

FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Concurso público para a cedência da
utilização de espaço de fins culturais e de
relevante interesse para a imagem da
Freguesia de São Vicente

Programa de Procedimento

27-05-2018

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1. OBJECTO E ÂMBITO DO CONCURSO

- 1.1. O Concurso tem como objecto a adjudicação de uma proposta de utilização de um imóvel da Freguesia de São Vicente para a cedência da utilização de espaço de fins culturais e de relevante interesse para a imagem da Freguesia de São Vicente, incluindo o apoio e dinamização da participação da Freguesia nas marchas de Lisboa.
- 1.2. A descrição detalhada da utilização do imóvel, bem como de todos os parâmetros do contrato a executar, constarão do Caderno de Encargos.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos do presente programa de procedimento e respectivos anexos, entende-se por:

- a) **Adjudicatário** – concorrente proponente da proposta que venha a ser adjudicada;
- b) **Atributo da proposta** – qualquer elemento ou característica da mesma que diga respeito;
- c) **Caderno de Encargos** – Peça concursal que contém as cláusulas do contrato a celebrar;
- d) **Concorrente** – Pessoa singular ou colectiva que apresenta uma proposta no âmbito do Concurso;
- e) **Concurso** – Concurso Público para a adjudicação de uma proposta de utilização de um imóvel da Freguesia de São Vicente para apoio e dinamização da participação da Freguesia nas marchas de Lisboa;
- f) **Entidade Adjudicante** – Freguesia de São Vicente;
- g) **Interessados** – As pessoas singulares ou colectivas que manifestem interesse no Concurso;
- h) **Programa de Procedimento** – O presente documento.

3. ENTIDADE ADJUDICANTE

3.1. A Entidade Adjudicante é a Freguesia de São Vicente, com sede na Rua Josefa de Óbidos, n.º 5, 1º 1170 – 196 Lisboa, endereço electrónico geral@jf-saovicente.pt ; Telefone n.º 218863191, sendo o horário de funcionamento todos os dias úteis das 09:30 às 19:00 horas.

4. DECISÃO DE CONTRATAR

4.1. A decisão de contratar foi tomada em reunião de Junta de Freguesia, em 30 de Maio de 2018, que é o órgão competente para emitir a decisão de contratar.

5. PREÇO BASE

5.1. O preço base do contrato a celebrar é fixado em €400 (quatrocentos euros mensais).

6. PROCESSO DE CONCURSO

6.1. O Processo de Concurso inclui as seguintes peças:

- a) Programa de Procedimento;
- b) Caderno de Encargos.

7. CONSULTA DO PROCESSO DE CONCURSO E FORNECIMENTO DE CÓPIA

7.1. O presente procedimento será integralmente disponibilizado na sede da Freguesia no horário de expediente.

7.2. A consulta do processo é gratuita.

8. JÚRI

8.1. O procedimento é conduzido por um júri que inicia o exercício das suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação e é composto por:

- a) Membros efectivos:
 - i. Rita Tavares de Moura, que preside;
 - ii. António Costa Pereira;
 - iii. Maria João Resende dos Santos Dias;
- b) Membros suplentes:

- i. Catarina Capucha;
- ii. Ana Gomes.

8.2. O funcionamento do júri rege-se nos termos do Código de Procedimento Administrativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Analisar e responder aos esclarecimentos e rectificações que lhe sejam submetidos;
- b) Analisar e pronunciar-se sobre erros e omissões que lhe sejam submetidos;
- c) Elaborar os relatórios de análise das propostas;
- d) Realizar as audiências prévias que sejam devidas.

9. DÚVIDAS, ESCLARECIMENTOS, ERROS E OMISSÕES

9.1. Os pedidos de esclarecimento de eventuais dúvidas, esclarecimentos, erros e omissões surgidas na interpretação das peças do Concurso devem ser apresentados e prestados, até se completarem 2/3 do prazo de apresentação de propostas.

10. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos;
- b) Documentos que contenham os termos ou condições, relativos a aspectos da execução do contrato que não estejam fixados no caderno de encargos;
- c) Documentos de inexistência de dívidas contributivas ao fisco e segurança social, com uma antiguidade não superior a um mês;
- d) Preço proposto para a remuneração mensal da cedência;
- e) Curriculum da proponente na organização e/ou participação em edições das marchas populares de Lisboa;

10.2. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seus representantes.

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Os documentos que constituem as propostas são apresentados em envelope fechado, identificando o concurso e dirigido à Junta de Freguesia de São Vicente.

12. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas devem ser apresentadas no prazo de 6 dias úteis a contar da data da publicação do anúncio.

13. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. O prazo da manutenção das propostas é de 90 dias.

14. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. São excluídas as propostas que:

- a) Não contenham os elementos exigidos no programa de procedimento;
- b) Contenham condições divergentes das estabelecidas no Caderno de Encargos.

14.2. O critério de adjudicação das propostas é o da proposta mais relevante para a Freguesia, decomposto nos fatores que constam do número seguinte.

- a) Curriculum histórico de atividades de dinamização das marchas representativas da Freguesia – 40%
- b) Atividades culturais e recreativas propostas para a Freguesia – 40%;
- c) Preço da remuneração mensal – 20%.

14.3. O modelo de avaliação será definido na 1.^a reunião do júri, que se realizará antes da data limite de receção de propostas.

15. AUDIÊNCIA PRÉVIA

15.1. O júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar sobre o mérito das propostas, no qual deve propor a ordenação e exclusão das propostas, sujeitando-o a audiência prévia dos concorrentes pelo prazo de cinco dias.

15.2. Cumprido o disposto no número anterior, será elaborado um relatório final.

15.3. O Júri enviará o relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, à Entidade Adjudicante.

16. NÃO ADJUDICAÇÃO

16.1. Não há lugar à adjudicação do presente procedimento quando por necessidade imprevista de alteração de aspectos fundamentais do Caderno de Encargos ou quando circunstâncias supervenientes ao termo do prazo para apresentação das propostas relacionadas com os pressupostos da decisão de contratar o justifiquem.

17. CAUÇÃO

17.1. Em caso de adjudicação, o Adjudicatário garantirá mediante a prestação de caução o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do Contrato.

17.2. A caução referida no artigo anterior pode ser prestada por depósito em dinheiro no valor equivalente a 6 mensalidades.

17.3. Todas as despesas derivadas da prestação da caução ou do seguro da execução do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

18. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

18.1. A adjudicação caduca quando:

- a) Por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário não assinar o contrato;
- b) o Adjudicatário não prestar caução;
- c) se verificarem outras situações, legalmente previstas, susceptíveis de determinar a caducidade da adjudicação.

19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Após a aprovação da minuta do contrato pela Entidade Adjudicante, o adjudicatário é notificado da mesma, considerando-se esta aceite quando haja declaração expressa nesse sentido ou quando não haja reclamação nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à respectiva notificação.

19.2. A Entidade Adjudicante comunicará a data, a hora e o local em que ocorrerá a assinatura do contrato.

19.3. No caso de o Adjudicatário ser um agrupamento de empresas, este deverá constituir-se em consórcio externo de responsabilidade solidária, até à data da assinatura do contrato, devendo ser disponibilizados antecipadamente à Entidade Adjudicante os documentos comprovativos dessa constituição.

20. ENCARGOS COM A PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

20.1. Constitui encargo dos concorrentes as despesas com a elaboração da proposta.

20.2. As despesas e encargos decorrentes da celebração de cada contrato, da prestação da caução bem como todos os encargos de natureza fiscal são por conta do adjudicatário.

21. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. Ao presente procedimento de Concurso aplica-se o Código do Procedimento Administrativo e respetiva legislação complementar.

CADERNO DE ENCARGOS

1.º Objeto

1. O presente procedimento tem por objeto a cedência da utilização de um imóvel da Freguesia de São Vicente para a cedência da utilização de espaço de fins culturais e de relevante interesse para a imagem da Freguesia de São Vicente, incluindo o apoio e dinamização da participação da Freguesia nas marchas de Lisboa.
2. O imóvel a ceder é a fração autónoma, designada pela letra "A", correspondente ao RÉS-DO-CHÃO, com entrada pelo nº. 34 e logradouro a tardoz, do prédio urbano sito na Travessa Conde de Avintes, nº 34 e 36, freguesia de Santa Engrácia, concelho de Lisboa descrito na Primeira Conservatória do Registo Predial de Lisboa sob o número mil cento e oitenta e seis, da freguesia de Santa Engrácia, afeto ao regime de propriedade horizontal nos termos da inscrição F - Apresentação vinte e cinco, de vinte e seis de Junho de mil novecentos e oitenta e quatro, inscrito na respetiva matriz sob o artigo 63, da freguesia de São Vicente de Fora (adiante designada FRAÇÃO AUTÓNOMA ou ESPAÇO CEDIDO);
2. A ADJUDICATÁRIA aceita o espaço da FRAÇÃO AUTÓNOMA no estado em que se encontra, obrigando-se a realizar no mesmo obras de remodelação.
3. A utilização rege-se pelo presente contrato e pelas normas regulamentares aprovadas pela FREGUESIA para os espaços que se encontrem sob sua administração.

2.º Projeto de remodelação

- 1 – A ADJUDICATÁRIA obterá um projeto de arquitetura de remodelação da FRAÇÃO AUTÓNOMA que inclua, pelo menos, soluções que garantam:
 - a) O regular funcionamento da sua sede e instalações de apoio à organização, produção e apoio à participação nas marchas populares representativas da Freguesia de São Vicente;
 - b) Apoio e dinamização de outras atividades culturais e recreativas para a Freguesia;
 - c) A obtenção de licença de utilização para as supra referidas finalidades.

2 – A evidencia do cumprimento das garantias referidas no parágrafo anterior poderá ser provada, preferencialmente, por declaração de conformidade emitida pelas autoridades administrativas em causa.

3 – As Partes colaborarão entre si para requerer e instruir um procedimento de regularização urbanística junto da Câmara Municipal de Lisboa.

4 – A propriedade intelectual do projeto de arquitetura transfere-se para a Freguesia após a sua conclusão.

3.º Obras de remodelação

1 - A ADJUDICATÁRIA promoverá as obras de remodelação em cumprimento do projeto aprovado e das normas legais vigentes, devendo, nomeadamente, obter as adequadas licenças, bem como assegurar o cumprimento de normas relativas a higiene e segurança no trabalho para os ditos trabalhos de construção.

2 – O custo total das obras de remodelação será integralmente suportado pela ADJUDICATÁRIA.

3 – A FREGUESIA não participa no pagamento de quaisquer componentes das obras de remodelação.

4 –As obras de remodelação deverão ser realizadas e concluídas no prazo de 6 meses após notificação da aprovação do projeto de arquitetura.

4.º Tramitação de procedimentos administrativos

A FREGUESIA, na qualidade de proprietária do Imóvel, colaborará com a ADJUDICATÁRIA na tramitação dos procedimentos administrativos, requerendo isolada, ou conjuntamente com a ADJUDICATÁRIA, a prática dos atos que se revelarem convenientes e necessários, desde que preenchidos os pressuposto da conformidade legal da solução contida no projeto de arquitetura e no processo de realização das obras de remodelação.

5.º Benfeitorias

1 - As benfeitorias decorrentes das obras de remodelação não serão levantadas no final da utilização do mesmo pela ADJUDICATÁRIA.

2 – Não será devida qualquer comparticipação à ADJUDICATÁRIA pelo valor das benfeitorias realizadas no imóvel.

6.º Contrapartidas

1 – A transmissão das benfeitorias para a FREGUESIA constitui uma contrapartida que a FREGUESIA exige para a utilização do espaço.

2 – Além da contrapartida referida no número anterior, a ADJUDICATÁRIA deverá pagar uma remuneração mensal, no valor mínimo de 400 euros, a partir do 36.º mês de utilização da FRAÇÃO.

7.º Utilização

A UTILIZADORA deve manter em bom estado de conservação e funcionamento o espaço cedido, bem como os bens móveis aí existentes, por forma a devolvê-los, findo o contrato, em bom estado de conservação, não podendo proceder a quaisquer alterações sem autorização prévia da FREGUESIA.

8.º Outras obrigações da ADJUDICATÁRIA

1 - Constituem encargos e obrigações da ADJUDICATÁRIA, de entre outros:

- a) Pagar as despesas inerentes ao abastecimento de água, eletricidade e outros serviços que possua;
- b) Contratar e manter seguro que garanta a segurança das instalações, nomeadamente quanto a risco de incêndio, roubo e destruição da edificação por causas naturais ou ação humana;
- c) Facultar à Freguesia a inspeção da FRAÇÃO AUTÓNOMA;
- d) Não aplicar a FRAÇÃO AUTÓNOMA a fim diverso daquele a que se destina;
- e) Não permitir condutas ofensivas dos bons costumes e de moral pública, bem como práticas suscetíveis de provocar incómodo para os utentes;

- f) Informar a FREGUESIA sobre qualquer circunstância que possa condicionar o normal desenvolvimento da atividade;
- g) Tolerar as reparações urgentes bem como quaisquer obras ordenadas pela FREGUESIA ou Câmara Municipal de Lisboa;
- h) Manter em perfeito estado de asseio e funcionamento todo o espaço e equipamento;
- i) Restituir o imóvel livre de quaisquer ónus ou encargos findo o contrato.

2 – É expressamente proibida a cedência de utilização da FRAÇÃO, total ou parcial, a outra entidade, seja pessoa singular ou coletiva.

9.º responsabilidade

A FREGUESIA não se responsabiliza pelas atividades desenvolvidas pela ADJUDICATÁRIA no espaço cedido, nem pelos respetivos efeitos, nomeadamente responsabilidade civil perante terceiros.

10.º Resolução por incumprimento

Constitui motivo de resolução do presente contrato pela FREGUESIA o incumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, bem como a violação de normas legais ou regulamentares na utilização do espaço cedido, ou que possa prejudicar a imagem da FREGUESIA.

11.º Restituição do espaço

1. Seja qual for o motivo da cessação do contrato, a ADJUDICATÁRIA tem o dever de desocupar o espaço cedido no prazo de 5 dias úteis após a notificação que contenha essa determinação, expedida pela FREGUESIA.
2. O incumprimento da obrigação de desocupação resulta na obrigação de pagamento do valor diário de 250 euros, a título de sanção compulsória.
3. O disposto no número anterior, não preclui o direito da FREGUESIA tomar posse coerciva do local, sem prévia decisão judicial, sendo a ADJUDICATÁRIA responsável por quaisquer danos ou encargos gerados pelo incumprimento da obrigação de desocupação.

12.º Cessão Da Posição Contratual

Durante a vigência do contrato a transmissão da posição contratual decorrente do presente concurso estará dependente da autorização da Freguesia.

13.ºVigência

1. O presente contrato tem a duração de 12 anos a contar da data de assinatura, renovando-se automaticamente por iguais períodos, se não for denunciado mediante comunicação escrita enviada pela FREGUESIA à ADJUDICATÁRIA, com a antecedência de 180 dias.
2. O presente contrato é livremente revogável pela ADJUDICATÁRIA, a todo o tempo, mediante aviso prévio escrito de 120 dias.

14.ºForo

Para a resolução de quaisquer litígios emergentes da execução e interpretação do presente contrato, as Partes atribuem competência exclusiva ao competente Tribunal Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de constituírem, por acordo, Tribunal Arbitral.

EDITAL

Na sequência da deliberação de Junta de Freguesia, de 30 de Maio de 2018, informa-se que se encontra em curso o prazo de receção de propostas para cedência de utilização de um imóvel da Freguesia de São Vicente para a cedência da utilização de espaço de fins culturais e de relevante interesse para a imagem da Freguesia de São Vicente, incluindo o apoio e dinamização da participação da Freguesia nas marchas de Lisboa.

Os documentos concursais estarão patentes na sede da Freguesia, sita na Rua Josefa de Óbidos, n.º 5, 1170-196 Lisboa, entre as 9.30h e as 16.30.

O prazo de receção de propostas termina no prazo de seis dias úteis após a publicação e afixação do presente edital.

Lisboa, 25 de Junho de 2018.

A Presidente da Junta de Freguesia de São Vicente

Natalina Moura