



“A Fundação Escola Portuguesa de Macau informa que irá proceder à concessão da exploração do serviço de bar/cantina da Escola Portuguesa de Macau por concurso aberto a todos os interessados.

As regras do concurso bem como o respectivo caderno de encargos podem ser obtidas na secretaria da Escola Portuguesa de Macau, sita na Avenida Infante D. Henrique, Macau, nos dias úteis entre as 8:00 e as 17:45, no website da Escola - <https://www.epmacau.edu.mo/>, ou enviadas por email, caso o interessado o solicite.

Mais se informa que as propostas devem ser apresentadas em mão até ao dia 3 de Julho de 2026.”

“澳門葡文學校基金會通知，將以面向所有有興趣人士之公開招標方式批給澳門葡文學校餐吧/飯堂服務的經營權。

招標規則及承投規則可於工作日上午 8 時至下午 5 時 45 分向澳門葡文學校辦事處（位於澳門殷皇子大馬路）索取、瀏覽學校網頁（<https://www.epmacau.edu.mo/>）獲取，或在有興趣人士提出申請的情況下透過電郵發送。

請注意，標書須於 2026 年 07 月 03 日或之前親手遞交。”

CONCESSÃO DA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO DE BAR/CANTINA DA ESCOLA PORTUGUESA DE MACAU

PROCEDIMENTO

1. Objecto

O presente procedimento tem por objecto a concessão da exploração do serviço de bar/cantina da Escola Portuguesa de Macau, doravante designada por EPM.

2. Entidade Contratante

Fundação Escola Portuguesa de Macau, Avenida D. Infante D. Henrique s/n, Macau, telefone: 28510605; e-mail: epmacau@macau.ctm.net.

3. Modo de apresentação e entrega das propostas

3.1. A proposta será constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação, pelo interessado, do conteúdo do caderno de encargos, datada e assinada pelo próprio ou por quem tenha poderes para o obrigar, a qual deverá fornecer os elementos de identificação do interessado, indicando o nome, número do documento de identificação ou de pessoa coletiva, morada da residência ou da sede;

b) Descritivo de que conste:

1. a experiência profissional no ramo;

2. o número de recursos humanos afectos à prestação do serviço;

3. a lista de produtos que o interessado se propõe disponibilizar no bar/cantina acompanhada dos preços unitários;

4. o preço dos almoços, e

5. outras informações que considere indispensáveis para avaliação da proposta, nomeadamente, certificados de qualidade válidos para todo o processo de fornecimento e confecção de refeições, explicação sobre a forma de elaboração das ementas e existência de cozinha de reserva.

Os preços propostos deverão incluir todos os encargos, nomeadamente, transporte, pessoal, ingredientes, bens consumíveis não alimentares e outros.

3.2. Cada interessado só pode apresentar uma proposta.

3.3. Os documentos da proposta devem ser entregues em suporte de papel, redigidos em língua portuguesa ou inglesa, encerrados em invólucro opaco, no rosto do qual deve ser escrito “Exploração do bar/cantina da EPM”, indicando-se o nome ou a denominação social do interessado.

3.4. As propostas devem ser entregues em mão na secretaria da EPM entre 22/06/2026 e 03/07/26.

3.5. A entidade contratante pode, a qualquer momento, exigir documentos comprovativos das declarações do interessado.

4. Análise das propostas

4.1. As propostas serão analisadas por um júri constituído por três elementos nomeado pela entidade contratante, que notificará o autor da proposta escolhida até ao dia **30 de Julho de 2026**.

4.2. Na análise das propostas serão considerados, de entre outros, os seguintes critérios aos quais é atribuída a seguinte valoração:

- a) Experiência no ramo – 10%;
- b) Garantia de qualidade do serviço (inclui projecto de gestão para fornecimento de refeições, ideias de concepção e confecção, certificados de qualidade e cozinha de reserva) – 20%;
- c) Preço dos itens servidos no bar/cantina e dos almoços – 50%;
- d) Número de recursos humanos – 20%.

4.3. Da decisão do júri não há lugar a recurso, podendo haver reclamação, desde que apresentada à entidade contratante, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias após notificação da proposta seleccionada.

5. Negociação

Não haverá lugar a negociação das propostas.

6. Esclarecimento de dúvidas sobre o procedimento

6.1. Os pedidos de esclarecimento sobre o procedimento devem ser feitos por escrito e entregues na secretaria da EPM, dirigidos à entidade contratante, nos primeiros 5 (cinco) dias do prazo fixado para a apresentação das propostas.

6.2 Os esclarecimentos serão prestados por escrito até ao dia 30 de Junho de 2026.

6.3. A rectificação de erros e omissões do procedimento é da competência da entidade contratante.

7. Minuta do contrato

7.1. A minuta do contrato será remetida, antes da adjudicação, ao concorrente cuja proposta haja sido escolhida, para sobre ela se pronunciar no prazo de 5 dias.

7.2. Se no prazo acima referido não houver qualquer pronúncia, a minuta considera-se aprovada.

8. Seguro de responsabilidade civil

O adjudicatário fica obrigado a celebrar um contrato de seguro de responsabilidade civil a favor dos utilizadores do serviço de bar/cantina. O montante do seguro deve ser de, pelo menos, MOP1.000.000,00 (um milhão de patacas). O adjudicatário deve apresentar cópia do seguro à entidade contratante. A não apresentação da cópia do seguro confere à entidade contratante o direito a rescindir unilateralmente o contrato.

9. Legislação subsidiária

É aplicável à formação e execução do contrato de concessão da exploração do bar/cantina da EPM a legislação civil em vigor em Macau, sem prejuízo da aplicação das disposições legais e regulamentares da actividade.

10. Outros

Sobre as "Melhores Práticas" com vista a uma alimentação mais saudável recomenda-se a análise das Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares e das Orientações para os Bufetes Escolares emitidas pelo Ministério de Educação de Portugal, disponíveis em: <https://alimentacaosaudavel.dgs.pt/modificacao-da-oferta-alimentar/orientacoes-oferta-alimentar-nas-escolas/>

CADERNO DE ENCARGOS

I – Condições gerais

1. Objecto

1.1. O presente caderno de encargos estabelece o regime de exploração do bar/cantina da EPM, compreendendo os termos e as condições aplicáveis ao contrato a ser celebrado com o autor da proposta que venha a ser selecionada.

1.2. Na execução do contrato observar-se-ão, pela seguinte ordem: a) As cláusulas do contrato a celebrar, incluindo o disposto no presente caderno de encargos; b) Os esclarecimentos e rectificações relativos ao caderno de encargos; c) A proposta do adjudicatário, bem como os esclarecimentos sobre a mesma prestados.

2. Prazo e transmissão

2.1. O direito de exploração é concedido pelo prazo de dois anos a contar da data da celebração do contrato, podendo este prazo ser prorrogado por períodos de um ano.

2.2. Salvo autorização da entidade contratante, o direito de exploração não é transmissível, sendo nulos quaisquer actos ou contratos nesse sentido.

3. Deveres do adjudicatário

3.1. Na execução do contrato, o adjudicatário obriga-se a:

a) Explorar o bar/cantina de forma a proporcionar um serviço de elevada qualidade, de acordo com o disposto nas condições específicas do presente caderno de encargos e no respeito pela função a que se destina;

b) Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da sua atividade;

c) Assegurar a vigilância das instalações a seu cargo e garantir a sua segurança;

e) Manter as instalações utilizadas em perfeito estado de conservação e limpeza;

f) Manter o equipamento propriedade da EPM, cuja listagem será anexa ao contrato de concessão, em perfeito estado de conservação;

g) Comunicar à entidade contratante qualquer facto que possa implicar danificação do espaço ou prejudicar as condições de segurança e o bom funcionamento do mesmo;

h) Facultar à entidade contratante, ou a pessoas por esta indicadas, o acesso integral e sem reservas aos espaços por ele utilizados, de forma a poder-se fiscalizar o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato e das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como a qualidade do serviço prestado;

l) Respeitar as normas e regulamentos em vigor na EPM e na Região Administrativa Especial de Macau.

3.2. Os pagamentos efectuados no bar/cantina processar-se-ão, exclusivamente, através de cartão pré-pago emitido pela EPM.

3.3. Fora do horário de funcionamento do bar/cantina, a EPM pode utilizar as instalações e mobiliário dos espaços usados pelo adjudicatário para a realização de outras actividades.

4. Deveres da entidade contratante

4.1. Na execução do contrato a entidade contratante obriga-se a:

- a) Assegurar no decurso da vigência contratual o acesso do adjudicatário e dos seus trabalhadores às instalações do bar/cantina, salvo caso fortuito ou de força maior;
- b) Informar o adjudicatário de qualquer circunstância que possa condicionar o normal desenvolvimento das suas actividades, de que venha a ter conhecimento;
- c) Garantir o sigilo sobre toda a documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao adjudicatário, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;
- d) Responder em tempo útil às comunicações do adjudicatário;
- e) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato.

5. Água e energia eléctrica

5.1. A água e a energia eléctrica são fornecidas pela EPM.

5.2. O adjudicatário obriga-se a adoptar práticas que evitem desperdícios e consumos desnecessários de água ou energia eléctrica.

6. Obras

O adjudicatário não pode realizar obras de adaptação, beneficiação ou quaisquer operações de transformação do espaço, sem prejuízo de reparações pontuais, que dependerão sempre de prévia autorização da entidade contratante.

7. Resolução do contrato

7.1. Sem prejuízo do disposto na legislação da Região Administrativa Especial de Macau, constituem causas legítimas de resolução do contrato pela entidade contratante:

- a) O incumprimento do disposto nas condições especiais previstas no presente caderno de encargos;
- b) A desobediência reiterada às instruções e recomendações emanadas da entidade contratante relativamente ao funcionamento do bar/cantina e à qualidade dos serviços prestados;
- c) O incumprimento grave ou reiterado, pelo adjudicatário, das normas legais ou regulamentares aplicáveis;
- d) O abandono ou não exploração do bar/cantina por período superior a 3 (três) dias seguidos ou interpolados;
- e) A cessão da posição a terceiros sem autorização da entidade contratante;
- f) A utilização do bar/cantina e equipamentos afectos para fim diferente do contratado;
- g) O encerramento do bar/cantina, salvo motivo fortuito ou de força maior;
- h) A quebra do dever de sigilo;
- i) A deterioração das instalações, excepto no que se refere à deterioração normal fruto da actividade desenvolvida;
- j) A prática de actos dolosos ou negligentes que alterem a boa execução do contrato;
- k) O não cumprimento de condições higiénico-sanitárias e de segurança;

l) A oposição às visitas ou operações de verificação ou controlo.

7.2. A resolução do contrato nos termos previstos no número anterior não confere ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização.

8. Equipamento

8.1. No início da concessão as instalações e equipamentos serão entregues ao adjudicatário, constituindo-se este fiel depositário dos bens aí existentes, propriedade da EPM.

8.2. Finda a concessão, por decurso do prazo ou por efeito da resolução, o adjudicatário obriga-se a entregar as instalações e equipamentos no estado em que as recebeu, sendo responsável pela reparação ou reposição dos equipamentos que não estejam em condições de serem devolvidos no estado em que se encontravam.

8.3. Não é permitido ao adjudicatário alterar as características do bar/cantina, através da instalação de outros equipamentos ou peças de mobiliário que não se enquadrem com a função do espaço.

9. Horário e período de funcionamento

9.1. O bar/cantina funciona aos dias de semana durante os períodos lectivos e épocas de exame.

9.2. Nos períodos das interrupções lectivas e férias de verão o bar/cantina estará encerrado.

9.3. O bar/cantina abre nos dias úteis, entre as 7h30 e as 17h00.

9.4. Os almoços devem ser servidos entre as 12h30 e as 14h00.

10. Continuidade e regularidade do serviço

10.1. O adjudicatário deve garantir as condições necessárias a assegurar a continuidade e regularidade do serviço aos seus utilizadores.

10.2. Para efeitos do ponto anterior, consideram-se utilizadores do bar/cantina os estudantes e o pessoal docente e não docente da EPM.

11. Outras actividades

11.1. O adjudicatário pode desenvolver actividades que não estejam previstas no caderno de encargos, ou nas peças do procedimento que dele façam parte integrante, desde que sejam complementares ou acessórias das prestações que constituem o objecto principal do contrato.

11.2. As actividades referidas no número anterior carecem de autorização prévia da entidade contratante.

12. Pessoal

12.1. É da responsabilidade do adjudicatário a contratação e colocação do pessoal necessário ao funcionamento do bar/cantina.

12.2. O adjudicatário reconhece que os trabalhadores por si contratados encontram-se juridicamente vinculados ao adjudicatário, pelo que os seus direitos laborais são inoponíveis à entidade contratante.

12.3. O adjudicatário deve entregar à entidade contratante o registo criminal de todas as pessoas que prestarem serviço no bar/cantina e a declaração médica actualizada que ateste o bom estado de saúde das mesmas, antes de iniciarem funções.

12.4. A vigilância dos alunos dentro das instalações do bar/cantina, durante o período do almoço, é da responsabilidade da EPM.

13. Remuneração do adjudicatário

A remuneração do adjudicatário é exclusivamente a resultante dos resultados financeiros obtidos na exploração do bar/cantina, sem que possam ser imputados à entidade adjudicante quaisquer encargos, custos ou remunerações.

14. Despesas decorrentes das obrigações assumidas pelo adjudicatário

As despesas decorrentes das obrigações assumidas pelo adjudicatário, designadamente os pagamentos de salários e a fornecedores, são da responsabilidade integral do mesmo, não podendo ser imputadas à entidade adjudicante.

15. Perdas e danos

15.1. O adjudicatário é o único responsável pelas perdas e danos, bem como pelas despesas resultantes de prejuízos pessoais, de doenças, de impedimentos permanentes e temporários, decorrentes ou relacionados com a execução do contrato de concessão.

15.2. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário é o único responsável pela reparação e indemnização de todos os prejuízos sofridos por terceiros, incluindo utilizadores e a própria entidade contratante, designadamente os prejuízos materiais resultantes da actuação dos seus trabalhadores, devendo, para o efeito, fazer um seguro de responsabilidade civil.

15.3. O adjudicatário é o único responsável pela cobertura dos riscos resultantes de circunstâncias fortuitas e/ou imprevisíveis, nomeadamente furtos ou roubos que ocorram nas instalações do bar/cantina.

16. Sigilo

O adjudicatário e quaisquer elementos do seu pessoal, devem garantir a necessária reserva e sigilo sobre informações ou dados de que venham a ter conhecimento relacionados com a actividade da entidade contratante.

17. Casos fortuitos ou de força maior

17.1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de assumir as obrigações decorrentes do contrato de concessão.

17.2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar fundamentadamente tais situações à outra parte, bem como informar do prazo previsível para restabelecer o funcionamento normal do serviço.

18. Assinatura do Contrato

O contrato será assinado em duplicado, ficando cada outorgante com um exemplar devidamente assinado e autenticado com o carimbo da Fundação Escola Portuguesa de Macau.

19. Contrato – Documentos

19.1. O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e os seus anexos.

19.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos feitos pela entidade contratante;
- b) Os esclarecimentos e rectificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

19.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

19.4 Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto 19.2 e os referidos no ponto 19.1 prevalecem os do ponto 19.2, salvo no que se refere às alterações propostas pelo adjudicatário e aceites pela entidade contratante.

II - Condições Especiais

1. Bar Saudável

Todos os produtos vendidos no bar/cantina devem obedecer às regras emanadas da Direção dos Serviços de Saúde, do Instituto para os Assuntos Municipais e da Direção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, não podendo ser disponibilizados produtos vermelhos.

2. Produtos disponibilizados no bar/cantina

2.1. A presente concessão tem por objecto o desenvolvimento das actividades típicas decorrentes da exploração de um bar ou cantina escolar, as quais incluem, designadamente, a venda de: a) Bebidas de cafetaria, designadamente café com leite, copo de leite, leite com chocolate e chá; b) Sandes, pães de leite e croissants, nomeadamente de manteiga, ovo, queijo e/ou fiambre, carne assada, bifana, prego no pão, frango e atum; c) Torradas e tostas, designadamente meia torrada em pão de forma, torrada em pão de forma, tosta de queijo, tosta de fiambre, tosta mista e tosta de atum ou frango; d) Salgados e viennoiserie: croquetes, rissóis, pasteis de bacalhau e empadas; e) Produtos lácteos, designadamente queijo fresco, iogurte líquido, iogurte natural, iogurte com pedaços e iogurte aromatizado; f) Bebidas: sumos néctar, sumos naturais, água sem gás e água com gás; g) Bolos sem cremes e/ou recheios, com pouca gordura e açúcar; h) Bolachas/biscoitos com pouca gordura e açúcar; i) Diversos, designadamente, leite de soja, gelatina, salada de fruta, prato de fruta, fruta à peça, sopa e saladas.

2.2. Não podem ser disponibilizados produtos ricos em açúcar, sal e gordura.

2.3. Não é permitida a venda de bebidas alcoólicas ou com alto teor de açúcar.

3. Almoços

3.1. Não é permitida a confecção dos almoços nas instalações do bar/cantina, devendo estes ser confeccionados pelo adjudicatário fora da EPM, em instalações adequadas.

3.2. As refeições devem ser confeccionadas no próprio dia com alimentos em perfeito estado de conservação, de boa qualidade, utilizando correctamente as técnicas de confecção e segundo as ementas a aprovar mensalmente pela EPM.

3.3. As refeições, incluindo o pão e a fruta, devem ser transportadas em veículos que não transportem qualquer outro tipo de produtos e em recipientes higiénicos, herméticos e isotérmicos, devendo evitar-se a exposição ao sol ou à chuva durante o transporte.

3.4. A sopa e o prato devem ser transportados em recipientes separados e o transporte das refeições deve efectuar-se em condições que garantam a sua qualidade, temperatura e boa apresentação no local da distribuição.

3.5. Os alimentos não referidos neste caderno de encargos não podem ser utilizados na composição da ementa, sem prévia autorização da EPM.

3.6. As ementas do mês, devem ser previamente enviadas à EPM, para aprovação e registo de alterações, com a antecedência mínima de cinco dias.

3.7. Na composição da refeição, devem ser observadas as regras de uma alimentação saudável, equilibrada e variada. Desta forma, a composição da refeição deve ser a seguinte:

a) Sopa – os critérios a que deve obedecer são os seguintes: i. Conter no mínimo três variedades de legumes ou hortaliças, tendo por base batata ou abóbora, não devendo estas estar incluídas no grupo dos vegetais; ii. Conter legumes inteiros, pelo menos uma vez por semana; iii. Conter, uma vez por semana, leguminosas secas; iv. Ser temperada com azeite; e v. ser servida, a cada aluno, uma quantidade aproximada de 250 ml;

b) Prato – os critérios a que deve obedecer são os seguintes: i. Alternar, obrigatoriamente, peixe e carne, não devendo ser repetido o mesmo tipo de carne na mesma semana; ii. Deve ser considerada, obrigatoriamente, a inclusão de legumes cozidos ou crus adequados à ementa; iii. O peixe disponibilizado não poderá conter espinhas; iv. A carne disponibilizada deve ser servida sem peles nem gorduras visíveis; v. Devem ser evitados procedimentos que provoquem/originem ossos partidos que, de alguma forma, possam constituir perigo para os utilizadores; vi. Os acompanhamentos básicos, tais como arroz, massa e batata devem ser alternados (não podendo ser utilizados mais do que duas vezes por semana) e pelo menos uma vez por semana incluir feijão ou grão; vii. Em pratos cozidos de carne ou de peixe, sempre que seja necessária a adição de azeite, este deve ser virgem extra; viii. Os legumes, hortaliças e saladas devem ocupar $\frac{1}{4}$ do prato e só podem ser temperados com azeite, vinagre e quantidades mínimas de sal; ix. Não é permitida a repetição do mesmo acompanhamento em dias consecutivos; x. Só é permitida a utilização de fritos uma vez por mês, dando preferência ao peixe para aplicação deste modo de confeção;

c) Sobremesa – deve obedecer aos seguintes requisitos: i. Em 4 dos 5 dias da semana, deve ser fruta fresca e crua (pelo menos três variedades diferentes na mesma semana e a sua não repetição em dias consecutivos); ii. A sobremesa doce (doce/gelatina de origem vegetal/gelado de leite/iogurte) pode surgir apenas uma vez por semana, quando não forem utilizados fritos e, preferencialmente, nos dias em que o prato principal é peixe; iii. Deve ser fornecida, consoante a altura do ano, a fruta própria da época e na ementa deve estar descrito o tipo de fruta a ser servida; iv. Haver sempre fruta como alternativa ao doce/iogurte e não haver doce/iogurte quando a sobremesa é fruta; v. No caso de fruta cozida ou assada, que pode ser servida apenas uma vez por semana, não deve incluir na sua confecção açúcar ou geleia; vi. É interdita a utilização de sobremesas instantâneas, excepto mousse de chocolate e gelatina, que devem ser exclusivamente de origem vegetal;

d) Água mineral (única bebida permitida);

e) Pão – deve ser de mistura.

3.8 Se os encarregados de educação solicitarem refeições vegetarianas, o adjudicatário deverá elaborar uma ementa vegetariana e submetê-la à aprovação da EPM.

4. Matéria-prima alimentar

4.1. Os géneros alimentares a incorporar nas refeições devem ser fornecidos por entidades fornecedoras devidamente licenciadas.

4.2. Devem ser acondicionados em equipamentos próprios, em função de se tratarem de alimentos frescos ou congelados.

4.3. A entrega dos bens alimentares não pode coincidir com o período de recreio e de almoço dos alunos.

5. Preçário / tabelas de preços

5.1. Os preços dos produtos disponibilizados no bar/cantina e dos almoços é o que for indicado na proposta apresentada pelo adjudicatário.

5.2. Os preços dos produtos disponibilizados no bar/cantina devem ser inferiores aos preços praticados no mercado.

5.3. No primeiro ano de vigência de contrato, o preço dos almoços não pode ser superior a MOP\$60.00 (sessenta patacas).

5.4. Os preços praticados no bar/cantina podem ser actualizados anualmente, tendo esta actualização por base a evolução dos preços no consumidor.

6. Livro de reclamações

6.1. O adjudicatário obriga-se a ter à disposição dos utilizadores um livro destinado ao registo de reclamações.

6.2. O adjudicatário deve informar a entidade contratante da apresentação de quaisquer reclamações e das respostas dadas aos utilizadores e dos resultados das diligências e demais providências que porventura tenham sido tomadas.

澳門葡文學校餐吧/飯堂服務之經營批給

程序

1. 標的

本程序的標的為澳門葡文學校餐吧/飯堂服務之經營批給。

2. 招標實體

澳門葡文學校基金會，位於澳門殷皇子大馬路，電話為 28510605，電子郵箱為 epmacau@macau.ctm.net。

3. 遞交標書之方式

3.1. 標書應由下列文件組成：

- a) 投標人就承投規則內容之接受聲明，須註明日期並由投標人本人或具權力使其承擔責任之人簽署，且其內須提供投標人之認別資料，指明其姓名、身份證明文件編號或法人編號、居所或住所地址；
- b) 說明書，其中包括：
 - 1) 相關領域的業務經驗；
 - 2) 用於提供服務的人力資源數量；
 - 3) 投標人擬在餐吧/飯堂提供的產品清單及相應單價；
 - 4) 午餐價格；以及
 - 5) 認為對評標屬必不可少的其他資料，尤指整個膳食烹飪和供應過程中的有效質量證書、針對餐牌編製方式的說明，以及是否存在後備廚房。

提出的價格應包括所有費用，特別是運輸、人力、食材、非食品消耗品及其他費用。

3.2. 每一投標人只可遞交一份標書。

3.3. 投標文件須用葡語或英語撰寫，以紙本遞交，裝入不透明之封套，在封面上應寫明“澳門葡文學校餐吧/飯堂經營”字樣，並註明投標人之姓名或公司名稱。

3.4. 標書須於 2026 年 6 月 22 日至 2026 年 7 月 3 日期間親手交至澳門葡文學校秘書處。

3.5. 招標實體得隨時要求投標人就其所作聲明提供證明文件。

4. 評標

4.1. 由招標實體指定的三名成員組成的評審團將評議標書，並在 2026 年 7 月 30 日或之前通知中標者。

4.2. 評標時，將尤其考慮下列標準，其所佔比重為：

- a) 相關領域的經驗——10%；
- b) 服務質素保證（包括膳食供應管理方案、構思和烹飪理念、質量證書及後備廚房）——20%；
- c) 餐吧/飯堂所提供之產品的價格和午餐價格——50%；
- d) 人力資源數量——20%。

4.3 對評審團之決定，不得提起上訴，但得於中標通知發出後五（5）日內以書面方式向招標實體提出聲明異議。

5. 磋商

不得就標書進行磋商。

6. 對程序疑問之澄清

6.1. 關於程序的澄清申請應於標書遞交期的首五（5）日內以書面形式交至澳門葡文學校秘書處，以遞交予招標實體。

6.2. 有關澄清最遲將書面於 2026 年 6 月 30 日作出。

6.3. 更正程序中的錯誤和遺漏屬招標實體的權限。

7. 合同擬本

7.1. 在判給前，合同擬本將送至中標者，以便其在五日內發表意見。

7.2. 如在上述期限內無發表意見，則擬本視為已獲核准。

8. 民事責任保險

中標者須為餐吧/飯堂服務使用者購買民事責任保險，保險金額最少為澳門幣壹佰萬元整（MOP 1,000,000.00）。中標者應向招標實體提交保險副本；否則，招標實體有權單方解除合同。

9. 補充法例

就澳門葡文學校餐吧/飯堂服務之經營批給合同的形成及執行，可適用澳門現行民法，但不影響與業務有關的法律及規章性規定之適用。

10. 其他

關於更健康膳食的“最佳做法”，建議可參閱葡萄牙教育部發佈的《學校餐牌和飯堂指南》以及《學校自助餐指南》，詳情請查閱：

<https://alimentacaosaudavel.dgs.pt/modificacao-da-oferta-alimentar/orientacoes-oferta-alimentar-nas-escolas/> ◦

承攬規則

一、一般條款

1. 標的

1.1. 本承投規則確立了澳門葡文學校（以下簡稱為“學校”）餐吧/飯堂的經營制度，包括適用於將與中標者簽訂的合同之條款和條件。

1.2. 在履行合同時，應按以下順序遵守： a) 將簽訂的合同條款，包括本承投規則的規定； b) 與本承投規則有關的澄清和更正； c) 中標者的標書以及其相關說明。

2. 期限及移轉

2.1. 經營權的批給期限為兩年，自合同簽訂日起計，可延長一年。

2.2. 未經招標實體批准經營權不得移轉，任何相關行為或合同均屬無效。

3. 中標者的義務

3.1. 在履行合同時，中標者必須：

a) 根據本承投規則的特別條款，並依照餐吧/飯堂的功能進行經營，以提供優質服務；

b) 遵守所有適用於其業務的法律及規章性規定；

c) 確保對其負責的場所進行監控並確保其安全；

e) 保持所用設施的完好和清潔；

f) 保持學校擁有的設備處於完好狀態，設備清單將作為批給合同的附件；

g) 將任何可能導致空間損壞或危及其安全條件和正常運作的情況通知招標實體；

h) 允許招標實體或其指定的人員充分且無條件地進入其使用的空間，以便監察合同義務和適用的法律及規章性規定之履行情況以及所提供服務的質素；

l) 遵守學校及澳門特別行政區的現行規範及規章。

3.2. 在餐吧/飯堂內只可使用學校發出的預付卡付款。

3.3. 在餐吧/飯堂營業時間之外，學校可使用中標者所用空間的設施和家具開展其他活動。

4. 招標實體的義務

4.1. 在履行合同時，招標實體必須：

a) 確保中標者及其員工在合同有效期內使用餐吧/飯堂設施，除非出現突發事件或不可抗力情況；

- b) 將其所了解的任何可能影響業務正常開展的情況通知中標者；
- c) 確保其因應履行合同或關於履行合同所了解的與中標者有關之所有技術和非技術、商業或其他文件均屬保密；
- d) 及時回覆中標者的來函；
- e) 履行合同規定的所有其他義務。

5. 水電

5.1. 水電由學校供應。

5.2. 中標者應採取避免浪費和不必要消耗水電的做法。

6. 工程

中標者不得進行任何改建、改善或改造空間的工程，但偶然維修不在此列，而該等維修必須事先獲得招標實體的准許。

7. 合同之解除

7.1. 在不妨礙澳門特別行政區法律規定的情況下，下列情況構成招標實體解除合同的正當原因：

- a) 未遵守本承投規則的特別條款；
- b) 屢次不遵從招標實體就餐吧/飯堂的運作和服務質素所發出的指示和建議；
- c) 中標者嚴重或屢次不遵守適用的法律或規章性規定；
- d) 連續或間斷放棄或不經營餐吧/飯堂超過三（3）天；
- e) 未經招標實體准許將其地位移轉給第三人；
- f) 將餐吧/飯堂及相關設備用於合同規定以外的目的；
- g) 關閉餐吧/飯堂，出現突發事件或不可抗力情況除外；
- h) 違反保密義務；
- i) 損壞設施，但因經營業務造成的正常損壞除外；
- j) 實施妨礙合同正常履行的故意或過失行為；
- k) 不符合衛生、健康和 safety 條件；
- l) 反對檢查、審查或監察；

7.2. 如合同依上款規定解除，中標者無權要求任何賠償。

8. 設備

8.1. 批給開始時，設施和設備將移交予中標者，其將成為學校擁有之該等資產的保管人。

8.2. 批給因期限屆滿或解除效力而結束時，中標者必須按其收到時的狀況交還設施和設備，並負責維修或更換任何無法按原狀交還的設備。

8.3. 中標者不得透過安裝與空間功能不符的其他設備或家具來改變餐吧/飯堂的特徵。

9. 營業時間及期間

9.1. 餐吧/飯堂在學期和考試期間的工作日營業。

9.2. 餐吧/飯堂在中斷授課期間和暑假期間暫停營業。

9.3. 餐吧/飯堂在工作日的營業時間為 7:30 至 17:00。

9.4. 午餐供應時段為 12:30 至 14:00。

10. 服務之連續性和規律性

10.1. 中標者應保證為確保連續且規律地向使用者提供服務所需的條件。

10.2. 為著上一款的效力，學校的學生、教學人員和非教學人員被視為餐吧/飯堂的使用者。

11. 其他業務

11.1. 中標者可從事承投規則或作為其組成部分的程序文書內未載明的業務，但以該業務屬對構成合同主要標的之給付的補充或附加業務者為限。

11.2. 上款所述業務須事先獲得招標實體的准許。

12. 人員

12.1. 中標者負責僱用和調配餐吧/飯堂運作所需的工作人員。

12.2. 中標者確認其所僱用的工作人員與其之間具有法律上的聯繫，因此，相應勞動權不得對抗招標實體。

12.3. 在將於餐吧/飯堂提供服務的工作人員到崗前，中標者必須向招標實體提供該等人員的刑事紀錄以及可證明其良好健康狀況的最新醫療證明。

12.4. 在午餐期間，學校負責監管餐吧/飯堂設施範圍內的學生。

13. 中標者之報酬

中標者的報酬僅為經營餐吧/飯堂所得的財務成果，其不得向招標實體收取任何費用、成本或報酬。

14. 因中標者承擔之義務而產生的開支

因中標者承擔之義務而產生的開支，尤其是工資和向供應商作出的付款，全權由中標者負責，不得向招標實體收取。

15. 損失及損壞

15.1. 對因落實經營批給合同或與其有關的損失或損害，以及因人身傷害、疾病、永久性及時時性障礙而產生的費用，由中標者獨自擔負責任。

15.2. 在合同有效期內，中標者全權彌補及賠付第三方（包括使用者及招標實體本身）所遭受的一切損失，特別是其工作人員的行為所造成的物質損失；為此，須購買民事責任保險。

15.3. 對因突發及/或不可預見事件引致之風險，特別是餐吧/飯堂設施範圍內發生的偷竊或搶劫，由中標者獨自擔負責任。

16. 保密

中標者及其任何工作人員應確保對其可能了解到的與招標實體的活動有關的任何資料或數據作出必要的保留和保密。

17. 突發事件或不可抗力情況

17.1. 若因遇有突發事件或不可抗力情況而不能履行批給合同規定的義務，任何一方當事人均無須承擔責任。

17.2. 主張突發事件或不可抗力情況的一方當事人必須將該等情況告知另一方，並說明理由，同時告知預計可恢復正常運作的時間。

18. 合同之簽署

合同一式兩份，雙方各執一份，均須經適當簽署及加蓋澳門葡文學校基金會的印章為證。

19. 合同——文件

19.1. 合同由相應條款及其附件組成。

19.2. 將簽訂之合同同樣包括以下內容：

a) 招標實體對承投規則中錯誤和遺漏的彌補；

b) 承投規則的澄清和更正；

- c) 本承投規則；
- d) 獲甄選標書；
- e) 中標者對標書的說明。

19.3. 若上款所述的文件間存在分歧，應按其中所列之次序確定優先順序。

19.4. 若第 19.2 點提及的文件與第 19.1 點提及的文件間存在分歧，應以第 19.2 點提及的文件為準，但中標者提出並獲招標實體接納的修改除外。

二、特別條款

1. 健康餐吧

餐吧/飯堂出售的所有產品必須符合衛生局、市政署及教育及青年發展局制定的規定，不得販售紅色產品。

2. 餐吧/飯堂供應的產品

2.1. 本批給的標的為開展學校餐吧或飯堂經營中的典型業務，其中包括銷售以下產品：

a) 飯堂飲品，即牛奶咖啡、牛奶、巧克力奶和茶；**b)** 三明治、牛奶餐包和牛角包，可夾黃油、雞蛋、芝士及/或火腿、烤肉、牛排、牛肉餅、雞肉和吞拿魚；**c)** 烘底方包和多士，即半份烘底方包、一份烘底方包、芝士多士、火腿多士、芝士火腿多士和吞拿魚或雞肉多士；**d)** 鹹點和西點：炸肉卷、炸角仔、馬介休球和批類；**e)** 乳製品，即新鮮奶酪、液態酸奶、原味酸奶、果粒酸奶和風味酸奶；**f)** 飲品：花蜜果汁、天然果汁、不含或含氣泡水；**g)** 不含奶油和/或內餡的低脂低糖蛋糕；**h)** 低脂低糖餅乾；**i)** 各類其他產品，即豆漿、啫喱、水果沙拉、水果拼盤、單件水果、湯和沙拉。

2.2. 不得販售高糖、高鹽和高脂產品。

2.3. 不得販售含酒精飲品或高糖飲品。

3. 午餐

3.1. 中標者不得在餐吧/飯堂設施內烹飪午餐，而須在學校外的適當設施內烹飪。

3.2. 餐食必須在當天以保存良好且品質優良的食材烹飪，其中須正確運用烹飪技術，並且符合學校每月核准的餐牌。

3.3. 餐食（包括麵包和水果）須用不裝載任何其他類型產品的車輛運輸，並裝在衛生、密閉和恆溫的容器中，運輸過程中避免日曬雨淋。

3.4. 湯和菜餚必須分別裝在不同的容器中運輸，餐食的運輸條件必須保證其在分發地點的質素、溫度和良好外觀。

3.5. 未經學校事先准許，餐牌中不得出現本承投規則中未提及的食品。

3.6. 當月餐牌須至少提前五日送至學校，以供核准和更改登記。

3.7. 餐食必須符合健康、均衡和多樣化的飲食規則。因此，餐食的構成應如下：

a) 湯——必須符合以下標準：i) 包含至少三種蔬菜，以薯仔或南瓜打底，而此兩種食材不應包含在蔬菜組中；ii) 每周至少含有一次完整蔬菜；iii) 每週含有一次乾豆類；iv) 用橄欖油調味；和 v) 每個學生將獲得大約 250 毫升的量。

b) 菜餚——必須符合以下標準：i) 魚和肉必須交替供應，同一周不得重複供應同一種肉；ii) 必須考慮在餐牌中加入適當的熟蔬菜或生蔬菜；iii) 供應的魚不能含有魚刺；iv) 供應的肉必須去皮及去掉可見肥肉；v) 應避免導致/造成骨頭斷裂的步驟，這些步驟可能對使用者構成危險；vi) 基本主食，如米飯、麵食和薯仔，應交替供應（每樣每週供應不超過兩次），並且每周至少供應一次豆類或穀物；vii) 在烹調肉類或魚類菜餚時，如需添加橄欖油，必須使用特級初榨橄欖油；viii) 蔬菜和沙拉應佔盤子的 1/4，且只能用橄欖油、醋和少量的鹽調味；ix) 不得連續幾日重複相同的主食；x) 每月只得供應一次油炸食品，使用此烹飪方法時應優先選擇魚類。

c) 甜點——必須符合以下標準：i) 在一週五日工作日中的四日，必須供應新鮮且未加工的水果（同一週至少有三個不同品種，且不得連續幾日重複）；ii) 甜點（甜品/蔬菜啫喱/牛奶冰淇淋/酸奶）只能在不供應油炸食品時每週出現一次，最好是在主菜是魚類的日子；iii) 根據一年中的不同季節，必須提供時令水果，且須在餐牌上說明所提供水果的種類；iv) 在水果和甜品/酸奶中始終作擇一選擇，當甜點是水果時，不供應甜品/酸奶；v) 對於每週只能供應一次的熟水果或烤水果，其烹飪過程中不應加入糖或果醬；vii) 禁止使用即食甜點，但巧克力慕斯和啫喱除外，其必須完全來自植物；

d) 礦泉水（唯一允許的飲品）；

e) 麵包——必須是雜糧包。

3.8. 如家長要求提供素食，則中標者必須編製素食餐牌，並提交予學校核准。

4. 食品原料

4.1. 膳食中使用的食品必須由具備適當許可的供應商提供。

4.2. 因應生鮮或冷凍食品，使用適當的設備進行包裝。

4.3. 食品的運送時間不得與學生的休息時間及午餐時間重疊。

5. 定價/價目表

- 5.1. 餐吧/飯堂供應的產品和午餐的價格以中標者提交的標書中載明的價格為準。
- 5.2. 餐吧/飯堂供應的產品價格必須低於市場價格。
- 5.3. 在合同有效期內的第一年，午餐價格不得超過澳門幣陸拾元整（MOP 60.00）。
- 5.4. 餐吧/飯堂的收費價格可依消費價格的變動每年更新。

6. 投訴簿

- 6.1. 中標者須為使用者提供記錄投訴的簿冊。
- 6.2. 中標者必須向招標實體通報所接獲的任何投訴、其對使用者的答覆以及調查和或許已經採取的其他措施的結果。