



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

第 1/2024 號公開招標

購買資訊設備

承投規則

02



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

承投規則 第一部分 法律條款

1. 合同標的.....	4
2. 經濟條件.....	4
3. 繳付條件.....	4
4. 交付之履行.....	5
5. 處罰.....	7
6. 合同之解除.....	8
7. 負擔.....	9
8. 保密義務.....	9
9. 適用法例.....	9
10. 權限法院.....	9
11. 優先條件.....	9
12. 函件.....	9

承投規則 第二部分 技術條款 (需求說明)

1. 項目實施要求.....	12
2. 資訊設備規格要求.....	14
3. 系統維護及技術支援服務.....	14

附件一：保密協議書

附件二：資訊設備及服務詳細規格要求



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

第 1/2024 號公開招標

購買資訊設備

承投規則

第一部分

法律條款



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

1. 合同標的

為行政公職局提供資訊設備，詳情載於本承投規則第二部分技術條款（需求說明）內。

2. 經濟條件

2.1. 確定擔保

- 2.1.1. 為保證被判給人準確及依時履行因訂立合同而承擔之義務，被判給人須向行政公職局繳交具相當於判給總金額百分之四（4%）的確定擔保。
- 2.1.2. 如被判給人未能及時在接獲判給通知日起計八日內提交確定擔保，且並非因發生不取決於其意願而可被視為充分理由的事實，臨時擔保將歸判給人所有，且有關判給即時失去效力。
- 2.1.3. 如被判給人未能在指定日期、時間及地點參與訂立合同，且並非因發生不取決於其意願而可被視為充分理由的事實，確定擔保將歸判給人所有，且有關判給即時失去效力。
- 2.1.4. 提供確定擔保所引起之一切開支，一概由被判給人承擔。且判給人不對被判給人所提交之確定擔保付以利息。
- 2.1.5. 確定擔保將於被判給人在完成提供勞務及完成履行合同所有的義務和責任後，並得到判給人確定接收後三個月內返還。

3. 繳付條件

- 3.1. 繳付方式及程序是按規範作出及處理公共行政開支的適用法律規定為之。
- 3.2. 在不妨礙第 3.1.項規定，繳付予被判給人執行項目的費用是按以下進度分期付款，唯最終須以合同訂立的分期及所佔總費用百分比為



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 行政公職局
 Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

準：

分期	支付條件	佔總費用的百分比
第一期	行政公職局與被判給人完成簽署合同，並在接獲被判給人發票後支付項目的總判給金額的 20%。	項目總判給金額的 20%
第二期	被判給人完成向行政公職局交付所有的資訊設備後支付項目的總判給金額的 55%。如未能按時完成交付，則會視乎情況，按完成比例支付。	項目總判給金額的 55%
第三期	被判給人完成資訊設備的安裝、測試及其他所需服務，由判給人對所有交付進行臨時接收，並作出筆錄後支付項目餘下的總判給金額 25% 的費用。如未能按時完成交付，則會視乎情況，按完成比例支付。	項目總判給金額的 25%

3.3. 被判給人按預定時間完成上述的工作，判給人會按上述百分比支付該分期的費用。

4. 交付之履行

4.1. 交付期限

被判給人須由判給人發出判給通知之日的翌日起計，在投標書列明的交貨日之內完成交付相關的資訊設備，並於交付後 90 日內完成所有安裝、測試及其他所需服務。倘不能如期交付產品或提供服務，判給人有關取消判給，並向其他投標人作出判給。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

4.2. 臨時接收

4.2.1. 臨時接收是指在被判給人按照本招標的《承投規則》第二部分技術條款(需求說明)的規定,完成資訊設備的交付、安裝、測試及其他所需服務後,判給人得要求被判給人聯同一起進行驗收測試,以評定所有設備及系統的性能是否符合需求說明的規定,來核實臨時接收。

4.2.2. 被判給人就“購買資訊設備”進行交付時,被判給人須提供一份臨時接收的驗收清單,供判給人參考。

4.2.3. 倘判給人確認被判給人已提供符合質量及完整的產品及服務,判給人會向被判給人作出“臨時接收”,否則在說明理由之下會通知被判給人未能予以“臨時接收”。被判給人在作出相應的補救後可再次要求判給人作出“臨時接收”,但最多只可重複要求兩(2)次。

4.2.4. 臨時接收筆錄需交由判給實體認可,認可後即視為臨時接收完成。

4.3. 確定接收

4.3.1. 本招標的《承投規則》第二部分技術條款(需求說明)第3節的“系統維護及技術支援服務”(即保用期)由臨時接收筆錄核准之日期起計算。

4.3.2. 若在保用期間內無提出任何異議,則在該期間屆滿時,視為確定接收有關的產品及服務。

4.3.3. 判給人將在保用期屆滿後,將確定接收的消息通知被判給人。

4.4. 被判給人之一般責任



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

- 4.4.1. 僅由被判給人專責負起準確及依時執行本合同標的的責任及義務。
- 4.4.2. 根據一般法規定，被判給人須就過錯或風險對執行合同標的活動所引致的任何損害及損失負責，但不影響合同在這方面所訂明的。
- 4.4.3. 根據委託人須負責受託人行為的規定，被判給人亦應對受其聘用以進行合同標的部分工作之第三者所引致的損害及損失負責。
- 4.4.4. 如有需要，被判給人須根據法例規定招聘和調配所需工作人員，以履行合同標的，並承擔由此而引致的所有責任，當中包括有關人員的工作意外、工作醫療及安全保障的保險，被判給人需確保有關人員是合法在本澳地區工作。
- 4.4.5. 當判給人要求時，被判給人須就其工作人員在本澳地區合法工作之事實提供證明。
- 4.4.6. 在保用期間，被判給人須按照本招標的《承投規則》第二部分技術條款（需求說明）第3節的“系統維護及技術支援服務”的要求，履行系統維護及技術支援的責任。

5. 處罰

- 5.1. 被判給人須嚴格遵守合同條款，若未按合同執行則將視作違約。被判給人不履行合同條款或者履行條款不符合約定的，應當承擔繼續履行、採取補救措施或者賠償損失等違約責任。
- 5.2. 經被判給人向判給人作出三次“臨時接收”要求後依然未能獲判給人予以“臨時接收”，即代表被判給人未能提供符合質量及完整的產品或服務，此時，判給人在說明理由下，有權沒收被判給人的確



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

定擔保，並保留權利經司法程序向被判給人追討損失。

- 5.3. 如被判給人沒有按時交付相關的產品或服務，並且是可歸責於被判給人的原因造成，被判給人應按延遲交付部分對應價格按每天千分之一(0.1%)的標準向判給人支付違約金。
- 5.4. 判給人得因被判給人在交付的產品或服務質量不符合本承投規則第二部分技術條款(需求說明)的要求而發出書面警告，除了首次之外，將會因書面警告的發出，按次對被判給人科處合同總價格的千分之一(0.1%)的罰款，而不論其不履行事實是否具重複性。
- 5.5. 被判給人向判給人支付違約賠償的期限為六十(60)天，若被判給人不在期限內繳付違約金或罰款，則判給人可於確定擔保內扣除等值的款項。
- 5.6. 被判給人因本合同向判給人承擔的違約賠償責任的總金額不超過合同總金額。

6. 合同之解除

- 6.1. 除非依據法律法規、雙方的另行協商一致或依據本條的規定，判給人與被判給人任何一方不應擅自提前終止本合同。
- 6.2. 判給人可基於保障澳門特別行政區政府的公共利益，保留單方解除合同之權利。
- 6.3. 判給人可在遇有下列之情形時單方解除合同，被判給人無權要求任何賠償，判給人亦不會返還確定擔保，且不妨礙判給人向被判給人追討澳門特別行政區政府因此而蒙受之損失：a) 被判給人單方面放棄或中斷提供全部或部分合同標的之產品或服務；b) 被判給人在未獲得判給人書面同意或合同的修訂之下全部或部分移轉其合同地位；c) 就有關合同之執行之任何事宜，被判給人因提供虛假聲明或資料而被法院裁定有罪，且有關判決已轉為確定者；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

d) 基於被判給人未能提供符合質量及完整的產品或服務，且經被判給人向判給人作出三次“臨時接收”請求後依然未能獲予以“臨時接收”；e) 被判給人的違約金及罰款數額累計達到合同總價格百分之五(5%)；f) 因不可抗力致使被判給人延遲履行本合同超過三十(30)天；g) 被判給人違反保密義務。

6.4. 合同解除時，被判給人有權就經證實為執行合同而已經提供完整和符合質量的部分或全部產品及服務獲得相等價值的賠償。

7. 負擔

因訂立合同而產生的開支費用，包括確定擔保、印花稅的提交及其他應有費用，概由被判給人負責。

8. 保密義務

被判給人在獲判給後需簽署《承投規則》附件一的“保密協議書”，並遵從“保密協議書”所指的保密義務。

9. 適用法例

在執行合同工作時，須遵從澳門特別行政區現行適用法例處理，尤其是經第 5/2021 號法律重新公佈的第 122/84/M 號法令《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》及 7 月 6 日第 63/85/M 號法令。

10. 權限法院

對於因合同衍生的所有問題，一概交由澳門特別行政區有權限法院審理。

11. 優先條件

11.1. 本招標及隨後提供的產品及服務將受合同、承投規則、招標方案及被判給人的投標書規範。

11.2. 如有疑問，將按上款所列文件的先後次序決定其優先性。

12. 函件

行政公職局確定澳門水坑尾街 162 號公共行政大樓 21-27 樓為通訊地點，



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

為著同一效力，各投標人亦須於投標書內指出其在澳門的地址。

==== 承投規則第一部分法律條款完 ====



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

第 1/2024 號公開招標

購買資訊設備

承投規則

第二部分

技術條款（需求說明）



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

1. 項目實施要求

1.1 交付期限

1.1.1 投標人的交貨期必須為 60 曆日或以內。

1.1.2 被判給人須由判給人發出判給通知之日的翌日起計，在投標書列明的交貨日之內完成交付相關的資訊設備，並於交付後 90 日內完成所有安裝、測試及其他所需服務。倘不能如期交付產品或提供服務，判給人有權取消判給，並向其他投標人作出判給。

1.2 項目統籌及管理

1.2.1 被判給人於設計、安裝及設定時必須滿足以下特性：

- 相容性(Compatibility)；
- 穩定性(Stability)；
- 高安全性(High Security)；
- 可擴展性(Scalability)。

1.2.2 項目管理

1.2.2.1 被判給人須提供一個項目管理團隊協助行政公職局委任的項目經理管理此項目，項目管理團隊最少有 1 名項目經理及 1 名候補項目經理參與。

1.2.2.2 被判給人的項目管理團隊須：

- a) 統籌並協助所有項目相關人士，同時帶領其技術團隊，以順利完成本項目；
- b) 協助行政公職局委任的項目經理定期制訂及更新項目主計劃；
- c) 在每一個項目階段開始之前，需制定階段計劃給予行政公職局確認；
- d) 按要求與行政公職局人員報告項目進度、遇到的問題、風險及其解決方法，並提交書面報告作詳細記錄；
- e) 項目管理團隊的人員宜具備資訊範疇項目管理的工作經驗及資訊範疇



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

項目管理專業能力。

1.2.3 技術執行

被判給人須提供一個技術團隊協助執行以下的服務：

- a) 需求分析與設計：按行政公職局的要求及系統特點，提供可行及有效的實施及安裝方案；
- b) 供應及安裝：須供應各項設備，並安裝、設定及對系統進行整合調試，以保證其性能符合上述實施方案要求，同時亦要安裝所有相關的修補程式；
- c) 整合：被判給人須完全配合行政公職局，以完善地和行政公職局其他軟件、設備及系統作整合，以確保共存性、安全性、恢復能力以及其他系統的完整性和效能能有效地實現；
- d) 優化：被判給人須負責解決該軟件、設備及系統的功能性能問題；
- e) 測試：被判給人須制訂整體測試計劃，此計劃旨在訂定不同的測試以保證交付的設備及系統合所有功能需求及設計實施。整體測試計劃須經行政公職局審批確認；
- f) 技術轉移：投標人必須就其建議購買和交付的設備及系統，向行政公職局人員提供深入詳盡的說明，務必能令相關的人員完全理解和掌握相關設備及系統的設計目的、功能、設定方法及維護等知識；
- g) 技術團隊的人員宜具備標的項目的實施經驗及專業認證。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

2. 資訊設備規格要求

- 2.1 本招標項目獨立判給一個投標人，各個設備、系統及服務等細分部分須整合安裝運用。
- 2.2 項目內各組成之元素必須符合或優於承投規則第二部分的需求說明及其附件所載的功能需求及技術規格。
- 2.3 項目的規格要求列明於《承投規則》附件二的“資訊設備及服務詳細規格要求”。

3. 系統維護及技術支援服務

- 3.1 被判給人必須按照本承投規則第二部分技術條款（需求說明）第2點之“資訊設備及服務詳細規格要求”所列明的年期提供本系統維護及技術支援服務要求的內容。
- 3.2 行政公職局將對被判給人的系統維護及技術支援服務作出定期評核，以確保被判給人的支援服務符合行政公職局的要求。系統維護及技術支援服務的目的是協助行政公職局保證所供應的設備可以正常運作，具體包括：
 - (i) 原廠商或生產商提供之保用服務；
 - (ii) 7*24 的澳門電話熱線和專用的電郵地址技術支援服務(須提供澳門本地電話號碼)；
 - (iii) 技術問題的診斷及修正；
 - (iv) 定期的預防性系統維護服務及修補程式的安裝；
 - (v) 免費提供新設備或零件更替故障設備或零件。
- 3.3 被判給人須向行政公職局提交詳細的技術支援及系統保養服務計劃予行政公職局審閱，服務計劃內容須包括(但不限於)：
 - (i) 系統維護及技術支援服務團隊架構及職責；
 - (ii) 電話熱線技術支援服務的安排；
 - (iii) 技術問題的處理流程；
 - (iv) 預防性系統維護服務計劃。
- 3.4 被判給人須提供 7*24 的電話熱線技術支援服務，並 7*24 提供支援服務，包括：電話熱線、遙距及或到場支援服務。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

3.5 被判給人需因應問題對業務影響，符合下列的服務標準：

問題緊急程度	業務影響	回應時間	開始處理個案的時間
Level 1	系統完全停頓或嚴重地受影響。	30分鐘	2小時
Level 2	系統間歇停頓或只有部分功能運作。	1小時	4小時
Level 3	系統運作正常，但顯示有異常訊息或有部分設定需改善。	2小時	2天

- 3.6 被判給人須統籌整個系統的技術支援包括對所有技術問題作出診斷，認定問題所在並協助行政公職局統籌負責團體對問題作出修正。
- 3.7 被判給人須協助行政公職局計劃、統籌(包括其它供應商及相關團體)、提供及安排定期的預防性系統維護服務及安裝合適的修補程式以減少系統發生問題的機曾。
- 3.8 被判給人須投放足夠資源於系統維護及技術支援服務上，支援團隊須具備全面性的技術知識以應付可能遇到的技術問題，以保證所供應的設備。
- 3.9 被判給人須保存服務記錄及制訂統計以反映服務水準，被判給人須定期向行政公職局提交服務水準統計報表以供行政公職局審閱。
- 3.10 被判給人需於系統維護期內，提供每季度一次的預防檢查：包括檢查和調試系統的性能、資源使用狀況等，以確保各項設備於最佳性能下運作，並須提交預防檢查報告和改善建議。
- 3.11 對行政公職局提出的每項問題個案，被判給人須作詳細記錄，包括(但不限於)下列資料：
- 行政公職局提出個案的人員；
 - 提出個案的日期及時間；
 - 被判給人的個案回應時間；
 - 個案的處理人員；
 - 開始處理個案的時間；
 - 問題描述；
 - 解決方法；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

- 完成處理個案的時間。
- 3.12 行政公職局將與被判給人每季度一次進行系統維護服務檢討會議，促進雙方的溝通，檢討服務標準和個案處理的問題。
- 3.13 被判給人須提供一名協調人員，負責統籌支援個案的人手分配、跟進個案進度，並向行政公職局人員匯報。

==== 承投規則第二部分技術條款 完 ====