CONCURSO PÚBLICO PARA A

CESSÃO DE EXPLORAÇÃO DA CAFETARIA DO PARQUE MUNICIPAL E RESPETIVA ESPLANADA

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Câmara Municipal de Arouca
fevereiro 2020

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Objeto do concurso

1 - O presente concurso tem por objeto principal a celebração de contrato para a cessão de exploração da Cafetaria do Parque Municipal e respetivas esplanadas, conforme especificações e condições técnicas constantes deste Programa do Procedimento e do Caderno de Encargos e respetivos anexos.

2 – O funcionamento do estabelecimento depende de mera comunicação prévia, nos termos do regime jurídico aplicável, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias contados da celebração do contrato.

3 – É da responsabilidade do cessionário a diligência a que se refere o número anterior.

Artigo 2.º

Entidade cedente

A entidade cedente é o Município de Arouca, sito na Praça do Município, 4544-001 Arouca, com os números de telefone: 256 940 220 e de fax: 256 943 045, endereço eletrónico: geral@cm-arouca.pt

Artigo 3.º

Decisão de contratar

O órgão que tomou a decisão de contratar foi a Câmara Municipal de Arouca, em reunião de 18 de fevereiro corrente.

Artigo 4.º

Concorrentes

Podem apresentar propostas as entidades que não se encontrem em nenhuma das situações referidas no art.º 55.º do Código da Contratação Pública (doravante, CCP), republicado no Anexo III do Decreto-lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, com a redação atual e desde que devidamente habilitadas.

Artigo 5.º

Critério de adjudicação

1 - A adjudicação será feita ao concorrente que apresentar o preço de renda mensal mais elevado.

2 - Na situação de empate será efetuado um sorteio, presencial, que ocorrerá da seguinte forma:

a) O júri notifica os concorrentes cujas propostas se encontram empatadas, com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da realização do sorteio;

b) No inicio do sorteiro, a cada concorrente é atribuído o número correspondente ao registo de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes;

c) Num saco opaco são introduzidos boletins de papel, dobrados e numerados com aquele número de registo, procedendo seguidamente, o presidente do Júri, à sua extração;

d) A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem da extração efetuada.

Artigo 6.º

Data e modo de apresentação das propostas

4 - As propostas deverão ser remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção ou entregues por mão própria, pelos concorrentes ou seus representantes, contra recibo, devendo as mesmas, em qualquer dos casos, dar entrada na Câmara Municipal de Arouca, na morada indicada no artigo 2.º, até às **17:30 horas do dia 12 de março de 2020.**

2 - Os documentos que constituem a proposta, serão apresentados em suporte papel e obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, sob pena de exclusão.

3 - Os documentos referidos no ponto anterior, devem ser encerrados em invólucro opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrito: "**Proposta – Concurso Público para cessão de exploração da Cafetaria do Parque Municipal e respetiva esplanada", endereçado à Presidente da Câmara Municipal de Arouca**.

4 - Se o envio da proposta for feito pelo correio, ou entregue em local diferente do indicado, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo e hora de entrega das mesmas.

Artigo 7.º

Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais

1 – Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, ao Júri do procedimento, para o endereço eletrónico claudia.monteiro@cm-arouca.pt, até ao fim do primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

2 - Os esclarecimentos devem ser prestados pelo Júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3 - Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados para os endereços de e-mail disponibilizados por cada concorrente e no sitio da internet do Município de Arouca e serão juntos ás peças do procedimento.

Artigo 8.º

Documentos da proposta

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

2 - A proposta do concorrente deverá ser constituída pela **Proposta de Preço**, elaborada em conformidade com a minuta constante do anexo I a este Programa do Procedimento.

3 - Na proposta o concorrente poderá apresentar quaisquer outros elementos, nomeadamente projeto de exploração e de funcionamento do estabelecimento de acordo com a atividade a exercer, mobiliário/decoração do estabelecimento e respetiva esplanada, animação, equipamentos e recursos humanos a afetar.

4– Os documentos que constituem a proposta deverão ser, obrigatoriamente, redigidos em língua portuguesa.

5 - A proposta e todos os documentos que a acompanham devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

6- O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de 66 dias contados da data limite para a sua entrega.

7 - Não é admitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do caderno de encargos.

Artigo 9.º

Propostas com variantes

Não é admissível a apresentação de propostas que alterem quaisquer pontos, artigos ou cláusulas do presente Programa do Procedimento ou do Caderno de Encargos e seus anexos, ou seja, não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

Artigo 10.º

Abertura das propostas

O ato público de abertura das propostas iniciar-se-á às **10:00 horas do dia 13 de março de 2020** e terá lugar no Edifício dos Paços do Concelho, sito na morada indicada no artigo 2.º deste Programa do Procedimento.

Artigo 11.º

Escolha do cessionário

Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, o órgão competente para a decisão de contratar, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, toma a decisão de adjudicação.

Artigo 12.º

Notificação da adjudicação

1 - A decisão de adjudicação deverá ser notificada aos concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas.

2 – Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar, notifica o cessionário para, no prazo máximo de **10 dias**:

a) Apresentar os documentos de habilitação;
b) Prestar caução;
c) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
d) Se pronunciar sobre a minuta de contrato.

Artigo 13.º

Documentos de habilitação

1 – No prazo fixado no n.º 2 do artigo anterior, o cessionário, deve apresentar os seguintes documentos de habilitação:

a) Certidão comprovativa da situação regularizada perante a Segurança Social;
b) Certidão comprovativa da situação regularizada perante as Finanças;
c) Registo Criminal dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em funções;
d) Certidão da Conservatória do Registo Comercial (quando for o caso).
e) Fotocópia (frente e verso) do Cartão de Pessoa Coletiva ou de empresário em nome individual

2 – O cessionário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no número anterior através do endereço de correio eletrónico dolores.goncalves@cm-arouca.pt, com exclusão de qualquer outro meio de transmissão eletrónica de dados.

3 – Quando os documentos a que se referem as alíneas a) e b), do n.º 1 se encontrem disponíveis na Internet, o cessionário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sitio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sitio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

4 – Quando o cessionário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que o Município de Arouca consulte a informação relativa a qualquer dos documentos referidos na alínea a) e b) do n.º 1, é dispensada a sua apresentação nos termos do n.º 1 ou a indicação prevista no número anterior.

5 – No prazo de cinco dias deverá o cessionário proceder à supressão de irregularidade detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação.

6 - Em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade dos documentos de habilitação, o órgão competente para a decisão de contratar poderá sempre exigir ao adjudicatário para que este apresente, no prazo de **três dias** os originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada, nos termos do n.º 2.

7 - Caso se justifique, para cumprimento do disposto no n.º 8 do artigo 81º do CCP, poderá ser solicitado ao adjudicatário, no prazo de **cinco dias** contados da respetiva notificação, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos de titularidade das habilitações legalmente exigidas para execução das prestações do objeto de contrato a celebrar, ainda que tal não conste no presente Programa do Procedimento.

Artigo 14.º

Caução

1 – Para garantir o exato e pontual cumprimento das obrigações resultantes do contrato objeto do presente procedimento, o cessionário é obrigado a prestar caução no valor correspondente a 12 meses de renda.

3 – A caução prestada pelo adjudicatário pode ser executada total ou parcialmente pelo Município de Arouca, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral, para satisfação de quaisquer importâncias que se mostrem devidas por força do não cumprimento por aquele das obrigações legais ou contratuais, nos termos do artigo 296.º do CCP.

4 – A execução prevista no número anterior implicará a renovação do respetivo valor, no prazo de quinze dias após a notificação para o efeito.

5 - Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 15.º

Modo de prestação da caução

1 - O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de **10 dias** a contar da notificação da adjudicação, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 77.º do CCP, devendo comprovar essa prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.

2 - A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, á ordem do Município de Arouca, nos termos do modelo constante do anexo II ao presente Programa do Procedimento, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução (anexo III), nos termos do artigo 90.º do CCP.

Artigo 16.º

Não prestação da caução

A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos no artigo anterior, a caução que lhe seja exigida

Artigo 17.º

Aceitação da minuta do contrato

1- A entidade adjudicante, aprova, nos termos dos artigos 98.º e 99.º do CCP, a minuta de contrato a celebrar.

2 - A minuta do contrato a celebrar é enviada, para aceitação do cessionário, considerando-se aceite quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **cinco** dias subsequentes à respetiva notificação.

3 - Após a aceitação da minuta pelo cessionário, nos termos do artigo 101.º do CCP, a entidade adjudicante notifica-o do local e data em que deve comparecer para a respetiva celebração.

Artigo 18.º

Reclamações contra a minuta

1 - São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações que contrariem ou não constem dos documentos que integram o contrato.

2 - Em caso de reclamação, o órgão que aprova a minuta notifica o cessionário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

Artigo 19.º

Celebração de contrato

1- A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação contra aquela.

2- O órgão competente para a decisão de contratar comunica ao cessionário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em ocorrerá a outorga do contrato.

3 - A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o cessionário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, bem como no caso de o cessionário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado na modalidade de consórcio.

Artigo 20.º

Prova de declarações

1- A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o cessionário não apresentar os documentos de habilitação nos prazos fixados no artigo 12.º deste Programa do Procedimento ou redigidos em língua portuguesa.

2 – Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o cessionário, para que no prazo de três dias após aquela notificação, se pronuncie, por escrito ao abrigo do direito de audiência prévia.

3 – Quando as situações previstas no n.º 2. se verifiquem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar concede-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentações dos documentos em falta.

4 – Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar contratará com o concorrente cuja proposta se encontra ordenada em lugar subsequente.

Artigo 21.º

Falsidade de documentos e de declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto no número 4 do artigo anterior.

Artigo 22.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

As peças do presente procedimento encontram-se disponíveis na página da Internet da Câmara Municipal de Arouca (www.cm-arouca.pt), podendo ainda ser consultadas na Divisão de Planeamento e Obras, sita na morada indicada no artigo 2.º, durante o horário de expediente (entre as 9:00 e as 12:30 horas e entre as 14:00 e as 17:30 horas), desde o dia da publicitação do concurso, até ao termo do prazo fixado para a entrega das propostas.

Artigo 23.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa do procedimento, aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos, republicado no Anexo III do Decreto-lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, bem como a demais legislação subsidiária.

Artigo 24.º

Júri

O Júri será constituído pelos seguintes elementos:

a) Membros efetivos:
   - *i.* Margarida Maria de Sousa Correia Belém, Presidente;
   - *ii.* António Brandão Tavares, 1.º Vogal Efetivo
   - *iii.* Cláudia Maria da Silva Monteiro de Oliveira 2.º Vogal Efetivo

b) Membros suplentes:
   - *i.* Maria Isabel Nunes Bessa,1.º suplente;
   - *ii.* Adélia Neves de Almeida, 2.º suplente

Arouca, fevereiro de 2020

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

F..... (nome, número de Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de contribuinte, morada, ou tratando-se de pessoa coletiva a firma ou denominação e sede e número de pessoa coletiva), depois de ter tomado conhecimento do **Concurso Público para Cessão de Exploração da Cafetaria do Parque Municipal e respetiva esplanada** e de todas as condições estabelecidas no Programa de Procedimento e Caderno Encargos, obriga-se a executar o referido contrato em regime de cessão de exploração, de acordo com as condições estabelecidas naqueles documentos, pelo preço mensal de ……euros (por algarismos e por extenso), a pagar à entidade concedente.

À quantia supra acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa de……..%

Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data.....

Assinatura

ANEXO II

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos _____ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

ANEXO III

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução (eliminar o que não interessa) n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde 12 meses de renda proposta e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

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

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

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

MARGARIDA MARIA DE SOUSA CORREIA BELEM

Assinado de forma digital por MARGARIDA MARIA DE SOUSA CORREIA BELEM
Dados: 2020.02.20 12:49:53 Z