

Concurso Público
Sem Publicidade Internacional

**Locação de equipamentos e prestação de serviços para a realização
da edição 2022 do UVVA – Universo do Vinho Verde Amarante**

PARTE I – Cláusulas Jurídicas

Cláusula 1.ª - Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas que regulam a **Locação de equipamentos e prestação de serviços para a realização da edição 2022 do UVVA – Universo do Vinho Verde Amarante**, de acordo com as Cláusulas Técnicas descritas na Parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª – Contrato

1 - O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

2 - O Contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;

b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

c) O presente caderno de encargos;

d) A proposta adjudicada;

e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 – Em caso de divergências entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados;

4 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo como disposto no artigo 99.º, do Código de Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º, desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª – Locação de bens e Prestação de serviços

O contrato mantém-se em vigor desde a data da sua assinatura, e até que se encontrem integralmente executadas todas as prestações as quais se encontram descritas na Parte II do presente Caderno de Encargos, decorrendo a execução pública do evento nos dias 17, 18 e 19 de junho de 2022.

Cláusula 4.ª - Elementos que devem ser indicados na proposta

A proposta deve mencionar expressamente que ao preço indicado acresce IVA à taxa legal em vigor e fazer-se acompanhar da declaração a que se refere o artigo 57.º, n.º 1, al. a) do CCP, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP.

Cláusula 5.ª - Objeto do dever de sigilo

1 – O Adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Entidade Adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 – A informação e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, à exceção dos técnicos intervenientes na aquisição de serviços, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 – Excluem-se do dever de sigilo previsto no número anterior a informação e documentação que sejam comprovadamente domínio público à data da respetiva obtenção das mesmas pelo adjudicatário ou o que este seja legalmente obrigado a revelar por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4 – O Adjudicatário responde perante a Entidade Adjudicante pela violação do dever de sigilo e pela quebra da confidencialidade dos documentos referidos no n.º 1 da presente Cláusula.

Cláusula 6.ª - Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 7.ª - Preço base

O preço base, sendo o entendido como preço máximo que a entidade se dispõe a pagar pela totalidade dos bens a locar e da prestação dos serviços a executar no presente procedimento é de **80.000,00 € (oitenta mil euros)**, acrescido de IVA.

Cláusula 8.ª - Preço contratual

1 – Pelos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade contratante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, seguros, encargos e despesas de transporte até às instalações do Município.

Cláusula 9.ª - Condições de pagamento e de faturação

1 - A quantia devida pela Entidade Adjudicante, será paga em duas tranches, e após validação pelo gestor do Contrato, de acordo com o seguinte cronograma e contra a apresentação da seguinte documentação e indicadores de realização:

- 50% do valor do contrato – 30 dias após a assinatura do contrato, mediante a apresentação do plano de imagem do evento,
- os restantes 50% do valor do contrato – 5 dias após o final do evento, mediante a apresentação do relatório de avaliação do projeto.

2 - Da fatura deverá constar, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 8/2012, de 21/2, na sua redação atual, o número de compromisso, sob pena de devolução daquela e consequente não reconhecimento da obrigação, para além dos elementos constantes do artigo 299.º-B do CCP quando se trate de faturação eletrónica.

3 - O fornecedor/prestador de serviço, caso reúna as condições de proceder à faturação eletrónica deverá remeter para o Município de Amarante as respetivas faturas eletrónicas, num dos seguintes formatos compatíveis:

- a) PDF da fatura assinado digitalmente (imagem da fatura)
- b) XML (dados desmaterializados da fatura) num formato standard (XML UBL2.1, Espap ou Cius-PT).
- c) Plataforma EDI

4 - O envio das faturas referidas nas alíneas a) e b) do n.º anterior devem ser exclusivamente remetidas para o correio eletrónico fatura.electronica@cm-amarante.pt.

Cláusula 10.ª - Caução

Não é exigível a prestação de caução.

Cláusula 11.ª - Penalidades Contratuais

1 – Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade contratante pode exigir ao adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade contratante pode exigir-lhe uma pena pecuniária a 20% do preço contratual.
- b) Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade contratante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- c) A entidade contratante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
- d) As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade contratante exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 12.ª - Atraso nos pagamentos

1 - Em caso de atraso do primeiro outorgante no cumprimento das obrigações pecuniárias emergentes do presente contrato, tem o segundo outorgante direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada pelo período correspondente à mora.

2 - A obrigação de pagamento de juros de mora vence-se imediatamente, sem necessidade de novo aviso, consoante o caso, uma vez vencida a obrigação pecuniária decorrido o prazo previsto no n.º 1 da cláusula 9.ª e sem prejuízo do estabelecido no n.º 2 desta mesma cláusula.

Cláusula 13.ª - Incumprimento do contrato

1 - No caso do adjudicatário não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, o contraente público notificará-lo-á dentro do prazo de 5 dias para efeitos de audiência prévia.

2 - Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo acima referido, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, ou por resolver o contrato em fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artº 333º do CCP.

Cláusula 14.ª - Obrigação da manutenção das propostas

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

Cláusula 15.ª - Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos no número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratos do adjudicatário, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratos;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou propagações se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada a outra parte.

5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16.ª - Resolução por parte da entidade adjudicante

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na Lei, o Município de Amarante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

Cláusula 17.ª - Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos nas alíneas do nº 1 do artigo 332º do CCP.

Cláusula 18.ª - Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal, Administrativo e Fiscal de Penafiel, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 19.ª - Cessão de posição contratual e subcontratação

Não há lugar a cessão da posição contratual e não é permitida a possibilidade de subcontratação.

Cláusula 20.ª - Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos dos artigos 467.º e 468.º do Código dos Contratos Públicos, sendo efetuadas através de correio eletrónico.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 21.ª - Contagem de prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 22.ª - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

PARTE II – Cláusulas Técnicas

As cláusulas técnicas serão divididas em duas secções distintas. A primeira secção define a locação de bens móveis, que corresponde a 75% do valor do contrato e a segunda secção define a prestação de serviços, que corresponde a 25% do valor do contrato.

Secção I

1 - Locação de bens móveis: Garantir o fornecimento dos equipamentos necessários:

a) Por cada expositor de vinho verde deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas (para a capacidade mínima de 35 expositores e considerando a capacidade máxima de 43 expositores):

- Cadeiras cor preto – 2 unidades;
- Candeeiros cor branco – 1 unidade;
- Mesas (1,90 comprimento x 0,80 altura x 0,70 profundidade) – 1 unidade;
- Camilhas cor preto – 1 unidade;
- Toalhas cor preto – 1 unidade;
- Frapé acrílico transparente – 1 unidade;
- Cuspideiras de cor preto – 1 unidade;
- Telas retroiluminadas com estantes nas extremidades – 27 unidades,
- Copos – 2 unidades.

b) Por cada expositor de gastronomia deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas (para a capacidade mínima de 7 expositores e considerando a capacidade máxima de 10 expositores):

- Cadeiras cor preto – 2 unidades;
- Candeeiros cor branco – 1 unidade;
- Mesas (1,90 comprimento x 0,80 altura x 0,70 profundidade) – 1 unidade;
- Balcões – 1 unidade;
- Camilhas cor preto – 1 unidade;
- Toalhas cor preto – 1 unidade;
- Copos – 2 unidades;
- Frigorífico – 1 unidade,
- Guarda-sol – 1 unidade.

c) Para o Showcooking deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Sistema de apoio ao showcooking – 1 unidade
- Tela retroiluminada para showcooking – 1 unidade;
- Bancada de apoio – 2 unidades;
- Bancada de lava louça – 1 unidade;
- Placa de indução – 1 unidade;

- Forno elétrico – 1 unidade;
- Balcões – 2 unidades;
- Frigorífico – 1 unidade;
- Cadeiras para plateia – 30 unidades;
- Diversos utensílios de cozinha necessários à realização do showcooking e previamente informados de acordo com as necessidades manifestadas por cada Chefe à organização do evento,
- Assegurar a compra de todos os bens alimentares necessários à confeção dos pratos a apresentar pelos respetivos Chefes, previamente por eles indicados à organização do evento.

d) Para a Zona Lounge Exterior deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Megabox com programa – 1 unidade;
- Megabox com mapa do evento – 1 unidade;
- Tela retroiluminada para photocall – 1 unidade;
- Triângulos retroiluminados – 4 unidades;
- Bandeiras de exterior – 4 unidades;
- Tela PVC microprefurada exterior – 1 unidade;
- Sistema de som – 1 unidade;
- Estrado – 219 m²;
- Alcatifa – 219 m²;
- Sofás – 30 unidades;
- Mesas de apoio – 15 unidades;
- Candeeiros – 10 unidades;
- Guarda-sol – 10 unidades,
- Separadores de zona – 35 m de varandim.

e) Para a Zona das Conversas sobre o vinho deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Mesas altas: 4 unidades,
- Cadeiras altas: 16 unidades.

f) Para o Espaço em geral deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Megabox com programa – 1 unidade;
- Megabox com mapa do evento – 1 unidade;
- Towerboxes para sinalética dos claustros – 4 unidades;
- Alcatifa – 221 m²;
- Candeeiros – 10 unidades;
- Lava copos autónomo – 4 unidades;
- Guarda sol – 6 unidades;
- Cuspideiras – 6 unidades;

- Cinzeiros – 15 unidades;
- Papeleiras – 15 unidades;
- Floreiras – 15 unidades;
- Cadeiras altas – 20 unidades;
- Mesas altas – 4 unidades;
- Sofás – 20 unidades;
- Mesas de apoio – 10 unidades;
- Mesas de refeição – 4 unidades,
- Cadeiras – 12 unidades.

g) Para o Armazém deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Frigoríficos – 10 unidades,
- Arca frigorífica – 2 unidades.

h) Para a Bilheteira deverá ser disponibilizado o seguinte material e quantidades indicadas:

- Balcão alto cor preto - 1 unidade;
- Estante alta cor preto – 1 unidade;
- Guarda-sol – 1 unidade;
- Cadeiras altas cor preto – 2 unidades,
- Flyers para distribuição com o mapa do claustro e o programa – 2500 unidades.

i) Copos

- Fornecimento de Copo de prova – 2 000 (duas mil) unidades;
- A composição do vidro deverá ser de sódico comum;
- Capacidade de 25 cl;
- Gravação na cor branco mate do logo do evento,
- Logo do evento com a dimensão de 2 cm, estampado a 5 cm da borda superior do copo.

j) Porta copos

- Fornecimento de Porta copos
- Tecido tnt de cor preta – 2 000 (duas mil) unidades, para público em geral;
- Tecido tnt de cor diferente de preto - 300 (trezentas) unidades, para profissionais do setor,
- frente: gravação na cor branco mate do logo do evento, dos logotipos do Município de Amarante e da InvestAmarante e de eventuais patrocinadores a angariar para o evento.

Secção II

1 - Prestação de serviços – Assegurar todos os serviços imprescindíveis à boa execução do projeto e alocar os recursos necessários:

a) Operações de Suporte

- Montagem e desmontagem das diferentes estruturas e decoração do espaço;
- Staff de apoio ao evento (inclui deslocações e estadias);
- Segurança para o espaço 24h/dia (inclui deslocações e estadia);
- Eletricista (inclui deslocações e estadias);
- Canalizador (inclui deslocações e estadias);
- Transporte de materiais
- Direito de autor (música), incluindo todas as licenças necessárias para a realização de concertos ao vivo;
- Limpeza dos 3 claustros, zona lounge e exterior,
- Seguro de responsabilidade civil e demais seguros necessários à boa execução do evento.

b) – Bilheteira

- Staff de apoio – garantir o número de RH suficientes para o apoio à venda de bilhetes;
- Cobrança dos respetivos bilhetes,
- Entrega da receita arrecada à Câmara Municipal de Amarante, no prazo máximo de uma semana pós evento.

c) Conversas sobre o vinho

- Staff de apoio - garantir o número de RH suficientes para o apoio às conversas sobre o vinho.
- Apoio logístico – preparação do espaço onde se realizam as conversas sobre o vinho; colocação do material necessário; recolha atempada e refrigeração dos vinhos selecionados para cada conversa; ação de servir os vinhos pelos participantes, no final recolha do material utilizado, despejo e lavagem das cuspideiras; arrumação genérica do espaço.

d) Showcooking

- Staff de apoio - garantir o número de RH suficientes para o apoio ao showcooking,
- Apoio logístico – preparação do espaço onde se realiza o showcooking; colocação dos utensílios de cozinha necessários à realização do showcooking; garantir o estado de conservação dos alimentos necessários à confeção dos pratos a apresentar pelos respetivos Chefes; distribui pelos participantes pequenas amostras do prato confeccionado pelo Chefe; limpeza do espaço após o showcooking.

e) Armazém

- Staff de apoio - garantir o número de RH suficientes para o apoio logístico ao espaço de armazém,
- Apoio logístico – Credenciação dos expositores e entrega de material (frapé e copos); coordenação dos expositores para a refrigeração dos vinhos.

f) Zona Lounge Exterior

- Staff de apoio - garantir o número de RH suficientes para o apoio logístico ao espaço de armazém. (inclui deslocações e estadias);
- Segurança - garantir o número de RH suficientes para o apoio logístico ao espaço de armazém (inclui deslocações e estadias),
- Decoração de Zona Lounge.

g) Serviços

- Decoração do Espaço do evento
- Decoração de todo o espaço dos 3 claustros associados à execução do evento;
- Som e Audiovisuais
- Sistema de som para música ambiente,
- Sistema de apoio ao showcooking.

h) Concurso de Vinhos

- Staff de apoio - garantir o número de RH suficientes para o apoio logístico à realização do concurso de vinhos (inclui deslocações e estadias),
- Apoio logístico – preparação do espaço onde se realiza o concurso de vinhos; colocação dos utensílios necessários à realização do concurso; limpeza do espaço após o showcooking.

2 – Imagem do Evento: Promoção e Comunicação

- a) Adaptação da Imagem a todos os formatos de Comunicação (Logotipo; flyers; desdobráveis, pórticos, cartazes, mupis, pendões, outdoors, telas retroiluminadas, tela para photocall, normas gerais de participação, boletim de inscrição, convites, bilhetes de entrada, voucher, copo e porta copo);
- b) Peças de comunicação e Produção Audiovisual (telas retroiluminadas dos expositores, megabox com programa, megabox com mapa do evento, towerboxes para sinalética dos claustros, tela retroiluminada para photocall, tela retroiluminada show cooking, triângulos retroiluminados, bandeiras para exterior, telas pvc microperfuradas para exterior, flyers com informação geral sobre o evento, credenciação);
- c) Produção fotográfica e vídeo – acompanhamento do evento – cedência ao Município de Amarante de todas as imagens captadas;
- d) Divulgação do evento em meios de comunicação social especializada – garantir a divulgação do evento no mínimo em um meio de comunicação especializada. Na proposta deverá ser mencionado;
- e) Redes sociais (facebook, twitter, instagram e youtube) – gestão das páginas e dinamização das mesmas antes, durante e pós evento,

f) Layout do evento – garantir todas as adaptações necessárias da planta do local definido para o evento de acordo com o número de expositores inscritos e previamente informados pela organização do evento.

3 – Programação

a) Showcooking

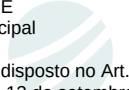
- Garantir a realização de um showcooking por cada dia do evento, no total de três,
- Momento dinâmico e interativo realizado por Chefes conceituados, com criações de autor assentes em produtos tradicionais da região e que utilizam o vinho verde na sua confeção.

b) Chefes Showcooking

- Assegurar no mínimo a participação de um chefe reconhecido com estrela Michelin;
- Está incluído o fee dos Chefes,
- Está incluída a estadia e deslocações necessárias.

c) Espaço Lounge Exterior

- Dinamização do espaço lounge com programação específica para o horário compreendido entre as 00h00 e as 02h00.

Assinado com Assinatura Digital Qualificada
por:
JOSÉ LUÍS GASPAS JORGE
Presidente da Câmara Municipal
Município de Amarante
De acordo e para efeitos do disposto no Art.
34º e 35º da Lei 75/2013, de 12 de setembro
Data: 08-04-2022 15:10:16  globaltrustedsign.com