aicep Portugal Global

Programa do Procedimento

Concurso público para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai

Junho 2021

Índice

Artigo 1.º – Identificação do concurso 4
Artigo 2.º – Entidade Adjudicante 4
Artigo 3.º – Órgão que tomou a decisão de contratar 4
Artigo 4.ª – Júri do procedimento 4
Artigo 5.º – Consulta e fornecimento das peças do procedimento 5
Artigo 6.º – Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos 5
Artigo 7.º – Visitas ao Pavilhão de Portugal 6
Artigo 8.º – Documentos da proposta 6
Artigo 9.º – Modo de apresentação da proposta 7
Artigo 10.º – Propostas variantes e negociação 8
Artigo 11.º – Idioma dos documentos da proposta 8
Artigo 12.º – Critério de adjudicação 8
Artigo 13.º – Prazo para a apresentação das propostas 9
Artigo 14.º – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas 9
Artigo 15.º – Prazo da obrigação de manutenção das propostas 9
Artigo 16.º – Esclarecimentos e suprimento de propostas 9
Artigo 17.º – Relatórios preliminar e final e adjudicação 10
Artigo 18.º – Documentos de habilitação 10
Artigo 19.º – Caução 11
Artigo 20.º – Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento 11
Artigo 21.º – Encargos dos concorrentes e da Adjudicatária 12
Artigo 22.º – Legislação aplicável 12
ANEXOS 13
Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública 14
Anexo II – Modelo de Proposta de Preço 15
Anexo III – Modelo de Guia de Depósito Bancário 16
Anexo IV – Modelo de Garantia Bancária 17
Anexo V – Modelo e Seguro-Caução 18
Anexo VI – Modelo de Declaração sob compromisso de honra relativa à experiência do Diretor do Contrato 19

Anexo VII – Modelo de Declaração sob compromisso de honra relativa à experiência do 'Responsável Técnico de Manutenção' 21

Anexo VIII – Modelo de Lista de Preços Unitários dos Recursos Humanos para Serviços de Piquete 24/24h 23

Anexo IX – Declaração sob compromisso de honra relativa à composição e experiência mínimas dos recursos humanos a afetar à execução do contrato 25

Artigo 1.º – Identificação do concurso

1. O presente concurso tem por objeto a adjudicação de uma proposta para a celebração de um contrato de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, em conformidade com as exigências patenteadas no programa do procedimento e no caderno de encargos.
2. O presente concurso é designado por "Concurso público para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai".
3. O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, com publicidade internacional, nos termos do disposto no Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor.

Artigo 2.º – Entidade Adjudicante

1. A Entidade Adjudicante é a Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E. (doravante AICEP), número de identificação fiscal 506 320 120, com sede na Rua Júlio Dinis, n.º 748, 8.º Direito, 4050-012 Porto e instalações na Rua de Entrecampos, n.º 28, Bloco B, 12.º, 1700-158 Lisboa.
2. No cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 5.º dos seus Estatutos, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 229/2012, de 26 de outubro, na redação em vigor, a AICEP está incumbida do planeamento, organização e articulação da participação de Portugal na Expo 2020 Dubai.
3. A Entidade Adjudicante utiliza a plataforma eletrónica de contratação pública Acingov, disponível em Acingov.pt (doravante plataforma eletrónica).

Artigo 3.º – Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pelo Conselho de Administração da AICEP, através de uma autorização preliminar tomada por consulta escrita a 2 de junho de 2021, a ratificar em reunião do Conselho de Administração, ao abrigo da subdelegação de competências do Senhor Ministro dos Negócios Estrangeiros, através de despacho nº 8649/2019, de 1 de outubro, em conformidade com o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 149/2019, de 22 de agosto de 2019, publicada no Diário da República, 1.ª Série, de 5 de setembro de 2019, na redação dada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2020, de 30 de julho de 2020, publicada no Diário da República, 1.ª Série, de 12 de agosto de 2020.

Artigo 4.ª – Júri do procedimento

1. O presente procedimento é conduzido por um júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja

cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das propostas.

2. O júri é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. O júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.
4. Das reuniões do júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.
5. As deliberações do júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

Artigo 5.º – Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1. O procedimento é constituído pelas seguintes peças:
   a. O presente programa do procedimento, que inclui nove anexos;
   b. O caderno de encargos, que inclui seis anexos.
2. As peças do procedimento são integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O acesso à plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.

Artigo 6.º – Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do júri nomeado para efeitos deste concurso.
2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao júri do procedimento, através da plataforma eletrónica, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

4. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem também apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.
5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação de propostas, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 5, são publicitadas na plataforma eletrónica e juntas às peças do procedimento, devendo todos os interessados ser imediatamente notificados do facto.
7. A AICEP poderá, oficiosamente, proceder a prestação de esclarecimentos e efetuar retificações de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos do n.º 7 do artigo 50.º do CCP.

Artigo 7.º – Visitas ao Pavilhão de Portugal

1. Nos primeiros 20 dias do prazo para a apresentação das propostas, os interessados podem visitar o Pavilhão de Portugal, respeitando o estabelecido nos regulamentos da Expo 2020 Dubai, anexos ao caderno de encargos, e nele efetuar todos os reconhecimentos que entendam necessários à elaboração da sua proposta.
2. As visitas são da exclusiva conta e risco dos interessados, competindo-lhes obter todas as autorizações ou licenças necessárias, bem como suportar todos os custos, indemnizações ou outros encargos daí eventualmente resultantes.

Artigo 8.º – Documentos da proposta

A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

a. Documento Europeu Único de Contratação Pública, conforme Anexo I ao presente programa do procedimento;
b. Documento com a proposta de preço (indicado por algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso), que não deve incluir o IVA, elaborada de acordo com o Anexo II ao presente programa do procedimento.
c. Documentos com os termos ou condições, relativos a aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se vincule:
    i. **Lista de Preços Unitários de Recursos Humanos para Serviços de Piquete 24/24h**, elaborada de acordo com o Anexo VIII ao presente programa do procedimento;

ii. *Curriculum Vitae* e declaração, sob compromisso de honra, referente à **experiência profissional do 'Diretor do Contrato'**, elaborada de acordo com o Anexo VI ao presente programa do procedimento, sendo apenas consideradas as declarações que se refiram à experiência obtida nos termos descritos do Anexo IX ao presente programa do procedimento;

iii. *Curriculum Vitae* e declaração, sob compromisso de honra, referente à **experiência profissional do 'Responsável Técnico de Manutenção'**, elaborada de acordo com o Anexo VII ao presente programa do procedimento, sendo apenas consideradas as declarações que se refiram à experiência obtida nos termos descritos no Anexo IX ao presente programa do procedimento;

iv. Declaração sob compromisso de honra relativa à **composição e experiência mínimas dos recursos humanos a afetar à execução do contrato**, elaborada de acordo com o Anexo IX ao presente programa do procedimento, e respetivos ***curricula vitae*.**

v. **Memória descritiva e justificativa** que comprove o alinhamento com os critérios definidos no Caderno de Encargos e no seu Anexo III e Anexo IV e que, no mínimo, deverá incluir:

1. **Estratégia e plano de recursos humanos**, incluindo organograma funcional, descrição de funções com perfil profissional e de experiência para cada posição, ***curricula vitae*** das posições descritas no caderno de encargos com carta de compromisso, número de posições por tipologia de trabalhos a realizar e plano de formação;
2. Descrição detalhada da **estratégia de mobilização da/s equipa/s de piquete de disponibilidade 24/24 horas** e composição das mesmas com a descrição de funções com perfil profissional e de experiência para cada posição;
3. **Metodologia geral prevista e procedimentos, incluindo cronograma geral de atividades,** em conformidade com o disposto no caderno de encargos, a legislação local e regulamentos técnicos da Organização da Expo 2020 Dubai, e que comprove a capacidade de operação, incluindo aprovisionamento e de nível de serviço de qualidade.

Artigo 9.º – Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos referidos no artigo 8.º devem ser redigidos em tamanho não inferior a 10 pt e apresentados em formato Portable Document Format (PDF) ou equivalente.
2. Cada documento deve conter uma folha de rosto com a respetiva identificação, a qual deve conter a identificação do concorrente, a designação do presente procedimento, as alíneas do artigo 8.º a que se refere o documento e o número total de páginas do documento.
3. Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma eletrónica, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de assinatura eletrónica qualificada.

5. Se o concorrente utilizar algum processo de compressão ou agregação, como é o caso de pastas em formato zip., rar. ou outro equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer, sob pena de exclusão da proposta, em cada um dos documentos eletrónicos inseridos nas referidas pastas.
6. Nos casos em que o certificado digital utilizado não permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente juntar à sua proposta o(s) documento(s) que ateste(m) o poder de representação e a assinatura do assinante.

Artigo 10.º – Propostas variantes e negociação

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

Artigo 11.º – Idioma dos documentos da proposta

1. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua Portuguesa.
2. Quando pela sua própria natureza ou origem os documentos estiverem redigidos em outra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

Artigo 12.º – Critério de adjudicação

1. A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de preço enquanto único aspeto da execução do contrato submetido à concorrência.
2. Em caso de empate, o desempate será realizado através da aplicação dos seguintes critérios, pela ordem a seguir indicada:
    a) A proposta que apresentar o menor valor (€)/hora, fora do horário normal (22:00 to 08:00), para o Técnico Polivalente Sénior, patente no Anexo VIII – Modelo de Lista de Preços Unitários dos Recursos Humanos para Serviços de Piquete 24/24h;
    b) A proposta que apresentar o menor valor (€)/hora, fora do horário normal (22:00 to 08:00), para o Técnico Polivalente Júnior, patente no Anexo VIII – Modelo de Lista de Preços Unitários dos Recursos Humanos para Serviços de Piquete 24/24h.
3. Caso subsista o empate, a adjudicação é feita à proposta que for selecionada na sequência de sorteio presencial, nos termos e na data, hora e local a definir pelo Júri, os quais serão transmitidos aos concorrentes, mediante notificação através da plataforma eletrónica.

Artigo 13.º – Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica, até às 18 horas do 32.º dia a contar da data de envio do anúncio ao serviço de publicações oficiais da União Europeia.

Artigo 14.º – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia útil imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica.
2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos concorrentes incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida mas não se encontre a proposta do reclamante, o júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2.

Artigo 15.º – Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas durante um prazo de 90 dias úteis contado da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período se, antes do seu termo, os concorrentes nada disserem em contrário.

Artigo 16.º – Esclarecimentos e suprimento de propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das propostas, 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 nos termos do disposto no artigo 70.º, n.º 2, alínea a) do CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.
4. O júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do artigo 72.º, n.º 3 do CCP.

5. O júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 17.º – Relatórios preliminar e final e adjudicação

1. Após a análise e avaliação das propostas, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas.
2. No relatório referido no número anterior, o júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer proposta.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia dos concorrentes, para que, num prazo de 5 (cinco) dias, se pronunciem sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 146.º, n.º 2 do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.
6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
8. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, sendo-lhes remetida uma cópia do relatório final.

Artigo 18.º – Documentos de habilitação

1. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar a Adjudicatária para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:
    a. Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
    b. Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP;
    c. Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;

d. Documento comprovativo que ateste que a Adjudicatária está capacitada, em termos de licenças e qualificações, para executar os serviços a contratar no recinto da Expo 2020 Dubai.

e. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, os documentos referidos nas alíneas anteriores deverão ser entregues por todos os membros que o constituem, devendo, ainda, ser apresentada cópia de contrato de consórcio externo de responsabilidade solidária de acordo com o previsto no artigo 19.º, n.º 2 do presente programa do procedimento.

2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pela Adjudicatária na plataforma eletrónica.
3. Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.
4. Os documentos de habilitação apresentados pela Adjudicatária devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.
5. No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos de habilitação ou omissões, não imputáveis à Adjudicatária e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido à Adjudicatária um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.
6. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica a Adjudicatária para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prestar caução nos termos do artigo seguinte.

Artigo 19.º – Caução

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, o adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual.
2. Se o preço constante da proposta adjudicada for qualificado como um preço anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 10% do preço contratual.
3. A caução deve ser prestada pela Adjudicatária, por depósito em dinheiro, por garantia bancária à primeira solicitação ou ainda por seguro caução, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos III, IV e V do presente programa do procedimento, respetivamente.

Artigo 20.º – Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento

1. Se a adjudicação recair sobre proposta apresentada por um agrupamento, as entidades que o compõem devem, em momento prévio à celebração do contrato de aquisição de serviços, associar-se juridicamente na modalidade de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.

2. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de líder de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes para receber da Entidade Adjudicante, e delas dar quitação, quaisquer quantias que devam ser pagas às consorciadas em execução do contrato de aquisição de serviços, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações respeitantes ao contrato celebrado.

Artigo 21.º – Encargos dos concorrentes e da Adjudicatária

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e à apresentação das propostas constituem encargo dos concorrentes.
2. Todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato constituem encargo da Adjudicatária, nestas se incluindo, entre outras, as referentes à prestação da caução.

Artigo 22.º – Legislação aplicável

Todas as matérias que não estejam especialmente reguladas no presente programa do procedimento são disciplinadas pelo CCP e legislação complementar.

ANEXOS

Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública

O Documento Europeu Único de Contratação Pública a que se refere o n.º 6 do artigo 57º do CCP (Anexo I), assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, disponível em http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt, devendo ter em atenção o seguinte:

1. Recomenda-se, para efeitos de preenchimento deste formulário a prévia leitura da circular informativa n.º 01/IMPIC/2016, bem como, o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma, em http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/circular-informativa-no-01impic2016;
2. Em http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt devem ser selecionadas as seguintes opções:
   - "Sou um operador económico";
   - "Importar um DEUCP";
   - "Carregar documento" – selecionar o ficheiro disponibilizado pela entidade adjudicante na VORTAL;
   - Selecionar o país do concorrente;
   - Preencher os campos solicitados;
   - No final, selecionar a opção "Imprimir" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado eletronicamente e submetido com os documentos da proposta, bem como o ficheiro em html.

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço

PROPOSTA DE PREÇO

… [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 concurso público para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar todos os serviços, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € …[indicar preço por algarismos e por extenso], que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais].

Anexo III – Modelo de Guia de Depósito Bancário

Euros … €

Vai … [firma, número de identificação fiscal e sede], depositar na … [sede, filial, agência ou delegação] do Banco … a quantia de … € (… euros) em dinheiro, como caução exigida no âmbito do [identificação do procedimento], para garantir a celebração, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da celebração do contrato de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, nos termos do artigo 90.º, n.º 3 do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de [entidade adjudicante], a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo IV – Modelo de Garantia Bancária

Em nome e a pedido de _____ [identificação do adjudicatário], com sede em …, pessoa coletiva n.º …, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de … sob o n.º …, com o capital social de …, vem o Banco …, com sede em …, com capital social de …, registado na Conservatória do Registo Comercial de …, sob o n.º …, declarar prestar a favor da … [identificação da entidade adjudicante] com sede em …, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de … Euros (… euros), correspondente à caução de … % de … Euros [valor de adjudicação], prevista no programa do procedimento para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação do referido contrato.

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

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela … [identificação da entidade adjudicante], no prazo máximo de 48 horas após o pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

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

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo V – Modelo e Seguro-Caução

A companhia de seguros …, com sede em …, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de …, com o capital social de …, presta a favor de [identificação da entidade adjudicante] com sede em … e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com … [tomador do seguro], garantia à primeira solicitação, no valor de … Euros, (… euros), correspondente à caução de …% de … Euros [valor de adjudicação], prevista no programa do procedimento para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que … [identificação do adjudicatário] com sede em …, pessoa coletiva n.º …, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de … sob o n.º …, com o capital social de …, assumirá no contrato que com ela a … [identificação da entidade adjudicante], vai outorgar e que tem por objeto … [designação da prestação de serviços], regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da … [identificação da entidade adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações … [identificação do adjudicatário] assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à … [identificação da entidade adjudicante], quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

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

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo VI – Modelo de Declaração sob compromisso de honra relativa à experiência do Diretor do Contrato

(a que se refere o artigo 7.º alínea c.ii do programa do procedimento)

[indicar a denominação social da concorrente] declara que, em caso de adjudicação, o técnico abaixo identificado irá exercer, nos termos da lei e do Caderno de Encargos, a função de Diretor do Contrato e que ele possui as habilitações mínimas exigidas na lei e no Caderno de Encargos para o exercício dessa função.

[indicar o nome completo do Diretor do Contrato, n.º do documento individual de identificação, residência] declara que, em caso de adjudicação do contrato de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai à *[●nome da concorrente]* se compromete a desempenhar as funções de Diretor do Contrato, com dedicação, assiduidade e proficiência na execução das funções que lhe são atribuídas e em conformidade com o Caderno de Encargos e a presente proposta, mais declara que possui as habilitações e experiência profissional descritas nesta declaração e que as informações que constam do *curriculum vitae* anexo correspondem à verdade.

Dados Pessoais			
Nome:			
Data de nascimento:	/ /	N.º de identificação:	

Formação superior			
Curso			
Instituição:			
Grau:	(*)	Ano de conclusão:	/ /

[adicionar linhas se necessário]

Nota: (*) B3 – Bacharelato (3 anos); L3 – Licenciatura (3 anos); L5 – Licenciatura (5 anos); M5 – Mestrado (3+2 anos); M7 - Mestrado (5+2 anos); D – Doutoramento; Outro (especificar)

(…)

Parâmetros de experiência

1) Experiência de mais de 8 anos na gestão e coordenação de contratos de manutenção em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos;

2) com valor de contrato superior a €200.000,00 (duzentos mil euros) anuais;

3) com intervenção nas áreas técnicas identificadas na Cláusula 10.ª do caderno de encargos;

4) com gestão e coordenação de mais de 8 recursos humanos, sendo estes técnicos especializados.

Identificação e descrição da instalação/edifício e localização	Áreas e disciplinas de atuação	Cliente (contacto) + valor do contrato	Nº Recursos Humanos sob coordenação direta	Duração (meses)

[adicionar linhas se necessário]

Anexo: *Curriculum Vitae*, nos termos referidos no programa do procedimento.

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

(assinatura da concorrente e do técnico)

Anexo VII – Modelo de Declaração sob compromisso de honra relativa à experiência do 'Responsável Técnico de Manutenção'

(a que se refere o artigo 7.º alínea c.iii do programa do procedimento)

[indicar a denominação social da concorrente] declara que, em caso de adjudicação, o técnico abaixo identificado irá exercer, nos termos da lei e do Caderno de Encargos, a função de Responsável Técnico de Manutenção e que ele possui as habilitações mínimas exigidas na lei e no Caderno de Encargos para o exercício dessa função.

[indicar o nome completo do Responsável Técnico de Manutenção, n.º do documento individual de identificação, residência] declara que, em caso de adjudicação do contrato de aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai à *[●nome da concorrente]* se compromete a desempenhar as funções de Responsável Técnico de Manutenção, com dedicação, assiduidade e proficiência na execução das funções que lhe são atribuídas e em conformidade com o Caderno de Encargos e a presente proposta, mais declara que possui as habilitações e experiência profissional descritas nesta declaração e que as informações que constam do *curriculum vitae* anexo correspondem à verdade.

Dados Pessoais			
Nome:			
Data de nascimento:	/ /	N.º de identificação:	

Formação			
Curso			
Instituição:			
Grau:	(*)	Ano de conclusão:	/ /

[adicionar linhas se necessário]

Nota: (*) B3 – Bacharelato (3 anos); L3 – Licenciatura (3 anos); L5 – Licenciatura (5 anos); M5 – Mestrado (3+2 anos); M7 - Mestrado (5+2 anos); D – Doutoramento; Outro (especificar)

(…)

Parâmetros de experiência

1) Experiência de mais de 8 anos como Responsável Técnico Manutenção em contratos de manutenção em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos;

2) com valor de contrato superior a €200.000,00 (duzentos mil euros) anuais;

3) com intervenção nas áreas técnicas identificadas na Cláusula 10.ª do caderno de encargos;

4) com coordenação técnica de mais de 8 recursos humanos, sendo estes técnicos especializados.

Identificação e descrição da instalação/edifício e localização	Áreas e disciplinas de atuação	Cliente (contacto) + valor do contrato	Nº Recursos Humanos sob coordenação direta	Duração (meses)

[adicionar linhas se necessário]

Anexo: *Curriculum Vitae*.

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

(assinatura da concorrente e do técnico)

Anexo VIII – Modelo de Lista de Preços Unitários dos Recursos Humanos para Serviços de Piquete 24/24h

PREÇOS UNITÁRIOS POR POSIÇÃO E ESPECIALIDADE

… [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 concurso público para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se vincula, para todos os efeitos previstos no caderno de encargos, aos seguintes preços unitários referentes a eventuais trabalhos a realizar em modelo de 'piquete 24/24h', incluindo fardamento, equipamentos, ferramentas e materiais operacionais:

Posição	**Valor(€)/hora Horário normal (09:00 to 22:00)**	**Valor(€)/hora fora do horário normal (22:00 to 08:00)**	**Valor(€)/hora fins-de-semana e feriados**
Responsável Técnico de Manutenção			
Técnicos Especialistas:			
Electrical systems *Sistemas elétricos*			
Solar energy system *Sistemas de energia solar*			
HVAC and Mechanical systems *HVAC e sistemas mecânicos*			
Security systems *Sistemas de segurança*			
Critical Alarms System *Sistemas de alarme*			
Water Analysis *Análise à qualidade da água*			
Hydralics, Waters and Sewerage			

Sistemas hidráulicos, águas e esgotos			
Fabric Repairs (civil works) *Reparações de construção civil*			
Técnicos Polivalentes			
Senior (*com experiência*)			
Junior (*handyman*)			

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo IX – Declaração sob compromisso de honra relativa à composição e experiência mínimas dos recursos humanos a afetar à execução do contrato

… [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 concurso público para a aquisição de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Pavilhão de Portugal na Expo 2020 Dubai, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o contrato garantindo a disponibilidade de uma equipa composta por membros com as seguintes funções e perfil de experiência:

Função	Experiência
Diretor do Contrato	Experiência de mais de 8 anos na gestão e coordenação de contratos de manutenção em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos; que cumpram cumulativamente os seguintes parâmetros: 1) Com valor de contrato superior a €200.000,00 (duzentos mil euros); 2) Com intervenção nas áreas técnicas identificadas na Cláusula 10.ª do caderno de encargos; 3) Com gestão e coordenação de mais de 8 recursos humanos, sendo estes técnicos especializados.
Responsável Técnico de Manutenção	Experiência de mais de 8 anos como Responsável Técnico de Manutenção em contratos de manutenção em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos; que cumpram cumulativamente os seguintes parâmetros: 1) Certificado por entidade competente; 2) Com valor de contrato superior a €200.000,00 (duzentos mil euros) anuais; 3) Com intervenção nas áreas técnicas identificadas na Cláusula 10.ª do caderno de encargos; 4) Com coordenação técnica de mais de 8 recursos humanos, sendo estes técnicos especializados.
Responsável pela Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Experiência de mais de 5 anos como Responsável Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho em contratos de manutenção em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos; que cumpram cumulativamente os seguintes parâmetros: 1) Certificado por entidade competente;

	2) Com conhecimentos e experiência em gestão de resíduos; 3) Com conhecimentos e experiência em gestão de qualidade de ar e água.
Técnicos especialistas	Experiência de mais de 5 anos na execução de trabalhos de manutenção, na sua especialidade, em edifícios de características similares, iniciada e concluída nos últimos 10 (dez) anos.

Anexo: *Curriculum Vitae* dos recursos humanos para as posições referidas.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]