

## **CONTRATO DE ALUGUER DE QUIOSQUE COM ESPLANADA, SITO NO PARQUE DOS POETAS (1ª FASE) DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE BEBIDAS**

### **ANÚNCIO**

Faz-se saber que o Município de Oeiras vai promover um Procedimento, em vista à CELEBRAÇÃO DE UM CONTRATO DE ALUGUER DE QUIOSQUE COM ESPLANADA, SITO NO PARQUE DOS POETAS (1ª FASE) DESTINADO A ESTABELECIMENTO DE BEBIDAS.

#### **1. ENTIDADE PROMOTORA**

O presente Procedimento é promovido pelo Município de Oeiras, através da Direção Municipal de Administração Geral (DMAG) Divisão de Património (DP) sita no Edifício dos Paços do Concelho, Largo Marquês de Pombal, 2780-501 Oeiras; Tel. 214 408 460; Fax. 214 408 473; Correio eletrónico: [dgp@cm-oeiras.pt](mailto:dgp@cm-oeiras.pt)

#### **2. OBJETO DO PROCEDIMENTO**

2.1 O objeto do presente Procedimento consiste na celebração de um contrato de aluguer, para exploração de um quiosque sito no Parque dos Poetas (1ª Fase) marca JCDecaux (modelo Snack Atlântico) destinado ao funcionamento de um estabelecimento de bebidas, no local indicado pelo Locador e constante nos Anexos 1 e 2 do Caderno de Encargos, por forma a ser adaptado e equipado, a expensas do Locatário, a um estabelecimento de bebidas.

2.2 Além do objeto referido em 2.1, o Procedimento também contempla a possibilidade de instalação de esplanada na zona circundante ao quiosque.

2.3 Não é admitida a apresentação de propostas condicionadas ou que envolva alterações ou variantes das cláusulas do Caderno de Encargos.

### **3. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO**

As peças do Procedimento podem ser consultadas e gratuitamente obtidas na Divisão de Património -, com o endereço mencionado no n.º 1., das 9h00 às 12h30, e das 14h00 às 17h30, desde o dia da publicação do Anúncio do concurso até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

### **4. CONCORRENTES**

4.1- Podem apresentar proposta as pessoas, singulares ou coletivas, incluindo os agrupamentos de pessoas coletivas sem que entre elas exista qualquer modalidade jurídica de associação, nas condições do presente programa de Procedimento e do caderno de encargos.

4.2- No caso de o Contrato de Aluguer ser feito a um agrupamento de concorrentes, estes associar-se-ão, obrigatoriamente, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, nos termos do Decreto-Lei Nº 231/81 de 28/7.

4.3 - As sociedades e os agrupamentos referidos no número anterior só podem concorrer quando verificados que, quer as primeiras, quer todas as entidades componentes destes últimos, se encontram regularmente constituídas de acordo com a legislação que lhes é aplicável, têm as respetivas situações contributivas regularizadas e cumprem todos os requisitos de verificação obrigatória previstos no presente programa de Procedimentos.

4.4- Até à celebração do Contrato de Aluguer, as pessoas que compõem o agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis perante a entidade pública contratante.

4.5- No âmbito do presente Procedimento, uma entidade não pode fazer parte de mais de um agrupamento, nem pode, simultaneamente integrar um agrupamento e concorrer individualmente.

4.6- Sem prejuízo do direito de audiência prévia, a falência, dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social, ou a pendência do respetivo processo, de qualquer dos membros do agrupamento acarreta a imediata exclusão deste, seja qual for a fase em que o Procedimento se encontre.

4.7- Os concorrentes nacionais de outros Estados membros da União Europeia ou neles estabelecidos e das Partes Contratantes do Acordo do Espaço Económico Europeu podem concorrer em situação de igualdade com os nacionais, nos termos previstos nos respetivos

## **5. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

5.1 - Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do bilhete de identidade/ cartão de cidadão e do cartão de contribuinte (caso se trate de pessoa singular); certidão permanente ou respetivo código de acesso (se pessoa coletiva).

b) Declaração elaborada nos termos do modelo constante do Anexo I do Programa de Procedimento, do qual faz parte integrante.

c) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do Anexo I do Programa de Procedimento, do qual faz parte integrante.

5.2 - No caso de não emissão dos documentos ou certificados dos documentos referidos no número anterior, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante autoridade judicial ou administrativa competente, ou notário ou um organismo profissional qualificado.

5.3 - O Locador pode, a qualquer momento, exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos, nos termos da Lei.

5.4 - A prestação culposa de falsas declarações pelos candidatos determina, consoante os casos, a exclusão da respetiva candidatura, ou a caducidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

5.5 - Quando se exigir documento oficial que o candidato não possa apresentar, por motivo alheio à sua vontade, pode o mesmo ser substituído, mediante comprovativo de que aquele foi solicitado em tempo útil junto da entidade competente para a sua emissão, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

5.6 - Os documentos referidos em 5.1 devem ser encerrados em invólucro opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "Candidatura", devendo ainda constar o nome do candidato e a designação deste Procedimento, para ser remetido sob registo ou entregue em mão, mediante recibo, ao Locador.

## **6. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

6.1 - As peças escritas devem ser entregues pelos concorrentes, em folhas de formato A4, dactilografadas ou impressas, constituindo um único documento indecomponível, criado por processo que impeça a sua separação ou acréscimo de folhas, devendo possuir todas as suas páginas numeradas, de forma que a primeira página escrita de cada fascículo mencione o número total de folhas.

6.2 - A Proposta deve ser encerrada em invólucro opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "Proposta", devendo ainda constar o nome do concorrente e a designação do presente Procedimento, para ser remetido sob registo ou entregue em mão, mediante recibo ao Locador.

6.3 - À semelhança do invólucro em que a candidatura se contém, o invólucro que contém os documentos que constituem a proposta pode ser entregue diretamente ou enviado por correio registado, devendo, em qualquer caso, a receção ocorrer dentro do prazo e no local fixados.

6.4 - A receção dos invólucros deve ser registada, anotando -se a data em que os mesmos são recebidos e, no caso de entrega direta, a identidade das pessoas que a efetuaram, sendo entregue a estas um recibo comprovativo dessa entrega.

6.5 - A Proposta e os documentos exigidos pelo Procedimento, devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de o não serem, ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a sua prevalência, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais. A Proposta deve ainda ser datilografada sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.

6.6 - Não são admitidas propostas com variantes.

6.7- O incumprimento do disposto neste artigo determina a exclusão da proposta.

## **7. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DAS PROPOSTAS**

7.1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo máximo de 15 dias após a publicação do presente Anúncio em *Diário da República*.

7.2. As propostas devem ser apresentadas no prazo máximo de 10 após notificação da Comissão de Apreciação e Seleção de Candidaturas e Propostas para esse efeito.

7.3. Os prazos fixados são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

## **8. VISITA ÀS INSTALAÇÕES**

Os interessados podem visitar as instalações durante o prazo para apresentação das candidaturas, devendo para tal proceder ao agendamento da visita, com 48 horas de antecedência, sobre a data pretendida, mediante correio eletrónico remetido para o endereço indicado no ponto 1.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

9.1 - O prazo de validade das propostas é de 90 dias, contados a partir da data de abertura das propostas, o qual se considera prorrogado por mais 30 dias, se o concorrente nada requerer em contrário.

9.2 - Não obstante o disposto no número anterior, os concorrentes poderão livremente retirar as suas propostas até ao termo do prazo estabelecido para a sua apresentação, através de comunicação prévia ao Locador.

## **10. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

10.1 - A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, tendo em conta os seguintes fatores indicados por ordem decrescente de importância:

10.1.1- Originalidade, Inovação e Pertinência da solução proposta, programática e conceptual, expressas como uma mais-valia para a freguesia, tendo em conta o carácter público do espaço (60%; 0 a 12 pontos).

10.1.2 - Integração e articulação da proposta com a envolvente e respeito pelas características do local (40%; 0 a 8 pontos).

10.2 - Cada elemento da Comissão de Avaliação e Seleção de candidaturas e Propostas irá avaliar os projetos, os quais serão pontuados em percentagem, de acordo com os critérios apresentados. O vencedor do Concurso será aquele que obtiver maior pontuação, após a soma das pontuações individuais de cada um dos jurados.

10.3 - Os arredondamentos serão feitos até à segunda casa decimal.

10.4 - A proposta economicamente mais vantajosa será a que obtiver maior pontuação.

10.5 - Em caso de empate após aplicação do critério definido no ponto anterior, o desempate é feito por sorteio.

Oeiras, 21 de Junho de 2018

O Presidente

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned above a solid horizontal line.

Isaltino Morais