

CONCURSO PÚBLICO

**ESTUDO, VALORIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS CASTROS
DE BOTICAS**

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Documento composto por 25 Páginas, numeradas de 1 a 25

Câmara Municipal de Boticas, 07 de Fevereiro de 2018

O Presidente da Câmara


(Fernando Queiroga)

1. Identificação do concurso e da entidade adjudicante

1.1. O presente concurso tem por objeto o Estudo, Valorização e Divulgação dos Castros de Boticas.

1.2. A Entidade Adjudicante é o "Município de Boticas", devendo a decisão de contratar ser tomada por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2. Consulta e Disponibilização do Processo

2.1. O processo do concurso para o "Estudo, Valorização e Divulgação dos Castros de Boticas", encontra-se patente na "Câmara Municipal", sita na "Praça do Município" onde pode ser examinado, das 9 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, desde o dia da publicação do anúncio, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2.2. As peças do concurso, serão integralmente disponibilizadas na plataforma electrónica de contratação pública vortalNEXT acessível através do sítio electrónico govpt.vortal.biz, disponibilizada pela empresa VORTAL – Comércio Electrónico, Consultoria e Multimédia, SA., desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

2.3. Para simples consulta das peças de procedimento em suporte de papel dever-se-á dirigir à "Município de Boticas" no período compreendido entre 9 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, onde a sua consulta será disponibilizada gratuitamente.

2.4 O acesso à referida plataforma electrónica é gratuito e permite efectuar a consulta e download das peças de procedimento. O Interessado deverá possuir um pacote de selos temporais e certificado de assinatura electrónica qualificada.

Para ter acesso à plataforma da Vortal, deverá efectuar os seguintes passos:

- a. No endereço electrónico <http://www.vortalgov.pt>, seleccione "**Produtos**" e posteriormente aceder a "**UNIVERSAL**".
- b. Clique em "**Aderir**".
- c. Preencha os dados do seu utilizador e clique em "**Quero Aderir**".
- d. No endereço de e-mail indicado no registo irá receber um e-mail para ativar o seu utilizador.

- e. Clique no link disponível no e-mail e aceda com o seu login na plataforma.
- f. Selecione a opção "**Criar Empresa**" e clique em "**Seguinte**".
- g. Selecione o país e preencha o NIF da sua empresa, clique em "**Validar**".
- h. Clique em "**Criar Entidade**".
- i. Preencha os dados da sua empresa.
- j. No campo "**Qual a ação que pretende efetuar na plataforma?**" selecione a opção "**Vender**".
- k. Assinale a opção "**Li e aceito as Condições Gerais de Adesão**".
- l. Clique em "**Criar Empresa**".
- m. Clique em "**Sair**".
- n. Faça **login** novamente, a empresa já se encontra ativa.

2.5 Mais informação em <http://www.vortalgov.pt> - "**Produtos**" e "**Concorrentes | Fornecedores**" ou através do número 707 20 27 12.

2.6. Não é necessário o interessado efectuar o processo de registo para ter acesso, no caso de o mesmo já ser utilizador de alguma plataforma electrónica da Vortal como por exemplo <http://www.econstroi.com>.

3. Esclarecimentos e rectificação das peças patenteadas no Concurso

3.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas deverão ser apresentados, por escrito, através da plataforma electrónica vortalNEXT na ferramenta de esclarecimentos, para o Júri do Concurso, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados pelo Júri do Concurso, por escrito, através da plataforma electrónica vortalNEXT na ferramenta de mensagens/comunicações, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. A falta de resposta até esta data implicará a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

3.3. O [órgão referido em 1.2.] poderá proceder à rectificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e nos prazos referidos nos números anteriores.

3.4. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos e rectificações ao Concorrente que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças patenteadas em concurso e proceder-se-á à notificação dos mesmos a todos os interessados que as tenham adquirido.

3.5. Os esclarecimentos e as rectificações referidos nos números anteriores fazem parte das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

4. Prazo de Entrega das Propostas

As propostas bem como os documentos que as integram serão entregues até ao dia fixado no Anuncio.

5. Entrega da Proposta Electrónica

5.1 A entrega da proposta do presente concurso será efectuada através plataforma de contratação pública acessível no sítio electrónico **govpt.vortal.pt**, disponibilizada pela empresa VORTAL – Comércio Electrónico, Consultoria e Multimédia, SA.

5.2 A proposta deverá incluir nas áreas “**1 - Dados Gerais**”, “**2 - Questionário**” e “**3 - Documentos**”, as seguintes informações, sem prejuízo de outras que o Interessado entenda convenientes:

Área: 1 - “Dados Gerais”

- Referência Interna

Campo a preencher pelo Interessado, indicando a referência interna dada à proposta.

- Referência da Proposta

Campo a preencher pelo Interessado, indicando a referência dada à proposta.

Área: 2 - “Questionário”

Responder às questões indicadas.

• **Mapa de Quantidades**

Quando existe mapa de quantidades, a coluna "Preço Unitário" deve ser preenchida com os valores a apresentar pelo concorrente, tendo atenção às unidades referenciadas nas colunas "Descrição", "Qt" (quantidade) e "Unidade".

Após preencher o "**Questionário**", deverá seleccionar o "**Formulário Principal**" para preencher as questões obrigatórias.

• Formulário Principal

- Preencher o "**Prazo de execução dos trabalhos/obra**" em dias
- Preencher o "**Código da Proposta**" de acordo com os números 1 e 2 do artigo 13.º do DL n.º 143-A/2008 de 25 de Julho.
- Seleccionar a opção "**Confirmar**", que os dados estão correctos e reflectem o conteúdo da proposta/candidatura.

Após o preenchimento de todos os campos clique em "**Fechar Questionário**". Se houver alguma informação em falta irá surgir uma mensagem a vermelho com essa indicação e o questionário mantém-se aberto. Se estiver tudo preenchido o questionário é fechado.

Área: 3 - "Documentos"

Além de ser possível anexar os documentos solicitados, é também possível anexar outros documentos à proposta/candidatura.

Para o fazer:

- a. Clique em "**Opções**".
- b. Clique em "**Adicionar Documentos**".
- c. Clique em "**Adicionar Documento**".
- d. Seccione o ficheiro pretendido.
- e. Clique em "**Seleccionar**" no ficheiro que anexou.

Caso tenha solicitado a classificação dos documentos como confidenciais e a entidade ter aceiteado deverá seleccionar a opção "**Confidencial**".

Submissão da Proposta/Candidatura

Após anexar os documentos que compõem a proposta o Interessado deverá seleccionar as seguintes opções:

1. **"Concluir Proposta"**;
2. **"Assinar Todos"**;
3. **"Encriptar e Submeter"**
4. Por último, deverá aceitar os "Termos e condições de Submissão de Propostas" e seleccionar a opção "Submeter"

Os concorrentes deverão assinar electronicamente a proposta e todos os documentos que associarem, de acordo com o artigo 27º, da Portaria 701-G/2008, de 29 de Julho.

6. Retirada da Proposta

Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, nos termos do disposto no artigo 137.º do Código dos Contratos Públicos.

7. Forma da Proposta

- 7.1. A proposta, será redigida em língua portuguesa e processada informaticamente.
- 7.2. A proposta será assinada electronicamente pelo Concorrente ou seu representante.
- 7.3. O preço da proposta será expresso em Euros e não incluirá o imposto sobre o valor acrescentado.

8. Propostas Variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

9. Recurso ao Ajuste Directo

O "Município de Boticas" poderá vir, no futuro, a recorrer à celebração de novo contrato por ajuste directo com o Adjudicatário do presente concurso, nos termos e para os efeitos das situações previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do Código dos Contratos Públicos.

10. Prazo de Execução

O prazo de execução dos serviços é de 250 dias.

11. Documentos da proposta

11.1 A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao presente programa do procedimento do qual faz parte integrante do mesmo.

b) Proposta de preço, elaborada de acordo com o anexo III ao presente programa do procedimento;

c) Nota justificativa do preço proposto;

d) Plano Geral de Trabalhos, de acordo com o previsto em 11.3.

11.2. A Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, referida em 11.1a), deverá observar o disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

11.3. O Plano Geral de Trabalhos deverá incluir o Plano de Trabalhos Arqueológicos, o Plano de Publicações, o Pré-Guião da Exposição Temporária e o Plano de Equipamentos, de acordo com o disposto em sede de Caderno de Encargos, discriminado por ação, tipo de trabalho, metodologias a aplicar, logística de execução (meios técnicos, mão-de-obra, segurança), cronograma temporal e aspetos técnicos que considere essenciais na sua proposta e cuja rejeição implicaria a sua ineficácia. O Plano Geral de Trabalhos deverá identificar ainda a equipa responsável por cada Ação, certificada para assegurar a exequibilidade dos trabalhos e em devida articulação com a Equipa de Direção dos Trabalhos.

11.4. Os Concorrentes deverão ainda apresentar, quando aplicável, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos

Públicos, documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo.

11.5. 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.

11.6. 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.

12. Modo de Apresentação das propostas

Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na PECP VORTALnext acessível no site <http://www.vortalgov.pt>, disponibilizada pela empresa VORTAL — Comercio Eletrónico, Consultoria e Multimédia, S.A.

2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos que associarem a proposta, mediante utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do art.º 54 da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.

3. Para efeitos da assinatura eletrónica, os concorrentes devem utilizar certificados digitais emitidos por uma entidade certificadora do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado.

4. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, devem os concorrentes interessados submeter a plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

5. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa

13. Agrupamentos

1 — Podem ser candidatos ou concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

2 — Os membros de um agrupamento candidato ou de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do disposto nos artigos anteriores, nem integrar outro agrupamento candidato ou outro agrupamento concorrente.

3 — Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

4 — Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica prevista no programa do procedimento.

14. Documentos de habilitação a apresentar pelo Adjudicatário

14.1. No prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da adjudicação, o Adjudicatário deverá apresentar, os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo anexo II ao presente programa de procedimento e do qual faz parte integrante.
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b),d),e) e i) do artigo 55º, do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro;
- c) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa adjudicatária, ou de cada uma das empresas constituintes do Agrupamento Adjudicatário, mencionando os nomes e qualificações de todos os técnicos a afetar à Equipa de Direção dos Trabalhos, com indicação do seu vínculo ao Concorrente;
- d) *Curriculum vitae*, devidamente atualizado, de cada um dos técnicos referidos na alínea anterior, nos quais deverão ser descritas as habilitações e experiência profissional relevante;
- e) Certificado 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 objecto do contrato a celebrar.

14.2. Os sobreditos documentos deverão ser apresentados, nos termos do art.º 83.º do CCP através da plataforma eletrónica de contratação pública VORTALnext, com o seguinte endereço: www.vortalgov.pt.

14.3. No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados, que possam levar a caducidade da adjudicação nos termos do disposto no art.º 86.º do COP, será concedido um prazo de 5 (cinco) dias para a supressão das mesmas.

15. Modo de Apresentação dos documentos de habilitação

1 — O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no n.º 1 artigo 81.º do CCP e no artigos 2.º da portaria n.º 372/2018, de 14 de dezembro, através da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante ou através de correio eletrónico, consoante o procedimento de formação do contrato público tenha utilizado um ou outro meio eletrónico.

2 — Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

3 — Com o consentimento do adjudicatário, nos termos da lei, a entidade adjudicante consulta a informação relativa a qualquer dos documentos referidos no número anterior, estando dispensada a sua apresentação nos termos do n.º 1.

4 — O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º do CCP.

16. Prazo de Validade da Proposta

Os Concorrentes são obrigados a manter todas e quaisquer condições das respectivas propostas, pelo prazo de 90 (Noventa) dias úteis, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

17. Esclarecimentos e suprimento de propostas

1 — O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.

2 — Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 o artigo 70.º.

3 — O júri deve solicitar aos candidatos e concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas e candidaturas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta ou candidatura, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.

4 — O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas candidaturas ou propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

5 — 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

18.1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade (melhor relação qualidade-preço), tendo em conta os seguintes factores e subfactores, com a respectiva ponderação:

Factores:

- Preço (40%)
- Valia Técnica da Proposta (60%)

As propostas dos concorrentes serão ordenadas por ordem decrescente, consoante a pontuação (T), sendo escolhida a proposta que apresentar a pontuação T mais elevada:

- T é definido pelo polinómio: $T = 0,40 \times P + 0,60 \times V$

Em que,

-P é a pontuação atribuída ao factor preço da proposta;

-V é a pontuação atribuída ao factor "valia técnica" da proposta.

Nota: Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão as mesmas classificadas em função da pontuação que cada uma delas obteve no factor com maior ponderação.

PREÇO

A avaliação do factor "Preço" resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$P = [1 - (V_{pc}/V_{pb})] \times 100, \text{ para } V_{pc} \leq V_{pb}$$

A pontuação deste fator (P) resulta da subtração entre 1 e a divisão do valor da proposta do concorrente (V_{pc}) pelo valor do preço base (V_{pb}), a multiplicar por 100.

Em que:

- V_{pb} é o preço base do concurso = **121.500,00 €**

- V_{pc} é o preço da proposta do concorrente.

VALIA TÉCNICA

A avaliação do factor "valia técnica" resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$V_t = 0,25 A_{cdt} + 0,75 P_{gt}$$

Em que:

A_{cdt} = Avaliação Curricular da equipa de Direção dos Trabalhos

Sendo:

$$A_{cdt} = 0,70 D_{ct} + 0,30 A_c$$

Em que:

D_{ct} = Diretor Científico e Técnico (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

A_c = Adjunto Científico (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

P_{gt} = Plano Geral de Trabalhos

Sendo:

$$P_{gt} = 0,20 E_{pDa} + 0,30 P_{ta} + 0,15 P_{pub} + 0,20 P_{Gex} + 0,15 P_{eq}$$

Em que:

EpDa = Estruturação do Plano e Detalhe Apresentado (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

Pta = Plano de Trabalhos Arqueológicos (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

Ppub = Plano de Publicações (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

PGex = Pré-Guião de Exposição Temporária (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

Peq = Plano de Equipamentos (Avaliado de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV)

Nota: os critérios, **subfactores** e **subsubfactores** terão arredondamento a duas casas decimais.

19. Júri do Concurso

19.1. As propostas serão analisadas pelo Júri do Concurso, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos.

19.2. O Júri do Concurso poderá socorrer-se de peritos ou consultores, para a emissão de pareceres em áreas especializadas, nos termos do n.º 6 do artigo 68.º do Código dos Contratos Públicos.

19.3. O Júri do Concurso elaborará um Relatório Preliminar de Avaliação das Propostas fundamentado sobre o mérito das propostas avaliadas, ordenando-as por ordem decrescente, de acordo com metodologia de avaliação fixada para o efeito.

19.4. No Relatório Preliminar, o Júri do Concurso deverá também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 146.º do Código dos Contratos Públicos.

20. Audiência prévia

20.1. A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos Concorrentes, nos termos do disposto nos artigos 123.º e 147.º do Código dos Contratos Públicos.

20.2. Os Concorrentes têm 5 (cinco) dias úteis após a notificação do projecto de decisão final para se pronunciarem sobre o mesmo.

21. Relatório Final

21.1. Cumprido o disposto no ponto 20., o Júri do Concurso elaborará um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações dos Concorrentes efectuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do Código dos Contratos Públicos.

21.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior, bem como quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do Relatório Preliminar, o Júri do Concurso procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 148.º do Código dos Contratos Públicos.

22. Adjudicação, entrega de documentos, contrato

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

22.2. Notificado da decisão de adjudicação, o Adjudicatário deve:

a) Apresentar, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, os documentos de habilitação exigidos por lei e pelo presente Programa de procedimento;

b) Prestar caução no montante exigido em 22.6 do presente Programa do procedimento, no prazo de 10 (dez) dias úteis, devendo comprovar essa prestação junto da "Município de Boticas", no dia imediatamente subsequente.

22.3. Concretizados os procedimentos previstos no número anterior e aprovada pelo "Município de Boticas" 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 úteis subsequentes à respectiva notificação.

22.4. No cumprimento do disposto no artigo 104.º do Código dos Contratos Públicos, a "Município de Boticas" comunicará a data, a hora e o local em que ocorrerá a outorga do contrato.

22.5. O valor da caução é de 3% (Três por cento) do preço contratual e será prestada por mediante garantia bancária à primeira solicitação (Anexo V do presente Programa do procedimento) ou por seguro-caução à primeira solicitação (Anexo VI do Presente Programa do procedimento).

22.6. O disposto no n.º 4 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos não se aplica ao presente procedimento.

23. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

23.1. Serão notificados em simultâneo todos os Concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo Adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.

23.2. Os documentos de habilitação deverão ser disponibilizados no processo de concurso para consulta de todos os Concorrentes.

24. Encargos do Concorrente

24.1. São encargos do Concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as de prestação da caução.

24.2. São ainda da conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, bem como os emolumentos ao Tribunal de Contas, se o mesmo estiver sujeito.

25. Consulta da Lista das Propostas Apresentadas

26.1. No dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das candidaturas, será disponibilizada através da plataforma vortalNEXT a lista dos candidatos que apresentaram proposta, bem como as propostas apresentadas pelos mesmos.

26.2. Os candidatos poderão consultar a lista referida no ponto anterior bem como as propostas apresentadas pelos concorrentes na sua área de trabalho depois de efectuarem o "Login" introduzindo o nome de utilizador e a palavra chave.

a) Para efectuarem a consulta deverão aceder à área dos procedimentos "respondidos" e clicar sobre o concurso que pretendem visualizar, expandindo-o.

b) Os candidatos passarão então a ter acesso a dois separadores "Proposta" e "Lista de Concorrentes", sendo visualizar no separador "Proposta", a proposta que apresentaram e no separador "Lista de Concorrentes", os concorrentes que apresentaram proposta ao concurso.

c) De seguida, deverão "clicar" sobre o separador "Lista de concorrentes" e vão poder visualizar a Lista dos concorrentes que apresentou proposta ao concurso. Ao "clicar" sobre cada proposta da Lista poderão ver os detalhes da proposta apresentada pelos concorrentes, nomeadamente, preços e documentos associados.

26. Formato dos Ficheiros

Todos os ficheiros a submeter pelos concorrentes, terão que estar obrigatoriamente em **formato PDF** (Portable Document Format).

O formato PDF garante, quando o ficheiro é visualizado online ou impresso, a manutenção exacta do formato pretendido, garantindo também que os dados no ficheiro não podem ser facilmente alterados.

27. Legislação Aplicável

Em tudo o omissso no presente Programa do Procedimento observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º1 do artigo 57.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), 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 mencionado caderno 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 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.

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 *i)* do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

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)].

(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)*, *c)* e *d)* do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

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

ANEXO II

Modelo de declaração

[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 i) 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

Proposta de preço

_____, com sede social em _____,
contribuinte fiscal número _____, depois de ter tomado inteiro conhecimento
do concurso Estudo, Valorização e Divulgação dos Castros de Boticas, a que se refere
o anúncio nº _____, datado de _____, do Município de Boticas, declara que se
obriga a prestar os serviços objecto do concurso, em conformidade com o Programa
do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo seguinte preço global:

_____.

Às quantias acima mencionadas acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa
legal em vigor.

Mais se declara que renuncia a foro especial e se submeterá em tudo o que respeita à
execução do fornecimento ao que se encontra prescrito na Legislação Portuguesa em
vigor.

(Data)

(Assinatura)

ANEXO IV

Metodologia para Avaliação da Valia Técnica da Proposta – Subfactores

AVALIAÇÃO CURRICULAR DA EQUIPA DE DIRECÇÃO DOS TRABALHOS (Acdt)

Diretor Científico e Técnico (Dct)	Não apresenta <i>Curriculum</i> ajustado ao caderno de encargos	0
	Apresenta <i>Curriculum</i> minimamente ajustado ao caderno de encargos	0,75
	Apresenta <i>Curriculum</i> completamente ajustado ao caderno de encargos	1
Adjunto Científico (Cc)	Não apresenta <i>Curriculum</i> ajustado ao caderno de encargos	0
	Apresenta <i>Curriculum</i> minimamente ajustado ao caderno de encargos	0,75
	Apresenta <i>Curriculum</i> completamente ajustado ao caderno de encargos	1

PLANO GERAL DE TRABALHOS (Pgt)

Estruturação e Detalhe do Plano (EpDa)

Apresenta um plano sem indicação de ações a desenvolver, sem duração em dias de cada atividade e sem definição clara das relações de precedência das atividades. Não apresenta caminho crítico.	0
Apresenta um plano com indicação da linha de ações, duração em dias de cada atividade, descritas com o detalhe aproximado do mapa de quantidades e com definição de algumas relações de precedência. Não apresenta caminho crítico.	0,5
Apresenta um plano com indicação da duração em dias das atividades e com definição clara de todas as relações de precedência. Apresenta uma noção clara do registo a efetuar e das metodologias a aplicar. Apresenta caminho crítico.	0,75
Apresenta as atividades com o detalhe aproximado do mapa de quantidades. Define objetivamente as metodologias a aplicar. Apresenta ainda um resumo que relaciona o plano de trabalhos com logística necessária.	1

Plano de Trabalhos Arqueológicos (Pta)

Apresenta um Plano de Trabalhos Arqueológicos totalmente desajustado do disposto no Caderno de Encargos.	0
Apresenta um Plano de Trabalhos Arqueológicos ajustado ao Caderno de Encargos.	0,75

Apresenta um Plano de Trabalhos Arqueológicos que está totalmente de acordo com o Caderno de Encargos e articulado com os capítulos do Plano de Trabalhos.	1
--	---

Plano de Publicações (Ppub)

Não menciona.	0
Apresenta ideias genéricas, pouco estruturadas.	0,5
Apresenta ideias concretas sobre temas a abordar.	0,75
Apresenta ideias concretas sobre temas indicados e respetivas formas de abordagem, com justificação de precedências e encadeamento lógico.	1

Pré-Guião Exposição Temporária (PGex)

Apresenta ideias genéricas totalmente desajustadas do tema dos 'Castros'.	0
Apresenta ideias concretas ajustadas ao tema dos 'Castros'.	0,75
Apresenta ideias concretas ajustadas ao tema dos 'Castros', com definição dos conceitos estruturantes e descrição de conteúdos.	1

Plano de Equipamento (Peq)

Apresenta um plano que apenas contém a indicação dos equipamentos.	0
Apresenta um plano que contém a indicação dos equipamentos e a sua funcionalidade dentro do previsto em Caderno de Encargos.	0,5
Apresenta um plano que contém a indicação dos equipamentos e a sua funcionalidade dentro do previsto em Caderno de Encargos. Descrimina a vida útil do equipamento em função da tarefa que cumpre.	0,75
Apresenta um plano que contém a indicação dos equipamentos e a sua funcionalidade dentro do previsto em Caderno de Encargos. Descreve, por ponto do Plano de Trabalhos, o tipo e a quantidade de equipamentos por rubrica.	1

Anexo V

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

Em nome e a pedido de (Adjudicatário), com sede em....., pessoa colectiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, vem o Banco, com sede em, com capital social de, registado na Conservatória do Registo Comercial de, sob o n.º ... de __/__/____, declarar prestar a favor da "Câmara Municipal de Boticas", uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros(.....euros), correspondente à caução de 3% de.....Euros (valor de adjudicação), prevista no Programa do Procedimento para a adjudicação do serviço de , destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação do referido serviço.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da "Câmara Municipal de Boticas", sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que a "Câmara Municipal de Boticas", tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que a "Câmara Municipal de Boticas", lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O banco deve pagar as quantias solicitadas pela "Câmara Municipal de Boticas", até ao quinto dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios nos termos do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de Março, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela boa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de Euros (..... Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).

Anexo VI

Modelo de seguro-caução à primeira solicitação

A companhia de seguros...., com sede em..... matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta o favor de "Câmara Municipal de Boticas", e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com..... (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de, correspondente à caução de 3% prevista no Programa de Procedimento destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (empresa adjudicatária) com sede em, pessoa colectiva n.º, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o n.º, com o capital social de, assumirá no contrato que com ela a "Câmara Municipal de Boticas", vai outorgar e que tem por objecto..... (designação do serviço), regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar à primeira solicitação da “Câmara Municipal de Boticas”, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que..... (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respectivo contrato, as importâncias que a “Câmara Municipal de Boticas”, lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

A companhia de seguros deve pagar as quantias solicitadas pela “Câmara Municipal de Boticas”, até ao quinto dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios nos termos do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de Março, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por esta.

A companhia de seguros não pode opor à “Câmara Municipal de Boticas”, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogado ou denunciado, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos) e a falta de pagamento do respectivo “prémio” não desobriga a seguradora perante a entidade adjudicante.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade)

