



PROGRAMA DE PROCEDIMENTO



Cedência de Direito de Utilização
e Exploração de espaço destinado
à atividade de Bar/Restaurante
com Esplanada - Parque
Municipal do Antuã

CEDPAT_001/2020

novembro 2020

ÍNDICE

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO	4
1. ENTIDADE CONTRATANTE	4
2. OBJETO DO PROCEDIMENTO	4
3. LEI HABILITANTE.....	4
4. PROCEDIMENTO.....	5
5. ELEMENTOS E CONSULTA DO PROCESSO.....	5
6. CONCORRENTES.....	5
7. DOCUMENTOS	6
8. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	7
9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS.....	8
10. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS.....	8
11. INSPEÇÃO DO LOCAL	9
12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
13. ATO PÚBLICO	9
14. EXCLUSÃO DE CONCORRENTES.....	10
15. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS	10
16. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS	10
17. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS.....	11
18. AUDIÊNCIA PRÉVIA	12
19. NOTIFICAÇÕES. CAUÇÃO. ADJUDICAÇÃO	12
20. MINUTA DO CONTRATO. ACEITAÇÃO	12
21. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E ENCARGOS DO CONCORRENTE.....	13
22. ANULAÇÃO DO CONCURSO.....	13
23. FORO COMPETENTE.....	13
24. DISPOSIÇÕES FINAIS	13
Anexo I Plantas	15

Anexo II	Declarações.....	17
Anexo III	Declaração de Aceitação de Caderno de Encargos.....	20
Anexo IV	Declaração de Não Impedimentos.....	23
Anexo V	Proposta	27
Anexo VI	Modelo de Avaliação das Propostas.....	29
Anexo VII	Caução.....	33

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1. ENTIDADE CONTRATANTE

1.1. O presente concurso é promovido pela entidade pública adjudicante Município de Estarreja (ME), com o número de identificação de pessoa coletiva 501 190 082

1.2. A sede da entidade adjudicante é no Edifício dos Paços do Concelho sito na Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja, com os seguintes contactos, para efeitos do presente procedimento:

Telefone: +351 234 840 600;

Correio eletrónico: geral@cm-estarreja.pt e/ou patrimonio@cm-estarreja.pt

Website oficial: www.cm-estarreja.pt

1.3. Os Serviços Administrativos, da entidade adjudicante, têm o seguinte horário de expediente - 9.00 às 17.00 horas, todos os dias úteis.

2. OBJETO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento tem por objeto a cedência de direito de utilização e exploração de espaço destinado à atividade de Bar/Restaurante com Esplanada, sito no Parque Municipal do Antuã, devidamente identificado nas plantas anexas (Anexo I).

Para além da exploração do Bar/Restaurante com esplanada, poderá ser permitida a exploração de atividades congéneres, de natureza lúdica ou recreativa, como a exploração de bar ou similares, com os limites definidos no Caderno de Encargos.

3. LEI HABILITANTE

O presente concurso é elaborado de acordo com as disposições legais constantes da alínea c), do n.º 2, artigo 3.º, e alínea b), do n.º 2, do artigo 6.º, ambos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais), que reconhece aos municípios autonomia financeira, assente nos poderes de os seus órgãos gerirem o seu património, bem como aquele que lhes seja afeto, conjugados com a alínea g), do n.º 1, do artigo 33º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua atual redação, que confere à Câmara Municipal a competência para adquirir, alienar ou onerar bens imóveis de valor até 1000 vezes a retribuição mínima mensal garantida.

4. PROCEDIMENTO

O Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Regime Jurídico do Património Imobiliário Público), de acordo com o referido no seu preâmbulo, corporiza a reforma do regime do património imobiliário público, pautando-se por objetivos de eficiência e racionalização dos recursos públicos e de adequação à atual organização do Estado.

Não regulando este diploma a venda de bens imóveis do domínio privado das autarquias locais, nem existindo no ordenamento jurídico qualquer outra legislação específicas sobre a matéria, para além da já mencionada alínea g) do nº1 do artigo 33º, do Anexo I, da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, que apenas se refere a matéria de competência para a decisão, impõe-se definir o procedimento a adotar para a presente hasta pública.

Assim, em respeito pelos princípios da transparência e da imparcialidade, a cedência dos imóvel objeto deste concurso e o procedimento adotado para a escolha dos adjudicatários seguirá com as devidas adaptações os trâmites do procedimento seguido para a alinação de imóveis do domínio privado do Estado, previsto nos artigos 86º e seguintes do mencionado Decreto-Lei nº280/2007, de 7 de agosto (Hasta Pública).

5. ELEMENTOS E CONSULTA DO PROCESSO

5.1. Os elementos que compõem o processo são os seguintes:

- a) Edital;
- b) Programa de Procedimento;
- c) Caderno de Encargos.

5.2. O Programa do Procedimento encontra-se patente na Divisão Económica e Financeira – Setor de Património do Município de Estarreja, no Edifício dos Paços do Concelho, onde pode ser consultado, no horário de expediente, a partir da data de publicitação do Edital de abertura do presente procedimento, e até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

5.3. Serão igualmente publicitados todos os elementos que compõe o processo em www.cm-estarreja.pt, bem como no átrio do Edifício dos Paços do Concelho.

6. CONCORRENTES

Poderão concorrer as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas nas alíneas a) a k) ponto 1 da Declaração de Não Impedimentos constante do Anexo IV ao programa de procedimento.

7. DOCUMENTOS

- 7.1. Os concorrentes deverão apresentar, pela ordem indicada, os seguintes documentos:
- a) Formulário de Identificação de Pessoa Singular ou Coletiva, conforme aplicável, elaborada nos termos do Anexo II ao Programa de Procedimento;
 - b) Declarações emitidas conforme modelo constante do Anexo III e Anexo IV ao presente Programa de Procedimento;
 - c) Curriculum Vitae do concorrente e/ou, no caso de pessoa coletiva dos elementos que a obrigam;
 - d) Certidão do registo comercial atualizada ou código de acesso para consulta da certidão permanente no site: www.portaldaempresa.pt, se aplicável;
 - e) Certificado(s) de Registo Criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, (contratação pública) da sociedade e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;
 - f) Certidões emitidas pela Segurança Social e pela Administração Pública, relativamente à situação regularizada perante a Segurança Social e Estado ou devidas autorizações para que o Município possa consultar *online* (n.º 3 e 4 do Decreto-Lei n.º 114/2007, de 19 de abril);
 - g) Outros elementos considerados relevantes.
- 7.2. Os documentos são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada e em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- 7.3. O ME pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos concorrentes.
- 7.4. A prestação de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.
- 7.5. Quando se exigir documento oficial que o concorrente não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído por outro, desde que seja feita prova de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas, elaboradas de acordo com o modelo constante do Anexo V ao Programa de Procedimento, deverão ser apresentadas em duplicado, e dactilografadas ou digitalizadas sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.

8.2. A proposta, elaborada nos termos do número anterior deverá ser acompanhada de programa de desenvolvimento da atividade, exploração e funcionamento do bar/restaurante com esplanada, no qual se inclui:

- i. Projecto de decoração do espaço, incluindo memória descritiva e justificativa, orçamento dos investimentos a realizar nas suas diferentes componentes (obras, aquisição e instalação de equipamentos diversos e mobiliário) e plantas ilustrativas da decoração dos espaços interior e exterior (esplanada);
- ii. Plano de atividades e eventos a promover e dinamizar no espaço em causa, propondo no mínimo 1;
- iii. Mapa de funcionários a integrar na Equipa com descrição da função, habilitações literárias e profissionais relevantes;
- iv. Sugestão de ementa(s), lista de bebidas a servir e respetivos preços;

8.3. Na proposta o interessado manifesta a sua vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo.

8.4. As propostas serão assinadas pelo concorrente ou seus representantes, que tenham poderes para o obrigar, devendo mencionar a qualidade em que assinam. Estes deverão numerar sequencialmente e rubricar todas as folhas.

8.5. Não são admitidas propostas com alteração de cláusulas do caderno de encargos. Nem são admitidas propostas com variantes.

8.6. A preço base anual da cedência mínima é de **7.200,00 € (sete mil e duzentos euros)**, a que corresponde o valor mensal de **600,00 € (setecentos euros)**;

8.7. A proposta de preço anual será expressa em euros, não incluirá IVA, o que deve ser expressamente mencionado. Sempre que haja divergência entre o valor expresso em algarismos e o indicado por extenso, é a este último que se atende.

8.8. Dá-se aqui por reproduzido o disposto nos números 7.2 a 7.5, do presente Programa de Procedimento.

9. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS

- 9.1. Os documentos referidos no ponto 7.1 deverão ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “DOCUMENTOS”, indicando o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.
- 9.2. Os documentos referidos no ponto 8.2 deverão ser encerrados em sobrescrito opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “PROPOSTA”, indicando o nome ou denominação do concorrente e a designação do concurso.
- 9.3. Os sobrescritos a que se referem os números anteriores deverão ser entregues dentro de um terceiro envelope, fechado e lacrado, que se denominará “SOBRESCRITO EXTERIOR”, em cujo rosto se identificará o concurso, a designação da entidade contratante e a denominação da entidade concorrente.
- 9.4. Se o sobrescrito exterior não estiver lacrado e identificado de acordo com as instruções do ponto anterior, o concorrente não será admitido, não se assumindo a responsabilidade por qualquer extravio de propostas ou pela sua abertura prematura, o Município não assumirá responsabilidade por eventual extravio ou mesmo pela sua abertura prematura que terá como consequência a sua exclusão do concurso.
- 9.5. Sob pena de não ser admitido ao concurso, o concorrente não poderá incluir no primeiro dos sobrescritos (referido em 9.1) qualquer documento que, pelo seu conteúdo, permita conhecer, direta ou indiretamente, os termos da proposta.
- 9.6. Cada concorrente só pode apresentar uma proposta.

10. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

- 10.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos patenteados deverão ser solicitados, via email para geral@cm-estarreja.pt e/ou patrimonio@cm-estarreja.pt, até 7 (sete) dias úteis antes da data limite para apresentação das propostas entrega.
- 10.2. A comunicação dos esclarecimentos será efetuada, por escrito, por email também, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, à entidade que os solicitou e a todas as entidades que tenham adquirido cópia do processo do concurso.
- 10.3. Os esclarecimentos prestados publicitados na página do Município (www.cm-estarreja.pt) na notícia referente à Hasta Pública em causa.

11. INSPEÇÃO DO LOCAL

Durante o prazo para apresentação das propostas, todos os interessados poderão visitar/observar o espaço destinado a exploração, mediante marcação a efetuar via email para geral@cm-estarreja.pt e/ou patrimonio@cm-estarreja.pt

12. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas deverão ser entregues dentro do prazo de **45 (quarenta e cinco) dias úteis** contados da data de publicitação do Edital de abertura do presente procedimento, e podem ser entregues em mão contra recibo no Gabinete de Atendimento ao Município da CME, sito nos Paços do Concelho, Praça Francisco Barbosa, 3864-001 Estarreja, ou enviadas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço Praça Francisco Barbosa, Apartado 132 – 3864-909.

12.2. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente deverá tomar as diligências necessárias a fim de que a proposta dê entrada nos Serviços até à data/hora limite indicada no número anterior, sendo o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem.

12.3. Se for necessário proceder à prorrogação do prazo para apresentação das propostas será feita a divulgação desse ato, através da publicação de novos avisos.

13. ATO PÚBLICO

13.1. A abertura das propostas ocorrerá no ato público do concurso inerente à cedência em hasta pública, com carta fechada.

13.2. O ato público terá lugar no Salão Central do Edifício dos Paços do Concelho de Estarreja, e realizar-se-á pelas **10h30m do 2º dia útil seguinte ao do termo do prazo de entrega das propostas.**

13.3. O ato público do concurso decorre perante a Comissão, composto por número ímpar de membros não inferior a três, designados pelo ME, um dos quais presidirá e outro será secretário.

13.4. De tudo o que ocorrer no ato público do concurso será lavrada ata pelo secretário da Comissão, a qual será assinada por todos os seus membros.

13.5. Poderão assistir ao ato público todas as pessoas interessadas, podendo intervir os concorrentes ou os seus representantes devidamente credenciados para o efeito.

13.6. Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público do concurso na data fixada todos os concorrentes serão notificados da nova data e horário da realização desse ato.

14. EXCLUSÃO DE CONCORRENTES

14.1. São excluídos os concorrentes:

- a) Cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado;
- b) Que nos documentos incluam qualquer referência a qualquer dos elementos da proposta;
- c) Que não observem o disposto nos números 7.2 e 9;

14.2. São admitidos condicionalmente os concorrentes que:

- a) Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos nos termos do número 7.1;
- b) Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.

14.3. No caso de existirem concorrentes admitidos condicionalmente, o júri concede-lhes um prazo até 5 (cinco) dias para entregarem a documentação em falta ou completarem os dados omissos, não sendo exigida qualquer formalidade para a sua apresentação.

14.4. São excluídos os concorrentes admitidos condicionalmente quando:

- a) Não entregarem os documentos em falta no prazo fixado;
- b) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora dos elementos da proposta;
- c) Na nova documentação seja omitido qualquer dado exigido ou não sejam entregues no prazo fixado os dados entretanto exigidos.

15. EXCLUSÃO DE PROPOSTAS

Serão excluídas as propostas que:

- a) Não observem as formalidades indicadas neste Programa de Procedimento, desde que a falta seja essencial;
- b) Sejam apresentadas com alterações ao caderno de encargos ou com variantes;
- c) Não sejam acompanhadas do programa a que se refere o número 8.2 deste Programa de Procedimento;
- d) Apresente um preço anual inferior ao indicado no número 8.6.

16. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

16.1. O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do ato público do concurso.

16.2. O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, se os concorrentes nada requererem em contrário.

17. APRECIÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. As propostas apresentadas pelos diversos concorrentes serão apreciadas por uma Comissão designada para o efeito composta no mínimo por três elementos.

17.2. Sempre que na fase de apreciação das propostas a entidade que preside ao concurso tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira de qualquer dos concorrentes poderá exigir-lhes e/ou solicitar a outras entidades todos os elementos e documentos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

17.3. A Comissão elaborará um relatório final devidamente fundamentado sobre o mérito das propostas, ordenando-as para efeitos de adjudicação de acordo com o critério fixado no número seguinte, que submeterá à entidade adjudicante.

17.4. O critério de adjudicação será o da proposta económica e tecnicamente mais vantajosa para os interesses visados pela CME, tendo em conta os seguintes fatores e respetivos índices de ponderação, por ordem crescente de importância:

a) Preço Global da Proposta: 60 %

b) Qualidade da Proposta: 40 %

17.5. Os critérios referidos no ponto 17.4 são avaliados de acordo com a metodologia descrita no modelo de avaliação das propostas que constitui o Anexo VI ao presente Programa do Procedimento.

17.6. Em caso de empate, haverá lugar a licitação verbal, entre os concorrentes empatados, que serão convocados para o efeito – durante a licitação os lances serão, no mínimo, no valor de 25,00 € (vinte e cinco euros).

17.7. O Município de Estarreja reserva-se o direito de não proceder à adjudicação se nenhuma das propostas apresentadas for conveniente aos interesses públicos e objetivos prosseguidos com o presente concurso.

17.8. No caso de ocorrer o previsto no número anterior, os concorrentes serão notificados dessa decisão e dos respetivos fundamentos.

18. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Antes de proferir a decisão de adjudicar a entidade adjudicante procederá à audiência prévia, com uma duração de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do Art.º 121º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

19. NOTIFICAÇÕES. CAUÇÃO. ADJUDICAÇÃO

19.1. A adjudicação será notificada ao concorrente preferido, determinando-se-lhe simultaneamente que, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de notificação, comprove a prestação da caução.

19.2. A caução, de valor correspondente a 4 (quatro) duodécimos do preço anual proposto, pode ser prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme escolha do adjudicatário e de acordo com os modelos constantes do Anexo VII.

19.3. Todas as despesas derivadas da prestação da caução serão da responsabilidade do concorrente.

19.4. Logo que se mostre prestada a caução, a adjudicação será notificada aos restantes concorrentes, sendo-lhes, simultaneamente, comunicado o local onde o processo poderá ser consultado, nos 10 (dez) dias posteriores à notificação.

19.5. A libertação da caução terá lugar 30 (trinta) dias após o fim da vigência do contrato, se tiverem sido cumpridas as obrigações legais e contratuais do cessionário, em especial a referentes às obras de conservação.

20. MINUTA DO CONTRATO. ACEITAÇÃO

20.1. Em simultâneo com a adjudicação, a minuta do contrato será aprovada pela entidade adjudicante e enviada ao adjudicatário

20.2. A minuta considera-se tacitamente aceite quando não haja aceitação expressa ou reclamação nos dez (10) dias após a receção.

20.3. Havendo reclamação, a entidade que aprovou a minuta comunica, no prazo de oito (oito) dias, o que sobre ela tiver decidido, entendendo-se que a defere se nada disser nesse prazo.

21. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E ENCARGOS DO CONCORRENTE

21.1. O contrato deverá ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da conclusão da empreitada de manutenção do espaço a ceder, em data/hora a designar pelo Município de Estarreja, sendo o adjudicatário notificado por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

21.2. No caso do adjudicatário não comparecer para outorgar o contrato, na data, hora e local fixados para o efeito, salvo prove que tal ocorreu por motivo que lhe não seja imputável e que seja considerado justificação bastante, ou tendo comparecido, se recuse a assinar o contrato, a adjudicação será considerada sem efeito, revertendo a caução já prestada a favor do ME.

21.3. São encargos do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as da prestação da caução, bem como as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato.

22. ANULAÇÃO DO CONCURSO

22.1. O ME pode em qualquer momento anular o concurso quando:

- a) Por circunstância imprevisível seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao concurso;
- b) Outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

22.2. A decisão de anulação de concurso é fundamentada e publicitada nos termos em que foi publicitada a sua abertura se ainda estiver a decorrer o prazo para apresentação de propostas ou notificada individualmente a todos os concorrentes que tenham apresentado as suas propostas.

23. FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do procedimento fica estipulada a competência do tribunal administrativo e fiscal com jurisdição no Município de Estarreja, com expressa renúncia a qualquer outro.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Em tudo o que se revelar omissivo no presente Programa de Procedimento e Caderno de Encargos e se não mostrar incompatível com o clausulado e especificidade dos mesmos documentos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo, com as devidas adaptações e nas suas redações atuais.

24.2. Caso o procedimento fique deserto, poderão ser consideradas todas as propostas apresentadas no prazo de 18 (dezoito) meses, contados da data da realização da presente publicação, com a faculdade de, a qualquer momento, dentro daquele período, se adjudicar à melhor proposta de entre as que tiverem sido apresentadas.

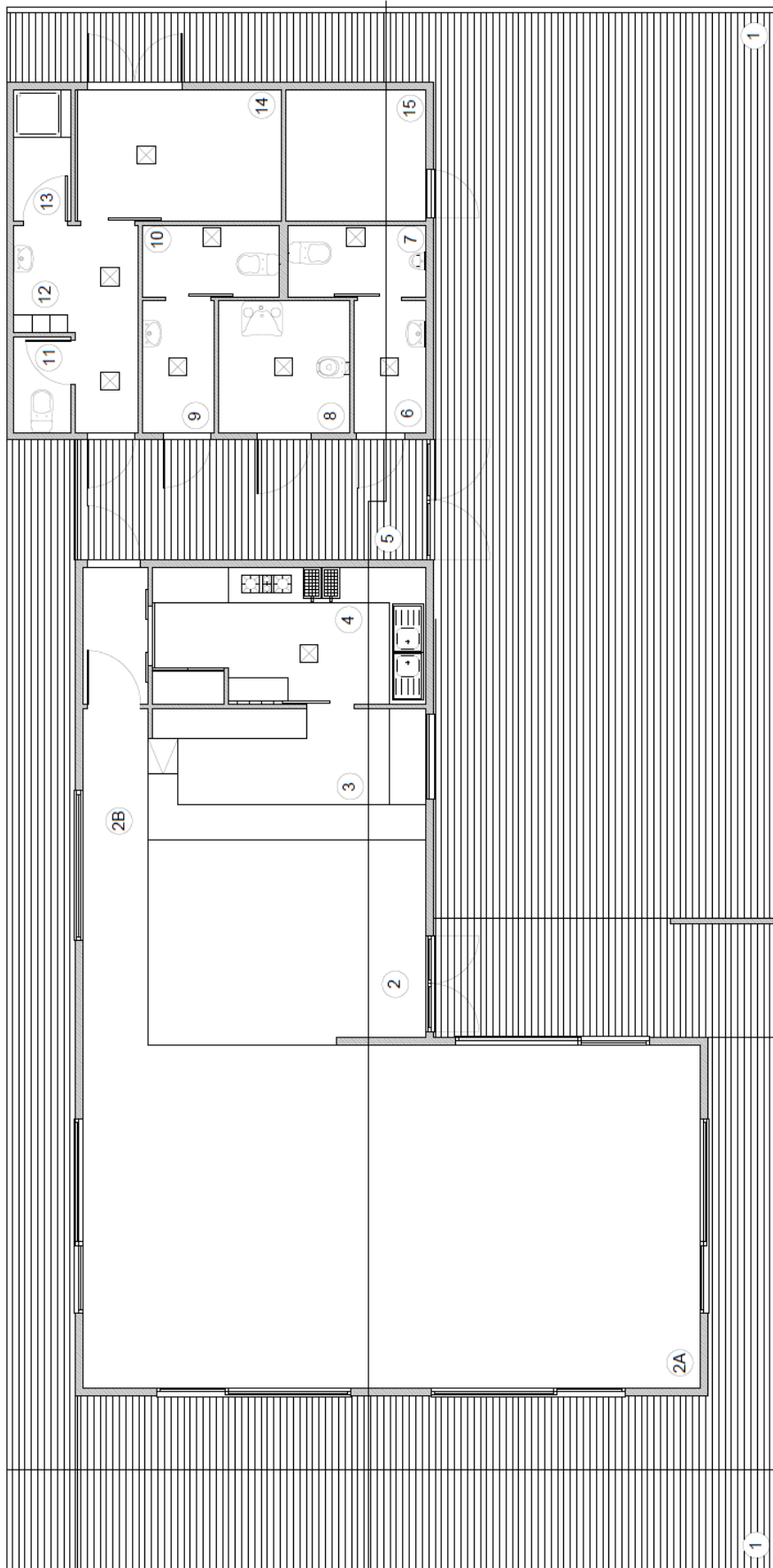
O cômputo dos prazos referidos nos presentes Programa de Procedimento e Caderno de Encargos, faz-se nos termos do disposto no Art.º 86º e ss. do Código do Procedimento Administrativo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA

(O presente documento, contém assinaturas eletrónicas qualificadas do cartão de cidadão, nos termos do artigo 7º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 02 de agosto, alterado e republicado pelo decreto-Lei n.º 88/2009, de 09 de abril.)

Anexo I

PLANTAS



Legenda:

- 1 - Esplanada
- 2 - Hall (15,75 m²)
- 2A - Salão (59,49 m²)
- 2B - Corredor de distribuição (8,77 m²)
- 3 - Bar (10,19 m²)
- 4 - Cozinha (10,51 m²)
- 5 - Corredor de acesso (11,68 m²)
- 6 - Instalações sanitárias – Homens - Antecâmara (2,63 m²)
- 7 - Instalações sanitárias – Homens (2,75 m²)
- 8 - Instalações sanitárias – Deficientes (1,51 m²)
- 9 - Instalações sanitárias – Mulheres - Antecâmara (2,63 m²)
- 10 - Instalações sanitárias – Mulheres (2,75 m²)
- 11 - Instalações sanitárias – Funcionários (1,51 m²)
- 12 - Vestiários dos funcionários (5,50 m²)
- 13 - Duche dos funcionários (2,10 m²)
- 14 - Armazém (7,60 m²)
- 15 - Arrumos de apoio à esplanada (5,13 m²)

Anexo II

DECLARAÇÕES

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E CONTATOS

(Pessoa Singular)

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do ponto 7.1, do programa do concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Nome: _____

Morada completa: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Contatos telefónico: _____

Correio eletrónico: _____

Declaro que aceito que as comunicações previstas no presente procedimento, salvo disposição específica em contrário, sejam sempre efetuadas por escrito e remetidas por e-mail, desde que com comprovativo de entrega e/ou por correio registado, com aviso de receção, para os contatos acima indicados.

... (local), (data), [assinatura¹].

¹ Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E CONTATOS

(Pessoa Coletiva)

Nos termos e para os efeitos da alínea a) do ponto 7.1, do programa do concurso, indicam-se os dados identificativos do concorrente:

Dados Societários

Denominação Social: _____

Corpos Sociais: _____

Capital Social: _____ N.º de Pessoa Coletiva: _____

Contactos

Sede: _____

Código Postal: _____ Localidade: _____

Contactos telefónico: _____

Correio eletrónico: _____

Registo Comercial

Constituição: _____ Alteração: _____

Declaro que aceito que as comunicações previstas no presente procedimento, salvo disposição específica em contrário, sejam sempre efetuadas por escrito e remetidas por e-mail, desde que com comprovativo de entrega e/ou por correio registado, com aviso de receção, para os contactos acima indicados.

... (local), (data), [assinatura²].

² Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

Anexo III

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE CADERNO DE ENCARGOS

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS

(de acordo com a alínea b) do ponto n.º 7.1 do Programa do Concurso)

1. ...*(nome, número de documento de identificação e morada)*, na qualidade de representante legal de ³ ...*(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 declara, sob compromisso de honra, que a sua representada⁴ 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 executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo:
 - 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. 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.
5. 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 de 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.
6. 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

³ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

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

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), [assinatura⁵].

⁵ Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS

(de acordo com a alínea b) do ponto n.º 7.1 do Programa do Concurso)

1. ... (*nome, número de documento de identificação e morada*), na qualidade de representante legal de 6 ... (*firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes*), adjudicatário(a) no concurso de ... (*designação ou referência ao concurso em causa*), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (fiscal e sedes), adjudicatário(a) no concurso de ... (*designação ou referência ao concurso em causa*), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada 7 :

- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional⁸ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional⁹]¹⁰;
- c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional¹¹[ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional¹²]¹³;
- d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹⁴;

⁶ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁷ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada

⁸ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

⁹ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

¹⁰ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

¹¹ Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

¹² Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

¹³ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

¹⁴ Declarar consoante a situação.

- e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹⁵;
- f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- g) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal)¹⁶;
- h) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes¹⁷ [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes ¹⁸] ¹⁹:
 - a. Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
 - b. Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
 - c. Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
 - d. Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE , do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
 - e. Infrações terroristas ou infrações relacionadas com um grupo terrorista, tal como definidas nos artigos 3.º e 4.º da Diretiva n.º 2017/541, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativa à luta contra o terrorismo, ou

¹⁵ Declarar consoante a situação.

¹⁶ Declarar consoante a situação.

¹⁷ Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

¹⁸ Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.

¹⁹ Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

qualquer infração relacionada com atividades terroristas, incluindo cumplicidade, instigação e tentativa, nos termos do artigo 14.º da referida diretiva;

- f. Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, tal como definidos no artigo 2.º da Diretiva n.º 2011/36/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011;
 - i) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência
 - j) Não tenha diligenciado no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar do órgão competente, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no procedimento, ou tenham prestado informações erróneas suscetíveis de alterar materialmente as decisões de exclusão, qualificação ou adjudicação;
 - k) Não esteja abrangido(a) por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão;
- 3) O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contra-ordenação 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), [assinatura²⁰].

²⁰ Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

Anexo V

PROPOSTA

PROPOSTA

..... (indicar nome, estado, profissão e morada, ou firma e sede), depois de ter tomado conhecimento do objeto do concurso, obriga-se a executar tudo o que constar do Programa de Procedimento e do Caderno de Encargos da «Cessão de Direito de Utilização e Exploração de espaço destinado à atividade de Bar/Restaurante com Esplanada - Parque Municipal do Antuã» nas seguintes condições:

Pela cedência do direito de utilização e exploração de espaço destinado à atividade de Bar/Restaurante com Esplanada, compromete-se a efetuar, em duodécimos mensais, o pagamento anual de Euros (em algarismos e por extenso).

À quantia supramencionada acrescerá o Imposto sobre o Valor Acrescentado à taxa legal em vigor.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete em tudo o que respeita a execução do seu contrato ao que se achar previsto na legislação portuguesa em vigor.

Em anexo, junta-se a Projecto de decoração do espaço, Plano de atividades e eventos, Mapa de funcionários, bem como Sugestão de ementa(s), lista de bebidas a servir e respetivos preços, nos termos do ponto 8.2 do programa de procedimento.

... (local), (data), [assinatura²¹].

²¹ Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

Anexo VI

MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Modelo de Avaliação das Propostas

1. O presente modelo define os fatores e pontuação parcelar de cada um dos fatores a ter em conta na avaliação dos atributos colocados à concorrência.
2. A adjudicação será feita à proposta considerada economicamente mais vantajosa, de acordo com o artigo 74º do CCP, de acordo com os seguintes critérios de adjudicação devidamente ponderados e por aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Proposta Final (PF)} = [\text{Preço Global da Proposta (PGP)} \times 0,60] + [\text{Qualidade da Proposta (QP)} \times 0,40]$$

Em que:

PGP – Preço Global da Proposta: 60 %

QP – Qualidade da Proposta: 40 %

Resulta desta expressão matemática um valor entre 0 e 10, sendo considerada a proposta mais vantajosa aquela cuja pontuação obtenha o valor máximo (10).

Cada um dos critérios indicados no número anterior será classificado independentemente do outro.

3. **PGP – Densificação do fator Preço Global da Proposta**

A pontuação do fator PGP (de 0 ao máximo de 10 valores) resulta da aplicação da seguinte expressão matemática, com uma aproximação de decimais:

$$PGP = \frac{a - b}{c - b} \times 10$$

Em que:

PGP – Preço Global da Proposta em análise

a – Valor do preço anual apresentado na proposta em análise

b – Preço base anual da cedência

c - Valor do preço anual da proposta mais alta

4. **QP - Densificação do fator Qualidade de Proposta**

A avaliação do fator qualidade da proposta (QP) é efetuada numa classificação de 0 a 10 valores e será o resultado de quatro subfactores, por aplicação da seguinte fórmula:

$$QP = (QP1 \times 0,70) + (QP2 \times 0,20) + (QP3 \times 0,10)$$

Em que:

QP – Qualidade da Proposta

QP1 – Projeto de Decoração

QP2 – Variedade da Oferta da Ementa/Carta

QP3 – Plano de atividades e eventos

4.1 QP1 – Projeto de decoração

Pontuação	Critério
0	Apresentar projeto de decoração do espaço, incluindo memória descritiva e justificativa, orçamento dos investimentos a realizar nas suas diferentes componentes (obras, aquisição e instalação de equipamentos diversos e mobiliário) e plantas ilustrativas da decoração dos espaços interior e exterior (esplanada).
5	Ao critério anterior acresce a apresentação de proposta gráfica de menus e fardamento a utilizar pela equipa.
7,5	Aos critérios anteriores acresce apresentação de projeto 3D da decoração interior e exterior.
10	Aos critérios anteriores acresce a apresentação de elemento(s) criativo(s) e diferenciador(es) em termos de design e decoração da proposta.

4.2 QP2 – Variedade da Oferta da Ementa/Carta

Pontuação	Critério
0	Apresenta proposta de ementa semanal que inclui apenas refeições ligeiras (incluindo saladas).
5	Apresenta proposta de ementa semanal que inclui refeições ligeiras (incluindo saladas), refeições completas (tipo menu diário) com a oferta de sopa, prato de carne e peixe.
7,5	Apresenta proposta de ementa semanal que inclui refeições ligeiras (incluindo saladas), refeições completas (tipo menu diário) com a oferta de sopa, prato de carne, peixe e vegetariano.
10	Aos critérios anteriores acresce elemento(s) criativo(s) e diferenciador(es).

4.3 QP3 – Plano de atividades e eventos

Pontuação	Critério
0	Realizar anualmente 1 evento/atividade anual
5	Realizar anualmente 2 eventos/atividades anuais.
7,5	Realizar anualmente 3 eventos/atividades anuais.
10	Realizar anualmente pelo menos 4 eventos/atividades anuais.

(Exemplo de atividades e eventos: provas de vinhos, *workshops* culinários, semana gastronómica, *show-cooking*, *sunsets*, concertos)

Anexo VII

CAUÇÃO

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor do **Município de Estarreja**, uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de _____ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (*identificação do procedimento*), nos termos da Cláusula n.º 19 do Programa de Procedimento referente à «Cessão de Direito de Utilização e Exploração de espaço destinado à atividade de Bar/Restaurante com Esplanada - Parque Municipal do Antuã».

A presente garantia corresponde a 4 (quatro) duodécimos do preço anual proposto e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

... (local), (data), [assinatura²²].

²² Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ €

Vai _____ (*nome do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), depositar na _____ (*sede, filial, agência ou delegação*) do Banco _____ a quantia de _____ (*por algarismos e por extenso*) em dinheiro/em títulos _____ (*eliminar o que não interessar*), como caução exigida no procedimento de «Cessão de Direito de Utilização e Exploração de espaço destinado à atividade de Bar/Restaurante com Esplanada - Parque Municipal do Antuã», nos termos da Cláusula n.º 19 do respetivo Programa de Procedimento. Este depósito, sem reservas, fica à ordem do **Município de Estarreja**, a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

... (local), (data), [assinatura²³].

²³ Assinatura do concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, com a indicação expressa da qualidade em que intervém.