

# 郑州航发酒店管理有限公司 园博园 voco 酒店客房清洁服务供应商采购 公告

园博园 voco 酒店客房清洁服务供应商采购已具备采购条件，采购人为郑州航发酒店管理有限公司，现启动本项目的采购工作，特向符合条件的潜在供应商发布采购公告。

## 一、项目概况与采购范围

1. 项目名称：园博园 voco 酒店客房清洁服务供应商采购

2. 项目地点：郑州园博园 voco 酒店

3. 采购项目概况：目前，voco 酒店及园博雅居的日常客房清洁工作主要由内部自有员工承担，现有外部清洁服务供应商主要在酒店入住率较高、客房清洁任务集中激增、内部人员编制不足时，提供临时性、机动性的增援服务，对于外部清洁服务供应商酒店可提供日平均做房数 22 间，其中包括大床房/双床房 20 间，套房 2 间，作为内部自有人员的有效补充。鉴于现有供应商合同即将到期，为保障酒店运营平稳，需重新选定服务供应商，确保酒店生意繁忙时清洁人力能够及时补充到位。

4. 采购范围：园博园 voco 酒店及园博雅居客房清洁服务供应商。

5. 项目划分：本项目划分为 1 个标段。

6. 服务要求：

(1) 供应商须具备酒店客房清洁服务相关资质及从业经验。

(2) 清洁标准须符合酒店行业星级服务规范及园博园voco酒店卫生管理要求。

(3) 供应商须按照酒店排班计划及实际运营需求，在酒店生意繁忙时足额配备在岗服务人员，确保每日客房清洁任务按时保质完成。

7. 采购预算总价为：179952.00 元（含税），

最高预算单价：（1）标准间（大床房/双床房）清洁打扫：采购预算价 23 元/间/次（含税）；（2）套房清洁打扫：采购预算价 29.90 元/间/次（含税），详见附件。

注：若响应报价超过采购预算价视为无效报价。

8. 服务期限：1 年，开始时间以招标人正式通知为准。

9. 采购方式：询价采购方式。

## **二、供应商资格要求**

### **（一）资质要求**

响应人应具有独立的法人资质及有效的企业法人营业执照。

（二）业绩要求：需提供 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）具有合同金额不低于 5 万元的客房清洁服务采购业绩。

需同时提供下述证明材料：

加盖甲乙双方印章的业绩合同（需显示供货单位名称、合同签订日期、金额等），单价合同的需提供结算证明。

### （三）信誉要求

1. 供应商需提供在“中国执行信息公开网”网站（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin>）查询相关主体（含供应商、法定代表人）未列入失信被执行人查询信息，若被列入失信被执行人名单，拒绝其参与本次采购活动，其响应无效。

2. 对于供应商查询过程中输入信息或查询路径不准确等的，可由采购人在评审会议当天进行查询复核并留档，以查询复核结果为准。

本项目采取资格后审，资格审查不合格的供应商的响应文件将按无效标处理。

### 三、项目评审规则

询价采购：本项目采取最低价法，选取报价最低不含税金额作为成交单位。

### 四、采购文件获取

采购文件获取时间：公告开始时间至响应文件接收截止时间。

采购文件获取：采购公告网页自行下载

（<https://www.hkgfztz.com>）。

### 五、响应文件的递交

1. 响应文件接收截止时间：2026年09月14日10时00分。

2. 响应文件接收地点：郑州园博园 voco 酒店采购部，文件密封后可由响应人直接送达或采用邮寄方式送达，若采用邮寄方式的需自行考虑邮件到达时间。

3. 文件接收联系人及联系方式：孔军 13782260026

4. 其他有关事项：响应文件以到达时间为准，逾期送达的或者未送达指定地点的采购文件，采购人不予受理。

## 六、发布公告的媒介

本次采购公告在《河南航空港发展投资集团有限公司官方网站》（<https://www.hkgfztz.com>）上发布。采购人对任何转载信息及由此产生的后果均不承担任何责任。

## 七、联系方式

招标人：郑州航发酒店管理有限公司

地 址：郑州市航空港区苑林路 128 号

联系人：孔军

联系电话：13782260026

2026 年 09 月 08 日



**附件：**

## 客房清洁服务报价清单

[illegible]

郑州航发酒店管理有限公司  
园博园 voco 酒店客房清洁服务供应商采购  
响 应 文 件

响应人：\_\_\_\_\_

### 报价应附材料：

1. 报价函（格式见模板加盖公章）。
2. 报价清单明细（参照采购清单，加盖公章）。
3. 法定代表人身份证正反面复印件（法人代表参加时提供，加盖公章）；授权委托书、授权代表身份证复印件、法定代表人身份证正反面复印件（法人代表不参加时提供，加盖公章）。
4. 营业执照（加盖公章）。
5. 信用查询证明（加盖公章）。
6. 业绩合同扫描件或者复印件，按采购公告要求提供（加盖公章）。
7. 其他资料（按照采购公告要求提供）。

报价供应商对所提供的资料真实性和完整性负责并对此承担责任。

# 报价函

|    |               |                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称          |                                                                                                                                                                                          |
| 2  | 采购内容          |                                                                                                                                                                                          |
| 3  | 响应供应商名称       |                                                                                                                                                                                          |
| 4  | 响应总报价<br>(含税) | 小写: ¥_____元;<br>大写: _____。                                                                                                                                                               |
| 5  | 标准间报价<br>(含税) | 小写: ¥_____元/间/次;<br>大写: 一间一次_____。                                                                                                                                                       |
| 6  | 套房报价<br>(含税)  | 小写: ¥_____元/间/次;<br>大写: 一间一次_____。                                                                                                                                                       |
| 7  | 增值税税率         | _____%                                                                                                                                                                                   |
| 8  | 服务期限          |                                                                                                                                                                                          |
| 9  | 联系地址          |                                                                                                                                                                                          |
| 10 | 联系人及联系方式      | 姓名: _____ 手机号码: _____                                                                                                                                                                    |
| 10 | 备注            | <p>1. 响应报价超过采购预算价的报价视为无效报价;</p> <p>2. 报价应附材料要求: 附营业执照、法定代表人身份证正反面复印件、授权委托书(法人代表参加时不提供)、授权代表身份证复印件(法人代表参加时不提供)、业绩合同扫描件或者复印件(采购公告要求份数)、信用查询证明, 各一份并加盖公章; 报价供应商对所提供的资料真实性和完整性负责并承担相应责任。</p> |

报价人: (盖公章)

日期: 年 月 日

# 授权委托书

委托方（法人）：\_\_\_\_\_

（统一社会信用代码：\_\_\_\_\_）

法定代表人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

受托方（代理人）：\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

## 一、委托事项

委托受托人代为签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_  
（项目名称）\_\_\_\_\_响应文件、签订合同和处理有关事宜。

## 二、委托权限

受托人在上述委托事项范围内，代为行使相关权利、签署相关文件，我方均予以认可并承担全部法律责任，受托人无转委托权。

## 三、委托期限

自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
（或：至委托事项办理完毕之日止）。

委托方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字/盖章）：\_\_\_\_\_

附件：法人代表身份证（正反面）、授权委托书代表身份证（正反面）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

