

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 02/2018/DICP
Contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural,
tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA
PROGRAMA DO CONCURSO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Identificação do concurso

- 1 O presente procedimento destina-se à aquisição dos serviços de Contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA (código CPV 794152 - Serviços de consultoria em matéria de conceção), e segue a tramitação de concurso limitado por prévia qualificação, nos termos do disposto nos artigos 162.º a 192.º do 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, adiante designado de CCP.
- 2 O presente procedimento por concurso limitado por prévia qualificação é efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.
- 3 Incluem-se no âmbito do procedimento de concurso acima identificado os seguintes serviços, prestados de acordo com a parte II do caderno de encargos relativa às cláusulas técnicas, tendo como principais objetivos:
 - ii) Construir e consolidar a programação cultural a curto, médio e longo prazo, do concelho de Leiria;
 - iii) Promover a mediação com agentes culturais da cidade e região;
 - iv) Trabalhar o conceito de identidade cultural de Leiria;
 - v) Promover e potenciar a criação de co-produções;
 - vi) Incrementar a notoriedade da cultura do concelho de Leiria a nível nacional e internacional;
 - vii) Preparar a candidatura formal de Leiria a CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027.
- 4 O **preço base** é de **€180.000,00** (cento e oitenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 5 O preço base é o preço máximo que o Município de Leiria se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objecto, durante o período de vigência do contrato, que será de 36 meses.

Artigo 2.º - Entidade adjudicante

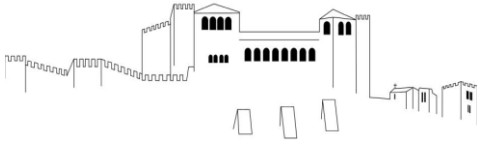
A entidade pública adjudicante e que outorgará o contrato é o Município de Leiria, sito no seu Edifício-Sede, no Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone (+351) 244 839 500, endereço eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço www.anogov.com

Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar

- 1 A decisão de contratar foi tomada pela Câmara Municipal de Leiria, em reunião de 29 de maio de 2018, conforme consta da Deliberação n.º 556/2018, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 36º do Código dos Contratos Públicos e da alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.
- 2 Trata-se de um compromisso plurianual enquadrado na autorização genérica da Assembleia Municipal, deliberada na sua sessão de dezembro de 2017, aquando da aprovação dos documentos previsionais para 2018.

Artigo 4.º - Consulta do processo do concurso e condições de participação

- 1 O programa do concurso, o caderno de encargos e demais documentos do processo encontram-se disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública com endereço eletrónico <http://www.anogov.com>.
- 2 As peças do concurso também estão patentes na página de Internet do Município de Leiria (www.cm-leiria.pt) e na morada indicada na cláusula 2.ª deste programa do concurso, em formato eletrónico, onde poderão ser consultados durante as horas de expediente, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 17:30 horas, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
- 3 O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação das candidaturas e das propostas.



Artigo 5.º - **Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais**

- 1 Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
- 2 Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 3 No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
- 4 Os esclarecimentos e as retificações farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

CAPÍTULO II - DAS CANDIDATURAS E DOS CANDIDATOS

Artigo 6.º - **Candidatos**

1. É candidato a entidade que participa na fase de qualificação mediante a apresentação de uma candidatura, e que não se encontra em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP.
2. Podem ser candidatos agrupamento de entidades sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
3. Todos os membros do agrupamento candidato são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da candidatura e da proposta que vierem a apresentar.
4. Os membros de um agrupamento candidato não podem ser candidatos individuais no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato.

Artigo 7.º - **Assinatura eletrónica**

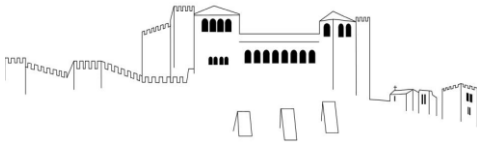
- 1 Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, incluindo os documentos que constituem a proposta, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de Agosto.
- 2 Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em: www.gns.gov.pt).
- 3 Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar 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 a assinatura do assinante, designadamente a certidão do registo comercial (ou código de acesso) ou procuração.

Artigo 8.º - **Modelo de qualificação dos candidatos**

- 1 O modelo de qualificação é o modelo simples, sendo qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica.
- 2 Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiras entidades, a capacidade destas aproveita àquele, na estrita medida das prestações objeto do contrato a celebrar que essas entidades se comprometam a realizar.

Artigo 9.º - **Requisitos de capacidade técnica**

- 1 Os candidatos devem comprovar, documentalmente, a sua capacidade técnica.
- 2 A capacidade técnica dos candidatos é aferida de acordo com as regras seguintes:
 - a) Disporem de experiência comprovada na produção de eventos artísticos por um período contínuo igual ou superior a dez anos, nacional e internacional;
 - b) Disporem de experiência comprovada no âmbito da formação relativa a práticas artísticas, nos seguintes termos cumulativos:
 - i) Na formação a nível nacional: mínimo de cem horas;
 - ii) Na formação a nível internacional: mínimo de cinquenta horas;



Município de Leiria
Câmara Municipal

- c) Dispõem de experiência comprovada em produções internacionais, nos seguintes termos cumulativos:
- i) Experiência por um período igual ou superior a dez anos;
 - ii) Mínimo de cinquenta produções internacionais;
 - iii) A faturação (2017, 2016 e 2015) deste tipo produções deverá corresponder a um mínimo de 30% face ao volume de negócios geral do candidato;
- d) Dispõem de conhecimentos e experiência relativa à cultura da região, nos seguintes termos cumulativos:
- i) Um mínimo de dez parcerias pontuais, em co-organizações, com entidades locais;
 - ii) Um mínimo cinco parcerias de médio/longo prazo, com entidades locais;
- e) Terem sido contemplados com a atribuição de pelo menos um prémio no domínio artístico, com relevância para o âmbito a concurso;
- f) Dispõem no quadro de pessoal permanente, com vista à sua alocação à prestação de serviços, pelo menos dos seguintes recursos humanos: um (1) Diretor Artístico, com formação adequada e com experiência não inferior a 10 anos na área da conceção e produção de eventos artísticos; um (1) produtor profissional, com experiência não inferior a 10 anos. Quando não pertençam ao quadro de pessoal permanente deverá ser observado o disposto no n.º 4 do artigo 168.º do CCP;
- 3 Os requisitos exigidos no número 2 devem encontrar-se cumpridos no momento da entrega da candidatura.

Artigo 10.º - **Preenchimento dos requisitos mínimos por agrupamentos candidatos**

- 1 No caso de o candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos mínimos de capacidade técnica, desde que, relativamente a cada requisito referido no artigo 9.º, algum dos seus membros o preencha individualmente ou alguns dos membros que o integram preencham conjuntamente, devendo respeitar cumulativamente o seguinte:
- i) O membro do agrupamento que assuma a direcção deverá, individualmente, reunir os requisitos previstos nas alíneas a), b) e c) do n.º 2 do artigo 9.º.
- 2 Sempre que duas ou mais empresas concorrentes, no presente concurso público, tenham como sócios/acionistas ou gerentes/administradores a(s) mesma(s) pessoa(s), entende-se que, nos termos da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, entre elas não pode haver concorrência, assim, caso pretendam apresentar proposta terá obrigatoriamente de se constituir como agrupamento concorrente, sob pena de todas essas empresas serem excluídas do concurso.

Artigo 11.º - **Documentos destinados à qualificação**

1. Os candidatos deverão fazer acompanhar as suas candidaturas dos documentos seguintes, elaborados nos termos previstos no CCP:
- a) **Declaração do candidato elaborada em conformidade** com o disposto no n.º 1 do artigo 168.º do CCP, que obedece ao modelo constante do Anexo V ao CCP (**Anexo I** ao presente programa do concurso, dele fazendo parte integrante).
 - b) **No caso de agrupamentos de entidades:**
 - i. Declaração de que se comprometem a associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho, bem como respectiva participação qualitativa e quantitativa de cada entidade constituinte (com indicação de percentagem ou valor), indicando a entidade designada para representar o agrupamento perante o Município de Leiria, respectivo endereço postal, endereço electrónico para onde deve ser dirigida toda a correspondência e assumindo-se, perante o Município de Leiria, solidariamente responsáveis pela candidatura e, eventual, proposta a apresentar;
 - ii. Instrumentos de mandatos a favor do representante do agrupamento emitidos por cada um dos membros que o integram, no caso de ser designado um representante comum, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 168.º do CCP;
 - c) **Documentos à verificação do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica dos candidatos:**
 - i. Declaração do candidato sobre os requisitos da capacidade técnica, assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da empresa e elaborada em conformidade com o modelo do **ANEXO II** - Requisitos da Capacidade Técnica, anexo ao programa de concurso;
 - ii. Currículo do candidato especificando a experiência na área a concurso;
 - iii. Currículo do candidato na área da formação relativa a práticas artísticas, e respectivos comprovativos das formações ministradas;



Município de Leiria Câmara Municipal

- iv. Declaração(ões) abonatória(s) prestada(s) pela(s) entidade(s) a quem os serviços a que se refere as alíneas anteriores foram prestados, quando aplicável, indicando valor e objeto contratual, bem como período em que os serviços se realizaram;
 - v. Declarações comprovativas das parcerias estabelecidas com entidades locais, indicando a(s) entidade(s) parceiras, o âmbito da parceria, a sua duração, entre outros;
 - vi. Lista de quadros técnicos, conforme alínea anterior e **Anexo II** ao presente programa de concurso, acompanhado dos respectivos Currículos Vitae dos técnicos e de documentos comprovativos da sua formação. Caso os candidatos recorram a terceiros, para preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica solicitados, as empresas deverão apresentar declaração de compromisso dos técnicos indicados atestando que se comprometem a integrar a equipa e a realizar os trabalhos em caso de adjudicação da mesma;
 - vii. Declaração, devidamente validada por Técnico Oficial de Contas, da qual conste o peso da faturação com produções internacionais, dos últimos três anos (2017, 2016 e 2015), no volume de volume de negócios geral do candidato;
 - viii. Anexo A – Relatório Único – Quadro de Pessoal que é entregue ao Ministério do Trabalho, podendo ser entregue apenas parte do mesmo, de onde conste a informação essencial para verificação do cumprimento do requisito, expurgando-se a informação sensível. Neste caso e para este efeito, a declaração deve conter no mínimo a seguinte informação: Nome, Categoria Profissional, Habilitações Académicas, Data de admissão e Tipo de contrato;
2. A declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar. Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, a declaração deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.
 3. Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respetiva candidatura é ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar.
 4. Os documentos que constituem a candidatura são redigidos em língua portuguesa.
 5. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos destinados à qualificação dos candidatos estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

Artigo 12.º - Prazo para apresentação das candidaturas

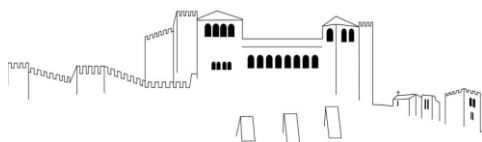
- 1 As candidaturas devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica utilizada pela Câmara Municipal de Leiria, até às **23h59min, do 21.º (vigésimo primeiro)** dia a contar da data de envio para publicação do anúncio relativo ao presente procedimento.
- 2 A receção das candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos candidatos um documento eletrónico comprovativo dessa receção.
- 3 Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção das candidaturas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à *internet* de que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as que tenham sido assinadas e recebidas até ao prazo fixado no n.º 1 do presente artigo.
- 4 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, através de comunicação à entidade adjudicante, podendo apresentar nova candidatura dentro daquele prazo.

Artigo 13.º - Lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

- 1 O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicitação da lista dos candidatos na plataforma anoGov, com o endereço www.anogov.com.
- 2 Os candidatos incluídos na lista podem proceder à consulta de todas as candidaturas apresentadas na plataforma referida no número anterior.
- 3 O interessado que não tenha sido incluído na lista dos candidatos pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua candidatura.
- 4 Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2.

Artigo 14.º - Análise das candidaturas

- 1 O Júri do concurso analisa as candidaturas para efeitos da qualificação dos respetivos candidatos.



- 2 O preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica referidos no artigo 9.º é comprovado pela análise dos elementos constantes dos documentos destinados à qualificação dos candidatos, conforme disposto no artigo 11.º.

CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Artigo 15.º - Critério de qualificação

São qualificados todos os candidatos que preenchem os requisitos de capacidade técnica enunciados no artigo 9.º, ao que acrescem os do artigo 10.º no caso de o candidato ser um agrupamento.

Artigo 16.º - Esclarecimentos sobre os documentos destinados à qualificação dos candidatos

- 1 O júri do procedimento pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, da sua autoria, destinados à qualificação, que considere necessários para efeitos da análise das respetivas candidaturas.
- 2 Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.

Artigo 17.º - Relatório preliminar da fase de qualificação

- 1 Após a análise das candidaturas e a aplicação às mesmas do critério de qualificação, o Júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual deve propor a qualificação dos candidatos.
- 2 No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor a exclusão das candidaturas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 184.º do Código dos Contratos Públicos.
- 3 O relatório preliminar deve ainda fazer referência aos esclarecimentos prestados pelos candidatos a que alude o artigo anterior.

Artigo 18.º - Audiência prévia

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o, via plataforma eletrónica, a todos os candidatos para que, querendo, se pronunciem, por escrito, no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 5 dias úteis.

Artigo 19.º - Relatório final da fase de qualificação

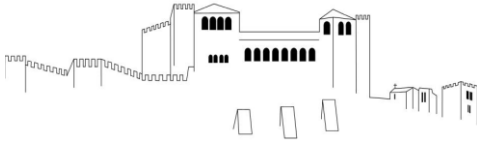
Cumprido o disposto no artigo anterior, o Júri elabora um relatório final fundamentado nos termos do disposto no artigo 186.º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 20.º - Dever de qualificação

O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos no prazo máximo de 66 dias úteis após o termo do prazo para apresentação das candidaturas.

Artigo 21.º - Notificação da decisão de qualificação

- 1 O órgão competente para a decisão de contratar notifica, via plataforma eletrónica, todos os candidatos da decisão tomada, mediante envio do relatório final da fase de qualificação mencionado no artigo 19.º.
- 2 Juntamente com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica os candidatos para no prazo de cinco dias:
 - a) Apresentarem os documentos comprovativos do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica exigidos no programa do concurso, sempre que se revele necessário e tais requisitos tenham apenas sido declarados mediante a apresentação da declaração conforme modelo constante no anexo V do CCP;
 - b) Confirmarem no prazo fixado para o efeito, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos aos requisitos referidos na alínea anterior.



Município de Leiria Câmara Municipal

Artigo 22.º - Princípio da igualdade

Os candidatos qualificados passam à fase seguinte em condições de igualdade.

CAPÍTULO IV - DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 23.º - Convite

- 1 Com a notificação da decisão de qualificação, é enviado aos candidatos qualificados um convite à apresentação da sua proposta, em conformidade com o disposto no artigo 189.º do CCP.
- 2 As normas do convite prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes, mas as normas contidas no programa do concurso prevalecem sobre aquelas.

Artigo 24.º - Prazo e modo de apresentação da proposta

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, até às **23h59 do 7.º dia** a contar da data de notificação do convite.
2. O concorrente deverá prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 desta Cláusula.

Artigo 25.º - Prazo da obrigação de manutenção da proposta

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 26.º - Leilão eletrónico

Não há lugar a leilão eletrónico.

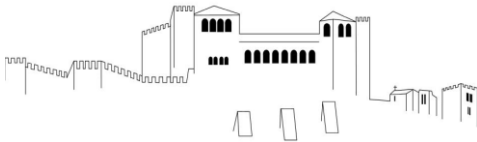
CAPÍTULO V - DA ADJUDICAÇÃO

Artigo 27.º - Critério de adjudicação

O critério de adjudicação é, em conformidade com o disposto na alínea b) do artigo 74.º do CCP, o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de melhor relação qualidade-preço, conforme regulamento constante do **Anexo IV**.

Artigo 28.º - Documentos de habilitação

- 1 No prazo de 5 dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário devem apresentar os seguintes documentos e elementos de identificação:
 - a) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, que obedece ao modelo constante do Anexo II ao CCP;
 - b) Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que se encontra nas seguintes situações:
 - i) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado em que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos;
 - ii) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado em que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos;
 - c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos;
 - d) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta *online*, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;



Município de Leiria Câmara Municipal

- 2 O adjudicatário deve, ainda, disponibilizar os seguintes elementos e documentos:
 - a) Número do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade, incluindo a data de validade, número de contribuinte, naturalidade e residência da (s) pessoa (s) que intervêm na outorga do contrato de prestação de serviços;
 - b) Documento (s) comprovativo (s) de que a (s) pessoa (s) que intervêm na outorga do contrato de prestação de serviços têm poderes para tal.
- 3 Sem prejuízo do disposto nos números 4 e 5 seguintes, no caso de ser um agrupamento adjudicatário, devem ser entregues os documentos de habilitação referidos no n.º 1 por todos os seus membros.
- 4 No que se refere à declaração prevista na alínea a) do n.º 1 desta cláusula, as entidades que compõem o agrupamento adjudicatário, devem apresentá-la em documento único.
- 5 No que se refere aos documentos mencionados nas alíneas e) e f) do n.º 1 desta cláusula, apenas devem ser apresentados pela(s) empresa(s) que integra(m) o agrupamento cujas prestações a executar no âmbito do contrato estejam relacionadas com tal exigência legal.
- 6 Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.
- 7 Caso sejam detectadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um prazo adicional de 10 dias úteis, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 164.º do CCP.
- 8 Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º372/2017 de 14 de dezembro.
- 9 Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º372/2017 de 14 de dezembro.

Artigo 29.º - Modalidade jurídica do agrupamento selecionado

- 1 Em caso de seleção, todos os membros do agrupamento selecionado, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
- 2 Nos termos do preceituado no número 1, todos os membros do agrupamento são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta apresentada.
- 3 O agrupamento deve designar um representante responsável pelas obrigações para com o Município de Leiria.

Artigo 30.º - Despesas e encargos

Todas as despesas e encargos inerentes à elaboração e apresentação de candidaturas, bem como todas as despesas relacionadas com a apresentação das propostas e com a celebração do contrato, são da responsabilidade dos candidatos, dos concorrentes ou do adjudicatário, conforme o caso.

CAPÍTULO VI - DO CONTRATO

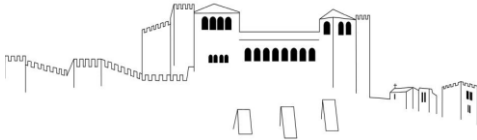
Artigo 31.º - Ajuste Direto

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, admite-se a possibilidade de ser adotado o ajuste direto, não representando esta possibilidade qualquer tipo de vinculação para o Município de Leiria.

CAPÍTULO VII - CONSIDERAÇÕES RELATIVAS À FERRAMENTA ELECTRÓNICA

Artigo 32.º - Apoio técnico à utilização de ferramentas eletrónicas

Caso os interessados tenham dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica poderão recorrer ao suporte técnico previsto para esse fim através do número de telefone +351 707 201 561 ou do e-mail suporte.software@ano.pt ou do *chat online*, disponibilizado, das 09h00 às 19h00 (dias úteis), pela plataforma de contratação pública Anogov, com endereço www.anogov.com.



Município de Leiria
Câmara Municipal

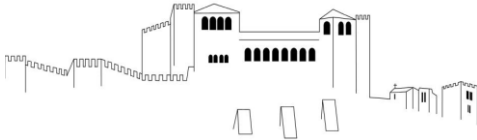
Artigo 33.º - Suporte da plataforma eletrónica

Encontram-se, ainda, disponível no portal www.anogov.pt os contactos do suporte técnico, destinado a apoiar a participação no procedimento.

Artigo 34.º - Legislação aplicável

Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / O VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO

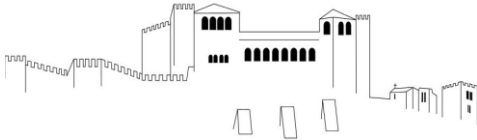
– Caderno de Encargos

FASE DE APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- **Anexo I** - Declaração conforme o modelo constante do Anexo V ao CCP
- **Anexo II** – Modelo para apresentação dos elementos para verificação do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica

FASE DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS E ADJUDICAÇÃO

- **Anexo III** - Modelo de declaração a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º, que obedece ao modelo constante do Anexo II ao CCP
- **Anexo IV** - Modelo para apresentação dos elementos para avaliação da proposta



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo I

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea o n.º 1 do artigo 168.º do CCP - Anexo V CCP]

]

1 -, (nome, numero de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de^[1] (firma, numero de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado conhecimento das peças do procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa), vem por este meio apresentar a respetiva candidatura, juntando em anexo, para o efeito, os seguintes documentos destinados a qualificação^[2]:

a)

b)

2 - Para o efeito, 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.

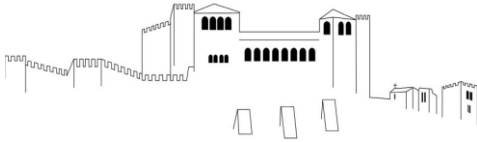
3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da candidatura apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito 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 a entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local), (data), [assinatura]^[3].

[1] Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

[2] Enumerar todos os documentos que constituem a candidatura, para além desta declaração, indicados no programa do procedimento

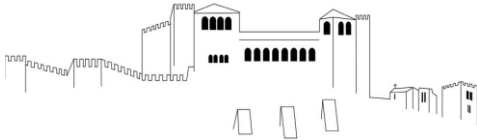
[3] Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 168.º



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo II

[Requisitos da capacidade técnica – ficheiro Excel]



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo III

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 h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁽⁵⁾].

⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

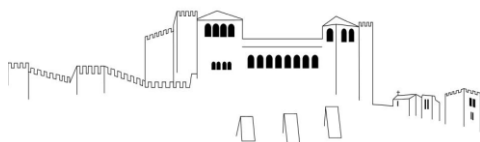
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽³⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁽⁴⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

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

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1ª | Regulamento

O presente regulamento visa definir o enquadramento procedimental, organizacional e metodológico para a apreciação, análise, avaliação e classificação das propostas, com vista à formulação de uma proposta de decisão final do procedimento a submeter ao órgão competente para autorizar a realização da despesa, doravante identificada por entidade adjudicante.

Cláusula 2ª | Objeto do regulamento

Para efeitos de análise das propostas serão considerados os documentos apresentados pelos concorrentes sem prejuízo do júri do procedimento solicitar esclarecimentos nos termos do artigo 72.º do CCP.

Capítulo II – Análise e Avaliação das Propostas

Cláusula 3ª | Objetivo

1. As propostas serão analisadas e avaliadas em função dos seguintes fatores e subfactores:

Fator	Subfactor	Ponderação
P: Preço	P: Avaliado de acordo e com a fórmula descrita na cláusula 4.ª do presente regulamento	10%
QPT: Qualidade da proposta técnica	QPT: Proposta técnica: atividades a desenvolver ao longo do ano, respetiva calendarização, metodologias a adotar, entre outros, descrito e avaliado de acordo com a cláusula 4.ª, do presente regulamento	30%
DA: Direção Artística	DA: Direção Artística, descrito e avaliado de acordo com a cláusula 4.ª, do presente regulamento	40%
ET: Equipa técnica	EO1: N.º de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, descrito e avaliado de acordo com a cláusula 4.ª, do presente regulamento	20%
TOTAL (2):		100%

2. As propostas dos concorrentes serão analisadas e avaliadas e, em função disso, hierarquizadas por ordem decrescente de pontuação, calculada de acordo com a fórmula seguinte:

$$PF = 10\% \times P + 30\% \times QTP + 40\% \times DA + 20\% \times ET$$

(PF: Pontuação final)

3. A proposta economicamente mais vantajosa corresponderá à que obtiver melhor pontuação final, arredondada até à terceira casa decimal.

Cláusula 4ª | Metodologia de Avaliação

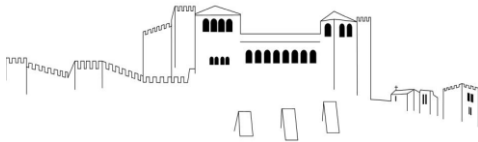
1. O fator **Preço (P)** será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$PS = \left(1 - \frac{PP}{PB}\right) \times 100$$

Em que:

PP = Preço da Proposta

PB = Preço Base



Município de Leiria
Câmara Municipal

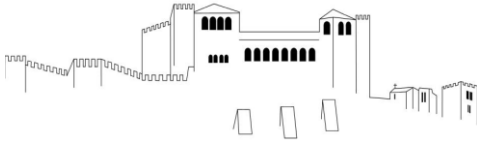
2. O fator **Qualidade de proposta técnica** (QPT) será avaliado do seguinte modo:

Apresentação de uma proposta técnica, que terá de ter no mínimo indicação dos seguintes aspectos: objectivos, atividades, meios humanos e materiais, calendarização por mês, metodologias a adotar. A proposta deverá abranger a totalidade da duração da execução do contrato.

QPT: Qualidade de proposta técnica, de modo a cumprir com as cláusulas técnicas do caderno de encargos.	Pontuação
<p>Verifica, expõe ou cumpre integralmente de forma muito clara e com elevado nível de pormenorização, incluindo todos os elementos exigidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.</p> <p>O plano contempla todos aspectos mínimos exigidos, apresenta ainda elementos complementares relevantes para a correta execução do contrato, bem como apresenta propostas inovadoras e de elevado relevo em termos de estratégia cultural, podendo ser considerado <u>excelente</u>.</p>	100
<p>Verifica, expõe ou cumpre integralmente de forma clara e com pormenorização adequada, incluindo todos os elementos exigidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.</p> <p>O plano contempla todos aspectos mínimos exigidos, apresenta ainda propostas inovadoras e de algum relevo em termos de estratégia cultural, podendo ser considerado <u>muito bom</u>.</p>	75
<p>Verifica, expõe ou cumpre de forma suficientemente clara e com suficiente pormenorização, incluindo os elementos exigidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.</p> <p>O plano contempla todos aspectos mínimos exigidos, apresenta ainda elementos complementares relevantes para a correta execução do contrato, podendo ser considerado <u>bom</u>.</p>	50
<p>Verifica, expõe ou cumpre de forma pouco clara e com pouca pormenorização, incluindo os elementos exigidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.</p> <p>O plano apresenta os aspectos mínimos exigidos, verificando-se contudo alguns falhas quer ao nível das obrigações decorrentes do caderno de encargos ou na informação constante no plano de trabalhos. Estas falhas, porém, não são significativas.</p> <p>O plano poderá ser considerado <u>razoável</u>.</p>	25
<p>Verifica, expõe ou cumpre de forma muito pouco clara e sem pormenorização, em relação aos elementos exigidos nas cláusulas técnicas do caderno de encargos.</p> <p>O plano não apresenta os aspectos mínimos exigidos, verificando-se falhas graves quer ao nível das obrigações decorrentes do caderno de encargos ou na informação constante no plano de trabalhos. Estas falhas podem colocar em causa a boa execução do contrato e correta avaliação da proposta, neste fator.</p> <p>O plano poderá ser considerado <u>insuficiente</u>.</p>	0

3. O fator **Direção Artística** (DA) será avaliado do seguinte modo:

DA: N.º de anos de experiência do Diretor Artístico responsável	Pontuação
Acima de 20 anos	100
Entre 16 e 20 anos, inclusive	75
Entre 11 e 15 anos, inclusive	25
10 Anos	0



Município de Leiria
Câmara Municipal

4. O fator **Equipa Técnica** (ET) será avaliado do seguinte modo:

ET: N.º de trabalhadores a afetar à prestação de serviços, a tempo inteiro, excluindo o Diretor Artístico	Pontuação
Acima de 2 trabalhadores	100
2 trabalhadores	50
1 trabalhador	0

(*) **Nota:** O n.º indicado para efeitos de avaliação deste subfactor, não invalida, na fase de execução do contrato, que sejam afectos pontualmente outros técnicos/trabalhadores para a realização de tarefas esporádicas e/ou de carácter especializado, necessárias ao exato e pontual cumprimento das obrigações contratuais.

Cláusula 5.ª | Classificação das propostas

- 1 A ordenação das propostas que se encontrem em igualdade de pontuação é efetuada, de forma decrescente, em função da pontuação obtida por cada uma delas no fator DA (Direção Artística)
- 2 Subsistindo o empate, a ordenação daquelas é efetuada de forma decrescente, pela pontuação obtida por cada uma delas no fator QPT (Qualidade da proposta técnica).
- 3 Subsistindo, ainda assim, o empate, a ordenação daquelas é efetuada de forma decrescente, pela pontuação obtida por cada uma delas no fator ET (Equipa Técnica).
- 4 Se ainda assim, subsistir o empate, a ordenação daquelas é efetuada de forma decrescente, pela pontuação obtida por cada uma delas no fator P (Preço).
- 5 Caso o empate subsista, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar.

Cláusula 6.ª | Relatório Preliminar

O júri do procedimento, com base nas propostas e na análise que às mesmas tiver realizado, elaborará fundamentadamente o relatório preliminar que documentará os trabalhos executados pela comissão, a apreciação efetuada e o modo com foi avaliado o mérito de cada uma das propostas, em face do critério de análise previsto no presente regulamento, e estabelecerá, com aquele fundamento, a classificação e ordenação das propostas dos concorrentes por ordem decrescente de mérito.

Cláusula 7.ª | Audiência Prévia

O júri do procedimento submeterá o Relatório Preliminar à audiência prévia dos concorrentes, concedendo-lhes, para o efeito, o prazo de 5 dias úteis, nos termos do artigo 147.º, aplicável por força do artigo 162.º, ambos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 8.ª | Relatório Final

Ponderadas as observações dos concorrentes em sede de audiência prévia, se existirem, o júri do procedimento elaborará um relatório final fundamentado, nos termos do disposto no artigo 148.º do CCP, aplicável por força do artigo 162.º, ambos do Código dos Contratos Públicos, no qual indicará o objeto do procedimento e o seu conteúdo e formulará uma proposta de decisão final do procedimento.



ENVIO DE ATOS PARA PUBLICAÇÃO II SÉRIE

MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

Por favor, reveja todo o formulário, confirmando os dados que submeteu.
Caso pretenda alterar alguma informação, utilize o botão 'VOLTAR À EDIÇÃO' para voltar a editar o formulário.
Se todo o conteúdo estiver correto utilize o botão 'CONFIRMAR' para confirmar a submissão dos dados.

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Designação da entidade adjudicante: Município de Leiria
NIPC: 505181266
Serviço/Órgão/Pessoa de contacto: Divisão de Contratação Pública
Endereço: Largo da República
Código postal: 2414 006
Localidade: Leiria
País: PORTUGAL
NUT III: PT16
Distrito: Leiria
Concelho: Leiria
Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes
Endereço Eletrónico: aprovisionamento@cm-leiria.pt

2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato: CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 02/2018/DICP - Contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA
Descrição sucinta do objeto do contrato: Contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA
Tipo de Contrato: Aquisição de Serviços
Preço base do procedimento: Sim
Valor do preço base do procedimento: 180000.00 EUR
Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)
Objeto principal
Vocabulário principal: 79415200

3 - INDICAÇÕES ADICIONAIS

O contrato envolve aquisição conjunta (com várias entidades)? Não
Contratação por lotes: Não
O contrato é adjudicado por uma central de compras: Não
O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro: Não
É utilizado um leilão eletrónico: Não

4. ADMISSIBILIDADE DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES: Não

5 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

País: PORTUGAL
NUT III: PT16
Distrito: Leiria
Concelho: Leiria
Freguesia: União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Prazo: Dias
1095 dias

O contrato é passível de renovação? Não

7 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ver artigo 28.º do Programa de Concurso

8 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional

Não

8.2 - Informação sobre contratos reservados

O contrato está reservado a entidades e fornecedores cujo objetivo principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiência ou desfavorecidas?

Não

9 - ACESSO ÀS PEÇAS DO CONCURSO E APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DAS PROPOSTAS

9.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados: Divisão de Contratação Pública

Endereço desse serviço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

Endereço Eletrónico: aprovisionamento@cm-leiria.pt

9.2 - Fornecimento das peças do concurso, apresentação de pedidos de participação, de candidaturas e apresentação das propostas

Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante

AnoGov (<http://www.anogov.com/>)

10 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Até às 23 : 59 do 21 º dia a contar da data de envio do presente anúncio

11 - PRAZO PARA A DECISÃO DA QUALIFICAÇÃO

66 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das candidaturas

12 - REQUISITOS MÍNIMOS

12.1 - Requisitos mínimos de capacidade técnica

Ver artigos 9.º e 10.º do Programa de Concurso

12.2 - Requisitos mínimos de capacidade financeira

Não aplicável

13 - MODELO DE QUALIFICAÇÃO

Simple

14 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Até às 23 : 59 do 7 º dia a contar da data de envio do convite

15 - PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES SÃO OBRIGADOS A MANTER AS RESPETIVAS PROPOSTAS

90 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

16 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Melhor relação qualidade-preço: Sim

17 - PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO:

Não

18 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Designação: Câmara Municipal de Leiria

Endereço: Largo da República

Código postal: 2414 006

Localidade: Leiria

Endereço Eletrónico: cmleiria@cm-leiria.pt

19 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.

20 - O PROCEDIMENTO A QUE ESTE ANÚNCIO DIZ RESPEITO TAMBÉM É PUBLICITADO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA:

Não

21 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Serão usados critérios ambientais: Não

22 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome: Raul Castro

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Leiria

VOLTAR À EDIÇÃO

CONFIRMAR



Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a II Série: E-mail: e-anuncio@incm.pt | Fax: 213945716

Envio de atos para publicação na I Série: E-mail: 1serie@incm.pt | Fax: 213945716



CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO N.º 02/2018/DICP
Contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA
CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

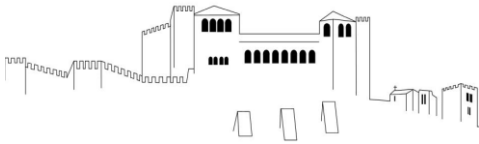
O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA (código CPV 794152 - Serviços de consultoria em matéria de conceção), e segue a tramitação de concurso limitado por prévia qualificação, nos termos do disposto nos artigos 162.º a 192.º do 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, adiante designado de CCP.

Cláusula 2.ª | Preço base

- 1 - O **preço base** é de **€180.000,00** (cento e oitenta mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor
- 2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

Cláusula 3.ª | Contrato

- 1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
- 2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:
 - a) os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) o presente Caderno de Encargos;
 - d) a proposta adjudicada;
 - e) os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas als. a) a e) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.
5. Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.



Município de Leiria Câmara Municipal

Cláusula 4.^a | **Duração do contrato**

- 1 - O contrato vigorará pelo prazo de 36 meses, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
- 2 - O prazo de duração do contrato é contado a partir da data da celebração do respetivo contrato escrito.
- 3 - O contrato terá um prazo de execução 1095 dias.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I | **Obrigações do prestador de serviços**

Subsecção I | **Disposições gerais**

Cláusula 5.^a | **Obrigações principais do prestador de serviços**

1- Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

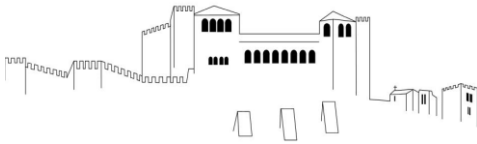
- a) obrigação de prestar os serviços de acordo com condições fixadas na parte II do presente Caderno de Encargos e de acordo com condições expressas na sua proposta;
- b) obrigação de não alterar as condições da prestação dos serviços;
- c) obrigação de designar um Diretor Artístico, responsável pela coordenação da execução do contrato, nos termos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos;
- d) obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que entretanto venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- e) obrigação de solicitar, anualmente, o certificado de registo criminal, de pessoal que exerça profissões, funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei nº 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei nº 103/2015 de 24 de agosto;
- f) obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- g) obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todos as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- h) obrigação de dar resposta aos pedidos de informação efetuados pelo Município no prazo máximo de 5 dias úteis;
- i) obrigação de no caso de não ser possível o cumprimento do prazo definido na alínea anterior, deverá o adjudicatário informar o Município, apresentado a devida justificação e proposta de calendarização alternativa;
- j) obrigação de comunicar qualquer fato que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- k) obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

2- A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.

Subsecção II | **Dever de sigilo**

Cláusula 6.^a | **Informação e sigilo**

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.



Município de Leiria Câmara Municipal

2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.

3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 7.^a | Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.

2 - **O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado** no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

Cláusula 8.^a | Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do número do Pedido de Fornecimento [PFO].

3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o Pedido de Fornecimento [PFO].

4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 7.^a e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

7 - Para o bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, e no caso de não ser exigida a prestação da caução, poderá o Município de Leiria, se o considerar conveniente, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar, nos termos do artigo 88.º do CCP.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

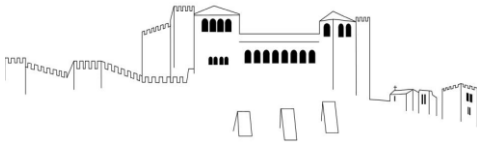
Cláusula 9.^a | Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o Município de Leiria poderá aplicar ao prestador de serviços o seguinte regime de penalidades:

- a) Atraso no cumprimento do cronograma proposto, com exceção da candidatura: €500,00, por cada dia de atraso;
- b) Atraso no cumprimento do cronograma proposto, no que se refere à candidatura: €1.500,00, por cada dia de atraso;
- c) Atraso na entrega dos relatórios periódicos: €50,00, por cada dia de atraso;

2 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respectivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

3 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.



Município de Leiria Câmara Municipal

4 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

5 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 10.^a | **Força maior**

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

- a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6 - A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

4

Cláusula 11.^a | **Resolução por parte do contraente público**

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

- a) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos, bem como as condições previstas na proposta adjudicada;
- b) Quando se verificar um incumprimento reiterado do cronograma de trabalhos proposto;
- c) Quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades;

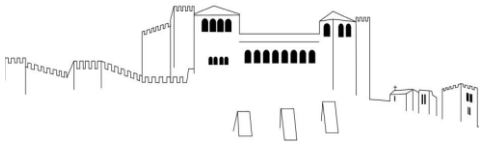
2 - O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Leiria.

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer acção que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 12.^a | **Seguros**

1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.



Município de Leiria Câmara Municipal

2 - O Município de Leiria poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 13.^a | **Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 14.^a | **Subcontratação e cessão da posição contratual**

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 15.^a | **Responsabilidade**

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 12.^a.

2 - Se o Município de Leiria tiver que assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse fato e seja a que título for, houver que suportar, assistindo àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3 - O Município de Leiria não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores daquele Município, no exercício das respetivas funções.

5

Cláusula 16.^a | **Comunicações e notificações**

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

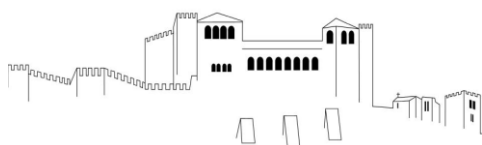
2 - Qualquer alteração das informações de contato constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 17.^a | **Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 18.^a | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.ª | Âmbito de prestação de serviços

1- O contrato a celebrar prevê, em termos gerais, a prestação de serviços de consultoria e programação no âmbito da estratégia cultural, tendo em vista à preparação da candidatura LEIRIA CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA.

2- A prestação dos serviços terá como principais objetivos:

- ii) Construir e consolidar a programação cultural a curto, médio e longo prazo, do concelho de Leiria;
- iii) Promover a mediação com agentes culturais da cidade e região;
- iv) Trabalhar o conceito de identidade cultural de Leiria;
- v) Promover e potenciar a criação de co-produções;
- vi) Incrementar a notoriedade da cultura do concelho de Leiria a nível nacional e internacional;
- vii) Preparar a candidatura formal de Leiria a CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027.

Cláusula 2.ª | Etapas e cronograma do projeto

As etapas e cronograma de trabalhos a cumprir será o proposto pelo adjudicatário na sua proposta, devendo obrigatoriamente contemplar a entrega dos seguintes documentos:

- ii) Linhas orientadoras da estratégia cultural;
- iii) Programações artísticas por temporadas;
- iv) Plano estratégico de comunicação;
- v) Candidatura formal de Leiria a CAPITAL EUROPEIA DA CULTURA 2027.

Cláusula 3.ª | Equipa técnica

1 - O Adjudicatário, durante a execução do contrato de prestação de serviços, deverá dispor do pessoal necessário em permanência, para a correta execução da Proposta Técnica que apresentou no âmbito do procedimento concursal.

2 - A equipa deverá ser composta pelos elementos propostos pelo adjudicatário.

3 - A equipa a propor pelo adjudicatário terá, no mínimo, pelos seguintes elementos:

- O Diretor Artístico indicado em sede de candidatura pelo adjudicatário, tendo este a responsabilidade de direção dos trabalhos;

- Um técnico, com formação adequada, no domínio das artes.

4 - O Adjudicatário obriga-se, no prazo máximo de uma semana após a assinatura do contrato, a fornecer à entidade adjudicante os seguintes elementos relativos ao pessoal, sendo que deverá ser coincidente com o mapa de pessoal constante da proposta apresentada:

- a) Identificação nominal dos trabalhadores envolvidos;
- b) Função, categoria e n.º de anos de experiência de cada elemento.

5 - Qualquer alteração aos termos constantes no número anterior, deverá ser comunicada ao Município de Leiria, carecendo a substituição de aprovação prévia por parte deste.

Cláusula 4.ª | Monitorização e controlo da prestação de serviços

1 - O Adjudicatário, até ao dia 10 do mês seguinte a que disser respeito, deverá entregar ao Município de Leiria um Relatório de Atividades Mensais, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- Atividades desenvolvidas, em cumprimento da Proposta Técnica apresentada;
- Eventuais desvios ao cronograma de trabalhos proposto, acompanhada da necessária fundamentação e proposta de correção;
- Recomendações gerais;

2 - Mensalmente deverão ser realizadas reuniões com a presença do Diretor Artístico, em data a determinar pelo Sr. Vereador da Cultura, nas quais será efetuado o ponto de situação da execução dos serviços.