



## **PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA CPR/2/2020**

**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

### **1 - Objecto do contrato**

Projeto de execução do Prolongamento da rua da Escola, Vila Nova da Barquinha e do projeto de execução da Remodelação e prolongamento da rua da Esperança, em Moita do Norte..

### **2 - Entidade Adjudicante**

A entidade adjudicante é o Município de Vila Nova da Barquinha, situada em Praça da República, 2260-411 Vila Nova da Barquinha, com os números de telefone 249720350 e de fax 249720368 e com o endereço electrónico geral@cm-vnbarquinha.pt

### **Órgão responsável pela decisão de contratar**

A decisão de contratar é da responsabilidade do Presidente da Câmara.

### **Previsão de renovações**

Não

### **3 - Tipo do contrato**

Aquisição de Serviços.

### **4 - Critério**

Será utilizado o critério do valor.

### **5 - Fundamentação para a escolha do procedimento de formação do contrato**

Artigo 20.º, n.º 1, alínea c) do Código dos Contratos Públicos

### **6 - Preço Base**

O preço base fixado será de 22.647,00 euros.

### **7 - Critério de Adjudicação**

O critério de adjudicação é o da avaliação do preço ou custo.

Em caso de empate, o desempate será realizado recorrendo ao(s) seguinte(s) critério(s):

- 1 - Sorteio das propostas por sistema de bola branca/bola preta, sendo a proposta classificada em primeiro lugar a que obtiver a bola branca..

### **8 - Negociação**

As propostas apresentadas não serão alvo de negociação.

### **9 - Documentos que deverão ser obrigatoriamente apresentados com a proposta**

- Certidão de Registo Permanente (Formato PDF);
- Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do Código dos Contratos Públicos, do qual faz parte integrante (Formato PDF);
- Proposta elaborada em conformidade com o modelo, anexo I (Formato PDF).

### **10 - Idioma dos documentos da proposta**

Nos termos do número 3 do artigo 58.º do CCP, quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis, podem ser redigidos em Português

### **11 - Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados**

- Anexo II a que se refere o n.º 1, alínea a), do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos (Formato PDF);

- Atas do Conselho de Administração, da Direção ou da Gerência (se aplicável) (Formato PDF);
- Certidão da Conservatória do Registo Comercial (Formato PDF);
- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do DL 18/2008 (Formato PDF);
- Fotocópia do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão e número de Identificação do Sócio(s) / Gerente(s) Outorgante(s), bem como a indicação das respetivas moradas (Formato PDF);
- Fotocópia do Cartão de Pessoa Coletiva (Formato PDF);
- Fotocópia do último pagamento de IRC / Nota de Liquidação (Formato PDF);
- Procuração (se aplicável) (Formato PDF).

#### **12 - Prazo de entrega dos documentos de habilitação**

O prazo para a entrega dos documentos de habilitação é de 5 dias após a data de adjudicação até às 23 horas e 59 minutos.

#### **13 - Prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados**

O prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados é de 2 dias.

#### **14 - Prazo para entrega da proposta**

O prazo limite para a apresentação das propostas é de 21 dias a contar a partir da data do envio dos convites, até as 17 horas.

#### **15 - Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter a respectiva proposta**

66 dias a contar do termo do prazo para apresentação das propostas.

#### **16 - Elementos da Proposta**

A proposta deverá conter:

- Valor total da proposta, em euros, em algarismos e por extenso ;
- Taxa de IVA aplicável .

#### **17 - Modo de apresentação da proposta**

Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma electrónica acinGov ([www.acingov.pt](http://www.acingov.pt)).

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

#### **18 - Pedidos de esclarecimentos**

Todas as questões e/ou pedidos de esclarecimento deverão ser colocados ao órgão competente, neste caso o Presidente.

#### **19 - Prestação da caução**

Não é exigida a prestação de caução.

#### **20 - Dever de informação (Artigo 71.º, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)**

O órgão responsável compromete-se a informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, relativamente a todos os processos que corram pelos serviços que dirige e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais, assim como a emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central.

\* Este documento, bem como todas as peças do procedimento, foi assinado digitalmente pelo órgão responsável pela decisão de contratar no momento da aprovação de abertura do procedimento.