

Ajuste Direto para Arrendamento do Quiosque da Zona Industrial de Cedrim

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto do Concurso

O presente concurso tem por objeto o arrendamento de um Quiosque instalado no Lote n.º 29/A da Zona Industrial de Cedrim.

O arrendamento abrange apenas o espaço de 56 metros quadrados, indicado na planta, tendo o quiosque a área de 25 metros quadrados e a parte restante faz parte do acesso ao quiosque.

Artigo 2º

Entidade Pública Contratante

A entidade pública contratante é o Município de Sever do Vouga, Largo do Município, n.º 1, com o número de telefone 234555566 e endereço eletrónico: cm.sever@cm-sever.pt

Artigo 3º

Concorrentes

1. Podem concorrer pessoas singulares, coletivas ou equiparadas, individualmente ou que declarem a intenção de se constituírem juridicamente numa única entidade ou em consórcio externo, em regime de disponibilidade solidária, no caso de lhes ser adjudicado o arrendamento.

2. As entidades concorrentes têm de estar reconhecidas como entidades de competência, solvabilidade e idoneidade, que cumpram as seguintes condições:

- a) Não serem devedores de impostos ao Estado Português;
- b) Não serem devedores de contribuições à Segurança Social, devidamente comprovada por certidão emitida pelo Instituto de Segurança Social, I.P.;
- c) Não serem devedores ao Município de Sever do Vouga.

Artigo 4º

Critério de Arrendamento

1. O critério para a Adjudicação será o da proposta economicamente mais vantajosa, adotando-se a modalidade da melhor relação qualidade-preço, de acordo com os seguintes critérios: Atividade proposta e Renda.
2. Os critérios e a respetiva valoração e penalização encontram-se indicados no anexo.
3. Serão excluídas as propostas que apresentem valores de renda indeterminados ou cláusulas condicionais, restritivas, resolutórias ou excecionais.
4. Durante a fase de elaboração das propostas, os interessados poderão visitar o quiosque objeto do concurso.
5. As visitas devem ser requeridas ao júri do concurso.
6. Em caso de empate na pontuação final dos concorrentes os critérios de desempate serão, por esta ordem, os seguintes:
 - 6.1 Proposta com a renda mais elevada;
 - 6.2 Candidato individual ou sociedade e coletividade, possuindo gerência ou corpos sociais com residência no concelho de Sever do Vouga.

SECÇÃO II
PROPOSTAS

Artigo 5º

Condições de candidatura e preço base

1 – As propostas e os documentos que as acompanham devem ser entregues ou enviadas para a entidade referida no n.º 1, até as 16:00 horas, do dia 20 de setembro de 2024.

2– As propostas e os documentos que as acompanham podem ser entregues diretamente no Balcão de Atendimento do Município de Sever do Vouga, sito no Largo do Município, em Sever do Vouga, entre as 09:00 e as 16:00.

3 - As candidaturas poderão ser enviadas pelo correio, até ao termo do prazo, ou entregues em mão no Balcão de Atendimento desta entidade, em envelope fechado, contendo a seguinte menção no exterior:” **Proposta para o concurso de Arrendamento do Quiosque da Zona Industrial de Cedrim**”.

4 - A data fixada no n.º 1 pode, a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, ser prorrogado por prazo adequado quando o programa do concurso, o caderno de encargos ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser resolvidos nos prazos estabelecidos para o efeito.

5 - A prorrogação de prazo prevista no número anterior beneficia todos os interessados.

6 - Se o envio da proposta se efetuar pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação no caso da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

7- O preço base do presente concurso é de € 50 por mês, devendo ser excluídas todas as propostas que ofereçam uma renda inferior a esse valor.

Artigo 6º

Pedidos de Esclarecimentos

1 – Os interessados podem solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos durante o primeiro terço do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior.

2 – Os pedidos devem ser solicitados por escrito ao júri do concurso para a seguinte morada: Município de Sever do Vouga, Largo do Município, 3740-262 Sever do Vouga ou através do endereço de correio eletrónico indicado no art.º 2º.

3 - Os esclarecimentos devem ser prestados pelo júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado no n.º 1 do artigo anterior.

4 - O Júri deste procedimento foi constituído por despacho do dia 30/08/2024, podendo ser consultado o documento pelos interessados, nos serviços administrativos desta autarquia.

Artigo 7º

Proposta e documentação

1 – A proposta a elaborar de acordo com o modelo anexo, será instruída com os seguintes documentos:

- a) Identificação do concorrente, mencionando o nome, número de contribuinte, número do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ou de pessoa coletiva, domicílio, ou, no caso de pessoa coletiva, cópia da respetiva matrícula na Conservatória do Registo Comercial;
- b) No caso de se tratar de um representante de outrem deverá ser apresentada a respetiva procuração com poderes para o respetivo ato.
- c) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo A.
- d) Declarações emitidas conforme modelos constantes dos anexos I e II.
- e) Memória descritiva contendo a atividade de exploração a exercer no quiosque.

2 - A renda deverá ser indicada em algarismos e por extenso.

3 - O concorrente fica obrigado a manter a sua proposta durante um período de 60 dias contados da data-limite para a sua entrega, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

4 - Não é permitida a apresentação de propostas com alterações de cláusulas do caderno de encargos.

Artigo 8º

Proposta com Variantes

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

SECÇÃO III

ATO PÚBLICO DO CONCURSO

Artigo 9º

Abertura das propostas

1 – O ato público de abertura das propostas terá lugar no segundo dia útil a seguir ao termo do prazo indicado no n.º 1 do art.º 5º, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Sever do Vouga, podendo assistir as pessoas interessadas e intervir as devidamente credenciadas.

2 – Por motivo justificado, pode o júri determinar que o ato público se realiza em data subsequente à indicada no número anterior.

3 – A eventual alteração da data do ato público é comunicada aos interessados que procedam ou venham a proceder ao levantamento dos documentos do concurso e publicitada pelos meios que o júri entenda mais convenientes.

Artigo 10º

Regras Gerais do Ato Público

1 – Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas podendo nele intervir os concorrentes e seus representantes, devidamente credenciados.

2 – Os concorrentes ou os seus representantes podem, no ato:

- a) Pedir esclarecimentos;
- b) Apresentar reclamações sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;
- c) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro concorrente, das respetivas 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 ato público;
- e) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pelo júri.

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

4 – O recurso hierárquico facultativo tem obrigatoriamente de ser interposto no próprio ato público.

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

Artigo 11º

Admissão e exclusão de Concorrentes

1 – São excluídos os concorrentes:

- a) Cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado;
- b) Que nos documentos incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora;
- c) Que não observem o disposto no artigo 7º desde que a falta seja essencial.

2 – São admitidos condicionalmente os concorrentes que:

- a) Não entreguem a totalidade dos documentos exigidos nos termos do artigo 7º;
- b) Na documentação apresentada omitam qualquer dado exigido.

3 – No caso de existirem concorrentes admitidos condicionalmente, o júri concede-lhes um prazo, até cinco dias, para entregarem os documentos em falta ou para complementarem os dados omissos, contra a emissão de recibo no caso da entrega não ser feita de imediato no ato público não sendo exigida qualquer formalidade para a respetiva apresentação.

4 – São excluídos os concorrentes admitidos condicionalmente quando:

- a) Não entreguem os documentos em falta no prazo fixado;
- b) Na nova documentação apresentada incluam qualquer referência que seja considerada indicadora do preço da proposta ou das respetivas condições de pagamento;
- c) Na nova documentação apresentada seja omitido qualquer dado exigido ou não sejam entregues, no prazo fixado, os dados entretanto exigidos e desde que, em qualquer caso, a falta seja essencial.

Artigo 12º

Exclusão de Proposta

São excluídas as propostas que:

- a) Não contenham os elementos exigidos nos termos do n.º 2 do artigo 7º;
- b) Não observem o disposto no artigo 10º, desde que a falta seja essencial;
- c) Sejam apresentadas como variante;
- d) Não concorram para a globalidade da exploração.

Artigo 13º

Critérios de avaliação das propostas

1 - As propostas serão avaliadas segundo a seguinte fórmula:

$$CF = (FA+FR)/2$$

CF – Classificação final

FA – Fator Atividade

FR – Fator Renda

2 – Os fatores terão a seguinte classificação, em função da proposta apresentada:

- a) FA – Fator Atividade proposta
 - a.1) 100% se atividade proposta a exercer no Quiosque ser do interesse para as empresas da Zona Industrial de Cedrim
 - a.2) 0% se atividade proposta a exercer no Quiosque não ser do interesse para as empresas da Zona Industrial de Cedrim
- b) FR – Fator Renda ou Valor da renda
 - b.1) 100% se Renda \geq 100€
 - b.2) 75% se renda no intervalo de 75€ \leq Renda $<$ 100€
 - b.3) 50% se renda no intervalo de 50€ \leq Renda $<$ 75€
 - b.4) 0% se Renda $<$ 50€

SECÇÃO IV
ARRENDAMENTO

Artigo 14º

Escolha do Arrendatário

Depois de cumpridas as formalidades previstas na Lei, o presidente da câmara municipal, com base num relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o arrendatário.

Artigo 15º

Notificação da Adjudicação

1- Nos cinco dias posteriores à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados do ato de adjudicação.

2- No mesmo prazo devem ser solicitados ao adjudicatário os documentos necessários à outorga do contrato, bem como o pagamento da caução, correspondente a um mês de renda.

Artigo 16º

Anulação da Adjudicação

1 – A decisão de arrendar considera-se sem efeito quando, por facto que lhe seja imputável, o arrendatário:

- a) Não entregue a documentação que lhe seja exigida nos termos do artigo 20º;
- b) Não compareça no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato.

2 – Nos casos previstos no número anterior, o presidente da câmara municipal pode decidir pela adjudicação ao concorrente classificado em segundo lugar.

Artigo 17º

Causas de Não Arrendamento

1. O Município de Sever do Vouga (MSV), pode, por motivos de interesse público, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues.
2. Ocorrendo a desistência do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues.
3. No caso previsto no número anterior, e caso o MSV assim o determine, poderá o arrendamento dos espaços ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação.
4. Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá o MSV deliberar pela anulação do procedimento de arrendamento do espaço, devendo a decisão ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 dias, a contar da data em que tiver sido deliberada.
5. O procedimento poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando:
 - a. As propostas apresentadas não sejam aceitáveis;
 - b. Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública;
 - c. Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa.
 - d. Quando houver forte presunção de conluio entre os concorrentes.
6. Em caso de revogação da adjudicação ou de não adjudicação por causa imputável ao adjudicatário, pode o arrendamento ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta, ou lanço, imediatamente inferior ao valor da arrematação.

SECÇÃO V
CONTRATO

Artigo 18º

Aceitação da Minuta de Contrato

1 – A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao arrendatário, sendo este simultaneamente notificado para apresentar toda a documentação necessária para a celebração do contrato.

2 – A minuta considera-se aceite pelo arrendatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 19º

Reclamações Contra a Minuta

1 – São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base ao concurso.

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

Artigo 20º

Celebração de Contrato Escrito

1 – O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou, consoante o caso, do conhecimento da decisão sobre a reclamação contra aquela ou do termo do prazo fixado para o respetivo deferimento tácito.

2 – A entidade pública contratante comunica ao arrendatário com a antecedência mínima de cinco dias, a data, e local em que se celebra o contrato.

3 – Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o arrendatário desvincular-se da proposta, sem prejuízo de direito a justa indemnização.

SECÇÃO VI

DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS

Artigo 21º

Prova de Declarações

1 – A entidade arrendatária pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativo das declarações prestadas pelos concorrentes.

2 – No prazo fixado na notificação do ato de arrendamento, deve o adjudicatário entregar documentos comprovativos de que não deve às finanças e à segurança social.

3 - O prazo fixado nos termos do número anterior pode, por motivos devidamente justificados, ser prorrogado.

4 - Quando solicitado para comprovação negativa das situações citadas na declaração a que se refere a alínea b) do n.º 1 do art.º 9º.

5 - A não apresentação pelo concorrente dos documentos solicitados ao abrigo no disposto do presente artigo, por motivo que lhe seja imputável, determina para além da exclusão do procedimento ou da anulação da decisão de arrendamento, consoante o caso, a impossibilidade de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pela entidade arrendatária.

Artigo 22º

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 respetiva exclusão ou a invalidade da decisão do arrendamento e dos atos subsequentes.

SECÇÃO VII
LEGISLAÇÃO

Artigo 23º

Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o regime jurídico do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, e subsidiariamente o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, bem como, o Regime Jurídico do Arrendamento Urbano, aprovado através do Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas.

Sever do Vouga, 29 de agosto de 2024

ANEXO A

**(De acordo com o disposto do art. 7º do Programa de Concurso Público para o
“Arrendamento do Quiosque da Zona Industrial de Cedrim”**

Exmo.Senhor

Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga

.....(nome, número de identificação fiscal e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾..... (firma, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do processo de Programa de Concurso Público para o **“ARRENDAMENTO do Quiosque da Zona Industrial de Cedrim”** 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 e ao pagamento de uma retribuição mensal de€ (*indicar por extenso*), para promover a atividade proposta, de acordo com a **Memória descritiva** que se anexa.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete em tudo ao que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

Data:.....

Assinatura:.....