PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL

PARA A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE

RECOLHA DE EFLUENTES DOMÉSTICOS EM FOSSAS SÉPTICAS E

RESERVATÓRIOS ESTANQUES NO MUNICÍPIO DO MONTIJO

Artigo 1.º
Identificação do concurso

1. O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviços de recolha de efluentes domésticos em fossas sépticas e reservatórios estanques no Município do Montijo.
2. O presente concurso é designado por "*Concurso Público com Publicidade Internacional para a Aquisição de Serviços de Recolha de Efluentes Domésticos em Fossas Sépticas e Reservatórios Estanques no Município do Montijo*".
3. O procedimento de contratação reveste a forma de concurso público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do CCP.
4. O presente concurso compreende os seguintes lotes:

   Lote 1 – Limpeza de fossas para recolha de efluentes domésticos em fossas sépticas e reservatórios estanques na zona oeste no Município do Montijo.

   Lote 2 – Limpeza de fossas para recolha de efluentes domésticos em fossas sépticas e reservatórios estanques na zona este no Município do Montijo.

Artigo 2.º
Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante é Município de Montijo – Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Montijo, com sede na Av. dos Pescadores, 2870-114 Montijo, com o NIPC 680 047 930, com o endereço eletrónico smas.aprov@mun-montijo.pt e telefone 00351 212327768.
2. Endereço da plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante: http://pt.vortal.biz/gov-setor-publico.

Artigo 3.º
Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pelo órgão executivo da Câmara Municipal do Montijo, em 25/01/2023.

Artigo 4.º
Júri do procedimento

1. O presente procedimento é conduzido por um júri, ao qual compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento cuja competência não seja cometida injuntivamente ao órgão competente para a decisão de contratar, nomeadamente a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento, a análise e avaliação das propostas, a realização das audiências prévias dos concorrentes e a elaboração dos respetivos relatórios preliminar e final.
2. O júri é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e por 2 (dois) suplentes, designados pelo órgão competente para a decisão de contratar.
3. O júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto que possa relevar no âmbito do presente procedimento, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto.
4. Das reuniões do júri deve ser lavrada ata por um elemento designado pelo seu presidente, de onde conste, designadamente, a lista dos membros presentes e ausentes, a ordem de trabalhos, os assuntos abordados e as deliberações tomadas, devidamente acompanhadas da respetiva fundamentação.
5. As deliberações do júri são aprovadas por maioria de votos, não sendo admitida a abstenção, inscrevendo-se em ata os votos vencidos, devendo o membro do júri que tenha votado vencido exarar em ata as razões da sua discordância.

Artigo 5.º
Consulta e fornecimento das peças do procedimento

1. O procedimento é constituído pelas seguintes peças:

    a. O Anúncio em Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia;
    b. O presente programa do procedimento, que inclui 8 (oito) anexos;
    c. O caderno de encargos, que inclui 4 (quatro) anexos.

2. As peças do procedimento encontram-se patentes na seguinte morada: Av. dos Pescadores, 2870-114 Montijo, onde podem ser consultadas, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, entre as 10H00 e as 12H30 e as 14H30 e as 17H00 de cada dia útil, salvo interrupções normais de expediente.

3. As peças do procedimento são integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, desde a data de publicação do anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e o *download* das peças do procedimento.

Artigo 6.º

Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento e erros e omissões do caderno de encargos

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento são da competência do órgão competente para a decisão de contratar.
2. Os interessados podem apresentar pedidos de esclarecimento ao júri do procedimento, através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, e disponibilizados na plataforma eletrónica até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
4. Até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados devem também apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões do caderno de encargos detetados.
5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, 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. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no número 5, são publicitadas na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante e juntas às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo todos os interessados ser imediatamente notificado do facto.

Artigo 7.º

Documentos da proposta

1. A proposta deve ser constituída pelos seguintes documentos:

a) Documento Europeu Único de Contratação (DEUCP), conforme o Anexo I ao presente programa do procedimento;

b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

   i. Proposta de preço (indicado por algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o expresso por extenso), que não deve incluir o IVA, elaborada de acordo com o Anexo II e III ao presente programa do procedimento;

   ii. Memória descritiva e justificativa do modo de execução da prestação de serviços, em documento que preferencialmente não exceda as 100 páginas. Este documento deve ter uma estrutura que responda a cada um dos seguintes pontos, podendo, porém, acrescentar-se outros considerados necessários para melhor descrever a proposta:

      - Organização da prestação de serviços e descrição das atividades a realizar, pretendendo-se que o concorrente descreva a forma como assegurará a execução dos serviços, indicando a organização a implementar e as operações a realizar para cumprimento das obrigações previstas no caderno de encargos;
      - Identificação da equipa técnica a afetar à aquisição de serviços, com respeito pela equipa mínima definida no caderno de encargos, com indicação do organograma funcional, devendo apresentar, para cada elemento da equipa, a sua percentagem de afetação, o seu perfil, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa e identificação dos meios materiais e equipamentos a utilizar na execução dos serviços com as características detalhadas dos mesmos (tipo de material, marca, modelo, etc.);

c) Documento em que o concorrente identifique os serviços ou trabalhos que pretende subcontratar, identificando as entidades a subcontratar (apenas aplicável quando o prestador de serviços pretenda recorrer à subcontratação);

d) Quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis.

2- Se o concorrente apresentar proposta para mais do que um Lote, deve proceder à apresentação de todos os documentos identificados no número anterior para cada

um dos Lotes a que concorra, com exceção da declaração referida na alínea a) do número anterior, a qual poderá ser apresentada uma única vez.

Artigo 8.º
Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos referidos no artigo 7.º devem ser redigidos em tamanho não inferior a 10 pt e apresentados em formato *Portable Document Format* (PDF) ou equivalente.
2. Cada documento deve conter uma folha de rosto com a respetiva identificação, a qual deve conter a identificação do concorrente, a designação do presente procedimento e as alíneas do artigo 7.º a que se refere o documento e o número total de páginas do documento.
3. Os documentos referidos no artigo 7.º devem estar numerados.
4. Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
5. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de assinatura eletrónica qualificada.
6. Se o concorrente utilizar algum processo de compressão ou agregação, como é o caso de pastas em formato zip., rar. ou outro equivalente, a aposição de uma assinatura eletrónica qualificada deve ocorrer, sob pena de exclusão da proposta, em cada um dos documentos eletrónicos inseridos nas referidas pastas.
7. Nos casos em que o certificado digital utilizado não permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente juntar à sua proposta o(s) documento(s) que ateste(m) o poder de representação e a assinatura do assinante.

Artigo 9.º
Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 10.º
Idioma

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua Portuguesa.

Artigo 11.º

Critério de adjudicação

1. A adjudicação do Lote 1 e do Lote 2 é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, de acordo com os seguintes fatores:
    a. Preço global da proposta (ponderação de 40%);
    b. Valia técnica da proposta (ponderação de 60%):
2. A avaliação das propostas será feita de acordo com o modelo constante do Anexo IV ao presente programa do procedimento.
3. Em caso de igualdade pontual, o desempate será realizado através da aplicação dos seguintes critérios, pela ordem a seguir indicada:
    a. A proposta que apresentar maior pontuação no fator preço global da proposta;
    b. A proposta que apresentar maior pontuação no fator valia técnica da proposta;
    c. A realização de um sorteio.

Artigo 12.º

Preço base

1. O preço base de cada lote é o seguinte:

    Lote 1 (zona oeste) – 150 000,00 euros
    Lote 2 (zona este) – 70 000,00 euros

2. O preço base do presente procedimento perfaz o total de 220 000,00 euros.

3. O preço base foi determinado em função do histórico do serviço de limpeza de fossas (números de pedidos de limpeza e quantidades de efluente recolhido nos anos anteriores) e preços apresentados em procedimentos anteriores para prestações do mesmo tipo. Foi também tido em conta o aumento dos combustíveis e outras matérias primas, bem como o valor da inflação.

4. Para efeitos de construção do preço da proposta, os concorrentes poderão atender aos valores indicados no anexo V, com as previsões de serviços, baseadas num histórico de 4 anos (número de pedidos de limpeza e quantidade de efluente recolhido).

5. A entidade adjudicante não assume qualquer compromisso relativamente aos valores indicados no Anexo V ao presente programa do procedimento, podendo os mesmos variar, para mais ou para menos, sem que essa variação constitua motivo para qualquer pedido de reequilíbrio financeiro do contrato ou de modificação do contrato.

Artigo 13.º

Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas diretamente na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, até às 18 horas do 15.º dia a contar da data de envio do anúncio para publicação.

Artigo 14.º

Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas

1. O júri, no dia útil imediatamente seguinte ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º.
2. Mediante a atribuição de um *login* e de uma *password*, é facultada aos concorrentes incluídos na lista a consulta, diretamente na plataforma eletrónica, de todas as propostas apresentadas.
3. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a proposta do reclamante, o júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números 1 e 2.

Artigo 15.º

Prazo da obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as suas propostas durante um prazo de 66 dias úteis contado da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período de tempo, se antes do seu termo os concorrentes nada disserem em contrário.

Artigo 16.º

Esclarecimentos e suprimentos de propostas

1. O júri do procedimento pode pedir aos concorrentes esclarecimentos sobre as propostas considerados necessários para efeitos de análise e avaliação das mesmas.
2. Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das propostas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no artigo 70.º, n.º 2, alínea *a)* do CCP.
3. Os esclarecimentos referidos no número anterior serão disponibilizados na plataforma eletrónica identificada no artigo 2.º, devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.
4. O júri do procedimento deve solicitar aos concorrentes que procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, nos termos do artigo 72.º, n.º 3 do CCP.
5. O júri deve, ainda, proceder à retificação oficiosa de erros de escrita ou cálculo contidos nas propostas se for evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

Artigo 17.º

Relatórios preliminar e final e adjudicação

1. Após a análise e avaliação das propostas, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das propostas.
2. No relatório referido no número anterior, o júri propõe ainda, de forma fundamentada, a exclusão de qualquer proposta.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri procede à audiência prévia dos concorrentes, para que, num prazo de 5 (cinco) dias, se pronunciem sobre o mesmo.
4. Efetuada a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no artigo 146.º, n.º 2 do CCP.
5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório

preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no número 3, sendo subsequentemente aplicável o disposto no número anterior.

6. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.
7. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.
8. A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes, sendo-lhes remetida uma cópia do relatório final.

Artigo 18.º

Documentos de habilitação

1. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:
    a. Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do CCP;
    b. Documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas *b)*, *d)*, *e)* e *h)* do artigo 55.º do CCP;
    c. Certidão do registo comercial com todas as inscrições em vigor ou disponibilização do código de acesso à certidão permanente;
2. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, os documentos referidos no número anterior deverão ser entregues por todos os membros que o constituem, devendo, ainda, ser apresentada cópia de contrato de consórcio externo de responsabilidade solidária de acordo com o previsto no artigo 21.º, n.º 2 do presente programa do procedimento.
3. No prazo de 10 (dez) dias após a notificação de adjudicação o adjudicatário deve igualmente apresentar documento comprovativo de registo no Registo Central do Beneficiário Efetivo caso essa exigência legal lhe seja aplicável.
4. No caso de a adjudicação recair sobre uma proposta apresentada por um agrupamento, o documento referido no número anterior deverá ser apresentado por todos os membros que o constituem sujeitos a essa obrigação legal.
5. Nos termos da alínea b) do nº 1 do artigo 37.º do Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, a falta de apresentação do documento identificado no número anterior impede a celebração de qualquer contrato objeto do presente procedimento.

Pelo que, o incumprimento de obrigação prevista no número anterior determinará a caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 87.º- A do CCP.

6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo adjudicatário na plataforma eletrónica.
7. Todos os concorrentes são notificados da apresentação dos documentos de habilitação, com a indicação do dia em que ocorreu essa apresentação.
8. Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica para consulta de todos os interessados.
9. No caso de serem detetadas irregularidades ou omissões nos documentos de habilitação, não imputáveis ao adjudicatário e que possam conduzir à caducidade da adjudicação, será concedido ao adjudicatário um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respetiva supressão.
10. Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prestar caução nos termos do artigo seguinte.

Artigo 19.º

Caução

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com essa celebração, o adjudicatário deve, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão de adjudicação, prestar uma caução no valor de 2% do preço contratual.
2. Se o preço constante da proposta adjudicada for qualificado como um preço anormalmente baixo, o valor da caução a prestar pelo adjudicatário é de 5 % do preço contratual.
3. A caução deve ser prestada pelo adjudicatário, por depósito em dinheiro, por garantia bancária à primeira solicitação ou ainda por seguro caução, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos VI, VII e VIII do presente programa do procedimento, respetivamente.

Artigo 20.º

Adjudicação de proposta apresentada por um agrupamento

1. Se a adjudicação recair sobre proposta apresentada por um agrupamento, as entidades que o compõem devem, em momento prévio à celebração do contrato de aquisição de

serviços, associar-se juridicamente na modalidade de consórcio externo em regime de responsabilidade solidária.

2. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de líder de consórcio, devendo ser-lhe conferidos, no mesmo ato e por procuração, os poderes para receber da entidade adjudicante, e delas dar quitação, quaisquer quantias que devam ser pagas às consorciadas em execução do contrato de aquisição de serviços, bem como poderes para receber todas as notificações e comunicações respeitantes ao contrato celebrado.

Artigo 21.º

Novos serviços

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º, n.º 1, alínea *a)* do CCP desde já se indica a possibilidade de adoção do ajuste direto ou da consulta prévia para a celebração de contratos de aquisição de serviços que consistam na repetição de serviços similares aos visados pelo presente procedimento.

Artigo 22.º

Encargos dos concorrentes e do adjudicatário

1. Todas as despesas inerentes à elaboração e à apresentação das propostas constituem encargo dos concorrentes.
2. Todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato constituem encargo do adjudicatário, nestas se incluindo, entre outras, as referentes à prestação da caução.

Artigo 23.º

Legislação aplicável

Todas as matérias que não estejam especialmente reguladas no presente programa do procedimento são disciplinadas pelo CCP e legislação complementar.

ANEXO I – DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O Documento Europeu Único de Contratação Pública a que se refere o n.º 6 do artigo 57º do CCP (Anexo I), está disponível em http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt.

Em http://www.base.gov.pt/deucp/filter?lang=pt devem ser selecionadas as seguintes opções:

- "Sou um operador económico";
- "Criar resposta";
- Selecionar o país do concorrente;
- Preencher os campos solicitados;
- No final, selecionar a opção "Imprimir" o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado eletronicamente e submetido com os documentos da proposta, bem como o ficheiro em html.

O documento deve ser assinado eletronicamente pelo operador económico ou por representante legal com poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada.

Recomenda-se, para efeitos de preenchimento do formulário, a prévia leitura da Circular Informativa nº 01/IMPIC/2016, bem como o documento de ajuda (FAQ) em anexo à mesma e demais elementos disponibilizados pelo IMPIC para o efeito, em:

http://www.impic.pt/impic/assets/misc/pdf/Circular_informativa_1_IMPIC_2016.pdf

http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/deucp_2

http://www.impic.pt/impic/pt-pt/noticias/documento-europeu-unico-de-contratacao-publica

Anexo II – Modelo de Proposta de Preço

Proposta de Preço Lote 1

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar todos os serviços, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € ...[indicar preço por algarismos e por extenso], a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo III – Modelo de Proposta de Preço

Proposta de Preço Lote 2

... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar todos os serviços, de harmonia com o disposto no caderno de encargos, pelo preço global de € ...[indicar preço por algarismos e por extenso], a que acresce o Imposto sobre o Valor Acrescentado, à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeita à execução do contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. O critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade multifator, tendo em conta os seguintes fatores e respetivos coeficientes de ponderação:

Fatores e subfactores	Coeficientes de ponderação
a) Preço global da proposta	**40%**
b) Valia técnica da proposta	**60%**

2. As propostas serão pontuadas, em cada um dos fatores, de 0 (zero) a 10 (dez), com arredondamentos à segunda casa decimal sempre que tal se revele necessário.

3. A pontuação global de cada proposta corresponde ao resultado da soma das pontuações parciais obtidas em cada fator, multiplicadas pelo valor dos respetivos coeficientes de ponderação.

4. A pontuação das propostas no fator *preço global da proposta* será calculada da seguinte forma:

$$y = \sqrt{100 - 100x^2}$$

em que:

y corresponde à pontuação para o preço global da proposta
x = (Preço apresentado pelo concorrente / Preço base)

5. A avaliação e pontuação das propostas no fator *valia técnica da proposta* serão realizadas da seguinte forma:
   a. Avaliação do documento apresentado em resposta ao exigido no artigo 7.º, n.º 1, alínea *b), subalínea ii)* do Programa do Procedimento;

   b. Comparação entre o atributo da proposta apresentada por cada concorrente e os seguintes níveis de desempenho:

Níveis de desempenho:	Descrição do atributo
BOM	A memória descritiva e justificativa do modo de execução da prestação de serviços corresponde à seguinte caracterização: • A proposta descreve de forma clara e pormenorizada o modo de organização, de relacionamento e articulação entre todos os intervenientes na execução do contrato; • A proposta descreve de forma clara e pormenorizada a equipa técnica a afetar à execução do serviço, apresentando organograma funcional, descrevendo de forma clara e pormenorizada as tarefas referentes às funções exigidas; • Os meios humanos a afetar à execução dos serviços são os adequados e indiciam o cumprimento dos prazos previstos no caderno de encargos; • Os meios materiais e equipamentos são adequados e suficientes, encontrando-se clara e pormenorizadamente descritos na proposta; • A proposta descreve de forma clara e pormenorizada a maneira como será garantida a continuidade do serviço em períodos de substituição, bem como o procedimento a adotar nos casos de urgência descritos no caderno de encargos, o qual se revela adequado.
MAU	A memória descritiva e justificativa do modo de execução da prestação de serviços corresponde à seguinte caracterização: • A proposta limita-se a uma descrição genérica do modo de organização do serviço; • A proposta limita-se a identificar a equipa técnica a afetar à execução do serviço; • Os meios materiais e equipamentos são desadequados e insuficientes ou excessivos relativamente ao serviço a executar; • Os meios humanos a afetar à execução dos serviços revelam-se desadequados e indiciam o incumprimento dos prazos previstos no caderno de encargos. • A proposta é omissa quanto à garantia do serviço em períodos de substituição e não aborda o procedimento a adotar nos casos de urgências descritos no caderno de encargos.

c. No referido exercício de comparação, dever-se-á fazer corresponder o atributo da proposta apresentada por cada um dos concorrentes a um dos seguintes escalões de desempenho:

Escalões:	Descrição:	Pontuação:
1	Proposta melhor do que o nível de referência BOM.	10
2	Proposta equivalente ao nível de referência BOM.	8
3	Proposta pior que o nível de referência BOM, melhor que o nível de referência MAU, mas mais próximo do nível de referência BOM do que do nível de referência MAU.	6
4	Proposta pior que o nível de referência BOM, melhor que o nível de referência MAU, sendo equidistante dos níveis de referência BOM e MAU.	5
5	Proposta pior que o nível de referência BOM, melhor que o nível de referência MAU, mas mais próximo do nível de referência MAU do que do nível de referência BOM.	4
6	Proposta equivalente ao nível de referência MAU.	2
7	Proposta pior que o nível de referência MAU.	0

ANEXO V – HISTÓRICO DO SERVIÇO

LOTE 1 (PREVISÃO BASEADA NOS HISTÓRICO DOS SERVIÇO NOS ÚLTIMOS 4 ANOS)

ZONA OESTE	Previsão de número de pedidos de limpeza	Previsão de Quantidade de efluentes a recolher (m3)
	2 900	29 800

LOTE 2 (PREVISÃO BASEADA NOS HISTÓRICO DOS SERVIÇO NOS ÚLTIMOS 4 ANOS)

ZONA ESTE	Previsão de número de pedidos de limpeza	Previsão de Quantidade de efluentes a recolher (m3)
	1 400	13 200

ANEXO VI – MODELO DE GUIA DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Euros ... €

Vai ... [firma, número de identificação fiscal e sede], depositar na ... [sede, filial, agência ou delegação] do Banco ... a quantia de ... € (... euros) em dinheiro, como caução exigida no âmbito do [identificação do procedimento], para garantir a celebração, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais decorrentes da celebração do contrato de aquisição de serviços, nos termos do artigo 90.º, n.º 3 do Código dos Contratos Públicos. Este depósito, sem reservas, fica à ordem de [entidade adjudicante], a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

Anexo VII – Modelo de Garantia Bancária

Em nome e a pedido de _____ [identificação do adjudicatário], com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., vem o Banco ..., com sede em ..., com capital social de ..., registado na Conservatória do Registo Comercial de ..., sob o n.º ..., declarar prestar a favor da ... [identificação da entidade adjudicante] com sede em ..., uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de ... Euros (... euros), correspondente à caução de ... % de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento], destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas e quaisquer obrigações emergentes da adjudicação da referida prestação de serviços.

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante] sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que a ... [identificação da entidade adjudicante] tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que a ... [identificação da entidade adjudicante], lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pela ... [identificação da entidade adjudicante], no prazo máximo de 48 horas após o pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]

ANEXO VIII – MODELO DE SEGURO-CAUÇÃO

A companhia de seguros ..., com sede em ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ..., com o capital social de ..., presta a favor de [identificação da entidade adjudicante] com sede em ... e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com ... [tomador do seguro], garantia à primeira solicitação, no valor de ... Euros, (... euros), correspondente à caução de ...% de ... Euros [valor de adjudicação], prevista no Programa de Procedimento ... [identificação do procedimento] destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que ... [identificação do adjudicatário] com sede em ..., pessoa coletiva n.º ..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ... sob o n.º ..., com o capital social de ..., assumirá no contrato que com ela a ... [identificação da entidade adjudicante], vai outorgar e que tem por objeto ... [designação da prestação de serviços], regulada nos termos da legislação aplicável (Código dos Contratos Públicos).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à primeira solicitação da ... [identificação da entidade adjudicante], sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações ... [identificação do adjudicatário] assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à ... [identificação da entidade adjudicante], quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no contrato e na legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões dele emergentes, com expressa renúncia a qualquer outro.

[Local], [data], [assinatura dos representantes legais]