



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

第0005/IC-DGBP/2018號公開招標

為文化局公共圖書館管理廳提供2019年3月至2020年12月前線營運服務

Concurso Público N.º 0005/IC - DGBP/2018

Prestação dos Serviços de Operação da Linha de Frente do Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas do Instituto Cultural entre Março de 2019 e Dezembro de 2020

問題集

Colecção de Perguntas

根據“為文化局公共圖書館管理廳提供 2019 年 3 月至 2020 年 12 月前線營運服務”招標方案第 5.6 條的規定，現回覆投標者的提問：

Nos termos e ao abrigo do disposto no ponto 5.6 do programa de concurso público para adjudicação da Prestação dos Serviços de Operação da Linha de Frente do Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas do Instituto Cultural entre Março de 2019 e Dezembro de 2020, apresentam-se os esclarecimentos às questões levantadas pelos interessados:

1.

— 問：根據招標方案所述，投標者須於財政局及/或商業及動產登記局作本招標所指的服務登記。查財政局行業分類並沒有圖書館服務分類，只見代號為 92310 圖書館及檔案室活動，請清楚回覆正確行業名稱及代號，避免投標後因這問題而引至不被接納。

1. Pergunta: Nos termos do Programa de Concurso, os concorrentes devem registar na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou na Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis as actividades referidas do presente concurso público. Após a verificação, não há uma classificação de serviços das bibliotecas na classificação das actividades económicas da Direcção dos Serviços de Finanças, mas apenas o código da actividade: 92310, referente à actividade das bibliotecas e dos arquivos. Por favor, indique claramente a designação da actividade e o respectivo código da actividade a fim de evitar a exclusão das propostas por motivo referido.

答：根據招標方案第 13.3 及 13.4 所述，由《公開開標會議》委員會進行開標及檢查所要求之文件是否符合要求；並決定完全接納符合條件之投標書、以及有條件接納獲批准修改可彌補之錯誤之投標書，及不被接納的投標書。

Resposta: De acordo com os pontos 13.3 e 13.4 do Programa de Concurso, a comissão da abertura das propostas procederá à abertura das propostas e à verificação da existência e preenchimento dos requisitos dos documentos exigidos no Programa de Concurso, e à deliberação sobre as propostas que devem ser admitidas, por satisfazerem todos os requisitos, as que devem ser admitidas condicionalmente, por ter sido autorizada a sanação das suas irregularidades, e as que devem ser excluídas.

2.

問：根據招標方案 9.1.2 所述遞交「文件」，唯未有提及若投標者為個人企業主，是否不用遞交商業及動產登記局的開業證明？因為個人企業主可以只於財政局登記，不必強制在商業及動產登記局登記。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

2. Pergunta: Quanto ao documento exigido no ponto 9.1.2 do Programa de Concurso, não se menciona a isenção ou não de apresentação da certidão do registo do início de actividade emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis caso o concorrente seja empresário comercial, pessoa singular? O empresário comercial, pessoa singular pode fazer o registo apenas na Direcção dos Serviços de Finanças e não é obrigatório fazê-lo na Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis.

答：根據招標方案 9.1.2 的規定，投標者/公司於澳門特別行政區政府財政局及/或商業及動產登記局的開業及商業登記證明文件的正本或鑑證本，兩份文件可一併遞交，或交其中一份，文件應為公開開標日前三個月內發出。

Resposta: Nos termos do disposto no ponto 9.1.2 do Programa de Concurso, quanto a original ou pública-forma da declaração de início de actividade e certidão do registo comercial do indivíduo/empresa concorrente emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças e/ou a Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis do Governo da RAEM, poderá apresentar os dois documentos ou só um dos mesmos, mas devem ser emitidos nos três meses que antecedem a data do acto público do concurso.

3.

問：根據服務細則及技術規範 1.1 所述，每日提供以 6 小時和 12 小時為工作時段，由於涉及長期工作，故應以全職員工輪值為主。但根據勞工局規定，凡連續工作 5 小時必須有 30 分鐘休息時間，即衍生了每個 6 小時時段有 30 分鐘休息時間，因而必須多派一位員工補充這時段。無論工作時段分拆成兩個 3 小時或只補 30 分鐘，無疑會增加薪金成本，這成本最終還是轉移到文化局，並因為工作時數太短而有員工離職風險。請問有何有效方案可以提供。

3. Pergunta: Nos termos do disposto no ponto 1.1 das Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, horário de trabalho diário para a prestação de serviços é de seis e doze horas. Como é um trabalho a longo prazo, devem empregar principalmente os trabalhadores a tempo inteiro e assumir o trabalho por turnos. Todavia, de acordo com as disposições da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, é obrigado a dar aos trabalhadores um intervalo para descanso de duração não inferior a trinta minutos consecutivos, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho. Daqui resultou, em cada período de seis horas, trinta minutos consecutivos de intervalo para descanso. Por esse motivo, deve destacar mais um trabalhador para trabalhar nesse período do tempo. Quer a divisão de seis horas em dois período de 3 horas, quer o suplemento somente de tal trinta minutos, sem dúvida, o que aumenta o custo salarial, e finalmente este custo fica a cargo do Instituto Cultural. Além disso, há um risco de demissão de trabalhador devido às poucas horas de trabalho. Por favor, indique o método útil para resolvê-lo.

答：投標人須按招標方案文件要求編制報價書。

Resposta: Os concorrentes devem elaborar as propostas de preço de acordo com os documentos exigidos no Programa de Concurso.

4.

問：根據服務細則及技術規範 1.1 所述，服務時段不包括「公眾假期」，但 1.2.1 所述是「強制性假期」，兩種假期存在差異，請回覆正確表述。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

4. Pergunta: Nos termos do disposto no ponto 1.1 das Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, no horário de trabalho não incluem os “feriados públicos”, mas no ponto 1.2.1 das mesmas normas referem-se os “feriados obrigatórios”. Como os dois tipos de feriados são diferentes, por favor, explique com exactidão as expressões.

答：「公眾假期」是指根據第 60/2000 號行政命令第一條公佈的公眾假日，2019 年的公眾假日可見於 2018 年第 13 期《澳門特別行政區公報》第二組。「強制性假期」是指根據第 7/2008 號法律第四十四條第一款規定的強制性假日。

Resposta: Feriados públicos, são aqueles publicados ao abrigo do artigo 1.º da Ordem Executiva n.º 60/2000. Em relação aos feriados públicos para o ano de 2019, são publicados no Boletim Oficial da RAEM n.º 13, II Série, em 2018. Quanto aos feriados obrigatórios, os quais são dispostos no n.º 1 do artigo 44.º da Lei n.º 7/2008.

5.

問：根據服務細則及技術規範 5.3 所述，獲判給者須在服務提供前將相關工作人員的履歷及個人基本資料提供予公共圖書館管理廳核准。這是否提供一個員工名單，當核准後，即使有員工休假或離職，只要補給的員工已在名單內，就不必再向文化局申請審核？因為如果每次變動都要申請審核，並須提前至少 5 個工作天以書面形式通知，將花費很高行政成本以及未必趕及員工的適時補替。

5. Pergunta: Nos termos do disposto no ponto 5.3 das Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, o adjudicatário deve submeter, antes do início da prestação dos serviços, os currículos e as informações pessoais dos seus trabalhadores para aprovação do Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas. Uma vez submetida uma lista dos trabalhadores, e após a aprovação da mesma, caso os trabalhadores estejam em férias ou demitidos, desde que os trabalhadores substituídos estejam na lista, não é necessário pedir novamente a aprovação do Instituto Cultural? Pois no caso de necessitar a aprovação para cada mudança e notificação por escrito dirigida ao Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, irá gastar um elevado custo de administração e provavelmente, não consegue acompanhar a substituição de trabalhador tempestivamente.

答：根據“服務細則及技術規範”第 5.6 條，若獲判給者/公司/社團的服務員出現短暫或長期變動時，包括服務員更換、離職或新服務人員入職，必需提前至少 5 個工作天以書面形式通知公共圖書館管理廳。獲判給者/公司/社團更換服務員，應連同新服務員的資料通知公共圖書館管理廳，而新服務員亦須提供第 5.3 項所述之資料予公共圖書館管理廳作審核，且在獲公共圖書館管理廳同意後方可作出有關更換，如屬緊急情況，必須於 24 小時內提交補回新服務員資料。上述「新服務員」是指未曾獲文化局公共圖書館管理廳核准的服務員，若更換的服務員已獲文化局公共圖書館管理廳核准，不需再次申請審核。

Resposta: Nos termos do disposto no ponto 5.6 das Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, no caso de mudanças de curto ou longo prazo no pessoal, incluindo a substituição, demissão ou a entrada de novos trabalhadores, o indivíduo / empresa / associação adjudicatária deve notificar por escrito o Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência. Ao notificar o Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas sobre a substituição dos seus trabalhadores, o indivíduo / empresa / associação adjudicatária deve apresentar, em



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

simultâneo, as informações dos novos trabalhadores exigidas no ponto 5.3 referidos para aprovação do Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas. A substituição dos trabalhadores apenas pode ser efectuada depois da obtenção da aprovação do Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas. Em casos de emergência as informações dos novos trabalhadores podem ser submetidas com 24 horas de antecedência. Os novos trabalhadores acima referidos são aqueles que não foram aprovados pelo Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas do Instituto Cultural. Caso os novos trabalhadores substituídos tivessem sido aprovados pelo mesmo departamento do Instituto Cultural, não é necessário pedir novamente a aprovação.

6.

問：如遇到員工病假，自員工臨時通知本公司，直至能够派出其他員工補替，可能會延遲半天或一天，請問有何彈性處理方案？還是仍被視為違規？

6. Pergunta: No caso de um trabalhador encontrar-se falta por doença, desde a notificação temporária do trabalhador à empresa, até ao destacamento de outro trabalhador para a sua substituição, demora possivelmente meio dia ou um dia. Terá um método flexível para o caso? Ou mesmo assim, será considerado como infracção?

— 答：獲判給者/公司/社團須確保符合“承投規則”及“服務細則及技術規範”的規定，為此，根據“服務細則及技術規範”第 6.3 條，獲判給者/公司/社團應制定適當的內部管理機制，完善服務員的勤謹及替補制度。有關違規事宜，可參閱“承投規則”第 12 條“合同罰款及罰則”和第 15 條“解除合同”。

Resposta: O indivíduo / empresa / associação adjudicatária deve assegurar a satisfação dos dispostos no Caderno de Encargos e nas Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, isto é, nos termos do disposto no ponto 6.3 das Normas dos Serviços e Especificações Técnicas, o indivíduo / empresa / associação adjudicatária deve criar mecanismos de gestão interna apropriados, melhoria da assiduidade e sistema de substituição de trabalhador. Em relação às matérias de infracção, pode consultar “multas e penalidades contratuais” e “rescisão do contrato”, constantes do artigo 12.º e do artigo 15.º do Caderno de Encargos respectivamente.