

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL PARA

DINAMIZAÇÃO DA SARTUP PORTIMÃO E DO PORTIMÃO COWORK SPACE

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

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

Artigo 1º

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente Concurso Público tem por objeto a aquisição de serviços para a **DINAMIZAÇÃO DA SARTUP PORTIMÃO E DO PORTIMÃO COWORK SPACE**, em conformidade com as condições expressas no Caderno de Encargos, com o preço base de **225.000,00€** (duzentos e vinte e cinco mil euros), realizada nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do CCP.

Artigo 2º

ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE

A entidade pública contratante é o Município de Portimão, sito na Praça 1.º de Maio, 8500 – 543 Portimão com o telefone n.º 282 470 700, fax n.º 282 470 792.

Artigo 3º

ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada por Deliberação de Câmara, datada de 18/06/2025.

Artigo 4º

ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS

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

Artigo 5º

JURI DO PROCEDIMENTO

1. O júri do procedimento inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação.
2. Ao júri do procedimento compete proceder às formalidades do acto público, à apreciação das candidaturas e das propostas, e à elaboração dos relatórios de análise das mesmas.

Artigo 6º

PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1. O Programa de Procedimento e o Caderno de Encargos encontram-se disponíveis para consulta de todos os 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.
2. Qualquer consulta, informação ou passagem de certidão referente ao processo que titula o presente Concurso Publico deve ser requerida à entidade pública contratante ao abrigo do direito à informação nos termos gerais de direito aplicáveis, devendo os requerimentos ser sempre instruídos com os documentos que provem a qualidade de interessado e as razões de facto e de direito em que assenta o pedido, devendo, sendo caso disso, indicar-se os contra-interessados.

Artigo 7º

REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão apresentar-se a concurso, pessoas singulares ou colectivas, que não se encontre em nenhuma situação prevista no art.º 55º do Decreto-Lei 18/2008 de 20 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, com as posteriores alterações, do presente programa de procedimento.

2. São admitidos concorrentes que sejam agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a actividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
3. Os membros de um agrupamento candidato não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento.
4. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
5. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa de procedimento.

Artigo 8º

ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS PATENTEADAS

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do Júri do procedimento, a quem deverão ser apresentados, por escrito, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, através da plataforma electrónica mencionada no artigo 6º deste Programa de Procedimento, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas.
3. Se as rectificações ou os esclarecimentos não forem prestados no prazo referido, o prazo fixado para a apresentação das propostas será prorrogado, por período equivalente ao do atraso verificado.
4. A pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas

poderá ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.

5. Os esclarecimentos serão prestados ao interessado que os solicitou, juntando-se cópia às peças patenteadas em concurso e a plataforma notificará todos os interessados desse facto e dos esclarecimentos prestados.

6. Da decisão de prorrogação, juntar-se-á cópia às peças do procedimento e publicar-se-á imediatamente aviso pela mesma forma utilizada para o anúncio do concurso, notificando todos os interessados que as tenham adquirido.

Artigo 9º

INSPEÇÃO DO LOCAL DOS TRABALHOS

Durante o prazo do concurso, os interessados poderão inspecionar os locais onde os serviços serão prestados, e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração da sua proposta.

Artigo 10º

ERROS E OMISSÕES

Até ao termo do **primeiro terço** do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem apresentar, à Câmara Municipal de Portimão, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos.

Artigo 11º

DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

1. Os documentos que instruem a proposta são de apresentação obrigatória.
2. A proposta será instruída com os seguintes documentos:
 - a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro

de 2016, disponível em <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pt>, de acordo com as instruções estabelecidas no Anexo I deste programa do procedimento, sendo que:

- i. O DEUCP deve ser assinado pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar;
- ii. No caso da apresentação por um agrupamento deve ser preenchido um DEUCP por cada membro que o integra;

O referido documento deve ser apresentado em ficheiro com a designação “AnexoI_[designação_concorrente].pdf”.

b) Elementos relativos aos **aspetos submetidos à concorrência**:

- Declaração do Preço para a execução do serviço;
- Lista de preços unitários de acordo com o mapa disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública;
- Plano de atividades trienal;
- Declaração com a identificação de todos os elementos da equipa, incluindo o consultor, bem como do número de anos de experiência de cada elemento em gestão e dinamização de incubadoras municipais;
- Declaração com número de horas semanais a realizar pelo consultor.

c) Elementos relativos aos **aspetos não submetidos à concorrência**:

- Declaração que mencione a formação académica do consultor;
- Curriculum Vitae de todos os elementos da equipa, incluindo o consultor.

O preço que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso.

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

Na proposta o concorrente pode apresentar elementos que considere relevantes para avaliação das mesmas, de acordo com o previsto no n.º 3 do art.º 57º do Código dos Contratos Públicos.

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, ou, com declaração por parte do concorrente de que aceita a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

Artigo 12º

PROPOSTA COM VARIANTES AO PROJETO

1. Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.
2. Para efeitos do número anterior, são variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.

Artigo 13º

ENTREGA DAS PROPOSTAS

1. As propostas serão entregues pelos concorrentes ou seus representantes até às **17h**, do **30.º** dia a contar da data do envio para publicação do anúncio do concurso na plataforma electrónica utilizada pela entidade adquirente constante da página da internet (www.acingov.pt).

2. A pedido fundamentado dos interessados que tenham adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado no artigo 13.1. para a apresentação das propostas pode ser prorrogado.

Artigo 14º

PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respectivas propostas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 15º

CRITÉRIO DE APRECIACÃO DAS PROPOSTAS PARA ADJUDICAÇÃO

1. As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.
2. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, determinada na seguinte modalidade:

➤ **Melhor relação qualidade/preço densificada nos seguintes fatores:**

Fatores e respetivos pesos relativos:

FATOR	ABREVIATURA FATOR	PESO NA AVALIAÇÃO
a) Preço	P	40%
b) Qualidade técnica da proposta	QT	60%

Escala de pontos: 1-10

A Pontuação Total (PT) de cada proposta será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{PT=(0,40*P)+ QT}$$

Fórmula de cálculo para cada um dos fatores e subfactores:

a) PREÇO (P) = 40%

O fator preço (P) resultará da seguinte fórmula:

$$P = ((PB - PP) / PB) * 100$$

Em que:

PP: Preço da proposta

PB: Preço base

b) QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA (QT) = 60%

O fator qualidade técnica da proposta (QT) resultará da seguinte fórmula:

$$QT = QT.a + QT.b + QT.c$$

Em que:

QT.a) PLANO DE ATIVIDADES TRIENAL - 20%

PONTUAÇÃO	ADEQUAÇÃO	ELABORAÇÃO PLANO DE ATIVIDADES PARA A STARTUP PORTIMÃO- TRIENAL
20	Excelente	Apresenta um plano de atividades que, para além do previsto nas especificações técnicas, inclua a realização de mais 1 Programa de Aceleração, composto pelo Bootcamp e Conferência, durante a vigência do contrato.
16	Muito bom	Apresenta um plano de atividades que, para além do previsto nas especificações técnicas, inclua a realização de mais 3 workshops, seguidos de momento de <i>networking</i> , por ano de contrato.
12	Bom	Apresenta um plano de atividades que, para além do previsto nas especificações técnicas, inclua a realização de mais 2 workshops, seguidos de momento de <i>networking</i> , por ano de contrato.
8	Satisfaz	Apresenta um plano de atividades que, para além do previsto nas especificações técnicas, inclua a realização de mais 1 workshop seguido, de momento de <i>networking</i> , por ano de contrato.
0	Suficiente	Apresenta um plano de atividades sem qualquer acréscimo do previsto nas especificações técnicas.

QT.b) EXPERIÊNCIA DA EQUIPA EM GESTÃO E DINAMIZAÇÃO DE INCUBADORAS MUNICIPAIS- 20%

PONTUAÇÃO	ADEQUAÇÃO	EQUIPA EM GESTÃO E DINAMIZAÇÃO DE INCUBADORAS MUNICIPAIS
20	Excelente	Equipa com mais de 10 anos de experiência em gestão e dinamização de incubadoras municipais.
16	Muito Bom	Equipa com 7 a 9 anos de experiência em gestão e dinamização de incubadoras municipais.
12	Bom	Equipa com 7 anos de experiência em gestão e dinamização de incubadoras municipais.
8	Satisfaz	Equipa com 6 anos de experiência em gestão e dinamização de incubadoras municipais.
4	Suficiente	Equipa com 5 anos de experiência em gestão e dinamização de incubadoras municipais.

A análise a este sub-fator faz-se recorrendo à experiência média da equipa.

QT.c) CONSULTOR EXTERNO COM PRESENÇA FÍSICA- 20%

PONTUAÇÃO	ADEQUAÇÃO	CONSULTOR EXTERNO COM PRESENÇA FÍSICA
20	Excelente	Alocação presencial de consultor nas instalações da incubadora e do espaço de cowork durante 32 horas por semana.
16	Muito Bom	Alocação presencial de consultor nas instalações da incubadora e do espaço de cowork durante 30 horas por semana.
12	Bom	Alocação presencial de consultor nas instalações da incubadora e do espaço de cowork durante 28 horas por semana.
8	Satisfaz	Alocação presencial de consultor nas instalações da incubadora e do espaço de cowork durante 26 horas por semana.
4	Suficiente	Alocação presencial de consultor nas instalações da incubadora e do espaço de cowork durante 24 horas por semana.

A pontuação global de cada proposta será obtida conforme já foi descrito.

Nesta pontuação global, o arredondamento faz-se com duas casas decimais.

Se após análise das propostas de acordo com o critério apresentado houver empate na determinação da proposta vencedora, adjudicar-se-á à proposta, das empatadas, à que tiver obtido sucessivamente e por esta ordem, a melhor classificação, na experiência da equipa em gestão e dinamização de incubadoras municipais, no consultor externo com presença física e no plano de atividades trienal, e, subsistindo o empate, à proposta que tenha apresentado o preço mais baixo.

Se ainda assim persistir o 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.**

Artigo 16º

ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PROPOSTAS

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos respectivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respectivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.

Artigo 17º

RELATÓRIO PRELIMINAR

1. Após análise das propostas, o Júri elabora fundamentadamente o relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas, com base no critério de adjudicação e modelo de avaliação definido de acordo

com o artigo 15º do presente programa de procedimento.

Artigo 18º

AUDIÊNCIA PRÉVIA

1. Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri disponibiliza-o na plataforma electrónica anteriormente referida, fixando aos concorrentes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
2. Durante a fase de audiência prévia, os concorrentes têm acesso a todas as informações e comunicações escritas de qualquer natureza que tenham sido prestados, bem como às versões finais integrais das propostas apresentadas.

Artigo 19º

RELATÓRIO FINAL

1. Cumprido o disposto no artigo anterior, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual analisa as observações dos concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, 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 nº2 do artigo 146º do Decreto-Lei 18/2008 de 20 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, com as posteriores alterações.
2. Caso se verifique empate entre as propostas que haja necessidade de realização de sorteio, a elaboração dos relatórios será adaptada a essa realidade.

Artigo 20º

NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes, sendo acompanhada do relatório final.
2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação e do relatório final, a Câmara Municipal de Portimão, notifica o adjudicatário para apresentar os documentos de habilitação nos termos do disposto no art.º 81 do Dec. Lei 18/08 de 29.01, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto, com as posteriores alterações.

Artigo 21º

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 do CCP;
 - 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.
2. A apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objecto do contrato a celebrar, ainda que não constem do programa de procedimento, poderá ser solicitada ao adjudicatário.
3. Todos os documentos de Habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua

estrangeira, deve o adjudicatário fazê-lo acompanhar de tradução devidamente legalizada.

4. A entidade adjudicante, notifica em simultâneo todos os concorrentes da apresentação dos documentos referidos no ponto anterior, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.

Artigo 22º

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, com as posteriores alterações, não é exigível ao adjudicatário a apresentação de caução.

Artigo 23º

MINUTA DO CONTRATO

1. Depois de aprovada a minuta do contrato, a Câmara Municipal de Portimão notifica-a ao adjudicatário.

2. A minuta do contrato considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respectiva notificação.

Artigo 24º

OUTORGA DO CONTRATO

1. A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes:

a) Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação;

b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos.

2. O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao adjudicatário, com antecedência mínima de 5 dias, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

Artigo 26º

ENCARGOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

As despesas e os encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade da entidade adjudicante, com excepção dos impostos legalmente devidos pelo adjudicatário, nos termos do n.º 2 do art.º 94º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 27º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissa no presente programa de procedimento observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e restante legislação aplicável.