

# 政府采购项目 采 购 需 求

项目名称：烟台高新技术产业开发区党政机关

2025-2026 年度会议定点场所采购项目

采购单位：烟台高新技术产业开发区财政局

编制单位：山东广信招标有限责任公司烟台市分公司

编制时间：2024 年 11 月

# 编制说明

一、采购单位可以自行组织编制采购需求，也可以委托采购代理机构或者其他第三方机构编制。

二、编制的采购需求应当符合《财政部关于印发政府采购需求管理办法的通知》（财库〔2021〕22号）要求及政府采购的相关规定。

三、斜体字部分属于提醒内容，编制时应删除。

四、对不适用的内容应删除，并调整相应序号。

## 一、需求调查情况

### （一）是否开展需求调查

否

### （二）需求调查方式

/

### （三）需求调查对象

/

### （四）需求调查结果

/

## 二、需求清单

（一）项目概况：烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目。

采购项目预算：A 包：550 元/人/天；B 包：450 元/人/天；C 包：400 元/人/天。

### （二）采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口
A	1	烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目	C22010200	宗	1	否

B	2	烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目	C22010200	宗	1	否
C	3	烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目	C22010200	宗	1	否

### （三）技术商务要求

#### 一、项目说明

本次项目为烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目，投标人须对所报内容进行响应，报价若有遗漏则视为包含在其他单价或合价中，总报价即为交付使用的价格。本项目共划分为 3 个包，详见下表：

包号	采购内容	会议费综合定额标准 (人/天)
A 包	承接一类会议的酒店	550 元
B 包	承接二类会议的酒店	450 元
C 包	承接三类会议的酒店	400 元

A包：定点场所应具备卫生、安全等基本条件，且应具备承办区级一类会议规模的能力，并能提供全部客房、餐厅和会议室；

B包：定点场所应具备卫生、安全等基本条件，且应具备承办区级二类会议及以上规模的能力，并能提供全部客房、餐厅和会议室；

C包：定点场所应具备卫生、安全等基本条件，且应具备承办区级三类会议及以上规模的能力，并能提供全部客房、餐厅和会议室。

## 二、采购内容

烟台高新技术产业开发区财政局根据财政部《党政机关会议定点管理办法》、《山东省党政机关会议定点管理实施细则》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《山东省省直机关会议费管理办法》、《烟台市市直机关会议费管理办法》、《高新区区直机关会议费管理办法》及有关规定，负责高新区党政机关会议定点场所的管理工作。现本着布局合理、档次适中、价格实惠、公开公平的原则，组织本次采购活动，具体要求如下：

（1）根据高新区的实际情况，定点场所要能够承担会议接待工作。

（2）定点场所应在规定时间内在党政机关会议定点场所管理系统上注册。

（3）定点场所有义务在规定的网站上同步公布空房数量、类型及价格等相关信息。

（4）定点场所要承担协议规定的义务，提供相关的服务，定点场所要按照要求提供相关信息，接受烟台高新技术产业开发区财政局的监督检查。

查，对提出的有关意见及时进行整改。

### 三、定点场所应具备的基本条件

3.1 定点场所以四星级及以下饭店为主，五星级饭店能够接受本次政府采购价格要求，也可以参加定点场所政府采购。

3.2 定点场所应当具备承办区直机关三类会议（即 80 人）以上规模能力，具备大中小多种规格会议室类型，并提供全部客房和会议室。定点场所可以根据自身承办会议的能力，选择参与一类、二类和三类会议。其中承办一、二类会议的应具备 150 人以上规模的会议室和客房、就餐等接待能力；承办三类会议的应具备 80 人规模左右的会议室和客房、就餐等接待能力。

#### 3.3 区直机关会议分类如下：

一类会议。区党代会、区委全体会议、区委常委（扩大）会议，区级几套班子领导同时出席的全区性综合会议，区人代会和区人大常委会会议，区政府全体会议、常务会议，区政协全委会和常委会议，区纪委全会，工商联和人民团体换届大会，区委、区政府主要领导出席的其他重要会议。

二类会议。以区委、区政府名义召开，分管区领导出席、有关街区和部门负责人参加的工作会议；议事协调机构召开的会议；区委、区政府确定召开的其他重要会议。

三类会议。各单位召开的综合性工作会议。

3.4 定点场所应具备卫生、安全、停车、网络服务等基本条件。

#### 四、定点场所相关费用标准

4.1 定点场所采购价格不区分淡旺季价格。

4.2 定点场所的会议费开支包括每人每天的住宿费、餐饮费及其他费用[其他费用包括：会议室租金、交通费（用户会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出）、文件印刷费、医药费等]；

会议费每人每天综合定额标准上限=住宿（元）+餐饮（元）+其他费用（元）

会议类型 费用上限	住宿（元）	餐饮（元）	其他费用（元）	合计（元）
一类会议	320	130	100	550
二类会议	240	120	90	450
三类会议	210	110	80	400

会议费综合定额标准中的各分项费用可以在标准内调剂使用，但报价超过会议费综合定额标准上限、会议室半天、全天（不含食宿）使用价格超过门市价六折的将按无效投标处理。

若入围供应商未能提供“其他费用”（上表第四列）中的相关服务，结算时，其他费用不予支付。

4.3 投标人必须具备提供服务相应的软件及硬件设施。

#### 五、对定点场所的基本要求：

5.1 饭店布局合理，方便接待工作。

5.2 有空调设施，各区域通风良好，潮湿度适宜。

5.3 投标人必须具备提供服务相应的软件及硬件设施,有计算机管理系统。

5.4 各种设备设施养护良好,使用安全、有效。

5.5 各项管理规章制度健全。

5.6 前厅:

5.6.1 有与接待能力相适应的前厅,配有时钟、公用电话等,在非经营区域设置客人休息场所,配备沙发或舒适的座椅;

5.6.2 设迎宾馆,16 小时(7:00-23:00)迎接客人;设大堂经理,16 小时(7:00-23:00)服务;

5.6.3 提供小件行李和贵重物品寄存服务。有供客人使用的行李车,提供行李服务。

5.7 总服务台:

5.7.1 总服务台分区段设置接待、问讯、结账、留言等服务项目,提供 16 小时服务;

5.7.2 总服务台提供服务项目宣传品、价目表、本市交通图、各种交通工具时刻表。

5.8 客房:

5.8.1 客房配套软垫床、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,可通过总机拨通国内国际长途电话。备有信封、信纸、笔、服务指



南、住宿须知、价目表等；

5.8.2 卫生间装有抽水马桶、带台面的面盆、梳妆镜、带淋浴喷头的浴缸（或独立淋浴间）、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措施，采取有效的防滑措施，并提供 24 小时冷、热水；

5.8.3 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；

5.8.4 客房、卫生间每天全面整理一次，每天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。

5.9 餐厅：

5.9.1 大餐厅至少能同时接待 100 人就餐，有 3 个以上中、小餐厅（包间），能提供民族餐；

5.9.2 家具、餐具、酒具用品配备完好，使用布料的桌布、口布、小毛巾；

5.9.3 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（必须能够提供自助餐）等服务，能提供民族餐；

5.9.4 能提供 3 种以上风味菜系的菜肴，能提供宴会服务等。

5.10 厨房：

5.10.1 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。全部使用不锈钢工作台及优质的橱柜、厨具、用具、有洗刷、消毒设备，有封闭的垃圾箱；

5.10.2 冷荤间、面点间独立分隔，冷荤间有消毒保鲜设备；

5.10.3 厨房与餐厅之间有隔音、隔热、隔气味设施；

5.10.4 有防蚊蝇、防鼠、防蟑螂等有效措施。

5.11 会议室：

5.11.1 有一个至少能容纳 100 人的大会议室，配有贵宾室、衣帽间（或存衣处），有 2 个以上中小会议室（洽谈室）。室内配备冷暖空调、沙发、茶几、会议桌椅、茶具用具齐备，并提供免费茶水、矿泉水或白开水。大会议室配备满足需要的音响设备，有免费使用的多媒体演示设备（电脑、投影仪）；

5.11.2 会议室所在楼层的适当位置设有公共电话，并设置相应数量的男女分设的卫生间；

5.11.3 会议室设专职服务员，提供做会标、摆花等服务。

5.12 公共区域：

5.12.1 有与饭店规模相适应的停车场，自备（免费）停车位不少于房间数的 15%；

5.12.2 有与饭店规模相适应的客用电梯；

5.12.3 室内公共区域有冷暖空调，设置应急照明设施和男女分设的公共卫生间；

5.12.4 楼层适当位置设置服务台和公共电话、店内电话簿；

5.12.5 庭院绿化美化好。

5.13 综合服务：

5.13.1 有多功能厅、健身娱乐场所、理发室、商品部；

5.13.2 提供打印、复印、发传真和电子邮件等商务服务；

5.13.3 提供代售邮票、代发信件、代订机票和车票等服务，根据会议要求能提供医疗服务；

5.13.4 有方便客人投诉的措施。

## 六、费用结算

6.1 本协议的结算货币为人民币，单位“元”。

6.2 中标人提供的会议服务项目的收费标准不得高于中标价格，并应随时接受招标人的监督检查，对提出的有关意见及时进行整改。如收费标准高于中标价格或未及时对提出的有关意见进行整改，则招标人有权取消其会议定点场所资格。

6.3 在报价中未列明的服务项目应当按不超过投标文件承诺的优惠率计算费用。

6.4 费用结算时，由具体用户直接向中标人支付，中标人应当为具体用户开具符合国家规定的票据，并提供收费项目明细单。

6.5 中标人应当直接向具体用户收取费用，招标人对具体用户拖欠中标人的费用不承担任何责任。

6.6 中标人应当保存好所有结算单据，招标人有权随时检验结算单据。

## 七、其他说明

1、本项目仅是烟台高新技术产业开发区党政机关 2025-2026 年度会议定点场所采购项目，由各党政机关自行选择酒店并据实结算。

2、投标人应对投标文件中提供的所有资料的真实性负责，若在评审过程中或中标后发现其提供虚假材料的谋取中标的，将取消入围资格，并列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 注：

1、投标人可提供相当于或优于以上要求的服务方案，同时填写服务方案偏离表；

2、本项目所属行业为其他未列明行业。