



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

EMPREITADA DE

«CONCLUSÃO DOS TRABALHOS NO NÚCLEO HABITACIONAL DO BAIRRO DA CÂMARA – 14 FOGOS»



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 procedimento

Artigo 6º - Erros e omissões do caderno de encargos

Artigo 7º - Inspeção do local dos trabalhos

Artigo 8º - Preço base e Preço Anormalmente Baixo

Artigo 9º - Prazo de execução da empreitada

SECÇÃO II - Propostas

Artigo 10º - Apresentação das propostas

Artigo 11º - Forma da Proposta

Artigo 12º - Documentos que constituem a proposta

Artigo 13º - Autorizações

Artigo 14º - Propostas variantes

Artigo 15º - Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Artigo 16º - Exclusão de Propostas

Artigo 17º - Consulta da lista de candidatos e consulta de propostas

SECÇÃO III - Adjudicação

Artigo 18º - Critério de adjudicação

Artigo 19º - Análise de Propostas

Artigo 20º - Audiência Prévia

Artigo 21º - Dever de adjudicação

Artigo 22º - Notificação da decisão de adjudicação

Artigo 23º - Causas de não adjudicação

SECÇÃO IV - Habilitação

Artigo 24º - Documentos de habilitação

Artigo 25º - Prazo para apresentação dos documentos de habilitação



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

Artigo 26º - Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 27º - Não apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 28º - Falsidade de documentos e declarações

SECÇÃO V - Contrato

Artigo 29º - Redução do Contrato a escrito e aprovação da minuta

Artigo 30º - Ajustamentos ao conteúdo do contrato

Artigo 31º - Notificação da minuta do contrato

Artigo 32º - Aceitação da minuta do contrato

Artigo 33º - Reclamações da minuta do contrato

Artigo 34º - Outorga do contrato

Artigo 35º - Despesas e encargos do concorrente

SECÇÃO VI - Cumprimento das obrigações legais e contratuais

Artigo 36º - Caução

SECÇÃO VII - Disponibilização do Procedimento na Plataforma Eletrónica

Artigo 37º - Disponibilização e Acesso às Peças do Procedimento

SECÇÃO VIII - Disposições finais

Artigo 38º - Revogação da decisão de contratar

Artigo 39º - Legislação aplicável

Anexo I – Modelo de Proposta

Anexo II - Modelo de guia de depósito bancário

Anexo III – Modelo de garantia bancária/ seguro caução



PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto do Concurso

A empreitada objeto do presente Concurso Público visa a **«CONCLUSÃO DOS TRABALHOS NO NÚCLEO HABITACIONAL DO BAIRRO DA CÂMARA – 14 FOGOS»**.

Artigo 2.º

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 3.º

Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por Deliberação da Câmara Municipal de 23 de julho de 2015, ao abrigo do disposto no nº 1 do Artigo 36º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com a alínea b) do nº 1 do artigo 18º do Decreto-Lei nº 197/99 de 08/06, aplicável por força da alínea f) do nº 1 do artigo 4º do Decreto-Lei nº 18/2008 de 29/01.

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



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

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

Inspeção do Local dos Trabalhos

1 – Durante o prazo fixado para apresentação de propostas, os interessados deverão inspecionar os locais de execução da obra e realizar neles os reconhecimentos e estudos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, devendo inteirar-se das condições do terreno que influam no modo de execução da obra e de todo o edificado existente.

2 – Para os efeitos do disposto no número anterior, recomenda-se que os interessados visitem os locais da obra detalhadamente de forma a tomarem conhecimento dos trabalhos executados e por executar.

3 – Os interessados não poderão, em caso algum, invocar a ausência dos aludidos reconhecimentos ou estudos para condicionar a apresentação da sua proposta.

4 – Independentemente das informações fornecidas nas peças patenteadas a concurso, entende-se que, com a apresentação da sua proposta a concurso, o concorrente se inteirou localmente das condições de realização de todos os trabalhos referentes à empreitada, tendo procedido a todas as avaliações, indagações e medições para o efeito necessárias.

5 – Os interessados que efetuarem os estudos e/ ou reconhecimento referidos no nº 1, fazem-no por sua própria responsabilidade, assumindo o pagamento de eventuais indemnizações por prejuízos causados com os referidos trabalhos.

6 – Os interessados deverão ter em consideração os diversos Aspetos condicionantes ao desenvolvimento da obra, nomeadamente, as dificuldades que se poderão registar em termos de acesso ao local de trabalho, dos equipamentos, dos materiais e do espaço disponível para a instalação do estaleiro.

Artigo 8º

Preço Base e Preço anormalmente baixo

O valor para efeito de concurso é de **270.000,00 €** (Duzentos e Setenta Mil Euros), que limita o

~~Prémio de preço contratual, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado~~ Modernização Administrativa Municipal



Artigo 9º

Prazo de execução da empreitada

O prazo de execução da empreitada é de **300 dias**.

SECÇÃO II

Propostas

Artigo 10º

Apresentação das propostas

1 – A data limite de entrega das propostas é até às **18:00 horas do 30º dia** a contar da data do envio do presente anúncio para publicação no Diário da República.

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 efectuada através plataforma de contratação pública acessível no sítio electrónico **govpt.vortal.pt**, disponibilizada pela empresa VORTAL – Comércio Electrónico, 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 seleccionar 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.
- Seleccionar a opção “**Confirmar**”, que os dados estão correctos e reflectem 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 seleccionar a opção “**Confidencial**”.

Submissão da Proposta/Candidatura

Após anexar os documentos que compõem a proposta o *Interessado* deverá seleccionar 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 seleccionar a opção “**Submeter**”.



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

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 11º

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 12.º

Documentos que constituem a 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 instruída com os 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, de acordo com modelo constante do Anexo I;

c) Nota justificativa do preço proposto;

d) Lista dos preços unitários, que não deve incluir o IVA, com o ordenamento dos mapas resumo de quantidades de trabalho;

e) Programa de trabalhos, incluindo plano de trabalhos, plano de mão-de-obra e plano de equipamento;

a) Plano de pagamentos;

b) Memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra,

Prémio Imagem Global, Prémio Cidadão Líder, Prémio Piloto Urbano, Prémio de Modernização Administrativa Municipal



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

- c) Declaração do concorrente que mencione os trabalhos a efetuar em cada uma das subcategorias e o respetivo valor e, se for o caso, declarações de compromisso subscritas pelo concorrente e por cada um dos subempreiteiros; idêntica declaração deverá ser apresentada quando se tratar de agrupamentos de empresas;
- d) Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo;

3 – Declaração em como o concorrente é detentor das autorizações constantes do artigo seguinte.

4 – Todos os documentos que constituem a proposta serão obrigatoriamente apresentados através da plataforma em formato “pdf”;

5 – Os documentos apresentados podem adicionalmente ser entregues noutra plataforma no caso de o concorrente entender ser apropriado. Contudo, não está dispensada a entrega no formato “pdf”.

Artigo 13.º

Autorizações

1 – O concorrente deverá ser detentor de Alvarás de Classificação de Empreiteiro de Construção, emitido pelo Instituto da Construção e do Imobiliário (INCI), com as seguintes autorizações:

- 11ª subcategoria da 5ª Categoria, na classe que cubra o valor total da obra;
- 1ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 4ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 5ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 6ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 7ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 8ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 9ª subcategoria da 1ª Categoria, na classe correspondente;
- 6ª subcategoria da 2ª Categoria, na classe correspondente;
- 8ª subcategorias da 2ª Categoria, na classe correspondente;
- 1ª subcategoria da 4ª Categoria, na classe correspondente;
- 7ª subcategoria da 4ª Categoria, na classe correspondente;
- 12ª subcategoria da 4ª Categoria, na classe correspondente;
- 1ª subcategoria da 5ª Categoria, na classe correspondente;
- 2ª subcategoria da 5ª Categoria, na classe correspondente;

Prémio Imagem Global 2014 - Vila do Conde - Modernização Administrativa Municipal



2 – Caso o concorrente não disponha das autorizações exigidas no nº anterior, indicará em documento anexo à proposta, os subempreiteiros possuidores dessas autorizações, aos quais ficará vinculado por contrato para a execução dos trabalhos que lhes respeitem.

Artigo 14.º

Propostas variantes

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

Artigo 15.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

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

Artigo 16º

Exclusão de propostas

___ 1 – São excluídas as propostas cuja análise revele:

- a) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos nos termos do disposto no artigo 12º;
- b) Que apresentem 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



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

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 10º e 11º;
- m) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações;

Artigo 17º

Consulta da Lista de Candidatos e Consulta de Propostas

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

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

- a) Para efectuarem a consulta deverão aceder à área dos procedimentos “**respondidos**” e clicar sobre o concurso que pretendem visualizar, expandindo-o.
- b) Os candidatos 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 apresentou 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 18.º

Critério de adjudicação

1 – A adjudicação será feita segundo o critério da proposta “economicamente mais vantajosa”, de acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 74º do CCP, tendo em conta os seguintes fatores e subfatores, acompanhados dos respetivos coeficientes de ponderação:

A - Qualidade Técnica da Proposta (QTP) – 50%;

A1 - Memória descritiva e justificativa (MDJ) – 70%

A2 - Plano de trabalhos (PTR) – 10%

A3 - Plano de mão-de-obra (PMO) – 10%

A4 - Plano de equipamento (PEQ) – 10%

B - Preço (PRE) – 50%;

A - Qualidade Técnica da Proposta (QTP)

A1 - Memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra (MDJ)

Descrição: Deverão ser descritos os métodos e as técnicas construtivas a utilizar na execução da empreitada, com especial pormenorização na descrição dos seguintes trabalhos:

- Montagem e desmontagem do estaleiro;
- Tratamento de fachadas;
- Tratamento de pavimento de varandas;
- Tratamento de paredes e tetos interiores;
- Serralharias;
- Carpintarias;
- Redes elétricas, água, saneamento e gás;
- Módulos sanitários exteriores;

Pontuação:

- a) Excelente (5 pontos) – As técnicas e os métodos a utilizar na obra são expostos de forma clara e com pormenorização, verificando e cumprindo os aspetos essenciais com excelente qualidade técnica.
- b) Muito Boa (4 pontos) – As técnicas e os métodos a utilizar na obra são expostos de forma clara e com pormenorização, verificando e cumprindo os aspetos essenciais com boa qualidade técnica.



- c) Boa (3 pontos) – As técnicas e os métodos a utilizar na obra são expostos de forma razoavelmente clara e pormenorizada, verificando e cumprindo alguns aspetos essenciais com razoável qualidade técnica.
- d) Suficiente (2 pontos) – As técnicas e os métodos a utilizar na obra são expostos de forma pouco clara e pormenorizada, verificando e cumprindo alguns aspetos essenciais com razoável qualidade técnica.
- e) Fraca (1 ponto) – As técnicas e os métodos a utilizar na obra são expostos de forma pouco clara e pormenorizada, não verificando e cumprindo os aspetos essenciais com razoável qualidade técnica.
- f) Insuficiente (0 pontos) – Muito incompleta ou desajustada à obra.

A2 - Plano de trabalhos (PTR)

Descrição: Grau de pormenorização (atividades, quantidades, durações, relações de sequencialidade e caminho crítico), faseamento e frentes de obra, e coerência com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra. Dada a especificidade e condições em que a obra vai ser executada, o faseamento bem como as frentes de obra deverão ser criteriosamente pormenorizadas.

Pontuação:

- a) Excelente (5 pontos) – Detalhado e muito adequado à obra e coerente com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- b) Muito Boa (4 pontos) – Detalhado, adequado à obra e coerente com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- c) Boa (3 pontos) – Pouco detalhado, mas razoavelmente adequado à obra e razoavelmente coerente com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- d) Suficiente (2 pontos) – Pouco adequado à obra ou pouco coerente com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- e) Fraca (1 ponto) – Pouco adequado à obra e pouco coerente com a memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra;
- f) Insuficiente (0 pontos) – Muito incompleto ou desajustado à obra;

A3 - Plano de mão-de-obra (PMO)

Descrição: Grau de pormenorização no tempo e por tarefas, coerência com o plano de trabalhos

Prémio de sua adequação à obra – Prémio de Limpa – Projecto Piloto Urbano – Prémio de Modernização Administrativa Municipal



Pontuação:

- a) Excelente (5 pontos) – Detalhado no tempo e por tarefas, coerente com plano de trabalhos e muito adequado à obra;
- b) Muito Boa (4 pontos) – Detalhado no tempo e por tarefas, coerente com o plano de trabalhos e adequado à obra;
- c) Boa (3 pontos) – Pouco detalhado no tempo e por tarefas e/ou pouco coerente com o plano de trabalhos, mas razoavelmente adequado à obra;
- d) Suficiente (2 pontos) – Pouco adequado à obra ou pouco coerente com o plano de trabalhos;
- e) Fraca (1 ponto) – Pouco adequado à obra e pouco coerente com o plano de trabalhos;
- f) Insuficiente (0 pontos) – Muito incompleto ou desajustado à obra;

A4 - Plano de Equipamentos (PEQ)

Descrição: Grau de pormenorização no tempo e por tarefas, coerência com o plano de trabalhos e sua adequação à obra.

Pontuação:

- a) Excelente (5 pontos) – Detalhado no tempo e por tarefas, coerente com plano de trabalhos e muito adequado à obra;
- b) Muito Boa (4 pontos) – Detalhado no tempo e por tarefas, coerente com o plano de trabalhos e adequado à obra;
- c) Boa (3 pontos) – Pouco detalhado no tempo e por tarefas e/ou pouco coerente com o plano de trabalhos, mas razoavelmente adequado à obra;
- d) Suficiente (2 pontos) – Pouco adequado à obra ou pouco coerente com o plano de trabalhos;
- e) Fraca (1 ponto) – Pouco adequado à obra e pouco coerente com o plano de trabalhos;
- f) Insuficiente (0 pontos) – Muito incompleto ou desajustado à obra.

A pontuação a atribuir ao fator “qualidade técnica da proposta” será efetuada com base na seguinte fórmula:

$$QTP = 0,70 \times MDJ + 0,10 \times PTR + 0,10 \times PMO + 0,10 \times PEQ$$

B - Preço (PRE)

A pontuação a atribuir ao fator “preço” será determinada pela aplicação da seguinte fórmula:

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



$$PR = 2 + \left(\frac{P_{base} - P_{prop}}{0,50 \times P_{base}} \right) \times 5$$

Sendo:

Pbase – Preço base (270.000,00 €)

Pprop – Preço da proposta em análise

Pontuação Final (PF)

A proposta economicamente mais vantajosa corresponde à que obtiver melhor pontuação final (PF), arredondada às duas casas decimais, resultante da seguinte fórmula:

$$PF = 0,50 QTP + 0,50 PRE$$

Sendo:

PF – Pontuação Final

QTP – Pontuação do fator Qualidade Técnica da Proposta

PR – Pontuação do fator Preço

Artigo 19º

Análise de propostas

- 1 – As propostas são analisadas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfatores que densificam o critério de adjudicação e termos ou condições.
- 2 – Após a análise das propostas e a aplicação dos critérios 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 20º

Audiência Prévia

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 prévia, nos termos do artigo 123º do Código dos Contratos Públicos.



Artigo 21º

Dever de Adjudicação

- 1 – Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 23º, 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.
- 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 22º

Notificação da decisão de Adjudicação

- 1 – A adjudicação é o ato 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 24º;
 - 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 23º

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 aspetos 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 respetivos 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 24º

Documentos de habilitação

1 – O adjudicatário deverá apresentar, através da plataforma Eletrónica de contratação pública VortalGOV, na funcionalidade “Adjudicações”, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos;
- 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) Alvará, contendo as habilitações adequadas e necessárias à execução da obra a realizar, conforme o disposto no artigo 13º;
- d) Cópia de Certidão do Registo Comercial.

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 25º

Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

O prazo para apresentar os documentos de habilitação constantes do artigo anterior é de 8 dias úteis, a contar da data da notificação da adjudicação.



Artigo 26º

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 Eletrónica VortalGOV.

Artigo 27º

Não apresentação dos documentos de habilitação

- 1 – A adjudicação caduca se, por fato que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:
 - a) No prazo fixado no programa de concurso;
 - b) Redigidos em língua portuguesa ou, no caso previsto no nº 3 do artigo 24º deste Programa de Concurso, acompanhados de tradução devidamente legalizada.
- 2 – Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por fato 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 28º

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 29º

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 depois de comprovada a prestação da caução pelo adjudicatário.

Artigo 30º

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 objetivamente demonstrável que a respetiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido refletidos 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 aspetos da execução do contrato a celebrar por aqueles não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

Artigo 31º

Notificação da minuta do contrato

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.

Artigo 32º

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 respetiva notificação.

Artigo 33º

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



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

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

Artigo 34º

Outorga do Contrato

1 – A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Comprovada a prestação de caução;
- c) Confirmados os compromissos referidos na alínea b) do nº 3 do artigo 22º.

2 – O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 dias, a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

Artigo 35º

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 36º

Caução

1 – Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário será notificado do valor da caução a prestar, sendo-lhe, simultaneamente, fixado um prazo de 10 dias para o efeito, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no n.º 2, alínea b), do artigo 77.º e no artigo 91.º do CCP.

2 – A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, de montante correspondente a 5% do preço total do contrato deve ser prestada:



- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade que for indicada pelo Município de Vila do Conde, nos termos do modelo constante do Anexo II ao presente Programa de Concurso, que dele faz parte integrante;
- b) Mediante garantia bancária ou seguro caução, nos termos do modelo constante do Anexo III ao presente Programa de Concurso, que dele fazem parte integrante.

SECÇÃO VII

Disponibilização do Procedimento

Artigo 37º

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.biz**, 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"**



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

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 Concurso 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 17.00 horas) desde o dia da publicação do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para apresentação de propostas;

SECÇÃO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38º Revogação da decisão de contratar

1 – A decisão de não adjudicação prevista no artigo 23º determina a revogação da decisão de contratar.

2 – Quando as circunstâncias previstas nas alíneas c) e d) do nº 1 do artigo 23º ocorrerem entre o início do procedimento e o termo do prazo de apresentação das propostas, a decisão de contratar também pode ser revogada.

Artigo 39º Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de concurso 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.



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

Vila do Conde 07/07/2015

A Presidente da Câmara Municipal


Maria Elisa de Carvalho Ferraz, Dr^a



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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

F (nome, número de Bilhete de Identidade, número de contribuinte, morada, ou tratando-se de pessoa coletiva a firma ou denominação e sede e número de pessoa coletiva), depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para....., a que se refere o Aviso publicado no Diário da República nº ____ de ____ de ____ de 201...., e de todas as condições estabelecidas no Programa de Concurso, Caderno de Encargos e demais documentação, obriga-se a executar os trabalhos 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 prestação do serviço — proposto, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data ____/____/____

Assinatura



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

ANEXO II
Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ € Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos _____ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

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



ANEXO III

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 n.ºs 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)]