

CONCURSO PÚBLICO

PROGRAMA

Remoção 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.....	4
11. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	4
12. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	4
13. NEGOCIAÇÃO.....	4
14. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	4
15. ABERTURA E CONSULTA DAS PROPOSTAS	5
16. ANÁLISE DAS PROPOSTAS, RELATÓRIO PRELIMINAR E AUDIÊNCIA PRÉVIA	5
17. RELATÓRIO FINAL E ADJUDICAÇÃO	6
18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
19. CAUÇÃO.....	7
20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	7
ANEXO I	8

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

1.1. Processo n.º 0204.4.8.018/2022

1.2. Designação: "Remoção 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 20 de julho de 2022.

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 (Vortal, SA) disponibiliza uma linha de apoio para esse fim, cujos contactos constam 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 Certidão do Registo Comercial (Certidão Permanente);
- 7.2 Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP);
- 7.3 Preço global do lote (**no máximo com duas casas decimais**), para cada lote a que o concorrente apresente proposta, sem IVA e indicando a taxa legal do IVA aplicável;
- 7.4 Declaração com os preços totais (36 meses) e mensais por Serviço (para os concorrentes que apresentem proposta para o Lote A, indicar os preços para os Serviços 1, 2, 3 e 4; para os concorrentes que apresentem proposta para o Lote B, indicar os preços para os Serviços 5, 6 e 7). Estes preços são sem IVA e deverão ter, **no máximo, duas casas decimais**.
- 7.5 Para os concorrentes ao Lote A, indicação do preço unitário por cada recolha de contentor do Serviço 3 (exclusivamente para efeitos do constante no terceiro parágrafo do ponto 5.3.12 do caderno de encargos).
- 7.6 Para os concorrentes ao Lote B, indicação dos preços unitários por cada colocação e recolha de caixa de 20 m³ e de 6 m³ do Serviço 6 (exclusivamente para efeitos do constante no ponto 5.6.8 do caderno de encargos).
- 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 (conforme o disposto no artigo 57.º da Lei n.º 96/2015 de 17/08).

8. PROPOSTAS EM RELAÇÃO A PARTES, DIVERGENTES OU VARIANTES

- 8.1 São admitidas propostas para um dos lotes ou para os dois lotes a concurso.
- 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 120 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 ponto 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 A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade “Monofator” (alínea b), do n.º 1, do art.º 74.º do CCP), a aplicar ao preço global do lote.
- 14.3 Em caso de empate em 1.º lugar entre duas ou mais propostas, após a ordenação das mesmas, os parâmetros de desempate são os seguintes, pela ordem em que são elencados (será adjudicada a proposta que apresentar o menor preço):
- 14.3.1 Lote A –
- a) Preço total do Serviço 4;
 - b) Preço total do Serviço 1;
 - c) Preço total do Serviço 2.
- 14.3.2 Lote B –
- a) Preço total do Serviço 5;
 - b) Preço total do Serviço 6.
- 14.4 Na eventualidade do empate subsistir após a aplicação do disposto no ponto 13.4, 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.

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 conforme o Anexo II do CCP (**na versão atualizada**);
- 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 Plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas (**n.º 9, do artigo 81.º do CCP**).
- 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)