



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

Am

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

第二章

《承投規則》

第一節 法律和技术條件

第 1 條

撰寫投標書須根據以下文件作出：

- 1.1 招標公告。
- 1.2 《招標計劃書》(第一章)。
- 1.3 《承投規則》(第二章):
 - 1.3.1 法律和技术條件 (第一節)
 - 1.3.2 特定要求表 (第二節)

第 2 條

為澳門理工學院提供學生宿舍管理服務的期間是從 2021 年 1 月 1 日起至 2022 年 6 月 30 日止，為期 18 個月。

第 3 條

3.1 投標人提出的價格應包括總價格和每月價格，同時還應列明提供學生宿舍管理服務的人數、工作時間表和本《承投規則》第二節“特定要求表”所要求的各項內容。

3.2 上款所述的價格包括本次招標所指的所有費用。

3.3 投標書總價格在有需要或疑問時按每月價格乘以服務總月數作計算。

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

Am

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月

學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

第 4 條

4.1 獲判給人須遵守七月二十九日第 4/98/M 號法律《就業政策及勞工權利綱要法》的規定，優先聘用本地工人。

4.2 獲判給人須履行合法手續聘用本地或非本地工人。

4.3 獲判給人須遵守現行《勞動關係法》以及《聘用外地僱員法》的規定。

4.4 獲判給人須遵守現行《僱員的最低工資》的規定。

4.5 獲判給人須根據法例規定招聘和調配所需的舍監、清潔、保安、維修人員，以履行本招標標的服務，並承擔由此而引致的所有責任，當中包括員工工作意外，工作醫療及安全保障的保險，故必須在判給通知後和合同開始生效前，提交將聘請用以提供本招標標的服務的工作人員的勞工保險單及第三者責任保險單。

第 5 條

5.1 以每月結算方式支付有關服務款項。

5.2 款項將於有關發票確認後繳付。

5.3 發票必須列明公開招標名稱、編號及支付的月份。

第 6 條

6.1 如獲判給人沒有根據特定要求表的內容提供足夠的人員提供服務，則澳門理工學院有權向被判給人科處罰款，罰款金額以每一名缺席的人員每日科處澳門元 500.00，直至有關人員填補空缺崗位或合同被解除為止。

6.2 如獲判給人沒有根據特定要求表的內容提供服務，則澳門理工學院有權向被判給人科處罰款，罰款金額以每日科處澳門元 1,000.00，直至有關服務按要求妥善完成或合同被解除為止。

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

第 7 條

7.1 合同可在立約雙方協議下隨時解除，有關後果應在同一協議內訂明。

7.2 不履行或不適當履行合同，又或未經判給人事先同意，獲判給人將合同地位或合同衍生的任何權力及義務轉讓予他人，可導致解除合同，且澳門理工學院保留依法追究責任的權利。

7.3 引致解除合同的原因為被判給人被警告後，再次不遵守合同上任何規定而導致澳門理工學院遭受任何損失。

7.4 若獲判給人因上款所述原因遭判給人解除合同，則獲判給人將失去已提交的確定擔保，同時不妨礙澳門理工學院就有關損失和損害對其作出訴訟。

7.5 判給人可隨時解除合同，但須提前 60 日通知獲判給人。

7.6 獲判給人單方解除合同應理據充分，且須提前 90 日書面通知判給人，同時不妨礙澳門理工學院就有關損失和損害對其作出訴訟。

7.7 確定擔保只可於合同屆滿後及經獲判給人完全遵守所有條款後方獲發還。

7.8 澳門理工學院有權以公共利益為理由，保留解除合同的權利。

第 8 條

為保障本招標標的服務之提供，如因可歸責於獲判給人的原因，令致判給人需另向他人購取有關服務，則獲判給人須負責向新的服務提供者支付相關費用。

第 9 條

9.1 按照經五月十五日第 30/89/M 號法令修改的十二月十五日第 122/84/M 號法令第十二條第一款 b) 項規定，所有判給的標的受書面訂定的合同約束。

9.2 所有與簽立合同有關的費用，包括印花稅及手續費全部歸由獲判給人負擔。

Ann



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

第 10 條

合同生效期間，不允許任何加價。

第 11 條

立約雙方因執行本合同而產生的各項問題，倘雙方未能以協商、仲裁等其他方式解決，雙方立約人協定將合同交由中華人民共和國澳門特別行政區法院專門管轄及由澳門特別行政區法律解決。

第 12 條

12.1 獲判給人必須嚴格遵守合同內之條款，以及屬合同組成部分之文件內容，還須遵守澳門特別行政區現行法例中有關取得財貨及勞務之規定，例如：經五月十五日第 30/89/M 法令修改之十二月十五日第 122/84/M 號法令和七月六日第 63/85/M 號法令、第 15/2017 號法律及第 2/2018 號行政法規，以及現行《勞動關係法》、《聘用外地僱員法》和《僱員的最低工資》的規定。

12.2 合同之組成部分為招標方案、承投規則及投標書。

1. 45 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100. 101. 102. 103. 104. 105. 106. 107. 108. 109. 110. 111. 112. 113. 114. 115. 116. 117. 118. 119. 120. 121. 122. 123. 124. 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. 134. 135. 136. 137. 138. 139. 140. 141. 142. 143. 144. 145. 146. 147. 148. 149. 150. 151. 152. 153. 154. 155. 156. 157. 158. 159. 160. 161. 162. 163. 164. 165. 166. 167. 168. 169. 170. 171. 172. 173. 174. 175. 176. 177. 178. 179. 180. 181. 182. 183. 184. 185. 186. 187. 188. 189. 190. 191. 192. 193. 194. 195. 196. 197. 198. 199. 200. 201. 202. 203. 204. 205. 206. 207. 208. 209. 210. 211. 212. 213. 214. 215. 216. 217. 218. 219. 220. 221. 222. 223. 224. 225. 226. 227. 228. 229. 230. 231. 232. 233. 234. 235. 236. 237. 238. 239. 240. 241. 242. 243. 244. 245. 246. 247. 248. 249. 250. 251. 252. 253. 254. 255. 256. 257. 258. 259. 260. 261. 262. 263. 264. 265. 266. 267. 268. 269. 270. 271. 272. 273. 274. 275. 276. 277. 278. 279. 280. 281. 282. 283. 284. 285. 286. 287. 288. 289. 290. 291. 292. 293. 294. 295. 296. 297. 298. 299. 300. 301. 302. 303. 304. 305. 306. 307. 308. 309. 310. 311. 312. 313. 314. 315. 316. 317. 318. 319. 320. 321. 322. 323. 324. 325. 326. 327. 328. 329. 330. 331. 332. 333. 334. 335. 336. 337. 338. 339. 340. 341. 342. 343. 344. 345. 346. 347. 348. 349. 350. 351. 352. 353. 354. 355. 356. 357. 358. 359. 360. 361. 362. 363. 364. 365. 366. 367. 368. 369. 370. 371. 372. 373. 374. 375. 376. 377. 378. 379. 380. 381. 382. 383. 384. 385. 386. 387. 388. 389. 390. 391. 392. 393. 394. 395. 396. 397. 398. 399. 400. 401. 402. 403. 404. 405. 406. 407. 408. 409. 410. 411. 412. 413. 414. 415. 416. 417. 418. 419. 420. 421. 422. 423. 424. 425. 426. 427. 428. 429. 430. 431. 432. 433. 434. 435. 436. 437. 438. 439. 440. 441. 442. 443. 444. 445. 446. 447. 448. 449. 450. 451. 452. 453. 454. 455. 456. 457. 458. 459. 460. 461. 462. 463. 464. 465. 466. 467. 468. 469. 470. 471. 472. 473. 474. 475. 476. 477. 478. 479. 480. 481. 482. 483. 484. 485. 486. 487. 488. 489. 490. 491. 492. 493. 494. 495. 496. 497. 498. 499. 500. 501. 502. 503. 504. 505. 506. 507. 508. 509. 510. 511. 512. 513. 514. 515. 516. 517. 518. 519. 520. 521. 522. 523. 524. 525. 526. 527. 528. 529. 530. 531. 532. 533. 534. 535. 536. 537. 538. 539. 540. 541. 542. 543. 544. 545. 546. 547. 548. 549. 550. 551. 552. 553. 554. 555. 556. 557. 558. 559. 560. 561. 562. 563. 564. 565. 566. 567. 568. 569. 570. 571. 572. 573. 574. 575. 576. 577. 578. 579. 580. 581. 582. 583. 584. 585. 586. 587. 588. 589. 590. 591. 592. 593. 594. 595. 596. 597. 598. 599. 600. 601. 602. 603. 604. 605. 606. 607. 608. 609. 610. 611. 612. 613. 614. 615. 616. 617. 618. 619. 620. 621. 622. 623. 624. 625. 626. 627. 628. 629. 630. 631. 632. 633. 634. 635. 636. 637. 638. 639. 640. 641. 642. 643. 644. 645. 646. 647. 648. 649. 650. 651. 652. 653. 654. 655. 656. 657. 658. 659. 660. 661. 662. 663. 664. 665. 666. 667. 668. 669. 670. 671. 672. 673. 674. 675. 676. 677. 678. 679. 680. 681. 682. 683. 684. 685. 686. 687. 688. 689. 690. 691. 692. 693. 694. 695. 696. 697. 698. 699. 700. 701. 702. 703. 704. 705. 706. 707. 708. 709. 710. 711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718. 719. 720. 721. 722. 723. 724. 725. 726. 727. 728. 729. 730. 731. 732. 733. 734. 735. 736. 737. 738. 739. 740. 741. 742. 743. 744. 745. 746. 747. 748. 749. 750. 751. 752. 753. 754. 755. 756. 757. 758. 759. 760. 761. 762. 763. 764. 765. 766. 767. 768. 769. 770. 771. 772. 773. 774. 775. 776. 777. 778. 779. 780. 781. 782. 783. 784. 785. 786. 787. 788. 789. 790. 791. 792. 793. 794. 795. 796. 797. 798. 799. 800. 801. 802. 803. 804. 805. 806. 807. 808. 809. 810. 811. 812. 813. 814. 815. 816. 817. 818. 819. 820. 821. 822. 823. 824. 825. 826. 827. 828. 829. 830. 831. 832. 833. 834. 835. 836. 837. 838. 839. 840. 841. 842. 843. 844. 845. 846. 847. 848. 849. 850. 851. 852. 853. 854. 855. 856. 857. 858. 859. 860. 861. 862. 863. 864. 865. 866. 867. 868. 869. 870. 871. 872. 873. 874. 875. 876. 877. 878. 879. 880. 881. 882. 883. 884. 885. 886. 887. 888. 889. 890. 891. 892. 893. 894. 895. 896. 897. 898. 899. 900. 901. 902. 903. 904. 905. 906. 907. 908. 909. 910. 911. 912. 913. 914. 915. 916. 917. 918. 919. 920. 921. 922. 923. 924. 925. 926. 927. 928. 929. 930. 931. 932. 933. 934. 935. 936. 937. 938. 939. 940. 941. 942. 943. 944. 945. 946. 947. 948. 949. 950. 951. 952. 953. 954. 955. 956. 957. 958. 959. 960. 961. 962. 963. 964. 965. 966. 967. 968. 969. 970. 971. 972. 973. 974. 975. 976. 977. 978. 979. 980. 981. 982. 983. 984. 985. 986. 987. 988. 989. 990. 991. 992. 993. 994. 995. 996. 997. 998. 999. 1000. 1001. 1002. 1003. 1004. 1005. 1006. 1007. 1008. 1009. 1010. 1011. 1012. 1013. 1014. 1015. 1016. 1017. 1018. 1019. 1020. 1021. 1022. 1023. 1024. 1025. 1026. 1027. 1028. 1029. 1030. 1031. 1032. 1033. 1034. 1035. 1036. 1037. 1038. 1039. 1040. 1041. 1042. 1043. 1044. 1045. 1046. 1047. 1048. 1049. 1050. 1051. 1052. 1053. 1054. 1055. 1056. 1057. 1058. 1059. 1060. 1061. 1062. 1063. 1064. 1065. 1066. 1067. 1068. 1069. 1070. 1071. 1072. 1073. 1074. 1075. 1076. 1077. 1078. 1079. 1080. 1081. 1082. 1083. 1084. 1085. 1086. 1087. 1088. 1089. 1090. 1091. 1092. 1093. 1094. 1095. 1096. 1097. 1098. 1099. 1100. 1101. 1102. 1103. 1104. 1105. 1106. 1107. 1108. 1109. 1110. 1111. 1112. 1113. 1114. 1115. 1116. 1117. 1118. 1119. 1120. 1121. 1122. 1123. 1124. 1125. 1126. 1127. 1128. 1129. 1130. 1131. 1132. 1133. 1134. 1135. 1136. 1137. 1138. 1139. 1140. 1141. 1142. 1143. 1144. 1145. 1146. 1147. 1148. 1149. 1150. 1151. 1152. 1153. 1154. 1155. 1156. 1157. 1158. 1159. 1160. 1161. 1162. 1163. 1164. 1165. 1166. 1167. 1168. 1169. 1170. 1171. 1172. 1173. 1174. 1175. 1176. 1177. 1178. 1179. 1180. 1181. 1182. 1183. 1184. 1185. 1186. 1187. 1188. 1189. 1190. 1191. 1192. 1193. 1194. 1195. 1196. 1197. 1198. 1199. 1200. 1201. 1202. 1203. 1204. 1205. 1206. 1207. 1208. 1209. 1210. 1211. 1212. 1213. 1214. 1215. 1216. 1217. 1218. 1219. 1220. 1221. 1222. 1223. 1224. 1225. 1226. 1227. 1228. 1229. 1230. 1231. 1232. 1233. 1234. 1235. 1236. 1237. 1238. 1239. 1240. 1241. 1242. 1243. 1244. 1245. 1246. 1247. 1248. 1249. 1250. 1251. 1252. 1253. 1254. 1255. 1256. 1257. 1258. 1259. 1260. 1261. 1262. 1263. 1264. 1265. 1266. 1267. 1268. 1269. 1270. 1271. 1272. 1273. 1274. 1275. 1276. 1277. 1278. 1279. 1280. 1281. 1282. 1283. 1284. 1285. 1286. 1287. 1288. 1289. 1290. 1291. 1292. 1293. 1294. 1295. 1296. 1297. 1298. 1299. 1300. 1301. 1302. 1303. 1304. 1305. 1306. 1307. 1308. 1309. 1310. 1311. 1312. 1313. 1314. 1315. 1316. 1317. 1318. 1319. 1320. 1321. 1322. 1323. 1324. 1325. 1326. 1327. 1328. 1329. 1330. 1331. 1332. 1333. 1334. 1335. 1336. 1337. 1338. 1339. 1340. 1341. 1342. 1343. 1344. 1345. 1346. 1347. 1348. 1349. 1350. 1351. 1352. 1353. 1354. 1355. 1356. 1357. 1358. 1359. 1360. 1361. 1362. 1363. 1364. 1365. 1366. 1367. 1368. 1369. 1370. 1371. 1372. 1373. 1374. 1375. 1376. 1377. 1378. 1379. 1380. 1381. 1382. 1383. 1384. 1385. 1386. 1387. 1388. 1389. 1390. 1391. 1392. 1393. 1394. 1395. 1396. 1397. 1398. 1399. 1400. 1401. 1402. 1403. 1404. 1405. 1406. 1407. 1408. 1409. 1410. 1411. 1412. 1413. 1414. 1415. 1416. 1417. 1418. 1419. 1420. 1421. 1422. 1423. 1424. 1425. 1426. 1427. 1428. 1429. 1430. 1431. 1432. 1433. 1434. 1435. 1436. 1437. 1438. 1439. 1440. 1441. 1442. 1443. 1444. 1445. 1446. 1447. 1448. 1449. 1450. 1451. 1452. 1453. 1454. 1455. 1456. 1457. 1458. 1459. 1460. 1461. 1462. 1463. 1464. 1465. 1466. 1467. 1468. 1469. 1470. 1471. 1472. 1473. 1474. 1475. 1476. 1477. 1478. 1479. 1480. 1481. 1482. 1483. 1484. 1485. 1486. 1487. 1488. 1489. 1490. 1491. 1492. 1493. 1494. 1495. 1496. 1497. 1498. 1499. 1500. 1501. 1502. 1503. 1504. 1505. 1506. 1507. 1508. 1509. 1510. 1511. 1512. 1513. 1514. 1515. 1516. 1517. 1518. 1519. 1520. 1521. 1522. 1523. 1524. 1525. 1526. 1527. 1528. 1529. 1530. 1531. 1532. 1533. 1534. 1535. 1536. 1537. 1538. 1539. 1540. 1541. 1542. 1543. 1544. 1545. 1546. 1547. 1548. 1549. 1550. 1551. 1552. 1553. 1554. 1555. 1556. 1557. 1558. 1559. 1560. 1561. 1562. 1563. 1564. 1565. 1566. 1567. 1568. 1569. 1570. 1571. 1572. 1573. 1574. 1575. 1576. 1577. 1578. 1579. 1580. 1581. 1582. 1583. 1584. 1585. 1586. 1587. 1588. 1589. 1590. 1591. 1592. 1593. 1594. 1595. 1596. 1597. 1598. 1599. 1600. 1601. 1602. 1603. 1604. 1605. 1606. 1607. 1608. 1609. 1610. 1611. 1612. 1613. 1614. 1615. 1616. 1617. 1618. 1619. 1620. 1621. 1622. 1623. 1624. 1625. 1626. 1627. 1628. 1629. 1630. 1631. 1632. 1633. 1634. 1635. 1636. 1637. 1638. 1639. 1640. 1641. 1642. 1643. 1644. 1645. 1646. 1647. 1648. 1649. 1650. 1651. 1652. 1653. 1654. 1655. 1656. 1657. 1658. 1659. 1660. 1661. 1662. 1663. 1664. 1665. 1666. 1667. 1668. 1669. 1670. 1671. 1672. 1673. 1674. 1675. 1676. 1677. 1678. 1679. 1680. 1681. 1682. 1683. 1684. 1685. 1686. 1687. 1688. 1689. 1690. 1691. 1692. 1693. 1694. 1695. 1696. 1697. 1698. 1699. 1700. 1701. 1702. 1703. 1704. 1705. 1706. 1707. 1708. 1709. 1710. 1711. 1712. 1713. 1714. 1715. 1716. 1717. 1718. 1719. 1720. 1721. 1722. 1723. 1724. 1725. 1726. 1727. 1728. 1729. 1730. 1731. 1732. 1733. 1734. 1735. 1736. 1737. 1738. 1739. 1740. 1741. 1742. 1743. 1744. 1745. 1746. 1747. 1748. 1749. 1750. 1751. 1752. 1753. 1754. 1755. 1756. 1757. 1758. 1759. 1760. 1761. 1762. 1763. 1764. 1765. 1766. 1767. 1768. 1769. 1770. 1771. 1772. 1773. 1774. 1775. 1776. 1777. 1778. 1779. 1780. 1781. 1782. 1783. 1784. 1785. 1786. 1787. 1788. 1789. 1790. 1791. 1792. 1793. 1794. 1795. 1796. 1797. 1798. 1799. 1800. 1801. 1802. 1803. 1804. 1805. 1806. 1807. 1808. 1809. 1810. 1811. 1812. 1813. 1814. 1815. 1816. 1817. 1818. 1819. 1820. 1821. 1822. 1823. 1824. 1825. 1826. 1827. 1828. 1829. 1830. 1831. 1832. 1833. 1834. 1835. 1836. 1837. 1838. 1839. 1840. 1841. 1842. 1843. 1844. 1845. 1846. 1847. 1848. 1849. 1850. 1851. 1852. 1853. 1854. 1855. 1856. 1857. 1858. 1859. 1860. 1861. 1862. 1863. 1864. 1865. 1866. 1867. 1868. 1869. 1870. 1871. 1872. 1873. 1874. 1875. 1876. 1877. 1878. 1879. 1880. 1881. 1882. 1883. 1884. 1885. 1886. 1887. 1888. 1889. 1890. 1891. 1892. 1893. 1894. 1895. 1896. 1897. 1898. 1899. 1900. 1901. 1902. 1903. 1904. 1905. 1906. 1907. 1908. 1909. 1910. 1911. 1912. 1913. 1914. 1915. 1916. 1917. 1918. 1919. 1920. 1921. 1922. 1923. 1924. 1925. 1926. 1927. 1928. 1929. 1930. 1931. 1932. 1933. 1934. 1935. 1936. 1937. 1938. 1939. 1940. 1941. 1942. 1943. 1944. 1945. 1946. 1947. 1948. 1949. 1950. 1951. 1952. 1953. 1954. 1955. 1956. 1957. 1958. 1959. 1960. 1961. 1962. 1963. 1964. 1965. 1966. 1967. 1968. 1969. 1970. 1971. 1972. 1973. 1974. 1975. 1976. 1977. 1978. 1979. 1980. 1981. 1982. 1983. 1984. 1985. 1986. 1987. 1988. 1989. 1990. 1991. 1992. 1993. 1994. 1995. 1996. 1997. 1998. 1999. 2000. 2001. 2002. 2003. 2004. 2005. 2006. 2007. 2008. 2009. 2010. 2011. 2012. 2013. 2014. 2015. 2016. 2017. 2018. 2019. 2020. 2021. 2022. 2023. 2024. 2025. 2026. 2027. 2028. 2029. 2030. 2031. 2032. 2033. 2034. 2035. 2036. 2037. 2038. 2039. 2040. 2041. 2042. 2043. 2044. 2045. 2046. 2047. 2048. 2049. 2050. 2051. 2052. 2053. 2054. 2055. 2056. 2057. 2058. 2059. 2060. 2061. 2062. 2063. 2064. 2065. 2066. 2067. 2068. 2069. 2070. 2071. 2072. 2073. 2074. 2075. 2076. 2077. 2078. 2079. 2080. 2081. 2082. 2083. 2084. 2085. 2086. 2087. 2088. 2089. 2090. 2091. 2092. 2093. 2094. 2095. 2096. 2097. 2098. 2099. 2100. 2101. 2102. 2103. 2104. 2105. 2106. 2107. 2108. 210



第二節

特定要求表

第1條 澳門理工學院學生宿舍基本情況

1.1 概況

1.1.1 明德樓宿舍、南岸宿舍、氹仔校區第三座宿舍

明德樓宿舍：設在高美士街澳門理工學院主校部明德樓 11 樓至 16 樓，設有 136 間雙人房，各房間內設獨立洗手間連浴室，另設有 6 間嘉賓套間（1 客廳及 2 間房間連洗手間浴室），每層均設有共享設施，以及明德樓地庫的兩個倉庫。

南岸宿舍：設在布魯塞爾街 204 號南岸花園二樓平台，男生區及女生區分開管理，設有 67 間雙人房，男、女區分別設有共享設施、公用洗手間連花灑浴間、室外活動場地等。

氹仔校區第三座宿舍：位於澳門氹仔徐日昇寅公馬路澳門理工學院氹仔校區第三座，包括地庫二層、地面層至 13 樓，設有約 287 個宿位，每層均設有共享設施、公用洗手間連花灑浴間等。

1.1.2 南方宿舍、利新宿舍及氹仔校區第二座宿舍

南方宿舍：位於澳門新口岸友誼大馬路 1023 號南方大廈第 3 座 10 至 13 樓及 15 樓，設有一房一廳、兩房一廳、三房一廳或四房一廳共 24 個住宅單位，每個單位內設有客廳、廚房、洗手間連浴室及露台，每個單位可供 4 至 7 名學生入住。

利新宿舍：位於高美士街 136 號利新大廈 4 樓全層，設有共 8 個三房一廳的單位作為宿舍，每個單位內設有客廳、廚房、洗手間連浴室及露台，每個單位可供 6 名學生入住。

氹仔校區第二座宿舍：位於澳門氹仔徐日昇寅公馬路澳門理工學院氹仔校區第二座地庫二層、地面層至 13 樓，設有共 46 個三房一廳的單位，每個單位內設有客廳、廚房、洗手間連浴室及露台，每個單位可供 6 名學生入住。



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

- 1.2 各宿舍 24 小時設有水、電、電視廣播、互聯網服務等；
- 1.3 學生入宿期間：一般學生入住宿舍以學年計算。

第2條 管理目標及義務

- 2.1 管理目標
 - 2.1.1 提供高效率及使用者滿意的優質服務；
 - 2.1.2 良好組織，完善規劃，適時調整；
 - 2.1.3 以客為本，持續改善，創建舒適的住宿環境。
- 2.2 獲判給人的義務
 - 2.2.1 須訂立宿舍管理工作流程及指引，讓員工共同遵守，將服務標準化；
 - 2.2.2 須向澳門理工學院負責，並接受澳門理工學院監管；
 - 2.2.3 須愛護宿舍內的設施及保持良好狀況；
 - 2.2.4 與澳門理工學院保持緊密聯繫，雙方定期進行會議；
 - 2.2.5 澳門理工學院將派員不定期巡查獲判給人的各項服務是否符合標準，並保留權利追究一切獲判給人的不當行為或失職。

第3條 獲判給人的人事管理原則及要求

- 3.1 人事管理原則
 - 3.1.1 未經澳門理工學院許可，獲判給人的人員不得擅自使用澳門理工學院的設施及資源，並不得用作私人用途或讓其他未經許可人士使用；
 - 3.1.2 不得以本身職權收取外界任何形式的利益或偏私行為；
 - 3.1.3 不得作出任何有損澳門理工學院聲譽的行為；
 - 3.1.4 不得容許任何與工作無關人員進出宿舍；
 - 3.1.5 獲判給人有責任促請所有派駐宿舍的人員，在執行工作時不得與任何人士爭執或打鬥，保持良好的服務態度及形象；
 - 3.1.6 重視個人資料保護，除有關職員外，澳門理工學院的資源及工作細節須保密，宿生的個人資料須妥善保管，以免讓他人有機可乘；
 - 3.1.7 獲判給人須監督所有人員不得擅自離職守，嚴禁在澳門理工學院範圍內進行賭博活動、粗言穢語、飲用含酒精飲料、煮食、吸煙及睡覺等。
- 3.2 人事管理要求
 - 3.2.1 派駐宿舍工作人員於宿舍範圍內的一切事宜屬獲判給人的責任。獲判給人須對所有提供服務的員工負責，尤其是涉及人身安全、薪金、保險金



招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務（01/01/2021-30/06/2022）

- (獲判給人需提供所有派駐宿舍工作人員的勞工保險單副本)及其他福利待遇等。此外,獲判給人須負責所有提供服務員工的監督工作,尤其須有良好的服務態度,強調要有禮貌,熱誠和耐心工作,嚴禁粗言穢語;
- 3.2.2 獲判給人須向澳門理工學院提供無刑事紀錄、有相關的工作培訓或經驗的人員,確保派駐固定人員工作,並承諾更換表現不符合要求的人員。獲判給人須事先向員工介紹工作的要求及責任,以免出現混亂情況;
- 3.2.3 獲判給人須向澳門理工學院提供派駐宿舍人員的名單及其個人身份證明文件影印本(每當更換人員時,須向澳門理工學院提交新人員的身份證明文件影印本);
- 3.2.4 獲判給人有責任建立派駐宿舍人員執行職務期間的工作流程及指引,包括危急處理的工作指引;
- 3.2.5 獲判給人應定期舉辦合適而有效的培訓,以提升工作人員能力,費用由獲判給人自行負責,但只限非服務時間進行,不得影響在職工作;
- 3.2.6 人員缺勤時,應有合資格的後備人員補替,不得因而影響服務水平,並應提前通知澳門理工學院;
- 3.2.7 人員更換及補替:
- (a) 如獲判給人需更換任何派駐宿舍的人員,須提前通知澳門理工學院(舍監不少於1個月、保安員及清潔員不少於8個工作天),特殊情況除外,但須先知會澳門理工學院校園維護及發展處;
- (b) 獲判給人須承諾更換不合適的員工,但須保證崗位交接的空檔期正常運作;
- (c) 每當更換工作人員時,須以書面方式通知澳門理工學院校園維護及發展處,並須附上新員工的身份證明文件及基本資料。

4.1 明德樓宿舍：舍監、保安、清潔衛生、各項設施設備日常檢查及小型維修等服務。

4.2 南岸宿舍：舍監、保安、清潔衛生、各項設施設備日常檢查及小型維修等服務。

4.3 南方宿舍及利新宿舍：舍監、清潔衛生、各項設施設備日常檢查及小型維修等服務。

4.4 氹仔校區第二座及第三座宿舍：舍監、保安、清潔衛生、各項設施設備日常檢查及小型維修等服務。

25/43



第5條 舍監服務工作及要求

- 5.1 獲判給人須提供有一定社會閱歷和專業水平的女性或男性專職舍監，須符合以下素質要求：
- (a) 年齡介乎 25 至 50 歲；
 - (b) 高中畢業或以上學歷；
 - (c) 三年以上工作經驗；
 - (d) 有管理經驗及組織領導能力，責任心強；
 - (e) 能操流利粵語或普通話，具備基本英語能力，具有葡語能力者較佳；
 - (f) 上崗前須提供合格健康證明、急救培訓證書或證明及無犯罪紀錄證明；
 - (g) 具備一般電腦操作能力。
- 5.2 獲判給人須提供每天 24 小時服務的駐場舍監崗位，節假日及週末不間斷，允許舍監輪班工作，舍監工作及駐守宿舍事宜由學院安排。服務期及崗位數如下：
- (a) 2021 年 1 月 1 日至 7 月 31 日：共 6 個舍監崗位；
 - (b) 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日：共 7 個舍監崗位。
- 5.3 舍監的服務時間須符合澳門勞動關係法及聘用外地僱員法的規定；
- 5.4 除南方宿舍舍監的辦公室由獲判給人提供，其他宿舍的舍監辦公室由澳門理工學院安排；
- 5.5 所有舍監於當值期間須穿著整齊制服及戴上工作證，時刻保持得體的儀容；
- 5.6 獲判給人須向舍監提供手提電話以便 24 小時聯絡及支援，以應付突發事件；
- 5.7 舍監有責任根據《學生宿舍管理規章》、《舍監工作指引》及其他規則的規定，處理宿舍內的一切事務，執行澳門理工學院發出的指令，與澳門理工學院保持聯絡；
- 5.8 報告機制（報告應以書面表述）：
- 一般情況通報：
- (a) 每日向澳門理工學院學生事務處和校園維護及發展處報告宿舍及宿生情況；
 - (b) 每月把宿生點名紀錄送交予澳門理工學院學生事務處；
 - (c) 最少每月會面通報一次；
 - (d) 有需要時，出席澳門理工學院宿舍管理小組會議；
 - (e) 當遇上宿生違規情況或遇緊急及突發事故時，舍監有責任根據學

1. 10 1 10 2 6 10 10



生宿舍管理服務駐場舍監工作指引向學生事務處和校園維護及發展處報告。

- 5.9 在預防工作上，舍監須作定期檢查以發掘潛在的危機，並立即採取預防措施；
- 5.10 監督宿生行為：
舍監有責任熟讀及與澳門理工學院一起宣傳及推行《學生宿舍管理規章》，協助執行該規章條款，讓宿生共同遵守，如：
- 5.10.1 須每天（節假日及週末不間斷）點名紀錄宿生是否按澳門理工學院指定時間全部返抵宿舍；
- 5.10.2 禁止非宿生在宿舍內留宿，或非探訪時間滯留；
- 5.10.3 禁止異性進入宿舍非男女宿生共用的範圍；
- 5.10.4 阻止宿生不當行為，如抽煙、喧嘩、喝酒等。
- 5.11 向宿生提供輔導：
5.11.1 關注宿生的風紀，灌輸正面的思想教育；
5.11.2 協助解決宿生情緒問題，並需向澳門理工學院作出報告。
- 5.12 接受澳門理工學院或學生家長不定期對宿生在宿舍生活情況的諮詢；
- 5.13 負責郵件收發：將寄給宿生的信件於收件當日分派予宿生；
- 5.14 每月抄錄宿生的水、電和石油氣用量，並向宿生收取相應的費用後交回校園維護及發展處跟進；
- 5.15 宿舍管理工作：
5.15.1 舍監須根據澳門理工學院要求跟進宿生入住及退宿工作；
5.15.2 負責巡視宿舍環境及宿生有否異常情況出現，一天不少於巡查三次，確定所有宿位沒有被不適當使用（如：非法佔用或租借），同時，應檢查一切設備是否完好無缺，如有設施設備損毀或遺失而舍監沒有作跟進工作，則有關賠償金額須由獲判給人自行承擔及負上責任，巡查宿舍須作出書面紀錄，如有特殊情況應即時通報澳門理工學院校園維護及發展處；
5.15.3 舍監有責任配合及陪同澳門理工學院的工作人員巡查宿舍，並應紀錄巡查時發現的問題及作出跟進；
5.15.4 宿舍舉辦活動，舍監應列席相關的事前會議，以協調澳門理工學院、獲判給人及學生三方面，並提供協助；
5.15.5 舍監須協助宣傳澳門理工學院舉辦的活動，如防火講座及走火演習，有需要時，須出席有關的活動；
5.15.6 舍監有義務於宿舍範圍內，協助澳門理工學院代為派發或張貼通告、物

1 敬啟者



品及宣傳品等；

5.15.7 舍監須負責監管所有進出宿舍的供應商工作人員及其工作情況；

5.16 澳門理工學院有權就舍監的甄選提供意見。

第6條 宿舍各種系統的監控及管理、保養及維修

6.1 宿舍各種系統的監控及管理：

屬獲判給人的管理責任，包括中央控制區域、樓宇的日常檢查及管理工
作，遇有系統或設備出現故障時，須立即通知澳門理工學院指定的供應商/出
租方或澳門理工學院校園維護及發展處。

6.1.1 電力設備：

- (a) 加強日常檢查，公共使用的照明系統、指示燈、線路、開關、空
調及後備燈等須保證完好無損，能正常使用；
- (b) 嚴格執行用電安全規範，確保所有人員注意用電安全。

6.1.2 排水設備：

- (a) 保證宿舍內各排水系統暢通無阻；
- (b) 加強巡查，防水滴、漏、塞，保證設備在良好狀態。

6.1.3 中央控制區域（包括保安、消防、閉路電視系統、門禁系統、電話系統 等的運行管理）：

- (a) 中央控制區域的設立目的是為確保宿舍內人員及宿生生命和財產
的安全，維持正常生活秩序；
- (b) 確保有系統地對來訪人員進行驗證、登記，以杜絕閒雜人等進入；
- (c) 出現警報訊號，應立即核實。如屬誤鳴，應立即取消訊號並紀錄
原因在案；如屬火警或罪案，舍監應迅速報警及通知澳門理工學
院校園維護及發展處；
- (d) 須常備有手提電筒及充電式應急照明設備；
- (e) 有效預防、及時發現和處理各種事故隱患，確保不發生危險；
- (f) 須制訂防火管理工作指引，並將副本送交澳門理工學院校園維護
及發展處；
- (g) 每月應配合各保養及維修供應商進行一次全面檢查，保證消防系
統、閉路電視系統、門禁系統、對講機、防煙門、滅火設備、消
防喉等能有效使用；
- (h) 舍監應確保所有走火通道暢通無阻、滅火筒在到期前一個月應通
知澳門理工學院校園維護及發展處跟進。

6.2 宿舍日常檢查及維護：

6.2.1 每星期檢查各公眾區域情況，以保障各項設施設備處於良好狀況；

1/10 1/10 1/10 1/10

28/43



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

Am

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

- 6.2.2 明德樓宿舍、南岸宿舍及氹仔校區宿舍的主要出入口裝有門禁系統，而上述宿舍內所有房門均須以智能卡開啟。
- 6.2.3 獲判給人負責上述 6.1 款所指的設備的日常管理及使用，但在獲判給人正式管理及使用這些設備前，澳門理工學院會向獲判給人的人員提供相關的培訓。

- 6.3 在喜慶節日（如聖誕節、元旦及農曆新年），須在明德樓宿舍、南岸宿舍及氹仔校區宿舍內作相應的節日裝飾。

第7條 宿舍公共設施及場地管理

未經澳門理工學院同意，不得私下將宿舍內的場地作本文件未有指示的用途，不論屬商業或非商業活動，亦不得將宿舍設施轉借予第三人使用。澳門理工學院保留追究歸責獲判給人不當行為的權利。

第8條 保安服務

按此特定要求表的《附表一》執行。

第9條 清潔服務

按此特定要求表的《附表二》執行。

第10條 小型維修服務

按此特定要求表的《附表三》執行。

第11條 獲判給人財務管理要求

- 11.1 宿生宿費的收取由澳門理工學院負責；
- 11.2 獲判給人代澳門理工學院收取或支出的項目（如宿生水費、電費等），須確保有關帳目的完整保存及紀錄，包括日常收支單據，以備日後核對帳目，否則，

1. 簽名

29/43

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

所引致的相關責任和損失須由獲判給人負責和賠償。

第12條 物料採購、資源運作及管理

- 12.1 宿舍內互聯網服務費用、閉路電視電費、本地固網電話費由澳門理工學院承擔；
- 12.2 不得破壞、改裝及搬移宿舍內原有設施；
- 12.3 每三個月盤點宿舍內各設備及物品，並將紀錄交澳門理工學院校園維護及發展處跟進；
- 12.4 對於獲判給人人員所損壞或遺失的物品，由獲判給人自行負責有關置換費用；獲判給人進行更換及採購時，應按澳門理工學院同意的品牌、數量、品質、型號及供應商進行。

第13條 監督機制

- 13.1 澳門理工學院將派員不定期巡查獲判給人的各項服務是否符合標準，並保留權利追究一切獲判給人的不當行為或失職；
- 13.2 獲判給人有責任於提供宿舍管理服務期間定期派員巡查所有派駐宿舍人員的工作情況和監督工作。

第14條 交接期

獲判給人須提前在服務期開始前兩星期內，派員到澳門理工學院視察環境及熟習整個宿舍管理服務工作程序，並須事先向派駐宿舍的人員介紹有關的工作要求及責任，以確保宿舍管理服務順利交接。

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

30/43
A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020



Am

附表一
保安服務說明

第1條 保安服務範圍

保安服務範圍是指宿舍範圍的所有區域。

第2條 保安服務人員

- 2.1 服務時間：週一至週日，每天 24 小時須有保安員駐守；
- 2.2 人員數目：
- 2.2.1 明德樓宿舍：2021 年 1 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日，2 名保安員（1 名為男性及 1 名為女性）；
- 2.2.2 南岸宿舍：2021 年 1 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日，2 名保安員（1 名為男性及 1 名為女性）；
- 2.2.3 氹仔校區宿舍：
- a) 2021 年 1 月 1 日至 2021 年 7 月 31 日，3 名保安員（2 名男性及 1 名女性）；
- b) 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日，4 名保安員（2 名男性及 2 名女性）。

第3條 保安工作及要求

- 3.1 所有保安員須執行澳門理工學院及當值舍監發出的指令，須絕對配合舍監的工作。
- 3.2 保安員需身體健魄，具良好心理素質；能以普通話及粵語溝通，具備基本英語溝通能力。
- 3.3 在宿舍工作的保安員須經過訓練，且要持有由澳門治安警察局發出的「保安員證」；
- 3.4 保安員應具有處理緊急事故及急救的常識，尤其是發生火警、水源或電力供應中斷、意外事故或任何異常情況，須立即採取必要措施及通知舍監；
- 3.5 所有保安員值班須穿著整齊制服及戴上工作證，以及配備對講機、強力電筒和

Am

Am

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

- 哨子等，不得攜帶槍械及利器；
- 3.6 保安員巡查宿舍範圍時須刷卡，卡鐘位置按澳門理工學院要求安放，保安員按澳門理工學院要求次數巡查宿舍；
 - 3.7 保安員應提前 15 分鐘抵達保安崗位做好一切交接崗位的工作，在未有其他保安員作出頂替工作前絕不能擅自離開保安崗位；
 - 3.8 所有保安員嚴禁在宿舍範圍內進行賭博活動、粗言穢語及飲用含酒精的飲料，在值班時間內，禁止吸煙、睡覺等；
 - 3.9 負責巡查宿舍內所有地方，包括走火樓梯等；
 - 3.10 監察閉路電視系統及消防控制系統等，若有關控制系統發出警報或發現可疑事件時，須即時正確處理及通知舍監；
 - 3.11 巡查中監察有關樓宇設施是否正常，對設施損壞作出登記及報告，若遇緊急情況，須正確處理及通知舍監，如保安員於宿舍範圍內拾獲任何物品，須交給舍監處理；
 - 3.12 巡查中協助關閉沒人正在使用的照明、冷氣機等電源、按天氣情況打開/關閉公共空間的窗戶；
 - 3.13 確保有系統地對來訪人員進行驗證、登記，以杜絕閒雜人等進入；
 - 3.14 在有需要時協助疏散及提供援助服務；
 - 3.15 在有需要時協助作小型搬運；
 - 3.16 保安員應紀錄在巡查時所發生的事項，並每天將紀錄交予舍監，由舍監整合匯報澳門理工學院。

1/12 N m 2

f Ach

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

附表二 清潔服務說明

第1條 清潔服務範圍

清潔服務範圍是指宿舍內所有區域，包括宿生房間、舍監房、所有公用地方及/或 VIP 套房。

第2條 清潔服務人員

- 2.1 清潔人員須為女性，需身體健魄，具良好心理素質；
- 2.2 服務時間：週一至週日，每天早上 8 時起工作最少 8 小時；由舍監安排午休時間，避免出現真空情況；
- 2.3 當澳門氣象局發出 8 號或以上颱風訊號期間，獲判給人須安排最少一半清潔人員留守於各宿舍維持清潔服務，不另收費；
- 2.4 清潔人員數目：14 名；
- 2.5 清潔人員工作地點由學院安排。

第3條 清潔服務工作及要求

- 3.1 清潔人員須以藍色毛巾清潔洗手間及以白色毛巾清潔其他地方；
- 3.2 清潔人員清潔洗手間須使用藍色塑膠桶，使用紅色塑膠桶清潔其他地方；
- 3.3 在清潔各區域時，須擺放「清潔進行中」或「小心地滑」指示牌；
- 3.4 在清潔洗手間連浴室時，須協助收拾整齊室內所有物品（包括宿生的物品）；
- 3.5 清潔玻璃時須使用特定的玻璃水；
- 3.6 清潔設備須放在指定的宿舍範圍內，並安放整齊；

1/3/2

N

Am

Am

Assn



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

- 3.7 不可用濕布清潔電器、電腦及電視，所有屏幕須用「除塵紙」；
- 3.8 所有清潔人員須穿著整齊的制服及佩戴工作證，在進行清潔工作時須戴上手套；
- 3.9 清潔人員須在每次完成清潔工作後，往宿舍指定的地方填寫清潔報表，澳門理工學院將定期檢查；
- 3.10 獲判給人須經常保存足夠物品及器材，供清潔人員進行日常清潔工作；
- 3.11 未獲澳門理工學院批准，清潔人員不得使用宿舍設備，如洗衣/乾衣機、浴室、茶水間/廚房等；
- 3.12 清潔人員如發現宿舍範圍內的設備需要維修（例如：漏水、水渠堵塞等），應即時通知舍監跟進；
- 3.13 清潔人員須於宿舍範圍內協助進行預防颱風季節引致的破壞或突發性的水浸，在有需要時負責清理積水；
- 3.14 如清潔人員於宿舍範圍內拾獲任何物品，須交給舍監處理；
- 3.15 如暫未有工作安排，清潔人員應於指定地點稍作休息及集合，等待其他工作指令，不得隨處結集及閒聊而影響團隊質素及運作；
- 3.16 執行由澳門理工學院或舍監所發出的指令，須即時回應突發的清潔要求。

第4條 衛生及清潔用品的提供

獲判給人須根據澳門理工學院的要求提供高質素的清潔器材及用品進行日常清潔工作，並由獲判給人監督以確保不會危害宿生、工作人員及清潔人員的安全或健康。所有清潔用品由獲判給人提供（歡迎使用環保產品），所有用品清單須先經澳門理工學院審批。

1. 簽名

34/43



第5條 清潔服務內容及次數

5.1 明德樓宿舍、南岸學生宿舍、氹仔校區第三座宿舍

5.1.1 宿生房間

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---|----|----|----|-----|-------|
| 清潔、吸塵、打掃所有地方、家具、電器及設備設施，然後以具消毒成份的清潔液清潔地面及拖乾地面，並清潔窗簾、門、玻璃窗、牆腳、插頭等。 | | 1 | | | |
| 定時收集宿生放於房門外的垃圾，由舍監協助將垃圾桶放回宿生房間。 | 2 | | | | |
| 清潔冷氣機外殼及清洗冷氣機隔塵網。 | | | 2 | | |
| 清潔牆身。 | | | | 1 | |
| 清潔冰箱。 | | | | | 按學院要求 |
| 全面深層清潔。一般情況為每 3 個月一次，但每次有宿生退宿或有宿生入住房間時，則需要為該房間進行全面深層清潔。 | | | | 2 | 按學院要求 |

5.1.2 公用洗手間及浴室（明德樓宿舍除外）

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-----------------------------|---------|----|----|-----|----|
| 掃地/吸塵後，以具消毒成份的清潔液清潔地面及拖乾地面。 | 不少於 4 次 | | | | |
| 清潔消毒所有座廁、尿兜。 | 不少於 4 次 | | | | |
| 清潔所有垃圾桶及更換垃圾袋，收集垃圾後丟棄。 | 不少於 4 次 | | | | |
| 清潔玻璃/鏡面。 | 2 | | | | |
| 清潔水龍頭、洗手盆的內外、乾手機及其他裝置的表面。 | 2 | | | | |
| 清潔消毒沐浴間內花灑及浴池。 | 2 | | | | |
| 執拾整齊所有物品（包括宿生的沐浴用品）。 | 2 | | | | |
| 清潔所有牆身、門。 | 1 | | | | |



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|--|----|----|----|-----|------|
| 清潔洗手間間格的間板。 | 1 | | | | |
| 在洗手間內通渠，避免廁格、洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |
| 深層清洗消毒洗手間連浴室，包括所有地面、座廁、尿兜、水龍頭、洗手盆的內外、牆身、門、垃圾桶、花灑、沐浴間等。 | | 1 | | | |

5.1.3 共享空間、茶水間、會客室及活動室等公共空間

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-------------------------------------|---------|----|----|-----|----|
| 清潔公共空間的垃圾桶及更換垃圾袋，收集垃圾後棄置於指定的垃圾收集地點。 | 不少於 4 次 | | | | |
| 清潔、消毒運送清潔用品或垃圾的手推車。 | 1 | | | | |
| 掃地/吸塵後，以具消毒成份的清潔液清潔地面及拖乾地面。 | 3 | | | | |
| 將適量已稀釋的漂白水放入所有去水渠，以去除臭味及消毒。 | | 1 | | | |
| 清潔宿舍室外招牌。 | 1 | | | | |
| 清潔茶水間水吧、鋅盆。 | 2 | | | | |
| 清潔所有家具、設備。 | 1 | | | | |
| 清潔牆身、門。 | | 1 | | | |
| 全宿舍進行滅蟲、滅鼠、滅蚊工作及清除蜘蛛網。 | | 1 | | | |
| 清潔所有滅火筒及緊急照明燈，清潔牆腳及插頭。 | | 1 | | | |
| 清潔所有窗簾、玻璃窗。 | | 1 | | | |
| 清潔宿舍升降機及升降機入口位置。 | | 1 | | | |
| 清潔所有燈盤及天花。 | | | | 3 | |
| 深層清潔宿舍室外招牌，使之保持光潔明亮。 | | | | 3 | |

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷
承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|----------------------|----|----|----|-----|------|
| 在茶水間內通渠，避免洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |

5.1.4 明德樓宿舍宿生房間內的洗手間連浴室

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---|----|----|----|-----|------|
| 打掃、清潔、消毒洗手間/浴室內所有設施設備、如玻璃/鏡面、坐廁、洗手盆、沐浴間等。 | | 1 | | | |
| 將適量已稀釋的漂白水放入所有去水渠及坐廁，以去除臭味及消毒。 | | 1 | | | |
| 在洗手間內通渠，避免廁格、洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |

5.1.5 明德樓宿舍 VIP 套房（包括 1 客廳、2 房間連洗手間及浴室）

| | 嘉賓入住
期間每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---|--------------|----|----|-----|-----------------------|
| 清潔、吸塵、打掃所有地方、家具、清潔窗簾、門、玻璃窗、牆腳、插頭等電器及設備設施，並進行消毒。明德樓宿舍包括露台。 | 1 | | | | 嘉賓入住前及退宿當天，或按學院/應嘉賓要求 |
| 清洗消毒洗手間連浴室，包括所有地面、座廁、水龍頭、洗手盆的內外、鏡面/玻璃、牆身、門、垃圾桶、花灑、沐浴間。 | 1 | | | | 嘉賓入住前及退宿當天，或按學院/應嘉賓要求 |
| 清洗杯具。 | 1 | | | | 嘉賓入住前及退宿當天，或按學院/應嘉賓要求 |
| 清理冰箱內物品及清潔冰箱。 | | 1 | | | 嘉賓入住前及退宿當天，或按學院/應嘉賓要求 |

37/43
A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

Am

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---------------------------------|----|----|----|-----|------------------------|
| 更換及清洗已使用的毛巾、床上用品等 (由學院提供洗衣用品) | | 1 | | | 嘉賓入住前及退宿當天, 或按學院/應嘉賓要求 |
| 全面深層清潔, 包括使用除塵蟎機清潔床墊及窗簾等。 | | 1 | | | 嘉賓入住前及退宿當天, 或按學院/應嘉賓要求 |
| 清潔所有垃圾桶及更換垃圾袋, 收集垃圾後丟棄。 | 2 | | | | |
| 將適量已稀釋的漂白水放入所有去水渠及坐廁, 以去除臭味及消毒。 | | | | | 有需要時 |
| 在洗手間內通渠, 避免廁格、洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |

5.1.6 南岸宿舍室外活動場地

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---|----|----|----|-----|----|
| 清潔室外活動場地, 包括掃地、清潔所有不鏽鋼椅、羽毛球架、洗手盆及執拾整齊所有物品等。 | 1 | | | | |
| 深層清洗室外活動場地。 | | | 2 | | |

5.2 南方宿舍、利新宿舍、氹仔校區第二座宿舍

5.2.1 客廳、宿生房間、露台

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-------------------------------------|----|----|----|-----|----|
| 清潔、吸塵、打掃所有地方、家具、電器及設備設施, 並進行消毒。 | | 1 | | | |
| 更換垃圾袋及用消毒劑清潔垃圾桶, 收集垃圾後棄置於指定的垃圾收集地點。 | | 1 | | | |
| 將適量已稀釋的漂白水放入露台去水渠, 以去除臭味及消毒。 | | 1 | | | |

1級

Am

38/43

A-4 規格印件

Formato A-4 Imp. 07/2020



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|---------------------------------|----|----|----|-----|-------|
| 清潔客廳、宿生房間、露台的牆身、門。 | | 1 | | | |
| 清潔消毒冷氣機外殼及清洗隔塵網等。 | | | 1 | | |
| 清潔消毒冷氣機室內機，以及清潔室外機的表面（手持工具可及之處） | | | | 1 | |
| 全面深層打掃、清潔及消毒，包括清洗和消毒窗簾等。 | | | | | 按學院要求 |

5.2.2 洗手間連浴室

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|----------------------------------|----|----|----|-----|-------|
| 打掃、清潔、消毒所有設施設備，如坐廁、洗手盆、企缸、玻璃鏡面等。 | | 1 | | | |
| 更換垃圾袋及用消毒劑清潔垃圾桶，收集垃圾後棄掉。 | | 1 | | | |
| 收拾整理所有物品（包括宿生的沐浴用品）。 | | 1 | | | |
| 將適量已稀釋的漂白水放入所有去水渠及坐廁，以去除臭味及消毒。 | | 1 | | | |
| 清潔洗手間連浴室的牆身、門。 | | 1 | | | |
| 在洗手間內通渠，避免廁所、洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |
| 全面深層打掃、清潔及消毒。 | | | | | 按學院要求 |

5.2.3 廚房

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-----------------------------|----|----|----|-----|----|
| 清潔廚房內所有設施設備。 | | 1 | | | |
| 更換垃圾袋及用消毒劑清潔垃圾桶，收集垃圾後棄掉。 | | 1 | | | |
| 掃地/吸塵後，以具消毒成份的清潔液清潔地面及拖乾地面。 | | 1 | | | |

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-----------------------------|----|----|----|-----|-------|
| 將適量已稀釋的漂白水放入所有去水渠，以去除臭味及消毒。 | | 1 | | | |
| 清潔廚房的牆身、門。 | | 1 | | | |
| 在廚房內通渠，避免洗手盆及去水口淤塞。 | | | | | 有需要時 |
| 全面深層打掃、清潔及消毒。 | | | | | 按學院要求 |

5.2.4 其他

| | 每日 | 每週 | 每月 | 每半年 | 其他 |
|-------------------------------------|----|----|----|-----|-------|
| 清潔、打掃所在樓層的公共走廊及樓梯，並進行消毒。 | 2 | | | | |
| 清潔公共空間的垃圾桶及更換垃圾袋，收集垃圾後棄置於指定的垃圾收集地點。 | 2 | | | | |
| 清潔、消毒運送清潔用品或垃圾的手推車。 | 1 | | | | |
| 清潔所有燈具、燈盤及天花。 | | 1 | | | |
| 全宿舍進行滅蟲、滅鼠、滅蚊工作及清除蜘蛛網。 | | 1 | | | |
| 全面深層打掃、清潔及消毒。 | | | | | 按學院要求 |

1/20

Am

2

6 40/43



附表三
小型維修服務說明

第1條 小型維修服務範圍

小型維修服務主要是補足宿舍內各類定期保養服務未能涵蓋的宿舍設備損壞，範圍包括明德樓宿舍、南岸宿舍、南方宿舍、氹仔校區宿舍及利新宿舍內所有區域，包括宿生房間、舍監房、所有公用空間及/或 VIP 套房。

舍監須就宿舍設備的損壞程度、是否有臨時措施保障宿舍人員安全、是否有替代方案等情況判斷小型維修的緊急性，妥善安排小型維修的服務時間。南方宿舍及利新宿舍舍監須同時與出租方協商有關的維修。

第2條 小型維修服務時間

接獲舍監通報宿舍設備損壞後，一般須於隨後的兩個工作天內完成維修，而緊急維修則須即時進行，並向校園維護及發展處報告。

第3條 小型維修服務工作及要求

3.1 獲判給人須負責修復各項小損壞，包括：

- 3.1.1 更換一般燈具，包括燈泡、燈管、鎮流器、起動器等；
- 3.1.2 檢查電力裝置的負載安全，就是否能夠額外加裝電器提供專業意見；
- 3.1.3 維修或更換坐廁水箱沖水掣；
- 3.1.4 維修洗手間、茶水間/廚房的水龍頭、花灑頭，以及洗衣/乾衣機的來水口/排水口/排風口等；
- 3.1.5 定期檢查栓緊門窗上鬆脫的螺絲，並為關節駁位添加潤滑劑；
- 3.1.6 加固家具上鬆脫的部件，例如櫃門、把手、墊腳、螺絲等；以釘子、螺絲或黏貼的方式作簡單維修或加固，例如木家具上的飾面蹣起、牆紙邊緣蹣起等；為抽屜、櫃門等開合不順時作基本維修；
- 3.1.7 加固固定在牆上或天花上的架子、櫃子、吊掛式電風扇等，確保安裝穩妥；
- 3.1.8 為小面積鬆脫的瓷磚、地磚加固，以及小面積的修補牆身油漆；
- 3.1.9 檢查洗手盆、淋浴間等牆身及門窗邊緣的防水膠邊，以及廁格、淋浴間門上的減噪軟墊，如有損耗須作修整填補；
- 3.1.10 協助查找牆壁、天花或地板滲漏水的成因和源頭，採取臨時措施避免滲

Am

Am
41/43
A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

承投規則

為澳門理工學院提供為期 18 個月
學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

漏惡化，但不包括涉及土木鑽挖的維修；

3.1.11 以上未列出但不構成耗材費用的其他小型維修。

3.2 除以下 3.3 款所列出的維修用品，小型維修服務的所有費用均由獲判給人承擔，有關費用須包括各種工具和消耗性物料等開支。

3.3 以下維修用品由澳門理工學院提供：

3.3.1 書桌燈；

3.3.2 用於逃生指示的燈具；

3.3.3 明德樓宿舍地面層大堂、電梯、走火樓梯內的燈具；

3.3.4 明德樓宿舍房間及公共空間的燈盤的變壓器；

3.3.5 各宿舍洗手間或浴室的毛巾架、置物架、掛鉤、花灑頭的固定架，但為加固此等物品的物料除外；

3.3.6 明德樓宿舍浴室的水龍頭、花灑頭、座廁的沖水閥，但為加固此等物品及防止滲漏的物料除外。



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

招標案卷

信封範本

為澳門理工學院提供為期 18 個月

學生宿舍管理服務 (01/01/2021-30/06/2022)

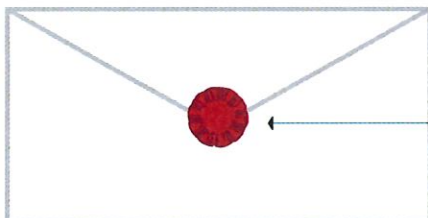
信封範本

〔文件〕式樣

文 件

由: XXX 公司
致: 澳門高美士街
澳門理工學院
工程及採購處

為澳門理工學院提供為期 18 個月(01/01/2021-30/06/2022)
學生宿舍管理服務
第 05/DOA/2020 號公開招標

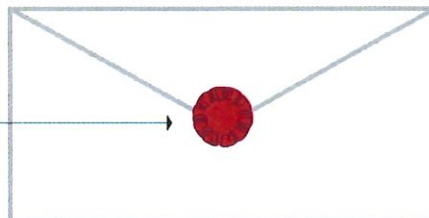


〔投標書〕式樣

投 標 書

由: XXX 公司
致: 澳門高美士街
澳門理工學院
工程及採購處

為澳門理工學院提供為期 18 個月(01/01/2021-30/06/2022)
學生宿舍管理服務
第 05/DOA/2020 號公開招標



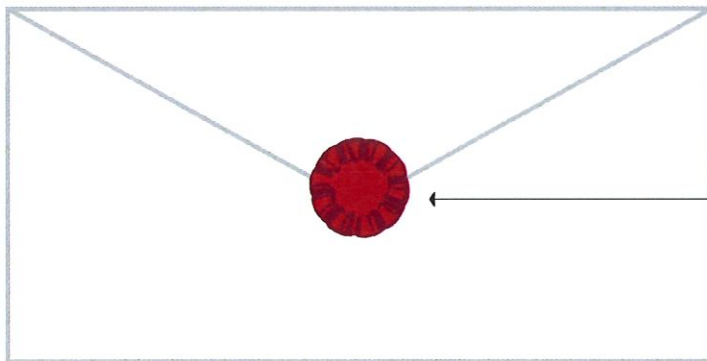
須火漆封口及
烙上公司印章

投標書式樣 (外層信封)

投 標 書

由: XXX 公司
致: 澳門高美士街
澳門理工學院
工程及採購處

為澳門理工學院提供為期 18 個月(01/01/2021-30/06/2022)
學生宿舍管理服務
第 05/DOA/2020 號公開招標



須火漆封口及
烙上公司印章

Am



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722

Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

CAPÍTULO II

“CADERNO DE ENCARGOS”

Secção I

Condições Jurídicas e Técnicas

Art.º 1.º

Os elementos que servem de base para a elaboração da Proposta do Concurso são os seguintes:

- 1.1 Anúncio do Concurso
- 1.2 “Programa do Concurso” (Capítulo I)
- 1.3 “Caderno de Encargos” (Capítulo II)
 - 1.3.1 Condições Jurídicas e Técnicas (Secção I)
 - 1.3.2 Mapa de Caracterização (Secção II)

Art.º 2.º

A prestação dos serviços terá a duração de dezoito meses, desde 1 de Janeiro de 2021 a 30 de Junho de 2022.

Art.º 3.º

3.1 O preço a propor deve incluir o preço global e o preço mensal, devendo ainda indicar o número de pessoas para a prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes, o horário dos serviços e os conteúdos dos serviços referidos no “Mapa de Caracterização” do secção II do “Caderno de Encargos”.

3.2 O preço referido na alínea anterior, inclui todas as despesas da prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes deste concurso público.

3.3 Quando tiverem dúvidas sobre o preço ou caso seja necessário, o preço global é calculado através do preço mensal multiplicando pelo número total dos meses dos serviços.

1.2 2. 3. 4.

20/51

A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Art.º 4.º

4.1 O adjudicatário tem de cumprir a “Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais”, Lei n.º 4/98/M, de 29 de Julho, dando prioridade aos trabalhadores residentes.

4.2 O adjudicatário tem de cumprir os trâmites legais aplicáveis à contratação dos trabalhadores residentes ou não residentes.

4.3 O adjudicatário tem de observar os regulamentos referentes à Lei das relações de trabalho e à Lei da contratação de trabalhadores não residentes em vigor.

4.4 O adjudicatário tem de observar os regulamentos referentes à Lei do salário mínimo para os trabalhadores em vigor.

4.5 O adjudicatário é obrigado a contratar e destacar os encarregados da residência, trabalhadores de limpeza, de segurança e de reparação de acordo com a legislação, para desempenhar os serviços alvos do presente concurso público, e assume todas as responsabilidades derivadas, incluindo seguros de acidentes de trabalho do pessoal, assistência médica e garantia de segurança. Por estes motivos, no período após a adjudicação e antes do início do contrato, é obrigatória a apresentação da apólice de seguro de mão-de-obra e a apólice de seguro de responsabilidade a favor de terceiros do pessoal contrato a prestar serviço ao abrigo do presente concurso público.

Art.º 5.º

5.1 O pagamento pelos serviços relacionados será feito por meio de liquidação mensal.

5.2 O pagamento será feito após a confirmação da fatura relevante.

5.3 Na factura deve constar o nome, o número do concurso público e o mês de pagamento.

Art.º 6.º

6.1 Caso o adjudicatário não forneça pessoal suficiente para a prestação de serviços de acordo com o mapa de caracterização, o Instituto Politécnico de Macau reserva-se o direito de aplicar uma multa ao adjudicatário, punível com multa de \$500,00 patacas por dia por cada ausente, até que o pessoal relevante preencha a posição em vaga ou até que o contrato seja rescindido.

1/12 N Jm 21/51

Ass



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

6.2 Caso o adjudicatário não prestar serviços de acordo com o mapa de caracterização, o Instituto Politécnico de Macau reserva-se o direito de aplicar uma multa ao adjudicatário, punível com multa de \$1,000.00 patacas por dia até ao cumprimento da respectiva prestação de serviço ou o até que o contrato seja rescindido.

Art.º 7.º

7.1 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por mútuo acordo entre as partes contratantes, e as respectivas consequências devem ser indicadas no acordo.

7.2 O incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato ou sem prévio consentimento da adjudicante, o adjudicatário transfira para outrem a situação do contrato e quaisquer direitos e obrigações derivadas ao contrato, constituem causa de rescisão e o Instituto Politécnico de Macau reserva-se o direito da efectivação da responsabilidade nos termos legais.

7.3 O motivo que provoca a rescisão do contrato inclui o facto do adjudicatário, depois de ter sido advertido, continuar a não cumprir o estipulado no contrato, e como consequência, o Instituto Politécnico de Macau entenda dever instaurar-lhe por perdas e danos.

7.4 O adjudicatário que pelos motivos acima mencionados conduzir à rescisão do contrato por parte do adjudicante perderá a caução definitiva, sem prejuízo das acções que o Instituto Politécnico de Macau entenda dever instaurar-lhe por perdas e danos.

7.5 O adjudicante reserva o direito da rescisão unilateral, mas com aviso de antecedência mínima de 60 dias.

7.6 Caso seja a rescisão unilateral pelo adjudicatário, deve carecer fundamentação e com aviso de antecedência mínima de 90 dias e sem prejuízo das acções que o Instituto Politécnico de Macau entenda dever instaurar-lhe por perdas e danos.

7.7 A caução definitiva será devolvida após o contrato expire e após o cumprimento de todos os regulamentos mencionados no contrato.

7.8 O Instituto Politécnico de Macau reserva-se o direito de rescisão com fundamento no interesse público.

Ass
22/51
Ass

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Art.º 8.º

O adjudicatário é responsável pelo pagamento dos serviços que o adjudicante haja que adquirir a outrem, por causa que lhe seja imputável, para garantir a prestação dos serviços objecto do concurso.

Art.º 9.º

9.1 Ficam sujeitos à celebração de contrato escrito todos os serviços adjudicados, nos termos da alínea b) n.º1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio.

9.2 Todas as despesas inerentes à celebração do contrato, incluindo selos e emolumentos, são da responsabilidade do adjudicatário.

Art.º 10.º

Durante a vigência do contrato o preço manter-se-à inalterado.

Art.º 11.º

Em todas as questões surgidas na execução do presente contrato e não sanáveis por mediação ou arbitragem, as duas partes contratantes acordam em submeter o presente contrato à jurisdição exclusiva dos Tribunais e submetem-se à lei da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

Art.º 12.º

12.1 O adjudicatário observar-se-á às cláusulas do contrato nele constantes, o estabelecido nos documentos que dele fazem parte integrante e o disposto na legislação vigente na Região Administrativa Especial de Macau relativa à aquisição de bens e serviços, designadamente, 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, o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, Lei n.º 15/2017, bem como o Regulamento Administrativo n.º 2/2018, e Lei das relações de trabalho, Lei da contratação de trabalhadores não residentes e Lei do salário mínimo para os trabalhadores em vigor.

1/2 L km 9 8 23/51

Ass



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

12.2 Consideram-se integradas no contrato, o Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e Mapa de Caracterização.

1/12 ✓ f m 9

24/51

A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020

Ass



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel:(853) 2857 8722

Fax:(853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Secção II

Mapa de Caracterização

Art. 1.º - Informações básicas, relativas às Residências de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau

1.1 Generalidades

1.1.1 A Residência de Estudantes do Edifício Meng Tak, a Residência de Estudantes do Edifício Nam Ngon e a Residência de Estudantes do Bloco 3 do campus escolar na Ilha de Taipa.

A Residência de Estudantes do Edifício Meng Tak situa-se nos pisos 11.º a 16.º do Edifício Meng Tak, sede do Instituto Politécnico de Macau, na Rua de Luís Gonzaga Gomes, em Macau. Tem 136 quartos de duas camas (com casa de banho privativa) e 6 apartamentos VIP (cada um com uma sala de estar e dois quartos com casa de banho privativa). Todos estes andares têm instalações comuns e a Residência dispõe, ainda, de dois armazéns na cave do Edifício Meng Tak.

A Residência de Estudantes do Edifício Nam Ngon situa-se no terraço do 2.º piso do Edifício. Jardim Nam Ngon, na Rua de Bruxelas, n.º 204, em Macau. A Residência é dividida em duas zonas, masculina e feminina, e tem 67 quartos de duas camas. Ambas as zonas têm, respectivamente, instalações comuns, casas de banho comuns com duche, bem como um espaço exterior.

A Residência de Estudantes do Bloco 3 do campus escolar do Instituto Politécnico de Macau na Ilha de Taipa situa-se na Av. Padre T. Pereira, em Taipa, e inclui 2 caves e os pisos desde o rés-do-chão até ao 13.º andar do edifício, disponibilizando cerca de 287 camas. Todos os andares têm instalações comuns e casas de banho comuns com duche.

1.1.2 A Residência de Estudantes do Edifício Nam Fong, a Residência de Estudantes do Edifício Lei San, a Residência de Estudantes do Bloco 2 do campus escolar na Ilha de Taipa

A Residência de Estudantes do Edifício Nam Fong situa-se nos pisos 10.º a 13.º e no piso 15.º do Bloco 3 do Edifício Nam Fong, na Avenida da Amizade, n.º 1023, NAPE, em Macau. Tem 24 apartamentos, cuja tipologia varia entre uma sala de estar com um, dois, três ou quatro quartos; cada apartamento contém sala de estar, cozinha, casa de banho e varanda, disponibilizando 4 a 7 estudantes.

A Residência de Estudantes do Edifício Lei San ocupa o 4.º piso inteiro do Edifício Lei San, na Rua de Luís Gonzaga Gomes, n.º 136, Macau. Tem 8 apartamentos com uma sala de estar e três quartos. Cada apartamento tem sala

1/32 25/51



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

de estar, cozinha, casa de banho com banheira, e varanda disponibilizando 6 estudantes.

A Residência de Estudantes do Bloco 2 do campus escolar na Ilha de Taipa situa-se no Bloco 2 do campus escolar do Instituto Politécnico de Macau, na Av. Padre T. Pereira, na Taipa, incluindo 2 caves e os pisos desde o rés-do-chão até ao 13.º andar do edifício. Tem 46 apartamentos, de tipologia de uma sala de estar com três quartos; cada apartamento contém sala de estar, cozinha, casa de banho e varanda, disponibilizando 6 estudantes.

- 1.2 Em cada Residência de Estudantes, estão disponíveis (vinte e quatro horas por dia) água, electricidade, televisão e Internet;
- 1.3 Prazo do alojamento na residência: Em regra, o prazo de alojamento é contado por ano lectivo académico.

Art. 2.º - Objectivos e obrigações da gestão

- 2.1 Objectivos da gestão
 - 2.1.1 Prestação, de forma eficaz e satisfatória, de serviços de qualidade aos hóspedes;
 - 2.1.2 Boa organização, bom planeamento e ajustamentos considerados oportunos;
 - 2.1.3 Melhoramento contínuo da gestão, proporcionando um ambiente confortável de alojamento, tendo em conta os interesses dos hóspedes.
- 2.2 Obrigações do adjudicatário
 - 2.2.1 O adjudicatário deve estabelecer um processo e um guia de orientação para a gestão da residência, estimulando os encarregados a cumprirem-nos e normalizando os serviços;
 - 2.2.2 O adjudicatário responsabiliza-se perante o Instituto Politécnico de Macau, ficando sujeito às inspecções por parte deste Instituto;
 - 2.2.3 O adjudicatário deve ter cuidado com as instalações existentes nas residências e mantê-las em boas condições de utilização;
 - 2.2.4 O adjudicatário deve manter contactos frequentes com o Instituto Politécnico de Macau e ter reuniões periódicas com o mesmo;
 - 2.2.5 O Instituto Politécnico de Macau procederá, irregularmente, a inspecções de rotina. Observará se os serviços que estão a ser prestados pelo adjudicatário correspondem aos padrões previstos no contrato, e reserva-se o direito de investigar os comportamentos inapropriados ou as prevaricações do adjudicatário.



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Art. 3.º - Princípios e critérios da gestão pessoal do adjudicatário

3.1 Princípios da gestão pessoal do adjudicatário

- 3.1.1 Sem autorização do Instituto Politécnico de Macau, o adjudicatário não pode tomar a liberdade de usar as instalações e os recursos do Instituto Politécnico de Macau, em proveito próprio, nem de permitir que outras pessoas não autorizadas o façam;
- 3.1.2 O adjudicatário não pode aceitar qualquer tipo de benefícios nem praticar actos de favorecimento a prestar por exterior, devido às suas competências;
- 3.1.3 O adjudicatário não pode praticar actos que difamem a reputação do Instituto Politécnico de Macau;
- 3.1.4 O adjudicatário não pode permitir a entrada nas Residências de Estudantes de qualquer pessoa não relacionada com os serviços;
- 3.1.5 O adjudicatário deve exigir que, durante o horário de trabalho, todos os encarregados de serviço nos postos das Residências de Estudantes, não entrem em disputas, quer físicas quer verbais, entre eles ou com terceiros, mantendo uma boa atitude e imagem do serviço;
- 3.1.6 O adjudicatário deve garantir a protecção dos dados pessoais, mantendo a confidencialidade acerca dos recursos e dos detalhes de trabalho do Instituto Politécnico de Macau, devendo estar bem salvaguardadas as informações pessoais dos alunos internos, não as podendo divulgar a terceiros, para que não sejam aproveitadas por outrem;
- 3.1.7 O adjudicatário deve exigir aos encarregados das residências que não abandonem os seus postos durante o horário de trabalho, sem autorização. É rigorosamente proibido, aos encarregados das residências, dentro do Instituto Politécnico de Macau, jogar a dinheiro, dizer palavras grosseiras, beber bebidas alcoólicas, cozinhar, fumar e dormir.

3.2 Critérios da gestão pessoal:

- 3.2.1 São da responsabilidade do adjudicatário todos os assuntos relativos ao seu pessoal designado para trabalhar no âmbito das Residências de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau. O adjudicatário é responsável pelo pessoal que presta serviço, sobretudo em termos de segurança pessoal, salário, prémio de seguro (o adjudicatário deve facultar as cópias do seguro laboral de todos os encarregados de serviço nas Residências de Estudantes do Instituto) e outros aspectos que digam respeito ao bem-estar geral. Além disso, o adjudicatário deve supervisionar os seus encarregados das residências que prestam serviços, exigindo-lhes que actuem sempre com boa atitude de forma educada e que trabalhem com afinco e paciência. É rigorosamente proibido dizer palavras grosseiras;
- 3.2.2 O adjudicatário deve seleccionar pessoal com formação e experiência e com certificado de registo criminal limpo para prestar serviço no Instituto Politécnico de Macau, de forma a assegurar um bom desempenho profissional nos seus postos. Deverá providenciar a



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

- substituição daqueles que por qualquer motivo deixem de cumprir o estabelecido. Deve ainda explicar ao seu pessoal as condições e obrigações do trabalho, de forma a evitar desordens ou confusões;
- 3.2.3 O adjudicatário deve entregar ao Instituto Politécnico de Macau a lista de nomes dos encarregados designados para trabalharem nas Residências de Estudantes, acompanhada de fotocópias dos documentos de identificação destes encarregados das residências (assim que haja substituição de encarregado, deve entregar ao Instituto Politécnico de Macau fotocópia do documento de identidade do novo encarregado);
- 3.2.4 O adjudicatário deve estabelecer um processo de trabalho para execução dos serviços e emitir as orientações necessárias para o tratamento de situações de emergência;
- 3.2.5 O adjudicatário deve providenciar, a expensas próprias, treino adequado, periódico e eficaz para elevar a capacidade de trabalho do seu pessoal. Tal actividade só deve ser feita fora do horário de trabalho, sem prejuízo dos serviços prestados no Instituto;
- 3.2.6 Deve haver pessoal qualificado, em reserva, para substituir pessoa que falte ao serviço, a fim de que a qualidade do trabalho normal não seja afectada. O Instituto Politécnico de Macau deve ser informado antecipadamente da falta do trabalhador;
- 3.2.7 Substituição de pessoal:
- (a) Se o adjudicatário precisar de substituir qualquer um dos trabalhadores, deve comunicar ao Instituto Politécnico de Macau (para a substituição do encarregado da residência, deve informar este Instituto, com antecedência mínima de um mês; e se para substituição do pessoal de limpeza ou de segurança, com a antecedência mínima de oito dias úteis) e, em casos especiais, a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus deve também ser informada antecipadamente;
 - (b) O adjudicatário deve comprometer-se a substituir aqueles funcionários que mostrem mau desempenho e garantir que sejam de imediato colocadas pessoas qualificadas no seu lugar, sem afectar o trabalho durante a substituição;
 - (c) Ao ocorrer uma substituição, a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus deve ser informada por escrito e ser-lhe-á entregue o documento comprovativo da identidade e os dados básicos do novo trabalhador.

Art. 4.º - Âmbito dos serviços de gestão das residências

- 4.1 Na Residência de Estudantes do Edifício Meng Tak: encarregado da residência, segurança, limpeza e higiene, inspecção ordinária das diversas instalações e aparelhos, bem como os trabalhos de reparações simples;
- 4.2 Na Residência de Estudantes do Edifício Nam Ngon: encarregado da residência,

Ass



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel:(853) 2857 8722 Fax:(853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

segurança, limpeza e higiene, inspeção ordinária das diversas instalações e aparelhos e reparações simples;

- 4.3 Na Residência de Estudantes do Edifício Nam Fong e na Residência de Estudantes do Edifício Lei San: encarregado da residência, limpeza e higiene, inspeção ordinária das diversas instalações e aparelhos e reparações simples;
- 4.4 Nas Residências de Estudantes do Bloco 2 e do Bloco 3 do campus escolar na Ilha de Taipa: encarregado da residência, segurança, limpeza e higiene, inspeção ordinária das diversas instalações e aparelhos e reparações simples.

Art. 5.º - Trabalhos e exigências de encarregado da residência

- 5.1 O adjudicatário deve ter mulheres ou homens encarregados da inspeção das Residências de Estudantes com certo nível de experiência social e profissional, e os mesmos têm de satisfazer as seguintes condições:
- (a) Ter idade entre os 25 e os 50 anos;
 - (b) Estar habilitado com o ensino secundário-complementar ou superior;
 - (c) Ter experiência profissional a três anos ou mais;
 - (d) Ter experiência em gestão e ter capacidade de organização e liderança, bem como ter sentido de responsabilidade;
 - (e) Dominar mandarim ou cantonês fluentemente, e inglês a nível básico para comunicação; condição preferencial para quem domine português;
 - (f) Apresentação, antes de assumirem os seus cargos, do atestado de saúde, certificado ou diploma da “formação de primeiros socorros”, “Certificado de Registo Criminal”;
 - (g) Saber usar o computador.
- 5.2 O adjudicatário deve garantir o serviço de vigilância diária, vinte e quatro horas, incluindo em dias de festa, em feriados e em fins-de-semana, podendo o serviço ser prestado por turnos. Os assuntos relativos às funções do encarregado da residência e à sua permanência nas residências são geridos e coordenados pelo Instituto Politécnico de Macau. Os períodos de serviço e o número dos encarregados das residências necessários são os seguintes:
- (a) De 1 de Janeiro de 2021 a 31 de Julho de 2021: um total de seis postais de encarregados das residências;
 - (b) De 1 de Agosto de 2021 a 30 de Junho de 2022: um total de sete postais de encarregados das residências.
- 5.3 O horário de trabalho do encarregado da residência rege-se pela disposição da Lei das Relações de Trabalho de Macau e pela Lei da Contratação de Trabalhadores não Residentes;
- 5.4 O gabinete do encarregado da residência de estudantes do Edifício Nam Fong é fornecido pelo adjudicatário, sendo da responsabilidade do Instituto Politécnico

17/10 29/51
A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

de Macau a distribuição de gabinetes para os encarregados das outras residências;

- 5.5 Todos os encarregados da residência devem usar o uniforme e o cartão de trabalhador, devendo os mesmos apresentar-se adequadamente equipados com os uniformes e asseados;
- 5.6 O adjudicatário deve fornecer a cada encarregado da residência de estudantes um telemóvel, no sentido de o manter contactável vinte e quatro horas por dia e desta forma facilitar a assistência em casos de emergência;
- 5.7 Compete ao encarregado da residência tratar de todos os assuntos relacionados com a residência, nos termos do “Regulamento da Gestão de Residência de Estudantes”, da “Orientação de Serviço sobre os Trabalhos de Encarregado” e de outros regulamentos. Este deve manter-se sempre em contacto com o Instituto Politécnico de Macau, para executar todas as instruções deste Instituto;
- 5.8 Regime de apresentação do relatório (o relatório deve ser apresentado por escrito):
Relatos regulares:
- (a) Comunicar diariamente à Divisão de Assuntos de Estudantes e à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau as situações das residências e dos alunos internos;
 - (b) Entregar mensalmente a lista de presença, com os nomes dos alunos internos, à Divisão de Assuntos de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau;
 - (c) Reunir-se, pelo menos, uma vez em cada mês;
 - (d) Participar em reuniões periódicas do Grupo de Gestão da Residência de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau, sempre que for necessário;
 - (e) O encarregado da Residência de Estudantes, em caso de emergência ou em caso de quaisquer infracções por alunos internos, tem de comunicar imediatamente à Divisão de Assuntos de Estudantes e à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau, de acordo com a “Orientação de Serviço sobre os Trabalhos de Encarregado”;
- 5.9 Trabalhos preventivos: cabe ao encarregado da Residência de Estudantes realizar inspecções regulares com vista a descobrir sinais de potencial perigo. Se forem detectados alguns sinais de perigo, devem ser tomadas medidas preventivas imediatas;
- 5.10 Supervisionamento dos actos de internos:
Cabe ao encarregado da residência, juntamente com o Instituto Politécnico de Macau, sensibilizar os alunos internos para o cumprir o “Regulamento da Gestão de Residência de Estudantes” e ajudar na sua aplicação. O teor do

Am



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

trabalho compreende as seguintes medidas:

- 5.10.1 Fazer a chamada todos os dias, mesmo aos sábados, domingos e feriados, verificando o regresso atempado dos alunos internos à Residência de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau e registar as respectivas faltas;
- 5.10.2 Aos alunos não residentes, é expressamente proibido passarem a noite na Residência ou permanecerem na mesma, fora das horas de visita;
- 5.10.3 É proibida a entrada nas áreas não comuns das residências, a indivíduos do sexo oposto;
- 5.10.4 É terminantemente proibida a prática de actos inadequados, tais como fumar, fazer distúrbios ou algazarras e consumir bebidas alcoólicas, etc.
- 5.11 Providenciar orientações aos alunos internos:
 - 5.11.1 Zelar pela conduta e pela disciplina dos alunos internos e transmitir-lhes ideias positivas;
 - 5.11.2 Ajudar os alunos a tratar de problemas emocionais e psicológicos e relatá-los, ao Instituto Politécnico de Macau, atempadamente.
- 5.12 Responder às consultas feitas por pais ou pelo Instituto Politécnico de Macau sobre a vida dos alunos internos;
- 5.13 Receber a correspondência e entregá-la aos respectivos alunos internos no mesmo dia da sua recepção;
- 5.14 Registar mensalmente os consumos de água, electricidade e gás, cobrar junto dos alunos internos as respectivas despesas e remetê-las à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau;
- 5.15 Gestão da Residência de Estudantes:
 - 5.15.1 Efectuar os procedimentos de check-in/check-out dos alunos, em conformidade com os regulamentos do Instituto Politécnico de Macau;
 - 5.15.2 Vigiar a Residência de Estudantes, pelo menos, três vezes por dia, estando atento à conduta e à disciplina dos alunos internos. Prestar atenção ao ambiente e às instalações da residência, designadamente à utilização legítima das camas (inclusive à ocupação ou arrendamento ilícitos). Observar o bom funcionamento de todo o equipamento. Em caso de dano ou perda, sem que haja intervenção oportuna do encarregado da residência, o adjudicatário está sujeito a pagar a devida indemnização e a sujeitar-se à respectiva responsabilidade. A vigilância deve ser registada por escrito. Deve informar-se imediatamente a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau acerca das ocorrências especiais;
 - 5.15.3 O encarregado da Residência de Estudantes deve acompanhar os inspectores designados pelo Instituto Politécnico de Macau, quando for necessária alguma inspecção à Residência de Estudantes, registando os



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722

Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

- problemas detectados e efectuando o devido prosseguimento posterior;
- 5.15.4 O encarregado da Residência de Estudantes deve estar presente na reunião preparatória das actividades internas, a fim de prestar a assistência necessária, coordenar as relações entre o Instituto Politécnico de Macau, o adjudicatário e os alunos, e prestar assistências necessárias;
- 5.15.5 O encarregado da Residência de Estudantes deve proceder à promoção das actividades realizadas pelo Instituto Politécnico de Macau, tais como palestras de prevenção a incêndios e simulação de evacuação de emergência, e ainda estar presente nas referidas actividades;
- 5.15.6 O encarregado da Residência de Estudantes responsabiliza-se por coadjuvar o Instituto Politécnico de Macau, quando for necessária a afixação de avisos, distribuição de objectos e boletins de informação dentro da área da Residência de Estudantes;
- 5.15.7 O encarregado da Residência de Estudantes deve controlar as entradas e as saídas do pessoal que presta serviços na residência e observar o seu desempenho.

5.16 O Instituto Politécnico de Macau tem o direito de se pronunciar sobre a selecção de encarregados da Residência de Estudantes.

Art. 6.º - Controlo, gestão, manutenção e reparação dos diversos sistemas instalados na Residência de Estudantes

- 6.1 Controlo e gestão dos diversos sistemas instalados na Residência de Estudantes: A responsabilidade do adjudicatário relativa à gestão da residência inclui o sistema de controlo central do edificio, os trabalhos regulares de inspecção e gestão do prédio. No caso de falha do sistema ou de avaria de algum equipamento, deve-se recorrer imediatamente ao fornecedor/arrendatário indicado pelo Instituto ou comunicar à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau.
- 6.1.1 Instalações eléctricas:
- (a) Reforçar a inspecção regular, garantindo especialmente o bom funcionamento do sistema de iluminação na área comum, incluindo pontos de luz, linhas eléctricas, interruptores, ares condicionados e lâmpadas de reserva;
 - (b) Cumprir rigorosamente os critérios de segurança, do uso da electricidade e assegurar que todo o pessoal cumpra as normas de segurança.
- 6.1.2 Equipamento de drenagem:
- (a) Assegurar o bom funcionamento do sistema de drenagem da Residência de Estudantes;
 - (b) Reforçar a inspecção para evitar fugas de água e o entupimento de canos, e garantir o bom funcionamento das instalações.
- 6.1.3 Zona do controlo central (inclui a gestão dos sistemas de segurança, de combate a incêndios, de sistema televisivo em circuito fechado, de



Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

telefones e de controlo de acesso ao edifício):

- (a) A zona de controlo central tem por objectivo garantir a segurança da vida e dos bens dos trabalhadores e dos alunos internos da Residência de Estudantes, bem como a ordem e a disciplina;
- (b) Garantir, de maneira sistemática, o registo e a verificação dos documentos de identificação dos visitantes, vedando a entrada de estranhos;
- (c) Caso surja um sinal de alarme, é preciso verificar imediatamente o que está a acontecer. Se se detectar um falso alarme, este deve ser cancelado de imediato e o caso deve ser registado e posto em arquivo. Se for verificado um sinal de incêndio ou crime, o encarregado da residência deve informar imediatamente a Polícia ou o Corpo de Bombeiros e a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau;
- (d) Devem ter-se sempre disponíveis lanternas de mão e aparelhos de iluminação recarregáveis;
- (e) Para evitar qualquer tipo de perigo e de acidente, têm de tomar-se medidas preventivas, eficazes e oportunas;
- (f) Elaborar regulamentos para orientar o trabalho preventivo contra incêndios e entregar uma cópia à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau;
- (g) Em colaboração com os fornecedores de serviços de manutenção e reparação, realizar mensalmente uma vistoria detalhada ao sistema de combate a incêndios, ao sistema de televisivo em circuito fechado, ao sistema de controlo de acesso ao edifício, ao sistema de telefone interno, às portas corta-fogo, às mangueiras, e a outros equipamentos de combate a incêndios, garantindo dessa forma a sua operacionalidade;
- (h) Assegurar que as vias de evacuação se mantêm permanentemente desimpedidas de obstáculos e em condições de utilização. Comunicar à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau a data de expiração dos extintores de incêndios, com o mínimo de um mês de antecedência.

6.2 Inspeção e manutenção regular à Residência de Estudantes:

- 6.2.1 Levar a cabo uma inspeção semanal a todas as zonas comuns na Residência de Estudantes no sentido de manter em boas condições de utilização todo o equipamento e instalações;
- 6.2.2 À entrada e saída principal da Residência de Estudantes, nos Edifícios Meng Tak e Nam Ngon, bem como no campus escolar na Ilha de Taipa, está instalado um sistema de controlo de acesso ao edifício, e as portas dos quartos da Residência de Estudantes só se podem abrir com o cartão inteligente;
- 6.2.3 Compete ao adjudicatário a gestão e a utilização ordinária dos equipamentos referidos no n.º 6.1, devendo o mesmo frequentar as



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

acções de formação e estar atento às instruções fornecidas pelo Instituto Politécnico de Macau antes de executar a gestão e a utilização.

- 6.3 Cabe ao encarregado da Residência de Estudantes enfeitar as Residências de Estudantes no Edifício Meng Tak, no Edifício Nam Ngon e no campus escolar na Ilha de Taipa, nas ocasiões de festividades importantes (designadamente Natal, Ano Novo e Ano Novo Chinês).

Art. 7.º - Gestão das instalações e espaços públicos da Residência de Estudantes

Sem autorização do Instituto Politécnico de Macau, nos espaços da Residência de Estudantes, não é permitido ao adjudicatário praticar qualquer actividade não prevista no presente documento, quer seja de natureza comercial ou não, nem é permitido arrendar a terceiros as instalações existentes na Residência de Estudantes. O Instituto Politécnico de Macau reserva-se o direito de investigar e apurar qualquer acto ilícito na conduta do adjudicatário.

Art. 8.º - Serviços de segurança

Este trabalho deve ser executado de acordo com o Anexo I.

Art. 9.º - Serviços de limpeza

Este trabalho deve ser executado de acordo com o Anexo II.

Art. 10.º - Serviços de reparações simples

Este trabalho deve ser executado de acordo com o Anexo III.

Art. 11.º - Requisitos da gestão financeira do adjudicatário

- 11.1 As montantes de alojamento nas Residências de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau são cobradas pelo Instituto Politécnico de Macau;
- 11.2 Em nome do Instituto Politécnico de Macau, o adjudicatário deve receber e pagar determinados itens de contas, como a água, a electricidade, entre outros. É necessário o adjudicatário guardar bem as contas e os registos relacionados, incluindo recibos ou quitações de recebimentos e pagamentos correntes, para que sejam conferidos posteriormente, senão o adjudicatário será responsável pela compensação dos danos daí decorrentes.



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Art. 12.º - Aquisição de materiais e aplicação e gestão dos recursos

- 12.1 Ficam a cargo do Instituto Politécnico de Macau as despesas do uso do serviço da internet, do sistema televisivo em circuito fechado e de chamadas locais pelo serviço telefónico fixo da Residência de Estudantes do Instituto Politécnico de Macau;
- 12.2 É proibido danificar, remodelar e deslocar os equipamentos originalmente existentes na Residência de Estudantes;
- 12.3 Deverá fazer-se um inventário dos aparelhos e objectos na Residência de Estudantes em cada três meses, e entregá-lo à Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus do Instituto Politécnico de Macau para o respectivo andamento;
- 12.4 Em caso de danos ou perdas imputáveis ao pessoal do adjudicatário, o adjudicatário é responsável pela despesa de substituição das peças. A compra e troca de peças acessórias devem corresponder às marcas, quantidades, qualidades e tipos, bem como aos fornecedores, definidos pelo Instituto Politécnico de Macau.

Art. 13.º - Sistema de supervisão

- 13.1 O Instituto Politécnico de Macau designará um seu representante para efectuar a inspecção não periódica aos serviços prestados pelo adjudicatário, a fim de verificar se os serviços prestados cumprem ou não os respectivos padrões. O Instituto reserva-se o direito de investigar e apurar quaisquer comportamentos inconvenientes ou as prevaricações do adjudicatário;
- 13.2 Durante o serviço da gestão na Residência, o adjudicatário é responsável por enviar um seu representante para inspeccionar periodicamente as condições de trabalho do seu pessoal mandado para a Residência, bem como a respectiva supervisão.

Art. 14.º - Prazo de transferência dos trabalhos de gestão

O adjudicatário tem de enviar encarregado da residência para o Instituto, duas semanas antes do início da prestação de serviços, a fim de inspeccionar o ambiente e conhecer bem todo o processo de gestão da Residência. É ainda necessário que o adjudicatário informe o pessoal designado para prestar serviços de gestão no Instituto Politécnico de Macau sobre os requisitos e responsabilidades do trabalho, a fim de garantir a boa transferência do serviço de gestão.

(Handwritten signatures and initials)



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

Asm
PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Anexo I Esclarecimentos Sobre os Serviços de Segurança

Art. 1.º Âmbito dos serviços de segurança

O âmbito dos serviços de segurança refere-se a todas as zonas pertencentes à Residência de Estudantes.

Art. 2.º Pessoal responsável pelos serviços de segurança

- 2.1 Horários de serviço: É destacado pessoal de segurança de segunda-feira a domingo, 24 horas por dia.
- 2.2 Número de efectivos de segurança:
 - 2.2.1 Residência de Estudantes no Edifício Meng Tak: 2 seguranças (1 masculino e 1 feminino), desde de 1 de Janeiro de 2021 a 30 de Junho de 2022;
 - 2.2.2 Residência de Estudantes no Edifício Nam Ngon: 2 seguranças (1 masculino e 1 feminino), desde de 1 de Janeiro de 2021 a 30 de Junho de 2022;
 - 2.2.3 Residência de Estudantes no campus escolar na Ilha de Taipa:
 - (a) 3 seguranças (2 masculinos e 1 feminino), desde 1 de Janeiro de 2021 a 31 de Julho de 2021;
 - (b) 4 seguranças (2 masculinos e 2 femininos), desde 1 de Agosto de 2021 a 30 de Junho de 2022.

Art. 3.º Trabalho de segurança e requisitos

- 3.1 O pessoal de segurança deve cumprir as instruções do Instituto Politécnico de Macau e do encarregado da Residência de Estudantes, tendo de colaborar bem com o encarregado da Residência de Estudantes;
- 3.2 O pessoal de segurança deve possuir boas condições físicas e psicológicas, saber falar mandarim e cantonês e ter a capacidade de comunicação básica em inglês;
- 3.3 O guarda que for contratado para trabalhar na Residência de Estudantes em causa deve ter sido treinado e ter obtido o “cartão de segurança” emitido pelo Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau;
- 3.4 O guarda deve ter sido particularmente treinado para saber tratar de casos de emergência e de socorro, como por exemplo, incêndio, interrupção do fornecimento de água e electricidade, bem como outras ocorrências inesperadas. Se isso suceder, deve tomar medidas imediatas e avisar o encarregado da Residência de Estudantes;

Am



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

- 3.5 Todo o pessoal de segurança deve trajar uniforme limpo e asseado e usar o cartão de trabalhador, bem como estar equipado com rádio intercomunicativo, lanternas fortes e apito, durante o serviço. Não pode ser portador de armas, nem de objectos de agressão;
- 3.6 O guarda, durante a ronda de inspecção dentro da Residência de Estudantes (o número de rondas será definido pelo Instituto Politécnico de Macau), deve fazer o seu registo nas máquinas instaladas em lugares a indicar pelo Instituto Politécnico de Macau;
- 3.7 O guarda deve estar no seu posto de trabalho com 15 minutos de antecedência para não atrasar a substituição. O guarda que está de serviço não pode sair do seu posto sem autorização, enquanto não vier o seu colega substituí-lo;
- 3.8 A todo o pessoal de segurança é proibido jogar a dinheiro, dizer palavrões ou falar de modo grosseiro e tomar bebidas alcoólicas dentro da área da Residência de Estudantes. Além disso, não pode fumar nem dormir enquanto está de serviço;
- 3.9 Ao guarda cabe fazer visitas de inspecção a todos os recintos da Residência de Estudantes, incluindo escadas de evacuação, etc.;
- 3.10 O guarda deve atentar no sistema de televisivo em circuito fechado e no de controlo de combate a incêndios. Se descobrir algum sinal de alarme emitido por sistema de controlo ou algo anormal, deve agir imediata e correctamente e avisar o encarregado da Residência de Estudantes;
- 3.11 Durante a ronda de inspecção, o guarda deve atentar em todas as instalações existentes na Residência e registar tudo que achar anormal ou danificado e relatá-lo. Em caso de emergência, deve agir correctamente e avisar o encarregado da Residência de Estudantes. Se o guarda encontrar alguns objectos privados deixados na área da Residência de Estudantes, deve entregá-los ao encarregado da Residência de Estudantes;
- 3.12 Durante a ronda de inspecção, o guarda deve apagar as luzes e desligar os ar-condicionados quando ninguém estiver a utilizá-los, bem como fechar/abrir as janelas das áreas públicas, conforme as condições do tempo;
- 3.13 O guarda deve verificar e registar a identidade de quem venha a visitar a Residência de Estudantes, impedindo a entrada de estranhos;
- 3.14 Caso seja necessário, o guarda deve oferecer ajuda na evacuação ou em outras situações;
- 3.15 Caso seja necessário, o guarda deve oferecer ajuda em deslocações em pequena escala;

1/30

37/51

A-4 規格印件

Formato A-4 Imp. 07/2020

Ass



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

3.16 O guarda deve fazer registo de ocorrências em cada ronda de inspecção e entregá-lo diariamente ao encarregado da Residência de Estudantes, ao qual cabe fazer o resumo e o relatório ao Instituto Politécnico de Macau;

13/12 L J

38/51



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Anexo II Esclarecimento Sobre os Serviços de Limpeza

Art. 1.º - Âmbito da limpeza

O âmbito da limpeza abrange todas as zonas da Residência de Estudantes, como por exemplo, os quartos dos estudantes, os quartos dos encarregados da Residência de Estudantes, todos os lugares comuns e/ou as suítes VIP.

Art. 2.º - Pessoal responsável pelos serviços de limpeza

- 2.1 O pessoal responsável pelos serviços de limpeza deve ser do sexo feminino, dotado de boas condições físicas e psicológicas;
- 2.2 Horário de serviço: De segunda-feira a domingo, com a carga horária de trabalho não inferior a 8 horas a contar desde as 08h00; o intervalo do pessoal durante o período de almoço é definido pelo encarregado da residência, de forma a evitar a falta de serviços;
- 2.3 Estando içado o sinal n.º 8 ou superior de tempestade tropical emitido pela Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos da RAEM, o adjudicatário deve assegurar, pelo menos, que metade do pessoal de limpeza possa permanecer em serviço na Residência de Estudantes, sem cobrança de taxas extras;
- 2.4 Número da limpeza pessoal: 14 trabalhadoras;
- 2.5 Os locais de serviço são indicados pelo Instituto Politécnico de Macau.

Art. 3.º - Trabalho de limpeza e requisitos

- 3.1 O pessoal deve usar toalha de pano azul para limpar as casas de banho e toalha de pano branca para os outros sítios;
- 3.2 Usa-se o balde de plástico azul na realização da limpeza nas casas de banho e o balde de plástico vermelho nos outros lugares;
- 3.3 Põe-se à entrada sinais de “Limpeza em Andamento” ou “Cuidado Área Escorregadia” enquanto se realiza o serviço de limpeza;
- 3.4 O pessoal de limpeza deve ainda arrumar os objectos (incluindo objectos privados dos estudantes) enquanto limpa a casa de banho;



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

- 3.5 Usa-se um líquido próprio para limpar os vidros;
- 3.6 Os utensílios e artigos de limpeza devem ser guardados, de forma arrumada, no lugar indicado da Residência de Estudantes;
- 3.7 Não se podem usar panos húmidos para a limpeza de aparelhos electrónicos, computadores ou televisões. Devem limpar-se todos os ecrãs com “papel de remoção de poeira”;
- 3.8 O pessoal de limpeza deve vestir-se com uniforme asseado, no qual coloque o cartão de trabalhador. Devem utilizar luvas durante o serviço;
- 3.9 O pessoal de limpeza deve preencher, no local indicado da Residência de Estudantes, um boletim de registo de limpeza, elaborado conforme o solicitado pelo Instituto Politécnico de Macau, que o Instituto Politécnico de Macau vai verificá-lo periodicamente;
- 3.10 O adjudicatário deve dispor de utensílios e artigos de limpeza suficientes para que esta seja feita diariamente;
- 3.11 Sem autorização do Instituto Politécnico de Macau, o pessoal de limpeza não pode usar as instalações da Residência, tais como, máquina de lavar roupa/secador, duche, cozinha/cantina, etc.;
- 3.12 Quando o pessoal de limpeza descobrir avarias em qualquer instalação ou equipamento, fuga de água, entupimento de canos, entre outros, na área da Residência de Estudantes, deve comunicá-las ao encarregado da Residência de Estudantes;
- 3.13 O pessoal de limpeza deve ajudar na prevenção contra tufões que podem causar prejuízos e estagnação de águas dentro da área da Residência de Estudantes. Se for o caso, deve colaborar na drenagem e limpeza;
- 3.14 Se o pessoal de limpeza encontrar qualquer objecto dentro da área da Residência de Estudantes, deve entregá-lo ao encarregado da Residência de Estudantes;
- 3.15 Enquanto não lhe for atribuída temporariamente nenhuma tarefa, o pessoal de limpeza deve permanecer no local de descanso indicado até que lhe cheguem novas instruções. Entretanto, não se pode reunir em qualquer outro recinto a conversar, afectando o funcionamento e a qualidade da equipa de limpeza;
- 3.16 O pessoal de limpeza deve executar qualquer ordem emitida tanto pelo Instituto Politécnico de Macau como pelo encarregado da Residência de Estudantes, e estar sempre pronto para atender as necessidades de limpeza inesperadas.



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Art. 4.º - Fornecimento de materiais e de artigos de limpeza e higiene

O adjudicatário deve aplicar materiais e artigos de limpeza de alta qualidade que satisfaçam os requisitos do Instituto Politécnico de Macau. Deve ainda manter o pessoal de limpeza sob a sua supervisão enquanto trabalha, com vista a não prejudicar a segurança e a saúde dos alunos internos, trabalhadores e do próprio pessoal de limpeza. O adjudicatário deve suportar as despesas dos artigos de limpeza, sendo ideal usar produtos ecologicamente correctos. A lista dos produtos devem ser submetidos à prévia aprovação do Instituto Politécnico de Macau.

Art. 5.º - Conteúdo e frequência dos serviços de limpeza

5.1 A Residência do Edifício Meng Tak, a Residência do Edifício Nam Ngon e a Residência do Bloco 3 do campus escolar na Ilha de Taipa

5.1.1 Quartos dos alunos

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---------|------------|---------|------------------|--|
| Limpeza e aspiração do chão e das superfícies do mobiliário, aparelhos eléctricos e demais dispositivos, seguindo-se a limpeza de pavimentos com uma esfregona e desinfectante e a posterior secagem dos mesmos. Limpeza de cortinas, portas, vidros de janelas, rodapés e tomadas, etc. | | 1 | | | |
| Recolha regular dos lixos depositados fora dos quartos e reposicionamento dos caixotes do lixo nos quartos com a ajuda do encarregado. | 2 | | | | |
| Limpeza da superfície dos ares-condicionados e dos seus filtros. | | | 2 | | |
| Limpeza de paredes. | | | | 1 | |
| Limpeza de frigoríficos. | | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |
| Higienização plena e profunda: geralmente 1 vez em cada três meses; contudo, efectuada sempre antes do check-in e após o check-out de alunos. | | | | 2 | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel:(853) 2857 8722

Fax:(853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

5.1.2 Casas de banho e banheiras (excepto a Residência do Edifício Meng Tak)

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|------------------------------|------------|---------|------------------|-----------------|
| Lavagem com desinfectante e secagem posterior de pavimentos, depois da limpeza/aspiração. | Não menos de 4 vezes por dia | | | | |
| Higienização e desinfecção de todos os urinóis e sanitas | Não menos de 4 vezes por dia | | | | |
| Limpeza de todos os contentores do lixo e troca de sacos do lixo. Juntar e deixar os resíduos. | Não menos de 4 vezes por dia | | | | |
| Limpeza dos vidros das janelas e das superfícies dos espelhos | 2 | | | | |
| Higienização de torneiras, do interior e do exterior dos lavatórios, secadores e de superfícies de outras instalações | 2 | | | | |
| Limpeza e esterilização de chuveiros e banheiras | 2 | | | | |
| Arrumação dos materiais (incluindo os objectos de higiene pessoal dos alunos internos) | 2 | | | | |
| Higienização de paredes e portas | 1 | | | | |
| Higienização dos painéis divisórios das casas de banho. | 1 | | | | |
| Limpar e drenar a casa de banho para evitar a obstrução na sanita, no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |
| Limpeza e desinfecção geral e a fundo de casas de banho; incluindo banheiros, pavimentos, sanitas, urinóis, torneiras, interiores e exteriores dos lavatórios, paredes, portas, contentores do lixo, chuveiros, cabines de chuveiros, etc. | | 1 | | | |

5.1.3 Sala de despensa, sala de recepção, sala de actividades e outras áreas comuns

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|---|------------------------|------------|---------|------------------|--------|
| Limpeza dos caixotes do lixo e substituição dos sacos do lixo, depósito destes nos lugares indicados. | Não inferior a 4 vezes | | | | |



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel:(853) 2857 8722 Fax:(853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|---|---------|------------|---------|------------------|-----------------|
| Limpeza e desinfectação do carrinho com que se deslocam os objectos de limpeza ou o lixo | 1 | | | | |
| Limpeza / aspiração, higienização com esfregona e desinfectante e secagem dos pavimentos. | 3 | | | | |
| Utilização de lixívia diuída em quantidade apropriada em todos os lugares com esgotos para efeito de desodorização e desinfectação. | | 1 | | | |
| Limpeza das placas instaladas no exterior da Residência de Estudantes | 1 | | | | |
| Limpar o “bar de bebidas” e a bacia de zinco na cantina. | 2 | | | | |
| Limpeza de mobiliário e instalações. | 1 | | | | |
| Limpeza de paredes e portas. | | 1 | | | |
| Controlo de pragas e eliminação de ratos e mosquitos, limpeza de teias de aranha no interior e exterior do edifício. | | 1 | | | |
| Limpeza de extintores de incêndio, de luzes de emergência, de rodapés e de tomadas. | | 1 | | | |
| Limpeza de cortinas e janelas. | | 1 | | | |
| Limpeza de elevadores e da respectiva entrada. | | 1 | | | |
| Limpeza de painel de lâmpadas e de tectos. | | | | 3 | |
| Limpeza profunda das placas instaladas no exterior da Residência de Estudantes, para que se mantenham limpas | | | | 3 | |
| Limpar e drenar a sala de despensa para evitar a obstrução no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel:(853) 2857 8722 Fax:(853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

5.1.4 Casas de banho e banheiras nos quartos da Residência do Edifício Meng Tak

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|---|---------|------------|---------|------------------|-----------------|
| Varrer, limpar e desinfetar todas as instalações e equipamentos na casa de banho/ducha, tais como o vidro, o espelho, o lavatório e o duche, etc. | | 1 | | | |
| Deitar lixívia diluída em quantidade apropriada na sanita e nos drenos para efeito de desodorização e desinfecção. | | 1 | | | |
| Limpar e drenar a casa de banho para evitar a obstrução na sanita, no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |

5.1.5 Suítes VIP (uma sala de estar, dois quartos com casa de banho e banheira)

| | Por dia, durante a estadia dos convidados | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---|------------|---------|------------------|---|
| Limpar, aspirar e varrer todos os lugares nos imóveis; limpar as cortinas, as portas, os vidros das janelas, o rodapé, as tomadas, os aparelhos electrodomésticos e outras instalações e equipamentos, como também desinfectá-los. A limpeza inclui a varanda do Edifício Meng Tak | 1 | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |
| Limpar e desinfetar a casa de banho com banheira das suítes: o chão, a sanita, as torneiras, o interior e o exterior do lavatório, o espelho/os vidros, as paredes, as portas, os caixotes do lixo, o chuveiro e a banheira. | 1 | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |
| Lavar os copos. | 1 | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

| | Por dia,
durante a
estadia dos
convidados | Por
semana | Por mês | Por
cada 6
meses | Outros |
|--|--|---------------|---------|------------------------|---|
| Limpar o frigorífico e arrumar os alimentos no frigorífico. | | 1 | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |
| Trocar e lavar todas a toalhas e forros de cama (o Instituto responsabiliza os materias de lavagem) | | 1 | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |
| Limpeza profunda e completa. Usar o aspirador anti-ácaros para a limpeza das cortinas e colchão. | | 1 | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau ou dos convidados, no dia anterior à entrada e no dia da saída dos convidados. |
| Limpeza de todos os contentores do lixo e troca de sacos do lixo. Juntar e deixar os resíduos | 2 | | | | |
| Deitar lixívia diluída em quantidade apropriada na sanita e nos drenos para efeito de desodorização e desinfecção. | | | | | Caso necessário |
| Limpar e drenar a casa de banho para evitar a obstrução na sanita, no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel:(853) 2857 8722 Fax:(853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

5.1.6 Campo no exterior da Residência do Edifício Nam Ngon

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|---|---------|------------|---------|------------------|--------|
| Limpeza de áreas desportivas, incluindo a limpeza de pavimentos, de bancadas inoxidáveis, redes de badminton, lavatórios e a arrumação dos demais equipamentos. | 1 | | | | |
| Limpeza completa de áreas desportivas ao ar livre. | | | 2 | | |

5.2 A Residência de Estudantes do Edifício Nam Fong, a Residência de Estudantes do Edifício Lei San, a Residência de Estudantes do Bloco 2 do campus escolar na Ilha de Taipa

5.2.1 Sala de estar, quarto do estudante e varanda

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---------|------------|---------|------------------|--|
| Limpar, aspirar e varrer todos os lugares e móveis, electrodomésticos e outras instalações e aparelhos, bem como desinfectá-los. | | 1 | | | |
| Limpeza de todos os contentores do lixo com desinfetante e troca de sacos do lixo. Juntar e deixar os resíduos nos locais indicados. | | 1 | | | |
| Deitar lixívia diluída em quantidade apropriada nos esgotos das varandas, para efeito de desodorização e desinfecção. | | 1 | | | |
| Limpar as salas de estar, quartos dos estudantes, paredes e portas das varandas. | | 1 | | | |
| Limpar e desinfetar a camada exterior dos aparelhos de ar-condicionado e lavar os filtros. | | | 1 | | |
| Desinfecção e limpeza da camada exterior e parte interior (as partes acessíveis com ferramenta de mão) dos aparelhos dos ares condicionados. | | | | 1 | |
| Varrer, fazer uma limpeza e desinfecção profunda e completa, incluindo lavagem e desinfecção das cortinas. | | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |



澳門理工學院

INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU

MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE

Tel:(853) 2857 8722 Fax:(853) 2830 8801

P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

5.2.2 Casa de banho e banheira

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---------|------------|---------|------------------|--|
| Varrer, limpar e desinfetar todas as instalações incluindo sanitas, duche, lavatórios, vidros e espelhos, etc.. | | 1 | | | |
| Trocar os sacos do lixo e limpar os caixotes do lixo com desinfetante. Juntar e deixar os resíduos. | | 1 | | | |
| Arrumar todos os objectos (incluindo os objectos de higiene pessoal dos estudantes). | | 1 | | | |
| Deitar lixívia diluída em quantidade apropriada na sanita e nos drenos para efeito de desodorização e desinfecção. | | 1 | | | |
| Limpar as paredes e portas das casas de banho, incluindo a banheira. | | 1 | | | |
| Limpar e drenar a casa de banho para evitar a obstrução na sanita, no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |
| Varrer, fazer limpeza e desinfecção profunda e geral. | | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |

5.2.3 Cozinha

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---------|------------|---------|------------------|--------|
| Limpar todas as instalações e aparelhos das cozinhas. | | 1 | | | |
| Trocar os sacos de lixo e limpar os caixotes de lixo com desinfetante. Juntar e deixar os resíduos. | | 1 | | | |
| Lavagem com desinfetante e secagem posterior de pavimentos, depois da limpeza/aspiração. | | 1 | | | |
| Deitar lixívia diluída em quantidade apropriada nos drenos para efeito de desodorização e desinfecção. | | 1 | | | |

Agm



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|---|---------|------------|---------|------------------|--|
| Limpar as paredes e portas das cozinhas. | | 1 | | | |
| Limpar e drenar a cozinha para evitar a obstrução no lavatório e no ralo. | | | | | Caso necessário |
| Varrer, fazer uma limpeza e desinfecção profunda e geral. | | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |

5.2.4 Outros

| | Por dia | Por semana | Por mês | Por cada 6 meses | Outros |
|--|---------|------------|---------|------------------|--|
| Varrer e limpar com desinfectante todos os corredores e escadas nas áreas públicas, dos andares de serviço. | 2 | | | | |
| Trocar os sacos de lixo e limpar com desinfectante os caixotes de lixo nas áreas públicas. Juntar e deixar os resíduos nos locais indicados. | 2 | | | | |
| Limpeza e desinfecção do carrinho com que se deslocam os objectos de limpeza ou o lixo. | 1 | | | | |
| Limpar toda a iluminação, painéis de lâmpadas e em tectos. | | 1 | | | |
| Extinção de rato, mosquito e outros bichos em toda a residência, bem como a eliminação das teias de aranha. | | 1 | | | |
| Varredela, limpeza e desinfecção profundas e gerais. | | | | | Conforme exigência do Instituto Politécnico de Macau |

130

~

pm

g

48/51

f A-4 規格印件
Formato A-4 Imp. 07/2020

Agm



澳門理工學院
INSTITUTO POLITÉCNICO DE MACAU
MACAO POLYTECHNIC INSTITUTE
Tel: (853) 2857 8722 Fax: (853) 2830 8801
P.O. Box: 286 MACAU

PROCESSO DO CONCURSO

Caderno de Encargos

Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes
do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

Anexo III Esclarecimento Sobre os Serviços de Reparações Simples

Art. 1.º - Âmbito dos serviços de reparações simples

O âmbito dos serviços de reparações simples abrange todas as reparações periódicas dos equipamentos em dano de todas as zonas das Residências de Estudantes no Edifício Meng Tak, no Edifício Nam Ngon, no Edifício Nam Fong, no campus escolar na Ilha de Taipa e no Edifício Lei San, como por exemplo, os quartos dos estudantes, os quartos dos encarregados da Residência de Estudantes, todos os lugares comuns e/ou as suites VIP.

O encarregado da residência deve verificar a emergência de reparações simples de acordo com o grau de danificação dos equipamentos, a existência de medidas provisórias para garantir a segurança do pessoal na residência, a existência de planos de substituição, entre outros factores; e de acordo com as regras anteriores, organizará com diligência os serviços de reparações simples. Os encarregados das Residências de Estudantes no Edifício Nam Fong e no Edifício Lei San devem comunicar com os respectivos locadores, sempre que necessário, relativamente à organização das reparações simples em causa.

Art. 2.º - Horário dos serviços de reparações simples

Recebida a comunicação do encarregado da residência sobre os danos de equipamentos, as respectivas reparações devem ser feitas nos dois dias úteis seguintes, ou iniciadas de imediato em caso de emergência; a Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus deve ser informada oportunamente.

Art. 3.º - Trabalho de reparações simples e requisitos

- 3.1 O adjudicatário é responsável pelas seguintes reparações simples, incluindo:
 - 3.1.1 Substituição da iluminação, incluindo lâmpada, lâmpada tubular, lastro, arrancador, etc.;
 - 3.1.2 Verificação da segurança dos dispositivos eléctricos, obtendo opiniões profissionais sobre a possibilidade/necessidade de instalar mais outros aparelhos eléctricos;
 - 3.1.3 Reparação ou substituição dos botões para descarga de sanita;
 - 3.1.4 Reparação de torneiras de casa de banho e de cantina/cozinha, dos chuveiros e da entrada/saída de água das máquinas de lavar/secar roupa, bem como a porta de escape de ar, etc.;
 - 3.1.5 Periodicamente, verificar e apertar os parafusos das portas e janelas e colocar lubrificante nas juntas;
 - 3.1.6 Apertar as peças dos móveis que fiquem soltas, tais como porta de armário, maçaneta, pé plástico, parafuso, etc.; Reparar ou fixar as partes arrebitadas das superfícies dos móveis de madeira e das margens dos



Prestação dos serviços de gestão de residências de estudantes do Instituto Politécnico de Macau, pelo período de 18 meses (01/01/2021-30/06/2022)

- papéis de parede, entre outros lugares, através do uso de pregos, parafusos ou materiais adesivos; realizar reparações simples às gavetas ou armários que se encontrem em dificuldade de abrir ou fechar;
- 3.1.7 Consolidar as estantes, os armários e os ventiladores suspensos, fixados nas paredes ou nos tectos, e garantir que estes sejam instalados de forma adequada;
- 3.1.8 Realização das reparações de pequena área, nomeadamente, colocar os azulejos que estejam descolados das paredes ou do chão e pintar as paredes danificadas;
- 3.1.9 Verificar as colas impermeáveis colocadas nas paredes dos lavatórios e dos chuveiros e nas margens das portas e janelas, bem como na almofada de redução de ruído nas portas da sanita e chuveiros, repondo as colas quando estiverem danificadas;
- 3.1.10 Ajudar procurar a razão e a origem da infiltração em parede, tecto ou chão, aplicando medidas temporárias para evitar o agravamento da infiltração, excepto reparações relacionadas com perfuração ou escavação;
- 3.1.11 Outras reparações simples não mencionadas, que não originem despesas de materiais.
- 3.2 Além dos objectos de reparação previstos no n.º 3.3 (seguinte), são assumidas pelo adjudicatário todas as despesas resultantes dos serviços de reparações simples, devendo as referidas despesas incluir as despesas de aquisição das ferramentas e dos materiais consumíveis.
- 3.3 São fornecidos pelo Instituto Politécnico de Macau os seguintes objectos de reparação:
- 3.3.1 Candeeiro;
- 3.3.2 Luzes para orientação de evacuação;
- 3.3.3 Luzes instaladas no átrio, elevadores e escadas de evacuação do Edifício Meng Tak;
- 3.3.4 Transformador de lâmpadas nos quartos e nas áreas públicas na Residência do Edifício Meng Tak;
- 3.3.5 Estantes para toalhas e objectos de banheira, ganchos e suporte de fixação para chuveiro, excepto materiais destinados para reforçar a fixação desses objectos;
- 3.3.6 Torneiras, chuveiros e válvulas de sanita nas casas de banho da Residência do Edifício Meng Tak, excepto materiais destinados para o reforço e fixação desses objectos.

