

## CONCURSO PÚBLICO PARA ATRIBUIÇÃO DE LICENÇA DE UTILIZAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO AEROPORTUÁRIO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE DE FORMAÇÃO DE PILOTOS E SIMILARES NO AERÓDROMO MUNICIPAL DE ÉVORA

### 1. OBJETO DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento tem por objeto a atribuição de Licença de Utilização do Domínio Público Aeroportuário para o exercício de atividade de formação de pilotos e atividades similares no Aeródromo Municipal de Évora, com base no previsto no Dec. Lei 254/2012 de 28 de novembro, redação atual, nos termos e condições constantes do caderno de encargos em anexo.

### 2. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante do procedimento em epígrafe é o Município de Évora, sita na Praça do Sertório, 7004-506 Évora, com o número de telefone 266 777 000, número de fax 266 777 160 e página internet [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt).

### 3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi tomada pela Câmara Municipal na sua reunião de 09/09/2020

### 4. FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento foi adotado nos termos da alínea a) do artigo 11º do Decreto-lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, redação atual e fundamenta-se no facto do Município dispor de instalações próprias para o exercício de atividade de formação de pilotos e atividades similares no Aeródromo Municipal de Évora e considerar ser esta uma atividade económica fundamental para o desenvolvimento quer do equipamento quer da economia local.

### 5. JÚRI DO PROCEDIMENTO

O presente procedimento será conduzido por um júri, composto por três membros efetivos e dois suplentes, ao qual compete prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças procedimentais e proceder à avaliação, classificação e hierarquização das propostas.

### 6. CONSULTA DO PROCESSO DE CONCURSO

1 - O processo de contratação pode ser consultado, todos os dias úteis, na Divisão de Desenvolvimento Económico sita nos paços do Concelho na Praça do Sertório em Évora, durante as horas normais de expediente (9:00-12:30H/14:00-17:00H), desde a data de publicação do anúncio, até ao termo do prazo para a apresentação de propostas.

2 - O edifício pode ser visitado através de marcação prévia com o diretor do Aeródromo Municipal através do mail [aerodromo.evora@cm-evora.pt](mailto:aerodromo.evora@cm-evora.pt) e [joaquim.piteira@cm-evora.pt](mailto:joaquim.piteira@cm-evora.pt)

### 7. ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

1 - Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2 - Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, pelo júri do procedimento, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3 - O órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número anterior.

4 - Os esclarecimentos e as retificações a que se referem os números anteriores serão disponibilizados no sítio institucional do Município e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo todos os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados desse facto.

5 - Os esclarecimentos e as retificações previstos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

### 8. ERROS E OMISSÕES DO CADERNO DE ENCARGOS

1 - Até ao termo do primeiro terço 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 detetados e que digam respeito a:

a) Aspectos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;

b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou

c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;

2 - Excetua-se do disposto no número anterior os erros e as omissões que os concorrentes, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas, apenas pudessem detetar na fase de execução do contrato.

3 - As listas com a identificação dos erros e das omissões detetadas pelos interessados são disponibilizadas no sítio institucional da entidade adjudicante, devendo todos aqueles que tenham adquirido as peças do procedimento serem imediatamente notificados daquele facto.

4 - Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar, identificando os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites, pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

5 - A decisão, prevista no número anterior, é publicitada, e junta para consulta, pela mesma forma em que o foram as peças do procedimento, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto.

### 9. CONCORRENTES

1 - É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participa em qualquer procedimento de formação de um contrato mediante a apresentação de uma proposta.

2 - Podem ser concorrentes 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 e desde que todos os agrupados possuam condições legais adequadas para o exercício da atividade.

3 - Os membros de um agrupamento concorrente não podem concorrer no mesmo procedimento, nem integrar agrupamento concorrente.

4 - Todos os membros do agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

5 - Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, em consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária.

6 - Sem prejuízo do disposto no artigo 55.º-A do Código dos Contratos Públicos, não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que se encontrem em qualquer das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

### 10. PROPOSTA E SEUS DOCUMENTOS

1 - A proposta, enquanto declaração pela qual o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo, deve ser constituída pelos seguintes documentos:

a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao presente programa de procedimento, do qual faz parte integrante, a qual deve ser assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para o obrigar;

b) Prova do licenciamento pelas autoridades competentes para o exercício da atividade objeto do concurso.

c) Memorando no qual conste informação sobre a atividade desenvolvida nos últimos cinco anos, nomeadamente n.º de cursos ministrados e n.º de formandos que os frequentaram e n.º dos que concluíram e o local ou locais onde essa atividade foi desenvolvida e respetiva documentação de prova.

d) Plano de ação, desenvolvimento da atividade e investimento a implementar no aeródromo municipal de Évora com a devida calendarização.

e) Comprovativos de acordos e/ou parcerias com empresas e companhias aéreas para a formação e saída profissional dos alunos.

f) Comprovativos das aeronaves mencionadas como afetas à formação dos alunos.

g) Comprovativo do número de formadores mencionados como afetos à formação da escola.

### 11. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

### 12. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1 - Os documentos que constituem a proposta são apresentados pessoalmente ou por correio registado enviado para: Câmara Municipal de Évora -Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, Praça do Sertório – 7004 – 506 Évora.

2 - As candidaturas devem ser entregues em envelope fechado no qual deve constar: Candidatura ao Concurso Público para Atribuição de Licença de Utilização do Domínio Público Aeroportuário para o exercício de atividade de formação de pilotos e atividades similares no Aeródromo Municipal e a identificação do (a) concorrente.

3 - No envelope referido em a) devem vir dois envelopes devidamente fechados. Um, com a referência: Documentos, no qual constam todos os documentos para admissibilidade da proposta e outro, com a referência: Proposta, onde deve constar esta.

### 13. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

A proposta deverá ser apresentada, através da plataforma eletrónica de contratação pública, até às 17h, do 30.º dia a contar da data de publicação do Aviso em jornal de expressão nacional.

### 14. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo durante o qual os concorrentes serão obrigados a manter as suas propostas é de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

### 15. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Atento o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do Código dos Contratos Públicos, a adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante na seguinte forma:

## 1 - Critérios

- Formação de alunos por ano atualmente e previsão para formar no Aeródromo de Évora.
- Numero relações contratuais duráveis com empresas do sector para a colocação/escoamento dos alunos.
- Meios humanos, aéreos e equipamentos suficientes e adequados para assegurar a operação proposta no Aeródromo de Évora.
- Investimentos a realizar no aeródromo municipal no âmbito da atividade.

## 2 - Critérios de Pontuação

- Número de alunos formados nos últimos 3 anos (10%)
- Número de alunos previstos formar nos primeiros 3 anos de atividade no aeródromo municipal Évora (15%)
- Número de postos de trabalho permanentes a criar no aeródromo, nos primeiros 3 anos e a manter como mínimo ao longo do prazo da licença (25%)
- Número de aeronaves a disponibilizar para utilizar na formação em Évora, nos primeiros 3 anos e a manter como mínimo ao longo do prazo da licença (10%).
- Volume de investimento previsto realizar no aeródromo nos primeiros 3 anos (20%)
- Número de alunos colocados em companhias/empresas do setor nos três últimos anos. (10%)
- Número de parcerias com companhias áreas/empresas do setor (10%)

As percentagens são construídas para cada um dos itens cabendo à proposta mais elevada em cada um deles o total do peso atribuído na escala de 1 a 100 e as restantes, o peso relativo respetivo conforme exemplo, na grelha abaixo:

Critérios	Peso	Valor Proposta A	Valor Parcial	Pontuação	Valor Proposta B	Valor Parcial	Pontuação	Valor Proposta C	Valor Parcial	Pontuação
Alínea a)	10%	500	55,6	5,6	900	100,0	10,0	300	33,3	3,3
Alínea b)	15%	450	100,0	15,0	150	33,3	5,0	300	66,7	10,0
Alínea c)	25%	30	75,0	18,8	25	62,5	15,6	40	100,0	25,0
Alínea d)	10%	10	40,0	4,0	17	68,0	6,8	25	100,0	10,0
Alínea e)	20%	120000	17,1	3,4	700000	100,0	20,0	600000	85,7	17,1
Alínea f)	10%	890	100,0	10,0	500	56,2	5,6	230	25,8	2,6
Alínea g)	10%	10	66,7	6,7	15	100,0	10,0	8	53,3	5,3
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>			<b>63,4</b>			<b>73,0</b>			<b>73,4</b>

## 16. TAXA

O titular da licença pagará mensalente, a partir da data de atribuição da licença, uma taxa de ocupação de Hangar de 5.010,72€ (a que acresce IVA). Este valor é atualizado anualmente com base no previsto na tabela de taxas do Município de Évora.

## 17. ABERTURA DAS PROPOSTAS

A abertura de propostas ocorrerá pelas 10 horas do terceiro dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação de propostas através de sessão pública a realizar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, Praça do Sertório, em Évora.

## 18. ANÁLISE DAS PROPOSTAS E RELATÓRIO PRELIMINAR

- O júri procede à análise das propostas em todas as condições contidas no critério de adjudicação, propondo fundamentadamente a exclusão das propostas nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 146.º do Código dos Contratos Públicos.
- Após a análise das propostas, e a aplicação do critério de adjudicação previsto no programa de concurso, o júri elabora um relatório preliminar, fundamentado, no qual propõe a ordenação das mesmas.

## 19. ESCLARECIMENTOS E SUPRIMENTO DE PROPOSTAS

- O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeito da análise e avaliação das mesmas.
- Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do Código dos Contratos Públicos.
- O júri solicitará aos candidatos e concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.
- O júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência de erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.
- Os pedidos do júri formulados nos termos dos n.ºs 1 e 3, bem como as respetivas respostas serão disponibilizados na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

## 20. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia dos concorrentes, através de carta registada com aviso de receção, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, sobre o teor das propostas constantes do mesmo.

## 21. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO

- Cumprida a fase de audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do Código dos Contratos Públicos.
- No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o júri procede a nova audiência

prévia, nos termos previstos no artigo 147.º do Código dos Contratos Públicos, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

3 - O relatório final, juntamente com os demais documentos que integram o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, cabendo a este decidir sobre a aprovação das propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação

4 - A adjudicação, enquanto ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas, é notificada em simultâneo a todos os concorrentes, na plataforma eletrónica de contratação pública utilizada pela entidade adjudicante.

## 22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - O adjudicatário deve apresentar, no prazo de dez dias úteis, a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos:

- Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81º do CCP, conforme modelo constante no Anexo II ao Código dos Contratos Públicos, e em anexo ao presente convite;
- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos (registo criminal da empresa e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência);
- Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social;
- Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente ao pagamento de impostos;
- Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções ou, no caso de associações, ata da qual constem os membros da direção em efetividade de funções à data do procedimento;

2 - Os documentos de habilitação previstos no ponto anterior, podem ser substituídos por indicação do endereço do sítio de Internet onde aqueles possam ser consultados, bem como da informação necessária à respetiva consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

3 - Quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, ainda que não constem do presente programa, poderão ser solicitados ao adjudicatário, sendo fixado um prazo para o efeito.

4 - Todos os documentos de habilitação do adjudicatário deverão ser redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada, se os respetivos originais, pela sua natureza ou origem, estiverem redigidos em língua estrangeira.

5 - Quando o adjudicatário seja um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem ser apresentados por todos os seus membros.

6 - Perante a verificação de irregularidades dos documentos de habilitação, que possam levar à caducidade da adjudicação, o prazo para a supressão das mesmas será de 5 (cinco) dias úteis.

## 23. CAUÇÃO

Depósito de caução no valor de 5% do valor do total da licença a atribuir, calculado ao valor da taxa em vigor a quando da atribuição.

## 24. ATRIBUIÇÃO DA LICENÇA

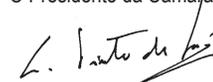
- As instalações estão devidamente assinaladas na planta anexa.
- O terreno tem a área de implantação de 1966 m<sup>2</sup> e um STP de 3432 m<sup>2</sup>
- A taxa de implantação da construção possível é atualmente de 100%.
- Em caso de necessidade de realização de obras de melhoramento ou modificação no imóvel só serão permitidas desde que previamente autorizado por escrito pela Câmara Municipal de Évora, sem prejuízo de outros requisitos e do regime fixados por lei ou regulamento, bem como da intervenção de outras autoridades ou entidades no âmbito da legislação específica aplicável ao tipo e natureza da obra ou trabalho a realizar.
- Para este efeito deve ser instruído o requerimento para autorização das obras ou trabalhos com peças escritas e desenhadas e demais elementos que sejam entretanto indicados pela Câmara Municipal como necessários.
- A autorização ou aprovação das obras ou trabalhos pode ser condicionada à introdução das alterações, devidamente fundamentadas, que sejam entendidas necessárias por razões de exploração ou segurança aeroportuárias.
- As instalações são cedidas nas condições em que se encontrem, devendo as obras de conservação, fornecimento de energia e água e demais ficar a cargo do proponente.
- A licença será emitida, considerando o previsto no n.º 3 do art.º 14.º do Dec. Lei 254/2012 de 28 de novembro é por um período de 15 anos podendo, ser renovável por períodos de 5 anos até ao limite fixado.
- Para além de outras situações que resultem do exercício das atribuições das entidades que regulam e fiscalizam a atividade aeroportuária ou na sequência de atuações da Autoridade Tributária, o titular perde o direito à licença; se não exercer a atividade por um período superior a três meses; se não pagar a taxa devida.

## 25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa aplica-se o disposto no Decreto-lei n.º 254/2012, de 28 de novembro, redação atual e, subsidiariamente, as disposições constantes do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e demais legislação complementar.

Évora, 09 de setembro de 2020

O Presidente da Câmara

  
Carlos Pinto Sá

Mais informações: [www.cm-evora.pt](http://www.cm-evora.pt)