重庆空港航空地面服务有限公司

国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目

比选采购文件

编号：WB22001

重庆空港航空地面服务有限公司

2022年4月

重庆空港航空地面服务有限公司

国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目

比选采购文件

重庆空港航空地面服务有限公司拟决定于近期实施国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目，现邀请符合相应条件的机构参与本次项目的比选。

1.项目实施内容及要求

**1.1 比选响应人资格要求**

1.1.1 在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的法人资格。（提供营业执照复印件加盖鲜章）

1.1.2 其他要求

（1）为确保承接方有足够的规模及能力保障现场生产，根据目前机场业务量初步核算，需要承接方具有同等级机场（4F级）装卸外包业务的操作业绩；

（2）2018年1月以来，在经营活动中没有重大违法记录；

（3）履约情况良好，无因违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录；

（4）未发生过责任事故，未拖欠员工工资，未发生过员工集体罢工、上访或影响客户单位正常生产经营的事件；

（5）没有进入发包人集团内黑名单库；

（6）未被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

（7）本项目不接受联合体，不允许转包、分包。本项目不接受联合体，不得转包、分包。

**备注：（1）需提供合同业绩的非涉密部分的复印件；（2）-（7）需合并提供一份承诺声明，格式自拟。**

**1.2 项目概况及项目要求**

**1.2.1项目概况：**

受新冠疫情影响，根据重庆市防疫要求以及机场防控办具体指导意见，装卸部根据现场保障的相关情况，按上级要求，将参与国际（地区）航班保障的作业人员统一纳入了闭环管理中。由于国际（地区）航班机坪装卸操作环境较复杂，在保障过程中，全货机以及“客改货（客舱装载）”航班的机坪装载需要大量的人员和时间。为满足新增航班的保障条件，确保国际（地区）航班的保障顺畅，现拟对国际（地区）航班机坪装卸业务装卸人员进行正式外包采购，增加装卸人员30人，后期采购人数根据现场保障情况进行调整。

**1.2.2服务范围：**

重庆江北国际机场机坪区域

**1.2.3岗位配置**

本次外包项目拟采购国际（地区）航班机坪装卸业务装卸人员30名，后期采购人数根据现场实际保障情况进行调整。承包方需按照国家劳动用工有关法律法规和政府监管要求，自行配备符合标准的人员，履行相应的岗位职责，确保工作区域现场 24小时全覆盖。根据特殊保障需要，发包方有权要求承包方增加或减少相应人员数量，并按岗位单价中标价进行结算。

**岗位职责及工作内容等项目要求详见附件一。**

**1.2.4报价要求：**

本项目所涉及到的费用为人民币报价，报价包括完成项目要求的人工费用、管理费用和相关税费（除增值税外）等全部费用。因响应人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，比选人不再补偿。报价超过最高限价，将取消比选响应人的比选资格。

### **本项目每人每月的限价为人民币捌仟柒佰捌拾伍元整（小写：¥8785.00元）。**

**1.2.5合同主要条款：详见附件三**

二、成交标准

**成交人采用综合评分法，按综合得分从高到低的原则确定3名成交候选人，综合得分第一名的推荐为成交人。**

**评分标准详见附件二。**

具体比选规则如下：

2.1 递交比选响应文件截止时，比选响应文件少于3个的，应停止比选活动，将递交的比选响应文件退还比选响应人，并重新组织比选。重新比选仍然不足3个单位的，可以继续进行比选。

2.2 经评审，有效比选响应人不足3个的，评审委员会应当否决该项目的比选，但是有效比选响应人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评审委员会可以继续评审，按照综合评分高的原则确定成交候选人。

三、比选文件发放的时间及地点

比选采购文件及相关资料于2022年4月28日起在重庆江北机场外网（https://www.cqa.cn/u/jichang）发布。

四、比选响应保证金及履约保证金

比选响应保证金：无；

履约保证金：叁拾万元整。（小写：¥300000.00）；

成交人在收到成交通知书5个工作日内通过银行转账的方式提交到重庆空港航空地面服务有限公司指定账户，项目合同期满后，由成交人提出申请后40天内退还，但不计利息。

五、服务期

自双方合同签订之日起到2023年6月30日。

六、比选响应有效期

90天（自比选响应人提交比选响应文件截止之日起计算）。

七、比选响应文件的编制和提交

7.1 比选响应人应当按照比选采购文件的要求编制比选响应文件，比选响应文件应当对比选采购文件提出的要求和条件作出实质性应答。

7.2 **比选响应人应按比选采购文件要求编制响应文件。**响应文件并用A4规格纸编制并装订成册（格式附后），主要由以下几个部分组成：

7.2.1 封面（每份响应文件分别密封，在封面注明项目名称）。

7.2.2 报价函。

7.2.3 技术部分。主要包括本文件约定的岗位职责和工作内容等其他要求进行响应、根据技术评分标准准备相关证明材料等。

7.2.4 商务部分。主要包括比选人响应人授权委托书（原件）、比选响应人资格要求证明文件、按商务评分标准准备的相关证明材料以及服务承诺等。

7.2.5 比选响应文件合并装订成册，纸质文件一式5份，其中正本1份，副本4份。

7.2.6比选响应文件一经启封，比选响应人不得查阅、取回。

八、比选响应文件作废条款

8.1比选响应人未按要求密封或未准时递交的比选响应文件；

8.1.1比选响应文件必须在2022年5月5日 14:00-14:30时前送到重庆空港航空地面服务有限公司110房间，过期不予受理；

8.1.2封面上须注明“项目名称”，比选响应文件清单未按要求盖章或签字及比选响应文件外包装上密封处未加盖比选响应人公章。

8.1.3比选响应文件散装或者活页装订的；

8.1.4资质不符合比选文件要求的；

8.1.5有串通比选或弄虚作假或有其他违法行为的；

8.1.6比选响应文件无有效授权书的；

8.1.7比选有效期不足的；

8.1.8未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

8.1.9评审委员会审查发现比选响应文件未能对比选文件提出的所有实质性要求和条件作出响应的。

九、异议

9.1 比选响应人或其他利害关系人认为采购活动不符合法律、行政等规定的，应当在采购结果公示期之内以书面形式向采购人提出异议（以采购人收到书面异议之日为准）。异议书应同时提交至重庆空港航空地面服务有限公司党群工作部（地址：重庆空港航空地面服务有限公司办公楼；电话：023-67153808）和重庆空港航空地面服务有限公司资产设备部（地址：重庆空港航空地面服务有限公司办公楼；电话：023-67156351）。

9.2 异议提出人向采购人提起异议时，应当提交异议书。异议书应当包括下列内容：

（一）异议提出人的名称、地址及有效联系方式。

（二）异议事项的基本事实。

（三）异议请求及主张。

（四）有效线索和相关证据、证明材料。

异议提出人是法人的，异议函必须由其法定代表人或委托代理人签字并盖章；异议提出人是其他组织或者自然人的，异议函必须由其主要负责人或者异议提出人本人签字，并附有效身份证明复印件。若异议函有关材料是外文，异议提出人应当同时提供中文译本。

9.3 异议提出人对异议事项提出的请求和主张，有责任提供证据；只有自己陈述而不能提出其他相关证据的，对其请求和主张不予支持。

9.4 异议提出人不得虚假异议、恶意异议，不得以异议为名排挤竞争对手，阻碍采购活动的正常进行。若出现该情况，视为无效异议，不再受理。

9.5 异议提出人不得捏造事实，不得伪造材料或者以非法手段取得证明材料提起异议。异议提出人提供证据存在下列情形之一，不能提供合法证明，或者不能合理说明来源的，视为以非法手段取得证明材料，不予采信：

（一）招标投标法第二十二条规定的招标投标保密信息。

（二）应当保密的采购响应文件（但采购人提起异议时，采购响应文件不作为非法证据）。

（三）招标投标法第四十四条规定保密的投标文件评审和比较情况、中标候选人推荐情况和评标有关的其他情况。

（四）其他依法应当保密的信息和资料。

9.6 有下列情形之一的异议，不予受理：

（一）异议事项不具体，且未提供有效线索、相关证据和证明材料，难以查证。

（二）未署异议提出人真实姓名、签字和有效联系方式。

（三）未经法定代表人或授权的委托代理人签字并加盖公章，或未经主要负责人或异议提出人本人签字。

（四）不在结果公示期内的。

（五）已对异议事项做出答复的。

注：对比选文件内容的异议应在比选文件规定的质疑期内提出；对比选唱价环节的异议应在比选唱价环节提出。

9.7 异议处理决定做出前，异议提出人要求撤回异议的，应当以书面形式提出，撤回异议不损害国家利益、社会公共利益或者其他当事人合法权益的，应当准予撤回，异议处理过程终止。异议提出人不得以同一事实和理由再提出异议，若再次提出则不再受理。

十、监督部门

重庆空港航空地面服务有限公司党群工作部

电话：023-67153808

十一、比选时间、地点、结果通知及合同签订

11.1 比选响应文件必须在2022年5月5日14:00至14：30时送到重庆空港航空地面服务有限公司110房间，过期不予受理。

11.2 2022年5月5日14:30时在重庆空港航空地面服务有限公司 会议室对本项目进行比选，各比选响应人须参加。（会议室以当天通知为准）

11.3 各潜在比选响应人如有疑问，请将加盖公章的书面质疑函(WORD版、PDF版)至少于比选开始前2个工作日通过邮件的形式发送至以下邮箱：zhengyu@cqa.cn

11.4 参加比选唱价会议的比选响应人的被授权人应当随身携带本人身份证（原件）和授权委托书（原件），以备核验其合法身份。

比选响应人若未派被授权人出席比选唱价会议，视为该比选响应人默认比选唱价结果。

11.5 比选响应人一经递交比选响应文件，不得查阅、取回递交的响应文件。

11.6 比选结果通知：待结果确定后将在重庆机场集团有限公司官网发布拟成交结果公示。待结果经比选人内部决策程序确定后会及时通知，原则上只通知被选中的比选响应人，对未被选中的比选响应人不通知、不解释。

11.7 合同签订：比选响应人接到成交通知后，应在20天内按比选采购文件和比选响应文件与重庆空港航空地面服务有限公司签订书面合同。

十二、联系方式

业主：重庆空港航空地面服务有限公司

联系人：郑老师

电话：023-67156351

传真：023-67153291

邮编：401120

附件一：岗位职责及工作内容

承包方为重庆机场机坪装卸外包业务提供装卸人员，参与到国际（地区）航班机坪装卸保障活动中，岗位职责及工作内容如下：

（一）岗位职责

1、主要负责完成所在区域进出港航班（含客机、全货机和客改货航班）装卸机作业，以及相关的无动力设备操作等；

### 2、负责协助相邻区域保障进出港航班装卸机作业；

### 3、严格按照疫情防控要求做好个人疫情防控工作；

### 4、严格按照相关疫情防控要求做好相关航后消杀工作；

### 5、严格按照相关疫情防控要求做好保障过程中的疫情防控监管工作；

### 6、完成航班负责人、队长、主管交办的其他工作事项。

（二）工作内容

1、根据航班计划，提前到达机位列队迎机；

2、负责进港（到达）航班货邮行卸机、装板连板工作；

3、负责出港（出发）航班货邮行装机工作；

4、负责不正常（加、拉、转）货邮行机坪装卸保障；

5、负责工作区域自产垃圾的清理、FOD清理及防范；

6、参与应急救援保障；

7、负责航班货邮行网罩、雨布的覆盖；

8、负责进港（到达）航班货邮行卸机、装卸连板，以及进港航班特殊（贵重）货物的押送工作；

9、准时参与班前会议、员工会议及相关培训；

10、协助队长、经理交办其它与项目保障有关事项。

附件二：比选办法（综合评分法）

本次比选采取综合评分法。在经过初步审查后对符合本文件基本要求的比选响应人进行详细评审，总得分为经济、技术、商务三种，评定因素分别按照相应分值计算分项得分后相加，满分为100分。

本次比选评审包括对比选响应文件进行评审，以及对比选响应人现场述标进行评审两部分。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款内容** | **编列内容** | |
| 1 | 分值构成  （总分100分） | 总分=经济部分得分+技术部分得分+商务部分得分  经济部分：50分；技术部分：40分；商务部分：10分 | |
| **条款号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
| **2.1** | **经济部分评分标准** | **报价50分** | 所有经初步评审合格的比选响应人的综合下浮比例中去掉1/6（不能整除的按小数前整数取整，不足六家（含）报价则不去掉）的最高和相同家数的最低价后进行算术平均，所得的算术平均值即为基准价。  偏差率计算公式：  偏差率=（比选响应人所报单价-基准价）/基准价  所有经初步评审合格的比选响应人的所报价格与基准价格进行比较，等于基准价格的得50分；与基准价相比，每增加1％扣 0.3 分，每减少1％扣0.1分；扣完为止。 |
| **2.2** | **技术**  **部分**  **评分**  **标准** | **工作规范及日常管理制度（7分）** | a、提供完善的项目服务工作规范、日常管理制度（包括但不限于内务管理、消防安全、环境卫生、岗位要求等各方面），内容详尽，方案具体可行，管理思路清晰，由评标委员会进行综合评议，优得5-7分，中得3-5分，一般得1-3分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分。 |
| **人员管理制度（5分）** | a、提供完善的人员管理制度，包括奖惩、培训、考核、员工行为管理规范、休息休假制度等，内容详尽，方案具体可行，管理思路清晰，由评标委员会进行综合评议，优得4-5分，中得2-4分，一般得1-2分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分。 |
| **员工岗位配置方案**  **（5分）** | a、提供科学合理的员工岗位配置方案，岗位职责、工作区域、工作内容及岗位工序组合的具体安排，由评标委员会进行综合评议，优得4-5分，中得2-4分，一般得1-2分；  b、不提供或提供内容不完善、排班不满足项目服务需求的，此项不得分。 |
| **员工薪酬福利方案**  **（5分）** | a、提供服务人员薪酬福利方案，要求合法合规，有层级晋升，薪酬结构合理，能体现奖勤罚懒，对优秀员工、服务明星相应倾斜；方案具体可行，管理思路清晰，由评标委员会进行综合评议，优得4-5分，中得2-4分，一般得1-2分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分 |
| **安全管理措施（6分）** | a、提供具体的员工岗位安全服务标准、程序、工作准则和要求，要求完全满足项目安全运行需求由评标委员会进行综合评议，优得5-6分，中得3-5分，一般得1-3分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分。 |
| **培训体系**  **（6分）** | a、有健全的培训体系，提供培训制度和培训计划（内容涵盖安全生产教育、服务能力提升、岗位技能、安全、服务意识和能力等；周期涵盖年度、月度、日常、不定期等；有培训、有考核），制度切实可行，体现考核结果与员工奖惩挂钩；计划切合本项目服务需求，内容详尽，由评标委员会进行综合评议，优得5-6分，中得3-5分，一般得1-3分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分。 |
| **特情处置措施（6分）** | a、提供完善的应急处置预案、特情保障措施，内容详尽，方案具体可行，管理思路清晰，由评标委员会进行综合评议，优得5-6分，中得3-5分，一般得1-3分；  b、不提供或提供内容不完善的，此项不得分。 |
| **2.3** | **商务**  **部分**  **评分**  **标准** | **体系认证 2分** | 1. 具有ISO9001质量管理体系得1分； 2. 具有ISO14000环境管理体系得0.5分； 3. 具有有效的OHSAS18000系列职业健康安全管理体系认证证书或ISO45001职业健康安全管理体系要求及使用指南标准或GB/T28001-2011职业健康安全管理体系得0.5分。   **须提供在有效期内的证书复印件并加盖比选响应人鲜公章**。 |
|  |  | **类似业绩**  **8分** | 1. 自2017年1月1日（以合同签订时间为准）至投标截止日止，具备机场机坪装卸或机场货库装卸类的业绩且单项合同结算金额不低于400万元/年的，每提供一个得2分，最高加4分； 2. 自2017年1月1日（以合同签订时间为准）至投标截止日止，具备机场机坪装卸或机场货库装卸类业务的业绩且单项合同结算金额不低于600万元/年的，每提供一个得3分，最高加6分； 3. 自2017年1月1日（以合同签订时间为准）至投标截止日止，具备机场机坪装卸或机场货库装卸类业务的业绩且单项合同结算金额不低于800万元/年的，每提供一个得4分，最高加8分。 4. 同一个合同不累计计分，此项最多不超过8分。   注：**提供每个业绩的合同复印件。如合同上无总金额，须提供相关证明材料证明合同结算金额。合同复印件及证明材料均需加盖比选响应人公章。** |
| **3** | **评审**  **程序** | 1.评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。比选响应人最终得分=技术部分得分+经济部分得分+商务部分得分。  2.按照比选文件的规定对所有比选响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的比选响应文件才能进行后续评审。  3.按比选办法进行评审，得分最高的比选响应人中选。 | |

附件三：合同主要条款

重庆空港航空地面服务有限公司

国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸

人员外包项目合同

甲方：重庆空港航空地面服务有限公司（以下简称甲方）

法定代表人：侯伟

住所地：重庆市渝北区双凤桥街道渝航路1幢1/2-0

送达地址：重庆渝北机场东路9号重庆空港航空地面服务有限公司

联系电话：023-67153029

开户行：中国建设银行股份有限公司重庆渝北机场支行

收/付款银行账号：50001083800050200711

联行号：105653014033

乙方： （以下简称乙方）

法定代表人：

住所地：

送达地址：

联系电话：

电子邮件送达地址：

开户行：

收款账号：

根据相关法律法规之规定，本合同就乙方为甲方提供国际（地区）航班机坪装卸业务的相关事宜达成以下协议，以便共同遵守。

**一、服务内容**

乙方为甲方机坪装卸外包业务提供30名装卸人员，参与甲方国际（地区）航班机坪装卸业务保障活动。后续保障过程中，根据保障需要，甲方有权要求乙方增加或减少保障人员数量，并按岗位单价中标价进行结算，岗位职责及工作内容如下：

1.1岗位职责

1.1.1主要负责完成所在区域进出港航班（含客机、全货机和客改货航班）装卸机作业，以及相关的无动力设备操作等；

1.1.2负责协助相邻区域保障进出港航班装卸机作业；

1.1.3严格按照疫情防控要求做好个人疫情防控工作；

1.1.4严格按照相关疫情防控要求做好相关航后消杀工作；

1.1.5严格按照相关疫情防控要求做好保障过程中的疫情防控监管工作；

1.1.6完成航班负责人、队长、主管交办的其他工作事项。

1.2工作内容

1.2.1根据航班计划，提前到达机位列队迎机；

1.2.2负责进港（到达）航班货邮行卸机、装板连板工作；

1.2.3负责出港（出发）航班货邮行装机工作；

1.2.4负责不正常（加、拉、转）货邮行机坪装卸保障；

1.2.5负责工作区域自产垃圾的清理、FOD清理及防范；

1.2.6参与应急救援保障；

1.2.7负责航班货邮行网罩、雨布的覆盖；

1.2.8负责进港（到达）航班货邮行卸机、装卸连板，以及进港航班特殊（贵重）货物的押运工作；

1.2.9准时参加班前会议、员工会议及相关培训；

1.2.10协助队长、经理交办其它与项目保障有关事项。

**二、服务范围**

重庆江北国际机场机坪区域

**三、服务标准**

3.1《关于进一步做好重庆地区机场外防输入管理工作的通知》

3.2《运输航空公司、机场疫情防控技术指南》

3.3《关于加强应对德尔塔变异株防控措施的通知》

3.4《重庆江北国际机场外防输入疫情防控工作方案（第二版）的通知》

3.5《重庆空港航空地面服务有限公司外包管理规定》

服务标准可能因疫情防控政策发生变化，以相关管理组织发布的最新要求为准。

**四、合同价款**

4.1每人每月的不含增值税价格为： 元/月（大写： ），每月应得不含增值税金额 元。若实际保障天数不足一个月，则按单日费用根据实际保障天数进行结算，单日费用=报价/30。

4.2甲方开票及账户信息：

户名：重庆空港航空地面服务有限公司

税号：91500112666441363D

地址：重庆市渝北区双凤桥街道渝航路1幢1/2-0

电话号码：023-67153596

开户银行：建行渝北机场支行

账户账号：5000 1083 8000 5020 0711

4.3乙方账户信息：

户名：

开户银行：

账户账号：

**五、履约保证与支付方式**

5.1履约保证：人民币叁拾万元整（小写：¥300000.00）。成交人在收到成交通知书5个工作日内通过银行转账的方式提交到重庆空港航空地面服务有限公司指定账户，项目合同期满后，无违约事件，由成交人提出申请后40天内退还，但不计利息。

5.2支付方式:按照每人每月不含增值税 元（大写： ）的价格标准计算，采用月度结算方式，次月支付上月服务费用，不足一月的按实际保障天数计算费用（月岗位价格/30）。甲方在收到乙方符合规定的增值税发票后发起付款流程，20个工作日内通过银行转账或银行承兑汇票的方式一次性支付上月服务费用。如乙方提供增值税专用发票，甲方实际支付金额=不含增值税金额+增值税税额；如乙方提供的增值税普通发票，甲方实际支付金额=不含增值税金额。

如乙方违反相关要求，达不到规定的质量要求，甲方可按本合同附件相关的考核标准约定对其当月承包费用进行扣减：

月绩效考核扣减金额=月绩效考核扣减分值×绩效基数；

绩效基数=乙方按合同约定的当月应得金额/1000。

**六、合同有效期**

合同有效期：本合同自签订之日起至2023年6月30日。本合同履行过程中，如果合同履行条件发生变化，由双方进行协商，并以签订补充合同的方式加以确认，补充合同与本合同具同等效力。

如因疫情防控要求解除，甲方可根据实际情况单方面解除本合同。

**七、双方的权利与义务**

7.1 甲方的权利

7.1.1 甲方有权根据本合同及附件规定，对乙方提供服务过程中招用的装卸人员的素质、业务技能进行审核把关，乙方提供服务过程中，如存在不符合服务工作要求的人员，甲方有权要求乙方进行更换。甲方监管部门应当按照合同附件对乙方上月服务进行绩效考核，完成绩效考核后提交归口管理部门。

7.1.2 甲方有权对乙方的安全、质量管理体系进行审核和评价，对不符合项要求乙方采取改进和预防措施，以达到甲方要求的安全和质量要求。

7.1.3 甲方有权检查并审核乙方制定的管理措施及制度，并要求乙方在甲方通知时间内进行改进。

7.1.4 甲方有权根据乙方的实际服务情况，要求乙方在甲方通知时间内改善达不到质量要求的人员配置、作息及作业组织模式及工作标准，以适应服务保障需要。

7.1.5 甲方有权根据合同执行过程中或生产运行中存在的问题制定和实施相应的管控措施。

7.1.6 甲方有权对乙方人员作业中存在的问题及风险隐患，发出整改要求。

7.1.7 乙方应向甲方赔偿因乙方人员违章、违规、失职失误或管理不善等责任原因给甲方造成的损失。

7.1.8 甲方有权按照甲方内部管理规定、合同附件对乙方的生产保障进行检查、监督和考核,纠正不符合甲方工作要求的服务行为。

7.1.9 甲方有权根据其上级或行业管理机构所签订的涉及本承包业务的各类责任书或业务要求，与乙方签订相关责任书并进行监督落实和考核。

7.1.10 甲方有权对乙方生产保障过程中发生的有效投诉进行调查,或者责成乙方进行调查；所有有效投诉由乙方负责处理,所需费用和因此产生的法律责任由乙方承担,并责成乙方将处理结果向甲方反馈，甲方有权根据投诉等级对乙方进行绩效扣减。

7.1.11 甲方有权要求乙方进行专项特殊保障和有权调动指挥乙方进行突发事件处置。

7.1.12 甲方有权要求乙方在生产工作中做到节约能源，合理利用资源。

7.1.13 甲方有权定期对乙方的日常生产操作进行监督、检查，结合每月检查情况对乙方进行一次绩效考核。甲方在绩效考核时应遵循客观公正的原则。

7.1.14 因生产业务需要，甲方有权要求乙方在接到甲方通知之日起60日内配齐一定数量的电动搬运车，由乙方自行租赁或者购置，车辆日常维护及保养均由乙方自行负责，车辆和设备数量根据甲方生产需求而定，甲方按市场价格向乙方支付租金。

7.2 甲方的义务

7.2.1 为乙方提供完成相应装卸、驾驶工作所需的业务标准、操作流程及文件资料。

7.2.2 为乙方完成装卸人员、驾驶人员所必需的业务知识、技能、经验和管理提供培训和帮助（培训费用由乙方负责）。

7.2.3 为乙方建立合理有效的管理制度提供帮助。

7.2.4 听取乙方有关增进装卸业务及人员管理，改进保障服务水平的合理化建议。

7.2.5 为乙方提供必要的保障作业场地及所需的非动力设施、设备。

7.2.6 协助乙方承包业务需要进入隔离区和限制区的人员办理进入工作区域的证件（证件费用由乙方支付，未支付费用不予办理，由乙方自行承担未能进入隔离区的相应后果及违约责任）。

7.2.7 依据本合同及相关附件，及时、足额向乙方支付相关费用。

7.2.8 根据实际工作的需要，甲方应当为乙方的管理和服务提供帮助，并协调处理甲方工作人员与乙方工作人员工作配合关系。

7.2.9 保守本合同具体内容秘密，不得向第三方泄露。

7.3 乙方的权利

7.3.1 乙方有权自主招聘、培训、安排和管理属于乙方派驻的工作人员；

7.3.2 乙方有权要求甲方提供完成相应服务工作所需的业务标准、操作流程及文件资料；

7.3.3 乙方有权要求甲方为乙方完成服务人员所必需的业务知识、技能、经验和管理培训提供帮助（培训费用由乙方负责）；

7.3.4 乙方有权要求甲方按照乙方服务工作的实际需要提供相应的工作场所；

7.3.5 乙方有权要求甲方协助为乙方因承包业务需要进入隔离区的人员办理进入工作区域的证件；

7.3.6 乙方有权根据本合同及有关附件约定内容，要求甲方及时、足额支付相关费用；

7.3.7 乙方有权要求甲方及时履行合同约定的相关义务。

7.4 乙方的义务

7.4.1 乙方作为企业法人，其经营管理和生产运行须遵守其承包业务有涉及到的国家法律法规、行业规范，重庆机场和甲方制定的规章，自觉接受相关部门的检查和监督。如乙方或其人员违法违规造成的损失和受到的处罚以及内部发生的任何问题由乙方承担。

7.4.2 乙方应就本业务承包建立与之相适应的组织机构和专业专职队伍，除专门保障与甲方合同约定的业务外，不得承接或从事其它业务。其机构设置和各层级管理（负责）人员应向甲方报备。24小时保持与甲方监管人员通讯畅通。乙方应按照合同条款向甲方提供服务保障，并做好特殊情况的应急处置工作。

7.4.3 建立完善的员工队伍管理制度（包括人员招录、培训、薪酬分配、奖罚考核、辞退、工作监督检查等制度），做到各项管理事项上有章可循。乙方承诺对乙方员工的管理负有完全责任，如乙方员工发生违反国家法律法规和危及航空安全和造成人员身体伤害或财产损失等事件，由乙方承担一切法律责任和经济损失。

7.4.4 乙方应依据本合同及附件要求，及时招录、储备、业务所需要的合格工作人员。乙方所招录的人员需经其户口所在地公安机关背景调查（政审），上岗人员基本信息需交甲方业务监管部门备案，背景调查需交甲方人力资源部备案，严禁招录机场公安机关作出规定不允许使用的人员。

7.4.5 应遵守国家相关法规、政策，为所属装卸及驾驶人员办理社保手续，按时发放应得工资，做到合法用工。乙方必须对作业人员进行劳动保护培训。工作人员自身或乙方原因在工作发生碰撞、冲突或其它意外等情况，后果均由乙方独自承担相应的赔偿责任。

7.4.6 按时足额为所属人员发放应得工资，不得拖欠，并帮助解决基本的食、宿条件需要，促进乙方自身员工队伍的稳定。

7.4.7 与所属搬运员工、驾驶人员发生劳动争议及各类纠纷（包括发生伤亡事故）时，应积极解决，依法合理处理，承担相应责任，不得因此给甲方工作及生产秩序造成影响或损害。

7.4.8 对甲方提供的设施、设备应建立完善的管理制度并落实，防止因设施、设备维护保养或保护不当影响生产运行的状况发生。因乙方使用、维护、保养不当等责任原因造成的维修费用和损失由乙方承担。

7.4.9 在接收甲方整改通知后7日内，及时整改并回复甲方指出的承包业务管理缺陷，以及人员作业中存在的问题及风险隐患。

7.4.10 甲方组织的工作必要的学习培训，乙方应组织或安排人员参加。并教育所属人员积极服从甲方的现场工作指导，以确保工作的时效及质量达到相关标准要求。

7.4.11 在收到甲方提出要求后7日内，及时响应甲方根据工作需要或为保障服务效率、质量的提升作出的要求。

7.4.12 教育并督促所属人员遵守并执行重庆机场基本职业准则、窗口服务质量标准。乙方员工必须经岗前培训合格后方可上岗。

7.4.13 乙方工作人员着装统一，佩戴工作证上岗；应与所处工作环境及性质相匹配，应征得甲方许可。

7.4.14 督促所属人员依照甲方发布的操作流程或规程完成相应货物邮件行李保障工作，确保职责的完整履行。

7.4.15 乙方不得与甲方客户发生不正常交易或不正常的营运行为。

7.4.16 乙方应自觉接受并履行甲方依据事实及本合同（包括附件）作出的绩效考核。

7.4.17自觉接受该承包业务在重庆机场航站楼内受于重庆机场集团有限公司以及各相关行业主管部门的业务指导和管理（在需要时进行备案和取得工作人员准入资格等）。

7.4.18因乙方对甲方指定业务领域管理不善或乙方人员怠于履行相关职责而造成甲方的直接经济损失（包括索赔），乙方承担赔偿相应损失。

7.4.19乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，不得以任何形式转让服务项目，不得以任何形式将本项目进行分包、转包。在服务区域只能从事甲方认可的服务工作。

7.4.20乙方工作人员不得以任何形式影响甲方或其它单位的工作，不得从事非法及超范围的活动。

7.4.21乙方有告知义务及情况反馈义务。

7.4.22乙方不得在服务区域内从事任何广告活动或类似宣传。

7.4.23在乙方股权变更、注册资本增减、应收账款债权人变更等影响合同履约主体变更的情形时，应提前15日以书面形式通知甲方。

7.4.24保守本合同具体内容秘密，不得向第三方泄露。

7.4.25 乙方自行购置或租赁的车辆和特种设备由乙方负责其安全性、合法合规、驾驶人员执照管理、车辆和特种设备日常维护、年审及保养、质检等所产生的一切费用，其产生的一切赔偿和损失由乙方独自承担。

7.4.26 乙方应加强安全管理，乙方承担安全主体责任，严格按照国家、民航、重庆市法律法规及公司规章制度的要求，员工持证上岗。建立完善安全管理制度、安全应急预案。加强员工安全教育培训，不因管理原因发生安全责任事故和不安全事件。

7.4.27 乙方操作甲方提供的车辆或特种设备时，由于乙方人员操作失当产生的赔偿和损失由乙方独自承担。

7.4.28本合同终止时，乙方在提供服务期间自行配置的车辆及设备在合同终止时归乙方所有，乙方的债权、债务等事宜，由乙方自行处理。乙方所录用员工的劳动关系由乙方自行解决。

**八、违约责任**

8.1甲方未按照本合同7.2条履约，造成违约行为的，甲方收到乙方出具的违约通知整改书后10个工作日仍未予以纠正的，应向乙方支付违约金，违约金以实际核定的损失为准。

8.2乙方未按照本合同7.4条履约，造成所违约行为的，乙方收到甲方出具的违约通知整改书后10个工作日仍未予以纠正的，甲方有权单方面解除本合同，情节严重的（如发生违反机场相关安全规定,导致航空事故或事故征候或有其他行为、严重影响机场形象和正常运行）甲方可直接终止本合同，并向甲方支付违约金，违约金以甲方实际核定的损失为准。

**九、进入机场控制区、飞行区及货运库房人员的管理**

9.1 乙方应严格遵守关于机场控制区的相关规定。

9.2乙方需在机场控制区内工作的搬运人员须办理控制区通行证，需进入进港货库及区域（限制区）的人员须办理货库通行证。在进出和在区域工作时，自觉接受安保人员检查。

9.3机场控制区通行证由乙方提出申请，甲方在机场安检站代为办理；货库通行证由乙方提出申请，甲方监管部门负责办理。

9.4乙方人员需按甲方要求提供填写本人信息相关表格，由甲方备案和向机场安检站报备，乙方人员应认真接受相关空防安全知识培训，并通过相应考试（连续3次考试不合格的，将不能办理通行证，乙方不得录用），获取机场控制区通行证或货库通行证，方能在相关区域工作。

9.5 机场控制区通行证办证费用和货库通行证工本费由乙方自理。

9.6 乙方有招录使用人员时，需按规定认真对其进行“政审”和“背景调查”，不得录用相关规定中禁止办证的人员。乙方对进入货库和机场控制区的人员须严格管理，应选派政治素质好，思想和工作稳定的人员。乙方持有机场控制区及货库通行证人员因违反规定造成的后果由乙方承担。

9.7 乙方进入控制区和货库区的人员须接受机场控制区及航空保安相关规定的培训，并按规定接进行复训和开展日常安全教育。

9.8乙方确因工作需要须进入货运库房及其它控制、限制区域的人员，需按相关规定进行培训、考试，取得相应资质，服从相关管理规定，如有违反，由乙方承担责任。

**十、争议解决和适用法律**

10.1与本合同有关的或因执行本合同所产生之争议，应由双方友好协商解决，不能解决时，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

10.2争议处理期间除正在审理的部分以外，双方应继续执行合同的其余部分。

10.3本合同的订立、效力、解释、履行及争议的解决适用中华人民共和国的法律、法规。

**十一、其他**

11.1本合同未尽事宜，应由甲、乙双方协商后以书面形式补充。

11.2本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

11.3本合同自甲、乙双方加盖公司印章，并经双方法定代表人或授权代表签字后生效。

**十二、附件**

附件一：机坪装卸业务操作标准及流程

附件二：机坪装卸外包业务质量监督及绩效考核办法

附件三：外包业务监督检查扣减报告表

附件四：外包业务整改通知及反馈表

附件五：机坪装卸外包业务绩效考核扣减及承包费汇总表

附件六：机坪装卸业务安保协议

附件七：新冠肺炎疫情防控责任协议书

甲方（签章）：重庆空港航空地面服务有限公司 乙方（签章）：

法定代表人： 法定代表人：

日期： 日期;

附件一：

机坪装卸业务操作标准及流程

**一、承包方：**指重庆空港航空地面服务有限公司在重庆江北国际机场机坪业务范围内的航班提供货邮行的装卸保障服务的代理方，以下简称承包方。

**二、装卸部：**作为合同招标人授权装卸飞机的管理操作部门，负责对承包方业务操作进行监管（承包业务监管部门），装卸部负责对承包方提供的装卸人员进行作业指导、安排，有权对承包方装卸人员的操作质量、工作纪律、职业操守、违章违纪进行纠偏、检查、考核或以书面形式上报公司承包方员工发生的超越本部门处理权限范畴的异常情况。

**三、双方职责：**

**（一）承包方机坪装卸保障基本职责**

1、货邮行装卸——严格按照装机单、卸机单，认真复核装卸件数、重量、目的站、装载区域等，根据货物运输注意事项操作，轻拿轻放，确保运输装卸服务质量；

2、货舱内装载——货物应根据货物的性质、形状和运输注意事项，整齐紧密合理码放，使货物间能相互作用而固定，合理利用货舱空间，提高飞机载运量；

3、确保飞机及飞行安全——装机完毕后，应扣好拦网，防止因飞机起飞、降落而使货物移动，撞坏飞机设备；

4、集装设备装卸——使用集装器装货前，必须检查集装器是否清洁、干燥、完好；集装箱内装货物的性质不应相互抵触，活体动物不能装入集装箱内；合理利用集装器空间，堆码整齐紧密；若集装器没有装满，要防止内装货物的移动或碰撞；装完货物的集装箱的重心不能偏移，必须符合载重平衡和装载要求，将每个集装器严格按照装机单上指定的位置装载；装完货物的集装器在运输时要扣牢网扣、门扣，防止货物在运输时遗失；集装器装载在飞机货舱内，必须固定好，防止移动；集装器在地面运输时，应在集装箱托盘上固定好，避免集装器翻滚、掉落；

5、其余基本职责见相关岗位流程要求。

**（二）装卸部机坪装卸保障基本职责**

1、业务培训——装卸部负责对承包方员工的业务培训、安全技术实施监督和指导。承包方无培训资质或能力时，经承包方委托，甲方或装卸部可对其进行培训；

2、设施设备——装卸部负责为承包方提供机坪航班的生产车辆和装卸设备，做好维修维护保养工作；

3、现场人员安排——装卸部区域队长负责做好承包方装卸人员的现场人员安排调配，提高装卸工作效率，确保航班安全正点及保障质量；

4、业务指导及安全质量监管——装卸部负责做好承包方装卸人员的装卸业务技术指导，以师带徒，使承包方装卸人员逐步掌握和熟悉装卸业务。装卸部现场值班队长及组长加强承包方装卸人员的航班保障安全质量，认真执行各项工作流程及安全服务标准；

5、职业道德教育——装卸部负责做好承包方装卸人员的职业道德教育，防止发生内盗窃事件；

6、其余基本职责见相关岗位流程要求。

以上为装卸部在本期以人头结算承包方式期间应行使的职责，当达到以生产量结算承包方式时，装卸部主要进行监管，不负责具体安排；

**四、操作标准及流程**

以重庆空港航空地面服务公司运行标准部下发的装卸飞机业务操作流程为主，由公司人力资源部负责，装卸部协助，提供培训支持，对承包方员工进行培训、测试，合格后上岗，具体操作流程以手册为准。

**（一）装机操作流程**

1、掌握出港航班信息，正确指挥,合理安排好保障人员；

2、待监装人员开启货舱门后，裝卸人员必须采用 IATA 手册中规定的标准手势来指引（面向车头驾驶室，站定在货舱门沿下，双手平举，手心向身后，前后挥动小手臂，引导车辆慢慢靠近货舱门，当车辆到达指定位置时，双手交叉握拳，车辆停止）;

3、根据监装人员的安排装机，按装机单签字交接准确无误，按先装货物，再装邮件，最后装行李的顺序装机；

4、行李装机，将优先行李装在舱门口。承运人有特殊装机要求的按承运人要求办理；

5、保障飞机的装卸设备必须加放轮档，禁止使用制动不良的装卸设备靠近飞机。重心靠后的飞机先装前舱；

6、装卸设备、货物与飞机应保持20-40厘米的安全距离；平板车与传送带车保持20-40厘米的安全距离；保障B737机型航班时，平板车尾部插销不能超过货舱门下缘与机坪地面的垂直线；

7、装机货物应合理有序堆码、充分利用舱位，按标志作业，轻拿轻放，文明装卸，不能损坏飞机地板、舱壁、设备；

8、保障过站航班，在经停站不要把过站货件弄乱。本站装机的货件严格按照装机单准确装机;

9、装载有经停站的航班时，同一货舱内要将后到达的货物、邮件先装，放在货舱里部；先到达的货件后装，放在舱门处。同一站的货件要集中堆放；

10、装载超重货物或异型货物，应做到谨慎操作，杜绝不安全事件发生；

11、在装机过程中发现货物、邮件、行李破损，及时报告监装人员处理；

12、所有机型应在航班预计离港前5 分钟完成货邮行的装载。装机完毕挂好栏布；

13、装卸人员保障完毕后，在航空器靠近货舱一侧的翼尖正下方对装舱信息进行手指口述复核流程，并同监装监卸员在装机单上签字确认；

14、装卸人员观察四周，采用 IATA 手册中规定的标准手势来指挥（站立在特种车尾部侧面安全距离，双手平举，手心向身后，前后挥动小手臂，当车辆到达指定位置时，双手交叉握拳，车引导车辆慢慢撤离安全区域）特种车辆完成撤离工作;

15、及时清理机坪现场的装卸设备和货物残渣，防止FOD影响飞行安全。保证现场清洁、畅通，设备和货物放在待装区，不妨碍飞机滑行。

**（二）卸机操作流程**

1、掌握进港航班信息，合理安排好人员。飞机到达前5 分钟安排好人员和装卸设备，列队迎机迎候进港航班；

2、防撞锥未摆放到位前，严禁人员接近飞机；

3、登机作业必须在监装人员打开飞机舱门后才能进行，使用传送带的飞机必须在传送带升降到位后才能登机作业；

4、按卸机单作业，签字交接准确无误；

5、重心靠后的飞机先卸后舱。如承运人对卸机有特殊要求的，按承运人要求执行；

6、按先卸行李，再卸邮件，最后卸货物的顺序卸机；

7、优先行李单独运送或堆码在平板车尾部；遇有中转行李时，按照监装人员要求进行操作；

8、卸机过程发现货物、邮件、行李破损，必须立即报告监装人员到现场查看，按监装人员要求进行处理；

9、平板车堆码货物行李高度不能超过1.5 米；

10、过站航班卸机，必须认真核对，清点件数；

11、保证飞机挡轮挡后20 分钟内将第1 件行李卸至行李转盘，全部行李应按以下标准卸完：C 类航空器必须在挡轮挡后30 分钟内行李交付完成；D 类航空器必须在挡轮挡后35 分钟内行李交付完成；E 类航空器必须在挡轮挡后40 分钟内行李交付完成； F 类航空器必须在挡轮挡后45 分钟内行李交付完成；

12、检查舱内货物、邮件、行李是否卸完，不得漏卸；

13、及时清理现场的装卸设备和货物残渣，杜绝FOD 影响航空器安全。装卸设备摆放到指定的划线待装区域，不得妨碍飞机滑行；

14、危险品或贵重物品卸机后，必须有专人专车押运进库，与进港货运人员交接并签字。

附件二：

机坪装卸外包业务

质量监督及绩效考核办法

为确保乙方保障运行符合机场相关制度，顺利达成外包业务标准，特拟定以下质量监督及绩效考核办法：

**一、总则**

1、根据双方合同规定，甲对乙方的承包业务质量完成情况每月对应《绩效考核表》进行绩效考核，并以此为作为甲方支付乙方承包费的考量依据。

2、甲方有权对乙方运行保障进行监督，提出整改要求。乙方有责任配合甲方监督检查，按要求实施整改。

3、乙方未按要求完成整改、达不到质量要求或发生差错事故的，甲方有权对乙方进行绩效扣分处罚。

**二、考核办法**

（一）甲方对乙方绩效考核分日常检查和月度考评

1、甲方日常检查通常包含“日常监督检查”和“日常运行监管”两个层面。

（1）日常监督检查为定期或不定期抽检，由机场、地服公司运行标准部门或监管部门（装卸部）专门派人检查；

（2）日常运行监管为监管部门或外包业务板块的对应或流程上、下游部门（岗位）对其工作的监督。

（3）对于日常检查发现的问题采取口头协调、提醒、沟通；书面违规、整改通知等形式进行。

（4）承包方违反相关规定或条款，甲方可按规定开据《外包业务监督检查扣减报告表》扣分。但轻微且初犯的可采取口头协调、提醒、沟通方式，承包方及时改正的，可不予绩效扣分。

（5）对于承包方运行管理中存在的问题，属经常的、长期的以及对安全、质量、运行影响较大或可能造成较大影响的，可开具《外包业务整改通知及反馈表》，并由监管部门持续跟进其改进。同时达到扣分条件的，开具《外包业务监督检查扣减报告表》，予以绩效扣分。

2、月度考评由甲方指定人员（由监管部门为主体，外包业务流程上、下游部门相关人员组成考核小组）在每月初（5号前）对乙方上月承包业务完成质量进行评估、考核。

（1）汇总当月日常检查开据《外包业务监督检查扣减报告表》，对应绩效考核表，进行汇总打分。

（2）对应绩效考核表所有项目进行整体评估打分，填报《外包绩效考核表》，测算扣分总额。

（3）因乙方责任原因造成差错事故或投诉事件，致使甲方经济损失的，由乙方承担全部经济损失。

（4）《外包绩效考核表》经公司运行标准部、业务归口管理部门审核，提交公司分管副总审批。

（二）由装卸部根据乙方的月绩效考核表计算、填制《外包业务绩效考核扣减及承包费汇总表》，经相关部门审核和公司总经理审批后作为向乙方支付承包费依据。

**三、日常检查和绩效考核标准。**

通常情况下，甲方实施的监督检查、考评包含但不限于以下项目（因上级考核指标项或管控需要，在实施过程中经双方认可，可对考评项目及内容进行增减完善）：见《外包业务日/周/月绩效考核表》。

**重庆空港航空地面服务有限公司机坪装卸业务外包月考核表**

承包商： 监管部门： 考核月份：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月 考核日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_日

一、绩效考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目号** | **检查项目** | **绩效考评内容** | **违反规定扣分标准** |
| 1.1 | 安全质量 | 发生责任原因造成运输航空事故、通用航空事故、空防事故及航空地面事故 | 严重：扣1000分；较重：扣500分；一般：扣300分；轻微：扣200分。 |
| 1.2 | 发生责任原因的劫机、毁机事件 | 严重：扣1000分；较重：扣500分；一般：扣300分；轻微：扣200分。 |
| 1.3 | 发生责任原因事故征候 | 严重：扣500分；较重：扣400分；一般：扣300分；轻微：扣200分。 |
| 1.4 | 发生隔离区或场内交通事故 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 1.5 | 发生员工工伤事故 | 严重：扣100分；较重：扣80分；一般：扣50分；轻微：扣10分。 |
| 1.6 | 发生重大网络与信息安全事件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 1.7 | 发生综合治理案件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 1.8 | 发生内部治安保卫案件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 1.9 | 发生责任原因造成的货物、邮件装卸及运输等不安全事件 | 严重：扣500分；较重：扣300分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 1.10 | 安全质量 | 因责任原因发生锂电池及危险品运输安全事件 | 严重：扣100分；较重：扣50分；一般：扣20分；轻微：扣10分。 |
| 1.11 | 发生大小火灾事故（或不安全事件）和事故苗头发生。 | 严重：扣1000分；较重：扣500分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 1.12 | 发生责任原因造成的其他不安全事件 | 严重：扣1000分；较重：扣500分；一般：扣20分；轻微：扣10分。 |
| 1.13 | 安全问题整改合格率未达到100% | 严重：扣50分；较重：扣40分；一般：扣30分；轻微：扣20分。 |
| 1.14 | 装卸设施设备检查维护率未达到100% | 严重：扣50分；较重：扣30分；一般：扣20分；轻微：扣10分。 |
| 1.15 | 发生责任原因的顾客服务投诉事件和社会高度关注的服务质量事件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 1.16 | 因为工作不到位,受到新闻单位在媒体上批评 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 2.1 | 管理指标 | 建立健全组织机构和管理体系，明确各岗位的职责和工作流程。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣5分；轻微：扣1分。 |
| 2.2 | 建立完整的业务人员培训教育体系，明确培训管理职能。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣5分；轻微：扣1分。 |
| 2.3 | 制定和落实培训制度和计划，确保业务人员具备相应的职业技能，持有上岗证书。 | 严重：扣10分；较重：扣5分；一般：扣3分；轻微：扣1分。 |
| 2.4 | 签订“安全、服务责任书”、“综合治理目标责任书”、“库区消防责任书”，做到层层落实，将责任分解落实到岗位和人员。 | 严重：扣20分；较重：扣15分；一般：扣10分；轻微：扣5分。 |
| 2.5 | 建立内部监督检查制度，设立工作标准。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.6 | 有专门的监督检查部门或人员，有详细的检查计划和检查标准，并保障计划的实施。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.7 | 管理指标 | 制订符合代理业务的操作手册。 | 严重：扣10分；较重：扣8分；一般：扣4分；轻微：扣2分。 |
| 2.8 | 妥善存放现行手册、颁布的规章以及其他与所代理业务相关的文件。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.9 | 制订手册分发保管制度，确保在各岗位的工作人员方便查用业务手册。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.10 | 指定专人负责制定和修改操作手册及相关指引文件。 | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.11 | 建立安全、服务记录保存制度，对发生的不安全、投诉事件的记录至少保存两年。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.12 | 建立不安全事件逐级上报制度，不得瞒报、谎报和缓报有关安全信息。 | 严重：扣5分；较重：扣4分；一般：扣3分；轻微：扣1分。 |
| 2.13 | 根据不安全、服务投诉事件所反应出的问题制订整改措施，并检查落实，对员工开展培训教育，同时保存相应记录。 | 严重：扣5分；较重：扣4分；一般：扣3分；轻微：扣1分。 |
| 2.14 | 建立培训纪录档案，记载员工的培训以及考核情况，对记录进行保存并便于查阅； | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.15 | 员工上岗前经过业务培训并取得上岗证书； | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.16 | 对在岗的工作人员至少每年进行一次定期复训，不断提高业务技能； | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.17 | 员工换岗前针对新岗位进行培训。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.18 | 不断完善培训内容，以确保培训内容符合现行规章、标准、程序等业务规范。 | 严重：扣5分；较重：扣4分；一般：扣3分；轻微：扣1分。 |
| 2.19 | 管理指标 | 制订应急处置预案，明确突发事件发生时的处理措施和步骤。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.20 | 制订应急处置演练计划，并定期进行应急处置演练，确保发生突发事件时能够做出及时反应和适当处理。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.21 | 事件/事故纪录应当至少保存两年。 | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.22 | 应合理安排人员，按时按质完成工作任务。 | 严重：扣100分；较重：扣80分；一般：扣50分；轻微：扣3分。 |
| 2.23 | 违法用工以及发生劳动纠纷或内部予盾构成社会影响或影响甲方正常运行的 | 严重：扣100分；较重：扣80分；一般：扣50分；轻微：扣3分。 |
| 2.24 | 违法违规运营给甲方造成影响的 | 严重：扣500分；较重：扣300分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 2.25 | 定期召开讲评会议，及时向全员传达各项安全服务规定和工作要求，做好员工的安全思想教育，做好会议记录，并要求全员签字。 | 严重：扣50分；较重：扣30分；一般：扣10分；轻微：扣1分。 |
| 2.26 | 其它违反法律法规或各类管理规定的 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 2.27 | 乙方未向甲方申报所有装卸人员个人资料（含无犯罪证明、身体健康证明等） | 严重：扣500分；较重：扣300分；一般：扣50分；轻微：扣4分。 |
| 3.1 | 日常操作类 | 对本月内，周检查单发现的问题进行再次检查，仍未完成整改。 | 严重：扣10分；较重：扣5分；一般：扣3分；轻微：扣1分/次 |
| 3.2 | 在检查中发现的其他日常操作类的问题。 | 严重：扣10分；较重：扣5分；一般：扣3分；轻微：扣1分/次 |
| 3.3 | 保障航班时，因装卸员不作为，造成后果的。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |
| 3.4 | 日常操作类 | 按月统计，因责任原因累计拉货，给甲方单位造成影响的。 | 每0.1吨扣0.1分 |

注：

一、安全质量指标

严重：发生重大不安全事故或突破指标的不安全事件；

较重：导致较重后果或负面影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

二、管理指标

严重：发生重大不安全事件或事故隐患、突破安全指标、未建立相关台账或现场管理混乱、违反监管单位规章制度且造成后果的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未完善相关台账记录，违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

三、日常操作类.

严重：导致严重后果的，影响范围扩大到集团公司层级及以上的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的；

一般：导致后果的，影响范围控制在部门层级的；

轻微：未造成后果，但违反相关规定，1分/次。

以上扣分标准均在一个考核周期内。

**重庆空港航空地面服务有限公司机坪装卸业务外包周考核表**

承包商： 监管部门： 考核时间段：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日-\_\_\_\_月\_\_\_\_日 考核日期：\_\_\_月\_\_\_日

一、绩效考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目号** | **检查项目** | **绩效考评内容** | **违反规定扣分标准** |
| 1.1 | 安全质量 | 违反控制区管理规定和发生员工违规进入隔离区或携带、传递违规违禁物品进入隔离区等空防安全事件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 1.2 | 发生偷窃货物、邮、行物品事件 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣50分；轻微：扣20分。 |
| 1.3 | 发生外包方责任原因引起的工作中断或业务停滞事件 | 严重：扣100分；较重：扣500分；一般：扣200分；轻微：扣50分。 |
| 1.4 | 因责任原因造成航班延误。 | 严重：扣50分；较重：扣40分；一般：扣20分；轻微：扣5分。 |
| 1.5 | 货物（行李）差错率≥1（票、件/万票、件） | 严重：扣30分；较重：扣20分；一般：扣10分；轻微：扣5分。 |
| 1.6 | 造成各类安全隐患的 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 1.7 | 发生员工在隔离区或内吸烟及带打火机进入的。 | 严重：扣5分；较重：扣4分；一般：扣3分；轻微：扣2分。 |
| 1.8 | 发生损坏库区内消防设施设备的 | 严重：扣5分；较重：扣4分；一般：扣3分；轻微：扣2分。 |
| 1.9 | 发生违规使用大功率电器的或由此造成后果的。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣5分。 |
| 1.10 | 安全质量 | 不服从保安人员安保管理的。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分。 |
| 1.11 | 其它影响安全和服务质量的 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 2.1 | 管理指标 | 进行定期和不定期的工作质量检查工作，做好检查记录，及时纠正发现的问题。 | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.2 | 加强文档管理，并建立保管、查阅、学习等有关制度。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.3 | 收集地服公司或者行业发布的新的规定和标准，并在规章、工作流程、业务标准等发生变化时及时修订手册，确保手册符合现行的法律、法规。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.4 | 合理安排培训项目，以确保各岗位人员获得与他们职责相一致的培训，包括以下相关内容： | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.5 | 机坪运行管理的相关基础知识 |
| 2.6 | 通行证管理的基础知识 |
| 2.7 | 货运操作的基础知识； |
| 2.8 | 货运操作的安全、服务知识： |
| 2.9 | 突发事件的处理程序； |
| 2.10 | 消防安全知识； |
| 2.11 | 对危险品等特种货物运输的特殊要求； |
| 2.12 | 相邻或相关岗位的必要的业务知识； |
| 2.13 | 管理指标 | 其它安全和业务知识。 | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.1 | 日常操作类 | 所有机型应在航班预计离港前5 分钟完成货邮行的装载。 | 责任原因超出标准每一分钟扣1分 |
| 3.2 | 保持空置平板的清洁，网套栓挂牢固，平板串接不能超过5块； | 严重：扣2分；较重：扣1.5分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.3 | 按规定位置放置生产工具及装卸设备。 | 扣0.2分 |
| 3.4 | 定期对各类工作设备进行检查和维护，对损坏的设备要及时维修(或报修)。 | 严重：扣10分；较重：扣8分；一般：扣3分；轻微：扣1分。 |
| 3.5 | 货邮行搬运、装卸作业轻拿轻放，避免野蛮操作带来的货邮行损坏。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.6 | 维持工作场地卫生及秩序。 | 扣0.5分 |
| 3.7 | 员工着装统一规范，具备良好形象。 | 扣0.2分 |
| 3.8 | 服务过程使用文明用语，严禁使用服务禁语或忌语。 | 扣0.1分 |
| 3.9 | 卸机时应注意观察，防止行李和货物相互错卸，卸机不得将货物卸到行李室或将行李卸到库房。 | 严重：扣50分；较重：扣30分；一般：扣20分；轻微：扣1分。 |
| 3.10 | 进入机坪隔离区应主动接受安检人员的检查，不得携带违禁物品进入隔离区。 | 严重：扣20分；较重：扣15分；一般：扣10分；轻微：扣4分。 |
| 3.11 | 贵重物品在卸机时应检查货物的包装，封志是否完整，如有异状，应立即报告；贵重物品应安排专人单独进行押运，并在贵重物品交接单上签字交接。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.12 | 日常操作类 | 装卸活体动物、鲜活易腐货物、鸡鸭苗、水产品等特殊货物，符合特种货物安全服务运输操作规定。 | 严重：扣20分；较重：扣15分；一般：扣10分；轻微：扣4分。 |
| 3.13 | 运输装卸集装器，符合集装器安全操作规定： | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.14 | 装卸飞机完毕，必须及时清理现场的装卸设备和残留物，装卸设备摆放到指定的划线待装区域，保证现场清洁、畅通，设备和货物不妨碍航空器滑行，杜绝FOD影响航空器安全。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣1分。 |
| 3.15 | 杜绝因装卸责任原因，造成错装、错卸、多装、多卸、少装、少卸，杜绝发生飞机隐载时间，杜绝发生影响空防安全的事件。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.16 | 进入机坪的所有人员应按规定佩戴证件，穿戴反光背心。装卸人员应穿戴好劳保用品。 | 严重：扣10分；较重：扣5分；一般：扣2分；轻微：扣0.3分。 |

注：

一、安全质量指标

严重：发生重大不安全事故或突破指标的不安全事件；

较重：导致较重后果或负面影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

二、管理指标

严重：发生重大不安全事件或事故隐患、突破安全指标、未建立相关台账或现场管理混乱、违反监管单位规章制度且造成后果的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未完善相关台账记录，违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

三、日常操作类.

严重：导致严重后果的，影响范围扩大到集团公司层级及以上的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的；

一般：导致后果的，影响范围控制在部门层级的；

轻微：未造成后果，但违反相关规定，1分/次。

以上扣分标准均在一个考核周期内。

**重庆空港航空地面服务有限公司机坪装卸业务外包日考核表**

承包商： 监管部门： 考核日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_\_日

一、绩效考核内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目号** | **检查项目** | **绩效考评内容** | **违反规定扣分标准** |
| 1.1 | 安全质量 | 发生责任原因的各类安全事故及事故征候。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分 |
| 1.2 | 违反各级安全质量管理规定及要求。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分 |
| 1.3 | 其它影响安全和服务质量的。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分 |
| 2.1 | 管理指标 | 未能完成或违反合同及附件协议约定内容。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.2 | 违反甲方与乙方签订的责任书的。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 2.3 | 其它违反法律法规或各类管理规定的。 | 严重：扣3分；较重：扣2分；一般：扣1分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.1 | 日常操作类 | 保证飞机挡轮挡后20 分钟内将第1 件行李卸至行李转盘，全部行李应按以下标准卸完：C 类航空器必须在挡轮挡后30 分钟内行李交付完成；D 类航空器必须在挡轮挡后35 分钟内行李交付完成；E 类航空器必须在挡轮挡后40 分钟内行李交付完成； F 类航空器必须在挡轮挡后45 分钟内行李交付完成。 | 责任原因超出标准每一分钟扣0.2分 |
| 3.3 | 装卸过程中，发现任何异常，如破损、渗漏、冒烟、异味、件数不符、标记不清等现象，立即报告； | 扣1分 |
| 3.4 | 在搬运装卸过程中，严格按照大不压小、重不压轻、木不压纸的方式进行操作，确保货物不因挤压造成损伤； | 扣0.5分 |
| 3.5 | 安全使用平板车，板上货物（行李）堆码高度不得超过1.5米，宽度（压边）不能超过平板边缘。集装板装载货邮行，高度不超过1.5 米，压边不超过集装板锁扣。 | 扣0.5分 |
| 3.6 | 使用无动力装卸设备保障航班时，必须加放轮档（车辆在左前轮处加放）。 | 扣0.3分 |
| 3.7 | 使用装卸设备避免碰撞、擦挂传送带车、牵引车、平台车及其他物体，接近飞机时控制好速度和方向，与飞机保持安全距离，避免擦挂飞机。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.8 | 日常操作类 | 安全使用传动带车按钮，不得违规操作传送带车。不得随意操作货舱内的设施设备，对需要操作作业的设备必须是指定的经过培训的操作人员进行操作。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣5分；轻微：扣1分。 |
| 3.9 | 雨天作业，必须清除平板车上的雨水，垫上和盖好雨布，避免打湿货物、邮件、行李；机坪内闲置雨布集中存放于三围栏平板车上，并在存放雨布的车辆表面用雨布再次进行覆盖； | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣5分；轻微：扣1分。 |
| 3.10 | 装卸货物邮件行李，做好签字交接工作。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.11 | 认真清点过站航班货物邮件行李的件数，不得漏卸、错卸、多卸、少卸，确保准确无误。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.12 | 在监装监卸员的指挥下作业，未经监装人员安排不得自作主张擅自装机。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.13 | 装完货物的集装器在运输时未扣牢网扣、门扣，防止货物在运输时遗失；合理利用集装器空间，堆码整齐紧密；若集装器没有装满，要防止内装货物的移动或碰撞；装完货物的集装箱的重心不能偏移； | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.14 | 装完货物的集装器在运输时要扣牢网扣、门扣，防止货物在运输时遗失； | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.15 | 集装器在货舱内装载，必须符合载重平衡和装载要求，必须将每个集装器严格按照装机单上指定的位置装载； | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.16 | 集装器装载在飞机货舱内，必须固定好，防止移动； | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.17 | 集装器在地面运输时，应在集装箱托盘上固定好，避免集装器翻滚、掉落。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.18 | 日常操作类 | 飞机货舱内装载货物，根据货物的性质、形状和运输注意事项，整齐紧密合理码放，使货物间能相互作用而固定；合理利用货舱空间，提高飞机载运量。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣4分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.19 | 严禁装卸设备在飞机发动机、机身、机翼下穿行；严禁在发动机未关车、防撞灯未熄灭、防撞锥未摆放到位、监装员未开舱门以前，装卸人员、装卸设备、车辆靠近飞机。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.20 | 装卸人员严禁私自开关飞机货舱门。 | 严重：扣20分；较重：扣15分；一般：扣10分；轻微：扣4分。 |
| 3.21 | 装卸机过程中严禁将衣服、手套、毛巾等物品随意放置在机舱、机位和装卸设备等部位上。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣4分；轻微：扣0.3分。 |
| 3.22 | 装卸人员不得在机坪地上采取坐或蹲的姿势作业、休息。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣4分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.23 | 装卸人员不得在运行的传送带车辆上行走。 | 严重：扣20分；较重：扣10分；一般：扣4分；轻微：扣0.5分。 |
| 3.24 | 机坪内出现故障的车辆设备应立即报告，并及时移开机坪。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.25 | 遵守各项机坪安全管理规定，不随意横穿机坪，人员和设备主动避让滑行飞机。 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.26 | 其它违反装卸工作程序、标准要求或运输安全质量保障制度和管理规定的 | 严重：扣200分；较重：扣100分；一般：扣20分；轻微：扣4分。 |
| 3.27 | 在不影响货邮行装载及航班正点的情况下，每架次航班装卸员不得少于6人。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分。 |
| 3.28 | 车辆启动前必须绕车一周进行检查。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |
| 3.29 | 日常操作类 | 每天准确、及时调整无动力设备数量至所需位置，以保障货邮行的正常运输。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |
| 3.30 | 兼职驾驶员做好日常检查台账，严禁将甲方车辆驶出隔离区外。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |
| 3.31 | 装卸人员保障完毕后，在航空器靠近货舱一侧的翼尖正下方对装舱信息进行手指口述复核流程，并同监装监卸员在装机单上签字确认。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |
| 3.32 |  | 装卸人员在保障航班前后，严格按照防疫最新指示要求在指定地点合理合规穿脱防护装备。 | 严重：扣4分；较重：扣3分；一般：扣2分；轻微：扣1分 |

注：

一、安全质量指标

严重：发生重大不安全事故或突破指标的不安全事件；

较重：导致较重后果或负面影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：未造成事实、未导致后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

二、管理指标

严重：发生重大不安全事件或事故隐患、突破安全指标、未建立相关台账或现场管理混乱、违反监管单位规章制度且造成后果的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的各类事件；

一般：未完善相关台账记录，违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≥3次

轻微：违反但未造成后果的，一个考核周期内连续发生次数≦2次

三、日常操作类.

严重：导致严重后果的，影响范围扩大到集团公司层级及以上的；

较重：导致较重后果的，影响范围扩大到公司层级的；

一般：导致后果的，影响范围控制在部门层级的；

轻微：未造成后果，但违反相关规定，1分/次。

以上扣分标准均在一个考核周期内。

**附件三：**

**重庆空港航空地面服务有限公司**

**外包业务监督检查扣减报告表**

填报部门： 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单 位 | |  | | 岗位 |  | 发生时间 |  |
| 责任人 | |  | | 性别 |  | 员工号 |  |
| 扣分事实记录 |  | | | | | | |
| 事实认可：□认可 □不认可，要求重新调查。 责任人确认（签字）：  填报人： 调查人： 证明人： | | | | | | |
| 扣分意见 | 扣减依据： | | | | | | |
| 扣减分值： 分。意见： | | | | | | |
| 责任单位负责人签字： 责任人确认（签字）： | | | | | | |
| 审核审批意见 | 业务监管部门 | | 签字： | | | | |
| 运行标准部 | | 签字： | | | | |
| 业务归口管理部门 | | 签字： | | | | |
| 分管领导 | | 签字： | | | | |
| 总 经 理 | | 签字： | | | | |

填报说明：1、“扣分事实记录”一栏首次填报时由报告部门填写，如责任人对事实签字认可，调查人和证明人可不填。如因责任人对事实不认可或审核审批时认为与事实有出入，由地服公司与承包单位进行重新调查时，调查人须签字。如经调查责任人还不认可事实的，可由证明人签字证实。2、“扣减分值及意意见”栏原则上由提出报告部门根据规定提出意见，如相关规定不明确或审核审批认为处理不恰当需重新处理的，由责任职能部门填写。3、“审核审批意见”按程序和权限进行审核或审批。4、如需重新调查或处理时可另启表填写，违纪实事记录填不下时可另附页，其它证明材料作为本表附件。5、本表原件一份，经审批后由监管部门留存，复印件送达相关职能部门、责任单位。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件四： 重庆空港航空地面服务有限公司** | | | | | | | | | | |
| **外包业务整改通知及反馈表** | | | | | | | | | | |
| **责任单位** | | |  | | | **编号** |  | **整改项目** |  | |
| **整改通知** | **现状 描述** | |  | | | | | | | |
| **整改 要求** | |  | | | | | | | |
| **时间 要求** | |  | | | | | | | |
| **部门签发人**（提出单位盖章）： | | | | | | | **签发时间** | |  |
| **承包商 接收人** |  | | | | | | **接收时间** | |  |
| **整改落实** | **整改结果描述** |  | | | | | | | | |
| **承包商负责人签字** （单位盖章）： | | | | | | | **反馈时间** | |  |
| **整改评价** | **提出单位评价整改情况** | | | | | | | **负责人签字** （单位盖章）： | | |
| 整改 效果 | 效果非常明显 | | 效果明显 | 一般 | 效果不明显 | 完全没有效果 |
|  | |  |  |  |  |
| 响应 时间 | 3天内 | | 5天内 | 一周内 | 超过一周 | 超过两周 |
|  | |  |  |  |  |
| **提出单位综合评价** |  | | | | | | **评价时间** | |  |
| 备注：本表原件一份，经审批后由监管部门留存，复印件送达相关职能部门、责任单位 | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件五： 重庆空港航空地面服务有限公司** | | | | | | | |
| **外包项目绩效考核扣减及承包费汇总表** | | | | | | | |
| 考核月份： | | | | | 填报时间： | | |
| 承包商： | | | | | 填报人(签字): | |
| **序号** | **项 目** | | | **金额（元）** | **备 注** | | |
| 1 | 应支付承包费总额 | | |  |  | | |
| 2 | 其它应支付金额 | | |  |  | | |
| 3 | 绩效考核扣减金额=(1)×(2) | | |  |  | | |
| (1)扣减分值 | |  |
| (2)绩效基数 | |  |
| 4 | 其它违规违约扣减 | | |  |  | | |
| 5 | 其它应扣费用（办证、培训等） | | |  |  | | |
|  |  | | |
| 6 | 实际支付承包费总额={(1+2)-(3+4+5)}\*税率 | | |  |  | | |
| **其它 说明** |  | | | | | | |
| **承包商负责人签字** | |  | | | **确认时间** |  | |
| **业务监管部门负责人签字** | |  | | | **确认时间** |  | |
| **业务归口部门负责人签字** | |  | | | **确认时间** |  | |
| **财务管理部负责人签字** | |  | | | **确认时间** |  | |
| **董事长签字** | |  | | | **确认时间** |  | |
| **备注：** | 1、本表为重庆空港航空地面服务有限公司支付外包项目的费用依据。 | | | | | | |
|  | 2、本表由归口部门填制。 | | | | | | |
|  | 3、本表原件交财务管理部，归口管理部门、承包商留存复印件。 | | | | | | |
|  |  | 重庆空港航空地面服务有限公司（印章） | | | | | |
|  |  | 年 月 日 | | | | | |

**附件六：**

**重庆空港航空地面服务有限公司**

**机坪装卸外包业务安保协议**

**甲方：重庆空港航空地面服务有限公司**

**乙方:**

甲方将机坪装卸业务承包给乙方,为了明确外包业务安保责任,落实各项空防、安保法律、法规、管理规定及措施，乙方应遵守和落实以下条款，以共同维护重庆机场的空防，保卫安全。

一、执行《重庆江北国际机场航空安全保卫方案》，遵守机场各项空防安全管理规定，切实落实各项空防安全管理措施，认真履行各项安全保卫职责。

二、背景调查责任：根据《民用航空背景调查规定》，认真开展对所属员工的背景调查工作，建立背景调查档案，并将背景调查资料复印件报甲方审核、留存。及时、准确向安检站填报员工（含无证人员）基本信息。加强对员工现实表现情况的掌握，及时排查内部矛盾和隐患。严禁录用隔离区禁用人员和可能危及空防，航空保卫的人员。

三、空防安全教育培训制度：建立各单位安保培训教育工作制度，严格开展安保工作专项检查，建立安保工作记录台账；认真开展对新进员工空防安全教育、培训，以及定期对在职员工进行安全教育复训（各单位根据各自实际情况规定培训的次数及学时），规范教育培训、台账；制定本单位安保工作措施和操作规程，明确安保工作职责；切实提高员工安保意识，着重培养员工遵章守纪意识、防范意识、注意发现安全问题、异常情况意识以及报告意识等。

四、控制区通行证件管理责任：严格按照《重庆江北国际机场控制区通行证件管理规定》申办、管理控制区证件；建立本单位证件使用、管理制度，完善证件管理基础台账，定期清理本单位证件，及时清退离职人员证件，有效防止证件遗失、被盗、损毁或失控。

五、控制区刀具和限制物品管理责任：严格按照《重庆江北国际机场控制区刀具管理办法》和《重庆江北国际机场限制物品带入控制区管理办法》，加强对控制区刀具和限制物品的管理，建立、完善本单位使用、管理制度，规范各类台账，确保使用安全。

六、对机坪装卸人员的安保要求：装卸工必须按规定程序操作，听从监装监卸人员的安排和指挥，防止发生运输差错事故；禁止将进出港货物、邮件及行李摆放在无人监控或职守的地方以防止无关人员接触货物、行李及邮件，防止将未经授权的货物、邮件及行李装上飞机；进入机场隔离控制区，装卸工必须自觉接受安全检查，严禁将违禁物品带入机场控制区；装卸工必须遵守《民用机场运行安全管理规定》和《机坪运行管理手册》的相关规定，防止发生安全事故；发现货物行李发生异常情况时，应立即报告监装监卸人员和监管部门负责人。

七、遵守国家、行业、机场管理机构或甲方关于空防，安保方面新近出台，更新、修订的法律、法规、规章制度及要求等。

以上内容，乙方如有违反，重庆机场相关管理机构或甲方将按相关规定对其进行处罚，情况特别严重导致乙方无能力或丧失承包业务运行条件时，甲方可解除承包合同，后果由乙方自负。

**附件七：**

**重庆空港航空地面服务有限公司**

**新冠肺炎疫情防控责任协议书**

**甲方：重庆空港航空地面服务有限公司**

**乙方：**

为持续做好常态化疫情防控工作，加强“外防输入、内防反弹”各项防控措施，进一步明确甲乙双方疫情防控工作中的责任和权利，根据国务院《关于印发全国机场疫情防控工作方案的通知》和民航局《运输机场疫情防控技术指南（最新版）》等上级文件相关规定，经双方协商，现甲乙双方签订疫情防控责任协议书如下:

**第一章 总则**

1.1宗旨

签署本协议，旨在明确甲乙双方在新冠肺炎疫情防控工作中的责任和权利，各自履行职责，以实现机场疫情防控工作平稳可控。

1.2基本原则

公平原则和诚实信用原则，是订立和履行本协议的基本原则。在签订和履行本协议的过程中，甲乙双方应当自觉遵守公平原则和诚实信用原则，以善意的方式理解本协议及协议履行过程中的分歧与矛盾，通过协商解决争议。

**第二章 甲方的责任和权利**

2.1甲方负责向乙方传达机场疫情防控方面的政策和要求。

2.2甲方根据实际情况，可要求乙方建立疫情防控机构或确定疫情防控专（兼）职联络员。

2.3甲方应根据疫情防控形势，定期/非定期召集乙方疫情防控负责人、专（兼）职联络员召开疫情防控协调会。

2.4针对保障国际业务的高风险岗位，甲方应要求乙方建立专门团队，纳入甲方管理体系直接管理，如工作考勤、工作安排、培训教育等，甲方负责高风险岗位闭环期间的人员食宿、通勤车辆、证照办理、核酸检测、作业场所等安排工作。

2.5甲方应在符合机场空防安全的前提下保证乙方的防疫物资按机场处置流程进入规定区域。

2.6甲方为乙方提供相应岗位工作所需的疫情防控标准、防疫操作流程及文件资料等。

2.7甲方应当为乙方的疫情防控管理提供必要的帮助，并协调处理双方工作中的配合关系。

2.8甲方有权要求乙方进行疫情防控专项保障和有权调动指挥乙方进行疫情突发事件处置。

2.9甲方有权督促、检查、指导乙方做好疫情防控工作，对乙方疫情防控工作中存在的问题和风险隐患，发出整改要求。

2.10针对乙方高风险岗位人员（保障国际入境客货机业务）薪酬管理要求，甲方定期检查乙方执行情况，包含但不限于薪酬发放、足额缴纳社保等。

**第三章 乙方的责任和权利**

3.1人员资质

3.1.1乙方选派机场工作人员必须完成全程疫苗接种，未完成全程疫苗接种的，不得参与机场保障业务，以保护员工、降低染疫风险。

3.1.2乙方如参与入境国际客货航班保障，应安排专门团队参与，纳入甲方管理体系直接管理，并与其他保障人员严格区分，不得交叉。对保障入境国际客货航班的专门团队登记造册、清单实名制管理，并将名册提交甲方备案，名册若有变更第一时间报备甲方。

3.1.3结合机场防控要求，乙方从满足3.1.1和3.1.2两个条件的工作人员中选派思想稳定、身体状况、心理状况和行为习惯良好的工作人员作为入境国际客货航班保障闭环人员。

3.2培训考核

3.2.1为提高员工防疫知识和技能，提升疫情防控意识，乙方应确保所有涉及防疫相关的工作人员均接受疫情防控培训。

3.2.2乙方选派机场的工作人员在疫情防控专业知识培训结束考核合格后方能上岗。

3.2.3乙方自行组织员工开展疫情防控专业知识培训及考核，每年至少组织4次复训考核，以检验复训培训工作的效果。考核不合格者由乙方安排补考，补考不合格者，乙方应对其进行处罚并安排参加补训。

3.2.4 乙方要参与甲方或者机场管理机构牵头组织的各类防控培训和应急演练，并将相关内容更新至各类岗位操作人员。

3.3个人防护

3.3.1乙方员工应知晓本岗位防护用品穿戴标准。

3.3.2乙方员工应熟练掌握防护用品穿脱流程。

3.3.3乙方高风险岗位员工应知晓防护解除管理规定。

3.3.4岗位个人防护标准参考《运输航空公司、机场疫情防控技术指南》（最新版）和《重庆空港航空地面服务有限公司疫情防控指南》（最新版）中的相关要求执行。

3.3.5具体防护服穿脱流程参考《运输航空公司、机场疫情防控技术指南》（最新版）和机场管理机构制定的《个人防护穿脱及就地解除和集中解除操作规范》(最新版）。

3.4核酸检测

3.4.1乙方员工在岗集中封闭管理期间的闭环管理人员（直接从事国际旅客、进口货物和国际航班航空器相关服务的一线工作人员）每天开展1次检测。

3.4.2乙方员工参与国际进港航班保障流程中未直接接触旅客、货物、航空器和垃圾的工作人员，与闭环管理人员有直接接触或近距离接触的人员每隔1天开展1次检测。

3.4.3乙方员工国内航班保障人员，接触闭环管理人员的各类生活后勤服务及管理人员，直接接触旅客、货主、货物的一线工作人员每7天开展2次检测，每次间隔2天以上。

3.4.4以上检测频次若有变动，以机场管理机构制定的《关于印发江北机场高风险岗位人员闭环管理指南（试行）的通知》（最新版）和《重庆机场集团有限公司常态化核酸检测工作方案》（最新版）为准。

3.5健康监测

3.5.1乙方应持续落实各岗位员工个人防护措施，重点岗位员工岗前测温等健康检测管理，员工出现发热等症状第一时间就医并向相应甲方监管部门报备。闭环管理人员应每日开展健康监测，至少每天上、下午各开展一次体温和症状监测，并做好记录。对所有发热(≥37.3℃ )开展新冠病毒核酸检测。对无发热但有干咳、乏力、咽痛、嗅（味）觉减退、腹泻等症状者等症状者,立即开展核酸检测和排查诊断等应急处置。如发现疑似病例、确诊病例或无症状感染者,立即严格按照国家和重庆市疫情防控相关要求处置。

3.6高风险岗位管理（保障国际入境客货机业务）

3.6.1乙方应建立《高风险岗位员工疫情管理制度》，制度中应明确对高风险岗位人员的日常管理要求，并向甲方备案。

3.6.2乙方应将每日岗位排班情况和考勤情况报备甲方监管部门，并接受甲方监管部门的统筹调配。

3.6.3乙方应建立高风险岗位人员薪酬保障制度（涵盖闭环人员津补贴），并提交甲方备案。乙方应每月5日前将上月高风险岗位人员薪酬发放清单报甲方备案。

3.7监督检查

3.7.1乙方应落实疫情防控责任，强化监督自查，应采用现场检查、远程检查等方式，定期组织各岗位开展疫情防控风险排查和措施检查。至少每周开展一次疫情防控专项检查，重点检查岗位人员资质、疫情防控知识培训、岗位人员防护用品穿戴、操作流程等，对发现的问题及时督促整改到位。

3.8应急处置

3.8.1 乙方日常工作和员工管理过程中突发与防疫防控相关的事件应在第一时间向甲方上报，做好涉疫员工的就地管控。

3.8.2 乙方应按照机场管理机构制定的《重庆江北国际机场新冠肺炎疫情防控应急预案》来开展实施，由甲方来统一安排，服从现场的调配和指挥，实现协同共防、联动群防的目标。

**第四章 检查与验收**

4.1 甲方有权在协议生效后，对乙方在业务范围内的疫情防控工作落实情况，包含但不限于疫情防控安全责任落实、人员、设备、培训、管理等方面进行检查。乙方必须接受甲方的监督和检查，并提供甲方所需的有关资料和数据。

4.2 甲方对在疫情防控专项检查中发现的问题，将及时地以书面（整改单/提示单）或口头方式通知乙方。乙方应调查原因、分析问题，根据有关规定进行处置，并在72小时内将处理结果以书面（整改通知回复单/工作提示回复单）或口头方式回复给甲方。甲、乙双方均应做好记录存档工作。

4.3 甲、乙双方均应对检查出的问题经处置后进行验证，以检查处理结果的有效性。如结果不符合要求与标准的，乙方需重新进行整改，直至达到防疫要求标准。

**第五章 违约处理**

5.1乙方在协议期内违反本协议内容，未造成严重后果的，甲方按双方签订的外包合同相关绩效条款进行处罚。

5.2甲乙双方因疏于管理或者摸排工作不及时造成疫情扩散等严重情况，应依法依规承担相应责任。

**比选响应文件格式:**

**封面**

**重庆空港航空地面服务有限公司**

**国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目**

**比选响应文件**

**（正本或副本）**

**比选响应人名称（加盖公章）：**

**年 月 日**

一、投标函部分

二、商务部分

三、技术部分

1. **报价函部分**

报价函

重庆空港航空地面服务有限公司：

1．我方已仔细研究重庆空港航空地面服务有限公司国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目比选采购文件的全部内容，并承诺响应比选采购文件的所有要求，我方的不含增值税报价为：每人每月人民币（大写） （小写： ）；我方自愿按合同约定实施和完成项目的全部工作。

2．我方承诺在比选有效期内（90天）不修改、撤销比选响应文件。

3．如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知后，在规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本报价函递交的报价函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在约定的期限内完成并移交全部合同项目和成果。

4．我方在此声明，所递交的比选响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.除非达到另外协议并生效，你方的成交通知书和本比选响应文件将成为约束双方的合同文件组成部分。

比选响应人：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址： 网址：

电话：　　　　　　　　　　　　传真：

邮政编码：　　      年   月   日

授权委托书

本授权书申明\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(比选响应人名称)在此合法授权我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)为本所合法代理人，在重庆空港航空地面服务有限公司国际（地区）航班机坪装卸业务增加装卸人员外包项目的比选活动中，以我所的名义签署比选响应文件，与比选人协商、签定合同协议书以及执行一切与此有关的事务。

被授权人（代理人）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签章）

比选响应人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

日期： 年 月 日

**附：被授权人代理人身份证复印件**

1. **技术部分**

主要根据附件一、合同条款以及评分办法技术部分内容进行准备。

1. **商务部分**

主要根据合同主要条款、商务评分内容进行准备。