芦岛地区2026年—2027年党政机关及事业单位会议定点服务
3. 项目所属分类：服务类
4. 项目概况：葫芦岛市2026年—2027年党政机关及事业单位会议定点服务采购的潜在供应商应按照本征集公告要求，在辽宁框架协议电子化采购系统(以下简称“框架协议电子化采购系统”)提交加入框架协议的申请。
5. 本项目符合《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》中“集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，需要确定2家以上供应商由服务对象自主选择的”。

理由描述：无

6. 框架协议采购分类：开放式框架协议采购

选择开放式框架协议的理由：对于集中采购目录以外，采购限额标准以上，为本部门、本系统以外的服务对象提供服务的政府购买服务项目，需要确定2家以上供应商由服务对象自主选择的，能够确定统一付费标准，因地域等服务便利性要求，需要接纳所有愿意接受协议条件的供应商加入框架协议，以供服务对象自主选择的

7. 框架协议期限：自框架协议签订之日起2年。

8. 采购人或服务对象范围：

序号	行政区划/采购单位	类型
1	葫芦岛市财政局本级	采购单位

二、需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》和《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，本项目需求调查情况如下：

1. 需求调查方式

咨询。

2. 需求调查对象

供应商：葫芦岛市国际酒店有限公司、葫芦岛市华泰国际酒店有限公司、葫芦岛市东方丽都商务酒店。

3. 需求调查结果

3.1 相关产业发展情况

葫芦岛市具备一定规模的酒店资源,具有较为丰富的会议定点场所,部分酒店对参与党政机关会议定点服务热情较高。

3.2 市场供给情况

葫芦岛地区具备召开大中型会议的商务宾馆、酒店,完全满足采购需求。

3.3 同类采购项目历史成交信息情况

2019年葫芦岛地区会议定点采购项目,共有25家供应商入围。

3.4 可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

按有关政策执行。

3.5 其他相关情况

无

三、采购实施计划

1. 采购组织形式: 集中采购

2. 采购方式: 框架协议

3. 入围供应商清退和补充规则:

征集公告发布后至框架协议期满前, 供应商可以按照征集公告要求, 随时提交加入框架协议的申请。征集人应当在收到供应商申请后7个工作日内完成审核, 并将审核结果书面通知申请供应商。

入围供应商有下列情形之一, 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:

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同一开放式框架协议。

4. 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

4.1 不专门面向中小企业采购

不专门面向的原因: 框架协议采购项目

注: 监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

5. 二阶段成交结果公告发布

征集人应当在框架协议有效期满后10个工作日内发布成交结果汇总公告。成交结果汇总公告由系统自动生成、汇总。

四、采购需求及分包情况、采购标的

1. 分包名称: 葫芦岛地区2026年—2027年党政机关及事业单位会议定点服务

1.1 采购品目: 大型会议服务

1.2 采购标的

- (1) 标的名称: 葫芦岛地区2026年—2027年党政机关及事业单位会议定点服务
- (2) 计量单位: 次
- (3) 预估采购数量:
- (4) 采购标的是否属于政府购买服务: 是
- (5) 标的物所属行业: 住宿业

1.3 拟采购标的的技术要求:

序号	服务项目类型	服务项目名称	服务项对应描述
1	服务内容	会议服务对象	<p>严格执行市委办、市政府办关于印发《葫芦岛市市直机关会议费管理办法》的通知（葫委办发【2014】33号），会议定点场所在协议期内能按照不超过协议价提供会议服务。定点服务期为 2026年 1月 1日至 2027年 12月 31日。会议费范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。</p> <p>一类会议：会期原则上不得超过3天，参会人员按照批准文件，根据会议性质和主要内容确定。工作人员控制在参会人员的15%以内。会议支出综合定额400元/人·天，其中：住宿费：200元/人·天；伙食费：120元/人·天；其他费用：80元/人·天，各项费用之间可以调剂使用。</p> <p>二类会议：会期原则上不超过1天，与会人员一般不超过200人，工作人员控制在参会人员的10%以内。会议支出综合定额320元/人·天，其中：住宿费：150元/人·天；伙食费：100元/人·天；其他费用：70元/人·天，各项费用之间可以调剂使用。</p> <p>三类会议：会期原则上不超过1天，与会人员一般不超过100人；工作人员控制在参会人员的5%以内。</p> <p>四类会议：会期原则上不超过1天，参会人员视内容而定，一般不得超过50人，工作人员控制在参会人员的5%以内。</p> <p>三类四类会议支出综合定额260元/人·天，其中：住宿费：130元/人·天；伙食费：100元/人·天；其他费用：30元/人·天，各项费用之间可以调剂使用。</p> <p>会议报到和离开时间，一、二、三、四类会议合计均不得超过1天。</p> <p>一至四类会议费实行定额管理，分项核定、总额控制、包干使用、超支不补。本次采购的客房协议价、餐费协议价的最高限价：套间：480元/间/天（含早餐），标准间：330元/间/天，单间：330元/间/天，一类会议伙食费：120元/人·天，</p> <p>二类及以下会议伙食费：100元/人·天。各被征集酒店要按照地理位置、设施设备档次、服务质量等合理申报协议价格，供第二阶段会议定点采购人选择使用。</p>
2	服务内容	标准间 / 单人间标准	330元/间/天
3	服务内容	普通套房标准	480元/间/天

4	服务内容 会议室（无论大、中、小）标准	元/间/半天。一至四类会议费实行定额管理，分项核定、总额控制、包干使用、超支不补。
5	服务内容 一类会议伙食费标准	120元/人/天（三餐）
6	服务内容 二类及以下会议伙食费标准	100元/人/天（三餐）

7	<p>服务标准:</p> <p>一、会议定点场所环境要求</p> <p>(一)基本要求 1. 布局合理,方便客人在服务单位内的活动。 2. 有空调设施,各区域通风良好,温湿度适宜。 3. 有计算机管理系统。 4. 各种设备设施养护良好,使用安全,达到整洁、卫生和有效。 5. 指示标志清晰,公共信息图形符号符合有关的规定。 6. 各项管理规章制度健全。 7. 符合消防安全规定。 8. 能够满足特殊时期其他要求。</p> <p>(二)设施要求</p> <p>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体息场所。 (2)设大堂经理, 16小时(7:00-23:00时)服务;设值班经理, 24小时服务。 (3)有供客人使用的行李车,提供行李服务。</p> <p>2. 总服务台 (1)总服务台分区段设置接待、问讯、结帐、留言等服务项目,提供 24小时服务。 (2)总服务台提供服务项目宣传品、价目表、各种交通工具时刻表,与住宿人员相适应的报刊。</p> <p>3. 客房 (1)应具有提供全年365天全方位服务的能力,并能在客房可预订状态下,优先安排一类会议、二类及以下会议。无正当理由,不得拒绝安排上述会议。 (2)客房配备软垫床、沙发或扶手椅、茶几、衣橱、写字台(或梳妆台)、床头柜、床头灯、台灯、窗帘等配套家具。有空调、彩电,可通过总机拨通市内电话。备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等。 (3)卫生间装有抽水恭桶、带台面的面盆、梳妆镜、有带淋浴喷头的洗浴设备、浴帘,配备常用的卫生用品等。有良好的照明和排风设施。采取有效的防滑措施。 24小时供洗浴热水。 (4)提供开夜床、叫醒、送餐、洗衣等服务, 24小时供应开水(饮用水)并免费供应茶叶。 (5)客房、卫生间每天全面整理一次,每日或应客人要求更换床单、被罩和枕套,随时补充客用品、消耗品。</p> <p>4. 会议室 (1)至少协议一间会议室,单间会议室面积不小于 30平方米。 (2)会议室的装修材料环保;空调系统温度适宜;灯光可控、遮光效果好。 (3)会议室设施应有音响设备、多媒体投影仪等设备。 (4)有防噪音及隔音措施,有召开会议用的座椅与主席台位。 (5)有会议用的签到、座位牌等相关用品。 (6)可以提供会议期间的相关服务。 (7)会议室卫生标准:天花板、墙面、灯具等视线范围内无蛛网、灰尘,桌椅摆放整齐、无尘;台布、横幅整洁,无污渍、无破损,地毯清洁,无明显污渍;茶具一客一消毒,茶杯内无印迹,暖瓶干净,表面无水渍。</p> <p>5. 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、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,晚餐客人点菜时间不得早于 21时结束,并能根据客人需要提供桌餐或自助餐等服务,能提供民族餐。针对一类、二类及以下会议有具体的配餐方案。 (4)能供应 2种(含)以上菜系的菜肴,能提供宴会服务等。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 公共区域 (1)有与定点服务饭店规模相适应的停车场。 (2)有与定点服务饭店规模相适应的客用电梯。 (3)室内公共区域有冷暖空调,设置应急照明设施。 (4)庭院绿化美化好。 (5)有多功能厅。 8. 综合服务 (1)有商品部。 (2)能提供打印、复印、发传真、订票等商务服务。 (3)有方便客人投诉的措施。</p> <p>二、服务要求</p> <p>(一) 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,在财政部门指定的网站及时更新饭店信息。 6. 随时接受采购人对协议履行情况的监督检查和管理。 7. 能够满足特殊时期其他要求。</p> <p>(二) 服务标准 1. 仪容仪表端庄、整洁、大方。 2. 举止文明,姿态端庄,主动服务,符合岗位规范。 3. 语言文明、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。 4. 具有相应岗位的业务知识和技能,并能熟练运用。 5. 具有正在运行、有效的整套管理制度和作业标准,有检查、督导及处理措施。</p> <p>(三) 会议服务 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,服务人员在会议室门前站立,迎候客人。 2. 会中服务。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。 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>
---	--

8	服务标准	会议定点服务综合定额协议价 服务标准: 综合定额协议价 = 普通套房协议价 + 单间协议价 + 标间协议价 + 一类会议午餐协议价 + 一类会议晚餐协议价 + 二类及以下会议午餐协议价 + 二类及以下会议晚餐协议价 + 会议室租金协议价。具体协议价填报要求见附件(葫芦岛市 2026年—2027年党政机关及事业单位会议定点场所协议价格汇总表)。
---	------	---

1.4 报价方式: 单价

1.5 服务人员组成要求:

无

1.6 量价关系折扣:

是否含有量价关系折扣: 否

1.7 产品升级换代规则

本项目{{未填写}}入围供应商对已入围产品进行升级换代。

1.8 供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1.按要求提供2.合法有效
2	组织机构代码证	1.按要求提供2.合法有效
3	税务登记证	1.按要求提供2.合法有效
4	法定代表人(或非法人组织负责人)身份证明书	1.按给定格式填写2.按规定签章
5	法定代表人(或非法人组织负责人)授权委托书(如适用)	1.按给定格式填写2.按规定签章
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1.信息完整2.按规定签章
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1.按要求提供2.合法有效
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1.按要求提供2.合法有效
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1.信息完整2.按规定签章

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
10	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1.按给定格式填写2.按规定签章
11	信用记录	无要求的不良记录

1.9 供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	有关许可资料	食品经营许可证复印件、公安部门颁发的特种行业许可证(许可证经营范围须包含住宿类)复印件、卫生许可证复印件、消防验收合格意见材料等合格证明按要求提供,合法有效。对于专业会议场所依法没有以上相关材料的,可提供相关证明材料。

1.10 入围供应商的清退和申请规则

征集公告发布后至框架协议期满前, 供应商可以按照征集公告要求, 随时提交加入框架协议的申请。征集人应当在收到供应商申请后7个工作日内完成审核, 并将审核结果书面通知申请供应商。

入围供应商有下列情形之一, 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。

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同一开放式框架协议。

1.11 资格审查方法和标准

(1) 资格审查方法:

资格后审,审查小组负责对响应供应商进行资格审查。

(2) 资格审查标准:

1.营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明、组织机构代码证、税务登记证、开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据、开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据等按要求提供,合法有效。 2.法定代表人(或非法人组织负责人)身份证明书、法定代表人(或非法人组织负责人)授权委托书(如适用)、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明等按给定格式填写,按规定签章。 3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函等材料(参考给定格式)信息完成,按规定签章。 4.信用记录(格式自拟),征集人将按照开放式框架协议征集公告规定的审查期间内进行查询,供应商未在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单,或未在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,以及不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。5. 食品经营许可证复印件、公安部门颁发的特种行业许可证(许可证经营范围须包含住宿类)复印件、卫生许可证复印件、消防验收合格意见材料等合格证明按要求提供,合法有效。对于专业会议场所依法没有以上相关材料的,可提供相关证明材料。

征集人应依据法律法规的规定和本征集公告中供应商的资格条件的要求，审查供应商是否具备入围资格。审查内容包括：

- 1) 是否属于禁止参加投标的供应商；
- 2) 是否按照规定要求提供资格性证明材料；
- 3) 法律法规规定的其他资格条件。

1.12 第二阶段成交供应商的方式：直接选定

1.13 资金支付方式、时间和条件：

支付方式：一次性付清

支付时间和条件：对于满足合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。采购人和供应商在第二阶段有特殊约定的除外。

五、其他补充事宜

1.本项目实行电子化采购,使用的电子化交易系统为:辽宁框架协议电子化采购系统,登录方式及地址:通过“辽宁政府采购网(www.ccgp-liaoning.gov.cn)”,进入框架协议电子化采购系统。供应商应当按照以下要求,参与本次电子化采购活动。

(1)供应商应当自行在“辽宁政府采购网”-办事指南查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用辽宁政府采购网前,应当按照要求完成供应商注册和信息完善,加入辽宁政府采购网供应商库。

(2)供应商应当使用公采签在框架协议电子化采购系统进行操作。在系统进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料,均属于供应商真实意思表示,由供应商对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理公采签的供应商,只需校验证书及签章的有效性后,即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作;未办理公采签的供应商,应当按要求办理后,按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。公采签的办理及使用,可查看“辽宁政府采购网”-办事指南中的公采签办理及使用。

供应商应当加强数字证书和电子签章日常校验和妥善保管,确保在参加采购活动期间数字证书和电子签章能够正常使用;供应商应当严格数字证书和电子签章的内部授权管理,防止非授权操作。

(3)供应商应当自行准备适应电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境,承担因准备不足产生的不利后果。

(4)辽宁政府采购网技术支持: 400服务电话:4001288588

2.供应商编制响应文件前,需先根据辽宁政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南,在框架协

议电子化系统的产品库/服务库中完成响应产品/服务入库。

3.针对本项目的质疑需一次性提出,多次提出将不予受理。

4.本轮会议定点采购协议期满后,对符合续约条件的,经协议双方协商一致,本轮次的会议定点场所可以续签下一轮次的协议,继续保留会议定点场所资格;也可以自愿退出,会议定点场所资格自动取消。

5.其他补充事宜:

(1)会议定点场所在协议期内不得提高协议价格。由于名称、法人代表等信息发生变动,由会议定点场所申请,经财政部门审核同意后重新在党政机关会议定点场所管理信息系统注册。如发生有关规定约定的情况,取消会议定点资格或按要求办理注销。

(2)会议定点场所应在规定时间内在党政机关会议定点场所管理信息系统注册并上传相关资料。在日常保障中,应当通过党政机关会议定点场所管理信息系统打印电子结算单,如实开具发票,并提供费用原始明细单据,作为党政机关举办会议的报销凭证。

(3)在上级有关会议定点政策发生调整后,取消该采购结果,按照新要求重新采购。

(4)本项目为开放式框架协议,公告期限不适用,本公告在框架协议期限内均有效。

(5)有意向的供应商除提交相应资质以外,还需要报送《葫芦岛市2026年—2027年党政机关会议定点场所协议价格汇总表》。