

PROGRAMA

CONCURSO PÚBLICO

Prestação de serviços de gestão de resíduos no Concelho de Palmela

ÍNDICE DO PROGRAMA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO	2
2. TIPO DE PROCEDIMENTO	2
3. INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL	2
4. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	2
5. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS	2
6. FORMULÁRIO PRINCIPAL	3
7. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA	3
8. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES.....	4
9. IDIOMA	4
10. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	5
11. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	5
12. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	5
13. NEGOCIAÇÃO	5
14. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	5
15. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS	6
16. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA.....	6
17. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO	7
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
19. CAUÇÃO.....	7
20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	7
ANEXO I	8
ANEXO II	9

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1.1. Processo n.º 0204.4.8.002/2020

1.2. Designação: "Prestação de serviços de gestão de resíduos no Concelho de Palmela".

2. TIPO DE PROCEDIMENTO

Concurso público, ao abrigo da alínea a), do n.º 1, do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (adiante designado CCP).

3. INFORMAÇÃO INSTITUCIONAL

3.1 Entidade adjudicante: Município de Palmela – Câmara Municipal

3.2 Procedimento autorizado pela Câmara Municipal, na reunião de 19 de fevereiro de 2020.

4. CONSULTA DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

4.1. As peças do procedimento (Programa e Caderno de Encargos), em formato digital, encontram-se patentes para consulta na plataforma eletrónica de contratação pública "Saphetygov" (www.saphety.com), dedicada aos procedimentos de contratação.

4.2. No caso de existirem dúvidas sobre a utilização da plataforma eletrónica, a entidade gestora da mesma (Saphety Level – Trusted Services, SA) disponibiliza uma linha de apoio para esse fim, cujo número de telefone consta do endereço eletrónico supracitado.

4.3. As peças do procedimento estarão ainda disponíveis, a título meramente de divulgação e consulta prévia, no site da Câmara Municipal (www.cm-palmela.pt), na caixa temática "Município", separador "Contratação Pública" – "Avisos – Obras, Fornecimentos e Serviços".

5. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÕES ÀS PEÇAS

Os eventuais esclarecimentos, retificações e alterações às peças do procedimento regem-se pelo disposto no artigo 50.º do CCP.

6. FORMULÁRIO PRINCIPAL

A plataforma eletrónica de contratação pública “Saphetygov” disponibiliza um documento denominado “**Formulário Principal**” que deverá ser preenchido pelos concorrentes, conforme se determina na alínea b), do n.º 1, do artigo 66.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

7. INSTRUÇÃO DA PROPOSTA

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

7.1 Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I ao presente Programa (DEUCP);

7.2 Para os concorrentes ao Lote A:

7.2.1 Preço total (para os 19 meses) e preço mensal, sem IVA, indicando a taxa legal de IVA aplicável;

7.2.2 Preço mensal para o Serviço 1, sem IVA;

7.2.3 Preço unitário por contentor recolhido (Serviço 1), sem IVA;

7.2.4 Preço mensal para o Serviço 2, sem IVA;

7.2.5 Preço unitário por recolha de contentor (Serviço 2), sem IVA.

7.3 Para os concorrentes ao Lote B:

7.3.1 Preço total (para os 19 meses) e preço mensal, sem IVA, indicando a taxa legal de IVA aplicável;

7.3.2 Preço mensal para o Serviço 3, sem IVA;

7.3.3 Preço mensal para o Serviço 4, sem IVA;

7.3.4 Preço unitário por colocação e recolha de caixa de 20 m³ (Serviço 4), sem IVA;

7.3.5 Preço unitário por colocação e recolha de caixa de 6 m³ (Serviço 4), sem IVA;

7.3.6 Preço mensal para o Serviço 5, sem IVA.

7.4 Para os concorrentes ao Lote C (Serviço 6):

7.4.1 Preço total (para os 6 ciclos) e preço por ciclo de lavagem, sem IVA, indicando a taxa legal de IVA aplicável;

7.4.2 Ficha(s) técnica(s) do(s) produto(s) químico(s) a usar na prestação do serviço.

7.5 Plano de organização de trabalhos (**por Serviço**), com organigrama (conforme Anexo VII do Caderno de Encargos) que:

- 7.5.1 Identifique inequivocamente e enumere todas as viaturas operacionais efetivas a utilizar na prestação do serviço;
- 7.5.2 Identifique as funções e numere os recursos humanos operacionais envolvidos na prestação do serviço.
- 7.6 Plano das viaturas operacionais efetivas a utilizar (**por Serviço**), composto por:
- 7.6.1 Declaração do concorrente que indique, em relação às viaturas operacionais efetivas que se propõe utilizar na prestação do serviço, qual a percentagem das referidas viaturas é sua propriedade e/ou sobre as quais detenha um direito de utilização resultante de contratos de locação financeira – leasing;
- 7.6.2 Descrição das características técnicas de cada viatura operacional efetiva;
- 7.6.3 Imagem a cores de cada viatura operacional efetiva [facultativo no caso do concorrente não ser proprietário ou locatário (em regime de locação financeira – leasing) da(s) viatura(s)]. A matrícula tem que estar visível e ser legível. Caso não possua matrícula, terá que estar visível e ser legível a marca;
- 7.6.4 Cópia do livrete e título de registo de propriedade das viaturas operacionais efetivas (ou documento equivalente), quando aplicável [facultativo no caso do concorrente não ser proprietário ou locatário (em regime de locação financeira – leasing) da(s) viatura(s)].
- 7.7 Cada um dos documentos submetidos pelos concorrentes deve ser assinado mediante assinatura eletrónica qualificada, ao abrigo do n.º 4, do artigo 62.º do CCP e, em sua concretização, conforme o disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17/08.
- 7.8 Nos casos em que o certificado digital de quem submete os documentos na plataforma eletrónica não evidencie a respetiva habilitação para o efeito, deve o concorrente submeter um documento oficial indicando o poder de representação dessa pessoa.

8. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES

- 8.1 São admitidas propostas para um lote, para dois lotes ou para os 3 lotes.
- 8.2 Não serão admitidas propostas com alterações de cláusulas do Caderno de Encargos.
- 8.3 Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

9. IDIOMA

Os documentos que constituem a proposta têm que ser redigidos em língua portuguesa.

10. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta pelo prazo de 180 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma, considerando-se este prazo prorrogado por iguais períodos se aquele nada requerer em contrário.

11. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 A proposta, elaborada nos termos do artigo 7.º do presente Programa e contendo todos os documentos aí exigidos, é apresentada diretamente na plataforma eletrónica "Saphetygov".

11.2 A receção da proposta é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

12. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O prazo de apresentação da proposta decorre até às 23 horas e 59 minutos do trigésimo (30.º) dia a contar da data do envio do anúncio do concurso público para publicação no *Diário da República*.

13. NEGOCIAÇÃO

As propostas **não** serão objeto de negociação.

14. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

14.1 A adjudicação será efetuada por lote.

14.2 O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade "Avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar" (alínea b), do n.º 1, do art.º 74.º do CCP), a aplicar ao preço de cada lote".

14.3 Em relação ao Lote A e ao Lote B, em caso de empate em 1.º lugar entre duas ou mais propostas após a ordenação das mesmas, os parâmetros de desempate serão os abaixo indicados, por ordem decrescente. Será adjudicada a proposta que apresentar o menor dos seguintes preços:

14.3.1– Lote A

14.3.1.1 – Preço unitário por contentor recolhido (Serviço 1);

14.3.1.2 – Preço unitário por recolha de contentor (Serviço 2).

14.3.2– Lote B

14.3.2.1 – Preço unitário por colocação e recolha de caixa de 20 m3 (Serviço 4);

14.3.2.2 – Preço unitário por colocação e recolha de caixa de 6 m3 (Serviço 4).

14.4 Para os Lotes A e B, na eventualidade do empate subsistir após a aplicação do disposto nos pontos 14.2 e 14.3, o desempate será efetuado na sequência de sorteio, a realizar em sessão pública, para a qual todos os interessados serão convidados, e da qual será lavrada ata. A ordenação das propostas empatadas em 1.º lugar será fixada pela ordem de extração. Será adjudicada a primeira proposta sorteada.

14.5 Quanto ao Lote C, em caso de empate em 1.º lugar entre duas ou mais propostas após a ordenação das mesmas (decorrente da aplicação do ponto 14.2), o desempate será efetuado na sequência de sorteio, a realizar nos termos do estipulado no ponto 14.4.

15. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS

15.1 A abertura das propostas, efectuada na plataforma eletrónica “Saphetygov”, terá lugar no primeiro (1.º) dia útil imediato à data limite para a entrega das propostas, procedendo-se à publicação da lista dos concorrentes, na já referida plataforma.

15.2 Mediante autorização da entidade adjudicante, a entidade gestora da plataforma eletrónica irá atribuir em simultâneo, aos concorrentes incluídos na lista acima mencionada, códigos de acesso que lhes possibilita a consulta de todas as propostas apresentadas.

16. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA

16.1. As propostas serão analisadas quanto à conformidade do exigido nas peças do procedimento e em relação a todos os seus atributos representados pelos fatores que densificam o critério de adjudicação.

16.2. Após o exame pormenorizado às propostas, o júri elabora um relatório preliminar, no qual irá propor a admissão ou exclusão fundamentada das propostas e apresentar a ordenação, para efeitos de adjudicação, das propostas consideradas admitidas.

16.3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o em simultâneo a todos os concorrentes, notificando-os por meio da plataforma eletrónica, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

16.4. O prazo de audiência prévia é de cinco (5) dias úteis.

17. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO

17.1 Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado.

17.2 O relatório final é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

17.3 Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação do relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1 O adjudicatário, quando notificado para o efeito, terá que apresentar, na plataforma eletrónica "Saphetygov", os seguintes documentos:

18.1.1 Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao presente Programa;

18.1.2 Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do CCP;

18.1.3 Cópia da Certidão do Registo Comercial.

18.2 Idioma dos documentos de habilitação:

18.2.1 Os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa;

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

18.3 O prazo para apresentação dos documentos de habilitação é de cinco (5) dias.

19. CAUÇÃO

Para garantir o exato e pontual cumprimento das respetivas obrigações, a Câmara Municipal exigirá à(s) entidade(s) adjudicatária(s) a prestação de caução, no valor de 5% do preço contratual.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todas as matérias não expressamente reguladas neste Programa, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

ANEXO I

DEUCP

[a que se refere o n.º 6 do artigo 57.º do CCP]

(vide ficheiro em separado)

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 – ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾ ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 – O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados ⁽³⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽⁴⁾ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d) e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ...(data), ... [assinatura ⁽⁵⁾].

⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽³⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

⁽⁴⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽⁵⁾ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º