

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市延庆区人民法院安检服务采购项目

项目编号：BJJQ-2026-039

采 购 人：北京市延庆区人民法院

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章 采购需求	38
第六章 拟签订的合同文本	42
第七章 投标文件格式	65

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：BJJQ-2026-039

2.项目名称：北京市延庆区人民法院安检服务采购项目

3.项目预算金额：286.0272 万元、项目最高限价（如有）：/ 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	安检服务	286.0272	一项	为北京市延庆区人民法院机关、北京市延庆区人民法院八达岭法庭执行局、北京市延庆区人民法院永宁人民法庭、北京市延庆区人民法院诉调对接中心、北京市延庆区人民法院沈家营人民法庭五个地区提供优质的安检服务。

5.合同履行期限：服务期为 16 个月。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

■是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《保安服务许可证》，注册地点在京外的投标人按照北京市有关规定完成在京备案。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月31日至2026年01月08日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcny.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年01月22日10点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层会议室（地铁 2 号线、6 号线，朝阳门站 H 口出，向南 200 米）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 节能产品强制采购
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购
- (3) 政府采购促进中小企业发展
- (4) 政府采购支持监狱企业发展
- (5) 政府采购促进残疾人就业
- (6) 进口产品管理

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办

理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-039

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw02@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

七、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：北京市延庆区人民法院

地 址：北京市延庆区湖南西路 20 号

联系方式: 010-61115300

2.采购代理机构信息

名 称: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式: 010-65913057、65915614、65244576

3.项目联系方式

项目联系人: 高姗、黄彤

电 话: 010-65913057、65915614、65244576

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 50%;">标的名称</td> <td style="padding: 5px; width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">安检服务</td> <td style="padding: 5px;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	安检服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
安检服务	租赁和商务服务业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>5.7万元</u> 。 投标保证金收受人信息： <u>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司</u> <u>账号：1000000010120100382136000372</u> <u>开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部</u> <u>开户行行号：316100000025</u> <u>(汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，以避免出现汇款不成功)</u> 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司(采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2026-039。)
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本五份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为只读光盘、U 盘或一次写入光盘。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	接收询问和质	1、询问

	疑的联系方式	联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>中标金额差额定率累进法计算，具体收费标准详见招标文件；</u> 繳纳时间： <u>领取中标通知书时。</u> 招标服务费银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章。《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.4 本国产品标准

5.1.4.1 本国产品应当符合以下条件：

(一) 产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。

属性改变不包括以下细微操作：

- 1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；
- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

“在中国境内生产”的界定：在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

(二) 产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合 5.1.4.1 第(一)项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

(三) 对特定产品，在符合 5.1.4.1 第（一）项和第（二）项条件的基础上，应当符合财政部会同有关行业主管部门确定的其关键组件、关键工序在中国境内生产、完成等要求。

特定产品及其关键组件、关键工序相关要求，见财政部通知。

5.1.4.2 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈制品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

- 立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》的自然人。

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
 - 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
 - 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标

人；

12.6.3 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表

人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“**（开标日期、时间）之前不得启封**”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章**，也可由**法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

- 并书面通知采购人或者采购代理机构。
- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题

题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑间的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求（如有）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》 注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价存在异常低价情形，能够应评标委员会要求在规定时间内提供书面说明、证明材料证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络安全关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价审查

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

2.2.1.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

2.2.1.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

2.2.1.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

2.2.1.4 评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评审委员会视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。

2.2.3 供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。

2.2.4 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不

能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。

2.2.5 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 落实中小企业扶持政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合

体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
 - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 落实本国产品政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.1条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
 - 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：先后以所选产品的符合性和对招标文件的响应程度、总体技术方案得分高者获得中标人推荐资格

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标

人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (15 分)	投标人实力 (3 分)	<p>1、投标人提供有效的质量管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖投标人公章)</p> <p>2、投标人提供有效的环境管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖投标人公章)</p> <p>3、投标人提供有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分，未提供不得分。 (注：提供证书复印件并加盖投标人公章)</p>
		同类项目实 施业绩 (12 分)	<p>投标人近三年（自 2023 年 01 月 01 日起至今）承担过与本项目工作内容相同或类似的业绩，每提供一个业绩得 2 分，本项最高得 12 分。</p> <p>注：提供合同（以合同签订日期为准，须附合同首页、主要内容页、盖章页）复印件并加盖投标人公章。</p>
2	服务部分 (75 分)	项目分析 (10 分)	<p>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，内 容包括但不限于项目背景、项目要求、项目重难点等。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 投标人对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路：10 分； ● 投标人对本项目需求理解全面，基本能够结合项目背景准确理解项目意图，分析较详尽准确，内容表述较清晰，对于项目需求的重点和难点有较深入解析，对各项任务和基本要求基本能够进一步细化，形成较完整的工作思路：7 分； ● 投标人对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路：4 分； ● 投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路：1 分； ● 未提供该方案：0 分。
		总体实施方 案 (15 分)	<p>综合考虑投标人针对本项目拟定的总体实施方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 实施方案完备，科学、合理，人员配备排班合理，现场保障能力强，具备不断改进、持续优化管理服务工作的能力，应急处置反应及时，设备设施配备充足，落实安全防控工作到位，完全满足采购需求：15 分； ● 实施方案较完备，有一定科学、合理性，人员配备排班较合理，现场保障能力较强，有一定改进、优化管理服务工作的能力，应急处置反应较及时，设备设

		<p>施配备较充足，较好的落实安全防控工作，较好的满足采购需求：12分；</p> <ul style="list-style-type: none"> ●实施方案基本完备，人员配备排班基本合理，有一定现场保障能力，应急处置响应基本能够保障，设备设施配备基本充足，基本能够落实安全防控工作，基本满足采购需求：9分； ●实施方案有部分缺失，人员配备排班不够合理，现场保障能力不足，应急处置反应较慢，设备设施配备有缺失，不能完全落实安全防控工作，不能完全满足采购需求：6分； ●实施方案缺漏较多，人员配备排班不合理，现场保障能力差，应急处置反应滞后，设备设施配备缺漏较多，安全防控工作不到位，不能满足采购需求：3分； ●未提供该方案：0分。
服务质量保障方案（10分）		<p>综合考虑投标人针对本项目拟定的服务质量保障方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案内容涵盖全面，保障措施详细、得力，可实施性强，对作品内容要求了解非常准确，充分配合采购人完成职责范围内的工作，工作职责落实到位，有力保障每日到岗人员充足，完全满足采购需求：10分； ●方案内容涵盖较全面，保障措施较完整、合理，可实施性较强，对作品内容要求了解较为准确，较好的配合采购人完成职责范围内的工作，工作职责落实较到位，保障每日到岗人员充足，较好的满足采购需求：7分； ●方案内容无缺失，保障措施基本完整、合理，有一定的实施性，对作品内容要求了解基本准确，能够配合采购人完成职责范围内的工作，每日到岗人员基本符合要求，基本满足采购需求：4分； ●方案有部分缺失，保障措施简单，可实施性不足，对作品内容要求了解不够准确，不能配合采购人完成职责范围内的工作，每日到岗人员有一定缺失，不能完全满足采购需求：1分； ●未提供该方案：0分。
应急预案（8分）		<p>综合考虑投标人针对本项目提供的应急预案（内容包含但不限于应急人员安排，应急设备安排，应急响应时间等）。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●方案完整可行，对常见问题及突发事件的处理预案可操作性强，针对性强，得8分； ●方案完整性、可行性较强，常见问题及突发事件的处理预案可操作性较强，针对性较强，得6分； ●方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性略有欠缺，基本符合采购人实际需求的，得4分； ●方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差，

			无法完全满足采购需求，得 2 分； ●未提供方案，得 0 分。
	内部管理方案 (6分)		综合考虑投标人提供的内部管理方案（内容包括但不限于公司管理制度、内控管理制度、日常考核管理办法等）。 ●提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6分； ●提供了简单、通用的方案，针对性一般：4分； ●方案有欠缺，不能完全满足项目要求：2分； ●未提供该方案：0分。
	保密方案 (6分)		综合考虑投标人提供的保密方案。 ●提供了详细、合理、科学可行的方案，针对性强：6分； ●提供了简单、通用的方案，针对性一般：4分； ●方案有欠缺，不能完全满足项目要求：2分； ●未提供该方案：0分。
	人员稳定性保障 (5分)		综合考虑投标人针对本项目提供的人员稳定性保障措施。 人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 5 分； 人员构成稳定性较高，有休假轮岗制度，可较好满足采购人的人员调配需求的，得 3 分； 人员的稳定性较差，无休假轮岗制度，无法随时满足采购人的人员调配需求的，得 2 分； 人员的稳定性差，无休假轮岗制度，无法满足采购人的人员调配需求的，得 1 分； 未提供方案不得分。
	培训方案 (8分)		综合考虑投标人针对本项目提供的培训方案。 ●培训计划合理、全面，完全符合需求要求，考核方案可行性强，得 8 分； ●培训计划基本合理、较全面，基本符合需求要求，考核方案可行性较强，得 6 分； ●培训计划合理性欠妥、不全面，与采购需求要求有偏差，考核方案可行性欠佳，得 4 分。 ●培训计划不合理、不全面，考核方案不能满足需求，得 2 分。 ●未提供得 0 分。
	拟派服务团队 (7分)		1、拟投入的安检队长 (2分) 安检队长满足采购需求且有丰富的管理经验并配有人员简历，得 2 分； 安检队长满足采购需求，有管理经验并配有人员简历，得 1 分； 安检队长不满足采购需求，无人员简历，得 0 分。

		<p>2、拟投入的安检人员整体素质与能力（5分）</p> <p>拟投入安检员年龄结构合理，人员素质高，实力强，完全满足采购需求，得5分；</p> <p>拟投入安检员年龄结构较合理，人员素质较高，实力较强，满足采购需求，得3分；</p> <p>拟投入安检员年龄结构不合理，人员素质较差，不满足采购需求，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>
3	价格 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5 及 2.6。</p>

第五章 采购需求

一、项目情况概述

- 1、项目名称：北京市延庆区人民法院安检服务采购项目。
- 2、服务地点：北京市延庆区人民法院机关、北京市延庆区人民法院八达岭法庭执行局、北京市延庆区人民法院永宁人民法庭、北京市延庆区人民法院诉调对接中心、北京市延庆区人民法院沈家营人民法庭五个地区。
- 3、服务期限：16个月。
- 4、服务主要内容：维持待检区秩序，引导就访客进入待检区，组织访客有秩序的通过安全检查，对受检者的人身进行仪器或手工安全检查，对受检者随身携带的物品进行检查，对有疑点的箱包进行开包检查，准确识别限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品，按照有关规定进行处置，对受检者有针对性的做好法律宣传和教育，使其自觉接受安检，同时做好门卫职责和相关安全防范工作，并配合采购人安全守卫工作。

二、服务要求

1、投标人的管理及安检员的要求须符合国家有关法律法规。

2、采购人对投标人提供的服务及安检员的特殊要求如下：

(1) 投标人应提供安检员 25 名，岗位配置如下：

岗位配置表

服务区域	需求岗位	人数	岗位职责
北京市延庆区人民法院机关	安检岗	6 人	值机员负责辨别通道式安检机监视器上受检行李图像中的物品形状，种类，将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位通知手检员。手检员对经通过式安检门的受检人员进行手检，并随时观察受检人的神态，动作，保持警惕。
	门岗	4 人	24 小时执勤，严守岗位，不得脱、串、睡岗，做好人员车辆进出登记，热情礼貌周到的回答客人询问；牢记文明礼貌十字用语；要保护采购单位的财产和人员的人身安全、严防火灾及偷盗事件的发生。

北京市延庆区人民法院八达岭法庭执行局	安检岗	4人	值机员负责辨别通道式安检机监视器上受检行李图像中的物品形状，种类，将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位通知手检员。手检员对经通过式安检门的受检人员进行手检，并随时观察受检人的神态，动作，保持警惕。
北京市延庆区人民法院永宁人民法庭	安检岗	3人	值机员负责辨别通道式安检机监视器上受检行李图像中的物品形状，种类，将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位通知手检员。手检员对经通过式安检门的受检人员进行手检，并随时观察受检人的神态，动作，保持警惕。
北京市延庆区人民法院诉调对接中心	安检岗	4人	值机员负责辨别通道式安检机监视器上受检行李图像中的物品形状，种类，将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位通知手检员。手检员对经通过式安检门的受检人员进行手检，并随时观察受检人的神态，动作，保持警惕。
北京市延庆区人民法院沈家营人民法庭	安检岗	3人	值机员负责辨别通道式安检机监视器上受检行李图像中的物品形状，种类，将需要开箱（包）检查的行李及重点检查部位通知手检员。手检员对经通过式安检门的受检人员进行手检，并随时观察受检人的神态，动作，保持警惕。
/	安检队长	1人	安检、门岗检查巡视管理工作、处置应急突发事件及替班。

(2) 安检员要求：

其中安检队长 1 人，安检员 24 人；安检队长具有至少 1 年安检管理工作、安检工作经验；安检员具有至少 1 年的安检工作经验；安检队长：年龄在 45 周岁以下，高中以上学历，人员无犯罪记录，具有军队经历，具备相应资格证件，普通话标准，具备火灾、盗窃、上访等事件，应急处置经验；安检员：18 周岁以上 40 周岁以下，人员无犯罪记录，高中及以上学历，具备与岗位职责相应的敏感性、观察力和发现问题的能力，具备安检培训合格证。

(3) 安检员身体健康，面貌端正，品行良好、无不良劣迹。男安检员身高 1.70 米以上，女安检员身高 1.60 米以上，男安检员不低于 40%。

(4) 安检员执行勤务时，着统一的安检员服装，佩戴统一的安检员标志，持有安检员工作证件。

- (5) 安检员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守。
- (6) 安检员要遵守和执行安检行业制度及采购单位有关制度。
- (7) 安检员没有认真履行职责，发现一次警告；发现两次发书面整改通知；发现三次按安检员月服务费的 10%扣除服务费。
- (8) 在安检服务过程中，因安检员过失，采购单位财产丢失的，由提供安检服务的供应商负责赔偿。
- (9) 安检员应具有从事相关工作的经验。
- (10) 安检员上岗前，供应商必须进行培训，内容包括思想教育、岗位职责、仪容仪表、基本技能等。
- (11) 安检人员严禁在外兼职。

3、对投标人的其他要求

- (1) 所有安检员统一由北京市延庆区人民法院协调安排使用。
- (2) 所有安检员必须进行政治审核，确保无任何的犯罪前科，若查出一例扣除当月安检服务费用的 10%。所有安检员的身份证复印件、个人简历要交由采购人备案。
- (3) 投标人必须保证与安检员的劳务关系合法有效，若安检员与投标人发生劳资纠纷，不能影响采购单位的正常工作秩序。
- (4) 投标人应为每位安检员统一配备采购人认可的安检员制服两套、黑色皮鞋 1 双，深色工袜每月每人 2 双，冬季防护保暖服装 1 套。安检人员必须统一着装（纯黑鞋，头发梳妆整齐，工服统一），形象良好，谈吐文明，能迅速熟悉值勤岗位周边环境，并与采购单位保持良好关系，在采购单位遇到相关紧急状况时可以及时替岗，保证采购单位安检工作无空岗，安检业务无断流。
- (5) 如因安检员离职、享受探亲假或请事假，而出现缺编的现象，投标人应立即向采购人书面报告并补充新进人员备案信息后方可为采购人提供服务，投标人需在 7 天内补充人员到位。
- (6) 如遇安检设备装备故障，投标人负责提供永宁人民法庭和沈家营人民法庭工作所需的所有安检设备、装备，且不得向甲方要求支付费用。投标人对其提供的安检设备或必要装备，负责维修、维护、保养和保管工作，设备出现故障的，投标人应于 24 小时内进行维修或提供替代设备，不得因此影响安检工作正常开展。

三、验收要求

1、履约验收的主体为：采购人

- 2、履约验收时间：随服务履行时间随时验收。
- 3、验收内容：包括招标文件写明的每一项技术和商务要求的履约情况。

第六章 拟签订的合同文本

安 检 服 务 合 同

甲方：北京市延庆区人民法院

乙方：

签订日期：

为保障法院公共安全，根据中华人民共和国有关法律法规，甲方与乙方就安全检查

服务项目，经平等、友好协商，自愿签订本合同。

一、服务内容

第一条 安全检查服务。乙方安排安检人员按照《人民法院司法警察安全检查规则》《北京法院警务工作实施细则》等有关安全检查的规定和要求（见附件），坚持“逢进必检”“逢疑必查”，通过人力、技术设备对进入甲方场所的人员及其所携带物品进行安全检查（以下简称安检），确保违禁物品和危险物品不进入甲方场所。

第二条 配合处置服务。发生突发事件（包括但不限于自然灾害、事故灾难、公共安全事件、安检大厅临时突发情况）时，乙方安检人员应听从甲方统一指挥，及时收集报告有关信息，协助调集人员、物资、设备及工具，加强重点要害部位的防护，积极配合开展应急救援和处置工作。

第三条 其他服务。在符合国家法律法规的前提下，乙方安检人员根据甲方工作需要而承担的安全保卫及其他工作。

二、安检人员数量、服务期限和服务地点

第四条 乙方向甲方提供至少25名安检人员（含1名安检队长），以确保能够完成上述服务。

第五条 服务期限为16个月，自____年____月____日起至____年____月____日止。

第六条 服务地点：北京市延庆区人民法院机关、北京市延庆区人民法院八达岭法庭执行局、北京市延庆区人民法院永宁人民法庭、北京市延庆区人民法院诉调对接中心、北京市延庆区人民法院沈家营人民法庭五个地区。

三、服务要求

第七条 乙方应按照国家、北京市的相关规定，保证持续具备履行本合同的各项资质条件。

第八条 乙方应按照本合同提供服务，并接受甲方的监督，按甲方的要求，认真组织、严密实施，维护法院公共安全秩序。

第九条 乙方及其在甲方提供服务的安检人员应当遵守相关法律法规及甲方各项规章制度。

第十条 乙方必须直接履行合同，不得将本合同向第三方转包、分包。

第十一条 乙方须按时足额支付安检人员的工资和福利费用，缴纳五险一金，月人均实发工资不低于4000元人民币。

第十二条 一般情况下，服务于本合同的安检人员工作时间为法定工作日，每个工

作日工作时长不超过 8 小时，但门房保卫岗需全年有人在岗且每天 24 小时有人值守。特殊情况下，安检人员听从甲方统一指挥延长或提前结束服务时间，延长时长的相关费用已包含在服务费中，甲方不再就延长的时长另行支付费用。

第十三条 乙方应根据甲方工作需要，成立服务本合同的项目部、中队、小队并配备管理人员，与甲方各层级管理架构相对接。在统一指挥调度下各司其职、步调一致，有效利用、合理调配资源。

第十四条 乙方将服务本合同的安检人员及管理人员基本信息（姓名、性别、户籍、年龄、学历、身份证号、安检人员资格证及上岗证证件号、开始从业日期、体检、政审情况）进行建账管理，并于本合同执行前 2 个工作日报甲方审核，人员发生变动应提前 1 个工作日向甲方司法警察大队和综合办公室同时报备。

第十五条 乙方应建立健全完善的安检管理制度，包括但不限于与甲方的对接机制、会议制度、实名管理、安保人员执岗及着装行为规范、设备设施使用管理规定、监督检查管理规定、人员招聘及培训演练管理规定、绩效考核管理规定、突发事件应急处置预案和信息化管理制度。上述管理制度应报甲方备案。

第十六条 乙方按照安检行业标准为安检人员配发四季制服，服装应整齐大方，保暖实用，不得向安检人员收取费用，安检人员在岗时需统一规范着装。

第十七条 安检人员要求

1.思想品德：拥护中国共产党的领导，贯彻党的路线、方针、政策，热爱法院工作，品行端正，个人无违法犯罪记录、无强制隔离戒毒记录，无涉诉信访等其他不适合在法院工作的情形，其近亲属亦无违法犯罪记录。

2.身体条件：身体健康，五官端正，形象良好；无精神类疾病、无传染病、无残疾；无口吃，无纹身；无色盲、色弱；男性身高不低于 1.70 米，女性身高不低于 1.60 米，体态匀称。每个安检点应确保至少有 1 名女性安检人员。

3.年龄：初始招聘年龄 18 至 40 岁。

4.学历：初级中等教育及以上学历。

5.资质：须持有相关安检人员资格证件，且通过甲方安检考核方可上岗。

6.基本能力：熟知岗位职责，掌握能够完成合同内容中各项工作任务的相关知识及安全常识，具备公共安全突发事件处置能力和一定的语言沟通表达能力。

7.工作经验：安检队长具有至少 1 年安检管理工作、安检工作经验；安检员具有至少 1 年的安检工作经验。

8.工作要求：安检人员在岗期间不得擅离职守，出现漏岗、脱岗情况。文明礼貌，规范用语，工作态度端正，不要特权，不刁难人员，不得在工作期间干与工作无关的事情，如打盹、吸烟、玩手机、盘串儿、看闲书等。爱护公物，不得损坏警械设施和执勤用品。不得泄露工作秘密，不得擅自处理重大情况、涉外问题或隐瞒执勤纠纷，遇到重大情况、涉外问题或纠纷时及时请示汇报。

第十八条 乙方应确保为甲方提供服务的安检人员队伍相对稳定，月人员流动率不高于 5%（含），年人员流动率不高于 20%（含）。当派驻在甲方服务的人员因各种原因导致在岗不足 25 人时，乙方应在 24 小时内将人员补充到位，补充人员应符合本合同要求，乙方不再增收服务费。

第十九条 设备使用管理要求

- 1.乙方应组织服务本合同的安检人员按照安检设备操作使用说明正确使用安检设备。
- 2.乙方应及时清除安检设备、设施外观表面、安检标志积尘、污迹，保证无积尘、无污迹。
- 3.乙方应对安检设备状态进行检查，确保设备数量及使用状态满足工作需要。
- 4.乙方负责提供永宁人民法庭和沈家营人民法庭工作所需的所有安检设备、装备，且不得向甲方要求支付费用。乙方对其提供的安检设备或必要装备，负责维修、维护、保养和保管工作，设备出现故障的，乙方应于 24 小时内进行维修或提供替代设备，不得因此影响安检工作正常开展。

第二十条 培训要求

1. 乙方应按照安检行业规范和甲方提供的安检工作规范等，对服务本合同的安检人员进行全流程业务技能培训，培训内容为安检相关法律法规、公共安全形势、防恐防范知识、安检设备操作规程、辐射安全常识、安检工作流程及标准、突发事件处置、服务规范等。
2. 乙方应制定应急预案，并定期组织安检人员开展各类突发事件模拟演练。每月组织演练不少于一次。
3. 乙方于每月最后一个工作日将本月人员培训演练工作情况（包括但不限于培训演练记录、组织实施情况、考核情况及效果评价）向甲方报备。

四、双方权利及义务

第二十一条 甲方权利义务

- 1.甲方有权对服务质量进行监督检查及评价，对乙方不执行或执行不到位的情况，

有权提出整改要求，并按照合同约定采取必要措施。

2.对不符合本合同第十七条约定要求的安检人员，甲方有权向乙方提出撤换，撤换要求应以书面形式通知乙方，乙方接到甲方通知之日起3个工作日内按合同要求将人员调整到位，被撤换的人员由乙方自行安排。

3.因乙方及其安检人员的失误、失职造成甲方设备设施损坏的，甲方有权要求乙方消除影响并赔偿因此造成的经济损失。

4.甲方与乙方派驻到本项目的安检人员不存在劳动关系，乙方派驻的安检人员与乙方发生劳资纠纷(含经济补偿金纠纷)与甲方无关。

5.甲方有权要求乙方提供本合同执行情况报告、实名台账、人员招聘报告、培训演练报告及计划、管理制度建设情及存在问题整改报告等。

6.甲方可要求乙方配合开展其他相关工作。

7.甲方应尊重乙方的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，为乙方提供实施安检服务所需的安检设备、设施、场所。

8.甲方应按照合同约定向乙方支付服务费。

9.甲方为本项目中的非京籍安检人员提供免费住宿，其他人员不提供住宿。甲方对所有派驻到本项目的安检人员均不提供免费三餐。

第二十二条 乙方权利义务

1.乙方有权要求甲方提供实施安检服务所需的安检设备、设施、场所。

2.乙方有权要求甲方按照合同约定支付服务费。

3.乙方有权要求甲方对于合同执行情况评价有关内容、通报检查核查的情况进行解释说明。

4.乙方应按照有关法律法规和本合同，建立健全规章制度和管理体系，履行安检主体责任实施责任，提供合格的安检服务，并接受甲方的监督检查，对于工作中存在的问题，及时有效予以纠正和处理。

5.乙方应与安检人员签订书面劳动合同，并明确甲乙双方系服务合同关系，甲方与安检人员之间不存在劳资关系以及工会关系。

6.乙方派驻到本项目的安检人员发生工伤事故的，乙方应按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜，一切经济损失和各项费用由乙方承担。

7.乙方应做好服务期间的安全管理，如因乙方原因导致乙方、甲方及第三方出现人身、财产损害的，由乙方进行赔偿并承担法律责任。

8.乙方应负责安检人员的舆情监控及维稳工作。

9.乙方应配合甲方开展其他相关工作。

五、合同价款及费用支付

第二十三条 本服务合同的含税总价款为 元人民币（大写： 。），月均费用为 元（大写： ）。

第二十四条 本服务合同费用按月支付，甲方司法警察大队于次月5个工作日内对乙方上月合同执行情况进行质量评价，出具《安检服务质量情况评价表》（见附件），作为支付该月服务费的依据，存在扣减服务费情形的，甲乙双方应及时予以核实确认，双方核实确认后5个工作日内，乙方向甲方提供相应正式发票，甲方向乙方支付该月费用。

六、违约责任、合同变更及解除

第二十五条 违约责任

1.乙方存在以下行为时，甲方有权扣减相应服务费：

a.未履行本合同第十八至第二十条约定的，每项甲方有权扣减乙方当月服务费的2%。因人员流失或设备损坏导致安检工作无法正常开展，严重影响法院工作秩序造成不良影响的，甲方有权解除合同，且不承担违约责任，同时乙方应承担相应赔偿责任。

b.因乙方管理不善、安检人员工作不负责等原因发生安检责任问题，导致甲方被上级主管部门通报的，每起甲方有权扣减乙方当月服务费的1%；情节严重造成不良影响的，每起甲方有权扣减乙方当月服务费的10%；发生重大安全责任事故的，每起甲方有权扣减乙方当月全部服务费，并可单方解除合同且不承担违约责任，同时乙方应承担相应赔偿责任。

c.乙方未落实舆情、维稳管理责任，服务本合同的安检人员出现不当行为或发布不当言论造成负面舆情或造成不良影响的，经查属实，根据情节轻重，每起甲方有权扣减乙方当月服务费的2%-10%。

d.乙方服务本合同的安检人员未按要求出勤到岗、擅自离岗、无证上岗、岗上不履职（包含但不限于漏检、落实执岗要求不到位）等违约行为按照缺岗进行处罚，发生以上问题，每件次甲方有权扣减乙方当月服务费100-500元。

e.乙方服务本合同的安检人员自身或造成第三方人身伤害、财产损失的，由乙方负责处理并承担赔偿责任，以上情形致使甲方遭受损失或对外赔偿的，由乙方承担最终赔偿责任。

2.甲方无正当理由迟延支付服务费的，每迟延一日，按迟延支付部分的千分之一向乙方支付违约金。

3.合同期内，任何一方无正当理由单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为合同金额的 5%。

第二十六条 合同变更

本合同生效后，合同的任何一方不得擅自变更合同。如需变更合同，须经甲乙双方协商一致后，方可书面变更本合同。

一方因不可抗力不能继续履行合同时，应在该事件发生后 14 天内及时书面通知对方，双方互不承担违约责任。

第二十七条 合同解除

本合同期限届满即自行终止，如一方要求续签，应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

乙方出现违反本合同第七条至第十一條约定的情形的，甲方有权解除合同，且不承担违约责任。

七、附则

第二十八条 保密条款

1.甲方向乙方所提供之与本合同有关的任何信息或资料均视为保密信息。未得到甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的有关资料提供给与履行本合同无关的其他任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

2.乙方在为甲方提供服务的过程中接触到有关甲方的任何信息或资料，不得向任何人泄露或利用此信息、资料进行任何营利性或非营利性活动。

3.当本合同解除或终止时，乙方应立即停止使用且不得许可第三方使用甲方的保密信息。

第二十九条 争议的解决

1.在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可向甲方上级人民法院指定管辖。

2.在争议解决期间，除在争议范围内的部分外，本合同其它部分应继续执行。

第三十条 本合同附件是本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜，双方可协商对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第三十一条 本合同经双方签字及加盖公章后生效。

第三十二条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。具有同等法律效力。

附件：1.《北京法院警务工作实施细则》（节选）

2.《安检服务质量情况评价表》

- (签章页) -

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人/授权委托人：

法定代表人/授权委托人：

地址：北京市延庆区湖南西

地址：

路 20 号

电话：

电话：

开户行：

开户行：

帐号：

帐号：

附件一：

北京法院警务工作实施细则（节选）

第一篇 警务职权

第五章 岗位职责

1-5-4 安检岗位职责

（1）安检带班员职责

- 1.组织实施安检工作；
- 2.适时调配安检警力；
- 3.检查安检设备及安全防范措施；
- 4.妥善处置安检过程中的突发事件并及时报告。

（2）安检人员职责

- 1.坚持严格、细致、文明的原则，始终保持高度警惕；
- 2.告知安检注意事项，维持待检区秩序，检查受检人员的有效证件并登记，识别涂改、伪造、冒名顶替以及其他无效证件；
- 3.引导受检人员有序进入安检门，将随身携带的物品放入 X 光检测仪检查；
- 4.对受检人员的人身和携带物品进行安全检查，对有疑点箱包进行开包检查；
- 5.准确识别并处置限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品；
- 6.不得擅离岗位，禁止未接受安检的人员进入。

1-5-6 应急处突岗位职责

- 1.熟悉应急处置预案，在规定时间携带相应装备到达指定位置，有效处置各类突发事件；
- 2.协助涉诉信访部门、机关安保部门做好应急处置工作；
- 3.对应急处突预案进行常态化演练。

1-5-8 警卫岗位职责

- 1.了解执勤目标及周围有关情况，熟悉岗位任务、执勤设施、警戒区域和友邻岗位；
- 2.熟悉执勤方案和有关制度规定，牢记交办事项，做好岗位登记；
- 3.熟悉有关证件及使用规定；
- 4.按时上岗，严密监视警戒区域内的情况，保护干警人身安全；
- 5.正确使用并维护管理岗位上的执勤设施和执勤用品。

第二篇 警务实施

第五章 安全检查

第一节 宣传设施

2-5-1 安全检查场所应当设立安全检查告知牌和管制器具（枪支、弹药、管制刀具以及其他具有杀伤力的器具等）、危险物质（易燃易爆、放射性、毒害性、腐蚀性、强气味性以及传染病病原体等）、限制物品（液体及胶状、粉末状物品，标语、条幅、传单等）展示牌，有条件的可以设置电子展示牌。

第二节 岗位设置与人员配备

2-5-2 岗位设置。安全检查场所应当设置引导、证件查验、安检仪器操作、人工检查等工作岗位。

2-5-3 人员配备。安全检查工作由司法警察部门组织实施，安全检查人员可以由司法警察、司法警务辅助人员、专职安全检查人员担任。安排司法警务辅助人员或者其他专职安全检查人员实施安全检查时，应当由司法警察带班。带班司法警察负责组织安全检查场所秩序维护、暂扣物品处理、突发事件处置等；司法警务辅助人员或者其他专职安全检查人员负责具体实施安全检查，并服从带班司法警察的调派。安全检查人员应当经过专业培训以及考核，具备相关安全检查业务知识和专业技能。

因工作需要或者安全检查任务较重的人民法院，可以适当增加工作岗位和人员。

1.引导员。负责受检人员引导和告知工作，使其接受和配合安全检查，维护安全检查秩序，保障安全检查工作有序进行；

2.证件查验员。认真核对、查验受检人员有效证件，并进行登记；

3.安检仪器操作员。通过检测设备显示的图像识别受检人员携带物品的种类、性质，发现可疑物品时，提示人工检查员对可疑物品作进一步检查。待对可疑物品进行相应处理后，对受检人员箱（包）进行复检；

4.人工检查员。对受检人员和可疑物品采用手持金属探测器与手工相结合的方法进行检查，对通过金属探测门出现报警的人员作重点检查。

第三节 警务实施

2-5-4 证件查验和登记

1.证件查验。证件查验时应当查看照片、姓名、性别、出生年月等相关要素是否与持证人相符，是否超过有效期，准予旁听的证件是否与旁听案件和法庭相符。

证件查验要注重相貌对比，防止冒用证件，可以使用人脸识别系统查验；未携带有有效身份证件的不允许进入诉讼场所，如确需到法院参加诉讼活动的，经审判长或者独任

审判员允许方可进入，并做好记录；发现持假证或者故意冒用他人身份证件的，应当将人、证予以控制并移送公安机关处理。

2.证件登记。证件查验员经核对、查验无误后，对相关证件进行登记。证件登记要做到内容完整、清晰，并妥善保管，以便查询、核实。对所登记证件记载的公民个人信息要注意保密，严格控制查询权限和知悉范围，严防信息泄露或者被窃取。

2-5-5 人身检查

1.步骤

引导员位于金属探测门一侧，当受检人员完成证件查验、登记进入安全检查通道时，引导员提示其取下随身携带的物品，并放置于指定的工作台上或者物品筐内；引导受检人员依次有序通过金属探测门，合理控制过检速度，保证安全检查通道畅通。

引导员发现受检人员衣着不整、着装不文明且拒不改正，或者精神状态异常的，应当阻止其通过金属探测门。

人工检查员对于通过金属探测门发生报警的人员，应当结合报警的位置，作重点检查，发现可疑物品的，请受检人员取出物品接受检查，以判明报警物品性质。受检人员将报警物品取出后，应当对该报警部位进行复检，确认无危险物品后进行下一步检查。

当发现受检人员腰部、脚部有异常时，请其解除腰带、脱鞋接受检查，确认无可疑物品后放行。

检查完毕后，应当提示受检人员取走自己的物品。

2.方法

(1) 采用金属探测门检查。受检人员通过金属探测门时发生报警的，人工检查员应当要求其再次通过或者使用手持金属探测器进行检查，排除疑点后，方可进入诉讼场所。

(2) 采用手持金属探测器检查。手持金属探测器在前、徒手在后。手持金属探测器所到之处，人工检查员用手配合作触、压等动作，检查是否藏匿可疑物品，特别应检查是否携带陶瓷刀、牛骨刀等非金属刀具；使用手持金属探测器检查时，移动要平稳、匀速；手工检查时用力适当、均匀；检查顺序应当由上到下、由里到外、由前到后。

(3) 采用手工检查。人身检查时，金属探测门和手持金属探测器无法正常使用的情况下采取手工进行安全检查，即采取用双手对受检人员身体触摸的方法由上到下、由里到外、由前到后进行细致的安全检查。

检查时，手工检查员面向受检人员，先从受检人员的前衣领开始，至双肩、前胸、腰

部止;再要求受检人员转身、双手平举,从头部开始,至后衣领、双臂外侧、内侧、腋下、背部后腰部、裆部、双腿内侧、外侧和脚部止。冬季着装较多时,可以要求受检人员脱下外衣,并对外衣进行仔细检查。

2-5-6 箱(包)检查

1.步骤

观察外层。查看箱(包)外形是否有异常。安检仪器检查。所有箱(包)逐件通过安检仪器进行检查。

开箱(包)检查。经过安检仪器检查后,对有可疑物品的箱(包)要打开箱(包)检查。

2.方法

使用安检仪器对箱(包)进行检查时,应当提示受检人员将箱(包)平放,确保能最大限度观察清楚箱(包)内的物品。

通过安检仪器的图像显示进行箱(包)内物品识别,图像模糊不清无法判断物品性质的,应当转换角度重新过包或者通过放大图像、加深颜色等方法加以判别。

使用安检仪器图像对所有箱(包)及随身物品进行安全检查,对图像显示有疑点的箱(包)的重点部位、件数,通过改变箱(包)的摆放方位等方法继续使用安检仪器重新对其进行过机检查,经排查没有疑点的,可以放行。

安全检查人员对显示有可疑物品的箱(包)无法通过安检仪器排除疑点的,应当使用手工方式进行当面开箱(包)检查。要求受检人员主动将可疑物品取出,受检人员不配合或者所取出的物品与安检仪器显示不一致的,手工检查员应当对安检仪器显示的可疑物品位置进行仔细检查。

受检人员随身携带或者从其箱(包)中检查出有疑点的物品,安全检查人员应当对其进行询问。对管制器具、危险物质、限制物品等,在确保安全的情况下应当先行控制相关物品,再询问受检人员,确保受检人员与其箱(包)以及相关物品保持一定的安全距离。

对检查物应当轻拿轻放,防止弄脏或者损坏,涉及个人隐私物品应当注意妥善放置。

检查完毕后,提示受检人员取走自己随身携带的物品。

2-5-7 物品检查

通过观察、触摸等方式进行检查。常用方法主要有以下几种:

- 1.看物品的外表是否有异常,包、袋是否有变动等;
- 2.直接用手的触觉来判断是否藏有可疑物品;
- 3.对可疑物品,经受检人员同意,可拆开包装或者外壳检查其内部有无藏匿可疑物品,

受检人员不同意的，要求其予以寄存；

4.据其重量,判断与正常的物品是否相符,以确定是否作进一步检查。对通过上述方法,仍不能确定是否安全的物品一律不得带入。液体、胶状等物品予以寄存,不宜让其当场饮用。对疑似易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等能够危及人身安全和财产安全的物品,交由专业部门作进一步检查。

2-5-8 告知。安全检查过程中,应当用规范文明的语言告知受检人员配合安全检查:

1.告知受检人员出示本人有效身份证件进行登记。有效身份证件主要包括居民身份证或者临时居民身份证、户口簿（居住在境内 16 周岁以下的中国公民）、军人身份证件、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证或者其他有效旅行证件、护照等。受检人员未携带本人有效身份证件的，应当告知其有效身份证件的范围，并向其说明不允许进入的理由；

2.告知受检人员即将依法对其进行安全检查,要求其配合,受检人员不配合的,应当向其说明不配合安全检查将要承担的相应后果;

3.告知受检人员取出随身携带的物品接受检查、将箱（包）放在安检仪器上;

4.告知受检人员其所携带的物品属于限制物品,不允许带入法院,可予以寄存;

5.告知受检人员其所携带的物品属于管制器具或者危险物质,需依法予以暂扣并接受公安机关处理。

第四节 一般情况处置

2-5-9 履行职务并持有效工作证件的检察人员、律师可以通过专门通道进入诉讼场所,按规定查验其身份和登记证件即可,需要安全检查的,对检察人员和律师平等对待。

对于人民法院采取电话通知、电子通知等其他方式通知检察人员、律师出庭而没有出庭通知书的,在与案件承办人核实后,可以让检察人员、律师通过专门通道进入法庭。

随同律师同行的实习律师、律师助理、法律实习生等,不属于出庭履行职务的律师,不能通过专门通道进入法庭,须接受安全检查。

2-5-10 在安全检查过程中,通过对受检人员面部、语言、行为、步态等观察初步判定为饮酒人员的,应当对其进行询问,告知其醉酒的人不能进入诉讼场所。受检人员否认醉酒的,应当对其使用酒精测试仪。测试结果显示酒精含量大于或等于 80mg/100ml,或小于 80mg/100ml 但言语含糊、精神状态异常的,应当拒绝其进入诉讼场所。

2-5-11 在安全检查过程中,发现未经允许的外国人(使、领馆人员,外国记者等)要求旁听公开审判的案件,应当阻止其进入,并报告司法警察部门负责人以及案件承办人;各

类媒体要求采访的,应当阻止其进入,并告知其联系相关部门。

2-5-12 受检人员携带手机、录音、录像等设备的,应当告知其未经允许不得在庭审过程中拨打或者接听电话,不得对庭审活动进行录音、录像、拍照或者传播庭审活动,在申诉信访场所未经允许不得录音、录像、拍照等。

2-5-13 受检人员携带限制物品的:

- 1.告知携带者按照规定,此类物品不得带入诉讼场所;
- 2.对需要寄存的物品,应当引导其自行寄存于储物柜内,诉讼活动结束后,凭寄存凭证取回;
- 3.如其拒绝寄存,应当阻止其进入诉讼场所。

2-5-14 在安全检查过程中,发现被通缉的犯罪嫌疑人,应当立即采取稳控措施,并及时报警,配合公安机关处理。

2-5-15 对于拒绝接受安全检查或者不服从安排的受检人员,应当阻止其进入诉讼场所。对于不听劝阻的,可以视情依法采取必要的处置措施或者强制手段。

2-5-16 受检人员携带枪支、弹药、管制刀具以及易燃易爆、强腐蚀性等管制器具、危险物质的:

1.对携带管制器具、危险物质的,应当首先将人、物隔离,分别控制,再对受检人员进行安全检查和询问;

2.对无合法手续携带的管制器具,应当立即控制人员和物品,保证人、物分离,开具暂扣清单,移交公安机关处理,对合法持有的,不予暂扣、不允许寄存,并阻止其进入诉讼场所;

3.查出疑似爆炸物等危险物质时,第一时间保证人、物分离,将危险物质放置于防爆桶等防爆设施中,迅速控制受检人员,视其所携带物品的危险程度决定是否疏散人群、关闭安全检查通道、报请专业力量处置;经调查确实不会造成危险的,可以按限制物品寄存方法处理,如不能排除危险,不允许寄存,并阻止其进入诉讼场所;

4.查出放射性、毒害性、腐蚀性、强气味性物质以及传染病病原体等危险物质的,应当放置到远离人群的安全距离并加强警戒,报请专业力量处置。

2-5-17 对依法禁止带入,但需要在法庭上作为证据出示的物品,需做好登记,在征得案件承办人同意后方可带入。

2-5-18 在安全检查场所发生其他突发事件的,按照本篇第八章“突发事件处置”中的相关条款执行。

第六章 协助机关安全和涉诉信访应急处置

第一节 警务准备

2-6-1 协助机关安全应急处置

司法警察部门应当设立应急分队或应急小组，及时应对机关安全应急处置工作。

2-6-2 协助涉诉信访应急处置

1.制定方案。司法警察部门根据涉诉信访工作性质、特点以及涉诉信访部门提供的相关信息，研究制定工作方案；

2.警力部署。按照信访场所的设置、信访人情况以及可能发生的突发情况，部署警力；

3.装备配备。在涉诉信访场所执勤的司法警察应当配备必要的警用装备；

4.建立机制。应当加强与公安机关的沟通协调，建立涉诉信访突发情况联防联动工作机制，会同公安机关共同做好突发情况处置。

第二节 警务实施

2-6-3 协助机关安全应急处置的警务实施是在反恐怖和安保工作协调领导小组（以下简称反恐安保领导小组）的领导下，司法警察部门根据工作需要以及职责分工，参与做好人民法院重点部位监控、机关安全巡查、机关安全应急处置等工作，维护机关安全。

1.协助有关部门做好财务室、档案室、机要室等重点部位监控工作；

2.协助有关部门定期检查、维护机关安全保卫设施设备；

3.协助有关部门定期进行安全隐患排查，及时消除隐患，堵塞漏洞；

4.协助有关部门做好机关防盗、防灾、防火等工作；

5.加强与公安机关的沟通协调，会同公安机关处置相关突发情况。

2-6-4 协助涉诉信访应急处置的警务实施

1.司法警察对进入涉诉信访场所的人员进行登记和安全检查；

2.司法警察对诉讼服务中心进行执勤、巡查，及时制止信访人违反规定的行为，维护涉诉信访工作秩序。

第三节 协助机关安全应急处置

2-6-5 遇有可疑人员，司法警察应当及时询问，核对有效身份证件，并视情况处理。

2-6-6 遇有谩骂、侮辱、恐吓、诽谤人民法院工作人员的，司法警察应当及时劝阻、制止，搜集、保存证据，必要时可以予以训诫，依法执行强制措施，或者视情节移送公安机关。

2-6-7 遇有拉条幅、放广播、穿状衣、发传单、堵大门、拦车辆、滞留等扰乱人民法院正常工作秩序的，司法警察应当加强现场警戒，采取训诫、制止、控制等处置措施，搜集、保存相关证据，对涉嫌违法犯罪的，及时移送公安机关。

2-6-8 遇有当事人之间在法院内发生言语、肢体冲突的，司法警察应当迅速将双方隔离，进行劝阻、制止，并引导双方分别先后离开法院。

2-6-9 在法院内发现可疑物品时，应当划定警戒区域，阻止无关人员接触以及靠近。

第四节 协助涉诉信访应急处置

2-6-10 在涉诉信访场所遇有可疑人员时，司法警察应当询问，核对身份证件。

2-6-11 遇有无行为能力、限制行为能力人欲进入人民法院涉诉信访场所的，司法警察应当阻止其进入，在监护人陪同下方可允许进入。

2-6-12 未经允许在涉诉信访场所拍照、录音、录像的，司法警察应当予以劝阻、制止，并要求删除拍录内容；对不听劝阻或者拒不配合删除拍录内容的，应当联系相关部门或者案件承办人，共同做好劝说工作，删除拍录内容，必要时可以对行为人予以训诫，责令其离开涉诉信访场所。

2-6-13 申诉信访人员对法院工作人员进行侮辱、诽谤、诬陷、殴打或者打击报复，司法警察应当制止、口头警告或者采取强制带离等措施；被人民法院处以罚款、拘留的，由司法警察执行，构成犯罪的，移送公安机关处理。

2-6-14 遇申诉信访人员有情绪激动、大声喧哗、辱骂等行为的，司法警察应当加强警戒，在信访工作人员进行劝阻时，密切关注申诉信访人员行为举止，经信访工作人员劝阻无效的，可以采取警告、训诫等处置措施。

2-6-15 遇在涉诉信访场所滞留或者将年老、年幼、患有严重疾病、肢体残疾等生活不能自理的人弃留涉诉信访场所的，司法警察应当做好防范工作，及时登记相关人员身份信息和联系方式，协助信访工作人员或者案件承办人，对其进行劝阻、批评；根据情况协助涉诉信访部门联系相关人员及其亲属或者所属单位，或者协助涉诉信访部门协调公安、民政、基层组织、辖区法院等将其带回、劝离。对于具有正常辨别能力的被遗弃者，司法警察应当明确告知遗弃的法律后果，劝导其督促家人将其带回。

2-6-16 遇申诉信访人员煽动、串联、胁迫、诱使、操纵、教唆其他人员闹访行为的，司法警察应当协助信访工作人员予以制止；经制止无效的，依法执行罚款、拘留等强制措施。

2-6-17 申诉信访人员扬言采取暴力或者其他极端手段报复他人、在社会上制造事端

的，司法警察应当协助信访工作人员对其进行劝说、疏导；经劝说、疏导无效的，应当采取约束性控制措施后，移送公安机关处理。

第八章 突发事件处置

第一节 警务准备

2-8-1 警力部署

司法警察部门应当安排警力组成应急分队并指定负责人，保持备勤状态，并按照应急处置预案，做好处置突发事件的各项准备工作。必要时，请求公安机关协助。

2-8-2 任务分工

根据突发事件类别、性质以及应急处置预案，应急分队进行分工。处置大规模突发事件，参与单位和警力较多时，为便于协调和完成任务，应急分队可以下设执勤组、机动组、保障组等，并明确负责人。

1.执勤组。突发事件发生时，及时报告应急分队或者司法警察部门负责人，对突发事件区域和重要目标、重点岗位加强安全警戒，防止遭受冲击，并采取拍照、录音、录像等手段搜集、保存证据。遇有紧急情况时，对相关人员采取处置措施，或者根据指令采取强制措施。

2.机动组。在指定区域集结待命，根据应急分队或者司法警察部门负责人的指令，随时增援处置行动。

3.保障组。负责与其他相关部门联络，协调装备、器材、车辆、物资等，做好各类保障工作。

2-8-3 勤务保障

1.车辆配备。应当配备警务指挥车、囚车等车辆。

2.装备配备。应当配备警棍、手铐、警绳、盾牌、头盔、防割手套、防刺服、防弹衣、防火服等警用装备。

3.通讯配备。应当配备对讲机等相关通讯设备。

4.武器配备。必要时应当配备武器。

2-8-4 预案演练

司法警察部门应当按照应急处置预案，组织司法警察开展处突演练，增强处置能力。

第二节 警务实施

2-8-5 对暴力类突发事件的处置

1.遇有暴力袭击、抢夺司法警察武器警械或者劫持被告人的情形，司法警察可以依

法使用警械或者武器予以制服；控制现场后，设置警戒区，加强警戒，报司法警察部门负责人和公安机关，严密监控被告人；

2.遇有持枪支、刀具等行凶、挟持人质、企图实施犯罪行为的情形，司法警察应当立即警告，视情况采取措施予以控制；对不能控制的，设置警戒区，进行警告、法律宣传等，稳定其情绪，全力保护人质和他人安全，防止事态恶化，报司法警察部门负责人和公安机关，等待增援。如有人员受伤，根据情况开展救护或者送医救治；

3.遇有暴力抗法的情形，司法警察应当及时制止，采取措施控制现场以及相关人员，报司法警察部门负责人和公安机关，请求支援，注意保护法院工作人员安全。

2-8-6 对聚众围堵冲击类突发事件的处置

1.遇有聚众哄闹、冲击安全检查场所、法庭，侮辱、诽谤、威胁、殴打法院工作人员或者其他人员的情形，司法警察可以采取相应处置措施并依法执行强制措施，或者视情节移送公安机关；

2.遇有聚众打横幅、标语、喊口号围堵法院办公场所，严重干扰法院办公秩序的情形，司法警察应当迅速报告部门负责人，通知相关部门人员到场；应急分队迅速赶到现场，设置警戒区，协助进行法律宣传，依法没收横幅、标语等；及时报公安机关，请求协助处理；

3.遇有聚众哄闹、冲击执行现场的情形，司法警察应当设置警戒区，保护执行人员和自身安全；负责控制现场，维持现场秩序，依法执行强制措施，协助开展法律宣传，搜集、保存相关证据等；

4.遇有聚众哄闹、拦阻囚车的情形，司法警察应当立即将被告人与其他人员实施有效隔离，防止其他人员借机伤害、劫夺被告人或者被告人伺机脱逃；加强警戒，对相关人员提出警告，驱散围堵人员，疏通道路，保护囚车迅速通过；可以依法使用警械或者武器；警力不足或者情况紧急时，及时报司法警察部门负责人和公安机关，请求支援；

5.遇有聚众哄闹、围堵、冲击刑场的情形，司法警察应当严密控制死刑罪犯，立即向现场指挥员或者总指挥报告，加强执行现场以及周边区域的警戒，对哄闹冲击的人员提出警告，必要时使用警械或者武器将其制服；通过拍照、录音、录像等手段搜集、保存现场证据。必要时可以请求公安机关协助。

2-8-7 对被告人脱逃类突发事件的处置

1.遇有被告人企图行凶、袭警、打开戒具脱逃的情形，司法警察应当迅速将其控制，检查被告人戒具是否安全，同时严密看管其他被告人。必要时，可以依法使用警械或者

武器；

2.对正在实施脱逃行为的被告人，司法警察应当立即阻止，严密看管其他被告人。采取各种手段措施，全力组织抓捕，同时及时控制现场和重点区域，关闭通道。报告司法警察部门负责人，请求支援。视情报公安机关请求协助；

3.对已经脱逃的被告人，司法警察应当迅速组织追捕，立即报司法警察部门负责人和公安机关。配合公安机关及时封锁相关区域和交通要道，根据需要配合追捕。

2-8-8 对自杀、自伤类突发事件的处置

1.遇有被告人自杀、自伤的情形，司法警察应当迅速将其控制，收缴其持有的凶器或者其他物品；对已经发生伤害后果的，迅速采取相应救护措施，必要时经院领导批准送医院救治。送医期间，司法警察应当对被告人严密看管，防止无关人员接近被告人，防止其再次自杀、自伤或者脱逃。

2.遇有其他人员以自杀、自伤行为威胁法院工作人员的情形，司法警察应当迅速将其控制，收缴其持有的凶器或者其他物品，协助开展说服教育工作。对已经发生伤害后果的，迅速采取相应救护措施，必要时经院领导批准送医院救治，可以视情节移送公安机关。

2-8-9 对突发疾病类突发事件的处置

1.遇有被告人在被押解、看管或者庭审中突发疾病的情形，司法警察应当立即将相关情况报告司法警察部门负责人和案件承办人，可以在对被告人进行有效控制的前提下，根据现场具体情况采取必要的救护措施或者送医。在医院救治期间，注意加强对被告人的看管。

2.遇有其他人员在法院内突发疾病的情形，司法警察应当立即报司法警察部门负责人，拨打 120 并尽快与其家人取得联系，及时送医院救治。

2-8-10 对携带管制器具、危险物质突发事件的处置

1.遇有行为人携带管制器具、危险物质的情形，在确保安全的前提下，司法警察应当立即控制行为人以及携带物品，视情设置警戒区，控制现场，加强警戒，并立即报司法警察部门负责人和公安机关；情况紧急的，根据需要疏散围观人员，关闭安全检查通道，协助专业人员对相关物品进行处理，待险情排除后，恢复现场秩序，并及时向公安机关移送处理；

2.遇有行为人携带管制器具、危险物质威胁法院或者法院工作人员的情形，司法警察应当设置警戒区，控制现场，在确保安全的前提下，可以控制行为人，使人、物分离，

或者视情与行为人进行对话，稳定其情绪，立即报司法警察部门负责人和公安机关；根据需要疏散围观人员，协助专业人员对相关物品进行处理，并及时向公安机关移送处理；

3.遇有爆炸或者生化袭击的情形，司法警察应当立即报司法警察部门负责人和公安机关，迅速封锁现场，设置警戒，配合公安机关或者专业力量开展处置，注意保护现场，救助伤员，做好善后处理。

对于管制器具、危险物质的处理，要坚持安全谨慎的原则。司法警察在不了解其性质、特点、危害性时，应当等待、配合专业人员处置，不得贸然采取处置措施。

第二部分 装备配备与管理

第二章 装备配备与管理

第二节 岗位和场所装备配备

3-2-17 安全检查岗位和场所装备配备

执行安全检查任务的司法警察应佩带单警装备，安全检查场所须配备智能访客系统、通过式金属探测门、X射线检测仪、手持金属探测仪、酒精测试仪、垫脚台、防爆桶、防爆毯、警戒带、盾牌、钢叉、应急棍、灭火毯、担架、轮椅、医药箱、储物柜、弃物桶；增强配备液体检测仪、爆炸物检测仪、脚底金属探测仪、红外测温仪、警用围栏、警用约束带等。

3-2-19 应急处突岗位装备配备

执行应急处突任务的司法警察除佩带单警装备外，须配备钢叉、应急棍、网枪、警用约束带、灭火毯、灭火器、阻车器、防爆毯、警戒带、警用围栏、喊话器、手持金属探测仪、防撞头盔、担架、轮椅、医药箱；增强配备声波驱散器、激光炫目器、远程催泪发射器等。

第三节 安全保卫装备配置

3-2-20 周界防护

三级法院审判、办公场所应形成封闭的防护周界，与外界形成有效隔离，安装入侵报警系统。有条件的法院可以增强建设防冲击、防攀爬的永久性坚固实体防护周界。

3-2-21 分区防护

三级法院应根据审判、办公场所各区域的功能，将审判、办公场所划分为公共活动区域和办公区域，区域间设置人工或电子门禁，实现相对独立和有条件授权通行。

3-2-22 安全防范监控

三级法院应建立安全防范监控系统，在各区域周界防护要点、登记传达窗口、安全

检查通道、审判法庭、楼内重要通道、分区临界点等部位，按照分布合理、全覆盖的原则，安装视频监控图像采集设施。有条件的法院可以将审判、办公场所防护周界以外临近区域设为扩大警戒区域，将监控系统覆盖该区域，并可以将安全防范监控系统与当地公安机关联网。

3-2-23 出入管理

三级法院应在防护周界入口处设立门岗、人车出入智能识别系统、外来人员登记窗口，配备记录、通信、防卫等相应的装备器材。

3-2-24 突发情况应急处置

三级法院防护周界入口应建有可关闭的、具有一定防冲击防冲撞强度的院门，地面应安装车辆限速装置等防冲击、防冲撞设施。可以安装阻车钉、翻板阻车器、液压阻车柱等具有强效阻拦功能的机动车辆应急阻拦装置。

附件二：

安检服务质量月度评价表

序号	评分项	评审因素	评分标准说明	得分
1	人员管理 (10分)	派驻本项目人数	每缺少1人扣1分	
		持证上岗	每一名无证人员扣2分	
		员工稳定性	每月更换人员不得超过1人，每超出1人扣1分	
		出现缺(睡)岗次数	一人次扣1分	
2	工作任务执行 (30分)	完成执行情况	根据安检及其他工作任务完成情况酌情打分	
3	日常训练 (5分)	日常训练的参与率、出勤率、训练时间	日常训练各评审因素酌情打分	
4	应急情况处理能力 (10分)	包括模拟演习拉练，备勤人员反应速度及处理能力	根据演练情况及应急事件发生时实际应对情况酌情打分	
5	工作技能考核 (20分)	对讲机、治安工具等设备，安检设备、防护设备，消防设备设施的正确、熟练使用能力	根据相关设备设施正确使用的熟练程度酌情打分	
6	设备维护情况 (5分)	使用上述设备的维护、巡查及使用时发现问题能力	因使用操作不当造成设备损坏的一次扣2分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣2分	
7	在岗精神风貌 (15分)	在岗时精神面貌，个人素质，与院内人员及来访人员关系情况	在岗期间散漫(玩手机等)一次扣1分；发生争吵、冲突的每次扣2分；情节严重的一次扣6分，并将涉事安检人员退回中标人。	

8	业余文化生活（5分）	文化氛围，宿舍文明、卫生情况	宿舍卫生未达到甲方要求每次扣1分；宿舍吸烟每次扣1分。	
9	总计分值 （满分 100分）			

甲方签字：

盖章

乙方签字：

盖章

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件 (资格证明文件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（提供证明文件的复印件）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件（具体要求见第一章《投标邀请》）

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）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（联合体）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）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¹，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）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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位（请进行勾选）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中__包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示,我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包,同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

注:

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书复印件,否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件或该原件的复印件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 本项目对于联合体的要求：联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____, 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____(如有), 具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - (1) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (2) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - (...) _____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____ 盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

注:

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

投标人须具有有效的《保安服务许可证》，注册地点在京外的投标人按照北京市有关规定完成在京备案。（投标人应按要求提供证书复印件。注册地点在京外的供应商提供按照北京市有关规定完成在京备案的证明文件复印件。）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件 (商务技术文件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：
 - (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
 - (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
 - (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
 - (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期： ____年 ____月 ____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当招标文件注明允许分支机构投标的)，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证件或护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证件或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：

无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）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（联合体）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）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¹，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）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：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《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）的规定，本单位（请进行勾选）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____, 该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 本国产品证明文件

说明：

- 1) 供应商应当对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品。
- 2) 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。
- 3) 中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件将随中标、成交结果同时公告。

9-1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

9-2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称1)¹，生产厂为(厂名)²，厂址为(生产厂址)。(产品名称1)的中国境内生产的组件成本占比≥(规定比例)³。(产品名称1)的(关键组件)⁴在中国境内生产。(产品名称1)的(关键工序)⁵在中国境内完成。

2. (产品名称2)，生产厂为(厂名)，厂址为(生产厂址)。(产品名称2)的中国境内生产的组件成本占比≥(规定比例)。(产品名称2)的(关键组件)在中国境内生产。(产品名称2)的(关键工序)在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

10 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号： ）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：_____

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：_____

日期：_____

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 业绩证明文件

(需提供合同首页、服务内容、签字盖章页复印件并加盖单位公章)

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

附件：招标代理服务收费标准

中标金额	费率	货物招标	服务招标	工程招标
200 万元以下		1.5%	1.5%	1.5%
200~500 万元（含 500 万元）		1.1%	1.1%	1.1%
500~1000 万元（含 1000 万元）		0.8%	0.8%	0.8%
1000~5000 万元(含 5000 万元)		0.5%	0.35%	0.35%
5000 万元~1 亿元 (含 1 亿元)		0.25%	0.2%	0.2%
1~10 亿元 (含 10 亿元)		0.05%	0.05%	0.05%
10 亿以上		0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

例：某货物招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$200 \text{ 万元} \times 1.5\% = 3 \text{ 万元}$$

$$(500 - 200) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.8\% = 4.0 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.5\% = 20.0 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 3 + 3.3 + 4.0 + 20.0 + 2.5 = 32.8 \text{ (万元)}$$