

Exmo(s). Senhor(es) Gerente(es)

N/ ref.ª: Proc.º. T-19/2020

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta

Consulta Prévia n.º 65/2020/DICP – T – 19/2020 – AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 ESCOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA (código CPV 71240000-2 - Serviços de arquitetura, engenharia e planeamento)

I – ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico dicpempreitadas@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com.

II – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão foi tomada por despacho do senhor presidente / da senhora vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria.

III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

O presente procedimento por consulta prévia é efetuado nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

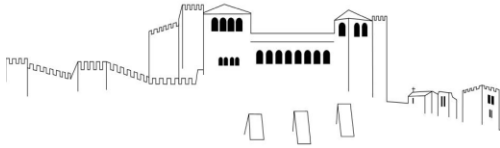
1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças por si detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados Júri do Procedimento, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
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.

V - CONCORRENTES

1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
 - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste procedimento.

VI – PROPOSTA

1. O concorrente manifesta, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.



Município de Leiria Câmara Municipal

2. Na proposta o concorrente deve indicar o preço total do serviço, de acordo com o **Anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos, e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais.
5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, contendo **assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

VII – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018)**;
 - b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, devendo especificar, obrigatoriamente e sob pena de exclusão:
 - i) **Proposta de preço total**, em conformidade com o **Anexo III, (ficheiro em excel anexo)** apenso ao presente convite;
2. Poderá ser junto à proposta a certidão do registo comercial (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
3. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto nos artigos n.º 4 do artigo 57.º do CCP.
4. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assistente.
5. Os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

VIII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

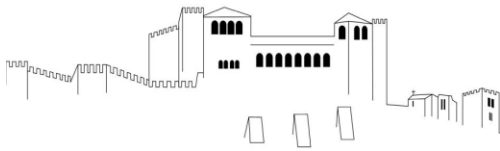
1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, até às **23h59 do 7.º dia** a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.
3. 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.

IX – PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 120 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

X – ANÁLISE DAS PROPOSTAS

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e dos n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do CCP.
2. A adulteração do Anexo III (Proposta base e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.



XI - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade de avaliação do preço.
2. Em caso de empate 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.

XII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O adjudicatário deve apresentar, no **prazo de 3 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:

- a) Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, conforme modelo constante do anexo II do presente ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018);
- b) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
- c) Declaração de situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
- d) Certificado(s) de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da entidade, bem como 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 h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;
- e) Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar (certidão permanente ou documento equivalente).

2. O adjudicatário deverá, ainda, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos indispensáveis à outorga do contrato:

- a) N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato;
- b) Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.

3. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido um **prazo adicional de 2 dias úteis**, destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP.

4. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro.

5. 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.º 372/2017, de 14 de dezembro.

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.

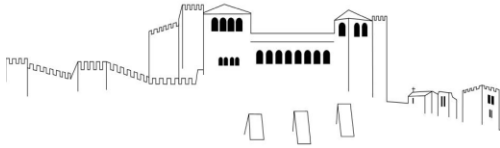
XIII – RETENÇÃO DO VALOR DOS PAGAMENTOS A EFETUAR

De acordo com o n.º 3 do artigo 88.º do CCP, o Município irá proceder à retenção de 5% do valor dos pagamentos a efetuar, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.

XIV – CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação caduca quando:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos artigos 86.º, 87.º e 87.º-A do CCP;
- b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou não remeter o contrato assinado eletronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;
- c) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;



Município de Leiria
Câmara Municipal

- d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

XV - ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos dois dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

XVI - RECLAMAÇÃO CONTRA A MINUTA

- 1 - Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.
- 2- Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

XVII - CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ESCRITO

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
 - a. Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
 - b. Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.
2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:
 - a. Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
 - b. Num prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios eletrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

XVIII – CADERNO DE ENCARGOS

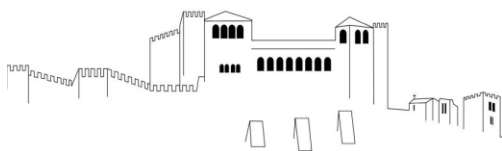
Faz parte integrante do presente ofício convite, o Caderno de Encargos.

XIX - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

Com os melhores cumprimentos,

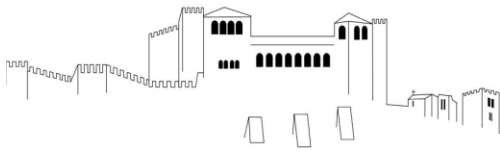
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS

- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários, (ficheiro em excel)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽³⁾:

a)...

b)...

3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

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

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas **alíneas b), d), e) e h)** do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura ⁽⁴⁾].

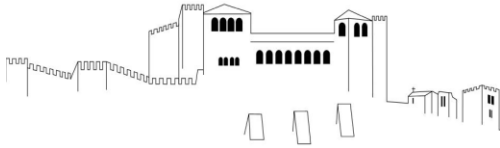
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

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

⁽³⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º

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

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

**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.

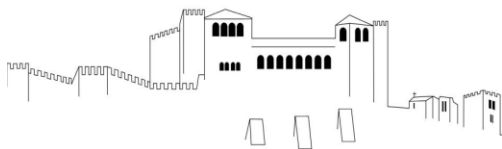
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽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

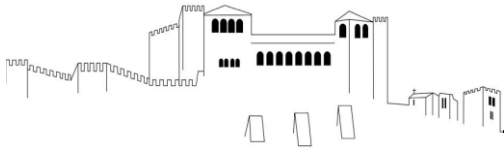
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

**Proposta base e lista de preços unitários
[Ficheiro em excel]**

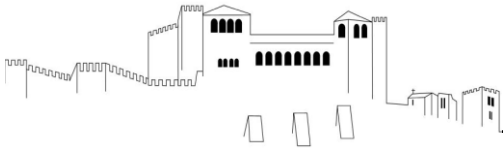


T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

ÍNDICE DO CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS GERAIS

1. Disposições gerais.
2. Objeto e objetivos do procedimento.
3. Obrigações do adjudicatário.
4. projectos especialidades.
5. Acompanhamento dos estudos e projetos.
6. Alterações exigidas.
7. Assistência técnica ao projecto.
8. Exemplares a fornecer à Câmara Municipal de Leiria e modo de apresentação.
9. Local e prazos de entrega do projeto.
10. Prorrogação dos prazos contratuais.
11. Penalidades.
12. Rectificação de trabalhos.
13. Resolução do contrato.
14. Honorários e pagamentos ao adjudicatário.
15. Obrigações do primeiro outorgante.
16. Recursos.
17. Objeto do dever de sigilo.
18. Preço contratual.
19. Condições de pagamento.
20. Seguros.
21. Resolução de litígios.
22. Subcontratação e cessão da posição contratual.
23. Comunicações e notificações.
24. Contagem de prazos.
25. Legislação aplicável.



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

CADERNO DE ENCARGOS

CLÁUSULAS GERAIS

1. Disposições gerais:

1.1. Disposições e cláusulas por que se rege a prestação de serviço:

1.1.1. A prestação de serviço objeto do contrato e todos os atos que ao mesmo digam respeito obedecerão ao programa de procedimento e ao presente caderno de encargos.

Para o seu cumprimento o adjudicatário atenderá:

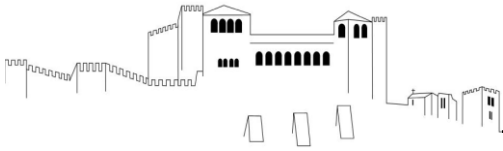
- a) Ao programa de procedimento, caderno de encargos, demais peças escritas e desenhadas, bem como ao estabelecido em todos os documentos que deles fazem parte integrante ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos de comum acordo entre a Câmara Municipal de Leiria e o adjudicatário;
- b) Aos regulamentos dos organismos de classe que regulam o exercício da sua atividade profissional e de todos os indivíduos ao seu serviço, neste projeto, independentemente da sua qualificação e do regime de prestação de serviço;
- c) Às melhores técnicas de execução de cada um dos trabalhos do projeto;
- d) Aos regulamentos técnicos, normas e especificações e legislação em vigor;
- e) Às conclusões das reuniões de acompanhamento, com os elementos indigitados para o efeito;
- f) Às alterações que venham a ser necessárias e que lhe forem determinadas pela Câmara Municipal de Leiria, mesmo que não sejam explícitas nos termos do concurso e que não adulterem os pressupostos do mesmo. Caso as modificações impliquem a realização de serviços a mais, os seus termos deverão obedecer aos procedimentos legais a esta aplicáveis.

1.1.2. Para os efeitos estabelecidos na alínea a) da cláusula 1.1.1, consideram-se integrados no contrato o programa de procedimento, o caderno de encargos, a proposta do adjudicatário, bem como o estabelecido em todos os documentos que deles fazem parte integrante e ou todos os outros documentos que sejam referidos neste caderno de encargos.

1.1.3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato a celebrar integra, ainda, os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses 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.

1.2. Regras de interpretação dos documentos que regem os trabalhos:



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- 1.2.1. As divergências que, porventura, existam entre os vários documentos que se considerem integrados no contrato, nomeadamente os referidos no número anterior, se não puderem ser solucionados pelos critérios legais de interpretação, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual são aí indicados.
- 1.2.2. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1.1.3 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31.08, doravante designado por CCP, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º deste diploma legal.

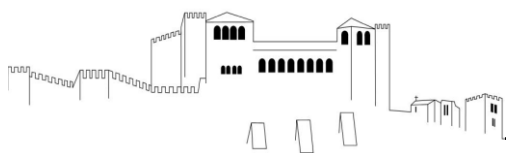
2. Objeto e objetivos do procedimento:

- 2.1. O presente procedimento tem como objetivo a AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA "REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 ESCOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA", com vista à correcção dos problemas construtivos existentes, nomeadamente:

- Eliminar 100% do fibrocimento com amianto existente nas escola;
- Melhorar condições de habitabilidade e de conforto ambiental, com particular ênfase na higratérmica, acústica, qualidade do ar, segurança e acessibilidade;
- Adequar espaços letivos e não letivos e modernizar os respetivos equipamentos;
- Garantir a eficácia energética dos edifícios, de modo a reduzir os custos de operação.

3. Obrigações do adjudicatário:

- 3.1. Serão entregues ao adjudicatário os seguintes elementos relativos ao Recinto Escolar a intervir:
- Plantas de Localização e Enquadramento no Plano Director Municipal;
 - Fichas de Levantamento das Necessidades de Intervenção.
- 3.2. O adjudicatário obriga-se a reconhecer localmente a Escola objeto de intervenção, e actualizar a informação das fichas de levantamento das necessidades de intervenção fornecidas, sendo da sua responsabilidade verificar todas as implicações no projeto, solicitando à Câmara Municipal de Leiria quando tal se se verificar necessário, sondagens ou levantamentos complementares da situação existente.
- 3.3. Devem os autores dos projetos inteirar-se junto das entidades competentes e comunicar à Câmara Municipal de Leiria, quaisquer condicionalismos que possam dificultar licenciamento/aprovação/certificação dos projetos.
- 3.4. A Câmara Municipal de Leiria irá promover as diligências necessárias, e, suportar todos os encargos, respeitantes ao licenciamento/aprovação/certificação dos projetos de execução que venham a ser elaborados, junto das entidades competentes, sendo da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e organização de todos os exemplares (quantidade e formato exigível) dos processos necessários para o efeito, segundo a legislação e regulamentos em vigor aplicáveis.



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

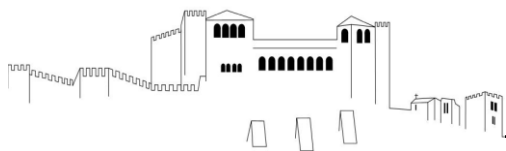
- 3.5. O adjudicatário obriga-se a executar, nas condições de preço contratadas, todos os trabalhos enumerados no contrato, no caderno de encargos e nos estudos subsidiários necessários para um perfeito esclarecimento do projeto na realização do empreendimento.
- 3.6. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelos serviços contratados, sendo, portanto, o único responsável perante a Câmara Municipal de Leiria.
- 3.7. Fica, porém, isento de responsabilidade pelos erros e ou deficiências que resultem diretamente de informação errónea fornecida pela Câmara Municipal de Leiria ou do cumprimento de instruções escritas por esta transmitidas e que lhe tenham merecido contestação escrita.

4. Elaboração de Estudos e Projetos:

- 4.1. Os estudos e projetos a apresentar serão elaborados de acordo com as "Instruções para a elaboração de projetos e obras" aprovadas pela **Portaria n.º 701-H/2008, de 29 de julho**, bem como de acordo com as condições do caderno de encargos.
- 4.2. Os estudos e projetos anteriormente referidos, abrangerão os trabalhos a realizar no âmbito da prestação de serviços objeto do presente procedimento, os quais compreendem a **Caracterização e Diagnóstico da Escola objecto de intervenção**, bem como os **Projetos Execução de Arquitetura e Especialidades**, incluindo os termos de responsabilidade, as memórias descritivas e justificativas, quadro-resumo de áreas úteis e área bruta propostas, com indicação de eventuais desvios relativamente às áreas indicadas nos normativos aplicáveis, cláusulas técnicas gerais e especiais, bem como as respetivas medições detalhadas, orçamento definitivo (por projeto e global) e quantidades de trabalho e peças desenhadas, designadamente:

4.2.1. CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO

- Levantamento Topográfico (a validar pelos técnicos municipais)
 - O levantamento topográfico a apresentar será à escala 1:200, em planimetria e altimetria (com todos os elementos geográficos e toponímicos existentes distribuídos por níveis de informação normalmente utilizados), e georreferenciados no sistema de coordenadas rectangulares, elipsóide GRS 1980 projecção Transversa Mercator, datum ETRS 89;
 - Os levantamento incluirá, para além dos limites do recinto escolar, uma envolvente de cerca de 20m, abrangendo as vias circundantes e indicando os limites do terreno, a implantação de muros e construções existentes - com informação de cotas altimétricas de coroamento dos muros, cotas de soleira, cérceas e cumieira, delimitações várias (floreiras, balizas, postes, poços, marcos, eiras, etc.), zonas pavimentadas, cursos e linhas de água, taludes, talvegues, e pontos de cota altimétrica de modo a permitir uma informação total da modelação do terreno;
 - Serão ainda objecto de levantamento edifícios contíguos, arruamentos, bermas, passeios, tampas e caixas de infraestruturas - água, luz, e esgotos, postes da rede eléctrica e telefónica - sargetas, sumidouros, grelhas, valas, pontos de água, árvores, caldeiras e zonas arbustivas;
 - O levantamento deverá incluir a triangulação 3d do modelo digital do terreno e ficheiro de texto com a coordenadas no formato txt (PENZD).
- Levantamento Arquitectónico do(s) Edifício(s) objecto de intervenção

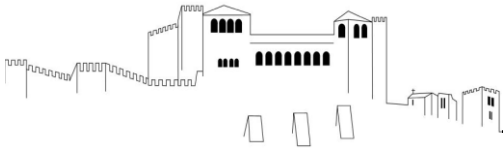


T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- Outros Levantamentos, ensaios e verificações efectuadas no local que se considerem necessárias ao correcto desenvolvimento dos projectos de requalificação;
- Fichas de Caracterização e Diagnóstico do Estado de Conservação dos Edifícios/Espaços, incluindo localização das patologias observadas, por forma a justificar a necessidade de intervenção.

4.2.2. PROPOSTA DE INTERVENÇÃO [ARQUITECTURA E ESPECIALIDADES]

- Projecto de Arquitectura
 - Incluindo Fichas/Mapa Síntese da Intervenção Proposta, organizadas por Escola/Bloco/Espaço;
- Projecto de Arranjos Exteriores e Paisagismo, que incluia:
 - Rede de rega;
 - Rede eléctrica de iluminação pública;
 - Modelação de terreno;
 - Plano de plantação;
 - Localização de mobiliário urbano;
 - Rede de água potável e serviço de incêndios;
 - Rede de águas pluviais.
- Infra-Estruturas e Engenharias das Especialidades, designadamente:
 - Projeto de Estabilidade;
 - Electricidade (distribuição de energia, iluminação normal e de emergência, tomadas, alimentação dos equipamentos, caminhos de cabos, rede de terras;
 - ITED – Telefones/rede estruturada de dados/TV/Wi Fi;
 - Sistema de vídeo vigilância/controle de acessos de alunos e funcionários;
 - Projeto de segurança contra riscos de incêndio;
 - Plano de emergência;
 - Projeto de detecção contra intrusão;
 - Projeto de gás (SE APLICÁVEL);
 - Estudo de comportamento térmico e acústico da solução preconizada;
 - Projeto de eficiência energética (RSECE, RCCTE, AQS, e AVAC, incluindo a emissão de declarações de conformidade regulamentares – DCF's)
 - Certificação energética do Edifício Existente;
 - Certificação Energética do Projecto (Pré-Certificação SCE)
 - Redes prediais de abastecimento de água;
 - Redes prediais de abastecimento de água para serviços de incêndio;
 - Redes prediais de águas residuais domésticas, pluviais e de lavagem dos edifícios e recinto exterior;
 - Projeto de AVAC e QAI, tendo em conta a especificidade da arquitetura dos edifícios;
 - Projeto luminotécnico e de som para as diversas áreas culturais;
 - Plano de acessibilidades do edifício;
 - Plano de gestão de resíduos da construção e demolição;
 - Sinalética interior e exterior, promovendo uma imagem articulada entre os espaços;
 - Condições técnicas especiais de todas as especialidades.
 - Projecto de Condicionamento Acústico;



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- Plano de Segurança e Saúde em projecto, com indicação do coordenador de Segurança em projecto;
- Plano de condicionalismos na utilização dos edifícios, espaços exteriores ou outras zonas durante a execução da empreitada;
- Plano de gestão e prevenção de resíduos da construção;

Todos os projetos deverão ainda conter:

- Mapas de medições de cada projecto específico;
- Mapa global de medições de todos os projectos compilado num único documento;
- Mapa de quantidades de trabalho de cada projecto específico;
- Mapa global de quantidades de trabalho de todos os projectos compilado num único documento
- Mapa de orçamento de cada projecto específico;
- Mapa global de orçamento de todos os projectos, compilado num único documento;
- Mapa resumo do orçamento;
- Termos de responsabilidade, memórias descritivas e justificativas de todos os projetos, cálculos justificativos, cadernos de encargos de todas as especialidades, cláusulas técnicas e especiais;
- Caderno de Encargos dos materiais a empregar e do modo de execução dos trabalhos, incluindo os trabalhos relacionados com os melhoramentos no edifício existente e exterior;

4.2.3. Todas as peças do projeto deverão estar devidamente assinadas pelos seus autores e acompanhadas dos respetivos termos de responsabilidade previstos na legislação aplicável.

4.2.4. O adjudicatário obriga-se a alterar ou completar o projeto de acordo com nova legislação que venha a ser publicada ou que entre em vigor no prazo de elaboração do projeto, bem como com as exigências previstas nos pareceres vinculativos das entidades envolvidas.

4.2.5. Será da responsabilidade e encargo do adjudicatário promover as diligências necessárias para a obtenção dos cadastros das restantes infraestruturas, junto das entidades competentes, bem como a validação e confirmação dos cadastros disponibilizados, até à fase do projeto de execução.

4.2.6. FASES DE PROJECTO

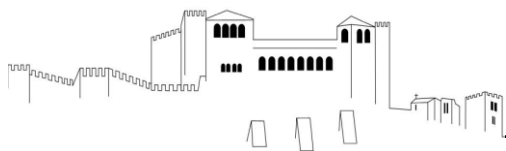
O Projecto de requalificação será desenvolvido de acordo com as seguintes fases:

1ª FASE – ESTUDO PRÉVIO

A Fase de Estudo Prévio incluirá os levantamentos que fazem parte da Caracterização e Diagnóstico do Recinto Escolar objecto de intervenção, conforme descrito em 4.2.1, bem como uma proposta geral de intervenção que vise a opção pelas soluções que melhor se adequem face ao estado de conservação dos espaços e sua adaptação às necessidades actuais.

2ª FASE – ANTE-PROJECTO | LICENCIAMENTO

A fase de Ante-projecto reflectirá a revisão do Estudo Prévio, segundo indicações da Câmara Municipal, com com inclusão dos elementos referentes à totalidade das áreas de engenharia, nos termos previstos



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

na Portaria n.º 701-H/ 2008, de 29 de julho.

Para efeitos de Licenciamento, a documentação deverá conter todos os elementos necessários a apresentar às entidades competentes nos moldes em que estas o exigam, sendo o adjudicatário responsável pelo acompanhamento dos projectos nas entidades licenciadoras.

3ª FASE – PROJECTO DE EXECUÇÃO

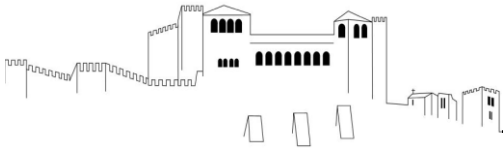
A fase de Projecto de Execução facultará, nos termos previstos Portaria n.º 701-H/ 2008, de 29 de julho, todos os elementos necessários à definição rigorosa dos trabalhos a executar. Nesta fase inclui-se também a elaboração das bases do Plano de Conservação e Manutenção de cada Escola.

O Projecto de Execução deverá, ainda, ser acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Descrição dos trabalhos preparatórios ou acessórios, tal como previstos no artigo 350.º do Código dos Contratos Públicos;
- b) Descrição dos trabalhos preliminares necessários para garantir o funcionamento da escola em fase de obra;
- c) Manual de Inspeção e Manutenção do Edifício que identifique cada uma das operações de manutenção de materiais e equipamentos integrados na obra ao longo da vida útil do Edifício, incluindo a estimativa de custos e sua projecção no tempo.

5. Acompanhamento dos estudos e projetos:

- 5.1. Os Técnicos indicados pela Câmara Municipal de Leiria acompanharão todo o desenvolvimento do projeto, desde o início do contrato até à sua conclusão.
- 5.2. Incumbirá, ainda, ao adjudicatário participar em reuniões de trabalho, na Câmara Municipal de Leiria ou em outro local/entidade a definir oportunamente, em qualquer altura da vigência do contrato e sempre que necessário, a realizar por iniciativa do primeiro outorgante ou do coordenador do projeto com a concordância da Câmara Municipal de Leiria, desde o estabelecimento das bases programáticas ou de outras diretivas necessárias à satisfação do contrato até à receção provisória do empreendimento. Compete também ao coordenador, apresentar sugestões tendo em vista a resolução dos problemas levantados pela forma mais adequada, quer técnica, quer funcional, quer económica.
- 5.3. Nas reuniões referidas no ponto anterior e conforme a natureza dos trabalhos, participarão todos ou parte dos componentes da equipa projetista, mas sempre o coordenador ou um seu delegado, bem como os representantes da Câmara Municipal de Leiria.
- 5.4. Do que for tratado e resolvido em cada reunião será elaborado um relatório/ata pelo coordenador do projeto, que o apresentará devidamente assinado ao representante do que é o 1º outorgante, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da reunião a que diga respeito, para que todos os intervenientes o possam analisar antes da reunião seguinte.



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

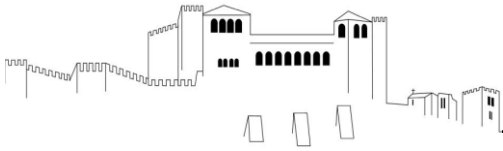
6. Alterações exigidas:

- 6.1. O adjudicatário obriga-se a executar todas as alterações necessárias aos programas de trabalho e estudos parcelares decididos pela Câmara Municipal de Leiria.
- 6.2. As alterações aos projetos já elaborados e aprovados ou trabalhos novos resultantes de razões não imputáveis ao adjudicatário serão pagos de forma a acordar antes da sua realização, nos termos legais aplicáveis.
- 6.3. O prazo para introdução de alterações aos projetos já elaborados e aprovados ou trabalhos novos resultantes de razões não imputáveis ao adjudicatário, será acordado pelas partes outorgantes.

7. Assistência técnica:

- 7.1. Durante os períodos de planeamento e de execução da obra, o adjudicatário obriga-se a responder pela assistência técnica ao projeto, nos termos do artigo 9º da Portaria 701-H/ 2008 de 29 de julho, designadamente, assegurar a correcta execução da obra, a conformidade da obra com o presente Caderno de Encargos e o cumprimento das normais legais e regulamentares em vigor, podendo delegá-la num técnico de reconhecida competência em trabalhos similares, aceite pela Câmara Municipal de Leiria.
- 7.2. Na fase do procedimento de formação do contrato, a Assistência Técnica do Adjudicatário à Câmara Municipal compreende as actividades seguintes:
 - a) Esclarecimento de dúvidas relativas ao Projecto durante a preparação do processo do concurso ou outro procedimento que venha a ser adoptado para a adjudicação da empreitada ou fornecimento;
 - b) Prestação de informações e esclarecimentos solicitados por concorrentes, sob a forma escrita e exclusivamente por intermédio da Câmara Municipal, sobre problemas relativos à interpretação das peças escritas e desenhadas do Projecto de Execução;
 - c) Prestação de apoio à Câmara Municipal na análise dos erros e omissões do Projecto de Execução, constante do Caderno de Encargos, que venham a ser apontados pelos concorrentes;
 - d) Prestação do apoio à Câmara Municipal na apreciação e comparação das condições da qualidade das soluções técnicas das propostas, de modo a permitir a sua correcta ponderação por aquela, incluindo a apreciação da compatibilidade com o Projecto de Execução, constante do Caderno de Encargos, de variantes ou alterações que sejam apresentadas.

A Assistência Técnica deverá ser prestada no prazo em cada caso definido pela Câmara Municipal de Leiria, não podendo, em caso algum, comprometer o normal andamento do procedimento de formação do contrato.
- 7.3. Durante a execução da obra, a Assistência Técnica inclui:
 - a) A verificação de que o que está a ser executado resulta da correcta interpretação do projecto e/ ou o esclarecimento de dúvidas de interpretação e prestação de informações complementares relativas a ambiguidades, erros ou omissões do Projecto de Execução, bem como a elaboração das peças de alteração do Projecto de Execução necessárias à respectiva correcção e à integral e correcta caracterização dos trabalhos a executar no âmbito da referida correcção;
 - b) A apreciação de documentos de ordem técnica apresentados pelo empreiteiro ou fornecedor ou pela Câmara Municipal, incluindo, quando apropriado, a sua compatibilidade com o Projecto de Execução;

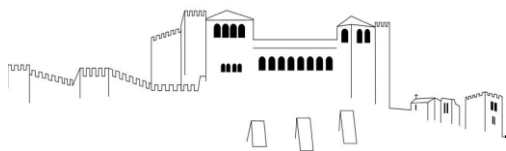


T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- c) A apreciação de eventuais alterações ao Projecto de Execução, decorrentes de necessidades da sua adaptação às condições locais;
- d) Proceder, concluída a execução da obra e no prazo máximo de 15 (quinze) dias de calendário, a contar da data em que lhe sejam entregues, à validação da elaboração das telas finais a ela respeitantes, verificando a conformidade das mesmas com o Projecto de Execução e eventuais alterações nele introduzidas.
- 7.4 O Adjudicatário deslocar-se-á à Obra para efeitos de assistência técnica, no mínimo uma vez por semana. O adjudicatário deverá ainda deslocar-se à obra, para o mesmo efeito, sempre que para tal seja solicitado pela Câmara Municipal ou pela Fiscalização, devendo neste caso ser convocado, com a indicação do motivo, com a antecedência mínima de 24 horas.

8. Exemplos a fornecer à Câmara Municipal de Leiria e modo de apresentação:

- 8.1. Da presente prestação de serviço, serão fornecidos à Câmara Municipal de Leiria:
- 8.1.1. 1 (uma) cópia do **Estudo Prévio**, incluindo os levantamentos que fazem parte da Caracterização e diagnóstico, conforme descrito em 4.2.1, em papel e formato digital (pdf e dwg); as cópias necessárias do **Anteprojecto** para apresentar às entidades competentes nos moldes em que estas o exigem e 3 (três) exemplares completos do **Projeto de Execução** (após terem sido licenciados/aprovados/certificados, pelas entidades competentes) em formato de papel, devidamente subscritos pelo coordenador da equipa projetista e pelos autores dos projetos setoriais, possuindo um dos exemplares a aposição de "ORIGINAL" em todas peças escritas e desenhadas.
- 8.1.2. Além destes exemplares, deverá ainda ser fornecida uma coleção em suporte informático das:
- a) PEÇAS ESCRITAS, apresentadas em Word 2007 e/ou Excel 2007 (consoante os casos) em versão EDITÁVEL e PDF (versão NÃO EDITÁVEL);
- b) PEÇAS GRAFICAS, apresentadas em AutoCad 2010 ou versão compatível, em formato EDITÁVEL em DWG - e NÃO EDITÁVEL, em DWF e PDF;
- c) Todos os ficheiros devem ser nomeados com o máximo de 15 caracteres, sem espaços, cedilhas e acentos;
- d) O MQT (mapa de quantidades de trabalhos) deve apresentar-se numerado, sequencialmente, em todos os capítulos, artigos e subartigos, de forma crescente.
- e) Em sede de entrega das diversas fases de projeto será fornecido um Power Point para apresentação síntese do projeto, de apoio à decisão.
- 8.2. Os exemplares de todos os projetos adjudicados serão devidamente individualizados e organizados (quer em papel, por especialidade, quer informaticamente, por especialidade, com as peças a serem disponibilizadas, por pasta informática individualizada (numerada) e constituída por sub pastas que contenham as peças em formato "EDITÁVEL" e "NAO EDITÁVEL" (PECAS ESCRITAS e PECAS GRAFICAS), sendo que para apresentação e aprovação nas entidades competentes e intervenientes no processo de licenciamento e/ou aprovação e/ou certificação, sob a forma exigida por aquelas entidades, legislação e regulamentos em vigor aplicáveis, sendo que as diligências técnicas inerentes são da responsabilidade do adjudicatário.
- 8.3. Os encargos respeitantes aos custos e/ou taxas de licenciamento/aprovação/certificação associados aos programas e estudos objeto do presente procedimento são da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria.



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- 8.4. Da presente prestação de serviço, serão fornecidas à Câmara Municipal de Leiria, no mínimo, 2 imagens 3D para publicitação externa do Projeto: de 300dpi e para outdoor (4x3m) ou (6x3m) de 160 dpi. de resolução.
- 8.5. Após a execução da empreitada, e, em articulação com o empreiteiro adjudicatário, da presente prestação de serviços, deverá ser fornecido à Câmara Municipal de Leiria um exemplar das telas finais em formato papel, bem como deverá ser fornecida uma coleção em suporte informático, quer das peças escritas quer das peças desenhadas, conforme o definido em 8.1. e consolidar o Plano de Conservação e Manutenção, tendo em conta os equipamentos e materiais instalados em obra.

9. Local e prazos de entrega dos projetos:

- 9.1. Os estudos e projetos a realizar no âmbito da presente prestação de serviços deverão ser entregues no Departamento de Infraestruturas e Manutenção da Câmara Municipal de Leiria, até ao termo do prazo referido nos números seguintes, sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 11.

9.2. Faseamento de entrega:

- a) 1ª FASE – Entrega Estudo prévio do Projecto de Arquitectura - 60 dias a contar da data de assinatura do contrato;
- b) 2ª FASE – Entrega do Anteprojecto | Licenciamento - 30 dias a contar da data da aprovação do Estudo Prévio;
- c) 3ª FASE – Entrega do Projecto de Execução – 30 dias a contar da data de aprovação do Anteprojecto por parte da Câmara Municipal de Leiria;

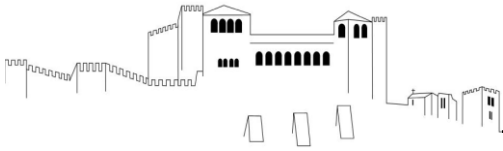
- 9.3. O prazo global é de 120 dias e começa a contar a partir da data de assinatura do contrato da presente prestação de serviços, sendo interrompido com a entrega das 2ª, 3ª e 4ª Fases e reiniciado após comunicação para o efeito por parte da Câmara Municipal de Leiria.

10. Prorrogação dos prazos contratuais:

- 10.1. Será motivo de prorrogação dos prazos contratuais a existência de trabalhos além dos previstos no contrato.
- 10.2. Sempre que seja indispensável introduzir alterações a estudos ou fases do projeto já aprovadas, por razões não imputáveis ao adjudicatário, as datas previstas para ultimização das fases subsequentes àquela em que a alteração foi introduzida serão adiadas, se necessário, por um número de dias igual aos concedidos ao adjudicatário para executar as alterações determinadas.
- 10.3. Em qualquer dos casos referidos, a prorrogação do prazo será sempre objeto de acordo prévio entre as duas partes contratuais e deverá ser solicitada, por escrito, pelo adjudicatário, com justificação adequada.

11. Penalidades:

- 11.1. O não cumprimento dos prazos contratados, e desde que os atrasos não resultem de motivos de força maior ou outros devidamente justificados e alheios ao adjudicatário e como tal aceites pela Câmara Municipal de Leiria, implicará, cumulativamente, a aplicação das seguintes multas, a descontar no primeiro pagamento seguinte de honorários:



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

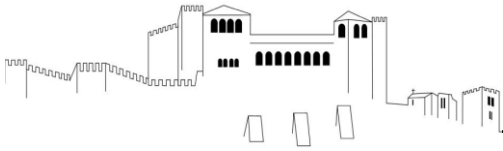
- a) 1 (um) por mil da prestação dos honorários respeitantes à entrega do projeto, por cada período correspondente a um décimo do prazo da fase respetiva;
- b) 3 (três) por mil da prestação dos honorários respeitantes à entrega do projeto, por cada período subsequente de igual duração ao estabelecido na alínea anterior.
- 11.2. As importâncias devidas pelo adjudicatário como resultado da aplicação das penalidades referidas anteriormente são, desde logo, deduzidas nos honorários devidos pela Câmara Municipal de Leiria.
- 11.3. Se o total das penalidades exceder o valor dos honorários a receber, nessa fase ou nas fases seguintes, são acionados os mecanismos legais para a cobrança, reservando-se a Câmara Municipal de Leiria o direito de exigir indemnização por perdas e danos eventualmente resultantes do não cumprimento pelo adjudicatário e por facto que lhe seja imputável, das obrigações emergentes do contrato.
- 11.4. Por requerimento devidamente fundamentado do adjudicatário, poderá não ser aplicada as penalidades previstas, se o atraso resultar de caso fortuito ou de motivo de força maior devidamente reconhecidos pela Câmara Municipal de Leiria.
- 11.5. No requerimento referido no número anterior, o adjudicatário indica o prazo para o cumprimento da obrigação em falta.
- 11.6. Independentemente da aplicação das penalidades previstas, a Câmara Municipal de Leiria poderá exigir do adjudicatário o pagamento de indemnização complementar, no montante de 50% do valor adjudicado, pelas perdas e danos causados pelo não cumprimento das suas obrigações, por facto que lhe seja imputável.
- 11.7. Pelos encargos suportados pela Câmara Municipal de Leiria resultantes de erros e omissões do projeto que decorram de obrigações de conceção, invocados pelo empreiteiro dentro do prazo legal, ouvido o adjudicatário e aceites pelo dono da obra, no que o seu valor ultrapasse cinco por cento do valor de adjudicação da obra nova ou no caso de remodelação ou adaptação, será o adjudicatário responsabilizado até ao limite do triplo dos honorários a que tenha direito ao abrigo do respectivo contrato, salvo se a responsabilidade em causa tiver resultado de dolo ou negligência grosseira no cumprimento das suas obrigações.
- 11.8. O disposto no parágrafo anterior não invalida ou atenua as responsabilidades perante a lei, dos técnicos autores daqueles estudos ou projetos.

12. Rectificação de trabalhos:

- 12.1. Assiste à Câmara Municipal de Leiria o direito de exigir ao adjudicatário a eliminação de erros e omissões dos estudos e projetos da sua responsabilidade, quer durante a elaboração dos mesmos, quer durante a execução da obra.
- 12.2. Poderá a Câmara Municipal de Leiria, em face de circunstâncias excecionais, mandar suspender qualquer fase dos estudos em curso, pelo não cumprimento, por parte do adjudicatário, de instruções recebidas que se integrem no âmbito do presente caderno de encargos.
- 12.3. Nas circunstâncias, referidas no nº anterior, o adjudicatário não será indemnizado por quaisquer prejuízos daí resultantes.

13. Resolução do contrato:

Poderá haver resolução do presente contrato nos seguintes casos:

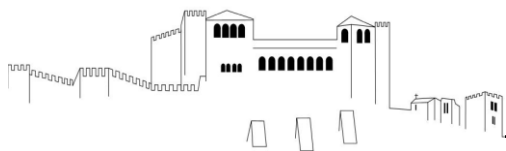


T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

- a) Por iniciativa da Câmara Municipal de Leiria, quando o prazo para entrega de qualquer uma das fases for excedido para além de trinta dias, por motivos exclusivamente imputáveis ao Adjudicatário. Não haverá, neste caso, direito a qualquer indemnização a favor do adjudicatário;
- b) Por iniciativa e conveniência da Câmara Municipal de Leiria, em qualquer momento, quando se verificar fundamentadamente e após notificado o adjudicatário para que se pronuncie, que a atuação deste não satisfaça ou não se revela em condições de desempenhar satisfatoriamente as obrigações que lhe incumbem, recebendo, neste caso uma parte dos honorários tendo em atenção os trabalhos já entregues e os prejuízos que para a Autarquia resultarem da rescisão e da necessidade de incumbir a outrem essas obrigações;
- c) Por iniciativa e conveniência da Câmara Municipal de Leiria, após a entrega de qualquer uma das fases do projecto, tendo neste caso, o adjudicatário direito a uma indemnização pelos prejuízos emergentes da decisão tomada, que, em nenhum caso, excederá 1/4 da fração dos honorários correspondentes à fase em elaboração;
- d) Por iniciativa do adjudicatário quando, por razões que não lhe sejam imputáveis, não se verifique a aprovação de uma fase dos estudos da qual depende o pagamento de uma das frações de honorários, dentro de um prazo duplo do da entrega dessa fase, ou de noventa dias se aquele for inferior a este.

14. Honorários e pagamentos ao adjudicatário:

- 14.1. O valor dos honorários de projeto, serão os correspondentes ao valor da proposta adjudicada, nos termos previstos no n.º seguinte.
- 14.2. Os pagamentos dos honorários serão faseados de acordo com a seguinte distribuição:
 - 1ª Fracção – Entrega do Estudo Prévio – 15% do valor da adjudicação;
 - 2ª Fracção – Aprovação do Estudo Prévio – 10% do valor da adjudicação;;
 - 3ª Fracção – Entrega do Anteprojecto/Projecto Base Arquitetura – 20% do valor da adjudicação;
 - 4ª Fracção – Aprovação do Anteprojecto/Projecto Base Arquitetura e especialidades, após aprovação das entidades envolvidas no licenciamento – 10% do valor da adjudicação;
 - 5ª Fracção – Entrega do Projecto de Execução de arquitetura e especialidades– 20% do valor da da adjudicação.
 - 6ª Fracção – Aprovação do Projecto de Execução – 10% do valor da adjudicação.
 - 7ª Assistência técnica – 15% do valor da adjudicação, sendo que 1/3 deste valor está dependente da entrega e validação das telas finais, de acordo com o ponto 8.5.
- 14.3. Para garantir a boa execução do contrato, deverá ficar retido em cada pagamento ou até ao último auto de honorários, o valor de 5%, correspondente ao valor global da adjudicação.
- 14.4. A Câmara Municipal de Leiria, nos termos da legislação em vigor, reserva-se o direito de não iniciar a execução da empreitada correspondente aos presentes projetos, por motivos e factos alheios a esta autarquia, pelo que a fração correspondente ao pagamentos dos honorários relativa ao acompanhamento e à assistência técnica não serão devidos ao adjudicatário, o qual renuncia a esta fração a foro especial,



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

bem como renúncia ao direito de qualquer tipo de indemnização por outros encargos em que possa incorrer.

- 14.5. Caso a Câmara Municipal de Leiria não inicie a execução da empreitada correspondente aos presentes projetos dentro do prazo de 360 dias a partir da data de aprovação dos projectos de execução, a Câmara Municipal de Leiria comunicará ao adjudicatário a sua autorização para libertação da caução referida no programa de procedimento.
- 14.6. O prazo de pagamento das faturas respeitantes a cada uma das fases acima identificadas será de 60 (sessenta) dias e processada após a entrega e aprovação das fases do projeto apresentadas.
- 14.7. Em caso de uma decisão de extinção do contrato, uma vez aprovada uma fase de projeto e iniciada uma nova, não será considerado válido o pagamento da totalidade dessa nova fase.
- 14.8. Os honorários de projeto, correspondentes à assistência técnica ao projeto, será paga em prestações trimestrais durante o decorrer da empreitada em proporção ao valor dos trabalhos à data efetuados, ou, no final desta, após entrega e validação das devidas Telas Finais.
- 14.9. A não comparência às reuniões periódicas a efetuar durante a fase de acompanhamento e assistência técnica, confere o direito à Câmara Municipal de Leiria de não liquidar os honorários correspondentes aos meses em que a respetiva falta ou faltas se verificarem.

15. Obrigações do primeiro outorgante:

A Câmara Municipal de Leiria obriga-se a apoiar, se solicitada nesse sentido, a intervenção do adjudicatário junto das entidades oficiais, onde seja necessário obter quaisquer elementos indispensáveis ao projeto e, se necessário, credenciá-los para a realização de quaisquer diligências perante essas entidades.

16. Recursos:

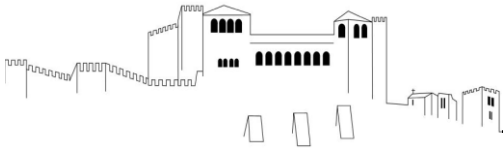
Das penalidades impostas nos termos deste caderno de encargos, poderá o adjudicatário recorrer para o Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

17. Objeto do dever de sigilo:

- 17.1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de Leiria, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 17.2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 17.3. Exclui-se do dever de sigilo previsto na presente cláusula, a informação e a documentação que for, comprovadamente, do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

18. Preço contratual:

- 18.1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos e programa de procedimento, o Município de Leiria deve



T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, que terá que ser inferior ao preço máximo fixado no presente procedimento, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, sendo o valor base de €73.500,00 + IVA.

19. Condições de pagamento:

- 19.1. As condições de pagamento estão referidas no presente caderno de encargos. As faturas deverão ser enviadas para a Câmara Municipal de Leiria – Secção de Apoio Administrativo à Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, com a indicação do respetivo processo e as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respectiva.
- 19.2. Para efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a prestação do serviço efetuado.
- 19.3. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes, não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços prestados.
- 19.4. Em caso de discordância por parte da Câmara Municipal de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 19.5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no Ponto 19.1, os pagamentos são efetuados preferencialmente, através de transferência bancária.

20. Seguros:

- 20.1. São 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, a relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, nos termos da declaração a entregar, bem como a relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.
- 20.2. A Câmara Municipal de Leiria pode, 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 10 dias.

21. Resolução de litígios:

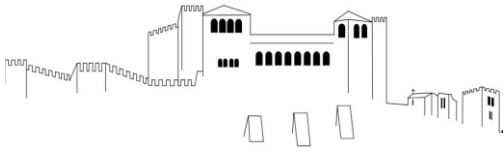
- 21.1. Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria, com expressa renúncia a qualquer outro.

22. Subcontratação e cessão da posição contratual:

- 22.1. A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do CCP.

23. Comunicações e notificações:

- 23.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes outorgantes, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 23.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Departamento de Infra-Estruturas e Manutenção

T 19/2020 | AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTOS PARA REQUALIFICAÇÃO E APETRECHAMENTO DA EB2,3 EECOLA SECUNDÁRIA AFONSO LOPES VIEIRA

24. Contagem de prazos:

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

25. Legislação aplicável:

25.1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA/A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA