

广东省机场管理集团有限公司

安全管理手册编制项目

# 采购文件

采购人：广东省机场管理集团有限公司

二〇一八年七月

# 第一部分 采购函

广东省机场管理集团有限公司对安全管理手册编制项目进行国内公开采购，具体内容如下：

- 一、采购项目名称：安全管理手册编制
- 二、采购人：广东省机场管理集团有限公司
- 三、采购项目需求一览表：

项目内容	数量	采购最高限价
广东省机场管理集团有限公司 安全管理手册编制	1 项	人民币 35 万元

详细的用户需求请参阅采购文件中的第二部分《采购项目内容》。本采购项目不分包，报名人必须对本项目全部内容进行报价，如有缺漏或超出最高采购限价，将导致报名无效。

#### 四、\*合格报名人条件：

- 1. 报名人必须为中华人民共和国准予注册或批准的，具有独立法人资格，能够独立承担民事责任，有承接本项目能力的企事业单位；
- 2. 报名人经营范围或业务范围具有管理研究或咨询业务；
- 3. 报名人遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉度，能够开具并提供等额合法、有效的增值税专用发票。

#### 五、报名文件有效期：自报名文件提交后 90 天之内。

#### 六、\*报名文件的报价页和法人授权函等证明文件必须加盖公章。

#### 七、\*项目完成时间：按合同约定。

八、\*报名文件递交期限：报名人请于2018年7月16日10时30分前将报价文件密封好加盖公章后，邮寄至广东省机场管理集团有限公司713室（地址：广州市机场路282号）。联系人：谭先生，电话：020-86129341。

九、如报名文件对采购函中标注带“\*”号条款有偏离（优于条款要求的不视作偏离），其报名文件将被拒绝。

十、\*如报名文件所报价格超出本项目的最高限价，采购人将有权拒绝其报价。

#### 十一、报名文件的递交

##### 1. 报名文件的密封和标记

1) 报名人应将报名文件按以下三部分进行封装和标记：

报名人应将报名文件的正本和副本分别单独密封，报名文件为一正五副；

2) 项目的《报价一览表》应单独密封报价；

3) 全部信封或外包装上应当注明报名项目名称、“在（采购文件中规定的评审日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖报名人印章或授权代表签名。如下：

收件人：广东省机场管理集团有限公司

项目名称：广东省机场管理集团有限公司安全管理手册编制项目

报名人(公章)：                    (报名人全称)

报名人地址：

及“2018年  月  日北京时间15:00之前不得启封”字样。

2. 报名文件需密封并在封口加盖报名人公章或授权代表签名，报名人对未按要求密封的报名文件不予接收。如报名文件未按采购文件要求标记，采购人对报名文件的误投或提前启封概不负责。

十二、有关此次采购之事宜，可按下列方式向采购人查询：

采购人：广东省机场管理集团有限公司

地址：广州市机场路 282 号

电话：020-86129341

联系人：谭先生

2018 年 7 月 9 日

## 第二部分 采购项目内容

### 一、项目内容

广东省机场管理集团有限公司安全管理手册编制。

### 二、项目要求

1. 整体项目参与人员必须在 2 人以上，保证 2 人以上全程参与；
2. 指定专职负责人及联系电话，与采购人进行单线联系；
3. 项目负责人要求具备良好的沟通能力，口齿清晰，意思表达准确，熟悉安全管理体系建设的相关情况。
4. 项目组应熟悉掌握航空安全和各项安全法律法规、标准，熟悉采购人运行流程和具体工作程序。
5. 提前制定具体、详尽的实施方案，要充分结合实际运行状况，时间安排合理、成果目标明确、范围全面，应符合可执行强、方便操作的要求。

### 三、工作内容

1. 实地调研采购人各下属企业安全管理、手册建设等基本情况；
2. 协助采购人加强安全管理体系与安保管理体系的融合，整合安全、安保管理资源，为采购人编制安全管理手册，手册至少包含：手册概览、体系概述、安全目标、组织结构与职责、安全责任，风险管理、合约方管理、安全信息、应急管理、安全文化、安全监督、安全绩效、威胁评估和响应措施等方面内容；
3. 征求采购人各下属企业意见，并根据意见研讨、编制和完善安全管理手册，直至安全管理手册通过采购人评审为止；
4. 组织对安全管理手册进行宣贯及培训；
5. 协助采购人各下属企业建立健全安全、安保管理体系。

## 第三部分 评审办法

### 一、评审方法

本次采购由评审小组负责评审。评审小组由采购人选取的 5 人组成。评审采用综合评分法，评分按价格和商务技术二部分分别打分的方式进行。二项总分为 100 分，其中价格得分占 40 分，商务技术得分占 60 分。

### 二、评审步骤

评审小组对报名文件的评审分为符合性审查和商务技术评审、价格评审。

#### 1. 符合性审查

如果报名文件实质上没有响应采购文件的要求，其报名将被拒绝，报名人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的报名的文件。如有不符合下列情况之一的，其报名将被拒绝：

序号	报名文件要求
1	报名人应满足本采购文件第一部分《采购函》中“合格的报名人条件”要求。
2	报名文件应包括按本采购文件第四部分《报名文件格式》中列明的全部资料。
3	报价没有超出最高限价。
4	满足本采购文件中的“*”号条款要求。

#### 2. 商务技术评审

评审小组对通过初审的报名人进行详细评审。详细评审包括商务技术、价格评分两部分。商务技术评分标准如下：

评审项目	分值	评价标准
综合实力	10 分	近 5 年为机场或航空公司提供过类似服务 2 次及以上，10 分； 近 5 年为机场或航空公司提供过类似服务 1 次，5 分； 近 5 年为机场或航空公司提供过类似服务 0 次，1 分。

		注：报名文件须提供相关证明，如中标通知书或合同复印件、或其他证明文件。
	5分	民航局和其他部委直属的科研单位，5分； 地方政府直属的科研单位，3分； 企业下属的科研机构，1分。
	5分	近5年科研团队开展的安全研究项目每项为1分，最高不超过5分。
项目人员投入	10分	整体项目参与人员在6人以上，保证5人以上全程参与，10分； 整体项目参与人员在4人以上，保证4人以上全程参与，5分； 整体项目参与人员在2人以上，保证2人以上全程参与，1分。
项目框架及内容	10分	手册架构非常合理，方案设计全面、内容充实，8-10分； 手册架构较为合理，方案设计较为全面、内容满足基本要求，4-7分； 手册架构、方案设计及内容不太合理，0-3分。
	5分	手册关键环节考虑细致，4-5分； 手册关键环节基本覆盖，2-3分； 手册关键环节有但不足，0-1分。
项目工作思路及成果	5分	项目工作思路明确，对成果描述清晰，4-5分； 项目工作思路一般，对成果描述一般，2-3分； 项目工作思路不太合理明确，对成果描述不太清晰，0-1分。
进度计划安排	10分	项目进度计划安排非常好，能够满足任务要求，8-10分； 项目进度计划及任务安排一般，4-7分； 项目进度计划安排不太合理、任务不太清晰，0-3分。

### 3. 价格评审

进入价格评审阶段报价的平均值为基准价P，各报名人的报价为A:

1) 当 $A=P$ 时, 价格得分为40分;

2) 当 $A>P$ 时, 价格得分= $40 - [(A-P) / P] \times 2$

3) 当 $A<P$ 时, 价格得分= $40 - [(P-A) / P] \times 1$

#### 4. 综合比较与评价

综合得分 = 商务技术得分 + 价格得分 (得分计算结果以四舍五入的方式精确到小数点后两位)。按综合得分由高至低排出各报名人的名次 (若出现最终综合得分相同时, 报价低的报名人名次为先; 若最终综合得分和报价都相同, 由全体评委投票按少数服从多数的原则确定名次)。

#### 5. 推荐候选人名单

评审小组推荐排名第一的报名人为第一成交候选报名人, 排名第二名的报名人为第二成交候选报名人。采购人根据评审小组的推荐, 确定本项目成交报名人。



## 第四部分 报名文件格式

- 一、 报名函
- 二、 价格部分
- 三、 采购文件要求的各项资格证明文件
- 四、 技术部分（由报名人自拟）
- 五、 商务部分（由报名人自拟）

注：1. 请报名人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作报名文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对报名文件的评价。

2. 报价信封另单独封装，内装《报价一览表》。

# 广东省机场管理集团有限公司

## 安全管理手册编制项目

报 名 文 件  
( 正 本 / 副 本 )

报名人名称: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_

---

## 一、报名函

### 1、报名函格式

\_\_\_\_\_(采购人):

依据贵方 \_\_\_\_\_ 项目的采购文件,我方代表(姓名、职务)\_\_\_\_\_经正式授权并代表(报名人名称、地址) \_\_\_\_\_ 提交下述文件正本\_\_\_\_份,副本\_\_\_\_份。

在此,我方声明如下:

1. 同意并接受采购的各项要求,遵守采购文件中的各项规定,按采购文件的要求提供报价。
2. 报名有效期为递交报名文件之日起 30 天内。
3. 我方已经详细地阅读了全部采购文件及其附件,包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解采购的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次采购中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成为最终供应商资格。
7. 我方将完全响应采购人提供的合同版本。

报名人: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

电子邮件: \_\_\_\_\_

报名人(法定代表人授权代表)代表签字: \_\_\_\_\_

报名人(公章): \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

---

## 二、价格部分；

### 2.1 报价一览表

报名人名称：

项目名称：

报价：人民币\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）

\*以上报价包含全部税费及开具发票的费用。

报名人代表签字：\_\_\_\_\_.

职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_.

---

### 三、采购文件要求的各项资格证明文件

3.1 报名人法人资格证（营业执照或事业单位法人证复印件加盖公章）

3.2 公司资质、资信、荣誉证书等复印件

3.3 法定代表人/负责人资格证明书、授权委托书（加盖公章）

(1) 法人授权函（如报名文件签署人不是法人代表）

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（国家或地区）的\_\_\_\_\_（报名人名称）在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（单位名称）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目的服务的报名和合同执行，作为报名人代表以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字盖章生效，特此声明。

法定代表人签字盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

报名人代表（被授权人）签字盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

见证人签字盖章：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

(2) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人

先生/同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_（盖章）

附：代表人\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_

说明：1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效。

2. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（为避免报名作废，请报名人务必提供本附件）

---

## 第五部分 合同格式

### 广东省机场管理集团有限公司 安全管理手册编制项目

### 合 同 书

合同编号：\_\_\_\_\_





---

将对乙方提交的《安全管理手册》初稿进行审查。乙方应在收到甲方的修改意见之日起20个工作日内，根据修改意见修改完善并向甲方提交正式的《安全管理手册》。

以上时间为《安全管理手册》编制的控制节点时间，乙方应根据甲方的时间要求将编制《安全管理手册》的内容分解编制相应的项目工作所需的时间，投入相应人员，并按甲方的深度要求编制。

**第三条 为保证乙方及时、有效地进行编制工作，甲方应当向乙方提供以下协作事项：**

**（一）提供必需的基础资料**

甲方应将所拥有的且是乙方编制《安全管理手册》所必需的有关制度、基础资料及时提供给乙方。对于乙方以自身的专业知识对有关制度、基础资料的准确性所进行的核实工作，甲方应给予必要的协助。

**（二）提供相应的其他工作条件，主要包括：**

1. 指定联系人配合乙方工作；
2. 依照本合同约定支付乙方编制工作报酬。

**第四条 双方权利义务**

**（一）甲方权利义务**

1. 甲方对乙方提供的工作成果提出的修改意见，乙方应按照修改意见进行完善，直至满足甲方需求并通过甲方评审。
2. 甲方对乙方的工作质量进行监督和考核，并根据考核的结果要求乙方改进。
3. 甲方应当按照本合同的约定按时向乙方支付服务费。
4. 若乙方存在违约行为，甲方有权直接从合同价款中扣除乙方应支付的违约金。

**（二）乙方权利义务**

1. 乙方应当按照本合同约定向甲方提供合格的服务。
2. 乙方保证所安排的人员具备合同约定服务所必须的能力，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。
3. 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，提高工作质量。
4. 乙方保证并承诺已经委任且将在本合同履行过程中运用称职的、合格的、并且具有为同类规模、范围及复杂程度项目提供相同服务经验的项目团队，制定详细的服务工作执行计划。如有更改，应事先报经甲方同意。
5. 乙方应保证其具有为履行本合同所需要的一切相关资质和授权，如因乙方资质和授权问题给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

---

## 第五条 编制工作成果的体现形式、验收方式

### （一）编制工作成果的体现形式

经甲方评审通过的《广东省机场管理集团有限公司安全管理手册》纸质版（含封面）一式六十份和电子版。

### （二）验收方式

乙方负责《安全管理手册》成果的修改和完善，直到手册通过甲方评审。

## 第六条 编制工作报酬及其支付方式

### （一）编制工作报酬

经甲乙双方协商一致，本合同约定的编制工作报酬总价包干为人民币\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。合同价格为含税固定价。除非合同发生修改，且该修改导致合同价格的调整，合同不增加任何额外费用和附加费用。

### （二）支付期限和方式

以上约定的编制工作报酬由甲方分三次支付给乙方，具体支付时间和方式如下：

1. 本合同签订后，乙方按甲方的财务管理制度办理款项申请手续，经甲方审核确认后十个工作日内支付本合同编制工作报酬总金额的 30%，计人民币\_\_\_\_\_元。

2. 《安全管理手册》初稿经甲方确认，基本合格的，甲方于十个工作日内向乙方支付本合同编制工作报酬总金额的 50%，计人民币\_\_\_\_\_元。

3. 乙方向甲方提交《安全管理手册》正式书面文本并经甲方最终验收通过后，乙方按甲方的财务管理制度办理款项申请手续，经甲方审核确认后十个工作日内支付本合同编制工作报酬总金额的 20%，计人民币\_\_\_\_\_元。

4. 因乙方提交的《安全管理手册》不符合要求而不能通过内部评审时，由乙方负责修改，直至通过内部评审为止，并由乙方按照本合同的有关约定承担违约责任。

5. 以上支付均以银行转账方式进行。乙方的账户信息为：

乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户名称：

开户银行：

账 号：

6. 乙方每次请款前，乙方应向甲方开具等额合法、有效的增值税专用发票。

甲方增值税专用发票信息为：

公司名称：广东省机场管理集团有限公司

纳税人识别号：91440000190488448J

---

开户银行：中国工商银行广州市机场支行  
银行账户：3602065209000396878  
公司地址：广东省广州市白云区机场路 282 号  
联系电话：020-86122784

## **第七条 违约责任**

（一）除非法律、法规规定或本合同约定，任何一方不得擅自解除合同。擅自解除合同属违约行为。于此情形下，违约方应向守约方支付本合同总金额的 20%作为违约金。

（二）乙方如未能在本合同约定的时间内完成本项目，每逾期一天，按本合同总金额的 5%向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含）的，甲方解除本合同，未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方应在 5 日内退还，且乙方应按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应向甲方赔偿。

（三）乙方应确保交付的项目成果质量符合本合同约定，否则甲方有权拒收，乙方应在甲方限定时间内予以返工并重新交付成果。乙方拒绝返工或重新交付的项目成果质量仍然不合格的，则甲方解除本合同，未支付的费用甲方不再支付，已支付的费用乙方应在 5 日内退还，且乙方应按本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应向甲方赔偿。

（四）甲方未按本合同约定及时提交乙方开展编制工作所需要的基础资料，属于违约行为。于此情形下，乙方可顺延向甲方交付《安全管理手册》的时间。

（五）甲方如违反本合同约定未按时支付合同费用的，从逾期之日起，甲方须向乙方支付逾期款项总额每日 5%的违约金。逾期 15 天以上（含）的，甲方除应按本合同总金额的 20%向乙方支付违约金外，乙方还有权单方解除本合同。违约金不足以弥补乙方损失的，甲方还应向乙方赔偿。

**第八条 本合同可以变更，必要时可签订补充合同。变更必须由甲乙双方协商一致，并以书面形式确定。**

## **第九条 项目联系人及其职责**

双方确定，在本合同有效期内，甲方指定\_\_\_\_\_为甲方项目联系人，乙方指定\_\_\_\_\_为乙方项目联系人。

项目联系人承担以下责任：

- （一）负责项目有关事宜的联络与沟通；
- （二）协助《安全管理手册》内部评审工作；
- （三）解答有关《安全管理手册》编制内容的问题。

---

一方变更项目联系人的，有义务及时以书面形式通知另一方。任何一方未履行及时通知义务，导致影响本合同的履行并造成损失的，应承担相应的法律责任。

#### **第十条 工作成果、知识产权及保密**

(一) 甲乙任何一方应对在本合同签订或履行过程中所接触到的对方的保密信息，包括业务经营信息、内部管理方法、内部规章制度以及其他与企业经营相关的信息，负有保密义务。未经对方事先书面同意，不得进行任何形式的使用或者透露给任何第三方。本合同终止后，一方将立即归还从对方处获得的一切保密信息，或者以对方认可的方式进行销毁。

(二) 乙方及乙方雇员履行合同过程中应当严格遵守甲方就保护保密信息制定的保密制度，不得利用工作便利刺探、打听、窃取、截留、披露保密信息。

(三) 乙方的保密期限不受本合同期限的限制，在本合同履行完毕后，乙方仍应承担保密义务。

(四) 如果乙方违反本合同有关保密的规定而对甲方造成损失的，应按本合同总金额的10%向甲方支付违约金，违约金不足弥补损失的，乙方还应承担赔偿责任。

(五) 乙方保证向甲方提交的所有工作成果以及在履行本合同过程中所使用的资料、数据、文件等均未侵犯任何第三方的权利（包括但不限于著作权、商标权、专利权、名称权或其他知识产权）或专有技术或商业秘密。当发生第三人主张权利时，乙方应负责解决，造成甲方损失的，乙方应向甲方赔偿，赔偿的范围包括但不限于赔偿金、和解金、行政罚金、律师费、诉讼费以及处理该争议产生的差旅费等。

(六) 甲方向乙方提供的图纸、资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求乙方须归还这些图纸、资料和档案（包括拷贝）。

(七) 乙方因完成本合同约定的服务内容形成的所有报告结论、数据、过程性资料、顾问建议等工作成果归甲方所有，甲方对前述工作成果享有所有权利，包括但不限于知识产权。乙方对于该工作成果不享有再次使用或开发的权利。未经甲方许可，乙方不得将上述报告、结论、数据、过程性资料、顾问建议等有关资料与内容向第三方提供以及用于本次顾问项目外的其它用途。

**第十一条** 双方因履行本合同而发生的或与本合同有关的一切争议，应协商解决。协商不成的，均可提请甲方所在地法院通过诉讼方式解决。

**第十二条** 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方印章之日起生效。

**第十三条** 本合同正本一式陆份，甲乙双方各执叁份。

---

甲方：  
(盖章)

法定代表人或其授权代表：

年 月 日

乙方：  
(盖章)

法定代表人或其授权代表：

年 月 日