澳門保安部隊事務局

第 3/2023/DSFSM 號公開招標

為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」

之

《招標方案》及《承投規則》

澳門保安部隊事務局
第 3/2023/DSFSM 號公開招標
招標方案

1. 標的

為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」。

2. 現場視察

為使各投標人清晰了解標的服務內容，澳門保安部隊事務局將安排實地視察。各投標人須於招標公告內所定之日期前通知澳門保安部隊事務局行政管理廳（傳真：87997340）出席視察代表（不多於兩名）的姓名。

- 視察時間及集合地點：**詳見招標公告**

  如對視察有疑問，可聯絡澳門保安部隊事務局陸路口岸廳劉小姐（Mandy，電話：88050658）。

3. 投標人之資格

投標人必須於澳門特別行政區財政局/商業及動產登記局登記從事與招標項目相關業務的自然人或公司，以及必須具有有效及與清潔服務相關之國際標準化組織（ISO）品質管理認證證書。

4. 標書

4.1. 標書須以**中文、葡文或英文**繕寫，字體大小不少於 Font 12，須端正及清晰，須密封於不透光的信封內，**以火漆封口**，信封面寫上**“標書”**字樣，**列明投標人名稱、招標名稱及『澳門保安部隊事務局』**；標書須根據本《招標方案》及《承投規則》作出，並必須包括：

4.1.1. 以澳門元填寫《承投規則》第二部分附件內**附表二**的報價表格，報價以該表格為準；**由投標人或其合法代表簽署（須按照商業登記證明之簽名方式作簽署）**，載有投標價格的標書之簽署式樣須與本《招標方案》第 4.2.2 點之聲明書的簽署式樣一致，並註明簽署人員的**姓名**、**職位**及蓋投標人**印章**：

4.1.1.1. 報價表格一：每月費用及 24 個月費用總價，倘每月費用乘以月數之總數與總價不符，以每月費用為準；

4.1.1.2. 報價表格二：《承投規則》第二部分附件內第 5.6 點所指之額外駐場清潔人員的報價，包括每名額外駐場清潔人員每小時收費及最多可提供之額外駐場人數。

4.1.2. **標書有效期，必須不少於自開標日起計九十日，但不妨礙根據 7 月 6 日第 63/85/M 號法令第三十六條第二款規定延長標書有效期**；

4.1.3. 過往曾提供相關類型服務經驗之資料；

4.1.4. 提供**每日、每週、每月及每季**之清潔服務人員數目及工作分配方式資料；

4.1.5. 《承投規則》第二部分附件內第 5.22 點所指之工作報告及清潔總報告書式樣；

4.1.6. 《承投規則》第二部分附件內第 5.25 點所指之制服式樣彩圖。

4.2. 標書須附上以下文件，文件密封於第二個不透光的信封內，**以火漆封口**，信封面寫上**“文件”**字樣，**列明投標人名稱、招標名稱及『澳門保安部隊事務局』**：

4.2.1. 臨時擔保文件，可以下列任一方式遞交：

4.2.1.1. 由澳門保安部隊事務局發出之**正式收據正本或認證繕本**【投標人必須前往澳門大西洋銀行（總行），連同填妥之一式三份存款憑證（參考範本一），以**現金**、抬頭為「澳門保安部隊事務局」之**本票**或**澳門大西洋銀行支票**繳付臨時擔保，並於繳付後，將蓋有澳門大西洋銀行印章之存款憑證交回澳門保安部隊事務局行政管理廳出納，以換取**正式收據**】；或

4.2.1.2. 由依法獲許可在澳門特別行政區從事業務的**銀行發出之擔保書正本**（該擔保不得附條件或受終止性期限約束，參考範本二）。

4.2.2. 經**簽署、蓋投標人印章及公證認定（倘投標人為公司，須作出註明簽署人員身份及權限的公證認定）**之聲明書（參考範本三），投標人或其合法代表聲明無條件接受及遵守本公開招標內列明之各項條款，並承諾：

(1) 倘獲全部或部分判給，按照本《招標方案》及《承投規則》、標書內之報價及其他承諾提供獲判給之服務；

(2) 倘獲全部或部分判給，將按照本公開招標之規定遞交確定擔保；

(3) 投標書有效期為自開標日起計九十日，但不妨礙根據 7 月 6 日第 63/85/M 號法令第三十六條第二款規定延長標書有效期；

(4) 倘獲判給本項服務，必須優先聘用澳門本地工人及必須承擔因該工作倘引致澳門保安部隊事務局及第三者損失的民事責任，以及必須履行保密義務，尤其是派駐於口岸工作之員工不得向外透露及拍攝任何有關口岸內部資料（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）；

(5) 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；

(6) 如在與本公開招標有關事務上出現任何爭議，放棄由澳門特別行政區以外法院審理一切與招標行為、取得行為、以至與全部結算有關的事宜，且僅接受澳門特別行政區法院管轄，並適用澳門特別行政區現行法例解決爭議（只適用於非澳門特別行政區居民或法人住所不設於澳門特別行政區的企業）。

4.2.3. **有效**及與清潔服務相關之國際標準化組織（ISO）品質管理認證證書**認證繕本**；

4.2.4. 由財政局發出**有效**（由發出日起計 3 個月內）之無欠稅紀錄證明**正本或認證繕本**（**有關文件需時約 10 個工作日發出**）；

4.2.5. 由財政局發出最新的年度「營業稅－徵稅憑單」（M/8 格式）**正本或認證繕本**，以證明投標內容屬其業務範疇；

4.2.6. 由商業及動產登記局發出之**有效**商業登記證明（由發出日起計 3 個月內）**正本、認證繕本或電子證明**；

4.2.7. 如沒有作出商業登記，則須遞交開業申報表（M/1 格式）**認證繕本**；

4.2.8. 經**簽署、蓋投標人印章及公證認定（倘投標人為公司，須作出註明簽署人身份及權限的公證認定）**之合法代表授權書，明確授權範圍（倘有之）。

4.3. 投標人須將本《招標方案》第 4.1 及 4.2 點所指之**兩個信封密封於第三個不透光的信封內**，**同樣以火漆封口**，信封面列明如下：

致：澳門兵營斜巷 – 澳門保安部隊事務局

〝為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」之
第 3/2023/DSFSM 號公開招標〞提交標書

4.4. 標書內有任何塗改、修改或加插語，以及限制本公開招標所產生的主要權利和義務的條款，均視為不存在。

4.5. 當出現下列任一情況，**標書將不獲接納**：

4.5.1. 不符合本《招標方案》第 3 點所載“投標人之資格”；

4.5.2. 載有臨時或不確定報價；

4.5.3. 沒有簽署之標書；

4.5.4. 不符合本《招標方案》第 4.1.1 點規定的簽署式樣的標書；

4.5.5. 沒有附上本《招標方案》第 4.2.1、4.2.2、 4.2.3 或 4.2.4 點的文件。

4.6. 當出現下列任一情況，**標書獲有條件接納**：

4.6.1 僅遞交本《招標方案》第 4.2.1、4.2.2、4.2.3、4.2.4、4.2.5、4.2.6、4.2.7 或 4.2.8 點文件之影印本；

4.6.2 沒有附上本《招標方案》第 4.2.5、4.2.6、4.2.7 或 4.2.8 點之文件；

4.6.3 僅遞交本《招標方案》第 4.2.1.1 點所指蓋有澳門大西洋銀行印章之存款憑證正本、認證繕本或影印本；

4.6.4 在要求須公證認定署名之文件上的簽署並未經公證認定；

4.6.5 當投標人為公司而未按本《招標方案》第 4.2.2 或 4.2.8 點作出註明簽署人員身份及權限的公證認定；

4.6.6 在要求須投標人蓋印章的文件上欠蓋章；

4.6.7 標書簽署沒有註明簽署人員的姓名。

4.7. 當出現標書獲有條件接納的情況，投標人應在 24 小時內補正有關不當情事，否則有關接納失其效力，且其投標資格將被取消。

5. 查詢

5.1. 對本公開招標**服務要求**之查詢，必須以**書面形式在招標公告所指日期前**遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。

5.2. 投標人有責任自刊登招標公告之日起至截標日期前，前往澳門保安部隊事務局或於其網頁（http://www.fsm.gov.mo/dsfsm）內，查閱本公開招標之最新資料。

5.3. 由於投標人本身責任遺漏本公開招標之最新資料而導致之任何缺失或延誤，均由投標人自行負責。

5.4. 如有疑問，可聯絡澳門保安部隊事務局李小姐（Serena，電話：87997358）。

6. 遞交標書

6.1. 投標人須最遲於**招標公告內所定截標時間前**以下列方式遞交：

6.1.1. 親自遞交至位於澳門兵營斜巷的澳門保安部隊事務局**總辦事處**，並須填妥一式兩份收據（參考範本四），由該辦事處簽收後，將其中一份交予交標者作為收據；或

6.1.2. 以郵寄方式遞交標書，惟必須採用具“收件回執”之掛號方式。郵寄地址：“澳門兵營斜巷 - 澳門保安部隊事務局”，倘出現遲誤或遺失，則屬投標人的責任。

6.2. 不論親自遞交或以郵寄方式遞交，**於截止時間後才收到之標書，將不獲接納**。

6.3. 倘因不可抗力之原因，導致澳門保安部隊事務局於截止遞交標書當日停止辦公，則截標時間順延至緊隨之首個工作日下午 5 時前。

7. 開標會議

7.1. 於**招標公告內所定開標時間**於澳門兵營斜巷的澳門保安部隊事務局內舉行開標會議。

7.2. 倘因不可抗力之原因，導致澳門保安部隊事務局當日停止辦公，則開標會議順延至緊隨之首個工作日及相同開標時間舉行；或出現本《招標方案》第 6.3 點之情況，則開標會議順延至截標日緊隨之首個工作日及相同開標時間舉行。

7.3. 在本《招標方案》第 7.1 點所指之開標預定日期及時間內，將召集澳門保安部隊事務局為開標而成立的委員會各成員，目的是進行開標及檢查本《招標方案》所要求之文件是否符合要求。

7.4. 在開標會議中，將決定標書為獲接納、獲有條件接納或不獲接納；為此，投標人或其合法代表應出席開標會議，以便解釋投標文件內可能出現之疑問或在需要時即時提出聲明異議。

7.5. 投標人或其合法代表可參閱投標文件，但倘若出現授權的情況，則須遞交本《招標方案》第 4.2.8 點所指的授權文件後方可參閱投標文件。

8. 口頭出價

8.1. 在開標會議中，倘不同投標人建議的總價格相同，且此價格較其他建議的價格為低，將立即在該等投標人或其合法代表中進行口頭出價。

8.2. 按各標書編號次序以最小者開始，由投標人或其合法代表口頭出價，**每一次口頭出價之差額不得少於建議單價之 0.1%（倘每月建議單價之 0.1%低於 MOP10.00，則以 MOP10.00 計算）**。

8.3. 倘投標人或其合法代表沒有出席開標會議，投標人將因此失去口頭出價之權利。

9. 聲明異議

9.1. 若進行招標時某些步驟遺漏或出現不當情事，任何利害關係人可自獲悉此事之日起計十（10）日內，以書面形式向澳門保安部隊事務局局長提出聲明異議。

9.2. 投標人或其合法代表在開標會議期間，可就委員會的決議提出聲明異議，有關程序按 7 月 6 日第 63/85/M 號法令第二十五條及續後條文進行。

10. 標書的非行政部分審批

澳門保安部隊事務局行政管理廳將本招標檔案送往甄選委員會，以取得技術意見。倘有關委員會認為有需要，將向其他合資格或有能力的實體呈交本招標檔案，以便選取對澳門特別行政區政府最為有利的標書。

11. 判給考慮因素（綜合考慮）

是次清潔服務為整體判給。

11.1. 符合服務要求；

11.2. 價格；

11.3. 服務之工作人員數目及工作分配方式；

11.4. 過往曾提供相關類型服務經驗之資料。

12. 判給權利

12.1. 當透過甄選委員會給予意見而得出的結論顯示，即使標書建議的價格較高，但由於提供的服務較符合要求，或有其他更有利的條件，而對澳門特別行政區有更大利益時，判給實體得不判給予建議最低價的投標人。

12.2. 當懷疑所有投標人之間串通或全部標書都因建議價格異常、質量不達標或其他原因而不符合要求時，判給實體得作出不判給的決定。

12.3. 當全部標書或最理想標書之建議價格大幅超出預算價格，或預算撥款情況不理想，判給實體得作出部分判給或不判給的決定。

12.4. 以公共利益為前提，判給實體得作出部分判給或不判給決定。

13. 臨時擔保

13.1. 臨時擔保是作為保證投標人準確且依時履行因提交投標書而承擔之義務，金額為 **MOP245,000.00（澳門元貳拾肆萬伍仟元整）**。

13.2. 上述第 13.1 點之臨時擔保，投標人須按本《招標方案》第 4.2.1 點之方式遞交。

13.3. 判給實體作出判給並與被判給人簽署書面合同後，將向未獲判給之投標人無息退回臨時擔保或解除其銀行擔保之責任。

13.4. 對於被判給人，臨時擔保在遞交確定擔保後退回。

13.5. 倘出現下列任一情況，臨時擔保將收歸澳門特別行政區政府，但經適當確認存在不可抗力/不可歸責之原因除外：

13.5.1. 當投標人在其標書開啟後放棄投標；

13.5.2. 當被判給人沒有按本《招標方案》第 14 點規定遞交確定擔保。

14. 確定擔保

14.1. 確定擔保相等於獲判給服務總價百分之四（4%）。

14.2. 被判給人須於接獲澳門保安部隊事務局判給通知後**八天內**遞交確定擔保。

14.3. 被判給人須以**現金、支票或銀行擔保**（有關銀行擔保不得附條件或受終止性期限約束，參考範本二）遞交確定擔保。

15. 理解

本《招標方案》的理解以中文文本為準。

16. 採購指引

本公開招標適用財政局「政府採購優先使用澳門產品和服務的指引」：

16.1. 若物品/服務出現條件相同時，優先考慮「澳門產品」和「澳門服務」。

16.2. 當「澳門產品」或「澳門服務」的價格高於澳門特別行政區以外製造的產品/服務的最低價格時，亦視為價格得分相同，但以價格相差幅度不超過百分之十五為限。

16.3. 「澳門產品」是指：

16.3.1. 獲經濟及科技發展局發出工業准照的商業企業主，聲明其產品為准予經營業務範圍內於澳門製造的產品；

16.3.2. 獲文化產業基金資助的商業企業主，聲明其產品為澳門文化創意產業的產品。

16.4. 「澳門服務」是指「澳門企業」於澳門特別行政區提供的服務，「澳門企業」是指為稅務效力已在財政局登記的自由職業人士及商業企業：

16.4.1. 商業企業主為自然人，其須為澳門特別行政區居民；

16.4.2. 商業企業主為法人，則該法人百分之五十以上的資本須由澳門特別行政區居民擁有。

17. 適用法律

如本《招標方案》未有明文規定者，7 月 6 日第 63/85/M 號法令及澳門特別行政區其他關於取得財貨及服務之現行法例，以及其他相關法例之規定，適用於本公開招標。

範本一：臨時擔保之存款憑證

（存款人姓名），為 *（投標人名稱）* 的代表，以下述方式將金額為 MOP245,000.00（澳門元貳拾肆萬伍仟元整），存入澳門大西洋銀行（總行）（戶口名稱：澳門保安部隊事務局，戶口編號：8002761113），作為臨時擔保，以保證 *（投標人名稱）* 將準確且依時履行**為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」之第 3/2023/DSFSM 號公開招標**中所承擔之義務。

□ 現金

□ 本票： *（銀行名稱）*，第 *（本票編號）* 號

□ 澳門大西洋銀行支票：第 *（支票編號）* 號

_____年_____月_____日

_____

（存款人簽名）

_____

（澳門大西洋銀行蓋章）

備註：本文件須以一式三份發出，並須於繳付後，將蓋有澳門大西洋銀行印章之存款憑證交回澳門保安部隊事務局行政管理廳出納，以換取正式收據。

範本二：銀行擔保書

應 *（投標人名稱）*，住所位於 *（投標人地址）* 的要求，*（銀行名稱）*，澳門法人住所位於 *（銀行地址）*，向澳門保安部隊事務局提供金額為澳門元 *金額大寫*（MOP *金額以數字表述*）之銀行擔保，作為 _____ 擔保。

當澳門保安部隊事務局根據法律規定作出要求時，本銀行即負責交付所需的但以上述金額全數為限的款項，以作為 *（投標人名稱）* 將準確且依時履行**為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」之第 3/2023/DSFSM 號公開招標**中所承擔責任的擔保方式。

若澳門保安部隊事務局提出異議時，對於擔保金額的支付，本銀行放棄預先扣押的權利。

本擔保僅於本銀行收到澳門保安部隊事務局書面通知後方得以解除。

銀行負責人

_____

年　　月　　日

簽署（須作公證認定）

範本三：聲明書

本人 *（行政管理機關據位人之姓名或/及有權使投標人承擔義務之其他人之姓名）*、*（身份證明文件類別）*、*（編號）*，*（婚姻狀況）*，以*（身份）*代表 *（投標人名稱）*，住所位於 *（投標人地址）*，完全明白**為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」之第 3/2023/DSFSM 號公開招標**的《招標方案》及《承投規則》內所有內容，無條件接受及遵守本公開招標內列明之各項條款，並具足夠權限作出以下承諾：

(1) 倘獲全部或部分判給，按照本《招標方案》及《承投規則》、標書內之報價及其他承諾提供獲判給之服務；

(2) 倘獲全部或部分判給，將按照本公開招標之規定遞交確定擔保；

(3) 投標書有效期為自開標日起計九十日，但不妨礙根據 7 月 6 日第 63/85/M 號法令第三十六條第二款規定延長標書有效期；

(4) 倘獲判給本項服務，必須優先聘用澳門本地工人及必須承擔因該工作倘引致澳門保安部隊事務局及第三者損失的民事責任，以及必須履行保密義務，尤其是派駐於口岸工作之員工不得向外透露及拍攝任何有關口岸內部資料（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）；

(5) 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；

(6) 如在與本公開招標有關事務上出現任何爭議，放棄由澳門特別行政區以外法院審理一切與招標行為、取得行為、以至與全部結算有關的事宜，且僅接受澳門特別行政區法院管轄，並適用澳門特別行政區現行法例解決爭議（只適用於非澳門特別行政區居民或法人住所不設於澳門特別行政區的企業）。

聲明人

*****

_____

年　　月　　日

蓋投標人印章

* 須按照商業登記證明之簽名方式作出簽署及公證認定（倘投標人為公司，須作出註明簽署人身份及權限的公證認定）。

範本四：標書遞交收據

_____*（投標人名稱）*_____ 向澳門保安部隊事務局總辦事處遞交一個以火漆封口的信封，其內**為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」之第3/2023/DSFSM號公開招標**的標書。

_____

（簽署無須經公證認定）

年　月　日

於_____年_____月_____日_____時_____分
收到由上指投標人交來一個以火漆封口之信封。

信封編號：_____

總辦事處主任

_____

承投規則

第一部分　法律條件

1. 服務之履行

1.1. 被判給人須按本《承投規則》中第二部分的要求、其遞交標書之內容及所有補充資料提供服務。

1.2. 只有在接獲澳門保安部隊事務局通知或簽署書面合同後，方可提供在本招標中獲判給的服務。

2. 付款

2.1. 被判給人完成每月服務後 5 日內遞交發票，在發票獲確認後，澳門保安部隊事務局以澳門元支付有關費用。

2.2. 倘被判給人未能提供服務、所提供的服務未能符合本《承投規則》第二部分的要求或治安警察局接獲衛生投訴且證實為事實者，均可能構成發票不獲確認的依據，澳門保安部隊事務局保留不支付相關費用予被判給人之權利，直至被判給人履行其義務並獲確認為止。

2.3. 因不可歸責被判給人的原因導致被判給人在相關合同的生效期間內不能履行該合同標的，澳門保安部隊事務局將毋須支付相應費用予被判給人，但已執行部分除外。

3. 罰則

3.1. 倘被判給人未能提供服務、所提供的服務未能符合本《承投規則》第二部分的要求或治安警察局接獲衛生投訴且證實為事實者，判給實體有權向被判給人科處罰款，其計算方式按本《承投規則》第二部分附件內第 9 點的規定作計算（進至元位，取整計算）。

3.2. 上述第 3.1 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。

4. 僱員和其報酬

4.1. 被判給人必須優先聘用澳門本地工人。

4.2. 被判給人必須每月遞交澳門特別行政區的本地及非本地勞工表。

4.3. 就獲判給的服務範圍，被判給人必須遵守下列最低工資之規定：

4.3.1. 時薪澳門元叁拾貳圓正（MOP 32.00）；

4.3.2. 日薪澳門元貳佰伍拾陸圓正（MOP 256.00）；

4.3.3. 月薪澳門元陸仟陸佰伍拾陸圓正（MOP 6,656.00）。

4.4. 倘若在獲判給服務生效期間，現行《僱員的最低工資》之規定被修訂，則上述第 4.3 點所指的最低工資將自修訂生效日起作出相應的調整。

5. 代位

被判給人因不遵守上述第 4 點規定而導致判給實體單方解除合同，澳門保安部隊事務局有權就應支付而仍未清償的服務費或從確定擔保中扣除相應金額用作支付予僱員，作為償還上述第 4.3 點規定的最低工資金額。

6. 確定擔保

6.1. 確定擔保之遞交方式按《招標方案》第 14 點之方式遞交。

6.2. 在被判給人履行本公開招標、倘有之合同所有條款及服務期屆滿後，確定擔保才獲無息退回，或有關銀行擔保獲放行。

6.3. 當被判給人**不出席簽署**合同，將導致喪失取回確定擔保的權利，此外，當被判給人**不履行本公開招標及倘有之合同中任一條款**的規定，亦將導致喪失取回確定擔保的權利，且不妨礙判給實體同時行使**單方解除合同的權利**，但經適當證實存在不可抗力/不可歸責於被判給人之原因除外，被判給人必須由證實或得悉妨礙履行合同原因之日起計五天內以書面形式通知澳門保安部隊事務局。

6.4. 將確定擔保收歸澳門特別行政區政府不表示彌補已蒙受或將要蒙受的損失，因此，不妨礙澳門特別行政區為此而作出任何索償行動。

6.5. 當澳門保安部隊事務局按照本《承投規則》第一部分第 3 及 5 點之規定而動用確定擔保時，被判給人須在接獲通知之日起計二十日內重置確定擔保。

7. 合同之解除

7.1. 當出現本《承投規則》第一部分第 3 點的情況，或被判給人不遵守本《承投規則》第一部分第 4 點、第二部分附件內第 10.1 及 10.2 點，又或合同中任一條款所定之情況，判給實體有單方解除合同之權利，但須以書面通知被判給人，而已執行的部分則除外。

7.2. 即使解除了合同，本《承投規則》第一部分第 3 及 6.4 點之規定仍產生效力。

8. 放棄外國特別管轄權

當被判給人為非澳門特別行政區居民或法人住所不設於澳門特別行政區的企業，被判給人須承認澳門特別行政區法院的專屬管轄權，服從澳門特別行政區法院對可能出現任何爭議或利益衝突作出的裁判，並放棄向澳門特別行政區以外地方的任何法院提出訴訟。

9. 適用法律

如本《承投規則》及將簽署之合同內未有明文規定者，7 月 6 日第 63/85/M 號法令、澳門特別行政區其他關於取得財貨及服務和訂立合同之現行法例，以及其他相關法例之規定，適用於本公開招標。

10. 遵守法例

被判給人必須遵守現行《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。

11. 權限法院

在理解和執行與被判給人將簽署的合同上產生的爭議，如無法由雙方立約人協商解決，交由澳門特別行政區有管轄權之法院解決。

12. 合同產生之費用

因訂立合同之固有費用，包括根據現行《印花稅繳稅總表》第二十二條第一款 b 項及第二十四條、《公證手續費表》第四條第一款及第二款所規定的負擔，按照 7 月 6 日第 63/85/M 號法令第四十七條第三款之規定，將由被判給人支付，金額計算方式可參閱財政局網頁 http://www.dsf.gov.mo。

13. 理解

本《承投規則》的理解以中文文本為準。

第二部分　標的之特定要求

1. 本公開招標所要求提供的服務要求詳見附件、附表及附圖。

2. 在審議過程中，倘有需要，本公開招標之甄選委員會可要求投標人就標書內容作出資料補充及解釋。

為取得「關閘邊檢大樓清潔服務」

基本服務要求

1. **服務地點：**關閘邊檢大樓
2. **服務期間：**2023 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日，共 24 個月
3. **服務時間：**通關時段由上午六時至翌日凌晨一時（包括 8 號或以上颱風期間）
4. **服務內容：**

4.1 服務範圍：

4.1.1 關閘邊檢大樓主樓室內設施（具體範圍見附圖圖號 1 及 2）：大樓地下及一樓所有室內地方，包括出入境大堂、出境大堂室外入口處衛生間、其他室內公眾及員工衛生間、辦公室設施、員工餐廳、檢查櫃位、扶手電梯、升降機及樓梯等，地下貴賓招待設施除外；

4.1.2 關閘邊檢大樓室外設施（具體範圍見附圖圖號 3 及 4）：主樓外牆、行車通道及輔助設施。

4.1.2.1 大樓外部連接範圍，包括行人路、車道、檢查櫃位警崗亭、出入境車道路面、所有車道室內設施、衛生間、上蓋及輔助設施；

4.1.2.2 大樓外牆，包括玻璃幕牆、鋁板牆身、麻石牆身、篷蓬及射燈。

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：

4.2.1.1.1 室內設施：出入境大堂、自助通關設備、檢查櫃位、辦公設備、員工餐廳、所有衛生間地面及設施/設備、接待公眾之傢俱；大樓內所有地面、走廊、通道、樓梯、扶手電梯、升降機、門窗、伸手可接觸到之牆壁及玻璃；

4.2.1.1.2 主樓外牆、行車通道及輔助設施：所有走廊、通道、行人路、出境車道側停車場、檢查櫃位警崗亭、出入境車道、所有車道室內設施及衛生間地面、設施/設備及門窗。

4.2.1.2 每週定期清潔包括：出入境大堂地面、通風口及排水渠/污水渠/沙井/隔油井。

4.2.1.3 每月定期清潔包括：

4.2.1.3.1 大樓內標牌、所有牆壁及玻璃、所有辦公室地面、木板、麻石及雲石地面，範圍內所有天花板、照明裝置及大樓頂層清潔及維護；

4.2.1.3.2 使用自動扶梯清洗機對大樓內扶手電梯作定期清潔。

4.2.1.4 每季定期清潔包括：建築物玻璃幕牆、玻璃篷蓬、射燈、鋁質外牆、麻石外牆，出入境車道裝飾及結構柱、上蓋及出入境車道輔助設施外牆；

4.2.1.5 每季定期滅白蟻包括：整棟建築物大樓，車道電纜/電線及沙井（具體範圍見附圖圖號 5）。

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《承投規則》之罰則條款作出處罰，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 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，使用合適的清潔劑及消毒劑對所有櫃台、自助過關通道、所有出入境車道檢查櫃位警崗亭進行清潔及消毒，包括顯示器、鍵盤、電話、指紋儀器、小型印表機及證件光學閱讀器、閘門等設備；

4.2.2.1.2 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；

4.2.2.1.3 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；

4.2.2.1.4 對公共使用區域及公共設施，包括：出入境大堂、出入境通道、自助過關機、扶手電梯及公共座椅等，進行消毒清潔。

4.2.2.2 每日一次包括：

4.2.2.2.1 對出入境車道進行消毒噴灑；

4.2.2.2.2 每晚對公共區域進行消毒噴灑；

4.2.2.2.3 每晚對公共衛生間進行消毒霧化；

4.2.2.2.4 每晚對公共衛生間以專用清潔液清潔地面，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磨。

4.2.2.3 每週一次包括：

4.2.2.3.1 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，並須保持地面乾爽；

4.2.2.3.2 清除大樓（包括天台）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；

4.2.2.3.3 清潔通風口，以保持潔淨及無灰塵；

4.2.2.3.4 對出入境大堂以專用清潔液清潔地面，附有污垢之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磨。

4.2.2.4 每月一次包括：

4.2.2.4.1 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；於非通關時段對出入境櫃台、辦公室、車道檢查櫃位更亭進行滅蚊及滅蟲工作。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；

4.2.2.4.2 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；

4.2.2.4.3 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；

4.2.2.4.4 清除大樓頂層之雜物/垃圾，以保持環境清潔。

4.2.2.5 每季定期清潔一次包括：清潔外牆，附有污垢之表面須使用專用清潔劑清除污垢，必須配備外牆清潔專用升降台或工作架在外牆進行；

4.2.2.6 每季定期滅白蟻包括：配備專用之滅白蟻誘餌/藥或噴劑等，以避免蔓延至其他地方。

4.2.3 綠化環境：

4.2.3.1 在公眾衛生間放置觀賞仿植物盆栽，並為盆栽進行日常護理，以及更換損壞盆栽。被判給人必須提供觀賞仿植物盆栽（公眾衛生間不少於 13 盆及 15 盆，盆栽高度分別約 30 厘米及 100 厘米），避免藤蔓及帶刺的仿植物；

4.2.3.2 合同期滿之時，所有由被判給人提供在大樓的仿植物，均歸澳門特別行政區所有，而治安警察局負責人有權要求被判給人清走。

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上午 06 時至翌日凌晨 01 時（06:00 至 01:00）不間斷地長駐服務人員總數不少於 22 人（包括主管/管工不少於 2 名－安排各不少於 1 名主管/管工負責室內設施和室外設施、出入境大堂清潔人員不少於 8 名、出入境男女衛生間清潔人員不少於 6 名，辦公設施、員工衛生間及其他設施等清潔人員不少於 3 名、合資格水電技工不少於 1 名、出境車道清潔人員不少於 1 名及入境車道清潔人員不少於 1 名），以即時清理被棄置於公眾地方（出境/入境大堂、出境/入境車道及人行道等）之垃圾及地面殘留污穢物，以及水電技工專責日常水電設施的檢查及維修。

為關閘邊檢大樓提供清潔服務								
2023 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日（共 24 個月）								
工作時段（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	出/入境大堂	公眾衛生間	員工衛生間及其他設施	合資格水電技工	出境車道	入境車道	總人員數目
06:00 – 01:00	不少於 2 人（室內設施及室外設施各不少於 1 人）	不少於 8 人	不少於 6 人	不少於 3 人	不少於 1 人	不少於 1 人	不少於 1 人	不少於 22 人

備註：

被判給人必須於出境及入境男女公眾衛生間（包括傷殘人士衛生間）、出境車道及入境車道不間斷地長駐人員，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施/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；被判給人必須於通關時段在出境大堂及入境大堂不間斷地長駐人員，以便即時清理被棄置於公眾地方之垃圾、香口膠及地面殘留污穢物；被判給人必須於通關時段不間斷地長駐合資格水電技工，專責日常檢查及維修損耗/損壞之水電設施。

5. **服務要求：**

5.1 被判給人對所有涉及公眾地方之定期清潔服務（每日定期清潔服務除外）需於非通關時段進行，而辦公設施、員工衛生間等之定期清潔服務可於通關時段進行，並須與治安警察局關閘出入境事務站（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 01:00 作計算；

5.3.2 每名長駐人員每小時的報酬，按現行第 5/2020 號法律《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　出境車道、入境車道及周邊指定範圍之照明燈具（照明燈具由使用部門提供）；

5.9.2　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、照明燈具（照明燈具由使用部門提供）；

5.9.3　有上蓋公共地方（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））；

5.9.4　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）；

5.9.5　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報告，並將檢查結果以報告形式記錄並交予使用部門負責人確認。如屬人為破壞，被判給人需即時向使用部門及澳門保安部隊事務局滙報；如屬自然損壞，有關修復及更換由被判給人負責，為此，被判給人需安排駐場水電技工即時進行維修。倘涉及配件之更換，亦須於 48 小時內將損耗/損壞之設施/設備進行維修，除所需更換之照明燈具由使用部門提供外，其餘所有需要維修損耗之配件由被判給人自行提供。倘在指定限期內未有對損壞設施作出適當處理，使用部門有權自行即時安排維修工作，引致之全部費用由被判給人負責，並在所涉月份的支付款項內扣除。有關需要維修之現有設施，不能以無法採購或其他理由為藉口，除非能提供合理證明，否則被視為所提供之服務未能符合要求，判給實體將以第 9 點《罰則》之條款作出處罰。

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：

出境女公共衛生間、出境男公共衛生間、入境女公共衛生間及入境男公共衛生間各安裝 2 台，數量合共 8 台；

5.18.2 合同期滿之時，被判給人可拆除及取走無感取紙機；

5.18.3 沒有安裝無感取紙機的所有衛生間，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）。

5.19 被判給人必須提供一切清潔用品及消耗品，包括：公眾衛生間廁紙及洗手液、消毒用品、垃圾袋等。以現時關閘邊檢大樓每日對外開放 19 小時計算，公眾衛生間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 2000 卷；

5.19.2 洗手液，每月消耗估量約 220 升，每個公眾衛生間需擺放至少兩個透明度高之容器承載洗手液。

5.20 被判給人需配備合符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；

5.21 被判給人在履行清潔服務時，須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。為此，被判給人須在展開相關清潔服務前，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；另被判給人倘遇特別情況，未能在清潔服務前提供所需之設備，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；

5.22 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、每月及每季），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；

5.23 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；

5.24 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；

5.25 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；

5.26 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；

5.27 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；

5.28 被判給人必須於每次滅白蟻後，適時作出檢查。如發現仍有白蟻，必須繼續跟進處理，直至完全杜絕。

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。

附表一

“為關閘邊檢大樓提供清潔服務”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) 闢味劑、尿缸隔
10) 滅蟲滅鼠用品
11) 地毯

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「關閘邊檢大樓清潔服務」

報價表格一

服務項目	月數	每月費用（澳門元）	24 個月總費用（澳門元）
為關閘邊檢大樓提供清潔服務 （2023 年 8 月 1 日至 2025 年 7 月 31 日）	24 個月		

報價表格二

服務項目	工作時段	每名人員每小時收費（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		

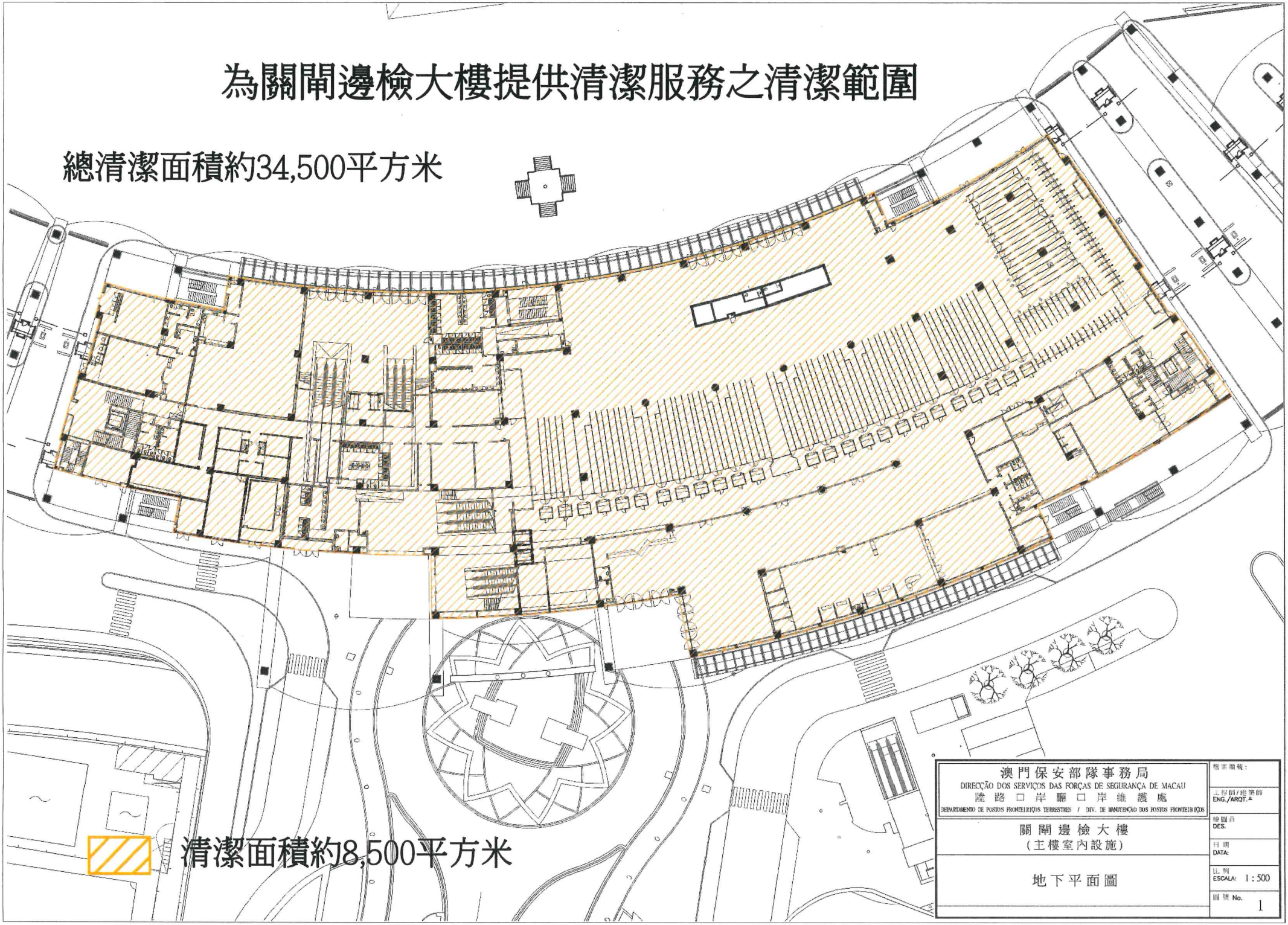
投標人名稱：_____　投標人或其代表簽署：_____

蓋投標人印章：_____　姓名：_____

日期：_____　職位：_____

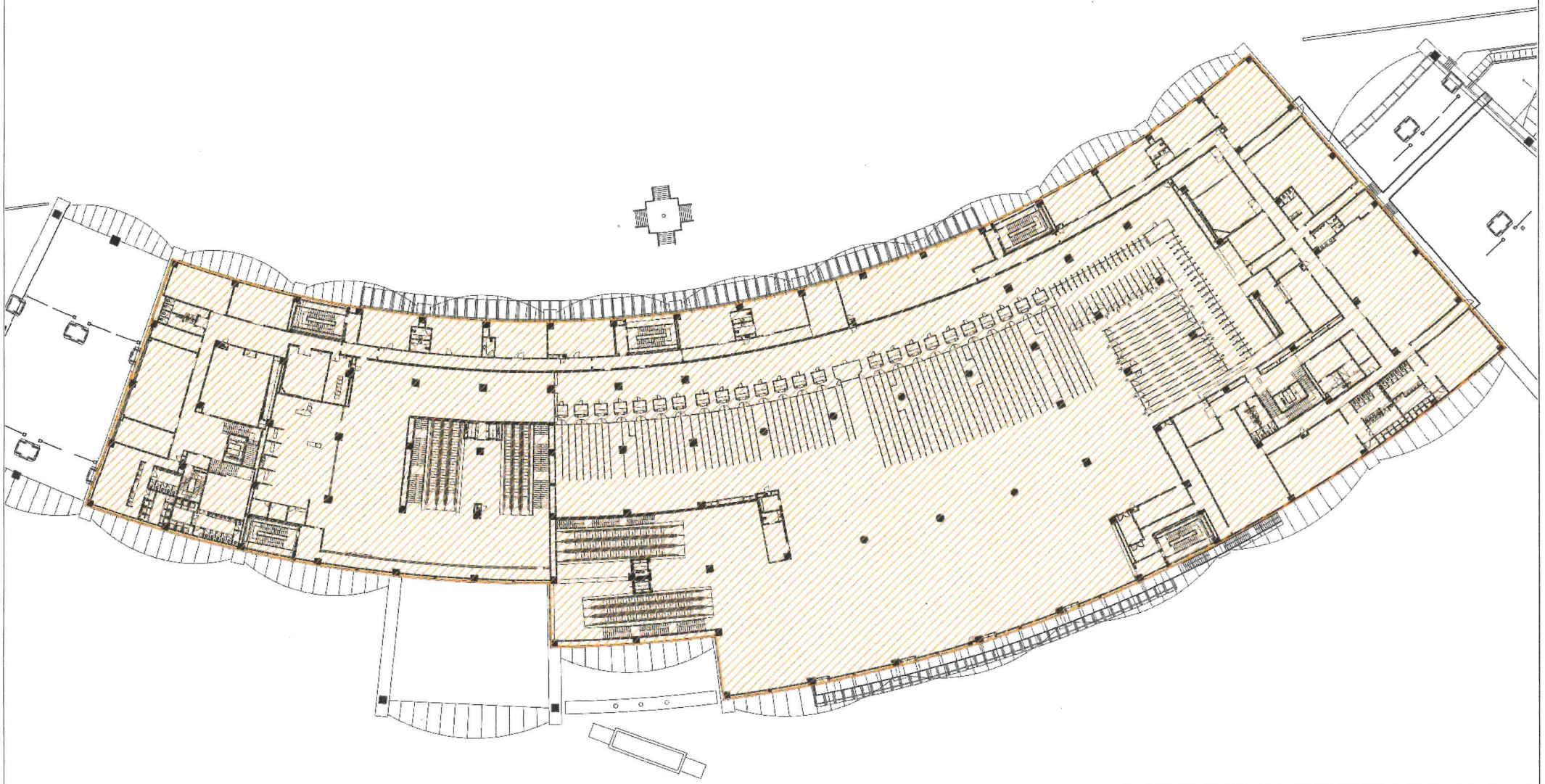
為關閘邊檢大樓提供清潔服務之清潔範圍

總清潔面積約34,500平方米



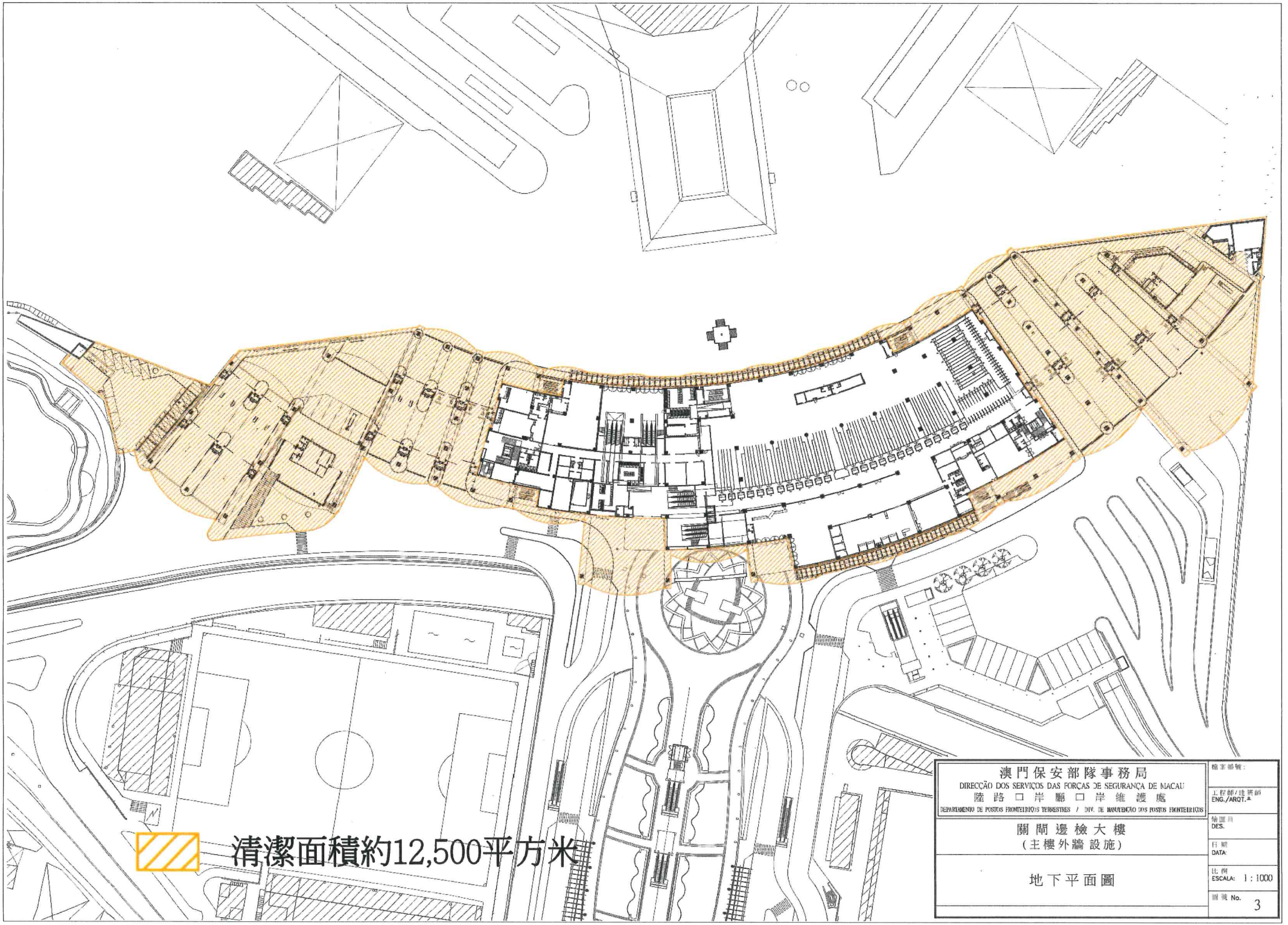
清潔面積約8,500平方米

澳門保安部隊事務局 DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU 陸路口岸驅口岸維護處 DEPARTAMENTO DE POSTOS FRONTEIRIÇOS TERRESTRES / DIV. DE MANUTENÇÃO DOS POSTOS FRONTEIRIÇOS	檔案編號：
	工程師/建築師 ENG./ARQT.ª
	繪圖員 DES.
關閘邊檢大樓 （主樓室內設施）	日期 DATA:
地下平面圖	比例 ESCALA: 1 : 500
	圖號 No. 1

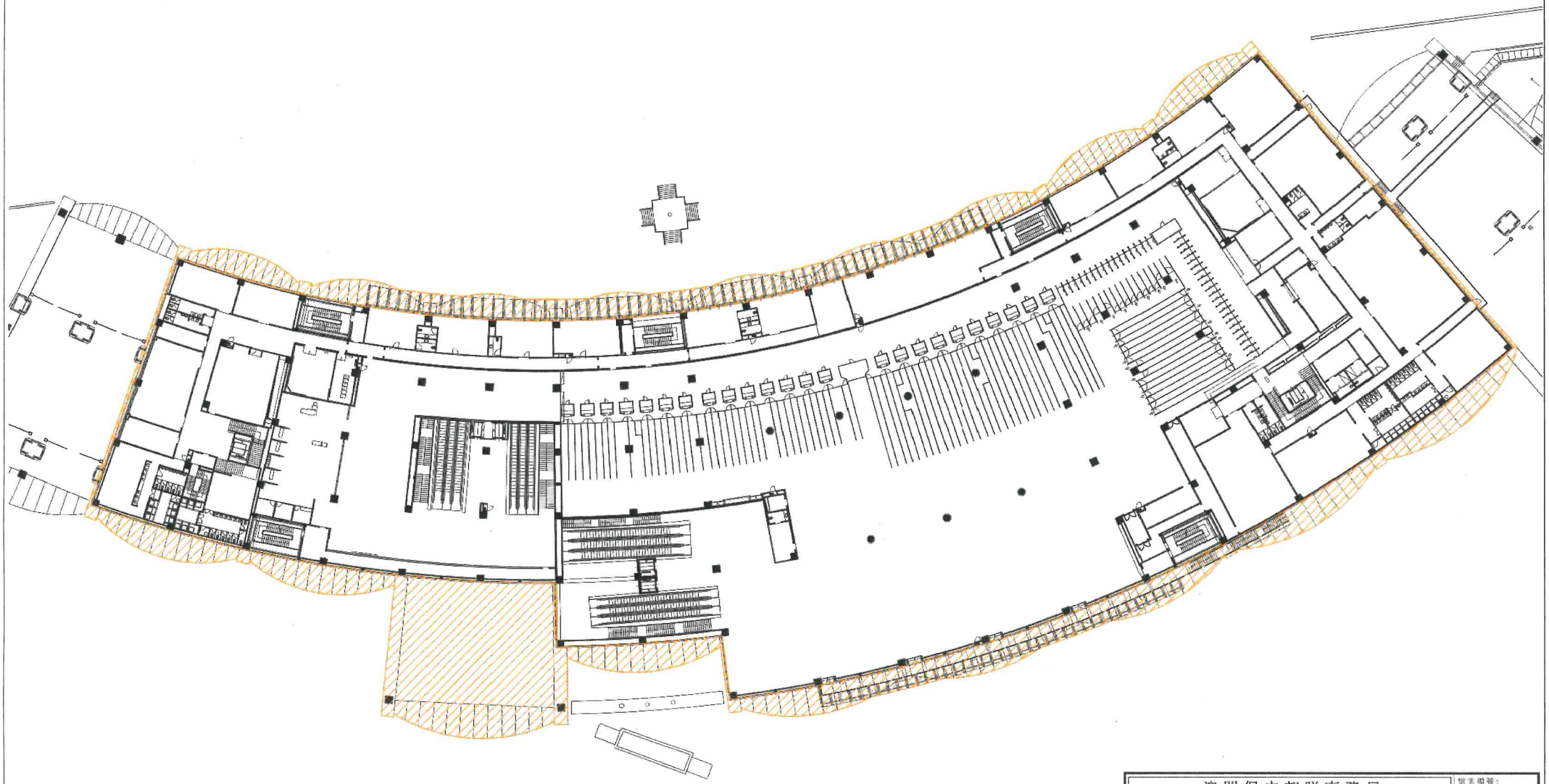


清潔面積約11,000平方米

澳門保安部隊事務局 DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU 陸路口岸驅口岸維護處 DEPARTAMENTO DE POSTOS FRONTEIRIÇOS TERRESTRES / DIV. DE MANUTENÇÃO DOS POSTOS FRONTEIRIÇOS	檔案編號:
	工程師/建築師 ENG./ARQT.ª
關閘邊檢大樓 (主樓室內設施)	繪圖員 DES.
	日期 DATA:
一樓平面圖	比例 ESCALA: 1:600
	圖號 No. 2

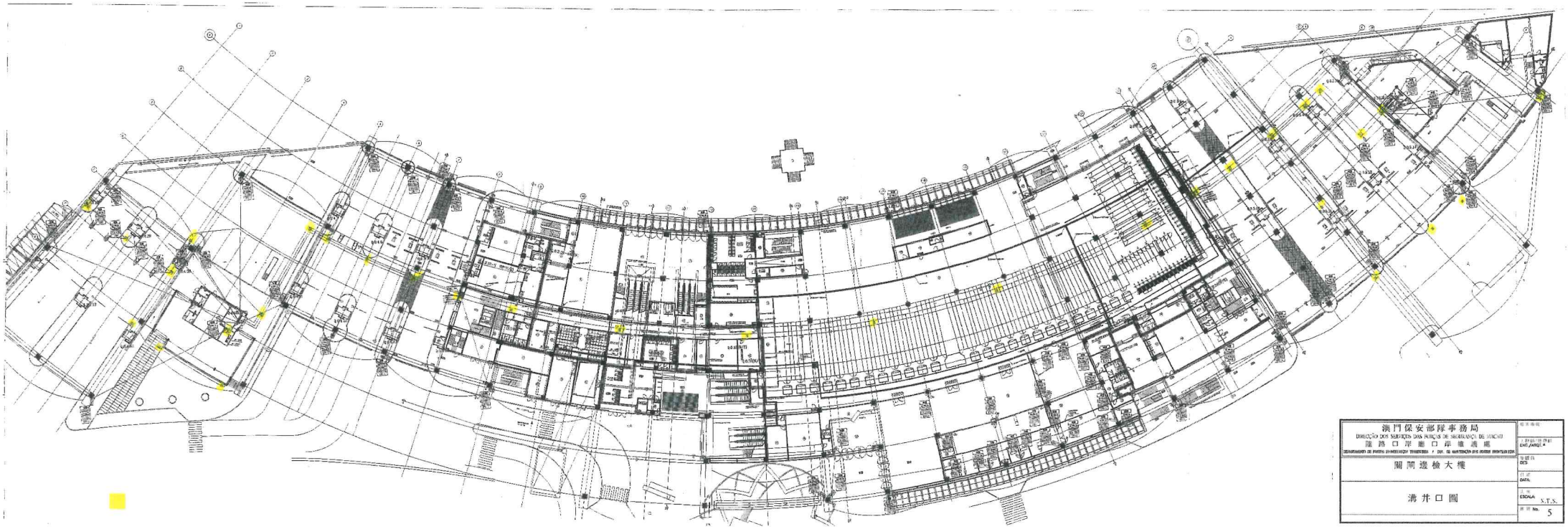


澳門保安部隊事務局 DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU 陸路口岸廳口岸維護處 DEPARTAMENTO DE POSTOS FRONTEIRIÇOS TERRESTRES / DIV. DE MANUTENÇÃO DOS POSTOS FRONTEIRIÇOS	檔案編號:
	工程師/建築師 ENG./ARQT.ª
關閘邊檢大樓 （主樓外牆設施）	繪圖員 DES.
	日期 DATA:
地下平面圖	比例 ESCALA: 1 : 1000
	圖號 No. 3



清潔面積約2,500平方米

澳門保安部隊事務局 DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU 陸路口岸驅口岸維護處 DEPARTAMENTO DE POSTOS FRONTEIRIÇOS TERRESTRES / DIV. DE MANUTENÇÃO DOS POSTOS FRONTEIRIÇOS	檔案編號:
	工程師/建築師 ENG./ARCT.ª
	繪圖員 DES.
	日期 DATA:
關閘邊檢大樓 (主樓外牆設施)	比例 ESCALA: 1:600
一樓平面圖	圖號 No. 4



澳門保安部隊事務局
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS DE SEGURANÇA DE MACAU
陸路口岸廳口岸維護處
DEPARTAMENTO DE PONTES EN INSTALAÇÕES TERRESTRES / DIV. DE MANUTENÇÃO DOS PORTOS FRONTEIRIÇOS

關閘邊檢大樓

溝井口圖

檢查機關	
工程師/技術員 ENG./ARQ.T.A	
製圖員 DES.	
日期 DATA:	
工程 ESCALA:	S.T.S.
圖號 No.	5