



Município de
**SEVER DO
VOUGA**

2022

Procedimento para: Aquisição de Serviços de Organização de Eventos

Consulta Prévia

Procedimento nº 50.2.17/2022

Gabinete de Contratação Pública



CONVITE

Consulta Prévia

Aquisição de Serviços de Organização de Eventos

1. Identificação do procedimento

1.1 O presente procedimento visa a Aquisição de Serviços de Organização de Eventos.

1.2 O presente procedimento de Consulta Prévia é efetuado ao abrigo do artigo 18.º, alínea c) do artigo 20.º e artigos 112.º e seguintes do Código dos Contratos Público na sua atual redação, conjugado com os artigos 10.º e 32.º ambos do Anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. Entidade Adjudicante

2.1 A entidade adjudicante é o Município de Sever do Vouga, com sede no Largo do Município, 3740-262 Sever do Vouga, e com os seguintes contactos:

Telefone:

+351 234555566;

Correio eletrónico:

cm.sever@cm-sever.pt;

Website oficial:

www.cm-sever.pt.

2.2 Para efeitos do presente procedimento os interessados e concorrentes devem dirigir as comunicações destinadas ao Município de Sever do Vouga e ao júri do procedimento através do e-mail indicado no ponto anterior.

3. Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por despacho do Vice-Presidente com competências delegadas, por despacho do Sr. Presidente do dia 13 de maio de 2022, e em assonância com o determinado na alínea a) do n.º 1 do art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho e do disposto nos artigos 36.º e 38.º do CCP.

4. Disponibilização das peças do concurso

4.1 O processo de concurso encontra-se patente na morada indicada no n.º 2 do artigo 2.º, onde pode ser consultado entre as 9h00 e as 16h30 de cada dia útil, salvo interrupções de expediente.

4.2 O processo de concurso é constituído pelas seguintes peças:

4.2.1 O presente Convite.

4.2.2 O Caderno de Encargos.

4.2.3 Anexos, se aplicável.

4.3 Disponibilização: Todas as peças do procedimento serão disponibilizadas gratuitamente.

5. Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais

Os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e apresentar lista com a identificação expressa e inequívoca de erros e omissões,



10. Documentos de Habilitação

10.1 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação é solicitado ao Prestador de Serviços para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar:

- Os documentos a que se refere o n.º 1 do artigo 81.º do CCP.
- Nos termos da Portaria N.º 200/2019, declaração do beneficiário efetivo (RCBE).
- Seguro de responsabilidade civil da atividade.

10.2 Supressão de Irregularidades

Caso se verifique falta de algum documento cuja irregularidade não seja imputável ao adjudicatário, este tem um prazo adicional de 5 (dias) dias, para suprir a irregularidade sob pena de caducidade da adjudicação.

11. Objeto de Negociação se consulta prévia

A proposta apresentada não será objeto de negociação.

12. Critério de Adjudicação

A adjudicação será feita de acordo como o critério da proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta o **critério do monofator**, designadamente o **preço**, enquanto único critério de avaliação, uma vez que todos os elementos do contrato estão devidamente definidos nas peças do procedimento.

13. Confidencialidade e segurança da informação

As partes comprometem-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação.

14. Legislação aplicável

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente caderno de encargos aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos, bem como legislação subsidiária.

15. Anexos

Anexo A – Modelo da Proposta

Anexo B - Modelo de declaração para verificação da existência de entidades especialmente relacionadas

Anexo I – Modelo de Declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP

Anexo II – Modelo de declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do art.º 81.º do CCP



Anexo A – Modelo da Proposta

..... (designação, número de identificação fiscal e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do Concurso por Consulta Prévia para “**Aquisição de Serviços de Organização de Eventos**”, a que se refere o procedimento com a referência **50.2.17/2022** obriga-se a prestar os serviços de acordo com o caderno de encargos e proposta apresentada, pelo valor global de _____ (extenso), nas seguintes condições:

Pela organização da 14.^a edição da Feira Nacional do Mirtilo: € _____,____

Pela organização da FICAVOUGA: € _____,____

Pela organização da 11.º edição do Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo: € _____,____

Aos valores indicados, acresce Iva à taxa legal em vigor.

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

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

[assinatura]



ANEXO B

[Modelo de declaração para verificação da existência de entidades especialmente relacionadas]

Declaração

... (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:

1 - Tomou conhecimento que por entidades especialmente relacionadas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, consideram-se, nomeadamente, as entidades que partilhem, ainda que apenas parcialmente, representantes legais ou sócios, ou as sociedades que se encontrem em relação de simples participação, de participação recíproca, de domínio ou de grupo.

2 - Que, tendo já tomado conhecimento do que se entende por entidades especialmente relacionadas nos termos do Código dos Contratos Públicos, a entidade aqui representada não está especialmente relacionada com nenhuma outra entidade.

ou

2 - Que, tendo já tomado conhecimento do que se entende por entidades especialmente relacionadas nos termos do Código dos Contratos Públicos, a entidade aqui representada está especialmente relacionada com as entidades a seguir identificadas:

- ... (firma, número de identificação fiscal...);

- ... (firma, número de identificação fiscal...);

- ...

- ...

4 - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração.

5 - Que o Código de acesso à Certidão Permanente da ... é o seguinte: _____ - _____ - _____

... (local),... (data),... [assinatura (²)].



ANEXO I

Modelo de declaração

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

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

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

a)...

b)...

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

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n. os 2 e 3 do artigo 57.º

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



ANEXO II

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 h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

(¹) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(²) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(³) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(⁴) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

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



Handwritten signature or mark.

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I

CONSULTA PRÉVIA

Aquisição de Serviços de Organização de Eventos

Cláusulas Gerais

- Cláusula 1.^a – Objeto**
- Cláusula 2.^a – Contrato**
- Cláusula 3.^a – Prazo**
- Cláusula 4.^a - Obrigações principais do Prestador de Serviços**
- Cláusula 5.^a – Encargos Gerais**
- Cláusula 6.^a – Objeto do dever de sigilo**
- Cláusula 7.^a – Prazo do dever de sigilo**
- Cláusula 8.^a – Preço contratual**
- Cláusula 9.^a – Condições de pagamento**
- Cláusula 10.^a – Penalidades contratuais**
- Cláusula 11.^a – Casos Fortuitos e Força Maior**
- Cláusula 12.^a – Resolução por parte do contraente público**
- Cláusula 13.^a – Resolução por parte do adjudicatário**
- Cláusula 14.^a – Caução**
- Cláusula 15.^a – Seguros**
- Cláusula 16.^a – Responsabilidade das partes**
- Cláusula 17.^a – Subcontratação**
- Cláusula 18.^a – Cessão da posição contratual**
- Cláusula 19.^a – Foro competente**
- Cláusula 20.^a – Deveres de informação**
- Cláusula 21.^a – Comunicações e notificações**
- Cláusula 22.^a – Contagem dos prazos**
- Cláusula 23.^a – Confidencialidade e segurança da informação**
- Cláusula 24.^a – Legislação aplicável**

Parte II

Cláusulas específicas

- Cláusula 25.^a – Objetivo**
- Cláusula 26.^a – Outras obrigações do adjudicatário**
- Cláusula 27.^a – Interdições**
- Cláusula 28.^a – Gestor do contrato**
- Cláusula 29.^a – Duração do contrato**
- Cláusula 30.^a – Plano de Pagamentos**
- Cláusula 31.^a – Preço Base para efeito de concurso**

Anexo – Características 14^a FNM

Anexo – Características FICAVOUGA

Anexo - Características 11º Encontro produtores mirtilo



✓

PARTE I

Cláusulas Gerais

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.^a

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **Aquisição de Serviços de Organização de Eventos**, de acordo com os trabalhos definidos no caderno de encargos.

Cláusula 2.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e integra ainda os seguintes elementos:

- 1.1. Os suprimimentos 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;
- 1.2. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- 1.3. O caderno de encargos;
- 1.4. A proposta adjudicada;
- 1.5. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a

Prazo

O contrato mantém-se em vigor pelo prazo indicado nas cláusulas específicas, com início na data da assinatura do contrato, caso este seja reduzido a escrito, ou após a comunicação da adjudicação, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

SECÇÃO I



OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 4.^a

Obrigações principais do prestador de serviços

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

1.1. Organização dos seguintes eventos: **14.^a edição da Feira Nacional do Mirtilo, FICAVOUGA e 11.^a edição do Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo;**

1.2. Executar a prestação de serviços, com observância das normas vigentes e que se relacionem com o serviço em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;

1.3. Cumprir todas as condições fixadas para a prestação do serviço;

2. A título acessório, o fornecedor/prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato.

Cláusula 5.^a

Encargos gerais

1. Todas as despesas ou encargos em que o adjudicatário tenha de incorrer para o cumprimento de obrigações emergentes do Contrato, são da sua exclusiva responsabilidade e não podem ser reclamados à entidade adjudicante, a menos que outro regime decorra da lei ou do Contrato.

2. Constitui, nomeadamente, responsabilidade do adjudicatário o pagamento de quaisquer impostos, taxas, direitos de qualquer natureza ou outros encargos exigidos pelas autoridades competentes e relativos à execução do Contrato.

3. O disposto no número anterior aplica-se ainda à obtenção de quaisquer autorizações, licenças e ao pagamento de quaisquer emolumentos exigidos pelas autoridades competentes relativamente ao cumprimento das obrigações que impendem sobre o adjudicatário no âmbito do Contrato.

4. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer despesas resultantes da prestação das garantias do bom e pontual cumprimento do Contrato.

Subsecção II

Dever de sigilo



19

Cláusula 6.^a

Objeto do dever de sigilo

1. A entidade adjudicante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Sever do Vouga, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou 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.

Cláusula 7.^a

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo 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 devido às pessoas coletivas.

SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Cláusula 8.^a

Preço contratual

Pela aquisição de bens e serviços, bem como pelo cumprimento das demais obrigações previstas no contrato, a entidade adjudicante paga ao adjudicatário o valor constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 9.^a

Condições de Pagamento

1. Não há lugar a pagamentos adiantados ao adjudicatário.
2. As quantias devidas pelo Município de Sever do Vouga, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas de acordo com o plano de pagamentos, após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
3. Em caso de discordância por parte do Município de Sever do Vouga, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar à entidade adjudicante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando a entidade adjudicante obrigada a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 2, as faturas são pagas através de Transferência Bancária.

CAPÍTULO III

PENALIDADES CONTRATUAIS E RESOLUÇÃO

Cláusula 10.^a

Penalidades contratuais

Pelo incumprimento, mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso de obrigações emergentes ao contrato, por facto imputável ao adjudicatário, o Município de Sever do Vouga, pode exigir-lhe o pagamento de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

Pela mora no cumprimento das obrigações contratuais, pode ser aplicada uma sanção de valor pecuniário, cujo montante será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = V \cdot A / 365$$

Em que:

P= é o montante da penalidade

V= valor do contrato/serviço

A=número de dias em atraso, incluindo sábados, domingos e feriados

O Contraente Público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato, com as penas pecuniárias devidas no termos da presente cláusula.

As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Contraente Público exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.^a

Casos Fortuitos e Força maior

1. Não podem ser impostas sanções contratuais ao adjudicatário, nem é havido como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte no caso fortuito ou de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não 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, no caso de se verificarem os pressupostos do n.º 1, 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:

3.1. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;



- 3.2. Greves ou conflitos laborais limitados ao adjudicatário ou a grupos de sociedades em que se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
- 3.3. 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;
- 3.4. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- 3.5. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário;
- 3.6. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar força maior deve ser imediatamente comunicada à 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 12.^a

Resolução por parte da entidade adjudicante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato, previstos na lei, o Município de Sever do Vouga pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente, no atraso, total ou parcial, da prestação dos serviços objeto do contrato.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada à entidade adjudicante e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Sever do Vouga.
3. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções contratuais aplicadas nos termos da Cláusula 10.^a.

Cláusula 13.^a

Resolução por parte do adjudicatário

1. O adjudicatário pode resolver o contrato nos termos e pela forma prevista no artigo 332.º do CCP.
2. Nos casos previstos no número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Sever do Vouga, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pela entidade adjudicante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

CAPÍTULO IV **CAUÇÃO E SEGUROS**

Cláusula 14.^a

Caução/Retenção

De acordo com o número 2 do art.º 88.º do CCP, não será exigida a prestação da caução, uma vez que o valor contratual é inferior a € 500.000,00.

Cláusula 15.^a

Seguros

1. É da responsabilidade do prestador de serviços, a cobertura através de contratos de seguro:
 - 1.1. De acidente de trabalho do pessoal afeto a execução do contrato;
 - 1.2. O prestador de serviços obriga-se a efetuar seguro do seu pessoal, cujas apólices de seguro deverão cobrir acidentes de trabalho, doenças profissionais e responsabilidade civil, mantendo-se atualizadas até ao final do contrato;
 - 1.3. Transporte de bens afetos a execução do contrato, se aplicável;
 - 1.4. Responsabilidade civil obrigatório, se aplicável à profissão.
2. O Município de Sever do Vouga pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário, apresentá-los no prazo de cinco dias.
3. O adjudicatário é responsável por si e pelo seu pessoal e por eventuais prejuízos causados aos espaços onde executarem os serviços relativos a este procedimento ou por qualquer irregularidade que ocorrer, ficando sujeito aos regulamentos em vigor.

CAPÍTULO V

Modificações, incumprimento e extinção do contrato

Cláusula 16.^a

Responsabilidade das partes

Cada uma das partes deve cumprir pontualmente as obrigações emergentes do Contrato e responde perante a outra por quaisquer danos que resultem do incumprimento ou do cumprimento defeituoso dessas obrigações, nos termos do presente Caderno de Encargos e da lei, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

Cláusula 17.^a

Subcontratação

A subcontratação contratual pelo adjudicatário depende da autorização expressa da entidade adjudicante, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos.



19

Cláusula 18.^a

Cessão da posição contratual pelo adjudicatário

1. A cessão da posição contratual do adjudicatário carece sempre de autorização da entidade adjudicante.
2. A autorização da cessão da posição contratual prevista no número anterior depende da prévia apresentação dos documentos de habilitação relativos ao potencial cessionário exigidos ao adjudicatário nos termos do Programa de Concurso.
3. Para efeitos da autorização da cessão da posição contratual o adjudicatário deve apresentar à entidade adjudicante uma proposta fundamentada e instruída com os documentos referidos no número anterior.
4. A entidade adjudicante deve pronunciar-se sobre a proposta do adjudicatário no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída.
5. O decurso do prazo previsto no número anterior sem que a entidade adjudicante tenha emitido decisão sobre o pedido formulado equivale ao seu indeferimento.

CAPÍTULO VI

RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Cláusula 19.^a

Foro Competente

Para a resolução de todos os litígios decorrentes do contrato, fica estipulado a competência do Tribunal competente em razão de matéria e do território.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 20.^a

Deveres de informação

1. Qualquer uma das partes deve informar a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do Contrato, de acordo com a boa-fé e no prazo de 10 (dez) dias a contar do respetivo conhecimento.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra, de quaisquer circunstâncias, que constituam ou não força maior, e previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.

Cláusula 21.^a

Notificações e comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser dirigidas, nos termos previstos no CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma das entidades contraentes.
2. Qualquer alteração dos elementos de contacto das partes indicado no Contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 22.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, obedecendo a suas contagens às regras previstas no art.º 471.º do CCP.

Cláusula 23.^a

Confidencialidade e segurança da informação

As partes comprometem-se a assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27/4 de 2016, e demais legislação que lhe seja aplicável relativa a dados pessoais, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação.

Cláusula 24.^a

Legislação aplicável

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente Programa do Procedimento aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação e demais legislações subsidiárias.



PARTE II

Cláusulas Específicas

Cláusula 25.^a

Objetivo

Pretende-se apoio na organização de eventos festivos e temáticos.

A **Feira Nacional do Mirtilo (FNM)** é um evento inteiramente temático (mirtilo), tendo como principal objetivo promover a marca Sever do Vouga - Capital do Mirtilo e ainda o conhecimento técnico desta cultura. Além disso, contribuir para a melhoria quer na produção, comercialização e transformação do mirtilo.

O conjunto de atividades dinâmicas e formativas realizadas através de exposição e palestras carecem de conhecimento técnico especializado.

Esta marca, já é conhecida a nível internacional, pois a região de Sever do Vouga foi pioneira na produção do mirtilo.

A **FICAVOUGA**, tem como principal objetivo fomentar as atividades económicas da região e promover a animação e lazer aos habitantes e visitantes do Concelho, com vários espetáculos musicais, bem como a parte gastronómica e desportiva do Concelho.

É um evento que se destaca na região, como um serviço que prestamos à nossa comunidade e que se estende a quem nos visita, contribuindo para a promoção de Sever do Vouga não só ao nível cultural, mas também gastronómico e económico.

O **11.º Encontro Nacional de Produtores de Mirtilo** é um evento anual que visa a troca de experiências entre produtores, técnicos, fornecedores, consultores, investigadores e comercializadores.

Cláusula 26.^a

Outras Obrigações do adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou contrato, decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações:

1. Designar um interlocutor para reunir com o responsável da entidade adjudicante sempre que necessário.
2. Apoio na elaboração da documentação necessária para o licenciamento nas entidades externas.
3. Ter em atenção os limites orçamentais indicados pela entidade adjudicante.
4. Verificar junto do contraente público sobre a existência de materiais que possam ser reciclados/aproveitados dos eventos anteriores.
5. Sugerir alternativas, se necessário.
6. Proceder à verificação do cumprimento das obrigações dos fornecedores de bens e prestadores de serviços dos diversos serviços contratados, alertando qualquer alteração, por meio escrito, ao gestor do contrato.
7. São da conta do adjudicatário as seguintes despesas:

8.1. De deslocação e alimentação, seguro e estadia:

- a) Do seu pessoal, incluindo Staff.

8.2. É necessário, no mínimo, o número de colaboradores indicados no mapa "Resumo tarefas/pessoal necessário".

Cláusula 27.^a

Interdições

1. Não será permitida a colocação de **marca/logotipo** do adjudicatário em nenhuma edição escrita.
2. Não será permitida a colocação de marca/logotipo das entidades com atividades paralelas caso a entidade adjudicante pague o serviço prestado.
3. Só é permitido a colocação de marca/logotipo dos patrocinadores de forma gratuita ou se for do interesse do Município.
4. O adjudicatário não tem poderes para aprovar qualquer despesa.

Cláusula 28.^a

Gestor do Contrato

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável:

1. A entidade adjudicante indicará um gestor do contrato, o qual ficará responsável pelo acompanhamento do contrato.
2. O gestor do contrato ou outra entidade devidamente acreditada para o efeito, poderá inspecionar o trabalho em curso em qualquer altura, assim como exigir relatórios escritos com as técnicas, equipamentos e pessoal empregues.
3. No final de cada intervenção é elaborado um auto de medição que acompanhará o relatório de progresso com a indicação dos trabalhos realizados, para efeitos de junção de uma cópia à fatura.

Cláusula 29.^a

Duração do contrato

Independentemente das datas de realização dos eventos, o contrato mantém-se em vigor até à conclusão de todas as obrigações em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato e tem início na data da assinatura do contrato, caso este seja reduzido a escrito, ou após a comunicação da adjudicação contrato.

Cláusula 30.^a

Plano de pagamentos

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 9.^a e 10.^a do caderno de encargos, o plano de pagamentos será efetuado após bom cumprimento do contrato acordo com o seguinte faseamento e nos seguintes termos:

Pela organização da 14.^a edição da Feira Nacional do Mirtilo:

- Após a primeira reunião com a definição do plano de trabalhos.....50%
- Após o evento 25%
- Após a entrega do Relatório Final de acordo com o Caderno de encargos 25%



VR

Pela organização da FICAVOUGA:

- Após a primeira reunião com a definição do plano de trabalhos.....40%
- Após a entrega do Relatório Final de acordo com o Caderno de encargos 60%

Pela organização da 11.ª edição do Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo:

- Após a primeira reunião com a definição do plano de trabalhos.....40%
- Após a entrega do Relatório Final de acordo com o Caderno de encargos.....60%

1. As quantias devidas pelo Município de Sever do Vouga, devem ser pagas no prazo de 30 dias, após a receção da respetiva fatura, a qual deve ser emitida após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Juntamente com as faturas, o adjudicatário deve remeter o comprovativo de execução do respetivo trabalho (fase).
3. Em caso de discordância por parte do Município de Sever do Vouga, quanto aos valores indicados na fatura, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. Desde que devidamente emitida e observado o disposto os números anteriores, a fatura será paga através de Transferência Bancária.
5. A plataforma de faturação eletrónica utilizada pelo Município de Sever do Vouga a solução da Saphety.

Cláusula 31.ª

Preço base para efeito de concurso

1. O preço base para efeito do concurso é de € 49.850,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta euros).
2. O valor indicado no número anterior não inclui IVA.
3. O preço base é o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto do contrato, incluindo eventuais renovações do contrato.



19

ANEXO

CARATERÍSTICAS

Organização da 14.ª edição da Feira Nacional do Mirtilo

1. Introdução

Este evento é inteiramente temático (mirtilo), tendo como principal objetivo promover a marca Sever do Vouga - Capital do Mirtilo e ainda o conhecimento técnico desta cultura. É importante que a organização deste evento esteja a cargo de pessoas com conhecimento de causa, nomeadamente técnico.

A semelhança de anos anteriores, o Município de Sever do Vouga, pretende que a Feira Nacional do Mirtilo possa contar com a presença de cerca de 100 expositores - artesanato, bares, restauração, fruto/plantas e técnicos (que envolvam a cultura do mirtilo).

Em simultâneo pretendem-se atividades em diferentes áreas, tais como, a animação, a realização de *Showcookings*, com chefs convidados, animação de rua, animação de palco, animação infantil, apanha do Mirtilo, para além de outras atividades promovidas por entidades externas à organização deste evento, que embora não esteja na génese do evento, deve ainda coordenar as mesmas.

2. Dinamização: A Feira Nacional do Mirtilo é promovida pelo MSV.

3. Data do Evento: A Feira Nacional do Mirtilo decorre durante 3 dias, de sexta-feira a domingo. Este ano irá decorrer de 24 de junho a 26 de junho de 2022.

4. Local: Parque Urbano da Vila.

5. Som para o Evento:

5.1. Som ambiente em todo o espaço da Feira;

5.2. Carro com som para acompanhar o desfile dos mirtilitos, que será realizado na manhã de 6.ª feira, dia 24 de junho.

6. Iluminação:

6.1. Montagem de iluminação em todo recinto da feira;

6.2. Tipo de lâmpadas: brancas.

7. Serviço de Segurança:

7.1. Desde as 14h00 do dia 23 de junho (5.ª feira) até as 8h00 do dia 26 de junho (domingo): 4 seguranças;

7.2. Desde as 08h00 às 24h00 do dia 26 de junho (domingo): 6 seguranças;

7.3. Das 00h01 às 08h00 do dia 27 de junho (2ª feira): 4 seguranças;

7.4. Das 08h00 às 12h00 do dia 27 de junho (2º feira): 2 seguranças.

8. Limpeza

8.1. Serviço de limpeza geral incluindo consumíveis e equipamento:

- i. Dia 24 de junho: das 07h00 às 23h00
- ii. Dia 25 de junho: das 08h00 às 23h00
- iii. Dia 26 de junho: das 08h00 às 23h00
- iv. Dia após a desmontagem dos stands (a combinar).

9. Outras Obrigações específicas e atividades a desenvolver pelo adjudicatário

9.1. Em coordenação com o MSV definir quais os procedimentos, calendarização de tarefas e acompanhar os diferentes pedidos de orçamentos;

9.2. Elaborar pacotes e regulamento de patrocínios à Feira, sob aprovação do MSV;

9.3. Contatar empresas para marcar apresentação da Feira e do pacote de patrocínios a fim de reunir o máximo de patrocinadores possíveis;

9.4. Atualizar as páginas de internet: www.feiradomirtilo.pt e redes sociais;

9.5. Elaboração do projeto de decoração do recinto, incluindo indicação do material necessário, mediante indicação e aprovação do MSV;

9.6. Definir programa detalhado para os três dias, mediante indicação e aprovação do MSV;

9.7. Elaborar Planos de Evacuação, Emergência e Segurança;

9.8. Elaborar e enviar pedidos de autorização: à ANPC;

9.9. Apoio no preenchimento de pedidos de outras taxas e licenças que sejam da conta do MSV;

9.10. Elaborar todas as características e especificações técnicas para pedidos de orçamentos, tendo em consideração os valores base que a entidade adjudicante está disposta a pagar por esses bens/serviços:

- i. Animação itinerante;
- ii. Animação infantil;
- iii. Chefs para os *Showcookings*.

9.11. Colocar, uma semana antes do evento, a sinalética identificativa nas estradas, desde a saída da A25 até ao local. Verificar com a entidade adjudicante se a sinalética existente é suficiente, e se não, perceber se o orçamento do evento comporta em adquirir mais;

9.12. Duas semanas antes do evento, confirmar que todos os expositores procederam ao pagamento dos espaços atribuídos e informar o MSV;

9.13. Preparar e enviar inquéritos de satisfação a todos os expositores, cartas de agradecimento aos patrocinadores;

9.14. Inquéritos de melhoria ao evento, promover a sua recolha e análise;

9.15. Organizar diversas ações técnicas definidas no plano proposto (podendo ser ajustado com aprovação do contraente público), mas com pelo menos:

- i. visitas guiadas, a pomares de mirtilo com apanha do fruto..... no mínimo 6;
-



-
- ii. *Showcooking*s alusivos ao mirtilo, sendo que dois desses workshops deverão ter a presença e participação de um nutricionista..... no mínimo 6;
 - iii. A contratação de outros profissionais liberais, carece de prévia aprovação da despesa pela entidade adjudicante.
 - iv. As ações técnicas que decorrem durante os **três** dias da Feira Nacional do Mirtilo, como: apanha do Mirtilo, devem decorrer em pomares de Sever do Vouga. Para isso é necessário estabelecer antecipadamente contatos com produtores que tenham a exploração sediada neste concelho, avaliar os mesmos e definir a parceria com os produtores/plantações com condições adequadas às atividades em causa.
- 9.16. No dia seguinte ao término do evento, o adjudicatário deverá acompanhar as desmontagens feitas pelos expositores, e também, desmontar a sinalética toda do evento, limpar o que for necessário, nomeadamente os espaços dedicados à organização;
- 9.17. Entrega de chaves (alguns espaços da Feira);
- 9.18. Entrega de Diploma de participação a todos os expositores;
- 9.19. Devolução do material publicitário aos patrocinadores;
- 9.20. Fornecer dados concretos sobre a forma como decorreu a FNM, para serem utilizados pelo Serviço de Comunicação do MSV a fim de enviar e fazer a devida divulgação.
- 9.21. Fazer Relatório do Evento, incluindo análise SWOT (com levantamento das questões a corrigir ou melhorar) e enviar ao MSV.



VAG

ANEXO

CARATERÍSTICAS

Organização da FICAVOUGA

1. Introdução

Este evento cultural destaca a região com um serviço prestado à comunidade e que se estende a quem nos visita. O programa musical é um excelente pretexto para conhecer Sever do Vouga e tudo aquilo que o concelho tem para oferecer”, contribuindo para a promoção de Sever do Vouga não só ao nível cultural, mas também gastronómico e económico, sendo um forte cartaz turístico na Região de Aveiro.

2. Dinamização: A FICAVOUGA é organizada pelo Município de Sever do Vouga.

3. Data do evento: A FICAVOUGA decorre durante 4 dias, de quinta-feira a domingo. Este ano irá decorrer de 28 de julho a 31 de julho de 2022.

4. Local: Parque Severi.

5. Iluminação:

5.1. Montagem de iluminação em todo recinto do evento;

5.2. Tipo de lâmpadas: brancas.

6. Serviço de Segurança:

6.1. Dia 28 de julho das 20h00 às 06h00: 2 seguranças;

6.2. Dia 29, 30 e 31 de julho das 06h00 às 20h00: 2 seguranças;

6.3. Dia 29, 30 e 31 de julho das 20h00 às 04h00: 6 seguranças;

6.4. Dia 29, 30 e 31 de julho das 04h00 às 06h00: 2 seguranças;

6.5. Dia 1 de agosto das 06h00 às 13h00: 2 seguranças.

7. Limpeza

7.1. Serviço de limpeza geral incluindo consumíveis e equipamento:

6.1. Dia 28 de julho: das 08h00 às 12h00 (2 pessoas) e das 17h00 às 24h00 (2 pessoas);

6.2. Dia 29 de julho: das 08h00 às 12h00 (2 pessoas) e das 17h00 às 24h00 (2 pessoas);

6.3. Dia 30 de julho: das 08h00 às 24h00 (2 pessoas);

6.4. Dia 31 de julho: das 08h00 às 24h00 (2 pessoas);

6.5. Dia após a desmontagem dos stands (a combinar): das 14h00 às 17h00 (2 pessoas);



6.6. O número de recursos, são indicativos, sendo da responsabilidade do adjudicatário o bom cumprimento desta tarefa.

7. Outras Obrigações específicas e atividades a desenvolver pelo adjudicatário

7.1. Em coordenação com o MSV definir quais os procedimentos, calendarização de tarefas e acompanhar os diferentes pedidos de orçamentos;

7.2. Elaborar pacotes e regulamento de patrocínios à Feira, sob aprovação do MSV;

7.3. Contatar empresas para marcar apresentação da Feira e do pacote de patrocínios a fim de reunir o máximo de patrocinadores possíveis;

7.4. Elaboração do projeto de decoração do recinto, incluindo indicação do material necessário, mediante indicação e aprovação do MSV;

7.5. Definir programa detalhado para os quatro dias (requisito da proposta), mediante indicação e aprovação do MSV;

7.6. Elaborar Planos de Evacuação, Emergência e Segurança;

7.7. Elaborar e enviar pedidos de autorização: à ANPC;

7.8. Elaborar todas as características e especificações técnicas para pedidos de orçamentos, tendo em consideração os valores base que a entidade adjudicante está disposta a pagar por esses bens/serviços:

i. Animação infantil.

7.9. Colocar, uma semana antes do evento, a sinalética identificativa nas estradas, desde a saída da A25 até ao local. Verificar com a entidade adjudicante se a sinalética existente é suficiente, e se não, perceber se o orçamento do evento comporta em adquirir mais;

7.10. Duas semanas antes do evento, confirmar que todos os expositores procederam ao pagamento dos espaços atribuídos e informar o MSV;

7.11. Preparar e enviar inquéritos de satisfação a todos os expositores, cartas de agradecimento aos patrocinadores;

7.12. Inquéritos de melhoria ao evento, promover a sua recolha e análise;

7.13. A contratação de outros profissionais liberais, carece de prévia aprovação da despesa pela entidade adjudicante;

7.14. No dia seguinte ao término do evento, o adjudicatário deverá acompanhar as desmontagens feitas pelos expositores, e também, desmontar a sinalética toda do evento, limpar o que for necessário, nomeadamente os espaços dedicados à organização;

7.15. Entrega de chaves (alguns espaços da Feira);

7.16. Entrega de Diploma de participação a todos os expositores;

7.17. Devolução do material publicitário aos patrocinadores;

7.18. Fornecer dados concretos sobre a forma como decorreu a FICAVOUGA, para serem utilizados pelo Serviço de Comunicação do MSV a fim de enviar e fazer a devida divulgação.



Município de
**SEVER DO
VOUGA**

V4

7.19. Fazer Relatório do Evento, incluindo análise SWOT (com levantamento das questões a corrigir ou melhorar) e enviar ao MSV.



ANEXO

CARATERÍSTICAS

Organização do 11.º Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo

1. Introdução

O Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo visa a troca de experiências entre produtores, técnicos, fornecedores, consultores, investigadores e comercializadores, quando se regista um “crescimento exponencial da fileira”, atraindo cada vez mais participantes, nacionais e estrangeiros.

Este evento, com periodicidade anual, vai realizar-se no concelho de Sever do Vouga, onde a cultura do mirtilo é uma atividade agrícola, na qual somos pioneiros, representando por um lado, uma homenagem a todos os nossos produtores e, por outro lado, serve de catalisador para aqueles que pretendem abraçar a cultura do mirtilo, promovendo a marca Sever do Vouga - Capital do Mirtilo e ainda o conhecimento técnico desta cultura.

O 11.º Encontro Nacional de Produtores de Mirtilos é organizado pela ANPM – Associação Nacional de Produtores de Mirtilos, em conjunto com a Cooperativa Bagas de Portugal, contando com a parceria do INIAV – Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I.P., do COTHN – Centro Operativo e Tecnológico Hortofrutícola Nacional, e com o apoio do Município de Sever do Vouga.

2. Dinamização: 11.º Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo é promovido pelo Município de Sever do Vouga.

3. Data do Evento: O Encontro Nacional dos Produtores de Mirtilo decorre durante 2 dias, de sexta-feira a sábado. Este ano irá decorrer de 28 de outubro a 29 de outubro de 2022.

4. Local: Centro de Artes e Espetáculos ou, mediante o número de inscrições, no edifício Vougapark.

5. Atividades a desenvolver pelo adjudicatário

5.1. Em coordenação com a ANPM e o Município definir quais os procedimentos, calendarização de tarefas e acompanhar os diferentes pedidos de orçamentos;

5.2. Assessorar as sessões, inclusive as de Abertura e Encerramento;

5.3. Decoração do espaço para as sessões, e limpeza final do espaço;

5.4. Elaborar todas as características e especificações técnicas para pedidos de orçamentos, tendo em consideração os valores base que a entidade adjudicante está disposta a pagar por esses bens/serviços:

- i. Coffee break
 - ii. Almoço
-

A



-
- iii. Outros que possam ser necessários

5.5. Realização de palestras técnicas:

- i. Definir temas, contactar oradores, receber inscrições e acompanhar atividade
- ii. Definir temas relacionados com a cultura dos pequenos frutos, efetuar contactos a oradores, divulgar, gerir inscrições, responder às necessidades dos oradores (alojamento, refeições, etc.) garantir os suportes necessários e acompanhar a atividade.

5.6. Rota do Mirtilo

- i. Acompanhar os inscritos, pela Rota do Mirtilo;
- ii. Fornecendo informações mais técnicas sobre os pomares em questão.

5.7. Colocar, com uma semana antes do evento, a sinalética identificativa nas estradas, desde a saída da A25 até ao local. Após o evento, proceder à recolha da sinalética colocada.
