

Instituto para os Assuntos Municipais

Concurso Público N.º 004/DGF/2021

**“Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e
2023”**

(Entre 1 de Janeiro de 2022 e 31 de Dezembro de 2023)

Índice

Programa de Concurso

Índice.....	2
1. Objecto	4
2. Requisitos gerais	4
3. Partes integrantes da proposta	4
4. Formas de apresentação da proposta e demais documentos.....	7
5. Entrega da proposta	8
6. Sessão de esclarecimento	9
7. Local, data e hora do acto público do concurso	9
8. Caução provisória	9
9. Situações em que a proposta não será aceite	10
10. Selecção da proposta	11
11. Caução definitiva	11
12. Adjudicação considerada sem efeito.....	13
13. Minuta do contrato e notificação da adjudicação e da caução definitiva..	13
14. Contrato.....	14
15. Reclamações e pedidos de esclarecimento	14
16. Formas de resolução de litígio	15
17. Reserva do direito de adjudicação	15
18. Legislação aplicável	15

Índice

Caderno de Encargos

1. Objecto.....	16
2. Liquidação do montante da adjudicação	16
3. Prazo de validade do preço proposto	16
4. Prazo para a entrega de bens	16
5. Obrigações especiais	17
6. Sanções	17
7. Cessação de fornecimento de máquinas de escritório	18
8. Legislação aplicável	18
9. Consulta.....	19

Concurso Público N.º 004/DGF/2021
“Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”

Programa de Concurso

1. Objecto

- 1.1. O presente Programa de Concurso tem por objecto o “Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”;
- 1.2. A prestação dos bens pretendidos por este concurso encontra-se descrita e especificada no Caderno de Encargos;
- 1.3. Prazo para a referida prestação de bens: de 1 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2023.

2. Requisitos gerais

São admitidas a concurso todas as pessoas, singulares ou colectivas, com domicílio ou sediadas na RAEM, que declarem cumprir integralmente as condições expressas neste Programa de Concurso e no Caderno de Encargos.

3. Partes integrantes da proposta

A proposta deverá ser redigida em chinês ou português, em papel, sendo constituída por duas partes distintas:

- Parte I – Proposta de preços (todos os documentos obrigatórios indicados no ponto 3.1);
- Parte II – Documentos (todos os documentos obrigatórios indicados no ponto 3.2)

3.1. Proposta de preços

A proposta de preços deverá obedecer às seguintes regras:

- a) Na proposta de preços (Anexo I), deverá preencher os preços de todas as máquinas de escritório. A proposta deve ser impressa em papel

normal ou em papel em uso na empresa candidata a este concurso, indicando obrigatoriamente, o prazo de entrega, o prazo de garantia e o prazo da validade da proposta de cada item;

- b) Se o preço contiver números decimais, deve o mesmo ser arredondado para a segunda casa decimal;
- c) A proposta de preços (Anexo I) deverá ser redigida de forma completa, sem rasuras ou correcções; se houver entrelinhas ou palavras riscadas, deverá ser rubricada e marcada com carimbo, caso contrário, a proposta não será aceite;
- d) Todas as folhas da proposta de preços (Anexo I) terão de ser rubricadas pelos representantes das entidades concorrentes e marcadas com carimbos das respectivas empresas. Se a proposta de preços (Anexo I) for assinada por procurador, deverá ser anexada a respectiva procuração notarial (este documento deve ser o original);
- e) Os preços devem ser indicados em patacas (MOP);
- f) Os preços são válidos para o período entre 1 de Janeiro de 2022 e 31 de Dezembro de 2023.

3.2. Documentos (devem ser discriminados e entregues conforme a seguinte ordem)

- a) Fotocópia do documento comprovativo da prestação da caução provisória, emitido pelo IAM;
- b) Declaração:

Declaração onde o concorrente indique o seu nome, estado civil e domicílio ou, no caso de se tratar de uma empresa, a denominação social, a sede, as filiais, a sucursal que interesse à execução do contrato, os nomes dos titulares do órgão de administração e de outras pessoas com poderes para a obrigarem; que não está em dívida para com a Fazenda Pública por contribuições e impostos liquidados nos últimos

três anos, e não é devedor da Fazenda Pública da RAEM; e ainda que, caso lhe seja adjudicado, se compromete a pagar a caução definitiva dentro do prazo de oito (8) dias, a contar da data em que lhe seja comunicada a adjudicação (Anexo II);

c) Contribuição Industrial:

Fotocópia dos documentos comprovativos do pagamento da Contribuição Industrial no último ano económico ou da respectiva isenção;

d) Documento comprovativo do Registo Comercial:

Deve entregar um documento comprovativo do registo comercial original, relativo à constituição da sociedade e das eventuais alterações ao pacto social, ou providenciar o código QR de comprovativo digital do registo comercial emitido pelos serviços públicos. Esse código QR deve ter nitidez e permitir obter o respectivo comprovativo digital através de sua leitura. O referido documento comprovativo deve ter a validade de três (3) meses, contados a partir da data da sua emissão; caso o concorrente seja empresário individual e não esteja registado na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, é necessário entregar uma declaração original da qual conste que não se encontra registado.

e) Declaração de renúncia a foro judicial especial:

Declaração, autenticada, de renúncia a foro judicial do território a que pertence, em tudo quanto disser respeito a actos do presente concurso e da prestação de serviços, no caso de o concorrente não ser residente ou empresa com sede em Macau;

f) Procuração:

Caso a proposta seja assinada por procurador, deve juntar-se o original da respectiva procuração.

g) Fotocópia dos documentos comprovativos de identificação:

O concorrente deve entregar fotocópia do documento válido de identificação de pessoa que tenha direito de obrigar a sociedade a assumir deveres neste concurso.

(A declaração entregue pelo concorrente deve ser assinada, conforme consta do seu Bilhete de Identidade de Residente Permanente, pela pessoa que tem direito de obrigar a sociedade a assumir deveres neste concurso. Caso esteja em fase de renovação do respectivo documento, pode mostrar a certificação autenticada emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação.)

3.3.O IAM não atenderá a nenhuma reclamação que o concorrente faça em relação a eventuais erros que haja cometido na elaboração da sua proposta.

4. Formas de apresentação da proposta e demais documentos

4.1. A proposta de preços (acompanhada dos documentos indicados no ponto 3.1) deverá ser encerrada em sobrescrito opaco, fechado e lacrado ou assinado pelo representante da entidade e carimbado, contendo no rosto a seguinte indicação:

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso Público N.º 004/DGF/2021
“Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”
Parte I – Proposta de Preços

4.2. Os documentos indicados no ponto 3.2 deverão ser encerrados noutra sobrescrito opaco, fechado e lacrado ou assinado pelo representante da entidade e carimbado, contendo no rosto a seguinte indicação:

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso Público N.º 004/DGF/2021
“Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”
Parte II – Documentos

4.3. Os sobrescritos a que se referem os números anteriores serão encerrados num terceiro, igualmente opaco, fechado e lacrado ou assinado pelo representante da entidade e carimbado, contendo no rosto, para além do nome do concorrente, os seguintes dizeres:

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso Público N.º 004/DGF/2021
Proposta para o “Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”

5. Entrega da proposta

- 5.1. A proposta deverá ser entregue, contra recibo, pelos concorrentes, no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, sede do IAM, antes das 17:00 horas do dia 27 de 05 de 2021, a partir da data da publicação do anúncio no Boletim Oficial da RAEM, ou remetida pelo correio, sob registo e com aviso de recepção;
- 5.2. Caso, por razões de tufão ou de força maior, se verifique o encerramento dos Serviços da Administração Pública da Região Administrativa Especial

de Macau e o concorrente seja impedido de entregar a sua proposta, o dia e a hora de entrega serão prorrogados até ao dia útil imediatamente seguinte;

5.3. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o proponente será responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a chegada da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

6. Sessão de Esclarecimento

A sessão de esclarecimento terá lugar, no dia 17 do mês 05 do ano de 2021, pelas 10h00, na Divisão de Formação e Documentação, sita na Avenida da Praia Grande, n.º 762-804, Edf. China Plaza 6.º andar.

7. Local, data e hora do acto público do concurso

7.1. O acto público do concurso terá lugar, no dia 28 do mês 05 do ano de 2021, pelas 10h00, na Divisão de Formação e Documentação, sita na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza 6.º andar, e será presidido pela Comissão de Abertura das Propostas deste Concurso.

7.2. Caso, por razões de tempestade tropical ou de força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, o dia e a hora do acto público do concurso serão prorrogados até ao dia útil imediatamente seguinte;

8. Caução provisória

8.1. O concorrente, com a apresentação da sua proposta, obriga-se a prestar uma caução provisória ao IAM que garantirá o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume;

8.2. A caução provisória, no valor de oito mil patacas (MOP 8.000,00), será prestada em depósito de numerário ou por garantia bancária. No caso de

prestação em numerário, deve entregá-la na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM, ou dirigir-se ao Banco Nacional Ultramarino de Macau com a guia de depósito do presente concurso (em triplicado) (*vide* Anexo III - modelo) para prestar a caução provisória. Após a prestação da referida caução, deve entregar a guia de depósito na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM, para levantamento do recibo oficial. Todos os custos resultantes da prestação da garantia correm por conta do concorrente;

- 8.3. Celebrado o contrato com um concorrente ou no caso de ter sido declarado sem efeito o concurso, por razões de interesse público, os concorrentes podem solicitar a restituição da caução provisória ou o cancelamento da garantia bancária.
- 8.4. Os concorrentes terão igualmente direito à restituição da caução provisória ou ao cancelamento da garantia bancária, se não entregarem qualquer proposta ou se forem excluídos por falta de entrega de documentos ou outros motivos.
- 8.5. O IAM procederá, nos dias subsequentes, às necessárias diligências para efeitos de restituição da caução provisória.

9. Situações em que a proposta não será aceite

- 9.1. Entrega da proposta fora do prazo;
- 9.2. Pagamento da caução provisória fora do prazo;
- 9.3. Não satisfação da forma de cotação indicada no ponto 3.1, falta de entrega ou elaboração insatisfatória dos documentos indicados nas alíneas a), b), d) e g) do ponto 3.2;
- 9.4. Se o proponente, depois de receber o aviso, não entregar, dentro de 24 horas, os documentos indicados nas alíneas c), e) e f) do ponto 3.2 do

presente Programa de Concurso;

9.5. Os documentos apresentados não terem sido elaborados conforme o exigido no ponto 4 do presente Programa de Concurso.

9.6. A documentação da proposta ser constituída sem estar de acordo com as indicações do ponto 3.

10. Selecção da proposta

10.1. O IAM não aceita propostas que não satisfaçam os requisitos mencionados no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos, ou que violem qualquer disposição do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;

10.2. Ao IAM é reservado o direito de preferir a proposta que julgue mais favorável, embora a mesma possa não ser a de mais baixo preço, ou de não fazer a adjudicação ou ainda de a fazer em parte, se assim convier ao interesse público;

10.3. Critérios de selecção da proposta:

- (a) Preço proposto – 50%;
- (b) Qualidade e especificações de bens – 25%;
- (c) Prazo de entrega dos bens – 5%;
- (d) Prazo da garantia – 5%;
- (e) Padrões técnicos de protecção ambiental do produto e os respectivos documentos comprovativos:
 - Tabela da avaliação feita pelo fornecedor – 3%
 - Padrões técnicos de protecção ambiental do produto e os respectivos documentos comprovativos – 12%

11. Caução definitiva

- 11.1. O proponente seleccionado será notificado por escrito pelo IAM e deverá prestar a caução definitiva, no prazo de oito (8) dias, a contar da data da notificação da adjudicação. A caução poderá ser prestada em depósito de numerário ou por garantia bancária, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.
- 11.2. Se o adjudicatário não prestar, em devido tempo, a caução definitiva, nem apresentar, dentro de três (3) dias úteis, justificação bastante e razoável ao IAM, perderá, de imediato, o montante da caução provisória, a favor do IAM, e a adjudicação considerar-se-á, desde logo, sem efeito.
- 11.3. O valor da caução definitiva é de setenta e duas mil patacas (MOP 72.000,00).
- 11.4. Se o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do acordo, nem apresentar dentro de três (3) dias úteis justificação bastante e razoável ao IAM, perderá, de imediato, a caução definitiva, que reverterá a favor do IAM, e a adjudicação será considerada, desde logo, sem efeito.
- 11.5. Caso o adjudicatário não cumpra as obrigações previstas no Caderno de Encargos do presente concurso e no contrato, perderá a favor do IAM a caução definitiva já prestada, não estando tal acto dependente de decisão judicial.
- 11.6. O montante da caução definitiva deve ser reconstituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da respectiva notificação, sempre que dela haja sido levantada qualquer quantia para satisfação do pagamento de multas

previstas no Caderno de Encargos durante a prestação do serviço;

11.7. O adjudicatário necessita de apresentar ao IAM, dentro de 30 (trinta) dias e por escrito, um pedido a solicitar a libertação ou restituição da caução definitiva prestada, quando tenha cumprido, integral e pontualmente, todas as obrigações e trabalhos estipulados no contrato.

11.8. A caução definitiva não vence juros e as despesas produzidas por prestação ou levantamento da caução correm por conta do adjudicatário.

12. Adjudicação considerada sem efeito

O proponente adjudicatário que se recuse ou não preste atempadamente a caução definitiva, para além de perder a favor da entidade adjudicante o montante da caução provisória entretanto prestada, conforme o ponto 11.2, terá como consequência que a adjudicação considerar-se-á, desde logo, sem efeito, salvo se tal se dever a facto não imputável à sua vontade.

13. Minuta do contrato, notificação da adjudicação e da caução definitiva

13.1. A minuta do contrato é remetida ao concorrente adjudicatário, para que sobre ela se pronuncie no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da sua recepção, findo o qual se terá por aprovada nos termos propostos.

13.2. No contrato, ficam indicados a identidade dos respectivos outorgantes, formas de pagamento, os prazos, o valor da adjudicação e as condições relativas a serviços a desempenhar.

13.3. O concorrente adjudicatário obriga-se a prestar a caução definitiva, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da adjudicação, sob pena

de a adjudicação se considerar desde logo sem efeito e de perder a favor do IAM o montante da caução provisória prestada pelo concorrente.

13.4. A adjudicação é também comunicada aos restantes concorrentes, nos termos do n.º 3 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

14. Contrato

14.1. O contrato deve ser outorgado dentro de 30 (trinta) dias, a contar do dia da prestação da caução definitiva.

14.2. Só são admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela resultem obrigações não previstas nos documentos-base do concurso e na proposta do interessado.

14.3. As despesas relacionadas com a celebração e assinatura do contrato correm por conta do adjudicatário.

14.4. No acto da assinatura do contrato, o responsável pela assinatura deve apresentar documento comprovativo da sua representação legal.

14.5. Deverão ser observadas todas as disposições legais aplicáveis em Macau à assinatura de contratos com a Administração da RAEM.

15. Reclamações e pedidos de esclarecimento

15.1. Se a reclamação ou o pedido de esclarecimento se relacionar com problemas de interpretação do Programa de Concurso ou do Caderno de Encargos, deve ser feita, 10 (dez) dias antes do termo do prazo de entrega da proposta e dentro das horas de expediente, junto da Divisão de Património e Aprovisionamento do Departamento de Gestão

Financeira do IAM, situada na Calçada do Tronco Velho, Edf. Centro Oriental, r/c.

15.2. O IAM notificará o respectivo esclarecimento aos outros proponentes.

16. Formas de resolução de litígios

As questões emergentes do contrato e não dirimidas pelas partes serão resolvidas pelo Tribunal que para tal tenha competência.

17. Reserva do direito de adjudicação

17.1. O IAM reserva-se o direito de não fazer a adjudicação ou de só a fazer em parte, atenta a situação que veja ser mais favorável ao interesse público;

17.2. O adjudicatário ficará sujeito a todas as prescrições legais que lhe possam ser aplicadas.

18. Legislação aplicável

Em tudo o omissivo neste Programa de Concurso ou no Caderno de Encargos, observar-se-á a legislação aplicável em vigor na RAEM (v.g., Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio).

Caderno de Encargos

1. Objecto

- 1.1. O presente concurso tem por objecto o “Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023”.
- 1.2. O serviço acima referido deve ser sempre desenvolvido, por parte do adjudicatário, no estrito cumprimento das condições e disposições previstas neste Caderno de Encargos.

2. Liquidação do montante da adjudicação

- 2.1. O pagamento das máquinas de escritório será feito em moeda local (pataca), por meio de cheque a favor do adjudicatário, e terá cabimento na referida rubrica do Orçamento Privativo do IAM para o ano económico de 2022 e 2023;
- 2.2. O preço unitário será liquidado pelo IAM ao adjudicatário, de acordo com os bens fornecidos de cada vez, até ao termo do prazo do contrato;
- 2.3. O preço proposto não pode ser aumentado dentro do prazo mencionado no ponto seguinte.

3. Prazo de validade do preço proposto

- 3.1. O prazo de validade do preço proposto é de 1 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2023.

4. Prazo para a entrega de bens

- 4.1. O adjudicatário compromete-se a fornecer, de acordo com o preço proposto e o prazo para a entrega de bens, as máquinas de escritório

referidas no objecto do presente concurso.

5. Obrigações especiais

5.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir estritamente as condições referidas na sua proposta, bem como a fornecer as máquinas de escritório de acordo com os modelos e especificações submetidos e escolhidos por este Instituto, não podendo substituí-las por outras que o adjudicatário considere viáveis.

5.2. O IAM reserva-se o direito de se recusar a aceitar qualquer máquina de escritório que não esteja em conformidade com o referido no número anterior.

6. Sanções

Em caso de não cumprimento de quaisquer das condições e dos requisitos estabelecidos no presente Caderno de Encargos, ficará o adjudicatário sujeito à aplicação das sanções seguintes:

6.1. No caso de não fornecer os bens exigidos dentro do prazo fixado no ponto 4, o adjudicatário será sancionado. O montante da multa por cada dia de atraso será equivalente a 5% do valor global dos bens. A respectiva multa pode ser aplicada através de um simples despacho emitido pelo Presidente do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais ou por quem com poder delegado do IAM, e o respectivo montante para o pagamento dum eventual multa é descontado da caução definitiva;

6.2. Para além da multa aplicada, se, por factores imputáveis ao adjudicatário, o IAM for obrigado a adquirir os bens a outros fornecedores, em virtude de incumprimento por parte do adjudicatário das condições previstas no presente Caderno de Encargos, e caso o preço dos respectivos bens seja superior ao preço definido na adjudicação, a diferença deve ser suportada pelo adjudicatário e

deduzida das respectivas facturas ou da caução definitiva. Se a diferença for descontada da caução definitiva, o adjudicatário deve repor, dentro de 5 (cinco) dias, a contar da data da recepção de notificação, a caução definitiva, sob pena de resolução do contrato da adjudicação;

6.3. No caso de incumprimento consecutivo, por parte do adjudicatário, das condições previstas no presente concurso, o IAM tem o direito de proceder à exclusão temporária da respectiva empresa da lista de fornecedores do Instituto e o montante da caução reverterá a favor do IAM.

7. Cessação de fornecimento de máquinas de escritório

O IAM pode proceder à suspensão da adjudicação relativa a máquinas de escritório num dos casos a seguir indicados, com o adjudicatário a não ter direito a indemnização:

- (a) O adjudicatário não pagar, pelo período de um mês, a multa aplicada por incumprimento das obrigações previstas no presente Caderno de Encargos;
- (b) Incumprimento grave ou reiterado das obrigações constantes do presente Caderno de Encargos;
- (c) Não prestação ou não restituição da caução definitiva;
- (d) Descontinuação do fornecimento de máquinas de escritório sem justa causa.

8. Legislação aplicável

Nas situações relativas às quais o presente Caderno de Encargos for omissivo, serão observadas as disposições legais vigentes aplicáveis, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio.

9. Consulta

Para qualquer esclarecimento, o concorrente pode, antes do termo do prazo de entrega da proposta e durante as horas de expediente, contactar com o Sr. Leong (telefone: 83990255) ou a Sr.^a Lei (telefone: 83990266), da Divisão de Património e Aprovisionamento deste Instituto.



Anexo II - Declaração

3.2 b) Declaração

O concorrente _____ (denominação da empresa) declara que a sua sede se encontra estabelecida em _____ (indique também a filial, se aplicável), registada na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis sob o n.º _____, com órgão de administração composto por: _____ (nome e cargo), sendo, neste acto, representada por: _____ (nome), o qual tem poderes para assinar o contrato.

Mais, declara que a empresa não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública por contribuições e impostos não liquidados nos últimos três anos. Compromete-se ainda, caso o presente concurso lhe venha a ser adjudicado, a prestar a caução definitiva de MOP 72.000,000 (setenta e duas mil patacas), dentro de oito dias contados a partir do dia da recepção da notificação, como garantia do cumprimento das obrigações contidas no contrato a celebrar.

Ou (somente aplicável quando se trate de empresa em nome individual)

O concorrente.....(empresa em nome individual), natural de....., de nacionalidade....., nascido em...../...../....., (profissão), residente em....., declara que tem poderes para assinar o contrato.

Mais, declara que não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública por contribuições e impostos não liquidados nos últimos três anos. Compromete-se ainda, caso o presente concurso lhe venha a ser adjudicado, a prestar a caução definitiva de MOP 72.000,000 (setenta e duas mil patacas), dentro de oito dias contados a partir do dia da recepção da notificação, como garantia do cumprimento das obrigações contidas no contrato a celebrar.

Aos de de

O concorrente
(Assinatura e carimbo da empresa)

Anexo III- modelo

Guia de depósito da caução provisória

(Nome do/a depositante) _____, representante de _____ (nome do/a concorrente), efectuou a prestação em numerário no valor de oito mil patacas (MOP 8.000,00), no Banco Nacional Ultramarino de Macau (designação da conta bancária: Instituto para os Assuntos Municipais, conta n.º: 9002254263), como garantia provisória de que (nome do/a concorrente) assegurará o exacto e pontual cumprimento das obrigações estipuladas no Concurso Público N.º 004/DGF/2021 - Fornecimento de fotocopiadoras para o IAM em 2022 e 2023.

_____ ano _____ mês _____ dia

(Assinatura do depositante)

(Carimbo do Banco Nacional Ultramarino de Macau)

Nota:

De acordo com o N.º 3 do Art.º 13.º da Lei N.º- 24/2020 - Alteração ao Regulamento do Imposto do Selo e à Tabela Geral do Imposto do Selo, a partir de 31/3/2021, o presente documento não precisa pagar o imposto do selo.

供應商評價表

本處採購範疇現正實施環境管理體系，需要有意參與的供應商提供對環境管理的詳細資料以作記錄並評價其遵守我們的環境管理體系要求的能力。 (註：此表格將有助本署評估有關供應商的環境管理資料，謹請務必如實填寫。)	
甲部份：由服務提供者/供應商填寫	
公司名稱：	
聯絡人：	
電話：	傳真： 電郵：
地址：	
提供之產品/服務：	
1. 你是否已實行環境管理體系？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
2. 你的環境管理體系是否被認證？請提供認可日期：_____。 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	
3. 貴公司是否已有環境方針？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請附上副本)	
4. 貴公司於過往一年有否違反任何環境條例？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
5. 貴公司是否有制定方案/程序從而防止污染、循環再造/循環再用廢物、保護資源？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
6. 貴公司有否提供包裝回收服務？(供應大件物品) <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
7. 貴公司的產品是否由可持續/再造資源、可循環再造、有能源效益、資源效益及/或已獲安全及環境標準認證？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
8. 貴公司有否可提供報廢產品回收服務？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
9. 貴公司是否負責有關環境保護方面的培訓？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
10. 貴公司曾否在服務中發現任何對環境的影響？並如何作出改善？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請提供詳情)	
公司印章及簽署：	日期：
乙部份：由財務管理廳財產及採購處 採購範疇填寫	
整體評價得分： 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	
建議/跟進事項：	
負責人：	審批人：

備註：對供應商環保評價標準(供參考)：

評分：1至10分(10分為最高分，達基本環保理念/要求)

- 已實行環境管理體系(1分)
- 環境管理體系已被認證及持有有效日期的證書(1分)
- 已制定環境方針(1分)
- 於過往一年沒有違反任何環境條例(1分)
- 已制定環境方案/程序從而防止污染、循環再造/循環再用廢物、保護資源(1分)
- 可提供包裝回收服務 (供應大件物品)(1分)
- 產品已獲得由可持續/再造資源、可循環再造、有能源效益、資源效益及/或已獲安全及環境標準認證(1分)
- 可提供報廢產品回收服務(1分)
- 已向員工提供有關環境保護方面的培訓(1分)
- 曾作出對環境的影響的改善措施/環境管理計劃(1分)



市政署
INSTITUTO PARA OS
ASSUNTOS MUNICIPAIS

影印機環保技術標準 (參考)

環保規格建議	驗證方法(來源)	有關環保規格建議對環境的影響	環保規格建議參考來源
1. 產品在關機的情況下，耗電量須少於2瓦特(Watt)	提交一張由認可實驗室發出的證書或報告，以證明其產品已能符合這項環保規格(Clause 6 of Voluntary BEES for Multifunction Device) (香港環保標籤計劃)	影印機的耗電量很大，關機後部分組件如內置的「火牛」仍可能處於備用狀態，故此仍繼續消耗電力約二、三十多瓦特。以每天關機10小時計算，浪費電量約0.3度，用電量相當於一個5瓦特的慳電膽連續開燈72小時，有機會造成能源浪費。按照每千瓦小時平均產生453.6克的二氧化碳計算，每小時耗1瓦特的電將會釋出0.6克的二氧化碳(apple.nextmedia.com, carbonfund.org)	香港環保署、香港及台灣環保標籤計劃
2. 產品須取得能源之星(Energy Star)等節能標誌	<ul style="list-style-type: none">● 生產商作自我聲明(香港生產力促進局在香港的環保標籤研究)；或● 提交一張由認可實驗室發出的證書或報告，以證明其產品已能符合這項環保規格(香港生產力促進局在香港的環保標籤研究)	符合節能標準、具能源效益的產品不但消耗較少能源，有助保護環境，減少空氣的污染，長遠來說更可幫助市民節省金錢，且產品品質也有保障。在能源效益標籤計劃下，已註冊的影印機將貼上“確認式”能源標籤。此能源標籤表示此認證產品已經達到標籤制度最低的能源效益和性能要求，選用這些設備每年可以節省大約50% 在非啟動時段付	香港環保署、香港及台灣環保標籤計劃

	Method3060A 多溴聯苯及多溴二苯醚 濃度的測試方法：美國 環保署(USEPA) 測試 方法 - Method 3540C/3550B/3550C (香港生產力促進局在 香港的環保標籤研究)		
--	--	--	--

屬 5R 原則：再思考、再用、減廢、再造

