

(开放式)

框架协议 征集文件

项目名称：2026-2027年度党政机关会议定点场所框架协议采购

项目（第二批）

项目编号：SZKC2026000002

采购包号：A包

征集人：深圳公共资源交易中心

特别警示条款

参与本项目政府采购活动的供应商应认真阅读以下特别警示条款，不得存在以下所列禁止情形，一旦发现，将被处以记入供应商诚信档案、罚款、取消参与政府采购资格、吊销营业执照等处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

序号	供应商参与投标禁止情形
1	与其他投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。
2	参与本项目政府采购活动时，与其他投标供应商存在单位负责人为同一人或直接控股、管理关系。
3	与其他投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装或存在非正常一致。
4	与其他投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者使用同一设备编制（“文件制作机器码”“文件创建标识码”一致）。
5	提供未经出具机构核实的虚假的检验检测报告、业绩材料、社保缴纳证明、学历学位证书、职称认证证书等材料。
6	擅自将投标密钥或电子营业执照出借他人使用或未妥善保管。

一、《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

二、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条 供应商有下列情形之一的，属于采购条例所称的串通投标行为，按照采购条例第五十七条有关规定处理：（一）投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿。（二）不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险。（三）不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的。（四）不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装。（五）不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致。（六）由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的。（七）主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

三、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十七条 供应商有下列情形之一的，属于隐瞒真实情况，提供虚假资料，按照采购条例第五十七条的有关规定处理：（一）通过转让或者租借等方式从其他单位获取资格或者资质证书投标的。（二）由其他单位或者其他单位负责人在投标供应商编制的投标文件上加盖印章或者签字的。（三）项目负责人或者主要技术人员不是本

单位人员的。（四）投标保证金不是从投标供应商基本账户转出的。（五）其他隐瞒真实情况、提供虚假资料的行为。

投标供应商不能提供项目负责人或者主要技术人员的劳动合同、社会保险等劳动关系证明材料的，视为存在前款第（三）项规定的情形。

四、根据《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第七十五条规定，不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制，或者由同一人分阶段参与编制的，或者由同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动的，属于串通投标行为。一经查实，供应商将面临罚款、一定年限内禁止参与政府采购活动、取消参与本市政府采购资格、依法吊销其营业执照等行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任，请各供应商独立编制、上传投标文件，妥善保管和使用电子密钥。

五、请申请供应商阅读《政府采购违法行为风险知悉确认书》（内容详见“申请文件格式”中节点“供应商认为需要加以说明的其他内容”），并经各申请供应商负责人签字并加盖单位公章后，扫描上传至申请文件一并提交。

注：“特别警示条款”和《政府采购违法行为风险知悉确认书》用于对供应商违法行为的提醒，不作为供应商资格审查及符合性审查条件。

目录

第一章 参加征集活动的邀请

- 一、项目基本情况
- 二、供应商资格要求
- 三、征集文件获取时间、方式及地址
- 四、供应商提交加入框架协议申请的方式、地点以及对申请文件的要求
- 五、联系方式

第二章 征集项目主要内容

- 一、供应商须知前附表
- 二、确定入围供应商
- 三、用户反馈和评价机制
- 四、入围供应商的清退规则和补充规则
- 五、供应商信用信息
- 六、协议方的权利和义务
- 七、其他事项

第三章 采购需求

- 一、会议类别
- 二、会议室类型

第四章 项目履约要求

- 一、接待服务要求
- 二、配合政府采购主管部门、集中采购机构管理的 service 要求
- 三、其他

第五章 资格审查方法和标准

- 一、评审程序
- 二、评审细则及标准
- 三、申请文件无效情形

第六章 申请文件格式

- 供应商一般资格要求
- 一、供应商资格要求 1
 - 二、供应商资格要求 2
 - 三、供应商资格要求 3
 - 四、供应商资格要求 4
 - 五、供应商资格要求 5
 - 六、供应商资格要求 6
 - 七、供应商资格要求 7
 - 八、党政机关会议定点场所供应商承诺函
 - 九、供应商基本情况表

十、 供应商认为需要加以说明的其他内容

十一、 法定代表人(负责人)证明书

十二、 申请文件签署授权委托书

供应商特殊资格要求

一、 报价一览表

第七章 框架协议文本

第一章 参加征集活动的邀请

项目概况

为进一步加强和规范市直党政机关和事业单位会议费管理，《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）及《深圳市财政局关于印发<深圳市市直党政机关和事业单位会议费管理办法>的通知》（深财行〔2022〕8号）要求：“不能够采用电视电话、网络视频召开的会议实行定点管理。各单位会议应当到定点会议场所召开，按照协议价格结算费用。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所、培训中心，可优先作为本单位或本系统会议场所。各单位不得到市外或风景名胜区召开会议”。

为做好框架协议采购工作，根据《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）和《财政部关于做好政府采购框架协议采购工作有关问题的通知》（财库〔2022〕17号）要求，结合深圳市政府采购情况，组织本次党政机关会议定点场所框架协议采购项目征集工作，欢迎符合资格条件的供应商报名参加。本次项目征集人为深圳公共资源交易中心，具体由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）组织实施。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：SZKC2026000002
- 2.项目名称：2026-2027 年度党政机关会议定点场所框架协议采购项目（第二批）

二、供应商资格要求

1.具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其他组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与申请的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目申请，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目申请，如出现上述情形，该两家或以上供应商的申请文件均按申请无效处理）。

2.须在深圳市行政辖区内具有宾馆、酒店、招待所（提供营业地点详细地址及地理位置简图）。

3.具有举行会议和提供住宿的服务能力（提供照片及相关文字说明）。

4.具有合法有效的特种行业许可证（提供行政部门出具的特种行业许可证扫描件）。

5.会议场所须通过消防安全检查（提供行政部门出具的消防安全检查合格证明或验收单扫描件）。

6.具有合法有效的卫生许可证（提供行政部门出具的卫生许可证扫描件）。

7.具有餐饮服务能力（自身提供餐饮服务的，提供食品经营许可证扫描件；自身不提供餐饮服务的，须与餐饮企业达成合作协议，提供餐饮企业的食品经营许可证及双方合作协议扫描件，并由合作餐饮企业提供不收取其它服务费用的承诺函）。

8.申请供应商须符合以下要求，并由申请供应商在《党政机关会议定点场所供应商承诺函》中作出声明：

- （1）本项目不接受联合体申请；
- （2）参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况；
- （3）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件；
- （4）未被列入失信被执行人、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；
- （5）不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为；
- （6）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9.不同供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险；不同申请供应商的申请文件不得由同一单位或者同一人编制；单位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，不得参加本项目政府采购活动。（由供应商填写《供应商基本情况表》相关信息）。

注：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）的严重违法失信信息以及财政部门认可的“供应商诚信档案库”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以征集人审核当日当日的查询结果为准。

三、征集文件获取时间、方式及地址

- 1.征集文件获取时间：详见公告，如有变更详见征集（更正）公告。
- 2.在征集文件获取开始时间前，征集人将本项目征集文件上传至框架协议采购系统，免费向供应商提供。

成功获取征集文件后，征集人进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响申请文件编制的，征集人将通过框架协议采购系统发布澄清或者修改后的征集文件，供应商应当重新获取征集文件。供应商未重新获取征集文件或者未按照澄清或者修改后的征集文件编制申请文件进行申请的，自行承担不利后果。

获取的征集文件主体格式包括 pdf、word 两种格式版本，其中以 pdf 格式为准。

四、供应商提交加入框架协议申请的方式、地点以及对申请文件的要求

1.申请文件提交方式、地点：自本项目征集公告发布之日起至 2027 年 12 月 31 日，供应商可以按照征集公告要求，通过框架协议采购系统随时提交申请文件。征集人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。

2.对申请文件的要求：详见征集公告，如有变更详见征集（更正）公告。

五、联系方式

1.征集人联系方式

征集人名称：深圳公共资源交易中心，具体由深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司）组织实施

地址：深圳市南山区沙河西路 3185 号南山智谷 A 座（深圳交易集团总部大楼）27 楼

联系人：刘工

联系电话：0755-86500047

2.技术支持联系方式

客服 QQ 号：2210798634

框采客服热线：0755-36568999 转 1 再转 6

完整公告内容详见：深圳公共资源交易网（<https://www.szggzy.com>）、深圳政府采购业务框架协议采购系统（<https://kjcq.szggzy.com/gpfa-main-web/index?regionguid=2165>）

第二章 征集项目主要内容

一、供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	最高限制单价	本项目各采购包最高限制单价详见第三章描述。
2	框架协议采购分类	开放式框架协议采购。
3	框架协议期限	自主管部门发文之日起 2 年，如遇政策调整，以新政策为准。
4	不正当竞争预防措施	评审中出现下列情形之一的，征集人应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价$\leq$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值$\times 50\%$； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$\leq$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价$\times 50\%$； 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$\leq$采购项目最高限价$\times 45\%$； 4.征集人基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 征集人启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 征集人依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
5	采购代理机构代理费用的收取标准和方式	本项目不向入围供应商收取代理服务费。 供应商如因参与本项目采购活动产生的相关费用，应自行承担，无论采购活动过程中的做法和结果如何，深圳公共资源交易中心在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。
6	申请有效期	提交申请文件的截止之日起不少于 90 天。
7	结果公告渠道	第一阶段发布渠道：深圳政府采购业务框架协议采购系统、深圳公共资源交易网。

		第二阶段发布渠道：深圳政府采购业务框架协议采购系统、深圳公共资源交易网。
8	适用本项目框架协议的采购人或者服务对象范围	党政机关、参照公务员法管理的事业单位、财政核拨经费事业单位、财政核拨补助事业单位、自收自支事业单位、企业化管理事业单位、法定机构等使用财政资金召开会议的单位。
9	履行的地域范围	深圳市范围内，包括福田区、罗湖区、南山区、盐田区、宝安区、龙岗区、龙华区、坪山区、光明区、大鹏新区、深汕特别合作区。
10	框架协议签订	本项目不再签订书面框架协议，发布入围结果公告，视为签订框架协议。
11	第二阶段成交供应商的方式	入围供应商入围后须在“党政机关会议定点场所管理系统”登记注册，并在框架协议采购系统做好图片、信息维护。由采购人从入围供应商中选择。
12	特殊情况	出现下列情形之一的，征集人应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，征集人可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，征集人应当依法废标。
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。
14	采购资金的支付方式、时间和条件	采购人在会议结束后应当及时办理报销手续。会议费报销时须附会议审批文件、会议通知、实际参会人员签到表、定点会议场所等会议服务单位提供的费用原始明细单据以及“党政机关会议定点场所管理系统”中打印的电子结算单等凭证。财务部门要严格按照规定审核会议费开支，对未列入年度计划、或无相应审批核准的临时性会议，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。会议费在部门预算公用经费或专项经费中列支，由召开会议单位承担，不得向参会人员收取，不得以任何方式转嫁或摊派。会议费支付严格执行国库集中支付和公务卡使用管理规定，以银行转账或使用公务卡结算。具备条件的，会议费应由单位财务部门直接结算。

二、确定入围供应商

- 1.征集人确定入围供应商后，在深圳政府采购业务框架协议采购系统发布入围结果公告。
- 2.入围通知书是征集人和入围供应商签订框架协议的依据，是框架协议的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的入围无效情形的，将以公告形式宣布发出的入围通知书无效，入围通知书将自动失效。
- 3.入围通知书对征集人和入围供应商均具有法律效力。

三、用户反馈和评价机制

采购人将对入围供应商履行框架协议和采购合同情况进行反馈与评价，反馈和评价情况将向采购人公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

征集人根据《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》规定，结合项目实际，建立对入围供应商的评价反馈制度。

四、入围供应商的清退规则和补充规则

入围供应商有下列情形之一的，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。

开放式框架协议入围供应商可以随时申请退出框架协议。集中采购机构或者主管预算单位应当在收到退出申请 2 个工作日内，发布入围供应商退出公告。

补充规则：无。

五、供应商信用信息

（一）供应商信用信息查询渠道及截止时点

具体包括“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，“深圳市政府采购监管网”（<http://zfcg.sz.gov.cn>）的严重违法失信信息以及财政部门认可的“供应商诚信档案库”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以征集人审核当日的查询结果为准。

（二）信用信息查询记录和证据留存的具体方式

查询结果将以网页截图电子版形式留存并归档。

（三）信用信息的使用规则

在进行资格审查时，查询供应商的信用记录，查询供应商是否具备参加本次采购活动的资格。

六、协议方的权利和义务

（一）征集人的权利和义务

- 1.对供应商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.对供应商承诺的协议价格执行情况进行监督检查。
- 3.有权要求供应商对不符合协议的行为进行调整，如采购人或服务对象对供应商无正当理由拒绝提供承诺的服务和价格或提供的服务质量问题向征集人投诉，征集人接到投诉后报财政部门进行核查，如情况属实可要求供应商及时纠正或根据协议要求取消供应商的会议定点资格。
- 4.公布供应商的名称、地理位置、场地展示、联系方式及协议价格等信息。

（二）供应商的权利和义务

1.会议举办单位不能出示有效证明，证明其属于协议服务范围的，供应商有权拒绝向其提供协议价格的服务。

2.会议举办单位要求虚开发票、提取现金、开支等与会议无关费用的，供应商有权拒绝。

3.供应商应按征集文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，供应商必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：营业执照、客房、餐饮卫生许可证、特种行业许可证、消防安全检查合格证、锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明。

4.在协议期内，供应商要按照本协议的规定，接待党政机关举办会议，并执行协议价格。

协议有效期内，供应商应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；如供应商设备、设施发生足以影响接待能力的重大变化，应在变化发生 3 日内书面通知征集人，征集人根据实际情况决定是否继续履行协议。

5.供应商的设施设备、清洁卫生、服务质量等要符合国家规定标准，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

6.供应商应向采购人或服务对象提供协议价格，并承诺提供的协议价格不得随市场价格波动而提高。

7.供应商的名称（包括发票开具单位的名称）、地址、联系方式等发生变化时，要及时通知征集人，并在“党政机关会议定点场所管理系统”上做相应更改。

8.供应商应具备上网条件，应当在结算时通过“党政机关会议定点场所管理系统”打印电子结算单，供采购人或服务对象报销使用。

9.供应商应具备信用卡收款条件，方便采购人或服务对象使用公务卡结算。

10.供应商应及时在“党政机关会议定点场所管理系统”上完成场所的注册、协议价格等信息填报等工作，并通知财政部门进行审核。

11.供应商在“党政机关会议定点场所管理系统”注册的饭店名称与发票开具单位名称不一致的，应在网上注明。

12.供应商应接受财政部门、征集人的监督检查，对财政部门、征集人提出的意见及时整改。

七、其他事项

1.框架协议执行方式

（1）第一阶段

本项目为框架协议实施的第一阶段，采用开放式框架协议采购方式，分为 A、B 两个包，**A 包征集范围：具有住宿、餐饮及会议接待能力的宾馆、酒店、招待所，B 包征集范围：无住宿条件的专业会议场所**，供应商根据自身实际资质情况选择 A、B 两个包中的对应分包参与申请，不可同时选择多包参与申请；同时参与申请多包的，均做申请无效处理。

（2）第二阶段

入围供应商第一阶段的报价是采购人或者服务对象确定第二阶段成交供应商的最高限价。

2.框架协议系统管理规则

入围供应商须按框架协议系统发布的管理规则执行。随着相关管理规则和制度的不断完善，入围供应商需要积极配合服从主管部门或征集人新制订的管理制度。

3.其他约定

供应商参加本项目征集活动，有义务仔细阅读本项目公告及征集文件要求，并视为接受了本征集文件的规定和约束。

4.供应商应当提交的资格材料

按照征集文件要求提供相关材料，征集文件“第六章 申请文件格式”为须提供的材料节点。

5.会议定点场所有以下行为之一的，经调查属实，取消会议定点场所资格：

- （1）无正当理由拒绝接待党政机关会议的。
- （2）不履行采购协议义务或者履行采购协议义务不符合约定，经协商后仍不履行或者仍未按约定履行的。
- （3）超过采购协议价格收取费用或者采取减少服务项目等降低服务质量的。
- （4）提供虚假凭证或者未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的。
- （5）不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常管理监督工作的。
- （6）未经批准单方面终止履行协议的。
- （7）在采购协议期内，因违法行为被禁止或者限制参加政府采购活动的。
- （8）采购协议约定的其他情形。

采用开放式框架协议采购方式采购的，被取消资格后不得在同一框架协议期内再次加入。

开放式框架协议入围供应商可以随时申请退出框架协议。征集人应当在收到退出申请 2 个工作日内，发布入围供应商退出公告。

第三章 采购需求

一、会议类别

采购包	会议类别	简介	会期	参会人数上限	住宿费（元/人·天）	伙食费（元/人·天）	其他费用（元/人·天）	综合定额标准上限（元/人·天）
1	一类会议	指以市委、市人大、市政府、市政协名义召开的全市性会议。	按照批准文件，根据工作需要从严控制。	按照批准文件，根据会议性质和主要内容确定，严格限定会议代表和工作人员数量。	330	200	230	760
2	二类会议	指市直单位召开的本系统全市性会议。	不得超过2天。	一般不得超过200人，其中工作人员控制在代表人数的15%以内。	280	170	200	650
3	三类会议	指除上述一、二类会议以外的其他业务性会议，包括小型研讨会、座谈会、评审会等。	不得超过1天。传达、布置类会议会期不得超过半天。	一般不得超过100人，其中工作人员控制在代表人数的10%以内。	230	150	170	550

相关说明要求及报价要求（请供应商仔细阅读以下内容）：

1. 相关说明

- （1）本市参会人员，原则上不安排住宿，可适当安排午休房；能够于会议结束日返回的外地参会人员，结束日原则上不安排住宿。
- （2）会议费开支范围包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等。交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销。
- （3）会议费开支实行综合定额控制，各项费用之间可以调剂使用，在综合定额标准以内据实报销。安排午休房的，午休房费用控制在住宿费的 50%以内。
- （4）不安排住宿的，会议费按扣除住宿费标准后的定额安排。
- （5）其他费用包括会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。

- (6) 会议用房以标准间为主，副厅级以上（含）人员可住套间，处级干部可安排单人标准间，其他人员两人一间标准间；会议用餐原则上安排自助餐，严格控制菜品种类、数量和份量。
- (7) 线上会议服务费用由采购人与入围供应商协商，按照单次会议或者单位时间确定具体收费内容和标准。

2. 报价要求

- (1) 请供应商填写对应会议类别的综合定额报价、住宿费报价、伙食费报价、其他费用报价。
- (2) 各供应商根据自身会议承接能力对应会议三级分类按“元/人·天”进行报价，即：具备何种会议承接能力，对应填报相应会议类别的报价；综合定额报价=住宿费报价+伙食费报价+其他费用报价，如住宿费报价、伙食费报价、其他费用报价的总计金额与所报综合定额价格不一致的，视为无效报价。供应商填报的综合定额报价不得超过“第三章 采购需求”综合定额标准上限（元/人·天）对应会议类别的上限报价，且至少填报一种会议类别的有效报价，否则作申请无效处理。供应商如未对其中一种或两种会议类别进行报价的，视为无法承接该类会议，入围后将不选择该供应商承接对应类别会议。
- 示例：供应商填报二类会议，住宿费填报 350 元，伙食费填报 160 元，其他费用填报 120 元，则综合定额为 350+160+120=630 元，此报价为有效报价。如采购人会议类别为二类会议，需安排午休房，则午休房费用控制在住宿费的 50%以内，根据供应商填报的二类会议的价格计算，即午休房费用不得超过 350*50%=175 元/人。
- (3) 由供应商根据征集文件所提供的资料自行测算报价；入围后，供应商的报价作为党政机关会议定点场所供应商在项目有效期内执行的价格。
- (4) 供应商须按本项目“申请文件格式”中的格式报价。

二、会议室类型

采购包	会议室类型	最大容纳人数（人）	协议上限价格（元/间·半天）
4	大会议室	≥200	150000
5	中会议室	100≤人数<200	60000
6	小会议室	<100	10000

报价要求（请供应商仔细阅读以下内容）：

1. 最大容纳人数填报可容纳会议人数的上限。
2. 各供应商须注明会场布置方式，如：剧场式、课桌式、鱼骨式等。
3. 各供应商根据“第三章 采购需求 二、会议室类型”中能满足的对应会议室类型填报会议室报价，请务必严格按照最大容纳人数严格区分会议室类型。
4. 各供应商至少须填报一种会议室的有效报价，否则作申请无效处理。
5. 由供应商根据征集文件所提供的资料自行测算报价；入围后，供应商的报价作为党政机关会议定点场所供应商在项目有效期内执行的价格。
6. 供应商须按本项目“申请文件格式”中的格式报价。

第四章 项目履约要求

一、接待服务要求

（一）前厅

1. 有与供应商规模、星级标准相适应的前厅和总服务台；
2. 总服务台 24 小时有工作人员在岗，提供接待、问询和结账服务；
3. 提供留言服务；
4. 总服务台提供饭店服务项目宣传品、饭店价目表、市交通图、各种交通工具时刻表、与住店客人相适应的报刊；
5. 能提供明细账单和总帐单服务；
6. 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；
7. 设值班经理，按星级标准设定接待时间；
8. 设有客人休息场所。

（二）餐饮能力

1. 供应商自身提供餐饮服务；如供应商自身不提供餐饮服务的，必须与供应商入驻餐饮企业达成协议。
2. 总餐位数与客房接待能力相适应；
3. 有中餐厅，能提供中餐；
4. 餐厅厨房有消毒、灭虫害设施。

（三）会议室

1. 有符合会议要求的会议室；
2. 会议室有空调，并配备满足会议使用的音响设备，有多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪等）；
3. 能够根据会议需要设计和布置会议室（会议指示牌、席卡、简单花饰等）；
4. 会议室设专职服务员，提供茶水、会标、摆花、代购会议用品等免费服务；
5. 能够提供纸、笔等基本的会议用文具；
6. 大会议室至少需 3 个服务员，中会议室至少需 2 个服务员，小会议室至少需 1 个服务员。

（四）客房

1. 装修良好，有软垫床、桌、椅、床头柜等配套家具，照明充足；
2. 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；
3. 有电话、网络，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；
4. 有电视机；
5. 有遮光窗帘；
6. 有简单的文具用品。有饭店服务指南、价目表、住宿规章、本市交通图；
7. 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；

（五）公共区域

1. 有保证接待服务的停车场及保管服务；
2. 有公用电话，并配备市内电话簿；
3. 有应急照明灯；
4. 提供必要医疗服务；
5. 商务中心有打印、复印、收发传真或电子邮件、上网设备。

（六）其它设备设施要求

1. 有完好的消防设施；

- 2. 有完好的监控设施；
- 3. 根据会议的要求，有制冷设备、各区域通风良好，设备运转正常；
- 4. 具有后备电源；
- 5. 客房的设施、卫生间用具完好；
- 6. 会议设备设施完好。

二、配合政府采购主管部门、集中采购机构管理的服务要求

- 1. 为全国各级党政机关事业单位以及深圳市区两级各行政事业单位提供优先服务；
- 2. 严格履行征集文件要求；
- 3. 设有固定服务电话（手机及座机），及时提供各项服务；联系服务电话变更需报集中采购机构备案。
- 4. 对承接的会议、公务住宿定点接待业务，单独建立台帐，并按政府采购主管部门、集中采购机构的要求，将相关数据按要求上报。
- 5. 建立专门的政府采购业务档案，详细记录政府会议接待业务有关事项；
- 6. 积极配合政府采购主管部门、集中采购机构对开展政府会议接待相关业务数据的统计和核实工作；
- 7. 协助有关部门做好对采购方经办人的廉政工作，防止腐败；
- 8. 对会议有专职经理专门服务。

三、其他

征集人将不定期对入围供应商进行检查，检查范围包括但不限于申请文件真实性、服务质量等，如发现供应商实际情况与申请文件内容严重不符的或其他严重违规行为的，将按征集文件或相关法律法规的规定处理，并报送政府采购主管部门。

第五章 资格审查方法和标准

一、评审程序

征集人依据本征集文件的实质性要求，对符合资格的申请文件进行审查，以确定其是否满足本征集文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本征集文件明确规定的实质性要求作为依据。

资格审查标准及要求如下：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	申请供应商不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料(详见征集公告供应商资格要求，即申请人的资格要求)	申请供应商不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料(详见征集公告供应商资格要求，即申请人的资格要求)

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

序号	具体要求
1	不满足本项目征集文件“第三章 采购需求”报价要求的。
2	申请文件电子文档不得带病毒。
3	评审中出现下列情形之一的，征集人应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值

	×50%; 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 ×50%; 3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%; 4.征集人基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 征集人启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 征集人依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。
4	属于申请文件无效情形。
5	法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。

二、评审细则及标准

供应商通过资格性和符合性审查即可入围，不设数量限制。

三、申请文件无效情形

- 1.供应商未按征集公告要求成功上传申请文件。
- 2.不符合本项目征集文件中规定的其他实质性要求的。
- 3.申请文件中附有征集人不能接受的条件。

第六章 申请文件格式

申请文件格式内容

供应商一般资格要求

- 详见附件： 供应商资格要求 1
- 详见附件： 供应商资格要求 2
- 详见附件： 供应商资格要求 3
- 详见附件： 供应商资格要求 4
- 详见附件： 供应商资格要求 5
- 详见附件： 供应商资格要求 6
- 详见附件： 供应商资格要求 7
- 详见附件： 党政机关会议定点场所供应商承诺函
- 详见附件： 供应商基本情况表
- 详见附件： 供应商认为需要加以说明的其他内容
- 详见附件： 法定代表人(负责人)证明书
- 详见附件： 申请文件签署授权委托书

供应商特殊资格要求

- 详见附件： 报价一览表

申请说明：

- 1.本项目为网上电子申请项目，申请文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，征集文件中标注盖章的除外。
- 2.供应商在编辑申请文件时，请按照申请文件格式上传到对应位置，未按格式要求上传到对应位置的将可能导致申请无效，一切后果由供应商自行承担。

第七章 框架协议文本

协议名称：2026-2027年度党政机关会议定点场所框架协议采购协议

协议甲方：深圳公共资源交易中心（受深圳市财政局委托代签）

协议乙方：入围供应商

甲方和乙方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、财政部、深圳市财政局有关文件，以及党政机关会议定点场所项目征集文件，经平等协商，达成如下协议：

一、适用范围

本协议条款仅适用于党政机关会议定点场所项目。

二、协议的组成

（一）下列文件应作为本协议的组成部分：

1. 本协议条款；
2. 征集文件及征集文件的澄清、修改文件；
3. 申请文件及申请文件的澄清、修改文件；
4. 中标通知书；
5. 形成协议的其他有关文件。

（二）上述文件互为补充和解释，如有不清或相互矛盾之处，以所列顺序在前的为准，但甲、乙双方有特别约定的除外。

三、协议承诺

（一）自____年____月____日起至____年____月____日，甲方确定乙方为党政机关会议定点场所。乙方应按甲方要求为服务对象提供接待服务。

（二）甲方的权利：

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. 对乙方承诺的协议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，如服务对象对乙方无正当理由拒绝提供承诺的服务和价格或提供的服务质量问题向甲方投诉，甲方接到投诉后有权进行核查，如情

况属实可要求乙方及时纠正，或根据《党政机关会议定点管理办法》的有关规定，取消乙方的会议定点资格；

4. 甲方通过“党政机关会议定点场所管理系统”对乙方接待党政机关会议业绩自动统计，作为下一轮党政机关会议定点场所政府采购的参考依据；

5. 有权在媒体上公布乙方履行协议情况。

（三）甲方的义务：

1. 公布定点场所的名称、地理位置及协议价格等信息；
2. 依据党政机关会议定点管理制度以及国库集中支付和公务卡结算方式等财务管理手段，约束党政机关到定点场所开会。

（四）乙方的权利：

1. 会议举办单位不能出示有效证明，证明其属于协议服务范围的，乙方有权拒绝向其提供协议价格的服务；
2. 会议举办单位要求虚开发票、提取现金、开支与会议无关费用的，乙方有权拒绝。

（五）乙方的义务：

1. 乙方应按征集文件的要求，提供本协议规定的会议接待服务。

在协议期内，乙方必须持有并确保下列证照处于合法有效期内：营业执照、中华人民共和国组织机构代码证、卫生许可证、餐饮经营许可证、特种行业许可证、消防安全检查合格证、锅炉、电梯（未安装使用的除外）安全检查合格证明。

2. 在协议期内，乙方要按照本协议的规定，接待党政机关举办会议，并执行协议价格。

协议有效期内，乙方应保持各项设备、设施完好，具备履行协议的能力；如乙方设备、设施发生足以影响接待能力的重大变化，应在变化发生后3日内书面通知甲方，甲方根据实际情况决定是否继续履行协议。

3. 乙方的设施设备、清洁卫生、服务质量等要符合国家规定标准，不得因价格优惠而减少服务项目、降低服务质量。

4. 乙方向单位举办会议提供如下协议价格：

详见征集人公布的会议定点场所综合定额报价一览表。

乙方承诺提供的协议价格不得随市场价格波动而提高。

当服务对象与乙方在价格和服务方面发生争议时，乙方有义务主动出示本协议书。

5. 乙方的名称（包括发票开具单位的名称）、地址、联系方式等发生变化时，要及时通知甲方，并在“党政机关会议定点场所管理系统”上做相应更改。

6. 乙方应具备上网条件，应当在结算时通过“党政机关会议定点场所管理系统”打印电子结算单，供会议举办单位报销使用。

7. 乙方应如实开具发票，提供费用原始明细单据，供会议举办单位报销使用。

8. 乙方应具备信用卡收款条件，方便使用公务卡结算。

9. 乙方应于本协议签署后的7个工作日内，在“党政机关会议定点场所管理系统”上完成饭店的注册、协议价格等信息填报、饭店位置图的上传等工作，并通知甲方进行审核。

10. 乙方在党政机关会议定点场所管理系统注册的饭店名称与发票开具单位名称不一致的，应在网上注明。

11. 乙方应接受甲方的监督检查，对甲方提出的意见及时整改。

（六）结算

会议费用由会议举办单位按照会议费管理办法规定向乙方支付，乙方应保存好所有结算单据，甲方有权根据会议费管理办法等检查结算单据。

四、会议定点场所有以下行为之一的，经调查属实，取消会议定点场所资格：

（一）无正当理由拒绝接待党政机关会议的。

（二）不履行采购协议义务或者履行采购协议义务不符合约定，经协商后仍不履行或者仍未按约定履行的。

（三）超过采购协议价格收取费用或者采取减少服务项目等降低服务质量的。

（四）提供虚假凭证或者未按规定提供发票、费用原始明细单据、电子结算单等凭证的。

（五）不配合、甚至干扰阻挠财政部门正常管理监督工作的。

（六）未经批准单方面终止履行协议的。

（七）在采购协议期内，因违法行为被禁止或者限制参加政府采购活动的。

（八）采购协议约定的其他情形。

采用开放式框架协议采购方式采购的，被取消资格后不得在同一框架协议期内再次加入。

五、保密条款

（一）除甲乙双方共同认可的信息发布外，任何一方对其获知的本协议涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于甲乙双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

（二）除非法律、法规另有规定或得到本协议之另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

（三）乙方不得以任何形式向第三方泄露参加会议人员的个人信息。

六、协议的终止

（一）本协议有效期为自____年____月____日起至____年____月____日。协议期内任何一方不得擅自终止协议，否则应承担所造成的一切损失。如一方因己方缘故需终止协议，必须提前3个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

（二）出现下列情况时本协议自行终止：

1. 本协议正常履行完毕；
2. 甲乙双方协议终止本协议的履行；
3. 不可抗力导致本协议无法履行或履行不必要时。

（三）除本协议另有约定外，发生任何以下一种情况，甲方有权解除本协议，对于由此给乙方造成的损失甲方不承担赔偿责任，对于由此给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任：

1. 乙方设备设施发生重大变化，不满足征集文件提出的要求或者不具备接待能力的；
2. 乙方出现组织卖淫嫖娼、赌博、贩卖毒品、危害国家安全等违法行为的。

七、附加条款

本协议签署后，由于乙方没有及时在“党政机关会议定点场所管理系统”上注册、发布相关信息，无法取得各级党政机关认可，所造成的损失由乙方负责。

八、协议生效

本协议有效期为自本项目入围结果公告发布之日起____年____月____日。

采购合同模板由采购人与入围供应商自拟。