

CONCURSO PÚBLICO

PROGRAMA

Reabilitação de espaços de jogos e recreio municipais –

Fornecimento e instalação de equipamentos e pisos amortecedores

ÍNDICE DO PROGRAMA

1. IDENTIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO.....	2
2. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO.....	2
3. VISITA AOS LOCAIS	2
4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	3
5. FORMULÁRIO PRINCIPAL.....	3
6. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA.....	3
7. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES	4
8. IDIOMA.....	4
9. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	4
10. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	4
11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	5
12. NEGOCIAÇÃO.....	5
13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO.....	5
14. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS.....	5
15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA	6
16. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO	6
17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
18. CAUÇÃO.....	7
19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	7
ANEXO I.....	8

1. IDENTIFICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 1.1. Processo n.º 0204.4.8.017/2023
- 1.2. Designação: "Reabilitação de espaços de jogos e recreio municipais – Fornecimento e instalação de equipamentos e pisos amortecedores".
- 1.3. Tipo de procedimento: concurso público, ao abrigo da alínea b), do n.º 1, do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (adiante designado CCP), na sua redação atual.
- 1.4. Procedimento autorizado pelo Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal, no exercício de competência subdelegada pelo Despacho n.º 64/2021 do Sr. Presidente da Câmara, de 25 de outubro.

2. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 2.1. As peças do procedimento (programa e caderno de encargos), em formato digital, encontram-se patentes para consulta na plataforma eletrónica de contratação pública "Saphetygov" (www.saphetygov.pt) dedicada aos procedimentos de contratação.
- 2.2. No caso de existirem dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica, a entidade gestora da mesma disponibiliza apoio para esse fim, cujos contactos constam do endereço eletrónico supracitado.
- 2.3. As peças do procedimento estarão ainda disponíveis, a título meramente de divulgação e consulta, no *site* da Câmara Municipal (www.cm-palmela.pt), na caixa temática "Município", separador "Contratação Pública" – "Avisos – Obras, Fornecimentos e Serviços".

3. VISITA AOS LOCAIS

No caso as entidades interessadas pretenderem efetuar uma visita técnica aos locais de instalação dos bens, deverão entrar em contacto com a Divisão de Cultura e Desporto da CMP, na pessoa do Sr. José Fidalgo – Tm 935321111, ou através do n.º Tel: 212336663. O agendamento prévio das visitas deverá ser solicitado com pelo menos 24 horas de antecedência.

4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

- 4.1 Os eventuais esclarecimentos, retificações e alterações das peças do procedimento regem-se pelo disposto no artigo 50.º do CCP.
- 4.2 Os eventuais esclarecimentos serão prestados pelo júri do procedimento.

5. FORMULÁRIO PRINCIPAL

A plataforma eletrónica de contratação pública "Saphetygov" disponibiliza um documento denominado "**Formulário Principal**" que deverá ser preenchido pelos concorrentes, conforme se determina na alínea b), do n.º 1, do artigo 66.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

6. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- 6.1 Cópia da Certidão do Registo Comercial (Certidão Permanente);
- 6.2 Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP);
- 6.3 Declaração com o preço global (**no máximo com duas casas decimais**) para cada um dos lotes a que o concorrente apresente proposta, sem IVA e indicando a taxa legal do IVA aplicável.
- 6.4 Por cada lote a que o concorrente apresente proposta, declaração com os preços unitários e totais por cada item enunciado no Anexo I do Caderno de Encargos. Estes preços são sem IVA e deverão ter, **no máximo, duas casas decimais**.
- 6.5 Declaração com o prazo de execução a que o concorrente se vincula (**expresso em dias**).
- 6.6 Declaração com os termos e condições de garantia dos bens a fornecer/installar.
- 6.7 Fichas técnicas dos bens a fornecer.
- 6.8 Cada um dos documentos submetidos pelos concorrentes deve ser assinado mediante assinatura eletrónica qualificada, ao abrigo do n.º 4, do artigo 62.º do CCP e, em sua concretização, conforme o disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17/08.

- 6.9 Nos casos em que o certificado digital de quem submete os documentos na plataforma eletrónica não evidencie a respetiva habilitação para o efeito, deve o concorrente submeter um documento oficial indicando o poder de representação dessa pessoa.

7. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES

- 7.1 Os concorrentes podem apresentar proposta para um lote ou para os dois lotes.
- 7.2 Não serão admitidas propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.
- 7.3 Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

8. IDIOMA

- 8.1 Os documentos que contenham os elementos necessários à análise e avaliação da proposta devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 8.2 Quando, pela sua natureza ou origem, os documentos que contenham os elementos necessários à análise e avaliação da proposta estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada mas acompanhada de declaração do concorrente nos termos da qual este declare a prevalência dessa tradução, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.
- 8.3 Em qualquer caso, existindo na proposta documentos redigidos em língua estrangeira sem a respetiva tradução e/ou declaração de prevalência, nomeadamente em relação aos documentos mencionados em 8.2, se o júri assim o entender poderá pedir a entrega da sua tradução e/ou declaração de prevalência.

9. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

10. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 10.1 A proposta, elaborada nos termos do artigo 6.º do presente Programa e contendo todos os documentos aí exigidos, é apresentada diretamente na plataforma electrónica "Saphetygov".

10.2 A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

11. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O prazo de apresentação da proposta decorre até às 23 horas e 59 minutos do trigésimo (30.º) dia a contar da data do envio do anúncio do concurso público para publicação no *Diário da República*.

12. NEGOCIAÇÃO

As propostas **não** serão objeto de negociação.

13. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

13.1 A adjudicação será efetuada por lote.

13.2 Não há limitação ao número máximo de lotes a serem adjudicados a cada concorrente, salvaguardando-se a possibilidade de celebração de contrato que combine a totalidade dos lotes.

13.3 O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade "Monofator" (alínea b), do n.º 1, do art.º 74.º do CCP), a aplicar ao preço global do lote".

13.4 Em caso de empate em 1.º lugar entre duas ou mais propostas, após a ordenação das mesmas, os parâmetros de desempate são os seguintes, pela ordem que se segue:

13.4.1 Prazo de execução (será adjudicada a proposta que apresentar o menor prazo de execução);

13.4.2 Prazo de garantia (será adjudicada a proposta que apresentar o maior prazo de garantia).

13.5 Na eventualidade do empate subsistir após a aplicação do disposto no ponto 13.4, o desempate será efetuado na sequência de sorteio, a realizar em sessão pública, para a qual todos os interessados serão convidados, e da qual será lavrada ata. A ordenação das propostas empatadas em 1.º lugar será fixada pela ordem de extração. Será adjudicada a primeira proposta sorteada.

14. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS

14.1 A abertura das propostas, efetuada na plataforma eletrónica "Saphetygov", terá lugar no primeiro (1.º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo-se à publicação da lista dos concorrentes, na já referida plataforma.

14.2 Mediante autorização da entidade adjudicante, a entidade gestora da plataforma eletrónica irá atribuir em simultâneo, aos concorrentes incluídos na lista acima mencionada, códigos de acesso que lhes possibilita a consulta de todas as propostas apresentadas.

15. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA

15.1. As propostas serão analisadas quanto à conformidade do exigido nas peças do procedimento e em relação a todos os seus atributos representados pelo(s) fator(es) que densifica(m) o critério de adjudicação.

15.2. Após o exame pormenorizado às propostas, o júri elabora um relatório preliminar, no qual irá propor a admissão ou exclusão fundamentada das propostas e apresentar a ordenação, para efeitos de adjudicação, das propostas consideradas admitidas.

15.3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o em simultâneo a todos os concorrentes, notificando-os por meio da plataforma eletrónica, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

15.4. O prazo de audiência prévia é de cinco (5) dias úteis.

16. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO

16.1 Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado.

16.2 O relatório final é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

16.3 Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação do relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1 O(s) adjudicatário(s), quando notificado(s) para o efeito, terá(ão) que apresentar, na plataforma eletrónica "Saphetygov", os seguintes documentos:

17.1.1 Declaração conforme o Anexo II do CCP;

17.1.2 Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP;

17.1.3 Documento comprovativo do Registo Central do Beneficiário Efetivo (**RCBE**), conforme a Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto e Portaria 233/2018 de 21 de agosto.

17.2 Idioma dos documentos de habilitação:

17.2.1 Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa;

17.2.2 Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

17.3 O prazo para apresentação dos documentos de habilitação é de cinco (5) dias.

18. CAUÇÃO

Para garantir o exato e pontual cumprimento das respetivas obrigações, a Câmara Municipal exigirá à(s) entidade(s) adjudicatária(s) a prestação de caução, no valor de 5% do preço contratual.

19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todas as matérias não expressamente reguladas neste programa, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

ANEXO I

DEUCP

[a que se refere o n.º 6 do artigo 57.º do CCP]

(vide ficheiro em separado)