



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

1. 招標方案

1. 服務標的

於2023年3月1日至2024年12月31日期間，為澳門大賽車博物館提供營運管理服務。

2. 招標依據

撰寫投標書須根據本招標方案、承投規則、招標公告，以及其他附件內容為依據。

3. 投標人資格

3.1 符合以下條件者方可參與投標：

3.1.1 投標人必須已於澳門特別行政區政府財政局及商業及動產登記局作本招標所指服務之開業及商業登記的公司；投標人必須已作12月31日第15/77/M號法律《核准營業稅章程》第二條所指章程附表I內的《活動總表》中行業總表適合本公開招標服務標的行業代號登記，尤其是83.29.00 對公司之服務（機器及設備之租賃除外）、93.99.00 其他公眾服務、94.20.00 圖書館、博物館、植物及動物公園及其他未列明之文化事務及94.90.10 體育事業等；或

3.1.2 投標人為社團必須已於澳門特別行政區政府身份證明局登記且宗旨與博物館或賽車運動或管理服務有關。

4. 講解會

4.1 講解會將於二零二二年九月三十日下午三時三十分在澳門高美士街431號澳門大賽車博物館多功能廳舉行；

4.2 倘若因颱風或不可抗力之原因，導致澳門特別行政區之公共部門停止辦公，則



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

原定的講解會日期順延至緊接之第一個工作日的同一時間。

5. 遞交投標書之地點及限期

- 5.1 投標人必須於招標公告上所規定之期間內，將投標書交到旅遊局位於澳門宋玉生廣場 335-341 號獲多利大廈 12 樓之辦公地點，逾期不予以接納；
- 5.2 倘因颱風或不可抗力之原因而澳門特別行政區公共部門停止辦公，則原定的截標期限順延至緊接的第一個工作日的同一時間；
- 5.3 若投標書以郵寄方式投遞，投標人將成為唯一承擔遲延責任者；倘在截標期後才收到投標書，投標人不可在文件遞交時間的問題上提出任何之聲明異議。

6. 請求解釋之申請

要求解釋的申請應以書面形式於二零二二年十月七日下午五時三十分前登入旅遊局澳門旅遊業界網站（<http://industry.macaotourism.gov.mo>）採購資訊提交有關問題，相關解答亦會透過該網站公佈。

7. 投標書

- 7.1 擬投標提供該服務的法人，應提交以中文或葡萄牙文撰寫的投標書，投標書應符合以下條件：
 - 7.1.1 根據情況列明投標人姓名或公司或社團名稱；
 - 7.1.2 不包含任何種類的限制性或特殊條款；
 - 7.1.3 投標人須在招標方案第 7.3.2 分項至 7.3.4 分項所指的文件上每頁簽名及蓋上公司或社團章，並由具代表投標人權力的的人簽署。倘如沒有每頁簽名及蓋章，則可導致按招標方案第 13 款 b) 款規定，拒絕接納有關投標書。若投標書由受權人簽署，還須附上經公證認定其獲賦予相關權力的授權書正本或經鑑證的副本，有關授權書應放入標示“文件”字樣的信封內；



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 7.1.4 投標價格需以澳門元（MOP）定出和列明總價格，並須分別以數字和大寫列明；
- 7.1.5 服務總價格上限為 27,500,000.00（貳仟柒佰伍拾萬澳門元）；
- 7.1.6 投標書不得塗改及在行間插寫，並應以同一打字機書寫，倘為手抄本則以同一字體及墨水書寫；
- 7.1.7 不接納投標人以合作經營合同形式參與投標。
- 7.2 以下文件應放入不透明的信封內並漆封，信封面寫上“文件”字樣並在信封面註明投標人的名稱、投標項目“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”和“旅遊局”字樣：
- 7.2.1 提供臨時保證金之證明文件（若以現金、本票或保付支票方式向旅遊局遞交，須具備由旅遊局發出之收據（正本或經鑑證的副本）；以銀行擔保方式作出的，須按附件三之式樣提交其正本；以銀行存款方式作出，須具備存款收據（正本）及附上附件二的聲明書；以電匯形式作出的，須附上電匯憑證及附上附件二之聲明書）；
- 7.2.2 聲明書，其內容須聲明在獲判給後會繳交確定保證金（附件四）；
- 7.2.3 由財政局發出有效（在開標日期前 3 個月內發出）之無欠稅紀錄證明正本或認證繕本；
- 7.2.4 如投標人為公司，則須提交由澳門特別行政區政府商業及動產登記局截至開標日不得超過三個月前發出，證明其商業登記及倘有的公司組織章程修改之證明（正本或經鑑證的副本），以及2022年度M/8營業稅一徵稅憑單（正本或經鑑證的副本）；如投標人為社團，則須提交由澳門特別行政區政府身份證明局發出的最新社團登記證明書（正本或經鑑證的副本）及刊登於《澳門特別行政區公報》的社團章程副本，以及2022年度M/8營業稅一徵稅憑單（正本或經鑑證的副本）。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 7.3 以下文件應放入不透明的信封內並漆封，信封面寫上“投標書”字樣並在信封面註明投標人的名稱、投標項目“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”和“旅遊局”字樣：
- 7.3.1 按照附件一的格式撰寫聲明書，並應由投標人或合法指定之代表簽署並經公證認定，註明簽署人具這方面的身份及權力；
- 7.3.2 投標人的履歷，需按照附件六的格式列明曾為澳門公共部門和澳門私營部門提供相關服務的經驗說明；為了評分，投標人應附上已提供服務的證明文件（例如：判給信、退回保證金或最後結算等文件）。（附件六之投標人的經驗格式可於旅遊局澳門旅遊業界網站（<http://industry.macaotourism.gov.mo>）採購資訊下載）；如沒有相關服務經驗，則無需提交附件六，而相關部份不作評分；
- 7.3.3 根據附件七提供的服務項目報價明細表格式填寫並完整打印在A4格式的紙上，報價須考慮並包括承投規則內的所有要求。（附件七之服務項目報價明細表格式可於旅遊局澳門旅遊業界網站（<http://industry.macaotourism.gov.mo>）採購資訊下載）；
- 7.3.4 為著評分的目的，提交招標方案第11.1.2分項所指的營運管理服務執行方案；
- 7.3.5 投標人認為對甄選投標書有利的其他相關文件（例如投標人的背景及簡介等）。
- 7.4 將上述“文件”及“投標書”的信封放入另一個不透光信封內並封以火漆，在封面寫上投標人的名稱，並註明“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”和“旅遊局”，於招標公告所示期間，以具收件回執之掛號件方式寄往，或將之送交旅遊局。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

8. 開標地點及日期

- 8.1 開標會議將於二零二二年十月廿七日上午十時在澳門宋玉生廣場 335-341 號獲多利大廈五樓旅遊局會議室舉行；
- 8.2 倘若因颱風或不可抗力之原因，導致澳門特別行政區之公共部門停止辦公，則原定的開標日期順延至緊接的第一個工作日的相同時間。

9. 臨時保證金

- 9.1 臨時保證金的金額550,000.00澳門元（伍拾伍萬澳門元）之繳交，可（1）透過現金存入大西洋銀行方式繳交，並註明收款人為“旅遊基金”，及註明所繳付款項之目的；或（2）銀行擔保；或（3）以現金、本票或保付支票方式向旅遊局繳交，本票或保付支票抬頭須註明收款人為“旅遊基金”；或（4）電匯至旅遊基金在大西洋銀行開立的帳戶內；
- 9.2 擬提供銀行擔保之投標人須提交擔保文件，透過該文件，依法獲許可在澳門特別行政區從事業務之某一銀行保證在擔保涉及之義務未獲履行時立即支付判給人要求之任何款項，但支付之款項不超過擔保之金額 – 格式依照附件三；
- 9.3 現金存款存入或以電匯形式匯入旅遊基金於澳門大西洋銀行帳戶，帳戶編號：8003911119；
- 9.4 若以現金存款存入或以電匯形式提交臨時保證金，投標人須在其投標書“文件”信封內放入存款收據（正本）並連同附件二之聲明書；或電匯憑證及連同附件二之聲明書；
- 9.5 提供或取消擔保引致之一切開支，須由投標人承擔

10. 確定保證金

- 10.1 確定保證金金額相當於判給總金額的百分之四（4%），該可由被判給人按前款所指有關繳交臨時保證金之方式提交。確定保證金將會在判給獲得批准後才遞



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

交；

- 10.2 被判給人採用銀行擔保，撰寫格式見本招標方案之附件五；
- 10.3 被判給人可將其臨時保證的金額用以繳付確定保證金；
- 10.4 如被判給人未能在法定時間提交確定擔保金，同時上述行為並無合理解釋的外在因素所造成時，則臨時擔保金額歸判給實體所有，且有關判給即時失去效力。

11. 判給之標準及其所佔之比重

- 11.1 判給人根據投標書所載資料及有關說明對投標書進行分析，並根據下述判給準則甄選出最適合、恰當，以及有利於達到預期目標的投標書：

判給準則	所佔比重
A. 價格	40%
B. 營運管理服務執行方案 - 服務期間的營運管理計劃 (15%) - 服務期間的發展規劃 (15%) - 為執行服務所安排的人力配置和人員資歷 (10%)	40%
C. 投標人的經驗 - 為澳門公共部門提供同類營運管理服務之經驗 (10%) - 為澳門私營部門提供同類營運管理服務之經驗 (10%)	20%

11.1.1 價格 (40%)

價格（最低金額的建議書）

_____ X 100 X 40% = 合適價格百分比

價格（每間公司所提交之投標書）



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

11.1.2 營運管理服務執行方案 (40%)

- 服務期間的營運管理計劃 (15%)
- 服務期間的發展規劃 (15%)
- 為執行服務所安排的人力配置和人員資歷 (10%)
 - 針對2名營運管理及協調之服務人員、6名組長，及1名顧問之服務人員作評分：根據承投規則第二部份第3條的要求，在各自服務領域上具備一年相關工作經驗者得0.3%，具備兩年相關工作經驗者得0.6%，具備三年相關工作經驗者得0.9%，具備四年相關工作經驗者得1.2%，最多可獲 10%得分

11.1.3 投標人的經驗 (20%)

- 投標人於 2017 年7月1日至 2022 年6月30日期間曾為澳門公共部門提供之同類營運及管理博物館之服務項目，不論服務單位，每一份符合要求的工作證明將獲 1%得分，最多可獲 10%得分；上述以外者將計作 0%得分；
- 投標人於 2017 年7月1日至 2022 年6月30日期間曾為澳門私營部門提供之同類營運及管理博物館之服務項目，不論服務單位，每一份符合要求的工作證明將獲 1%得分，最多可獲 10%得分；上述以外者將計作 0%得分。

註：上述第11.1.3分項須按照附件六的格式列明曾為澳門公共部門和澳門私營部門提供相關服務的經驗說明；營運管理經驗只計算已完成的服務項目，並須提供判給信函、合同或付款證明等文件予以證明，否則不作計分，當中即使為同一營運管理項目但不同年期的經驗亦可獨立計算評分。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

11.2 在不影響上款適用之情況下，判給不一定按最低投標價格作出；

11.3 投標人可能被邀請前來旅遊局進行演示說明，以供甄選委員會作最終評審，而投標人須承擔演示所需之相關費用。

12. 投標書的有效期

投標書有效期為九十日，由開標儀式日起計，並可按七月六日第 63/85/M 號法令第三十六條的規定延長。

13. 被拒絕的投標書

若有下列情況之投標書不被接納：

- a. 投標書欠缺本招標方案所定之必要文件（招標方案第7.2項、第7.3.1分項及第7.3.3分項）；
- b. 提交投標書不符合招標方案第3款、第7.1項及第7.4項之規定；
- c. 在截標之期限過後才提交投標書；
- d. 在有條件下被接納投標書之投標人，未能於 24 小時內補交本招標方案要求而欠缺之資料；
- e. 附帶條件之投標書，或其內容與承投規則不同者。

14. 修改

所有投標書一經遞交，不得修改。

15. 聲明異議

對本招標手續遺漏或不當提出的聲明異議應向旅遊局提出並遞交至：

旅遊局

澳門宋玉生廣場 335-341 號

獲多利大廈 12 樓



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

16. 簽署合同

- 16.1 一切與訂立合同有關的費用，均由被判給人負責；
- 16.2 若被判給人未在為簽訂合同而指定之日期、時間，以及地點參與訂立合同或拒絕簽署合同，且並非因不取決於其意願之充分理由而不能前往訂立合同，則被判給人所提供的確定保證金歸判給人所有，而有關判給即時失去效力。

17. 判給的保留

- 17.1 以公共利益為前提，判給人保留作出部分判給或不判給的權利；
- 17.2 判給實體保留不向報價最低的投標人作判給的權利。

18. 遺漏之事項

本招標方案沒有提及的一切事項，應按照第 5/2021 號法律修改及重新公布的十二月十五日第 122/84/M 號法令及七月六日第 63/85/M 號法令的規定，以及一切澳門特別行政區現行的法例來辦理。

19. 對招標程序的諮詢及程序文件樣本之提供

- 19.1 招標程序文件存放於澳門宋玉生廣場 335-341 號“獲多利大廈”12 樓旅遊局，可自公告公佈日起至開標日及時間前，於辦公時間內前往查閱；
- 19.2 有意者索取招標程序文件副本，但須支付相等於其文件製作費用的金額 200.00 澳門元（貳佰澳門元）；
- 19.3 有意者可瀏覽本局澳門旅遊業界網站 <http://industry.macaotourism.gov.mo> 採購資訊下載有關招標卷宗。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件一
聲明書格式
(附於“投標書”)

(簽署人姓名)，以(簽字所用身份)之身份代表總部設於(投標人法定住所)之(投標公司名稱)，在知悉為“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”的公開招標後，特此聲明毫無保留地接受在相應的招標公告、招標方案和承投規則中規定的全部條件和接受在這些文件中沒有提及但受適用的現行法律和規章規範的事項，特別是經第 5/2021號法律修改及重新公佈的十二月十五日第 122/84/M號法令，以及七月六日第63/85/M號法令的規定，並承擔義務以投標書所列價格提供服務，同時為此繳交550,000.00澳門元(伍拾伍萬澳門元)作為臨時保證金。

二零二二年____月____日。

(簽名須經公證認定，註明簽署人具有這方面的身份及權力)

澳門特別行政區
第xx公證署
本人認證上面的簽名是由____在本人面前簽署的，並根據其出示的____(文件)____確認的證實簽署人是____(公司/社團)的____(職務)，並有權作出該行為，同時本人亦透過其出示的由身份證明局於__/__/20__發出的編號為____()的澳門永久性居民身份證證實其身份。

備註: 上述要求的簽字鑑證可於澳門特別行政區任一公證署或私人公證員取得。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件二

臨時保證金之銀行存款或匯款聲明書格式
(附於“文件”)

(1)，以(2)之身份代表總部設於(3)之(4)，茲聲明已在旅遊基金於澳門大西洋銀行的帳戶(帳戶編號：8003911119)內存入或電匯550,000.00澳門元(伍拾伍萬澳門元)的臨時保證金，作為擔保該投標人準確和按時履行為“第 1/CON/DGI/2022 號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”判給的公開招標而提交標書一事所引致的責任。

附上：

相關的存款收據正本或電匯憑證正本，金額為550,000.00澳門元(伍拾伍萬澳門元)。

二零二二年____月____日。

(投標人或合法代表人簽名及蓋章)

- (1) 簽署人姓名
- (2) 簽字所用身份
- (3) 投標人法定住所
- (4) 投標人名稱



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件三
臨時保證金之銀行擔保格式
(附於“文件”)

金額：550,000.00澳門元（伍拾伍萬澳門元）

銀行擔保號碼：_____

應（1），總部設（2），為“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”公開招標之投標人的申請，本銀行（3），總部設於（4），現謹向旅遊基金提供所需之 550,000.00澳門元（伍拾伍萬澳門元）的銀行擔保，作為擔保該投標人準確和按時履行其所呈交之有關投標所引致的責任，倘旅遊基金按法律規定提出要求時，本銀行負責繳付必須之款項直至達到金額為止。

本銀行擔保有效期直至按七月六日第 63/85/M 號法令第十九條規定的時間，或直至確定保證金給付為止。

二零二二年____月____日。

（銀行代表經公證認定的簽字，以證實其身份和為此擁有的權力）

澳門特別行政區
第xx公證署
本人認證上面的簽名是_____在 本人面前簽署的，並根據其出示的____（文 件）____確認其負責簽署人是____（公 司）____的____（職務），並有權作出該行為，同 時本人亦透過其出示的由身份證明局於____/____/ 20____發出的編號為____（____）的澳門永久 性居民身份證證實其身份。

- (1) 投標人的識別
- (2) 投標人法定住所
- (3) 銀行名稱
- (4) 銀行法定辦事處

備註：上述要求的簽字鑑證可於澳門特別行政區任一公證署或私人公證員取得



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件四
確定保證金之聲明書格式
(附於“文件”)

(1)，以(2)之身份代表總部設於(3)之(4)，在知悉為“第 1/CON/DGI/2022 號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”的公開招標的招標方案規定後，聲明若獲判給提供服務，將會繳交金額相當於判給總金額的百分之四(4%)的確定保證金。

二零二二年____月____日。

(投標人或合法代表人簽名及蓋章)

-
- (1) 簽署人姓名
 - (2) 簽字所用身份
 - (3) 投標人法定住所
 - (4) 投標人名稱



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件五
確定保證金之銀行擔保格式

金額：_____澳門元（判給總金額的百分之四）

銀行擔保號碼：_____

應_____（1），總部設於_____（2），為“第1/CON/DGI/2022號公開招標－為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”公開招標的被判給人申請，本銀行_____（3），總部設於_____（4），現謹向旅遊基金提供_____澳門元（5）的銀行擔保，該金額相等於判給總金額的百分之四（4%），作為擔保該被判給人準確和按時履行其簽署提供服務合同的義務，當旅遊基金以書面要求時，本銀行必須即時向其提供上述金額以內的全部及部份款項，並禁止本銀行以任何藉口或理由拒絕提供。且在任何情況下，對擔保金額的支付，本銀行放棄預先扣押的權利。

本銀行擔保書由簽發日期起開始生效，在未經旅遊基金同意下不得取消或更改，亦不得轉讓及出讓。其有效期至收回擔保書正本或收到旅遊基金書面確認取消本銀行擔保通知為止。

本銀行擔保受澳門特別行政區司法管轄，並按澳門特別行政區法律詮釋。

二零二二年____月____日。

（銀行代表經公證認定的簽字，以證實其身份和為此擁有的權力）

- (1) 投標人的識別
- (2) 投標人法定住所
- (3) 銀行名稱
- (4) 銀行總址
- (5) 指明金額的數字及大寫

澳門特別行政區
第xx公證署
本人認證上面的簽名是由_____
在本人面前簽署的，並根據其出示的商業及
動產登記局於_____確認的證實簽署人是
_____（公司）_____（職務），並有權作
出該行為，同時本人亦透過其出示的由身份
證明局於____/____/20__發出的編號為
_____（）的澳門永久性居民身份證證
實其身份。

備註：上述要求的簽字鑑證可於澳門特別行政區任一公證署或私人公證員取得。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件六
投標人的經驗格式
(附於“投標書”信封內)

_____ (投標人名稱) 2017
年7月1日至2022年6月30日期間曾提供相關服務之經驗，且已完成的服務項目。

曾為澳門公共部門提供相關服務的經驗說明

序號	服務名稱	機構	具體工作 內容	金額	參考附件
1					
2					
3					

曾為澳門私營部門提供相關服務的經驗說明

序號	服務名稱	機構	具體工作 內容	金額	參考附件
1					
2					
3					

備註：如空間不足，可另紙提交。

_____ (投標人或合法代表人簽名及蓋章)

二零二二年____月____日。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

2. 承投規則

第一部份 – 法律條款

1. 撰寫投標書需根據如下文件作出：
 - 1.1 招標方案
 - 1.2 承投規則
 - 1.3 招標公告
2. 投標書以澳門元列明價格及總價格。
3. 投標書必須附有招標方案第7.2項及第7.3項所指的文件（第7.3.2分項、第7.3.4分項及第7.3.5分項所指的文件除外），及“承投規則”內“一般及特別技術性條款”的內容，並以澳門元價格列明總價格。
4. 投標價格應包括：
 - 4.1 於“一般及特別技術性條款”內所載項目之全部費用；
 - 4.2 所需文件的製作與發送費用；
 - 4.3 聘用充足的人力資源以管理及營運澳門大賽車博物館，包括與現時服務供應商進行全面的工作交接、在博物館正常開放時間及非正常開放時間與旅遊局人員或旅遊局安排的人員協調，以達致服務標的；
 - 4.4 為其所有聘請的服務人員購買提供服務期間之工作意外及職業病保險。如工作人員在提供服務期間發生任何意外，被判給人須對其受意外影響的工作人員負全責。
5. 合同得透過雙方當事人協議予以解除。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

6. 如果出現下列情況，判給人可隨時解除與被判給人的合同，被判給人無權收回已付的開支：
- 6.1 被判給人不按時履行所承擔義務的任何一項，包括“一般及特別技術性條款”所指的任何一項；
 - 6.2 未經判給人事先同意，被判給人把必須進行的服務全部或部份轉予他人；
 - 6.3 被判給人不按時履行或瑕疵履行其所承擔的義務的任何一項，尤包括：
 - 6.3.1 被判給人違反本服務要求所規定的要求。
 - 6.3.2 被判給人作出任何對旅遊局或澳門特別行政區的形象構成負面影響的行為。
 - 6.3.3 被判給人因作為或不作為而危及公眾安全。
 - 6.3.4 被判給人提供的營運服務違反現行法律之規定。
 - 6.3.5 沒有在期限內繳交相關賠償金額。
 - 6.3.6 被判給人未能於指定期限內補足確定保證金。
7. 投標人必須提供所需的一切說明，以供正確審議投標書。
8. 投標人作出的解釋：
- 8.1 在審議投標人的階段，如甄選委員會對投標人的專業資格、技術或財政能力存疑時，可以書面形式要求投標人就解釋該等疑問提交所有必要的文件和資料要求；
 - 8.2 審議投標書時，為嚴格遵守平等、公平和穩定原則，就投標書存疑方面，甄選委員會將以書面方式要求投標人提交文件和作出解釋，投標人必須作出配合。
9. 為保障本招標的服務提供，被判給人負責支付予判給人由於可歸責於被判給人原因而從他人處獲取服務的費用。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

10. 被判給人必須於判給通知日起計八天內繳交確定保證金，金額相當於判給總金額的百分之四（4%），否則判給將視為無效。
11. 確定保證金只可於合同屆滿後及被判給人完全履行合約的全部責任後方可提取。
12. 所有與合約有關的費用，包括印花稅及手續費全歸由被判給人負責。
13. 被判給人如單方解除合同，將喪失確定保證金。
14. 合同生效期間，不容許任何價格的增加。
15. 根據承投規則第一部份第6款所指的原因遭判給人解除合同時，被判給人將失去確定保證金，但不妨礙判給人就損失和損害而對其提起的訴訟。
16. 服務付款由判給人與被判給人簽訂合同後按月支付，如出現小數，則以四捨五入方式取至元位，並於最後一個月之服務費中補足差額或扣減多出之金額。而被判給人需遞交有關發票及該月“月度營運報告”，並獲旅遊局確認後支付。
17. 被判給人必須保證判給人在使用其所提供的設計及設備或其任何一部分時不受第三方提出侵犯其工業產權、著作權、專利權、版權、商標或其他權利的起訴；一旦出現前述侵權行為的民事責任爭議，由被判給人承擔全部責任。
18. 如合同及其他附件內沒有提及的事項，均受澳門特別行政區適用法例所規範而由合同引起的爭議均由澳門法院處理，其他法院排除在外。
19. 在不妨礙就刑事程序向有權限實體舉報下，因偽造文件或錯誤遞交虛假聲明，判給及



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

隨後之行為將按情況作出摒除或宣告批給失效，且不影響投標人或被判給人負上相關賠償責任。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

承投規則

第二部份 – 一般及特別技術性條款

1. “為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”之服務說明：

為澳門大賽車博物館提供營運管理服務的服務期由2023年3月1日至2024年12月31日，為期22個月。

2. 營運服務細則

2.1 營運地點：澳門高美士街431號澳門大賽車博物館。

2.2 博物館對外開放時間：星期一至日，上午10時至下午6時，包括公眾假期及強制性假期，星期二休館日除外。

3. 被判給者須提供營運服務之內容

3.1 營運管理及協調之服務內容：

3.1.1 須由不少於兩名富有公眾接待或前線管理工作經驗者帶領及協調整個團隊，須有足夠的判別能力及執行力以應對前線的日常協調及服務工作，協調及監督博物館的日常營運與維護，確保館內秩序及設備之正常運作，參觀者之安全。

3.1.2 管理工作團隊，須熟悉並監管承投規則第二部份第3.3項至第3.8項服務內容的執行，作出合理調動；編制各崗位服務人員之輪值時間，以配合員工培訓並確保博物館的正常運作；每日巡查並督促各服務人員的工作情況，解決團隊工作上出現的問題，監察人員技能及表現，即時糾正及處理工作上的不當行為；正確及完整傳達旅遊局對服務素質的指示及要求，確保各服務以正確方法執行；上達服務人員對工作上的意見及建議；評核服務團隊的工作成效及協助持續改善；每週一次向旅遊局匯報各項工作



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

狀況。

- 3.1.3 撰寫及妥善管理每日營運記錄及編制“月度營運報告”，並向旅遊局提供運作上的建議。
- 3.1.4 在涉及公共安全或緊急情況，被判給人有責任即時通知旅遊局，並必須配合旅遊局作出恰當的指示及現場協調。
- 3.1.5 協調為營運團隊及旅遊局安排的實習服務/特定人員而設的培訓活動。
- 3.1.6 配合及協助旅遊局執行各項職務，協調館內活動。
- 3.1.7 本項服務有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.1.8 訂定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。

3.2 導賞及諮詢之服務內容：

- 3.2.1 本項服務人員中須設一名組長，須具有公眾導賞或公眾接待或處理投訴的工作經驗，能至少操兩種以上流利的語言（廣東話、普通話、葡語或英語），且其語言能力應以能補充本款其他服務人員為佳；其餘服務人員須至少操兩種流利的語言，具公眾導賞或公眾接待或處理投訴的工作經驗。
- 3.2.2 提供固定導賞服務：被判給人須於每一營運日進行5至8次以廣東話、普通話、葡語及英語進行的公眾導賞，負責介紹常設展品、專題展覽及館內設施等之內容；導賞次數有機會因應特別節慶或活動有所調整。
- 3.2.3 提供非固定導賞服務：為旅遊局邀請/接納的嘉賓/團體/媒體等，協調參訪安排及按語言要求提供導賞服務。非固定導賞服務有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.2.4 因應新增設的展覽品及收藏品，每年澳門格蘭披治大賽車的官方資訊及賽果、或相關賽車手狀況適時更新導賞資料。
- 3.2.5 妥善管理導賞服務之器材，包括充電、分類、裝嵌、測試、整理、使用前後的清潔消毒等。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 3.2.6 提供前台諮詢服務，負責介紹館內設施與服務、提供本澳一般旅遊資訊、協助參觀者解決失物及尋人等問題、發放館內公共廣播訊息。
 - 3.2.7 處理及回應透過電話、電郵及網頁有關博物館的查詢、建議及投訴。
 - 3.2.8 管理博物館宣傳刊物的庫存。
 - 3.2.9 協助博物館舉行各項推廣活動。
 - 3.2.10 保存服務所需的記錄及統計數據。
 - 3.2.11 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。
- 3.3 門票銷售及管理之服務內容：
- 3.3.1 本項服務人員中須設一名組長，須具銷售、票務或核算帳目等工作經驗；具有公眾接待及投訴處理的工作經驗為佳；其餘服務人員具銷售、票務或核算帳目等工作經驗為佳。
 - 3.3.2 提供門票銷售及管理服務，包括透過官網、現場售票處、自助售票機、旅遊局合作伙伴或任何線上方式所銷售之入場門票，及協助參觀者兌換門票。
 - 3.3.3 代表旅遊局收取每一營運日之門票收益，並須於緊接的工作日早上交予旅遊局點算。倘繳交金額與實際銷售總額有任何差異，被判給人須承擔因此而產生之錯算。
 - 3.3.4 妥善管理每日銷售及入帳紀錄，包括核對帳目、製作所需的結帳報表及整理提交帳目的一切文件等。
 - 3.3.5 透過票務系統監察入館人流，並作出必要的調整。
 - 3.3.6 管理入場門票的庫存，包括門票檢收、回收及清潔消毒等。
 - 3.3.7 管理票務系統設備，包括機具及輔助工具的清潔消毒等。
 - 3.3.8 安排嘉賓/團體等之參訪門票。
 - 3.3.9 記錄票務系統（官網、現場售票處、自助售票機、旅遊局合作伙伴或任



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

何線上方式) 的事故報告, 即時通知旅遊局。

- 3.3.10 維持票務櫃台人流秩序。
- 3.3.11 解答票務範疇的諮詢。
- 3.3.12 保存服務所需的記錄及統計數據。
- 3.3.13 本項服務有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.3.14 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。

3.4 參觀體驗操作之服務內容：

- 3.4.1 本項服務人員中須設兩名組長, 服務人員須主動向參觀者提供協助, 介紹各遊戲概念及操作守則, 表現積極及具親和力, 具操作電腦或遊戲設備及具有公眾接待的工作經驗為佳。
- 3.4.2 操作館內各項參觀體驗設備, 管理設備及輔助工具的正常使用, 包括測試、使用前後的清潔消毒等。
- 3.4.3 必須熟悉各項參觀體驗設備及其運作, 確保參觀者正確及安全使用。
- 3.4.4 須主動向參觀者提供協助, 介紹各遊戲概念及操作守則, 應表現積極及具親和力。
- 3.4.5 每日巡查館內所有相關體驗設施, 防止相關設備受到破壞或不正常使用。記錄設備的事故報告, 即時通知旅遊局。
- 3.4.6 為旅遊局邀請/接納的嘉賓/團體/媒體等, 安排參觀體驗操作服務。該服務有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.4.7 管理輔助工具, 例如掛耳眼罩的庫存等。
- 3.4.8 維持各項參觀體驗之人流秩序。
- 3.4.9 保存服務所需的記錄及統計數據。
- 3.4.10 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

3.5 視聽影音器材操作之服務內容：

- 3.5.1 本項服務人員中須設一名組長，須具網絡操作及控制視聽影音器材設備、線上線下會議和活動之器材設備的工作經驗，及良好溝通能力。其餘服務人員具網絡操作及控制視聽影音器材設備、會議和活動之器材設備的工作經驗為佳。
- 3.5.2 協助並操作館內各展示元素、放映廳、多功能廳及會議室的視聽影音設備。
- 3.5.3 為館內所有會議及活動提供視聽影音器材現場操作服務，並協助場地佈置。會議及活動有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.5.4 維護及管理會議視聽影音設備及輔助工具的正常使用，包括測試、充電、整理、使用前後的清潔消毒等。
- 3.5.5 每日檢查所有相關器材，防止受到破壞或不正常使用。
- 3.5.6 記錄設備的事故報告，適時通知旅遊局。
- 3.5.7 監察放映廳的人流。
- 3.5.8 保存服務所需的記錄及統計數據。
- 3.5.9 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。

3.6 展覽品及收藏品維修保養之服務內容：

- 3.6.1 本項服務人員須對汽車及機械部件有基礎知識，具有賽車、獎杯等貴重展覽品及收藏品維修保養的工作經驗，及良好溝通能力。
- 3.6.2 為館內所有展覽品及收藏品進行日常護理、清潔保固及小型維修保養工作，確保展品以最佳狀態向公眾展示。
- 3.6.3 每日開館前及閉館後巡查所有展覽品及收藏品之狀態，並作必要記錄。
- 3.6.4 記錄展覽品及收藏品的事故報告並適時通知旅遊局。
- 3.6.5 建議展覽品及收藏品的異常狀況的處理方法。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 3.6.6 如展覽品及收藏品需額外專業保養維護，則另行報價處理。負責與展覽品及收藏品的維修保養第三方供應商聯絡、協調及監督。
 - 3.6.7 提供相關工作所需的工具、物料及裝備，以及負責該等工具、物料及裝備之保存及維護費用。
 - 3.6.8 保存服務所需的記錄及統計數據。
 - 3.6.9 本項服務有機會於博物館開放時間以外進行。
 - 3.6.10 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。
- 3.7 營運澳門大賽車博物館精品廊之服務內容：
- 3.7.1 本項服務人員中須設一名組長，須具銷售、核算帳目、倉存管理或公眾接待的工作經驗，及能至少操兩種以上流利的語言（廣東話、普通話、葡語或英語）；其餘服務人員具銷售、票務、核算帳目、或倉存管理或公眾接待等工作經驗為佳。
 - 3.7.2 協助旅遊局營運管理澳門大賽車博物館精品廊，包括銷售、結算、倉存、後勤處理所有商品等。
 - 3.7.3 代表旅遊局收取每一營運日之商品收益。倘交付旅遊局之金額與實際銷售總額有任何差異，被判給人須承擔因此而產生之錯算。
 - 3.7.4 妥善管理每日銷售及入帳紀錄，包括核對帳目、製作所需的結帳報表及整理提交帳目的一切文件等。
 - 3.7.5 管理銷售系統設備，包括機具及輔助工具的清潔消毒等。
 - 3.7.6 記錄銷售系統的事故報告，即時通知旅遊局。
 - 3.7.7 保存服務所需的記錄及統計數據。
 - 3.7.8 管理精品廊所有商品的庫存及恆常進行盤點。
 - 3.7.9 負責精品廊商品的陳列與擺設，並主動向參觀者介紹商品。
 - 3.7.10 維持精品廊人流秩序，保持店內環境整潔。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 3.7.11 本項服務有機會於博物館開放時間以外進行。
- 3.7.12 制定本項服務所需的一切工序及流程並提出優化建議。

3.8 顧問之服務內容：

- 3.8.1 就博物館的持續發展，提出可行的營運規劃及改善措施，並協助博物館逐步實施。
- 3.8.2 持續為博物館搜羅引入新的展示元素提供意見及建議，如協助購置新車展品或其他具價值的收藏品、規劃不同的展示方式、策劃定期活動，例如專題展覽、活動、講座、教學工作坊、對外交流或聯合活動等。
- 3.8.3 為營運團隊及旅遊局人員策劃及組織合適的培訓活動。
- 3.8.4 協助搜集、整理及深化展品的資料並提供技術指導。
- 3.8.5 定期為車展品提供價值評估，確保旅遊局為展品購買的保險足夠覆蓋保障。
- 3.8.6 於服務開始首月內提供服務期內的博物館規劃及措施建議的計劃書，並於2023年12月31日後的首月內，以及本服務結束後的首月內分別提交的2023年及2024年之“年度營運總結報告”檢視成效。
- 3.8.7 本項服務有機會於博物館開放時間以外進行。

3.9 按旅遊局指示的其他營運管理相關工作。

4. 執行服務的一般規定

4.1 服務交接期

- 4.1.1 服務交接期為2023年2月1日至28日，即星期一至日，上午10時至下午6時，包括公眾假期、強制性假期及星期二之休館日。
- 4.1.2 若判給通知在2023年1月27日或之後發出，則交接期將延至旅遊局發出判給通知當日起計第六日開始。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 4.1.3 為確保服務質素，營運團隊應安排人員於交接期間在博物館開放時間內駐館熟習各崗位工作流程及細節。交接期間，承投規則第二部份第3.1項所指的兩名營運管理及協調之服務人員、及第3.3項至第3.8項所指的各小組中，每組須最少有兩名服務人員(當中包括組長)執行相關交接工作。
- 4.1.4 在正式執行對外服務期前5天，即2023年2月24日至28日期間，承投規則第二部份第3.1項、第3.3項至第3.8項所指的所有人員必須全體到位並執行相關交接工作。
- 4.1.5 交接期間的人員安排及一切服務費用由被判給人負責。
- 4.1.6 在本服務屆滿前，被判給人有責任按旅遊局指示，履行指導下一任被判給人的交接工作，以保障博物館的順暢運作。倘因不可抗力、或不可歸責於旅遊局或被判給人之原因而導致博物館暫停對外開放，旅遊局有權要求被判給人無償地相應延長交接期內的服務期，以便完成為確保博物館順暢運作必須的交接工作。
- 4.2 服務管理：
- 4.2.1 被判給人須持續完善及優化博物館營運管理，包括服務質素、公眾接待技巧、工作流程、人流控制、行政及人事管理、人員技能及表現等。
- 4.2.2 被判給人須統籌承投規則第二部份第3.1項至第3.8項所指服務的人員出勤編更，訂立有效的輪班制度。被判給人的服務團隊均須在博物館對外開放時間駐館提供服務，被判給人得隨時向旅遊局提供所有服務人員的出勤記錄，並有義務制定所需機制以作監管。
- 4.2.3 一般而言，博物館定期維修保養安排在週休日(星期二)進行，被判給人須確保有安排相應人員，以應對不同維修保養的需要及技術知識及出席相關培訓。
- 4.2.4 被判給人有義務維持服務人員的穩定性，盡量避免人員的更換，影響服



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

務質素。於服務人員出現短暫或長期變動時，包括服務人員更換、離職或新服務人員入職，提前至少7個工作天以書面形式通知旅遊局，並於服務人員出缺日起計10個工作天內聘請具備同等資歷和工作經驗的新服務人員取代之，以確保博物館的正常運作。

- 4.2.5 被判給人須於收到判給通知書後按旅遊局指定的時間內提交承投規則第二部份第3.1項至第3.3項及第3.7項所指服務人員的履歷。
- 4.2.6 被判給人須確保澳門大賽車博物館的良好日常運作及優質服務，於開館前備妥營運所需的設備及人員，並於閉館後將相關設備復位及完成必要的總結工作。
- 4.2.7 被判給人有義務按旅遊局提供的資產狀況，保存及返還該等資產，但就符合服務目的下謹慎使用該物而導致之正常損毀，則無須負責。
- 4.2.8 營運管理人員有責任進行恆常抽查，確保提供導賞服務的人員熟讀館內展品背景及資訊、館內設施與服務、及本澳旅遊資訊，以提供完善到位服務。
- 4.2.9 基於工種的特殊性，被判給人應適當安排展覽品及收藏品維修保養服務人員的工作時間，以確保每日開館前及閉館後巡查所有展覽品及收藏品之狀態。
- 4.2.10 被判給人有義務配合旅遊局制定或參與的實習計劃，為相關實習人員提供本服務標的範圍內的說明及支援。

4.3 服務人員的工作安排：

- 4.3.1 為保障博物館的公眾服務及正常運作，被判給人須確保必要且足夠的服務人員，應包括最少2名營運經理負責營運管理及協調、最少38名前線服務人員負責提供導賞及諮詢、票務銷售、參觀體驗操作、視聽影音器材操作、展覽品及收藏品維修保養、及營運精品廊之服務，以及1名顧



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

問協助博物館的持續發展。

- 4.3.2 上點所指的服務人員不允許外判予第三方。
- 4.3.3 被判給人應提供適當培訓及工作輪換，以確保個別人員休假或轉職等有需要時各服務範疇足以互相替補，維持博物館正常運作。
- 4.3.4 被判給人應制定其人員的服務指引，以規範其人員提供服務時應遵守之準則，該指引應與旅遊局進行協商。
- 4.3.5 被判給人須為所有服務人員安排職前工作培訓及恆常知識更新培訓，以確保可提供優質的營運服務。該等培訓包括但不限於服務人員入職前提供最少兩次有關澳門格蘭披治大賽車的知識培訓，及因應世界賽車壇及澳門格蘭披治大賽車的最新動向與趨勢，適時向所有服務人員更新資訊；針對導賞及諮詢服務人員，該等知識培訓必須每月最少進行一次。
- 4.3.6 被判給人應為其服務人員編制及保留出勤紀錄。
- 4.3.7 被判給人須適時指導及鼓勵服務人員以提升工作技能及質素。
- 4.3.8 對於所有為被判給人提供服務的服務人員，其專業技能與紀律，完全由被判給人負責。
- 4.3.9 被判給人須確保其聘用的服務人員具備為執行職務所需的經驗、能力及知識。
- 4.3.10 倘服務人員名單有更新，須書面通知旅遊局設施管理處；倘更新的服務人員為承投規則第二部份第3.1項至第3.3項及第3.7項所指的人員，還須提交相關履歷。
- 4.3.11 被判給人須在每月15日前提交翌月之服務人員輪值崗位表。
- 4.3.12 基於營運經理的工作的專業性及特殊性，作為與旅遊局上傳下達訊息之橋樑，其休假須於至少5個工作天前以書面方式向旅遊局報備，並得旅遊局同意。
- 4.3.13 旅遊局保留建議被判給人更換更合適之服務人員的權利。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

4.4 工作匯報：

- 4.4.1 被判給人須定期與旅遊局跟進博物館之營運管理現狀及未來發展，除特殊情況之外，每週一次向旅遊局匯報各項工作狀況、每月舉行一次工作會議、以及每年至少進行兩次總結會議。
- 4.4.2 被判給人須就以上月度及年度會議撰寫會議記錄。

4.5 營運報告：

- 4.5.1 被判給人須在每月首十日前向旅遊局提交上月的詳細“月度營運報告”（首月除外）。
- 4.5.2 “月度營運報告”內容必須包括但不限於以下項目：
- 導賞統計。
 - 博物館及精品廊的銷售報告。
 - 放映廳入場統計。
 - 博物館及精品廊的日常例行工作報告。
 - 器材、設備及車展品的特殊狀況。
 - 培訓內容。
 - 人員出勤狀況。
 - 意外事故等報告。
 - 突發事件報告。
 - 其他事項。
- 4.5.3 被判給人須於2023年12月31日後的首月內提交2023年度的“年度營運總結報告”，以及本服務結束後的首月內提交的2024年度的“年度營運總結報告”。
- 4.5.4 “年度營運總結報告”內容必須包括但不限於以下項目：



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 導賞年度統計。
- 博物館及精品廊的年度銷售報告。
- 放映廳年度入場統計。
- 博物館及精品廊的年度工作總結。
- 器材、設備及車展品的特殊狀況總結及建議。
- 培訓總結。
- 工作人員名單及整體人員出勤狀況。
- 意外事故報告及建議。
- 突發事件總結。
- 未來營運展望及建議。
- 其他事項。

4.5.5 如發生突發事件，被判給人須即時向判給人報告，並必須於3天內向判給人呈交有關事件之詳細書面報告。

4.6 設施管理：

- 4.6.1 旅遊局負責博物館及精品廊的日常開支，包括水電費、清潔服務、保安人員、本地固定電話、網絡、閉路電視、博物館基礎設施和維護保養，及一切為營運所需之必要硬件設備的費用。
- 4.6.2 倘發現營運地點出現破損、毀壞或滅失等情況，被判給人須立即通知旅遊局。
- 4.6.3 被判給人必須妥善保養、保管及使用由旅遊局交付的設施、設備、機具及物品，並須保持良好的狀況。
- 4.6.4 倘有關設施或物品有任何損壞或遺失，必須立即通知旅遊局。倘屬可歸責於被判給人的原因引致有關設施或物品損壞或遺失，概由被判給人負



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

責一切費用及賠償。

4.6.5 未獲旅遊局事先許可，被判給人不得在營運範圍內的地方進行任何工程或裝修或加裝任何裝置或設備，亦不得擅自改動現存的裝修、結構或間格。

4.7 其他規定：

4.7.1 被判給人在營運服務期間有義務遵守適用於相關活動的法例，並配合特區政府所頒布的批示，及確保承投規則第二部份第3條所指營運服務範圍內所執行的一切行為均符合澳門法例規定。

4.7.2 被判給人必須採取必要之措施，以確保營運範圍內的公共安全及衛生。

5. 被判給人的義務

5.1 被判給人按照旅遊局指示及合同規定，完全及依時執行本服務要求及合同所定的所有工作及服務。

5.2 被判給人執行本服務要求均應遵守澳門現行的法律法規。

5.3 被判給人必須遵守本澳現行法律聘用服務人員，確保服務人員為本澳合法工作人士，為服務人員提供適當的薪酬和福利、工時及休息時間，並優先僱用本地僱員。

5.4 除本服務要求特別指出由旅遊局支付之費用外，其他費用概由被判給人自行承擔。

5.5 被判給人因任何原因導致旅遊局或第三者損害或損失，概由被判給人負責；同時，旅遊局有權追究被判給人相應的責任。

5.6 被判給人必須向在澳門特別行政區合法從事保險業務的公司為其服務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。該保險必須於服務開始前5天內購買，有效期由服務首天開始，直至服務完結為止。其副本必須送交旅



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

遊局備存。

- 5.7 服務人員在當值時必須佩帶工作證及穿著整齊制服，此等工作證和制服由被判給人提供，其設計及式樣須事先經旅遊局批准。
- 5.8 被判給人在提供服務過程中取得的一切資訊及資料須作保密，只允許與本服務之相關人員接觸到保密資料，並須保證其所聘請的所有人員亦負有保密義務，未經旅遊局之書面同意前，不可外洩、不可以任何形式發佈及不得向第三方披露本服務要求之任何資料。保密義務在合同終止或失效後繼續生效。
- 5.9 旅遊局有權根據被判給人的營運質素及對參觀者進行的滿意度調查分析結果，要求被判給人於營運服務期間優化各項營運服務。

6. 服務監察

- 6.1 被判給人所提供本服務要求所指的服務將受旅遊局監察，並有義務隨時應旅遊局要求，報告營運管理服務情況或提供資訊。
- 6.2 旅遊局有權隨時調查被判給人所提供的資料及報告是否準確屬實，包括出勤更表及記錄等。
- 6.3 被判給人有義務向旅遊局提供所有澄清資料，並為旅遊局行使上點所述權利給予所需的協助。
- 6.4 為確保被判給人執行博物館營運管理服務的整體質素及服務人員出勤情況，旅遊局設施管理處人員將透過以不定期巡查進行監督及文件審查等方式評估執行情況；如發現任何營運問題或有不足之處，將透過會議或書面文件方式通知被判給人，被判給人必須於旅遊局指定的期間內作出改善。
- 6.5 被判給人應制定適當的內部管理機制及標準作業程序等，以持續完善和優化服務質量，尤其是服務人員的勤謹、整潔、禮貌、提供服務的積極性、博物館服務質量、工作知識及安全等方面，並在應要求時能隨時向旅遊局設施管理處提供有關管理文檔及紀錄。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

- 6.6 被判給人須確保服務人員有良好的紀律行為，不可於服務地點內發生爭執、打鬥等行為；並於當值期間不得進行私人工作、不應使用非必要的手提電話、不得進行與工作身份不符之活動。
- 6.7 被判給人有義務保護博物館內的所有設施及展覽品及收藏品不受損害且須對其服務人員提供服務時因過失招致任何損失進行賠償。倘被判給人及其安排的服務人員疏忽而引致判給人、澳門大賽車博物館設施、展覽品及收藏品或第三者受損、或金錢上損失時，由被判給人負上全部責任，被判給人須在接獲損害賠償通知後，在15個工作天內繳交相關損害賠償金額，倘沒有在期限內支付有關的損害賠償金額，則視被判給人違反合同義務，判給人可按承投規則第一部份第6條的規定解除合同並就上述損害賠償及違反合同義務所引起的所有損失和損害提起訴訟。

7. 罰則

- 7.1 若被判給人沒有根據本招標卷宗之規定於提供陳述要求的服務，包括交接期間的服務，或有關工作未能符合本方案之要求，或因可歸責於被判給人而導致澳門大賽車博物館停止運作或局部展區未能對外開放，旅遊局有權對被判給人每日科處被判給服務所涉之總金額的百分之零點零四（0.04%）之罰款。
- 7.2 若因可歸責於被判給人而導致澳門大賽車博物館停止運作或局部展區未能對外開放，相關服務月費在該停止運作日期內將被扣除。
- 7.3 若被判給人未能履行承投規則第二部份第4.2.4分項的規定或自服務人員出缺日起計10個工作天內聘請具備同等資歷和工作經驗的新服務人員，或未能履行承投規則第二部份第4.3.1分項的規定，在本服務期內維持最低服務人數，則將按每名空缺的人數每日被科處罰款，每日金額為判給總金額的百分之零點零二（0.02%），直至履行合同之義務或單方解除合同時止。
- 7.4 上述所指的罰款將從保證金中扣除，而被判給人必須自收到罰款通知後在10個



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

工作天內補回被扣除的保證金金額，否則判給人可按承投規則第一部份第6款的規定解除合同。其將撥歸澳門特別行政區政府庫房。

- 7.5 如因可歸責於被判給人之原因，導致旅遊局需額外向第三方單位支付費用，以維持是次項目範圍內的營運管理服務，以便確保博物館正常運作時，相關費用須由原被判給人全數支付及承擔。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

附件七 服務項目報價明細表格式

(簽署人姓名)，以(簽字所用身份)之身份代表(投標實體名稱)，總部設於(投標實體地址)，知悉並聲明完全明白及毫無保留地接受及遵守“為澳門大賽車博物館提供營運管理服務”的服務要求，現聲明以下列金額提供服務：

I) 營運管理服務* (請詳細列明各單項及價格)	2023年3月1日至2024年12月31日期間 每月服務各項單價 澳門元 (MOP) (阿拉伯數字)
1. 服務人員費用	
- 營運管理及協調之服務人員最少2名	
- 前線服務人員最少38名	
➤ 組長最少6名	
➤ 組員最少32名	
- 顧問之服務人員1名	
2. 其他 (須詳細列明)	
2023年3月1日至2024年12月31日期間 每月服務費小計 澳門元 (MOP)	(阿拉伯數字)
2023年3月1日至2024年12月31日期間 總服務費 澳門元 (MOP)	(阿拉伯數字)
	(大寫)

*請列明服務的各项單項報價，如未能盡列，請自行增加列數。

投標書有效期：自開標之日起九十之期間屆滿後

二零二____年____月____日

(投標人或合法代表人簽名及蓋章)

* 請列明服務的各项單項報價，如未能盡列，請自行增加列數