**广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理项目**

**竞选文件**

1. **项目基本情况**
2. 项目名称：广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理
3. 项目地点：广州大学城信息枢纽楼
4. 采购限价：人民币 48万元（投标报价超过采购限价为无效投标）。
5. 服务范围：枢纽楼主楼和副楼供配电系统（含负一楼高低压配电房、发电机房、设备房，副楼电房及发电机，供电配出到用户端上桩）（不含高压配电柜的操作维修）、制冷系统（含从制冷机房/风冷机组到楼层空调总阀）、供水（高质水、杂用水、消防水）及给排水系统的运行操作和维护，枢纽楼主楼4楼数据中心供配电系统特定时间的日常巡检和应急响应服务事宜。具体详见附件1本项目“服务需求文件”。
6. 服务期限：1年。
7. **合格投标人资格要求**
8. 必须是具有独立承担民事责任能力、在中华人民共和国境内注册的法人，按国家法律经营；
9. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单,投标人须提供《信用记录承诺函》附“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的信用记录查询结果截图并打印页面加盖公章;
10. 投标人没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结，声明在投标活动中3 年内没有重大违法活动和涉嫌违规行为。(格式自拟)
11. 具备有效的工商营业执照、企业法人组织机构代码证书、税务登记证书（或三证合一）；
12. 具有工业、商业建筑设备（至少须含供冷、供电服务）运行维护维修、能源管理服务等相关管理经验，提供合同业绩或文件证明；
13. 本项目不接受联合体投标。
14. **项目费用及支付方式**
15. 本项目服务按总价包干方式，报价应包括投标人完成本项目（如果中标）约定所有工作内容、质量、标准提供运行维护服务所必须的所有成本费用和投标人应承担的一切税费，包括但不限于全部人工费、材料、工具、机具、利润、税费及与相关的措施费用等中标人完成项目内容全部报酬和所需的全部费用。投标人认为需要发生的其他相关服务等等。采购人无需就本项目项下委托事项向中标人支付上述费用之外的任何其他费用。其中单件价格在200元及以下的配件由运行维护公司承担，单件价格200元以上由采购人承担，运行维护公司将规格型号和参数等报采购人另行采购，或经采购人审批同意后由运行维护公司采购后另行支付，运行维护公司免费负责更换、安装及调试。
16. 付款方式：

（1）全年维修保养费用按季度支付；

（2）每季度维护管理工作完成，经甲方考核认定乙方服务符合合同约定，下月内支付上季度维护管理费的80%；

（3）合同到期，经甲方考核认定乙方服务符合合同约定，合同终止后一个月内付清余款；

（4）经甲方同意乙方购买的超过200元的零配件费，凭购买税务发票及甲方同意的购买申请单经甲方有关部门审批后支付。

（5）每次付款前，乙方应开具符合国家税务规定的等额合格的增值税专用发票给甲方。

（6）在合同履行期内，若国家税费政策调整，本合同含税金额按国家规定税率作相应调整。乙方按调整后的税率及含税金额开具增值税专用发票给甲方。

**四、投标文件**

根据采购人要求的投标文件格式编制，进行密封报价（盖章）。投标文件应包含以下内容：

1. 价格文件

报价一览表（格式见附件3，加盖公章）

1. 商务部分
2. 有效的工商营业执照、企业法人组织机构代码证书、税务登记证书（或三证合一），提供复印件，并加盖公章。
3. 供应商调查表（格式见附件4）。
4. 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书原件（格式见附件5和附件6）。
5. 具有工业、商业建筑设备（至少须含供冷、供电服务）运行维护维修、能源管理服务等相关管理经验，提供合同业绩或文件证明。
6. 投标人认为有必要提交的其他资质等材料复印件。
7. 技术部分（格式自定，加盖公章）

运行维护管理服务方案：投标人应针对本项目制定切实可行的服务方案，包括但不限于：

1、总体服务方案；

2、运行维护管理服务服务承诺书；

3、确保实施进度的技术和组织措施；

4、确保安全文明施工的技术和组织措施；

5、投入的人员配置情况；

6、投标人认为其它需要说明的文字。

**五、评标方法**

本项目采用综合评估法，对投标人进行价格和信用评审，其中价格评审部分占90%，供应商诚信部分占10%，投标人评审得分=价格得分+诚信分。以经评审的最低投标报价作为评标基准价，当投标价等于评标基准价时价格分得满分，投标价每高于评标基准价1%扣1分，扣至0分为止。供应商诚信分以评标当天采购人供应商管理系统查到的分值直接计取（供应商诚信分原始分为0分），投标人不在供应商管理系统内的，诚信分按0分计算。供应商诚信分在采购人官方网站上定期公布。同时通过投标人资格性和有效性审查表（见附件7）后，各投标人按综合评分由高至低的顺序依次排列，排名第一为第一中标候选人。采购人对中标人实行信用评价管理，中标后采购人将中标人纳入供应商管理系统，按项目对中标人的合同履约行为进行考核，具体按采购人供应商管理办法进行。

**六、勘踏现场**

投标人有必要勘踏现场，充分了解清楚现场的环境和要求，以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担，如因对现场不了解导致报价的失误，由投标人承担。勘踏现场时间：2024年1月19日10:00时，集中地点：广州市番禺区大学城明志街1号信息枢纽楼一楼西门。勘踏现场联系人方工，联系电话：020-39302032。投标人未在规定时间勘踏现场的，甲方不再另行组织，由投标人自行前往勘踏。

**七、递交投标文件**

（一）投标单位以密封的形式（**一式一份，无需装订**）提供投标文件到：广州市番禺区大学城明志街1号信息枢纽楼9楼采购合同部，采购方接受现场递交或邮寄两种方式。

（二）投标文件递交截止时间：2024年1月30日北京时间15时30分前。递交的投标文件或投标文件信封未密封，或未在骑缝处盖章或签字，或逾期送达的采购方有权不予受理。

**八、采购人地址和联系方式**

1. 采购单位：广州城投综合能源投资经营管理有限公司
2. 联系地址：广州市番禺区大学城明志街1号信息枢纽楼9楼
3. 联系人：詹工
4. 联系电话：020-39302077

附件：1、服务需求文件

2、枢纽楼设备台账清单（另册）

3、报价一览表

4、供应商调查表

5、法定代表人证明书

6、法定代表人授权委托书

7、资格性和有效性审查表

采购人：广州城投综合能源投资经营管理有限公司

2024年1月16日

附件1：

服务需求文件

**一、项目概况：**

信息枢纽楼坐落于广州番禺区小谷围大学城明志街1号，位于大学城综合发展区南部。用地面积为13924平方米，总建筑面积40157平方米，分为主楼和附楼。主楼：高11层，建筑面积为31，521㎡；副楼：高4层，建筑面积约为5188㎡；地下室：3448㎡，对外公共区域（含绿化、天台）约12000㎡。

信息枢纽楼主楼负1层为汽车库、设备用房，枢纽楼主、副楼首层为对外商业营业厅、管理用房和设备用房，第2层及以上为通讯机房及商业办公用房。

**二、项目运行维护管理范围：**

枢纽楼主楼和副楼供配电系统（含负一楼高低压配电房、发电机房、设备房，副楼电房及发电机，供电配出到用户端上桩）（不含高压配电柜的操作维修）、制冷系统（含从制冷机房/风冷机组到楼层空调总阀）、供水（高质水、杂用水、消防水）及给排水系统的运行操作和维护，枢纽楼主楼4楼数据中心供配电系统特定时间的日常巡检和应急响应服务事宜。

**三、项目运行维护管理内容：**

1、供配电系统

供配电系统（含供电线路的开关、线缆、控制系统及用电设备，租户到开关上桩）（含所有用电设备，租户内部除外）操作运行、维护保养、故障维修。

包括：高压供电房（只巡查、抄表）、变压器检查、柴油发电机组及配套设备（含蓄电池、油箱等）、低压配电房、供水低压配电房、楼层强电井及大楼新增使用设备在上述区域内的设备的维护或管理工作、租户用电抄表及统计，分摊计算等工作。

2、制冷系统

包括：水冷制冷机组（含水泵、电机、阀门、冷却塔、管道及保温）及机旁操作和用电、风冷制冷机组及机旁操作和用电、水冷制冷机房/风冷制冷机组至楼层的空调管道总阀维保管理。负责楼宇制冷系统与冷站供冷双冷源的切换操作工作及枢纽楼对外供冷的操作。

3、其它

高质水：水泵房里面涉及高质水的水管、阀门、电机、水泵、水箱、仪表等所有设备的运行维护管理工作。

杂用水：水泵房里面涉及杂用水水管、阀门、电机、水泵、水箱、仪表等所有设备的运行维护管理工作。

消防水：水泵房里涉及的消防水管、阀门、电机、水泵、水箱、仪表等所有设备的运行维护管理工作。

数据中心供配电系统：工作日晚上20:00-次日早上8：00，其中晚上23：00安排一次现场日常巡检并完成巡检情况记录表；非工作日全天24小时，其中中午11:00、晚上23：00分别安排一次现场日常巡检并完成巡检情况记录表，并承诺做好信息保密工作。在巡检期间，如信息枢纽楼发生市电断电情况，应做好用电设备开关复位及恢复送电工作；如空调出现异常，应及时复位保持运行；如出现上述两种情况外的其他故障，应及时通知甲方，并做好相关记录。

4、对管辖区域（设备房、配电房、强电井、发电机房）内的消防设施进行巡查，发现不正常的报维修。

5、对进入管辖区域（设备房、配电房、强电井、发电机房）外施工单位施工监管。

6、对管辖区域（设备房、配电房、强电井、发电机房）内的给排水设施进行巡查维护。

**四、设备运行维护人员配置要求：**

1、拟派驻的运维团队人员配置最低要求：

配置1名项目负责人。项目负责人要求：大学本科或以上学历，机电类专业，中级或以上职称（电力或暖通相关专业），5年以上设备运行维护维修管理工作经验，身体健康，年龄要求在25周岁以上、55周岁以下。

配置8名的设备运行维护人员（不含项目负责人）。设备运行维护人员要求：中专技校或以上学历，机电类专业，3年以上工作经验，男性，身体健康，年龄要求在25周岁以上、55周岁以下；所有设备运行维护人员须持有效低压电工证，至少4名设备运行维护人员持有效高压电工证，至少3名设备运维人员持有效制冷上岗操作证。设备运行维护人员全年每天24小时值班制，每班人员不少于2人。

投标单位对所属聘用人员必须按《劳动法》办理各种用工手续；承诺本项目所有人员均按照国家法律规定提供完整的劳动保障，并承担所有人员的疾病、安全等所有需向劳动人员承担的责任；对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有刑事犯罪记录，入职员工要求提交个人资料及其简历，并具有相应的上岗资格证（如低压电工证、高压电工证、制冷上岗操作证等）；运维人员实行三班轮岗制，每班每人值班时长不能超8小时，一周不能超过40小时，确保运维人员工作状态。

**五、电气、供冷设备运行维护管理标准**

| **项目** | | | **服务要求和标准** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基础  管理 | 组织规范 | 工作计划 | 制订工作计划，并能有效落实。 |  |
| 组织机构 | 根据项目的具体情况和合同约定，配备管理人员和服务设施。 |  |
| 制度建设 | 建立健全各项管理制度，制订各岗位工作标准、职责和考核办法。制定供冷、供电安全生产及管理的相关制度文件，落实安全生产责任制，建立各项制度、流程管理体系文件，制定稳定供冷、供电等相关操作规程及应急预案 |  |
| 沟通机制 | 建立内部沟通会议制度，并有效实施。 |  |
| 人员配置要求 |  | 项目负责人须取得职业资格证书，专业技术、设备运行维护人员须取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。 |  |
|  | 维护维修人员认真做好工作日志、交接班记录等记录工作，做到记录准确。 |  |
|  | 文档管理员负责做好每月租户用电量的报表统计，以及对外及公司内部文档的及时传递和管理，负责各维保维修等及外协单位的合同管理以及服务过过程记录的保存与管理。 |  |
|  | 至少每年进行一次应急演练，定期进行人员操作培训，所有人员要熟悉基本法律法规，熟悉项目的基本情况，能正确使用相关专用设备。 |  |
| 财务管理服务 |  | 建立健全财务管理制度，对物业工程方面维护维修管理公司服务费和其他费用的收支情况进行财务管理，运作规范。 |  |
|  | 维护维修管理公司按规定提供相应的服务，并按照服务合同规定的收费标准，向使用人收取相关费用。 |
| 档案管理 |  | 有较完善的管理档案制度，按规范收集、标识、保存、检索、借阅、发放、更改与作废，涉及客户机密的文件要做好安全和保密工作。 |  |
| 检查制度 | 自主检查 | 建立设备设施检查及巡查制度，至少每2小时对设备进行一次巡检工作并记录，做好设备的点检、周检、月检、常规例行检查及全面自查。 |  |
| 应急管理 |  | 建立应急预案，并组织实施培训机制，事发时按规定途径及时报告/客户和有关部门，并采取相应措施。 |  |
| 施工  管理 | 施工管理服务 |  | 制订项目所管辖区域施工申请、审批、备案、巡查、验收等施工管理制度并与客户及施工单位确认施工方案。 |  |
| 投诉处理 |  | 建立完善的投诉处理程序，有效落实并妥善保存处理记录。 |  |
|  | 维护维修管理公司受理的投诉应核实情况，及时处理并在不超过三个工作日的时限内回复投诉者。属于有效投诉的，应及时协调处理；属于无效投诉的应做好解释工作。 |
|  | 客户直接向上级主管部门的投诉或上级部门转来的投诉应查明事实，确认证据，分清责任后如实反映情况或上报书面材料，协助上级部门做好相应工作。 |
| 所管  辖区  域房  屋管  理与  维修  养护 | 房屋管理 |  | 编制维修计划及维修资金使用计划。 |  |
|  | 对房屋共用部位及共用设施设备进行日常管理和养护，保持房屋建筑的完好和设施设备的正常运行。 |  |
|  | 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位及共用设施设备的使用状况，发现问题及时向甲方报告，根据委托，安排专项修理。遇紧急情况时，宜采取必要的紧急处理措施。 |  |
| 房屋共用部位日常维修服务 | 门窗 | 五金配件完好；门、窗开闭灵活，密封性好、无异常声响。 |  |
| 管道、排水沟 | 室内排水沟、室内排水管道保障排水畅通：发现有问题的，及时处理，如不能处理的，应向甲方报告，在规定时间内安排专项修理。 |
|  | | 安全标志 | 消防通道设有安全指示牌；机房、电房、发电机房等所管辖的区域根据危险、隐患部位设置安全防范警示标志或维护设施，确保所有标志、指示牌清晰完整，设施维护得当。 |  |
| 房屋  共用  设施  设备  运行  与  维护  服务 | | 变配电系统 |  | 制定临时用电管理措施；停电有明确的审批权限，按规定要求通知客户。遇紧急情况时，采取必要的紧急处理措施；按照规定的周期对变配电设备设施进行巡查、清洁，并做好记录；低压变配电柜操作运行正常，检测仪表显示准确； |  |
| 应急供电系统 |  | 定期对应急照明设施进行检查、维护，使其处于有效待命状态；定期对蓄电池组进行充放电试验。柴油发电机无故障 ，能正常试机启动。 |  |
| 弱电系统、  电力线路 | 弱电线路设施 | 弱电线路排线整齐，标签完好；光纤线路整齐，标签完好。电力线路排线整齐整齐无破损、标识清楚。 |  |
| 消防电话及线路 | 设备房内消化电话工作正常，线路完好无断线。 |
| 安全防范系统 | 监控系统 | 管辖区域内摄像枪安装牢固、位置正确、工作正常、整洁。 |  |
| 消防报警与灭火系统 |  | 对管辖区域内各项消防设备按规定进行定期检查，保证设施齐全、功能运行正常，可随时启用。 |  |
| 给排水系统 |  | 定期对给排水系统进行检查、维护和保养，保证各种管道阀门完好，仪表显示正确，无跑、冒、滴、漏现象。 |  |
| 按规定对二次供水蓄水池设施进行清洁；水池、水箱清洁卫生，无二次污染。 |
| 遇供水单位停水，应按规定时间通知楼宇内各用户。 |
| 排水系统通畅，设备房无积水、浸泡现象发生。 |
| 遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象。 |
| 空调系统 |  | 空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无严重滴漏水现象。风冷机冷凝器散热片定期清洗清洁。 |  |
|  | 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修或通知维保单位和业主。 |
| 照明系统 |  | 管辖区域照明应定期检查维护，保持完好，遇有故障，及时处理。 |  |
| 管辖区域  清洁卫生 |  | 设备房定期拖地清洁，走廊、办公室卫生状况良好，办公室摆放整齐 ，消防通道无杂物。 |  |
| 标识管理 |  | 所在办公区域、公共区域内设指示性标识。所在办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等设置警示性标识。 |  |
| 安全  服务 | | 安全管理 | 安全生产 | 建立健全安全生产规章制度和操作规程，普及安全使用知识。如遇台风、暴雨或其他灾害性天气的气象或安全生产事故时，应按相关应急预案规程采取措施。 |  |

**六、电气、供冷系统运维管理要求和扣罚措施**

1、制定巡检表格和相关管理制度（巡检间隔时间不大于2小时）。没表格或制度不完善扣罚运行维护管理公司200元/次，不按时巡检扣罚运行维护管理公司50元/次，并限期整改。

2、运行维护管理公司负责完善设备台帐和档案记录，做好记录归档和保管。

3、运行维护管理公司每月做好备品配件采购清单并上交采购人相关负责人一式两份。

注：运行维护管理公司原因发生的单件维修材料费单价两百元及以下（含两百元）的由维护维修管理公司负责，采购人不另行支付费用；当单件维修材料费超过两百元以上的由采购人负责。维护管理公司须将采购费用超过两百元以上单件备品配件材料做好清单并上报采购人相关负责人。

4、枢纽楼电量抄表统计工作要求在每月10日前上交采购人经营部，如经营部投诉没有按时上交的，扣罚运行维护管理单位300元/次。

5、运行维护管理公司每月月初（5日前，若遇节假日顺延至下一工作日）上交运行维护方面故障缺陷表给采购人相关负责人一式两份。

6、运行维护管理公司负责编制每月工作计划（上月30日前，若遇节假日提前至上一工作日）及月度工作总结（下月5日前，若遇节假日顺延至下一工作日）提交采购人相关负责人一式两份。

7、按照采购人对施工单位的管理要求对所管辖区域的施工单位办理施工手续和外单位进场手续，进行监管和停、送电手续申请报批及施工验收。

8、运行维护维修管理公司必须配合采购人设备设施改造和各方面工作的开展并不得拒绝。

9、运行维护管理公司发现所管辖区域内采购人已委外设备维保的设备问题应积极联系设备维保单位，配合处理采购人委外维保设备存在问题。

10、运行维护管理公司在重大节假日放假前应集齐本公司和管辖区域内委外维保单位的值班表并上交采购人相关负责人。

11、运行维护管理公司应认真做好工作日志、交接班记录等记录工作，做好故障登记和设备设施维护。记录不准确或没做记录、设备没巡查、故障没登记、表格没签名和没有归档的每次每项扣罚100元。维护管理公司应按要求巡查设备运行情况，做好设备维护检修和管理；要求设备完好率达到99.5％以上，不达标的扣罚运行维护管理公司300元/每月。

12、因运行维护管理公司原因造成枢纽楼设备停电或用冷停供的，将根据情况追究维护管理公司责任和扣罚维护管理公司1000至2000元。

13、因运行维护管理公司管理不力（包括因备品备件问题拖延设备设施问题处理的）或因处理不及时、操作不当而致设施、设备损坏及不能正常运转的，维护管理公司须承担全部责任并赔偿所有损失或酌情扣罚500至1000元每单，造成严重后果的，采购人有权追究维修公司法律责任，采购人有权单方面终止合同。

14、运行维护管理公司如因内部原因确实不能处理设备设施有关问题的，要及时联系上报采购人，不得隐瞒。如因没有及时上报和处理造成不良后果和损失的，由维护管理公司负责，采购人根据具体情况进行扣罚和处理。

15、如因租户投诉而运行维护管理公司没有采取措施和处理的，扣罚维护管理公司500元每单。如因维护管理公司自己原因造成采购人和枢纽楼租户损失的，维护管理公司承担全部赔偿责任。

16、因发生运行维护管理公司退场交接原因造成采购人损失或在运行维护管理公司退场时设备设施遗留问题未处理完成造成采购人损失的，由运行维护管理公司承担责任和负责赔偿。

17、运行维护管理公司须根据劳动法律法规规定要求为其所聘人员缴纳社保和购买劳保用品，统一着装。运行维护管理公司及人员在采购人管辖范围内发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由运行维护管理公司承担责任和负责赔偿。

18、运行维护管理公司必须配齐工作所需工具和材料。所需工具和材料不齐,扣罚维护管理公司300元每单。

19、运行维护管理公司必须开通24小时联系电话、相关责任联络人和联络方式。2小时联络不上扣罚维护管理公司300元，4小时联络不上扣罚500元。运行维护管理公司变更责任人、联络方式、联络电话必须书面通知采购人。

20、运行维护管理公司需保证项目人员岗位数量符合合同约定的数量，不得随意减少，若出现人员岗位数量缺编，每发现一次扣罚1000元。

附件2 枢纽楼设备台账清单（另册）

附件3价格文件

**报价一览表**

项目名称：广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 投标价（单位：人民币元） | |
| 1 | 投标总价 | 大写：  小写： | |
| 其中 | 不含税总价 | 大写：  小写： | |
|  | 税率 |  | |
| 2 | 拟委派的项目  负责人 | 姓名 |  |
| 技术职称 |  |
| 联系电话 |  |

注：（1）投标总价为人民币报价。

（2）以上报价包含投标人按实际现状完成本项目（如果中标）约定所有工作内容所必须的所有费用和投标人应承担的一切税费，如有漏报，视为服务提供商已将相关费用计进其他项目中或属于投标人单方面作出的让利，采购人不另行增加费用。采购人有权根据实际情况调整采购数量。

（3）若用小写表示的金额和用大写表示的金额不一致，以大写表示的金额为准。

投标人名称（盖章）：

日期：2024年 月 日

附件4

供应商调查表

(服务类)

项目名称：广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名称 |  | | | 法人代表 |  |
| 注册地址 |  | | | 邮 编 |  |
| 成立日期 |  | 营业执照号码 |  | 发证机构 |  |
| 固定电话号码 |  | 传真号码 |  | 注册资金 |  |
| 公司类型 |  | 机构性质 |  | | |
| 项目联系人 |  | 联系电话 |  | | |
| 经营范围 |  | | | | |
| 序号 | 资质证书（认证项目）名称 | | | 发证机关 | |
| 1 |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | |
| 3 |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| 主要服务行业 |  | | 主要客户 |  | |
| 近三年类似业绩 | | | | | |
| 序号 | 服务单位 | | 项目内容 | | |
| 1 |  | |  | | |
| 2 |  | |  | | |
| 3 |  | |  | | |

投标人名称（盖章）：

日期：2024年 月 日

附件5

**法定代表人身份证明书**

在我单位任 职务，是我单位法定代表人，身份证号为 ，特此证明。

（单位盖章）

日期：2024年 月 日

单位通信地址：

邮政编码： 单位联系电话：

附：法人代表身份证正反面或其他身份证明材料复印件

附件6

**法定代表人授权委托证明书**

兹授权（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州城投综合能源投资经营管理有限公司组织的 广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理项目 的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书自2024年 月 日签章之日起生效，特此声明。

附：代理人性别： 年龄： 职务：

　　身份证号码：

　　（营业执照等）注册号码：

　　企业类型：

　　经营范围：

附：被授权人有效身份证正反面或其他身份证明材料复印

（单位盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

日期： 2024年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，无需提交本证明书。

附件7

**资格性和有效性审查表**

项目名称：广州大学城信息枢纽楼电气、供冷设备运行维护管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **服务提供商** |
| 1 | 必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，具备有效的工商营业执照、企业法人组织机构代码证书、税务登记证书（或三证合一），按国家法律经营。 |  |
| 2 | 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，投标人须提供《信用记录承诺函》附“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的信用记录查询结果截图并打印页面加盖公章。 |  |
| 3 | 投标人没有处于被责令停业或破产状态，且资产未被重组、接管和冻结，声明在投标活动中3年内没有重大违法活动和涉嫌违规行为。（格式自拟） |  |
| 4 | 无提供合同业绩或文件证明具有工业、商业建筑设备（至少须含供冷、供电服务）运行维护维修、能源管理服务等相关管理经验 |  |
| 5 | 本项目不接受联合体报价。 |  |
| 6 | 投标文件未按竞选文件的规定密封、盖章和签署； |  |
| 7 | 投标文件未按竞选文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辩认； |  |
| 8 | 对同一竞选项目出现两个或以上的投标报价，且没声明哪个有效； |  |
| 9 | 投标总报价超过最高限价或报价畸低的； |  |
| 10 | 投标文件附有招标人不能接受的条件； |  |
| 11 | 不符合竞选文件中规定的其他实质性要求； |  |
| 12 | 投标人提交书面材料表明无法履行竞选承诺或者放弃成交的，按报价无效处理。 |  |
|  | **评审结论（**通过/不通过**）** |  |

注：

1. 服务提供商分栏中填写“√”表示该项符合竞选文件要求，“×”表示该项不符合竞选文件要求，“○”表示无该项内容；
2. 经评标委员会审核后，出现一个“×”的结论为“不通过”，即按废标处理。
3. 表中全部条件满足为“通过”，同意进入下一阶段评审。
4. 如对本表中某种情形的评委意见不一致时，以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论。

评委签名：

日 期：2024年 月 日