5. Contratos de execução de obras

- 5. Contratos de obras
  - 5.1. Introdução
  - 5.2. Procedimentos de adjudicação de contratos
    - 5.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR
      - 5.2.1.1. Concurso público
      - 5.2.1.2. Concurso limitado
    - 5.2.2. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR, mas inferior a 5 000 000 EUR
      - 5.2.2.1. Concurso público local
    - 5.2.3. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR
      - 5.2.3.1. Procedimento simplificado
    - 5.2.4. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR
    - 5.2.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos
      - 5.2.5.1. Procedimento por negociação
      - 5.2.5.2. Diálogo concorrencial
  - 5.3. Concurso público internacional (para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR)
    - 5.3.1. Publicação
      - 5.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia
      - 5.3.1.2. Publicação de anúncios de concurso
    - 5.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso
    - 5.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação
    - 5.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento
    - 5.3.5. Prazo para a apresentação das propostas
    - 5.3.6. Prazo de validade das propostas
    - 5.3.7. Apresentação das propostas
    - 5.3.8. Comissão de avaliação
    - 5.3.9. Fases do processo de avaliação
      - 5.3.9.1. Receção e registo das propostas
      - 5.3.9.2. Reunião preparatória
      - 5.3.9.3. Sessão de abertura das propostas
      - 5.3.9.4. Avaliação das propostas
      - 5.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras
      - 5.3.9.6. Seleção do contratante
      - 5.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação
    - 5.3.10. Anulação do procedimento de concurso
    - 5.3.11. Adjudicação do contrato
      - 5.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos
      - 5.3.11.2. Cláusula de suspensão (aplicável a contratos de valor superior a 5 000 000 EUR)
      - 5.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato
      - 5.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato
  - 5.4. Concurso limitado para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR
    - 5.4.1. Publicação
      - 5.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia
      - 5.4.1.2. Publicação de anúncios de concurso
    - 5.4.2. Elaboração da lista restrita
  - 5.5. Concurso público local (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR mas inferior a 5 000 000 EUR)
  - 5.6. Procedimento simplificado
  - 5.7. Alteração de contratos de execução de obras
  - 5.8. Lista de anexos

5. Contratos de obras

5.1. Introdução

Os contratos de obras têm por objeto quer a execução, quer a conceção e execução de uma ou mais obras relativas a uma das atividades mencionadas no anexo II da Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva 2004/18/CE[1] ou a realização, por qualquer meio, de uma obra que responda às necessidades especificadas pela entidade adjudicante que exerça uma influência decisiva sobre o tipo ou a conceção da obra. Uma «obra» é o resultado de um projeto de construção ou de engenharia civil no seu conjunto que, por si só, desempenha uma função económica ou técnica.

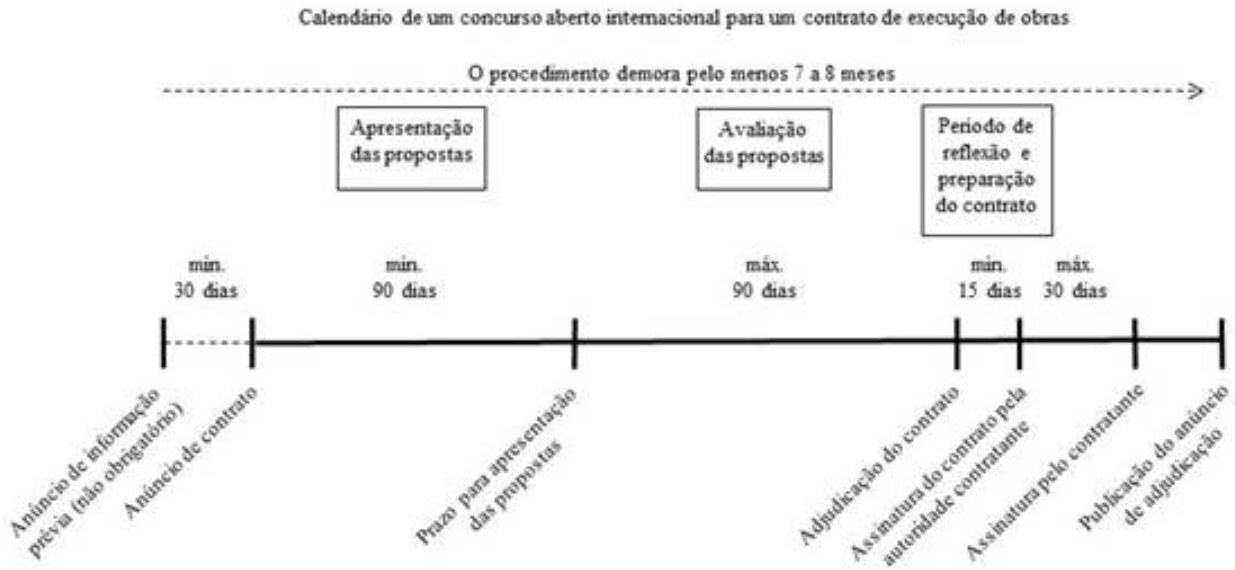
Os contratos de obras são geralmente celebrados pelo país parceiro com o qual a Comissão Europeia tem uma convenção de financiamento (em regime de gestão indireta).

5.2. Procedimentos de adjudicação de contratos

5.2.1. Contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR

5.2.1.1. Concurso público

A adjudicação de contratos de execução de obras segue normalmente o procedimento de concurso público internacional na sequência da publicação de todos os anúncios aplicáveis estipulados nas orientações para a publicação (anexo A11e). Para mais informações, ver ponto 5.3.



5.2.1.2. Concurso limitado

Atendendo às características de determinadas obras, pode ser seguido o procedimento de concurso limitado. Os modelos para concursos limitados e para concursos de projeto e construção não fazem parte da lista de anexos atual. Os serviços que, no entanto, pretendam utilizar estes modelos terão de os adaptar, utilizando a versão dos concursos limitados ou dos concursos de projeto e construção arquivada no guia prático 2018.0, inserindo todas as disposições de aplicação obrigatória incorporadas desde essa versão do guia prático, nomeadamente no anúncio de concurso, nas informações adicionais sobre o anúncio de concurso, nas instruções para os proponentes e no modelo de contrato do concurso público internacional. A autoridade competente da Comissão Europeia deve autorizar o recurso a este procedimento e poderá prestar apoio técnico, caso a caso. A publicação do anúncio respetivo, estipulada nas orientações para a publicação (anexo A11e), continua a ser obrigatória, por forma a assegurar uma participação tão alargada quanto possível. Para mais informações, ver ponto 5.4.

5.2.2. Contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR, mas inferior a 5 000 000 EUR

5.2.2.1. Concurso público local

Os contratos são adjudicados no âmbito de um concurso público anunciado a nível local. O anúncio de concurso é publicado no Jornal Oficial local do país parceiro, ou em qualquer meio de comunicação social local equivalente e, se necessário, a fim de assegurar um nível adequado de concorrência, no *Jornal Oficial da União Europeia*, portal *F &T*. Para mais informações, ver ponto 5.5.

5.2.3. Contratos de valor inferior a 300 000 EUR

5.2.3.1. Procedimento simplificado

Os contratos de execução de obras de valor inferior a 300 000 EUR serão adjudicados através do procedimento simplificado[2]. É necessário enviar um convite à apresentação de propostas a, pelo menos, três candidatos. Não é necessário publicar um anúncio de concurso. Para mais informações, ver ponto 5.6.

5.2.4. Contratos de valor inferior a 20 000 EUR

A entidade adjudicante pode adjudicar contratos de execução de obras de valor igual ou inferior a 20 000 EUR com base numa só proposta. Ver ponto 2.6.8.

Para os contratos de obras de valor inferior ou igual a 2 500 EUR, os pagamentos podem ser efetuados contra fatura, sem aceitação prévia de uma proposta. No entanto, chama-se a atenção para o facto de a autorização orçamental do pagamento da fatura ter de ser validada antes de a entidade adjudicante assumir o «compromisso jurídico» em causa. Neste contexto, esse compromisso jurídico pode assumir a forma, nomeadamente, de um acordo, de uma fatura pró-forma, da aceitação escrita de uma proposta de preços, de uma nota de encomenda, etc.

5.2.5. Procedimentos aplicáveis sem limites máximos

5.2.5.1. Procedimento por negociação

GESTÃO DIRETA

O recurso ao procedimento por negociação exige a aprovação prévia/a comunicação de acontecimento, consoante o caso, por parte dos serviços competentes da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Para recorrer ao procedimento por negociação, a entidade adjudicante deve obter autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

Ver também a caixa de texto no ponto 2.6.8.

Os contratos de execução de obras podem ser adjudicados através de procedimento por negociação, com base numa única ou em várias propostas, nos seguintes casos[3]:

a) Quando não tiver sido apresentada nenhuma proposta, ou nenhuma proposta adequada, nem nenhuma candidatura, ou nenhuma candidatura adequada em resposta a um concurso público ou a um concurso limitado, após encerramento do procedimento inicial, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados.

   Uma proposta será considerada não adequada quando não estiver relacionada com o objeto do contrato e uma candidatura será considerada não adequada quando o operador económico se encontrar numa situação de exclusão ou não cumprir os critérios de seleção.

b) Na medida do estritamente necessário, quando, por força de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis, não for possível cumprir os prazos estabelecidos e quando a justificação para essa urgência imperiosa não for imputável à entidade adjudicante.

   São equiparadas a situações de urgência imperiosa as ações executadas no âmbito de situações de crise. O gestor orçamental delegado, se for caso disso, em concertação com os restantes gestores orçamentais delegados implicados, constatará a situação de urgência imperiosa e reexaminará regularmente a sua decisão à luz do princípio da boa gestão financeira[4].

c) No que se refere às obras novas que consistam na repetição de obras similares confiadas ao operador económico adjudicatário de um contrato inicial celebrado pela mesma entidade adjudicante, desde que essas obras estejam em conformidade com um projeto de base e que esse projeto tenha sido objeto de um contrato inicial adjudicado na sequência da publicação de um anúncio de concurso que indique o âmbito de eventuais novos serviços e as condições em que serão adjudicados (ou seja, a eventual utilização do procedimento por negociação). O montante total estimado para estas obras subsequentes deve ser tido em conta na aplicação dos limiares aplicáveis para determinar o procedimento de adjudicação correto a seguir.

d) Quando o procedimento de concurso se revelou infrutífero, ou seja, não foi recebida qualquer proposta suficientemente meritória a nível qualitativo e/ou financeiro. Neste caso, a entidade adjudicante, depois de anular o concurso, pode encetar negociações com o ou os proponentes da sua escolha que participaram no concurso, se estes preencherem os critérios de seleção, desde que os documentos iniciais do contrato não sejam substancialmente alterados e seja observado o princípio da igualdade de tratamento.

e) Relativamente a contratos declarados secretos ou quando a execução dos contratos deva ser acompanhada de medidas de segurança especiais, em conformidade com as disposições administrativas em vigor, ou quando a proteção de interesses essenciais da União o exija, desde que os interesses essenciais em causa não possam ser assegurados por outras medidas; estas medidas podem consistir em requisitos de proteção de informações de natureza confidencial que a entidade adjudicante disponibiliza no procedimento de contratação.

f) No caso da aquisição de redes públicas de comunicações[5].

g) No caso de contratos relativos a imóveis, após prospeção do mercado local.

h) Quando for necessário celebrar um novo contrato, na sequência da rescisão antecipada de um contrato existente.

i) No caso de as obras só poderem ser executadas por um único operador económico por uma das seguintes razões:

i) o objetivo do concurso é a criação ou aquisição de uma obra de arte ou de um espetáculo artístico únicos,

ii) não existe concorrência por razões técnicas,

iii) deve ser garantida a proteção de direitos exclusivos, incluindo direitos de propriedade intelectual.

As exceções previstas nas subalíneas ii) e iii) só se aplicam quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição artificial na definição dos parâmetros do concurso;

A entidade adjudicante deve elaborar um relatório sobre a negociação (cf. modelo no anexo A10) no qual descreve a forma como foram conduzidas as negociações, bem como o fundamento da decisão de adjudicação resultante. Por analogia, devem ser seguidos os procedimentos indicados nos pontos 5.3.11.1 e 5.3.11.2, e o relatório sobre a negociação deve ser anexado ao processo do contrato.

5.2.5.2. Diálogo concorrencial

Para mais informações, ver ponto 2.6.7.

5.3. Concurso público internacional (para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR)

5.3.1. Publicação

A fim de garantir uma participação tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, um anúncio de concurso e informações sobre o anúncio de concurso devem ser publicados relativamente a cada concurso público, de acordo com as orientações para publicação (ver anexo A11e).

5.3.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Recomenda-se, mas não é obrigatória, a publicação de um anúncio de informação prévia com as características específicas do concurso previsto, pelo menos 30 dias – mas não mais de 12 meses – antes da publicação do anúncio de concurso no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*.

O anúncio de informação prévia destina-se a dar maior publicidade aos convites à apresentação de propostas e a aumentar o tempo de preparação de que os proponentes dispõem. A codificação e o tratamento de anúncios de informação prévia exigem tempo e recursos humanos. Se, devido a condicionalismos de tempo, um anúncio de informação prévia só puder ser publicado pouco tempo antes do anúncio de concurso (por exemplo, 30 dias), pode optar-se por não publicar um anúncio de informação prévia e conceder aos proponentes um prazo de apresentação mais longo no anúncio de concurso. A publicação antecipada do anúncio de concurso proporciona aos operadores económicos mais tempo para apresentarem uma proposta de boa qualidade. Os anúncios de informação prévia, por outro lado, têm um valor acrescentado quando existe um período suficiente entre a sua publicação e a publicação prevista do anúncio de concurso.

Os anúncios de informação prévia devem indicar de forma sucinta o objeto e o conteúdo das propostas. Os anúncios de informação prévia são enviados o mais rapidamente possível após a adoção da decisão que aprova o programa para contratos de execução de obras. A publicação de anúncios de informação prévia não vincula a entidade adjudicante a financiar os contratos propostos, não devendo os eventuais contratantes apresentar qualquer proposta nesta fase. Os anúncios de informação prévia são publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*, no portal *F&T* e em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA

Os anúncios de informação prévia devem ser apresentados para publicação através da PPMT o mais tardar 5 dias antes da data prevista para a sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Os anúncios de informação prévia devem ser enviados para publicação à delegação da UE competente, em formato eletrónico, utilizando o modelo que figura no anexo A5d, o mais tardar 15 dias antes da data de publicação prevista.

Ver anexo A11e.

5.3.1.2. Publicação de anúncios de concurso

Para todos os contratos de obras de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR, um anúncio de concurso e informações adicionais sobre o anúncio de concurso (anexo A5f) devem ser publicados no *Jornal Oficial da União Europeia*, no portal *F&T*e em qualquer outro meio de comunicação social adequado. A publicação do anúncio de concurso deve ser feita, no mínimo, 30 dias após a data da publicação do anúncio de informação prévia (se for caso disso) e do anúncio de concurso/das informações adicionais sobre o anúncio de concurso. A publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T* é da responsabilidade da Comissão Europeia (que age em nome da entidade adjudicante). A entidade adjudicante deve assegurar a publicação local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Em gestão direta, o anúncio de concurso e as informações adicionais sobre o anúncios de concurso ser apresentados para publicação diretamente na PPMT (também é necessário o anexo A5f) e, em gestão indireta, na delegação competente da UE (são necessários os anexos A5e e A5f) em formato eletrónico e de acordo com as orientações para a publicação (A11e).

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Além disso, o processo do concurso finalizado (ver ponto 5.3.2) deve ser igualmente transmitido à Comissão Europeia, quer ao mesmo tempo, quer antecipadamente, para que esta possa verificar se o anúncio de concurso/as informações adicionais sobre o anúncio de concurso propostos estão em conformidade com os objetivos do contrato.

O anúncio de concurso deve indicar de forma clara, precisa e completa o objeto do contrato, bem como a entidade adjudicante. Não deve ser indicado o valor estimado nem o orçamento disponível no anúncio de concurso. Em vez disso, a entidade adjudicante facultará uma estimativa do volume da aquisição como breve descrição do anúncio de concurso, indicando assim os elementos necessários para os operadores económicos prepararem e apresentarem propostas. Se o anúncio de concurso e as informações adicionais sobre o anúncio de concurso também forem publicados localmente, devem ser idênticos aos publicados no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal F&T, e ser publicados simultaneamente.

Se a entidade adjudicante, por sua própria iniciativa ou em resposta a um pedido de um proponente, alterar as informações contidas no anúncio de concurso ou as informações adicionais sobre o anúncio de concurso, deve apresentar uma retificação indicando as alterações introduzidas. Em gestão direta, a retificação do anúncio de concurso será registada diretamente em *eNotices*. Em gestão indireta, o modelo adequado (anexo A5b) deve ser utilizado e enviado à delegação competente da União Europeia, respeitando sempre os prazos estabelecidos nas orientações para a publicação (ver anexo A11e). No entanto, se necessário, poderá também ser publicada na plataforma *TED eTendering*uma retificação das informações adicionais sobre o anúncio de concurso.

A retificação pode prorrogar o prazo, de modo a permitir aos candidatos ter em conta essas alterações.

A retificação deve ser publicada o mais tardar 8 dias antes do prazo inicial para apresentação de propostas. Importa ter em conta que a retificação tem de ser enviada ao serviço competente o mais tardar 5 dias antes da data prevista para a sua publicação.

5.3.2. Elaboração e conteúdo do processo do concurso

A documentação do concurso deve ser redigida cuidadosamente, por forma a assegurar a execução adequada do contrato e a correta aplicação do procedimento de adjudicação.

Os documentos do concurso devem conter todas as disposições e informações necessárias para os proponentes poderem apresentar as suas propostas: os procedimentos a seguir, a documentação a apresentar, os casos de não conformidade, os critérios de adjudicação, etc. Quando a entidade adjudicante é a Comissão Europeia, pode afigurar-se oportuno envolver os representantes dos beneficiários finais na preparação do processo de concurso numa fase inicial. Ver ponto 2.8. no que respeita às orientações para a redação das especificações técnicas.

As especificações técnicas devem assegurar um acesso equitativo dos candidatos e proponentes e não podem ter por efeito criar obstáculos injustificados à concorrência a nível dos contratos. Especificam o que se espera de um produto, serviço, equipamento ou obra para atingir o fim a que se destinam.

As especificações podem incluir, consoante o caso:

a) Níveis de qualidade;
b) Desempenho ambiental e climático;
c) No caso de aquisições destinadas à utilização por pessoas singulares, os critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência, ou de conceção para todos os utilizadores, salvo em casos devidamente justificados;
d) Os níveis e procedimentos de avaliação da conformidade;
e) Desempenho (adequação ao fim a que se destina);
f) Segurança e medições, incluindo, para os fornecimentos, a denominação de venda e as instruções de utilização e, relativamente a todos os contratos, a terminologia, símbolos, ensaios e métodos de ensaio, embalagem, marcação e etiquetagem, processos e métodos de produção;
g) Procedimento relativo à garantia de qualidade e normas de conceção e de cálculo das obras, condições de ensaio, controlo e receção das obras e técnicas ou métodos de construção, bem como qualquer outra condição de caráter técnico que a entidade adjudicante possa exigir, por via regulamentar específica ou geral, no atinente às obras concluídas e aos materiais ou elementos constitutivos.

A entidade adjudicante é responsável pela elaboração desses documentos. Os documentos do concurso serão partilhados através da plataforma *TED eTendering*.

Devido à complexidade técnica de muitos contratos de obras, a preparação do processo do concurso, especialmente as especificações técnicas, pode implicar o recurso a um ou mais assessores técnicos externos. Todos estes técnicos devem assinar uma declaração de objetividade e de confidencialidade (ver anexo A3).

À semelhança do caderno de encargos para os contratos de prestação de serviços, a redação das especificações técnicas deve ser objeto de especial atenção, dado que estas são essenciais para o êxito da adjudicação do contrato e para a boa execução do projeto e do contrato de obras.

Nas especificações técnicas – se necessário, relativamente a cada lote – deve ser indicada a natureza exata e as características funcionais das obras a executar. Consoante o caso, são igualmente indicadas as condições de entrega e de instalação, a formação e o serviço pós-venda.

É fundamental que as características funcionais correspondam aos fins pretendidos. Se se considerar necessário organizar uma sessão de informação ou uma visita ao local das obras, para esclarecimento dos aspetos técnicos, tal deve ser previsto nas instruções para os proponentes, assim como outras informações consideradas úteis.

As especificações técnicas têm por objetivo definir de forma precisa as obras necessárias. Com base nos níveis mínimos de qualidade, definidos nas especificações técnicas, a comissão de avaliação poderá identificar as propostas que são tecnicamente conformes.

Exceto nos casos em que a natureza do contrato o justifique, é expressamente proibido referir ou descrever nas especificações técnicas produtos de uma determinada marca ou origem e, deste modo, favorecer ou excluir certos produtos. No entanto, quando não for possível descrever os produtos de uma forma suficientemente precisa e inteligível, os mesmos podem ser identificados pela respetiva designação comercial, desde que sejam obrigatoriamente seguidos da menção «ou equivalente».

GESTÃO DIRETA

O processo do concurso deve ser acordado pelos serviços competentes da Comissão Europeia. A prática corrente consiste em consultar e obter o acordo do país parceiro e, se for caso disso, das outras partes envolvidas, relativamente ao processo do concurso.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

A entidade adjudicante deve submeter o processo do concurso à autorização prévia da delegação da União Europeia antes de proceder à sua publicação.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é necessário submeter o processo do concurso à autorização prévia da Comissão Europeia.

O processo do concurso deve incluir os seguintes documentos:

CONTEÚDO DO PROCESSO DO CONCURSO

Volume 1: Instruções para os proponentes e formulários de apresentação de propostas

Volume 2: Modelo de contrato e condições

Volume 3: Especificações técnicas

Volume 4: Modelo de proposta financeira

Volume 5: Documentos de conceção e planos das obras

Ver modelo no anexo D4.

No processo do concurso deve ser claramente indicado se a proposta deve ser apresentada com preços firmes, não suscetíveis de revisão. Em casos específicos, pode justificar-se uma cláusula de revisão dos preços e os preços dos contratos de obras são, em geral, sujeitos a revisão. Nesse caso, o processo do concurso deve incluir uma fórmula de revisão dos preços, segundo os modelos indicados no artigo 48.º das condições especiais. Para tomar uma decisão a respeito da revisão de preços, a entidade adjudicante deve ter em conta os seguintes elementos:

a) O objeto do procedimento de adjudicação de contrato e a conjuntura económica em que é realizado;

b) A natureza e a duração das tarefas e do contrato;

c) Os seus interesses financeiros.

Uma garantia da proposta assegura à entidade adjudicante que as propostas apresentadas não serão retiradas. Se a entidade adjudicante considerar que é adequado e proporcionado dispor de uma garantia, pode solicitá-la, representando entre 1 % e 2 % do valor global do contrato. A entidade adjudicante deve devolver a garantia tal como previsto no final do ponto 5.3.9.3 e no ponto 5.3.10, e restituí-la a todos os proponentes quando o contrato for assinado. A entidade adjudicante deve acionar a garantia se a proposta for retirada antes da assinatura do contrato.

De acordo com a regulamentação aplicável, podem ou não ser exigidas garantias (de pré-financiamento, de retenção e/ou de boa execução). Se forem exigidas garantias, esse facto deve ser mencionado no processo do concurso.

5.3.3. Critérios de seleção e de adjudicação

Os critérios devem ser precisos e não discriminatórios, devendo respeitar as condições de uma concorrência leal. Todos os critérios especificados no processo do concurso devem ser aplicados sem alterações, não podendo, em caso algum, ser alterados no decurso do processo.

1. Critérios de seleção

Os critérios de seleção dizem respeito à capacidade de execução do contrato por parte do proponente.

O processo de seleção consiste no seguinte:

- eliminar os proponentes que não sejam elegíveis devido à sua nacionalidade (ver ponto 2.3.1.), que estejam sujeito a medidas restritivas da UE (ver ponto 2.4) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1 (exclusão da participação em procedimentos de contratação) e 2.6.10.1.2 (rejeição de um determinado procedimento);

- verificar se os proponentes se encontram numa situação financeira sólida (capacidade financeira e económica) comprovada, por exemplo, pelo balanço financeiro e o volume de negócios dos três exercícios anteriores (ver ponto 2.6.11.2) se tal for especificamente exigido no processo do concurso;

- verificar a capacidade técnica e profissional dos proponentes, examinando, por exemplo, o número médio anual de trabalhadores, o número e experiência profissional dos quadros de gestão e as principiais obras executadas no setor em questão nos últimos anos (ver ponto 2.6.11.3).

Nos anexos ao presente guia prático são especificados os critérios de seleção, a título exemplificativo, que devem ser adaptados em função da natureza, dos custos e da complexidade de cada contrato. Devem permitir uma resposta clara (sim ou não) quanto à questão de saber se a proposta satisfaz as exigências técnicas estipuladas no processo do concurso.

2. Documentação comprovativa do preenchimento dos critérios de seleção

Se, por uma razão excecional que a entidade adjudicante considere justificada, o proponente ou candidato não puder apresentar as referências solicitadas pela entidade adjudicante, pode comprovar a sua capacidade económica e financeira por qualquer outro meio que esta autoridade considere adequado. Se as obras a executar forem complexas ou se, a título excecional, se destinarem a um fim específico, a capacidade técnica e profissional pode ser comprovada mediante um controlo efetuado pela entidade adjudicante ou, em seu nome, por um organismo oficial competente do país no qual o proponente estiver estabelecido, sob reserva do acordo desse organismo. Este controlo incidirá sobre a capacidade técnica e de produção do proponente e, se necessário, sobre os meios de estudo e de investigação de que dispõe, bem como sobre as medidas de controlo da qualidade.

3. Avaliação técnica

A avaliação da conformidade técnica deve ser efetuada com base na grelha publicada no processo de concurso, que não pode, em caso algum, ser alterada no decurso do processo de avaliação.

Regra geral, os requisitos técnicos para as obras são estabelecidos no projeto (incluindo planos, desenhos, especificações sobre os materiais, etc.) realizado anteriormente por um prestador de serviços de engenharia /arquitetura, que é anexado ao processo do concurso e descreve muito pormenorizadamente a forma como as obras deverão apresentar-se. Nestes casos, poderá avaliar-se claramente (sim/não), se a proposta satisfaz as especificações técnicas estabelecidas no processo do concurso.

Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação[6], os requisitos técnicos para as obras limitar-se-ão à fixação de níveis mínimos acima dos quais os proponentes podem apresentar as suas próprias soluções: é apenas nestes casos que as propostas que satisfaçam estes níveis mínimos de qualidade devem ser tecnicamente classificadas em conformidade com a grelha de avaliação técnica (que estabelece os critérios técnicos, os subcritérios e as ponderações) estabelecida no processo do concurso.

4. Avaliação financeira

Regra geral, o critério de adjudicação durante a avaliação financeira das propostas de obras é o preço mais baixo.

Sob reserva de aprovação prévia, a avaliação financeira pode ter em conta não só os custos de aquisição, mas também, na medida em que tal seja pertinente, os custos suportados durante o ciclo de vida das obras (como, por exemplo, os custos de manutenção e de funcionamento). Se for o caso, o processo do concurso deve indicar previamente os dados a fornecer pelos proponentes, bem como o método que será utilizado para determinar os custos do ciclo de vida com base nesses dados.

5. Proposta economicamente mais vantajosa

Nos casos em que não seja dada uma pontuação técnica às propostas, a proposta economicamente mais vantajosa é a proposta tecnicamente conforme que apresente o preço mais baixo.

Sempre que, excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, seja dada uma pontuação técnica às propostas, a proposta economicamente mais vantajosa é a proposta tecnicamente conforme que apresente a melhor relação qualidade/preço, determinada pelos resultados da avaliação técnica e financeira, em conformidade com os coeficientes de ponderação estabelecidos no processo do concurso.

5.3.4. Informações complementares no decurso do procedimento

O processo do concurso deve ser suficientemente claro para que os proponentes não tenham de solicitar informações complementares no decurso do procedimento. Por iniciativa própria ou em resposta ao pedido de um proponente, a entidade adjudicante pode comunicar informações complementares sobre o processo do concurso. Deve comunicar simultaneamente essas informações por escrito a todos os proponentes.

Os proponentes podem formular perguntas através da plataforma *TED eTendering*, o mais tardar 21 dias antes do prazo de apresentação das propostas. A entidade adjudicante deve responder a essas perguntas através da plataforma *TED eTendering*, o mais tardar 8 dias antes do prazo de apresentação das propostas. Em caso de gestão indireta com controlos *ex ante*, a Comissão Europeia transmite as perguntas ao país parceiro. Em seguida, o país parceiro apresenta os esclarecimentos à Comissão Europeia para aprovação e publicação *ex ante* na plataforma *TED eTendering*.

Os esclarecimentos devem ser prestados e quaisquer pequenas alterações do processo de concurso devem ser introduzidas igualmente na plataforma *TED eTendering*. A entidade adjudicante não pode dar parecer prévio sobre a avaliação da proposta em resposta a uma pergunta ou a um pedido de esclarecimento.

Se as perguntas dos proponentes implicarem uma alteração no texto do anúncio de concurso, deve ser publicada uma retificação, tal como explicado no ponto 5.3.1.2. A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das propostas. Nesse caso, o prazo de apresentação das propostas pode ser prorrogado, para permitir aos proponentes terem em conta essas alterações. A retificação deve também ser publicada na plataforma *TED eTendering*.

Se o objeto do concurso for complexo do ponto de vista técnico, a entidade adjudicante pode organizar uma sessão de informação e/ou uma visita ao local, que deve ser anunciada no processo do concurso e ter lugar, pelo menos, 21 dias antes do termo do prazo para a apresentação das propostas. A entidade adjudicante deve indicar no processo do concurso se a participação nessa sessão de informação e/ou visita ao local é vivamente recomendada ou é obrigatória. Os proponentes devem suportar todos os custos relacionados com a participação nessa sessão de informação. Por razões de transparência e de igualdade de tratamento dos proponentes, a entidade adjudicante não pode organizar visitas individuais de empresas no decurso do concurso. Embora não sejam obrigatórias, estas sessões de informação são incentivadas, uma vez que demonstraram ser um meio eficiente para clarificar uma série de questões relacionadas com o processo do concurso. As apresentações utilizadas e a documentação fornecida nas sessões de informação, bem como o resultado e as atas, devem igualmente ser publicados pelo menos na plataforma *TED eTendering*.

5.3.5. Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas à entidade adjudicante o mais tardar na data e hora indicadas no anúncio de concurso. O prazo de apresentação das propostas deve ser suficiente para garantir a qualidade das propostas e permitir uma concorrência efetiva. A experiência demonstra que um prazo demasiado curto impede os candidatos de concorrerem, estando igualmente na origem da apresentação de propostas incompletas ou mal preparadas. O prazo de apresentação das propostas deve corresponder a um dia útil no país da entidade adjudicante. Recomenda-se que a sessão de abertura das propostas se realize uma semana após o prazo para apresentação das mesmas para permitir que as propostas enviadas no último dia, em caso de apresentação em papel, e as garantias da proposta, se for caso disso, cheguem às instalações da entidade adjudicante.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

O prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de concurso e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 90 dias. Todavia, em casos excecionais, este prazo pode ser encurtado em conformidade com procedimentos internos. Em regime de gestão indireta, tal está sujeito à autorização prévia dos serviços competentes da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia para a aplicação de prazos mais curtos.

5.3.6. Prazo de validade das propostas

Ver ponto 2.9.5.

5.3.7. Apresentação das propostas

Em caso de apresentação por via eletrónica (gestão direta), as propostas devem ser apresentadas exclusivamente através do sistema de apresentação eletrónica de propostas (*eSubmission*) disponível por meio de uma hiperligação na plataforma *TED eTendering*[7]. Não são aceites propostas enviadas por outro meio (nomeadamente por correio eletrónico ou carta).

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), cada proposta técnica e financeira deve ser apresentada num sobrescrito único fechado que, por sua vez, deve ser colocado dentro de uma embalagem ou sobrescrito exterior fechado.

A proposta deve ser apresentada em conformidade com as instruções para os proponentes.

5.3.8. Comissão de avaliação

Para informações sobre a composição, a imparcialidade e confidencialidade, as responsabilidades e o calendário da comissão de avaliação, ver ponto 2.9.

No *eSubmission* e apenas nos procedimentos em gestão direta, existem dois tipos de comissões: comissões de abertura e comissões de avaliação. Recomenda-se que, para cada lote, a composição de ambas as comissões seja a mesma. As comissões de abertura e de avaliação devem ser nomeadas na PPMT antes do início da sessão de abertura e da avaliação das propostas.

5.3.9. Fases do processo de avaliação

5.3.9.1. Receção e registo das propostas

Ao receber as propostas, a entidade adjudicante deve registá-las, indicando a data e a hora da apresentação, e emitir um recibo relativamente às propostas entregues em mão ou apresentadas por via eletrónica.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), os sobrescritos exteriores devem permanecer fechados e guardados em local seguro até à sua abertura. Os sobrescritos exteriores devem ser numerados por ordem de chegada (quer tenham ou não sido recebidos antes do prazo fixado para a apresentação das propostas).

5.3.9.2. Reunião preparatória

A primeira reunião da comissão de avaliação deve ter lugar antes da sessão de abertura das propostas. O processo do concurso deve ser transmitido antecipadamente aos membros da comissão de avaliação. O presidente indica o objetivo do concurso e explica o procedimento a seguir pela comissão de avaliação, incluindo as grelhas de avaliação, bem como os critérios de seleção e de adjudicação especificados no processo do concurso.

5.3.9.3. Sessão de abertura das propostas

A sessão de abertura das propostas tem por objetivo verificar se as propostas estão completas, se a garantia exigida foi apresentada e se as propostas estão globalmente em ordem.

A sessão de abertura das propostas é um processo formal e público. A comissão de avaliação procede à abertura das propostas em sessão pública no local, data e hora indicados no processo do concurso. Embora se trate de uma sessão pública, só é autorizada a presença dos representantes das empresas que tenham apresentado propostas para o contrato em questão.

Para mais informações sobre as formalidades a seguir pelo presidente, com a assistência do secretário, ver a lista de controlo da abertura das propostas no anexo D5.

GESTÃO DIRETA

A comissão de abertura, nomeada pelos serviços competentes da Comissão Europeia através da PPMT, deve conduzir a sessão de abertura das propostas.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

A Comissão Europeia deve ser informada da sessão de abertura das propostas, podendo nela estar representada na qualidade de observador e receber uma cópia de cada proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigido que a Comissão Europeia seja informada da sessão de abertura das propostas, na qual não participa.

O presidente deve certificar-se de que nenhum membro da comissão de avaliação se encontra numa situação de potencial conflito de interesses com nenhum dos proponentes (com base na lista restrita, nas propostas recebidas, nos membros do consórcio e em todos os subcontratantes identificados). Ver pontos 2.9.2 e 2.9.3.

A comissão de avaliação deve decidir se as propostas cumprem ou não os requisitos formais.

Em caso de apresentação por via eletrónica (gestão direta), realizam-se várias verificações de validação automática, para assegurar que as propostas respeitam o prazo e que foram recebidas no mesmo estado em que foram apresentadas, ou seja, que a sua integridade e confidencialidade foram preservadas**.** Quando todas as propostas relativas a todos os lotes estiverem verificadas e assinaladas como «In Order»/«Not in Order» (conformes ou não conformes), pode ser emitido o registo de abertura das propostas. Após o encerramento da sessão de abertura, os membros da comissão de avaliação, nomeados através da PPMT, podem aceder às propostas que estão conformes.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), o resumo das propostas recebido, que deve ser anexo ao registo sobre a abertura das propostas (ver anexo D6), deve ser utilizado para registar a conformidade de cada uma das propostas com os requisitos formais da sua apresentação, devendo, mediante pedido, ser comunicado aos proponentes.

As garantias associadas às propostas devem ser devolvidas aos proponentes que não satisfizerem os requisitos formais de apresentação. Em caso de apresentação em papel, tal significa que devem igualmente ser abertas as propostas que tenham sido enviadas após o prazo de apresentação das propostas (após a sessão de abertura) para possibilitar a devolução das garantias.

5.3.9.4. Avaliação das propostas

A comissão de avaliação deve aplicar a grelha de verificação da conformidade administrativa e a grelha de avaliação publicadas no processo do concurso.

No âmbito da avaliação técnica, a comissão de avaliação examina os aspetos comerciais e, se aplicável, a componente de serviços das propostas para determinar se satisfazem os requisitos do processo do concurso. Todos os elementos especificados no processo do concurso devem ser indicados numa grelha que permita responder sim /não. Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, deve ser utilizado um método de pontuação técnica, em conformidade com o ponto 5.3.3 acima. Se a proposta estiver dividida em lotes, a avaliação deve ser efetuada relativamente a cada lote.

Com o acordo da maioria dos membros da comissão de avaliação com direito de voto, o presidente pode contactar, por escrito, os proponentes cujas propostas requeiram esclarecimentos, pedindo-lhes que respondam num prazo razoável, fixado pela comissão de avaliação.

Parte 1: conformidade administrativa

Antes de proceder a uma avaliação exaustiva das propostas, a comissão de avaliação verifica a respetiva conformidade com os requisitos essenciais do processo do concurso (ou seja, aplicando a grelha de verificação da conformidade administrativa).

Considera-se que um processo é conforme quando satisfaz todas as condições, procedimentos e especificações constantes do processo do concurso, sem qualquer divergência substancial nem restrição. Há divergências substanciais ou restrições quando o âmbito, a qualidade ou a execução do contrato são afetados, diferindo em grande medida das condições do processo do concurso, limitando os direitos da entidade adjudicante ou as obrigações do proponente por força do contrato ou falseando a concorrência no que respeita aos proponentes cujas propostas sejam conformes.

A conformidade administrativa de cada proposta com o processo do concurso é examinada em função da grelha de verificação da conformidade administrativa publicada.

A conformidade administrativa de cada proposta deve ser registada no relatório de avaliação (ver anexo D7).

Parte 2: conformidade técnica das propostas

A verificação exaustiva da conformidade técnica das propostas realiza-se após a verificação da conformidade administrativa. São aplicados os critérios publicados no processo do concurso e, por conseguinte, a grelha de avaliação correspondente. A comissão de avaliação e os seus membros não podem, em caso algum, alterar a grelha de avaliação da conformidade técnica comunicada aos proponentes através do processo do concurso. Esta avaliação destina-se a determinar se as propostas concorrentes satisfazem os requisitos técnicos mínimos e os critérios de seleção.

Regra de origem : [aplicável apenas a contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2014-2020 (superiores a 100 000 EUR, Regulamento de Execução Comum, e independentemente do valor para outros instrumentos) e a contratos financiados pelo Regulamento ICSN 2021/948 de 27 de maio de 2021 no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2021-2027]: Todas as propostas devem ser conformes com a regra segundo a qual os produtos adquiridos e os materiais a incorporar em obras permanentes respeitam os requisitos enumerados no ponto 2.3.5. As propostas que não respeitem a regra da origem são excluídas. A regra da origem não é aplicável ao equipamento que o contratante utilizou durante a construção, salvo se o processo de concurso previr explicitamente que este equipamento se torna propriedade plena da entidade adjudicante no final do contrato.

Se possível antes da assinatura do contrato, o proponente deve apresentar a prova da origem, sob a forma de certificado de origem ou outra documentação oficial *prima facie*. A responsabilidade de verificar se a informação fornecida está correta cabe ao proponente.

Para mais informações, ver pontos 2.3.5. e 2.3.8.

Para os contratos financiados por legislação de base no âmbito do quadro financeiro plurianual para 2021-2027, com exceção do Regulamento ICSN 2021/948 de 27 de maio de 2021, todos os fornecimentos e materiais podem ser originários de qualquer país, não sendo exigida qualquer declaração de origem.

Nacionalidade dos subcontratantes : nesta fase, a comissão de avaliação deve verificar se a nacionalidade dos subcontratantes identificados na proposta técnica está em conformidade com a regra da nacionalidade prevista no ponto 2.3.1.

Após a avaliação das propostas, a comissão de avaliação deve pronunciar-se sobre a conformidade técnica de cada proposta, indicando se é ou não conforme. Só muito excecionalmente, sob reserva de uma derrogação, as propostas tecnicamente conformes são depois tecnicamente classificadas em conformidade com a grelha de avaliação técnica estabelecida no processo do concurso (ver ponto 5.3.3 acima).

5.3.9.5. Avaliação das propostas financeiras

Uma vez concluída a fase da avaliação técnica, a comissão de avaliação verifica se a proposta financeira não contém erros aritméticos óbvios. Os eventuais erros aritméticos óbvios detetados são corrigidos sem penalização para o proponente. Se o processo do concurso estiver dividido em lotes, as propostas financeiras devem ser comparadas relativamente a cada lote, devendo a avaliação financeira permitir determinar a melhor proposta financeira para cada lote, tendo em conta os eventuais descontos oferecidos.

Ver um exemplo de aplicação de descontos no ponto 4.3.9.5.

5.3.9.6. Seleção do contratante

O proponente selecionado será aquele que tiver apresentado a proposta economicamente mais vantajosa, determinada em conformidade com o ponto 5.3.3 acima. Deve ser escolhida a proposta de valor igual ou inferior ao orçamento máximo disponível para o contrato.

Se a proposta selecionada exceder o orçamento máximo disponível para o contrato, é aplicável o disposto no ponto 5.2.5.1, alínea c).

Propostas anormalmente baixas

As autoridades contratantes podem rejeitar propostas que se revelem anormalmente baixas em relação aos serviços em causa.

Contudo, a rejeição exclusivamente por esse motivo não é automática.

Deve ser solicitado por escrito ao proponente que forneça as explicações sobre os elementos constitutivos da sua proposta, designadamente os relacionados com o cumprimento da legislação em matéria de proteção do emprego e das condições de trabalho no local do contrato, tais como o método de construção, as soluções técnicas escolhidas ou quaisquer condições excecionalmente favoráveis de que o proponente dispõe, bem como a originalidade da proposta.

Tendo em conta os elementos de prova fornecidos pelo proponente, a entidade adjudicante decide se rejeita ou não a proposta.

Tanto essa decisão como a justificação devem ser consignadas no relatório de avaliação.

A preferência dos Estados ACP não é aplicável às autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do novo quadro financeiro plurianual para 2021-2027.

Para autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do QFP 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

Se duas propostas forem consideradas equivalentes, será dada prioridade:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

- permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP;
- ofereça mais possibilidades de subcontratação de empresas, firmas ou pessoas singulares dos Estados ACP; ou
- seja um consórcio de pessoas singulares ou empresas ou firmas dos Estados ACP e da União Europeia.

5.3.9.7. Conclusões da comissão de avaliação

No termo das suas deliberações, a comissão de avaliação pode formular as seguintes recomendações:

- Adjudicar o contrato ao proponente que apresentou uma proposta:
  - que está em conformidade com os requisitos formais e com as regras de elegibilidade;
  - cujo orçamento total está dentro do orçamento máximo afetado ao projeto;
  - que satisfaz os requisitos técnicos mínimos especificados no processo do concurso;
  - que é a proposta economicamente mais vantajosa (e que preenche todas as condições acima referidas).

O mais tardar durante o procedimento de avaliação e antes da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante deve garantir que o proponente selecionado, os membros do consórcio, os subcontratantes e as entidades que proporcionam capacidades, se aplicável, não se encontram em situação de exclusão no EDES, nem nas listas de medidas restritivas da UE (ver pontos 2.6.10.1 e 2.4).

Durante o processo de avaliação e antes de tomar a decisão de adjudicação, a comissão de avaliação solicitará ao potencial adjudicatário do contrato o original[8]da declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e de seleção, bem como cópias dos documentos comprovativos dos critérios de exclusão e de seleção. Se, após verificação, a comissão de avaliação considerar que as provas apresentadas não são admissíveis, solicitará as mesmas provas ao proponente com a segunda melhor classificação.

- Anular o procedimento de concurso, ver ponto 2.6.13.

GESTÃO DIRETA

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo D7) assinado pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores. Este relatório de avaliação deve ser submetido à aprovação da autoridade competente da Comissão Europeia, que decide se aceita ou não as suas recomendações.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Todo o processo (avaliação técnica e financeira) deve ser registado num relatório de avaliação (ver modelo no anexo D7) assinado pelo presidente, o secretário e todos os membros com direito de voto da comissão de avaliação. Este relatório de avaliação deve ser submetido à aprovação dos serviços competentes da autoridade adjudicante, que decidem se aceitam ou não as suas recomendações. Por conseguinte, a entidade adjudicante deve submeter o relatório de avaliação, juntamente com a sua decisão à aprovação da Comissão Europeia. Se for feita uma proposta de adjudicação e a Comissão Europeia ainda não tiver recebido uma cópia das propostas, estas devem ser-lhe igualmente transmitidas.

Se a Comissão Europeia não aceitar a decisão proposta, deve comunicar esse facto à entidade adjudicante, por escrito, indicando os fundamentos da sua decisão. A Comissão Europeia pode igualmente sugerir à entidade adjudicante qual o seguimento a dar ao processo, bem como indicar em que condições a Comissão Europeia pode aprovar o contrato proposto com base no processo de concurso.

Se a Comissão Europeia aceitar a decisão proposta, a entidade adjudicante dá início à adjudicação do contrato (ver ponto 5.3.11.), ou anula o concurso, consoante o decidido.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de a entidade adjudicante agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Todo o processo de avaliação, incluindo a notificação do proponente selecionado, deve estar concluído dentro do prazo de validade das propostas. Importa ter em conta que o proponente selecionado pode não ter capacidade para manter a sua proposta se o processo de avaliação for demasiado moroso.

Em conformidade com a legislação da entidade adjudicante em matéria de acesso aos documentos, todo o procedimento de concurso deve ser mantido confidencial a partir do final da sessão de abertura das propostas até à assinatura do contrato por ambas as partes. As decisões da comissão de avaliação são coletivas e as suas deliberações são secretas. Os membros da comissão de avaliação são obrigados a respeitar a confidencialidade. Quando a legislação do país da entidade adjudicante for contrária às regras de confidencialidade, esta deve obter a autorização prévia da Comissão Europeia antes de divulgar quaisquer informações.

O relatório de avaliação é um documento exclusivamente interno, que não pode ser comunicado aos proponentes nem a qualquer outro interessado que não os serviços competentes da entidade adjudicante, da Comissão Europeia e dos órgãos de controlo (por exemplo, o Tribunal de Contas).

5.3.10. Anulação do procedimento de concurso

Ver ponto 2.6.13.

A garantia da proposta será imediatamente devolvida aos proponentes.

Em caso de apresentação em papel (gestão indireta), se o procedimento de concurso for anulado antes da sessão de abertura, os sobrescritos fechados devem ser devolvidos aos proponentes.

5.3.11. Adjudicação do contrato

5.3.11.1. Notificação aos proponentes selecionados e preteridos

Ver ponto 2.10 e ponto 2.6.12 em caso de cláusula de suspensão.

5.3.11.2. Cláusula de suspensão (aplicável a contratos de valor superior a 5 000 000 EUR)

Ver ponto 2.10.1.

5.3.11.3. Preparação e assinatura do contrato

Ver pontos 2.10.2 e 2.10.3.

O contrato proposto deve seguir o modelo que figura no Anexo D4.

5.3.11.4. Publicação da adjudicação do contrato

Ver ponto 2.10.3.1.

5.4. Concurso limitado para contratos de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR

Atendendo às características de determinadas obras, deve ser seguido o procedimento de concurso limitado em casos devidamente justificados. Os serviços competentes da Comissão Europeia podem prestar apoio técnico, caso a caso. No presente ponto, as referências aos anexos do guia prático referem-se à versão 2018.0 arquivada.

GESTÃO DIRETA

É exigida a aprovação prévia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

5.4.1. Publicação

A fim de garantir uma participação no concurso tão ampla quanto possível e um grau de transparência adequado, a entidade adjudicante deve publicar anúncios de concurso e informações adicionais sobre os anúncios de concurso (anexo a5f) para todos os contratos de execução de obras de valor igual ou superior a 5 000 000 EUR.

5.4.1.1. Publicação de anúncios de informação prévia

Recomenda-se, mas não é obrigatória, a publicação de um anúncio de informação prévia com as características específicas do concurso previsto, pelo menos 30 dias – mas não mais de 12 meses – antes da publicação do anúncio de concurso no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*.

O anúncio de informação prévia destina-se a dar maior publicidade aos convites à apresentação de propostas e a aumentar o tempo de preparação de que os proponentes dispõem. A codificação e o tratamento de anúncios de informação prévia exigem tempo e recursos humanos. Se, devido a condicionalismos de tempo, um anúncio de informação prévia só puder ser publicado pouco tempo antes do anúncio de concurso (por exemplo, 30 dias), pode optar-se por não publicar um anúncio de informação prévia e conceder aos proponentes um prazo de apresentação mais longo no anúncio de concurso. A publicação antecipada do anúncio de concurso proporciona aos operadores económicos mais tempo para apresentarem uma proposta de boa qualidade. Os anúncios de informação prévia, por outro lado, têm um valor acrescentado quando existe um período suficiente entre a sua publicação e a publicação prevista do anúncio de concurso.

Os anúncios de informação prévia devem ser enviados o mais rapidamente possível após a adoção da decisão que aprova o programa para contratos de execução de obras e devem indicar, de forma sucinta, o objeto e o conteúdo dos contratos em questão. A publicação de um anúncio de informação prévia não vincula a entidade adjudicante a financiar os contratos referidos, não devendo os candidatos apresentar qualquer proposta nesta fase.

A entidade adjudicante é responsável pela redação do anúncio de informação prévia de cada contrato utilizando o modelo pertinente, bem como pelo seu envio, em formato eletrónico, para publicação no portal *F&T* e no *Jornal Oficial da União Europeia* (ver orientações para a publicação no anexo A11e). Se necessário, a entidade adjudicante assegura a publicação simultânea a nível local e a publicação em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

GESTÃO DIRETA, GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE* E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Em gestão direta, os anúncios de informação prévia devem ser apresentados para publicação diretamente através da PPMT. Em caso de gestão indireta, os anúncios de informação prévia são enviados à delegação da UE em formato eletrónico, utilizando o modelo pertinente (A5d), de acordo com as orientações para publicação (A11e).

5.4.1.2. Publicação de anúncios de concurso

A publicação do anúncio de concurso e das informações adicionais sobre o anúncio de concurso deve ser feita, no mínimo, 30 dias após a publicação do anúncio de informação prévia (caso exista), no *Jornal Oficial da União Europeia*, no portal *F&T* e em qualquer outro meio de comunicação social adequado.

A publicação no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T* é da responsabilidade da Comissão Europeia (que age em nome da entidade adjudicante). Se o anúncio de concurso for publicado localmente, a entidade adjudicante deve assegurar diretamente essa publicação local.

GESTÃO DIRETA E GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Em gestão direta, os anúncios de concurso devem ser apresentados para publicação diretamente na PPMT (também é necessário o anexo A5f) e, em gestão indireta, na delegação competente da UE em formato eletrónico, utilizando os formulários pertinentes (ambos os anexos A5e e A5f) e de acordo com as orientações para a publicação (A11e).

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Para além do anúncio de concurso e das informações adicionais sobre o anúncio de concurso acima referidos, o caderno de encargos finalizado deve ser igualmente enviado à Comissão Europeia, quer ao mesmo tempo, quer com antecedência, para esta poder verificar se o anúncio de concurso proposto está em conformidade com os objetivos do contrato.

Do anúncio de concurso/das informações adicionais sobre o anúncio de concurso devem constar todas as informações de que os candidatos potenciais necessitam para poderem avaliar a sua capacidade de execução do contrato em causa.

Os critérios de seleção constantes do anúncio de concurso devem:

- ser formulados de forma clara, sem qualquer ambiguidade,
- ser facilmente verificáveis com base nas informações fornecidas no modelo de formulário de candidatura (ver anexo dr3),
- permitir uma resposta clara (sim/não) à questão de saber se o candidato satisfaz um determinado critério de seleção,
- poder ser comprovados pelo candidato.

Os critérios de seleção constantes dos anexos ao presente guia prático são dados a título exemplificativo, devendo ser adaptados em função da natureza, do custo e da complexidade do contrato.

O prazo concedido para a apresentação das candidaturas deve ser suficiente para permitir uma concorrência adequada. O prazo mínimo para apresentação de candidaturas é de 30 dias a contar da data da publicação do anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*. O prazo efetivo será determinado em função do valor e da complexidade do contrato.

Se forem igualmente publicados pela entidade adjudicante a nível local, o anúncio de concurso e as informações adicionais sobre o anúncio de concurso devem ser idênticos aos publicados simultaneamente pela Comissão Europeia no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*.

O anúncio de concurso deve ser suficientemente claro para evitar que os candidatos tenham de solicitar esclarecimentos ou informações complementares durante o procedimento. No entanto, os candidatos podem formular perguntas, se necessário. Se, quer em resposta a estas perguntas, quer por sua própria iniciativa, a entidade adjudicante alterar o anúncio de concurso/as informações adicionais sobre o anúncio do concurso, deve enviar uma retificação com as alterações aos serviços competentes da Comissão Europeia (ver anexo A5b), para publicação. A retificação será registada diretamente em *eNotices* e, em caso de gestão indireta, o modelo adequado (anexo A5b) deve ser utilizado e enviado à delegação competente da UE, respeitando sempre os prazos estabelecidos nas orientações para a publicação (ver anexo A11e). A retificação deve ser publicada antes do termo do prazo para apresentação das candidaturas. Esse prazo pode ser prorrogado para permitir aos candidatos terem em conta as alterações. É de notar que, num esclarecimento, a entidade adjudicante não pode emitir pareceres sobre a avaliação das candidaturas.

Se for necessário esclarecer informações constantes do anúncio de concurso/das informações adicionais sobre o anúncio de concurso sem que tal implique uma alteração do mesmo, estes esclarecimentos devem ser publicados no *Jornal Oficial da União Europeia* e no portal *F&T*.

5.4.2. Elaboração da lista restrita

No *eSubmission* e apenas nos procedimentos em gestão direta, existem dois tipos de comissões: comissões de abertura e comissões de avaliação. A composição de ambas as comissões deve ser a mesma para cada lote. As comissões de abertura e de avaliação devem ser nomeadas na PPMT antes da sessão de abertura e da avaliação dos pedidos de participação (ou dos formulários de candidatura, se for utilizado o anexo dr3 do guia prático de 2018).

A seleção dos candidatos a incluir na lista restrita é efetuada por uma comissão de avaliação nomeada pela entidade adjudicante e constituída por um presidente sem direito de voto, um secretário sem direito de voto e um número ímpar de membros com direito de voto (os avaliadores).

Deve haver pelo menos cinco avaliadores, que devem possuir a capacidade técnica e administrativa necessária para se pronunciarem de forma fundamentada sobre as candidaturas. Os membros desta comissão devem ter um conhecimento razoável da língua em que as candidaturas são apresentadas. Todos os membros da comissão de avaliação devem assinar uma declaração de imparcialidade e de confidencialidade (ver anexo A4). No que respeita às responsabilidades dos membros da comissão de avaliação, ver ponto 2.9.3.

GESTÃO DIRETA

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) devem ser nomeados individualmente na PPMT pela Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os membros com direito de voto) devem ser nomeados individualmente pela entidade adjudicante, sendo estas nomeações submetidas para aprovação à Comissão Europeia. A Comissão Europeia deve participar enquanto observador. Considera-se que a composição da comissão de avaliação está aprovada se a Comissão Europeia não formular objeções no prazo de cinco dias úteis. Regra geral, a Comissão Europeia nomeia um observador para acompanhar a totalidade ou parte das reuniões da comissão de avaliação. A participação de outros observadores está subordinada à obtenção da autorização prévia da Comissão Europeia.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Os membros da comissão de avaliação (ou seja, o presidente, o secretário e os avaliadores) devem ser nomeados individualmente pela entidade adjudicante.

O processo de seleção consiste no seguinte:

– elaboração da lista completa (ver modelo no anexo dr4) que reúna todas as candidaturas recebidas;

– eliminação das candidaturas que não sejam admissíveis por terem sido apresentadas por candidatos não elegíveis (ver ponto 2.3.1 sobre as regras de nacionalidade) ou que se encontrem numa das situações descritas nos pontos 2.6.10.1.1 (exclusão da participação em procedimentos de contratação) e 2.6.10.1.2 (rejeição de um determinado procedimento);

– aplicação dos critérios de seleção exatamente como publicados.

No que se refere à entrega de documentos comprovativos relativos aos critérios de exclusão e de seleção, ver pontos 2.6.10.1.3 e 2.6.11.

Depois de examinar as respostas ao anúncio de concurso, a comissão de avaliação inclui numa lista restrita os candidatos que ofereçam a melhor garantia de execução satisfatória do contrato.

A lista restrita contém entre quatro e seis candidatos.

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for superior a seis, são aplicados os critérios adicionais indicados no anúncio de concurso, a fim de reduzir para seis o número dos melhores candidatos. Para mais informações, consultar o ponto 2.6.11.

Se o número de candidatos elegíveis que satisfazem os critérios de seleção for inferior ao número mínimo de quatro, a entidade adjudicante pode convidar a apresentar propostas unicamente os candidatos que preenchem os critérios para tal. Para aceitar uma concorrência reduzida entre menos de quatro candidatos é necessária a autorização prévia da Comissão Europeia, exceto em regime de gestão indireta com controlo *ex post*, como indicado na caixa de texto abaixo. Esta autorização prévia pode ser dada se se verificar que os prazos de publicação, os critérios de seleção utilizados e a natureza das obras a executar em relação ao orçamento atribuído são satisfatórios. Tal deve ser justificado no relatório de avaliação.

GESTÃO DIRETA
É exigido um acontecimento a comunicar.
GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*
É exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.
GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*
Não é exigida a autorização prévia da Comissão Europeia.

O processo de seleção para constituição da lista restrita e a própria lista restrita final devem ser devidamente documentados num relatório sobre a lista restrita (ver modelo no anexo dr5 do processo do concurso dR1).

Antes de a comissão de avaliação aprovar a lista restrita, a entidade adjudicante deve assegurar-se de que nenhum dos candidatos (incluindo os parceiros) se encontra em situação de exclusão no sistema de deteção precoce e de exclusão (ver ponto 2.6.10.1.1) ou sujeito às medidas restritivas da União Europeia (ver ponto 2.4).

A lista restrita das candidaturas é assinada pelo presidente, o secretário e todos os avaliadores.

GESTÃO DIRETA

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à Comissão Europeia, que decide se aceita ou não as suas recomendações, antes de os candidatos que figuram na lista restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

O relatório sobre a lista restrita deve ser apresentado à entidade adjudicante, que decide se aceita ou não as suas recomendações. Seguidamente, a entidade adjudicante apresenta este relatório, juntamente com as suas recomendações, à Comissão Europeia, antes de os candidatos que figuram na lista restrita poderem ser convidados a apresentar uma proposta.

Se a Comissão Europeia não aceitar as recomendações da entidade adjudicante, deve comunicar esse facto a esta última, por escrito, indicando os fundamentos da sua decisão.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX POST*

Não é necessário obter a autorização prévia da Comissão Europeia para que a entidade adjudicante possa agir com base nas recomendações da comissão de avaliação.

Os candidatos preteridos serão informados desse facto pela entidade adjudicante, que lhes enviará uma carta cujo modelo figura no anexo dr7. Os candidatos selecionados receberão uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso (ver modelo no anexo dr8a).

A entidade adjudicante elabora o anúncio da lista restrita e publica-o juntamente com o anúncio de adjudicação no TED [Diário Eletrónico de Concursos] (secção VI.3 do anúncio de adjudicação).

Caso os candidatos preteridos solicitem mais informações, podem ser-lhe prestadas informações não confidenciais, por exemplo, os motivos pelos quais uma referência não preenche os critérios de seleção técnica, dado que estas informações podem ajudá-los a serem selecionados em futuros concursos.

A documentação do concurso deve ser redigida cuidadosamente, por forma a assegurar que o contrato esteja completo e que o procedimento de adjudicação seja aplicado corretamente.

O prazo mínimo entre a data de envio da carta de convite à apresentação de propostas pela entidade adjudicante e o prazo fixado para a apresentação das propostas é de 60 dias.

Em caso de gestão direta, o processo de concurso será publicado na plataforma *TED eTendering*. Os candidatos que figuram na lista restrita receberão uma notificação de acesso à proposta. As propostas devem ser apresentadas exclusivamente no *eSubmission*, disponível através de uma hiperligação na plataforma *TED eTendering*[9].

Em caso de gestão indireta, o processo de concurso será enviado simultaneamente a todos os candidatos que figuram na lista restrita, por correio ou por correio eletrónico. As propostas de uma pessoa singular ou coletiva que não tenha sido convidada a apresentá-las serão rejeitadas. As propostas devem ser apresentadas utilizando o sistema de duplo sobrescrito.

As disposições aplicáveis no âmbito de um concurso público são aplicáveis por analogia ao resto do concurso limitado para a adjudicação de contratos de execução de obras, com a ressalva de que os o relatório de abertura das propostas deve ser colocado à disposição dos proponentes mediante pedido.elementos relacionados com a fase de seleção não devem ser tidos em conta. A publicação do processo do concurso e o modo de apresentação das propostas serão diferentes consoante se trate de gestão direta ou indireta.

5.5. Concurso público local (para contratos de valor igual ou superior a 300 000 EUR mas inferior a 5 000 000 EUR)

Neste caso, o anúncio de concurso é publicado no Jornal Oficial local do país parceiro ou em qualquer meio de comunicação social local equivalente e, se necessário, a fim de assegurar um nível adequado de concorrência, no *Jornal Oficial da União Europeia*, portal *F&T*. Cabe ao país parceiro a publicação no jornal Oficial Local ou em meios de comunicação social equivalentes.

Dado que o custo de publicação de um anúncio de concurso completo nos meios de comunicação social locais pode ser elevado, o modelo que figura no anexo D3 contém as informações mínimas a incluir nos anúncios locais. Todavia, o anúncio de concurso completo, bem como o processo do concurso, devem poder ser obtidos no endereço indicado no anúncio.

É de referir que um concurso público local deve garantir a participação de outros proponentes elegíveis, ao mesmo título que as empresas locais. Não podem ser previstas condições suscetíveis de limitar a participação de outros adjudicatários elegíveis (por exemplo, a obrigação de registo das empresas no país parceiro ou de já lhes terem sido adjudicados contratos nesse país no passado).

No âmbito deste procedimento, o prazo mínimo entre a data de publicação do anúncio de concurso na imprensa local e a data-limite fixada para a receção das propostas é de 60 dias. No entanto, em casos excecionais, pode ser concedido um prazo mais curto em conformidade com os procedimentos internos e mediante autorização prévia da autoridade competente da Comissão Europeia.

As disposições previstas no âmbito de um concurso público internacional, descritas no ponto 5.3, são aplicáveis, por analogia, ao concurso público local. A principal diferença é que o número mínimo de avaliadores na comissão de avaliação é de três.

As instruções para apresentação de propostas em papel nos documentos do concurso devem ser seguidas nos procedimentos locais, tanto em gestão direta como indireta.

A preferência dada aos Estados ACP não é aplicável às autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do novo quadro financeiro plurianual para 2021-2027. Para autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do QFP 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

No caso de contratos de execução de obras de valor inferior a 5 000 000 EUR, os proponentes dos Estados ACP beneficiarão de uma preferência correspondente a 10 % do preço na avaliação técnica, desde que pelo menos um quarto do capital social e do quadro do pessoal de gestão respetivos sejam originários de um ou mais Estados ACP.

Além disso, quando se considere que duas propostas relativas a contratos de obras são equivalentes, será dada preferência:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

i) permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP,

ii) ofereça mais possibilidades de subcontratação de sociedades, empresas ou pessoas singulares dos Estados ACP, ou

iii) seja um consórcio de pessoas singulares, sociedades e empresas dos Estados ACP e da União Europeia.

5.6. Procedimento simplificado

No caso de um contrato de valor inferior a 300 000 EUR, a entidade adjudicante pode proceder à sua adjudicação por procedimento simplificado, sem publicação de um anúncio de concurso. A entidade adjudicante elabora uma lista de que constam, pelo menos três contratantes, justificando a sua escolha. Aos candidatos será enviada uma carta em que são convidados a concorrer, bem como o processo do concurso. O anúncio de concurso não é publicado, mas é incluído no processo do concurso, uma vez que contém informações importantes para as empresas que convidadas a apresentar uma proposta.

O Anexo dS1 contém um processo do concurso específico para os procedimentos simplificados.

As propostas devem ser enviadas à entidade adjudicante, no endereço indicado, o mais tardar na data e hora indicadas no convite à apresentação de propostas. Os candidatos selecionados disporão de, pelo menos, 30 dias a contar da data do envio da carta em que são convidados a concorrer para apresentarem as respetivas propostas.

As propostas são abertas e avaliadas por uma comissão de avaliação, cujos membros devem possuir as habilitações técnicas e competências administrativas, designada pela entidade adjudicante.

Se, após consulta dos proponentes, a entidade adjudicante receber apenas uma proposta que seja administrativa e tecnicamente válida, o contrato pode ser adjudicado desde que os critérios de adjudicação estejam preenchidos.

Se o procedimento simplificado for infrutífero, o contrato pode ser adjudicado mediante o procedimento por negociação, sob reserva da autorização prévia dos serviços competentes da Comissão Europeia. As fases restantes do procedimento (incluindo a preparação do processo do concurso, a avaliação das propostas e a adjudicação do contrato) são análogas às do procedimento aplicável ao concurso público internacional (ver pontos 5.3.2 a 5.3.11.2).

A preferência dada aos Estados ACP não é aplicável às autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do novo quadro financeiro plurianual para 2021-2027.

Para autorizações financiadas por legislação de base no âmbito do QFP 2014-2020:

PROGRAMAS FINANCIADOS PELO FED

No caso de contratos de execução de obras de valor inferior a 5 000 000 EUR, os proponentes dos Estados ACP beneficiarão de uma preferência correspondente a 10 % do preço na avaliação técnica, desde que pelo menos um quarto do capital social e do quadro do pessoal de gestão respetivos sejam originários de um ou mais Estados ACP.

Além disso, quando se considere que duas propostas relativas a contratos de obras são equivalentes, será dada preferência:

a) Ao proponente de um Estado ACP; ou

b) Se não houver proponentes desses Estados, ao proponente que:

i) permita a melhor utilização possível dos recursos materiais e humanos dos Estados ACP,

ii) ofereça mais possibilidades de subcontratação de sociedades, empresas ou pessoas singulares dos Estados ACP, ou

iii) seja um consórcio de pessoas singulares, sociedades e empresas dos Estados ACP e da União Europeia.

5.7. Alteração de contratos de execução de obras

Para informações gerais sobre a alteração dos contratos, ver ponto 2.11.

Casos em que não é necessário alterar um contrato

Na grande maioria dos casos, os contratos de execução de obras estipulam que os pagamentos são efetuados através de medição: nesses contratos, as quantidades indicadas no mapa das quantidades de trabalho são estimativas, o mesmo acontecendo com o preço contratual inicial resultante destas estimativas de quantidades.

Quando é apresentado um pedido de pagamento, o supervisor mede, relativamente a cada item, as quantidades de trabalho efetivamente realizadas e calcula, mediante a aplicação de tarifas unitárias, o montante devido.

Os aumentos em relação ao preço contratual inicial, resultantes exclusivamente do facto de a quantidade de trabalho efetivamente realizada ser superior à quantidade indicada no mapa das quantidades ou na lista de preços, não constituem uma alteração do contrato, não exigindo, por conseguinte, uma ordem administrativa para alteração, nem uma adenda ao contrato.

De igual modo, a aplicação da cláusula da revisão de preços do contrato terá um efeito idêntico. Mais uma vez, dado que a fórmula de revisão de preços foi já objeto de acordo entre as partes contratantes no contrato inicial, não é necessária uma alteração do contrato para permitir que os aumentos em relação ao preço contratual inicial produzam os seus efeitos.

Ordem administrativa

Num contrato de execução de obras, o supervisor tem poderes para emitir uma ordem administrativa para alterar qualquer parte da obra, se tal for necessário para a sua correta conclusão e/ou funcionamento. Essas alterações podem consistir em complementos, supressões, substituições e modificações a nível da qualidade, quantidade, forma, características, tipo, posição, dimensões e planta, bem como modificações na sequência, no método ou no calendário de execução da obra. Consultar o artigo 37.º das condições gerais.

O contratante é obrigado a realizar as alterações exigidas. Não poderá adiar as obras exigidas enquanto aguarda uma decisão sobre um possível pedido de prorrogação do período de implementação ou de um pagamento adicional.

Adenda

As alterações ao contrato que não são abrangidas por uma ordem administrativa devem ser formalizadas através de uma adenda. Deve ser emitida uma adenda quando a mudança implica um aumento ou redução do valor total da obra superior a 15 % do preço previsto no contrato inicial.

GESTÃO INDIRETA COM CONTROLOS *EX ANTE*

Se for solicitado financiamento adicional da UE, este deve ser aprovado pela Comissão Europeia antes de a entidade adjudicante assumir qualquer compromisso.

O prazo total para a execução de um contrato de obras inclui o período de implementação das obras e o prazo da garantia entre a receção provisória e a receção definitiva das obras. Durante este período, o(s) prazos(s) de implementação pode(m) ser prorrogado(s) por ordem administrativa ou através de uma adenda ao contrato, mesmo após o termo do período de implementação indicado no contrato.

O contratante de uma obra compromete-se a completar as obras, e a entidade adjudicante compromete-se a pagar as obras certificadas. Tanto estes compromissos como o contrato permanecem válidos mesmo se o contratante não concluir as obras dentro do(s) prazo(s) previsto(s) no contrato, o que tem por consequência a possibilidade de o montante previsto na cláusula penal poder ser deduzido dos montantes devidos.

5.8. Lista de anexos

D	**Obras**	
D3	Anúncio sucinto do contrato – publicação local	d3_summarycn_pt.docx
D4.1.1	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 1 - Secção 1**	
D4a	Carta de convite a concorrer	d4a_invit_pt.docx
D4b	Instruções aos proponentes (e-notices)	d4b_itt_pt.docx
D4b	Instruções aos proponentes (eForms)	d4b_itt_eForms_pt.docx
D4.1.2	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 1 - Secção 2**	
D4c	Formulário de apresentação da proposta	d4c_tenderform_pt.docx
D4.1.3	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 1 - Secção 3**	
D4d	Garantia da proposta	d4d_tenderguarantee_pt.docx
D4.1.4	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 1 - Secção 4**	
D4e	Proposta Técnica – Questionário	d4e_techofferquestion_pt.docx

D4f	Proposta Técnica – Formulário 4.1	d4f_techofferform_4dot1_pt.docx
D4g	Proposta Técnica – Formulário 4.2	d4g_techofferform_4dot2_pt.docx
D4h	Proposta Técnica – Formulário 4.3	d4h_techofferform_4dot3_pt.docx
D4i	Proposta Técnica – Formulário 4.4	d4i_techofferform_4dot4_pt.docx
D4j1	Formulário de notificação da conta bancária	d4j1_fif_ pt.pdf
D4j2	Ficha de identificação jurídica (individual)	d4j2_lefind_ pt.pdf
D4j3	Ficha de identificação jurídica (empresas do setor privado)	d4j3_lefcompany_ pt.pdf
D4j4	Ficha de identificação jurídica (organismos públicos)	d4j4_lefpublic_ pt.pdf
D4k	Proposta Técnica – Formulário 4.6	d4k_techofferform_4dot6_pt.docx
D4.1.5	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 1 - Secção 5**	
D4l	Grelha de conformidade administrativa	d4l_admingrid_pt.docx
D4m	Grelha de avaliação	d4m_evalgrid_pt.docx
D4.2	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 2**	
D4n	Modelo de contrato	d4n_contract_ pt.docx
D4o	Modelo de contrato: condições especiais	d4o_specialconditions_ pt.docx
D4p	Modelo de contrato: condições gerais	d4p_annexgc_ pt.pdf
D4q	Garantia de pré-financiamento	d4q_prefinanceguarantee_ pt.docx
D4r	Garantia de boa execução	d4r_perfguarantee_pt.docx
D4s	Garantia de retenção	d4s_retentionguarantee_ pt.docx
D4t	Disposições fiscais e aduaneiras	d4t_taxcustomsarrangements_ pt.docx
D4.3	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 3**	
D4u	Especificações técnicas	d4u_techspec_pt.docx
D4.4	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 4**	
D4v	Nota interpretativa relativa à proposta financeira	d4v_finoffer_4dot1_pt.docx
D4w	Proposta financeira – Contratos de montante fixo	d4w_finoffer_4dot2_pt.docx
D4x	Proposta financeira – Contratos por preços unitários	d4x_finoffer_4dot3_pt.docx
D4.5	**Modelo de processo do concurso (incluindo o modelo do contrato) - VOLUME 5**	
D4y	Conceção e desenhos	d4y_designdrawing_pt.docx
D5	Lista de controlo da abertura das propostas	d5_openchecklist_pt.docx
D6	Relatório sobre a abertura das propostas	d6_openrecord_pt.docx
D7a	Relatório de avaliação	d7a_evalreport_pt.docx
D7b	Decisão de adjudicação	d7b_awardecision_pt.docx
D8a	Carta de notificação	d8a_notifletter_works_ pt.docx
D8b	Carta aos proponentes preteridos	d8b_letterunsuccessful_ pt.docx
D10	Formulário de avaliação do contratante	d10_assessment_pt.docx
D11	Adenda ao contrato	d11_addendum_pt.docx
D12	Alteração do orçamento	d12_budgetmodif_pt.xlsx
DS1	Processo do concurso para procedimento de concurso simplificado	ds1_tender_dossier_simpl_pt.zip

[1] JO L 94 de 28.3.2014, p. 65.

[2] Regulamento (UE, Euratom) n.º 1046/2018 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de julho de 2018, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União (JO L 193 de 30.7.2018, p. 1) (RF), anexo I, ponto 38.1, alínea d), e ponto 38.2, alínea c), nova terminologia: «procedimento simplificado» em vez de «procedimento por negociação concorrencial».
[3] Anexo I do RF, pontos 11 e 39.
[4] A «ajuda de emergência» é mais um caso abrangido pelo procedimento de negociação específico do FED e distinto da «urgência imperiosa» aqui referida, no qual o procedimento por negociação pode ser utilizado para ações não abrangidas pelo artigo 19.º-C do anexo IV do Acordo de Parceria 2000/483/CE entre os Estados de África, das Caraíbas e do Pacífico, por um lado, e a Comunidade Europeia e os seus Estados-Membros, por outro, assinado em Cotonu, em 23 de junho de 2000 (Acordo de Cotonu). A ajuda de emergência resulta da aplicação do artigo 72.º e/ou do artigo 73.º do Acordo de Cotonu. Ver igualmente o artigo 79.º, n.º 5, da Decisão (UE) 2013/755 do Conselho, de 25 de novembro de 2013, relativa à associação dos países e territórios ultramarinos à União Europeia («Decisão de Associação Ultramarina») (JO L 344 de 19.12.2013, p. 1).
[5] «Rede de comunicações eletrónicas», designa os sistemas de transmissão e, se for o caso, os equipamentos de comutação ou encaminhamento e outros recursos que permitem o envio de sinais por cabo, feixes hertzianos, meios óticos ou por outros meios eletromagnéticos, incluindo as redes de satélites, as redes terrestres fixas (com comutação de circuitos ou de pacotes, incluindo a Internet) e móveis, os sistemas de cabos de eletricidade, na medida em que são utilizados para a transmissão de sinais, as redes utilizadas para a radiodifusão sonora e televisiva e as redes de televisão por cabo, independentemente do tipo de informação transmitida.
[6] Esta derrogação deixa de ser necessária para processos de concurso de projeto e construção e/ou de projeto, construção, exploração e manutenção se e quando esses modelos de processos do concurso tiverem sido acrescentados aos anexos do guia prático.
[7] Para instruções pormenorizadas sobre como apresentar uma proposta, consultar o Guia Rápido «Apresentação Eletrónica de Propostas (*eSubmission*)» em: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_pt.pdf

Os programas de navegação compatíveis, tipos de ficheiros, tamanho dos anexos e outros requisitos do sistema podem ser consultados em: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. Em caso de problemas técnicos, queira contactar o mais rapidamente possível o serviço de assistência do *eSubmission* (os contactos constam do Guia Rápido).

[8] O requisito de apresentar uma declaração sob compromisso de honra relativa aos critérios de exclusão e aos critérios de seleção só é aplicável em caso de apresentação em papel.
[9] Para instruções pormenorizadas sobre como apresentar uma proposta, consultar o Guia Rápido «Apresentação Eletrónica de Propostas (*eSubmission*)» em: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/esubmission/quickguidepp_pt.pdf

Os programas de navegação compatíveis, tipos de ficheiros, tamanho dos anexos e outros requisitos do sistema podem ser consultados em: https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/x/Oo5kI. Em caso de problemas técnicos, queira contactar o mais rapidamente possível o serviço de assistência do *eSubmission* (os contactos constam do Guia Rápido).