**继续教育学院培训项目**

**使用酒店供应商采购采购需求**

**一、定额标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 酒店类型 | 住宿费（元/间/天，含早，双标或大床房） | 伙食费（元/人/天） | 会场费（元/天） |
| 1 | 288—368 | 120-130 | 小会议室：2000—3000中会议室：4000—5000大会议室：6000—10000 |
| 2 | 248—288 | 110-120 | 小会议室：1000—2000中会议室：3000—5000大会议室：6000—8000 |
| 3 | 188—248 | 100-120 | 小会议室：1000—2000中会议室：3000—5000大会议室：6000—8000 |

说明：（1） 上述客房价格内均包含政府价格调节基金。（2）投标供应商须在定额标准下（含）提供全部的客房和/或会议室。

**二、软硬件设施要求**

1、客房硬件设施要求：

（1）客房数：至少有20间可供出租的房间，并同时具有套间及标准间（包括双标、单标）；

（2）标准客房装修、家具、面积：室内装修良好美观。有梳妆台或写字台、衣橱及衣架、软垫床、座椅或简易沙发、床头控制柜、台灯、床头灯等配套家具。室内采用区域照明且目的物照明度良好；

（3）客房卫生设备：每间客房有卫生间，装有抽水马桶、梳妆台并配备面盆、梳妆镜、浴缸带淋浴喷头，采取有效的防滑措施。有良好的排风系统或排风器、110/220伏电源插座。24小时供应冷、热水；

（4）室温及通风条件：有能够保证室温适宜的分离式空调或中央空调，通风良好；

（5）通讯设备：每间客房有室内直拨电话并通过总机挂通国内和国际长途电话。电话机旁备有说明及室内电话本；

（6）视听设备：客房内有彩色电视机、音像设备；

（7）防噪音和隔音：有防噪音和隔音措施；

（8）窗帘：客房内均有遮光窗帘；

（9）客房内的文具用品：设有与饭店本身星级一致的文具用品。

2、客房服务要求：

（1）清扫客房和卫生间：客房、卫生间每天全面清扫整理1次，更换床单及枕套，客用品和消耗品补充齐全；

（2）饮用水：24小时保证冷热水饮用水及冰块供应并免费提供茶叶；

（3）开夜床服务：提供开夜床服务；

（4）会客服务：客人在房间会客，可应要求提供加椅和茶水服务。

3、餐饮设施及服务要求：

（1）有与客房接待能力相适应的中餐厅、西餐厅、咖啡厅和宴会厅（或多功能厅兼用的宴会厅）；

（2）咖啡厅：咖啡厅营业时间不少于16小时；

（3）自助餐：能提供自助早餐；

（4）风味餐、宴会：提供风味餐和中西餐服务；

（5）餐厅服务：能提供中餐和西式正餐，限定时间进餐，晚餐营业时间最后叫菜不超过20：30。

4、会议室要求：

（1）会议室规格：会场能够满足各类会议或培训规模需求，至少拥有以下一种会议室，小会议室能容纳课桌式培训50-100人，中会议室能容纳课桌式培训100—200人，大会议室能容纳课桌式培训200人以上；

（2）会议室设施：具有数量适当的桌椅，具备麦克风、音响设备、会议用笔及用纸、可移动电源、投影仪及幕布及茶杯等；

（3）会议服务：免费提供茶水或开水服务，有服务员负责在开会期间提供端茶倒水服务。可提供点心、饮料、果盘、热毛巾等服务。

5、公共区域设施和设备：

（1）停车场：可容纳大客车2辆（含）以上、小轿车30辆（含）以上；

（2）电梯：三层以上的楼房设充足的客用电梯；

（3）照明应急措施：有应急供电专用线，并在公共区域设有应急照明灯；

（4）商店：设有小商场（其中包括：商务中心、文印服务、订票服务、宽带上网服务、租车服务等）。

6、其他服务项目：

（1）行李：有专职行李员、专用行李车，24小时为客人搬运行礼到房间。有小件行李存放处；

（2）预定客房、餐饮服务：有完整的预定系统，可及时接受国内、国际客房预定；

（3）结账要求：能提供简便快速的结账服务；

（4）出租汽车：提供代客预定和安排出租汽车服务；

（5）信用卡服务：可接受中国银联指定种类的信用卡；

（6）洗衣：提供干洗、湿洗、熨烫服务；

（7）叫醒服务：提供叫醒服务；

（8）医疗服务：必要时，为客人提供紧急救助服务；

（9）为住店客人购买财产和人身安全的商业保险；

（10）安全保卫：有先进的安保监控系统、消防监测报警设备和提供24小时安全保卫；

（11）疫情防控要求：建立消毒液及口罩等物资的储备库、入口的体温检测及日常检测措施、异常情况上报措施、酒店内各场所消毒及清洁等措施、食品用品日常保管及使用符合疫情防控要求等。

## **三、酒店位置**

## 海口市区，环境舒适，交通便利。

**四、其他服务要求：**

（一）应保证采购人获得优先服务的权利，积极主动与采购人配合，并在不超过承诺的期限内完成会议接待工作；

（二）应设有固定联系电话及联系人，及时响应采购人的各项要求；

（三）服务期限：2021-2023年。