HASTA PÚBLICA Nº 01/MMB/2015

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ARTIGO 1.º

Objeto da hasta pública

1- Alienação, em hasta pública, de 1 (um) lote de material lenhoso, proveniente do Monte de Paradela, sob a gestão do Município de Mondim de Basto (MMB).

2- A identificação do lote, bem como a localização, características e condições essenciais da alienação constam do ANEXO I e II ao caderno de encargos deste procedimento.

3- A alienação do lote compreende ainda os sobrantes provenientes da exploração florestal, com exceção do cepo.

ARTIGO 2.º

Entidade pública alienante

A entidade pública alienante é o Município de Mondim de Basto (MMB), NIPC 506967107, com sede na Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto, telefone n.º 255389300, fax n.º 255389399 e endereço eletrónico: geral@cm-mondimdebasto.pt

ARTIGO 3.º

Autorização da alienação

A autorização para alienação é da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto.

ARTIGO 4.º

Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1- As peças do procedimento encontram-se à disposição, para consulta dos interessados, no seguinte endereço: Município de Mondim de Basto (MMB), situado na Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto, telefone: 255389300, e-mail: geral@cm-mondimdebasto.pt, no seguinte horário: das 9:00h às 17:00h, desde a data de publicação do anúncio até ao último dia útil antes do Ato Público e no portal do Município: http://municipio.mondimdebasto.pt.

2- Desde que solicitado em tempo útil e mediante pagamento dos respetivos custos, poderá ser adquirida pelos interessados, cópia das peças do procedimento.

3- As peças do procedimento que instruem o processo são o programa do procedimento e o caderno de encargos.

4- Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com o original das peças do procedimento referido no número 1.

ARTIGO 5.º

Esclarecimento de dúvidas na interpretação das peças do procedimento

1- As dúvidas que os interessados tenham na interpretação das peças do procedimento por que se rege a alienação de material lenhoso, devem ser submetidas à comissão da hasta pública, por escrito, para o Município de Mondim de Basto, no endereço acima mencionado, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à hasta pública.

2- Os esclarecimentos devem ser prestados pela comissão, por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação à hasta pública.

3- A falta de cumprimento do disposto no número 1 torna os interessados responsáveis por todas as consequências da errada interpretação que porventura hajam feito.

ARTIGO 6.º

Idioma

Os documentos devem ser redigidos, obrigatoriamente, em língua portuguesa.

ARTIGO 7.º

Documentos de habilitação à hasta pública

1- Para ficarem habilitados a licitar, os interessados devem apresentar:

a) Declaração constante no ANEXO III deste programa de procedimento;

b) Original ou cópia autenticada da Declaração de Início de Atividade, para empresários em nome individual, ou Certidão de Registo Comercial, ou o respetivo código de acesso, para pessoas coletivas, devidamente atualizados;

c) Certificado de registo criminal para empresários em nome individual e para os titulares dos órgãos sociais de pessoas coletivas, em efetividade de funções;

d) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança Social em Portugal ou no estado de que seja Nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

e) Documento comprovativo de situação regularizada relativamente e Impostos devidos em Portugal ou no estado de que seja Nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

f) Documento onde conste o número telefone, de fax e o endereço de correio eletrónico para efeitos de comunicações e notificações.

2- O documento mencionado na alínea c) do número anterior será comprovado mediante a apresentação do registo criminal ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos.

3- Os documentos de habilitação, elaborados nos termos dos números anteriores, devem ser encerrados em envelope opaco e fechado, no rosto do qual deve ser escrito "hasta pública n.º 01/MMB/2015", bem como o nome ou denominação social do concorrente.

4- Os documentos referidos no número 1 deverão ser entregues até ao dia 2 de junho de 2015, podendo ser entregues diretamente no Balcão Único do MMB, Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto, entre as 9,00 e as 17,00 horas, ou enviados por correio eletrónico para o endereço: geral@cm-mondimdebasto.pt, considerando-se entregue, neste último caso, quando confirmada a sua receção pelo MMB.

ARTIGO 8.º

Critérios de admissão

1- Os sobrescritos com os documentos são ordenados e listados por ordem de entrada.

2- A abertura é efetuada pela comissão, à qual cabe verificar se os documentos apresentados pelos concorrentes se encontram em conformidade com o estabelecido no "Programa do Procedimento", após o que delibera sobre a admissão ou exclusão dos concorrentes, elaborando a respetiva lista que será divulgada aos participantes, no dia do ato público.

3- A comissão analisa os documentos de habilitação e, em caso de irregularidade (s) que possa (am) ser suprida (s), notifica o concorrente por qualquer meio de comunicação escrito ou oral ao seu dispor, para suprimento da (s) mesma (s), a(s) qual(ais)terá(ão) que ser efetuada(s) até às 15:00 horas do dia 3 de junho de 2015 nas instalações do Município de Mondim de Basto, Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto.

4- São excluídos os concorrentes que não apresentem os documentos de habilitação conforme indicado no Artigo 7.º.

ARTIGO 9.º

Critérios de adjudicação

1.A adjudicação é feita a quem oferecer o preço mais elevado.

ARTIGO 10.º

Ato público

1- O ato público tem lugar pelas 11:00 horas do dia 4 de junho de 2015, na seguinte morada: Praça do Município, 4880-236 Mondim de Basto.

2- Por motivo justificado, pode o ato público realizar-se dentro de 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pela entidade competente para autorizar a alienação.

3- A decisão de alteração da data do ato público é notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento, e publicitada pelos mesmos meios em que foi publicitada a abertura do procedimento.

4- No início do ato público, a comissão divulga a listagem dos concorrentes admitidos e excluídos e os devidos fundamentos.

5- Ao ato público pode assistir qualquer interessado, apenas nele intervindo os proponentes ou seus representantes desde que devidamente credenciados e nos seguintes termos:

a) Apresentar reclamações, sempre que seja cometida, no próprio ato, qualquer infração à legislação aplicável ou ao presente programa;

b) Apresentar reclamações contra a admissão de qualquer outro proponente ou contra a sua própria exclusão ou da entidade que representam;

c) Examinar a documentação apresentada durante um período razoável a fixar pela Comissão.

6- As deliberações da comissão, tomadas no âmbito do ato público, são notificadas aos concorrentes, no próprio ato, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes ou representados no referido ato os destinatários das mesmas deliberações.

7- Em qualquer momento o presidente da comissão pode interromper o ato público, fixando de imediato a hora e o dia da sua continuação, devendo justificar os motivos por que o faz.

8- A base de licitação para o lote posto em praça encontra-se definida no ANEXO I ao caderno de encargos, sendo a partir desse valor que se efetuará a licitação verbal.

9- A licitação verbal para o lote tem, como lanços mínimos, os referidos no ANEXO I ao caderno de encargos.

10- Finda a licitação verbal, o lote é adjudicado provisoriamente a quem tiver oferecido o valor mais elevado.

11-A decisão de adjudicação definitiva compete ao Presidente da Câmara Municipal e é tomada no prazo de dois dias úteis a contar da data do ato público.

12- Do ato público é lavrada ata, assinada por todos os membros da comissão.

13- Do ato público não são admitidas reclamações.

ARTIGO 11.º

Contrato

1- A minuta do contrato é a constante do Anexo IV a este Programa.

2- A outorga do contrato escrito é efetuada no prazo de dois dias úteis a contar da data do ato público, após o pagamento do preço total.

3- A adjudicação caduca se o adjudicatário não proceder ao pagamento total do preço e/ou à outorga do contrato.

4- Na situação prevista no número anterior, a adjudicação é efetuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 12.º

Falsidade de documentos e de declarações

1- Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

2- Nas situações previstas no número anterior, a adjudicação é efetuada ao concorrente que, em licitação verbal, tenha apresentado o valor imediatamente abaixo.

ARTIGO 13.º

Anulação do procedimento

A entidade competente para autorizar a alienação pode, a qualquer momento, anular o procedimento, quando razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

ARTIGO 14.º

Forma de divulgação

A divulgação da Hasta Pública será efetuada através de publicação de anúncio no portal do MMB, com o seguinte endereço: http://municipio.mondimdebasto.pt.

ARTIGO 15.º

Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de procedimento, aplica-se o regime previsto no Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro, na Portaria n.º 1152-A/94, de 27 de dezembro, e subsidiariamente no CCP, bem como demais legislação aplicável.