

Artigo único. Que, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, seja concedida a António José Duarte da Cruz Carvalho a Medalha de Mérito Cultural.

Governo de Macau, aos 29 de Maio de 1996.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Portaria n.º 148/96/M

de 3 de Junho

Raul Marim Moutinho Ferreira, radicado em Macau a partir da década de oitenta, tem vindo a desenvolver um trabalho relevante na revificação do folclore português, como coordenador do Grupo de Danças e Cantares do Clube de Macau.

Considerando a acção que aquele grupo vem exercendo na difusão do folclore português e por reflexo da cultura portuguesa através da sua participação em eventos internacionais de carácter turístico-cultural em países como, entre outros, a República Popular da China, o Japão, a Coreia, a Malásia, a Tailândia, Hong Kong e Singapura;

Reconhecendo que para o êxito dessa acção tem sido determinante o esclarecido, empenhado e dinâmico esforço do seu coordenador;

Nestes termos, no uso da competência atribuída pelo artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, o Governador manda:

Artigo único. Que, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/82/M, de 3 de Setembro, seja

concedida a Raul Marim Moutinho Ferreira a Medalha de Mérito Cultural.

Governo de Macau, aos 29 de Maio de 1996.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

Portaria n.º 149/96/M

de 3 de Junho

Tornando-se necessário proceder a uma nova emissão de selos postais;

Tendo em vista o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo único. São emitidos e postos em circulação neste território, a partir do dia 14 de Junho de 1996, selos postais alusivos à emissão extraordinária «Felicitações», nas quantidades e taxas seguintes:

500 000 selos da taxa de \$ 0,50

500 000 selos da taxa de \$ 1,50

230 000 selos da taxa de \$ 3,00

230 000 selos da taxa de \$ 4,00

Governo de Macau, aos 29 de Maio de 1996.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

GABINETE DO GOVERNADOR

Despacho n.º 39/GM/96

Decorreram já mais de dez anos sobre a publicação do Despacho n.º 114/85, de 4 de Junho, publicado no *Boletim Oficial* n.º 23, de 8 de Junho de 1985, o que só por si justifica a necessidade de actualização, especialmente no que respeita aos valores nele fixados, acrescendo também que se alteraram as circunstâncias que fundamentaram aquele regime.

Hoje são já numerosos os serviços públicos de Macau que integram, na sua estrutura, uma subunidade na área da informática dotada de excelentes recursos humanos e tecnológicos, ao contrário do que acontecia em 1985. A gestão do parque informático da Administração, perante o seu alargamento, por um lado exige a centralização de informação, integral e correcta, sobre os elementos que o compõem, e por outro suscita questões de compatibilidade global, que é necessário preservar.

Mostra-se, assim, conveniente definir em novos moldes alguns mecanismos de coordenação das actividades da Administração no domínio da informática e estabelecer algumas normas a observar na elaboração dos estudos destinados à aquisição e alu-

總督辦公室

批示 第 39/GM/96 號

刊登於一九八五年六月八日第二十三號「政府公報」的六月四日第 114/85 號批示已逾十載，僅此，便足以構成調整的理由，尤其關於其所訂定的金額，而且，設定該制度的環境依據亦有所改變。

今天，相對於一九八五年，已有了很大的變化，本澳多個公共機關的架構內，都設有擁有優秀人力及技術的資訊附屬單位。面對資訊領域的擴大，這方面的管理工作一方面要求全面和正確地集中該個領域的主要組成資料，另一方面亦要求做到整體互容，否則必須加以防範。

因此，在新模式基礎上，訂定一些行政當局在資訊方面的活動協調機制和訂定一些在關

guer de equipamentos ou serviços que visem o tratamento automático de informação.

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

1. A aquisição ou locação de bens ou serviços de informática por quaisquer organismos e serviços públicos de Macau, incluindo as autarquias locais, mas com excepção das empresas públicas, rege-se pela legislação geral aplicável à aquisição de bens e serviços para a Administração Pública, com as especificidades previstas no presente despacho.

2. Para efeitos deste despacho consideram-se bens de informática os equipamentos dotados de capacidade de tratamento de dados como finalidade última, os diferentes dispositivos a eles conectáveis e os suportes lógicos por eles utilizáveis.

3. Para efeitos deste despacho consideram-se serviços de informática aqueles que visem:

a) A definição e o desenvolvimento de soluções para problemas de tratamento de informação suportadas em meios informáticos;

b) O apoio técnico na instalação, manutenção e exploração de equipamento informático e de suporte lógico.

4. A decisão de aquisição ou locação de bens ou serviços de informática fundamenta-se na verificação da sua necessidade e da sua viabilidade técnica e económica.

5. Na formação da decisão de aquisição ou locação de bens ou serviços de informática, devem observar-se as seguintes formalidades:

a) Quando envolvam despesas até 150 000 patacas, é elaborada pelos serviços interessados uma proposta fundamentada;

b) Quando envolvam despesas superiores a 150 000 e inferiores a 750 000 patacas são elaborados estudos pelo departamento de informática ou pela subunidade com competência nesta área do serviço interessado ou, se aquele departamento ou subunidade não existir, por uma equipa de projecto, sendo, neste caso, obrigatória a obtenção de parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP);

c) Quando envolvam despesas iguais ou superiores a 750 000 patacas são elaborados estudos por uma equipa de projecto e é obtido obrigatoriamente o parecer dos SAFP.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando os bens de informática se destinem a ser conectados aos sistemas ou às redes de outros serviços, no exterior das respectivas instalações, os SAFP emitem parecer obrigatório.

7. A equipa de projecto referida nas alíneas b) e c) do n.º 5 é composta por 3 técnicos superiores ou técnicos de informática, dos quais pelo menos 1 é designado pelos SAFP.

於購置或租賃資訊設備或服務的研究編制上應遵的規定是適當的。

基此；

總督行使《澳門組織章程》第十六條第一及第二款賦予之權能，著令：

1. 澳門任何公共機構及機關，包括除公共企業外的地方自治機構，在購置或租賃資訊設備或服務時，由適用於行政當局取得財產及服務的一般法例及本批示的詳細說明約束。

2. 為著本批示的目的，具有信息處理功能作為最終用途的設備、各式接駁裝置以及可用的邏輯承件概視作資訊設備。

3. 為著本批示的目的，資訊部門指致力於下述工作的部門：

a) 通過資訊工具，確定和發展解決信息處理問題的辦法；

b) 對資訊設備和邏輯承件的裝置、保養和開發做技術支援。

4. 購置或租賃資訊設備或服務的決定，於證實有必要性和技術和經濟可行性後做出。

5. 決定購置或租賃資訊設備或服務時應遵照下列手續：

a) 費用在澳門幣十五萬元以下者，由有意機關制作一份有依據的建議書；

b) 費用介乎澳門幣十五萬元至七十五萬元者，由有意機關的資訊部門或在此方面有權限的附屬單位作成研究書，倘沒有該部門或附屬單位，則由一個計劃組為之，屬此情況時，必須聽取行政暨公職司的意見；

c) 費用在澳門幣七十五萬元或以上者，由一個計劃組作成研究書及必須聽取行政暨公職司的意見。

6. 在不妨礙上款的規定下，倘資訊設備用作接駁本身設施以外的其他部門的系統或網絡時，必須由行政暨公職司給與意見。

7. 第五款b)及c)項所述的計劃組由三名高級技術員或資訊技術員組成，至少一名由行政暨公職司指派。

8. Para apreciar a necessidade e a viabilidade técnica e económica da aquisição ou locação de bens ou serviços de informática, para além de outros que se entendam necessários, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 5, são elaborados:

- a) O estudo prévio para definição do problema;
- b) O estudo de oportunidade;
- c) O respectivo caderno de encargos ou as especificações da consulta;
- d) O estudo técnico-económico resultante da análise das respostas a consultas ou propostas a concurso público.

9. Os estudos devem realizar-se pela ordem indicada no número anterior, podendo, no entanto, ser objecto de um único relatório os mencionados nas alíneas a) e b).

10. As empresas fornecedoras de bens ou serviços de informática não podem intervir, por qualquer forma, na elaboração dos estudos referidos no n.º 7, designadamente através da participação no grupo de trabalho de técnicos de informática ao seu serviço.

11. Os serviços interessados na aquisição de bens ou serviços de informática podem solicitar o apoio técnico dos SAFP, mesmo quando a este não caiba emitir parecer obrigatório.

12. Os SAFP devem emitir os pareceres que lhes forem solicitados no prazo de 2 semanas ou de 1 mês, consoante se trate de parecer obrigatório ou facultativo, respectivamente.

13. Semestralmente, durante os meses de Janeiro e de Julho, as entidades da Administração Pública de Macau sujeitas ao presente despacho devem remeter aos SAFP inventário de todos os seus bens informáticos, identificando cada um pela indicação das respectivas especificações técnicas e da marca.

14. As formalidades e especificações técnicas mínimas a observar na aquisição ou locação de bens ou serviços constam do anexo a este despacho.

15. O presente despacho aplica-se aos processos de aquisição ou locação de bens ou serviços de informática que se encontrem pendentes à data da sua entrada em vigor, não se repetindo, porém, os actos já praticados.

16. É revogado o Despacho n.º 114/85, de 4 de Junho, publicado no *Boletim Oficial* n.º 23, de 8 de Junho de 1985.

17. O presente despacho entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da data da sua publicação.

Publique-se.

Gabiente do Governador, em Macau, aos 24 de Maio de 1996.
— O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

8. 為評估購置或租賃資訊設備或服務的必要性和技術及經濟可行性以及其他認定的需要，按第五款b及c項的規定制作：

- a) 為確定問題的初步研究書；
- b) 可行性研究書；
- c) 承投規則或參閱文件的詳細說明；
- d) 經過分析對參閱文件的答覆或標書而得出的技術——經濟研究書。

9. 上述研究應按照上款所列次序進行，但a)及b)項所指的研究書可作成單一份報告。

10. 資訊設備或服務的供應商不可用任何方式介入第七款所指的研究書制作，特別是加入資訊技術員工作組作出干預。

11. 即使毋須由行政暨公職司發表意見，有意取得資訊設備或服務的機關也可要求行政暨公職司提供技術支援。

12. 行政暨公職司應在接到要求後發表意見書，視乎屬於強制性或非強制性而分別在兩星期或一個月發出。

13. 受本批示約束的澳門行政當局實體應每半年一次分別在一月及七月份向行政暨公職司提交一份資訊設備清單，並列明有關技術規格及牌子。

14. 購置或租賃設備或服務時應遵守的最基本的技術手續及規格，載於本批示的附件。

15. 本批示適用於在其生效日時尚待完成的購置或租賃資訊設備或服務案卷，但對已實行的工作毋追溯力。

16. 廢止一九八五年六月八日第二十三號「政府公報」刊登的六月四日第114/85號批示。

17. 本批示在刊登日的翌月一日起生效。

著頒行

一九九六年五月二十四日於總督辦公室

總督 韋奇立

ANEXO

附件

I

Bases do concurso público

1. O anúncio do concurso, quando tenha lugar de acordo com a lei geral sobre despesas públicas, será publicado no *Boletim Oficial* e em 2 jornais de grande circulação (um em língua portuguesa e outro em língua chinesa).

2. Esse anúncio deverá conter:

- a) Menção do objecto do concurso;
- b) Local, data e hora em que poderão ser consultados os cadernos de encargos;
- c) A caução provisória a constituir por cada concorrente;
- d) O prazo e o local de apresentação das propostas;
- e) Local, data e hora a que se procederá ao acto público de abertura das propostas.

II

Caderno de encargos

1. O caderno de encargos destina-se essencialmente a:

- a) Informar os concorrentes das necessidades do serviço utilizador e habilitá-los a formular uma proposta de acordo com essas necessidades;
- b) Informar os concorrentes do modo como, nos termos da legislação vigente, devem proceder quanto aos processos administrativos.

2. A organização do caderno de encargos deve reflectir esse duplo requisito, sendo constituído por 2 partes:

- a) I Parte — Condições administrativas;
- b) II Parte — Condições técnicas.

3. Conteúdo do caderno de encargos:

I Parte — Condições administrativas

1. Concurso:

- a) Objecto do concurso;
- b) Reservas quanto à adjudicação.

2. Condições económicas:

- a) Caução provisória e definitiva:
 - Valor;
 - Condições de prestação da caução;
 - Condições de libertação da caução (quando tenha lugar);
- b) Condições de liquidação de encargos;
- c) Condições de actualização de encargos;
- d) Outros encargos fiscais do adjudicatário.

I

公開競投的大綱

1. 按照公共開支一般法律規定要為競投刊登公告時，將在「政府公報」及兩份暢銷報章(一為葡文報，另一為中文報)上刊登。

2. 公告內應包括：

- a) 競投標的物的說明；
- b) 索閱承投規則的地點、日期及時間；
- c) 每一競投者須提交的臨時擔保；
- d) 提交標書的期限及地點；
- e) 標書公開拆封的地點、日期及時間。

II

承投規則

1. 承投規則主要用作：

- a) 通知競投者有關機關的需求，使他們在制作標書時有所根據；
- b) 通知競投者如何按照現行法例辦理有關的行政手續。

2. 承投規則應由兩部分必要條件組成：

- a) 第一部分——行政條件；
- b) 第二部分——技術條件。

3. 承投規則的內容：

第一部分——行政條件

1. 競投：

- a) 競投的標的物；
- b) 批給的保留。

2. 經濟條件：

- a) 臨時性及確定性擔保：
 - 金額；
 - 提交擔保的條件；
 - 退還擔保(倘有)的條件；
- b) 了結負擔的條件；
- c) 調整負擔的條件；
- d) 承投者的其他稅務負擔。

3. Accitação provisória e definitiva:
Condições em que se verifica.
4. Garantias:
 - a) Equipamento;
 - b) Sigilo.
5. Calendário de execução e penalidades por incumprimentos:
 - a) Calendário;
 - b) Penalidades.
6. Contrato:
 - a) Modalidade do contrato;
 - b) Entidade contraente e reservas de direito de utilização;
 - c) Prazo de aceitação da minuta do contrato;
 - d) Condições para alterações ao contrato;
 - e) Condições de rescisão do contrato.
7. Propostas:
 - a) Local, data e hora da entrega oficial das propostas;
 - b) Local, data e hora da abertura oficial das propostas;
 - c) Forma de apresentação e conteúdo das propostas (de acordo com o n.º IV deste anexo);
 - d) Propostas alternativas;
 - e) Condições de prestação de informações pelos concorrentes;
 - f) Condições de nulidade das propostas.
8. Legislação aplicável e foro competente em caso de litígio.
9. Local, data e hora para prestação de informação aos concorrentes.

II Parte — Condições técnicas e específicas

1. Apresentação do problema.
2. Características do trabalho a realizar:
 - a) Aplicações;
 - b) Volumes;
 - c) Periodicidade.
3. Especificações técnicas do sistema informático:
 - a) Exigências a satisfazer pelo equipamento;
 - b) Exigências a satisfazer pelo suporte lógico:
 - Sistema de exploração;
 - Linguagens de programação;
 - Outro «software».

3. 臨時性及確定性接納：
落實的條件。
4. 保證：
 - a) 設備；
 - b) 保密。
5. 執行時間表及關於違反的罰則：
 - a) 時間表；
 - b) 罰則。
6. 合同：
 - a) 合同樣式；
 - b) 簽約實體及使用權的保留；
 - c) 接納合同草稿的期限；
 - d) 修改合同的條件；
 - e) 解除合同的條件。
7. 標書
 - a) 正式提交標書的地點、日期及時間；
 - b) 標書正式拆封的地點、日期及時間；
 - c) 標書的規格及內容(附件IV)；
 - d) 選擇性標書；
 - e) 競投者提供資料的條件；
 - f) 標書失效的條件。
8. 出現爭訟時的適用法例及管轄法院。
9. 向競投者提供資料的地點、日期及時間。

第二部分——技術條件及特定條件

1. 提出問題。
2. 將要進行的工作的特性：
 - a) 應用；
 - b) 數量；
 - c) 期限；
3. 資訊系統的技術規格：
 - a) 設備所要滿足的需求；
 - b) 邏輯承件所要滿足的需求：
 - 開發系統；
 - 程式語言；
 - 其餘軟件。

4. Especificações quanto a apoio técnico e formação:
 - a) Descrição do apoio técnico desejado;
 - b) Obrigação da formação do pessoal do serviço adjudicante;
 - c) Obrigação do fornecimento, a título oneroso ou gratuito, de manuais, instruções e documentação técnica;
 - d) Condições de fornecimento de actualizações de sistemas operativos, pacotes e programas informáticos de aplicação e documentação.
5. Especificações quanto à manutenção:
 - a) Manutenção preventiva;
 - b) Reparação de avarias e substituição de peças;
 - c) Equipamento de recurso.
6. Localização e características das instalações:
 - a) Localização;
 - b) Declaração de obrigatoriedade de fornecimento, pelo adjudicatário, de especificações quanto à instalação física do equipamento:
 - Climatização;
 - Poeiras;
 - Dispositivos de segurança;
 - Quadro eléctrico;
 - c) Declaração de obrigatoriedade de prestação de assistência técnica ao condicionamento dos locais de instalação física.
7. Seleção do equipamento:
 - a) Parâmetros;
 - b) Testes ou demonstrações;
 - c) Testes de aceitação provisória.
8. Soluções ou alternativas admitidas:
 - a) Solução mínima a propor;
 - b) Soluções alternativas.

III

Consulta

São aplicáveis à formulação da consulta os princípios previstos para o caderno de encargos, com as adaptações que se mostrarem necessárias ou convenientes.

IV

Propostas de fornecimento

1. As propostas, a serem formuladas em papel timbrado, dactilografadas e em duplicado, deverão vir redigidas numa das línguas oficiais do Território.

4. 技術支援及培訓的詳細說明：
 - a) 意欲擁有的技術支援；
 - b) 培訓批給機關人員的責任；
 - c) 有償或無償提供手冊、指引及技術文件的責任；
 - d) 提供關於操作系統，資訊組件及程式以及文件的更新條件。
5. 有關保養的詳細說明：
 - a) 預防性保養；
 - b) 維修及替換零件；
 - c) 求助設備。
6. 安裝地點及特徵：
 - a) 地點；
 - b) 承投者對安裝設備作詳細說明的強制性聲明：
 - 氣候；
 - 塵埃；
 - 安全裝置；
 - 電箱；
 - c) 對安裝地點的條件限制提供技術輔助的強制性聲明。
7. 設備的挑選：
 - a) 標準；
 - b) 測試或示範；
 - c) 為臨時接納而做的測試。
8. 採納的解決辦法或其他解決辦法：
 - a) 提議的最基本解決辦法；
 - b) 其他解決辦法。

III

參閱文件

承投規則訂定的原則，經必需或適當配合後，適用於制作參閱文件。

IV

物品供應標書

1. 標書須以本地區一種官方語言編寫，打印於專門用箋上，以一式兩份提交。

2. As propostas, que devem ser organizadas em 2 partes, terão a seguinte composição mínima:

a) I Parte — Resposta ao caderno de encargos ou à consulta:

Cap. I — Preços, discriminando os custos propostos por unidades ou serviços e ainda os encargos com transporte, instalações, seguros e outros se houver;

Cap. II — Condições de rescisão do contrato;

Cap. III — Prazo de validade da proposta;

Cap. IV — Prazo de entrega do equipamento ou serviço;

Cap. V — Configuração proposta, descrevendo a forma como a mesma resolverá as necessidades expressas no caderno de encargos ou na consulta;

Cap. VI — Sistema proposto, contendo a descrição técnica do equipamento e serviço proposto;

Cap. VII — Apoio técnico, formação, documentação;

Cap. VIII — Manutenção;

Cap. IX — Garantias;

Cap. X — Instalações;

Cap. XI — Demonstrações;

Cap. XII — Referências;

Cap. XIII — Diversos.

b) II Parte — Documentos a anexar:

- Declaração de aceitação das condições presentes no caderno de encargos ou na consulta onde constem identificação da empresa e assinatura reconhecida (no original apenas) da pessoa ou pessoas que a obrigam;

- Declaração de que não está em dívida para com a Fazenda Pública no que se refere a contribuições e impostos liquidados nos últimos 3 anos (assinatura reconhecida no original);

- Documento comprovativo de haver prestado a caução provisória;

- Documento comprovativo do pagamento da contribuição industrial no ano mais recente.

3. Todas as folhas das propostas são numeradas sequencialmente e rubricadas pelo concorrente.

4. O modo de apresentação das propostas deve respeitar os seguintes requisitos:

a) A I Parte da proposta é encerrada em invólucro opaco, fechado e lacrado, tendo no exterior a identificação do concorrente e a palavra «Proposta»;

b) A II Parte é encerrada noutro invólucro nas mesmas condições que o anterior, tendo no exterior a identificação do concorrente e a palavra «Documentos»;

2. 標書應分成兩個部分，最基本內容如下：

a) 第一部分 — 對承投規則或參閱文件作答：

第一章 — 標價，列舉每個單元或服務的報價，以及運輸、安裝、保險及倘有的其他負擔

第二章 — 解除合同的條件

第三章 — 標書的效期

第四章 — 設備或服務的交付期限

第五章 — 建議方案，闡明回應承投規則或參閱文件所述需求的方式

第六章 — 提議採用的系統，包括設備的技術說明及提議的服務

第七章 — 技術支援、培訓、文件

第八章 — 保養

第九章 — 保證

第十章 — 安裝

第十一章 — 示範

第十二章 — 參考資料

第十三章 — 其他

b) 第二部分 — 檢附文件：

- 接納承投規則或參閱文件所載條件的聲明書，載明公司名稱及具備負責人的經認證簽字(只限正本)；

- 最近三年內對公鈔局無欠稅的聲明書(正本上要有經認證簽字)；

- 已提交臨時擔保的證明文件；

- 繳付最近一年營業稅的證明文件。

3. 標書各頁均須順序編號，並由競投者簡簽。

4. 應依以下方法提交標書：

a) 標書第一部分須放入一個不能透視的封套內並以火漆封口，外面寫上競投者的名稱及“標書”字樣；

b) 第二部分亦須密封，處理方法與前者相同，其外寫上競投者的名稱及“文件”字樣；

c) O concorrente encerra os 2 invólucros num terceiro, onde consta o nome do concorrente, endereço e a proposta a que diz respeito.

V

Realização de testes e aceitação provisória

1. O serviço adquirente elaborará, até 90 dias antes da data de entrega do equipamento ou serviços, testes destinados a verificar a adequação do equipamento ou dos serviços às exigências constantes do caderno de encargos ou da consulta, e de modo a verificar ainda os requisitos constantes da documentação técnica apresentada pelo fornecedor.

2. No caso de o prazo de entrega ser inferior a 90 dias, o serviço adjudicante acordará com o fornecedor um novo prazo para entrega dos testes.

3. A aceitação provisória só deverá ser efectuada após a realização dos testes mencionados, em prazo a estipular no contrato, os quais se devem efectuar após entrega do equipamento.

4. Caso o serviço opte por não apresentar testes, a aceitação provisória ficará dependente da passagem dos diagnósticos de manutenção do adjudicatário.

5. O serviço adjudicante poderá optar pela rescisão do contrato, caso se verifique não terem sido os testes executados no prazo acordado ou os resultados não corresponderem, por razões imputáveis ao adjudicatário, aos requisitos apresentados.

6. A aceitação provisória deverá ser comunicada por escrito ao adjudicatário.

VI

Tempo de paragem e aceitação definitiva

1. Considera-se tempo de paragem imputável ao equipamento ou serviço instalado aquele que resulte:

a) Do funcionamento defeituoso de um elemento ou dispositivo, incluindo o tempo necessário para o repor em bom estado de funcionamento;

b) Considera-se englobado na alínea anterior todo o sistema operativo, programas-utilitários, pacotes e programas informáticos de aplicação, fornecidos pelo adjudicatário;

c) Toda a unidade que, face à execução do trabalho em curso, esteja ligada à unidade avariada será considerada fora de serviço durante a avaria.

2. Haverá lugar à aceitação definitiva quando se verificarem cumulativamente as seguintes circunstâncias:

a) Os tempos totais de paragem não serem superiores a 10% do tempo de utilização efectiva do equipamento;

b) Funcionamento regular do equipamento ou serviço fornecido.

c) 競投者再將該兩個封套一併放入另一個封套，其外寫上競投者的名稱、地址及投標的項目。

V

測試及臨時性接納

1. 認購機關須於設備或服務交付日前九十天內作成測試標準，以檢查設備或服務是否適合承投規則或參閱文件的要求，以及核實是否符合由供應商提供的技術文件所載要件。

2. 倘交付期限少於九十天，批給機關須與供應商另定提交測試標準的期限。

3. 完成上述測試後，方可在合同所定的期限內做出臨時性接納，而測試須在交付設備後進行。

4. 倘有關機關選擇不進行測試，臨時性接納須於承投者發出保養證明後做出。

5. 倘證實測試不在協定期限內進行，或因歸咎於承投者的原因，測試結果不符合所提出的要求時，批給機關可選擇取消合同。

6. 臨時性接納應用書面通知承投者。

VI

停頓期及確定性接納

1. 下列引發的情況，視作可歸咎於所安裝設備或所提供服務的停頓期：

a) 構件或設備出現不良運作的時間，包括將其恢復良好運作的所需時間；

b) 所有由承投者供應的操作系統、實用程式、資訊組件及程式，均包括在前項之內；

c) 在進行有關工作時，凡連接到損壞單元的所有單元均視作處在損壞期而暫停服務。

2. 當證實同時齊備下列因素時，做出確定性接納：

a) 整個停頓期不超出設備的實際運作時間的百分之十；

b) 所供應的設備或服務運作正常。

3. A aceitação definitiva será obrigatoriamente notificada ao adjudicatário e não poderá ocorrer antes de decorridos 30 dias a contar da data da aceitação provisória.

VII

Manutenção

1. Será estipulada no contrato de aquisição ou locação a obrigação de o adjudicatário garantir a manutenção do equipamento ou serviço a fornecer, podendo dar origem a um contrato de manutenção autónomo.

2. O início do contrato de manutenção ocorrerá imediatamente a seguir ao fim do prazo de garantia fixado no contrato de aquisição ou locação.

3. O conteúdo da obrigação de manutenção consagrada no contrato de aquisição ou locação inclui os seguintes serviços:

- a) Revisões preventivas;
- b) Reparações de avarias;
- c) Substituição de peças.

4. O contrato de manutenção deverá contemplar:

- a) A duração, periodicidade e horário das intervenções referentes à manutenção;
- b) Os prazos das revisões e as condições em que estas serão executadas;
- c) A garantia de que a soma dos tempos de paragem imputáveis a cada elemento não exceda determinado período de tempo;
- d) O prazo máximo para início de intervenção no caso de avaria;
- e) Penalização caso sejam excedidos os prazos referidos nas alíneas c) e d).

5. O contrato de manutenção poderá impor a obrigação de manter técnicos especialmente encarregados de, localmente, prestarem a assistência técnica.

VIII

Locação

1. O contrato de locação poderá assumir as seguintes formas:

- a) Locação simples;
- b) Locação com prazo fixo;
- c) Locação com opção de compra.

2. Do contrato de locação deverão constar a duração do mesmo, a periodicidade do aluguer a pagar e o seu valor.

Despacho n.º 40/GM/96

Os estudos realizados no contexto da investigação biomédica, a par dos dados científicos que têm vindo a ser emitidos pela Organização Mundial de Saúde, geram a convicção de que o consumo de medicamentos que contenham substâncias activas de origem bovina apresenta factores de risco de transmissão do agente causador da encefalopatia espongiforme bovina, vulgarmente designada por «doença das vacas loucas».

3. 確定性接納須通知承投者，但必須在做出臨時性接納三十天後為之。

VII

保養

1. 購置或租賃合同內須訂定承投者保證為供應的設備及服務做保養的義務，並可為此訂立一份獨立的保養合同。

2. 保養合同在購置或租賃合同所定的保用期完結後即時生效。

3. 購置或租賃合同訂定的保養義務，包括下列服務：

- a) 預防性檢查；
- b) 維修；
- c) 替換零件。

4. 保養合同應包括：

- a) 保養工作的期限、周期及時間表；
- b) 覆驗期及將實施的條件；
- c) 保證各構件需要停頓的總時間不超過某段期間；
- d) 遇有損壞時開始維修的最遲限期；
- e) 如超過c)及d)款所述限期受到的處罰。

5. 保養合同可強制要求由技術員尤其是負責人實地提供技術輔助。

VIII

租賃

1. 租賃合同可有下列方式：

- a) 簡單租賃；
- b) 定期租賃；
- c) 可選擇購買的租賃。

2. 租賃合同應載明合同期、付租周期及租金。

批示 第40/GM/96號

根據生物醫學方法所進行的研究及世界衛生組織發出的科學資料，深信使用含有來自牛體活性成分的藥品有傳染牛類海綿狀態腦病（俗稱瘋牛病）病原體的危險性。