



Programa do Concurso

Concurso Público N.º1/P/2017

Concurso público para «Arrendamento das lojas comidas e bebidas S7 e S8 no Anim' Arte NAM VAN»

1. Objecto

Concurso para adjudicação, por arrendamento, das lojas de bebidas e refeições S7 e S8 respectivamente no espaço Anim' Arte NAM VAN, para exploração de cafetarias de alta qualidade.

2. Regime do concurso

O presente concurso rege-se pelo disposto no programa do concurso e no caderno de encargos, sendo subsidiariamente aplicável em tudo o que não estiver especificamente regulado, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, bem como o Código Civil.

3. Habilitação dos concorrentes

Os concorrentes devem, até à data limite para a entrega das propostas, estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada por RAEM). Os concorrentes individuais devem ser residentes da RAEM e, no caso de sociedade comercial, o respectivo capital social deve ser detido, numa percentagem superior a 50% por residentes da RAEM.



4. Renda base e caução provisória

- 4.1 Renda base para concurso público: MOP16.000,00 (dezasseis mil patacas) por mês por cada loja.
- 4.2 Para assegurar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assumem com a entrega da proposta, os concorrentes deverão, até ao termo do prazo para entrega das propostas, prestar caução provisória no valor de MOP 20.000,00 (vinte mil patacas) para cada loja, mediante depósito em dinheiro ou garantia bancária nos termos legais.
- 4.3 A garantia bancária deverá ser emitida por estabelecimento bancário legalmente autorizado a exercer actividade na RAEM, em nome do concorrente e a favor de Instituto de Formação Turística.
- 4.4 Caso a caução provisória seja prestada mediante depósito em dinheiro, o concorrente deve proceder ao depósito no Balcão de Caixa e Atendimento sita no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, Macau, que emitirá o respectivo recibo, do qual terá de constar o nome do concorrente.
- 4.5 Os concorrentes aos quais não foram adjudicados e decorrido o prazo de validade das propostas, ou os concorrentes cujas propostas não tenham sido admitidas, têm direito de requerer a restituição do montante depositado como caução provisória ou a libertação da garantia bancária.

5. Número de propostas e de lojas a ser arrendadas

- 5.1 Os concorrentes podem concorrer para uma ou duas lojas, sendo apenas necessária uma só proposta.
- 5.2 As lojas S7 e S8 do Anim' Arte NAM VAN a serem adjudicadas aos concorrentes incluem, respectivamente:

N ° das lojas	Á rea	Potência Eléctrica	Tipos de serviços de comidas e bebidas Destinado à exploração de estabelecimentos de comidas e bebidas dos Grupos 4 e 5 referidos no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril.
S7	Cerca de 84m ²	3x50 amperes	Cafetaria
S8	Cerca de 81m ²	3x50 amperes	Cafetaria de Gastronomia Macaense



6. Esclarecimentos

- 6.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre o presente concurso devem ser apresentados directamente no Balcão de Caixa e Atendimento sita no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, RAEM, por escrito, até às 17:00 horas do dia 20 de Março de 2017, ou através do fax número 8598 3184, do email emily@ift.edu.mo, devendo indicar, na folha de rosto do fax, no assunto do email, ou no rosto do envelope, o número e a designação do concurso a que se referem.
- 6.2 Todas as dúvidas apresentadas ao abrigo do disposto no ponto 6.1 serão esclarecidas por escrito ; as respectivas respostas constam nos documentos de esclarecimentos adicionais e estarão disponíveis no Balcão de Caixa e Atendimento sita no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, RAEM, e carregadas na página da internet do Instituto de Formação Turística, a partir do dia 3 de Abril de 2017, para serem consultadas por todos os concorrentes.
- 6.3 Caso existam dúvidas sobre o procedimento de entrega das propostas, os interessados podem contactar o Instituto de Formação Turística através do telefone n.º 8598 1458 ou 8598 1457, dentro do horário de expediente; o IFT irá responder de acordo com as informações deste concurso público.

7. Forma da proposta

- 7.1 Todos os documentos referidos no ponto 8 do presente programa de concurso têm de ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM, sem quaisquer rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, sempre com o mesmo tipo de letra ou com a mesma caligrafia e tinta, se forem manuscritas, sendo proibida a utilização de lápis.
- 7.2 Todos os documentos devem ser assinados pelo concorrente ou, no caso de sociedade comerciais, pelo seu representante legal, com aposição do carimbo.
- 7.3 Sempre que os documentos sejam assinados por procurador, deve ser junta a procuração, reconhecida notarialmente, que lhe confira poderes para o efeito.
- 7.4 O concorrente deverá manifestar na proposta a sua vontade relativamente à celebração de contrato com a indicação das respectivas condições.

8. Documentos que constituem a proposta

As propostas devem ser constituídas por “Documentos” e “Proposta de renda”:

- 8.1 Documentos:



- 8.1.1 Planos de gestão e exploração comercial da loja para um período de quarenta e oito meses, os quais deverão incluir obrigatoriamente os elementos seguintes, que devem constituir documentos independentes:
- 8.1.1.1 Conceito e objectivos do negócio;
 - 8.1.1.2 Plano de marketing, cujo conteúdo deve incluir o nome a dar à loja, o logótipo do estabelecimento, os destinatários e o mercado-alvo, o posicionamento, o horário de funcionamento, a estratégia de negócio, o plano de execução e calendarização, o plano de promoção e o rendimento previsto;
 - 8.1.1.3 Plano de organização e gestão, cujo conteúdo deve incluir a descrição da equipa operacional e a estrutura organizacional, a distribuição e gestão de recursos humanos, incluindo os currículos vitae dos principais membros da equipa operacional;
 - 8.1.1.4 Orçamento operacional para quarenta e oito meses, incluindo o plano anual de, custos operacionais, rendimentos, lucros e perdas previstos, a análise de crescimento dos lucros, etc.
- 8.1.2 A documentação relativa à exploração dos estabelecimentos durante os próximos quarenta e oito meses, incluindo ementas, introduções e imagens;
- 8.1.3 Projecto de planeamento do interior da loja, cujo conteúdo deve incluir obrigatoriamente os elementos seguintes, que devem constituir documentos independentes:
- 8.1.3.1 Descrição do conceito criativo;
 - 8.1.3.2 Planeamento dos espaços e descrição das diversas áreas funcionais, com a respectiva planta, e especificação do tamanho de cada área, e em especial, a zona de vendas, com informação sobre o número de lugares para clientes;
 - 8.1.3.3 Projecto de decoração e respectiva ilustração.
- 8.1.4 Breve apresentação do concorrente, elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo I;
- 8.1.5 Relatório de experiência do concorrente incluindo, o relatório anual de custos operacionais, rendimentos, situação financeira, lucros e perdas, crescimento dos lucros, dívidas, etc. A apresentação dos documentos pode ser dispensada aos concorrentes com experiência inferior a 2 anos;
- 8.1.6 Documento comprovativo da prestação da caução provisória - garantia bancária ou cópia do recibo comprovativo do depósito efectuado, emitido pelo Instituto de Formação Turística;



- 8.1.7 Declaração na qual o concorrente se compromete a prestar caução definitiva no montante equivalente a dois meses de renda, no prazo de oito dias a contar da data de recepção da notificação da adjudicação, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo II, devidamente assinada e reconhecida notarialmente;
- 8.1.8 Declaração na qual o concorrente se compromete a contratar trabalhadores locais, ou trabalhadores não residentes mas devidamente autorizados a trabalhar na respectiva empresa, caso lhe venha a ser efectuada adjudicação, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo III devidamente assinada e reconhecida notarialmente;
- 8.1.9 Pública-forma dos documentos de identificação do concorrente, dos seus representantes legais e dos sócios da empresa concorrente;
- 8.1.10 Original ou pública-forma do registo comercial, constituição e respectivas alterações, emitido nos três meses anteriores à data da apresentação;
- 8.1.11 Caso haja, original ou pública-forma do documento comprovativo do pagamento ou isenção do pagamento da contribuição industrial do ano mais recente;
- 8.1.12 Original ou pública-forma da certidão, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças, de não existência de registo de dívidas por contribuições ou impostos, com validade de pelo menos três meses;
- 8.1.13 Documentos que o concorrente considere úteis para a avaliação da sua proposta, os quais não podem contrariar as disposições do programa do concurso e do caderno de encargos;
- 8.1.14 Os concorrentes devem ainda entregar um CD contendo os documentos referidos nos pontos 8.1.1 a 8.1.5.

8.2 A pontuação a atribuir será afectada, caso os documentos entregues pelo concorrente, não satisfaçam os requisitos exigidos nos pontos 8.1.1 a 8.1.5, ou sejam considerados incompletos.

8.3 Proposta de renda



- 8.3.1 Proposta de renda, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, assinada pelo concorrente ou pelo representante legal da empresa concorrente;
- 8.3.2 O valor de renda proposto deve ser apresentado em patacas e indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, esta última;
- 8.3.3 O valor de renda proposto é considerado definitivo, sendo inalterável por vinte e quatro meses a contar da data de adjudicação. A partir do vigésimo quinto mês, a entidade adjudicante tem o direito a ajustar anualmente a renda, consoante as circunstâncias económicas do mercado, não podendo o mesmo ser superior a 10%.

9. Modo de apresentação da proposta

- 9.1 Os documentos referidos no ponto 8.1 do presente programa de concurso devem ser inseridos num envelope opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual devem constar a palavra “DOCUMENTOS”, o nome ou denominação do concorrente, o número e a designação do concurso.
- 9.2 A proposta de renda referida no ponto 8.3 do presente programa do concurso deve ser inserida num outro envelope opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual devem constar as palavras “PROPOSTA DE RENDA”, o nome ou denominação do concorrente, o número e a designação do concurso.
- 9.3 Os dois envelopes referidos nos números anteriores devem ser inseridos num terceiro, também opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual devem constar as palavras “ENVELOPE EXTERIOR”, o nome ou denominação do concorrente, o número e a designação do concurso.

10. Local e data de apresentação da proposta

- 10.1 As propostas devem ser entregues directamente no Balcão de Caixa e Atendimento sita no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, RAEM, ou enviadas por correio registado com aviso de recepção para a mesma morada, até às 17:00 horas, do dia 13 de Abril de 2017 (quinta-feira).
- 10.2 Considera-se hora de entrega da proposta a hora de recepção da mesma no Instituto de Formação Turística. Os concorrentes com propostas enviadas por correio respondem por eventuais atrasos ou extravios.
- 10.3 Caso o último dia de entrega das propostas coincida com o içar de sinal de tufão ou se verifiquem outras razões de força maior que obriguem ao



encerramento dos serviços públicos, o prazo de entrega será prorrogado até à mesma hora do dia útil seguinte.

11. Prazo de validade das propostas

As propostas são válidas pelo prazo de noventa dias, a contar do dia do acto público da respectiva abertura, prorrogável nos termos previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei, n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

12. Exclusão de propostas

12.1 As propostas são excluídas nas seguintes situações:

- 12.1.1 Entrega das propostas depois do termo do prazo fixado no anúncio do concurso;
- 12.1.2 Não cumprimento do disposto nos pontos 3, 4.1 a 4.4;
- 12.1.3 Falta de algum dos documentos referidos nos pontos 8.1.1 a 8.1.6 ou da proposta de renda referida no ponto 8.3.1;
- 12.1.4 Não cumprimento do disposto nos pontos 7.1 a 7.2 ou 9.

12.2 As propostas são condicionalmente admitidas no caso de faltar algum dos documentos referidos nos pontos 7.3 ou 8.1.7 a 8.1.12, ou no caso de falta de reconhecimento notarial de alguma assinatura, devendo o concorrente sanar as irregularidades no prazo de vinte e quatro horas após a abertura das propostas, sob pena de exclusão.

13. Acto público de abertura das propostas

- 13.1 O acto público de abertura das propostas terá lugar na Grande Auditório sita no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, RAEM, pelas 09:30 horas do dia 18 de Abril de 2017 (terça-feira).
- 13.2 No caso do acto público coincidir com o içar de sinal de tufão ou outras razões de força maior que obriguem ao encerramento dos serviços públicos, será agendado um novo acto público para o dia útil seguinte, mantendo-se a hora indicada.
- 13.3 O acto público de abertura das propostas decorrerá perante da comissão designada para o efeito pela entidade adjudicante do concurso, a qual procederá à abertura das propostas e à verificação da existência e



preenchimento de requisitos dos documentos exigidos nos pontos 8.1 e 8.3 do presente programa de concurso.

- 13.4 No acto público, proceder-se-á à deliberação sobre as propostas que devem ser admitidas, por satisfazerem todos os requisitos, as que devem ser admitidas condicionalmente, por ser autorizada a sanação das suas irregularidades, e as que devem ser excluídas.
- 13.5 Os concorrentes ou seus representantes legais podem assistir ao acto de abertura das propostas, podendo reclamar sobre as deliberações da comissão, de acordo com o disposto nos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 13.6 Os concorrentes ou os seus representantes legais poderão fazer-se representar por procurador, o qual, deverá apresentar procuração reconhecida que lhe confira poderes para o efeito, ou outros documentos comprovativos dos poderes de representação, de modo a que a Comissão os possa verificar.

14. Critérios de apreciação das propostas e respectivos factores de ponderação

14.1 Loja de bebidas e refeições S7

Factores de Avaliação	Descrição	Percentagem
Planos de gestão e exploração comercial	Inclui objectivo e conceito do negócio, plano de marketing, plano de organização e gestão, orçamento operacional para os quarenta e oito meses seguintes.	25%
Plano de venda dos produtos / serviços	Documentação relativa à exploração da actividade nos quarenta e oito meses seguintes, contendo ementas, descrição dos pratos e imagens.	25%
Projecto de planeamento do interior da loja	Inclui a descrição do conceito criativo, o planeamento do espaço e a descrição das diversas áreas funcionais, o projecto de decoração e respectiva ilustração.	10%



Experiência do concorrente	Experiência no serviço de alimentação e bebidas: Não obterão valores os candidatos com experiência inferior a 2 anos na exploração do tipo de estabelecimentos indicados nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril; conforme os anos de experiência, são atribuídos os seguintes valores: 1. Experiência equivalente ou superior a 2 anos, 5% 2. Experiência equivalente ou superior a 4 anos, 10% 3. Experiência equivalente ou superior a 6 anos, 15% 4. Experiência equivalente ou superior a 8 anos, 20%	20%
Renda	Pontuação = valor da proposta/proposta de valor mais elevado * 20%	20%

14.2 Loja de bebidas e refeições S8

Factores de Avaliação	Descrição	Percentagem
Planos de gestão e exploração comercial	Inclui objectivo e conceito do negócio, plano de marketing, plano de organização e gestão, orçamento operacional para os quarenta e oito meses seguintes.	25%
Plano de venda dos produtos / serviços	Documentação relativa aos pratos da Gastronomia Macaense nos quarenta e oito meses seguintes de exploração da actividade contendo ementas, descrição dos pratos e imagens.	25%
Projecto de planeamento do interior da loja	Inclui a descrição do conceito criativo, o planeamento do espaço e a descrição das diversas áreas funcionais, o projecto de decoração e respectiva ilustração.	10%



Experiência do concorrente	Experiência no serviço de alimentação e bebidas: Não obterão valores os candidatos com experiência inferior a 2 anos na exploração do tipo de estabelecimentos indicados nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril; conforme os anos de experiência, são atribuídos os seguintes valores: 1. Experiência equivalente ou superior a 2 anos, 5% 2. Experiência equivalente ou superior a 4 anos, 10% 3. Experiência equivalente ou superior a 6 anos, 15% 4. Experiência equivalente ou superior a 8 anos, 20%	20%
Renda	Pontuação = valor da proposta/proposta de valor mais elevado *20%	20%

15. Adjudicação e reserva do direito de não adjudicação

- 15.1 A entidade adjudicante procederá à adjudicação ao concorrente que obtenha a pontuação mais elevada na avaliação da proposta para cada loja, com base nas informações constantes das propostas apresentadas, aplicando-se os critérios de apreciação e os factores de ponderação fixados no presente programa de concurso.
- 15.2 Caso exista empate na pontuação global das propostas, a preferência será dada ao concorrente da proposta com o valor da renda mais elevado.
- 15.3 Se houver suspeita de conluio entre os concorrentes, ou caso as propostas apresentadas não correspondam às exigências, pela sua qualidade inferior, ou por qualquer outra razão, a entidade adjudicante pode decidir não adjudicar.
- 15.4 A entidade adjudicante reserva-se o direito de não adjudicar, se assim convier ao interesse público.

16. Caução definitiva

- 16.1 O adjudicatário, para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato, deve prestar caução definitiva no valor correspondente a dois meses de renda da loja a ser arrendada.
- 16.2 O adjudicatário terá que prestar a caução definitiva, no prazo de oito dias a contar da data de recepção da notificação da adjudicação e sempre antes da celebração do contrato.



- 16.3 A caução definitiva deve ser prestada pela forma prescrita para a caução provisória.
- 16.4 Se o adjudicatário não prestar a caução definitiva dentro do prazo estipulado, o Governo da RAEM tem o direito de executar a caução provisória prestada e a adjudicação poderá ficar sem efeito.
- 16.5 Em caso de cumprimento defeituoso ou incumprimento das obrigações estabelecidas no contrato ou determinadas por lei, o IFT poderá, independentemente de decisão judicial, executar a caução prestada para pagar quaisquer multas ou dívidas nos termos do contrato ou da legislação aplicável.
- 16.6 No caso previsto no ponto anterior, o arrendatário será notificado para proceder ao reforço da caução no prazo de oito dias, e se não o fizer atempadamente o IFT poderá rescindir unilateralmente o contrato.
- 16.7 Quando expirar o prazo de execução do contrato, se o arrendatário tiver cumprido todas as obrigações estabelecidas no mesmo, poderá solicitar por escrito ao IFT a restituição ou o cancelamento da caução definitiva prestada.
- 16.8 A prestação da caução definitiva não confere direito a juros e o arrendatário deverá suportar todos os custos e impostos devidos e decorrentes da sua constituição e cancelamento.

17. Minuta do contrato

- 17.1 A minuta do contrato será remetida, antes da adjudicação, ao concorrente cuja proposta haja sido preferida, para sobre ela se pronunciar no prazo de cinco dias a contar da data da sua recepção.
- 17.2 Caso não haja reclamações durante o período referido no ponto anterior, a minuta considera-se tacitamente aceite.
- 17.3 Após prestação da caução definitiva pelo adjudicatário, o IFT notifica-o do local e da data em que deve comparecer para a assinatura do contrato.
- 17.4 Todas as despesas decorrentes do procedimento de celebração do contrato serão suportadas pelo adjudicatário.
- 17.5 No caso de o adjudicatário não comparecer na data, hora e local definidos para a assinatura do contrato, não apresentando, no prazo de três dias úteis, motivos que comprovem que tal aconteceu independente da sua vontade, perderá a caução definitiva prestada e a adjudicação caducará imediatamente.



18. Litígios e legislação aplicável

- 18.1 Os litígios que surjam durante a vigência do contrato são resolvidos de acordo com a legislação da RAEM, sendo competente o foro de RAEM.
- 18.2 Em todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no programa de concurso e no caderno de encargos, aplicar-se-á subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, bem como o Código Civil.

19. Imposto de selo e outros encargos

- 19.1 São por conta do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as da prestação das cauções.
 - 19.2 As despesas inerentes à celebração do contrato e outros encargos, nos termos do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, são da responsabilidade do adjudicatário.
-
-
-



Caderno de Encargos

Concurso Público N.º1/P/2017

Concurso público para «Arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no Anim' Arte NAM VAN»

1. Objecto

Concurso para adjudicação, por arrendamento, das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, para exploração de cafetarias de alta qualidade.

2. Reserva de direito

O Instituto de Formação Turística reserva-se o direito de recusar quaisquer utilizações da loja que não estejam de acordo com a proposta ou que sejam consideradas impróprias.

3. Estipulações sobre o arrendamento das lojas

3.1 Destinado à exploração de estabelecimentos de comidas e de bebidas dos Grupos 4 e 5 referidos no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril, para prestação de serviços de cafetaria de alta qualidade, sendo proibida a venda de quaisquer produtos ilícitos que contrariem a legislação vigente na RAEM.

3.2 Compete aos arrendatários adjudicatários a obtenção de todas as licenças necessárias à exploração de cafetarias, sendo permitido o começo da gestão e exploração do estabelecimento apenas após o cumprimento das formalidades legais estabelecidas para o efeito.

3.3 As obras, instalações e funcionamento das lojas deverão cumprir os requisitos constantes nas instruções ou legislações relativas à protecção do ambiente, evitando poluição sonora ou luminosa, poluição do ar ou da água, entre outros impactos negativos eventualmente trazidos ao ambiente à volta; é proibido cozinhar com lume ou produzir fumo gorduroso de grande quantidade.



3.4 Todas as actividades desenvolvidas nos termos do presente concurso devem estar em conformidade com as exigências legais de modo a garantir que o ambiente e as comidas e bebidas vendidos observem a legislação vigente dos estabelecimentos de comidas e bebidas da RAEM, sendo o arrendatário o responsável por quaisquer infracções cometidas.

4. Especificações do arrendamento

4.1 Local e prazo do arrendamento:

Local: Lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN situada na Avenida Panorâmica do Lago Nam Van, n.ºs 470-756, Praça do Lago Nam Van, lojas C/V F-1 e E-1(anexo V);

Prazo do arrendamento: Quarenta e oito (48) meses.

4.2 Áreas do local arrendado, conforme planta constante do Anexo VI, encontra-se a seguir

N ° das lojas	Área	Potência Eléctrica	Tipos de serviços de bebidas e comidas
S7	Cerca de 84m ²	3x50 amperes	Destinado à exploração de estabelecimentos de comidas e de bebidas dos Grupos 4 e 5 referidos no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril. Cafetaria
S8	Cerca de 81 m ²	3x50 amperes	Cafetaria de Gastronomia Macaense

4.3 Requisitos mínimos do horário de funcionamento:

4.3.1 A loja deve funcionar diariamente, durante um horário mínimo de onze horas, incluindo obrigatoriamente o período entre as 11:00 e as 22:00 horas;

4.3.2 O arrendatário deve manter a loja aberta de acordo com o horário definido nos termos do ponto anterior, ou com aquele que tenha sido autorizado pelo Instituto de Formação Turística, não podendo alterá-lo, nem encerrar temporariamente a loja, excepto se for previamente autorizado a fazê-lo;



- 4.3.3 Caso o arrendatário pretenda modificar o horário de funcionamento ou encerrar temporariamente a loja, deve informar o Instituto de Formação Turística por escrito com uma antecedência mínima de quinze dias e só o poderá fazer após obtenção de autorização escrita;
- 4.3.4 Quando, devido a circunstâncias especiais, não seja possível temporariamente, exercer a actividade, o arrendatário deve informar de imediato a pessoa de contacto do Instituto de Formação Turística e apresentar uma justificação escrita no prazo de dois dias úteis.

5. Obrigações do arrendatário

5.1 Obrigações básicas do arrendatário

- 5.1.1 Gerir e explorar directamente a loja arrendada;
- 5.1.2 No caso de sociedades comerciais, elas devem assegurar a manutenção, durante a vigência do contrato de arrendamento, de participações superiores a 50% de residentes da RAEM no respectivo capital social;
- 5.1.3 Cabe ao arrendatário adjudicatário pedir às entidades administrativas competentes a concessão de todas as licenças e autorizações necessárias para a exploração dos estabelecimentos ou a operação de obras, juntamente com os respectivos pagamentos. Cumprir todas as formalidades legais necessárias ao exercício das actividades a que se dedicam, antes do início e durante a gestão e exploração da loja arrendada;
- 5.1.4 Assumir os lucros e perdas provenientes da exploração do local arrendado, tal como referidos neste concurso, bem como todas as despesas de obras, instalações acrescentadas, abertura, gestão e funcionamento da loja (por exemplo, pessoal de segurança e de limpeza, serviços de água, electricidade, rede fixa, internet);
- 5.1.5 O arrendatário deve cumprir a legislação vigente, nomeadamente na área da saúde, do trabalho e do ambiente, caso contrário, responde juridicamente por toda a responsabilidade advinda do incumprimento;
- 5.1.6 Completar a decoração básica do interior do locado, bem como instalar equipamentos e fazer os respectivos preparativos no prazo de seis meses a contar da data de início da produção de efeitos do contrato de



arrendamento, abrindo ao público, o mais tardar até o primeiro dia do sétimo de arrendamento;

5.1.7 O arrendatário deverá contratar, no prazo de oito dias a contar da data de recepção da notificação da adjudicação, a seguradora com sede ou sucursal na RAEM, seguro de responsabilidade civil, com uma cobertura não inferior a dez milhões de patacas (MOP10,000,000.00), para cobrir quaisquer acidentes, perdas ou danos causados a terceiros, por falha ou mau funcionamento de equipamentos, execução imprópria dos serviços ou pelo próprio equipamento, pessoal, risco de incêndio e demais danos e prejuízos causados durante a execução do contrato de arrendamento; o arrendatário adjudicatário será obrigado a entregar ao Instituto de Formação Turística uma cópia de apólices e recibos de prémios pagos, dentro de um mês, a contar da data de assinatura do contrato;

5.1.8 Cabe ao arrendatário adjudicatário tratar e pagar as taxas exigidas no âmbito das actividades exploradas.

-
- 5.2 As decorações e arranjos no interior da loja não podem afectar a estrutura básica do edifício.
- 5.3 Caso o projecto de planeamento do interior da loja apresentado no concurso necessite de ajustamento, o arrendatário deve obter aprovação do Instituto de Formação Turística, antes do início das obras.
- 5.4 Antes da abertura da loja ao público, o arrendatário deve apresentar ao Instituto de Formação Turística o conteúdo da ementa e a tabela de preços, os quais só poderão ser implementados depois de ser aprovados.
- 5.5 Depois da entrada em funcionamento da loja, caso o arrendatário pretenda fazer importantes alterações ou ajustamentos aos planos de gestão e exploração comercial, ao plano de comercialização dos produtos e/ou dos serviços, ou ao projecto de planeamento do interior da loja arrendada, deverá pedir por escrito ao Instituto de Formação Turística, só podendo implementar depois de ser autorizados.
- 5.6 O Instituto de Formação Turística reserva-se o direito de não aprovar as alterações e os ajustamentos propostos pelo arrendatário e este deverá acatar a decisão como final.
-



- 5.7 Se o arrendatário precisar de registar o nome do estabelecimento ou o logótipo, deverá informar o Instituto de Formação Turística por escrito, só o podendo fazer depois de obter autorização deste, devendo após o registo apresentar as respectivas cópias ao Instituto.
- 5.8 O arrendatário não pode realizar quaisquer obras ou benfeitorias no interior ou no exterior da loja, sem prévia autorização do Instituto de Formação Turística, mesmo que munido das necessárias licenças de obras.
- 5.9 Para os efeitos referidos no ponto anterior, o arrendatário deve informar o Instituto de Formação Turística, por escrito, das obras que pretendam realizar, pormenorizando os trabalhos a executar, só os podendo executar depois de obter autorização por escrito.
- 5.10 Se pretender fazer promoção ou publicidade nas paredes exteriores da loja ou nas áreas de acesso públicas, o arrendatário deve requerê-lo previamente por escrito ao Instituto de Formação Turística, apresentando o respectivo esboço para apreciação e requerer a respectiva licença junto das autoridades competentes, correndo todas as despesas e procedimentos por sua conta.
- 5.11 O arrendatário deve assegurar a manutenção do interior da loja arrendada, boas condições de higiene, limpeza e segurança.
- 5.12 O arrendatário é responsável por todos os bens que se encontrem no interior da loja arrendada.
- 5.13 O arrendatário assumirá o pagamento de qualquer indemnização por prejuízos ou danos causados ao Instituto de Formação Turística ou a terceiros, independentemente da causa.
- 5.14 Ficam a cargo do Instituto de Formação Turística as reparações devidas a vícios ou defeitos do edifício, as reparações das instalações electromecânicas, dos sistemas contra incêndios, de abastecimento de água e dos esgotos da loja, ficando a cargo do arrendatário as reparações ou substituições de consumíveis e eventuais despesas causadas pelo uso incorrecto ou indevido por parte do arrendatário.
- 5.15 O arrendatário deve apresentar os seguintes relatórios ao Instituto de Formação Turística:
- 5.15.1 Durante o prazo do arrendamento, é necessário entregar trimestralmente um relatório de funcionamento, até quinze dias úteis após o final de cada trimestre, incluindo:



- 5.15.1.1 Estado da execução dos planos de gestão e de exploração, declaração de rendimentos e situação financeira, evolução dos lucros e das perdas;
- 5.15.1.2 Relatório de higiene alimentar e de saúde do pessoal;
- 5.15.1.3 Relatório de satisfação da clientela.
- 5.15.2 Durante o prazo de arrendamento, é necessário entregar anualmente um relatório do funcionamento, até quinze dias úteis após o final de cada ano.
- 5.15.3 Relatórios de exercício gerais a apresentar no prazo de dois meses após o termo do arrendamento.
- 5.16 O arrendatário informará de imediato o Instituto de Formação Turística assim que tenha conhecimento da ocorrência de quaisquer factos causadores ou susceptíveis de provocar a rescisão dos contratos;
- 5.17 O arrendatário não pode transmitir, integral ou parcialmente, a posição contratual, nem subarrendar, ceder ou alienar a terceiros, por qualquer forma, a loja arrendada.
- 5.18 O arrendatário deve recrutar, de preferência, mão-de-obra local, nos termos da legislação da RAEM;
- 5.19 No omissis neste caderno de encargos é aplicável ao arrendatário, o disposto nos artigos 983.º e seguintes do Código Civil.

6. Renda

- 6.1 O arrendatário pagará mensalmente a renda da loja, no valor proposto no concurso.
- 6.2 A partir da data de início do arrendamento, o arrendatário beneficiará de três meses de isenção do pagamento de renda, como compensação para efeitos de decoração da loja, isenção esta que se manterá ainda que a decoração fique pronta mais cedo e a loja abra ao público.
- 6.3 A renda é paga em patacas, até ao 5º dia útil de cada mês, no local e nas condições indicadas pelo Instituto de Formação Turística.
- 6.4 A renda abrange o arrendamento, sendo excluídas despesas de água e electricidade.
- 6.5 O prazo total do arrendamento é de 48 meses. Nos primeiros 24 meses, a renda mensal pagar-se-á conforme a renda fixado na proposta, podendo haver



posteriormente um ajustamento anual da renda mensal, definido pela entidade adjudicante, consoante as circunstâncias económicas do mercado, não podendo o mesmo ser superior a 10%.

7. Devolução da loja

- 7.1 Nas duas semanas após a data de término ou de rescisão do contrato, sejam quais forem as circunstâncias, o arrendatário deverá repor as condições originais do interior e exterior da loja e efectuar a devolução da mesma, assumindo o pagamento de todas as despesas daí resultantes.
- 7.2 Sejam quais forem as razões, no caso de violação do disposto no ponto anterior, o arrendatário terá de pagar ao Instituto de Formação Turística oito mil patacas (MOP8.000,00) por cada dia de atraso na devolução do locado.
- 7.3 Caso se verifique a situação indicada no 7.1, o Instituto de Formação Turística reserva-se o direito de entrar na loja arrendada, repor as condições originais e desfazer-se de quaisquer artigos deixados pelo arrendatário, não tendo este direito a exigir qualquer indemnização ao Instituto e ficando obrigado a suportar eventuais despesas daí resultantes.

8. Prazo e condições para a renovação do contrato

- 8.1 O arrendamento é celebrado pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses.
- 8.2 Se, após o termo do contrato, o arrendatário tencionar prorrogar o prazo de arrendamento, deve apresentar, por escrito, ao Instituto de Formação Turística o respectivo pedido de renovação do contrato e os planos de gestão e exploração comercial, 180 (cento e oitenta) dias antes do termo do contrato, caso contrário, findo o prazo, o contrato perderá a validade.
- 8.3 O Instituto de Formação Turística decide deferir ou não a renovação do contrato após uma avaliação rigorosa da qualidade do serviço prestado pelo arrendatário, do desempenho em todos os aspectos e dos conteúdos dos planos de gestão e exploração comercial.
- 8.4 No caso de ser deferido o pedido de renovação do contrato, prorroga-se um prazo igual ou inferior ao original, sendo que a entidade adjudicante tem o direito a ajustar a renda.



9. Fiscalização

- 9.1 A actividade do arrendatário será fiscalizada pelo Instituto de Formação Turística, o qual está obrigado a prestar informações sobre o desenvolvimento de cada projecto, bem como a prestar outras informações sempre que lhe seja solicitado.
- 9.2 O Instituto de Formação Turística reserva-se o direito de verificar, em qualquer altura, a correcção e veracidade das informações e relatórios fornecidos pelo arrendatário.
- 9.3 O arrendatário está obrigado a prestar ao Instituto de Formação Turística todos os esclarecimentos e assistência, necessários ao exercício dos direitos referidos nos pontos anteriores.

10. Penalidades

- 10.1 No caso de não pagamento da renda nas datas e condições indicadas, o Instituto de Formação Turística pode cobrar, para além da renda que lhe é devida, uma multa igual a 50% do montante em dívida.
- 10.2 O não cumprimento ou o atraso no cumprimento do disposto no contrato implicará a aplicação de multas, com base no número de dias de incumprimento ou de atraso no cumprimento das obrigações contratuais, correspondentes a mil patacas (MOP1.000,00), por dia, por cada incumprimento, até ao integral cumprimento das obrigações em falta.
- 10.3 As penalidades referidas nos pontos 10.1 e 10.2 não se aplicam em casos ou circunstâncias de força maior devidamente comprovados.

11. Resolução e rescisão do contrato

- 11.1 As partes contratantes podem, por mútuo acordo e em qualquer momento proceder à resolução do contrato.
- 11.2 O Instituto de Formação Turística reserva-se o direito de rescindir unilateralmente os contratos com fundamento no interesse público, caso em que o arrendatário terá direito a uma justa indemnização, desde que apresente comprovativos dos investimentos realizados na loja arrendada.



- 11.3 O Instituto de Formação Turística poderá rescindir o contrato, não tendo o arrendatário direito a qualquer indemnização por perdas ou danos, nos seguintes casos:
- 11.3.1 Falta de reforço da caução dentro do prazo estabelecido, ou do pagamento da renda nas datas e condições indicadas pelo Instituto de Formação Turística;
 - 11.3.2 Se não adquirir o seguro e não apresentar o recibo das apólices de seguro atempadamente nos termos do 5.1.7 do Caderno de Encargos;
 - 11.3.3 Não ter aberto a Cafeteria até ao primeiro dia do sétimo mês ao público, de acordo com o definido no 5.1.6 , salvo em situações mencionadas nas declarações, apresentadas pelo arrendatário por escrito, devidamente justificadas, avaliadas pelo Instituto de Formação Turística;
 - 11.3.4 Não pagamento, no prazo de trinta dias, das multas aplicadas por incumprimento das obrigações contratuais;
 - 11.3.5 Verificação de danos ou criação de situações de perigo para a segurança pública, provocados pela actividade do arrendatário ou pela forma de exploração da loja, em violação das disposições legais em vigor;
 - 11.3.6 Aplicação de dezasseis penalizações por incumprimento de obrigações contratuais;
 - 11.3.7 Não cumprimento integral, incumprimento repetido dos termos do contrato ou falhas graves no cumprimento das obrigações contratuais;
 - 11.3.8 Transmissão integral ou parcial da posição contratual de forma onerosa ou gratuita, subarrendamento, cedência ou alienação do objecto do contrato a terceiros, sob qualquer forma.
- 11.4 Caso ocorram factos causadores ou susceptíveis de provocar a rescisão do contrato, imputáveis ao arrendatário, o Instituto de Formação Turística pode exigir-lhe a apresentação de uma justificação por escrito no prazo de dez dias, podendo o contrato ser rescindido de imediato caso não seja apresentada qualquer justificação, ou a justificação apresentada não seja aceite pelo Instituto de Formação Turística.
- 11.5 Em caso de rescisão do contrato, o Instituto de Formação Turística notificará o arrendatário por escrito.



- 11.6 O arrendatário deve informar o Instituto de Formação Turística, por meio de carta registada, da sua intenção de rescindir o contrato, com pelo menos noventa dias de antecedência relativamente à data prevista para o término.
- 11.7 Em caso de rescisão unilateral do contrato pelo arrendatário, ou pelo Instituto de Formação Turística nas condições previstas no ponto 11.3, aquele perderá o direito à caução definitiva prestada e pagará ao Instituto de Formação Turística uma indemnização no valor de duas rendas mensais.

12. Celebração do contrato e despesas inerentes

- 12.1 Nos termos do artigo 171.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, o contrato de arrendamento será celebrado por escrito.
- 12.2 O arrendatário é responsável por todas as despesas inerentes à celebração do contrato, incluindo taxas, impostos e emolumentos.

13. Elementos integrantes do contrato e ordem de prevalência dos documentos

- 13.1 De acordo com o artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, consideram-se integrados no contrato, em tudo quanto por ele não for explícita ou implicitamente contrariado, o caderno de encargos e os demais elementos patentes no concurso.
- 13.2 O arrendamento é regulado pelos seguintes documentos:
- 13.2.1 Contrato;
 - 13.2.2 Programa do concurso;
 - 13.2.3 Caderno de encargos;
 - 13.2.4 Outros documentos integrantes do concurso, nomeadamente os documentos de esclarecimentos adicionais;
 - 13.2.5 Proposta.
- 13.3 No caso de existirem divergências ou contradições entre os documentos referidos no ponto anterior, a prevalência é determinada pela ordem em que são indicados.



14. Alterações ao contrato

O contrato só pode ser alterado por mútuo acordo entre as partes.

15. Resolução de litígios

Os litígios que possam surgir durante a vigência do contrato são resolvidos de acordo com a legislação da RAEM, devendo os conflitos que não possam ser resolvidos por acordo entre as partes ser sujeitos a decisão do tribunal competente da RAEM.

16. Legislação aplicável

Em todas as matérias não expressamente reguladas observar-se-á subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio e no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, bem como o Código Civil.

Anexo I
Breve apresentação do concorrente
(Minuta)

Nota:

1. Todas as imagens devem ser apresentadas em anexo;
2. Caso o espaço não seja suficiente use fotocópias deste quadro.

1. Data de constituição (data de registo do concorrente na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM)
2. Breve apresentação

3. Tipo e âmbito do negócio

**4. Experiência nas organização, operação e gestão do estabelecimento de alimentação e bebidas nos anos passados
(Destinado à exploração de estabelecimentos referidos no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril.)**

N.º	Data (Formato: mês/ano- mês/ano; deve indicar a data de início e a data de fim, caso contrário, a experiência não será considerada; se ainda continuar, indicar “até ao presente”)	Local	Nome do Projecto	Descrição
1.				

Anexo II (1)

Declaração

(Minuta para concorrente em nome individual)

_____ (Dados pessoais: nome e domicílio do concorrente), portador do _____ (Tipo de documento de identificação) número _____ (Número do documento de identificação) emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., declara que se lhe for adjudicado o arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, se compromete a prestar caução definitiva no montante equivalente a dois meses de renda, no prazo de oito dias a contar da data de notificação da adjudicação, para garantia do cumprimento das obrigações estipuladas no contrato.

Macau, aos de de .

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente)

Anexo II (2)

Declaração

(Minuta para pessoa colectiva)

_____ (denominação e domicílio social), inscrita na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., representada por _____, portador do _____ (Tipo de documento de identificação), número _____ (Número do documento de identificação), emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, na qualidade de _____ (Qualidade em que assina: como gerente ou representante legal etc.) de _____ (Nome da empresa), declara que se for adjudicado à sua representada, o arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, se compromete a prestar caução definitiva no montante equivalente a dois meses de renda, no prazo de oito dias a contar da data de notificação da adjudicação, para garantia do cumprimento das obrigações estipuladas no contrato.

Macau, aos _____ de _____ de 2017.

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente na qualidade e com poderes para o efeito)

Anexo III (1)

Declaração

(Minuta para concorrente em nome individual)

_____ (Dados pessoais: nome e domicílio do concorrente), portador do _____ (Tipo de documento de identificação) número _____ (Número do documento de identificação) emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., declara que se lhe for adjudicado o arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, se compromete a contratar trabalhadores residentes de Macau, ou trabalhadores não residentes mas devidamente autorizados a trabalhar na RAEM.

Macau, aos _____ de _____ de 2017.

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente)

Anexo III (2)

Declaração

(Minuta para pessoa colectiva)

_____ (denominação e domicílio social), inscrita na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., representada por _____, portador do _____ (Tipo de documento de identificação), número _____ (Número do documento de identificação), emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, na qualidade de _____ (Qualidade em que assina: como gerente ou representante legal etc.) de _____ (Nome da empresa), declara que se for adjudicado à sua representada, o arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, se compromete a contratar trabalhadores residentes de Macau, ou trabalhadores não residentes mas devidamente autorizados a trabalhar na empresa adjudicatária.

Macau, aos de de 2017.

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente na qualidade e com poderes para o efeito)

Anexo IV (1)

Proposta de Renda

(Minuta para concorrente em nome individual)

_____ (Dados pessoais: nome e domicílio do concorrente), portador do _____ (Tipo de documento de identificação) número _____ (Número do documento de identificação) emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., declara o seguinte:

1. Tomou conhecimento do objecto do concurso público n.º 1/P/2017 para adjudicação do arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, publicado no Boletim Oficial da RAEM, n.º 9, 2 Série, de 1 de Março de 2017, bem como dos respectivos programa do concurso e caderno de encargos;
2. Vem propor a renda mensal de MOP _____ (_____ patacas) (Indicar o valor em algarismos e por extenso), para arrendamento da loja de comidas e bebidas S7.
3. Vem propor a renda mensal de MOP _____ (_____ patacas) (Indicar o valor em algarismos e por extenso), para arrendamento da loja de comidas e bebidas S8.
4. Compromete-se, sem reservas, a cumprir todos os termos e condições estipuladas no programa do concurso e no caderno de encargos, declarando ainda que assume integralmente a responsabilidade pela proposta apresentada e pelo respectivo conteúdo.

Macau, aos de de .

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente)

Anexo IV (2)

Proposta de Renda

(Minuta para pessoa colectiva)

_____ (denominação e domicílio social), inscrita na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da R.A.E.M., representada por _____, portador do _____ (Tipo de documento de identificação), número _____ (Número do documento de identificação), emitido por _____ (Entidade emissora), válido até _____, na qualidade de _____ (Qualidade em que assina: como gerente ou representante legal etc) de _____ (Nome da empresa / associação), declara o seguinte:

1. Ter tomado conhecimento do objecto do concurso público n.º 1/P/2017 para adjudicação do arrendamento das lojas de comidas e bebidas S7 e S8 no espaço Anim' Arte NAM VAN, publicado no Boletim Oficial da RAEM, n.º 9, 2 Série, de 1 de Março de 2017, bem como dos respectivos programa do concurso e caderno de encargos;
2. Vem propor a renda mensal de MOP _____ (_____ patacas) (Indicar o valor em algarismos e por extenso), para arrendamento da loja de comidas e bebidas S7.
3. Vem propor a renda mensal de MOP _____ (_____ patacas) (Indicar o valor em algarismos e por extenso), para arrendamento da loja de comidas e bebidas S8.
4. Compromete-se, sem reservas, a cumprir todos os termos e condições estipuladas no programa do concurso e no caderno de encargos, declarando ainda que assume integralmente a responsabilidade pela proposta apresentada e pelo respectivo conteúdo.

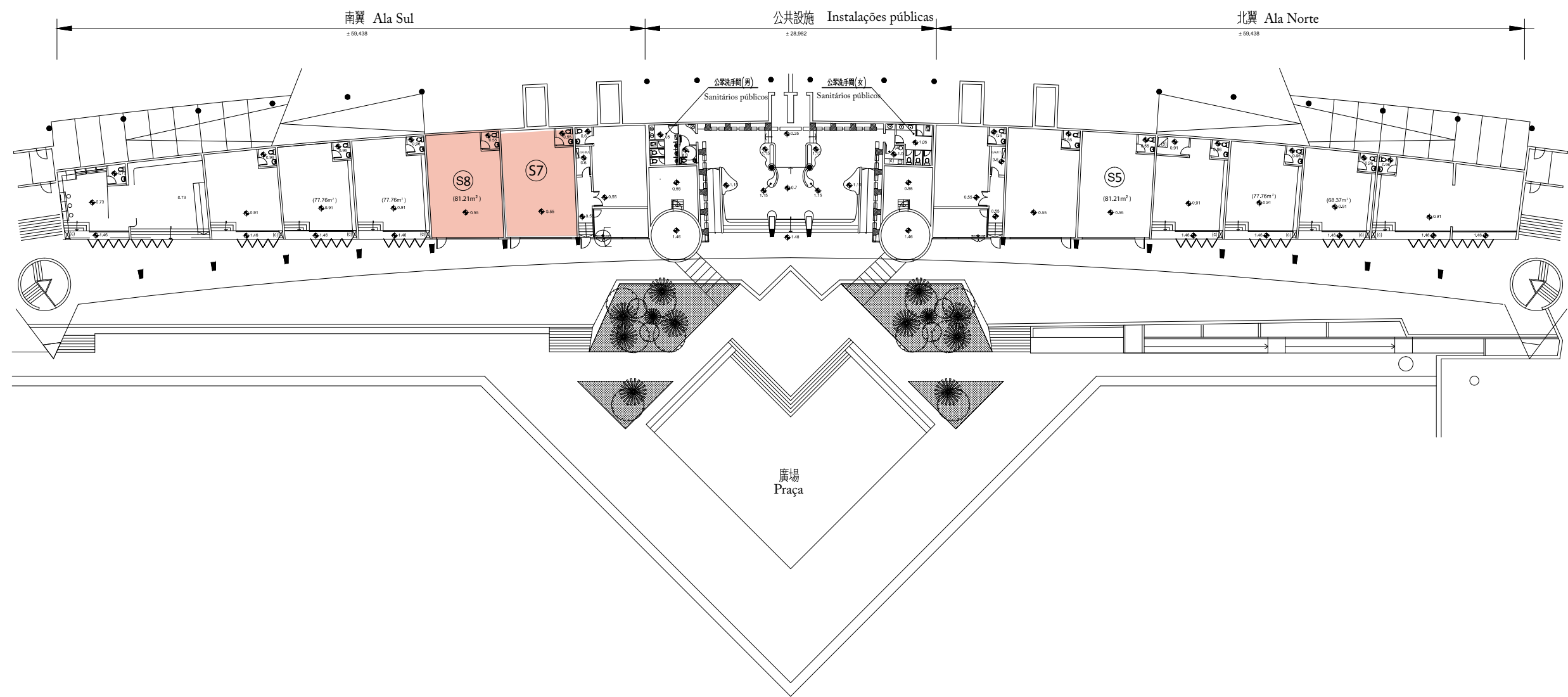
Macau, aos de de .

O Concorrente

(Assinatura reconhecida notarialmente na qualidade e com poderes para o efeito)

附件五：南灣·雅文湖畔圖則

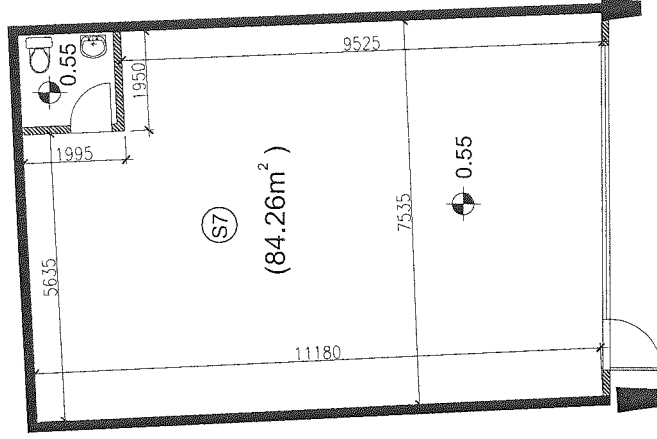
Anexo V : Plantas das lojas do Anim'Arte NAM VAN



註：1.所有尺寸只作參考，以現場實際尺寸為準。
2.圖紙顯示之尺寸單位為毫米。

Notas: 1. Todas as medidas indicadas servem apenas de referência, prevalecendo as medidas reais do local.
2. As medidas indicadas nas plantas estão em milímetros.

附件六：南灣·雅文湖畔S7商舖圖則
Anexo VI : Planta da loja S7 no espaço Anim'Arte NAM VAN



圖例： 結構牆 Parede estrutural
磚牆 Parede de tijolo

S7 平面圖 1:100 (A4)
Planta da loja S7 1:100 (A4)

註：1. 所有尺寸只作參考，以現場實際尺寸為準。
2. 圖紙顯示之尺寸單位為毫米。
Notas: 1. Todas as medidas indicadas servem apenas de referência, prevalecendo as medidas reais do local.
2. As medidas indicadas na planta estão em milímetros.

