

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU**

CONCURSO PÚBLICO N.º 1/2024/DSFSM

**PROGRAMA DO CONCURSO E CADERNO DE ENCARGOS
PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA
PARA A “ÁREA DE CONTROLO DE PASSAGEIROS DO
EDIFÍCIO DO POSTO FRONTEIRIÇO DE MACAU NO
POSTO FRONTEIRIÇO QINGMAO”**

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU

CONCURSO PÚBLICO N.º 1/2024/DSFSM

PROGRAMA DO CONCURSO

1. OBJECTO

Aquisição de serviços de limpeza para a “área de controlo de passageiros do Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto Fronteiriço Qingmao”.

2. SESSÃO DE OBSERVAÇÃO IN LOCO

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau (DSFSM) irá arranjar uma sessão de observação in loco objecto do concurso público para os concorrentes, com o intuito de lhes facilitar uma melhor compreensão em causa. Os concorrentes deverão informar o Departamento de Administração desta DSFSM (n.º de fax 87997340), até à data prevista no anúncio do presente concurso, dos nomes dos representantes (dois representantes no máximo).

- Data e hora de início da sessão de observação e local de concentração: **pormenores no anúncio do concurso público**

Em caso de dúvidas sobre a sessão de observação, faça o favor de contactar a Senhora Mandy Lau (n.º de telefone 88050658) do Departamento de Postos Fronteiriços Terrestres desta DSFSM.

3. QUALIDADE DOS CONCORRENTES

Os concorrentes devem ser pessoas singulares ou sociedades comerciais registadas na Direcção dos Serviços de Finanças/Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) e que se dedicam a actividade no âmbito do objecto deste concurso, e devendo ser titular do certificado válido de reconhecimento de gestão de qualidade emitido pela Organização Internacional de Normalização (“ISO”), em relação aos serviços de limpeza.

4. PROPOSTAS

4.1. As propostas deverão ser elaboradas em **língua chinesa, portuguesa ou inglesa**, com tamanho das letras não inferior a Font 12, sempre em caligrafia clara e legível, encerradas em sobrescrito opaco, **fechado e lacrado**, trazendo exteriormente a indicação **"Proposta", designação do(s) concorrente(s), designação do concurso e designação da DSFSM**. As propostas devem ser elaboradas conforme o presente Programa do Concurso e Caderno de Encargos, e devem constar dos seguintes elementos:

4.1.1. O formulário dos preços constante da **Tabela II** do Anexo à Parte II do Caderno de Encargos deve ser preenchido em patacas (MOP), sendo que os preços do concurso têm base por aquele formulário; **ASSINADO(S) pelo(s) concorrente(s) ou pelo(s) seu(s) representante(s) legal (legais) (conforme o modelo de assinatura constante no certidão de registo comercial)**, devendo as páginas com preços do concurso conter o modelo de assinatura(s) idêntica(s) à(s) constante(s) da declaração do número 4.2.2 do presente Programa de Concurso, bem como a indicação do(s) **nome(s) e posto(s)** do(s) assinante(s), e a aposição do **carimbo** do(s) concorrente(s):

- 4.1.1.1. Formulário dos preços I: os preços mensais ou diários e o preço total, sendo aceite os preços por mês/dia como o correcto no caso de se verificar diferença entre o montante total da soma dos preços por mês/dia e o preço total;
- 4.1.1.2. Formulário dos preços II: o preço relativo aos trabalhadores extras para a prestação de serviços de limpeza colocados nos locais em causa (indicar o preço por cada hora a pagar à cada trabalhador extra e o número máximo de trabalhadores extras disponíveis para esse efeito), indicados no número 5.6 do Anexo à Parte II do Caderno de Encargos.
- 4.1.2. **O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data do acto público do concurso, sem prejuízo do prolongamento do prazo de validade da proposta nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;**
- 4.1.3. Dados respeitantes às experiências de prestação de serviço semelhante obtidas no passado;
- 4.1.4. O número de trabalhadores para a prestação de serviços de limpeza, os dados relativos à forma de distribuição de trabalho para cada **dia/semana/mês;**
- 4.1.5. Os modelos do relatório das tarefas e o relatório geral dos serviços de limpeza indicados no número 5.23 do Anexo à Parte II do Caderno de Encargos;
- 4.1.6. O desenho a cores, de modelos de uniforme dos trabalhadores a fornecer, como indicado no número 5.26 do Anexo à Parte II do Caderno de Encargos.
- 4.2. A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos, encerrados num segundo sobrescrito opaco, **fechado e lacrado** em que se escreverá **"DOCUMENTOS", designação do(s) concorrente(s), designação do concurso e designação da DSFSM:**
- 4.2.1. A caução provisória pode ser prestada numa das formas abaixo mencionadas:
- 4.2.1.1. **original ou cópia autenticada do recibo oficial** emitido pela DSFSM (Os concorrentes devem dirigir-se à agência sede do Banco Nacional Ultramarino (BNU), com o guia de depósito em triplicado já preenchido (vide o Modelo I), para prestar a caução provisória, em **numerário, ordem de caixa** ou **cheque do BNU** (sendo as últimas duas formas de prestação em nome da DSFSM), apresentando, após prestada a caução citada, à Tesouraria do Departamento de Administração desta DSFSM o respectivo guia aposto com o carimbo do BNU, para efeitos de levantamento de **recibo oficial**); ou
- 4.2.1.2. **original da garantia emitida por banco** autorizado a exercer a sua actividade na RAEM nos termos legais (essa garantia não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo, vide o Modelo II).
- 4.2.2. Declaração, **assinada, aposta com o carimbo do concorrente e reconhecida notarialmente (caso o concorrente seja uma sociedade comercial, o documento em questão deve ser reconhecido notarialmente com a indicação da qualidade do assinante e suas competências para os efeitos)** (vide o Modelo III), pela qual o concorrente ou seu representante legal aceita, sem reservas, e obriga-se a cumprir todas as cláusulas expressas no presente concurso público, prometendo:

- (1) Prestar os serviços adjudicados objecto do presente concurso público, de acordo com o Programa do Concurso e Caderno de Encargos, bem como, as cotações indicadas na proposta e outros compromissos, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços no seu todo ou em parte;
 - (2) Prestar a caução definitiva de acordo com as estipulações do presente concurso público, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços no seu todo ou em parte;
 - (3) O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do acto público do concurso, sem prejuízo do prolongamento do respectivo prazo nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;
 - (4) Caso a prestação de serviços lhe venha a ser adjudicada, é obrigatoriamente dada prioridade à contratação de trabalhadores locais de Macau, e obriga-se a assumir a responsabilidade civil eventual por prejuízos que a DSFSM e os terceiros vierem a sofrer por causa da prestação de serviços aludidos, e cumprir o dever de sigilo, especialmente os trabalhadores colocados no Posto Fronteiriço em causa para prestação de serviços, não podendo revelar e fotografar a terceiro quaisquer informações internas acerca do respectivo Posto Fronteiriço, designadamente o código secreto para acesso à passagem de trabalhadores, o conteúdo dos avisos internos e instruções, a fim de evitar a fuga de dados ou a entrada dos estranhos na zona proibida;
 - (5) Observa-se o disposto na legislação vigente, tais como a Lei das relações de trabalho, o Salário mínimo para os trabalhadores e a Lei da contratação de trabalhadores não residentes;
 - (6) Em tudo o que estiver relacionado com quaisquer litígios no âmbito dos assuntos do presente concurso público, são aplicáveis as legislações vigentes na RAEM para sua resolução, devendo renunciar ao foro para além de Macau quanto ao julgamento de qualquer matéria relacionada com o acto de concurso, o acto de aquisição e toda a liquidação, e aceitar apenas o foro da RAEM (somente aplicável no caso do concorrente não ser residente da RAEM ou no caso da empresa, sendo pessoa colectiva, ter sede fora da RAEM).
- 4.2.3. **Cópia(s) autenticada(s)** de documento(s) de reconhecimento de gestão de qualidade **válido(s)**, emitido(s) pela Organização Internacional de Normalização (“ISO”), em relação aos serviços de limpeza;
- 4.2.4. **Original ou cópia autenticada**, de certidão **válida** (com prazo de validade de três meses, contados a partir da data de emissão) de não haver registo de dívida de contribuições ou impostos, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças **[para a emissão do referido documento, são necessários cerca de 10 (dez) dias úteis]**;
- 4.2.5. **Original ou cópia autenticada**, do conhecimento de cobrança de contribuição industrial (modelo M/8), emitido ultimamente pela Direcção dos Serviços de Finanças, como prova do conteúdo deste concurso estar compreendido no âmbito da actividade que o concorrente exerce;

- 4.2.6. **Original, cópia autenticada ou certidão electrónica**, da Certidão de Registo Comercial **válida** (com prazo de validade de três meses, contados a partir da data de emissão), emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;
- 4.2.7. Não tendo sido feito o registo comercial, deverá ser apresentada a **cópia autenticada** da Declaração de Início de Actividade (modelo M/1);
- 4.2.8. Procuração de representante legal, se a houver, **assinada, aposta com o carimbo do concorrente e reconhecida notarialmente, na qual consta expressamente o âmbito das competências delegadas (caso o concorrente seja uma sociedade comercial, o documento em questão deve ser reconhecido notarialmente com a indicação da qualidade do assinante e suas competências para os efeitos).**
- 4.3. Os concorrentes deverão **encerrar os dois sobrescritos**, como indicado nos números 4.1 e 4.2 do presente Programa do Concurso, **num terceiro opaco e fechado, também lacrado**, em cujo rosto se escreverá:

Para: Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, Calçada dos Quartéis, Macau
Proposta para o Concurso Público n.º 1/2024/DSFSM para a
Aquisição de serviços de limpeza para a “área de controlo de passageiros do
Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto Fronteiriço Qingmao”

- 4.4. Serão consideradas inexistentes na proposta quaisquer rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como, as cláusulas restritivas dos direitos e deveres principais consignados no presente concurso público.
- 4.5. **Não será admitida a proposta** quando ocorrer qualquer das seguintes situações:
- 4.5.1. Não se corresponder à “qualidade dos concorrentes” mencionada no número 3 do presente Programa do Concurso;
- 4.5.2. Houver oferta de preços aleatórios ou indeterminados;
- 4.5.3. A proposta que não tiver sido assinada;
- 4.5.4. Na proposta apresentada a assinatura não estiver conforme com o modelo de assinatura previsto no número 4.1.1 do presente Programa do Concurso;
- 4.5.5. Não se fizer acompanhar dos documentos indicados nos números 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 ou 4.2.4 do presente Programa do Concurso.
- 4.6. **Será admitida condicionalmente a proposta** quando ocorrer qualquer das seguintes situações:
- 4.6.1. Tiverem sido entregues apenas fotocópias dos documentos referenciados nos números 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 ou 4.2.8 do presente Programa do Concurso;
- 4.6.2. Não se fizer acompanhar dos documentos indicados nos números 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 ou 4.2.8 do presente Programa do Concurso;
- 4.6.3. Tiver sido entregue apenas original, cópia autenticada ou fotocópia do guia de depósito apostado com o carimbo do BNU referenciado no número 4.2.1.1 do presente Programa do Concurso;

- 4.6.4. Não estiverem reconhecidas notarialmente as assinaturas nos documentos e esse reconhecimento tenha sido exigido;
 - 4.6.5. Não tiver sido efectuado o reconhecimento notarial com a indicação da qualidade do assinante e suas competências, como exigido nos números 4.2.2 ou 4.2.8 do presente Programa do Concurso, no caso do concorrente ser uma sociedade comercial;
 - 4.6.6. Não for aposto no documento o carimbo do concorrente e essa aposição de carimbo tenha sido exigida;
 - 4.6.7. Na assinatura da proposta não tiver sido indicado o nome do assinante.
- 4.7. Quando se verificar admissão condicional, deverão ser sanadas as irregularidades pertinentes, por parte do concorrente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ficar a admissão sem efeito e do mesmo ser excluído do concurso.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Os esclarecimentos relativos aos **requisitos dos serviços** do presente concurso público devem ser **formulados por escrito** e entregues à Secretaria-Geral da DSFSM **até à data indicada no anúncio do concurso em questão.**
- 5.2. Cabe aos concorrentes a responsabilidade de comparecer na DSFSM ou navegar na página electrónica da DSFSM (<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>), para consultar os dados mais actualizados do presente concurso público, desde a data da publicação do anúncio deste concurso até à data limite da entrega de propostas.
- 5.3. Os concorrentes responsabilizam-se, por si próprios, pela qualquer falta ou demora resultante da própria omissão quanto aos dados mais actualizados do presente concurso público
- 5.4. Os esclarecimentos necessários poderão ser solicitados à Senhora Serena Lei (n.º de telefone 87997358) da DSFSM.

6. ENTREGA DE PROPOSTAS

- 6.1. Os concorrentes devem entregar as propostas, **até à data limite prevista no anúncio deste concurso,** pelas seguintes formas:
 - 6.1.1. Entregá-las, por mão própria, na **Secretaria-Geral** da DSFSM, sita na Calçada dos Quartéis, Macau, devendo ser preenchido o documento em duplicado (vide o Modelo IV). Após a sua recepção pela Secretaria-Geral, será devolvido ao responsável pela entrega da proposta um dos duplicados, como recibo; ou
 - 6.1.2. Enviá-las pelo correio e, nesse caso, as propostas terão de ser expedidas sob registo com aviso de recepção. O endereço de correio é: “Calçada dos Quartéis, Macau – Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau”. Os concorrentes responsabilizar-se-ão pelos eventuais extravios ou atrasos.
- 6.2. Quer seja a remessa por mão própria, quer a remessa por correio, **não serão admitidas as propostas que forem recebidas depois da hora limite de recepção das mesmas.**
- 6.3. Em caso de encerramento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, por motivo de força maior, a data do termo da recepção das propostas dos concorrentes, será transferida para o primeiro dia útil seguinte, antes das 17H00.

7. SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 7.1. A sessão de abertura das propostas será realizada na **data prevista no anúncio deste concurso**, na DSFSM, sita na Calçada dos Quartéis, Macau.
- 7.2. Em caso de encerramento da DSFSM, por motivo de força maior, a sessão de abertura das propostas será transferida para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora, ou para o primeiro dia útil imediato à data do termo da recepção das propostas dos concorrentes, à mesma hora, quando se verificar a situação mencionada no número 6.3 do presente Programa do Concurso.
- 7.3. No dia e horas previamente fixados no número 7.1 do presente Programa do Concurso, para abertura das propostas apresentadas, reunir-se-ão os membros da comissão da DSFSM para isso devidamente constituída, a fim de procederem à abertura das propostas, bem como verificarem se existem os documentos exigidos no Programa do Concurso, e se estes satisfazem os requisitos..
- 7.4. Na sessão de abertura das propostas será deliberado sobre a admissão, a admissão condicional e a exclusão das propostas. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes à sessão de abertura das propostas a fim de esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados para o concurso ou interpor reclamação de imediato, quando necessário.
- 7.5. É permitida a consulta das propostas aos concorrentes ou seus representantes legais, devendo estes apresentar a procuração a que se refere o número 4.2.8 do presente Programa do Concurso, para efeitos daquele acto.

8. LICITAÇÃO VERBAL

- 8.1. Na sessão de abertura das propostas, se os concorrentes oferecerem preço igual para o mesmo serviço e este seja o mínimo entre todas as propostas, proceder-se-á imediatamente à licitação verbal, somente entre estes concorrentes ou seus representantes legais.
- 8.2. Os lanços serão oferecidos pelos concorrentes ou seus representantes legais seguindo a ordem da numeração das respectivas propostas, a começar pelo número mais baixo. **A diferença entre cada um dos lanços nunca será inferior a 0,1% do preço unitário proposto [Caso 0,1% do preço proposto para a prestação de serviços por mês seja inferior a MOP 10,00 (dez patacas), esse será contado por MOP 10,00 (dez patacas)].**
- 8.3. Caso o concorrente ou seu representante legal não estiver presente na sessão de abertura das propostas, o concorrente perderá, por esse facto, o direito à licitação verbal.

9. RECLAMAÇÃO

- 9.1. No caso de preterição de formalidades ou irregularidades verificadas durante a abertura de concurso, poderá qualquer interessado apresentar reclamação, por escrito, para o Director da DSFSM, no prazo de 10 (dez) dias, a contar a partir da data em que tomou conhecimento da sua ocorrência.
- 9.2. O concorrente ou seu representante legal pode apresentar reclamação contra a decisão da comissão, durante a sessão de abertura de propostas, para os efeitos previstos nos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

10. APRECIACÃO NÃO ADMINISTRATIVA DAS PROPOSTAS

O processo do presente concurso será enviado pelo Departamento de Administração da DSFSM, para parecer técnico, à comissão de selecção que, se necessário, o submeterá a outras entidades qualificadas ou idóneas, a fim de permitir a opção pela proposta ou propostas mais vantajosas para o Governo da RAEM.

11. FACTORES DE ADJUDICAÇÃO A CONSIDERAR CONJUNTAMENTE

Trata-se de adjudicação inteira a prestação de serviços de limpeza.

- 11.1. Satisfação dos requisitos para a prestação de serviços;
- 11.2. Preços;
- 11.3. Número de trabalhadores a prestarem serviço e forma de distribuição de trabalho;
- 11.4. Dados sobre experiências de prestação de serviço semelhante obtidas no passado.

12. DIREITO DE ADJUDICAÇÃO

- 12.1. A entidade adjudicante poderá não adjudicar a prestação dos serviços ao concorrente que apresentar a proposta de preço mais baixo, quando, através do parecer da respectiva comissão de selecção, conclua que outra (ou outras) das propostas, embora mais onerosa(s), serve(m) melhor os interesses da RAEM, quer por os serviços propostos satisfazerem melhor os requisitos desta DSFSM e, ainda, por outras condições que tornem a aquisição mais vantajosa.
- 12.2. Sempre que se suspeite de conluio entre todos os concorrentes ou não convenham todas as propostas apresentadas, pelo seu anormal preço proposto, pela não correspondência da qualidade ao critério, ou por qualquer outra razão que não satisfaça os requisitos, pode a entidade adjudicante decidir não realizar a adjudicação.
- 12.3. A entidade adjudicante pode decidir realizar uma adjudicação em parte ou não efectuar a adjudicação, quando os preços propostos por todas as propostas, ou pela proposta mais vantajosa, sejam significativamente superiores aos previstos, ou o cabimento do orçamento não o permitir.
- 12.4. Sendo o interesse público uma condição prévia, a entidade adjudicante pode decidir realizar uma adjudicação em parte ou não efectuar a adjudicação.

13. CAUÇÃO PROVISÓRIA

- 13.1. A caução provisória é garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações por parte dos concorrentes, em virtude de entrega de propostas, cuja importância é de **MOP 176 000,00 (cento e setenta e seis mil patacas)**.
- 13.2. Os concorrentes devem prestar a caução provisória referida no número 13.1, em conformidade com as formas indicadas no número 4.2.1 do presente Programa do Concurso.
- 13.3. Após a adjudicação pela entidade adjudicante e a celebração do contrato escrito com o adjudicatário, serão restituídas as cauções provisórias, sem juros, ou desobrigadas as respectivas garantias bancárias aos concorrentes não adjudicados.
- 13.4. Em relação ao adjudicatário, esta restituição só se efectuará após a prestação da caução definitiva.

- 13.5. Salvo a existência de motivo de força maior, ou motivo não imputável ao concorrente, devidamente reconhecidos, reverterá para o Governo da RAEM a caução provisória, em qualquer um dos casos a seguir mencionados:
- 13.5.1. Quando os concorrentes desistirem do concurso, depois de abertas as respectivas propostas;
- 13.5.2. Quando o adjudicatário não prestar a caução definitiva, nos termos do número 14 do presente Programa do Concurso.

14. CAUÇÃO DEFINITIVA

- 14.1. A caução definitiva será correspondente a 4% (quatro por cento) do valor total dos serviços adjudicados.
- 14.2. O adjudicatário deverá prestar a caução definitiva **até oito dias** após a recepção do aviso de adjudicação da DSFSM.
- 14.3. O adjudicatário deverá prestar a caução definitiva **em numerário, cheque ou garantia bancária** (essa garantia bancária não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo, vide o Modelo II).

15. INTERPRETAÇÃO

Na interpretação do conteúdo do presente Programa do Concurso prevalece a versão em língua chinesa.

16. INSTRUÇÕES QUANTO À AQUISIÇÃO

Ao presente concurso público aplicam-se as “Instruções quanto à aquisição e ao uso prioritário de bens e serviços de Macau pelo Governo” da Direcção dos Serviços de Finanças.

- 16.1. Caso se verifique uma situação de igualdade de condições no artigo/serviço, a prioridade é dada aos “produtos de Macau” ou aos “serviços de Macau”;
- 16.2. Quando o preço dos “produtos de Macau” ou dos “serviços de Macau” for superior ao preço mais baixo dos produtos fabricados ou dos serviços prestados no exterior da RAEM, consideram-se os mesmos equiparados na classificação, desde que a diferença não exceda uma margem de 15%;
- 16.3. Os “produtos de Macau” são:
- 16.3.1. Os produtos declarados por empresários comerciais, titulares de licença industrial emitida pela Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, fabricados em Macau no exercício de actividade devidamente autorizada para o efeito;
- 16.3.2. Os produtos declarados por empresários comerciais subsidiados pelo Fundo das Indústrias Culturais, no âmbito das indústrias culturais e criativas de Macau.
- 16.4. Os “serviços de Macau” são os serviços prestados por “empresas de Macau” na RAEM, enquanto as “empresas de Macau” são, para efeitos fiscais, as profissões liberais e as empresas comerciais registadas na Direcção dos Serviços de Finanças:

16.4.1. No caso de o empresário comercial ser pessoa singular, tem que ser residente da RAEM;

16.4.2. No caso de o residente da RAEM ser pessoa colectiva, tem que deter um capital social superior a 50%.

17. APLICAÇÃO DE DIREITO

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Programa do Concurso, são aplicáveis ao presente concurso público o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e demais legislação relativa à aquisição de bens e serviços, bem como outra legislação pertinente, em vigor na RAEM.

MODELO I – GUIA DE DEPÓSITO DE CAUÇÃO PROVISÓRIA

_____ (*Nome do depositante*), na qualidade de representante da _____ (*designação do concorrente*), venha a depositar na agência sede do Banco Nacional Ultramarino (BNU) (a favor da conta bancária da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, com seu n.º de conta 8002761113) a importância de MOP 176 000,00 (cento e setenta e seis mil patacas), para a prestação da caução provisória como forma de caucionar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que a _____ (*designação do concorrente*) assume no **Concurso Público n.º 1/2024/DSFSM**, para a **aquisição de serviços de limpeza para a “área de controlo de passageiros do Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto Fronteiriço Qingmao”**, mediante as seguintes formas:

- Numerário;
- Ordem de caixa: _____ (*designação do banco*), com seu n.º _____;
- Cheque do BNU: com seu n.º _____.

_____ de _____ de _____

(*Assinatura do depositante*)

(*Carimbo do BNU*)

Notas: É obrigatória a emissão do presente documento em triplicado; após a prestação da caução provisória, deve ser apresentado à Tesouraria do Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau o respectivo guia apostado com o carimbo do BNU, para o levantamento do recibo oficial.

MODELO II – GARANTIA BANCÁRIA

A pedido do _____ (*designação do concorrente*), com sede em _____ (*endereço do concorrente*), o _____ (*designação do banco*), com sede de pessoa colectiva de Macau em _____ (*endereço do banco*), presta à Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau uma garantia bancária, no montante de _____ (*por extenso*) patacas (MOP _____ *expresso em algarismos*), como caução _____.

Quando a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau pedir, segundo as disposições legais, o banco é obrigado a entregar imediatamente a importância necessária, com o limite do montante total supracitado, que servirá como garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações por parte da _____ (*designação do concorrente*) em virtude da **aquisição de serviços de limpeza para a “área de controlo de passageiros do Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto Fronteiriço Qingmao”, no Concurso Público n.º 1/2024/DSFSM.**

Se a Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau apresentar reclamação, o banco renunciará ao direito de pré-apreensão em relação ao pagamento do montante da garantia.

Esta garantia só será libertada após este banco ter recebido a comunicação escrita da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau.

Macau, aos de de

O responsável do banco

(Assinatura: deve ser reconhecida notarialmente)

MODELO III – DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome do titular do órgão de administração ou/e nome de outra pessoa com poder para obrigar o concorrente), _____ (tipo e n.º do documento de identificação), _____ (estado civil) na qualidade de e em representação da _____ (designação do concorrente), com sede em _____ (endereço do concorrente), declaro com entendimento perfeito do conteúdo do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos do **Concurso Público n.º 1/2024/DSFSM**, respeitante à **aquisição de serviços de limpeza para a “área de controlo de passageiros do Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto Fronteiriço Qingmao”**, aceitar, sem reservas, e obrigar-se a cumprir todas as cláusulas expressas no presente concurso público, prometendo:

- (1) Prestar os serviços adjudicados objecto do presente concurso público, de acordo com o Programa do Concurso e Caderno de Encargos, bem como, as cotações indicadas na proposta e outros compromissos, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços no seu todo ou em parte;
- (2) Prestar a caução definitiva de acordo com as estipulações do presente concurso público, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços no seu todo ou em parte;
- (3) O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do acto público do concurso, sem prejuízo do prolongamento do respectivo prazo nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;
- (4) Caso a prestação de serviços lhe venha a ser adjudicada, é obrigatoriamente dada prioridade à contratação de trabalhadores locais de Macau, e obriga-se a assumir a responsabilidade civil eventual por prejuízos que a DSFSM e os terceiros vierem a sofrer por causa da prestação de serviços aludidos, e cumprir o dever de sigilo, especialmente os trabalhadores colocados no Posto Fronteiriço em causa para prestação de serviços, não podendo revelar e fotografar a terceiro quaisquer informações internas acerca do respectivo Posto Fronteiriço, designadamente o código secreto para acesso à passagem de trabalhadores, o conteúdo dos avisos internos e instruções, a fim de evitar a fuga de dados ou a entrada dos estranhos na zona proibida;
- (5) Observa-se o disposto na legislação vigente, tais como a Lei das relações de trabalho, o Salário mínimo para os trabalhadores e a Lei da contratação de trabalhadores não residentes;
- (6) Em tudo o que estiver relacionado com quaisquer litígios no âmbito dos assuntos do presente concurso público, são aplicáveis as legislações vigentes na RAEM para sua resolução, devendo renunciar ao foro para além de Macau quanto ao julgamento de qualquer matéria relacionada com o acto de concurso, o acto de aquisição e toda a liquidação, e aceitar apenas o foro da RAEM (somente aplicável no caso do concorrente não ser residente da RAEM ou no caso da empresa, sendo pessoa colectiva, ter sede fora da RAEM).

Macau, aos de de

O Declarante,

*

Declaração aposta com o carimbo do concorrente.

* A assinatura deve ser feita conforme o modelo de assinatura constante na certidão de registo comercial, e sujeita a reconhecimento notarial (caso o concorrente seja uma sociedade comercial, o documento em questão deve ser reconhecido notarialmente com a indicação da qualidade do assinante e suas competências para os efeitos).

MODELO IV – RECIBO DE ENTREGA DA PROPOSTA

Vai _____ (*designação do concorrente*)
entregar à Secretaria-Geral da DSFSM um envelope fechado e lacrado contendo a proposta para
o **Concurso Público n.º 1/2024/DSFSM** referente à **aquisição de serviços de limpeza para a**
“área de controlo de passageiros do Edifício do Posto Fronteiriço de Macau no Posto
Fronteiriço Qingmao”.

Macau, aos de de

(Sem necessidade de reconhecimento notarial)

Recebido em envelope fechado e lacrado, que foi
entregue pelo concorrente acima indicado, às ___H___
do dia ___/___/____.

Coube-lhe o n.º _____

O CHEFE DA SECRETARIA-GERAL

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I (DAS CONDIÇÕES LEGISLATIVAS)

1. CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O adjudicatário deve prestar os serviços de limpeza de acordo com os requisitos da Parte II do presente Caderno de Encargos, o conteúdo da proposta apresentada e as informações suplementares.
- 1.2. Os serviços de limpeza adjudicados no presente concurso público serão prestados apenas após a recepção do aviso desta DSFSM ou a celebração do respectivo contrato.

2. PAGAMENTO

- 2.1. O adjudicatário entregará a factura dentro de cinco dias do mês imediato ao dos serviços prestados. O pagamento dos serviços prestados, será efectuado em patacas, por parte da DSFSM, após a confirmação da referida factura.
- 2.2. Quando o adjudicatário não tenha prestado serviço ou o serviço prestado não satisfaça os requisitos estabelecidos na Parte II do presente Caderno de Encargos, ou, ainda, quando o Corpo de Polícia de Segurança Pública tenha recebido queixa sobre salubridade pública, o que pode ser considerado como fundamento de que a factura não será reconhecida, reservando-se a DSFSM o direito de não efectuar o pagamento pertinente ao adjudicatário, até este vir a cumprir seus deveres e tal acto ser reconhecido.
- 2.3. Face à impossibilidade de prestação, pelo adjudicatário, dos serviços objecto do contrato durante a sua vigência, por motivo a ele não imputável, a DSFSM não se obrigará a efectuar o pagamento das despesas correspondentes ao adjudicatário, salvo a parte já executada.

3. PENALIDADES

Executa-se nos termos do número 9 do anexo da Parte II do presente Caderno de Encargos.

4. TRABALHADOR E REMUNERAÇÃO

- 4.1. Deve o adjudicatário contratar com prioridade os trabalhadores locais da RAEM.
- 4.2. Deve o adjudicatário apresentar mensalmente a lista dos trabalhadores, quer locais, quer não residentes da RAEM.
- 4.3. No âmbito do serviço adjudicado, deve o adjudicatário cumprir as disposições do Salário mínimo para os trabalhadores, em vigor.
- 4.4. Se o Salário mínimo para os trabalhadores vigente fosse alterado durante o período de vigência do serviço que foi adjudicado, a partir da data de entrada em vigor das alterações pertinentes, o salário a pagar por parte do adjudicatário não deverá ser inferior ao salário mínimo ajustado, devendo o adjudicatário suportar, por si mesmo, a eventual diferença entre o salário a pagar originalmente e o salário mínimo mais recente.

5. SUBSTITUIÇÃO

Quando o adjudicatário não cumpra o conteúdo referido no número 4, a entidade adjudicante tem o direito de rescindir unilateralmente o contrato, e a DSFSM tem o direito de descontar no montante da caução definitiva as despesas relacionadas ao serviço ou à remuneração do salário mínimo dos trabalhadores, regulamentada nos números 4.3 ou 4.4, que deviam ser pagas mas que ainda não foram pagas.

6. CAUÇÃO DEFINITIVA

- 6.1. A caução definitiva pode revestir qualquer das formas referidas no número 14 do Programa do Concurso.
- 6.2. A caução definitiva será restituída, sem juros, ao adjudicatário ou a respectiva garantia bancária será libertada após o cumprimento de todas as cláusulas por parte do mesmo, quer constantes do presente concurso público, quer contratuais, se as houver, após ter terminado o prazo da prestação de serviços.
- 6.3. Perderá o direito à recuperação da caução definitiva, quando o adjudicatário **não comparecer para assinar** o contrato, ou quando **não cumprir qualquer das cláusulas, quer constantes do presente concurso público, quer contratuais, se as houver**. No caso de incumprimento de cláusulas, não haverá prejuízo do uso simultâneo pela entidade adjudicante do **direito de rescindir unilateralmente o contrato**, salvo a existência de motivo de força maior, ou motivo não imputável ao adjudicatário, devidamente reconhecido, obrigando-se o adjudicatário a comunicar por escrito à DSFSM, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da sua verificação ou da do conhecimento dos motivos impeditivos do cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.4. A reversão da caução definitiva para a RAEM não representa o ressarcimento dos prejuízos sofridos ou a sofrer, e, por isso, não prejudica qualquer acção de pedido de indemnização por parte da RAEM.
- 6.5. Quando a DSFSM utiliza o montante da caução definitiva, conforme nos números 3 e 5 da Parte I do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário deve reconstituir a caução definitiva dentro de 20 dias contados a partir da data que recebeu a respectiva notificação.

7. RESCISÃO DO CONTRATO

- 7.1. A entidade adjudicante reserva-se o direito de rescindir o contrato unilateralmente, com excepção da parte já executada, e deve avisar o adjudicatário por escrito, quando apareça a situação referida no número 3 da Parte I do presente Caderno de Encargos ou quando o adjudicatário não cumpra quaisquer cláusulas contratuais, ou adjudique às outras empresas o serviço em causa do presente concurso público, ou contrate trabalhadores em regime de contrato de tarefa para prestarem o serviço aludido.
- 7.2. A rescisão do contrato não invalida a aplicação do disposto nos números 3 e 6.4 da Parte I do presente Caderno de Encargos.

8. RENÚNCIA AO FORO ESPECIAL DE ESTRANGEIRO

No caso do adjudicatário não ser residente da RAEM ou no caso do adjudicatário ser uma empresa, cuja sede de pessoa colectiva se encontra fora da RAEM, o adjudicatário renuncia a litigar em qualquer foro fora da RAEM por reconhecer e se submeter à jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses.

9. APLICAÇÃO DE DIREITO

Quanto aos casos que não sejam incluídos expressamente no presente Caderno de Encargos e no contrato a celebrar, são aplicáveis ao presente Concurso Público o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e demais legislação relativa à aquisição de bens e serviços e ao estabelecimento de contrato, bem como outra legislação pertinente, em vigor na RAEM.

10. OBSERVAÇÃO À LEGISLAÇÃO

- 10.1. Deve o adjudicatário observar o disposto na legislação em vigor, tais como a Lei das relações de trabalho, o Salário mínimo para os trabalhadores e a Lei da contratação de trabalhadores não residentes.
- 10.2. Se fosse alterado o Salário mínimo para os trabalhadores vigente, a partir da data de entrada em vigor das alterações pertinentes, o salário a pagar por parte do adjudicatário não deverá ser inferior ao salário mínimo ajustado, devendo o adjudicatário suportar, por si mesmo, a eventual diferença entre o salário a pagar originalmente e o salário mínimo mais recente.

11. FORO COMPETENTE

Os litígios que surjam na interpretação e execução do contrato a celebrar com o adjudicatário e que não possam ser solucionados por acordo entre ambos os outorgantes, serão resolvidos pelo competente tribunal da RAEM.

12. DESPESAS DECORRENTES DO CONTRATO

As despesas inerentes à celebração do contrato, incluindo os encargos decorrentes da aplicação dos artigos 22.º, n.º 1, al. b), e 24.º, da Tabela Geral do Imposto do Selo, e do artigo 4.º, n.ºs 1 e 2, da Tabela de Emolumentos do Notariado, ambas em vigor, serão liquidadas pelo adjudicatário, nos termos do n.º 3 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, podendo a fórmula de cálculo do montante ser consultada na *webpage* da Direcção dos Serviços de Finanças: <http://www.dsf.gov.mo> .

13. INTERPRETAÇÃO

Na interpretação do conteúdo do presente Caderno de Encargos prevalece a versão em língua chinesa.

PARTE II (DOS REQUISITOS ESPECIAIS DO OBJECTO)

1. Os requisitos pormenorizados quanto à prestação de serviço exigidos no presente concurso público constam do anexo, da lista e da planta.
2. Durante o processo de apreciação, a comissão de selecção do presente concurso público ainda pode exigir dos concorrentes informações suplementares e explicações relativas às propostas apresentadas, se considerar necessário.

為取得「青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域」清潔服務 基本服務要求

1. 服務地點：青茂口岸澳門邊檢大樓
2. 服務期間：2024 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 31 日
3. 服務時間：通關時段為二十四小時（包括 8 號或以上颱風期間）
4. 服務內容：
 - 4.1. 服務範圍：

青茂口岸澳門邊檢大樓的 B1 層樓梯、GF 層至 4F 層、5F 層樓梯、6F 層平台、9F 層旗桿區域和天面層所有治安警察局及澳門保安部隊事務局使用的空間，包括出入境大堂、公眾及員工衛生間、辦公室、員工餐廳、檢查櫃位、自助通關設備、走廊、通道、扶手電梯、升降機、樓梯、門窗、牆壁、玻璃、排水渠、沙井、平台及旗桿地面位置等。
 - 4.2. 清潔服務的基本內容：
 - 4.2.1. 按以下週期及範圍進行一般性清潔消毒（清理及收集垃圾、清潔所有設施/設備/門/窗表面及抹掉污垢、清除地面之垃圾、香口膠及地面殘留污穢物）及檢查服務範圍內所有設施設備：
 - 4.2.1.1. 每日定期清潔包括：

室內設施：出/入境大堂、自助通關設備、檢查櫃位、所有公眾及員工衛生間地面及設施/設備、辦公設施、員工餐廳、接待公眾之傢俱；大樓內所有公共地面、走廊、通道、扶手電梯、升降機、門窗、工具可觸及之牆壁及玻璃；
 - 4.2.1.2. 每週定期清潔包括：9F 層旗桿地面位置、通風口及排水渠/污水渠/沙井；
 - 4.2.1.3. 每月定期清潔包括：
 - 4.2.1.3.1. 範圍內標牌、所有牆壁及玻璃、所有地面，木板、麻石及雲石地面、所有走廊/樓梯、天花板、高位置地方（包括：牆壁、玻璃、柱樑等）、照明裝置、4F 層和 6F 層平台及各層機房之清潔及維護；
 - 4.2.1.3.2. 範圍內進行滅蚊/滅蟲/滅鼠工作；
 - 4.2.1.3.3. 使用自動扶梯清洗機對大樓內扶手電梯作定期清潔。
 - 4.2.2. 對以下特別項目，須按以下週期及規定處理，以保持良好的使用條件，如因使用不當清潔用品清潔而導致相關設施設備損壞及引致故障等情況，則被視為未能符合服務要求，將以第 9 點《罰則》之條款作出處罰，並向被判給人追討相關賠償：
 - 4.2.2.1. 每小時包括：
 - 4.2.2.1.1. 對所有升降機內外進行清潔消毒，並要求為所有升降機內外按鈕位置貼上/更換透明膠膜；

- 4.2.2.1.2. 以專用潔廁清潔劑/液，清潔衛生間所有廁具；並以消毒清潔劑/液塗抹座廁/沖水掣/門抽，以確保廁具沒有污垢及淨化廁內異味；
- 4.2.2.1.3. 對公共使用區域及公共設施，包括：出入境大堂、入境通道及扶手電梯等，進行消毒清潔。
- 4.2.2.2. 每四小時一次包括：
- 4.2.2.2.1. 使用濃度為 70%或以上酒精及潔淨紙巾清潔，紙巾不可重複使用，酒精不能直接倒在指紋掃瞄器上，以免造成機件損壞；證件光學閱讀機(倘有)需使用潔淨絨布(類似清潔眼鏡所用的)清潔閱讀機的玻璃面。紙巾及絨布不能沾有沙粒或雜物，以避免玻璃面被刮損而影響機件之正常運作，包括出/入境大堂之自助通關設備及指紋掃瞄器等。
- 4.2.2.3. 每日兩次包括：
- 使用合適的清潔劑及消毒劑對所有櫃台進行清潔及消毒，包括顯示器、鍵盤、電話、小型印表機及證件光學閱讀器等；
- 4.2.2.4. 每日一次包括：
- 4.2.2.4.1. 每晚對公共區域進行消毒噴灑；
- 4.2.2.4.2. 每晚對公共衛生間進行消毒霧化。
- 4.2.2.5. 每週一次包括：
- 4.2.2.5.1. 使用殺菌劑(或漂白水)對所有衛生間進行消毒，包括衛生間內所有設施/設備、牆壁等，確保廁具沒有污垢，淨化廁內異味，並須保持地面乾爽；
- 4.2.2.5.2. 清除所有清水渠/排水渠/污水渠/沙井/隔油井之垃圾及淤塞物，須以工具及除淤劑進行清理，以保持其暢通；
- 4.2.2.5.3. 清潔通風口，以保持潔淨及無灰塵；
- 4.2.2.5.4. 用小型清潔工具清除(鏟除)地面之香口膠等殘留污穢物。
- 4.2.2.6. 每月一次包括：
- 4.2.2.6.1. 於容易滋生蚊蟲之位置(包括排水口/污水口/沙井等)噴灑滅蚊及滅蟲藥水；於昆蟲或鼠患嚴重之位置(如員工餐廳/休息室)，在不影響通關日常運作的情況下採取有效措施進行滅蚊/滅蟲/滅鼠(如放置滅鼠裝置、捕鼠器/貼/藥物等)工作；
- 4.2.2.6.2. 所有不鏽鋼材料清潔後要塗抹一次專用不鏽鋼油，使其保持光澤及防止鏽化；
- 4.2.2.6.3. 以專用清潔液及保護液清潔地板，附有污垢之磁磚、雲石或麻石地面必須使用專用清潔劑(或起漬水)清除污垢、並以機械方式進行打蠟、拋光及打磨；

- 4.2.2.6.4. 清理 4F 層及 6F 層平台之雜物/垃圾，以保持環境清潔；
- 4.2.2.6.5. 清除排水渠/污水渠/沙井淤塞物，須以工具及除淤劑進行清理，以保持水渠暢通；
- 4.2.2.6.6. 使用自動扶梯清洗機對大樓內扶手電梯/自動步行系統作定期清潔。

4.2.3. 綠化環境：

- 4.2.3.1. 被判給人必須對大樓現有 35 盆觀賞植物盆栽進行日常護理、澆水、施肥及除蟲，以及更換枯萎盆栽；
- 4.2.3.2. 於國慶節正日及緊接的 7 天、聖誕節月份及農曆新年(年初一至十五)期間，需提供節日性植物盆栽，數量不少於日常觀賞植物盆栽總數的 20%。

4.2.4. 當值清潔人員數量要求及工作時間安排：

被判給人必須於通關時段 06 時至 24 時(06:00 至 24:00)不間斷地長駐服務人員總數不少於 14 人(包括主管/管工 1 人)，於 24 時至 06 時(24:00 至 06:00)不間斷地長駐服務人員總數不少於 10 人(包括主管/管工 1 人)，以即時清理被棄置於公眾地方(出境/入境大堂及人行道等)之垃圾及地面殘留污穢物。

服務地點	工作時間 (星期一至日， 包括公眾假期， 全年提供服務)	清潔服務之工作人員數目、工作分配方式				
		清潔 主管/管工	公眾 衛生間	出/入境 大堂	其他室內 外設施	總人員 數目
青茂口岸 澳門邊檢大樓 旅檢區域	06:00 - 24:00	不少於 1 人	不少於 4 人	不少於 6 人	不少於 3 人	不少於 14 人
	24:00 - 06:00	不少於 1 人	不少於 4 人	不少於 4 人	不少於 1 人	不少於 10 人

備註：

被判給人必須於通關時段 06 時至 24 時(06:00 至 24:00)不間斷地長駐不少於 4 名人員在出/入境大堂之公眾衛生間，以保持地方及設施清潔，補充廁紙及洗手液等清潔用品，以殺菌劑(或漂白水)清潔衛生間內所有設備，並保持地面乾爽，且須負責看守及監管工作，以防止設施被破壞或用品被濫用。

5. 服務要求：

- 5.1. 被判給人對所有清潔服務範圍之清潔服務時間，並須與治安警察局出入境管制廳青茂出入境事務站(以下簡稱使用部門)負責人協商；
- 5.2. 被判給人為履行上述第 4 點之《服務內容》之條款，需不間斷地長駐人員，同時，必須考慮員工輪班工作或者當更之輪休情況，確保有足夠數量當值員工從事要求之工作崗位，不能以用膳中或其他理由作為未達服務要求之藉口。不論基於任何原因，倘被判給人未能按第 4.2.4 點的要求提供足夠數量的長駐人員，將按第 5.3 點的計算方式扣減相應服務費用，另長駐人員不足亦可視為提供之服務未能符合要求，不妨礙判給實體根據第 9 點《罰則》之條款作出處罰；

- 5.3. 出現長駐人員不足的情況下，按以下方式計算每日扣減的服務費用(進至元位，取整計算)：
- 每日扣減的服務費用 = 每名長駐人員每小時的報酬 X 當日所有長駐人員不足的總時數
- 5.3.1. 每日扣減的服務費用按每日的工作時段 06:00 至 24:00 及 24:00 至 06:00 作計算；
- 5.3.2. 每名長駐人員每小時的報酬，按現行《僱員的最低工資》或倘有之修訂就最低工資金額所規定的每小時報酬計算；
- 5.3.3. 當日所有長駐人員不足的總時數，以當日工作時段內每名長駐人員沒有駐守的時數分別加總計算，最後計算得出的總時數進至小時，取整計算。
- 5.4. 被判給人必須安排主管/管工，專責巡查、確認簽署「日常清潔記錄表」、安排及監督各個崗位之清潔人員等工作以確保服務質量；並須將特別事項即時上報使用部門負責人，以便使用部門可以隨時聯繫；
- 5.5. 倘被判給人所提供的清潔服務未能達到使用部門負責人要求，使用部門可要求被判給人因應該情況調整清潔服務內容及時間(例如加派足夠的人員、清潔次數及進行相關措施)，以確保正常運作，有關安排不得另收費；另外，使用部門可與被判給人協商清潔服務時間；
- 5.6. 倘遇有緊急突發事件或情況(如傳染病高峰期間等)需增加人手，使用部門可要求被判給人因應該情況調整清潔服務內容及時間(例如加派足夠的人員及進行相關措施)以確保正常運作，有關額外收費將按被判給人在「額外駐場清潔人員」表格之報價計算(參閱附表二之報價表格二)；
- 5.7. 倘遇特殊情況(包括 8 號或以上颱風、暴雨期間或通關時間變動)，須維持正常之日常清潔服務，及按使用部門負責人要求，執行相關之預備措施及應急程序；
- 5.8. 被判給人應具備充裕之人力儲備，以確保發生突發事件或人流高峰時(如颱風、節假日期間等)能調配足夠人手支援；
- 5.9. 被判給人每日需定期檢查下列位置之設施/設備包括：
- 5.9.1. 大樓內所有衛生間之設施/設備，包括：廁具、水龍頭、水箱、門鎖、門鉸、門板、門碼及照明燈具(照明燈具由使用部門提供)；
- 5.9.2. 其他公共地方(出/入境大堂及所有室內公眾位置之照明燈具(照明燈具由使用部門提供))；
- 5.9.3. 定時補充酒精消毒機之酒精(酒精消毒機之酒精由使用部門提供)；
- 5.9.4. 倘發現有任何設施/設備人為破壞或自然損壞，工作人員必須即時向使用部門負責人及澳門保安部隊事務局匯報，並保持環境的當時狀況。
- 5.10. 若被判給人因不可抗力原因，需要對清潔人員作出短暫或長期變動時，必需提前以書面形式通知使用部門負責人，以確保部門有充裕時間安排適當的協調及輔助；
- 5.11. 被判給人須在使用部門負責人指定的時間預先提供將於服務地點執行工作的固定人員資料，包括姓名、個人資料、工作證件及職位名稱，清潔主管/管工除上述資料外，尚須提交履歷表(包括學歷及工作經驗)；

- 5.12. 為了有效及適時地調配人手，主管/管工與有關清潔人員須配備適當的通訊器材進行聯絡及通訊，尤其當使用部門負責人作出例行檢查時或要求作出本服務內容時，須即時配合；
- 5.13. 被判給人必須根據清潔範圍的要求及內容，使用符合有關工作安全的措施及裝備；進行高空工作之人員必須按現行相關法例之規定配備足夠的安全設施及圍封適當的安全範圍；被判給人應訂定工作安全指引，並負責職業安全監察及其員工之工作意外責任；
- 5.14. 為確保出/入境大堂地面及所有衛生間保持清潔及乾爽，應適時以全自動清洗及吸乾設備進行清潔及吸乾工作，並須於相關工作進行中及完成後一段時間內擺放臨時指示牌(如“小心地滑”或“清潔進行中”)等，以免通關人士滑倒；
- 5.15. 被判給人在履行清潔服務時，須採取分區循環清潔的方式進行，且須確保清潔範圍內之物品及設備依次序搬離並完成清潔後放回原位；
- 5.16. 被判給人所使用的清潔工具及設備，須以安全為前提，並須顧及該場所的整體形象，避免使人產生不安之感，並須對有關工具及設備妥善擺放；
- 5.17. 被判給人必須提供一切符合安全標準的清潔設備、用具及物品(參閱附表一)，不得擅自挪用他人之清潔工具或物品進行清潔；且服務應以環保為原則，節約用水及採用較環保之清潔劑；
- 5.18. 被判給人須提供及安裝無感取紙機，並負責日常維護：
 - 5.18.1. 安裝地點及數量：GF 層公眾女衛生間 2 台、GF 層公眾男衛生間 2 台、3F 層公眾女衛生間 1 台及 3F 層公眾男衛生間 1 台，數量合共 6 台；
 - 5.18.2. 沒有安裝無感取紙機的衛生間，每個廁格需安裝廁紙箱，若廁紙箱損壞，需由被判給人負責更換(廁紙箱由使用部門提供)；
 - 5.18.3. 合同期滿之時，被判給人可拆除及取走無感取紙機。
- 5.19. 被判給人必須提供一切清潔用品及消耗品，包括：所有衛生間廁紙及洗手液、消毒用品、垃圾袋等，並定時檢查及補充。所需廁紙及洗手液之要求及數量如下：
 - 5.19.1. 廁紙，每卷獨立包裝、質量三層厚、整卷直徑約 23cm、內卷空心直徑約 8cm、三層紙寬約 9.5cm，每卷重量平均 600 克或以上，每月廁紙之估量約為 1500 卷；
 - 5.19.2. 洗手液，每月消耗估量約 100 升，GF 層公眾男女衛生間各需擺放至少兩個及 3F 層公眾男女衛生間各需擺放至少一個透明度高之容器承載洗手液。
- 5.20. 被判給人必須提供、更換及清潔地毯，地毯四邊要以黑色膠紙貼緊地面，以免曲起使人絆倒，地毯為坑紋地毯，具耐磨、防滑、刮砂石及沉澱灰塵效果(地毯尺寸僅供參考，現場實測為準)：
 - 5.20.1. 所有酒精消毒機下鋪設地毯，每塊尺寸約為 0.9 米 x 0.6 米，共 13 張。
 - 5.20.2. 扶手電梯處鋪設地毯：
 - 5.20.2.1. 現有兩處之地毯位置，GF 層上 2F 層之扶手電梯處(離境方向)，尺寸約為 1 米 x 5 米，共 1 張；2F 層落 1F 層之扶手電梯處(入境方向)，尺寸約為 0.82 米 x 4.5 米，共 1 張。

- 5.20.2.2. 新增兩處之地毯位置，2F 層上 3F 層之扶手電梯處(離境方向)，尺寸約為 1.6 米 x 4.7 米，共 1 張；2F 層上 3F 層之扶手電梯處(入境方向)，尺寸約為 0.9 米 x 3.6 米，共 1 張。
- 5.20.3. 合同期滿之時，所有由被判給人提供在青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域的地毯，均歸澳門特別行政區所有，而使用部門有權要求被判給人清走。
- 5.21. 被判給人需配備符合規格之防護衣物及裝備，以確保員工在處理懷疑受傳染病患者污染的地方及物件時不會被傳染，並在處理完畢後採取適當措施，避免將病毒傳播；
- 5.22. 被判給人在展開相關清潔服務前，須將所提供之設備(如自動清掃街道設備、高空工作車及自動垂直升降平台設備)運至現場，以確保在履行清潔服務時，具備符合要求之設備以供使用，並能達至有關清潔服務之目的。倘遇特別情況，未能在清潔服務前提供所需之設備，被判給人須與使用部門負責人協商時間，以確保履行有關服務；有關設備在駐場時間內之存放地點由使用部門負責人安排提供，其安全則由被判給人自行負責；
- 5.23. 被判給人必須於每次清潔後即時向使用部門負責人提交工作報告(包括每日、每週及每月)，內容必須包括人員出勤、衛生間消耗品記錄、曾使用的清潔設備、清潔之工作時段(包括晚上閉關後)、邊檢大樓內公眾衛生間之設施/設備、出入境大堂及所有室內公眾位置之照明燈具之損毀情況(倘有之)，以及已提供服務之地點及項目，完成每月服務後 7 日內提交上月的清潔總報告書；
- 5.24. 被判給人必須提交翌月之清潔人員輪值表，如有任何改動，應即時通知使用部門負責人；
- 5.25. 如發生任何突發事件，被判給人必須於事件發生之翌日起 3 日內向使用部門負責人呈交有關事件之書面報告；
- 5.26. 被判給人之員工於工作時必須穿著整潔之制服(包括衣服、鞋)及佩帶由使用部門提供之工作證，有關制服上衣必須印有能清楚識別被判給人之字樣及/或標誌；
- 5.27. 被判給人需定期以工具及除淤劑清理污水渠/沙井淤塞物，以保持排水渠暢通；
- 5.28. 被判給人必須協助使用部門處理服務範圍內之生物屍體，以及清除其發出之臭味，其中包括天花板、冷氣槽等；
- 5.29. 合同期滿之時，所有由被判給人提供在青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域的植物，均歸澳門特別行政區所有，而使用部門有權要求被判給人清走。
- 6. 服務人員之替換及工作會議：**
- 6.1. 如使用部門負責人認為執勤之清潔人員表現不理想，被判給人須在使用部門負責人指定時間內以符合資格的人員替代之；
- 6.2. 使用部門負責人有權按實際情況對清潔人員作出適當安排，且清潔人員必須適從；
- 6.3. 當使用部門負責人就服務事宜須與被判給人進行會議商討時，被判給人應委派具代表權的人士出席會議。

7. 服務監察和內部管理：

- 7.1. 被判給人應制定適當的內部管理機制，以便恆常地監察本清潔服務的執行情況，持續完善和優化服務質量，尤其是員工勤謹、整潔、禮貌、提供服務的積極性、清潔服務質量、工作安全等方面，並在應要求時能隨時向使用部門負責人提供有關管理紀錄；
- 7.2. 使用部門人員將會透過實地巡查及文件審查評估各項工作的執行情況，倘發現問題或不足之處，被判給人必須於使用部門負責人指定的期間內作出改善；
- 7.3. 被判給人應向員工提供適當的職前及在職培訓和指導，以確保能高效安全地履行職務；
- 7.4. 被判給人須配合使用部門有關的巡查及審查工作，並在有需要時向使用部門提供協助。

8. 購買保險：

- 8.1. 被判給人須根據澳門特別行政區現行法例，為所有於服務地點工作的人員購買勞工保險，並在澳門保安部隊事務局要求時提供保單複印本；
- 8.2. 被判給人亦須為本服務購買第三者責任意外保險（保險金額要求：每一保險事故或事件所引致的單一意外或關連意外之保險金額不少於澳門元壹佰伍拾萬元），相關保費由被判給人承擔；
- 8.3. 由簽約起計十五日內，被判給人必須向澳門保安部隊事務局遞交第 8.2 點所指保險的保單之副本乙份。

9. 罰則：

- 9.1. 倘被判給人未能提供服務、所提供的服務未能符合要求或治安警察局接獲衛生投訴，治安警察局有權要求被判給人作出適當措施，務求令清潔服務符合服務要求。如被判給人及後仍無法提供符合要求的服務，治安警察局將發出書面信函予以警告，被判給人需於發出通知所要求之期限內按要求跟進處理。倘治安警察局就整個服務期內累計發出超過三次書面警告信函，緊接第四次起判給實體有權對被判給人科處罰款，每次科處之金額為每月服務費的 1% 乘以未符合服務要求或治安警察局接獲衛生投訴的日數，有關罰金則進至元位，並取整計算；
- 9.2. 上述處罰不適用於被判給人已提供相關證明，並獲治安警察局接納為合理解釋或不可抗力情況；
- 9.3. 不論是否適用第 9.1 點之罰則，倘被判給人未能在所定期限內提供符合要求之服務，而導致治安警察局要求第三者提供服務，被判給人須負責支付相關服務費用；
- 9.4. 上述第 9.1 點及第 9.3 點所指金額，可從支付予被判給人之服務費用內或從確定擔保內扣除，不足的款項，被判給人仍須支付。

10. 其他要求：

- 10.1. 被判給人派駐於大樓工作之員工必須履行保密義務，不得向外透露及拍攝任何有關大樓內部資料（包括員工通道的密碼、內部通告及指引等，以避免資料外洩或被外人進入禁區），如發現不履行保密義務可被視為未能符合服務

要求，判給實體可單方解除合同，被判給人無權要求任何賠償，判給實體亦不會返還確定擔保，且不妨礙判給實體向被判給人追討澳門特別行政區政府因此而蒙受的損失，被判給人需要承擔倘有之民事及刑事責任；

- 10.2. 被判給人不可將本公開招標的服務分判予其他公司或聘請包工工作人員提供本招標的服務，如發現可被視為未能符合服務要求，判給實體可單方解除合同；
- 10.3. 被判給人須確保當值清潔人員有良好的紀律行為，不得進行與工作身份不符之活動；
- 10.4. 被判給人須對其工作人員在提供服務時的過失招致之任何損失進行賠償；
- 10.5. 被判給人必須優先聘用澳門本地工人；
- 10.6. 遵守現行《勞動關係法》、《僱員的最低工資》、《聘用外地僱員法》及其他相關法規的規定。
- 10.7. 倘現行《僱員的最低工資》之規定被修訂，被判給人自相關修訂生效之日起所支付的工資不應低於調整後的最低工資，且須自行承擔有關最低工資經調整後的相應差額。

11. 現場視察：

- 11.1. 為清晰了解服務內容，投標人按澳門保安部隊事務局安排的時間出席實地視察。

附表一

為取得「青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域」清潔服務所需機械設備、設施、清潔用具、消耗性用品、個人防護裝備及安全設備之基本要求清單

- 一、被判給人須提供妥善履行本服務所需之一切機械設備，並須提供足夠合適數量的機械設備，以確保清潔人員能高效執行清潔服務，機械設備包括但不僅限於：
 - 1) 路面灑水機
 - 2) 真空吸塵機
 - 3) 洗地板機
 - 4) 真空水機
 - 5) 高壓噴槍
 - 6) 自動升降平台
 - 7) 隔油井/沙井泵
 - 8) 自動扶梯清洗機

- 二、被判給人須提供為妥善履行本服務所需之一切用具及設備，並須提供足夠合適數量的用具及設備，以確保清潔人員能高效執行清潔服務，用具及設備包括但不僅限於：
 - 1) 清潔手推車
 - 2) 地拖
 - 3) 掃把
 - 4) 毛掃
 - 5) 水桶
 - 6) 膠手套
 - 7) 抹布
 - 8) 毛巾
 - 9) 鏟
 - 10) 淨化器
 - 11) 消毒器
 - 12) 霧化機
 - 13) 打蠟機
 - 14) 安全梯
 - 15) 水喉轆

三、在服務期內，被判給人須按實際所需全數提供為妥善履行本服務所需之一切消耗性用品，包括但不僅限於：

- 1) 抹手紙
- 2) 衛生紙
- 3) 垃圾袋
- 4) 洗手液
- 5) 玻璃水
- 6) 不鏽鋼油
- 7) 漂白水
- 8) 清潔劑
- 9) 關味劑、尿缸隔
- 10) 滅蟲滅鼠用品
- 11) 地毯

四、被判給人須提供一切與園林綠化工作有關之設施、設備及用具，以及土壤及肥料等相關物料及消耗性用品。

五、被判給人須提供為妥善履行本服務所需之一切防護裝備及安全設備，包括但不僅限於：

- 1) 口罩
- 2) 面罩
- 3) 防護衣套裝
- 4) 安全帶
- 5) 安全鞋
- 6) 防水靴
- 7) 反光衣
- 8) 防墮裝置
- 9) 安全圍欄
- 10) 臨時指示牌
- 11) 圍封帶

附表二

為取得「青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域」清潔服務

報價表格一

服務項目	月/天數	每月/天費用 (澳門元)	總價 (澳門元)
為取得「青茂口岸澳門邊檢大樓 旅檢區域」清潔服務	24 個月*		
	20 天**		
總計(澳門元):			
服務期間: 2024 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 31 日			
* 由 2024 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 11 日, 共 24 個月。			
** 由 2026 年 7 月 12 日至 2026 年 7 月 31 日, 共 20 天。			

報價表格二

服務項目	工作時段	每名人員 每小時費用 (澳門元)	最多可提供之人數
額外駐場清潔人員	非強制性假日		
	強制性假日		

投標人名稱: _____

投標人或其代表簽署: _____

蓋投標人印章: _____

姓名: _____

日期: _____

職位: _____

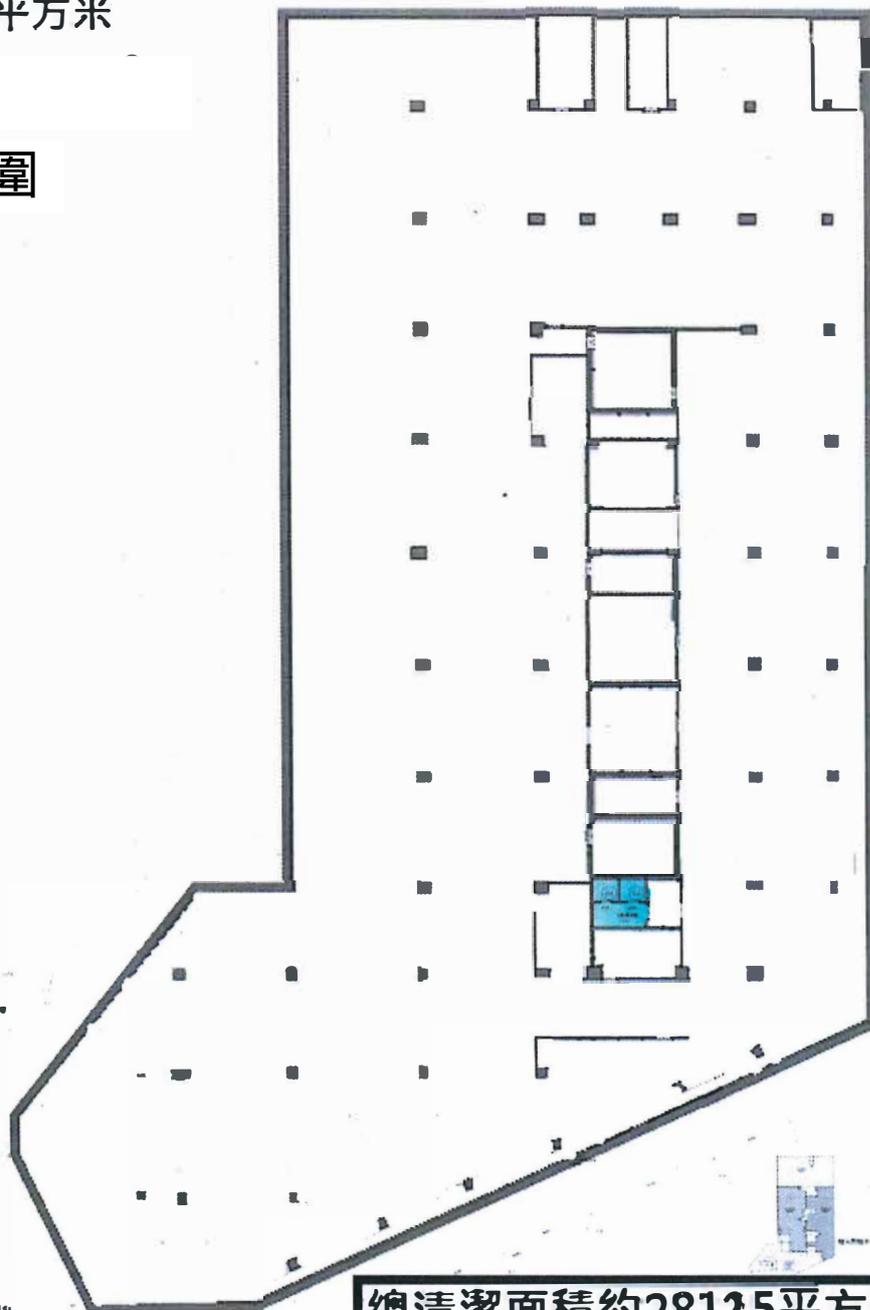
為取得「青茂口岸澳門邊檢大樓旅檢區域」清潔服務清潔範圍

B1 層平面

面積約25平方米



清潔範圍



總清潔面積約28125平方米

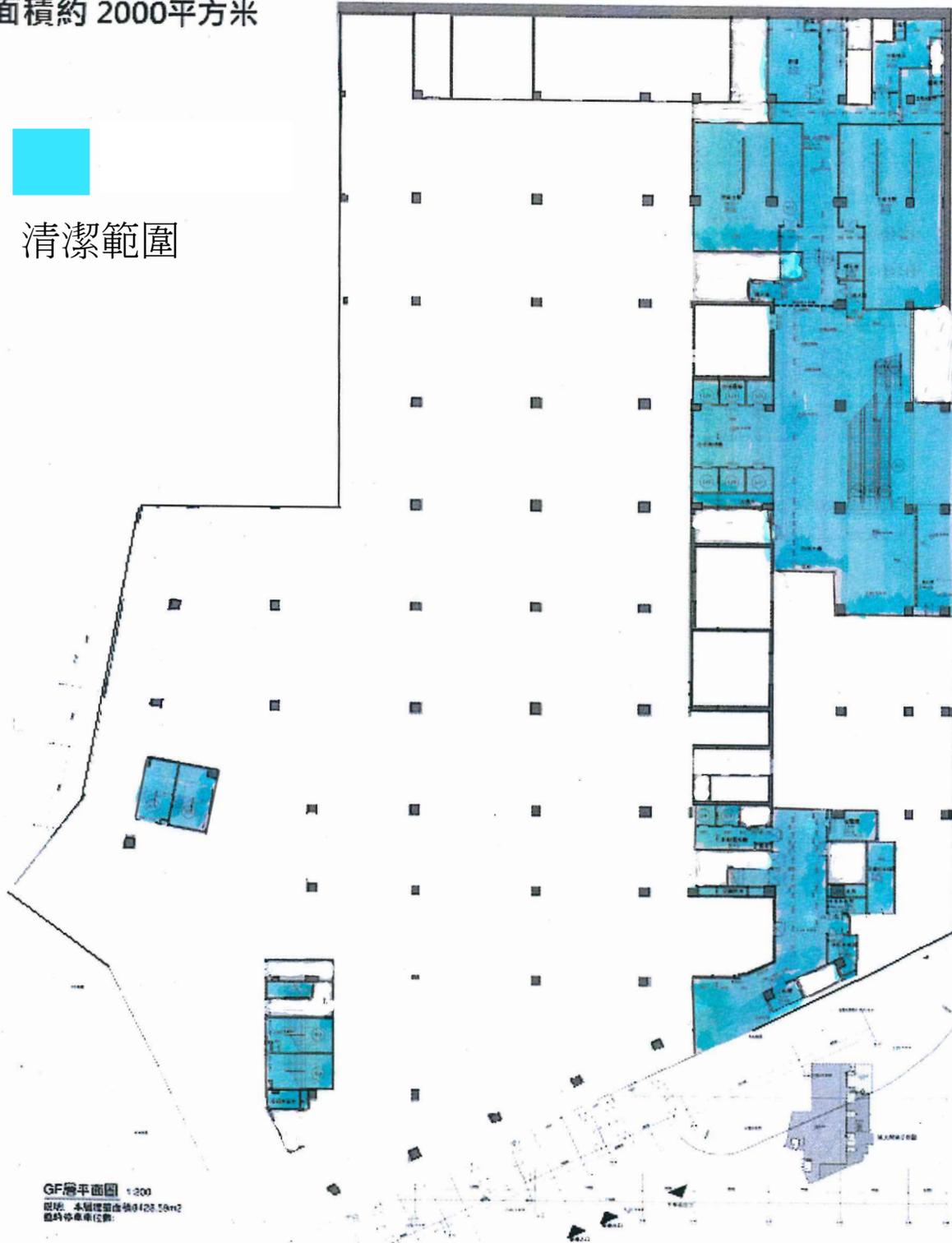
B1F層平面圖 1:250
說明：本圖繪製日期為11/09/2021
本圖編號為111729圖，共3張圖紙每張1117... 電寄0085210600

GF 層平面

面積約 2000平方米



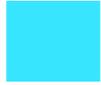
清潔範圍



GF層平面圖 1:200
圖例：本層清潔區域約2000㎡
圖例：停車位

1F 層平面

面積約2600平方米



清潔範圍



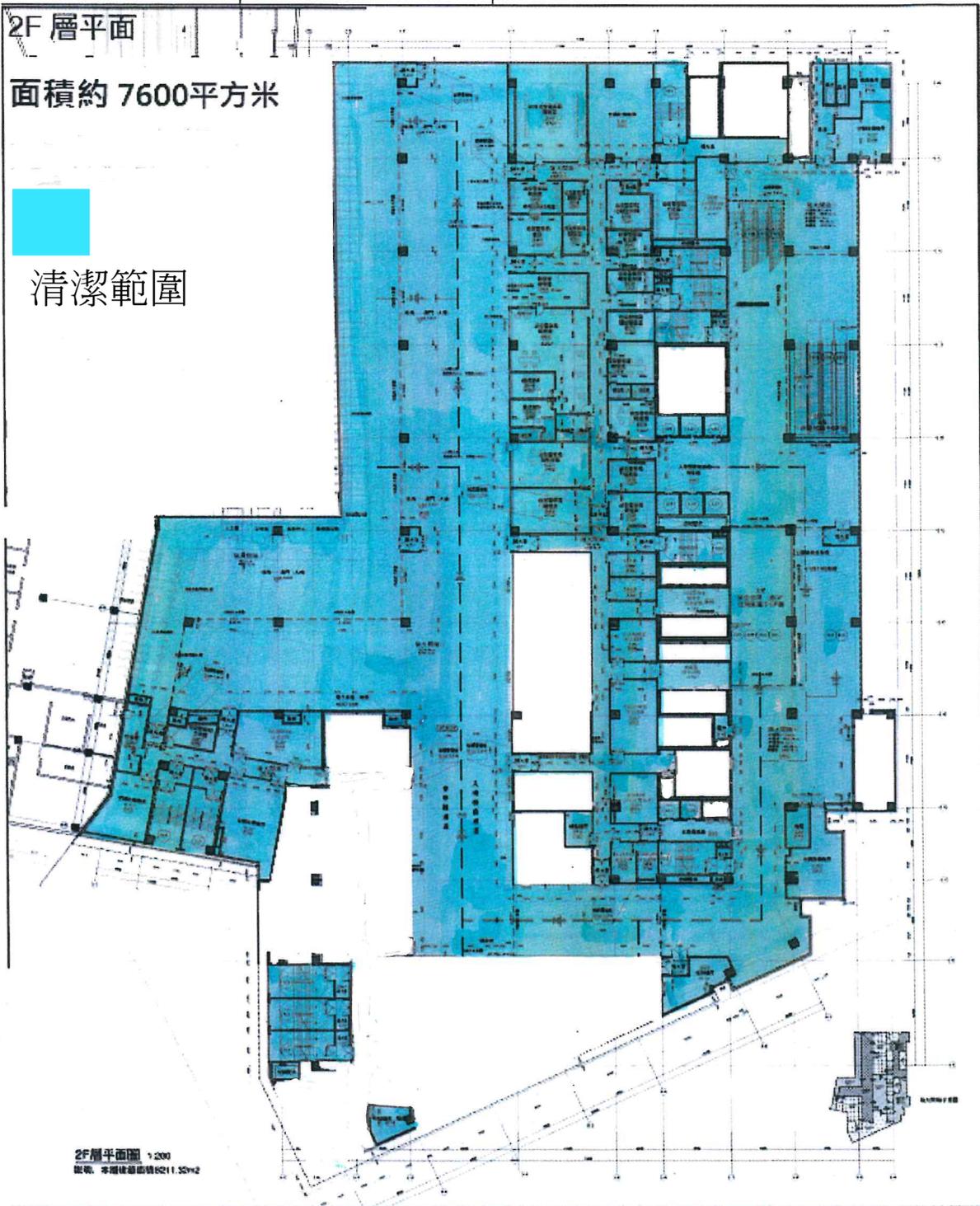
1F 層平面圖 1:200
附錄 本層樓層面積 2300.50m²
臨時停車位數:

2F 層平面

面積約 7600平方米



清潔範圍



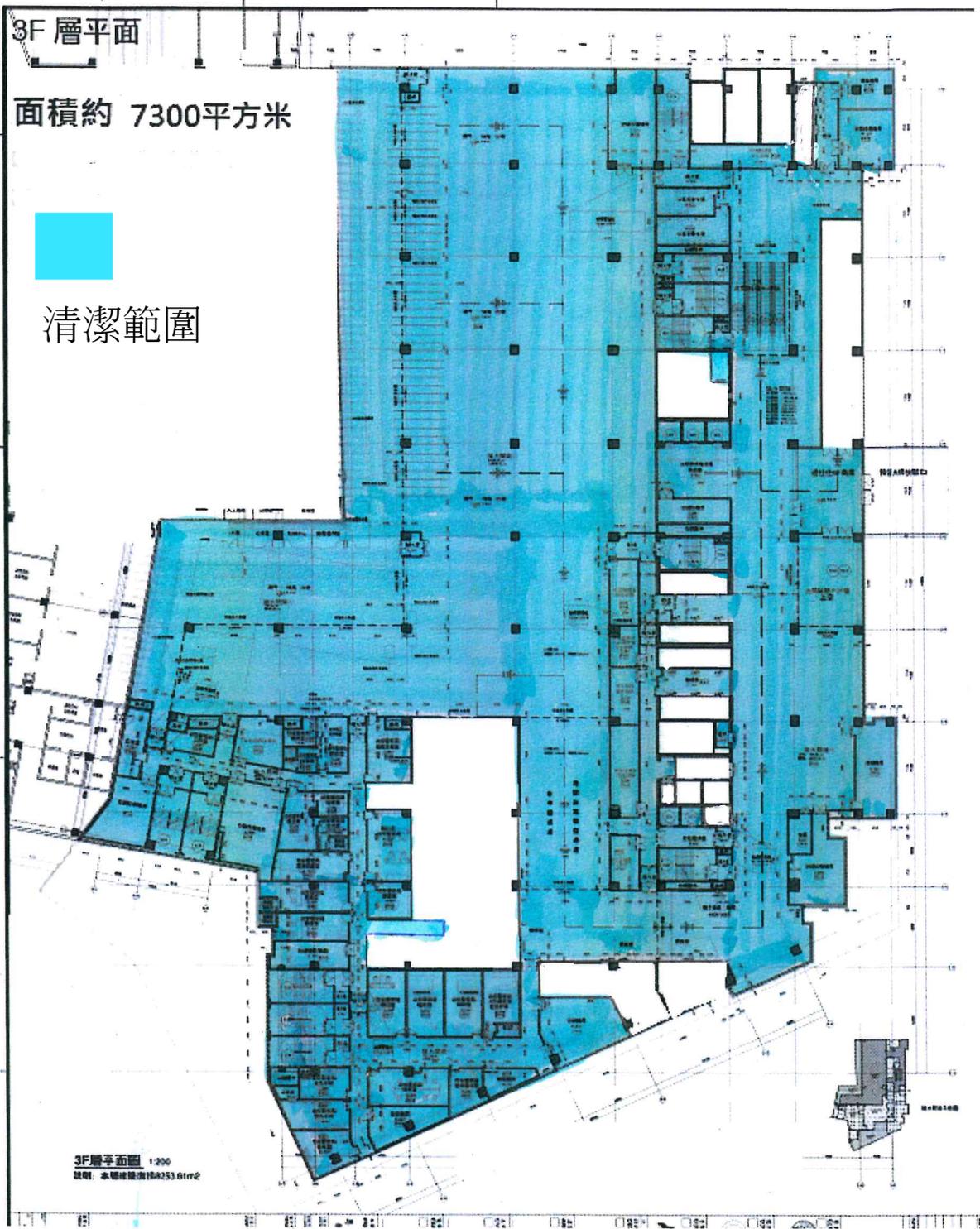
2F層平面圖 1:200
說明：本圖繪製面積8211.35m²

3F 層平面

面積約 7300平方米



清潔範圍



3F層平面圖 1:200
說明: 本圖繪圖日期: 2023.01.02

4F 層平面

面積約5900平方米



清潔範圍



4F層平面圖 1:200
圖號: 本層建築面積6048.35m²

Architectural drawing details including:
- Scale: 1:200
- Area: 本層建築面積6048.35m²
- Project name: 保安部
- Drawing title: 4F層平面圖
- Drawing number: 圖號
- Date: 日期
- Designer: 設計
- Checker: 校核
- Approver: 核准
- Drawing date: 圖紙日期
- Drawing scale: 圖紙比例
- Drawing sheet: 圖紙張數
- Drawing sheet number: 圖紙張數

5F 層平面

面積約 400平方米



清潔範圍



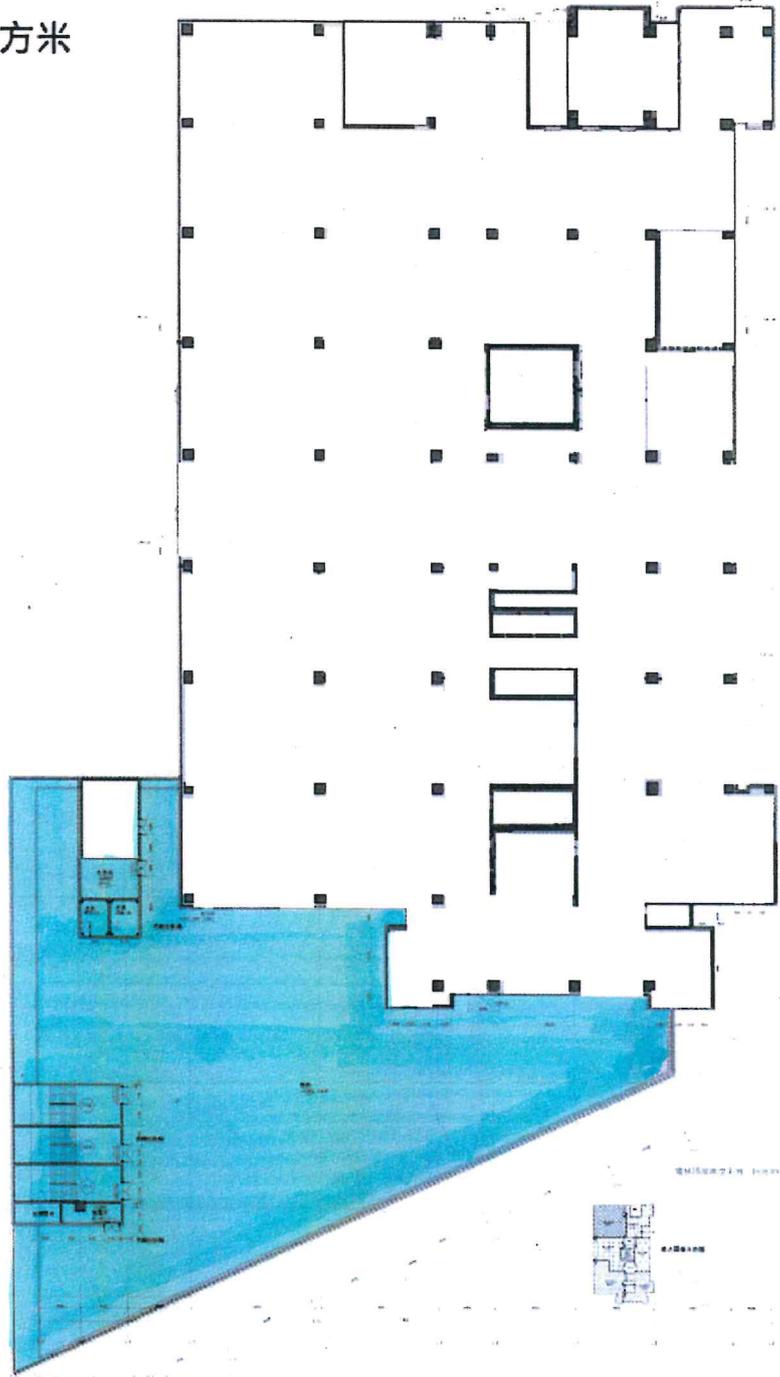
5F層平面圖 1:200
概觀 本層建築面積6002.10m²

6F 層平面

面積約 2200平方米



清潔範圍



6F層平面圖 1:200
比例: 本圖實地面積6500.31sq

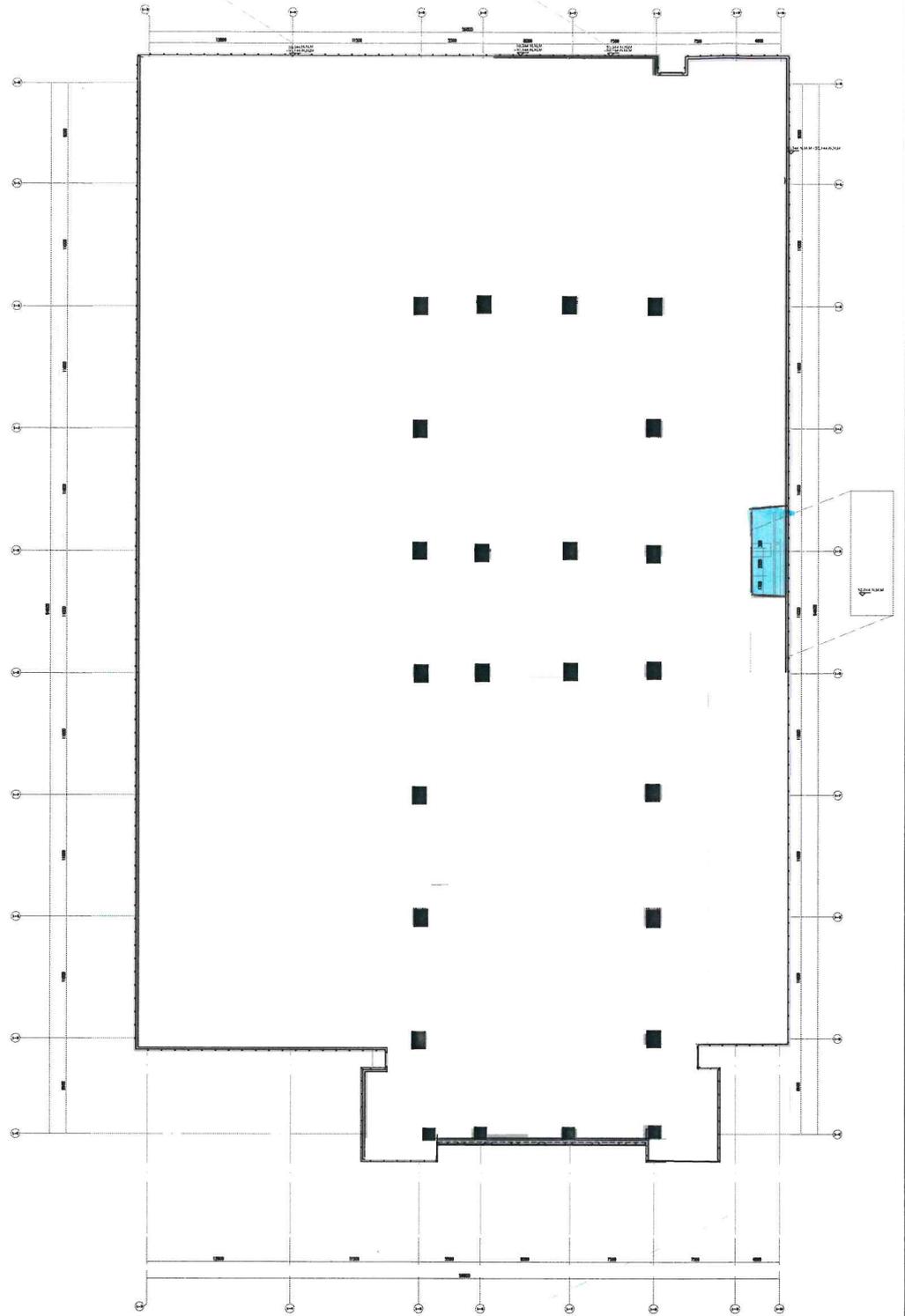
Architectural details and logos at the bottom of the page, including a scale bar, project information, and various institutional logos.

9F 層平面

面積約 20平方米



清潔範圍



天面層平面

面積約 80平方米



清潔範圍

