

# **PROCEDIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E  
COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA OBRA PARA A  
EMPREITADA DA HABITAÇÃO MUNICIPAL DE  
CARCAVELOS**

## **PROGRAMA**

Proc. Nº 1328/DCP/2023

## ÍNDICE

1.	Objeto do procedimento.....	4
2.	Entidade pública adjudicante .....	4
3.	Fundamento da escolha do procedimento .....	4
4.	Disponibilização das peças do processo.....	4
5.	Adjudicação por lotes.....	4
6.	Modo e prazo de apresentação das propostas .....	5
7.	Documentos que instruem a proposta .....	5
8.	Preço ou custo anormalmente baixo .....	7
9.	Inadmissibilidade de propostas variantes .....	7
10.	Concorrentes .....	7
11.	Esclarecimentos e retificação das peças patenteadas em concurso.....	8
12.	Erros e omissões das peças do procedimento.....	8
13.	Inspeções ao local de execução da prestação de serviços.....	9
14.	Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas.....	9
15.	Retirada das Propostas.....	9
16.	Abertura das propostas .....	9
17.	Prazo de manutenção das propostas .....	9
18.	Possibilidade de recurso a ajuste direto .....	10
19.	Júri do procedimento.....	10
20.	Esclarecimentos e suprimento das propostas.....	10
21.	Critério de adjudicação.....	11
22.	Relatório preliminar .....	14
23.	Audiência Prévia.....	15
24.	Relatório Final .....	15
25.	Notificação de adjudicação.....	15
26.	Documentos de habilitação a apresentar pelo(s) adjudicatário(s).....	15
27.	Caução .....	17
28.	Aceitação da minuta de contrato.....	17
29.	Notificação da apresentação dos documentos de habilitação .....	17
30.	Despesas e encargos do concorrente .....	18
31.	Forma e celebração do contrato .....	18
32.	Sigilo .....	18

33. Legislação Aplicável .....	19
--------------------------------	----

## 1. Objeto do procedimento

O objeto do presente procedimento é a aquisição de serviços de fiscalização e coordenação de segurança em obra para a empreitada da Habitação Municipal de Carcavelos.

## 2. Entidade pública adjudicante

**2.1.** A entidade adjudicante é o Município de Cascais (doravante designada por CMC ou Câmara Municipal de Cascais), sita na Praça 5 de Outubro, 9, 2754-501 Cascais, telefone nº 214825000.

**2.2.** 2.2. O procedimento foi autorizado por decisão do Sr. Presidente da Câmara no uso de delegação de competências conferida pela Câmara Municipal de Cascais em deliberação de 21 de outubro de 2021, proposta nº 1016/2021, atendendo ao disposto no n.º 2 do art.º 29º do Dec. Lei n.º 197/99 de 08 de junho, aplicável por força da alínea f) do n.º 1 do art.º 14º do Dec. Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro

## 3. Fundamento da escolha do procedimento

**3.1.** O presente procedimento segue a forma de Concurso Público, com publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, adotado nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 20º do Código do Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, e nos termos definidos nos artigos 130.º e seguintes do mesmo diploma, em função do valor.

**3.2.** O presente procedimento é classificado com o CPV **71540000-5 (Serviços de gestão de obras)**.

**3.3.** Podem apresentar propostas as entidades que não se encontram em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do CCP.

## 4. Disponibilização das peças do processo

Todas as peças do concurso estão disponíveis para consulta gratuita na plataforma eletrónica de contratação pública “**acingov**” em [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt).

## 5. Adjudicação por lotes

O presente procedimento não prevê a adjudicação por lotes, tendo em conta a complexidade e particularidades deste serviço, considerou-se que a separação em lotes seria impraticável, a sua aplicação iria implicar prejuízos graves em termos de gestão contratual e de resultado final.

Também se considerou que a divisão em lotes poderia causar um aumento considerável dos preços relacionados com a adjudicação de várias propostas em vez de uma só, resultantes, por exemplo, das vantagens decorrentes de “economia de escala”. No procedimento em causa, também se verificou que a gestão de vários contratos em simultâneo podia-se revelar manifestamente menos eficiente

para a entidade adjudicante do que a gestão de um único contrato, pois a necessidade de coordenar várias atividades em simultâneo, executadas por diferentes cocontratantes poderia dificultar a gestão e a avaliação da performance contratual. Também a coordenação de diferentes adjudicatários dos lotes iria comprometer seriamente a correta execução do contrato, ponderações que têm acolhimento no regime decorrente do artigo 46º-A, do CCP.

## 6. Modo e prazo de apresentação das propostas

- 6.1.** A proposta e os documentos que a acompanham deverão ser obrigatoriamente submetidos até às 23.59 horas, do **30º dia a contar da data do envio do anúncio ao Serviço das Publicações Oficiais da União Europeia**, diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela Câmara Municipal de Cascais, “**acingov**” em [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt);
- 6.2.** O prazo limite para a apresentação das propostas será sempre o que constar na plataforma eletrónica mencionada no número anterior.
- 6.3.** Qualquer proposta, ou documento, entregue, ou recebida, após a data e hora fixadas em **6.1**, não será tida em consideração.
- 6.4.** Todos os documentos que constituem a proposta devem ser assinados e submetidos na plataforma eletrónica indicada em **6.1**, com recurso a assinatura eletrónica qualificada nos termos do artigo 54º da Lei nº 96/2015 de 17 de agosto.
- 6.5.** Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

## 7. Documentos que instruem a proposta

- 7.1.** A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
- 7.2.** Cada proposta deve ser instruída com os seguintes documentos:
- a) **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, previsto no artigo 59.º da Diretiva 2014/24/EU do Parlamento Europeu e do conselho, de 26 de fevereiro.  
O DEUCP deve ser preferencialmente fornecido em formato eletrónico e assinado com recurso a uma assinatura eletrónica do operador económico ou de legal representante com poderes para o representar.  
Recomenda-se, para efeitos de preenchimento deste formulário a prévia leitura da circular informativa n.º 01/IMPIC/2016, bem como, o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma, em <http://www.impic.pt/pt-pt/noticias/circular-informativa-no-01impic2016> .
  - a) Documento que contenha os atributos da proposta que **deverá ser redigido obrigatoriamente de acordo com o “modelo de indicação do preço contratual” constante do ficheiro “Anexo II”;**

- b) Documento relativo à experiência da equipa, conforme Anexo A do presente Programa;
- c) Relação dos técnicos a afetar à prestação de serviços e respetivos currículos, tendo em conta as qualificações mínimas exigidas nas cláusulas técnicas do caderno de encargos;
- d) Cronograma financeiro e de mobilização para os meios humanos de acordo com o disposto nas cláusulas técnicas do caderno de encargos;
- e) Declaração de autorização, explícita e específica quanto à sua finalidade e quanto ao tipo de dados, de cedência de dados pessoais para efeitos do presente procedimento, devidamente assinada, dos titulares dos currículos mencionados na alínea c), conforme modelo em anexo (Declaração RGPD);
- f) **Caso exista lugar a subcontratação**, Declaração de cedência de dados pessoais do subcontratado, conforme modelo em anexo (Declaração RGPD);
- g) Documento que contenha os seguintes elementos:
  - i) Condições de pagamento tendo em conta o disposto nas cláusulas 14ª e 15ª do caderno de encargos. (Não serão aceites prazos de pagamento inferiores ao indicado na cláusula 14ª ou que contrariem a cláusula 15ª. Na falta de indicação das condições de pagamento consideram-se as constantes no caderno de encargos).

**7.3.** A proposta deve ainda ser instruída com a **Certidão Permanente de Registo Comercial** (só para pessoas coletivas) ou indicação do respetivo código de acesso;

**7.4.** Os concorrentes devem preencher o formulário principal na plataforma eletrónica, previsto na alínea b) do nº 1 do artigo 66º da Lei nº 96/2015 de 17 de agosto.

**7.5.** A declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, referida em **7.2.** Erro! A origem da referência não foi encontrada., deve observar o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP.

**7.6.** Na declaração com indicação do preço contratual, referida em **7.2.b)**, o concorrente deve cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.

**7.7.** Os valores constantes da declaração com indicação do preço contratual referida em **7.2.b)**, apenas poderão conter duas casas decimais.

**7.8.** Todos os documentos da proposta têm de ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada ou tradução não legalizada mas acompanhada de declaração do concorrente, nos termos da qual este declare aceitar a prevalência dessa tradução não legalizada, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.

**7.9.** Sem prejuízo do acima exposto, integram também a proposta quaisquer outros documentos que os concorrentes apresentem por os considerarem indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo

**7.10.** Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deve ser previamente requerida pelos concorrentes, nos termos do artigo 66.º do CCP.

## **8. Preço ou custo anormalmente baixo**

Neste procedimento não é definido o preço ou custo anormalmente baixo.

## **9. Inadmissibilidade de propostas variantes**

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes, nos termos do artigo 59.º do CCP.

## **10. Concorrentes**

**10.1.** É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no concurso de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.

**10.2.** Ao concurso podem apresentar-se agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, nos termos do disposto no artigo 54.º do CCP, sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação.

**10.3.** A constituição jurídica dos agrupamentos não é exigida na apresentação da proposta, mas as empresas agrupadas são solidariamente responsáveis, perante a CMC, pela manutenção da sua proposta, com as legais consequências. Qualquer alteração na composição do agrupamento tem que ser autorizada previamente pela CMC, sob pena de exclusão, em qualquer fase do procedimento.

**10.4.** Todas as pessoas singulares ou coletivas constituintes do agrupamento têm de apresentar os documentos de habilitação referidos no ponto 24 que lhes sejam aplicáveis, de acordo com o disposto no artigo 6º da Portaria nº 372/2017 de 14 de dezembro.

**10.5.** Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser simultaneamente concorrentes no presente concurso, nem integrar outro agrupamento concorrente.

**10.6.** No caso da adjudicação ser feita a um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, estas associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade de consórcio externo de responsabilidade solidária ou outra legalmente admissível, devendo, até à data da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos: cópia do contrato de constituição, procuração outorgada por todos os membros do agrupamento ao seu líder com poderes para este proceder à faturação de todos os trabalhos executados, receber quaisquer quantias ao abrigo do contrato dando a respetiva quitação, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações da CMC ou seu representante respeitantes ao contrato celebrado. Deve indicar-se a percentagem de participação de cada um dos elementos do agrupamento e a identificação do respetivo líder.

## **11. Esclarecimentos e retificação das peças patenteadas em concurso**

- 11.1.** A prestação dos esclarecimentos à boa compreensão das peças é da competência do júri, nomeado para dirigir o procedimento, no uso de delegação de competências do órgão competente, conferida ao abrigo do n.º 2 do artigo 69.º e do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.
- 11.2.** Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. Os pedidos deverão ser, reduzidos à forma escrita e submetidos ao júri através da plataforma eletrónica de contratação pública Acingov em [www.acingov.pt](http://www.acingov.pt), nos termos do n.º 1 do artigo 50.º do CCP.
- 11.3.** Os referidos esclarecimentos serão prestados pelo júri do concurso, na plataforma mencionada no número anterior, até ao termo do segundo terço fixado para a apresentação de propostas.
- 11.4.** Os esclarecimentos e as retificações mencionados nos números anteriores fazem parte integrante das peças do presente procedimento.

## **12. Erros e omissões das peças do procedimento**

- 12.1.** No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por eles detetados e que digam respeito a:
- a) Aspetos e/ou a dados que se revelem desconformes com a realidade; ou
  - b) Espécie ou a quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou ainda
  - c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o concorrente não considere exequíveis.
- 12.2.** Excetua-se do disposto em **12.1.** os eventuais erros e omissões que os interessados, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas, apenas pudessem detetar na fase de execução do contrato.
- 12.3.** As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados devem ser juntas às peças patenteadas em concurso e proceder-se-á à notificação das mesmas a todos os interessados.
- 12.4.** Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ou até ao prazo fixado no convite ou no programa do procedimento, o órgão competente deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.
- 12.5.** O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação dos erros e omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos no prazo referido no número



anterior ou até ao final do prazo de entrega das propostas, devendo nesse caso, atender-se ao disposto no artigo 64.º do CCP;

**12.6.** O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites.

**12.7.** A decisão prevista no número anterior deve ser junta às peças patenteadas em concurso e disponibilizados na plataforma eletrónica e junto às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados imediatamente notificados da mesma.

**12.8.** As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

### **13. Inspeções ao local de execução da prestação de serviços**

Não aplicável

### **14. Prorrogação do prazo fixado para a apresentação das propostas**

**14.1.** Quando as retificações, os esclarecimentos e as listas de erros e omissões previstos no número **12.** sejam comunicadas para além do prazo estabelecido em **12.3**, o prazo fixado para a apresentação das propostas é prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

**14.2.** Quando as retificações ou a aceitação de erros ou de omissões das peças do procedimento referidos no número anterior, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas é prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até a comunicação das retificações ou à publicação da decisão da aceitação de erros ou de omissões.

**14.3.** O prazo fixado em **6.1.** deste programa pode, a pedido de qualquer interessado, e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogado por período adequado.

**14.4.** A prorrogação prevista no número anterior aproveita a todos os interessados.

### **15. Retirada das Propostas**

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 CCP.

### **16. Abertura das propostas**

No dia útil imediatamente subsequente ao termo do prazo fixado no número **6.1**, será disponibilizada na plataforma eletrónica a lista das propostas recebidas.

### **17. Prazo de manutenção das propostas**

**17.1.** Os concorrentes são obrigados a manter todas e quaisquer condições das respetivas propostas, pelo prazo de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a respetiva apresentação.

**17.2.** O prazo de manutenção das propostas considera-se prorrogado por igual período se os concorrentes nada requererem em contrário.

## **18. Possibilidade de recurso a ajuste direto**

Caso nenhum concorrente apresente proposta ou caso todas as propostas sejam excluídas e não sendo o Caderno de Encargos substancialmente alterado, poderá a Câmara Municipal adotar o procedimento de ajuste direto, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 24.º do CCP.

## **19. Júri do procedimento**

**19.1.** As propostas são analisadas pelo júri do procedimento, a designar para o efeito, de acordo com o disposto no artigo 67.º do CCP.

**19.2.** O júri do procedimento pode 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 CCP.

**19.3.** O júri do procedimento elabora 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 procedimento deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 146.º do CCP.

## **20. Esclarecimentos e suprimimento das propostas**

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

**20.2.** Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes sobre as respetivas propostas 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 do artigo 70.º do CCP.

**20.3.** O júri pode solicitar aos concorrentes para que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, designadamente:

- a) A não apresentação ou a incorreta apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, incluindo as declarações dos anexos i e v ao Código dos Contratos Públicos ou o Documento Europeu Único de Contratação Pública;

b) A não junção de tradução em língua portuguesa de documentos apresentados em língua estrangeira;

c) A falta ou insuficiência da assinatura, incluindo a assinatura eletrónica, de quaisquer documentos que constituam a candidatura ou a proposta, as quais podem ser supridas através da junção de declaração de ratificação devidamente assinada e limitada aos documentos já submetidos.

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

**20.5.** Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na plataforma referida em **6.1** e notificados dos mesmos, todos os concorrentes.

## 21. Critério de adjudicação

**21.1.** A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, na modalidade multifator densificado pelos seguintes fatores por ordem decrescente de importância e com a seguinte ponderação:

$$PG = 0,6 \times K1 + 0,4 \times K2$$

**Nota:** Caso o Diretor de Fiscalização possua um vínculo laboral ao Prestador de Serviços, ao total obtido para a Pontuação Global (PG), obtido pela aplicação da fórmula anterior, serão somados 2 pontos adicionais, ou seja, a pontuação Global será calculada, neste caso, a partir da seguinte fórmula

$$PG = 0,6 \times K1 + 0,4 \times K2 + 2$$

Em que:

PG – Pontuação Global

K1 – Densificação do Fator Preço e respetiva pontuação parcial

K2 – Densificação do Fator Experiência da Equipa de Fiscalização e respetiva pontuação parcial

Assim, para cada fator:

**K1 – Densificação do Fator Preço** e respetiva pontuação parcial, de acordo com as seguintes expressões:

$$K1 = 100 - [5 / (0,9 \times PB)] \times VP \text{ para } 0 \leq VP < 0,9 \times PB$$

$$K1 = 950 - [95 / (0,1 \times PB)] \times VP \text{ para } 0,9 \times PB \leq VP \leq PB$$

Onde:

VP - Valor da proposta em apreciação

PB - Preço Base do Concurso

**K2 – Densificação do Fator Experiência da Equipa de Fiscalização** e respetiva pontuação parcial, será utilizada uma escala de 1 a 100, de acordo com o número de obras, tal como está especificado no ANEXO X (Experiência da Equipa de Fiscalização e de Segurança):

Pontuação	Experiência
100	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b> Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 5 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 10.000.000,00€ e 3 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€)</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b> Experiência em obras de 5 edifícios (2 edifícios com valor superior a 10.000.000,00€ e 3 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€)</p> <p><b>Fiscal</b> Experiência em 5 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 10.000.000,00€ e 3 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€)</p>
80	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b> Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 4 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€ e 2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€)</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b> Experiência em obras de 4 edifícios (2 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€ e 2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€)</p> <p><b>Fiscal</b> Experiência em 4 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 5.000.000,00€ e 2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€)</p>
60	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b></p>

	<p>Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 3 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€ e 1 edifício com valor superior a 2.000.000,00€)</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b></p> <p>Experiência em obras de 3 edifícios (2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€ e 1 edifício com valor superior a 2.000.000,00€)</p> <p><b>Fiscal</b></p> <p>Experiência em 3 edifícios de obra pública (2 edifícios com valor superior a 3.000.000,00€ e 1 edifício com valor superior a 2.000.000,00€)</p>
40	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b></p> <p>Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 2 edifícios de obra pública superior a 2.000.000,00€</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b></p> <p>Experiência em obras de 2 edifícios superior a 2.000.000,00€</p> <p><b>Fiscal</b></p> <p>Experiência em 2 edifícios de obra pública superior a 2.000.000,00€</p>
20	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b></p> <p>Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 1 edifício de obra pública superior a 1.000.000,00€</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b></p> <p>Experiência em obra de 1 edifício superior a 1.000.000,00€</p> <p><b>Fiscal</b></p> <p>Experiência em 1 edifício de obra pública superior a 1.000.000,00€</p>
1	<p><b>Diretor de Fiscalização e Adjunto de Fiscalização</b></p> <p>Experiência em Direção de Fiscalização/Direção de Obra em 1 edifício de obra pública inferior a 1.000.000,00€</p> <p><b>Coordenador de Segurança</b></p> <p>Experiência em obra de 1 edifício inferior a 1.000.000,00€</p> <p><b>Fiscal</b></p> <p>Experiência em 1 edifício de obra pública inferior a 1.000.000,00€</p>

- A classificação é referente a cada um dos técnicos individualmente, pelo que a pontuação parcial do fator K2 - Densificação do Fator Experiência da Equipa de Fiscalização, será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$K2 = (K2.1 + K2.2 + K2.3 + K2.4.1 + K2.4.2) / 5$$

Onde,

K2 - Densificação do Fator Experiência da Equipa de Fiscalização

K2.1 – Pontuação obtida pelo Diretor de Fiscalização, de acordo com a experiência e em função da pontuação indicada na tabela;

K2.2 – Pontuação obtida pelo Adjunto de Fiscalização, de acordo com a experiência e em função da pontuação indicada na tabela;

K2.3 – Pontuação obtida pelo Coordenador de Segurança, de acordo com a experiência e em função da pontuação indicada na tabela;

K2.4.1 – Pontuação obtida pelo Fiscal 1, de acordo com a experiência e em função da pontuação indicada na tabela;

K2.4.2 – Pontuação obtida pelo Fiscal 2, de acordo com a experiência e em função da pontuação indicada na tabela;

- Caso sejam suscitadas dúvidas sobre a coordenação da fiscalização de uma empreitada indicado para efeitos de pontuação no Fator K2 – Experiência dos Técnicos, a prova daquela qualidade será feita, a pedido da Câmara Municipal de Cascais, através da apresentação do termo de responsabilidade emitido para o projeto em causa e subscrito pelo técnico na qualidade invocada.
- O Diretor de Fiscalização e o Adjunto de Fiscalização podem apresentar experiência em empreitadas, quer como Diretor de Obra, quer como Diretor de Fiscalização, conforme as tabelas a preencher do Anexo A do Programa.

**21.2.** O fornecimento é por preço global para a totalidade do que é pretendido pela CMC.

**21.3.** Os resultados obtidos para todos os fatores e subfactores, serão arredondados simetricamente, à quarta casa decimal e será classificado de um a cem pontos, obtendo a melhor classificação a proposta com pontuação mais elevada;

**21.4.** A Pontuação Global será arredondada, simetricamente, à quarta casa decimal e será classificada de um a cem pontos, obtendo a melhor classificação a proposta com pontuação mais elevada.

**21.5.** Em caso de igualdade de pontuações, o desempate será efetuado pela ordem crescente da pontuação do factor k1. Ao maior valor do factor k1, será atribuído o primeiro lugar, mas mantendo-se o empate, os concorrentes empatados são ordenados desta forma pelo factor k2.

**21.6.** Se ainda assim permanecer o empate, o desempate será feito entre as propostas empatadas, tendo em conta a equipa que detiver as empreitadas, na sua experiência, com maior valor de obra (somatório dos valores de todas as empreitadas apresentadas).

**21.7.** Por fim e se ainda assim permanecer o empate, será efetuado sorteio entre as propostas empatadas pelo sistema de “bolas”, após convocatória enviada aos concorrentes empatados, com indicação do local, data e hora a determinar pelo júri do procedimento.

## 22. Relatório preliminar

Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação constante do programa do procedimento, o Júri elabora, fundamentadamente, um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas, bem como, a exclusão das propostas cuja análise revele alguma ou algumas das situações previstas nos números 2 e 3 do artigo 146.º do CCP.

## 23. Audiência Prévia

Elaborado o relatório preliminar pelo júri do procedimento, todos os concorrentes são notificados para, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação, se pronunciarem por escrito ao abrigo do direito de audiência prévia, previsto no artigo 147º do CCP.

## 24. Relatório Final

**24.1.** Cumprido o disposto no número anterior, o júri do procedimento elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas 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 CCP.

**24.2.** No caso previsto na parte final do número 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 CCP.

## 25. Notificação de adjudicação

**25.1.** A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes, juntamente com o relatório final de análise das propostas e disponibilizada ao adjudicatário a minuta de contrato.

**25.2.** Notificado da decisão de adjudicação, o adjudicatário deve:

- a) Submeter pelo meio indicado no número **6.1**, os documentos de habilitação conforme exigido no número **26** deste programa de concurso;
- b) Quando aplicável submeter pelo meio indicado no número **6.1**, a caução conforme exigido no número **27** do presente programa de concurso.
- c) Quando aplicável aceitar a minuta de contrato nos termos do número **28** deste programa de concurso.

## 26. Documentos de habilitação a apresentar pelo(s) adjudicatário(s)

**26.1.** No prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da adjudicação, o(s) adjudicatário(s) deve(m) apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme exigido no nº 1 do artigo 81º do CCP:

- A.** Declaração conforme modelo constante do “**anexo III**” a este programa de concurso que, conforme o nº 2 da declaração, deverá incluir como anexos os seguintes documentos:

- i. Documento comprovativo de que não se encontra na situação prevista nas alíneas b) e h) do artigo 55º do CCP; **(registo criminal da entidade adjudicatária bem como de todos os titulares, que deve ter como finalidade “contratação pública (Código dos Contratos Públicos)”)**
- ii. **Documento comprovativo** passado pela Repartição de Finanças ou documento comprovativo de autorização de consulta **de se encontrar em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português**, ou ao estado de que seja nacional;
- iii. **Documento comprovativo** emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social ou documento comprovativo de autorização de consulta **de se encontrar em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a Segurança Social** em Portugal ou no estado de que seja nacional.

**B. Documento comprovativo de Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)** – Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto.

- 26.2.** Ao adjudicatário será concedido um prazo de 2 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação, nos termos do CCP.
- 26.3.** O órgão competente para a decisão de contratar pode solicitar ao adjudicatário a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução do fornecimento objeto do contrato a celebrar.
- 26.4.** Para efeitos da comprovação das habilitações referidas no número anterior, o adjudicatário, para além dos documentos, pode socorrer-se das habilitações de subcontratados, mediante apresentação de declaração através do qual se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes.
- 26.5.** No caso de o adjudicatário não ter sede e direção efetiva em Portugal, para além dos documentos referidos no ponto **26.1**, 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 Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar.
- 26.6.** No caso de o adjudicatário não ter sede e direção efetiva em Portugal, mas for nacional de estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu ou do Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio pode ainda apresentar, em substituição dos documentos de habilitação, uma declaração sob compromisso de honra, prestada perante notário, autoridade judiciária ou administrativa ou qualquer outra competente, de que pode executar a prestação objeto do contrato a celebrar no Estado de que é nacional de acordo com as regras nele aplicáveis, conforme previsto no n.º 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.



- 26.7.** A apresentação dos documentos de habilitação pode ser substituída por indicação do endereço Internet onde aqueles possam ser consultados, bem como da informação necessária à respetiva consulta nos casos previstos no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.
- 26.8.** Todos os documentos de habilitação do adjudicatário têm que ser redigidos em língua portuguesa. Porém, quando pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.
- 26.9.** O modo de apresentação dos documentos de habilitação deve estar de acordo com o previsto no artigo 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

## **27. Caução**

- 27.1.** Quando o preço contratual for igual ou superior a € 500.000,00, para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 2% do montante total do fornecimento com exclusão do IVA.
- 27.2.** A caução é prestada por depósito bancário ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou ainda mediante garantia bancária ou por seguro-caução à primeira solicitação, conforme modelos anexos ao presente programa de concurso (Anexos IV, V e VI).
- 27.3.** A caução deverá ser submetida pelo meio indicado no nº 6.1 do presente programa e o original do documento deverá ser entregue no Departamento de Contratação Pública sita na Rua Manuel Joaquim Avelar, 118 piso 1 – 2750-421 em Cascais, no prazo de 10 dias úteis após a receção da “notificação de adjudicação”.
- 27.4.** A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contratuais pelo adjudicatário.
- 27.5.** O disposto no n.º 4 do artigo 88.º do CCP não se aplica ao presente procedimento.

## **28. Aceitação da minuta de contrato**

- 28.1.** Nos casos em que o contrato a celebrar obedece à forma escrita o adjudicatário será notificado desse facto e disponibilizada pelo meio referido no número **6.1**, a minuta do contrato devidamente aprovada pela entidade competente.
- 28.2.** A minuta do contrato considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

## **29. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação**

- 29.1.** São notificados, em simultâneo, todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.

**29.2.** Os documentos de habilitação são disponibilizados na plataforma referida no número **6.1** no processo de concurso para consulta de todos os concorrentes.

## **30. Despesas e encargos do concorrente**

Sem prejuízo do disposto no caderno de encargos relativamente a outros encargos do adjudicatário, são da conta deste último as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação da proposta, à celebração do contrato e, bem assim, os encargos de natureza fiscal, designadamente, as despesas derivadas da prestação da caução e os resultantes dos emolumentos pelo visto do tribunal de contas, se a este houver lugar.

## **31. Forma e celebração do contrato**

**31.1.** O contrato será reduzido a escrito em suporte informático, com a aposição de assinaturas eletrónicas nos termos do n.º 1 do artigo 94º do CCP.

**31.2.** O contrato deverá ser celebrado no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data de aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de o adjudicatário apresentar os documentos de habilitação, ou comprovar a prestação da caução se esta for exigida, ou antes de decorridos 10 (dez) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação.

**31.3.** Será comunicado ao adjudicatário o prazo para a outorga e remessa do contrato que, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 104.º do CCP, será de 5 (cinco) dias;

**31.4.** Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 105.º do CCP, a adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não remeter o contrato assinado eletronicamente, no prazo dos 5 (cinco) dias – ora mencionado no número anterior - perdendo a caução que tenha sido prestada, sendo assim adjudicada a proposta ordenada em lugar subsequente.

**31.5.** Se, por algum motivo, se verificar a indisponibilidade dos meios eletrónicos, prevalece a obrigatoriedade de assinatura presencial do contrato, caso em que se deverá atender ao disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 104.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 105.º, ambos do CCP, e demais artigos que lhe sejam aplicáveis;

**31.6.** Pode o adjudicatário desvincular-se da proposta, caso a Câmara Municipal de Cascais não celebre o contrato no prazo fixado, por motivo que lhe seja imputável, liberando-se a caução que haja sido prestada, sem prejuízo do direito a ser indemnizado por todas as despesas e demais encargos em que comprovadamente incorreu com a elaboração da proposta e com a prestação da caução, podendo, em alternativa, exigir judicialmente a celebração do contrato.

## **32. Sigilo**

Os concorrentes obrigam-se a garantir o sigilo, quer por si ou seus trabalhadores, quer por seus contratados, quanto a informações, documentos ou dados que venham a ter conhecimento ou acesso no âmbito do presente concurso ou subsequentes procedimentos, mantendo-se tal obrigação mesmo após o seu termo ou dos procedimentos subsequentes.

### **33. Legislação Aplicável**

Em tudo o omissso no presente programa de concurso observar-se-á o regime previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Dec. Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro na atual redação.