

框架协议采购征集文件

征集项目名称：锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务

征集项目编号：K2107012024000039

锦州市政府采购中心

2024年12月04日

第一章 征集邀请

锦州市政府采购中心作为本项目征集人，拟对锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务进行框架协议采购征集，兹邀请符合本次征集要求的供应商参加征集。

一、征集项目编号：**K2107012024000039**

二、征集项目名称：锦州地区**2024年—2025年**党政机关及事业单位会议定点服务

三、征集项目简介：本次采购内容为锦州地区**2024-2025年**党政机关人员会议接待服务定点场所。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

本项目不属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：详见第四章 资格审查 → 4.2特殊资格审查

五、电子化采购相关事项

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（以下简称“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（<http://www.ccgp-liaoning.gov.cn/>）供应商用户登录，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。

（一）供应商应当自行在“辽宁政府采购网-操作指南”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、使用系统前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入供应商库。

（二）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。

（三）辽宁框架协议电子化采购系统技术支持：

400服务电话：4001288588

六、征集文件获取时间、方式及地址

（一）征集文件获取时间：详见征集公告

（二）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电子化采购系统，免费向供应商提供。供应商通过框架协议电子化采购系统获取征集文件。成功获取征集文件的，供应商将收到已获取征集文件的回执函。未成功获取征集文件的供应商，不得参与本次征集活动，不得对征集文件提起质疑。

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响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化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响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

七、响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）响应文件提交截止时间及开启时间：详见征集公告。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

（三）本项目采取网上开启，即征集人通过框架协议电子化采购系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

八、本征集邀请在辽宁政府采购网以公告形式发布

九、联系方式

征集人：锦州市政府采购中心

地 址：锦州市凌河区胜河里150号

邮 编：jzszzfcgzx@163.com、jzszfcgzxpsb@163.com（提交材料邮箱）

联系人：耿先生（负责征集文件质疑处理）、刘先生（负责项目的评审过程及结果质疑处理）

联系电话：0416-2110816、2110817

第二章 供应商须知

2.1 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（实质性要求）	详见第三章。 供应商报价高于最高限制单价的，其响应文件将按无效处理。
2.	框架协议采购分类	封闭式框架协议采购
3.	框架协议期限	自框架协议签订之日起 1 年。
4.	是否接受联合体	不接受联合体。
5.	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%评审价格扣除
6.	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评审过程中，评审委员会认为供应商响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的响应报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在合理的时间内在框架协议电子采购系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商公章，在评审委员会要求的时间内通过框架协议电子化采购系统进行提交，否则无效。供应商不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其响应文件作为无效处理。
7.	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
8.	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
9.	征集代理服务费	本项目不收取征集代理服务费。
10.	入围结果公告	入围结果将在辽宁省政府采购网予以公告。
11.	入围通知书	入围结果公告后，征集人通过框架协议电子化采购系统向入围供应商发出入围通知书；入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。
12.	框架协议签订	框架协议签订之日起7个工作日内，征集人将框架协议报本级财政部门备案。框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。
13.	是否组织潜在供应商踏勘项目现场	本次采购不组织踏勘项目现场。
14.	第二阶段成交供应商的方式	锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务：直接选定。
15.	采购人或服务对象范围	（1）辽宁省锦州市所属采购单位，类型：行政区划。

16.	特殊情况	<p>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：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>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。</p>
17.	供应商响应注意事项	<p>供应商编制响应文件时，响应的产品通过投标客户端选择厂商事前已录入产品库的产品。供应商应当自行协调厂商按照框架协议电子化采购系统产品入库要求，及时维护产品信息。响应文件中响应的产品信息的真实性、完整性由供应商负责。</p>

2.2 总则

2.2.1 适用范围

- 一、本征集文件仅适用于本次框架协议采购征集项目。
- 二、本征集文件的最终解释权由征集人享有。征集文件内容由征集人负责解释。

2.2.2 有关定义

- 一、“征集人”是指集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构，本办法统称征集人。
- 二、“供应商”是指按照征集公告规定获取了征集文件，拟参加征集或签订框架协议的法人、其他组织或者自然人。其中货物项目框架协议的供应商应当为响应产品生产厂家或者生产厂家唯一授权供应商。
- 三、“网上开启”是指征集人通过框架协议电子化采购系统在线完成签到、开启、唱标、记录等活动，供应商通过框架协议电子化采购系统在线完成相应文件解密、参与开启活动。
- 四、“电子评审”是指通过框架协议电子化采购系统在线完成评审委员会组建，开展资格性和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐入围供应商等活动。

2.3 征集文件

2.3.1 征集文件的构成

一、征集文件是供应商准备响应文件和参加征集响应的依据，同时也是资格审查、评审的重要依据。征集文件用以阐明征集项目所需的资质、技术、服务、商务及报价等要求、征集和响应程序、有关规定和注意事项、框架协议主要条款以及合同主要条款等。本征集文件包括以下内容：

- （一）征集邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）征集项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）入围评审办法；
- （六）框架协议文本和采购合同文本；
- （七）响应文件格式。

二、供应商应认真阅读和充分理解征集文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对征集文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 征集文件的澄清和修改

一、在响应文件提交截止时间前，征集人可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分，征集人将在辽宁政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行征集响应。更正内容可能影响响应文件编制的，征集人将通过框架协议电子化采购系统发布更正后的征集文件，供应商应依据更正后的征集文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行征集响应的，自行承担不利后果。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与征集人就有关响应的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评审委员会可将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除征集文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币（实质性要求）

本项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权（实质性要求）

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。征集人和采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成

供应商应按照征集文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价要求响应文件，具体内容详见第七章。

2.4.6 响应文件格式

一、供应商应按照征集文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商根据采购包进行响应报价（有量价关系折扣的，包括量价关系折扣），响应报价不得超过最高限制单价。货物项目单价按照台（套）等计量单位确定，包含售后服务等相关服务费用。

二、供应商每个采购包只允许有一个报价，并且将作为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。

三、响应文件报价出现前后不一致的，按照征集文件第五章入围评审办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过框架协议

议电子化采购系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内确认的，其响应无效。

2.4.8 响应有效期（实质性要求）

响应有效期为提交响应文件截止之日起不少于30天。响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于30天的，其响应文件按无效处理。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据征集文件进行编制，供应商应通过辽宁政府采购网-办事指南下载**投标（响应）**客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应征集文件的每项实质性要求，逐一进行响应；**未逐一进行响应或者响应内容不符合征集文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。**

三、供应商完成响应文件编制后，应按照征集文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、发生征集文件澄清或者修改，可能影响响应文件编制的，供应商应重新获取澄清或者修改后的征集文件，按照澄清或者修改后的征集文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交

一、（**实质性要求**） 供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过框架协议电子化采购系统完成响应文件提交。

二、在响应文件提交截止时间后，征集人不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5 响应文件开启、资格审查、评审和确定入围供应商

2.5.1 响应文件开启及开启程序

一、本项目为网上开启。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密响应文件的供应商不足2家的，不予开启，征集人将作废标处理。

二、开启准备工作

响应文件提交截止时间前，供应商登录框架协议电子化采购系统-“开标/开启大厅”参与开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合征集文件规定数量的，征集人将启动响应文件解密程序，解密时间为**45分钟**；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过框架协议电子化采购系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

四、开启

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由征集人通过框架协议电子化采购系统对供应商名称、响应文件解密情况、响应报价进行展示。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，

以及认为征集人相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。征集人对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，征集人根据《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，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

2.5.3 资格审查

详见征集文件第四章。

2.5.4 入围评审

详见征集文件第五章。

2.5.5 入围通知书

一、评审委员会确定入围供应商后，征集人在辽宁政府采购网发布入围结果公告、通过框架协议电子化采购系统发出入围通知书，入围供应商通过框架协议电子化采购系统获取入围通知书。

二、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。

三、入围通知书对征集人和入围供应商均具有法律效力。

2.6 签订框架协议

一、征集人应在入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，通过框架协议电子化采购系统将框架协议报本级财政部门备案。

如为联合征集的，牵头征集人负责组织其他征集人与供应商签订框架协议；各征集人应在入围通知书发出之日起30日内与入围供应商签订框架协议，并在框架协议签订后7个工作日内，通过框架协议电子化采购系统将框架协议报本级财政部门备案。

二、征集人和入围供应商签订的框架协议不得对征集文件确定的事项以及入围供应商的响应文件作实质性修改。

2.7 纪律要求

2.7.1 评审活动纪律要求

征集人应保证评审活动在严格保密的情况下进行，征集人、供应商和评审委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目征集文件以及征集人现场管理规定，任何人不得非法干预和影响评审过程和结果。对各供应商的商业秘密，评审委员会成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加征集响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取入围；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与征集人或其他供应商恶意串通；

五、向征集人、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在征集过程中与征集人进行协商谈判；

七、入围后无正当理由拒不与征集人签订框架协议；

八、未按照征集文件确定的事项签订框架协议；

九、提供假冒伪劣产品；

十、擅自变更、中止或者终止框架协议；

十一、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十二、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商出现上述情形，将依法追究其法律责任；已提交响应文件的，其响应文件作无效处理；已入围的，取消入围资格或者解除框架协议。

2.7.3 征集人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，征集人相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为征集人相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向征集人书面提出回避申请，并说明理由。征集人将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：对于框架协议订立阶段，供应商对征集文件、征集过程和入围结果的询问、质疑，由征集人负责答复；对于采购合同授予阶段，供应商对采购合同授予过程、授予结果的询问、质疑，由授予采购合同的采购人负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，由供应商法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

四、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一征集程序环节或第二阶段成交环节的质疑。

五、本项目接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下或线上向征集人提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对征集文件提出的质疑，需提交从框架协议电子化采购系统获取的征集文件回执单）。

询问质疑联系方式：

联系人：耿先生（负责征集文件质疑处理）、刘先生（负责项目的评审过程及结果质疑处理）

联系电话：0416-2110816、0416-2110817

通讯地址：锦州市凌河区胜河里150号

邮编：121000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出征集文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对征集人的质疑答复不满意，或者征集人未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本征集项目同级财政部门（联合征集的，为级次最高的财政部门）。

2.9 用户反馈和评价机制

采购人和服务对象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和服务对象公开，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、商品、代理商的评价反馈制度。

2.10 入围供应商的清退和补充规则

1. 入围供应商清退规则：

入围供应商有下列情形之一的，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 将政府采购合同转包；

① 提供假冒伪劣产品；

③ 向采购人行贿或者提供其他不正当利益；

④ 拒绝财政部门监督检查或者提供虚假情况；

⑤ 干扰、扰乱系统正常使用，包括但不限于爬取、篡改、利用漏洞的行为；

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集。

2. 入围供应商补充规则：

是否允许补充征集供应商： 是

除剩余入围供应商不足入围供应商总数**70%**且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。
。 第一阶段入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格。

2.11 其他要求

1.“服务内容及服务要求”中第**6、8**项内容，如不提供，视为无效响应。2.供应商除在电子评审系统上传响应文件外，应在递交响应文件截止时间前提交以介质形式（U盘、移动硬盘）存储的已加密备份文件，并承诺备份文件与电子评审系统中上传的响应文件内容、格式一致，备系统突发故障使用。供应商仅提交备份文件的，响应无效。 电子备份文件递交地点：锦州市公共资源交易中心**904、905**室（锦州市凌河区胜河里**150**号**9**楼） 包封标识：项目名称、项目编号、供应商名称（加盖单位公章）。3. 需要通过辽宁省政府采购管理交易系统进行解密及完成最终报价的政府采购项目，解密及完成最终报价的截止时间为**45**分钟，如超过截止时间，则按照辽宁省财政厅辽财采函（**2021**）**363**号第二项第**5**条“供应商在电子评审活动中出现以下情形的，应按规定进行处理：（1）因供应商原因造成投标文件未解密的；（2）因供应商自用设备原因造成的未在规定时间内解密、上传文件或投标（响应）报价等问题影响电子评审的；（3）因供应商原因未对文件校验造成信息缺失、文件内容或格式不正确以及备份文件不符合要求等问题影响评审的。 出现前款（1）（2）情形的，视为放弃投标

第三章 征集项目技术、服务、商务及其他要求

3.1 征集项目概况

本次采购内容为锦州地区**2024-2025**年党政机关人员会议接待服务定点场所。

3.2 采购内容

序号	采购包号	标的名称	采购品目	计量单位	所属行业	预估采购数量	是否属于政府采购服务
1	采购包1	锦州地区 2024 年— 2025 年党政机关及事业单位会议定点服务	大型会议服务	次	住宿业		是

3.3 服务内容及服务要求

- 1.分包名称：锦州地区**2024**年—**2025**年党政机关及事业单位会议定点服务
- 1)标的名称： 锦州地区**2024**年—**2025**年党政机关及事业单位会议定点服务
- 2)服务技术参数要求：

序号	服务项类型	服务项名称	服务项对应描述
			锦州地区 2024 年— 2025 年党政机关及事业单位 会议定点服务采购需求 一、项目基本情况 本次政府采购确定的定点服务饭店是为中央和地方各级党政机关及事业单位提供会议使用。能在我市党政机关会议费综合定额内按照不超过协议价提供会议服务

。中央和地方单位享受同等接待服务。服务主要包括：会议服务、客房服务和餐饮服务等，拟在全市确定**24**家会议定点酒店，计划采用封闭式框架协议方式采购。

二、会议种类及综合定额

一类会议：市党代会、市人民代表大会、市政协全体会议、各民主党派市委换届代表大会、市工商联会员代表大会、市劳动模范表彰大会。会期一般不超过**4**天，特殊情况不得超过**5**天；会议支出综合定额**480**元/人·天。其中：住宿费：**300**元/人·天；伙食费**100**元/人·天；其他费用：**80**元/人·天。

二类会议：市委全委会、市政府全体会议、市纪委监委、人民团体代表大会；以市委、市政府名义召开的，要求各县（市）区或市直部门负责人同志参加的全市性会议；以市委、市政府名义承办的全省性会议和市际间联合组织召开的会议；经市委、市政府批准，市直机关承办的规格较高的全国性、全省性会议。会期一般不超过**1**天。会议支出综合定额**280**元/人·天。其中：住宿费：**150**元/人·天；伙食费**80**元/人·天；其他费用：**50**元/人·天。

三类会议：市委各部委，市政府各组成部门，市法院，市检察院，各人民团体以本部门名义召开的，要求本系统、各县（市）区有关委、办、局负责同志参加的会议。会期一般不超过半天；会议支出综合定额控制在不超过二类会议定额标准内。

四类会议：市委各部委，市政府各组成部门，市法院，市检察院，各人民团体及其所属内设机构召开的，要求各县（市）区有关委、办、局或本系统机构有关人员参加的会议，以及上述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。会议支出综合定额控制在不超过二类会议定额标准内。

三、协议价限额要求及综合报价计算

1.客房需要有套间、标（单）间两种类型，标间和单间协议价格相同，套间最高限价**600**元/天，标（单）间最高限价**330**元/天。

2.客房协议价包含早餐：一类会议午餐和晚餐伙食费最高限价均为**50**元/餐；二类及以下会议午餐和晚餐伙食费最高限价均为**40**元/餐。

4.会议室至少有一间，按间填报面积，且单间面积不低于**30**平方米，低于**30**平方米不予认定；所有会议室协议价均相同、且不超过最高限价**15**元/平方米.半天。

1	服务内容	<p>5.客房协议价包含早餐；客房各房型协议价、一类和二类及以下会议伙食费的午餐和晚餐协议价均需填报，且不得超过对应的最高限价；会议室至少有一间，所有会议室协议价均相同、且不得超过最高限价。以上内容如未填全或任何一项超过最高限价，取消竞标资格。6.综合报价不含普通套房协议价，通过其他各项协议价按以下公式计算，综合报价=单间（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）/2+会议室协议价*2。</p> <p>四、定点服务饭店环境要求（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。（二）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。（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。 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。 3. 客房（1）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。（2）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。（3）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。（4）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。 4.</p>
---	------	--

会议室（1）至少协议一间会议室。

（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。

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。（4）能供应2种（含）以上菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

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。

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。

五、服务要求

（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

			<p>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。（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。 九、其他 1. 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。 2. 在国家会议定点管理政策要求不变，我市会议费标准没有变化，市场价格稳定等前提下，对符合招标文件中续约规定的定点场所，经双方协商一致，可续签下一轮次协议，继续保留会议定点场所资格；自愿选择退出的，会议定点场所资格自动取消。</p>
2	服务内容	一类午餐费报价	午餐报价，最高限制单价50元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。
3	服务内容	一类晚餐费报价	晚餐报价，最高限制单价50元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。
4	服务内容	二类午餐费报价	二类午餐报价，最高限制单价40元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。
5	服务内容	二类晚餐费报价	二类晚餐报价，最高限制单价40元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。

6	服务内容	会议室数量及面积	列出会议室数量及对应的各会议室面积，不计入评审价格，属于符合性审查内容，格式自拟。
7	服务内容	会议室协议价（每平米每半天每元）	会议室协议价（每平方米每半天每元），最高限价(每平方米每半天每元)15元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。
8	服务内容	普通套房费报价	普通套房每间报价，最高限制单价600元，不计入评审价格，属于符合性审查内容，超过最高限制单价视为无效响应，格式自拟。
9	服务内容	单间（标间）报价	单间（标间）每间报价，最高限制单价330元，计入评审价格，超过最高限制单价视为无效响应（报价响应）。

3)报价要求：

报价内容	计价单位	供应商报价类型	最高限价区间/固定价	价格权重
单间（标间）协议价	元	单价	0.00元-330.00元	100.00%
一类午餐费协议价	元	单价	0.00元-50.00元	100.00%
一类晚餐费协议价	元	单价	0.00元-50.00元	100.00%
二类午餐费协议价	元	单价	0.00元-40.00元	100.00%
二类晚餐费协议价	元	单价	0.00元-40.00元	100.00%
会议室协议价（每平米每半天每元）	元	单价	0.00元-15.00元	100.00%

响应报价要小于等于最高限制单价，响应报价越低，价格评审排名越前。

4) 服务人员组成要求：

无

3.4 商务要求

1.分包名称：锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务

1) 支付方式： 一次性付清

2) 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。

3) 违约责任：

按合同约定执行

4) 解决争议的方式：

- 1.因合同履行引起的争议，应友好协商解决。若不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，按照民法典规定申请仲裁、诉讼等方式进行处理。
- 2.评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和征集文件规定。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不

同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者征集文件规定的，应当及时向征集人书面反映。征集人收到书面反映后，对存在的违法违规问题应当书面报告采购项目同级财政部门。

第四章 资格审查

征集人负责对响应供应商进行资格审查，出具资格审查报告。 资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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	A.格式自拟
2	组织机构代码证	1.按要求提供 2.合法有效	A.格式自拟
3	税务登记证	1.按要求提供 2.合法有效	A.格式自拟
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	B.法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书
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	C.法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书
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	D.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函
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	A.格式自拟
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	A.格式自拟
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	E.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函
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	F.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
11	信用记录	无采购公告中所述的不良记录	G.不提供材料

4.2 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

4.3 落实政府采购政策资格审查

本项目不属于专门面向中小企业采购。

第五章 入围评审办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《政府采购需求管理办法》等法律法规，结合本项目特点制定本评审办法。

二、评审工作由征集人负责组织，具体评审事务由征集人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由评审专家组成。

三、评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过框架协议电子化采购系统完成评审工作。评审委员会成员、征集人和供应商应当按照本征集文件规定的和框架协议电子化采购系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的相关材料往来均通过框架协议电子化采购系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评审报告，由征集人对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；征集人及其工作人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2 评审委员会

一、本项目评审委员会成员共 5 人，其中征集人代表1人，评审专家4人，评审专家是采取随机方式在辽宁政府采购网的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。

二、评审委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录框架协议电子化采购系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评审委员会组长。

三、评审委员会成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，评审委员会成员应当主动回避；征集人按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，征集人应当封存供应商响应文件，按规定重新组建评审委员会，解封响应文件后，开展评审活动。

四、评审委员会按照征集文件规定的评审程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(一) 熟悉和理解征集文件；

(二) 对符合资格的供应商的响应文件进行审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求；

(三) 对有效供应商的响应文件进行比较和评价；

(四) 根据需要要求征集人对征集文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；

(五) 确定入围候选人名单；

(六) 起草评审报告并进行签署；

(七) 向征集人或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评审工作的行为；

(八) 向征集人或者有关部门报告评审中发现违法行为；

(九) 法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评审方法

采购包号	分包名称	入围评审方法	入围供应商数量上限	入围供应商淘汰率
1	锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务	质量优先法	无上限	20.00%

5.4 评审程序

5.4.1 熟悉和理解征集文件、停止评审

一、评审委员会正式评审前，应当对征集文件进行熟悉和理解，内容主要包括征集文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订框架协议和采购合同的内容等。

二、本征集文件有下列情形之一的，评审委员会应当停止评审：

- （一）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的，导致评审无法进行的；
- （二）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）征集文件规定的评审方法是价格优先法或质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合国家规定；
- （六）征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （七）征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统向征集人提交情况说明。除上述情形外，评审委员会不得以任何方式和理由停止评审。

5.4.2 符合性审查

评审委员会依据本征集文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，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。

在符合性审查过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和征集文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1(包名称：锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务)：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	响应函	1.按给定格式填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	响应函
2	报价表	1.按给定格式及填表要求填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	响应报价表
3	分项报价表	1.按给定格式填写，信息完整 2.响应采购文件实质性要求 3.按规定签章	分项报价表
4	服务需求偏离表	1.按给定格式及填表要求填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	服务需求偏离表

5	商务条款偏离表	1.按给定格式及填表要求填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	商务应答表
6	供应商关联单位的说明	1.按给定格式填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	L.供应商关联单位的说明
7	备份文件与电子评标系统上传的电子投标文件一致的承诺函	1.按给定格式及填表要求填写； 2.响应封闭式框架协议征集文件实质性要求； 3.按规定签章。	M.备份文件与电子评标系统上传的电子投标文件一致的承诺函

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项结论未响应或不满足采购需求的，则按无效响应文件处理。如果评审委员会认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

5.4.3 解释、澄清有关问题

一、评审过程中，评审委员会认为征集文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请征集人做出解释。征集人的解释不得改变征集文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按评审委员会的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应征集文件变为响应征集文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一)供应商响应文件中不响应征集文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二)供应商响应文件中未提供的证明其是否符合征集文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
- (三)供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一)响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (二)大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三)单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表中的报价为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

五、对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、征集人宣布评审结束之前，供应商应通过框架协议电子化采购系统随时关注评审消息提示，及时响应评审委员会发出的澄清、说明或补正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

评审委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4 比较与评价

按征集文件中规定的评审细则及标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5 确定入围供应商名单

采购包1：质量优先法

对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文

件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。货物项目质量因素包括采购标的的技术水平、产品配置、售后服务等。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

5.4.6 编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评审成员签字的评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

一、征集公告刊登的媒体名称、开启日期和地点；

二、响应供应商名单和评审委员会成员名单；

三、评审方法和标准；

四、开启记录和评审情况及说明，包括响应无效供应商名单及原因；

五、评审结果，确定的入围供应商名单；

六、其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据评审委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评审委员会成员的更换等。

评审委员会成员应当在评审报告中签字确认，对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

5.5 评审争议处理规则

评审委员会在评审过程中，对于符合性审查、对响应文件做无效响应处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以全体一致的原则做出结论，但不得违背法律法规和征集文件规定。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的评审委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者征集文件规定的，应当及时向征集人书面反映。征集人收到书面反映后，对存在的违法违规问题应当书面报告采购项目同级财政部门。

5.6 评审细则及标准

一、评审委员会只对通过资格性、符合性审查的响应文件，根据征集文件的要求采用相同的评审程序、评审标准/评分办法进行评价和比较。

二、评审委员会成员应依据征集文件规定的评审标准/评分办法独立评审。

5.6.1 价格优先法

采用价格优先法的，响应文件满足征集文件全部实质性要求的，按照响应报价从低到高排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对供应商的响应价格进行任何调整。

注：排序时如价格相同，响应产品属于品目清单优先采购范围的供应商排序优先。如根据淘汰规则淘汰供应商时，末尾存在排名并列但仍需淘汰供应商的，则在并列供应商范围内按淘汰规则随机抽取入围供应商。

5.6.2 质量优先法

采用质量优先法的，由评审委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的供应商提供的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

5.6.3 评分标准

采购包1（锦州地区2024年—2025年党政机关及事业单位会议定点服务）：质量优先法

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		详细评审75.00分 报价得分25.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
详细评审	会议室	协议会议室数量 ≥ 6 间，得5分；6间 $>$ 协议会议室数量 ≥ 4 间，得3分；4间 $>$ 协议会议室数量 ≥ 1 间，得1分。	5.00	客观	O.格式自拟（评审内容）
	会议室	协议会议室会议设施设备齐全、功能完备、性能优良得6分；协议会议室会议设施设备较好得4分；协议会议室会议设备一般得1分。	6.00	主观	O.格式自拟（评审内容）
	伙食情况	对应一类、二类及以下会议的协议价，分别提供自助餐（或桌餐）配餐方案，且具备和会议人数相匹配的厨房和餐厅。协议配餐食品种齐全，营养搭配科学，荤素搭配合理，具有良好用餐环境，制定详细的配餐菜谱，包括早餐、中餐、晚餐及宴会用餐，并给出宴会用餐的标准，得9-10分；品种较全，营养搭配较好，就餐环境较好得6-8分；品种较少，营养搭配、就餐环境一般得3-5分。伙食保障具有一定特色，可视情多给1-3分，总分最高不超过10分。	10.00	主观	O.格式自拟（评审内容）
	住宿情况	协议客房数量 ≥ 100 间，且客房设施物品配备全面（不少于6样），得8分；60间 \leq 协议客房数量 < 100 间，且客房设施物品配备良好（不少于4样），得6分；协议客房数量 < 60 间，且客房设施物品配备基本符合酒店客房配备要求，得4分。	8.00	客观	O.格式自拟（评审内容）
	住宿情况	酒店是2020年1月及以后新装修或内装饰为高档装修得5分；酒店是2015-2019年之间装修或内装饰为中档装修得3分；酒店是2014年及以前装修或内装饰为普通装修得1分。	5.00	主观	O.格式自拟（评审内容）
	交通环境	酒店地理位置位于市（县区）政府附近区域（15分钟以内车程），环境好布局合理，方便差旅、会议、接待使用得5分；距离市（县区）政府有15分钟以上40分钟以下的路程，环境好布局较合理，方便差旅、会议、接待使用得4分；距离市（县区）政府有40分钟以上的路程，环境好布局一般，差旅、会议、接待使用一般得3分。	5.00	客观	O.格式自拟（评审内容）

	停车场	投标人周边 500 米内有社会化停车场得 8 分； 1000 米内 有社会化停车场得 6 分； 1000 米以外有社会化停车场得 4 分。	8.00	客观	O.格式自拟（评审内容）
	经营管理制度	根据定点场所的经营与管理制度进行评分： 经营与管理制度全面合理、满足项目需求得 8-10 分；经营 与管理制度基本合理、基本满足项目需求得 4-7 分；经营 与管理制度有欠缺的得 1-3 分；未提供的不得分。	10.00	主观	O.格式自拟（评审内容）
	服务承诺	供应商根据项目需求编制服务方案，服务方案全面合理、满足项目需求得 8-10 分；服务方案基本合理、基本满足项目需求得 4-7 分；服务方案有欠缺的得 1-3 分；未提供的不得分。	10.00	主观	O.格式自拟（评审内容）
	服务承诺	2022 年至今未发生过因损害职工合法权益而引发群体性 劳动仲裁败诉，得 4 分。（需提供承诺书）	4.00	客观	O.格式自拟（评审内容）
	会议经验	2020 年以来承担三类以上会议或会议规模相当于三类以上会议接待经验情况进行评价， 平均每年承担市级或以上的会议接待 ≥5 次，得 4 分； 3 次 ≤ 平均每年承担市级或以上的会议接待 < 5 次，得 2 分； 1 次 ≤ 平均每年承担市级或以上的会议接待 < 3 次，得 1 分；平均每年承担市级或以上的会议接待 < 1 次，得 0 分；（需提供相关证明材料）（一类会议：与会人员按照规定代表人数核定。二类会议：与会人员一般不超过 130 人；三类会议：与会人员一般不超过 80 人。）	4.00	客观	O.格式自拟（评审内容）
价格分	价格分	1. 综合报价=单间（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）/2+会议室协议价* 2 。 2. 评标基准价：系指满足招标文件要求且投标价格（综合报价）最低的投标报价。 3. 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价） ×25 ，得分保留至小数点后两位。	25.00	客观	响应报价表

序号	评审因素	适用情形	扣除比例%	评审标准	关联格式
----	------	------	-------	------	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位		10.00%	本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业的投标报价给予相应百分比的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业证明文件
---	-----------------------	--	--------	--	------------------------------

价格权重表

权重项编号	权重项	权重值
1	标的价格	100.00%

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、对征集文件作实质响应的供应商不足2家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，征集人将在辽宁政府采购网上公告。对于评审过程中废标的征集项目，评审委员会应当对征集文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 确认入围供应商名单及结果

一、评审委员会在框架协议电子化采购系统中编制评审情况，生成评审报告。

二、征集人在收到评审报告后5个工作日内，确认入围供应商名单。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同确认评审报告中入围供应商名单。

三、根据确定的入围供应商结果，征集人在辽宁政府采购网上发布入围结果公告，同时向入围供应商发出入围通知书。

四、征集人不解释入围或未入围原因，不退回响应文件和其他响应资料。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据征集文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向财政部门报告评审过程中发现的征集人向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

五、发现征集文件内容违反国家有关强制性规定或者征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向征集人书面说明情况；评审委员会熟悉和理解征集文件以及评审过程中，发现征集文件有下列情形之一的，应当停止评审：

（一）征集文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（二）征集文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是征集文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是征集文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（五）征集文件规定的评审方法是价格优先法或质量优先法之外的评审方法，或者虽然名称为价格优先法、质量优先法，但实际上不符合规定；

（六）征集文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（七）征集文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现本条规定应当停止评审情形的，评审委员会应当通过框架协议电子化采购系统编制评审专家停止评审说明并发送给征集人，并在辽宁政府采购网发布公告。停止评审说明中应说明停止评审的情形和具体理由。

征集人认为评审委员会不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

六、及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

七、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

八、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

一、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条和《政府采购评审专家管理办法》第十六条及财政部关于回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在工作人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化征集文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询征集人代表的意见，不得协商评审，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

六、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 框架协议、合同文本

{单位名称}{项目名称}框架协议

（服务类，封闭式框架协议）

框架协议编号：

一、协议方基础信息

征集人（甲方）：

地址：

联系方式：

入围供应商（乙方）：

地址：

联系方式：

二、采购项目信息

采购项目名称：

采购项目编号：

三、采购需求和最高限价

1.标的名称：

2.服务内容：

3.服务要求

(1)服务交付或者实施的地域范围：

(2)服务期限：

(3)考核（验收）标准和方法：

(4)违约责任：

四、入围服务内容、服务标准，协议价格

（一）入围服务内容：

（二）入围服务标准：

（三）协议价格：

五、第二阶段成交供应商的方式

直接选定/二次竞价

六、适用框架协议的采购人，以及履行合同的地域范围

1.适用框架协议的采购人：

2.履行合同的地域范围描述：

七、资金支付方式、时间和条件

1.支付方式:

2.支付时间和条件:

八、采购合同文本

根据第二阶段成交方式展示合同文本

九、框架协议期限

本协议有效期为自框架协议签订之日起 月/年。

十、入围供应商清退和补充规则

1.入围供应商清退规则:

入围供应商有下列情形之一的,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,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参加同一封闭式框架协议补充征集。

2.入围供应商补充规则:

是否允许补充征集供应商: 是/否

框架协议有效期内,当剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行时,征集人将启动补充征集供应商。

补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。有效期遵守原框架协议的有效期限。

十一、协议方的权利和义务

(一) 征集人的权利和义务

- 1.为本协议第二阶段合同授予提供工作便利;
- 2.对本协议第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理;
- 3.对本协议第二阶段确定成交供应商情况进行管理;
- 4.接受服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,并将服务对象的反馈和评价情况公开,作为第二阶段直接选定成交供应商的参考;
- 5.公开本协议的第二阶段成交结果;
- 6.办理入围供应商清退和补充相关事宜;
- 7.监督方在服务履约中的相关事宜。

(二) 入围供应商的权利与义务

- 1.在本协议有效期内,按照本协议约定的入围服务和协议价格向服务对象提供服务;
- 2.对本协议履行情况和采购合同情况向征集人进行反馈与评价;
- 3.乙方应当按照本项目第二阶段合同规定向服务对象提供服务,相对应的法律及连带责任均由乙方与服务对象约定;

4.由于乙方自身原因导致出现服务违约违规、合同终止等情况给服务对象造成的不良影响或损失的，由乙方承担相应责任，甲方不承担任何法律责任；

5.积极配合工作，自觉接受甲方对乙方履约情况的监督、检查和考评；

6.指定 作为业务联系人，办理与甲方相关事宜。

十二、争议解决

因本协议履行发生争议，双方可协商解决。协商不能一致的，提交甲方住所地人民法院诉讼裁决。

十三、生效条款

自双方签字盖章后发生法律效力。

甲方(公章):

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

单位地址:

协议签订日期: 年 月 日

乙方(公章):

乙方代表:

乙方联系人:

联系电话:

单位地址:

协议签订日期: 年 月 日

辽宁政府采购框架协议【直购选定/二次竞价/顺序轮候】合同

框架协议编号：

征集人：

入围供应商：

合同名称：【采购标的】【直购选定/二次竞价/顺序轮候】合同

合同编号：

甲方：

乙方：

合同金额(元)：

人民币大写：

经甲乙双方达成一致，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、法规的规定以及《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》签订本合同，并共同遵守。

一、合同标的

(XXX) 服务名称：XXXX

基础单价：XXXX元 报价单价：XXX元

报价单价：XXX元 数量：XXX 服务价格：XXX

服务内容：XXXXXX

供应商响应内容：XXXXXX

二、服务时间、地点

1.服务内容：

2.服务时间：

3.服务地点：

三、验收标准

1.验收标准依据采购需求的约定。

2.乙方在提交齐全的服务过程文件及自检报告后的15个工作日内，甲方应组织验收，若由于甲方原因在收到乙方提交的服务过程文件及自检报告后15个工作日内未组织验收则视为自动验收通过。验收标准由甲乙双方根据相关标准进行友好协商确定。无正当理由逾期不验收的，应承担违约责任。

四、付款方式

XXX

五、违约责任

XXX

六、解决纠纷方式

因本合同引起的争议，甲乙双方应友好协商解决。若甲乙双方不能解决争议，任意一方可发起纠纷处理流程，由征集人进行协调。协调不能达成一致的，按照民法典规定申请仲裁、诉讼等方式进行处理。

七、其他

- 1.本合同由甲乙双方签字盖章后生效。
- 2.合同内容如遇国家法规及政策另行有规定的，从其规定。

甲方(公章):

甲方代表:

甲方联系人:

联系电话:

单位地址:

合同签订日期: 年 月 日

乙方(公章):

乙方代表:

开户银行:

银行账号:

乙方联系人:

联系电话:

银行行号:

合同签订日期: 年 月 日

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 响应性投标文件分册

详见附件: 封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 服务内容及服务要求应答表

详见附件: 响应报价表

详见附件: 投标人应提交的相关证明

详见附件: 商务应答表

详见附件: A.格式自拟

详见附件: B.法定代表人(或非法人组织负责人)身份证明书

详见附件: C.法定代表人(或非法人组织负责人)授权委托书

详见附件: D.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

详见附件: E.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

详见附件: F.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

详见附件: G.不提供材料

详见附件: 分项报价表

详见附件: M.备份文件与电子评标系统上传的电子投标文件一致的承诺函

详见附件: L.供应商关联单位的说明

详见附件: 服务需求偏离表

详见附件: O.格式自拟(评审内容)

