

葡語國家服務貿易研修班－承辦服務

開標/開啟報價結果

Resultado da abertura das propostas / da consulta de preços

公司名稱 Designação das companhias	書面諮詢 Consulta escrita	交貨期 Data da Entrega	價格 Preço (MOP)	接納或不接納 Aceite ou não aceite
澳門城市大學	有回覆	不適用	1,700,000	接納
澳門大學	回覆未能 提供有關 報價	不適用	不適用	不適用
澳門科技大學	回覆未能 提供有關 報價	不適用	不適用	不適用

## 葡語國家服務貿易研修班－承辦服務

### 開標/開啟報價結果

### Resultado da abertura das propostas / da consulta de preços

**研修班名稱：**葡語國家服務貿易研修班

**培訓對象：**擬邀請葡語國家相關司局級官員，每個葡語國家不超過4人，共計32人

**研修時間：**5月28日至6月9日(不含國際旅途)

**培訓內容 (建議)：**1、介紹中國政府提出“一帶一路”倡議和《“十三五”規劃》和服務貿易(合作)背景和相關政策；2、介紹中國(包括澳門)服務貿易的政策、規劃、合作及相關發展情況；3、介紹落實中葡論壇第五屆部長級會議十八項舉措及澳門經濟多元化發展等相關政策、規劃及情況；4、實地拜訪及考察澳門相關部門或機構(建議如拜訪經濟局、澳門貿易投資促進局、澳門金融管理局、旅遊局、與相關的公會及協會進行座談、考察港珠澳大橋、考察粵澳中醫藥產業園區、考察澳門大學橫琴校區等)；5、參與5月28日至6月1日第五屆中國(北京)國際服務貿易交易會及期間在北京舉辦的中國－巴西服務貿易推介會；6、學員各自介紹各國有關服務貿易的規劃與政策及相關情況；7、其他。

**地點：**澳門、北京、珠海

**天數：**13天課程(不含國際旅途)

**向葡語國家招生日期：**4月

**報名截止日期：**5月4日(星期五)

### 建議日程

#### 5月28日至31日

參與5月28日至6月1日第五屆中國(北京)國際服務貿易交易會及期間在北京舉辦的中國－巴西服務貿易推介會、考察港珠澳大橋、考察粵澳中醫藥產業園區、考察澳門大學橫琴校區等

#### 6月1日(星期五)

參加中葡論壇服務貿易研討會

**6月4日(星期一)**

到訪中國-葡語國家經貿合作論壇(澳門)常設秘書處

**6月7日(星期四)**

參加「第八屆國際基礎設施投資與建設高峰論壇」

**6月8日(星期五)**

參加「第八屆國際基礎設施投資與建設高峰論壇」

參加「中國-葡語國家基礎設施建設研討會」

**6月9日(星期六)**

研修班結業典禮及證書頒發儀式(及午宴)

可於研修班學員在澳期間的任一公眾假期加入以下日程：

上午—由旅遊局安排學員參訪世遺景點及旅遊設施

中午—由旅遊局設宴款待學員

下午—由旅遊局安排學員參訪世遺景點及旅遊設施

傍晚—返回酒店晚膳

## 承辦要求及注意事項 Exigências e Observações

1. 課程應以葡語授課或安排提供葡語同聲翻譯，及由承辦機構提供葡語培訓教材和輔導資料

O colóquio deverá ser ministrado em língua portuguesa ou disponibilizar a interpretação simultânea. A entidade colaboradora deverá fornecer o material pedagógico e informações de apoio.

2. 培訓計劃建議書應包括課程的授課導師資歷簡介表、課程安排及日程、課程明細預算開支報價表(請參照表一的擬本)及付款方式等資料。除課程安排及日程須以中葡文填寫外，培訓計劃建議書可以中文或葡文編寫。

A proposta do programa de formação deverá incluir notas biográficas dos docentes do Colóquio, cursos e programa assim como o orçamento pormenorizado do Colóquio com descritivo de despesas (é favor consultar a minuta em anexo I) e modalidade de pagamento. Com a exceção dos cursos e programa que devem ser elaborados em língua chinesa e portuguesa, a proposta do plano de formação pode ser apresentada em língua chinesa ou portuguesa.

3. 有關研修班的內容設置應均衡安排課堂教學、案例教學、與研修內容相關的參觀考察和交流座談等，並著重學員與授課人員的交流互動。No que diz respeito aos conteúdos didáticos, será solicitado disponibilizar um ensino completado por estudos de casos, visitas e troca de experiências relacionadas com o tema da formação dando destaque a interação e intercâmbio entre docentes e participantes.

4. 如需於研修班開始前獲得部份承辦費用，請清楚列明於建議書中，如於研修班開始前預支承辦費用的百分之三十，且於研修班完成後支付剩餘的百分之七十，但承辦單位最多只能預支百分之五十；而承辦單位必須於研修班完成後向本辦提交相關信函或文件以申請支付剩餘之款項。Caso pretenda receber uma despesa prévia antes do Colóquio, deverá especificar na proposta, por exemplo: a entidade colaboradora pretende-se receber um pagamento prévio de 30% antes da realização do colóquio e os restantes 70% após a realização do colóquio. Todavia, o valor máximo do pagamento prévio seria apenas 50% do orçamento e, a entidade colaboradora deverá submeter uma carta, após concluir o colóquio, com vista a requerer o resto do pagamento.

**A. 主辦單位負責 (中葡論壇常設秘書處)**

**Responsabilidade da Entidade Organizadora (Secretariado Permanente do Fórum de Macau)**

- i. 負責招生及提供中葡文版學員名單  
Abertura de inscrição e fornecimento da lista dos participantes em bilingue chinês-português.
- ii. 到訪中國-葡語國家經貿合作論壇(澳門)常設秘書處一場地、電腦、咪、音響設備等均由主辦方負責  
Visita ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (Macau) — é necessário disponibilizar o local, computador, microfone, sistema sonoro, etc.)

**B. 承辦單位負責：**

**Responsabilidade da Entidade Colaboradora**

- i. 課程設計：理論、參觀、考察、相互交流、課程總結等；製作手冊、教材、日程、研修班總結報告及學員問卷調查  
Programa do colóquio: teoria, visita, prospecção, intercâmbio, balanço das aulas, etc; produção de manual, materiais pedagógicos, programa, relatório do balanço do colóquio e inquéritos aos participantes.
- ii. 師資方面：校內、邀請政府官員、校外友好機構等，亦可邀請政府部門或其他機構之人員擔任授課教授及講者（由承辦單位物色、邀請及跟進等）  
Docentes: da própria universidade, autoridades do governo, parceiros da entidade colaboradora, também poderá ser convidado pessoal dos serviços públicos ou outras entidades para dar aulas (a entidade colaboradora selecciona, convida e acompanha o assunto)
- iii. 若提供自置供宿，請指出預算費用，否則請安排學員入住四星級酒店住宿(每人入住獨立單人房)；  
Caso forneça alojamento próprio, deverá indicar o orçamento, caso contrário, é favor de alugar quartos de hotel de 4 estrelas, para os participantes (um quarto para cada um formando);
- iv. 結業禮及結業宴之安排，包括：提供場地(建議於校內舉行)、中葡司儀、公關(接待嘉賓、傳媒、引領其入座等)、音響設備、橫額、現場翻譯人員及翻譯設備、證書製作及頒發、攝影、錄影服務及相關安

排等；

Cerimónia de Encerramento e almoço de Encerramento: proporcionar o local da realização (propõe-se que seja realizada dentro da Universidade), Mestre de Cerimónia (chinês e português), Relações Públicas (recepção dos convidados, comunicação social, dirigir os lugares aos convidados), aparelhagem de sons, *banner*, intérpretes-tradutores *in loco*, aparelhagem para interpretação, emissão e atribuição de certificados, serviços de fotografias e de gravação, entre outros serviços;

- v. 提供授課、拜訪考察及其他相關活動的拍照及攝影服務；以及適當數量(每天安排至少 4 名)的翻譯人員協助整個研修班的翻譯工作；  
Prestar serviços de registo fotográfico e de gravação durante as aulas, visitas e outras actividades e fornecer intérpretes-tradutores (pelo menos 4 intérpretes-tradutores por dia) para apoiar nos trabalhos de tradução e interpretação durante o colóquio.
- vi. 安排學員的早餐、午餐及晚餐，官方宴請除外(可參閱隨附的初步日程)，早上及下午課程間之茶點；膳食：注重安全及品質，建議以自助餐形式為主(避免豬)，可於大學或酒店內提供膳食；  
Organizar pequeno-almoço, almoço e jantar (exceptuando o jantar oficial, podendo consultar o programa provisório em anexo), lanche entre as aulas da parte manhã e tarde. Observação a ter em conta nas refeições: segurança alimentar e qualidade, sugere-se predominante em *buffet* (evitando carne de porco), podendo ser dentro da Universidade ou no hotel;
- vii. 安排授課、拜訪考察及其他相關活動的交通接送：本地及/或外地集體交通工具(建議使用大巴，或適時使用兩地牌車輛)、前往相關內地城市所需之機票/船票或其他相應安排；  
Disponibilizar transportes para os locais das aulas, visitas e outras actividades: transportes locais/ou no exterior (sugere-se autocarros ou veículos com matrículas de 2 territórios) e bilhetes de avião/barco ou outras organizações aquando da deslocação ao interior da China;
- viii. 學員抵步後，安排醫護人員為學員量度血壓、體溫及其他體檢安排，隨後，向輔助辦公室提交所有學員之相關報告；  
Fornecer um pessoal médico para a medição da tensão arterial, temperatura e um exame médico geral logo na chegada dos participantes e submeter, posteriormente, um relatório dos resultados do exame dos participantes ao Gabinete de Apoio.
- ix. 因國際航班問題以致學提前抵澳或延誤返國，需為學員相應安排提前入住或延遲退房(late check out)、餐飲及本地交通的額外費用。  
Assumir as despesas adicionais dos quartos dos hotéis (late check out), refeições e transportes locais dos participantes devido à chegada antecipada a Macau ou ao atraso do regresso ao País por motivos dos voos internacionais.

**C. 主辦單位及承辦單位共同負責：**

**Responsabilidade comum entre as entidades organizadora e**

## **colaboradora**

- i. 學員於內地的入境簽證事宜，手續上之申請程序由雙方一同跟進，但費用則由學員自行負責

Em relação ao visto para entrada no Interior da China dos participantes, o procedimento é acompanhado pelas duas partes, a taxa de pagamento é da responsabilidade dos participantes

- ii. 醫療安排方面一如因高血壓而引致身體狀況不適，需安排更詳細之體檢或住院安排，費用將由本辦負責

Serviços médicos – caso qualquer participante esteja doente por causa da hipertensão, precisa de exame médico mais profundo ou ficar internado, a despesa é da responsabilidade do Secretariado Permanente

- iii. 拜訪澳門政府部門或相關公共事業機構的相應安排上，公函由主辦單位發出，跟進工作則雙互協調並一同跟進

Para visitas aos serviços públicos ou outras entidades de interesse público, é da responsabilidade da entidade organizadora no envio do ofício, as duas partes acompanham os trabalhos em coordenação

- iv. 結業禮—領導發言稿 (雙方各自跟進領導之中葡文講話稿，但最終需提供給主辦方以派發給傳媒之用); 承辦方的一位領導層將於開班典禮上發言，故請準備相關的發言稿

Cerimónia de Encerramento: discurso dos dirigentes (as duas partes deverão acompanhar o discurso em chinês e português dos próprios dirigentes, mas a versão final deve ser entregue para a entidade organizadora para distribuição aos meios de comunicação social); um dirigente da entidade colaboradora deverá proferir discurso na cerimónia de abertura do colóquio, sendo da responsabilidade da entidade colaboradora a redacção do discurso do representante.



初步抵澳及離澳時間表

**Horários previstos de chegada e saída de Macau**

抵澳 Chegada a Macau	預計時間 Horário previsto	國家 País
	中午 12 時 12h00	東帝汶 Timor-Leste
	下午 6 時 18h00	莫桑比克 Moçambique
	下午 6 時或 晚上 11 時 18h00 ou 21h00	巴西、佛得角、葡萄牙 Brasil, Cabo Verde, Portugal

離澳 Saída de Macau	上午 9 時 15 分 09h15	東帝汶 Timor-Leste
	晚上 7 時 45 分 19h45	巴西、佛得角、莫桑比克、葡 萄牙 Brasil, Cabo Verde, Moçambique, Portugal

	預計時間 Horário previsto	國家 País
抵澳 Chegada a Macau	凌晨 1 時 40 分 01h40	安哥拉、幾內亞比紹 Angola, Guiné-Bissau
離澳 Saída de Macau	下午 6 時 30 分 18h30	安哥拉、幾內亞比紹 Angola, Guiné-Bissau

**備註:** 以上為學員抵澳或離澳所乘坐之船隻之參考時間表，承辦方需相應安排延遲退房、膳食及本地交通等服務

**Observação:** Este mapa indica horas de previsão do jetfoil da chegada e saída de Macau para os participantes, excesso Guiné-Bissau a chegada e partida será no Aeroporto Internacional de Macau (MIA). A entidade colaboradora deverá assegurar **serviços como late check-out no hotel, refeições e transporte local.**

## 量度血壓及體溫之注意事項

### Observações para medição de tensão arterial e temperatura

- 1.於學員抵步後，即提供量度血壓、體溫及其他體檢安排；並於事後，向主辦單位提交所有學員之報告以供參閱。  
Após a chegada dos participantes, é necessário realizar de imediato um exame de medição de tensão arterial, temperatura e um exame médico geral; os resultados individuais de cada participante devem ser submetidos à entidade organizadora.
- 2.如於抵步或於課程期程期間，學員之血壓情況經專業醫護人員判斷為需作進一步更為專業之檢查或入院等等安排，承辦請及時帶相關官員到官立醫院作進一步安排。  
Se após a chegada ou durante o colóquio, o participante precisar de exame mais personalizado ou ficar internado conforme o parecer do pessoal médico habilitado realizado com base na tensão arterial dele, a entidade colaboradora deve acompanhar oportunamente o participante para o hospital público.
- 3.如有任何疑問或任何情況，請跟本辦公室之相關同事聯絡以讓本辦之同事作相對應之溝通。  
Se tiver qualquer dúvida ou acontecer qualquer incidente, é favor contactar os respectivos colegas do nosso Gabinete para correspondente comunicação.

研修班安排及相關預算報價表(澳門幣)

Mapa de cotação das despesas dos Colóquios (em MOP)

(樣版 / Exemplo)

一) 培訓費用 Despesa de formação			
	每小時費用 * MOP\$/hora *	時數* Horas*	合計 Total
1. 專業導師費 Despesa com pessoal docente			
2. 教材 Material pedagógico			
3. 課室租賃 Aluguer de sala de aula			
4. 會議室租賃 Aluguer da sala de reuniões			
5. 設備租賃 Aluguer de equipamentos			
6. 其他 Outros			
小計 Subtotal			
二) 專業服務 Serviços profissionais			
	每小時費用 * MOP\$/hora *	時數* Horas*	合計 Total
1. 即時傳譯 Tradução simultânea			
2. 翻譯費 Despesa de tradução			
3. 攝錄費 Despesa de filmagem			

4. 技術支援 Apoio técnico			
5. 行政費 Despesa administrativa			
6. 其他 Outros			
小計 Subtotal			
<b>三) 餐飲</b> <b>Refeições</b>			
	每餐費用/人 Cada refeição/ pessoa	人 x 餐 數 Pessoas x número de refeições	合計 Total
1. 早餐* Pequeno-almoço*			
2. 午餐 Almoço			
3. 晚餐 Jantar			
4. 茶點 Lanche			
小計 Subtotal			
<b>四) 住宿</b> <b>Alojamento</b>			
	每晚住宿費 /房 MOP\$ /quarto por noite	房晚數 Quantos quartos e noites	合計 Total
1. 本地住宿(含/不含早餐)# Alojamento local (Com/Sem pequeno-almoço)#			

2. 境外住宿(含/不含早餐)# Alojamento no exterior (Com/Sem pequeno-almoço)#			
小計 Subtotal			
<b>五) 交通</b> <b>Transporte</b>			
	每日交通費 MOP\$/ dia	日數 Quantos dias	合計 Total
1. 本地交通 Transporte local			
2. 境外交通 Transporte no exterior			
小計 Subtotal			
<b>六) 結業禮</b> <b>Cerimónia de Encerramento</b>			
	合計 Total		
1. 司儀 (中、葡) Mestres (Chinês e Português)			
2. 公關(接待嘉賓、傳媒、引領其入座等) Relações Públicas (recepção dos convidados, comunicação social, dirigir os lugares aos convidados)			
3. 橫額 Banner			
4. 現場翻譯人員 Intérpretes-tradutores <i>in loco</i>			
5. 證書製作 Emissão de certificados			
6. 攝影、錄影服務 Serviços de fotografias e de gravação			

7. 其他 Outras despesas			
<b>七) 結業宴</b> <b>Almoço de Encerramento</b>			
	每餐費用/人 Cada refeição/ pessoa	人 x 餐 數 Pessoas x número de refeições	合計 Total
1. 午餐 (連飲料) Almoço (com bebidas)			
		合計 Total	
2. 司儀 (中、葡) Mestres (Chinês e Português)			
3. 其他 Outros			
小計 Subtotal			
<b>八) 雜項及其他不可預見的開支</b> <b>Despesas diversas e outras despesas imprevistas</b>			
			合計 Total
1. 安排醫護人員為學員量度血壓及體溫 Disponibilização de técnicos de saúde para medir a pressão arterial e temperature de participantes			
2. 學員因國際航班問題提前抵澳或延誤返國在澳期間的住宿、餐飲及交通費用 Despesas de alojamento, refeições e transporte de participantes que antecipem a chegada a Macau ou adiem o regresso ao País de origem por causa das viagens internacionais			
3. 其他 Outras despesas			

小計 Subtotal	
<b>總計</b> <b>Total</b>	

\*如適用 Se for aplicável

#請劃去不適用部份 Por favor apague parte não aplicável

備註 Nota :

1. 一般情況，上述的報價費用包括學員由抵達澳門至離開澳門（研修班期間）的所有費用（但不包括其個人消費，如洗衣等及學員的澳門及中國內地入境簽證）。

Em situações normais, a cotação das despesas supramencionadas inclui as despesas entre a chegada dos participantes a Macau e a partida de Macau (exceptuando as despesas do consumo próprio, ex: lavagem de roupa, e Visto de entrada dos participantes em Macau e no interior da China).

2. 中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處負責以下開支，承辦機構不需包括在報價表內：

As seguintes despesas cabem ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (Macau), não necessitando a entidade colaboradora incluir na cotação :

- 2.1. 學員原居國－澳門的來回機票、香港國際機場－澳門的來回船票及香港國際機場的接待的費用。

Bilhetes de avião (ida e volta) desde o seu País de origem a Macau,  
Bilhetes de jetfoil (ida e volta) desde o Aeroporto  
Internacional de Hong-Kong a Macau e a recepção no Aeroporto  
Internacional de Hong-Kong.