

CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DE SERVIÇOS DE CONCESSÃO DE EXPLORAÇÃO DE BAR E CAFETARIA E DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

1. Entidade Adjudicante

A Entidade Adjudicante é o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) – Universidade de Lisboa, sita na Rua Almerindo Lessa – Campus Universitário do Alto da Ajuda, Portugal, NIPC 600019152, com o número de telefone 213619430 e com o endereço de correio eletrónico geral@iscsp.ulisboa.pt

2. Objeto e Identificação do Procedimento

1. O presente procedimento tem por objeto a concessão do espaço para o serviço de exploração do bar e cafetaria e o fornecimento de refeições, obrigando à entrega de serviços de catering com transporte incluído para as instalações do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) da Universidade de Lisboa, nos termos do especificado no Caderno de Encargos, com vista ao fornecimento de serviços de restauração nos termos definidos, quanto à espécie, quantidade, qualidade e condições técnicas de execução e prestação do serviço a contratar.
2. Este procedimento corresponde aos códigos de CPV's 5524000-9 (Serviços de fornecimento de refeições (catering) a escolas) e 5530000-2 (Serviços de cafetaria) de acordo com o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV) aprovado pelo Regulamento (CE) nº 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007.

3. Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar é do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), Prof. Doutor Ricardo Ramos Pinto, entidade competente para autorizar a despesa, no uso de competência própria, nos termos do disposto do nº1 do artigo 36º e 38º do Decreto-lei nº18/2008 de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto e devidamente aprovado e em conjugação com o Aviso (extrato) nº 8101/2020, publicado em Diário da República, 2ª série – nº 162, a 20 de agosto de 2020.

4. Fundamento da Escolha do Procedimento

O tipo de procedimento adotado é a consulta prévia, nos termos da alínea b) do n.º1 e da alínea b) do n.º2 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e com a referência de procedimento CPREV/06/ISCSP/2020, conforme informação interna AAFGPA/74/2020.

5. Acompanhamento do Procedimento

Nos termos do nº 1 do artigo 67º do CCP, o procedimento é conduzido pelo júri do procedimento, designado pelo órgão competente para a decisão de contratar, de acordo com a informação interna AAFGPA/74/2020.

6. Disponibilização das peças do procedimento

1. As peças do procedimento são constituídas, nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 40º do CCP, pelo anúncio, convite do procedimento e caderno de encargos, bem como pela demais documentação que dele faça parte integrante.
2. Todos os documentos que constituem o procedimento são integralmente disponibilizados gratuitamente na plataforma eletrónica de contratação pública acingov acessível através do sítio eletrónico <https://www.acingov.pt/>.
3. Todos os documentos que constituem o procedimento encontram-se, também, disponíveis em suporte papel, para efeitos de consulta, todos os dias úteis das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, no Serviço de Gestão Patrimonial e Aprovisionamento do ISCSP, desde a data da publicação em plataforma eletrónica até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

7. Interessados

1. Os Interessados deverão possuir um pacote de selos temporais e certificado de assinatura eletrónica qualificada.
2. No caso de dificuldade de acesso à plataforma acinGov, deverá solicitar apoio para o correio eletrónico apoio@acingov.pt ou ligar para 707 451 451 nos dias úteis entre as 8:00 horas e as 24:00 horas.
3. Podem proceder à apresentação de proposta no âmbito do presente procedimento o interessado que não se encontrem nas situações previstas no artigo 55º (impedimentos) do CCP ou que, encontrando-se numa das situações descritas nas alíneas b), c), g) h) ou l) do n.º 1 desse artigo demonstre que as mesmas poderão ser relevadas ao abrigo do disposto no artigo 55.º-A do referido código.

8. Esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento

1. Nos termos do n.º1 do artigo 50º do CCP, dentro do primeiro terço do prazo fixado para apresentação da proposta:
 - a) Os interessados devem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, por escrito, através da plataforma eletrónica acinGov (<https://www.acingov.pt/>), na funcionalidade de esclarecimentos.
 - b) Os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetadas.
2. Nos termos do n.º5 do artigo 50º do CCP, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de proposta:
 - a) Os esclarecimentos a que se refere o n.º1 do presente artigo, serão prestados, por escrito, pelo Júri do procedimento, através do mesmo meio e mesma funcionalidade.
 - b) O órgão para a decisão de contratar, pronuncia-se sobre as erros e omissões identificados pelos interessados, podendo proceder às respetivas retificações.
 - c) Os esclarecimentos e as retificações referidos nas alíneas anteriores encontram-se junto às peças do procedimento em suporte papel e são disponibilizados na plataforma eletrónica, acinGov (<https://www.acingov.pt/>).
3. Para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 50.º do 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; ou
 - b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou
 - c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis; ou
 - d) Os erros e as omissões do projeto de execução que não possam ser incluídos em nenhuma das alíneas anteriores.

9. Prorrogação do prazo fixado para apresentação das propostas

1. Quando forem prestados esclarecimentos ou efetuadas retificações de erros ou omissões às peças do procedimento, ao abrigo do artigo 50.º do CCP, e estes sejam comunicados para além do prazo nele estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deverá ser prorrogado por período equivalente ao do atraso verificado.
2. A pedido fundamentado de qualquer interessado o prazo fixado para a apresentação das propostas, poderá ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
3. A decisão de prorrogação referida no número anterior será disponibilizada na plataforma eletrónica acinGov (<https://www.acingov.pt/>) e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta.

10. Documentos da Proposta

1. A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta, à entidade adjudicante, a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. A proposta, deverá, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, ser constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o anexo I do presente convite (cfr. Anexo I do CCP);
 - b) Modelo de Proposta, devidamente preenchido:
 - i. Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementa e cafetaria (anexo III);
 - ii. Valores para os serviços de coffee-break e buffets (anexo IV).
 - c) Declaração do concorrente sob compromisso de honra em conformidade com o anexo II do caderno de encargos (anexo V);
 - d) Documento comprovativo do CAE;
 - e) O prazo de validade da proposta;
 - f) Documento descritivo dos métodos adotados pela entidade adjudicatária para a garantia da qualidade;
 - g) Documentos comprovativos de certificados de qualidade, passados pelas entidades competentes;
 - h) Licenças ou alvarás;
 - i) Declaração do concorrente relativa a impedimentos, cumprindo com o disposto nos n.ºs. 1, 3 e 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (anexo II);
3. O concorrente fica ainda obrigado a proceder ao preenchimento do Formulário da Proposta e dos restantes campos assinalados como obrigatórios na plataforma eletrónica de compras acinGov.
4. Na proposta o concorrente deve indicar todos os elementos respeitantes ao preço (em algarismos e por extenso) para o objeto do procedimento, não devendo incluir o IVA. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos. Os preços devem ser apresentados em euros e com apenas 2 (duas) casas decimais.
5. Todos os documentos identificados nos números anteriores são **obrigatoriamente assinados individualmente pelo interessado ou representante com poderes para o obrigar** nos termos do n.º 4 do artigo 57º do CCP, com recurso à **assinatura eletrónica qualificada** nos termos do artigo 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
6. O concorrente fica obrigado a entregar a listagem completa dos equipamentos a instalar, considerados necessários ao bom funcionamento do bar/restaurante, a colocar nas Instalações do espaço a concessionar, sua funcionalidade, características técnicas e especificações
7. Podem também integrar na proposta quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da proposta, nos termos do n.º 3 do artigo 57º do CCP, de acordo com os quais se propõe contratar.
8. Constituem encargo do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta.

11. Prazo e modo para apresentação das propostas

1. A proposta e os documentos que a instruem serão apresentados diretamente na plataforma eletrónica acinGov (<https://www.acingov.pt/>), até às 23h59h do 5.º dia da data do envio do anúncio para a publicação no Diário da República.
2. Não serão admitidos, em caso algum, os concorrentes cujas propostas deem entrada depois de terminado o prazo fixado no n.º 1.
3. Cada um dos documentos que constituem a proposta deve ser assinado eletronicamente mediante utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada nos termos da Lei 96/2015 de 17 de agosto.
4. Nos documentos eletrónicos compactados em formato Zip. ou equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer em cada um dos documentos eletrónicos que os constituem, sob pena de exclusão da proposta

5. Quando o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, o interessado deve submeter na plataforma eletrónica um documento indicando o poder de representação ou procuração.

12. Abertura das propostas

As propostas serão abertas no 1.º dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

13. Idioma dos Documentos da Proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, salvo documentos que o concorrente considere indispensáveis ao esclarecimento dos atributos da proposta que podem ser redigidos em língua estrangeira: Inglês.

14. Apresentação de propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

15. Prazo da obrigação de manutenção das propostas

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

16. Visitas ao espaço a concessionar

1. Durante o prazo previsto para a apresentação de proposta, poderão os interessados visitar o espaço a concessionar exploração dos serviços de cafetaria, realizando os reconhecimentos que entenderem necessários à elaboração das propostas e devendo inteirar-se das condições que influam na apresentação das mesmas.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deverão os interessados solicitar ao júri a marcação de visita aos espaços, por meio de mensagem colocada na plataforma eletrónica onde se encontra a decorrer o procedimento concursal.

17. Esclarecimentos à Proposta

1. O júri do procedimento pode solicitar quaisquer esclarecimentos às propostas apresentadas que considere necessários para efeito de análise e da avaliação das mesmas.
2. O júri deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento de irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, assim como a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos à data de apresentação da proposta, num prazo de 3 (três) dias, não podendo tal facto, afetar a concorrência e a igualdade de tratamento.
3. O júri pode proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente a existência de erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
4. O júri notifica todos os concorrentes dos pedidos referidos nas alíneas 1 e 2 do presente artigo.

18. Exclusão da proposta

1. É excluída a proposta que revele as situações previstas no nº 2 do artigo 146º do CCP e/ou que não esteja em cumprimento com o artigo 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
2. É ainda excluída a proposta que incida em qualquer outra causa de exclusão legalmente prevista, nomeadamente nos termos do nº 2 do artigo 70º do CCP.
3. A entidade adjudicante reserva-se ao direito de excluir a proposta caso tenha conhecimento de que o concorrente:
 - a) Não tenha a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social, e se tal tiver sido determinado por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado e com efeito vinculativo ou a entidade adjudicante consiga demonstrar, por qualquer meio adequado, que a entidade adjudicatária não cumpriu as suas obrigações, em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- b) Não tenha a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos, e se tal tiver sido determinado por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado e com efeito vinculativo ou a entidade adjudicante consiga demonstrar, por qualquer meio adequado, que a entidade adjudicatária não cumpriu as suas obrigações, em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- 4. O referido no número anterior deixa de ser aplicável quando a entidade adjudicatária tiver cumprido as suas obrigações pagando ou celebrando um acordo vinculativo com vista a pagar os impostos ou contribuições para a segurança social em atraso, incluindo, se for caso disso, os eventuais juros acrescidos ou multas.

19. Relatório Preliminar e Audiência Prévia

1. Após análise das propostas, o júri elabora o relatório preliminar propondo a ordenação das mesmas com base na modalidade fixada no critério de adjudicação.
2. O júri enviará o relatório preliminar a todos os concorrentes, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, fixando um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20. Relatório Final e Notificação da decisão de adjudicação

1. O Júri do procedimento elaborará um relatório final fundamentado, no qual analisa as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, podendo manter o teor e as conclusões do relatório preliminar e ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.
2. O relatório final, juntamente com os demais documentos que constituem o processo de procedimento, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, cabendo a este a decisão de contratar e decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
3. O órgão competente para a decisão de contratar deve tomar a decisão de adjudicação e notificar o interessado, até ao termo do prazo de obrigação de manutenção da proposta, para a apresentação dos documentos de habilitação e aceitação da minuta do contrato.

21. Critério de Adjudicação

A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com o modelo de avaliação constante do anexo VI e tendo em consideração o referido na alínea b) do n.º 1 do artigo 74º do CCP.

22. Regras de Desempate

Em situação de empate são apresentadas as seguintes regras de desempate:

- a) 1ª Regra: A proposta que apresentar o montante médio mais baixo de valores de cafetaria;
- b) 2ª Regra: A proposta que apresentar o valor mais baixo para o preço unitário do menu completo;
- c) 3ª Regra: A proposta que apresentar o valor mais baixo para o preço unitário dos pratos;
- d) 4ª Regra: A proposta que apresentar o valor mais baixo para o preço unitário de *coffee-break*.

23. Valor da caução

O valor da caução são 5% do valor contratual, para garantir a boa prestação do objeto de contrato.

24. Modo de prestação da caução

1. A entidade adjudicatária deve prestar a caução no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da notificação de intenção de adjudicação, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
2. A caução é prestada mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução, conforme minutas constantes dos Anexos VII e VIII ao presente Convite.
3. O depósito em dinheiro ou em títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição bancária, à ordem das Entidades Adjudicantes, devendo ser especificado o fim a que se destina.

4. Das condições da garantia bancária ou da apólice de seguro-caução não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da entidade adjudicante, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução.
5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade da entidade adjudicatária.
6. A adjudicação caduca-se, por facto que lhe seja imputável, caso a entidade adjudicatária não preste, em tempo e nos termos estabelecidos anteriormente, a caução que lhe seja exigida.
7. No caso previsto no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

25. Negociação

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

26. Prazo e modo de apresentação dos documentos de habilitação

1. A entidade obriga-se a apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, os documentos de habilitação referidos no artigo 81.º do CCP, através da plataforma eletrónica:
 - a) Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme modelo constante do anexo IX do convite (cfr. Anexo II do CCP);
 - 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, nomeadamente:
 - i. Certidão Permanente da empresa com indicação dos órgãos que vinculam a empresa;
 - ii. Certidão comprovativa da situação contributiva da Segurança Social;
 - iii. Certidão comprovativa da regularização da situação tributária;
 - iv. Certificados dos Registos Criminais dos titulares dos órgãos de administração, da direção ou gerência;
 - v. Certificados dos Registos Criminais da empresa;
 - vi. Procuração com Delegação de Poderes para intervir no procedimento, se aplicável.
2. Todos os documentos de habilitação da entidade adjudicatária devem ser redigidos em língua portuguesa. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve a entidade adjudicatária fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.
3. A entidade adjudicatária deve apresentar através da plataforma indicada no convite de procedimento, a reprodução dos documentos de habilitação referidos nos números anteriores.
4. Poderá ainda a entidade adjudicatária prestar consentimento, nos termos da lei, para a consulta da informação relativa a qualquer destes documentos.

27. Não Apresentação dos Documentos de Habilitação

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:
 - a) No prazo fixado no presente convite do procedimento;
 - b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos;
 - c) Redigidos em língua portuguesa ou, acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua.

28. Prazo de supressão de irregularidades

No caso de se verificarem irregularidades nos documentos de habilitação apresentados, a entidade adjudicatária é notificada para as suprir no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo disposto no artigo 55.º-A do CCP.

29. Compromisso de Terceiros

Caso a entidade adjudicatária tenha feito depender o cumprimento de algum atributo, termo ou condição da proposta adjudicada do compromisso assumido por uma entidade terceira, deverá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar à entidade adjudicante uma declaração na qual esse terceiro

confirme, de forma expressa, inequívoca e incondicional, o seu compromisso quanto ao atributo, termo ou condição em causa.

30. Caducidade da Adjudicação

1. A adjudicação caduca-se, por facto que lhe seja imputável, a entidade adjudicatária:
 - a) Não apresentar os seus documentos de habilitação no prazo fixado no n.º 1 do artigo 21º ou no prazo adicional previsto no artigo 22º do mesmo artigo do presente convite;
 - b) Falsificar qualquer documento de habilitação ou prestar culposamente falsas declarações;
 - c) Apresentar documentos de habilitação redigidos em outro idioma que não o legalmente exigido, e sem que os mesmos sejam acompanhados de tradução devidamente legalizada;
 - d) Não confirmar os compromissos assumidos por terceiros relativamente a atributos, termos ou condições da proposta adjudicada, se for o caso;
 - e) Não comparecer na data, hora e local fixados para a outorga do contrato.
2. Nos casos previstos no número anterior, a entidade adjudicatária perde a caução que tiver sido prestada, sem prejuízo do dever de indemnizar a entidade adjudicante por todos os danos provocados pela caducidade da adjudicação e da comunicação à autoridade competente, para efeitos da instauração do procedimento contraordenacional a que deva haver lugar.
3. Declarada a caducidade da adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar adjudicará a proposta que tiver sido ordenada no lugar imediatamente subsequente, seguindo-se, com as necessárias adaptações, os trâmites previstos nos artigos anteriores.

31. Minuta de contrato e reclamações

1. A minuta de contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pela entidade adjudicatária quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à notificação.
2. As reclamações da minuta do contrato só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
3. No prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato comunica à entidade adjudicatária a sua decisão, equivalendo o respetivo silêncio ao indeferimento da reclamação.

32. Outorga de Contrato

O órgão competente para a decisão de contratar comunica à entidade adjudicatária as condições da outorga de contrato, de acordo com n.º 3 do artigo 104º do CCP.

33. Celebração do contrato

1. O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão da reclamação.
2. A outorga do contrato, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 104º do CCP, pode ser realizada por recurso a assinatura por meios eletrónicos, não podendo neste caso o prazo para a outorga e envio do contrato ser inferior a 3 (três) dias úteis.

34. Falsidade de Documentos e de 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, consoante o caso, a respetiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

35. Comunicações e notificações

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicatária dirigidas ao ISCSP são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:
 - a) Morada: Rua Almerindo Lessa, Campus Universitário do Alto da Ajuda, 1300-663 Lisboa
 - b) E-mail: aprovisionamento@iscsp.ulisboa.pt
2. Qualquer alteração das informações constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte por estrito.

36. Legislação Aplicável

Em tudo o que não estiver previsto no presente contrato ou nos documentos a ele anexos e que dele fazem parte integrante, será regulado pelo Códigos dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 02 de outubro e demais legislação aplicável.

Junta: Caderno de Encargos e Modelos de Declaração (Anexos I ao IX)

ANEXO I

Modelo de declaração – Anexo I do CCP

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

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) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo –quadro aplicável ao procedimento, 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 executa 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 não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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 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.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

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 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 (4)].

(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 nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

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

ANEXO II
Declaração relativa a impedimentos

(nos termos dos n.ºs. 1, 3 e 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro)

... (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), declara, sob compromisso de honra, que relativamente à sua representada (2) não se verificam quaisquer das situações de impedimento previstas nos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

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

(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».

Nota Explicativa para declaração relativa a impedimentos

Transcrição do Artigo 69.º (Casos de impedimento) do Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o Código do Procedimento Administrativo

1. Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:
 - a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
 - b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
 - d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
 - e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
 - f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.
2. Excluem -se do disposto no número anterior:
 - a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
 - b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
 - c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º
3. Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.
4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.
5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
VALORES DA REFEIÇÃO, CAFETARIA E COMPENSAÇÃO DE CUSTOS, INCLUINDO AINDA AS VARIEDADES
DE EMENTAS E CAFETARIA

_____, (firma e sede ou nome e morada), representado por _____ (nome, número de documento de identificação e morada) _____ (seu gerente/administrados/procurador/representante), na qualidade de representante legal, obriga-se a prestar os referidos serviços ao Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em conformidade com os termos e condições previstas no caderno de encargos pelos seguintes valores:

A – Valores da Refeição

O valor da refeição a apresentar, deve incluir nota justificativa de preço (fórmula de cálculo para apresentação do valor).

Em resultado de consulta preliminar ao mercado, atendendo à qualidade dos bens que se pretendem obter, não serão considerados valores abaixo de EUR 3,50.

Unidade Monetária: Euro

Artigos	Preço Unit.	Preço Unitário extenso
Prato de Carne/Peixe/Vegetariano/Dieta com guarnição - quente		
Prato Frio		
Menu Completo (prato, café e 1 dos artigos seguintes: sopa/sobremesa/água 33cl)		
Menu Completo extra (prato, café e 2 dos artigos seguintes: sopa/sobremesa/água 50cl/bebida 33cl)		

B – Valores para Cafeteria:

Os valores de cafeteria e todos os elementos adicionais têm de ser apresentados de forma discriminada, seguindo os artigos identificados a título exemplificativo, devendo para o efeito ser acrescentados à presente tabela.

Unidade Monetária: Euro

Artigos	Preço Unit.	Preço Unitário extenso
Café / Descafeinado		
Bebidas Quentes		
...		
Bebidas Frias		
...		
Sumos Naturais		
...		
Pastelaria diversa		
...		
Salgados		
...		
Sanduíches		
...		
Tostas		
...		
Fruta		
...		
Sobremesas		
...		
Iogurtes		
...		
Sopa		
...		
Elementos Adicionais		
...		

NOTA: Os elementos adicionais decorrentes da Variedade de Cafeteria deverão ser acrescentados ao quadro acima.

C – Variedade de Ementa:

O concorrente terá de apresentar um ciclo de ementas de sopa, carne, peixe e sobremesa para 22 (vinte e dois) dias úteis. Nas seguintes condições:

1. Para a constituição deste ciclo de ementas serão obrigatoriamente incluídos os ingredientes

Quadro I – Ingredientes para Ciclos de Ementas

Peixe	Carne	Sopa	Sobremesa
Bacalhau	Porco	Espinafres	Maçã
Pescada	Vaca	Alho Francês	Uvas
Dourada	Frango	Cenoura	Laranja
Polvo	Perú	Agrião	Pêra

2. A cada uma das ementas incluída no ciclo, cujo ingrediente seja diferente do referido no Quadro I, será atribuído 1 ponto, na valorização deste subfactor;
3. A repetição, no ciclo, do mesmo ingrediente e do mesmo modo de confeção será penalizada com - 0,5 pontos, na valorização deste subfactor (a título de exemplo: a inclusão no ciclo de 22 ementas de duas vezes o prato de frango de churrasco, implicaria a perda de 0,5 pontos).
4. Para valorar as sobremesas e tendo a listagem do Quadro I como obrigatória, valoriza-se em 1 ponto a inclusão de novas variedades de frutas frescas e em 0,5 pontos doces, sendo que a salada de frutas e peras bêbadas não são consideradas para este efeito.

D – Variedade de Cafeteria:

Pretendendo-se a maior variedade possível no serviço de cafeteria e tendo como referência a listagem dos valores de cafeteria, valoriza-se com 0,5 pontos a oferta de artigos novos, que não se incluam nas designações tipificadas na referida tabela.

E – Compensação de Custos:

Valor mensal da compensação de custos (VMCC) é obtido da forma seguinte:

$VMCC = \text{Valor Fixo de Compensação de Custos (VFCC)} + \text{Valor Variável de Compensação de Custos (VVCC)}$

Valor Variável de Compensação de Custos (VVCC): É fixado em 5% das vendas efetuadas no local de exploração, através do SAF-PT enviado à AT.

Valor Fixo de Compensação de Custos (VFCC)

VFCC: __, __€ (extenso)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA
VALORES PARA OS SERVIÇOS DE COFFEE-BREAKS E BUFFETS

_____, (firma e sede ou nome e morada), representado por _____ (nome, número de documento de identificação e morada) _____ (seu gerente/administrados/procurador/representante), na qualidade de representante legal, obriga-se a prestar os referidos serviços ao Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em conformidade com os termos e condições previstas no caderno de encargos pelos seguintes valores:

F - Valores de Coffee-Breaks

MODALIDADE A1			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço p/ Pessoa	
Águas; Cafés/Chá; Bolos Sortidos (Miniaturas)	Até 50		
	Mais de 50		

MODALIDADE A2			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço p/ Pessoa	
Águas; Cafés/Chá; Sumo de Laranja; Tapas em Pão de Forma de Queijo/Fiambre; Bolos Sortidos (Miniaturas)	Até 50		
	Mais de 50		

MODALIDADE A3			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço p/ Pessoa	
Águas; Cafés/Chá; Sumo de Laranja; Tapas em Pão de Forma com salmão/Requeijão ou outros equivalentes); Bolos Sortidos (Miniaturas) Salgados (Miniaturas de rissóis ou outros equivalentes)	Até 50		
	Mais de 50		

H - Valores de Buffets

MODALIDADE C1 (Em linha)			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço Unit.	
Entradas: Salgadinhos; Pão; Manteiga; Queijos; Sopa: Creme de Legumes; Prato Quente: Carne/Peixe/Vegetariano; Salada: Alface/Tomate/Outras Sobremesa: Salada de frutas/Outra Fruta/ Doces variados (3 variedades) Bebidas: Sumos; Águas; Cerveja; Vinho Tinto/Branco; café	Até 50		
	Mais de 50		

MODALIDADE C2 (Sentado)			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço Unit.	
Entradas: Salgadinhos; Pão; Manteiga; Queijos; Sopa: Creme de Legumes; Prato Quente: Carne/Peixe/ Vegetariano; Salada: Alface/ Tomate/Outras; Sobremesa: Salada de frutas/Outra Fruta/ Doces variados (3 variedades); Bebidas: Sumos; Águas; Cerveja; Vinho Tinto/ Branco; café	Até 50		
	Mais de 50		

MODALIDADE C3 (Sentado)			Unidade Monetária: Euro
Composição	Nº de Pessoas	Preço Unit.	
Bar: Vinho do Porto; Sumo de laranja; águas; canapés; salgadinhos diversos; Salada: alface/Tomate/outras; Entradas: Queijos; Pão; Entrada quente ou fria; Sopa: Creme de Legumes; Prato Quente: Carne e Peixe/Vegetariano; Buffet de Sobremesas: Salada de frutas/Arranjos de frutas da época/ Doces variados (3 variedades); Bebidas: Sumos; Águas; Cerveja; Vinho Tinto e Branco; café; Digestivo	Até 50		
	Mais de 50		

ANEXO V

Declaração do concorrente sob compromisso de honra em conformidade com o anexo II do Caderno de Encargos (nos termos da alínea c), do nº 2 do artigo 11.º do convite)

_____, (firma e sede ou nome e morada), representado por _____ (nome, número de documento de identificação e morada) _____ (seu gerente/administrados/procurador/representante), na qualidade de representante legal, compromete-se a prestar os referidos serviços ao Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em conformidade com os termos e condições seguintes:

1. ESPECIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

No âmbito do objeto do presente procedimento, irão ser fornecidos almoços, jantares, artigos e serviços de cafetaria, *coffee-breaks* e *buffets*.

As refeições serão fornecidas com alimentos em bom estado sanitário e de boa qualidade, em modo de *catering* misto com preparação e confeção em cozinha própria da entidade adjudicatária.

2. HORÁRIO

Os serviços irão funcionar de segunda a sexta-feira das 7h30 às 21h00 e aos sábados das 8h às 13h30, ao longo do ano, durante o período de aulas, com os almoços das 12h às 15h e os jantares das 17h às 21h.

O funcionamento para os períodos extra letivos, decorrerá nos dias úteis entre as 8h e as 18h, relativamente aos sábados o funcionamento será de acordo com a solicitação prévia do ISCSP.

3. SERVIÇOS DE REFEIÇÃO

As Refeições serão compostas e disponibilizadas das seguintes formas:

- Nos primeiros 15 dias de cada mês, na linha de *self-service*, refeições constituídas por menu completo ou apenas pelo prato, sem repetições.
- A refeição servida na modalidade Prato de Peixe ou Carne, será fornecida com guarnição sendo utilizados os elementos básicos e tradicionais da dieta portuguesa, tendo em conta os hábitos alimentares;
- A refeição servida na modalidade Prato de Dieta, será confeccionada, com os mesmos alimentos utilizados na refeição do ponto anterior sob o ponto de vista culinário, de uma forma simples, normalmente designados por “cozidos” ou “grelhados”. Como guarnição será utilizada uma ou mais variedades de vegetais, cozidos ou crus, individualizados e/ou incorporados.
- Na linha de *self-service* serão servidos pratos frios e ainda um prato vegetariano.
- O menu completo integrará qualquer um dos pratos, café e dois artigos à escolha, com as seguintes opções:
 - a) Sopa - sempre que possível confeccionada à base de legumes, com o tempero de uma gordura vegetal adequada;
 - b) Sobremesa – Deverão ser disponibilizadas 4 variedades de fruta fresca ao natural de qualidade e 3 doces, onde se inclui salada de fruta, pêra bêbeda e maçã assada;
 - d) Bebida – Garrafa de água de 33 cl. Optando por outra bebida individual, a refeição enquadrar-se-á no menu completo extra. Excluem-se da referida opção os sumos naturais.

4. SERVIÇOS DE CAFETARIA

Serão servidos todos os artigos de cafetaria constantes da proposta, com os preços unitários ali previstos, sem prejuízo da autorização de revisão de preços por parte do ISCSP.

5. SERVIÇOS DE “COFFEE-BREAKS” E “BUFFETS”

Os serviços de *coffee-break* e de *buffets* respeitarão os respetivos níveis previstos no anexo I do caderno de encargos. Estes serão fornecidos mediante a solicitação prévia, na qual será indicado o número de pessoas, bem como o nível pretendido. Os preços são os da proposta e que durarão durante o período de vigência do contrato.

A composição da modalidade poderá ser sempre alterada por opção equivalente em género e valor, de acordo com as necessidades do ISCSP.

6. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A confeção das refeições será realizada em regime de serviço de *catering* misto, de acordo com as condições estabelecidas para o setor.

Comprometemo-nos com a garantia da qualidade e condições higieno-sanitárias do fornecimento de refeições, de acordo com a legislação em vigor, sendo da nossa exclusiva responsabilidade a reparação de todos os danos, prejuízos e possíveis indemnizações, em caso de intoxicação alimentar.

Será disponibilizado aos utentes um livro de reclamações e sugestões, cuja existência será assinalada por um anúncio bem visível.

7. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

É assumida a responsabilidade pela manutenção das instalações e equipamentos, assegurando o cumprimento das normas de qualidade definidas em Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo (HACCP) e de conservação, nomeadamente nos locais de serviço, armazenagem e de acesso ao público.

Somos conhecedores de que o ISCSP utilizará, sempre que necessite, as instalações do bar, ficando responsável pelos bens pertencentes à _____ (entidade adjudicatária) ali existentes.

8. CONSUMO DE ÁGUA, ENERGIA ELÉCTRICA E TELEFONES

Os encargos com o consumo de água, energia elétrica e telefones serão pontualmente pagos de acordo com o valor apresentado na proposta.

9. UTENSÍLIOS E COMPLEMENTOS

É assumida a responsabilidade de assegurar que o serviço é exclusivamente realizado com recurso a louças de porcelana, copos de vidro e talheres de aço inoxidável, devidamente embalados em sacos de papel, com uniformidade nos objetos, exceto quando outro for autorizado pelo ISCSP.

No funcionamento da linha de self-service, são fornecidos tabuleiros, individuais de papel e guardanapos.

Nos serviços a prestar no âmbito dos *coffee-breaks* e *buffets*, disponibilizaremos o mobiliário próprio e equipamentos necessários.

10. OPERAÇÕES DE LIMPEZA E HIGIENE

Asseguraremos as operações diárias, de lavagem de chão, limpeza de equipamentos e demais material, bem como, recolha e despejo de lixos do espaço do Bar.

Asseguramos manter em bom estado de conservação os sistemas de exaustão/extração.

Asseguramos a recolha de lixos e resíduos da laboração em recipientes com sacos plásticos próprios para esse efeito e transportados para os locais apropriados.

Serão realizadas, periodicamente, desinfestações e desinfecções gerais das instalações, mediante recurso a empresas da especialidade.

11. LICENCIAMENTO E ALVARÁS

_____ (entidade adjudicatária) obterá todas as licenças, certificações, e autorizações necessárias ao funcionamento do espaço de bar e cafetaria, obrigando-se a respeitar todas as leis e regulamentos aplicáveis às instalações concessionadas e às atividades de cafetaria e bebidas nela exercidas.; obterá o Alvará de Autorização de Utilização e todos os documentos necessários à sua emissão. Serão respeitadas todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade a desenvolver no estabelecimento objeto da presente concessão de exploração. Reembolsares o ISCSP, por quaisquer coimas que lhe sejam aplicadas por factos relacionados com o espaço a concessionar pelo adjudicatário.

Mais se declara que foi tomado conhecimento de que o ISCSP ou outra entidade por si nomeada bem como qualquer entidade competente na matéria, poderá realizar operações de verificação sanitária, qualitativa e quantitativa que incidam sobre os bens alimentares a fornecer. O ISCSP poderá, ainda, realizar uma avaliação de qualidade, através de questionários e auditorias sobre a qualidade e satisfação do serviço prestado.

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

ANEXO VI
MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS ADMITIDAS A CONCURSO
AVALIAÇÃO FINAL

As propostas serão avaliadas tendo em conta o critério de adjudicação que é o da proposta economicamente mais vantajosa, serão então avaliados de acordo com o seguinte modelo de avaliação:

$$P = (VR \times 20\%) + (VLC \times 20\%) + (VE \times 20\%) + (VCB \times 10\%) + (VC \times 25\%) + (CC \times 5\%)$$

Sabendo que:

1. Pontuação da Proposta = P

2. Pontuação para o Valor da Refeição = VR

A pontuação máxima deste fator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no ponto A do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

Esta pontuação corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverá ser preenchido o campo presente no ponto A do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

3. Pontuação para o Valor de Cafetaria = VLC

A pontuação máxima deste fator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no ponto B do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

Esta pontuação corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverá ser preenchido o campo constante no ponto B do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

4. Pontuação para a Variedade de Ementa = VE

A pontuação máxima deste fator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório de pontos obtida no ciclo de ementas mais elevado, de acordo com as regras estipuladas no ponto C do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverá ser preenchido o campo constante no ponto C do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafetaria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafetaria.

5. Pontuação para o Valor de *Coffee-Break* e *Buffet* = VCB

Este fator será avaliado tendo em consideração o seguinte modelo de análise:

$$VCB = (VCB \times 50\%) + (VB \times 50\%)$$

5.1 Pontuação para o Valor para *Coffee-Break* = VCB

$$VCB = (PA1 \times 30\%) + (PA2 \times 50\%) + (PA3 \times 20\%)$$

5.1.1 Pontuação da Modalidade A1 = PA1

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

5.1.2 Pontuação da Modalidade A2 = PA2

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

5.1.3 Pontuação da Modalidade A3 = PA3

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

5.2 Pontuação para o Valor para Buffet = VB

$$VB = (PC1 \times 33\%) + (PC2 \times 33\%) + (PC3 \times 34\%)$$

5.2.1 Pontuação da Modalidade C1 = PC1

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

5.2.2 Pontuação da Modalidade C2 = PC2

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, de acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

5.2.3 Pontuação da Modalidade C3 = PC3

A pontuação máxima deste subfator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos preços unitários para esta modalidade mais baixo, e acordo com as regras estipuladas no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*. A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverão ser preenchidos os campos constantes no anexo III – Modelo de Proposta - Valores para os serviços de *coffee-breaks* e *buffets*.

6. Pontuação para a Variedade de Cafeteria = VC

A pontuação máxima deste fator será dada à proposta que apresente um resultado do somatório dos pontos mais elevado, de acordo com as regras estipuladas no ponto D do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafeteria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafeteria.

A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverá ser preenchido o campo constante no ponto D do anexo II – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafeteria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafeteria.

7. Pontuação para a Compensação de Custo = CC

A pontuação máxima deste fator será dada à proposta que apresente o valor da componente fixa de compensação de custos mais elevado, de acordo com as regras estipuladas no ponto E do anexo III – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafeteria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafeteria.

A pontuação máxima corresponderá ao número total de propostas em resposta a este procedimento e assim sucessivamente.

Para a correta avaliação deste fator deverá ser preenchido o campo presente no ponto E do anexo III – Modelo de Proposta - Valores da refeição, cafeteria e compensação de custos, incluindo ainda as variedades de ementas e cafeteria.

ANEXO VII

Modelo de Garantia Bancária / Seguro de Caução

Garantia bancária / seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (nome da entidade adjudicatária), 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 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a ____% 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 objeções 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.

... (local), ... (data), ...

[assinatura dos representantes legal(ais)]

ANEXO VIII
Modelo de Guia de Depósito Bancário

Euros _____ €

Vai _____ (nome da entidade adjudicatária), 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 nº 3 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (nome da entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

... (local), ... (data), ...

[assinatura dos representantes legal(ais)]

ANEXO IX

Modelo de declaração – Anexo II do CCP

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

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.

... (local),... (data),...
[assinatura (5)].

(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