



第 0002/IC-DFP/CP/2021 號公開招標

為文化局提供 2022 年 1 月至 2023 年 12 月清潔服務

《承投規則》

1. 招標標的

本招標旨在為文化局各辦公地點及倉庫、文化局轄下公共圖書館各館及倉庫、各文物景點、澳門演藝學院及各校、以及文化局各展覽及演出場地提供 2022 年 1 月至 2023 年 12 月期間清潔服務。

2. 限制承投服務的規定及條款

2.1 根據七月六日第 63/85/M 號法令第四十八條的規定，承投規則內及招標中供查閱之其他資料均視為合同之組成部分，除非合同有明確的或暗含的相反規定。

2.2 合同須遵守：

2.2.1 合同條款以及組成合同的所有文件的規定；

2.2.2 七月六日第 63/85/M 號法令及其他適用的法律。

3. 規範及其他規範性文件

除了本承投規則所述的規範外，獲判給人還必須準確且依時遵守適用於本服務的相關規範。

4. 限制獲判給人承投服務的文件之優先次序

4.1 獲判給人須遵守下列文件規範：

4.1.1 合同文本；

4.1.2 招標方案；

4.1.3 承投規則；

4.1.4 投標書。

4.2 當上項所指文件存在分歧，則按上列先後次序決定文件的優先性。

5. 服務細則

服務細則詳列於本承投規則的附件一。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

6. 服務期限

2022 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，為期 24 個月。

7. 在提供服務場地同時進行其他工作

- 7.1 文化局保留權利，可由文化局或由其指定的第三人，在同一工作地點內與獲判給人的工作人員同時實施任何不包括在合同內的工作，即使該等工作與合同工作的性質一致。
- 7.2 本承投規則第 7.1 項所述的工作應在文化局協調下施行，以避免延誤及造成損害。
- 7.3 如果獲判給人認為本承投規則第 7.1 項所述的工作會導致承投服務受阻或延誤，應在事件發生日起計五天內提出，以便文化局就有關情況採取相應的措施。
- 7.4 就本承投規則第 7.3 項的情況，獲判給人有權就承受的損害向文化局要求索償。

8. 第三者的行為及權利

- 8.1 由於任何可歸責於第三者的事實而導致服務延誤，由獲悉事件發生日起計五天內，獲判給人應以書面向文化局報告，以便文化局在其能力範圍內採取措施。
- 8.2 如果任何在場地內實施的工作容易損害或干擾某一公共服務時，獲判給人當知悉時，應通知文化局，以便其對提供服務的特許實體或營運者採取認為必要的措施。

9. 獲判給人的義務及開支

- 9.1 當值期間須配戴清潔員工作證及穿著整齊制服。
- 9.2 獲判給人應安排固定之清潔員為文化局各地點提供清潔服務；如獲判給人需要更換駐守地點清潔員，必須於新清潔員當值之前，以書面方式通知文化局，並附上該名新清潔員之資料；如因工作不當造成損毀，必須承擔責任。
- 9.3 獲判給人需遵守各服務地點負責人員指派的相關清潔範圍工作。
- 9.4 獲判給人必須採取措施記錄清潔員之工作時間。
- 9.5 每月 5 號前，獲判給人須向文化局遞交上月的發票；並以書面形式遞交月度報告，匯報上月的服務情況包括提供服務的時間、地點及人數，以及特別事項。
- 9.6 獲判給人必須於每月 20 號或之前以書面形式提交服務地點的清潔員名單及排更表予文化局，如需臨時調換駐守的清潔員，必須提前兩日以書面形式通知。
- 9.7 除非本承投規則有相反的規定，否則下列支出由獲判給人全數負責：
 - 9.7.1 若有疏忽或未盡職守而導致之損失，皆由獲判給人負擔賠償之責任，文化局將保留一切追究之權利。
 - 9.7.2 獲判給人必須向合法在澳門特別行政區從事業務的保險公司為其工作人員購買一份涵蓋合同標的服務的工作意外及職業病保險必須於合同簽署



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

前七日（7日）內購買，有效期由合同生效首天開始，直至合同完結為止。保險單中要有註明保險公司承諾保持其有效期直至合同服務完成的條款，或在拒絕接受這期限時，其有效期只可在通知文化局的三十天後終止。獲判給人所購買之民事責任保險必須保證其在提供標的服務範圍內因作為或不作為而損害第三者所負的民事責任。每次賠償上限，包括人身及財產之損害，不得少於壹仟萬澳門元（MOP10,000,000.00）；而全期之總賠償金額則不應設有任何上限。保險之受益人須為獲判給人與文化局聯名。如文化局要求時，獲判給人必須提交已購買相關保險的證明文件影印本。因訂立本條所指保險合同所引致的負擔以及保險公司所作的任何扣減皆由獲判給人獨力承擔。

- 9.8 如文化局要求時，獲判給人必須提供服務人員名單及相關身份證明文件影印本（包括主管人員），供文化局核實其提供服務之本地勞工佔所有勞工的比率。

10. 工作的準備及設備要求

- 10.1 獲判給人須提供清潔工作時所需的設備及工具，例如掃把、地拖、垃圾刮、抹布及吸塵機等。
- 10.2 獲判給人須為其工作人員提供所有合適的個人保護裝備及工具。同時須提供適當措施保護場地內現有的設施，以免被第三者破壞。

11. 承投服務的一般條件

- 11.1 除了合同組成部分之文件所提供的資料，獲判給人應對承投工作內容中各個需要清潔服務的場地進行實地了解。
- 11.2 實地條件資料的不足或不準確，只能以未有在技術規範預訂以及不能在投標階段的現場考察中預見的情況作為異議的依據。
- 11.3 在招標期間，投標人可到相關場地實地視察，確認服務地點的條件，以便預計所提供之服務的工作量和製作投標書。

12. 合同價金及支付方式

- 12.1 提供了合同標的服務以及履行了本承投規則的其餘義務後，文化局應向服務獲判給人支付獲判給投標書上所載的價金。
- 12.2 獲判給人完成每月服務後，招標實體將按其遞交的單據，按月支付服務費。
- 12.3 在合同生效期間，單價不得有任何增加。
- 12.4 在不妨礙上項規定的情況下，經文化局同意，可增加或減少清潔工作，每月的服務費得在實際提供的服務獲確認後修訂。
- 12.5 提供臨時清潔服務金額是按照投標書提供的臨時清潔服務費用為基礎，按文化局要求落實有關安排，並於提供臨時清潔服務後以每月實報實銷方式支付。

13. 工作人員



13.1 一般規定

13.1.1 對於受僱提供清潔服務的工作人員，其專業技能及紀律，完全由獲判給人負責。

13.1.2 獲判給人須遵守現行《聘用外地僱員法》、《禁止非法工作規章》以及優先僱用本地工人。

13.2 薪金的支付

13.2.1 如文化局要求時，獲判給人必須提交已支付薪金的證明文件影印本。

13.2.2 如獲判給人因不支付其應支付的薪金而導致欠薪時，文化局可以代其履行支付薪金的承諾，並在對獲判給人作出的下次支付中扣除為此所耗的費用總額。

13.3 場地內的要求

13.3.1 駐場清潔服務：

13.3.1.1 清掃所有公共空間。

13.3.1.2 清倒所有垃圾筒內垃圾及更換垃圾袋。

13.3.1.3 清潔所有衛生間（徹底洗滌及消毒、以玻璃清潔劑抹淨玻璃鏡、掃除地面、清潔衛生用具及清倒垃圾筒內垃圾）。

13.3.1.4 更換所有衛生間洗手液及廁紙。

13.3.1.5 清潔所有茶水間（掃除地面、清倒垃圾筒內垃圾）。

13.3.1.6 清理天台、露台明渠內的雜物。

13.3.1.7 協助處理突發性清潔工作，如雨後積水或洗手間漏水水漬等。

13.3.1.8 清理午膳後各茶水間內棄置飯盒、廚餘污物。

13.3.1.9 每兩小時為母乳餵哺室進行清掃工作（限女性清潔員）。

13.3.1.10 清潔員必須配合文化局所指示之其他未有指明的正常清潔工作。

13.3.2 日常清潔服務：

13.3.2.1 清掃所有空間（抹淨電腦、辦公室桌椅、文件櫃、電話、傢俱及設備、吸塵、清理垃圾桶更換垃圾袋等）。

13.3.2.2 清潔所有茶水間（以濕拖把拖淨地面、清理垃圾桶更換垃圾袋）。

13.3.2.3 清潔所有衛生間（徹底洗滌及消毒、以玻璃清潔劑抹淨玻璃鏡、以濕拖把拖淨地面、清潔衛生用具及清倒垃圾筒內垃圾）。

13.3.2.4 用濕拖把拖淨各公共空間地面（地板或雲石地板）。



- 13.3.2.5 清掃各立面空地垃圾、污物以及清理積水。
 - 13.3.2.6 在確保玻璃刮無沙粒雜物情況下，以玻璃清潔劑抹淨地下立面、玻璃門、玻璃窗及玻璃鏡。
 - 13.3.2.7 抹淨窗簾及所有樓梯扶手。
 - 13.3.2.8 清潔所有升降機（以清潔劑抹淨內籠、不銹鋼扶手、以玻璃清潔劑抹淨玻璃鏡及吸塵）。
 - 13.3.2.9 清潔花園（以玻璃清潔劑抹淨玻璃窗、清掃植物落葉、清理地面及牆壁上青苔）。
- 13.3.3 總清潔服務：
- 13.3.3.1 清潔所有空間（抹淨電腦、辦公室桌椅、電話、傢俱及設備、清理文件櫃櫃面及塵埃、地氈（使用吸塵機）、用濕地拖把拖淨地面（地板或雲石地板）及清理垃圾桶更換垃圾袋）。
 - 13.3.3.2 以乾布抹淨電腦及電子設備（打印機、影印機、傳真機等）上之灰塵。
 - 13.3.3.3 以玻璃清潔劑抹淨室內所有玻璃門、玻璃窗、玻璃鏡、間牆、門架、牆壁及室外和花園四周玻璃。
 - 13.3.3.4 抹淨窗簾及窗框。
 - 13.3.3.5 清潔所有茶水間（抹淨茶水間各式飲食器具、其底部污積及雪櫃內籠、徹底清潔地面、枱、椅及清洗牆壁）。
 - 13.3.3.6 清潔所有衛生間（徹底洗滌及消毒、以玻璃清潔劑抹淨玻璃鏡、以濕拖把拖淨地面、清潔衛生用具及清洗牆壁）。
 - 13.3.3.7 清潔所有升降機（以清潔劑抹淨內籠、不銹鋼扶手、以玻璃清潔劑抹淨玻璃鏡及吸塵）。
 - 13.3.3.8 為各空間地氈地吸塵。
 - 13.3.3.9 用濕拖把拖淨各空間地面（地板或雲石地板）。
 - 13.3.3.10 清理明渠污物，保持渠道暢通。
 - 13.3.3.11 清潔花園（以玻璃清潔劑抹淨玻璃窗、清掃植物落葉、清理地面及牆壁上青苔）。
- 13.3.4 其他事項：
- 13.3.4.1 垃圾袋、清潔用具及清潔設備均由獲判給人提供。
 - 13.3.4.2 洗手液及廁紙由文化局提供。
 - 13.3.4.3 垃圾須棄置於合法及指定的垃圾收集站。
 - 13.3.4.4 如上述未有指明之空間須按指文化局指示進行清潔。

14. 保密

服務獲判給人應尊重與合同有關或在執行期間所獲得的資料的保密性並保守秘密。



15. 合同罰款罰則

- 15.1 獲判給人未履行與文化局簽署的合同義務時，文化局有權中止支付未獲履行或不正確履行部分合同義務所對應的款項，直至獲判給人全部履行為止。
- 15.2 因獲判給人不遵守合同義務或因其人員疏忽而引致建築設施或第三者受損時，文化局有權在支付中扣除損失的款項。
- 15.3 若獲判給者不履行或瑕疵履行合同或本承投規則規定的任何義務，文化局有權每次處罰澳門元伍仟元正（MOP5,000.00），並在支付中扣除款項，有關罰款上限為澳門元伍萬元正（MOP50,000.00）。

16. 分判承投及合同地位的轉讓

- 16.1 未得文化局許可前，獲判給人不得將所承投的服務分判予第三者。
- 16.2 未得文化局許可前，獲判給人不得將其合同地位或合同衍生的任何權益及義務全部或部分轉讓。
- 16.3 對於獲判給人提出合同地位轉讓的建議，文化局將會進行審議，特別是關於獲建議實體在稅務責任的履行、財政狀況及有否待決的行政或司法程序方面。

17. 解除合同

- 17.1 如獲判給人或其工作人員不履行合同義務，或所提供的服務質量、條件與合同規定不符，則構成文化局單方解除合同的合理理由。
- 17.2 倘根據第 15.3 項處罰達十次後獲判給者仍違反上述合同或本承投規則的規定，文化局有權解除合同。

18. 合同失效

- 18.1 倘獲判給人在合同訂立後死亡、被法院以判決宣告禁治產、準禁治產或破產，有關合同失效。
- 18.2 七月六日第 63/85/M 號法令第六十一條的規定適用於合同的失效。

19. 保證金的沒收

- 19.1 文化局可沒收根據招標方案規定為保證準確及依時履行合同義務而提交的保證金，而不須取決於司法裁判，以償付獲判給人因延遲、瑕疵履行或確定性不履行合同或法定義務而產生的任何費用、支付罰則以及合同或法律特別規定須支付的任何其他費用。
- 19.2 完成合同所有義務和責任後，獲判給人將獲退回用作保證金的已扣款項，其所提供的擔保將以合適的方式取消。

20. 爭議的解決



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

招標案卷 – 承投規則
為文化局提供
2022年1月至2023年12月清潔服務

在合同生效時出現的任何爭議，將按澳門特別行政區現行法律解決，對於未能以協議方式解決的矛盾，將呈澳門有權限的法院作出裁決。

21. 適用的法律

凡未作特別規範者，須按照現行法律(尤其是七月六日第 63/85/M 號法令、經第 5/2021 號法律修改並重新公佈的十二月十五日第 122/84/M 號法令)規定處理。

備註：本承投規則內所提及的時間單位“日”為“日曆天”，其計算包括星期六、日及公眾假期。