

**CONCURSO PÚBLICO
COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL
PARA
AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO DIVERSO PARA ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VILA NOVA
DE GAIA**

PEÇAS DO PROCEDIMENTO

PROGRAMA DO CONCURSO

Anexo A – Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP);

Anexo B – Modelo de declaração de indicação do preço contratual;

Anexo C – Declaração conforme Anexo II ao CCP a que se refere a alínea a) do nº1 do artigo 81º;

Anexo D – Modelo de garantia bancária;

Anexo E – Modelo de seguro de caução;

Anexo F – Modelo de caução para depósito em dinheiro

Anexo G – Critério de Adjudicação

PROGRAMA DO CONCURSO

ÍNDICE

- 1 – Objeto do procedimento, decisão de contratar e consulta do processo.
- 2 – Entidade Adjudicante
- 3 – Fundamento da Escolha do Procedimento
- 4 - Júri
- 5 – Peças do procedimento
- 6 – Esclarecimentos, reporte de erros e omissões e retificações das peças do procedimento
- 7 – Impedimentos
- 8 – Agrupamentos de empresas - Admissibilidade e modalidade jurídica de associação
- 9 – Prazo para apresentação de propostas
- 10 – Documentos que instruem a proposta
- 11 – Proposta com variante
- 12 – Modo para apresentação de propostas
- 13 – Publicação da lista dos concorrentes
- 14 – Critério de adjudicação
- 15 – Análise e Avaliação das propostas
- 16 – Prestação de esclarecimentos pelos concorrentes
- 17 – Relatório preliminar, audiência prévia e relatório final
- 18 – Prazo da obrigação de manutenção das propostas
- 19 – Adjudicação por Lotes
- 20 - Critério de desempate
- 21 - Documentos de habilitação
- 22 – Caução
- 23 – Minuta do contrato
- 24 – Despesas e encargos
- 25 – Fiscalização prévia do Tribunal de Contas
- 26 - Legislação aplicável

1- OBJETO DO PROCEDIMENTO, DECISÃO DE CONTRATAR E CONSULTA DO PROCESSO

1.1 - O presente concurso, a desenvolver nos termos da alínea a) do n.º 1 do Artigo 20.º, 130.º e 131.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, (doravante CCP), de acordo com a revisão introduzida pelo Decreto – Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, na atual redação, tem por objeto aquisição de Mobiliário Diverso para estabelecimentos de ensino do Município de Vila Nova de Gaia.

1.2 – A decisão de contratar foi proferida por deliberação da Câmara Municipal de 16 de março de 2020, no exercício de competência estabelecida na alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (na redação atual) em conjugação com a alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

1.3 – As peças do procedimento encontram-se patentes no serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento – Departamento de Contratação - Direção Municipal de Administração e Finanças, do Município de Vila Nova de Gaia, sito na Rua Álvares Cabral, 4400-017 Vila Nova de Gaia, onde pode ser consultado durante as horas de expediente, desde a data do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Nas consultas não é permitida a reprodução de cópias, fotografia ou processo semelhante, de quaisquer documentos, nem neles fazer qualquer tipo de inscrição.

1.4 – As peças que constituem o presente concurso serão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Vila Nova de Gaia, à qual poderão aceder através do seguinte endereço: <http://www.cm-gaia.pt> (menu informações/compras públicas)

1.4.1 – O acesso à referida plataforma eletrónica, que permite ao interessado efetuar a consulta e descarregar as peças referidas no número anterior, só é possível mediante a credenciação do mesmo junto da empresa acinGov, que gere o domínio <http://www.acingov.pt>. A credenciação deverá ser efetuada através do sítio <http://www.acingov.pt> o qual indicará, os elementos necessários à identificação da empresa interessada.

1.4.2 – A credenciação explicitada no número anterior permitirá ao interessado registado possuir um certificado de autenticação para o acesso à plataforma eletrónica.

1.4.3 – A participação no concurso depende de prévia inscrição no procedimento para aquisição de Mobiliário Diverso para estabelecimentos de ensino do Município de Vila Nova de Gaia, a ser efetuada no portal identificado em 1.4.1.

Quando por qualquer motivo o programa de concurso ou o caderno de encargos não tiverem sido disponibilizados, nos termos do disposto no ponto 1.4, desde o dia da publicação do anúncio referido no n.º 1 do artigo 130.º, do CCP, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, a pedido dos interessados, no mínimo por período equivalente ao do atraso verificado.

A decisão de prorrogação prevista no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquela decisão, nos mesmos termos, que foi publicitado o anúncio de procedimento.

1.4.4 – É também exigido ao interessado a aquisição de um certificado qualificado (ex. Cartão de Cidadão, DigitalSign, entre outros) de modo a poder assinar digitalmente todos os documentos constitutivos das propostas.

1.5 – Todas as notificações e comunicações entre a Entidade Adjudicante, o júri do concurso e os interessados, na fase de formação do contrato, serão efetuadas, através da plataforma nos termos do artigo 61.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

1.6 - Até à data limite para a apresentação das propostas, os interessados poderão visitar, por sua conta e risco, os locais identificados nos anexos ao Caderno de Encargos, e efetuar todos os reconhecimentos que entendam necessários à elaboração da sua proposta, tendo em consideração que o adjudicatário não poderá invocar o desconhecimento das condições dos espaços, nomeadamente físicas e/ou estruturais, para se exonerar das suas responsabilidades.

1.7 - Para o cumprimento do previsto no número anterior, os interessados deverão sugerir a data e a hora na qual pretendem efetuar a visita, sendo que deverão fazê-lo com uma antecedência mínima de 2 dias úteis face à data pretendida, sujeito a confirmação pelos serviços do Município, através dos canais de comunicação disponíveis na plataforma eletrónica de contratação em uso nesta entidade – “Outras Comunicações”.

2 – ENTIDADE ADJUDICANTE

A Entidade Adjudicante é o Município de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua Álvares Cabral, 4400-017 Vila Nova de Gaia, sendo o presente procedimento promovido pela Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento, na dependência do Departamento de Contratação e da Direção Municipal de Administração e Finanças, telefone: 22 3742400, com o endereço de correio eletrónico: geraldabsa@cm-gaia.pt.

3 – FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

A escolha do procedimento de concurso público foi tomada com fundamento na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP, bem assim pelo facto de a Entidade Adjudicante não dispor de recursos próprios para a necessidade pública em questão.

4 - JÚRI

4.1 - O júri do procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e 2 (dois) suplentes, designado por deliberação do órgão competente.

4.2 - O Júri inicia as suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação no Jornal Oficial da União Europeia.

4.3 - Sem prejuízo das competências conferidas por lei ou que nele sejam delegadas pelo órgão competente, compete ao Júri:

- a) Prestar os esclarecimentos ao abrigo do artigo 50º do CCP;
- b) Proceder à análise das propostas;
- c) Elaborar relatório de análise de propostas.

5 – PEÇAS DO PROCEDIMENTO

5.1 - As peças do presente procedimento são as seguintes:

- a) O Programa do Concurso e seus anexos;
- b) O Caderno de Encargos;
- c) Anúncio.

5.2 - Integram ainda o presente procedimento, se for caso disso, os esclarecimentos prestados, as listas de erros e omissões apresentadas pelos interessados e a decisão de aceitação ou rejeição desses erros e omissões proferida pelo órgão competente.

6– ESCLARECIMENTOS / REPORTE DE ERROS E OMISSÕES E RETIFICAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

6.1 - Os interessados podem, até ao fim do primeiro terço do prazo fixado para a entrega da proposta, solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar lista de erros e omissões, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP.

6.2 - O pedido de esclarecimento / reporte de erros e omissões, deve ser solicitado por escrito através da plataforma eletrónica.

6.3 - Os esclarecimentos e a pronúncia sobre erros e/ou omissões serão disponibilizados via plataforma eletrónica, até ao fim do segundo terço do prazo para a apresentação da proposta.

6.4 - A falta de cumprimento, por qualquer motivo, do prazo referido no número 6.3. implica a prorrogação do prazo para a apresentação da proposta de acordo com as regras de prorrogação previstas no artigo 64.º do CCP.

6.5 - A decisão de prorrogação nos termos do disposto no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser notificada a todos os interessados.

6.6 - Os esclarecimentos / retificação de erros e omissões farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

7 – IMPEDIMENTOS

7.1 - Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento concorrente as entidades face às quais se verifique algum dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP.

7.2 - A ocorrência de qualquer dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP implica a imediata exclusão do concorrente, sem prejuízo do estipulado no artigo 55.º-A do mesmo Código.

7.3 - No caso dos agrupamentos, a verificação de qualquer dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP por parte de qualquer uma das entidades que o compõem impede a admissão a concurso do agrupamento concorrente ou determina a sua exclusão.

8 – AGRUPAMENTOS DE EMPRESAS – ADMISSIBILIDADE E MODALIDADE JURÍDICA DE ASSOCIAÇÃO

Podem ser concorrentes agrupamentos de empresas sem que entre estes exista, necessariamente, qualquer modalidade jurídica de associação, devendo ser observadas as seguintes condições:

a) Os membros do agrupamento concorrente não podem, em simultâneo, ser concorrentes de forma isolada ou integrar outro agrupamento concorrente;

b) Todos os membros do agrupamento, e apenas esses, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de Agrupamento Complementar de Empresas ou de Consórcio Externo, nos termos do Decreto-Lei n.º 231/81 de 28 de julho, com sede em Portugal;

c) O agrupamento deve fornecer à Entidade Adjudicante indicação clara da modalidade de associação escolhida e da participação qualitativa e quantitativa de cada empresa constituinte, assumindo igualmente que possui as condições legais adequadas ao exercício de atividade compatível com o objeto do Procedimento;

d) Todos os membros do agrupamento serão individual e solidariamente responsáveis, perante a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, pela manutenção da sua proposta;

e) A insolvência de qualquer das empresas integrantes de agrupamento concorrente, ou a pendência do respetivo processo, acarreta a imediata exclusão do concurso, seja qual for a fase em que o procedimento se encontre, salvo quando se encontrarem abrangidas por um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes empresas do agrupamento pelos prejuízos causados à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia. O mesmo regime se aplica à dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social de qualquer das empresas do agrupamento.

9 – PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

9.1 - As propostas devem ser apresentadas até às 17:00:00 horas do dia indicado no Ponto 9 do Anúncio de Concurso, sendo este prazo contado a partir da data do envio, para publicação, do mesmo.

9.2 - Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as que tenham sido assinadas e recebidas até à hora e data indicada no número anterior.

10 - DOCUMENTOS QUE INSTRUEM AS PROPOSTA

10.1 - Com a apresentação da proposta o concorrente manifesta à Entidade Adjudicante a sua vontade em contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

10.2 - As propostas devem ser constituídas pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?long=pt> (conforme anexo A ao presente Programa de Procedimento);
- b) Proposta de preço global para cada lote, elaborada de acordo com o modelo constante do Anexo B ao presente Programa de Procedimento, que deverá ser integralmente preenchida com valores sem IVA e indicando qual a taxa legal em vigor, se aplicável;
- c) Listagem dos preços unitários dos bens a adquirir para cada lote, com exclusão do IVA, mas com indicação da taxa legal em vigor, a preencher na plataforma de contratação pública utilizada pela Entidade Adjudicante;
- d) Apresentação de catálogos atualizados das diversas marcas tipo apresentadas, para todos os bens e respetivas fichas técnicas, quando aplicável.

10.3 – Os concorrentes podem ainda apresentar outros elementos que considerem relevantes, designadamente, os indicativos de eventual conjunto de outros serviços e procedimentos necessários à execução do objeto do concurso não previstos em Caderno de Encargos e não contrários ou desconformes com este;

10.4 - Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa ou, no caso de tal não ser possível, serão acompanhados da devida tradução legalizada.

10.5 - Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos referidos no ponto 9.2 devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada pelos representantes com poderes para obrigar ou representar cada um dos membros.

11 - PROPOSTA COM VARIANTE

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

12 – MODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

12.1 – Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na Plataforma Eletrónica utilizada pelo Município de Vila Nova de Gaia, <http://www.acingov.pt>, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, de acordo com o previsto no artigo 62.º do CCP e da Lei n.º 96 /2015, de 17 de agosto.

12.2 - Todos os documentos terão de ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada conforme disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conciliada com o Decreto-Lei n.º 116-A/2006, de 16 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 88/2009, de 9 de abril e pelo Decreto-Lei n.º 161/2012, de 31 de julho.

12.3 - A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

12.4 – Cada ficheiro deverá conter apenas um documento devidamente titulado.

12.5 – Os ficheiros que contêm os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados em ficheiro de extensão pdf e pela ordem indicada no ponto 10 do Programa de Concurso, sendo que a lista de preços unitários para cada lote deverá ser apresentada através do preenchimento do Modelo disponibilizado na referida plataforma eletrónica.

12.6 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, devem os concorrentes interessados submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

12.7 - Em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade dos documentos que constituem a proposta, apresentados diretamente na plataforma eletrónica de contratação pública <http://www.acingov.pt>, pode a Entidade Adjudicante exigir ao concorrente a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada.

12.8 - Quando algum documento se encontre disponível na internet, o concorrente pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à Entidade Adjudicante o endereço do sítio onde aquele pode ser consultado, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documento, dele constantes, estejam redigidos em língua portuguesa.

13 – PUBLICITAÇÃO DA LISTA DOS CONCORRENTES

No dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o Júri procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica referida em 1.4, aplicando-se o disposto no artigo 138.º do CCP.

14 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de adjudicação fixado para todos os lotes encontra-se fixado de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, na modalidade de avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP.

14.2 – Os concorrentes poderão concorrer a todos os lotes, não havendo limite para o número máximo de lotes a adjudicar a cada concorrente.

14.3 – A adjudicação será feita por lotes segundo o critério de preço mais baixo, por lote.

14.4 – Será celebrado um contrato por lote.

15 – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 – São excluídas as propostas cuja análise revele que recaem numa das situações previstas nos artigos 70.º e 146.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo do constante no artigo 72.º do mesmo Código.

15.2 – As propostas admitidas devem assegurar o cumprimento das exigências estabelecidas no Caderno de Encargos.

15.3 – Compete ao Júri apreciar as propostas aplicando o critério de adjudicação contante do Ponto 14.

16 – PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS PELOS CONCORRENTES

Os concorrentes são obrigados a prestar todos os esclarecimentos e suprimentos que lhes forem solicitados, no prazo e forma fixados pelo Júri, para completa apreciação das propostas, aplicando-se, a este respeito, o disposto no artigo 72.º do CCP.

17 – RELATÓRIO PRELIMINAR, AUDIÊNCIA PRÉVIA E RELATÓRIO FINAL

17.1 - Analisadas as propostas e aplicado o critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente, um relatório preliminar, nos termos do disposto no artigo 146.º do CCP, no qual propõe a ordenação das propostas apresentadas.

17.2 - No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas cuja análise revele alguma das situações previstas no n.º 2 do referido artigo 146.º do CCP.

17.3 - O relatório preliminar é notificado, em simultâneo, a todos os concorrentes, podendo estes, num prazo de 5 (cinco) dias, pronunciar-se, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

17.4 - Concluída a audiência prévia, o Júri elabora um relatório final, nos termos do disposto no artigo 148º do CCP, que submete ao órgão com competência para a decisão de contratar.

17.5 - Cabe ao Órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

17.6 - Compete ao Departamento de Contratação / Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento, promover as notificações nos termos e para os efeitos previstos no artigo 77.º do CCP.

18 – PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas por um período de 90 (noventa) dias úteis contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período, se, antes do seu termo, os concorrentes nada disserem em contrário.

19- ADJUDICAÇÃO DE PROPOSTAS POR LOTES

19. 1 - No presente procedimento encontra-se prevista a adjudicação por lotes, nos termos do número 1 do artigo 46.º-A do CCP.

19. 2 - Cumpridas as formalidades referidas nos pontos anteriores, a Entidade Adjudicante procede à adjudicação, lote a lote, das propostas ordenadas em primeiro lugar por cada lote.

19. 3 - Os concorrentes poderão concorrer a todos os lotes, não havendo limite para o número máximo de lotes a adjudicar a cada concorrente.

20 - CRITÉRIO DE DESEMPATE

20.1. No caso do empate das propostas apresentadas, será efetuado um sorteio na presença dos elementos do Júri, assim como dos representantes das respetivas entidades.

Será marcada data e hora através da função "AVISO" da plataforma de compras públicas, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.

Regras do sorteio:

- I. Será depositado em caixa opaca o nome das entidades concorrentes;
- II. Daí é extraído manualmente, pelo Presidente do Júri, um dos nomes, a que corresponde o concorrente classificado em primeiro lugar e assim sucessivamente para efeito de ordenação de todos os concorrentes empatados;
- III. Mesmo que algum dos representantes dos concorrentes não esteja presente realizar-se-á o sorteio. No caso de ausência de todos os representantes dos concorrentes proceder-se-á à sua realização apenas com a presença dos membros do júri, não constituindo tal motivo de invalidade;
- IV. Será elaborada ata do sorteio, assinada por todos os presentes.

21 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1 - O Adjudicatário deve entregar, até às 17h00 do **décimo dia**, a contar da data de notificação da decisão de adjudicação:

- a) Declaração elaborada em conformidade com o modelo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 81º do CCP conforme Anexo II ao CCP e constante do Anexo C ao presente Programa de Concurso;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, certidões de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções, certificado de registo criminal da empresa para efeitos de celebração de contratos públicos (no caso de agrupamento adjudicatário deverão ser apresentados os registos criminais de cada um dos seus membros), e declarações de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária (ou respetivas autorizações para consulta dos dados).
- c) Certidão de registo comercial ou certidão permanente, com todas as inscrições em vigor, ou o respetivo Código de Acesso à Certidão Permanente para a sua consulta online, para comprovação da identidade dos titulares dos órgãos sociais de Administração, Direção ou Gerência que se encontrem em efetividade de funções.

21.2 - A apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, ainda que não constem do presente documento, e quando aplicável, poderá ser solicitada ao Adjudicatário, sendo fixado um prazo para o efeito.

21.3 - Para efeitos de comprovação das habilitações referidas nos números anteriores, o adjudicatário pode socorrer-se das habilitações de subcontratados, mediante a apresentação de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes.

21.4 - Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

21.5 - O Adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos nos números anteriores através da plataforma eletrónica utilizada por esta Entidade Adjudicante, ou, no caso de esta se encontrar indisponível, através de correio eletrónico, para o endereço indicado no Ponto 2.

21.6 - Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à Entidade Adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

21.7 - No prazo de **cinco (5)** dias deverá o Adjudicatário proceder à supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.

21.8 - O Órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao Adjudicatário, em prazo a fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundamentada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º do CCP.

22 – CAUÇÃO

22.1. O concorrente que assumirá a posição de Adjudicatário garantirá, no prazo de 10 (dez) dias após notificação da adjudicação, mediante a prestação de caução, a obrigação de celebrar o contrato, assim como todas obrigações legais e contratuais que daí resultem.

22.2. Para efeitos do número 1 do artigo 89.º do CCP, o valor da caução fixa-se em 5% (cinco por cento) do preço contratual.

22.3. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia poderá recorrer à caução, independentemente de decisão judicial, nos casos em que o Adjudicatário não cumpra o Contrato.

22.4. A caução pode ser efetuada por depósito em dinheiro, nos termos do modelo de caução para depósito em dinheiro que constitui o Anexo D ao presente Programa, sem vencimento de juros; por garantia bancária, incondicional e irrevogável, nos termos do modelo de prestação de garantia bancária que constitui o Anexo E; ou por seguro-caução, nos termos do modelo de seguro-caução que constitui o Anexo F ao presente Programa, conforme escolha do adjudicatário.

22.5. A falta da apresentação da caução no prazo fixado poderá determinar a caducidade da adjudicação, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 91.º do CCP.

22.6. Sem prejuízo do constante nos números anteriores, poderá ser também exigida ao adjudicatário a prestação de uma caução para cumprimento dos casos estipulados no artigo 292.º do CCP, quando aplicável.

23 - 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 cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

24 – DESPESAS E ENCARGOS

24.1 - Constituem encargos dos concorrentes os custos inerentes à apresentação da proposta.

24.2 - São encargos do adjudicatário:

- a) As despesas inerentes à prestação da caução;
- b) As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato escrito;
- c) As despesas inerentes à celebração de todos os contratos de seguro exigidos por Lei ou pelo Caderno de

Encargos;

d) Os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas, em sede de fiscalização prévia, se aplicável.

25 – FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do Artigo 46.º da Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação (LOPTC), o contrato resultante do presente procedimento está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

26 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissa no presente programa de concurso, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, de acordo com a reforma do Decreto – Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação.

ANEXO A

Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?long=pt>, devendo ser seleccionadas as seguintes opções:

- I. “Sou um operador económico”;
- II. “Importar um DEUCP”;
- III. “Carregar documento”;
- IV. Seleccionar o país do concorrente;
- V. Preencher todos os campos;
- VI. No final, seleccionar a opção “imprimir” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os documentos da proposta.

ANEXO B

(Modelo de declaração de proposta de preço (s))

..... (indicar nome), com sede em, com o número único de matrícula e de pessoa coletiva _____, depois de ter tomado conhecimento do objeto do contrato no procedimento referente a _____, (designação do procedimento), propõe-se fornecer os bens que lhe vierem a ser adjudicados, em conformidade com o caderno de encargos, atendendo às especificações e condições técnicas exigidas, pelos preços unitários constantes da sua proposta através do preenchimento da lista disponibilizada na plataforma de contratação pública utilizada pela Entidade Adjudicante e pelo preço total constante da sua proposta, nos seguintes termos*:

Lote 1 – Pelo preço total de _____ € (em euros e por extenso).

Lote 2 – Pelo preço total de _____ € (em euros e por extenso).

Lote 3 – Pelo preço total de _____ € (em euros e por extenso).

Lote 4 – Pelo preço total de _____ € (em euros e por extenso).

*Eliminar o lote a que não concorre.

À quantia supra mencionada que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado incidirá o respetivo imposto à taxa legal em vigor de ____ %.

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

ANEXO C

(conforme Anexo II ao CCP a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81º)

1 -... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO D

(Modelo de caução para depósito em dinheiro)

Vai (adjudicatário) com escritório em, depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da ... (instituição), a quantia de € (..... euros), correspondente à caução de 5%, prestada no âmbito do procedimento e destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais com ela assumidas, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88º do CCP (na atual redação).

Este depósito fica à ordem do Município de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua de Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, entidade a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

A entidade bancária na qual foi realizado o depósito obriga-se a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem qualquer interferência do depositante e observando o montante acima estabelecido, sem que o Município de Vila Nova de Gaia tenha de justificar o pedido de levantamento e sem que a entidade bancária possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Gaia lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O presente depósito autónomo não pode em qualquer circunstância ser libertado, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Data ____/____/____

Assinaturas.

ANEXO E

(Modelo de Garantia Bancária)

Em nome e a pedido de(adjudicatário), com sede em, pessoa coletiva nº, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº, com o capital social de, vem o Banco, com sede em, com capital social de, registado na Conservatória do Registo Comercial de, sob o n.º ... de __/__/__, declarar prestar a favor do Município de Vila Nova de Gaia., com sede na Rua de Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros (.....euros), correspondente à caução de 5%, deEuros, prestada no âmbito do procedimento “.....”, para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com a sua celebração, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88 do CCP (na atual redação).

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que o Município de Vila Nova de Gaia tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Gaia lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pelo Município de Vila Nova de Gaia, no 5º (quinto) dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila

Nova de Gaia competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de Euros (. Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).

ANEXO F

(Modelo de seguro-caução)

A companhia de seguros..... com sede em..... matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta a favor do Município de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, e ao abrigo de contrato de seguro-caução autónomo, irrevogável e à primeira solicitação, celebrado com (tomador do seguro), no valor de Euros (.... euros), correspondente à caução de 5%, de Euros (preço contratual), no âmbito do procedimento “.....”, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas com a sua celebração, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88º do CCP (na atual redação), pela (empresa adjudicatária) com sede em, pessoa coletiva nº, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº, com o capital social de, assumirá no contrato que com ela o Município de Vila Nova de Gaia, vai outorgar.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que..... (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Vila Nova de Gaia, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogado ou denunciado, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia o competente para dirimir quaisquer questões dele emergente, com expressa renúncia a qualquer outro.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade)