

CONSULTA PRÉVIA PARA A:

**“AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS
DESPORTIVOS E TORNIQUETES PARA OS PAVILHÕES
GIMNODESPORTIVOS”**

I - CONVITE

NOS TERMOS DA ALÍNEA C) DO N.º 1 DO ART.º 20 DO DECRETO-LEI 18/2008 DE 29 DE JANEIRO, ALTERADO E
REPUBLICADO PELO DECRETO-LEI 111-B/2017 DE 31 DE AGOSTO

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO	3
2. ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE.....	3
3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR.....	3
4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS.....	3
5. JURI DO PROCEDIMENTO.....	3
6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	3
7. PEÇAS DO PROCEDIMENTO	4
8. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA.....	4
9. PROPOSTA COM VARIANTES AO PROJETO	5
10. ENTREGA DAS PROPOSTAS	5
11. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	5
12. CRITÉRIO DE APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS PARA ADJUDICAÇÃO	5
13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
14. CAUÇÃO.....	6
15. DIREITO DE RESCISÃO POR PARTE DA CÂMARA MUNICIPAL	6
16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	6

CONVITE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

A presente Consulta Prévia tem por objeto a **"AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS E TORNIQUETES PARA OS PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS"** em conformidade com o previsto no Caderno de Encargos, com o preço base de **52.000,00€** (cinquenta e dois mil euros), realizada nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do CCP.

2. ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE

A entidade pública contratante é o Município de Portimão, sita na Praça 1º de Maio, 8500 – 543 Portimão, com o telefone n.º 282 470 700 e-mail geral@cm-portimao.pt.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por despacho da Sr.ª Vereadora Dr.ª Sandra Pereira, datado de 10/12/2024, nos termos da competência que lhe está atribuída, por despacho do Sr. Presidente da Câmara, Álvaro Bila, de 07/08/2024.

4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS

Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da competência do Júri do procedimento.

5. JURI DO PROCEDIMENTO

- 5.1. O júri do procedimento inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio Convite.
- 5.2. O júri do procedimento compete proceder à apreciação das propostas, e à elaboração dos relatórios de análise das mesmas.

6. LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os bens deverão ser entregues e instalados nos Pavilhões Desportivos Municipais.

7. PEÇAS DO PROCEDIMENTO

O Convite e o Caderno de Encargos encontram-se disponíveis para consulta dos interessados na plataforma electrónica utilizada pela entidade adquirente constante da página da internet (www.acingov.pt) e em caso de dúvidas podem os interessados recorrer aos serviços técnicos da AcinGov, prestadora do serviço da referida plataforma.

8. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

8.1 Os documentos que instruem a proposta serão de apresentação obrigatória.

8.2 A proposta será instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO I** ao código de contratação pública, devidamente assinada pelo concorrente ou por representante legalmente autorizado.

Quando se trate de um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea anterior deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes;

- b) Elementos relativos aos aspetos submetidos à concorrência (explicitação dos atributos respeitantes aos aspetos da execução do contrato submetidos à concorrência):
 - Declaração do valor proposto para a aquisição, com exclusão do I.V.A;
 - Lista de preços unitários, de acordo com o mapa disponibilizado na plataforma electrónica de contratação pública

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua Portuguesa. Porém, quando, pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, e, com declaração por parte do concorrente de que aceita a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

A acompanhar os documentos da proposta deve ser entregue **cópia da Certidão Permanente** emitida pelo Registo Comercial em vigor, ou código válido de acesso à mesma.

9. PROPOSTA COM VARIANTES AO PROJETO

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de variantes ao projeto ou a parte dele.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

- 10.1 A proposta deverá ser apresentada até às **17H 00M**, do dia **27 de JANEIRO de 2025**, através da Plataforma Eletrónica www.acingov.pt
- 10.2 A pedido fundamentado dos interessados, o prazo fixado no artigo 10.1. para a apresentação das propostas pode ser prorrogado.

11. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

12. CRITÉRIO DE APRECIAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA ADJUDICAÇÃO

- 12.1 As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.
- 12.2 A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada na seguinte modalidade:
- Avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar
- 12.3 Se após análise das propostas houver empate, o desempate efetuar-se-á através de **sorteio** entre as propostas empatadas, **através de ato público com prévia comunicação aos concorrentes relativamente ao local e hora.**

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1 O adjudicatário deve entregar, no prazo de 5 dias, a contar da notificação de adjudicação:
- a) Declaração emitida conforme modelo constante no Anexo II ao código de contratação pública.
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e), e h) do art.º 55 do Código dos Contratos Públicos.

- c) Quando aplicável, documento comprovativo de que se encontra registado no **RCBE - Registo Central do Beneficiário Efetivo**, ou código válido de acesso ao mesmo.

14. CAUÇÃO

Nos termos do n.º 2 do artigo 88º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111B/2017 de 31 de agosto, não é exigível ao adjudicatário a apresentação de caução, nem se irá proceder à retenção de 10% do valor dos pagamentos a efetuar conforme o n.º 3 do mesmo artigo.

15. DIREITO DE RESCISÃO POR PARTE DA CÂMARA MUNICIPAL

- a) Se as Cláusulas previstas no Caderno de Encargos não forem integralmente cumpridas a Câmara Municipal de Portimão reserva-se o direito de rescisão do contrato;
- b) Caso a Câmara Municipal de Portimão pretenda exercer o direito de rescisão, será o adjudicatário notificado da intenção do seu exercício, dando-lhe um prazo mínimo de cinco dias úteis para contestar as razões apresentadas.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissso no presente Convite observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.