

**AJUSTE DIRETO N.º 14/AZORINA/2020 PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE
ASSESSORIA AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS AÇORES COMO DESTINO
TURISTICO SUSTENTÁVEL**

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA



Exmos. Senhores:

A **Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza – Azorina, S.A.**, convida V. Ex^a. a apresentar proposta para a celebração do contrato de “**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS AÇORES COMO DESTINO TURISTICO SUSTENTÁVEL**” nos termos seguintes:

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é a **Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza – Azorina, S.A.**, adiante designada por **Azorina, S.A.**, com sede na Rua de São Lourenço, n.º23, 9900 – 401, Horta – Telefone 292 240 660.

2. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR E A DECISÃO DE ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Conselho de Administração da **Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza – Azorina, S. A.**, de 27/08/2020, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º e artigo 38.º, ambos do CCP.

3. FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

Considerando que, no âmbito da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do RJCPRAA, é permitida a escolha do procedimento por ajuste direto desde que o valor do contrato seja igual ou inferior a € 75 000,00 (setenta e cinco mil euros), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, e uma vez que o contrato que se pretende celebrar não ultrapassará aquela quantia, será realizado o procedimento através do ajuste direto com convite a 3 entidades, nos termos do artigo 44.º do RJCPRAA.

4. PREÇO BASE, PRAZO DE EXECUÇÃO E PEÇAS QUE INSTRUEM O PROCEDIMENTO

- 4.1 O preço base do presente procedimento é de € 67.000,00 (sessenta e sete mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.
- 4.2 O prazo de execução é de 12 meses, a contar da data de celebração do contrato.
- 4.3 O processo do procedimento é constituído por este Convite e pelo Caderno de Encargos.

5. PLATAFORMA ELETRÓNICA

O presente procedimento corre os seus termos na plataforma eletrónica de contratação pública Acingov, acessível através do endereço <https://www.acingov.pt>, doravante designada plataforma.

6. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

- 6.1 Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento assim como a aprovação da lista de erros e omissões são da competência do órgão competente para a decisão de contratar e devem ser solicitados através da plataforma eletrónica, durante o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta.
- 6.2 Para efeitos do disposto no CCP, consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:
 - a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
 - b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
 - c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
 - d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.
- 6.3 A lista a apresentar, nos termos do nº 1, ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea d) 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.
- 6.4 O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas nos números 3 e 4 do artigo 378.º do CCP.
- 6.5 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas:
 - a) O órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos solicitados;
 - b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites;
- 6.6 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 na alínea b) do número anterior.
- 6.7 Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no n.º 6.5, ou até ao final do prazo de entrega de candidaturas ou propostas, devendo, neste caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP.
- 6.8 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados são disponibilizados na plataforma eletrónica e são juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham obtido ser imediatamente notificados desse facto.
- 6.9 Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

7. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

7.1 A proposta deve, ainda, ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) Documentos que permitam aferir o poder de representação referido no ponto 6.2, tais como, certidão de registo comercial do concorrente, procuração, entre outros;
- b) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborado em conformidade com o modelo constante no anexo I ao presente convite, assinada pelos concorrentes ou por representantes com poderes para os representar;
- c) Proposta de preço, conforme anexo II a este convite;
- d) Nota justificativa do preço;
- e) Certidão comercial atualizada;
- f) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos, em caso de apresentação de proposta com preço anormalmente baixo, nos termos do artigo 29.º do RJCPRAA.
- g) A especificação dos aspetos considerados essenciais pelo concorrente, se assim o entender, para manutenção da sua proposta;

7.2 Os documentos que acompanham as propostas devem ser assinados pelas entidades que os emitem.

7.3 A apresentação de propostas em desconformidade com estipulado no n.º 1 será excluída nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 146.º do CCP, em conjugação com o n.º 2 do artigo 122.º do CCP.

7.4 A exclusão de qualquer proposta nos termos da alínea e) e g) do n.º 2, do artigo 70.º do CCP é imediatamente comunicada à Autoridade da Concorrência.

8. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 A proposta, juntamente com os documentos que a constituem, são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, com exceção dos referidos no n.º 3 do artigo 57º do CCP.

8.2 As propostas, bem como os documentos que as integrem, devem ser apresentados pelos concorrentes ou seus representantes diretamente na plataforma eletrónica indicada no ponto 4 até às 23 horas e 59 minutos, do 12.º dia contados da data do envio das peças do procedimento para o email dos concorrentes (incluindo na contagem sábados, domingos e feriados).

8.3 A proposta deve ser assinada eletronicamente, utilizando uma assinatura digital qualificada, nos termos da legislação em vigor, pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

8.4 A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes, pela plataforma eletrónica indicada no ponto 4, um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

8.5 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 as que tenham sido assinadas e recebidas até ao termo do prazo referido no nº 2.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR AGRUPAMENTO

Não é permitida a apresentação da proposta por agrupamento, em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 117.º do CCP.

10. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

11. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo para a manutenção das propostas é de 66 (sessenta e seis) dias, contados do termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

12. NEGOCIAÇÃO

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação é feita segundo o critério do mais baixo preço.

13.2. Em caso de empate é adjudicada a proposta que tiver sido apresentada por empresas sociais ou por pequenas e médias empresas, por ordem crescente da categoria das empresas.

13.3. Caso o empate persista, o desempate é feito por sorteio, realizado na presença de um representante de cada um dos concorrentes empatados, sendo redigida ata a assinar por todos os intervenientes.

14. CAUÇÃO

Não é exigida a prestação de caução, nos termos do n.º 2 do artigo 43.º do RJCPRAA.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Após a notificação da adjudicação, o adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação de adjudicação, tem de apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Declaração emitida conforme modelo anexo ao presente Convite (Anexo III), assinada pela pessoa ou pelas pessoas com poderes para obrigar o concorrente (n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA);

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 CCP, em conjugação com a alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º do RJCPRAA.

15.2. Em caso de deteção de irregularidades constantes dos documentos de habilitação apresentados, o adjudicatário deverá suprimir as mesmas no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de caducidade da adjudicação.



16. REDUÇÃO DO CONTRATO A ESCRITO:

O contrato em apreço será reduzido a escrito, nos termos do artigo 41.º do RJCPRAA, uma vez que não se verifica os requisitos da alínea b) deste artigo.

17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não estiver especificado no presente Convite, aplica-se, subsidiariamente, as disposições constantes do RJCPRAA, do CCP, bem como as disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

Anexos:

ANEXO I – Modelo de declaração

ANEXO II – Modelo da Proposta

ANEXO III – Modelo de declaração

Caderno de Encargos

ANEXO I

Modelo de Declaração

(a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A de 29 de dezembro)

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), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de _____ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a) _____

b) _____

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);

c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);

d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);

e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);

f) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71º da Lei n.º 19/2012, de 08 de maio e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória (12);



g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (13);

h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);

i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17):

i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;

ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

v) Infrações terroristas ou infrações relacionadas com atividades terroristas, nos termos da lei penal, designadamente, na Lei n.º 52/2003, de 22 de agosto, considerando as suas posteriores e sucessivas alterações;

vi) Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, nos termos previstos na lei penal, designadamente, na Lei n.º 60/2013, de 23 de agosto.

j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

k) Não se encontra em incumprimento de obrigações em matéria ambiental, estabelecidas em normativos de direito ambiental comunitário, nacional, regional, que tenha dado lugar a sentença administrativa ou sentença judicial transitada em julgado em processos relacionados com infrações ou crimes contra o ambiente, se entretanto não tiver ocorrido a respetiva reabilitação, nomeadamente por terem incorrido numa das tipologias de crimes de perigo comum fixadas no Código Penal quanto a danos contra a natureza, violação de regras urbanísticas, poluição ou poluição com perigo comum, atividades perigosas para o ambiente;

l) Não incorreu em deficiências significativas ou persistentes na execução de um aspeto essencial de um contrato público anterior celebrado com a entidade adjudicante em causa, que tenha conduzido à resolução contratual ou legalmente previstas;

m) Que não diligenciou, por si, ou por terceiro, no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhes conferir vantagens no procedimento de contratação, ou de

terem prestado, com dolo ou negligência, informações erróneas suscetíveis de influenciar decisões procedimentais.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra -ordenação 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.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos e do n.º 2 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de janeiro, a apresentar a declaração que constitui o anexo III do referido Decreto Legislativo Regional, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contra -ordenação 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.

_____ (local), _____ (data), _____ [assinatura (18)].

(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) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e no n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

(7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

(10) Declarar consoante a situação.

(11) Declarar consoante a situação.

(12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

f

azorina

- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (18) Nos termos do disposto no n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO II
Modelo de Proposta

_____ (identificação do concorrente mediante a sua denominação social), representada por _____ (nome, número de identificação civil e número de identificação fiscal do representante legal), depois de ter tomado conhecimento do objeto do AJUSTE DIRETO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DOS AÇORES COMO DESTINO TURÍSTICO SUSTENTÁVEL", a que refere-se o Convite, datado de _____ de _____ de _____, obriga-se a executar todos as obrigações que constituem a presente prestação de serviços, em conformidade com o caderno de encargos, pela quantia de _____ euros (por extenso e por algarismos).

À quantia supramencionada acrescerá o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.

Mais declara que se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Local e data

O representante legal

(Assinatura)

f



Anexo III

Modelo de declaração

(a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2015/A, de 29 de dezembro)

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):

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5);

c) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação atual, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (6), durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (7);

e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

g) Não se encontra em incumprimento de obrigações em matéria ambiental, estabelecidas em normativos de direito ambiental comunitário, nacional, regional, que tenha dado lugar a sentença administrativa ou sentença judicial transitada em julgado em processos relacionados com infrações ou crimes contra o ambiente, se entretanto não tiver ocorrido a respetiva reabilitação, nomeadamente por terem incorrido numa das tipologias de crimes de perigo comum fixadas no Código Penal quanto a danos contra a natureza, violação de regras urbanísticas, poluição ou poluição com perigo comum, atividades perigosas para o ambiente;

h) Não incorreu em deficiências significativas ou persistentes na execução de um aspeto essencial de um contrato público anterior celebrado com a entidade adjudicante em causa, que tenha conduzido à resolução contratual ou legalmente previstas;

i) Não diligenciou, por si, ou por terceiro, no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhes conferir vantagens no procedimento de contratação, ou de terem prestado, com dolo ou negligência, informações erróneas suscetíveis de influenciar decisões procedimentais.

2 — O declarante junta em anexo [ou indica... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) 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.

... (local), ... (data), ... [assinatura (11)].

(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) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(8) Declarar consoante a situação.

(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se foi o caso.

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

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

Proposta Orçamental

Nº 00082/20

AÇORES | CERTIFICAÇÃO DESTINO TURÍSTICO

Cliente: Azorina - Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza, S.A.
Ação: Serviços de assessoria ao processo de certificação
Validade da proposta: 31 de dezembro de 2020

No âmbito do processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável, a presente proposta visa o desenvolvimento de serviços de assessoria por um período de 12 meses. As ações incluídas são:

1. Apoiar o DMO na implementação e execução do Plano de Atividades e de Ações 2020/2021;
2. Proceder à revisão, acompanhamento e dinamização dos documentos estratégicos do processo de certificação do destino (*Policy*, Plano de Ação, Avaliação de Riscos), necessários para a auditoria 2020;
3. Acompanhar a monitorização e medição dos compromissos do Plano de Ação, tendo em conta o desempenho ambiental, cultural, social e económico do destino turístico Açores, e elaborar um relatório de progresso dos objetivos assumidos;
4. Elaborar o relatório de sustentabilidade do destino, necessário para a auditoria 2020;
5. Apoiar o DMO no preenchimento do formulário eletrónico de certificação da *EarthCheck Destination Standard* (EDS), bem como dar apoio na organização de dossiers individuais, por cada critério EDS, incluindo, entre outras evidências: compilação da legislação em vigor, recolha de dados estatísticos, relatórios de execução, elaboração de atas de reuniões, e outros documentos que venham a ser solicitados pela entidade certificadora *EarthCheck*;
6. Validar e interpretar os dados estatísticos requeridos no âmbito da certificação EDS e apresentação de relatório executivo mensal ("*Dashboard*") durante a duração do presente contrato;
7. Elaborar a análise contextual mensal e recomendações para melhoria dos indicadores, baseadas no relatório referido no ponto anterior;
8. Apoiar o DMO na implementação e execução dos compromissos sustentáveis dos Açores presentes no Plano de Ação do destino 2019-2027, em todas as atividades que envolvam diretamente o DMO, no período do presente contrato;
9. Acompanhar o DMO na realização de uma reunião presencial com os Fóruns de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, com o Comité Consultivo para a Sustentabilidade do Destino e com o Grupo de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, de forma a analisar e debater a evolução dos indicadores de sustentabilidade;

10. Elaborar o Plano de Ação do destino atualizado, resultante das conclusões que vierem a ser debatidas e decididas pelos grupos de trabalho e fóruns, mencionados no ponto 9;
11. Elaborar os relatórios e atas do referido no ponto anterior e apresentar os comprovativos das suas evidências, devendo entregar esses elementos num prazo não superior a 15 dias a contar da data da realização das sessões;
12. Atualizar o Website da sustentabilidade do destino, com criação de conteúdos, que garanta informação sobre a estrutura do processo, a visibilidade sobre os trabalhos em curso e os respetivos resultados;
13. Apoiar na elaboração de estudos online para avaliação da satisfação com o turismo pelos residentes e agentes económicos do setor;
14. Planear e executar uma pré-auditoria para aferir o grau de cumprimento dos critérios do EDS, incluindo a produção dos respetivos relatórios;
15. Acompanhar presencialmente o DMO nas auditorias da *EarthCheck*, e apoiá-lo na realização das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades que venham a ser mencionadas no relatório das referidas auditorias;
16. O prazo para apresentação pelo adjudicatário das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades referidas no número anterior, não deverá ser superior a um mês;
17. Suportar os custos de operacionalização e realização da auditoria *EarthCheck*, os quais se entendem como todos os encargos inerentes à implementação e realização das auditorias, a densificar entre as partes em função das necessidades que sobrevierem aquando da execução do contrato, e que não serão superiores a 28.000,00€ acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
18. Nomear um coordenador, que assegure a relação e comunicação com o DMO, o qual se deverá expressar, escrita e verbalmente, em português;
19. Todos os relatórios produzidos, para envio à *EarthCheck*, deverão ser efetuados em português e em inglês.
20. Elaborar relatórios intermédios da evolução das obrigações constantes da presente cláusula, bem como relatórios de execução/finalização das mesmas.

: INVESTIMENTO GLOBAL
69.000,00 EUROS

Notas:

- a) O presente orçamento contempla exclusivamente as áreas referidas na presente proposta.
- b) Condições de pagamento: a acordar.
- c) Valores acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Central de Informação
4 de agosto de 2020

Nádia SG. Moreira

De: João Gomes <jgomes@ipdt.pt>
Enviado: 4 de agosto de 2020 18:06
Para: Raquel FCL. Pereira
Assunto: Re: Aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável - Pedido de orçamento

Sinal. de seguimento: FollowUp
Estado do sinalizador: Sinalizado

Exmos. Srs.

Na sequência do email abaixo agradecemos desde já o vosso pedido, relativo à aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável.

Para executar as tarefas mencionadas o orçamento é de 67.000€ (sessenta e sete mil euros), acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Estamos ao dispor para esclarecer qualquer dúvida ou questão.

Com os melhores cumprimentos.

João Gomes
DIRETOR EXECUTIVO | EXECUTIVE MANAGER



Rua Rainha D. Estefânia, 246, 3º, 4150-303 Porto
T. +351 226 097 060 | +351 226 065 052
F. +351 226 065 053
www.ipdt.pt



De: "Raquel FCL. Pereira" <Raquel.FC.Pereira@azores.gov.pt>
Data: terça-feira, 4 de agosto de 2020, 12:15
Cc: sustainableazores <sustainableazores@azores.gov.pt>
Assunto: Aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável - Pedido de orçamento

Exmos. Senhores,

Considerando a necessidade de lançamento de um procedimento para aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável, solicita-se a V. Exas. o devido orçamento para o prazo de 12 meses de contrato para esta prestação de serviços de modo a dar cumprimento ao nº 3 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos.

f

Neste sentido, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, prevêem-se que do caderno de encargos decorram para o adjudicatário as seguintes obrigações:

Obrigações principais do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

1. Apoiar o DMO na implementação e execução do Plano de Atividades e de Ações 2020/2021;
2. Proceder à revisão, acompanhamento e dinamização dos documentos estratégicos do processo de certificação do destino (*Policy*, Plano de Ação, Avaliação de Riscos), necessários para a auditoria 2020;
3. Acompanhar a monitorização e medição dos compromissos do Plano de Ação, tendo em conta o desempenho ambiental, cultural, social e económico do destino turístico Açores, e elaborar um relatório de progresso dos objetivos assumidos;
4. Elaborar o relatório de sustentabilidade do destino, necessário para a auditoria 2020;
5. Apoiar o DMO no preenchimento do formulário eletrónico de certificação da *EarthCheck Destination Standard* (EDS), bem como dar apoio na organização de dossiers individuais, por cada critério EDS, incluindo, entre outras evidências: compilação da legislação em vigor, recolha de dados estatísticos, relatórios de execução, elaboração de atas de reuniões, e outros documentos que venham a ser solicitados pela entidade certificadora *EarthCheck*;
6. Validar e interpretar os dados estatísticos requeridos no âmbito da certificação EDS e apresentação de relatório executivo mensal ("*Dashboard*") durante a duração do presente contrato;
7. Elaborar a análise contextual mensal e recomendações para melhoria dos indicadores, baseadas no relatório referido no ponto anterior;
8. Apoiar o DMO na implementação e execução dos compromissos sustentáveis dos Açores presentes no Plano de Ação do destino 2019-2027, em todas as atividades que envolvam diretamente o DMO, no período do presente contrato;
9. Acompanhar o DMO na realização de uma reunião presencial com os Fóruns de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, com o Comité Consultivo para a Sustentabilidade do Destino e com o Grupo de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, de forma a analisar e debater a evolução dos indicadores de sustentabilidade;
10. Elaborar o Plano de Ação do destino atualizado, resultante das conclusões que vierem a ser debatidas e decididas pelos grupos de trabalho e fóruns, mencionados no ponto 9;
11. Elaborar os relatórios e atas do referido no ponto anterior e apresentar os comprovativos das suas evidências, devendo entregar esses elementos num prazo não superior a 15 dias a contar da data da realização das sessões;
12. Atualizar o Website da sustentabilidade do destino, com criação de conteúdos, que garanta informação sobre a estrutura do processo, a visibilidade sobre os trabalhos em curso e os respetivos resultados;

13. Apoiar na elaboração de estudos online para avaliação da satisfação com o turismo pelos residentes e agentes económicos do setor;
14. Planear e executar uma pré-auditoria para aferir o grau de cumprimento dos critérios do EDS, incluindo a produção dos respetivos relatórios;
15. Acompanhar presencialmente o DMO nas auditorias da *EarthCheck*, e apoiá-lo na realização das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades que venham a ser mencionadas no relatório das referidas auditorias;
16. O prazo para apresentação pelo adjudicatário das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades referidas no número anterior, não deverá ser superior a um mês;
17. Suportar os custos de operacionalização e realização da auditoria *EarthCheck*, os quais se entendem como todos os encargos inerentes à implementação e realização das auditorias, a densificar entre as partes em função das necessidades que sobrevierem aquando da execução do contrato, e que não serão superiores a 28.000,00€ acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
18. Nomear um coordenador, que assegure a relação e comunicação com o DMO, o qual se deverá expressar, escrita e verbalmente, em português;
19. Todos os relatórios produzidos, para envio à *EarthCheck*, deverão ser efetuados em português e em inglês.
20. Elaborar relatórios intermédios da evolução das obrigações constantes da presente cláusula, bem como relatórios de execução/finalização das mesmas.

Dada a urgência no lançamento deste procedimento, solicita-se o envio do respetivo orçamento até dia 10/08/2020.

Com os melhores cumprimentos,



Nádia SG. Moreira

De: Nuno Rodrigues Seleiro | Asserbiz <nuno.seleiro@asserbiz.com>
Enviado: 5 de agosto de 2020 07:15
Para: Raquel FCL. Pereira
Cc: sustainableazores
Assunto: Re: Aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável - Pedido de orçamento

Sinal. de seguimento: Dar seguimento
Estado do sinalizador: Sinalizado

Bom dia,
Muito obrigado pelo seu contacto e oportunidade.

Em termos de orçamento indicativo para os pontos solicitados, e salvaguardando as questões do caderno de encargos, o valor é de 72.000€ acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Gratos,
Atenciosamente

Nuno Seleiro
e: nuno.seleiro@asserbiz.com
tm:938297575

Tenha acesso ao Webinar "Como organizar eventos online" [aqui](#)

Marketing para Eventos: Micro Sites de inscrição, SMS Marketing, Checkin com tablets,
Avaliação de satisfação e perfil de visitante, Envolvimento com participantes, APPs Móveis, Acreditação Eletrónica

Raquel FCL. Pereira <Raquel.FC.Pereira@azores.gov.pt> escreveu no dia terça, 4/08/2020 à(s) 12:15:

Exmos. Senhores,

Considerando a necessidade de lançamento de um procedimento para aquisição de serviços de assessoria ao processo de certificação dos Açores como destino turístico sustentável, solicita-se a V. Exas. o devido orçamento para o prazo de 12 meses de contrato para esta prestação de serviços de modo a dar cumprimento ao nº 3 do artigo 47º do Código dos Contratos Públicos.

Neste sentido, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, prevêem-se que do caderno de encargos decorram para o adjudicatário as seguintes obrigações:

Obrigações principais do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

1. Apoiar o DMO na implementação e execução do Plano de Atividades e de Ações 2020/2021;
2. Proceder à revisão, acompanhamento e dinamização dos documentos estratégicos do processo de certificação do destino (*Policy*, Plano de Ação, Avaliação de Riscos), necessários para a auditoria 2020;
3. Acompanhar a monitorização e medição dos compromissos do Plano de Ação, tendo em conta o desempenho ambiental, cultural, social e económico do destino turístico Açores, e elaborar um relatório de progresso dos objetivos assumidos;
4. Elaborar o relatório de sustentabilidade do destino, necessário para a auditoria 2020;
5. Apoiar o DMO no preenchimento do formulário eletrónico de certificação da *EarthCheck Destination Standard* (EDS), bem como dar apoio na organização de dossiers individuais, por cada critério EDS, incluindo, entre outras evidências: compilação da legislação em vigor, recolha de dados estatísticos, relatórios de execução, elaboração de atas de reuniões, e outros documentos que venham a ser solicitados pela entidade certificadora *EarthCheck*;
6. Validar e interpretar os dados estatísticos requeridos no âmbito da certificação EDS e apresentação de relatório executivo mensal ("*Dashboard*") durante a duração do presente contrato;
7. Elaborar a análise contextual mensal e recomendações para melhoria dos indicadores, baseadas no relatório referido no ponto anterior;
8. Apoiar o DMO na implementação e execução dos compromissos sustentáveis dos Açores presentes no Plano de Ação do destino 2019-2027, em todas as atividades que envolvam diretamente o DMO, no período do presente contrato;
9. Acompanhar o DMO na realização de uma reunião presencial com os Fóruns de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, com o Comité Consultivo para a Sustentabilidade do Destino e com o Grupo de Acompanhamento de Sustentabilidade do Destino, de forma a analisar e debater a evolução dos indicadores de sustentabilidade;
10. Elaborar o Plano de Ação do destino atualizado, resultante das conclusões que vierem a ser debatidas e decididas pelos grupos de trabalho e fóruns, mencionados no ponto 9;

11. Elaborar os relatórios e atas do referido no ponto anterior e apresentar os comprovativos das suas evidências, devendo entregar esses elementos num prazo não superior a 15 dias a contar da data da realização das sessões;
12. Atualizar o Website da sustentabilidade do destino, com criação de conteúdos, que garanta informação sobre a estrutura do processo, a visibilidade sobre os trabalhos em curso e os respetivos resultados;
13. Apoiar na elaboração de estudos online para avaliação da satisfação com o turismo pelos residentes e agentes económicos do setor;
14. Planear e executar uma pré-auditoria para aferir o grau de cumprimento dos critérios do EDS, incluindo a produção dos respetivos relatórios;
15. Acompanhar presencialmente o DMO nas auditorias da *EarthCheck*, e apoiá-lo na realização das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades que venham a ser mencionadas no relatório das referidas auditorias;
16. O prazo para apresentação pelo adjudicatário das ações necessárias para a resolução de eventuais não conformidades referidas no número anterior, não deverá ser superior a um mês;
17. Suportar os custos de operacionalização e realização da auditoria *EarthCheck*, os quais se entendem como todos os encargos inerentes à implementação e realização das auditorias, a densificar entre as partes em função das necessidades que sobrevierem aquando da execução do contrato, e que não serão superiores a 28.000,00€ acrescidos de IVA à taxa legal em vigor;
18. Nomear um coordenador, que assegure a relação e comunicação com o DMO, o qual se deverá expressar, escrita e verbalmente, em português;
19. Todos os relatórios produzidos, para envio à *EarthCheck*, deverão ser efetuados em português e em inglês.
20. Elaborar relatórios intermédios da evolução das obrigações constantes da presente cláusula, bem como relatórios de execução/finalização das mesmas.

Dada a urgência no lançamento deste procedimento, solicita-se o envio do respetivo orçamento até dia 10/08/2020.

Com os melhores cumprimentos,



Raquel Pereira

Sociedade de Gestão Ambiental e Conservação da Natureza, Azorina S.A.

Departamento Jurídico e Administrativo

Av. Antero de Quental n.º 51, 2.º Andar | 9500-160 Ponta Delgada

Tel. 296 240 607 | VOIP: 510 607

parquesnaturais.azores.gov.pt

