

	议；各单位以县（市）委和县（市）政府名义召开的会议。 三类会议：县（市）本级各单位召开的全县（市）性工作会议。	民主党派、工商联和群众团体代表大会；县（市）委、县（市）政府召开的会议；各单位以县（市）委和县（市）政府名义召开的会议。 三类会议：县（市）本级各单位召开的全县（市）性工作会议。
二、框架协议期限	2025年11月7日至2027年8月31日	2025年11月7日至2027年8月31日
三、适用框架协议的范围	采购人或者服务对象 桂林市本级、桂林市6个行政区域（秀峰、叠彩、象山、七星、雁山、临桂）及管辖（代管）的1市10县及以下各级财政预算管理的国家机关、事业单位和团组织。	桂林市本级、桂林市6个行政区域（秀峰、叠彩、象山、七星、雁山、临桂）及管辖（代管）的1市10县及以下各级财政预算管理的国家机关、事业单位和团组织。
四、报价要求	申请供应商必须对所申请标项中所有内容作完整唯一报价，并且只允许有一个报价方案，有选择的或有条件的报价将不予接受。	申请供应商必须对所申请标项中所有内容作完整唯一报价，并且只允许有一个报价方案，有选择的或有条件的报价将不予接受。
五、服务要求	1. 本项目为2025-2026年度桂林市党政机关及事业单位的一类、二类、三类会议提供的会议场所服务（包括住宿、餐饮、会务服务等）；并对中央、其他省（自治区、直辖市、计划单列市）、广西壮族自治区内党政机关及事业单位实行统一接待标准，统一协议价格，依照《桂林市内党政机关及事业单位实行统一接待标准》及各县级的相关标准享受同等接待服务。 2. 会议定点场所应具备保证会议所需要的住宿房间、会议室、餐厅及相关设施。会议定点场所政府采购的内容包括住宿房间价格、伙食费和其他费用（会议室租金等）。住宿房间价格按标准间、单人间和普通套房三种类型确定；会议室租金按大、中、小会议室三种类型确定；伙食费标准按每人每天确定或明细到单餐。	1. 本项目为2025-2026年度桂林市党政机关及事业单位的一类、二类、三类会议提供的会议场所服务（包括住宿、餐饮、会务服务等）；并对中央、其他省（自治区、直辖市、计划单列市）、广西壮族自治区内党政机关及事业单位实行统一接待标准，统一协议价格，依照《桂林市内党政机关及事业单位实行统一接待标准》及各县级的相关标准享受同等接待服务。 2. 会议定点场所应具备保证会议所需要的住宿房间、会议室、餐厅及相关设施。会议定点场所政府采购的内容包括住宿房间价格、伙食费和其他费用（会议室租金等）。住宿房间价格按标准间、单人间和普通套房三种类型确定；会议室租金按大、中、小会议室三种类型确定；伙食费标准按每人每天确定或明细到单餐。
（一）基本服务要求		
（二）服务规范要求	1. 布局合理，方便住宿及会议接待使用。 2. 有空调设施，各区域通风良好，温湿度适宜。	1. 我酒店布局合理，方便住宿及会议接待使用 2. 集中式新风排风空调设备，各区域通风良好，温湿度适宜

15 桂林市本级 10/10

	3.各种设备设施养护良好，使用安全、有效。 4.有专门的安全保卫制度以及人员。 5.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，配备沙发或舒适的座椅； (2) 提供小件行李和贵重物品寄存服务，提供行李服务。 6.总服务台： (1) 总服务台分区分段设置接待、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、本市交通图和各种交通工具时刻表。 7.客房： (1) 要求具有的标准间不得少于20间；均要求设有卫生间；能根据客人需要提供各类住宿服务。 (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、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电、闭路电视系统，备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表等； (3) 卫生间装有抽水马桶或便盆、带淋浴喷头的浴缸（或独立的淋浴间）、浴帘，配备浴巾、面巾、小方巾、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小时供应冷、热水； (4) 提供开夜床、叫醒等服务，24小时供应开水（饮用水）； (5) 客房、卫生间每天全面整理一次，每会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。 8.餐厅：有至少1个餐厅；能根据客人需要提供会议用餐。 9.会议室：有至少1个会议室；室内配备空调、会议桌椅、并配备满足会议使用的音响设备、多媒体演示设备（电脑、实物投影仪、多媒体投影仪	3、机电设备、消防设备等所有设备设施有维保计划，使用安全、有效 4、酒店配有24小时的CCTV监控仪器以及24小时的安保人员进行酒店查 5、有与接待能力相适应的前厅，配有时钟、公用电话等，设置客人休息场所，配备沙发或舒适的座椅，提供小件行李和贵重物品寄存服务，提供行李服务以及接送车服务 6、总服务台分区分段设置接待、问讯、结帐、留言等服务项目，提供24小时服务；总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图和各种交通工具时刻表 7、客房总数449间，标准间总数201间；配备有宽频上网、电子保险箱、卫星电视；卫生间装有抽水马桶或便盆、独立的淋浴间、浴帘，配备浴巾、面巾、小方巾、卫生用品等；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、窗帘等配套家具和装饰用品。有空调、彩电、闭路电视系统，备有信封、信纸、笔、服务指南、住宿须知、价目表。卫生间装有抽水马桶或便盆、带淋浴喷头的浴缸（或独立的淋浴间）、浴帘，配备浴巾、面巾、小方巾、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小时供应冷、热水；提供开夜床、叫醒等服务，24小时供应开水（饮用水）；客房、卫生间每天全面整理一次，每会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 8、中餐厅（大厅62个餐位+12个中式包厢）、西餐厅（306个餐位）、大堂吧（112餐位）三个主餐厅；能根据客人需要提供会议用餐 9、1800平方米大宴会厅以及8个多功能厅配备无线宽频上网、多元麦克风风系统并带录音功能、等离子超大显示屏、多种翻译系统、以及电视和电话会议设施等；室内配备空调、会议桌椅，茶具用具齐备
--	--	---



	等)、灯光;及会议笔、纸、茶具用具、茶水等,能根据客人需要提供各类会议服务。 10. 公共区域: (1) 庭院绿化、美化好; (2) 指示用标志清晰、实用,公共信息图形符号符合国家指定标准。 11. 综合服务: (1) 提供代收发信件和快递件服务、代订机票和车票等服务,根据会议要求能提供医疗服务; (2) 有方便客人投诉的渠道。	10、6300 平方米户外花园,庭院绿化、美化好;酒店所有指示用标志清晰、实用,公共信息图形符号符合国家指定标准 11、提供代收发信件和快递件服务、代订机票和车票等服务,根据会议要求能提供医疗服务;有方便客人投诉的渠道
六、付费标准,费用结算及支付方式	1. 付费标准:入围供应商的报价是采购人或者服务对象确定第二阶段供应商的最高限价,采购人或者服务对象可以与进入第二阶段的成交供应商在限价范围内协商确定最终成交价格。 2. 费用结算方式:由成交供应商与采购人或者服务对象发生实际业务后,严格按照合同约定及国库集中支付制度管理规定和公务卡管理制度的有关规定执行,以银行转账或公务卡方式结算,禁止以现金方式结算。 3. 在办理会议费用结帐手续过程中,中标人应向有关预算部门单位及时提供会议开支情况等信息,按规定提供真实有效合法的正式发票、费用原始单据、电子结算单等凭证,并提出付款申请。	1. 付费标准:入围供应商的报价是采购人或者服务对象确定第二阶段供应商的最高限价,采购人或者服务对象可以与进入第二阶段的成交供应商在限价范围内协商确定最终成交价格。 2. 费用结算方式:由成交供应商与采购人或者服务对象发生实际业务后,严格按照合同约定及国库集中支付制度管理规定和公务卡管理制度的有关规定执行,以银行转账或公务卡方式结算,禁止以现金方式结算。 3. 在办理会议费用结帐手续过程中,中标人应向有关预算部门单位及时提供会议开支情况等信息,按规定提供真实有效合法的正式发票、费用原始单据、电子结算单等凭证,并提出付款申请。
七、其他有关要求	1. 会议定点供应商应充分考虑市场供给、自身条件、竞争关系等情况提出本项目框架协议响应报价,采购人根据综合情况确定第二阶段成交供应商。 2. 本项目不接受位于文旅部门公布的 A 级及以上的旅游景区、风景名胜区、旅游景区区内及名称含有“风景”、“旅游”等字样的供应商申请入围会议定点场所。 3. 入围 2025-2026 年桂林市会议定点场所的供应商须在 10 个工作日内在党政机关会议定点场所管理信息系统 (http://meeting.mof.gov.cn) 注册并上传相关资料。 4. 会议定点场所在协议期内不得提高协议价格。	1. 会议定点供应商应充分考虑市场供给、自身条件、竞争关系等情况提出本项目框架协议响应报价,采购人根据综合情况确定第二阶段成交供应商。 2. 本项目不接受位于文旅部门公布的 A 级及以上的旅游景区、风景名胜区、旅游景区区内及名称含有“风景”、“旅游”等字样的供应商申请入围会议定点场所。 3. 入围 2025-2026 年桂林市会议定点场所的供应商须在 10 个工作日内在党政机关会议定点场所管理信息系统 (http://meeting.mof.gov.cn) 注册并上传相关资料。

	5.会议定点场所在协议期内，由于名称、法人代表等信息发生变动的，由会议定点场所申请，经桂林市财政局审核后重新在党政机关会议定点场所管理信息系统注册，并报自治区财政厅备案。 6.协议期内会议定点场所发生下列情况之一的，由会议定点场所提出书面申请，经桂林市财政局审核后在党政机关会议定点场所管理信息系统办理注销： (1) 会议定点场所申请退出开放式框架协议协议的。 (2) 会议定点场所服务功能发生变化，不能满足协议要求的。 (3) 自然灾害等不可抗力导致会议定点场所无法正常经营的。 (4) 其他情况导致会议定点场所无法正常经营的。 7.会议定点场所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。 8.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。 9.会议定点场所被取消资格后不得在同一框架协议期内再次加入。
	4.会议定点场所在协议期内不得提高协议价格。 5.会议定点场所在协议期内，由于名称、法人代表等信息发生变动的，由会议定点场所申请，经桂林市财政局审核后重新在党政机关会议定点场所管理信息系统注册，并报自治区财政厅备案。 6.协议期内会议定点场所发生下列情况之一的，由会议定点场所提出书面申请，经桂林市财政局审核后在党政机关会议定点场所管理信息系统申请注销： (1) 会议定点场所申请退出开放式框架协议协议的。 (2) 会议定点场所服务功能发生变化，不能满足协议要求的。 (3) 自然灾害等不可抗力导致会议定点场所无法正常经营的。 (4) 其他情况导致会议定点场所无法正常经营的。 7.会议定点场所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。会议定点场所有权拒绝党政机关提出的超出采购协议的服务项目和要求。 8.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。 9.会议定点场所被取消资格后不得在同一框架协议期内再次加入。
--	--	---