**CONSULTA PRELIMINAR PARA**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ….**

**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Projeto:xxxxxxx

Entidade adquirente: xxxxxxxx

Morada: xxxxxxxxx

1.A presente consulta tem por objeto a aquisição de serviços de …cujas especificações são as seguintes: …..( ou …constam do caderno de encargos em anexo…quando houver).

2.A proposta apresentada deverá indicar o preço total com menção expressa de não inclusão do IVA, a taxa aplicável e as condições de pagamento.

3. O prazo para a apresentação das propostas termina no dia xxxx ás xx horas e deverá ser enviada para o endereço de correio eletrónico xxxxxxxx.

4. Critério de avaliação e escolha:

 - preço mais baixo

ou

 - melhor relação qualidade/preço

(conforme grelha de avaliação em anexo, quando aplicável)

5. O preço máximo a pagar é de …… € com exclusão do IVA.

Local e data:

Nome e cargo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONSULTA PRELIMINAR PARA**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ….**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PRÉVIO**

Projeto:xxxxxxx

Entidade adquirente: xxxxxxxx

Morada: xxxxxxxxx

O presente relatório tem por objetivo proceder à análise e avaliação das propostas apresentadas, tendo por base o critério de avaliação e escolha adotado que foi o da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de melhor relação qualidade preço.

**1 – Análise das propostas:**-----------------------------------------------------------------------------------------

Foram convidados a apresentar propostas as seguintes entidades:

- A --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- B --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- C --------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Constata-se que os três convidados apresentaram propostas dentro do prazo e com as informações necessárias.

**2 – Avaliação das propostas:**--------------------------------------------------------------------------------------

De acordo com o critério de escolha acima referido e tendo em consideração a grelha de avaliação em anexo, ordenam-se as propostas da seguinte forma:

1ª: C – com a pontuação de …

2ª: A – …

3ª: B –

**3-Conclusão:**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Os serviços de …..devem ser adquiridos a ………., pelo valor de …….ao qual acresce o IVA. Seguidamente procede-se ao envio de cópia deste relatório a todos os proponentes para que reclamem ou informem do que tiverem por conveniente no prazo de 3 dias úteis.

Local e data:

Nome e cargo/função:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para: os 3 concorrentes em simultâneo

Assunto: Audiência prévia na Consulta Preliminar para Aquisição de….

Exmºs Srs

 No âmbito do processo acima identificado, junto se envia o Relatório de Avaliação Prévio onde se procedeu à análise e avaliação das propostas recebidas.

Pode, no prazo de x dias úteis a contar da receção desta comunicação pronunciar-se por escrito em termos de audiência prévia.

***Ou***

Para: os 2 concorrentes afetados pela alteração da ordem da primeira ordenação em simultâneo

Assunto: Segunda audiência prévia na Consulta Preliminar para Aquisição de….

Exmºs Srs

No âmbito do processo acima identificado, junto se envia o Primeiro Relatório de Avaliação Final onde se procedeu à análise da (s) reclamação (ões).

Pode, no prazo de x dias úteis a contar da receção desta comunicação pronunciar-se por escrito em termos de audiência prévia.

Com os melhores cumprimentos,

(cargo)

(nome)

**CONSULTA PRELIMINAR PARA**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ….**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL**

Projeto:xxxxxxx

Entidade adquirente: xxxxxxxx

Morada: xxxxxxxxx

O presente relatório tem por finalidade proceder à análise da(s) reclamações (ou outras comunicações) dos proponentes.

**1 – Análise da(s) reclamação (ões):**

O proponente xxxx reclamou da pontuação que lhe foi atribuída porque ……

Não tem razão porque …….

*Ou*

Tem razão porque….

**2 – Conclusão:**

A lista de ordenação das propostas fica alterada e passa a ser a seguinte (alteram-se em princípio as duas primeiras e mantem-se a terceira):

1ª: A… - pontuação de …

2ª: C… - …

3ª: B….- …..

Assim os serviços de …..devem ser adquiridos a ………., pelo valor de …….ao qual acresce o IVA. Seguidamente procede-se ao envio de cópia deste relatório ao(à) diretor(a) (ou á Direção) para decisão final.

*Ou*

Seguidamente procede-se ao envio de cópia deste relatório aos dois primeiros proponentes para que reclamem ou informem do que tiverem por conveniente no prazo de 3 dias úteis.

Local e data:

Nome e cargo/função:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONSULTA PRELIMINAR PARA**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE ….**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL**

Projeto:xxxxxxx

Entidade adquirente: xxxxxxxx

Morada: xxxxxxxxx

O presente relatório tem por finalidade proceder à análise da(s) reclamações (ou outras comunicações) dos proponentes.

**1 – Análise da(s) reclamação (ões):**

O proponente xxxx reclamou da pontuação que lhe foi atribuída porque ……

Não tem razão porque …….

*Ou*

Tem razão porque….

**2 – Conclusão:**

A lista de ordenação das propostas fica alterada e passa a ser a seguinte (alteram-se em princípio as duas primeiras e mantem-se a terceira):

1ª: A… - pontuação de …

2ª: C… - …

3ª: B….- …..

Assim os serviços de …..devem ser adquiridos a ………., pelo valor de …….ao qual acresce o IVA. Seguidamente procede-se ao envio de cópia deste relatório ao(à) diretor(a) (ou á Direção) para decisão final.

*Ou*

Seguidamente procede-se ao envio de cópia deste relatório aos dois primeiros proponentes para que reclamem ou informem do que tiverem por conveniente no prazo de 3 dias úteis.

Local e data:

Nome e cargo/função:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para: os 2 concorrentes a quem não foi adjudicado

Assunto: Comunicação de adjudicação na Consulta Preliminar para Aquisição de….

Exmºs Srs

No âmbito do processo acima identificado, comunica-se que a prestação de serviços (ou a aquisição de bens) em causa foi adjudicada ao concorrente ….

Com os melhores cumprimentos.

(cargo)

(nome)

Para: o concorrente a quem não foi adjudicado

Assunto: Comunicação de adjudicação na Consulta Preliminar para Aquisição de….

Exmºs Srs

No âmbito do processo acima identificado, comunica-se que a prestação de serviços (ou a aquisição de bens) em causa lhe foi adjudicada.

***E caso seja necessário***

Solicita-se que nos seja enviada a seguinte informação para procedermos à elaboração do contrato: ….

Com os melhores cumprimentos.

(cargo)

(nome)

**Contrato de prestação de serviços de ……..**

**A – OUTORGANTES**

Primeira: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Representada por ……,com poderes para o ato, como primeira outorgante;

Segunda: xxxxxxxxxxxxxxxxxx representada por ……. como segunda outorgante.

**B-CLÁUSULAS**

**CLÁUSULAS JURÍDICAS**

**1ª – OBJETO**

O objeto do contrato consiste na aquisição de serviços …..de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II do Caderno de Encargos (ou descritas nas cláusulas técnicas) e da proposta apresentada pela adjudicatária que fazem parte integrante do presente contrato.

**2ª– PREÇO CONTRATUAL**

1-O preço contratual é de … € ( … euros), acrescidos de IVA á taxa legal em vigor.

2-O preço será pago da seguinte forma:

…..

**3ª– LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O contrato será executado nas localidades referidas nas cláusulas técnicas.

**4ª – PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

1-O contrato é válido até à conclusão da prestação dos serviços que deverá estar terminada até … de …..

2-Caso se justifique e seja necessário prolongar a presente prestação de serviços, os outorgantes aceitam a prorrogação do prazo de validade deste contrato sem alterar as restantes condições contratuais nomeadamente no que respeita ao preço contratual.

**CLÁUSULAS TÉCNICAS**

**5ª- ……..**

**(reproduzir as que constam do caderno de encargos ou caso este não tenha sido elaborado antes pôr agora aqui)**

Feito em duplicado,

 de de 20XX

Pela Primeira Outorgante Pela Segunda Outorgante