|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **第三章 采购需求** | | |
|  |  |  |
| **一、项目概况** | | |
| 1. 项目名称：机关后勤保障 2. 采购预算：预算金额为 6900000.00元 3. 包干服务期限：2024年1月1日至2024年12月31日。 4. 服务地点：琼海市机关事务服务中心指定地点 5. 付款方式：中标人和采购人相互协商 6. 验收要求：1、）采购人收到中标人对项目验收通知之日起7日内按照合同的约定对   履约情况进行验收，对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。 2、）根  据采购需求的要求及中标人投标文件的相关承诺，由采购人、中标人共同组织验收，并由采购人对中标人在项目中提供的服务进行评价。  **二、项目内容** | | |
| **序号** | **采购品目名称** | **项目详细需求** |
| 1 | **机关后勤保障** | **重大会务：** （一）中标方提供三个及以上会议室（至少一个可容纳200人会议）； （二）保障会务范围： 1.市委、市人大、市政府、市政协主要领导召开的会议会务； 2.省级及以上领导参加的会议会务。 （三）保障会务服务事项 会务的日程安排、会场布置、会议餐饮安排，与会人员的交通、食宿、接送及甲方要求的其他服务项目。 |
| 2 | **干部周转房管理：** （一）负责干部周转房出入口管控、日常巡查、停车秩序维护与管理、消防、安保、安全应急预案处理； （二）负责楼内各层房间、公共走廊、楼梯间、卫生间、茶水间以及管辖区域内的道路、公共场所的日常保洁； （三）负责消防设备、弱电设备以及其他公共设施设备的日常维护及保养； （四）负责管辖区域绿化保洁养护。 |
| 3 | **论坛年会及全市重点工作：** （一）中标方提供至少70间客房； （二）后勤保障服务范围 1.论坛年会期间甲方负责的后勤保障工作； 2.市重点工作后勤保障工作； 3.重大检查、考核、督察、巡视、调研和考察等工作组后勤保障工作； 4.甲方要求的其他服务项目。 （三）后勤保障服务事项 1.论坛年会期间工作人员的食宿、交通安排； 2.全市重点工作的临时办公室、会议室等安排，工作人员的交通、食宿、接送等服务项目； 3.甲方要求的其他服务项目安排。 |
| 4 | **市直干部职工食堂：** （一）中标方提供超过300人同时用餐食堂、4个包厢和70个左右停车位的场地； （二）干部职工食堂保障服务对象为琼海市市级党政机关、事业单位在编在岗财政供养人员; （三）中标方以自助餐的形式供应员工餐；正常工作日早午晚三餐，就餐人员根据需要自己适量取用。早餐时间为7：00-8：00，午餐12：00-13：00，晚餐18：00-19：00;  （四）用餐标准为早餐7元，午餐20元，晚餐20元，其中：职工支付早餐2元，午餐5元，晚餐5元；财政补贴早餐5元；午餐15元；晚餐15元。 |
| 5 | **2024年市级重大紧急事件后勤保障服务** |
| 6 | **（一）以上服务均为包干服务； （二）包干服务期限：2024年1月1日至2024年12月31日。** |