



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

PROGRAMA DE CONCURSO

LOCAÇÃO OPERACIONAL DE 75 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, PARA O MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE



ÍNDICE

SECÇÃO I | Disposições Gerais

Artigo 1º | Objeto do concurso

Artigo 2º | Entidade Adjudicante

Artigo 3º | Decisão de contratar

Artigo 4º | Requisitos necessários para admissão dos Concorrentes

Artigo 5º | Esclarecimentos e retificações das peças do concurso

Artigo 6º | Erros e omissões do Caderno de Encargos

Artigo 7º | Preço Base

SECÇÃO II | Propostas

Artigo 8º | Apresentação das propostas

Artigo 9º | Forma da proposta

Artigo 10º - Documentos que constituem a proposta

Artigo 11º | Propostas Variantes

Artigo 12º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Artigo 13º | Exclusão de propostas

Artigo 14º | Consulta da Lista de Candidatos e Consulta de Propostas

SECÇÃO III | ADJUDICAÇÃO

Artigo 15º | Critérios de Adjudicação

Artigo 16º | Análise de propostas

Artigo 17º | Audiência Prévia

Artigo 18º | Dever de Adjudicação

Artigo 19º | Notificação da decisão de Adjudicação

Artigo 20º | Causas de não adjudicação

SECÇÃO IV | Habilitação

Artigo 21º | Documentos de Habilitação

Artigo 22º | Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 23º | Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 24º | Não apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 25º | Falsidade de documentos e declarações



SECÇÃO V | Contrato

Artigo 26º | Redução do contrato a escrito e aprovação da minuta

Artigo 27º | Ajustamentos ao conteúdo do contrato

Artigo 28º | Notificação da minuta do contrato

Artigo 29º | Aceitação da minuta do contrato

Artigo 30º | Reclamações da minuta do contrato

Artigo 31º | Despesas e encargos do concorrente

SECÇÃO VI | Cumprimento das obrigações legais e contratuais

Artigo 32º - Caução

SECÇÃO VII | Disponibilização do Procedimento na Plataforma Eletrónica

Artigo 33º | Disponibilização e Acesso às Peças do Procedimento

SECÇÃO VIII | Disposições Finais

Artigo 34º | Revogação da decisão de contratar

Artigo 35º | Comunicações, Notificações e Contagem de prazos

Artigo 36º | Legislação aplicável

ANEXOS:

ANEXO I | Modelo de proposta

ANEXO II | Modelo de garantia bancária/seguro de caução



SECÇÃO I | Disposições Gerais

Artigo 1º | Objeto do concurso

O presente Concurso tem por objeto a **LOCAÇÃO OPERACIONAL DE 75 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, PARA O MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**, em conformidade com as especificações e condições técnicas constantes do Caderno de Encargos.

Artigo 2º | Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Vila do Conde, sito na Praça Vasco da Gama, s/n, 4480 – 754 Vila do Conde, telefone 252248400, fax 252641853 e endereço eletrónico contratacao.publica@cm-viladoconde.pt.

Artigo 3º | Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por Deliberação da Câmara Municipal de 20/11/2014, ao abrigo do disposto no nº 1 do Artigo 36º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 4º | Requisitos necessários para admissão dos Concorrentes

- 1 – É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participa neste procedimento mediante a apresentação de uma proposta.**
- 2 – Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.**
- 3 – Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante o Município de Vila do Conde, pela manutenção da proposta.**
- 4 – Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio.**
- 5 – Estão impedidos de participar neste concurso, os concorrentes que se encontrem em alguma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos.**



Artigo 5º | Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento

1 – Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma Eletrónica VortalGOV na funcionalidade de “Esclarecimentos” utilizando a opção “criar”, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ao júri do concurso.

2 – Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, pelo júri do concurso, através da plataforma Eletrónica VortalGOV na funcionalidade de “Esclarecimentos”, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3 – O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número anterior.

4 – Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados pela entidade adjudicante e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto.

5 – Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números 1 a 3 fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

6 – Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deverá ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

7 – Quando as retificações referidas, independentemente do momento da sua comunicação, ou a aceitação dos erros ou de omissões do caderno de encargos no termos do disposto no artigo anterior implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.

8 – A pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.



9 – As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquelas decisões, nos termos do disposto no nº1 do artigo 130º do CCP.

Artigo 6º | Erros e omissões do Caderno de Encargos

1 – São erros e omissões do caderno de encargos, nos termos do artigo 61º do Código dos Contratos Públicos:

a) Os que digam respeito a:

i. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;

ii. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou

iii. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;

b) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam na alínea anterior.

2 – Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar, através da plataforma, na funcionalidade de “Erros e Omissões” utilizando a opção “criar”, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea b) do número anterior e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

3 – A apresentação da lista referida no número anterior, por qualquer interessado, suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão prevista no nº 5 ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.

4 – A suspensão prevista no número anterior pode ser mantida pelo órgão competente para a decisão de contratar por um período único de, no máximo, mais 60 dias contínuos, o qual não pode ser sujeito a prorrogação.



5 – Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas ou, no caso previsto no nº 4, até ao termo do período de manutenção da suspensão daquele prazo, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.

6 – O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto no número anterior.

7 – As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como as decisões previstas nos nºs 4 a 6 são publicitadas na plataforma eletrónica de contratação pública vortalGOV, na funcionalidade “Erros e Omissões”.

Artigo 7º | Preço Base

O valor para efeito de concurso é de **209.000,00 €** (Duzentos e Nove Mil Euros), que limita o preço contratual, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.

SECÇÃO II | Propostas

Artigo 8º | Apresentação das propostas

1 – A data limite de entrega das propostas é até às **18:00 horas do 48º dia** a contar da data do envio do presente anúncio para publicação ao serviço de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.

2 – Caso o prazo referido no número anterior termine em dia não útil, passará automaticamente para as 18:00 horas do primeiro dia útil seguinte.

3 – A entrega da proposta do presente concurso será efetuada através plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico **govpt.vortal.pt**, disponibilizada pela empresa VORTAL – Comércio Eletrónico, Consultoria e Multimédia, SA.

4 – A proposta deverá incluir nas áreas “**1 - Dados Gerais**”, “**2 - Questionário**” e “**3 - Documentos**”, as seguintes informações, sem prejuízo de outras que o *Interessado* entenda convenientes:



Área: 1 - “Dados Gerais”

- Referência Interna

Campo a preencher pelo *Interessado*, indicando a referência interna dada à proposta.

- Referência da Proposta

Campo a preencher pelo *Interessado*, indicando a referência dada à proposta.

Área: 2 - “Questionário”

Responder às questões indicadas.

- **Mapa de Quantidades**

Quando existe mapa de quantidades, a coluna “Preço Unitário” deve ser preenchida com os valores a apresentar pelo concorrente, tendo atenção às unidades referenciadas nas colunas “Descrição”, “Qt” (quantidade) e “Unidade”.

Após preencher o “**Questionário**”, deverá selecionar o “**Formulário Principal**” para preencher as questões obrigatórias.

- **Formulário Principal**

- Preencher o “**Prazo de execução dos trabalhos/obra**” em dias
- Preencher o “**Código da Proposta**” de acordo com os números 1 e 2 do artigo 13.º do DL n.º 143-A/2008 de 25 de Julho.
- Selecionar a opção “**Confirmar**”, que os dados estão corretos e refletem o conteúdo da proposta/candidatura.

Após o preenchimento de todos os campos clique em “**Fechar Questionário**”. Se houver alguma informação em falta irá surgir uma mensagem a vermelho com essa indicação e o questionário mantém-se aberto. Se estiver tudo preenchido o questionário é fechado.

Área: 3 - “Documentos”

Além de ser possível anexar os documentos solicitados, é também possível anexar outros documentos à proposta/candidatura.

Para o fazer:

- a. Clique em “**Opções**”.
- b. Clique em “**Adicionar Documentos**”.
- c. Clique em “**Adicionar Documento**”



d. Selecione o ficheiro pretendido.

e. Clique em “Selecionar” no ficheiro que anexou.

Caso tenha solicitado a classificação dos documentos como confidenciais e a entidade ter aceiteado deverá selecionar a opção “Confidencial”.

Submissão da Proposta/Candidatura

Após anexar os documentos que compõem a proposta o *Interessado* deverá selecionar as seguintes opções:

1. “Concluir Proposta”;

2. “Assinar Todos”;

3. “Encriptar e Submeter”

4. Por último, deverá aceitar os “Termos e condições de Submissão de Propostas” e selecionar a opção “Submeter”.

5 – Os concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos que associarem à proposta, de acordo com o artigo 27º da Portaria 701-G/2008 de 29 de Julho.

6 – Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos que as acompanham, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que todo o processo só será permitido até à hora definida no nº 1 do presente artigo.

7 – Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto ao Município de Vila do Conde, nos termos do artigo 137º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 9º | Forma da proposta

1 – A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e pelo modo como se dispõe a fazê-lo.

2 – A proposta será redigida em língua portuguesa e processada informaticamente.

3 – A proposta será assinada eletronicamente pelo concorrente ou seu representante.



4 – O preço da proposta será expresso em Euros e não incluirá o Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 10º | Documentos que constituem a proposta

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

A. Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, a que se refere o Artigo 57º, nº 1, alínea a) do Código dos Contratos Públicos, conforme modelo constante do Anexo I do referido Código, alterado pelo D.L. nº 149/2012 de 12/07.

B. Proposta de preço, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao Programa de Concurso.

Artigo 11º | Propostas Variantes

Não são admitidas propostas que sejam variantes, nos termos do artigo 59º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 12º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respectivas propostas pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 13º | Exclusão de propostas

1 – São excluídas as propostas cuja análise revele:

- a) Que não apresentam os documentos constantes do artigo 10º;**
- b) Que apresentam atributos que violem os parâmetros base fixados no Caderno de Encargos ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;**
- c) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;**
- d) Que o preço contratual seja superior ao preço base;**



- e) Um preço total anormalmente baixo, cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não tenha sido considerado nos termos do disposto no artigo 71º do Código dos Contratos Públicos;
- f) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações legais ou regulamentares aplicáveis;
- g) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência;
- h) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
- i) Que sejam apresentadas por concorrentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos de concorrentes, relativamente a qualquer dos seus membros, a entidade adjudicante tenha conhecimento que se verifica alguma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos;
- j) Que os documentos que constituem a proposta não estejam redigidos em língua portuguesa;
- k) Que sejam apresentadas propostas variantes;
- l) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas fixadas nos artigos 8º e 9º;
- m) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações.

Artigo 14º | Consulta da Lista de Candidatos e Consulta de Propostas

1 – No dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das propostas, será disponibilizada através da plataforma VortalGOV a lista dos concorrentes que apresentaram proposta, bem como as propostas apresentadas pelos mesmos.

2 – Os concorrentes poderão consultar a lista referida no ponto anterior bem como as propostas apresentadas pelos concorrentes na sua área de trabalho depois de efetuarem o “*login*” introduzindo o nome de utilizador e a palavra-chave.

- a) Para efetuarem a consulta deverão aceder à área dos procedimentos “**respondidos**” e clicar sobre o concurso que pretendem visualizar, expandindo-o.



- b) Os concorrentes passarão então a ter acesso a dois separadores “Proposta” e “Lista de Concorrentes”, sendo visualizar no separador “Proposta”, a proposta que apresentaram e no separador “Lista de Concorrentes”, os concorrentes que apresentaram proposta ao concurso.
- c) De seguida, deverão “clicar” sobre o separador “Lista de concorrentes” e vão poder visualizar a Lista dos concorrentes que apresentaram proposta ao concurso. Ao “clicar” sobre cada proposta da Lista poderão ver os detalhes da proposta apresentada pelos concorrentes, nomeadamente, preços e documentos associados.

SECÇÃO III | ADJUDICAÇÃO

Artigo 15º | Critério de Adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério do **mais baixo preço**, nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 74º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 16º | Análise de propostas

1 – As propostas são analisadas em todos os seus atributos representados pelos factores que densificam o critério de adjudicação e termos ou condições.

2 – Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação será elaborado, pelo Júri, fundamentalmente um relatório preliminar no qual propõe a ordenação das mesmas.

3 – No relatório preliminar, o Júri propõe também, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 146º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 17º | Audiência Prévía

O relatório preliminar será enviado a todos os concorrentes, sendo fixado o prazo de 5 dias, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévía, nos termos do artigo 123º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 18º | Dever de Adjudicação

1 – Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 20º, o órgão competente para a decisão de contratar deve tomar a decisão de adjudicação e notificá-la aos concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, nos termos do artigo 76º do Código dos Contratos Públicos.



2 – Por motivo devidamente justificado, a decisão de adjudicação pode ser tomada e notificada aos concorrentes após o termo do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo concorrente cuja proposta foi a escolhida.

Artigo 19º | Notificação da decisão de Adjudicação

1 – A adjudicação é o acto pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.

2 – A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.

3 – Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para:

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no artigo 21º;
- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

4 – As notificações referidas nos números anteriores devem ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

Artigo 20º | Causas de não adjudicação

1 – Não há lugar a adjudicação quando:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.

2 – A decisão de não adjudicação, bem como os respectivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.



3 – No caso da alínea c) do nº 1, é obrigatório dar início a um novo procedimento no prazo máximo de seis meses a contar da data da notificação da decisão de não adjudicação.

SECÇÃO IV | Habilitação

Artigo 21º | Documentos de Habilitação

1 – O adjudicatário deverá apresentar, através da plataforma eletrónica de contratação pública vortalGOV, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos, alterado pelo D.L. nº 149/2012 de 12/07.
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55º do referido Código.
- c) Cópia de cartão ou documento comprovativo de inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas.

2 – Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.

3 – Quando pela sua natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

4 – Quando os documentos a que se referem as alíneas b) e c) se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde os mesmos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que estejam redigidos em língua portuguesa.

5 – O órgão competente para a decisão de contratar pode exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.

Artigo 22º | Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

O prazo para apresentar os documentos de habilitação constantes do artigo anterior é de 5 dias úteis, a contar da data da notificação da adjudicação.



Artigo 23º | Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

1 – O órgão competente para a decisão de contratar notifica em simultâneo todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.

2 – Os documentos de habilitação devem ser disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes na plataforma electrónica Vortalgov.

Artigo 24º | Não apresentação dos documentos de habilitação

1 – A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

- a) No prazo fixado no programa do procedimento;
- b) Redigidos em língua portuguesa ou, no caso previsto no nº 3 do artigo 21º deste Programa do procedimento, acompanhados de tradução devidamente legalizada.

2 – Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto não imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

3 – Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

Artigo 25º | Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto no nº 3 do artigo anterior.

SECÇÃO V | Contrato

Artigo 26º | Redução do contrato a escrito e aprovação da minuta

1 – O contrato deve ser reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte papel.

2 – A respetiva minuta é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.



Artigo 27º | Ajustamentos ao conteúdo do contrato

1 – O órgão competente para a decisão de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais de uma proposta, seja objectivamente demonstrável que a respectiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido reflectivos em qualquer das propostas.

2 – Os ajustamentos referidos no número anterior não podem implicar, em caso algum:

- a) A violação dos parâmetros base fixados no caderno de encargos nem a dos aspectos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

Artigo 28º | Notificação da minuta do contrato

1 – Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar o órgão competente para a decisão de contratar notifica-a ao adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do disposto no artigo anterior.

2 – Não havendo lugar à prestação de caução, a minuta do contrato a celebrar deve ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 19º.

Artigo 29º | Aceitação da minuta do contrato

A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 dias subsequentes à respectiva notificação.

Artigo 30º | Reclamações da minuta do contrato

1 – As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos n.s. 2 e 5 do artigo 96º do Código dos Contratos Públicos ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.



2 – No prazo de 10 dias a contar da recepção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

3 – Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

Artigo 31º | Despesas e encargos do concorrente

As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

SECÇÃO VI | Cumprimento das obrigações legais e contratuais

Artigo 32º | Caução

1 – Para garantir o exacto e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% (cinco por cento) do montante total da locação, com exclusão do IVA.

2 – A caução será prestada mediante garantia bancária, por banco com sede em Portugal, ou mediante seguro caução.

3 – Se a caução for prestada por garantia bancária, o adjudicatário deve obedecer ao modelo constante do Anexo II deste Programa de Concurso.

4 – Se a caução for prestada mediante garantia bancária, o adjudicatário deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita.

5 – Se a caução for prestada por seguro caução, a Entidade Adjudicante exigirá a apresentação da apólice emitida nos mesmos termos e condições constantes do modelo do Anexo II do Programa de Concurso, pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer, ao primeiro pedido e renunciando ao benefício da excussão prévia, quaisquer importâncias exigidas pela Entidade Adjudicante em virtude de incumprimento das obrigações a que o seguro respeite.



6 – O Adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 dias a contar da notificação prevista no nº 2 do artigo 77º, do Código dos Contratos Públicos, devendo, comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

7 – A Entidade Adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo Adjudicatário.

SECÇÃO VII | Disponibilização do Procedimento na Plataforma Electrónica

Artigo 33º | Disponibilização e Acesso às Peças do Procedimento

1 – As peças do procedimento, estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública vortalGOV acessível através do sítio eletrónico **govpt.vortal.blz**, disponibilizada pela empresa VORTAL - Comércio Eletrónico, Consultoria e Multimédia, SA.

2 – O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e *download* das peças de procedimento. O *Interessado* deverá possuir um pacote de selos temporais e certificado de assinatura eletrónica qualificada.

Para ter acesso à plataforma da Vortal, deverá efetuar os seguintes passos:

- a. No endereço eletrónico <http://www.vortalgov.pt>, seleccione "**Produtos**" e posteriormente aceder a "**UNIVERSAL**".
- b. Clique em "**Aderir**".
- c. Preencha os dados do seu utilizador e clique em "**Quero Aderir**".
- d. No endereço de e-mail indicado no registo irá receber um e-mail para ativar o seu utilizador.
- e. Clique no link disponível no e-mail e aceda com o seu login na plataforma.
- f. Seleccione a opção "**Criar Empresa**" e clique em "**Seguinte**".
- g. Seleccione o país e preencha o NIF da sua empresa, clique em "**Validar**".
- h. Clique em "**Criar Entidade**".
- i. Preencha os dados da sua empresa.
- j. No campo "**Qual a ação que pretende efetuar na plataforma?**" seleccione a opção "**Vender**".
- k. **Assinale a opção "Li e aceito as Condições Gerais de Adesão".**



- l. Clique em “Criar Empresa”.
- m. Clique em “Sair”.
- n. Faça login novamente, a empresa já se encontra ativa.

3 – Mais informação em <http://www.vortalgov.pt> - “Produtos” e “ Concorrentes | Fornecedores” ou através do número 707 20 27 12.

4 – Não é necessário o *Interessado* efetuar o processo de registo para ter acesso, no caso de o mesmo já ser utilizador de alguma plataforma eletrónica da Vortal como por exemplo <http://www.econstroi.com>

5 – Sem prejuízo do disposto no nº 1, o Programa do Procedimento e o Caderno de Encargos, estão disponíveis na Secretaria Administrativa do Município de Vila do Conde, para consulta dos interessados, durante as horas de expediente (das 9.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.00 horas) desde o dia da publicação do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para apresentação de propostas.

SECÇÃO VIII | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º | Revogação da decisão de contratar

1 – A decisão de não adjudicação prevista no artigo 20º determina a revogação da decisão de contratar.

2 – Quando as circunstâncias previstas nas alíneas c) e d) do nº 1 do artigo 20º ocorrerem entre o início do procedimento e o termo do prazo de apresentação das propostas, a decisão de contratar também pode ser revogada.

Artigo 35º | Comunicações, Notificações e Contagem de prazos

1 – As comunicações e notificações, referidas no presente Programa do Procedimento consideram-se feitas nos termos do estabelecido no artigo 469º do Código dos Contratos Públicos.

2 – A contagem dos prazos referidos no presente Programa do Procedimento será feita de acordo com o estabelecido no artigo 470º do Código dos Contratos Públicos.



Artigo 36º | Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa do Procedimento aplica-se nomeadamente o regime previsto nos seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei 18/2008 de 29 de Janeiro
- b) Código do Procedimento Administrativo
- c) Demais legislação aplicável.

Vila do Conde, 18 de novembro de 2014

A Presidente da Câmara Municipal,


Elisa Ferraz, D^a



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

F (nome, número de Bilhete de Identidade, número de contribuinte, morada, ou tratando-se de pessoa colectiva a firma ou denominação e sede e número de pessoa colectiva), depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para, a que se refere o Aviso publicado no Diário da República nº _____ de ____ de ____ de 2014 e no JOUE de (data) e de todas as condições estabelecidas no Programa do Procedimento, Caderno de Encargos e demais documentação, obriga-se a proceder à locação nos termos contratados, de acordo com as condições estabelecidas naqueles documentos, pelo PREÇO GLOBAL de _____ € (por algarismos e por extenso), que não inclui o IVA.

À quantia supra, acrescerá o IVA à taxa de %, no valor de _____ € .

Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à locação proposta, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data .

Assinatura



ANEXO II
Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução (eliminar o que não interessar) n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos nºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária. Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)]