



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

PROGRAMA DE CONCURSO

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

«PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA DE RSU'S, LAVAGEM DE EQUIPAMENTO E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE»

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



ÍNDICE

SECÇÃO I | Disposições Gerais

- Artigo 1º | Identificação e objeto do concurso
- Artigo 2º | Entidade adjudicante
- Artigo 3º | Decisão de contratar
- Artigo 4º | Candidatos e concorrentes
- Artigo 5º | Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento

SECÇÃO II | Fase de apresentação de candidaturas e qualificação dos candidatos

- Artigo 6º | Qualificação dos candidatos
- Artigo 7º | Requisitos mínimos de capacidade técnica
- Artigos 8º | Requisitos mínimos de capacidade financeira
- Artigo 9º | Preenchimento de requisitos mínimos por agrupamentos candidatos
- Artigo 10º | Documentos que constituem a candidatura
- Artigo 11º | Assinatura eletrónica
- Artigo 12º | Forma das candidaturas
- Artigo 13º | Apresentação das candidaturas
- Artigo 14º | Prazo da obrigação de manutenção das candidaturas
- Artigo 15º | Lista de candidatos e consulta das candidaturas apresentadas
- Artigo 16º | Prestação de esclarecimentos pelos candidatos
- Artigo 17º | Critério de qualificação
- Artigo 18º | Relatório Preliminar, Audiência Prévia e Relatório Final
- Artigo 19º | Dever de qualificação

SECÇÃO III | Fase das Propostas

- Artigo 20º | Convite
- Artigo 21º | Esclarecimentos e retificações
- Artigo 22º | Erros e Omissões do Caderno de Encargos
- Artigo 23º | Preço base
- Artigo 24º | Apresentação das propostas
- Artigo 25º | Modo de apresentação dos documentos da proposta
- Artigo 26º | Forma da proposta
- Artigo 27º | Documentos que integram a proposta
- Artigo 28º | Propostas variantes
- Artigo 29º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

Artigo 30º | Exclusão de propostas

Artigo 31º | Consulta da Lista de Candidatos e Consulta de Propostas

SECÇÃO IV | Adjudicação

Artigo 32º | Critério de adjudicação

Artigo 33º | Análise de propostas

Artigo 34º | Audiência prévia

Artigo 35º | Dever de adjudicação

Artigo 36º | Notificação da decisão de adjudicação

Artigo 37º | Causas de não adjudicação

SECÇÃO V | Habilitação

Artigo 38º | Documentos de habilitação

Artigo 39º | Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 40º | Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 41º | Não apresentação dos documentos de habilitação

Artigo 42º | Falsidade de documentos e declarações

SECÇÃO VI | Contrato

Artigo 43º | Redução do contrato a escrito e aprovação da minuta

Artigo 44º | Ajustamentos ao conteúdo do contrato

Artigo 45º | Notificação da minuta do contrato

Artigo 46º | Aceitação da minuta do contrato

Artigo 47º | Reclamações da minuta do contrato

Artigo 48º | Despesas e encargos do concorrente

SECÇÃO VII | Cumprimento das obrigações legais e contratuais

Artigo 49º | Caução

SECÇÃO VIII | Disposições Finais

Artigo 50º | Revogação da decisão de contratar

Artigo 51º | Comunicações, Notificações e Contagem de prazos

Artigo 52º | Legislação aplicável



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

ANEXOS:

ANEXO I | *Curricula* dos Candidatos

ANEXO II | Equipa de Gestão e Coordenação dos Serviços

ANEXO III | Certificações

ANEXO IV | Indicadores de Capacidade Financeira

ANEXO V | Modelo da proposta

ANEXO VI | Mapa de Quantidades e de Preços Unitários

ANEXO VII | Modelo de Guia de Depósito Bancário

ANEXO VIII | Modelo de Garantia Bancária/Seguro caução



SECÇÃO I | Disposições Gerais

Artigo 1º | Identificação e Objeto do concurso

1. O presente procedimento segue a tramitação de concurso limitado por prévia qualificação, de acordo com o disposto nos artigos 162.º a 192.º do Código dos Contratos Públicos (doravante, "CCP"), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, sendo efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do CCP.
2. No caso de virem a ser contratados novos serviços que consistam na repetição de serviços similares objeto do presente procedimento e do respetivo contrato a celebrar ao abrigo do mesmo, poder-se-á adotar, para a contratação daqueles serviços, o procedimento de ajuste direto, desde que respeitados os pressupostos previstos no artigo 27º, nº1, alínea a) do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.
3. O presente Concurso tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU'S), LAVAGEM DE EQUIPAMENTO E LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE VILA DO CONDE**, em conformidade com as especificações e condições técnicas constantes do Caderno de Encargos.
4. Incluem-se no âmbito do procedimento de concurso acima identificado os seguintes serviços, prestados de acordo com as cláusulas técnicas do caderno de encargos:
 - a) Recolha e transporte a destino final adequado de resíduos sólidos urbanos indiferenciados;
 - b) Recolha seletiva e transporte a destino final adequado de resíduos verdes;
 - c) Recolha seletiva e transporte a destino final adequado em ecopontos;
 - d) Lavagem de contentores;
 - e) Limpeza urbana;
 - f) Limpeza de praias.



Artigo 2º | Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Vila do Conde, sito na Praça Vasco da Gama, s/n, 4480 – 754 Vila do Conde, telefone 252248400, fax 252641853 e endereço eletrónico contratacao publica@cm-viladoconde.pt.

Artigo 3º | Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por Deliberação da Câmara Municipal de 21/12/2017, ao abrigo do disposto no nº 1 do Artigo 36º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com a alínea b) do nº 1 do artigo 18º do Decreto-Lei nº 197/99 de 08/06, aplicável por força da alínea f) do nº 1 do artigo 14º do Decreto-Lei nº 18/2008 de 29/01.

Artigo 4º | Candidatos e concorrentes

1. Podem ser candidatos pessoas coletivas nacionais, agrupamentos de pessoas coletivas nacionais, pessoas coletivas estrangeiras, agrupamentos de pessoas coletivas estrangeiras e agrupamento de pessoas coletivas nacionais e estrangeiras, sem que entre as mesmas exista qualquer modalidade jurídica de associação, detenham capacidade para a execução do contrato a adjudicar e não se verifique nenhuma das situações elencadas no artigo 55º do CCP.
2. Só serão admitidos agrupamentos se todos os membros se declararem individual e solidariamente responsáveis, perante o Município de Vila do Conde, pela candidatura apresentada e, bem assim, pela sua manutenção.
3. Nenhuma entidade poderá apresentar mais do que uma candidatura, não podendo, designadamente, fazer parte de mais do que um agrupamento, nem candidatar-se simultaneamente a título individual e integrada num agrupamento concorrente.
4. Sempre que duas ou mais empresas concorrentes, no presente concurso, tenham como sócios/acionistas ou gerentes/administradores a(s) mesma(s) pessoa(s), entende-se que, nos termos da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, entre elas não pode haver concorrência, assim, caso pretendam apresentar proposta terá obrigatoriamente de se constituir como agrupamento concorrente, sob pena de todas essas empresas serem **excluídas do concurso**.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

5. Qualquer alteração na composição dos agrupamentos terá de ser previamente autorizada pelo Município de Vila do Conde, sob pena de exclusão do concurso, devendo o respetivo pedido ser assinado por todas as empresas do agrupamento candidato, incluindo a renunciante e a que a substitui, se esse for o caso.
6. No caso previsto no número anterior a alteração não poderá modificar a capacidade técnica e financeira do agrupamento.
7. Em caso de adjudicação, obrigatoriamente, todos os membros do agrupamento concorrente, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, de modo a constituírem uma única entidade jurídica, na modalidade de consórcio em regime de responsabilidade solidária.

Artigo 5º | Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento

1. O Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e demais documentos do processo encontram-se patentes na Secretaria Administrativa do Município de Vila do Conde, sito na Praça Vasco da Gama, s/n, 4480 – 754 Vila do Conde, onde podem ser consultados durante as horas de expediente, das 9:00 horas às 12:30 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
2. As peças do procedimento estão integralmente disponíveis na Plataforma Eletrónica VortalGOV.
3. O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devam ser publicados, bem como a apresentação de propostas.
4. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, através da plataforma Eletrónica VortalGOV na funcionalidade de “Esclarecimentos” utilizando a opção “criar”, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ao júri do concurso.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

5. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior são prestados por escrito, pelo júri do concurso, através da plataforma Eletrónica VortalGOV na funcionalidade de “Esclarecimentos”, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
6. O Município de Vila do Conde pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previstos no número anterior.
7. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados pelo Município de Vila do Conde e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados que as tenham adquirido ser imediatamente notificados desse facto.
8. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
9. Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deverá ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.
10. Quando as retificações referidas, independentemente do momento da sua comunicação, ou a aceitação dos erros ou de omissões do Caderno de Encargos nos termos do disposto no artigo anterior implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões.
11. A pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita a todos os interessados.
12. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao Município de Vila do Conde e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas a todos os interessados que as tenham adquirido, publicando-se imediatamente aviso daquelas decisões, nos termos do disposto no nº1 do artigo 130º do Código dos Contratos Públicos.

SECÇÃO II | Fase de apresentação de Candidaturas e Qualificação dos candidatos

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



Artigo 6º | Qualificação dos candidatos

A qualificação assenta no **modelo simples** previsto no artigo 179º do CCP, sendo qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira.

Artigo 7º | Requisitos mínimos de capacidade técnica

1. Os requisitos mínimos de capacidade técnica dos candidatos são aferidos de acordo com as seguintes regras:

- a) Nos últimos 10 anos celebrou e tem em vigor um ou mais contratos de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e de limpeza urbana que abranjam mais de 100.000 habitantes, com valor igual ou superior ao do preço base definido neste Programa de Concurso;
- b) Tem no seu quadro de pessoal pelo menos 1 Diretor Técnico com:
 - 10 ou mais anos de experiência na gestão e coordenação de serviços de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana em municípios com mais de 100.000 habitantes;
 - habilitação para realizar tutorias de segurança e operação de equipamentos na área da recolha, transporte, deposição e tratamento de resíduos, a comprovar com Certificado de Formação que inclua, pelo menos, o Programa de Ação de Formação que habilita o Tutor;
- c) Tem no seu quadro de pessoal pelo menos 1 Encarregado com:
 - 10 ou mais anos de experiência na gestão e coordenação de serviços de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana em municípios com mais de 100.000 habitantes;
 - habilitação para realizar tutorias de segurança e operação de equipamentos na área da recolha, transporte, deposição e tratamento de resíduos, a comprovar com Certificado de Formação que inclua, pelo menos, o Programa de Ação de Formação que habilita o Tutor;
 - curso europeu de socorrismo, a comprovar com Certificado de Formação;
 - curso de plano de emergência interno para equipas de intervenção, a comprovar com Certificado de Formação.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

d) Tem no seu quadro de pessoal pelo menos os seguintes recursos humanos:

- 1 Engenheiro, com licenciatura em Engenharia Mecânica, a comprovar com Certificado de habilitações;
- 2 Engenheiros, com licenciatura em Engenharia do Ambiente, a comprovar com Certificado de habilitações;
- 1 Técnico de Qualidade e Ambiente, devidamente credenciado, a comprovar com Certificado de habilitações/ Certificados de Formação Profissional que atestem qualificação;
- 1 Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho, com Certificado de Aptidão Profissional de nível V em vigor, a comprovar com Certificado de Aptidão Profissional.
- 1 Técnico de Formação, habilitado com Certificado de Aptidão Profissional de formador em vigor e com experiência de formação e gestão de formação, a comprovar com declaração da empresa que indique as datas em que iniciaram funções no quadro da empresa e nº de formações ministradas;
- 1 Técnico responsável por Produtos Fitofarmacêuticos, devidamente credenciado, a comprovar com Certificado de Formação Profissional de Técnico de Fitofarmacêuticos e Certificado de Habilitações;
- 1 Especialista de Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios, devidamente credenciado, a comprovar com Certificados de Formação Profissional de Combate a Incêndios e Planos de Emergência Internos/ Evacuação/ Equipas de Emergência;

e) Detém válidas as seguintes certificações, que estejam relacionadas com a atividade objeto do contrato a celebrar, nomeadamente a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e a limpeza urbana:

- Certificação no âmbito da norma ISO 9001;
- Certificação no âmbito da norma ISO 14001;
- Certificação no âmbito da norma OHSAS 18001;

f) Tem licença para transporte rodoviário internacional;

g) Tem um objeto social que inclui a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e

limpeza urbana.

Prémio Imagem Cidade - Prémio Cidade Limpa - Projecto Piloto Urbano - Prémio de Modernização Administrativa Municipal



Artigo 8º | Requisitos mínimos de capacidade financeira

1. Os requisitos mínimos de capacidade financeira dos candidatos são aferidos de acordo com as seguintes regras:

- a) Os valores a apresentar serão calculados com base na média dos resultados declarados para efeitos fiscais nos últimos 3 (três) anos [2014, 2015 e 2016];
- b) O requisito mínimo de capacidade financeira será avaliado de acordo com a seguinte expressão matemática:

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

Sendo:

V = o preço base, fixado neste Programa de 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 a seguinte função:

$$R = \frac{\sum_{i=0}^3 \text{EBITDA (i)}}{3}$$

Sendo:

EBITDA (i) = os proveitos operacionais deduzidos das reversões de amortizações e ajustamentos e dos custos operacionais, mas sem inclusão das amortizações, dos ajustamentos e das provisões, apresentados pelo candidato no exercício i, sendo este um dos três últimos exercícios concluídos, desde que com as respetivas contas legalmente aprovadas;

f = Um fator, igual a 1;

- c) $\text{Liquidez Geral} = [(\text{existências} + \text{disponibilidades} + \text{dividas de terceiros a curto prazo}) / \text{Passivo a Curto Prazo}] > 110\%$;
- d) $\text{Autonomia Financeira} = [\text{Capitais próprios} / \text{Ativo liquido total}] > 25\%$;

2. No caso do candidato se ter constituído há menos de três exercícios, para efeitos do Cálculo de **R** só são tidos em conta os resultados operacionais do candidato nos exercícios concluídos, sendo o denominador da função adaptado em conformidade.



Artigo 9º | Preenchimento de requisitos mínimos por agrupamentos candidatos

No caso de o candidato ser um agrupamento considera-se que preenche os requisitos mínimos, de capacidade técnica e de capacidade financeira (indicados respetivamente nos artigos 7º e 8º), desde que todos os membros que o integram preencham cumulativamente ambos os requisitos.

Artigo 10º | Documentos que constituem a candidatura

1. A Candidatura é constituída pelos documentos destinados à qualificação dos candidatos, referidos nos nºs 4, 5 e 6 deste artigo, bem como pela declaração do candidato elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo V do CCP.

2. A declaração referida no número anterior deve ser assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.

3. Quando a Candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, a declaração referida no nº 1 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.

4. Para análise da capacidade técnica, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, de forma a comprovar os requisitos exigidos no artigo 7.º:

a)

- Lista da equipa de gestão e coordenação (Diretor Técnico e Encarregado) a afetar à execução do contrato, elaborada nos termos do anexo I do presente Programa de Concurso, acompanhada dos Curricula Vitae e documentos comprovativos que atestem os requisitos exigidos nos pontos 1.b) e 1.c) do artigo 7º (declarações abonatórias emitidas pelas entidades a quem os trabalhos foram prestados, declaração da empresa que indique as datas em que iniciaram funções no quadro da empresa, curriculum vitae e certificados de habilitação e formação que atestem os requisitos exigidos);



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

- Lista de técnicos (Engenheiro Mecânico, 2 Engenheiros do Ambiente, Técnico de Qualidade e Ambiente, Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho, Técnico de Formação, Técnico Responsável por Produtos Fitofarmacêuticos e Especialista de Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios) a afetar à execução do contrato, acompanhada dos Currícula Vitae e documentos comprovativos que atestem os requisitos exigidos no ponto 1.d) do artigo 7º (certificados de Habilitação/Profissionais/Formação e declaração da empresa que indique as datas em que iniciaram funções no quadro da empresa).

b) Declarações abonatórias prestadas pelas entidades a quem os trabalhos a que se refere a alínea anterior foram prestados, onde conste a descrição e montante do contrato celebrado, data e local de execução e se os serviços foram bem executados, que atestem os requisitos exigidos no ponto 1.a) do artigo 7.º;

c) Lista da equipa de gestão e coordenação (Diretor Técnico, Encarregado, Engenheiro Mecânico, Engenheiros do Ambiente, Técnico de Qualidade e Ambiente, Técnico de Segurança e Higiene no Trabalho, Técnico de Formação, Técnico Responsável por Produtos Fitofarmacêuticos e Especialista de Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios) a afetar à execução do contrato, elaborada nos termos do ANEXO II do presente programa, acompanhada dos currículos e documentos comprovativos que atestem os requisitos exigidos nos pontos 1.b), 1.c) e 1.d) do artigo 7.º;

d) Cópias dos certificados que demonstrem a adoção de uma correta gestão nos serviços de recolha de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana, nomeadamente no âmbito das normas ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001, ou outros documentos de certificação equivalentes aprovados ao abrigo das disposições aplicáveis do Estado membro de estabelecimento do candidato ou outras provas de medidas equivalentes de garantia da qualidade apresentadas pelos operadores económicos, que atestem os requisitos exigidos no ponto 1.e) do artigo 7.º. Juntamente com as cópias dos certificados, os candidatos devem entregar o ANEXO I ao presente programa, devidamente preenchido.

5. Para análise da capacidade financeira, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, de forma a comprovar os requisitos exigidos no artigo 8.º:

a) Cópias integrais das últimas três declarações periódicas de rendimentos para efeitos de IRC, e respetivos comprovativos de entrega e, se for o caso, documento equivalente



apresentado, para efeitos fiscais, no Estado de que a empresa seja nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

b) Cópias integrais das três últimas declarações anuais de informação contabilística e fiscal (IES – informação empresarial simplificada), incluindo anexos e respetivos comprovativos de entrega;

c) Relatórios de Contas dos três últimos exercícios (2014, 2015 e 2016). Juntamente com os relatórios de contas, os candidatos devem entregar o ANEXO IV ao presente programa, devidamente preenchido.

6. Quando o candidato recorra a terceiros, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o de subcontratação, a respetiva Candidatura é ainda constituída por uma declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar e desde que:

a) Tais entidades não participem, a qualquer título, noutra Candidatura apresentada;

b) Juntem os documentos previstos no nº 1 deste artigo, respeitantes a essas entidades terceiras.

Artigo 11º | Assinatura eletrónica

1. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, incluindo os documentos que constituem a proposta, deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, nos termos da Lei n.º 96/2015, de 17 de Agosto.
2. Os certificados a que se refere o número anterior são emitidos por uma entidade certificadora credenciada pela Autoridade Nacional de Segurança (informação disponível em: www.gns.gov.pt).
3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter na plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante, designadamente a certidão do registo comercial (ou código de acesso) ou procuração.



Artigo 12º | Forma das Candidaturas

1. Todos os documentos que integram a Candidatura devem ser redigidos em língua portuguesa e processados informaticamente.
2. Quando, pela sua natureza ou origem, os documentos de Candidatura estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o candidato fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

Artigo 13º | Apresentação das candidaturas

1. As Candidaturas devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Vila do Conde (plataforma Eletrónica VortalGOV), até às 18.00 horas do **38º (trigésimo oitavo)** dia a contar da data do envio do presente anúncio para publicação ao Serviços de Publicações Oficiais das Comunidades Europeias.
2. Caso o prazo referido no número anterior termine em dia não útil, passará automaticamente para as 18:00 horas do primeiro dia útil seguinte.
3. Para aceder à plataforma eletrónica os candidatos, se ainda não se encontrarem inscritos, deverão previamente efetuar a sua inscrição.
4. A receção das Candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos candidatos um documento eletrónico comprovativo dessa receção.
5. Os candidatos, ou seus representantes comprovadamente credenciados para o efeito, deverão assinar eletronicamente todos os documentos que associarem à Candidatura, de acordo com o referido no artigo 11º.
6. Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção das Candidaturas, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõem, uma vez que todo o processo só será permitido até à hora definida no nº 1 do presente artigo.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

7. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto ao Município de Vila do Conde, nos termos do artigo 137º do CCP, podendo apresentar nova candidatura dentro daquele prazo.

Artigo 14º | Prazo da obrigação de manutenção das Candidaturas

Os candidatos são obrigados a manter as respetivas Candidaturas pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas.

Artigo 15º | Lista de candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

1. No dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das Candidaturas, será disponibilizada através da plataforma VortalGOV a lista dos candidatos que apresentaram Candidatura, bem como as Candidaturas apresentadas pelos mesmos.
2. Os candidatos incluídos na lista poderão consultar a lista referida no ponto anterior bem como todas as Candidaturas apresentadas na plataforma referida no número anterior.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos candidatos pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua Candidatura.

Artigo 16º | Prestação de esclarecimentos pelos candidatos

1. Os candidatos, através de delegados designados para o efeito, estão obrigados a prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados, no prazo e forma fixados pelo júri, para completa apreciação dos documentos da sua autoria, destinados à qualificação.
2. Os esclarecimentos referidos no número anterior fazem parte integrante das respetivas Candidaturas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem ou não visem suprir omissões que determinam a sua exclusão.



Artigo 17º | Critério de qualificação

São qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos de capacidade técnica e de capacidade financeira enunciados nos artigos 7º e 8º do programa de concurso.

Artigo 18º | Relatório Preliminar, audiência prévia e Relatório Final

1. O júri analisa as candidaturas para efeitos de qualificação dos candidatos.
2. Analisadas as candidaturas e aplicado o critério de qualificação será elaborado, pelo Júri, fundamentalmente um relatório preliminar no qual, nos termos do disposto no artigo 184º do CCP, propõe a qualificação dos candidatos.
3. No relatório preliminar, o Júri propõe também, a exclusão dos candidatos, cuja análise revele algumas das situações previstas no nº 2 do artigo 184º do CCP, bem como a falta de documentos a que se refere o artigo 10º do presente Programa de Concurso.
4. O relatório preliminar será enviado a todos os candidatos, sendo fixado o prazo de 5 dias, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, nos termos do artigo 185º do CCP.
5. 5 – Concluída a audiência prévia, o júri elabora um relatório final nos termos do disposto no artigo 186º do CCP, que submete ao órgão competente para a decisão de contratar.

Artigo 19º | Dever de qualificação

1. Compete ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no Relatório Final, nomeadamente para efeitos de qualificação dos candidatos.
2. A decisão de qualificação deve ser notificada aos candidatos no prazo máximo de 66 dias após o termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
3. Compete aos serviços do órgão competente para a decisão de contratar promover as notificações de todos os candidatos nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 188º do CCP e enviar aos candidatos admitidos o Convite à apresentação de propostas de conformidade com o previsto no artigo 189º do CCP.



SECÇÃO III | Fase das Propostas

Artigo 20º | Convite

Com a notificação da decisão de qualificação, o órgão competente para a decisão de contratar envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite à apresentação de propostas.

Artigo 21º | Esclarecimentos e retificações

1. Nos termos previstos nos artigos 166º e 50º do CCP, os candidatos podem solicitar, através da plataforma eletrónica Vortal, os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso.
2. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação de propostas.
3. À prestação de esclarecimentos e à retificação de erros e omissões é aplicável com as devidas adaptações o disposto no artigo 166º do Código dos Contratos Públicos e do presente Programa de Concurso.

Artigo 22º | Erros e Omissões do Caderno de Encargos

1. São erros e omissões do caderno de encargos:
 - a) Os que digam respeito a:
 - i. Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
 - ii. Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou
 - iii. Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
 - b) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam na alínea anterior.
2. Até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar, através da plataforma, na funcionalidade de "Erros e Omissões" utilizando a opção "criar", uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

3. A apresentação da lista referida no número anterior, por qualquer interessado, suspende o prazo fixado para a apresentação das propostas desde o termo do quinto sexto daquele prazo até à publicitação da decisão prevista no nº 5 ou, não havendo decisão expressa, até ao termo do mesmo prazo.
4. A suspensão prevista no número anterior pode ser mantida pelo órgão competente para a decisão de contratar por um período único de, no máximo, mais 60 dias contínuos, o qual não pode ser sujeito a prorrogação.
5. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas ou, no caso previsto no nº 4, até ao termo do período de manutenção da suspensão daquele prazo, o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que não sejam por ele expressamente aceites.
6. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto no número anterior.
7. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como as decisões previstas nos nºs 4 a 6 são publicitadas na plataforma eletrónica de contratação pública vortalGOV, na funcionalidade "Erros e Omissões".

Artigo 23º | Preço Base

1. O preço base é o preço máximo pelo qual o Município de Vila do Conde se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, durante o período de vigência do contrato.
2. O valor para efeito de concurso é de **2.225.000,00 €** (dois milhões duzentos e vinte e cinco mil euros), que limita o preço contratual, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.
3. Ao abrigo do disposto no nº3 do artigo 189º do Código dos Contratos Públicos (doravante "CCP"), considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando o respetivo valor for inferior a **1.937.500,00 €** (um milhão, novecentos e trinta e sete mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado.



Artigo 24º | Apresentação das propostas

1. A data limite de entrega das propostas é **até às 18:00 horas do 36º dia** a contar da data do envio do Convite.
2. Caso o prazo referido no número anterior termine em dia não útil, passará automaticamente para as 18:00 horas do primeiro dia útil seguinte.
3. A entrega da proposta será efetuada através plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico **govpt.vortal.pt**, disponibilizada pela empresa VORTAL – Comércio Eletrónico, Consultoria e Multimédia, SA.
4. A proposta deverá incluir nas áreas **“1 - Dados Gerais”, “2 - Questionário” e “3 - Documentos”**, as seguintes informações, sem prejuízo de outras que o *Interessado* entenda convenientes:

Área: 1 - “Dados Gerais”

- Referência Interna

Campo a preencher pelo *Interessado*, indicando a referência interna dada à proposta.

- Referência da Proposta

Campo a preencher pelo *Interessado*, indicando a referência dada à proposta.

Área: 2 - “Questionário”

Responder às questões indicadas.

• Mapa de Quantidades

Quando existe mapa de quantidades, a coluna “Preço Unitário” deve ser preenchida com os valores a apresentar pelo concorrente, tendo atenção às unidades referenciadas nas colunas “Descrição”, “Qt” (quantidade) e “Unidade”.

Após preencher o **“Questionário”**, deverá selecionar o **“Formulário Principal”** para preencher as questões obrigatórias.

• Formulário Principal

- Preencher o **“Prazo de execução dos trabalhos”** em dias
- Preencher o **“Código da Proposta”** de acordo com a Lei nº 96/2015 de 17/08.
- Selecionar a opção **“Confirmar”**, que os dados estão corretos e refletem o conteúdo da proposta/candidatura.

Após o preenchimento de todos os campos clique em **“Fechar Questionário”**. Se houver alguma informação em falta irá surgir uma mensagem a vermelho com essa indicação e o questionário mantém-se aberto. Se estiver tudo preenchido o questionário é fechado.



Área: 3 - “Documentos”

Além de ser possível anexar os documentos solicitados, é também possível anexar outros documentos à proposta/candidatura.

Para o fazer:

- a. Clique em “Opções”.
- b. Clique em “Adicionar Documentos”.
- c. Clique em “Adicionar Documento”.
- d. Selecione o ficheiro pretendido.
- e. Clique em “Selecionar” no ficheiro que anexou.

Caso tenha solicitado a classificação dos documentos como confidenciais e a entidade ter aceitado deverá seleccionar a opção “Confidencial”.

Submissão da Proposta

Após anexar os documentos que compõem a proposta o *Interessado* deverá seleccionar as seguintes opções:

1. “Concluir Proposta”;
2. “Assinar Todos”;
3. “Encriptar e Submeter”
4. Por último, deverá aceitar os “Termos e condições de Submissão de Propostas” e seleccionar a opção “Submeter”.
5. 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 ao Município de Vila do Conde, nos termos do artigo 137º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 25º | Modo de apresentação dos documentos que instruem a proposta

1. A entrega dos documentos que constituem as propostas será efetuada através da plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico www.vortalgov.pt, através de meios de transmissão escrita e eletrónica de dados.



2. Todos os documentos deverão ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada, emitida por uma entidade Certificada pela Autoridade Nacional de Segurança. Caso a assinatura dos documentos, ainda que seja realizada através da utilização de um certificado eletrónico qualificado, não permita relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter a plataforma, juntamente com a proposta, um documento eletrónico oficial, nomeadamente cópia da certidão permanente do registo comercial, nos termos do disposto no nº 3 do artigo atrás enunciado.
3. A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
4. Os concorrentes devem prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos que as acompanham, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de acesso à internet de que dispõem, uma vez que todo o processo só será permitido até à data limite definida no ponto 7.
5. 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 ao Município de Vila do Conde, nos termos do artigo 137º do CCP.

Artigo 26º | Forma da proposta

1. A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e pelo modo como se dispõe a fazê-lo.
2. A proposta será redigida em língua portuguesa e processada informaticamente.
3. A proposta será assinada eletronicamente pelo concorrente ou seu representante.
4. O preço da proposta será expresso em Euros e não incluirá o Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 27º | Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é a declaração pela qual o concorrente manifesta à entidade adjudicante a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

2. Todos os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa ou, no caso de tal não ser possível, acompanhados da devida tradução legal, acompanhada de documento que declare a sua prevalência sobre o documento que foi traduzido, assim como processados informaticamente.
3. O preço da proposta será expresso em Euros e não incluirá o Imposto sobre o Valor Acrescentado.
4. Em caso de apresentação de proposta por agrupamento, este tem, obrigatoriamente, que integrar a totalidade dos seus membros, apresentando a mesma composição da fase prévia de qualificação.
5. Todas as declarações e documentos integrantes da proposta devem ser assinados pelo concorrente ou por todos os membros do agrupamento concorrente, ou por representante que tenha, comprovadamente, poderes para obrigar todos os membros do agrupamento.
6. Todos e quaisquer documentos que sejam assinados devem ter as assinaturas reconhecidas, nos termos da lei.
7. A proposta é constituída pelos seguintes documentos (documentos de entrega obrigatória, sob pena de exclusão):
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP, de acordo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho;
 - b) No caso de pessoa coletiva deve juntar cópia da Certidão Permanente de Inscrição no Registo comercial e declaração da representação de poderes, no caso da proposta e restantes documentos serem assinados por representante com poderes para obrigar o concorrente;
 - c) Declaração elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo V deste Programa, para indicação do Preço Total dos serviços para 1 ano, que não deve incluir o IVA, indicado em algarismos e por extenso;
 - d) Preços Unitários dos serviços, especificados por artigos, de acordo com o

Anexo VI deste Programa;

Prémio Imagem Cidade de Vila do Conde - Projecto Piloto Urbano - Prémio de Modernização Administrativa Municipal



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

- e) Sempre que no Preço Total se verifique uma divergência entre o valor indicado em algarismos e o seu valor indicado por extenso, prevalece, para todos os efeitos, o valor indicado por extenso sobre o valor indicado em algarismos.
- f) Documentos relativos à execução do contrato que contenha, pelo menos, os seguintes elementos:
 - i. Mapas financeiros e nota justificativa de preços;
 - ii. Memória descritiva e justificativa das atividades a desenvolver, com descrição do Plano de Trabalhos, apresentado em conformidade com as cláusulas técnicas do Caderno de Encargos;
 - iii. Descrição dos métodos para prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar;
 - iv. Plano de ambiente, segurança e saúde no trabalho.
- g) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo.

Artigo 28º | Propostas Variantes

Não são admitidas propostas que sejam variantes, nos termos do artigo 59º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 29º | Prazo da obrigação de manutenção das propostas

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

Artigo 30º | Exclusão de propostas

São excluídas as propostas cuja análise revele:

- a) Que não apresentam os documentos constantes do artigo 27º;
- b) Que apresentam atributos que violem os parâmetros base fixados no Caderno de Encargos ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
- c) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respetivos atributos;
- d) Que o preço contratual seja superior ao preço base;

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



- e) Um preço total anormalmente baixo, de acordo com o definido no artigo 23º do Programa de Concurso, e cujos esclarecimentos justificativos não tenham sido apresentados ou não tenham sido considerados nos termos do disposto no artigo 71º do Código dos Contratos Públicos;
- f) Que o contrato a celebrar implicaria a violação de quaisquer vinculações legais ou regulamentares aplicáveis;
- g) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência;
- h) Que tenham sido apresentadas depois do termo fixado para a sua apresentação;
- i) Que sejam apresentadas por concorrentes relativamente aos quais ou, no caso de agrupamentos de concorrentes, relativamente a qualquer dos seus membros, a entidade adjudicante tenha conhecimento que se verifica alguma das situações previstas no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos;
- j) Que os documentos que constituem a proposta não estejam redigidos em língua portuguesa;
- k) Que sejam apresentadas propostas variantes;
- l) Que não observem as formalidades do modo de apresentação das propostas;
- m) Que sejam constituídas por documentos falsos ou nas quais os concorrentes prestem culposamente falsas declarações.

Artigo 31º | Consulta da Lista de Concorrentes e Consulta de Propostas

1. No dia útil seguinte ao termo do prazo para apresentação das propostas, será disponibilizada através da plataforma VortalGOV a lista dos concorrentes que apresentaram proposta, bem como as propostas apresentadas pelos mesmos.
2. Os concorrentes poderão consultar a lista referida no ponto anterior bem como as propostas apresentadas pelos concorrentes na sua área de trabalho depois de efetuarem o “login” introduzindo o nome de utilizador e a palavra-chave.
 - a) Para efetuarem a consulta deverão aceder à área dos procedimentos “**respondidos**” e clicar sobre o concurso que pretendem visualizar, expandindo-o.



- b) Os concorrentes passarão então a ter acesso a dois separadores "Proposta" e "**Lista de Concorrentes**", sendo visualizar no separador "Proposta", a proposta que apresentaram e no separador "Lista de Concorrentes", os concorrentes que apresentaram proposta ao concurso.
- c) De seguida, deverão "clicar" sobre o separador "Lista de concorrentes" e vão poder visualizar a Lista dos concorrentes que apresentaram proposta ao concurso. Ao "**clicar**" sobre cada proposta da Lista poderão ver os detalhes da proposta apresentada pelos concorrentes, nomeadamente, preços e documentos associados.

SECÇÃO IV | ADJUDICAÇÃO

Artigo 32º | Critério de Adjudicação

A adjudicação será feita segundo o critério da **proposta economicamente mais vantajosa**, tendo em conta os seguintes fatores e subfatores e respetivas ponderações:

- a) Fator Preço (P): 50%;
 - a. Preço proposto (P1): 40%;
 - b. Nota Justificativa de preços (NJP): 10%;
- b) Qualidade e Mérito Técnico da Proposta (QM): 40%;
 - a. Qualidade Técnica da Proposta (QM1) – 25%;
 - b. Grau de Inovação e Melhorias (QM2) – 15%
- c) Segurança na prestação do serviço (SPS): 10%
 - a. Relatórios (SPS1) – 5%;
 - b. Plano de Ambiente, Segurança e Saúde (SPS2) – 5%

À pontuação atribuída nos diferentes fatores e subfatores serão aplicados os respetivos coeficientes de ponderação, a qual corresponde à aplicação da seguinte fórmula:

$$PF = 40\% \times P1 + NJP + QM + SPS$$

Sendo:

PF = Pontuação final

P1 = Resultado de aplicação da fórmula prevista para o subfator "Preço proposto"



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

NJP = Resultado de aplicação da grelha de pontuação prevista no fator “Preço”

QM = QM1 + QM2

SPS = SPS1 + SPS2

A proposta a adjudicar será aquela a que corresponder o maior valor de PF.

FATOR “PREÇO”

1. A análise das propostas face ao subfator “Preço (P1)” far-se-á pela comparação entre o valor total da proposta (VP), sem incluir o IVA, e o valor esperado pelo Município de Vila do Conde (Preço Base do Concurso – (PB)).
2. O subfator Preço (P1) será pontuado pela aplicação da seguinte fórmula, com aproximação de duas casas decimais:

$$P1 = \frac{VP}{PB}$$

Sendo que:

- **P1** = Pontuação do subfator preço;
 - **PB** = Preço base do concurso;
 - **VP** = Valor da proposta do concorrente em avaliação.
3. Com o subfator “Nota justificativa de preços (NJP)” pretende-se avaliar a coerência entre os preços propostos e os meios técnicos afetos à sua execução, bem como a compatibilidade entre os preços propostos e os custos reais incorridos pelo operador, nomeadamente com pessoal e equipamentos.

NJP: Qualidade dos mapas financeiros, na nota justificativa de preços	Pontuação
Mapas financeiros e nota justificativa de preços com total coerência e devidamente coordenados, que permitem aferir de forma clara e precisa a adequação e compatibilidade dos preços unitários propostos com os custos reais, tendo em conta os meios humanos e técnicos empregues na sua execução.	10%



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

Mapas financeiros e nota justificativa de preços devidamente coordenados, que permitem aferir a adequação dos preços unitários propostos com os custos reais.	7%
Mapas financeiros e nota justificativa de preços desajustados mas que permitem aferir a adequação dos preços unitários propostos com os custos reais.	3%
Mapas financeiros e nota justificativa de preços desajustados e que não permitem que, de uma forma clara, seja possível aferir a adequação dos preços unitários propostos com os custos reais.	0%

FATOR “QUALIDADE E MÉRITO TÉCNICO DAS PROPOSTAS”

O fator “Qualidade e Mérito das Propostas (QM)” será preenchido pelos dois subfatores acima indicados, que participarão para a pontuação final das propostas naquele fator.

Descritor de avaliação do fator “Mérito Técnico das Propostas”

A análise das propostas em face do fator qualidade e mérito técnico da proposta será operacionalizada pela subsunção da mesma aos descritores seguintes:

QM1: Este subfator pretende avaliar de uma forma global a proposta apresentada e a forma como esta está elaborada, atribuindo-se especial atenção à clareza, coerência, especificação e grau de pormenorização da informação prestada por serviço a executar, nomeadamente na metodologia apresentada na memória descritiva e justificativa e no Plano de Trabalhos.

QM1: Qualidade técnica da proposta apresentada	Pontuação
Proposta técnica excelente e de especificação e pormenorização acima do exigido no Caderno de Encargos e Convite.	25%
Proposta técnica boa e de especificação e pormenorização de acordo com o exigido no Caderno de Encargos e Convite.	17%



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

Proposta técnica suficiente com algumas deficiências relativamente ao grau de especificação e pormenorização definido no Caderno de Encargos e Convite.	8%
Proposta técnica deficientemente definida e sem pormenorização e especificação do definido no Caderno de Encargos e Convite.	0%

QM2: Este subfator pretende avaliar a proposta apresentada no que diz respeito ao grau de inovação (relevante) nos sistemas e tarefas que promovam a qualidade no serviço a prestar.

QM2: Grau de inovação e melhorias a efetuar no sistema	Pontuação
Grau de inovação proposto muito bom e com melhorias significativas nos sistemas e tarefas a realizar.	15%
Grau de inovação proposto bom e com melhorias importantes nos sistemas e tarefas a realizar.	11%
Grau de inovação proposto razoável e com melhorias ligeiras nos sistemas e tarefas a realizar.	4%
Grau de inovação proposto pouco significativo e com poucas melhorias no sistemas e tarefas a realizar.	0%

FATOR SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O fator “Segurança na Prestação do Serviço (SPS)” será preenchido pelos dois subfatores atrás indicados, que participarão, nas percentagens também atrás indicadas, para a pontuação final das propostas naquele fator.

Descritor de avaliação do fator “Segurança na Prestação do Serviço”

A análise das propostas em face do fator segurança na prestação do serviço será operacionalizada pela subsunção das mesmas aos descritores seguintes:

SPS1: com este subfator pretende-se avaliar os meios humanos e equipamentos, bem como viaturas e equipamentos que permitam aferir a capacidade do concorrente em prestar os serviços solicitados, para além do normal e correto funcionamento.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

SPS1: Relatório que ateste a capacidade do concorrente em prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar	Pontuação
O relatório atesta de forma clara, específica e pormenorizada a capacidade do concorrente prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar, com indicação detalhada, pelo menos, dos meios humanos e técnicos a afetar.	5%
O relatório atesta de forma clara a capacidade do concorrente prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar, com indicação dos meios humanos e técnicos a afetar.	4%
O relatório atesta de forma suficiente a capacidade do concorrente prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar.	2%
O relatório não atesta a capacidade do concorrente em prestar o serviço, nos casos em que este não decorra de um funcionamento normal e corrente da prestação objeto do contrato a celebrar.	0%

SPS2: com este subfator pretende-se avaliar a capacidade do concorrente em identificar e implementar planos de minimização/monitorização/controlo dos impactes ambientais e riscos da operação.

SPS2: Plano de Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho	Pontuação
O Plano identifica, garante e demonstra claramente a minimização/monitorização/controlo dos impactos Ambientais e Riscos associados. Assegura a utilização de Equipamentos de Protecção Individual (EPI's) e Fardamentos.	5%
O Plano identifica os aspectos Ambientais e Riscos, bem como os EPI's e Fardamentos. O Plano define as acções para minimização dos impactos Ambientais e Riscos associados.	4%
O Plano identifica os aspectos Ambientais e Riscos, bem como os EPI's e Fardamentos associados.	2%
O Plano não identifica os EPI's e/ou o Fardamento e não identifica os aspectos Ambientais e Riscos.	0%

Prémio Imagem Cidade Prémio Cidade Limpa Projecto Piloto Urbano Prémio de Modernização Administrativa Municipal



Artigo 33º | Análise de propostas

1. Após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação será elaborado pelo Júri, fundamentalmente um relatório preliminar no qual propõe a ordenação das mesmas.
2. No relatório preliminar, o Júri propõe também, a exclusão das propostas, nos termos do artigo 146º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 34º | Audiência Prévia

O relatório preliminar será enviado a todos os concorrentes, sendo fixado o prazo de 5 dias úteis, para se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, nos termos do artigo 123º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 35º | Dever de Adjudicação

1. Sem prejuízo do disposto no nº 1 do artigo 37º, o órgão competente para a decisão de contratar deve tomar a decisão de adjudicação e notificá-la aos concorrentes até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, nos termos do artigo 76º do Código dos Contratos Públicos.
2. Por motivo devidamente justificado, a decisão de adjudicação pode ser tomada e notificada aos concorrentes após o termo do prazo referido no número anterior, sem prejuízo do direito de recusa da adjudicação pelo concorrente cuja proposta foi a escolhida.

Artigo 36º | Notificação da decisão de Adjudicação

1. A adjudicação é o acto pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar aceita a única proposta apresentada ou escolhe uma de entre as propostas apresentadas.
2. A decisão de adjudicação é notificada, em simultâneo, a todos os concorrentes.
3. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no artigo 38º;



- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.
- 4. As notificações referidas nos números anteriores devem ser acompanhadas do relatório final de análise das propostas.

Artigo 37º | 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 aspectos 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 decisão de não adjudicação, bem como os respectivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.

SECÇÃO V | Habilitação

Artigo 38º | Documentos de Habilitação

- 1. O adjudicatário deverá apresentar, através da plataforma electrónica de contratação pública vortalGOV, os seguintes documentos de habilitação:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos, alterado pelo D.L. nº 149/2012 de 12/07.
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55º do referido Código.
 - c) Documentos comprovativos da confirmação dos compromissos assumidos por entidades terceiras relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada, quando aplicável.
- 2. Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.



3. Quando pela sua natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.
4. Quando os documentos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde os mesmos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que estejam redigidos em língua portuguesa.
5. O órgão competente para a decisão de contratar pode exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes.
6. Caso se verifique a necessidade de supressão de irregularidades existentes nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário, este deverá entregar novos documentos, com as devidas correções, no prazo de 5 dias úteis, após solicitação por parte da entidade adjudicante.

Artigo 39º | Prazo para apresentação dos documentos de habilitação

O prazo para apresentar os documentos de habilitação constantes do artigo anterior é de 8 dias úteis, a contar da data da notificação da adjudicação.

Artigo 40º | Notificação da apresentação dos documentos de habilitação

1. O órgão competente para a decisão de contratar notifica em simultâneo todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação.
2. Os documentos de habilitação devem ser disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes na plataforma electrónica Vortalgov.

Artigo 41º | Não apresentação dos documentos de habilitação

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:
 - a) No prazo fixado no programa de concurso;



b) Redigidos em língua portuguesa ou, no caso previsto no nº 3 do artigo 38º deste Programa de Concurso, acompanhados de tradução devidamente legalizada.

2. Quando as situações previstas no número anterior se verificarem por facto não imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.

3. Nos casos previstos nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

Artigo 42º | Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto no nº 3 do artigo anterior.

SECÇÃO VI | Contrato

Artigo 43º | Redução do contrato a escrito e aprovação da minuta

1. O contrato deve ser reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte papel.
2. A respetiva minuta é aprovada pelo órgão competente para a decisão de contratar.

Artigo 44º | Ajustamentos ao conteúdo do contrato

1. O órgão competente para a decisão de contratar pode propor ajustamentos ao conteúdo do contrato a celebrar, desde que estes resultem de exigências de interesse público e, tratando-se de procedimento em que se tenha analisado e avaliado mais de uma proposta, seja objectivamente demonstrável que a respectiva ordenação não seria alterada se os ajustamentos propostos tivessem sido reflectivos em qualquer das propostas.
2. Os ajustamentos referidos no número anterior não podem implicar, em caso algum:



- a) A violação dos parâmetros base fixados no caderno de encargos nem a dos aspectos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

Artigo 45º | Notificação da minuta do contrato

Depois de aprovada a minuta do contrato a celebrar o órgão competente para a decisão de contratar notifica-a ao adjudicatário, assinalando expressamente os ajustamentos propostos nos termos do disposto no artigo anterior.

Artigo 46º | Aceitação da minuta do contrato

1. A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos 5 dias subsequentes à respetiva notificação.
2. As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos n.ºs. 2 e 5 do artigo 96º do CCP ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
3. No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.
4. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

Artigo 47º | Reclamações da minuta do contrato

1. As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato nos termos do disposto nos n.ºs. 2 e 5 do artigo 96º do Código dos Contratos Públicos ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.
2. No prazo de 10 dias a contar da recepção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.



3. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte integrante do contrato.

Artigo 48º | Despesas e encargos do concorrente

As despesas e encargos inerentes à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.

SECÇÃO VIº | Cumprimento das obrigações legais e contratuais

Artigo 49º | Caução

1. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário será notificado do valor da caução a prestar sendo-lhe, simultaneamente, fixado um prazo de 10 dias para o efeito, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no n.º 2, alínea b), do artigo 77.º e no artigo 91.º do CCP.
2. A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, de montante correspondente a 5% do preço total do contrato deve ser prestada:
 - a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português à ordem da entidade que for indicada pelo Município de Vila do Conde, nos termos do modelo constante do Anexo VII ao presente Programa de Concurso, que dele faz parte integrante;

Mediante garantia bancária ou seguro caução, nos termos do modelo constante do Anexo VIII ao presente Programa de Concurso, que dele fazem parte integrante.

SECÇÃO VII | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 50º | Revogação da decisão de contratar

1. A decisão de não adjudicação prevista no artigo 37º determina a revogação da decisão de contratar.
2. Quando as circunstâncias previstas nas alíneas c) e d) do nº 1 do artigo 37º ocorrerem entre o início do procedimento e o termo do prazo de apresentação das propostas, a decisão de contratar também pode ser revogada.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

Artigo 51º | Comunicações, Notificações e Contagem de prazos

1. As comunicações e notificações, referidas no presente programa de concurso, consideram-se feitas nos termos do estabelecido no artigo 469º do Código dos Contratos Públicos.
2. A contagem dos prazos referidos no presente programa de concurso será feita de acordo com o estabelecido no artigo 470º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 52º | Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa de concurso aplica-se nomeadamente o regime previsto nos seguintes diplomas:

- a) Decreto-Lei 18/2008 de 29 de Janeiro
- b) Código do Procedimento Administrativo
- c) Demais legislação aplicável.

Vila do Conde, 21/12/2017

A Presidente da Câmara Municipal,


Elisa Ferraz, Dr^a



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

ANEXO I

CURRÍCULO DOS CANDIDATOS

CURRÍCULO DOS CANDIDATOS					
Objecto do contrato [1]	Serviços Executados		Datas		Declaração Abonatória [2]
	Cliente	Valor do contrato	Início	Conclusão	

Notas:

[1] Indicação da tipologia do serviço e nº de habitantes abrangidos

[2] Indicar o n.º do anexo referente a cada serviço indicado



EQUIPA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS (Diretor Técnico e Encarregado)

Notas:

[2] A preencher em caso de agrupamento de empresas

[3] Caso se aplique, devem apenas ser indicadas os serviços / contratos que comprovem os requisitos exigidos para a função



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

ANEXO III

CERTIFICAÇÕES

CERTIFICAÇÕES		
Certificação	Norma	Data



ANEXO IV

INDICADORES DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Indicador	2014	2015	2016	Média (R)
EBITDA				
Liquidez Geral				
Autonomia Financeira				

EBITDA - proveitos operacionais deduzidos das reversões de amortizações e ajustamentos e dos custos operacionais, mas sem inclusão das amortizações, dos ajustamentos e das provisões, referentes ao exercício, desde que com as respectivas contas legalmente aprovadas.

Liquidez Geral – [(existências + disponibilidades + dividas de terceiros a curto prazo) / Passivo a Curto Prazo]

Autonomia Financeira - [Capitais próprios / Ativo liquido total]

Média (R) – Valor médio dos resultados operacionais do candidato ou agrupamento de empresas, nos últimos três exercícios, calculado de acordo com a fórmula constante do ANEXO IV do CCP



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

F (nome, número de Bilhete de Identidade, número de contribuinte, morada, ou tratando-se de pessoa coletiva a firma ou denominação e sede e número de pessoa coletiva), depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para....., a que se refere o Aviso publicado no Diário da República nº _____ de _____ de _____ de 201...., e no JOUE de (data) e de todas as condições estabelecidas no Programa de Concurso, Caderno de Encargos e Convite e demais documentação, obriga-se a prestar os serviços contratados, de acordo com as condições estabelecidas naqueles documentos, pelo PREÇO GLOBAL de _____ € (por algarismos e por extenso), que não inclui o IVA.

___ À quantia supra, acrescerá o IVA à taxa de%, no valor de _____ €.

Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à prestação do serviço proposto, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

Data ____/____/____

Assinatura



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

ANEXO VI

MAPA DE QUANTIDADES E DE PREÇOS UNITÁRIOS

SERVIÇOS		QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO 1 ANO
1	Recolha indiferenciada de RSU	12 Meses	€/ mês	€
2	Recolha seletiva de resíduos verdes	12 Meses	€/ mês	€
3	Recolha seletiva em ecopontos	12 Meses	€/ mês	€
4	Limpeza urbana	12 Meses	€/ mês	€
5	Limpeza de praias	12 Meses	€/mês	€
TOTAL				€



C Â M A R A M U N I C I P A L D E V I L A D O C O N D E

ANEXO VII

Modelo de guia de depósito bancário

Euros _____ € Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos _____ (eliminar o que não interessar), como caução exigida para _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

____ [Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)]



ANEXO VIII

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução (eliminar o que não interessar) n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (adjudicatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento), nos termos dos n.ºs 6 e 8/7 e 8 (eliminar o que não interessar) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária. Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objecções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

[Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)]