

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONCEPÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÕES TÉCNICAS E CONTEÚDOS PARA O CASTELO, CISTERNA E CENTRO INTERPRETATIVO DA MÁSCARA IBÉRICA (CIMI)

Procedimento por Concurso Público ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo. 16.º, conjugado com a alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos

PROGRAMA DO CONCURSO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1 - O Município de Lamego aceita propostas, nos termos do presente programa do procedimento, para a prestação de serviços de **“Concepção e implementação de soluções técnicas e conteúdos para o Castelo, Cisterna e Centro Interpretativo da Máscara Ibérica (CIMI)”**.

2 - O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, nos termos da alínea c), do n.º 1 e alíneas d) e e), do n.º 2 do artigo 16.º, e alínea b), do n.º 1 do artigo 20.º do anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos), na sua redação atual.

3 - Os serviços objecto do presente procedimento têm a referência de C.P.V. (Common Procurement Vocabulary) 98110000-7 | Serviços prestados por organizações empresariais, profissionais e especializadas, a que se refere o Regulamento (CEE) n.º 213/2008 da Comissão de 28 de novembro de 2007, que altera o Regulamento (CEE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (C.P.V.) e as Directivas do Parlamento Europeu e do Conselho 2004/17/CEE e 2004/18/CEE, relativas aos processos de adjudicação de contratos, no que respeita à revisão do CPV.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

1 - A entidade adjudicante é o Município de Lamego, pessoa colectiva número 506 572 218, com

sede na Avenida Padre Alfredo Pinto Teixeira, 5100-150 – Lamego, com os seguintes contactos para efeitos do presente procedimento: número de telefone (+351) 254 609 600 e com o endereço web: <https://www.cm-lamego.pt>

2 - O endereço eletrónico para efeitos do presente procedimento é: geral@cm-lamego.pt, constituindo o sítio institucional.

3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

1 – A decisão de contratar, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, foi tomada pelo Sr. Presidente de Câmara, no uso das competências delegadas pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 21/10/2021, atribuída pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (*alínea f*) do n.º 1 do artigo 33.º) e do n.º 2 do artigo 29.º e da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º ambos do DL n.º 197/99, de 8 de junho para autorizar despesas até 748.916,85 €

2 – As delegações de competências referidas no número anterior encontram-se publicitadas no Site do Município de Lamego (<https://www.cm-lamego.pt>), tendo sido publicado aviso em Diário da República (Aviso (extrato) n.º 22552/2021).

4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS

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

5. CONSULTA DO PROCESSO

1. O processo de concurso pode ser consultado na plataforma eletrónica, referida no artigo 1.º e estarão ainda disponíveis, a título meramente de divulgação e consulta no site do Município de Lamego, <https://www.cm-lamego.pt/informar/informacao-administrativa/concursos-publicos>, desde o dia da publicação do anúncio, nos termos do disposto no artigo 133.º CCP, até ao termo do prazo para a apresentação das propostas.

2. O processo do concurso é constituído pelo Anúncio, Programa do Concurso, pelo Caderno de Encargos e Programa de Execução.

6. DISPONIBILIZAÇÃO E ACESSO AO PROCEDIMENTO

1 - As peças do procedimento são disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública Anogov, acessível através do sítio eletrónico: <https://www.anogov.pt>.

2 - O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite o acesso à consulta, o download das peças do procedimento bem como apresentar a proposta. Para ter acesso à plataforma da Programa de Concurso

Anogov, deverá efetuar o registo no endereço eletrónico.

CAPÍTULO II

PROPOSTAS

7. PRAZO PARA A PRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser entregues **até às 23h59m do 21.º (vigésimo primeiro)** dia a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República, dirigida ao presidente da Câmara Municipal de Lamego, através da Plataforma Eletrónica, em www.anogov.com.
2. A data limite fixada no n.º 1 pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por prazo adequado quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.
3. A prorrogação de prazo prevista no número anterior beneficia todos os interessados.
4. Sempre que o termo do prazo definido para a apresentação de proposta coincidir com dia em que os serviços da entidade adjudicante estejam encerrados, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.
5. A transferência do termo do prazo definido no número 1, por força do estabelecido no número 4, não determinará qualquer alteração aos restantes prazos que estejam associados ao prazo definido para a apresentação de propostas.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

1. O órgão competente para prestar esclarecimentos é o júri do concurso.
2. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos **até às 23h59 do primeiro terço do prazo fixado** no n.º 1 do artigo 7.º.
3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser solicitados ao júri do concurso através da Plataforma Eletrónica em www.anogov.com.
4. Os esclarecimentos devem ser prestados pelo júri, **até às 23h59 do termo do segundo terço** do prazo fixado no n.º 1 do artigo 7.º, através da Plataforma Eletrónica em www.anogov.com.
5. Os esclarecimentos referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas, em caso de divergência.

6. Quando os esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deverá ser prorrogado, nos termos do artigo 64.º do CCP.

9. ERROS E OMISSÕES

1. No mesmo prazo fixado no n.º 2 do artigo 7.º, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados e que digam respeito a:

- a) Aspectos ou dados que se revelem desconformes com a realidade; ou
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.

2. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetadas pelos interessados devem ser disponibilizadas pela entidade adjudicante.

3. Até às **23H59 do termo do segundo terço** do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.

4. A decisão prevista no número anterior é publicitada pela entidade adjudicante e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados do facto.

10. VISITAS AOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS

1- Os concorrentes devem inteirar-se das condições e características dos edifícios no edifício do Castelo e Cisterna na freguesia de Lamego e do CIMI na Freguesia de Lazarim, podendo para o efeito realizar as visitas aos edifícios, atendendo aos seguintes horários:

- **Castelo e Cisterna** (Contacto: Ana Catarina Pinto_Telem: 915066511 – terça a domingo _ 10H00-18H00;
- **Centro Interpretativo da Máscara Ibérica (CIMI)** (Contacto: Tatiana Cardoso_Tel: 254090134) - terça a domingo _ das 09H00 – 12H30 e das 13H30 às 17H00.

2- O período das visitas decorre **dentro do primeiro terço do prazo** fixado para a apresentação

das propostas, devendo para isso solicitar marcação prévia com antecedência mínima de 24 horas, através da plataforma eletrónica, pelo módulo das mensagens, as quais serão acompanhadas por um elemento do Município de Lamego.

3- Aquando do pedido de marcação, a entidade interessada, deverá fazer constar do seu pedido um contacto telefónico.

11. PROPOSTAS VARIANTES

1- Não são admitidas a apresentação pelos Concorrentes de propostas variantes.

12. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

1 – Na proposta o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e indica as condições em que dispõe a fazê-lo.

2 - Cada proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a. Declaração emitida conforme o modelo constante **do Anexo I do CCP** (em anexo);
- b. Declaração com indicação do preço contratual, que não deve incluir IVA, expresso em euros, podendo ser elaborada de acordo com o modelo de proposta (**Anexo III**) e devendo conter lista de preços unitários, elaborada em conformidade com o **Anexo A**, em anexo ao presente, bem como o respetivo preço total da prestação de serviços, devendo cumprir o disposto no artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos. Os documentos solicitados nesta alínea devem ser enviados em formato pdf assinado digitalmente e xlsx (Excel).
- c. Identificação das características, nomeadamente a marca, descrição dos artigos, bem como referências técnicas, do material informático proposto.
- d. Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, especificamente:
 - a. **Memória descritiva e justificativa** das soluções propostas;
 - b. **Peças desenhadas** que ilustrem o funcionamento do espaço em consonância com a memória descritiva e justificativa;
 - c. **Informação técnica** relativa às soluções apresentadas, bem como informação relativa às garantias e à assistência técnica a prestar;
 - d. **Indicação do preço unitário**, sem IVA, de cada equipamento, aplicação informática ou prestação de serviço inerente à proposta apresentada;
 - e. **Equipa técnica a afetar** com respetivo *curriculum vitae*:

e.1. Um elemento com formação académica **(no mínimo mestrado) em História ou Museologia**, com participação no desenvolvimento e concretização de pelo menos dois projetos com características e teor semelhante;

e.2. Um elemento com formação académica **(no mínimo mestrado) na área do Design**, com participação no desenvolvimento e concretização de pelo menos dois projetos com características e teor semelhante.

3 - O concorrente deverá ainda anexar à sua proposta:

- a. Certidão da matrícula da sociedade na Conservatória do Registo Comercial, ou autorização online (código de acesso);
- b. Registo Central do Beneficiário Efetivo (RCBE) nos termos da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto e regulamentado pela Portaria n.º 233/2018, de 21 de agosto, ou autorização online (código de acesso).

4- Sem prejuízo do acima exposto, integrarão também a proposta quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do Código dos Contratos Públicos.

6 - Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa, ou não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7 - A falsidade de qualquer declaração implica a exclusão do concorrente do concurso, qualquer que seja a fase em que se encontre o respetivo desenvolvimento.

8 - Todos os preços unitários deverão ser expressos em euros, em algarismos com um máximo de 3 casas decimais.

9 - O preço global, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos, por extenso (indicar a respetiva taxa do imposto).

10 - A proposta (todos os documentos) deve ser assinada pelo concorrente, com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios, ou dos seus representantes legais, sendo efetuada através plataforma de contratação pública identificada no artigo 6.º, obedecendo aos termos previstos na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

11 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a concorrente submeter à plataforma eletrónica um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante.

12 - Os documentos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente certidões, certificados, ou atestados, devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes, ou dos seus titulares, não carecendo de nova assinatura por parte do concorrente que os submete na plataforma.

13- Quando, pela sua natureza, qualquer documento que constitua a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto nos números anteriores, a sua apresentação deverá ser efetuada de acordo com o disposto no n.º 5 do art.º 62.º do CCP.

14 - Quando o concorrente apresentar documentação, para além do exigido no presente número, deve ainda, na sua proposta, declarar a prevalência das peças do procedimento, esclarecimentos, erros/omissões, sobre a proposta apresentada.

13. PRAZO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

1 - Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias (cento e vinte dias), contado da data do termo do prazo fixado para apresentação das propostas que se prorroga sucessivamente por períodos de 30 dias (trinta dias) no caso de no decurso de cada período os concorrentes nada declararem em contrário.

14. ADMISSÃO DOS CONCORRENTES

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. No presente procedimento podem participar como concorrentes quaisquer entidades, pessoa singular ou coletiva, desde que não se encontrem em qualquer das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos

15. AGRUPAMENTOS

Não admissível.

CAPÍTULO III

ABERTURA DE PROPOSTAS

16. ABERTURA DAS PROPOSTAS

1— A abertura das propostas, pelo júri do procedimento, terá lugar no dia útil seguinte ao termo

do prazo para apresentação das propostas e será disponibilizada através da plataforma de contratação pública **Anogov** a lista dos concorrentes que apresentaram proposta.

- 2 - A abertura ocorrerá com a autenticação de 3 dos membros do júri.
- 3 - Após proceder à abertura das propostas, o júri do procedimento verifica se a ficha técnica prévia de abertura de propostas se mantém válida, ou se devem ser feitas alterações.
- 4 - A lista de concorrentes é publicitada no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

CAPÍTULO IV

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

17. ESCLARECIMENTOS E SUPRIMENTOS A PRESTAR PELOS CONCORRENTES

- 1 - O Júri do Concurso pode pedir aos Concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e avaliação das mesmas, bem como deve solicitar aos Concorrentes que procedam ao suprimento de irregularidades formais das suas propostas que careçam de ser supridas, desde que tal suprimento não seja suscetível de modificar o respetivo conteúdo e não desrespeite os princípios da igualdade de tratamento e da concorrência, nos termos do nº 1 e 3 do artigo 72º do CCP.
- 2 - Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes sobre as respetivas propostas fazem parte integrante das mesmas, desde que observadas as regras fixadas no nº 2, do artigo 72º, do Código dos Contratos Públicos.
- 3 - Os pedidos do júri formulados nos termos dos n.ºs 1 e 3, bem como as respetivas respostas, devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os candidatos e concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

18. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO E MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 1 - A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na **modalidade do multifator** de acordo alínea a) do n.º 1 do artigo 74.º:

a) Preço da Proposta - 40%

b) Qualidade Técnica da Proposta - 60%

- 2 - A pontuação global de uma proposta resulta da aplicação do modelo aditivo de agregação dos valores (parciais) obtidos em cada um dos fatores, tendo em consideração os respetivos coeficientes de ponderação através da seguinte fórmula:

CF – Classificação Final:

P - Preço da proposta

QTP - Qualidade Técnica da Proposta

- c1** - Qualidade dos conteúdos e suportes;
- c2** - Duração da garantia dos equipamentos;
- c3** - Eficiência energética dos equipamentos;
- c4** – Qualidade da equipa técnica.

$$\text{CF} = (40\% \cdot P) + (60\% \cdot QTP (c1 \cdot 50\% + c2 \cdot 20\% + c3 \cdot 20\% + c4 \cdot 10\%))$$

A classificação obtida em cada fator será multiplicada pela respetiva ponderação definida na fórmula de avaliação anteriormente referida.

Desta expressão matemática resultará um valor entre 0 e 10, sendo considerada a proposta economicamente mais vantajosa aquela cuja pontuação se encontrar mais perto do valor máximo (10).

A apreciação das propostas é feita tendo em conta os seguintes fatores e subfactores:

a. P – Pontuação do fator Preço da proposta (40%)

Classificação do fator Preço (P) - O fator preço da proposta será pontuado, no intervalo [1,10], pela seguinte fórmula, sendo considerada mais vantajosa a que apresentar a pontuação mais elevada:

$$P = (-0,9)\varphi + 10$$

Em que:

$$\varphi = P_p/P_b$$

P_p - Preço da proposta

P_b - Preço base estabelecido para o procedimento, assumido como o valor máximo admitido.

Se a aplicação da fórmula der como resultado valores inferiores a 1 será atribuído valor igual a 1, já que não serão dadas classificações com valores inferiores a 1.

b. QTP – Pontuação do fator Qualidade Técnica da Proposta (60%)

Na classificação deste fator serão tidos em consideração os seguintes subfactores:

- b.1.**Qualidade dos conteúdos e suportes, com um coeficiente de ponderação de 50%.
- b.2.**Duração da garantia dos equipamentos, com um coeficiente de ponderação de 20%.
- b.3.**Eficiência energética dos equipamentos, com um coeficiente de ponderação de 20%.
- b.4.**Qualidade da equipa técnica, com um coeficiente de ponderação de 10%.

A classificação para cada subfactor será balizada entre 0 e 10 valores:

Fatores	Subfactores	Peso	Escala
Qualidade Técnica da Proposta (QTP)	Qualidade dos conteúdos e suportes	50%	0-10
	Duração da garantia dos equipamentos	20%	0-10
	Eficiência energética dos Equipamentos	20%	0-10
	Qualidade da equipa técnica	10%	0-10

c.1.Qualidade dos conteúdos e suportes (50%)

1 - Para a classificação deste subfactor será considerada a memória descritiva e justificativa das soluções propostas; correcção científica da informação; a facilidade de leitura, compreensão e atratividade; inovação tecnológica; a facilidade de utilização, robustez e durabilidade expectável do mobiliário, suportes e equipamentos.

2 – Todos os conteúdos expositivos devem ser desenvolvidos em duas línguas: portuguesa e inglesa.

Descrição: Qualidade dos conteúdos e suportes (50%):

Pontuação	Nível de adequação dos conteúdos	Escala
Excelente	Propõe um conjunto de soluções e conteúdos de teor científico e tecnológico de excelente qualidade e credibilidade, pautado por uma distribuição homogénea e coerente em todo o espaço e de fácil interpretação, seguindo uma lógica clara e bem definida, nomeadamente no que diz respeito à cenografia / museografia.	10
Muito Bom	Propõe um conjunto de soluções e conteúdos de teor científico e tecnológico de muito boa qualidade e credibilidade, pautado por uma distribuição homogénea e coerente na maior parte do espaço, de fácil interpretação, seguindo uma lógica clara e bem definida, nomeadamente no que diz respeito à cenografia / museografia.	8
Bom	Propõe um conjunto de soluções e conteúdos de teor científico e tecnológico de boa qualidade e credibilidade, pautado por uma distribuição homogénea e coerente em parte do espaço, de fácil interpretação, seguindo uma lógica clara e bem definida, nomeadamente no que diz respeito à cenografia / museografia.	6

Satisfaz	Propõe um conjunto de soluções e conteúdos de teor científico e tecnológico de satisfatória qualidade e credibilidade, pautado por uma distribuição com coerência, em pequena parte do espaço, de interpretação satisfatória, seguindo uma lógica coerente, nomeadamente no que diz respeito à cenografia / museografia.	3
Não Satisfaz	Propõe um conjunto de soluções e conteúdos de teor científico e tecnológico não satisfatório, em relação qualidade e credibilidade, pautado por uma distribuição pouco coerente, na generalidade do espaço, de interpretação difícil, seguindo uma lógica pouco coerente, nomeadamente no que diz respeito à cenografia / museografia.	1

c.2. Duração da garantia dos equipamentos (20%):

Para a classificação deste subfactor será considerada a garantia dos equipamentos, a duração em anos da garantia e a respectiva abrangência, nomeadamente: a qualidade dos serviços de assistência pós-venda (incluindo os canais de comunicação e horários disponíveis), os serviços de instalação, os serviços de migração e os serviços de upgrades de versão.

Fator	Subfatores	Escala
Garantia	Garantia > 5 anos	10
	Garantia = 5 anos	8
	Garantia = 4 anos	6
	Garantia = 3 anos	4

c.3. Eficiência energética dos equipamentos (20%):

Para a classificação deste subfactor será considerada a média da classe energética dos equipamentos. Para o cálculo da média, as classes energéticas são convertidas em pontos, de acordo com a seguinte tabela:

Classe energética	Pontuação
= A	10
= B	8
= C	6
= D	4
= E	2
< E ¹	0

¹ A classificação vai até à letra G.

A classificação será obtida através do somatório da pontuação correspondente à classe energética de cada equipamento, conforme tabela acima, dividido pelo número total de

equipamentos. A média assim obtida é arredondada às centésimas.

c.4. Qualidade da equipa técnica (10%):

Para a classificação deste subfactor será considerada a experiência profissional da equipa técnica. Para o cálculo da classificação, a participação e concretização de projetos similares são convertidos em pontos, de acordo com a seguinte tabela:

Participação em projetos	Pontuação
> 8	10
<= 8	8
= 6	6
>= 4	4
>= 2	2
<2	0

19. CRITÉRIO DE DESEMPATE

1 - A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade do multifator e em **caso de empate será considerada a proposta com a melhor qualidade técnica da proposta (QTP)**.

2 - Caso o **empate se mantenha**, após aplicação do disposto no número anterior, o desempate será efetuado através de **sorteio** conduzido pelo júri na presença de um representante de cada concorrente em situação de empate, sendo ordenada primeiramente a proposta sorteada.

3 - Para efeitos do número anterior o júri comunica com a antecedência mínima 3 dias úteis, a hora e o local, por aviso emitido através da plataforma eletrónica, sendo que a não comparência de todos, ou de alguns dos concorrentes não constitui fundamento de não realização, ou de adiamento do sorteio, nem de exclusão das respetivas propostas.

4- Da sessão realizada para efeitos do número anterior é lavrada ata, que deve ser assinada com recurso a certificados digitais qualificados pelo júri e os concorrentes.

5 - Os concorrentes deverão apresentar-se munidos da respetiva identificação e de comprovativo, ou declaração que, confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar e do respetivo certificado digital qualificado com que assinarão a ata referida no número anterior.

20. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR, AUDIÊNCIA PRÉVIA E RELATÓRIO FINAL

1. As propostas são analisadas em todos os seus atributos, termos ou condições, atenta o critério de adjudicação definido no presente programa de concurso.

2.O Júri elabora, nos termos do artigo 146.º do CCP, fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a respetiva ordenação para efeitos de adjudicação, devendo também propor e fundamentar, se for o caso, a exclusão de qualquer proposta que preencha a previsão do n.º 2 ou do n.º 3 do artigo 146.º, e a ordenação das propostas admitidas, de acordo com o critério de adjudicação estabelecido.

3. O relatório preliminar será enviado a todos os concorrentes, sendo fixado um **prazo de 5 dias úteis (até às 23H59)**, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, nos termos do artigo 147.º do CCP, salvo se tiver sido apresentada uma única proposta, aplicando-se, nesse caso, o disposto no artigo 125.º do CCP.

4. O relatório final, juntamente com os demais documentos é submetido à apreciação da entidade adjudicante, para decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas naquele relatório, designadamente para efeitos de decisão de adjudicação.

21.DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO

1 - Não há lugar a adjudicação, extinguindo-se o procedimento, quando:

- a. Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b. Todas as propostas apresentadas sejam excluídas;
- c. Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d. Circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.

CAPÍTULO V

ADJUDICAÇÃO

22. ADJUDICAÇÃO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONTRATO

1 - A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final de análise das propostas.

2 - Com a notificação da decisão de adjudicação, a Entidade adjudicante notificará o Adjudicatário para:

a. Apresentar, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, os documentos de habilitação exigidos por lei e pelo presente Programa de Concurso;

3 - Concretizados os procedimentos previstos no número anterior e aprovada pelo ML a minuta do contrato a celebrar, o Adjudicatário é notificado da mesma, considerando-se esta aceite quando haja declaração expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação **nos 5 (cinco) dias subsequentes** à respectiva notificação.

4 - No caso de o Adjudicatário ser um Agrupamento ou Consórcio, este deverá entregar os documentos referidos no **ponto 24**.

5 - No cumprimento do disposto no artigo 104.º do Código dos Contratos Públicos, o ML comunicará a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato, ou o prazo para a outorga ou remessa do mesmo, consoante seja assinatura presencial ou por meios electrónicos, respectivamente.

23. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - É concedido um prazo de **5 dias úteis**, contados da data da notificação da adjudicação, para o adjudicatário apresentar os documentos de habilitação.

2 - O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

2.1 - Declaração do Anexo II do CCP;

2.2 - Endereço electrónico para efeitos de notificações e comunicações entre as partes do contrato, nos termos do caderno de encargos;

2.3 - Indicação do modo de assinatura do contrato, se na plataforma electrónica, ou se por correio electrónico (indicar o endereço electrónico);

2.4 - Certidão comprovativa, de que se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos, emitida pela Repartição de Finanças da área da sede da firma;

2.5 - Certidão comprovativa, de se encontrar regularizada a situação contributiva para com a Segurança Social Portuguesa, passada pelo serviço distrital do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;

2.6 - Documento comprovativo de que a pessoa coletiva e os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção, ou gerência da mesma, que se encontrem em efetividade de funções, não se encontram nas situações previstas nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º (**certificado de registo criminal** ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos).

2.7 - Declaração na qual o concorrente indique nome dos titulares dos corpos sociais e de outras

peessoas, com poderes para outorgarem no contrato - fotocópia simples;

2.8 - Fotocópia(s) do(s) cartão(ões) do cidadão da(s) Pessoa(s) com poder(es) para outorgarem no contrato.

2.9 - Declaração na qual designa um Gestor de Contrato do adjudicatário responsável que fará a ligação com o Gestor do Contrato nomeado pelo Município de Lamego, no que concerne a todas as questões relevante para a boa execução do contrato.

3 - O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário, formulada ao órgão competente para a decisão de contratar (Presidente da Câmara Municipal de Lamego), por um período não superior a cinco dias.

4 - Nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP, é ainda concedido **um prazo de 5 dias úteis** para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.

5 - Os documentos devem ser assinados pelo adjudicatário, com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios, ou dos seus representantes legais, sendo efetuada através plataforma de contratação pública identificada no artigo 1.º, obedecendo aos termos previstos na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

6 - Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.

7 - Quando pela sua natureza, ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada da plataforma eletrónica em www.anogov.com.

8 - O órgão competente para a decisão de contratar pode exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos, cuja reprodução tenha sido apresentada em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo, ou a autenticidade destes.

9 - Tratando-se de empresas sem sede e direção efetiva em Portugal, o adjudicatário, deve também apresentar o respetivo comprovativo de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar.

10 - Nos termos do n.º 10 do artigo 81.º do CCP o adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos na alínea b) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado, devendo apresentar o respetivo registo.

11 - Em tudo quanto for omissa no presente número, observar-se-á o disposto na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

24. ENCARGOS DO ADJUDICATÁRIO

- 1 - São encargos do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.
- 2 - São ainda da conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato.
- 3 - É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços.
- 4 - O adjudicatário será responsável, quer no que respeita a encargos, quer às autorizações legais exigidas pelas entidades competentes, quer pela realização de levantamentos complementares de que necessite para a elaboração do estudo referido nestes Termos de Referência;
- 5 - O adjudicatário obriga-se a prestar assistência técnica pós-venda e a proceder à substituição do equipamento, no local de entrega, em caso de avaria.

CAPÍTULO VI

CONTRATO

25. ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

- 1 – A minuta do contrato é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.
- 2 – Após a aprovação da minuta do contrato a celebrar, o órgão competente para a decisão de contratar notifica-a ao adjudicatário, via plataforma eletrónica.
- 3 – A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias subsequentes à respetiva notificação.

26. RECLAMAÇÕES CONTRA A MINUTA

- 1- As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
- 2- No prazo de 10 dias a contar da recepção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, via plataforma eletrónica, equivalendo o silêncio

à rejeição da reclamação.

3- Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

27. NOTIFICAÇÃO DE AJUSTAMENTOS AO CONTRATO

1 - Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

28. ASSINATURA DO CONTRATO

O contrato será assinado por meios eletrónicos, via plataforma electrónica, ou por correio electrónico, a definir antes da outorga do contrato.

29. RESOLUÇÃO DO CONTRATO

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Lamego pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Lamego.

30. ADJUDICAÇÃO POR LOTES

Para efeitos do disposto no nº 2 do artigo 46º-A, do CCP, entende-se não se proceder à divisão em lotes, em virtude da incindibilidade do objeto que por motivos de ordem técnica, atendendo ao elevado grau de complexidade técnica e funcional que os serviços a contratar envolvem, alguns deles conexos entre si, com reflexos na dificuldade de gestão dos contratos. A não realização de lotes justifica-se por uma questão de:

- Coerência e Integridade: o programa museológico exige uma abordagem integrada e coerente para garantir a qualidade e consistência em todos os aspetos, desde a curadoria até a conservação. Dividir em lotes pode comprometer essa integridade.
- Integração de Elementos Técnicos e Criativos: a conceção e implementação de soluções técnicas e conteúdos em equipamentos culturais exigem uma abordagem integrada que combine os aspetos técnicos e criativos. A sua unicidade facilita a integração desses elementos e garante que

as soluções propostas sejam tecnicamente viáveis e artisticamente relevantes.

- Consistência na Implementação: com um único proponente para a conceção e implementação das soluções técnicas e conteúdos, é possível garantir consistência na execução do projeto. Isso minimiza o risco de conflitos ou inconsistências que podem surgir ao trabalhar com múltiplos fornecedores ou contratados.

31. AJUSTE DIRETO

O Município de Lamego poderá recorrer a um Ajuste Direto, nos termos das alíneas a) ou b) do nº 1 do artigo 24.º do CCP.

32. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela entidade competente para autorizar a despesa, ou de acordo com o regulado na legislação portuguesa.

33. CAUÇÃO E MODO DE APRESENTAÇÃO

Não é exigida caução.

34. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissos no presente Programa de Concurso observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual e restante legislação aplicável.



Presidente
Francisco Manuel Lopes
29-05-2024

Anexos:

Anexo A – Mapa de Quantidades / Especificações Técnicas
Anexo I CCP – Declaração al. a) nº 1 57º CCP
Anexo II CCP – Documento de Habilitação _ Adjudicatário
Anexo III - Modelo Proposta do Concorrente
Anexo IV – Declaração Aceitação Minuta

Localização	Designação	QTS	Unidade de medida	Preço Unitário	Preço Total
Castelo	4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
	4.1. Projeto de execução do espaço expositivo e design gráfico				
	4.2. Sinalética				
	4.2.3. Espaço	1	VG		0,00 €
	4.3.1. Recepção				
	4.3.2. Entregáveis				
	4.3.2.1. LCD de secretária com dimensão diagonal de 21,5" ou equivalente e resolução Full HD, ou superior;	1	UN		0 €
	4.3.2.2. Computador compacto com sistema operativo Windows 10, processador Intel core i3 ou equivalente ou superior e 4 GB de memória RAM ou superior;	1	UN		0 €
	4.3.2.3. Um teclado e rato com fio;	1	UN		0 €
	4.3.2.4. Impressora de recibos térmica	1	UN		0 €
	4.3.2.5. Software de bilhética	1	UN		0 €
	4.4.1. Propor a estratégia e os elementos cenográficos para a apresentação do tema muito embora as mesmas devam ter em conta:				
	Piso 0 Neste piso deve ser possível e estar disponível a consulta da história de Lamego e em tempo real visualizar a paisagem assim como ter informações de cada um dos pontos de interesse visíveis do último andar da Torre, tornando acessível informação a todos os públicos, mesmo os que não conseguem aceder fisicamente ao cimo da Torre.	1	VG		0,00 €
	Piso 1 Muito embora possa ser apresentada disposição diferente pretende-se renovar/corrigir/repairar os equipamentos e informações existentes.	1	VG		0,00 €
	Piso 2 e 3 Videomapping, numa ou várias paredes do Castelo de Lamego, com os momentos mais importantes da história de Lamego como sejam a Tomada por Fernando Magno, as Cortes de Lamego, a Lenda da Princesa Ardínia, entre outros	1	VG		0,00 €
	4.5. Conteúdos Para o desenvolvimento deste espaço cultural deve o concorrente propor o desenvolvimento de conteúdos científicos trabalhados ao nível da animação e comunicação para serem apresentados ao público em suportes tecnológicos de última geração capazes de cativar e aproximar os públicos e que contribuam para o seu desenvolvimento cultural. Será necessário desenvolver os seguintes conteúdos:				
	4.5.1. Produção de conteúdos histórico-científicos para os espaços do Castelo	1	VG		0,00 €
	4.5.2. Concepção, desenvolvimento e produção de design de layout expositivo;	1	VG		0,00 €
	4.5.3. Tradução dos conteúdos produzidos para inglês;	1	VG		0,00 €
	4.5.4. Concepção e execução de painéis e legendas, aplicação e montagem.	1	VG		0,00 €
	4.6. Instalação e Assistência Devido ao fato de estarmos a utilizar tecnologia de ponta ao nível da comunicação e interação, será imprescindível o fornecimento de instalação e montagem de todos os equipamentos por profissionais especializados bem como um pacote de assistência técnica para garantir a boa manutenção dos equipamentos e conteúdos fornecidos. Os serviços de assistência técnica e manutenção devem ser prestados por um período de pelo menos 24 meses após finalização do projecto. Devem ainda ser alvo de apoio a instalação e montagem dos seguintes equipamentos:				
	4.6.1. Acompanhamento da montagem/construção dos sistemas de comunicação e exposição, do discurso expositivo e de todo o espaço interior, incluindo mobiliário;	1	VG		0,00 €
	4.6.2. Acompanhamento da montagem da iluminação e sistemas interactivos;	1	VG		0,00 €
	4.6.3. Acompanhamento técnico ao projecto de desenvolvimento das aplicações interactivas e multimédia	1	VG		0,00 €
	4.6.4. Assessoria científica interpretativa e museográfica ao projecto;	1	VG		0,00 €
	4.6.5. De modo a que haja um bom funcionamento de todos os conteúdos criados para este equipamento cultural a entidade responsável deverá comprometer-se à manutenção da aplicação e de todos os conteúdos criados. Deverá ter-se em consideração a adição de conteúdos consoante a necessidade de implementação ou alteração do espólio dos mesmos se for caso disso.	1	VG		0,00 €
VALOR PARCIAL P/ EQUIPAMENTO S/ IVA					0,00 €
	4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
	4.1. Projeto de execução do espaço expositivo e design gráfico				
	4.2. Sinalética				
	4.2.3. Espaço	1	VG		0,00 €
	4.3.1. Recepção				
	4.3.2. Entregáveis				
	4.3.2.1. LCD de secretária com dimensão diagonal de 21,5" ou equivalente e resolução Full HD, ou superior;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.2. Computador compacto com sistema operativo Windows 10, processador Intel core i3 ou equivalente ou superior e 4 GB de memória RAM ou superior;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.3. Um teclado e rato com fio;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.4. Impressora de recibos térmica	1	UN		0,00 €
	4.3.2.5. Software de bilhética	1	UN		0,00 €
	4.4.1. Cisterna Propor a estratégia e os elementos cenográficos para a apresentação do tema bem como das suas especificidades históricas; Dadas as condições adversas verificadas para os equipamentos eléctricos chama-se atenção que as propostas apresentadas devem ter em conta tal facto dando-se primazia a soluções minimalistas.	1	UN		0,00 €
	Conteúdos				

Cisterna	4.5.	Para o desenvolvimento deste espaço cultural deve o concorrente propor o desenvolvimento de conteúdos científicos, trabalhados ao nível da animação e comunicação para serem apresentados ao público em suportes tecnológicos de última geração, capazes de cativar e aproximar os públicos e que contribuam para o seu desenvolvimento cultural. Será necessário desenvolver os seguintes conteúdos:				
	4.5.1.	Produção de conteúdo histórico - científicos para os espaços da Cisterna.	1	VG		0,00 €
	4.5.2.	Conceção, desenvolvimento e produção de design de layout expositivo;	1	VG		0,00 €
	4.5.3.	Tradução dos conteúdos produzidos para inglês;	1	VG		0,00 €
	4.5.4.	Conceção e execução de painéis e legendas, aplicação e montagem.	1	VG		0,00 €
	4.6.	Instalação e Assistência Devido ao fato de estarmos a utilizar tecnologia de ponta ao nível da comunicação e interação, será imprescindível o fornecimento de instalação e montagem de todos os equipamentos por profissionais especializados bem como a um pacote de assistência técnica para garantir a boa manutenção dos equipamentos e conteúdos fornecidos. Os serviços de assistência técnica e manutenção, devem ser fornecidos por um período de pelo menos 24 meses após finalização do projeto. Devem ainda ser alvo de apoio a instalação e montagem dos seguintes equipamentos:				
	4.6.1.	Acompanhamento da montagem/construção dos sistemas de comunicação e exposição, do discurso expositivo e de todo o espaço interior, incluindo mobiliário;	1	VG		0,00 €
	4.6.2.	Acompanhamento da montagem da iluminação e sistemas interactivos;	1	VG		0,00 €
	4.6.3.	Acompanhamento técnico ao projecto de desenvolvimento das aplicações interactivas e multimédia	1	VG		0,00 €
	4.6.4.	Assessoria científica interpretativa e museográfica ao projecto;	1	VG		0,00 €
	4.6.5.	De modo a que haja um bom funcionamento de todos os conteúdos criados para estes equipamentos culturais a entidade responsável deverá comprometer-se à manutenção da aplicação e de todos os conteúdos criados. Deverá ter-se em consideração a adição conteúdos consoante a necessidade de implementação ou alteração do espólio dos mesmos se for caso disso.	1	VG		0,00 €
VALOR PARCIAL P/ EQUIPAMENTO S/ IVA						0,00 €
CIMII	4.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
	4.1.	Projeto de execução do espaço expositivo e design gráfico				
	4.2.	Sinalética				
	4.2.3.	Espaço	1	VG		0,00 €
	4.3.1.	Entregáveis				
	4.3.2.1.	LCD de secretária com dimensão diagonal de 21,5" ou equivalente e resolução Full HD, ou superior;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.2.	Computador compacto com sistema operativo Windows 10, processador Intel core i3 ou equivalente ou superior e 4 GB de memória RAM ou superior;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.3.	Teclado e rato com fio;	1	UN		0,00 €
	4.3.2.4.	Impressora de recibos térmica	1	UN		0,00 €
	4.3.2.5.	Software de bilhética	1	UN		0,00 €
	4.4.1.	CIMI Propor a estratégia e os elementos cenográficos para a apresentação do tema, sendo os conteúdos de base fornecidos pelo município.	1	UN		0,00 €
	4.5.	Conteúdos Para o desenvolvimento destes espaços culturais deve o concorrente propor o desenvolvimento de conteúdos científicos, trabalhados ao nível da animação e comunicação para serem apresentados ao público em suportes tecnológicos de última geração, capazes de cativar e aproximar os públicos e que contribuam para o seu desenvolvimento cultural. Será necessário desenvolver os seguintes conteúdos:				
	4.5.1.	Produção de conteúdos histórico-científicos para os espaços do CIMI	1	VG		0,00 €
	4.5.2.	Conceção, desenvolvimento e produção de design de layout expositivo;	1	VG		0,00 €
	4.5.3.	Tradução dos conteúdos produzidos para inglês e espanhol;	1	VG		0,00 €
	4.5.4.	Conceção e execução de painéis e legendas, aplicação e montagem.	1	VG		0,00 €
	4.6.	Instalação e Assistência Devido ao fato de estarmos a utilizar tecnologia de ponta ao nível da comunicação e interação, será imprescindível o fornecimento de instalação e montagem de todos os equipamentos por profissionais especializados bem como a um pacote de assistência técnica para garantir a boa manutenção dos equipamentos e conteúdos fornecidos. Os serviços de assistência técnica e manutenção, devem se prestados por um período de pelo menos 24 meses após finalização do projecto. Devem ainda ser alvo de apoio a instalação e montagem dos seguintes equipamentos:				
	4.6.1.	Acompanhamento da montagem/construção dos sistemas de comunicação e exposição, do discurso expositivo e de todo o espaço interior, incluindo mobiliário;	1	VG		0,00 €
	4.6.2.	Acompanhamento da montagem da iluminação e sistemas interactivos;	1	VG		0,00 €
	4.6.3.	Acompanhamento técnico ao projecto de desenvolvimento das aplicações interactivas e multimédia	1	VG		0,00 €
	4.6.4.	Assessoria científica interpretativa e museográfica ao projecto;	1	VG		0,00 €
	4.6.5.	De modo a que haja um bom funcionamento de todos os conteúdos criados para este equipamento cultural a entidade responsável deverá comprometer-se à manutenção da aplicação e de todos os conteúdos criados. Deverá ter-se em consideração a adição de conteúdos consoante a necessidade de implementação ou alteração do espólio se for caso disso.	1	VG		0,00 €
VALOR PARCIAL P/ EQUIPAMENTO S/ IVA						0,00 €
VALOR GLOBAL S/ IVA						0,00 €
VALOR GLOBAL C/ IVA						0,00 €

ANEXO I do CCP

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(s) mencionado(s) caderno(s) 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 proibição 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.

⁽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) e c) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º ou na subalínea i) da alínea b) ou alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável.

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⁾].

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

ANEXO II do CCP

Modelo de declaração- Adjudicatário

[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.

ANEXO III

(Modelo de Proposta)

.⁽¹⁾, (indicar nome, estado, profissão e morada, número de bilhete de identidade e de identificação fiscal) ou tratando-se de pessoa coletiva (denominação social e sede, identificação fiscal e número de matrícula na Conservatória do Registo Comercial), tendo tomado conhecimento do objeto da contratação, a que se refere a *o anúncio publicado na 2.ª Série do DR N.º de ... datado de _/_/_, obriga-se a efetuar a “.....”, pelo valor global de ... € (por extenso) e a executar o mesmo de harmonia com as condições constantes do procedimento, conforme a listagem de preços unitários – Anexo A, conforme exigido nas peças do procedimento, que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado.*

Ao preço global acima indicado, acresce o imposto sobre o valor acrescentado, à taxa legal em vigor, que à data é de%, no valor ... €.

Os preços atrás referidos são firmes e válidos até ao fim do contrato.

[Data e assinatura ⁽²⁾.]

(1) Identificação do concorrente pessoa singular ou do(s) representante(s) legal(ais) do concorrente, se tratar de pessoa coletiva.

(2) Assinatura do concorrente pessoa singular ou do(s) representantes(s) legal(ais) do concorrente, se tratar de pessoa coletiva; Não necessita ser reconhecida; Se assinada por procurador, juntar procuração.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

(a preencher pelo adjudicatário)

.⁽¹⁾, (indicar nome) ou tratando-se de pessoa coletiva (indicar nome do representante legal, denominação social e sede, identificação fiscal), declara para os devidos e legais efeitos que tendo tomado conhecimento da decisão de adjudicação, vem pelo presente manifestar a aceitação da minuta de contrato relativa à prestação de serviços de “.....”.

[Local, Data e assinatura⁽²⁾.]

(1) Identificação do adjudicatário pessoa singular ou do(s) representante(s) legal(ais) do adjudicatário, se tratar de pessoa coletiva.

(2) Assinatura do adjudicatário pessoa singular ou do(s) representantes(s) legal(ais) do adjudicatário, se tratar de pessoa coletiva; Se assinada por procurador, juntar procuração.