



CONCURSO PÚBLICO

**“Aquisição de mobiliário/ equipamento para as Escolas
Básicas do 1.º Ciclo”**

Setembro de 2009

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O presente concurso tem por objecto a aquisição de mobiliário para equipamento de salas de aulas, refeitórios, bibliotecas escolares e salas polivalentes de algumas Escolas Básicas do 1.º Ciclo e do Pré-Escolar.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade pública contratante é o Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700 – 952 Olhão, telefone 289 700 100, fax 289 700 111 e e-mail: aprovisionamento@cm-olhao.pt, com o seguinte horário de funcionamento: das 9:00 horas às 12:30 horas, e das 14:00 horas às 17:30 horas.

3. ÓRGÃO COMPETENTE E ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

3.1 A decisão de contratar foi tomada pelo Presidente da Câmara pelo despacho de 27 de Agosto de 2009, no uso da competência delegada pela Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 19 de Março de 2008.

3.2 O procedimento escolhido é o concurso público, com publicação de anúncio no Diário da República, conforme estabelecido na alínea b) do n.º 1 do art. 16º e nos termos dos artigos 130º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.

4. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. As propostas e os documentos que as acompanham terão de ser entregues até às 17:30 horas do 10º dia contado a partir da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República, directamente no Núcleo de Aprovisionamento do Município de Olhão, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-952 Olhão, entre as 9:00 horas e as 12:30 horas e entre as 14:00 horas e as 17:30 horas, ou enviadas por correio registado para a mesma morada, desde que a recepção ocorra dentro do prazo fixado.

4.2. A data limite para apresentação de propostas pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogada por

prazo adequado quando o programa do procedimento, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.

4.3. Não são admitidas propostas variantes.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas.

5.2. Os pedidos devem ser solicitados por escrito ao júri do concurso para a seguinte morada: Município de Olhão, Núcleo de Aprovisionamento, Secção de Aprovisionamento e Armazém, Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-952 Olhão.

5.3. Os esclarecimentos devem ser prestados pelo júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas.

6. PEÇAS DO PROCEDIMENTO

6.1. As peças que instruem o processo são o Programa de Concurso, o Caderno de Encargos, e poderão ser obtidas no Núcleo de Aprovisionamento do Município de Olhão, pelo preço de €20,00, ou através do site www.cm-olhao.pt.

6.2. Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo patenteadado.

7. ACTO PÚBLICO DO CONCURSO

7.1. O acto público do concurso terá lugar na sala de reuniões do Município de Olhão, pelas 10:00 horas do dia útil seguinte à data fixada para a entrega de propostas.

7.2. Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos dez dias úteis subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a despesa.

7.3. A eventual alteração da data do acto público é comunicada aos interessados que procederam ou venham a proceder ao levantamento

dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais convenientes.

8. REGRAS GERAIS DO ACTO PÚBLICO

8.1. Ao acto público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados.

8.2. Os concorrentes ou os seus representantes podem, no acto:

a) Pedir esclarecimentos;

b) Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio acto, qualquer infracção à legislação aplicável ou ao presente programa;

c) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, das respectivas propostas ou contra a sua própria admissão condicionada ou exclusão, ou da entidade que representam;

d) Apresentar recurso hierárquico facultativo das deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público;

e) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pelo júri.

8.3. As reclamações dos concorrentes e os recursos hierárquicos facultativos podem consistir em declaração ditada para a acta ou em petição escrita.

8.4. O recurso hierárquico facultativo tem, obrigatoriamente, de ser interposto no próprio acto público.

8.5. As deliberações do júri tomadas no âmbito do acto público são notificadas aos interessados, no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido acto os destinatários dessas deliberações.

9. ADMISSÃO DE CONCORRENTES

São excluídos os concorrentes que não cumpram o estipulado pelo artigo 55º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro.

10. FALSIDADE DE DOCUMENTOS E DE DECLARAÇÕES

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respectiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos actos subsequentes.

11. ESCOLHA DO ADJUDICATÁRIO

Depois de cumpridas as formalidades previstas na lei, a entidade competente para autorizar a despesa, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o adjudicatário.

12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

A adjudicação será feita segundo o critério do mais baixo preço.

13. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

Nos cinco dias posteriores à respectiva decisão, todos os concorrentes são notificados do acto de adjudicação.

14. AUDIÊNCIA PRÉVIA

14.1. A entidade contratante, antes de proferir a decisão final, procede à audiência escrita dos concorrentes;

14.2. Os concorrentes têm cinco dias, após a notificação do projecto de decisão final, para se pronunciarem.

15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Ao concorrente adjudicatário será exigida a apresentação dos seguintes documentos, no prazo máximo de 5 dias:

a) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação tributária relativamente a dívidas por impostos ao Estado, passado pelo serviço de Finanças da área da sede da empresa ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de Abril;

b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente a dívidas por contribuições à Segurança Social ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de Abril;

c) Documento comprovativo de que os titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou gerência em efectividade de funções na entidade adjudicatária não tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional, bem como dos crimes previstos na alínea i) do art.º 55º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, e desde que não tenha ocorrido a sua reabilitação.

d) Declaração emitida conforme anexo II.

16. ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

16.1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, em simultâneo com a decisão de adjudicação.

16.2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respectiva notificação.

17. RECLAMAÇÕES CONTRA A MINUTA

17.1. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base a este procedimento;

17.2. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissivo no presente programa de concurso observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro e demais legislação aplicável.

19. CAUÇÃO

19.1. Ao adjudicatário será exigida uma caução no valor de 5% sobre o preço contratual, que deverá ser prestada em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução.

19.2. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a

caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais e pré-contratuais, pelo adjudicatário.

19.3. No prazo de 30 dias úteis contados do cumprimento de todas as obrigações contratuais por parte do adjudicatário, a entidade adjudicante promove a liberação da caução.