

和什托洛盖镇自来水厂运营服务项目

单一来源采购文件

采 购 人：和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府

采购文件编号：XJSES-2026-00602-CG-001

采购代理机构：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司

2026年6月

目 录

第一章	邀请函	1
第二章	供应商须知	5
第三章	采购需求及技术参数要求	14
第四章	合同格式及合同条款	27
第五章	评审办法	28
第六章	响应文件格式	30

第一章 邀请函

和布克赛尔蒙古自治县赛尔山水务投资有限公司：

我公司受和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府委托，对其和什托洛盖镇自来水厂运营服务项目单一来源采购项目进行单一来源采购，现邀请贵公司前来协商。

一、项目基本情况

项目编号：XJSES-2026-00602-CG-001

项目名称：和什托洛盖镇自来水厂运营服务项目

采购方式：单一来源

预算金额：4540000.00 元

最高限价：4000000.00 元

采购需求：购买第三方服务、办公用品、药品药剂、运营机械、人员工资、运营电费。

合同履行期限：自合同签订之日起3年，合同一年一签。

本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购【2022】22号文）要求；（2）（财库〔2014〕68号）；（3）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；（4）《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

财库〔2017〕141号；本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商须具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；

(2) 具有有效的中华人民共和国取水许可证；

(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(4) 在“中国执行信息公开网”(https://zxgk.court.gov.cn/)未被列入失信被执行人、“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)上未被列入重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的信用记录结果由采购人或采购代理机构查询即可，本次采购活动拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参加(信用记录结果以开标当日查询结果为准)；

(5) 本项目不接受联合体投标；

三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月4日至2026年6月11日，每天上午10:00至14:00，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：政采云平台线上获取

3. 方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

4. 售价：0.00元/份

四、单一来源采购协商时间、地点

1. 提交响应文件截止时间:2026年6月18日10时30分（北京时间）

2. **投标地点:** 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

3. **开标时间:** 2026年6月18日10时30分（北京时间）

4. **开标地点:** 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

五、其他补充事宜:

1、各投标单位应在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库投标单位，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败，均由投标单位承担相应的不利后果。

2、投标单位将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线400-881-7190进行咨询。

3、投标人应当在递交电子投标文件截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交电子投标文件截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

4、投标人登录政采云平台，在投标截止时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为无效响应。解密与加密响应文件须使用同一个CA。

六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府

联 系 人：王浩

联系方式：18099709485

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司

联 系 人：李惠萍

联系方式：0990-6710188/13999366607

地 址：和布克赛尔镇敖包特东街 025 号 105 室

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	和什托洛盖镇自来水厂运营服务项目
2	采购人	采购人名称：和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府 联系人：王浩 联系电话：18099709485
3	采购代理机构	采购代理机构名称：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司 联系人：李惠萍 联系电话：0990-6710188/13999366607 地址：和布克赛尔镇敖包特东街 025 号 105 室
4	采购内容	购买第三方服务、办公用品、药品药剂、运营机械、人员工资、运营电费
5	供应商资格要求	(1) 供应商须具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件； (2) 具有有效的中华人民共和国取水许可证； (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 (4) 在“中国执行信息公开网”(https://zxgk.court.gov.cn/)未被列入失信被执行人、“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)上未被列入重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”(www.ccp.gov.cn)上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的信用记录结果由采购人或采购代理机构查询即可，本次采购活动拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人参加(信用记录结果以开标当日查询结果为准)； (5) 本项目不接受联合体投标；
6	是否允许投报进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

7	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 分包内容要求：/ 分包金额要求：/ 接受分包的第三人资质要求：/
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一组织 联系人： 联系电话： 踏勘时间： 踏勘地点：
9	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天。
10	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2026 年 6 月 18 日 10 时 30 分（北京时间）
11	供应商在投标截止时间前提交的文件	响应文件（具体要求见本表第 13 项）
12	响应文件份数	成交人须在投标结束后 5 日内按采购文件要求将纸质版投标文件三份递交至新疆赛尔山工程管理咨询有限公司（和布克赛尔镇敖包特东街 025 号 105 室），纸质版投标文件内容与电子投标文件完全一致，缺一不可。
13	开标时间及地点	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标 开标时间：2026 年 6 月 18 日 10 时 30 分（北京时间） 开标地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/
14	谈判小组的组成	谈判小组由采购人代表和有关评审专家共 3 人以上的单数组成，其中专家的人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。
15	投标保证金	投标保证金为：80000.00 元； 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，若采用电汇或网银转账的方式，由潜在投标人单位基本账户汇至新疆赛尔山工程管理咨询有限公司（开户行：和布克赛尔蒙古族自治县农村信用合作联社敖包特信用社，开户

		行行号：402901700012、开户行账号：832020012010117855907)。不得以现金和其他形式缴纳，投标人在缴纳投标保证金时，需在进账凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实（若字数超标，项目名称可自行简写，如未注明，造成保证金无法查明的，责任由投标人自行承担）。投标人应充分考虑资金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以电汇凭证和网银对账单上的时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。投标保证金的缴纳开始至结束时间（2026年6月4日00:00时—2026年6月18日10:30时）。
16	代理服务费	（1）本项目的采购代理服务费：由中标单位在领取中标通知书时一次性向采购代理机构与采购人签订的合同金额为准支付采购代理服务费。（2）采购代理费收取方式：以电汇或网银转账或现金的方式支付。
20	付款方式	付款方式：一年一付。
21	服务期限	自合同签订之日起3年，合同一年一签。
22	服务地点	和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇
23	是否需要提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 样品要求如下：
24	项目预算	项目预算金额：4540000.00元。最高投标限价：4000000.00元。供应商投标总报价超过最高投标限价的按无效投标处理。
25	政府采购政策落实	本项目专门面向中小企业采购。
26	本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为其他未列明行业。	

一、总则

1. 适用范围

1.1 本采购文件适用于本采购邀请函中所述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府。

2.2 “供应商”是指：符合本采购文件规定并参加本项目采购的供应商。

2.3 “监管部门”是指：和布克赛尔蒙古自治县和什托洛盖镇人民政府。

2.4 “采购代理机构”是指：新疆赛尔山工程管理咨询有限公司。

2.5 “成交供应商”是指：经谈判小组评审、推荐，采购人依法确定并授予合同的供应商。

2.6 “货物”是指：各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.7 “服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.8 “电子响应文件”指利用政采云交易平台提供的“电子响应文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

3. 供应商必须具备的基本条件

3.1 符合采购文件“第二章 供应商须知前附表”第5条所规定的供应商资格要求，有能力提供本项目货物及相关服务的供应商。

4. 响应费用

4.1 供应商应自行承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

二、响应文件的编制

5. 响应文件编制基本要求

5.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以翻译文本为主。

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.3 响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

5.4 如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

6. 响应文件的组成

6.1 响应文件由以下内容组成：

6.1.1 响应文件分为资格审查、商务文件、技术文件、服务文件。

商务文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件。技术和服务文件指供应商提交的能够证明其提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。本次招标，供应商须按采购文件第六部分“响应文件格式”中规定提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件，其中加☆项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

7. 响应文件的编制

7.1 供应商递交的响应文件及相关要求按照单一来源文件第二部分“供应商须知前附表”中第 11、12、13 项的规定。

8. 计量单位

8.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

9. 响应要求

9.1 供应商所提供的货物和服务均以人民币为单位报价。

9.2 总报价应是本项目服务范围内全部内容的价格体现。

9.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

9.4 供应商要详细填写“投标报价单”中的内容，由法定代表人或授权代表签字确认，并加盖单位公章。

三、响应文件的递交

10. 响应文件的密封和标记

10.1 供应商应通过电子响应文件制作工具严格按单一来源采购文件要求制作响应文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）。供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的响应文件为有效响应文件。

10.2 投标截止时间以政采云平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

10.3 供应商认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

11. 响应文件的递交

11.1 供应商应当在单一来源采购文件要求提交响应文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子响应文件光盘密封送达指定开标

地点。

11.2 在单一来源采购文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

12. 响应文件的补充、修改或者撤回

12.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，供应商不得要求修改或撤回其响应文件。

12.2 在递交响应文件截止时间后，供应商不得对响应文件补充、修改或者撤回。

四、协商步骤

13. 成立谈判小组

13.1 谈判小组由采购人代表和有关评审专家共 3 人以上的单数组成，其中专家的人数不少于谈判小组成员总数的三分之二。专家成员依法从政府采购专家库中随机抽取。

14. 响应文件的审核

14.1 供应商在规定的时间内提交响应文件。

14.2 电子响应文件凡具有下列情形之一者，均视为没有响应采购文件要求的无效文件：

- 1) 未按照采购文件规定要求递交的；
- 2) 不具备采购文件中规定资格要求的；
- 3) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

14.3 响应文件被确认为无效文件后，该供应商即失去参加本次协商资格。

15. 协商

15.1 谈判小组按已确定的协商程序，与单一供应商就商务、技

术和价格等进行协商，并了解其响应文件组成情况。协商结束后，谈判小组按照采购文件规定的方法和标准，对响应采购文件要求的响应文件进行综合评议，并视情况决定是否进行下一轮协商。

15.2 协商过程中，若需修正采购文件或优化采购方案，采购代理机构将通知供应商，并给供应商提供较充分的修正时间。供应商根据采购文件修改，对原响应文件进行修正，并将修正文件递交至采购代理机构。逾期不上传的，视同放弃协商。修正文件与响应文件同具法律效力。文件修正后，按照规定的时间继续进行协商。

15.3 每一次协商结束后，参加协商的供应商均须根据谈判小组的要求在规定的时间内进行响应，并作出有关承诺说明。

15.4 供应商作最后报价，谈判小组按协商情况和最后响应情况综合评价比较，确定成交供应商名单，形成协商情况记录。

15.5 供应商的响应均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，协商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得政府采购监督管理部门批准。

五、确定成交供应商办法

16.1 谈判小组根据符合采购需求、质量和服务且报价合理的原则确定成交供应商。

16.2 成交供应商确定后2个工作日内，采购代理机构将在政府采购监管部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分，对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

六、签订合同

17.1 成交供应商在收到《成交通知书》后 30 日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订供货合同。

17.2 政府采购合同于签订合同之日起 2 个工作日内上传至政采云交易平台进行公示。

17.3 成交供应商不得向他人转让成交项目，如果成交供应商向他人转让成交项目或在履行合同时发生违约行为，政府采购监管部门或采购人将视情节轻重，按有关规定给予处罚。

七、项目验收

18.1 项目实施完毕，采购人和采购代理机构组织对供应商履约的验收。

18.2 验收标准：采购文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

八、适用法律

19. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定。

第三章 采购需求及技术参数要求

一、采购内容：

购买第三方服务、办公用具、药品药剂、运营机械、人员工资、运营电费。

二、方案总则

（一）编制目的

规范水厂生产运营、设备维护及安全管理流程，保障供水水质达标、供水量稳定、运行成本可控，防范安全事故发生，为用户提供优质、可靠的饮用水服务，同时延长设备使用寿命，实现水厂高效、可持续运营。

（二）适用范围

本方案适用于水厂内所有生产环节（取水、净化、消毒、输水）、生产设备（水泵、过滤器、消毒设备等）、辅助设施（电气、自控系统、化验设备）及日常运营管理工作。

（三）核心原则

1. 安全第一：坚守水质安全与生产安全底线，落实全流程风险管控；
2. 预防为主：强化设备日常巡检与预防性维护，减少故障停机概率；
3. 规范高效：标准化操作流程，优化运营管理，提升生产效率；
4. 节能降耗：采用节能技术与管理措施，降低水耗、电耗及药剂消耗；
5. 应急可控：完善应急处置机制，快速响应突发情况，保障供水连续性。

三、运营管理体系

（一）组织架构与职责

1. 运营管理部：统筹水厂日常运营，负责生产计划制定、流程监督、人员调度及绩效考核（厂长/1人，技术员/1人）；
2. 生产车间：负责取水、净化、消毒等核心生产环节的操作与现场管理，确保生产流程合规（采用两班制，每班/4人共计8人）；
3. 设备维护部：负责设备巡检、保养、维修及台账管理，保障设备正常运行（维修人员/2人）；
4. 水质化验部：负责原水、过程水、出厂水的水质检测与分析（化验员/1人）；
5. 安全管理部：负责生产安全、消防安全、用电安全的监督与培训，排查安全隐患（安保人员/2人）；
6. 后勤保障部：负责物资采购、仓储管理、环境卫生及人员后勤服务，支撑生产运营（后勤人员/1人，采购人员/1人，食堂人员/1人）。

（二）人员管理

1. 人员配置：根据水厂规模及生产需求，配备操作工、维修工、化验员、安全员等岗位，明确各岗位任职资格（如持证上岗、专业技能要求）；
2. 培训考核：建立常态化培训机制，内容涵盖操作规程、安全知识、设备维护、应急处置等；定期开展技能考核与绩效考核，考核结果与薪酬、晋升挂钩；
3. 岗位职责：制定各岗位详细工作职责说明书，明确操作标准、责任范围及考核指标，确保事事有人管、人人有责任。

（三）制度建设

建立健全以下核心管理制度，形成标准化管理体系：

- 生产操作规程（取水、混凝、沉淀、过滤、消毒等环节）；
- 设备巡检、保养、维修管理制度；
- 水质检测与管理制度；
- 安全管理制度（用电、消防、化学品管理等）；
- 物资采购与仓储管理制度；
- 应急处置预案；
- 考勤与绩效考核制度。

四、核心生产环节运营管理

（一）取水环节

1. 取水点管理：定期清理取水口周边杂物、漂浮物，检查取水设施（取水泵、格栅、滤网）运行状态，防止污染物进入取水系统；

2. 取水操作：严格按照操作规程启动、停止取水设备，根据原水水质、水位变化调整取水量，做好运行记录（水位、流量、设备运行参数等）；

3. 原水监测：与水质化验部联动，实时掌握原水浊度、pH值、溶解氧等关键指标，若出现原水异常（如污染、洪水），立即启动应急取水预案。

（二）净化环节

1. 混凝沉淀：根据原水水质数据，精准投加混凝剂（如聚合氯化铝）、助凝剂（如聚丙烯酰胺），控制搅拌强度与反应时间，确保絮体形成充分；定期清理沉淀池底部污泥，防止污泥堆积影响沉淀效果；

2. 过滤处理：过滤前检查滤料层（石英砂）厚度与均匀度，过滤过程中控制滤速，定期进行反冲洗（根据滤后水浊度、水头损失确定反冲洗时机），反冲洗后检查滤料层恢复情况；

3. 过程监控：安排专人巡检净化各环节，记录关键参数（投药量、搅拌转速、滤速、水头损失等），及时调整操作，确保过程水水质达标。

（三）消毒环节

1. 消毒操作：采用符合标准的消毒方式，严格控制消毒剂投加量（根据出厂水余氯要求及原水水质调整），确保消毒彻底；

2. 消毒设备管理：定期检查消毒设备运行状态，校准投加计量装置，更换老化部件；

3. 余氯监测：根据水质化验室检测出厂水余氯含量，确保余氯值符合《生活饮用水卫生标准》（GB 5749-2022）要求，记录检测数据。

（四）输水环节

1. 管网维护：定期巡检输水管网及附属设施（阀门、水表、消防栓），排查泄漏点，及时修复破损管网；对老旧管网制定改造计划，降低漏损率；

2. 水压控制：根据用水高峰期、低谷期需求，调整水泵运行台数与频率，确保管网水压稳定（满足用户用水压力要求，避免管网超压破损）；

3. 管网清洗：定期对输水管网进行冲洗、消毒，防止管网内细菌滋生、水垢堆积，保障输水水质。

五、设备维护管理

（一）设备台账管理

1. 建立完整的设备台账，内容包括设备名称、型号规格、购置时间、安装位置、技术参数、检修记录、保养计划、报废情况等，实行动态更新，做到“一机一档”。

序号	名称	位置	数量	单位	厂家
1	半桥式刮泥机	预沉池	1	套	
2	搅拌机	净水车间	1	台	
3	往复式刮泥机	净水车间	1	个	
4	反冲洗罗茨鼓风机	净水车间	2	台	
5	立式单级离心水泵	净水车间	3	台	
6	螺杆式空压机	净水车间	2	台	
7	冷干机	净水车间		台	
8	潜水搅拌机	排泥及废水调节池	6	台	
9	潜水排污泵	排泥及废水调节池	3	台	
10	污泥潜水泵	排泥及废水调节池	3	台	
11	一体化排泥脱水主机	污泥脱水间	2	台	
12	排泥刮板输送机	污泥脱水间	2	台	
13	污泥螺杆泵	污泥脱水间	2	台	
14	空压机	污泥脱水间	2	台	
15	叠螺浓缩机	污泥脱水间	2	台	
16	潜水泵	污泥脱水间	1	台	
17	成套变频供水装置（单泵）	自用水泵房	3	套	
18	潜水排污泵	自用水泵房	1	套	
19	次氯酸钠发生系统	加氯加药间	2	套	
20	软水泵	加氯加药间	2	台	
21	盐水泵	加氯加药间	2	个	
22	自动进水装置	加氯加药间	1	套	
23	斗提机	加氯加药间	1	台	
24	酸洗泵	加氯加药间	1	台	
25	PAC 一体化溶解加药装置	加氯加药间	2	套	
26	隔膜计量泵	加氯加药间	1	台	
27	成套组装式 PAM 配置装置	加氯加药间	1	套	

28	PAM 螺杆加注泵	加氯加药间	3	台	
29	PAM 一体化溶解加药装置	加氯加药间	1	个	
30	双头隔膜计量泵	加氯加药间	2	个	

六、实验室管理

序号	产品名称	型号	数量	单位
1	便携式水质综合检测箱	PTC-9T	1	套
2	便携式氨氮测定仪	Q-NH	1	台
3	超纯水机	UPT-II-10T	1	台
4	超净工作台	Vs-840-1	1	台

厂区运营成本

1. 人员工资
2. 厂区生产电费
3. 药品药剂
4. 设备养护

(二) 巡检管理

1. 日常巡检：操作工、维修工按岗位分工，对水泵、过滤器、消毒设备、电气设备等进行每日巡检，重点检查设备运行声音、温度、压力、泄漏情况及仪表显示，做好巡检记录；

2. 定期巡检：每周、每月组织专项巡检，对关键设备（如主水泵、消毒发生器）进行全面检查，对巡检中发现的隐患（如螺丝松动、密封件老化）及时整改；

3. 巡检考核：将巡检完成情况、隐患整改效率纳入绩效考核，确保巡检工作落实到位。

(三) 保养管理

1. 日常保养：每日对设备进行清洁、润滑、紧固，检查易损件（如密封圈、轴承）状态，及时更换；

2. 定期保养：根据设备说明书及运行情况，制定月度、季度、年度保养计划，内容包括拆解检查、部件更换、精度校准、除锈喷漆等，保养完成后做好记录，存档备查；

3. 季节性保养：针对冬季防冻、夏季防暑，对设备（如室外管道、电气控制柜）进行专项保养，确保设备适应季节变化。

（四）维修管理

1. 故障维修：接到设备故障通知后，维修工在规定时间内到达现场，排查故障原因，制定维修方案；维修过程中严格遵守安全操作规程，确保维修质量；维修完成后进行试运行，合格后方可投入使用，做好维修记录；

2. 备件管理：建立备件仓库，储备常用易损件（如轴承、密封圈、阀门）及关键部件，制定备件采购计划，确保备件供应充足；对备件进行分类存放、标识清晰，定期检查备件质量；

3. 维修考核：以维修响应时间、维修合格率、故障复发率为核心指标，对维修工进行考核，提升维修效率与质量。

（五）设备报废管理

对达到使用年限、维修后无法满足生产需求或存在安全隐患的设备，由设备维护部提出报废申请，经运营管理部审核、水厂领导批准后，按规定进行报废处理，更新设备台账。

七、水质管理

（一）检测标准与项目

严格按照《生活饮用水卫生标准》（GB 5749-2022）执行，检测项目包括：

1. 常规指标：浊度、pH值、余氯、细菌总数、总大肠菌群、耗氧量等；
2. 非常规指标：根据原水水质特点，增加重金属（如铅、砷）、有机物（如甲醛）等指标检测；
3. 检测频率：原水、出厂水每日检测常规指标，每月检测非常规指标；过程水（沉淀后水、滤后水）每2小时检测关键指标（浊度、余氯）。
4. 月度、季度、年度水质检测由第三方专业监测机构监测

（二）检测流程管理

1. 样品采集：严格按照采样规范采集水样，做好样品标识（采样时间、地点、样品类型），确保样品代表性；
2. 检测操作：化验员严格按照检测标准及操作规程进行实验，使用合格的试剂与仪器，做好实验记录；
3. 数据审核：建立检测数据审核机制，由专人对检测数据进行复核，确保数据准确可靠；
4. 报告编制：每日生成水质检测报告，上报运营管理部及相关监管部门；若出现水质异常，立即上报并启动应急处置。

（三）水质异常处置

1. 预警机制：当检测数据接近或超过标准限值时，立即发出预警，通知生产车间调整操作（如增加投药量、强化过滤）；
2. 应急处置：若出厂水水质不达标，立即停止供水，排查异常原因（如原水污染、消毒设备故障），采取整改措施（如切换备用取水点、更换消毒设备）；待水质检测合格后，方可恢复供水；
3. 追溯分析：对水质异常事件进行记录、分析，查找根本原因，完善防控措施，避免同类事件再次发生。

八、安全管理

（一）生产安全

1. 设备安全：定期对设备进行安全检查，排查电气故障、机械隐患，确保设备防护装置（如防护罩、接地装置）完好；严禁违规操作设备，操作人员必须持证上岗；
2. 操作安全：制定危险作业（如高空作业、有限空间作业）管理制度，作业前进行风险评估，办理作业许可证，配备安全防护用品及监护人员；
3. 化学品安全：对消毒剂、混凝剂等化学品进行分类存放，设置明显标识，建立领用台账；操作人员必须穿戴防护用品，严格按照操作规程进行药剂投加与存储，防止泄漏、中毒事故发生。

（二）消防安全

1. 设施管理：在水厂关键区域（如配电室、化验室、仓库）配备灭火器、消防栓、应急照明等消防设施，定期检查、维护，确保完好有效；

2. 消防演练：每月组织一次消防隐患排查，每季度组织一次消防演练，提升员工消防安全意识与应急处置能力；

3. 火源管控：严禁在生产区域吸烟、动用明火，确需动火作业的，必须办理动火许可证，采取防火措施。

（三）用电安全

1. 电气设备管理：定期对电气设备、线路进行检查、检修，防止短路、漏电事故；电气设备安装、维修必须由专业电工操作，符合电气安全标准；

2. 用电规范：严禁私拉乱接电线，严禁超负荷用电；配电室配备绝缘工具，定期进行耐压测试，做好用电记录。

（四）安全培训与考核

1. 培训：新员工上岗前必须接受安全培训（不少于 48 小时），老员工每季度接受一次安全复训，内容涵盖安全操作规程、应急处置、消防知识等；

2. 考核：定期开展安全知识与技能考核，考核不合格者暂停上岗，补考合格后方可恢复工作；对安全事故责任人进行严肃处理，追究相关责任。

七、节能降耗管理

（一）技术节能

1. 设备节能：更换老旧、高耗能设备（如低效水泵），采用节能型设备（如变频水泵、节能型消毒设备）；对水泵、风机等设备进行变频改造，根据负载变化调整运行频率，降低电耗；

2. 工艺节能：优化混凝、沉淀、过滤工艺参数，减少药剂投加量与反冲洗水量；采用中水回用技术，将反冲洗水、沉淀池排泥水经处理后回用，降低水耗。

（二）管理节能

1. 能耗监测：建立水耗、电耗、药剂消耗台账，每日记录能耗数据，分析能耗变化原因，查找节能潜力；

2. 节能考核：将节能指标（如单位水耗、单位电耗）纳入绩效考核，对节能成效显著的岗位或个人给予奖励，对超耗单位进行处罚；

3. 宣传教育：开展节能宣传活动，提升员工节能意识，鼓励员工提出节能建议，形成全员节能的良好氛围。

九、应急管理

（一）应急预案制定

针对水厂可能发生的突发情况，制定以下专项应急预案：

- 水质污染应急预案（原水污染、管网污染）；
- 设备故障应急预案（主水泵故障、消毒设备故障）；
- 供电中断应急预案；
- 火灾应急预案；
- 洪水、台风等自然灾害应急预案。

（二）应急组织与物资

1. 应急小组：成立以水厂厂长为组长的应急领导小组，明确各成员职责（如现场指挥、技术支持、物资供应、对外联络）；

2. 应急物资：建立应急物资仓库，储备应急设备（如备用水泵、发电机、消毒设备）、防护用品（如防护服、口罩、手套）、急救药品及其他应急物资，定期检查、更新，确保应急使用。

（三）应急演练与处置

1. 应急演练：每半年组织一次综合应急演练，每季度组织一次专项应急演练，提升员工应急响应与协同处置能力；

2. 应急处置：突发情况发生后，立即启动相应应急预案，应急小组快速到位，开展处置工作（如切断污染源、切换备用设备、抢修故障）；及时向当地政府、监管部门及用户通报情况，做好沟通解释工作；

3. 事后总结：应急处置结束后，对事件进行总结评估，分析处置过程中存在的问题，优化应急预案与处置流程。

十、考核与改进

（一）绩效考核

建立以运营效率、水质安全、设备完好率、节能降耗、安全管理为核心的绩效考核体系，制定详细的考核指标（如出厂水水质合格率、设备完好率、单位电耗、安全事故发生率等），每月对各部门、各岗位进行考核，考核结果与薪酬、奖金、晋升挂钩。

（三）持续改进

1. 定期评估：每季度对水厂运营管理情况进行全面评估，分析存在的问题与不足（如流程优化空间、设备维护漏洞、节能潜力等）；

2. 改进措施：针对评估发现的问题，制定整改计划，明确整改责任、整改时限，跟踪整改落实情况；

3. 创新优化：关注行业新技术、新设备、新方法，积极引入先进的运营管理模式与节能技术，持续提升水厂运营管理水平。

十一、附则

关于厂区生产运营：

1. 甲方负责协调提供安全稳定的电源，便利的供水水源等。

2. 甲方有权依据国家法律规范对乙方所承担的生产任务进行监督检查

查，甲方有权要求乙方对不符合规定的项目限期整改。

3. 甲方有权根据安全及生产需要，在生产中发出符合施工范围及安全的书面或口头指令，乙方对甲方的指令应予以执行，对不适当的指令应当提出书面异议。

4. 甲方应对乙方日常生产过程中的突发问题进行协调解决，乙方应当予以配合。

5. 当发生突发性维修，维保工作时，乙方应及时排查处理。

6. 因甲方生产调整，系统故障原因(甲方开/停车期间，系统故障，停运等)造成的数据超标，甲方承担环保局的全部考核(结果)，但乙方应当采取相应措施协助甲方防止和避免数据超标，无法避免的应当尽快恢复到合格数据。

第四章 合同格式及合同条款

(略)

按双方约定制定

第五章 评审办法

1、评审过程

谈判小组对响应文件的评审分为资格审查、符合性检查、商务评审、技术评审和价格评审。谈判小组在谈判过程中，不得改变单一来源文件所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

2、确立成交供应商的原则

谈判小组将依据供应商最终提交的响应文件进行认真的审查，如满足单一来源采购文件的要求、价格合理，则推荐其为成交供应商。否则，重新组织采购或终止采购。

3、评标标准

资格性 审查	1	供应商须具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件；
	2	供应商须具有有效的中华人民共和国取水许可证；
	3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（格式自拟提供承诺函）；
	4	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（六）法律、行政法规规定的其他条件。（提供承诺函或证明材料加盖投标人公章）；
	5	提供税务部门出具近一年任意一个月依法缴纳税收的完税证明或报税材料；
	6	提供近一年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告（2024 或 2025 年）；

	7	投标人在“中国执行信息公开网” (https://zxgk.court.gov.cn/) 未被列入失信被执行人、“信用中国” (www.creditchina.gov.cn) 上未被列入重大税收违法失信主体、“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；（信用记录结果以开标当日查询结果为准）（扫描件加盖公章）
	8	本项目不接受联合体投标。（格式自拟加盖投标人公章）；
	9	供应商应为中小企业，请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准；
符合性 审查	1	投标文件封面是否加盖了投标单位公章及法定代表人签字盖章；
	2	法定代表人授权的代理人未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”的； （若法定代表人参加可不提供授权委托书）
	3	投标函是否按照采购文件格式完整提供，并加盖投标单位公章及法定代表人签字盖章；
	4	投标文件是否按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
	5	是否有不符合采购文件中规定的其他实质性要求；
	6	投标文件是否附有采购人不能接受的条件；
	7	投标报价不得高于最高投标限价；
初步评审合格后方可进入详细评审阶段		

备注：上述文件为供应商必须达到的要求，如有任意一条未响应将按无效投标处理。

第六章 响应文件格式

和什托洛盖镇自来水厂运营服务项目

响应性文件

采购文件编号：

供应商： _____（公章）

法定代表人或负责人或授权委托人： _____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

目 录

一、商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人或负责人身份证明；
- (3) 授权委托书；
- (4) 投标保证金缴纳凭证；
- (5) 投标报价单；
- (6) 供应商基本情况；

1) 供应商基本情况表；

2) 具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件（扫描件加盖公章）、具有有效的中华人民共和国取水许可证（扫描件加盖公章）、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（格式自拟提供承诺函加盖公章）；满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（六）法律、行政法规规定的其他条件。（提供承诺函或证明材料加盖投标人公章）；提供税务部门出具近一年任意一个月依法缴纳税收的完税证明或报税材料（扫描件加盖公章）；提供近一年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告（2024 或 2025 年）（扫描件加盖公章）；在“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人、“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）上未被列入重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（信用记录结果以开标当日查询结果为准）（扫描件加盖公章）；本项目不接受联合体投标（格式自拟加盖投标人公章）；

3) 拟投入本项目主要人员汇总表

- (7) 一般商务条款偏离表；

(8) 供应商类似项目业绩介绍；

(9) 其他商务资格证明资料（格式自定）。

二、技术部分

(11) 项目实施方案；

(12) 投标人认为需要提交的技术资料；

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。未提供格式范本均由投标人自拟格式。

(一) 商务部分

一、投标函

致：_____（采购人）

为响应你方组织的项目的招标[项目编号为:],我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的采购文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了采购文件的所有内容,包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件,我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性,也不存在排斥潜在报价投标人的内容,我方同意采购文件的相关条款,放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

_____（供应商名称）_____作为投标人正式授权（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求,并申明如下:

（一）按采购文件提供的全部服务的投标总价详见《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 60 天。如中标,有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效,如有在投标有效期内失效的,我方承诺在中标后补齐一切手续,保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意,在规定的开标日之后,投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金,则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任

何其它数据、信息或资料。

(五)我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

(六)我方如果中标,将保证履行采购文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务,按质、按量、按期完成全部任务。

(七)我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(八)我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费,如有第三方提出侵犯其知识产权主张的,责任由我方承担。

(九)我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十)我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十一)我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件,承诺如下:

(1)我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用,如有需要,可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明,以便核查。

(2)我方已依法建立健全的财务会计制度,如有需要,可随时向采购人提供相关的证明材料,以便核查。

(3)我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

(4)我方具备履行合同所必需的设备和技术能力。

(5) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十二) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

供应商：_____（公章）

法定代表人或负责人或委托人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

二、法定代表人或负责人身份证明

投标人单位名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码：

系（投标人单位名称）的法定代表人或负责人。

特此证明。



供应商：（公章）

年月日

三、授权委托书

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

附：法定代表人或负责人、委托代理人身份证扫描件



被授权代表（签字）：

供应商法定代表人或负责人（签字或盖章）：

供应商：_____（盖章）

日期：年 月 日

四、投标保证金缴纳凭证（扫描件加盖公章）

五、投标报价单

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

投标人名称	
投标内容	
投标总价（元）	小写： ____元 大写：
合同履行期限	
投标有效期	
其他事项声明	

备注：总报价应是本项目服务范围内全部内容的价格体现。

供应商： _____（盖章）

法定代表人或负责人或被授权人： _____（签字或盖章）

日期： ____年__月__日

六、供应商基本情况

(一) 供应商基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金 (万元)			
单位性质					
投标期间					
联系人		电话		传真	
职工概况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓名	职务/职称	年龄	专 业	
单位概况					

(二) 具有有效的营业执照或具有同等法律效力的证明文件(扫描件加盖公章)、具有有效的中华人民共和国取水许可证(扫描件加盖公章)、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动;(格式自拟提供承诺函加盖公章);满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;(一)具有独立承担民事责任的能力;(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;(五)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;(六)法律、行政法规规定的其他条件。(提供承诺函或证明材料加盖投标人公章);提供税务部门出具近一年任意一个月依法缴纳税收的完税证明或报税材料(扫描件加盖公章);提供近一年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告(2024或2025年)(扫描件加盖公章);在“中国执行信息公开网”(https://zxgk.court.gov.cn/)未被列入失信被执行人、“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)上未被列入重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(信用记录结果以开标当日查询结果为准)(扫描件加盖公章);本项目不接受联合体投标(格式自拟加盖投标人公章);

(三) 拟投入本项目主要人员汇总表

姓名	学历	专业	在本项目拟任职务

注：1、随此表附上身份证正反面及本单位为其缴纳的连续近3个月（2026年3月~2026年5月）社保证明等证明材料。（扫描件应清晰可辨认并加盖单位公章）。

2、本表可扩展

九、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十、其他商务资格证明资料

投标人认为需要提交的其他商务资格证明资料，

(二) 技术部分

十一、项目实施方案

(根据第三章采购需求及技术参数要求提供)

十二、投标人认为需要提交的技术资料

投标人认为需要提交的其他的技术资料

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿

业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000

万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及

以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行

相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

投标说明

一、投标保证金缴纳说明：

(1) 投标人以电汇或网银转账方式缴纳投标保证金，无需到采购代理公司换取投标保证金收据，同时需要将投标保证金缴纳凭证加盖公章放入投标文件中；

(2) 投标人以支票、汇票、本票等非现金形式缴纳，需到采购代理公司换取投标保证金收据，同时需要将投标保证金收据扫描件加盖公章放入投标文件中；

(3) 投标人以金融机构、担保机构出具的保函形式缴纳，同时需要将保函扫描件加盖公章放入投标文件中；

(4) 投标人应充分考虑投标保证金到账时间，在规定的时限前自行办妥投标保证金缴纳手续，投标保证金的缴付时间以实际到账时间为准，超过缴纳的时限缴纳投标保证金视为投标无效。

二、本采购文件正文叙述部分与相关法律法规有歧义之处，依照相关法律法规执行。