



Arrendamento na Estação de Paradela

Programa de Concurso

Secção I Disposições Gerais Artigo 1º

OBJETO E MODALIDADE DO CONCURSO

1. O concurso tem por objeto o arrendamento de estabelecimento no edifício de Paradela, doravante denominado apenas por “Arrendamento na Estação de Paradela”, localizado no Piso 0 e identificado na planta anexa (A), incluindo uma sala de apoio (B).
2. O concurso é público e elaborado sob a forma de ajuste direto, podendo apresentar proposta todas as entidades que se encontrem nas condições gerais estabelecidas por lei.
3. A base do concurso para o arrendamento é de € 100 (cem euros), de retribuição mensal, acrescido de IVA.

ARTIGO 2º ENTIDADE PÚBLICA CONTRATANTE

1. A entidade pública contratante é o Município de Sever do Vouga, sito no Largo do Município, 3740-262 Sever do Vouga, com o telefone nº 234 555 566, Fax nº 234 552 982, endereço de correio 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 SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

1. O critério para a Adjudicação será o previsto no art.º 12º do presente programa;
2. Durante a fase de elaboração das propostas, os interessados poderão visitar o imóvel objeto do concurso;
3. As visitas devem ser requeridas ao júri do concurso.



**Secção II
Propostas
ARTIGO 5º**

CONDIÇÕES DE CANDIDATURA, SELEÇÃO E PREÇO BASE

1. A candidatura a entregar em envelope fechado, deverá conter: A identificação do empresário em nome individual, sociedade ou associação, com os respetivos números de identificação fiscal.
2. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, serão acompanhados da tradução devidamente autorizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais, não podendo conter palavras riscadas, emendas, rasuras ou entrelinhas, a não ser com a respetiva ressalva.
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 na Estação de Paradela**.
4. 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.
5. A seleção orientar-se-á pelo critério da proposta da renda mais elevada.
6. Serão excluídas as propostas que apresentem valores de renda indeterminados ou cláusulas condicionais, restritivas, resolutórias ou excepcionais.
7. O preço base do presente concurso é de € 100, devendo ser excluídas todas as propostas que ofereçam uma renda inferior a esse valor.

**ARTIGO 6º
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

1. Quem organiza o concurso é o Júri, a quem deverão ser apresentadas por escrito, dentro do primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas, as reclamações e pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças do processo de concurso, o incumprimento deste ponto torna o concorrente responsável por todas as consequências da errada interpretação que haja feito;
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas;
3. A adjudicação é da competência do presidente da Câmara Municipal, mediante proposta do Júri.
4. O Júri será constituído por:
 - Luis Figueiredo Martins – Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro, que presidirá;
 - Maria Isabel Figueiredo da Silva, Técnica Superior;
 - Catarina Alexandra Alves Freitas Santos – Assistente Técnica



5. Sem prejuízo de, e por questões logísticas ou de funcionalidade, poder ser prestado apoio por quaisquer outros funcionários municipais ou de, em caso de falta ou impedimento de qualquer dos membros efetivos, o Presidente designar substituto.

ARTIGO 7º
DOCUMENTOS QUE INSTRUEM AS PROPOSTAS

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 I.

Secção III
Ato público do concurso

ARTIGO 8º
ABERTURA DAS PROPOSTAS

1. A abertura das propostas, em ato público, terá lugar no Edifício dos Paços do Concelho no Salão Nobre e realizar-se-á pelas 11 horas do primeiro dia útil que se seguir ao expirar do prazo para entrega das propostas;
2. À sessão do ato público pode assistir qualquer interessado, mas nele apenas podem intervir os concorrentes e os seus representantes, estes últimos devidamente credenciados.

ARTIGO 9º
EXCLUSÃO DE CONCORRENTES

São excluídos os concorrentes cujas propostas não sejam recebidas no prazo fixado e ainda os que não reúnam os critérios previstos no artigo 3º.

ARTIGO 10º
EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS

São excluídas as propostas que não contenham os elementos exigidos no artigo 5º e 7º.

Apreciação e Adjudicação
ARTIGO 11º
ADJUDICAÇÃO

1. Com base em informação fundamentada pelo júri, o presidente da Câmara Municipal atribuirá a adjudicação ao concorrente cuja proposta fique qualificada em primeiro lugar.



2. O presidente da câmara municipal de Sever do Vouga reserva-se o direito de não adjudicar o arrendamento ao proponente que fique qualificado em primeiro lugar, desde que tenha razões fundamentadas que possam comprometer o mesmo.

ARTIGO 12º **NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

1. Nos cinco dias posteriores à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados do ato da 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 13º **DOCUMENTOS**

1. Para a celebração do contrato o adjudicatário terá de entregar a seguinte documentação:
 - a) Declaração do início da atividade a desenvolver na instalação;
 - b) Certidão da situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;
 - c) Certidão da situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal;
 - d) Certidão da matrícula no RNPC, no caso de sociedades;
 - e) Estatutos, no caso de associações;
 - f) Certificado de registo criminal, no caso de pessoas singulares;
 - g) Certificado de registo criminal dos gestores ou directores, com poderes para outorgar, no caso de pessoas colectivas ou associações, respetivamente.

ARTIGO 14º **ANULAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

1. A adjudicação considera-se sem efeito quando, por facto que lhe seja imputável o adjudicatário:
 - a) Não entregue a documentação que lhe é exigida;
 - b) Não preste a caução que lhe é exigida;
 - c) Não compareça no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, sem razão que o justifique.
2. Nos casos previstos no número anterior, a adjudicação pode ser feita ao concorrente classificado em segundo lugar.

ARTIGO 15º **CAUSAS DA NÃO ADJUDICAÇÃO**

1. O presidente da câmara municipal de Sever do Vouga reserva-se o direito de não adjudicar o “Arrendamento na Estação de Paradela” devendo para o efeito fundamentar a decisão;
2. Caso se verifique a não adjudicação os concorrentes serão notificados da decisão e dos fundamentos que a justifiquem;
3. O presidente da câmara municipal é soberano nas suas decisões e delas não cabe recurso hierárquico.



Secção V

Contrato

ARTIGO 16º

ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário;
2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

ARTIGO 17º

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 adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.

ARTIGO 18º

CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ESCRITO

1. O contrato é reduzido a escrito e deve ser celebrado no prazo máximo de 30 dias úteis 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 adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato;
3. Se a entidade pública contratante não celebrar o contrato no prazo fixado, pode o adjudicatário desvincular-se da proposta.

Secção VI

Declarações

ARTIGO 19º

FALSIDADE DE DOCUMENTOS E DE DECLARAÇÕES

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

Paços do Concelho do Município de Sever do Vouga, 16 de março de 2018



ANEXO I

(De acordo com o disposto do art. 7º do Programa de Concurso Público para o “Arrendamento na Estação de Paradela”

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 na estação de Paradela”** 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*).

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:.....

⁽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”