Município de Castro Marim
Câmara Municipal

PROCEDIMENTO PARA A VENDA DE IMÓVEL COM ÁREA DE 1776M2, SITO NA FREGUESIA DE CASTRO MARIM, DESTINADO À CONSTRUÇÃO DE UM EMPREENDIMENTO TURÍSTICO DE TIPO "HOTEL" COM MÍNIMO DE 3 ESTRELAS

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. **Município de Castro Marim**, pessoa coletiva n.º 506801969 (doravante, e para efeitos do presente procedimento, também abreviadamente designado por "**Município"**).

1.2. **Contactos**:

Morada: Rua Dr. José Alves Moreira, nº10 - 8950-138 Castro Marim

Telefone: +351 281 510 740;

Fax: +351 281 510 743

Endereço de correio eletrónico: expediente@cm-castromarim.pt

2. OBJETO DO CONTRATO A CELEBRAR

O presente procedimento tem por objeto a venda de um prédio integrante do domínio privado do **Município,** com a área total de 1776m^2, o qual se encontra descrito na Conservatória do Registo Predial de Castro Marim sob o n.º 7538/20170509, da freguesia e concelho de Castro Marim, e descrito na matriz sob o número 8328, da mesma freguesia e concelho (de ora em diante "**Prédio**"), ficando o **Adjudicatário** com o ónus de nele construir um empreendimento turístico tipo "Hotel" com classificação mínima de 3 estrelas.

3. ÓRGÃO COMPETENTE PARA A DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar, pela qual se escolheu o procedimento, se aprovaram as respetivas peças e se designou o Júri foi tomada por deliberação da Câmara Municipal de Castro Marim datada de **2 de agosto de 2017**.

4. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Consideram-se delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação nos Vereadores, as competências para decidir sobre: a aceitação ou rejeição de erros e omissões das peças, a indicação dos termos do suprimento de erros e omissões, a eventual suspensão do prazo para apresentação de propostas, a realização de retificações às peças do procedimento, a prorrogação do prazo para apresentação de propostas.

5. TIPO DE PROCEDIMENTO

5.1. O presente procedimento é de venda com publicação prévia de anúncio.

5.2. As fases do procedimento são as seguintes:

a) Apresentação das propostas;

b) Análise e avaliação das propostas;

c) Adjudicação;

d) Celebração da escritura de compra e venda.

6. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

As peças do procedimento encontram-se disponíveis para descarregamento gratuito no sítio da Internet do **Município**, com o seguinte endereço *www.cm-castromarim.pt*, bem como na sede do **Município**, sita na morada indicada no número 1.2. do presente **Programa do Procedimento**, podendo ser consultadas durante os dias úteis, entre as 09h00 e as 13h0 e entre as 14h00 e as 17h00, até ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas.

7. ESCLARECIMENTOS

7.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do presente procedimento devem ser solicitados, por escrito, no endereço identificado no ponto 6. *supra*, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

7.2. Os esclarecimentos serão prestados por escrito, pelo júri, através do endereço identificado no número 6. *supra*, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

7.3. O **Município** pode proceder à retificação as peças do procedimento, incluindo com fundamento em erros ou omissões das peças, nos termos e no prazo previstos no número anterior, juntando tais retificações às peças do procedimento, devendo proceder à sua notificação aos interessados.

7.4. Os esclarecimentos prestados e as retificações efetuadas fazem parte integrante das peças do procedimento e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

8. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

8.1. O presente procedimento é conduzido por um Júri, constituído por três membros efetivos e dois suplentes, com a seguinte composição:

a) Filomena Pascoal Sintra, na qualidade de presidente;

b) António José Santos Pereira, na qualidade de vogal, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

c) Octávio Miguel Calhau Câmara, na qualidade de vogal;

d) Paulo Sérgio Mestre Simão, na qualidade de primeiro suplente;

e) Maria da Assunção Veríssimo Gomes Pereira, na qualidade de segunda suplente.

9. CONCORRENTES

9.1. Podem apresentar propostas as pessoas individuais ou coletivas que não se encontrem em nenhuma das situações de impedimento referidas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos e que preencham os requisitos de capacidade técnica e financeira fixados no **Anexo A** do presente procedimento.

10. AGRUPAMENTOS

10.1. 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.

10.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento.

10.3. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

10.4. 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 sociedade por quotas ou sociedade anónima.

10.5. Os requisitos de capacidade técnica e financeira fixados no presente procedimento devem ser preenchidos por todos os membros do agrupamento, não podendo recorrer-se à capacidade de subcontratados.

11. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

11.1. A proposta a apresentar é constituída pelos seguintes documentos:

a) Documento com descrição da atividade do concorrente com demonstração do número de anos de experiência de exploração continuada de empreendimentos turísticos.

b) Declaração do concorrente, contendo o preço pelo qual se compromete adquirir o **Prédio,** elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo B** do presente **Programa do Procedimento**.

c) Estudo prévio com solução de arquitetura desenvolvido em conformidade com o disposto na portaria n.º 701-H/2008, de 29 de junho, contendo os seguintes elementos:

i. **Memória Descritiva e Justificativa**, com um número máximo de 15 (quinze) páginas, que descreva e justifique a solução de conjunto proposta para a edificação do empreendimento turístico, contendo descrição das soluções arquitetónica;

ii. **Peças Desenhadas**

- planta de localização– escala 1/1000;
- plantas de pisos– escala 1/100
- corte e alçados – escala 1/100

iii. **Painéis Síntese**

- máximo de 3 painéis – formato A1

iv. **Cronograma de execução da obra**

v. **Valor estimado do investimento na construção do Hotel**

d) IES referente aos últimos 3 anos dos concorrentes ou de todos os membros do agrupamento, se for o caso.

11.2. O estudo prévio deverá estar, ainda, em conformidade com as condicionantes existentes a nível legal e territorial, devendo, nomeadamente, cumprir todas as condicionantes definidas no PDM de Castro Marim e nos demais instrumentos de gestão territorial aplicáveis.

11.3. Além dos documentos obrigatórios referidos no número 11.1. anterior, os concorrentes podem ainda apresentar outros documentos, que considerem indispensáveis para uma boa compreensão da proposta e dos seus atributos.

11.4. Todos e cada um dos documentos que constituem a proposta deverão ser assinados individualmente, mediante a aposição, em cada um deles, de uma assinatura eletrónica qualificada, sob pena de exclusão da proposta.

11.5. No caso de a proposta ser assinada por um ou vários membros do órgão de administração, direção ou gerência, ou por outro ou outros representantes, legais ou voluntários, deverá ser acompanhada pelos documentos que, nos termos da lei, permitam aferir da respetiva qualidade e suficiência de poderes para a prática do ato em representação do concorrente, salvo se os documentos da proposta forem assinados por aposição de assinatura eletrónica qualificada que permita certificar a qualidade e poderes de representação do signatário.

11.6. Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida na alínea a) e b) do número 11.1 do presente **Programa do Procedimento**, 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 respetivos representantes.

12. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

12.1. Todos os documentos referidos no número 11.1. *supra* deverão ser, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, redigidos em língua portuguesa.

12.2. Os documentos referidos no ponto 11.4. *supra* poderão ser apresentados em língua portuguesa, inglesa ou espanhola.

12.3. Quando os documentos da proposta sejam redigidos numa língua estrangeira não autorizada no presente **Programa do Procedimento** deverão ser acompanhados de tradução para a língua portuguesa, prevalecendo esta, sempre e em qualquer caso, sobre os documentos redigidos em língua estrangeira.

13. VALOR BASE DE AQUISIÇÃO DO PRÉDIO

O valor base de aquisição do prédio é de **170 000,00** (cento e setenta mil euros), sendo excluídas todas as propostas de valor inferior.

14. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

14.1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados (e-mail: expediente@cm-castromarim.pt), no assunto do qual deve ser escrita a palavra «Proposta», indicando-se o nome ou a denominação social do concorrente e a designação do contrato a celebrar.

14.2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora.

14.3. Quando pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no número 14.1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:

a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da entidade adjudicante;

b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado com aviso de receção à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas, correndo integralmente por conta do concorrente todos os riscos decorrentes do serviço de expedição, transporte e entrega do correio.

14.4. Nas situações referidas no número anterior, a receção do invólucro será registada por referência à respetiva data e hora em que seja entregue.

14.5. A proposta que contenha documentos que sejam apresentados via correio eletrónico e também em invólucro fechado, considera-se apresentada na data e hora que for registada em último lugar.

15. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo para apresentação das propostas é contado em dias corridos, incluindo sábados, domingos e feriados, e termina às 17h59m59s do 15.º dia a contar da data de publicação

do anúncio nos locais de estilo do **Município**, no endereço identificado no ponto 6. *supra*, e em pelo menos dois jornais, um de âmbito nacional e outro de âmbito regional.

16. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS:

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 120 dias a contar da data de termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

17. LISTA DOS CONCORRENTES E CONSULTA DAS PROPOSTAS APRESENTADAS

17.1. O júri, nos três dias seguintes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes, no endereço identificado no ponto 6. *supra*.

17.2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

18. NEGOCIAÇÕES

As propostas não serão objeto de negociação.

19. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

19.1. O critério no qual se baseia a adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com o **Anexo C** ao presente **Programa do Procedimento**.

19.2. Os concorrentes serão ordenados segundo o critério acima referido, por ordem decrescente de classificação, isto é, do melhor classificado para o pior.

20. RELATÓRIO PRELIMINAR

20.1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas.

20.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas.

20.3. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o júri deve também propor a exclusão das propostas:

a) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;

b) Que não sejam constituídas por todos os documentos exigidos.

c) Que não contenham algum atributo que seja objeto de avaliação;

d) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das candidaturas fixadas no presente **Programa do Procedimento**.

e) Cujos atributos, termos ou condições violem normas legais ou regulamentares.

f) Que contenham atributos que violem parâmetros base do presente procedimento.

g) Que contenham termos ou condições que violem aspetos da execução consagrados no Caderno de Encargos.

h) Cuja forma de apresentação dos atributos torne impossível a sua avaliação.

i) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os candidatos prestem culposamente falsas declarações.

j) Que sejam apresentadas por concorrentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos concorrentes, relativamente a qualquer dos seus membros, o **Município** tenha conhecimento que se verifica alguma das situações previstas no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

21. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo de cinco dias úteis para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

22. RELATÓRIO FINAL:

22.1. Cumprido o disposto no número anterior o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual analisa 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.

22.2. 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 número 21, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

22.3. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar, a quem competirá a decisão de adjudicação.

23. CAUSAS DE NÃO ADJUDICAÇÃO

Não há lugar a adjudicação quando:

a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;

b) Todas as propostas tenham sido excluídas;

c) O órgão competente para a decisão de contratar decida revogar a decisão de contratar.

d) O órgão competente para a decisão de contratar decida anular a decisão de contratar.

24. ADJUDICAÇÃO

24.1. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.

24.2. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notificará o **Adjudicatário** para apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do artigo seguinte.

24.3. As notificações acima referidas serão acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

25. HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES:

Com a adjudicação, deverá o concorrente escolhido apresentar os seguintes documentos no prazo de cinco dias úteis a contar da notificação da mesma:

a) Certidão do registo comercial, ou indicação do código da certidão permanente, destinada a comprovar a identidade dos titulares dos órgãos sociais;

b) Documento comprovativo, ou comprovativo da disponibilização de acesso ao **Município** para a consulta *online*, de situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

c) Documento comprovativo, ou comprovativo da disponibilização de acesso ao **Município** para a consulta *online*, de situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

d) Certificados do registo criminal do concorrente e dos membros dos órgãos de administração.

26. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

26.1. Todos os documentos de habilitação dos concorrentes devem ser redigidos em língua portuguesa.

26.2. Quando, pela sua natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o concorrente fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

27. MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

27.1. Os concorrentes devem apresentar reprodução dos documentos de habilitação através, do endereço identificado no ponto 6. *supra.*

27.2. Quando os documentos a que se refere o ponto anterior, se encontrem disponíveis na Internet, o concorrente pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar às entidades adjudicantes o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítios e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

27.3. Quando o concorrente tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para que a entidade adjudicante consulte a informação relativa a qualquer dos documentos de habilitação, é dispensada a sua apresentação nos termos do 24.1.

27.4. O órgão competente para a decisão de contratar, para a decisão de contratar podem sempre exigir aos concorrentes, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo que a falta de apresentação dos documentos solicitados poderá resultar na caducidade da adjudicação.

27.5. Quando os concorrentes tiverem concorrido em agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, todos os membros deverão apresentar todos os documentos de habilitação previstos.

28. OUTORGA DA ESCRITURA DE COMPRA E VENDA

28.1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da adjudicação.

28.2. O **Município** comunicará ao **Adjudicatário**, com a antecedência mínima de cinco dias, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato de compra e venda com escritura pública.

28.3. No caso de o **Adjudicatário** ser um agrupamento, na data da escritura deverão todos os membros do agrupamento e apenas estes estar associados na modalidade de sociedade anónima ou por quotas.

29. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo aquilo que se encontrar omisso no presente **Programa do Procedimento**, aplicar-se-á subsidiariamente, e pela ordem seguinte, o disposto no Decreto-lei n.º 280/2007 e o Código dos Contratos Públicos.

Anexo A

REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

Os concorrentes deverão preencher todos os seguintes requisitos de capacidade técnica e financeira, a saber:

1. CAPACIDADE FINANCEIRA

a) Capacidade financeira

O requisito mínimo de capacidade financeira é traduzido pela seguinte expressão matemática:

$$V \times t \leq R \times f$$

sendo:

V — o preço base, quando fixado nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 47.º ou, na falta dessa fixação, o valor económico estimado do contrato, a estabelecer no programa do concurso, exclusivamente para efeitos da avaliação da capacidade financeira dos candidatos;

t — a taxa de juro EURIBOR, a seis meses, acrescida de 200 pontos base, divulgada à data da publicação do anúncio do concurso no *Diário da República;*

R — o valor médio dos resultados operacionais do candidato nos últimos três exercícios, calculado com recurso à seguinte função:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^{i=3} EBITDA\,(i)}{3}$$

O fator f da fórmula fixa-se em 1.

b) Requisito mínimo de solvabilidade

O rácio de solvabilidade é traduzido pela seguinte expressão matemática:

$$Racio\ Solvabilidade = \left(\frac{Capitais\ Proprios}{Passivo}\right)$$

Os concorrentes deverão ter um rácio médio dos últimos 3 exercícios (2014, 2015 e 2016) igual ou superior a 10 %.

c) Requisito mínimo de autonomia financeira

O rácio de autonomia financeira é traduzido pela seguinte expressão matemática

$$Racio\ Autonomia\ Financeira = \left(\frac{Capitais\ Proprios}{Activo\ Liquido} \right)$$

Os concorrentes deverão ter um rácio médio dos últimos 3 exercícios (2014, 2015 e 2016) igual ou superior a 70 %.

2. CAPACIDADE TÉCNICA

a) Capacidade técnica

Mínimo de 10 anos de experiencia na gestão e exploração de unidades hoteleiras.

Nota: os concorrentes não podem aproveitar-se de terceiros para efeitos de cumprimentos dos requisitos de capacidade técnica e financeira.

Anexo B

Minuta de proposta de preço

……...,(nome ou designação social), contribuinte fiscal / pessoa coletiva n.º ……., residente / com sede em ……., no âmbito da sua proposta no "**Procedimento para a venda de imóvel com área de 1776m2, sito na Freguesia de Castro Marim, destinado à construção de um empreendimento turístico de tipo "Hotel" com mínimo de 3 estrelas**" vem apresentar a sua **proposta de preço**, nos termos que seguem:

- Valor do preço a pagar à entidade adjudicante: €…….(por extenso);

(Local e data)

O concorrente

……..

Anexo C

Fatores de Avaliação das Propostas

A avaliação da Proposta é realizada tendo por base a seguinte fórmula:

AP = [0,50 * P] + [0,50 * QP]

AP – Avaliação da Proposta

P – Preço da Proposta

QP – Qualidade do Projeto

1. **Preço da proposta**

A avaliação do preço da proposta corresponde à seguinte formulação:

a) Se o valor da proposta se situa entre 170.000 € (valor base/mínimo aceite) e 428.364,00 € (valor considerado anormalmente alto):

P = (0,000387051 x **p**) – 65,79864068

b) Se o valor da proposta se situa acima de 428.364,00 € (valor considerado anormalmente alto):

P = 100

Sendo:

p - Valor da proposta do concorrente

2. **Qualidade do Projeto quanto à solução arquitetónica proposta (QP)**

Pretende-se a análise da solução arquitetónica no contexto da proposta técnica de Estudo Prévio considerando, nomeadamente, a inserção tipológica e arquitetónica com as exigências urbanísticas, a otimização funcional.

A avaliação tem por base a seguinte fórmula e os seguintes descritores:

QP = (0,80*MD/PD) + (0,20*PS)

QP – Qualidade do Projeto

MD/PD – Memória Descritiva e Peças Desenhadas

PS – Painel Síntese

As escalas de pontuação dos subfactores considerados para a aferição da qualidade do projeto da proposta são as seguintes:

- *MEMÓRIA DESCRITIVA E JUSTIFICATIVA E PEÇAS DESENHADAS (80%)*

DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Obra de referência arquitetónica e de enquadramento urbanístico de excelente qualidade e de especificação muito pormenorizada, com um grau muito elevado de adequação aos fins a que se destina, demonstrando com muita clareza as vantagens estéticas das opções tomadas e das soluções apresentadas na relação com a envolvente.	**100**
Obra de referência arquitetónica e de enquadramento urbanístico de boa qualidade e de especificação pormenorizada, com grau elevado de adequação aos fins a que se destina, demonstrando com clareza as vantagens estéticas das opções tomadas e das soluções apresentadas na relação com a envolvente.	**75**
Obra de referência arquitetónica e de enquadramento urbanístico de qualidade razoável e de especificação suficiente, com um grau médio de adequação aos fins a que se destina, com demonstração razoável das vantagens estéticas das opções tomadas e nas soluções apresentadas na relação com a envolvente.	**50**

Obra de referência arquitetónica e de enquadramento urbanístico de fraca qualidade, apresentando algumas deficiências de pormenorização, com um baixo grau de adequação aos fins a que se destina, e fraca demonstração das vantagens estéticas das opções tomadas e nas soluções apresentadas na relação com a envolvente	**25**
Obra de referência arquitetónica e de enquadramento urbanístico sem qualidade, apresentando deficiências muito graves de pormenorização, desadequada aos fins a que se destina, com demonstração nula das vantagens estéticas das opções tomadas e nas soluções apresentadas e na relação com a envolvente.	**0**

- *PAINÉIS SÍNTESE (20%)*

DESCRIÇÃO	**PONTUAÇÃO**
Painel síntese de excelente qualidade e de especificação muito pormenorizada, com um grau muito elevado de adequação aos fins a que se destina.	**100**
Painel síntese de boa qualidade e de especificação pormenorizada, com grau elevado de adequação aos fins a que se destina.	**75**
Painel síntese de qualidade razoável e de especificação suficiente, com um grau médio de adequação aos fins a que se destina.	**50**
Painel síntese de fraca qualidade, apresentando algumas deficiências de pormenorização, com um baixo grau de adequação aos fins a que se destina.	**25**

Painel síntese sem qualidade, apresentando deficiências muito graves de pormenorização, desadequada aos fins a que se destina.	**0**

Caso a proposta apresente uma qualidade intermédia nos anteriores descritores de valorização dos atributos das propostas poderão vir a ser atribuídas pontuações intermédias sem casas decimais.