



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

第 0003/DDAE_CCM/2017 號公開招標

為澳門文化中心綜合體提供 2017 年 7 月至 2018 年 6 月期間

機電及其他設施一般性維修保養服務

承投規則 - 附件一

技術要求

1 序言

本技術條件訂定旨在進行澳門文化中心綜合體的一般維修保養服務應嚴格遵從的一套技術規範。

2 標準和其他規範性文件

在進行澳門文化中心綜合體的一般維修保養服務時，須遵從：

- 2.1 諮詢條件及其組成部分的全部文件的規定。
- 2.2 七月六日第 63/85/M 號法令、十二月十五日第 122/84/M 號法令以及在澳門地區適用的其他法例，尤其是有關勞工醫療以及繳付費用和稅款方面。
- 2.3 OHSAS 18001 職業健康及安全管理系統。
- 2.4 所有電力設施須遵從使用電力設施的安全規章（第 740/74 號法令）。

3 工作計劃

獲邀請報價公司應把維修保養工作計劃連同報價書一起提交，以確保澳門文化中心綜合體處於良好的狀態。

4 工作範圍

4.1 工作場所



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

澳門文化中心綜合體，包括澳門文化中心大樓、澳門藝術博物館、回歸賀禮陳列館、澳門文化中心廣場以及公廁。

4.2 每天基本工作及定期檢查

4.2.1 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及更換澳門文化中心綜合體範圍損毀的照明燈具，燈具的所有配件包括燈泡將由文化中心提供，文化中心將提供升降台、木梯和鋁架等工具。

4.2.1.1 獲判給者/公司需提供萬能錶、電流錶和電工常用小五金等基本工具材料；

4.2.1.2 木梯和鋁架之搬運及組裝工作亦由獲判給者/公司負責。

4.2.2 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及翻新澳門文化中心綜合體範圍內的室內外牆身、金屬表面漆油，需包括起底漆、批灰等工序，油漆將由文化中心提供，惟獲判給者/公司需負責提供油掃等油漆工具。

4.2.3 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及維修澳門文化中心綜合體範圍內的假天花，如發現有移位、下墮、損壞等情況，需負責作出維修，包括調整、加固及局部更換連油漆，假天花及油漆材料將由文化中心提供，惟獲判給者/公司需負責提供油掃等油漆工具。

4.2.4 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及維修/翻新澳門文化中心綜合體範圍內的楓木地板、木門以及木器等，

4.2.4.1 所有地板維修/翻新工作需包括供應及安裝木榔、平整地板、磨平、索色、油上地板油及地臘等工序。

4.2.4.2 木地板及地板油漆料將由文化中心提供，惟獲判給者/公司需負責提供油掃以及安裝地板所需之工具。



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

- 4.2.5 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及維修澳門文化中心綜合體範圍內的門/窗，包括門/窗把手、門/窗鉸及門/窗鎖及五金配件等，獲判給者/公司提供維修所需之工具。
- 4.2.6 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及維修澳門文化中心綜合體範圍內的洗手間、供排水管道及沙井，包括檢查各座廁、尿兜及龍頭的出水掣/沖水掣，清理各供排水管道及沙井的垃圾。各類龍頭及水掣將由文化中心提供，惟獲判給者/公司需提供維修水喉所需之工具。
- 4.2.7 每天按預定或可修改的巡查表，檢查以及維修中心的葡國石行人道、石牆、石板等。各類石材將由文化中心提供，惟獲判給者/公司提供維修時所需之工具和水泥。
- 4.2.8 協助進行澳門文化中心維修保養小組人員安排之各項定期檢查工作。
- 4.2.9 獲判給者/公司需填寫附件 IX 之附加維修及更換項目報價表，當澳門文化中心以書面/電郵方式要求進行有關之額外維修工作時，將以上述報價表內之單價乘以實際之工程量計算。
- 4.2.10 施工前需就有關之項目提交報價單，供澳門文化中心審批，待報價單獲批准後方可進行施工，並於提供服務後以實報實銷方式附上收費單支付。

5 監察

- 5.1 全部工作以及合同所載的其他工作，均由澳門文化中心維修保養小組人員監督。
- 5.2 如本中心人員發現提供服務人員之工藝或個人操守不符合要求者，文化中心保留撤換服務人員之權利，而獲判給者/公司有權透過書面向文化中心作出申訴。



6 制服

各提供服務人員於工作期間應穿著由獲判給者/公司提供的整齊制服，而制服應有冬、夏兩款。

7 工作時間

- 7.1 為保證提供服務，一般正常工作時間為每天早上九時至下午六時，中午一時至二時半為休息時間。公眾假期、週末和週日亦需提供相同服務，而不可視為額外加班。
- 7.2 文化中心可按實際工作安排更改部份或全部工作人員上班時間，但獲判給者/公司均不能收取額外費用。
- 7.3 緊急召喚及維修時間：每日廿四小時，不限次數及不能視為是超時工作。
- 7.4 文化中心保留修改時間之權利，只要這一修改是適宜或必要的。

8 人員要求

- 8.1 為進行每天之保養服務，獲判給者/公司應提供至少七名長期固定的人員進行有關工作並長駐澳門文化中心，按文化中心指定人員之安排進行日常保養的工作。
- 8.2 有關工作人員的工作技能及經驗需經文化中心考核及確認才可長駐文化中心工作。
- 8.3 若獲判給者/公司更換工作人員，必須至少提前半個月以書面形式向本局提出申請。申請獲接納後，新員工必須通過本中心之考核才能更換，並且有關更換工作需限制在三十天內完成(由獲得接納開始計算)。
- 8.4 工作小組必須有一人為技術主管，至少有十五年或以上機電設備保養及室內裝修經驗，主要負責協助澳門文化中心維修保養小組人員分派



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

工作、編製每月工作人員休假表、協調及匯報各項維修保養工作之進度、提供維修建議方案、檢查、監督維修保養工作及完工後之質量；

- 8.5 工作小組必須有兩人具有電器常識，並掌握各類照明燈具的維修技能以及維修水喉潔具的工作經驗；
- 8.6 工作小組必須有四人具有木工、泥水及油漆工常識及經驗。
- 8.7 在合約期內，所有維修及翻新工作前，必須先對現有之設備或受影響的地方進行適當之保護，並於完工後將受影響的地方恢復原狀。
- 8.8 施工地點需放置合適之工程指示牌及圍護措施，以免與工作無關的人士進入施工範圍。
- 8.9 若因操作錯誤或缺乏保護而導致任何財物損壞或第三損害，獲判給者/公司需作出相應之賠償。
- 8.10 獲判給者/公司須於每個月的 22 號或之前，提交緊接一個月之工作人員每月休假表。
- 8.11 為免影響日常之工作安排，獲批准後之休假表不可隨意更改，如需作出調動，須至少提前三個工作日由技術主管向澳門文化中心提出申請。調動申請獲批准後，亦須向澳門文化中心提交更新後之休假表。
- 8.12 工作人員不能隨意更換或外出參加其他工作，以確保提供服務的穩定性。
- 8.13 獲判給者/公司需為工作人員於本服務合約有效期內購買意外保險，以保障工作人員的基本福利。

9 報告

每月報告－詳列上月對文化中心所進行的主要工作，並提交下月工作計劃及建議。