

**CONCURSO PÚBLICO PARA AQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS PARA A PARTICIPAÇÃO EM SEMANA
DE MODA INTERNACIONAL EM LONDRES NO 1º
E 2º SEMESTRES DE 2021**

PROGRAMA DE CONCURSO

PROGRAMA DE CONCURSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

1.1. O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviços para a participação na semana de moda internacional (Mulher) em Londres no 1º e 2º semestre 2021, no âmbito da candidatura com o n.º 046019, Tipologia de Operação SIAC Internacionalização, enquadrada no Sistema de Apoio a Ações Coletivas do POCL – Programa Operacional Competitividade e Internacionalização e define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários

Rua Paulo da Gama, 4169-006 Porto

TEL:+ 351 22 010 80 00

Endereço Eletrónico: anje@anje.pt

Plataforma eletrónica: Plataforma Eletrónica de Contratação Pública acinGOV, acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

Conselho de Gestão da ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários.

4. JÚRI

4.1. No âmbito do presente Concurso será constituído um Júri, a quem, designadamente, competirá:

- a) Supervisionar os atos públicos de abertura das candidaturas e das propostas;
- b) Proceder à avaliação das propostas;
- c) Elaborar os relatórios de análise das propostas;
- d) Proceder aos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do Concurso.

4.2. O Júri será composto por 3 (três) membros efetivos, dos quais um será o presidente.

4.3. O Júri só poderá deliberar verificando-se a presença do número de membros correspondente ao dos seus membros efetivos, sendo as deliberações tomadas por maioria dos votos, fundamentadas e exaradas em ata.

- 4.4. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do Júri, menciona-se em ata essa circunstância, devendo o membro em questão fazer exarar as razões da sua discordância.
- 4.5. A ANJE poderá designar, se assim o considerar conveniente, peritos ou consultores para apoiarem o Júri no exercício das suas funções.
- 4.6. Os peritos ou consultores referidos no número anterior podem participar nas reuniões do Júri mas não têm direito de voto.

5. TIPO DO PROCEDIMENTO

Concurso público sem publicação no JOUE, de acordo com a alínea b), n.º 1 do Artigo 20º do CCP.

6. CONSULTA E FORNECIMENTO DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 6.1. As peças do concurso estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt.
- 6.2. O Programa do Procedimento é constituído pelas seguintes peças:
 - a) O presente Programa de Concurso;
 - b) Caderno de Encargos.
- 6.3. Os interessados podem descarregar as peças do concurso a partir da plataforma eletrónica referida no ponto 2, devendo para tanto proceder ao respetivo registo de acordo com as indicações constantes do mesmo.

7. ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÃO SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 7.1. Os concorrentes podem apresentar pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na compreensão e na interpretação das peças de procedimento previstas.
- 7.2. Os esclarecimentos deverão ser solicitados na plataforma eletrónica de contratação pública acessível através do sítio www.acingov.pt , no primeiro terço do prazo fixado para apresentação de candidaturas.
- 7.3. O órgão competente para a prestação dos esclarecimentos é o Júri.
- 7.4. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas, o júri deve prestar os esclarecimentos solicitados.
- 7.5. Os esclarecimentos solicitados fora do prazo indicado no ponto 7.2 não serão prestados.
- 7.6. Os esclarecimentos farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

7.7. Quando os esclarecimentos sejam comunicados, para além do prazo fixado no 7.4, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

7.8. A decisão de prorrogação referida no ponto 7.7 compete ao júri.

8. ERROS E OMISSÕES DO CADERNO DE ENCARGOS

8.1. Os interessados podem, até ao primeiro terço do prazo fixado para a entrega das propostas, apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados e que digam respeito a aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade; ou espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do Contrato a celebrar; ou a condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.

8.2. Os erros e omissões devem ser apresentados através da plataforma eletrónica de contratação pública acessível através do sítio www.acingov.pt.

8.3. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados serão disponibilizadas pelo Conselho de Gestão da ANJE na plataforma eletrónica utilizada.

8.4. O Conselho de Gestão da ANJE pronunciar-se-á sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por expressamente aceites.

8.5. Quando as retificações ou os esclarecimentos sejam comunicados, para além do prazo estabelecido no ponto 8.4, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

8.6. Independentemente do momento da sua comunicação, quando a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.

8.7. As decisões de prorrogação cabem ao Conselho de Gestão da ANJE.

8.8. As decisões previstas nos números 8.4, 8.5 e 8.6 serão publicadas na plataforma eletrónica, notificadas a todos os interessados e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta.

8.9. As retificações de erros e omissões farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

9. CONCORRENTES

9.1. Podem concorrer ao presente Concurso pessoas singulares e coletivas e ainda agrupamentos de pessoas singulares e coletivas, sem que entre elas exista qualquer vínculo jurídico de associação.

9.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento nem integrar outro agrupamento concorrente.

9.3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a ANJE, pela manutenção da proposta que vier a ser formulada.

9.4. No caso de a adjudicação da prestação de serviços ser feita a um agrupamento de empresas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.

9.5. Os agrupamentos candidatos designarão uma das entidades para o chefiar e representar que será o único interlocutor da ANJE e terá, para além das tarefas no seio do agrupamento, o encargo da coordenação dos trabalhos, a qual responderá pela execução e por todos os meios e procedimentos técnicos inerentes à prestação do Contrato.

9.6. No contrato de associação de empresas do agrupamento convencionar-se-á que os direitos e obrigações dele resultantes não são afetados pelas mudanças de administração ou de sócios dos seus membros e que, no caso de insolvência ou dissolução de qualquer deles, os restantes se comprometem a executar o contrato até ao fim e nos precisos termos do mesmo.

9.7. Qualquer alteração da composição ou na liderança do agrupamento concorrente, assim como do regime de responsabilidade definido, terá que ser autorizada pela ANJE, sob pena de exclusão do concorrente, se ocorrer aquando da apresentação da sua proposta até à celebração do contrato.

9.8. A insolvência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social do concorrente ou de qualquer das empresas que o integram acarreta a imediata exclusão deste, seja qual for a fase em que o procedimento se encontre.

10. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

10.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Modelo de proposta de preço, elaborada em conformidade com a minuta constante do Anexo I do presente programa, com a nota justificativa do preço proposto, detalhada e contendo, obrigatoriamente, toda a informação necessária para a justificação do preço, nomeadamente onde conste a lista de preços unitários;
- b) Memória descritiva da prestação de serviços, devendo, obrigatoriamente, serem abordados os seguintes aspetos:
- Descrição detalhada da prestação do serviço, nomeadamente, a produção do evento, produção artística, espaços, produção técnica e equipamentos afetos à mesma, comunicação e produção de conteúdos, regras a cumprir relacionadas com a Pandemia COVID-19, *report* e pós-produção do evento;
 - Cronograma de atividades que, de um modo coerente, garanta o cumprimento dos prazos e a realização das ações em conformidade com o projeto.
- c) Métodos de organização, controlo e supervisão, devendo, obrigatoriamente, serem abordados os seguintes aspetos:
- Descrição detalhada da operação e do método de trabalho e organização das diferentes componentes da prestação de serviços, desde o planeamento do evento às desmontagens, com indicações de lógicas *report* e *workflow*, composição de equipas em permanência no evento;
 - Apresentar dinâmicas de organização dessas mesmas equipas e ordem de trabalhos.
- d) Características da equipa técnica devendo, obrigatoriamente, serem abordados os seguintes aspetos:
- Organograma da equipa adequado e descrever de um modo claro e detalhado como esta se relaciona entre si, com os representantes da entidade adjudicante, com os da entidade gestora do espaço e com os demais interlocutores envolvidos;
 - Coordenador geral, com experiência na organização, conceção e acompanhamento de iniciativas de natureza semelhante ou análoga ao posto a concurso, superior a 20 anos.
- e) Declaração, na qual assume o dever de garantir a confidencialidade da base de dados a que acede no desempenho das suas funções, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Programa de Concurso;

- f) Declaração dos concorrentes que mencione indicação das entidades terceiras a que prevê, nesta fase, recorrer para a execução da prestação de serviços e, no caso de serem subcontratados, acompanhada de declaração dos mesmos em que se comprometem, incondicionalmente, a executar os trabalhos para os quais foram indicados.

11. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. Todos os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados diretamente na plataforma indicada no ponto 2, devendo ser assinada eletronicamente, através da assinatura digital qualificada pelo concorrente ou pelo representante que tenha poderes para o obrigar.
- 11.2. A assinatura e encriptação das propostas e respetiva documentação deverão observar o disposto na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
- 11.3. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes, pela plataforma eletrónica indicada no ponto 2., um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
- 11.4. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as que tenham sido assinadas e recebidas até ao termo do prazo referido no ponto 14.

12. IDIOMA DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

- 12.1. Não são admitidos documentos em língua estrangeira, devendo todos os documentos da proposta ser apresentados na língua portuguesa.
- 12.2. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

13. PROPOSTAS VARIANTES E CONDICIONADAS

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de variantes ou condicionantes à prestação de serviços.

14. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo para a apresentação de propostas termina às 17 horas do **10º dia**, a contar da data de envio do anúncio do concurso para publicitação no Diário da República, nos termos do disposto nos artigos 130.º e 135.º do CCP.

15. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

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

16. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O Júri procederá à avaliação, classificação e hierarquização das propostas não excluídas, com base nos critérios definidos no artigo seguinte.

17. O CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

17.1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade da melhor relação qualidade-preço, nos termos do artigo 74.º, n.º 1, alínea a) do CCP, de acordo com o modelo de avaliação constante do Anexo IV do Programa do Procedimento, que dele faz parte integrante.

17.2. Em caso de empate no valor total das propostas apresentadas, o fator de desempate será o da Qualidade Técnica da Proposta, dando-se preferência à proposta que tiver maior pontuação.

17.3. Após a observância do ponto anterior, caso o empate se mantenha, a proposta vencedora é apurada através de sorteio presencial, nos termos e na data, hora e local a definir pelo júri, os quais serão notificados aos concorrentes com uma antecedência mínima de três dias.

17.4. A ANJE reserva o direito de não selecionar qualquer proposta caso as propostas recebidas não satisfaçam as especificações técnicas do Caderno de Encargos, caso não se verifique este pressuposto, a proposta será excluída.

18. PREÇO

18.1. O preço base do procedimento é de € 61.687,50 (sessenta e um mil, seiscentos e oitenta e sete euros e cinquenta cêntimos) para a duração do contrato de 11 meses, até à data limite de 31/12/2021.

18.2. O valor da proposta é o total obtido pela multiplicação dos preços unitários apresentados pelos concorrentes para cada tipo de serviço objeto do presente procedimento, em conformidade com o exigido no caderno de encargos.

19. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 19.1. Compete ao júri analisar as propostas e determinar a sua exclusão, nos termos do ponto 21.2.
- 19.2. Compete ao júri apreciar as propostas admitidas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação, constante do ponto 17.
- 19.3. As propostas admitidas devem assegurar o cumprimento das exigências estabelecidas no caderno de encargos relativamente a cada uma das prestações que são objeto do presente procedimento.

20. ESCLARECIMENTOS E SUPRIMENTOS DA PROPOSTA

- 20.1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.
- 20.2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.
- 20.3. O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas candidaturas ou propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
- 20.4. Os pedidos formulados pelo júri e as respetivas respostas devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica identificada em 2, devendo todos os candidatos e concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

21. RELATÓRIO PRELIMINAR

- 21.1. Após a análise das candidaturas e a aplicação às mesmas do critério de qualificação, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a qualificação dos candidatos que revistam os requisitos mínimos exigidos.
- 21.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor a exclusão das candidaturas que:
 - a) Tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
 - b) Sejam apresentadas por candidatos em violação do disposto no art.º 9.2 do presente procedimento;

- c) Sejam apresentadas por concorrentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos concorrentes, relativamente a qualquer dos seus membros, a entidade adjudicante tenha conhecimento que se verifica alguma das situações previstas no art.º 55.º do CCP;
 - d) Não sejam constituídas por todos os documentos exigidos no ponto 10 do presente programa de concurso;
 - e) Não cumpram o disposto nos n.ºs 4 e 5 do art.º 57.º ou n.ºs 1 e 2 do art.º 58.º do CCP;
 - f) Não observem as formalidades do modo da apresentação das propostas;
 - g) Não apresentem algum dos atributos;
 - h) Apresentam atributos que violam os parâmetros base fixados no caderno de encargos ou que apresentam quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar não submetidos à concorrência;
 - i) Apresentem algum dos seus atributos de uma forma que inviabilize a respetiva avaliação;
 - j) Apresentem um preço contratual superior ao preço base fixado no ponto 18º do presente programa de concurso;
 - k) Sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os candidatos prestem culposamente falsas declarações;
 - l) Nos demais casos previstos na legislação aplicável.
- 21.3. Do relatório preliminar da fase de qualificação deve ainda constar referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos, nos termos do disposto no ponto 20 do presente programa de Concurso.

22. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

23. RELATÓRIO FINAL

- 23.1. Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final devidamente fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.

- 23.2. Neste momento, o Júri pode ainda determinar a exclusão de quaisquer propostas se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão de propostas previsto no presente programa de concurso ou na lei.
- 23.3. No caso previsto no número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
- 23.4. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o Processo de Concurso, será depois enviado pelo Júri à ANJE.
- 23.5. Caberá à ANJE proferir a decisão final sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, designadamente para efeitos de adjudicação.

24. ADJUDICAÇÃO

- 24.1. A decisão de adjudicação é notificada em simultâneo a todos os concorrentes.
- 24.2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para:
- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no ponto 26 do presente programa;
 - b) Confirmar no prazo fixado para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
 - c) Se pronunciar sobre a minuta de contrato.
- 24.3. As notificações referidas nos números anteriores devem ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

25. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO

Não há lugar a adjudicação, extinguindo-se o procedimento, quando:

- a) Nenhum candidato se haja apresentado ou nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as candidaturas ou todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem;
- e) Nos demais casos previstos na lei.

26. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A APRESENTAR PELO ADJUDICATÁRIO

26.1. Os concorrentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP e do Anexo III do presente programa;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 55.º do CCP;
- c) Cópia da Certidão Permanente atualizada da empresa ou código para consulta;

26.2. Quando o Adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior devem ser apresentados por cada um dos seus membros.

27. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO ADJUDICATÁRIO

27.1. O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação no prazo de 5 dias úteis, a contar da data da notificação da adjudicação.

27.2. O adjudicatário terá um prazo de 5 dias úteis para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do art.º 86º do CCP.

27.3. Quando as causas de caducidade de adjudicação se verificarem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, este terá um prazo adicional de 5 dias úteis para a apresentação dos documentos em falta.

28. LEILÃO ELETRÓNICO

No presente procedimento concursal não haverá lugar a leilão eletrónico.

29. RECURSO AO AJUSTE DIRETO

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos, desde já se indica a possibilidade de adoção de um procedimento de Ajuste Direto para a celebração de um futuro contrato de aquisição de novos serviços que consistam na repetição de serviços similares aos do objeto do presente concurso.

30. CAUÇÃO

Não será exigida ao adjudicatário a prestação de caução, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.

31. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

Após a aceitação da minuta do contrato pelo adjudicatário, nos termos do artigo 101.º do CCP, a entidade adjudicante notifica-o do local e data em que deve comparecer para a respetiva celebração.

32. DESPESAS

Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação de propostas, bem como todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato, constituem encargo dos concorrentes ou do adjudicatário, conforme o caso.

33. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente programa do concurso, aplica-se o disposto no DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código de Contratos Públicos, na sua redação revista e atualizada, a Lei n.º 96/2015, de 17 de Agosto que regula a disponibilização e a utilização das plataformas eletrónicas de contratação pública e demais legislação aplicável.

34. ANEXOS

Em anexo ao presente programa de concurso, que dele são parte integrante, encontram-se os seguintes documentos:

- Anexo I - Modelo da proposta de preço;
- Anexo II - Modelo de declaração de Confidencialidade;
- Anexo III - Modelo de declaração, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP;
- Anexo IV - Modelo de avaliação das propostas.

ANEXO I

(Modelo da proposta de preço)

[...] (identificação completa do concorrente, incluindo matrícula na Conservatória do Registo Comercial e número de cartão de pessoa coletiva para todos os seus membros), com sede em [...], representada por [...], na qualidade de [...], com poder para vincular a empresa (ou consórcio), tendo tomado completo e perfeito conhecimento do Concurso Público para [...] (designação do Concurso), a que se refere o Anúncio datado de [...] (data de publicação do Anúncio), obriga-se a executar todos os trabalhos que constituem essa prestação de serviços, de harmonia com os documentos que integram o Processo de Concurso, bem como com os documentos apresentados, pelo valor total de [...] € (por extenso).

Mais declara que:

1. Todos os valores apresentados são expressos em euros e não incluem o imposto sobre o valor acrescentado.
2. O preço da proposta inclui a execução da totalidade dos trabalhos e serviços, todos os encargos diretos e indiretos inerentes à integral execução da prestação de serviços e é estabelecido independentemente dos horários de trabalho, pelo que se considera como um valor fixo da prestação de serviços, nas condições estabelecidas em Caderno de Encargos e que, para efeitos de elaboração da presente proposta, resulta dos valores unitários seguintes:
[...descrever os preços unitário...]
3. Se compromete a realizar quaisquer trabalhos adicionais previstos nos termos do Caderno de Encargos, como reforço das atividades aí previstas, aplicando-se nesses casos os preços unitários definidos no número anterior.
4. Renuncia a foro especial e aceita como territorialmente competente o foro da comarca do Porto e se submete, em tudo o que respeita à execução do Contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.
5. A presente proposta, uma vez apresentada, mantém-se válida pelo período de 66 dias de calendário contados da data da entrega da proposta e que, com base no seu conteúdo, se considera contratualmente obrigado a outorgar o Contrato.

Data....

Assinatura (com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz)

ANEXO II

(Modelo de declaração de Confidencialidade)

[...] (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de [...] (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 do procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que, caso lhe sejam adjudicados os serviços objeto do presente procedimento, se obriga a executar o referido Contrato, em conformidade com os princípios de confidencialidade mencionados no Caderno de Encargos, designadamente em relação a todos os elementos entregues pela ANJE – Associação Nacional de Jovens Empresários, no âmbito do presente concurso, bem como, à base de dados a que terá acesso, na fase de execução do contrato e após o seu termo, sobre os quais se compromete a não os divulgar ou reproduzir, na sua totalidade ou em parte, nem a dar-lhe qualquer uso distinto do previsto no Contrato.

Data [...]

Local [...]

Assinatura (com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz) [...]

ANEXO III

Modelo de declaração

[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 nrs. 4 e 5 do artigo 57.º

Assinatura (com identificação de quem assina e na qualidade em que o faz)

ANEXO IV

Modelo de avaliação das propostas (a que se refere o n.º 17 do Programa do Procedimento)

Nos termos do n.º 17 do presente Programa do Procedimento, a adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a Entidade Adjudicante, na modalidade da melhor relação qualidade-preço, o qual é densificado pelos seguintes fatores e subfatores e coeficientes de ponderação:

FATORES E SUBFATORES	PONDERAÇÃO
1. Fator Preço do Serviço	40%
2. Fator Qualidade Técnica	60%
2.1. Memória Descritiva da prestação de serviços	40%
2.2. Métodos de organização, controlo e supervisão	30%
2.3. Fator Características da Equipa Técnica	30%

1. AVALIAÇÃO DO FATOR PREÇO (40%)

A pontuação de cada proposta quanto ao fator Preço do Serviço tem em consideração a relação do preço proposto com o preço base, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PS = 40\% \times \{[(PB - PP) / PB] \times 100\}$$

Em que:

PS = Pontuação do fator “1. Preço do Serviço”

PB = Preço Base

PP = Preço da Proposta

2. AVALIAÇÃO DO FATOR QUALIDADE TÉCNICA (60%)

A pontuação de cada proposta no fator Qualidade Técnica, corresponde ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas nos respetivos subfatores, multiplicadas pelos valores dos respetivos coeficientes de ponderação, nos seguintes termos:

$$PQT = 60\% \times (PMD \times 40\% + MOCP \times 30\% + PCET \times 30\%)$$

Em que:

PQT = Pontuação do fator “2. Qualidade Técnica”

PMD = Pontuação obtida no subfator “2.1. Memória Descritiva da prestação de serviços”

MOCP = Pontuação obtida no subfator “2.2. Métodos de organização, controle e supervisão”

PCET = Pontuação obtida no subfator “2.3. Fator Características da Equipe Técnica”

2.1. A pontuação do subfator “Memória Descritiva da prestação de serviços” será atribuída nos seguintes termos:

Avaliação do subfator “Memória Descritiva”	Pontuação
A Memória descritiva da prestação do serviço, <u>cumulativamente</u>: a) Inclui, detalhadamente, a descrição da prestação do serviço, nomeadamente, a produção do evento, produção artística, espaços, produção técnica e equipamentos afetos à mesma, comunicação e produção de conteúdos, regras a cumprir relacionadas com a Pandemia COVID-19, <i>report</i> e pós-produção do evento; b) Inclui um cronograma de atividades que de um modo coerente garante o cumprimento dos prazos e a realização das ações em conformidade com o projeto.	100 pontos
A Memória descritiva da prestação do serviço: a) Inclui, adequadamente e refere de um modo genérico, a descrição da prestação do serviço, nomeadamente, a produção do evento, produção artística, espaços, produção técnica e equipamentos afetos à mesma, comunicação e produção de conteúdos, regras a cumprir relacionadas com a Pandemia COVID-19, <i>report</i> e pós-produção do evento; Ou b) Inclui um cronograma de atividades que não permite compreender todos os passos da execução do serviço, mas que garante o cumprimento dos prazos e a realização das ações em conformidade com o projeto.	50 pontos
A Memória descritiva da prestação do serviço: a) Inclui a descrição da prestação do serviço, nomeadamente, a produção do evento, produção artística, espaços, produção técnica e equipamentos afetos à mesma, comunicação e produção de conteúdos, regras a cumprir relacionadas com a Pandemia COVID-19, <i>report</i> e pós-produção do evento, mas não permite perceber de modo claro como serão realizadas as ações;	0 pontos

Ou b) Inclui um cronograma de atividades confuso ou com atividades contraditórias ou incompatíveis ou gera dúvidas fundadas quanto à capacidade de cumprimento dos prazos ou da realização das ações em conformidade com o projeto.	
---	--

2.2. A pontuação do subfator “Métodos de organização, controle e supervisão” será atribuída nos seguintes termos:

Avaliação do subfator “Métodos de organização, controle e supervisão”	Pontuação
A proposta <u>cumulativamente</u>: a) Apresenta descrição detalhada da operação e do método de trabalho e organização das diferentes componentes da prestação de serviços, desde o planejamento do evento às desmontagens, com indicações de lógicas <i>report</i> e <i>workflow</i>, composição de equipes em permanência no evento; b) Apresenta dinâmicas de organização dessas mesmas equipes e ordem de trabalhos.	100 pontos
a) Apresenta de uma breve descrição da operação e do método de trabalho e organização das diferentes componentes da prestação de serviços; Ou b) Apresenta métodos de organização de equipes e ordem de trabalhos.	50 pontos
a) Apresenta uma descrição e organização totalmente desadequadas e que inviabilizam por completo a prestação de serviços descrita no Caderno de Encargos e respectivos anexos; Ou b) Não apresenta métodos de organização de equipes e ordem de trabalhos.	0 pontos

2.3. A pontuação do subfator “Características da Equipe Técnica” será atribuída nos seguintes termos:

Avaliação do subfator “Características da Equipe Técnica”	Pontuação
A proposta <u>cumulativamente</u>: a) Inclui um organograma da equipa adequado e descreve de um modo claro e detalhado como esta se relaciona entre si, com os representantes da entidade adjudicante, com os da entidade gestora do espaço e com os demais interlocutores envolvidos; b) Coordenador geral, com experiência na organização, conceção e acompanhamento de iniciativas de natureza semelhante ou análoga ao posto a concurso, superior a 20 anos.	100 pontos
a) Inclui um organograma da equipa adequado e refere de um modo genérico como esta se relaciona entre si, com os representantes da entidade adjudicante, com os da entidade gestora do espaço ou com os demais interlocutores envolvidos; Ou b) Coordenador geral, com experiência na organização, conceção e acompanhamento de iniciativas de natureza semelhante ou análoga ao posto a concurso, entre 10 e 20 anos.	50 pontos
a) Inclui um organograma da equipa adequado, mas não permite perceber de modo claro como esta se relaciona entre si ou com os representantes da entidade adjudicante ou com os da entidade gestora do espaço ou com os demais interlocutores envolvidos; Ou b) Coordenador geral, com experiência na organização, conceção e acompanhamento de iniciativas de natureza semelhante ou análoga ao posto a concurso, inferior a 10 anos.	0 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL =
PS + PQT