

h. h. e.  
Ⓢ



**CÂMARA DE COMÉRCIO  
E INDÚSTRIA LUSO-JAPONESA**  
**日本ポルトガル商工会議所**

**CÂMARA DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA LUSO-JAPONESA**

**CONSULTA ABERTA**  
**PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
**PROMOÇÃO E PUBLICIDADE, NO ÂMBITO DO PROJETO “*THE COZY COUPLE:***  
***NATURAL CHEESE AND OLIVE OIL FROM EUROPE*”, COFINANCIADO PELA**  
**COMISSÃO EUROPEIA**

**PROGRAMA DA CONSULTA**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Identificação do Procedimento**

- 1- O presente procedimento é designado por “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*” (doravante, “**Projeto**”).
- 2- O presente Programa da Consulta define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração.
- 3- Salvo indicação em contrário, todos os artigos referidos no presente documento são relativos ao Programa da Consulta.

#### **Artigo 2.º**

##### **Entidade Adquirente**

A Entidade Adquirente é a Câmara do Comércio e Indústria Luso-Japonesa (doravante designada “CCILJ”), com sede na Rua da Artilharia 1, 104, 5.º Esquerdo, 1070-015 Lisboa, Portugal, com o número de telefone +351 21 388 96 32, página eletrónica [www.ccilj.pt](http://www.ccilj.pt) e o endereço de correio eletrónico [comunicacao@ccilj.pt](mailto:comunicacao@ccilj.pt).

#### **Artigo 3.º**

##### **Decisão de contratar**

A decisão de contratar foi tomada pela Direção do CCILJ, no dia 19 de janeiro de 2022.

#### **Artigo 4.º**

##### **Princípios que regem a Consulta**

A presente Consulta Aberta é regida pelos Princípios do Tratado da União Europeia, a saber, os Princípios da Concorrência, da Publicidade, da Igualdade de Tratamento e da Não Discriminação, da Transparência e da Imparcialidade.

#### **Artigo 5.º**

##### **Peças da Consulta**

O presente procedimento é composto pelas seguintes peças:

- a) Decisão de contratar;
- b) Anúncio publicado na plataforma TED *eTendering*;
- c) Programa da Consulta e seus anexos;
- d) Caderno de Encargos e seus anexos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Contagem dos prazos**

- 1- Os prazos estabelecidos no presente Programa da Consulta são contínuos, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.
- 2- Quando o termo do prazo coincida com sábado, domingo ou feriado, de acordo com o calendário de feriados portugueses, este transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

## **CAPÍTULO II**

### **INÍCIO DO PROCEDIMENTO**

#### **Artigo 7.º**

##### **Consulta e Fornecimento das Peças do Concurso**

As peças do concurso são integralmente disponibilizadas, de forma gratuita, a partir da publicação do anúncio na plataforma TED *eTendering*, na página eletrónica da CCILJ e mediante solicitação por e-mail através do seguinte endereço de correio eletrónico: [comunicacao@ccilj.pt](mailto:comunicacao@ccilj.pt).

#### **Artigo 8.º**

##### **Esclarecimentos**

- 1- Os interessados podem solicitar, por escrito, esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
- 2- Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser submetidos através do endereço de correio eletrónico [comunicacao@ccilj.pt](mailto:comunicacao@ccilj.pt).

3- Os esclarecimentos que forem prestados pela Comissão de Avaliação Interna passam a fazer parte integrante dos documentos do presente procedimento e prevalecem sobre estes em caso de divergência.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA**

##### **Artigo 9.º**

##### **Comissão de Avaliação Interna**

O procedimento é conduzido por uma Comissão de Avaliação Interna.

##### **Artigo 10.º**

##### **Competência da Comissão de Avaliação Interna**

1 - Compete nomeadamente à Comissão de Avaliação Interna:

- a) Conduzir o procedimento;
- b) Prestar esclarecimentos sobre as peças do procedimento;
- c) Proceder à abertura, análise e apreciação das candidaturas e das propostas;
- d) Elaborar os relatórios de análise das candidaturas e das propostas.

2 - Cabe ainda à Comissão de Avaliação Interna exercer a competência que lhe seja delegada pela CCILJ.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FASE DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DA QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

##### **Artigo 11.º**

##### **Candidatos**

Podem participar como candidatos no presente procedimento quaisquer entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em qualquer das situações de impedimento previstas no presente Programa.

##### **Artigo 12.º**

##### **Agrupamentos**

- 1- Podem ser candidatos agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, qualquer que seja a atividade por elas exercida, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação.
- 2- Os membros de um agrupamento candidato não podem ser candidatos no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento candidato.
- 3- Todos os membros de um agrupamento candidato são solidariamente responsáveis, perante a CCILJ, pela manutenção da candidatura.
- 4- Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, numa das modalidades jurídicas de associação legalmente admitidas a qual deve prever a responsabilidade solidária de todos os membros do agrupamento perante a CCILJ e perante a pessoa coletiva para o efeito criada, se for o caso, pelo cumprimento das obrigações em sede de execução do contrato.

### **Artigo 13.º**

#### **Impedimentos**

- 1- Não podem ser candidatos ou integrar qualquer agrupamento de candidatos as entidades que se encontrem nalguma das situações:
  - a) Se encontrem em estado de insolvência declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou que tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrem abrangidas por um plano de insolvência, ao abrigo da legislação em vigor;
  - b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;
  - c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;

- d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal);
- e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- f) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- g) Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho;
- h) Tenham sido objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- i) Tenham sido condenados por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido condenados pelos mesmos crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação:
  - i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
  - ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho, de 26 de maio de 1997, e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
  - iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
  - iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;

- j) Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhes confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.
  - k) Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a CCILJ reserva-se na faculdade de, mediante decisão fundamentada, relevar qualquer impedimento.

#### **Artigo 14.º**

##### **Prazo e modo de apresentação das candidaturas**

As candidaturas devem ser apresentadas através do endereço de correio eletrónico [comunicacao@ccilj.pt](mailto:comunicacao@ccilj.pt) até às 23:59 horas de Portugal continental do 15.º dia a contar da data de envio de anúncio para publicação na plataforma TED *eTendering*.

#### **Artigo 15.º**

##### **Modelo de Qualificação e Requisitos Mínimos de Capacidade Técnica e Financeira**

- 1- O modelo de qualificação das candidaturas consiste na seleção das candidaturas segundo o critério da maior capacidade técnica, financeira e operacional, nos termos do modelo de avaliação das candidaturas previsto no Anexo I ao Programa da Consulta.
- 2- Os candidatos devem cumprir os requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira indicados no Anexo I ao Programa da Consulta.

#### **Artigo 16.º**

##### **Documentos da candidatura**

- 1- A candidatura é constituída pelos seguintes documentos, a cujo teor o candidato se vincula:
- a) Documentos demonstrativos da idoneidade do candidato, a saber:
    - i) Declaração elaborada nos termos do modelo de declaração constante do Anexo II ao presente Programa da Consulta;
    - ii) Documento comprovativo de situação contributiva regularizada junto da Segurança Social portuguesa, emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social ou, se for o caso, certificado equivalente emitido pela autoridade competente do Estado de que a empresa seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

- iii) Declaração comprovativa de situação tributária regularizada, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal ou, se for o caso, certificado equivalente emitido pela autoridade competente do Estado de que a empresa seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
  - iv) Certificados do registo criminal da empresa e dos titulares dos respetivos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa emitidos pela autoridade competente, ou, na sua falta, documento(s) equivalente.
  - v) Certidão do registo comercial ou documento equivalente.
- b) Documento Europeu Único de Contratação Pública (“DEUCP”), aprovado pelo Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, preenchido através do endereço eletrónico <http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt> a partir do ficheiro .xml disponibilizado pela CCILJ juntamente com as peças da consulta.
  - c) Lista de contratos anteriores, elaborada de acordo com o modelo constante do Anexo III do presente Programa da Consulta, tendo em vista comprovar o requisito mínimo de Capacidade Técnica previsto no ponto 1.1. do Anexo I ao Programa da Consulta;
  - d) Declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo IV ao Programa da Consulta, para prova do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade financeira relativos ao candidato, elencados no ponto 2. do Anexo I ao Programa da Consulta;
  - e) Informação Empresarial Simplificada (IES) ou documento equivalente relativa ao último exercício findo para verificação da informação constante da declaração a que se refere a alínea anterior, para prova do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade financeira relativos ao Candidato elencados no ponto 2. do Anexo I ao Programa da Consulta;
  - f) Certificado de habilitações académicas do Gestor de Projeto, tendo em vista comprovar os requisitos mínimos de capacidade operacional previstos no ponto 3.1. do Anexo I ao Programa da Consulta;
  - g) Declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V ao Programa da Consulta, para prova do cumprimento dos requisitos mínimos de capacidade operacional previstos no ponto 3.1. do Anexo I ao Programa da Consulta.



2- No caso de o candidato revestir a forma de agrupamento devem ainda ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Declaração em que se especifique a composição do agrupamento, com indicação da percentagem de participação de cada entidade;
- b) No caso de designação de um representante comum do agrupamento para praticar todos os atos no âmbito do presente Programa do Procedimento, os instrumentos de mandato devidamente emitidos por cada um dos seus membros.

3- No caso de o candidato ser um agrupamento, considera-se que preenche os requisitos mínimos de capacidade financeira e de capacidade técnica, desde que, relativamente a cada requisito, algum dos membros que o integram os preencham individualmente.

4- Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respetiva candidatura deve ser ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar as prestações contratuais para as quais é exigida essa capacidade, devendo, ainda, apresentar o respetivo DEUCP separado com as informações exigidas nas secções A e B da parte II e na parte III de cada uma das entidades envolvidas, devidamente preenchidos e assinados por essas mesmas entidades.

5- Os documentos que constituem a candidatura, devem ser redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua proveniência ou origem, os documentos estejam redigidos em língua estrangeira, caso em que deve ser apresentada tradução devidamente legalizada dos mesmos para língua portuguesa.

6- Os documentos da candidatura devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

7- Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento concorrente, todos os documentos da candidatura devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à candidatura os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

### **Artigo 17.º**

#### **Critério de qualificação**

São qualificados todos os candidatos que se encontrem em situação de idoneidade, preencham a totalidade dos requisitos de capacidade financeira, de capacidade operacional e de capacidade técnica enunciados no Anexo I ao Programa da Consulta, e tiverem uma pontuação superior a 60 (sessenta) pontos, nos termos do sistema de seleção previsto no Anexo VI ao Programa da Consulta.

#### **Artigo 18.º**

##### **Esclarecimentos sobre as candidaturas**

- 1- A Comissão de Avaliação Interna pode pedir aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre as candidaturas apresentadas que considere necessários para efeitos da análise das mesmas.
- 2- Os esclarecimentos prestados pelos candidatos fazem parte integrante da respetiva candidatura.

#### **Artigo 19.º**

##### **Decisão de qualificação**

- 1- A decisão de qualificação, elaborada pela Direção do CCILJ é comunicada a todos os candidatos, com a junção do relatório de qualificação elaborado pela Comissão de Avaliação Interna.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso de nenhum candidato se qualificar, nos termos do artigo 17.º, ou de não ser apresentada nenhuma candidatura, será proferida decisão de não qualificação, extinguindo-se o procedimento.

### **CAPÍTULO V**

#### **FASE DE APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA ADJUDICAÇÃO**

#### **Artigo 20.º**

##### **Convite**

- 1- Com a notificação da decisão de qualificação, a CCILJ envia aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas.
- 2- Designam-se “*concorrentes*” os candidatos qualificados que apresentem proposta.

#### **Artigo 21.º**

### **Prazo e modo de apresentação das propostas**

As propostas devem ser apresentadas até às 23:59 horas de Portugal continental do 5.º dia após o envio do convite referido no artigo anterior, através do endereço de correio eletrónico [comunicacao@ccilj.pt](mailto:comunicacao@ccilj.pt).

### **Artigo 22.º**

#### **Documentos da proposta**

- 1- A proposta é constituída pelos seguintes documentos, a cujo teor o concorrente se vincula:
  - a) Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada nos termos do modelo de declaração constante do Anexo VII ao Programa da Consulta;
  - b) Proposta de preço elaborada em conformidade com o modelo contante do Anexo VIII ao Programa da Consulta;
  - c) Memória descritiva da prestação de serviços, nos termos do Anexo IX ao Programa da Consulta.
- 2- Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis à explicação dos atributos da proposta, de acordo com os quais se dispõe a contratar.
- 3- A proposta de preço não deve incluir o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).
- 4- Em caso de dúvida, prevalecem os preços mais discriminados e, em qualquer caso, os preços expressos por extenso prevalecem sobre os preços expressos por algarismos.
- 5- Os documentos que constituem a proposta, devem ser redigidos em língua portuguesa, salvo se, pela sua proveniência ou origem, os documentos estejam redigidos em língua estrangeira, caso em que deve ser apresentada tradução devidamente legalizada dos mesmos para língua portuguesa.
- 6- Os documentos da proposta devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
- 7- Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, todos os documentos da proposta devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

### **Artigo 23.º**

#### **Prazo da obrigação de manutenção das propostas e retirada das propostas**

- 1- O prazo da obrigação da manutenção das propostas é de 120 (cento e vinte) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
- 2- Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto.
- 3- O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo de apresentação de propostas definido por este Programa da Consulta.

### **Artigo 24.º**

#### **Análise das propostas**

- 1- As propostas são analisadas em todos os seus atributos representados pelos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação, assim como quanto ao cumprimento de termos ou condições.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, os atributos da proposta correspondem aos aspetos submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, e os termos ou condições correspondem aos aspetos não submetidos à concorrência pelo Caderno de Encargos, ou seja, aspetos vinculados que, embora não sendo objeto de avaliação e classificação, serão apreciados.
- 3- São excluídas as propostas cuja análise revele alguma das situações previstas nos artigos 70.º n.º 2 e 146.º n.º 2 do Código dos Contratos Públicos, quando aplicáveis.

### **Artigo 25.º**

#### **Esclarecimentos sobre as propostas**

- 1- A Comissão de Avaliação Interna pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeitos da análise das mesmas.
- 2- Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante da respetiva proposta.

### **Artigo 26.º**

#### **Critério de Adjudicação e critério de desempate**

- 1- A adjudicação será feita de acordo com o modelo de avaliação constante no Anexo X ao Programa da Consulta.

2- Em caso de empate, a adjudicação recairá sobre a proposta que tiver maior pontuação no Fator “*Qualidade Técnica*” e, sucessivamente, pela ordem pela qual são indicados os respectivos Subfactores no Anexo X ao Programa da Consulta.

3- Caso o empate subsista, será adjudicada a proposta selecionada na sequência de sorteio em termos a definir e a comunicar aos concorrentes.

### **Artigo 27.º**

#### **Relatório de análise e avaliação das propostas**

1 - Após a análise das propostas e da aplicação do critério de adjudicação, a Comissão de Avaliação Interna elabora fundamentadamente um relatório, no qual propõe a ordenação das mesmas.

2 - No relatório a que se refere o número anterior, a Comissão de Avaliação Interna propõe também, fundamentadamente, a exclusão das propostas, quando se verifique alguma causa de exclusão.

### **Artigo 28.º**

#### **Adjudicação e Minuta do Contrato**

1 - A Direção do CCILJ toma a decisão de adjudicação e aprova a minuta do contrato, as quais são notificadas, em simultâneo, a todos os concorrentes, acompanhadas do relatório de análise e avaliação das propostas.

2 - Considerar-se-á aprovada a minuta se houver aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 2 (dois) dias subsequentes à respetiva notificação.

### **Artigo 29.º**

#### **Causas de não adjudicação**

1- Não há lugar a adjudicação quando:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento, após o termo do prazo fixado para a apresentação das propostas;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.

2- A CCILJ reserva-se no direito de não adjudicar ou de revogar a decisão de adjudicação caso se deprenda com qualquer circunstância ou vicissitude que impeça ou coloque em risco o Projeto, ainda que por motivos alheios aos concorrentes, ou, bem assim, que ponha em causa, direta ou indiretamente, total ou parcialmente, o cofinanciamento europeu.

3- A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deverá ser notificada a todos os concorrentes.

### **Artigo 30.º**

#### **Caducidade da adjudicação**

1- Em caso de caducidade da adjudicação, a CCILJ pode adjudicar o contrato à proposta ordenada em lugar subsequente.

2- Se os motivos determinantes da caducidade da adjudicação forem direta ou indiretamente imputáveis ao adjudicatário, este responde pelos prejuízos que causar à CCILJ, designadamente, por prejuízos decorrentes de eventuais incumprimentos dos prazos do Projeto e/ou pela diferença de preço para a proposta ordenada no lugar subsequente que vier a ser adjudicada.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONTRATO**

#### **Artigo 31.º**

##### **Celebração do contrato**

1- A outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da aceitação da minuta do contrato.

2- A assinatura do contrato decorrerá por meios presenciais ou eletrónicos, notificando-se o Adjudicatário, consoante o caso, do local, data e hora em que ocorrerá a outorga do contrato ou do prazo de remessa do contrato devidamente assinado.

3- A CCILJ pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato.

4- Os ajustamentos não podem, em caso algum, implicar alteração dos parâmetros base fixados no Caderno de Encargos, nem aspetos de execução do contrato a celebrar não submetidos à concorrência, nem incluir soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

## **CAPÍTULO VII**

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 32.º**

#### **Despesas e encargos**

Todas as despesas, emolumentos e os encargos inerentes ou resultantes da celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

### **Artigo 33.º**

#### **Falsidade de documentos e de declarações**

A falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

### **Artigo 34.º**

#### **Legislação aplicável**

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa da Consulta quanto à fase pré-contratual, aplica-se a Lei Portuguesa.

**ANEXO I**  
**REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, FINANCEIRA e**  
**OPERACIONAL**

*(a que se refere o artigo 15.º do Programa da Consulta)*

**1. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A aferição do preenchimento dos requisitos mínimos da capacidade técnica pelos candidatos é feita com base na documentação entregue em cumprimento do disposto no artigo 16.º, n.º 1, alíneas c) e d) do Programa da Consulta.

**1.1.** Os candidatos devem ter **experiência**, na execução de pelo menos 2 (dois) contratos de prestação de serviços de promoção e publicidade de produtos agroalimentares em eventos internacionais, no quadro de instrumentos de financiamento da União Europeia, com um preço contratual de valor igual ou superior a € 400.000,00, com exclusão de IVA.

**2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE FINANCEIRA**

A aferição do preenchimento dos requisitos mínimos da capacidade financeira pelos candidatos é feita com base na documentação entregue em cumprimento do disposto no artigo 16.º, n.º 1, alíneas e) e f) do Programa da Consulta.

**2.1.** Os candidatos devem apresentar um **Volume Médio de Negócios mínimo** de €1.000.000,00 (um milhão de euros), calculado em função da média aritmética simples do volume de negócios dos três últimos exercícios cujas contas hajam sido apresentadas.

**2.2.** Os candidatos devem preencher o requisito mínimo de **Liquidez Geral** comprovando que o resultado da divisão do Ativo Corrente pelo Passivo Corrente é superior a 105% (cento e cinco por cento).

**2.3.** Os candidatos devem preencher o requisito mínimo de **Autonomia Financeira** comprovando que o resultado da divisão dos Capitais Próprios pelo Ativo Total é superior a 15% (quinze por cento).



Os requisitos mencionados nos pontos 2.2 e 2.3 têm como referência o último exercício aprovado e demonstrado através da IES.

### **3. REQUISITOS MÍNIMOS DE CAPACIDADE OPERACIONAL**

A aferição do preenchimento dos requisitos mínimos da capacidade operacional pelos candidatos é feita com base na documentação entregue em cumprimento do disposto no artigo 16.º, n.º 1, alíneas g) e h) do Programa da Consulta.

**3.1. Ter recursos humanos com as seguintes características:**

*i. Gestor de Projeto (pelo menos 1):*

- Habilitações académicas mínimas ao nível de licenciatura;
- Experiência na gestão de pelo menos 2 (dois) contratos com as características referidas no ponto 1.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, alínea a), subalínea i) do Programa da Consulta)

[denominação, n.º de identificação fiscal e sede do concorrente ou, no caso de agrupamento, firmas, números de identificação fiscal e sedes dos seus membros], neste ato representado por [nome, n.º de documento de identificação e morada], na qualidade de [...], tendo tomado conhecimento das peças do procedimento designado “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, **DECLARA**, sob compromisso de honra, que a sua representada não se encontra em nenhuma das situações de impedimento previstas no artigo 13.º do Programa da Consulta, tendo pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, designadamente, a caducidade da adjudicação.

Mais declara que, se solicitado, se obriga a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas no artigo 13.º do Programa da Consulta.

[local, data, assinatura]

### ANEXO III

#### LISTA DOS CONTRATOS EXECUTADOS

(a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, alínea c) do Programa da Consulta)

[denominação, n.º de identificação fiscal e sede do concorrente ou, no caso de agrupamento, firmas, números de identificação fiscal e sedes dos seus membros], neste ato representado por [nome, n.º de documento de identificação e morada], na qualidade de [...], com poderes para o ato, **DECLARA**, sob compromisso de honra, para efeitos do cumprimento do requisito mínimo de capacidade técnica previsto no ponto 1.1. do Anexo I do Programa da “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, a experiência seguidamente descrita:

<b>Entidade Beneficiária do Serviço</b>	<b>Preço contratual</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de conclusão</b>

\* (adicionar tantas linhas quantos os contratos)

[local, data, assinatura]

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA DO CANDIDATO

(a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, alínea d) do Programa da Consulta)

[denominação, n.º de identificação fiscal e sede do concorrente ou, no caso de agrupamento, firmas, números de identificação fiscal e sedes dos seus membros], neste ato representado por [nome, n.º de documento de identificação e morada], na qualidade de [...], com poderes para o ato, **DECLARA**, sob compromisso de honra, para efeitos do cumprimento do requisito mínimo de capacidade financeira previsto no ponto 2.1. do Anexo I do Programa da “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, cumprir as seguintes características relativas à sua capacidade financeira, consoante o caso e quando aplicável:

▪ **Volume de negócios médio:**

[ano]	[ano]	[ano]	Valor Médio
€ ...,..	€ ...,..	€ ...,..	€ ...,..

Com base nos campos ... dos documentos a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º.

▪ **Liquidez geral: [...%]**

Com base nos campos ... dos documentos a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º.

▪ **Autonomia financeira: [...%]**

Com base nos campos ... dos documentos a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 16.º.

[local, data, assinatura]

## ANEXO V

### MODELO PARA NOTAS CURRICULARES

(a que se refere o artigo 16.º, n.º 1, alínea g) do Programa da Consulta)

[nome completo, n.º de identificação fiscal e morada profissional], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento das peças do procedimento designado “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, promovido pela Câmara do Comércio e Indústria Luso-Japonesa, **DECLARA**, sob compromisso de honra, que, em caso de adjudicação à proposta da [denominação social do candidato], com sede na [...], portadora do NIPC [...] se compromete a executar as funções de **GESTOR DE PROJETO**, nos termos previstos no ponto 3. do Anexo I ao Programa da Consulta do referido procedimento.

Mais declara ter exercido as funções de Gestor de Projeto nos seguintes contratos de prestação de serviços de promoção e publicidade de produtos agroalimentares em eventos internacionais, no quadro de instrumentos de financiamento da União Europeia:

<b>Entidade Beneficiária do Serviço</b>	<b>Preço contratual</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de conclusão</b>

\* (adicionar tantas linhas quantos os contratos)

[local,

data,

assinatura]

## ANEXO VI

### MODELO DE QUALIFICAÇÃO

(a que se refere o artigo 17.º do Programa da Consulta)

Nos termos do artigo 17.º do Programa da Consulta, são qualificados todos os candidatos que se encontrem em situação de idoneidade, preencham a totalidade dos requisitos mínimos de capacidade financeira, de capacidade técnica e de capacidade operacional enunciados no Anexo I ao Programa da Consulta, e tiverem uma pontuação superior a 60 (sessenta) pontos, nos termos do seguinte sistema de seleção:

#### FATORES E COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO:

FATORES	PONDERAÇÃO
<b>1. Capacidade Técnica (CT)</b>	<b>40%</b>
<b>2. Capacidade Financeira (CF)</b>	<b>30%</b>
2.1. Volume Médio de Negócios (VMN)	30%
2.2. Liquidez Geral (LG)	30%
2.3. Autonomia Financeira (AF)	40%
<b>3. Capacidade Operacional (CO)</b>	<b>30%</b>

A pontuação final é obtida através da soma das pontuações parciais que o candidato obtiver em cada fator, nos seguintes termos:

$$CT \times 40\% + CF \times 30\% + CO \times 30\%$$

#### 1. AVALIAÇÃO DO FATOR CAPACIDADE TÉCNICA

A pontuação no fator CT, nos termos do ponto 1 do Anexo I ao Programa da Consulta, é obtida de acordo com a seguinte tabela:

Número de contratos	Pontuação
6 contratos	100
5 contratos	90
4 contratos	80
3 contratos	70
2 contratos	60

## 2. AVALIAÇÃO DO FATOR *CAPACIDADE FINANCEIRA*

A pontuação no fator CF, nos termos do ponto 2 do Anexo I ao Programa da Consulta, é obtida de acordo com a soma das pontuações parciais obtidas pelo Candidato nos subfactores VMN, LG e AF, de acordo com a seguinte fórmula e as tabelas de pontuação parcial que se seguem:

$$CF = VMN \times 30\% + LG \times 30\% + AF \times 40\%$$

### 2.1. Volume Médio de Negócios:

Volume Médio de Negócios do Candidato	Pontuação
Igual ou inferior a €1.200.000,00	100
Igual ou inferior a €1.100.000,00	90
Igual ou inferior a €1.000.000,00	80
Igual ou inferior a €900.000,00	70
Igual ou inferior a €800.000,00	60

### 2.2. Liquidez geral:

Liquidez Geral do Candidato	Pontuação
Igual ou inferior a 125%	100
Igual ou inferior a 120%	90
Igual ou inferior a 115%	80
Igual ou inferior a 110%	70
Igual ou inferior a 105%	60

### 2.3. Autonomia financeira:

Autonomia Financeira do Candidato	Pontuação
Igual ou inferior a 35%	100
Igual ou inferior a 30%	90
Igual ou inferior a 25%	80
Igual ou inferior a 20%	70
Igual ou inferior a 15%	60

### 3. AVALIAÇÃO DO FATOR *CAPACIDADE OPERACIONAL*

A pontuação no fator CO, nos termos do ponto 3 do Anexo I ao Programa da Consulta, é obtida de acordo com a seguinte tabela:

Número de contratos	Pontuação
6 contratos	100
5 contratos	90
4 contratos	80
3 contratos	70
2 contratos	60



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

*(a que se refere o artigo 22.º, n.º 1, alínea a) do Programa da Consulta)*

[denominação, n.º de identificação fiscal e sede do concorrente ou, no caso de agrupamento, firmas, números de identificação fiscal e sedes dos seus membros], neste ato representado por [nome, n.º de documento de identificação e morada], na qualidade de [...], tendo tomado conhecimento das peças do procedimento designado “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, **DECLARA**, sob compromisso de honra, que a sua representada (se aplicável) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado Caderno de Encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas, e de acordo com a sua proposta.

[local,

data,

assinatura]

## ANEXO VIII

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO E DE RESULTADOS

(a que se refere o artigo 22.º, n.º 1, alínea b) do Programa da Consulta)

[denominação, n.º de identificação fiscal e sede do concorrente ou, no caso de agrupamento, firmas, números de identificação fiscal e sedes dos seus membros], neste ato representado por [nome, n.º de documento de identificação e morada], na qualidade de [...], tendo tomado conhecimento das peças do procedimento designado “*Consulta Aberta para a celebração de contrato de aquisição de serviços de promoção e publicidade, no âmbito do projeto “The cozy couple: natural cheese and olive oil from Europe”, cofinanciado pela Comissão Europeia*”, **DECLARA**, sob compromisso de honra, que a sua representada (se aplicável), em caso de adjudicação, se compromete a executar todas as prestações que constituem o objeto do contrato pelo preço total de € ... (extenso), acrescido de IVA à taxa legal em vigor e pelos seguintes preços por ano e totais por tipologia de serviços a prestar, os quais não podem ser superiores aos preços máximos por serviço constantes do Anexo I ao Caderno de Encargos:

- **Organização de feiras comerciais:**
  - a) Preço por ano: € [...] (...)
  - b) Preço total: € [...] (...)
  - c) Resultado proposto: [...] operadores atendidos
- **Promoção de eventos:**
  - a) Preço por ano: € [...] (...)
  - b) Preço total: € [...] (...)
  - c) Resultado proposto: [...] consumidores atingidos
- **Gestão de campanhas publicitárias digitais:**

- a) Preço por ano: € [...] (...)
- b) Preço total: € [...] (...)
- c) Resultado proposto: [...] impressões das campanhas e o número de cliques em “google ads”
- **Assessoria de imprensa:**
  - a) Preço por ano: € [...] (...)
  - b) Preço total: € [...] (...)
  - c) Resultado proposto: [...] artigos online e offline não pagos
- **Gestão de campanhas publicitárias na imprensa:**
  - d) Preço por ano: € [...] (...)
  - e) Preço total: € [...] (...)
  - f) Resultado proposto: [...] consumidores alcançados através de publicidade
- **Gestão de redes sociais:**
  - a) Preço por ano: € [...] (...)
  - b) Preço total: € [...] (...)
  - c) Resultado proposto: [...] seguidores no Facebook e no Instagram

[local, data assinatura]

**ANEXO IX**  
**INFORMAÇÃO A INCLUIR NA MEMÓRIA DESCRITIVA**  
*(a que se refere 29, n.º 1, alínea c) do Programa da Consulta)*

A **Memória Descritiva** deve incidir sobre os serviços descritos no ponto 1 do Anexo I ao Caderno de Encargos, dela devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Organograma da equipa com indicação das funções de cada elemento;
- b) Descrição da relação e comunicação dos elementos da equipa entre si, assim como com os representantes da CCILJ, com os da entidade gestora dos espaços onde se realizem os eventos e com os demais interlocutores envolvidos;
- c) Cronograma de atividades (participação nos eventos Fabex Kansai, na Wine & Gourmet Tokyo e no Olive Oil Kansai, conforme indicado no ponto 1 do Anexo I ao Caderno de Encargos);
- d) Plano de Contingências que inclua medidas de reação a eventos imprevistos que possam por em risco as participações no Fabex Kansai, na Wine & Gourmet Tokyo e no Olive Oil Kansai, conforme indicado no ponto 1 do Anexo I ao Caderno de Encargos.

**ANEXO X**  
**MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**  
(a que se refere o artigo 26.º do Programa da Consulta )

As propostas que não padeçam de causas de exclusão serão avaliadas de acordo com o seguinte modelo de avaliação, que consiste numa ponderação entre os Fatores e respetivos Subfactores, devendo, a adjudicação, recair sobre a proposta que for ordenada em primeiro lugar, ou seja, sobre a proposta que obtiver a maior pontuação global:

**FATORES E SUBFATORES E COEFICIENTES DE PONDERAÇÃO:**

<b>FATORES E SUBFATORES</b>	<b>PONDERAÇÃO</b>
<b>1. FATOR QUALIDADE TÉCNICA (QT)</b>	<b>85%</b>
i) Organização de feiras comerciais (OFC)	50%
ii) Promoção de eventos (PE)	20%
iii) Gestão de campanhas publicitárias digitais (GCPD)	10%
iv) Assessoria de Imprensa (AI)	10%
v) Gestão de campanhas publicitárias na imprensa (GCPI)	5%
vi) Gestão de redes sociais (GRS)	5%
<b>2. FATOR PREÇO (FP)</b>	<b>10%</b>
<b>3. MEMÓRIA DESCRITIVA (MD)</b>	<b>5%</b>

A pontuação final é obtida através da soma das pontuações parciais que o concorrente obtiver em cada fator, nos seguintes termos:

$$QT \times 85\% + FP \times 10\% + MD \times 5\%$$

## 1. AVALIAÇÃO DO FATOR *QUALIDADE TÉCNICA*:

A pontuação de cada proposta no fator *Qualidade Técnica*, corresponde ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas nos respectivos subfactores, de acordo com as respectivas tabelas de pontuação, multiplicadas pelos valores dos respectivos coeficientes de ponderação relativos, nos seguintes termos:

$$QT = [(OFC \times 50\%) + (PE \times 20\%) + (GCPD \times 10\%) + (AI \times 10\%) + (GCPI \times 5\%) + (GRS \times 5\%)]$$

### i) Organização de feiras comerciais:

Número de operadores atendidos durante as feiras proposto	Pontuação
Igual ou superior a 1.440	100
Igual ou superior a 1.320	90
Igual ou superior a 1.200	80
Igual ou superior a 1.080	70
Igual ou superior a 960	60
Inferior a 960	0

### ii) Promoção de eventos:

Número de consumidores alcançados proposto	Pontuação
Igual ou superior a 18.000	100
Igual ou superior a 17.000	90
Igual ou superior a 16.000	80
Igual ou superior a 15.000	70
Igual ou superior a 14.000	60
Inferior a 14.000	0

### iii) Gestão de campanhas publicitárias digitais:

$$GCPD = \text{Pontuação "Impressões"} \times 50\% + \text{Pontuação "Clicks"} \times 50\%$$

- Pontuação “Impressões”

Número de impressões das campanhas proposto	Pontuação
Igual ou superior a 22.000	100
Igual ou superior a 21.000	90
Igual ou superior a 20.000	80
Igual ou superior a 19.000	70
Igual ou superior a 18.000	60
Inferior a 18.000	0

- Pontuação “Clicks”

Número de Clicks em Google ads proposto	Pontuação
Igual ou superior a 90.000	100
Igual ou superior a 80.000	90
Igual ou superior a 70.000	80
Igual ou superior a 60.000	70
Igual ou superior a 50.000	60
Inferior a 50.000	0

iv) **Assessoria de Imprensa:**

Número de artigos online e offline não pagos proposto	Pontuação
Igual ou superior a 2.000	100
Igual ou superior a 1.500	90
Igual ou superior a 1.000	80
Igual ou superior a 800	70
Igual ou superior a 700	60
Inferior a 700	0

v) **Gestão de campanhas publicitárias na imprensa:**

Número de consumidores a alcançar proposto	Pontuação
Igual ou superior a 900.000	100
Igual ou superior a 800.500	90
Igual ou superior a 800.000	80
Igual ou superior a 700.500	70
Igual ou superior a 700.000	60
Inferior a 700.000	0

vi) **Gestão de redes sociais:**

$$\text{GRS} = \text{Pontuação "Facebook"} \times 50\% + \text{Pontuação "Instagram"} \times 50\%$$

- **Pontuação "Facebook"**

Número de seguidores no Facebook proposto	Pontuação
Igual ou superior a 35.000	100
Igual ou superior a 30.000	90
Igual ou superior a 25.000	80
Igual ou superior a 20.000	70
Igual ou superior a 15.000	60
Inferior a 15.000	0

- **Pontuação "Instagram"**

Número de seguidores no Instagram proposto	Pontuação
Igual ou superior a 4.000	100
Igual ou superior a 3.000	90
Igual ou superior a 2.000	80
Igual ou superior a 1.700	70
Igual ou superior a 1.500	60
Inferior a 1.500	0



## 2. AVALIAÇÃO DO FATOR *PREÇO*:

A pontuação de cada proposta quanto ao fator *Preço* tem em consideração a relação do preço total proposto com o preço máximo, definido na cláusula 9.<sup>a</sup> do Caderno de Encargos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$FP = 100 \times (PM - PP) / PM$$

Em que:

PM = Preço Máximo

PP = Preço total proposto

## 3. AVALIAÇÃO DO FATOR *MEMÓRIA DESCRITIVA*:

A pontuação de cada proposta no fator *Memória Descritiva* será atribuída de acordo com a seguinte tabela:

Critérios	Pontuação
A Memória Descritiva, <u>cumulativamente</u> :  a) Inclui um organograma da equipa adequado e descreve de um modo claro e detalhado como esta se relaciona entre si, com os representantes da CCILJ, com os da entidade gestora do espaço onde se realize o evento e com os demais interlocutores envolvidos;  b) Inclui um cronograma de atividades que de um modo coerente garante o cumprimento dos prazos e a participação nos eventos;  c) Inclui um Plano de Contingências que de um modo credível inclui medidas de reação a eventos imprevistos que possam por em risco as participações no <i>Fabex Kansai</i> , na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i> .	100
A Memória Descritiva, <u>cumulativamente</u> :  a) Inclui um organograma da equipa adequado e descreve como esta se relaciona entre si, com os representantes da CCILJ, com os da entidade gestora do espaço onde se realize o evento e com	80

<p>os demais interlocutores envolvidos;</p> <p>b) Inclui um cronograma de atividades que garante o cumprimento dos prazos e a participação nos eventos, mas que garante o cumprimento dos prazos e a realização do evento na data prevista;</p> <p>c) Inclui um Plano de Contingências que inclui medidas de reação a eventos imprevistos que possam por em risco as participações no <i>Fabex Kansai</i>, na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i>.</p>	
<p>A Memória Descritiva, <u>cumulativamente</u>:</p> <p>a) Inclui um organograma da equipa e descreve como esta se relaciona com os representantes da CCILJ, com os da entidade gestora do espaço onde se realize o evento e com os demais interlocutores envolvidos;</p> <p>b) Inclui um cronograma genérico de atividades que permite compreender apenas alguns dos passos da execução do serviço;</p> <p>c) Inclui um Plano de Contingências que inclui medidas de reação a eventos imprevistos que possam por em risco as participações no <i>Fabex Kansai</i>, na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i>.</p>	60
<p>A Memória Descritiva:</p> <p>a) Inclui um organograma da equipa e refere de um modo genérico como esta se relaciona entre si, com os representantes da CCILJ, com os da entidade gestora do espaço ou com os demais interlocutores envolvidos; <b><u>OU</u></b></p> <p>b) Inclui um cronograma de atividades genérico ou gera dúvidas fundadas quanto à capacidade de garantir o cumprimento dos prazos; <b><u>OU</u></b></p> <p>c) Inclui um Plano de Contingências que prevê medidas genéricas de reação a eventos imprevistos que possam por em risco a participação no Inclui um Plano de Contingências que inclui medidas de reação a eventos imprevistos que possam por</p>	40

<p>em risco as participações no <i>Fabex Kansai</i>, na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i></p>	
<p>A Memória Descritiva:</p> <p>a) Inclui um organograma da equipa e refere genericamente como esta se relaciona apenas entre si; <b><u>OU</u></b></p> <p>b) Inclui um cronograma de atividades confuso ou com atividades contraditórias ou incompatíveis ou gera dúvidas fundadas quanto à capacidade de garantir o cumprimento dos prazos; <b><u>OU</u></b></p> <p>c) Inclui um plano de contingências que prevê medidas de reação a eventos imprevistos genéricas ou contraditórias e que possam por em risco as participações no <i>Fabex Kansai</i>, na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i> nas condições e datas previstas, ou que sejam pouco realistas ou que geram dúvidas fundadas quanto à sua exequibilidade.</p>	<p>20</p>
<p>A Memória descritiva da prestação do serviço:</p> <p>a) Não inclui um organograma da equipa, nem é possível perceber, pelo menos, de que modo é que esta se relaciona entre si ou com os representantes da CCILJ; <b><u>OU</u></b></p> <p>b) Inclui um cronograma de atividades sem qualquer adequação à realidade do Projeto; <b><u>OU</u></b></p> <p>c) Não inclui um Plano de Contingências para participação no <i>Fabex Kansai</i>, na <i>Wine &amp; Gourmet Tokyo</i> e no <i>Olive Oil Kansai</i>.</p>	<p>0</p>