

ÍNDICE

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1	Designação da empreitada e consulta do processo.....	2
2	Entidade adjudicante.....	2
3	Órgão competente e escolha do procedimento.....	2
4	Reclamações ou dúvidas sobre as peças patenteadas no concurso.....	3
5	Erros e Omissões do Caderno de Encargos.....	3
6	Inspeção do local dos trabalhos.....	4
7	Idioma do concurso.....	4
8	Entrega das propostas.....	4
9	Acto público do concurso.....	4
10	Impedimentos.....	5
11	Agrupamentos.....	5
12	Documentos da proposta e modo de apresentação.....	5
13	Proposta com variante.....	6
14	Proposta base.....	6
15	Critérios de adjudicação.....	7
16	Documentos de habilitação.....	7
17	Modo de apresentação dos documentos de habilitação e prazo de apresentação.....	8
18	Prazo de validade das propostas.....	8
19	Audiência prévia dos concorrentes.....	8
20	Prestação de caução e minuta do contrato.....	9
21	Encargos do concorrente.....	9
22	Comunicações e notificações.....	9
23	Legislação aplicável.....	9
24	Fornecimento de exemplares do processo.....	9

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

1 Designação da empreitada e consulta do processo

- 1.1 O processo de concurso para a execução da empreitada de **PROC 0212/DOM/DGEP/09 – REMODELAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE DIVERSOS ARRUAMENTOS DAS FREGUESIAS DE CARNAXIDE E DE LINDA-A-VELHA**, encontra-se patente na Secção Administrativa do Departamento de Obras Municipais – Edifício Paço de Arcos – Estrada de Paço de Arcos/Porto Salvo, 2770 130 – Paço de Arcos, telefone n.º 21 440 65 28 e fax n.º 21 440 65 38, onde pode ser examinado, durante as horas de expediente, desde a data do respectivo anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.
- 1.2 O processo do concurso é constituído pelas peças indicadas no respectivo índice geral.
- 1.3 **Nos termos e efeitos do art. 9º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, os documentos que constituem a proposta ou a candidatura serão apresentados em papel.** O modo de apresentação está definido no número 11 deste programa.
- 1.4 Desde que solicitadas até ao 10º dia útil anterior ao termo do prazo para entrega das propostas, os interessados poderão obter cópias devidamente autenticadas pelo Dono da Obra das peças escritas e desenhadas do processo de concurso, em papel ou em suporte digital, nas condições indicadas no n.º 23 do presente programa de procedimento, no prazo de 6 (seis) dias, contados a partir da data da recepção do respectivo pedido escrito, na entidade que preside ao concurso. A falta de cumprimento deste último prazo poderá justificar a prorrogação do prazo para apresentação das propostas, desde que imediatamente requerida pelo interessado. Quando, devido ao seu volume, as peças do processo do concurso não possam ser fornecidas no prazo referido, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado.

2 Entidade adjudicante

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS – Direcção Municipal de Obras e Ambiente
Departamento de Obras Municipais – Divisão de Gestão do Espaço Público
EN 249/3 Paço de Arcos

3 Órgão competente e escolha do procedimento

- 3.1 O órgão que tomou a decisão de contratar é o órgão colegial do Município, a Câmara Municipal de Oeiras, no uso das suas competências originárias, nos termos da al. b) do n.º 1 do art. 18º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8/6.
- 3.2 O procedimento escolhido é o concurso público, sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos da alínea b) do art.º 19º e art.º 130º e seguintes, todos, do Código dos Contratos Públicos e da Contratação Pública.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

4 Reclamações ou dúvidas sobre as peças patenteadas no concurso

- 4.1 A entidade que preside ao concurso é o presidente do júri, a quem deverão ser apresentados, por escrito, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, as reclamações e pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas.
- 4.2 Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas. A falta de resposta até esta data, poderá justificar a prorrogação, por período correspondente, do prazo para a apresentação das propostas, desde que requerida por qualquer interessado. Quando, devido ao seu volume, os esclarecimentos não possam ser prestados no prazo referido, o prazo para a apresentação das propostas deve ser adequadamente prorrogado.

5 Erros e Omissões do Caderno de Encargos

- 5.1 Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detectados e que digam respeito:
- a) Aspectos ou dados que se revelem desconformes com a realidade; ou
 - b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objecto do contrato a celebrar; ou
 - c) Condições técnicas de execução do objecto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.
- 5.2 Exceptuam-se do disposto no número anterior os erros e as omissões que os concorrentes, actuando com diligência objectivamente exigível em face das circunstâncias concretas, apenas pudessem detectar na fase de execução do contrato.
- 5.3 A apresentação da lista referida em 4.1, por qualquer interessado, suspende o prazo para apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão prevista em 4.5, ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.
- 5.4 As listas com a identificação dos erros e das omissões detectadas pelos interessados devem ser disponibilizadas em plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos aqueles que tenham adquirido as peças do procedimento serem imediatamente notificados daquele facto.
- 5.5 Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
- 5.6 A decisão prevista no número anterior é publicitada na plataforma electrónica utilizada pela entidade adjudicante e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados do facto.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

- 5.7 Nos documentos previstos na alínea b) do n.º 1 do art. 57º do Código dos Contratos Públicos da Contratação Pública, os concorrentes devem identificar, expressa e inequivocamente:
- Os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto do 4.5, do qual não pode, em caso algum, resultar a violação de qualquer parâmetro base fixado no caderno de encargos;
 - O valor, incorporado no preço ou preços indicados na proposta, atribuído a cada um dos suprimentos a que se refere a alínea anterior.

6 Inspeção do local dos trabalhos

Durante o prazo do concurso, os interessados poderão inspeccionar os locais de execução da obra e realizar nele todos os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas.

7 Idioma do concurso

- 7.1 Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.
- 7.2 Não se aceitam documentos em língua estrangeira.

8 Entrega das propostas

- 8.1 As propostas serão entregues até às **17h00 do 48º dia a contar da data de envio do presente anúncio (10 de Dezembro de 2009)**, (incluindo na contagem sábados, domingos e feriados), pelos concorrentes ou seus representantes, na ***Câmara Municipal de Oeiras – Divisão Administrativa (Expediente e Licenciamentos Diversos) da Direcção Municipal de Administração e Desenvolvimento Organizacional, Largo Marquês de Pombal, 2784 – 501 Oeiras***, contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de recepção.
- 8.2 Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

9 Acto público do concurso

- 9.1 O acto do concurso é público e terá lugar no **Salão Nobre da Câmara Municipal de Oeiras** e realizar-se-á pelas **10,00 horas do dia 11 de Dezembro de 2009**.
- 9.2 Por motivo justificado, pode o acto público realizar-se dentro dos cinco dias subsequentes ao indicado no número anterior, em data a determinar pelo órgão competente para a decisão de contratar.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

- 9.3 A decisão de alteração da data do acto público deve ser imediatamente notificada a todos os interessados que tenham adquirido as peças do procedimento e a estas deve ser junta cópia daquela decisão.
- 9.4 Só poderão intervir no acto público do concurso as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, bastando para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade e, no caso de intervenção dos representantes de empresas em nome individual e de sociedades ou de agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respectivos bilhetes de identidade e de uma credencial passada por quem obrigue a empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual constem o nome e o número do bilhete de identidade do(s) representante(s).
- 9.5 Os concorrentes, bem como os seus representantes podem, durante a sessão de acto público, examinar os documentos apresentados no prazo fixado pelo júri e reclamara da lista de concorrentes, nos termos do disposto no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

10 Impedimentos

Não podem ser candidatos, concorrer ou integrar qualquer agrupamento as entidades que se encontrem abrangidas por qualquer das situações descritas no art.º 55º do Código dos Contratos Públicos da Contratação Pública.

11 Agrupamentos

- 11.1 Podem ser candidatos ou concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou colectivas, qualquer que seja a actividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
- 11.2 Os membros de um agrupamento candidato/concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nos termos do disposto nos artigos 52º ou 53º do Código dos Contratos Públicos da Contratação Pública, nem integrar outro agrupamento.
- 11.3 Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
- 11.4 Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo.

12 Documentos da proposta e modo de apresentação

- 12.1 A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo Anexo I ao Código dos Contratos Públicos;
 - b) Documentos, que em função do objecto a celebrar e dos aspectos da sua execução, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos,

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

- contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe contratar;
- c) Documento justificativo de preço anormalmente baixo, nos termos e para os efeitos previstos no Código dos Contratos Públicos, se for o caso;
 - d) Lista de preços unitários de todas as espécies de trabalhos previstas no projecto de execução;
 - e) Um plano de trabalhos, tal como definido no art. 361 do Código dos Contratos Públicos, quando o caderno de encargos seja integrado por um projecto de execução;
 - f) Um projecto de execução, quando este estiver submetido à concorrência pelo caderno de encargos;
 - g) Outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) retro.
- 12.2 A proposta é apresentada em **suporte papel**, em obediência às regras constantes dos números 2 a 5 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.
- 12.3 A proposta (todos os seus documentos) deve **ainda ser apresentada em suporte digital** devidamente protegido.
- 12.4 A declaração contida na alínea a) retro deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para obrigar.
- 12.5 Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea a) deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes.
- 12.6 Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, não sendo admitida a redacção em língua estrangeira.

13 Proposta com variante

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de variantes a aspectos da execução do contrato a celebrar.

14 Proposta base

- 14.1 A apresentação das propostas variantes, se admitidas nos termos do nº 12, não dispensa o concorrente da apresentação de proposta base.
- 14.2 A exclusão da proposta base implica necessariamente a exclusão de propostas variantes apresentadas pelo mesmo concorrente.
- 14.3 Fora dos casos previstos no n.º 12, as propostas apresentadas, pelos concorrentes, são consideradas como totalmente incondicionadas, tendo-se como não escritas quaisquer condições divergentes do caderno de encargos ou alternativas de qualquer natureza que constem dessas mesmas propostas ou de outros

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

documentos que as acompanhem, com excepção dos aspectos técnicos constantes da memória descritiva e justificativa do modo de execução da obra.

15 Critérios de adjudicação

O critério de apreciação das propostas, com excepção daquelas excluídas nas condições definidas no Código dos Contratos Públicos, será o da **proposta de mais baixo preço**.

A classificação atribuída a cada concorrente será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

F1 – Preço da proposta (100%)

$$F1 = 10 + \frac{PB - Pi}{30\% PB} \times 10$$

Em que Pi representa o valor, em euros, da proposta em análise, e PB o Preço Base do Concurso.

16 Documentos de habilitação

O adjudicatário deve apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração emitida conforme o modelo constante do Anexo II ao Código dos Contratos Públicos;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alínea b), d), e) e i) do art. 55º do Código dos Contratos Públicos;
- c) Alvarás ou títulos de registo emitidos pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., contendo as habilitações adequadas e necessárias à execução da obra a realizar;
- d) Se for o caso de subcontratação, os alvarás ou registo da titularidade de subcontratados, acompanhados de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes;
- e) O adjudicatário ou um subcontratado referido na alínea d), nacional de Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu ou do Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio que não seja titular do alvará ou do título de registo referidos nas alíneas c) e d), consoante o caso, deve apresentar, em substituição desses documentos, uma declaração emitida pelo Instituto da Construção e do Imobiliário, I.P., comprovativa de que pode executar a prestação do objecto do contrato a celebrar por

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

preencher os requisitos que lhe permitem ser titular de um alvará ou de um título de registo contendo as habilitações adequadas à execução da obra a realizar;

- f) Declaração sobre o volume de negócios global da empresa e o seu volume de negócios em obra nos três últimos exercícios, assinada pelo representante legal da empresa;
- g) Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, que inclua a lista das obras executadas, nos últimos dois anos, acompanhada de certificados de boa execução relativos às obras mais importantes; os certificados devem referir o montante, data e local de execução das obras e se as mesmas foram executadas de acordo com as regras da arte e regularmente concluídas;
- h) Declaração relativa aos efectivos médios anuais da empresa, e ao número dos seus quadros nos últimos dois anos, assinada pelo representante legal da empresa.

17 Modo de apresentação dos documentos de habilitação e prazo de apresentação

O adjudicatário deve apresentar os documentos de habilitação referidos no número 15 em suporte papel, e ainda em duplicado, por suporte digital, no prazo de **10 (dez) dias** úteis contados da notificação para apresentação desses documentos.

18 Prazo de validade das propostas

Decorrido o prazo de **150 (cento e cinquenta) dias** úteis, contados a partir da entrega das propostas, cessa, para os concorrentes que não hajam recebido comunicação de lhes haver sido adjudicada a empreitada, a obrigação de manter as respectivas propostas.

19 Audiência prévia dos concorrentes

- 19.1 Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.
- 19.2 Durante a fase de audiência prévia, os concorrentes poderão consultar o processo de concurso.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

20 Prestação de caução e minuta do contrato

- 20.1 O concorrente preferido será notificado da adjudicação bem como para, no prazo de 10 (dez) dias prestar a caução de **5%** (cinco por cento) do preço contratual, sob pena de a adjudicação caducar.
- 20.2 O **modo** de prestação da caução será um dos previstos no art.º 90º do Código dos Contratos Públicos, cujos modelos se anexam ao presente programa de procedimentos.
- 20.3 Após a prestação da caução, o concorrente será notificado da minuta do contrato, e deverá pronunciar-se sobre a mesma no prazo de 5 (cinco) dias após a sua recepção, findo o qual, se o não fizer, considerar-se-á aprovada a mesma minuta.
- 20.4 Caso o adjudicatário recorra a subempreiteiros, deve depositar junto do dono de obra, previamente à celebração do contrato ou ao início dos trabalhos consoante se trate ou não de autorizações necessárias para a apresentação a concurso, as cópias dos contratos de subempreitada que efectue.

21 Encargos do concorrente

- 21.1 São encargos do concorrente, as despesas e encargos inerentes à elaboração da proposta, incluindo as de prestação da caução.
- 21.2 São por conta da entidade adjudicante as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, com excepção os impostos legalmente devidos pelos adjudicatários, nos termos do n.º 2 do artigo 94º do Código dos Contratos Públicos.

22 Comunicações e notificações

- 22.1 Considerando que os documentos que constituem as propostas são apresentados em suporte papel, as notificações previstas no Código dos Contratos Públicos dos Contratos Públicos podem ser efectuadas através de correio ou telecópia.
- 22.2 As comunicações entre a entidade adjudicante ou o júri do procedimento e os interessados, os candidatos ou concorrentes ou o adjudicatário, podem ser feitas através de correio ou telecópia.

23 Legislação aplicável

Em tudo o omissa no presente programa de procedimento, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, publicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e restante legislação aplicável.

24 Fornecimento de exemplares do processo

As cópias do processo de concurso referidas no n.º 1.4 serão fornecidas nas seguintes condições:

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

- Mediante o pagamento da quantia de € __.__, __ (**extenso**), com o IVA incluído à taxa legal em vigor.
- O pagamento do processo de concurso deverá ser efectuado nos serviços de tesouraria da Câmara Municipal de Oeiras, através de dinheiro ou de cheque visado, sendo pela mesma, entregue um recibo comprovativo desse pagamento.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA AUTÓNOMA À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO¹

(Nome do Banco, sede, n.º de pessoa colectiva, n.º de registo conservatória, capital social) presta por este documento uma garantia bancária autónoma à primeira solicitação, a pedido da Sociedade (nome da empreiteira, n.º de pessoa colectiva, sede) a favor do **Município de Oeiras**, pessoa colectiva de direito público número **500 745 943**, com sede Largo Marquês de Pombal, 2784 – 501 OEIRAS, na qualidade de dona da obra nos termos seguintes:

1. A presente garantia respeita ao contrato de empreitada a celebrar entre a empreiteira e a dona da obra para construção de
2. O Banco obriga-se, a título de garantia, a pagar à dona da obra até ao montante de €..... (extenso) correspondente a 5% do preço contratual, com exclusão do IVA, nos termos dos Artigos 89º, n.º 1 e 90º, n.º 2, 6 e 8 do Código dos Contratos Públicos.
3. a) O Banco compromete-se a pagar à dona da obra a importância que esta lhe exigir, em conformidade com o disposto no n.º 2, procedendo a esse pagamento imediatamente após o primeiro pedido escrito que dele lhe faça a dona da obra, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações activas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

b) A interpelação para pagamento a efectuar pela beneficiária será comunicada ao Banco por telefax, devendo o montante em causa ser creditado no prazo de vinte e quatro horas a contar da referida comunicação escrita, na conta IBAN PT 50003505490000019153271 da Caixa Geral de Depósitos.
4. O Banco não só não goza do benefício de excussão como não pode recusar o pagamento sob alegação de que não está demonstrada a mora, cumprimento defeituoso ou a falta de cumprimento da empreitada.
5. O Banco não pode, outrossim, opor à dona da obra quaisquer outros meios de defesa de que a empreiteira possa porventura prevalecer-se em face dela.
6. Ao Banco assistirá o direito de haver da empreiteira, a título de regresso, tudo aquilo que tenha desembolsado em consequência da presente garantia, não podendo a empreiteira, por seu turno, opor ao Banco os meios de defesa que lhe compitam em relação à dona da obra.

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

7. A presente garantia não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se válida até ao limite previsto no 295º, n.º 9 do Código dos Contratos Públicos.

DATA

ASSINATURAS

- (a) assinaturas com reconhecimento notarial ou selo branco
- (b) menção do pagamento do imposto de selo ou da sua isenção

ANEXO

MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO À PRIMEIRA SOLICITAÇÃO

A Companhia de Seguros....., com sede em....., matriculado na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta a favor da CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS, seguro-caução, à primeira solicitação, no valor de, correspondente a(percentagem), destinado a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que (empresa adjudicatária), assumirá no contrato que com a CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS vai outorgar e que tem por objecto..... (designação da empreitada), regulado nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A Companhia de Seguros obriga-se a pagar aquela a quantia à primeira solicitação da CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS, sem que esta tenha que justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respectivo contrato.

A Companhia de Seguros não pode opor ao dono da obra as execuções relativas ao contrato celebrado entre esta e o tomador do seguro.

O presente seguro de caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser denunciado, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

(Data).....

(Assinaturas).....

DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS – SECÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO

MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO

Euros:

Vai....., residente (ou com escritório) em, na....., depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da(instituição) a quantia de (por extenso, e, moeda corrente) (em dinheiro ou representada por), como caução exigida para a empreitada de, para os efeitos do n.º 1 do art.º 88º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito fica à ordem da CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS, a quem deve ser remetido o respectivo conhecimento.

(Data).....

(Assinaturas).....