

重庆红岩革命历史文化中心 关于公开遴选重庆红岩干部学院 培训学员增补酒店（宾馆）的报名采购公告

红岩干部学院培训班班次显著增加，现有合作定点酒店无法满足增多的学员住宿、就餐需求，为进一步保障培训工作顺利开展，根据《中央和国家机关培训费管理办法》、《党政机关会议定点管理办法》、《重庆市市级机关培训费管理办法》、《重庆市〈党政机关会议定点管理办法〉实施细则》以及《重庆市市级党政机关会议费管理办法》等有关文件规定，决定开展增补重庆红岩干部学院培训学员定点酒店（宾馆）遴选工作。现公告如下：

一、定点酒店（宾馆）服务期（合同期）

服务期（合同期）：自合同签订之日起1年。

二、遴选规则说明

本次采购采用择优选取方式，将从报名的酒店（宾馆）中择优选择符合采购公告条件的酒店（宾馆），再组建考察小组对满足条件的酒店（宾馆）进行实地考察。完成考察后，根据报名资料和实地考察的情况，选择2家酒店（宾馆）作为现有定点酒店的补充。

三、参加遴选的酒店（宾馆）须具备的条件

1.参加遴选的酒店（宾馆）须注册于中华人民共和国境内，具有独立民事行为能力的法人，需提供法人身份证复印件并加盖公章；

2.参加遴选的酒店（宾馆），应已纳入国家党政机关会议定点场所管理信息系统内的重庆各区县会议定点场所范围，报价应

符合该系统内协议价格规定（房间单间、标间同价；含早餐），需提供佐证材料并加盖公章；

3.为缩短定点酒店（宾馆）与学院本部校区的路途时间，减少交通拥堵对教学安排的影响，参加遴选的酒店（宾馆）与重庆红岩干部学院本部校区（重庆市渝中区石油路街道虎头岩18号）的最远路线距离不超过8公里（以高德导航的距离为准），需提供佐证材料并加盖公章；

4.参加遴选的酒店（宾馆）住宿房间、餐饮场地规模均能同时容纳150人及以上（以学院现场考察核实的情况为准），酒店（宾馆）据实提供接待容量详细介绍并加盖公章；

5.近2年内有同类型服务保障业绩，需提供相应服务合同及发票。本公告所称“近2年”，以公告发布之日为计算基准点，向前倒推计算；

6.参加遴选的酒店（宾馆）设施设备状况和卫生条件良好，需提供酒店（宾馆）服务保障承诺函，并加盖公章；

7.满足学院要求的合理的其他服务条件，需提供酒店（宾馆）据实承诺函，并加盖公章。

四、参加遴选的酒店（宾馆）须提供的证明材料

1.行政主管部门颁发的、尚在有效期内的、加载统一社会信用代码的营业执照；

2.行政主管部门颁发的、尚在有效期内的《特种行业许可证》；

3.行政主管部门颁发的、尚在有效期内的《公共场所卫生许可证》；

4.行政主管部门颁发的有效的消防安全检查合格证明材料；

- 5.行政主管部门颁发、尚在有效期内的《食品经营许可证》；
- 6.单位法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（见附件1）（注：由法定代表人直接参加本项目报名采购活动的，则只需要提供法定代表人身份证明）；
- 7.服务要求响应表（见附件2）；
- 8.服务报价（见附件3）；

注：

1. 以上 1-8 项材料按顺序装订并密封，其中 1-5 项材料需提供加盖公章的复印件，后续签订合同时，需验证原件。

2.参加遴选的酒店（宾馆）须确保所有证明材料均真实有效，若有弄虚作假的情况被查实，将被取消遴选资格，若签订合同后被查实的，则取消服务资格，红岩文化中心将依法解除合同，并将相关情况报告政府有关部门。

3.符合上述条件的单位可由单位法人本人或授权代表按要求准备相关材料并进行现场提交。

五、获取报名文件的地点、方式

（一）获取文件地点：重庆红岩革命历史文化中心官网（<https://www.hongyan.info/>）。

（二）获取文件方式：凡有意参加报名遴选的服务商，请在公告发布之日起至提交报名文件截止时间内，在重庆红岩革命历史文化中心官网（<https://www.hongyan.info/>）自行下载报名公告及相关文件。

六、递交报名文件时间、地点

提交响应文件起止时间：北京时间 2026 年 5 月 22 日北京时间 09:30 至 10:30。

遴选时间：2026年5月22日北京时间10:30。

递交报名文件地点：重庆市渝中区红岩村52号马歇尔外事大楼一
楼采购科办公室。

七、联系方式

联系人及电话：王老师 63302219；韩老师 63655510

重庆红岩革命历史文化中心

2026年5月18日

附件 1

单位法定代表人身份证明及 法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

_____（法定代表人姓名）在_____（报名人名称）
任_____（职务名称）职务，是（报名人名称）_____的法定代表
人。

特此证明。

（报名人公章）

年 月 日

1. 法定代表人电话：_____ 电子邮箱：_____
2. 项目名称：重庆红岩干部学院培训学员定点酒店（宾馆）报名采购
3. 采购方式：公开遴选；

（附：法定代表人身份证正反面复印件，可单独复印后附页）

授权委托书

本授权书声明：_____（报名人名称）授权_____（报名人授权代表姓名）代表我方参加本遴选项目及合同执行，以本公司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（签字、盖章）：

被授权人（签字）：

年 月 日

法定代表人身份证复印件（正、反面；可单独复印后附页）：

被授权人身份证复印件（正、反面；可单独复印后附页）：

附件 2

服务要求响应表

服务要求	服务响应 (如能满足全部要求,直接填写“均能满足;如有部分无法满足,请具体说明)
<p>一、基本要求</p> <p>(1) 酒店提供的房间面积、房间通风和采光等达到相关标准。</p> <p>(2) 酒店提供的家具、房间设施及用品配备(例如:每间房提供吹风筒、烧水壶及牙刷、牙膏、梳子、沐浴液、洗发水和香皂等免费洗漱用品)。</p> <p>(3) 酒店应准时交房,提供整洁、舒适、安静的房间,配有免费宽带上网、24 小时的空调、热水服务,设有电视、电话、独立卫生间及浴室。</p> <p>(4) 酒店保安措施良好,前台、安保、工程、客房人员 24 小时值班,每晚有一名值班经理处理各类突发事件。</p> <p>(5) 酒店房间应每天清洁,床上用品应做到按顾客的要求随时更换、客走必换。各类杯具应实行每天消毒。</p> <p>(6) 酒店的各项收费要有明文规定。</p>	

<p>(7) 在培训学员离开酒店的当天，酒店应提供晚两小时退房 的特殊优惠服务。</p> <p>(8) 酒店的总房量能确保重庆红岩干部学院的订房要求。</p> <p>(9) 酒店与重庆红岩干部学院的结算方式为对公转帐，付款 单位为重庆红岩革命历史文化中心。</p>	
<p>二、其他要求</p> <p>(1) 能根据培训班队的实际需求安排列举的时间段、培训人 数等，提供足量的标准间，且能够解决相应数量培训人员统一集中 用餐需求。</p> <p>(2) 各标准间的装修风格、设施设备条件，原则上保持一致， 区别度从视觉直观上不明显（以现场考察为准）。</p> <p>(3) 需按要求提前至少两天提供相应餐次的菜谱，确保菜品 质量、品种符合要求。</p> <p>(4) 制作导引牌、餐票、电子屏，引导学员入住、配合学院 提供学员报到场地及布置、分发餐票等与培训管理相关的服务工作。</p> <p>(5) 配合学院做好其他服务工作。</p>	

报名人（盖章）_____

报名人法定代表人或授权委托人（签字）_____

日期： 年 月 日

附件 3

服务报价

项目	报价
重庆红岩干部学院 培训学员定点酒店（宾馆） 报名采购	_____元/天（单间、标间同价且均 含双早） _____元/餐（中、晚餐） _____元/天（会议室） _____元/半天（会议室） 其他：

备注：以上报价包含住宿、会务、餐饮费用等。

报名人（盖章）_____

报名人法定代表人或授权委托人（签字）_____

日期： 年 月 日