

附件：

全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会蓬江赛区技术官员接待酒店
(住宿)服务项目具体需求

序号	具体需求
1	围绕全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会蓬江赛区场馆周边提供接待酒店，以满足全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会蓬江赛区技术官员的需求。响应人需按照安保部门要求，提前一天对采购人预定的房间进行闭锁(即2025年12月4日)，并确保在2025年12月5日-16日(共12天)同时为约252人提供住宿等服务(如赛程、人数有调整，以实际安排为准)。
2	要求提供房型以标准双人间为主，按两人一间双人间安排，并提供套间、单间、其他房型作为备选。要求提供会议室。
3	响应人的营业场所必须同时具备会议室、住宿房间和餐厅。(响应人提供不少于一张会议室、住宿房间和餐厅的彩色图片)
4	<p>1.行业标准</p> <p>1.1 接待酒店应严格执行《中国旅游酒店行业规范》和《绿色旅游饭店》等酒店行业标准，认真落实国家环保、节能、卫生、防疫等方面要求，确保近三年无卫生、消防、安全责任事故，及涉重大诉讼等不良记录。</p> <p>1.2 酒店应具备符合国际标准的安全设施，各种指示和服务文字至少用规范的中英文同时表示。指示用标清晰，公共信息图形符号符合 GB/T10001.1 和 GB/T10001.2 的规定。设施设备要求养护良好、使用安全，整洁卫生、实用有效。</p> <p>1.3 酒店安全保卫配套设施及运行管理、外围安保及安保确认、运行、人员入住抵离和通行、安保岗位设置和保障、宣传口径等安保措施须符合省执委会安全保卫</p>

	<p>部制定的住地安全保卫通用要求。</p> <p>1.4 酒店应严格执行《公共场所卫生管理条例》,组建消毒和病媒生物防治队伍,做好消毒物资储备,落实消毒和病媒生物防治措施,保持房间、公共区域和设施的清洁卫生,定期进行消毒和清洁,做好消毒杀虫灭鼠台账。酒店的床上用品、毛巾等应保持清洁卫生,符合卫生标准。酒店需确保卫生许可证、从业人员健康证明、卫生设施、空气质量、公共用品用具、集中空调通风系统清洗消毒、供水设施防护消毒、水质处理、水质污染防治措施等方面符合相关规定要求。</p> <p>1.5 酒店各项管理制度健全,与酒店规模和星级相一致。并制定相应的接待服务保障方案与应急预案。</p> <p>1.6 残特奥会接待酒店应根据《广东省大型体育运动会赛区无障碍建设技术指南(第一版)》相关要求,对酒店环境进行适用于入住人员残疾类别的无障碍改造或提供无障碍专用设备,不具备永久无障碍建设与改造条件的,应该采取必要的替代性或临时措施,确保无障碍设施的人性化、系统化、智能化并与周边环境相协调。</p> <p>1.7 未经残特奥会组委会授权,酒店不得自行或许可其成员、关联方以任何方式进行与残特奥会有关的市场开发或营销活动。接待酒店应按照组委会要求使用赞助企业提供的产品或服务。组委会没有进行市场开发的产品或服务,酒店可以自行按需提供。</p>
5	<p>2.位置及交通保障</p> <p>▲2.1 酒店应尽可能位于交通便利的地区,尽可能安排在市中心酒店,与场馆的路程距离尽量控制在 15 公里路程或 30 分钟车程以内。</p> <p>2.2 酒店应结合入住人数和接送车辆规模提供充足停车位(含无障碍和大巴车停车位),设立参赛运动队往返比赛、训练和活动等场馆的集中乘车点。集中停车和乘车</p>

	<p>区域仅对赛事相关宾客车辆开放，在所有上下客区设有明显标识，对上下客运行实施有效管理。落实人车分流，提供技术官员专用通道。要确保夜间运行照明充足，根据当地气候状况，必要时可考虑临时搭建带顶棚的候车区域。</p>
6	<p>3.内部设施、设备管理</p> <p>3.1 酒店内部环境应营造出温馨、放松的氛围，有助于技术官员身心放松。房间内部的隔音效果良好，避免噪音干扰。床铺应符合人体工程学设计，提供充分的支撑，以确保技术官员得到充足的休息，设有空调设施，各区域通风良好，温、湿度适宜，并可提供免费互联网服务。</p> <p>▲3.2 根据安全保卫要求，采取全租赁、全封闭形式管理的酒店，在入住运行期间不再接待其他客人和活动；采取部分租赁、相对封闭形式管理的酒店，对运动会入住人员落实“专人(提供服务保障)、专层(专用楼层)、专区(就餐区、来访区)、专梯(专用电梯)、专用通道”管理。酒店举办与运动会无关的活动应事先征得采购人同意方可实施。</p> <p>3.3 酒店须预留含安保团队在内的“酒店综合保障组”现场指挥点(空间),应配备通信、视频、网络接入，提供水、电、办公台、办公椅等基础办公设施。指定1名中层以上管理人员担任酒店内部安保团队负责人，组建内部安保团队，做好培训演练和做好酒店内部安全防范。</p> <p>3.4 各服务区域尽可能提供普通话和粤语双语服务。</p> <p>3.5 酒店应提供合适的医疗站点设置场所，配合各承办地执委会开展医疗卫生保障工作，并提供相应的便利措施。</p> <p>3.6 酒店电力设施配置应符合相关技术标准，电力设施备品备件、应急物资、个人防护用品和电力保障工具齐全，配备电力保障专业队伍，加强运行安全规范管理，</p>

	<p>确保各项设备安全运行，出现问题能及时处理。</p> <p>3.7 酒店应有 4G/5G 网络信号覆盖。承担媒体、新闻记者接待的酒店应满足网络带宽和传输速率需求。</p> <p>3.8 酒店内需向运动队提供一个空置的地方放置爱心专柜，为残疾人提供租借康复辅助器具和简单维修工具以及常用生活用品等服务。</p> <p>3.9 酒店应提供饭店服务项目宣传品，配备所在地旅游交通图、所在地旅游景点介绍、主要交通工具时刻表，以及与客人相适应的报刊。</p> <p>▲3.10 酒店应提供商务服务，至少配备有 1 间可容纳不少于 60 人的会议室，配备投影、音响、话筒等会务所需设备。</p> <p>3.11 应设有商务中心，提供公用工作空间、计算机、数据连接、打印、复印和传真服务、可预订的会议室、本地与国际长途电话和便捷的互联网接入，提供 24 小时客户服务。对于技术官员、新闻记者的特殊需求(特殊饮食需求、特殊的房间布置、特殊的交通安排)等，酒店应提前沟通了解需求，尽可能提供个性化礼宾服务，满足他们在运动会期间各项活动中的合理需求。酒店在残特奥赛事期间，也应注意提供满足残疾人的特殊需求，如饮食需求、房间安排、交通、医疗照顾、特殊心理支持的服务。</p> <p>3.12 酒店应具备完善的消防、防盗等安全设施，公共区域监控覆盖率应达到 100%，确保技术官员人身和财产安全。建立完善的安全管理制度，加强安全巡查，24 小时轮岗监控，杜绝任何安全隐患。酒店公共区域监控覆盖率应达到 100%。注册媒体有权携带相机进入酒店。</p> <p>3.13 酒店应该符合“互联网+明厨亮灶”要求，实现供餐制作过程监控全覆盖。</p>
7	4.工作人员培训

	<p>酒店员工应具备专业的服务技能和良好的职业素养，为技术官员提供周到、细致的服务。针对酒店的不同岗位和不同层级，分别开设涵盖总经理培训、人力资源负责人培训、客房负责人培训、餐饮部负责人培训、安保及工程部负责人培训、前厅部负责人培训、后厨负责人培训、客房工作人员培训、贴身管家培训、礼宾部负责人培训、残疾人服务礼仪培训等 12 种培训科目，从工作职责、接待流程、接待礼仪、卫生和安全要求等方面，全流程提升酒店服务。接待残特奥赛事的酒店工作人员，需进行掌握服务残疾人的技巧的培训，需了解与残疾人相关的服务知识和技能。</p>
8	<p>5.综合保障</p> <p>5.1 联合蓬江赛区执委会(竞委会)接待机构与安保、医疗卫生、交通、电力、食品药品和志愿者服务等相关机构设立酒店综合保障组，共同做好服务保障。</p> <p>5.2 制定接待工作流程与职责。负责与蓬江赛区执委会建立日常工作联系，并使用“接待管理系统”，确保入住人员信息及时、准确。迎送、引领入住须有专人负责。</p> <p>5.3 有与酒店规模、星级与接待能力相适应的服务总台、前厅。酒店应设有签到台、签到背景板、赛事标识、迎宾横幅及服务指引标识；总服务台各区段设中英文标志，接待人员 24 小时提供接待、问询、结账和留言服务。</p> <p>5.4 酒店前台服务中，接待 30 人以内团队原则上入住时间不超过 20 分钟；团队行李的运送时间不超过 30 分钟。</p> <p>5.5 做好各抵离站点标识布置、人员配合与对接工作。</p> <p>5.6 提供一次性总账单结账服务(商品除外);提供信用卡等便利化结算。</p> <p>5.7 提供客房 24 小时预订服务。酒店需设有大堂经理，确保 18 小时在岗服务，并安排有管理人员 24 小时在岗值班。</p>

	<p>5.8 在非经营区设有客人休息场所。</p> <p>5.9 可提供代客预订和安排出租汽车服务。</p> <p>5.10 门厅及对公众开放的公共区域应有连贯、便捷的无障碍通行路径，配备轮椅，能为有障碍需求人提供必要的服务。</p>
9	<p>6.住宿标准</p> <p>6.1 居住分配。</p> <p>各赛区项目的裁判员(含分级师)、仲裁、比赛监督、电子裁判等技术官员入住技术官员接待酒店。安排副部级(含)以上来宾入住套间，安排司局级来宾，技术官员中的技术代表(含副技术代表)、裁判长、仲裁、国家体育总局项目管理中心官员和单项协会官员安排单人单间，其余技术官员及其他人员安排标准间。酒店应针对男女构成和其他不可预见因素，预留 5%—10%的机动床位。</p> <p>6.1.1 各技术官员入住宾馆时，如出现单人数，可安排单人入住。</p> <p>6.1.2 男女落单。技术官员如出现男女落单，可安排单人入住。</p> <p>6.1.3 酒店无合适的房型。技术官员入住宾馆时，没有标准间，可安排入住大床房。</p> <p>6.2 酒店客房按照相应星级配备，做到大小合适、布局合理、绿色环保、功能齐全。房间就寝区域应按照套间、单间或标准间要求合理配备床体。</p> <p>6.3 技术官员卧室最低标准：</p> <p>6.3.1 有合适床位面积(考虑个别项目身材高大技术官员的特殊需要)。休息区域配备床头灯、镜子、垃圾桶。生活区域配备桌椅、灯具、纸篓、挂衣架、书写笔、便笺纸、电热水器、水杯等。</p> <p>6.3.2 有挂衣间空间、挂衣架、可上锁的抽屉或者保险箱及行李存放空间。</p> <p>6.3.3 独立卫生间，每个卫生间应包含 1 个洗脸池、1 个厕位和 1 个淋浴间(有干湿</p>

	<p>隔离或至少配备浴帘)等；配备淋浴间、镜子、电吹风、浴巾、面巾、拖鞋、防滑设施、卫生用品(香皂、浴液、洗发液、牙刷牙膏、漱口杯、梳子、卫生纸等)。</p> <p>6.3.4 配备可将光线完全遮挡的窗帘；</p> <p>6.3.5 安装空调和电视机；</p> <p>6.3.6 提供免费网络服务；</p> <p>6.3.7 配备备用棉被，设有“请勿打扰”“请即清扫”和安全提醒等标识标牌，摆放食宿安排、网络和电话使用说明、疫情防控规定等服务须知。</p> <p>6.3.8 提供房间清扫服务。最低标准如下：</p> <p>(1)垃圾清理(每天)；</p> <p>(2)清洁卫生间及厕所，更换卫生纸(每天)；</p> <p>(3)更换毛巾(每天)；</p> <p>(4)更换床上用品与整理铺床(每天)</p> <p>(5)打扫与吸尘(每天)</p> <p>6.3.9 提供留言和叫醒服务。</p>
10	<p>7.保密要求和成果归属</p> <p>7.1 中标人因本项目获知的全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会江门蓬江赛区技术官员及采购人有关材料和信息均为本合同约定的保密信息（包括但不限于采购人在筹办全国第十二届残疾人运动会暨第九届特殊奥林匹克运动会蓬江赛区过程中处理的有关国家、省、市各类信息，各类技术性资料，以及采购人为完成本项目提供的任何其他信息资料并且在提供时未说明是公开信息的，如入住酒店人员的信息等）。未经采购人书面同意，中标人不得以任何方式公布、发表、公开、披露、散播、复制此种保密信息的任何部分，或对其以任何形</p>

	<p>式利用或使用。中标人保证采取有效的保密措施以避免泄漏给任何第三方，并确保入住人员的住宿、出行等隐私不受干扰。</p> <p>7.2 对于与本项目有关的受雇人员、企业或者其他组织，中标人均要求其履行上述保密义务。</p> <p>7.3 本项目履行完毕后，中标人必须采取措施对本项目服务过程中的数据、技术文档等资料保密，并归还和删除本项目相关的所有数据和技术文档。</p> <p>7.4 中标人提供服务所形成的全部成果，包括但不限于具备知识产权形态的权利、权益，均归属于采购人。</p>																																	
11	<p>分项报价要求：响应人还需按下表格式报出住宿房间（不含餐）价格、会议室租金，（套间最高价格不得超过 900 元/天•间，单间、双人间、其他房型最高价格不得超过 550 元/天•间）。</p> <table><tr><td rowspan="5">住宿房间价格（不含餐） （元/天•间）</td><td>类型</td><td colspan="2">价格</td></tr><tr><td>套间</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>单间</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>双人间</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>其他房型</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="4">会议室租金 （元/半天•间）</td><td>类型</td><td>租金</td><td>容纳人数</td></tr><tr><td>大会议室 （含 LED 屏）</td><td></td><td></td></tr><tr><td>中会议室</td><td></td><td></td></tr><tr><td>小会议室</td><td></td><td></td></tr><tr><td>备注</td><td colspan="3"></td></tr></table>	住宿房间价格（不含餐） （元/天•间）	类型	价格		套间			单间			双人间			其他房型			会议室租金 （元/半天•间）	类型	租金	容纳人数	大会议室 （含 LED 屏）			中会议室			小会议室			备注			
住宿房间价格（不含餐） （元/天•间）	类型		价格																															
	套间																																	
	单间																																	
	双人间																																	
	其他房型																																	
会议室租金 （元/半天•间）	类型	租金	容纳人数																															
	大会议室 （含 LED 屏）																																	
	中会议室																																	
	小会议室																																	
备注																																		

	<p>要求：（1）响应人根据经营情况填写表格。“住宿房间价格”，必须最少填写一种类型的价格；“会议室租金”，必须最少填写一种类型的租金、容纳人数；（2）所有报价必须填写确定的数值，不得采用区间值（如×元/天•间-××元/天•间）报价；（3）房型和报价须严格按格式填报，不得自行增加或删除内容。（4）响应人在分项报价时应以分项报价表内容进行分项报价。</p>
--	--