

Programa de Procedimento

Índice

Secção I - Disposições Gerais	2
Artigo 1.º - Identificação e Objeto do concurso	2
Artigo 2.º - Entidade adjudicante	3
Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar	3
Artigo 4.º - Fundamentação da escolha do procedimento	3
Artigo 5.º - Candidatos e concorrentes	3
Artigo 6.º - Esclarecimentos, retificação e alteração das peças do procedimento	4
Artigo 7.º - Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário	5
Artigo 8.º - Consulta e disponibilização das peças do procedimento	5
Artigo 9.º - Assinatura eletrónica	5
Artigo 10.º - Fases do procedimento	6
Secção II - Fase de apresentação de candidaturas e qualificação dos candidatos	6
Artigo 11.º - Qualificação dos candidatos	6
Artigo 12.º - Capacidade técnica dos candidatos	6
Artigo 13.º - Preço base	8
Artigo 14.º - Capacidade financeira dos candidatos	8
Artigo 15.º - Preenchimento dos requisitos mínimos por agrupamentos candidatos	8
Artigo 16.º - Documentos destinados à qualificação dos candidatos	8
Artigo 17.º - Documentos da candidatura	9
Artigo 18.º - Modo e prazo para a apresentação de candidaturas.	10
Artigo 19.º - Consulta da lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas	11
Artigo 20.º - Esclarecimentos sobre documentos da qualificação	11
Artigo 21.º - Relatório preliminar e audiência prévia	11
Artigo 22.º - Relatório final da fase de qualificação	11
Artigo 23.º - Decisão de qualificação	12
Secção III - Fase de Apresentação e Análise das Propostas e Adjudicação	12
Artigo 24.º - Convite, modo e prazo de apresentação das propostas	12
Artigo 25.º - Critério de adjudicação	12
Artigo 26.º - Preço anormalmente baixo	15
Artigo 27.º - Possibilidade de ajuste direto	15
Artigo 28.º - Legislação aplicável	15

“PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA E TRANSPORTE A DESTINO FINAL ADEQUADO DE RESÍDUOS URBANOS, FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E LAVAGEM DE EQUIPAMENTO, LIMPEZA PÚBLICA E GESTÃO DO ECOCENTRO NO MUNICÍPIO DE ÍLHAVO”

Programa de Procedimento

Secção I - Disposições Gerais

Artigo 1.º - Identificação e Objeto do concurso

1. Concurso limitado por prévia qualificação com publicação no JOUE, processo n.º 1/CLPQ/S/2019, que visa a prestação de serviços para a RECOLHA E TRANSPORTE A DESTINO FINAL ADEQUADO DE RESÍDUOS URBANOS, FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E LAVAGEM DE EQUIPAMENTO, LIMPEZA PÚBLICA E GESTÃO DO ECOCENTRO NO MUNICÍPIO DE ÍLHAVO.

2. Incluem-se no âmbito do procedimento de concurso acima identificado, as tipologias de serviços a seguir indicadas, de acordo com as cláusulas do caderno de encargos:

- a) Recolha e transporte de RU indiferenciados para a Unidade de Tratamento Mecânico-biológico (UTMB) da ERSUC, localizada em Eirol, Concelho de Aveiro;
- b) Fornecimento de contentores de superfície (Sistema DIN) e de papeleiras normalizadas;
- c) Lavagem, desinfeção e manutenção de contentores e papeleiras, e lavagem e desinfeção de Ecopontos;
- d) Recolha porta-a-porta de objetos volumosos fora de uso (“monos” / “monstros”) e de resíduos verdes, e respetivo transporte para a Estação de Triagem e Aterro Sanitário da ERSUC, localizada em Eirol, Concelho de Aveiro;
- e) Recolha de resíduos urbanos provenientes de descargas clandestinas (montureiras) e transporte para a Unidade de Tratamento Mecânico-biológico (UTMB) e Aterro Sanitário da ERSUC, em Eirol, Concelho de Aveiro;
- f) Realização de campanhas de sensibilização ambiental e de educação ambiental orientadas para a temática da prevenção da produção de RU e da reciclagem e valorização.
- g) Limpeza e higiene pública em zonas urbanas nas freguesias do Município de Ílhavo, conforme Especificações Técnicas do Caderno de Encargos;
- h) Limpeza do recinto da «Feira dos Treze», Espaços adjacentes aos Cemitérios e Parques de merendas;
- i) Limpeza pública de apoio a eventos organizados pelo Município de Ílhavo e Festas Padroeiras.
- j) Limpeza dos Mercados Municipais da Barra e Costa Nova;
- k) Exploração do Ecocentro Municipal de Ílhavo.

Artigo 2.º - Entidade adjudicante

Município de Ílhavo, pessoa coletiva de direito público n.º 506 920 887, com sede na Av. 25 de Abril, 3830-044 Ílhavo, telefone (+351) 234 329 600, fax 234 329 601, endereço eletrónico geralcmi@cm-ilhavo.pt e endereço internet (URL): www.cm-ilhavo.pt.

Artigo 3.º - Órgão que tomou a decisão de contratar

1. A decisão de contratar foi tomada por deliberação do Órgão Executivo da Câmara Municipal de Ílhavo, competente para a decisão de contratar, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, conjugado com a alínea f) do n.º 1 dos artigos 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a alínea b) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, sendo a respetiva deliberação acompanhada de informação fundamentada.

2. A autorização de assunção de compromisso plurianual foi emitida pela Assembleia Municipal em reunião ordinária de 27 de junho de 2019.

Artigo 4.º - Fundamentação da escolha do procedimento

1. Concurso limitado por prévia qualificação com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, conforme estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 16.º, na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e nos termos dos artigos n.º 162 e seguintes do Código dos Contratos públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, considerando o valor do contrato.

2. Para efeitos do disposto no artigo 46.º - A do CCP, a decisão de não contratação por lotes fundamenta-se no facto de estarmos perante a prestação de um serviço que envolve um elevado grau de complexidade técnica e funcional na sua execução e, por isso, indissociável e inconveniente o recurso à modalidade de lotes, devendo a entidade executante, na veste de co-contratante, concentrar em si a responsabilidade pela boa execução de todos os elementos principais e acessórios. Acresce, ao nível da boa execução do contrato, a componente de coordenação, em ordem a garantir o cumprimento dos princípios respeitantes aos poderes de direção e de fiscalização previstos no artigo 303.º do CCP.

Artigo 5.º - 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 55.º do CCP.

2. Só serão admitidos agrupamentos se todos os membros se declararem individual e solidariamente responsáveis, perante o Município de Ílhavo, 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 as empresas serem excluídas do concurso.

5. Qualquer alteração na composição dos agrupamentos terá de ser previamente autorizada pelo Município de Ilhavo, 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 constituírem uma única entidade jurídica, na modalidade de consórcio em regime de responsabilidade solidária.

Artigo 6.º - Esclarecimentos, retificação e alteração das peças do procedimento

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/ propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças de procedimento, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, com o seguinte endereço eletrónico: <http://www.AcinGov.pt>, e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças do procedimento por si detetados.

2. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das candidaturas/ propostas, ou até ao final do prazo de entrega:

a) O Júri do procedimento deve prestar, por escrito, os esclarecimentos solicitados, através da plataforma AcinGov;

b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e omissões identificados pelo interessado, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

3. O órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no número anterior, ou até ao final do prazo de entrega da candidatura ou proposta.

4. Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação de erros ou omissões detetados pelos interessados serão disponibilizados na plataforma eletrónica indicada no número 1 e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, sendo os interessados que as tenham obtido imediatamente notificados desse facto.

5. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

Artigo 7.º - Documentos de habilitação a apresentar pelo adjudicatário

1. O adjudicatário deverá apresentar, através da plataforma eletrónica de contratação pública AcinGov, no prazo de 10 dias após a notificação da adjudicação, sob pena da adjudicação caducar, os seguintes documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto no artigo 81.º do CCP e na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II do Código dos Contratos Públicos;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP;
- c) Comprovativo de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços de qualquer Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar.
- d) Licença para transporte rodoviário de mercadorias;

2. A apresentação dos documentos de habilitação do adjudicatário rege-se pelo disposto nos artigos 4.º e 5.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro;

3. A apresentação de documentos de habilitação por agrupamentos rege-se pelo disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro;

4. O prazo para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, é de 5 dias.

Artigo 8.º - Consulta e disponibilização das peças do procedimento

1. O Programa de Procedimento, o Convite à apresentação de propostas, o Caderno de Encargos e demais documentos do processo do concurso encontram-se integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública AcinGOV acessível através do sítio eletrónico <http://www.acingov.pt>, desde a data da publicação do anúncio e até ao termo do prazo de entrega das propostas.

2. Sem prejuízo do acima referido, as peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no Município de Ilhavo - Atendimento Geral Integrado, Av. 25 de Abril, 3830-044 Ilhavo, entre as 09h00m e as 16h30h, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

3. O acesso ao procedimento e às peças do mesmo é gratuito e permite efetuar a consulta de todos os atos do procedimento que devem ser publicados, bem como a apresentação de propostas.

Artigo 9.º - 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 10.º - Fases do procedimento

O procedimento compreende as seguintes fases:

- a) 1ª Fase – A Fase de Apresentação de Candidaturas e Qualificação de Candidatos, que será pública e feita de acordo com a avaliação dos requisitos mínimos, na qual os interessados apresentarão as suas candidaturas, de entre as quais o órgão competente para a decisão de contratar selecionará os candidatos que passarão à 2ª Fase;
- b) 2ª Fase - A Fase de Apresentação e Análise das Propostas e Adjudicação, que será limitada aos concorrentes selecionados na 1ª fase, na qual os mesmos apresentarão proposta para prestação do serviço objeto do presente concurso, selecionando o órgão competente para a decisão de contratar a melhor proposta para adjudicação.

Secção II - Fase de apresentação de candidaturas e qualificação dos candidatos

Artigo 11.º - Qualificação dos candidatos

O modelo de qualificação previsto é o modelo simples previsto no artigoº 179 do CCP, termos em que são qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira exigidos nos artigos seguintes, devidamente comprovados através da apresentação de documentos.

Artigo 12.º - Capacidade técnica dos candidatos

Os candidatos deverão cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos de capacidade técnica através dos documentos identificados no n.º 2 do artigo 16.º do presente Programa de Procedimento:

- a) - Apenas serão admitidos candidatos que nos últimos 10 anos, tenham celebrado e em vigor um ou mais contratos de prestação de serviços de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e de limpeza urbana que abranjam mais de 40.000 habitantes e um ou mais contratos de prestação serviços de exploração/gestão de Ecocentros, a comprovar através dos documentos identificados na alínea a) do n.º 2 do artigo 16.º do presente Programa de Procedimento;
- b) - Apenas serão admitidos candidatos que sejam titulares de certificação no âmbito da norma NP EN ISO 9001:2015, NP EN ISO 14001:2015 e OHSAS 18001:2015, ou equivalente, que corresponda a atividade do objeto do presente procedimento, nomeadamente recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana, a comprovar através dos documentos

identificados na alínea b) do n.º 2 do artigo 16.º do presente Programa de Procedimento;

- c) - Apenas serão admitidos os candidatos que sejam titulares de autorização para aplicação terrestre de produtos fitofarmacêuticos ao abrigo da Lei n.º 26/2013, de 11 de abril.
- d) Apenas serão admitidos os candidatos que declararem ter no seu quadro pelo menos os seguintes recursos humanos:
 - i. - Um 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 40.000 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 ou CAP de Técnico Superior de HSST que inclua programa de ação de formação;
 - ii. - Um 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 40.000 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 que habilita o Tutor; ou,
 - Curso europeu de socorrismo, a comprovar com Certificado de Formação; ou,
 - Curso de plano de emergência interno para equipas de intervenção, a comprovar com Certificado de Formação.
 - iii. - 1 engenheiro, com licenciatura em Engenharia Mecânica, a comprovar com Certificado de habilitações;
 - iv. - 1 engenheiro, com licenciatura em Engenharia do Ambiente, a comprovar com Certificado de habilitações;
 - v. - 1 técnico de Qualidade e Ambiente, devidamente credenciado, a comprovar com Certificado de habilitações;
 - vi. - 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;
 - vii. - 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 n.º de formações ministradas;
 - viii. - 1 técnico responsável por Produtos Fitofarmacêuticos, devidamente credenciado, a comprovar com Certificado de formação profissional de Técnico de Fitofarmacêuticos e Certificado de habilitações;

ix. - 1 especialista de Combate a Incêndios e Evacuação de Edifícios, devidamente credenciado, a comprovar com Certificados de Formação Profissionais de Combate a Incêndios e Planos de Emergência Internos/ Evacuação/ Equipas de Emergência.

e) Apenas serão admitidos os candidatos que tenham um objeto social que inclua a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e a limpeza urbana.

Artigo 13.º - Preço base

O valor para efeito de concurso é de **13.250.000,00 €** (treze milhões duzentos e cinquenta mil euros) + IVA à taxa legal em vigor, que limita o preço contratual.

Artigo 14.º - Capacidade financeira dos candidatos

1. Os candidatos deverão cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos de capacidade financeira através dos documentos identificados no n.º 3 do artigo 16.º do Programa de Concurso:

a) Apenas serão admitidos os candidatos com faturação anual igual ou superior a 3.000.000,00 € longo dos últimos três anos, em serviços prestados de idêntica natureza ao previsto no caderno de encargos;

b) Apenas serão admitidos os candidatos com resultados líquidos iguais ou superiores a zero em cada um dos exercícios dos últimos três anos (2016, 2017 e 2018);

b) Liquidez geral e Autonomia financeira, calculados com base na média dos resultados declarados para efeitos fiscais nos últimos 3 anos (2016, 2017 e 2018):

- Liquidez Geral = [(existências + disponibilidades + dívidas de terceiros a curto prazo) / Passivo a Curto Prazo] > 110%;
- Autonomia Financeira = [Capitais próprios / Ativo líquido total] > 25%;

Artigo 15.º - Preenchimento dos 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, desde que todos os membros que o integram preencham os requisitos.

Artigo 16.º - Documentos destinados à qualificação dos candidatos

1. Para sua qualificação, os candidatos deverão apresentar:

- (i) o Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), elaborado com base no ficheiro eletrónico <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=pt>, e disponibilizado na plataforma eletrónica;
- (ii) caso o candidato seja um agrupamento deve apresentar um DEUCP por cada um dos membros que o compõem;
- (iii) caso recorra a subcontratados para efeitos de habilitação, deve apresentar ainda um DEUCP relativo a esse(s) subcontratado(s);
- (iv) e ainda os documentos previstos nos números seguintes.

2. Para avaliação da sua capacidade técnica:

- a) Declaração abonatória de um ou mais clientes a quem prestem serviços de idêntica natureza à pretendida, na qual conste a identificação das partes,

data de início do contrato, sua duração e data do seu termo, valor anual ou total do contrato e a descrição sumária das funções desempenhadas. Juntamente com as declarações abonatórias, os candidatos devem entregar o **Anexo I** ao presente Programa de Procedimento, devidamente preenchido;

- b) Cópia do certificado de implementação das normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, e OHSAS 180001:2015, ou equivalente.
- c) Cópia do certificado de autorização para aplicação de produtos fitofarmacêuticos emitido pela Direção Geral de Alimentação e Veterinária;
- d) Relativamente aos recursos humanos a afetar à prestação de serviços, os candidatos devem entregar:

d.1) - Declaração, a que se refere a alínea d) do artigo 12.º;

d.2) - O **Anexo II** ao presente Programa de Procedimento, relativo ao Diretor Técnico e ao Encarregado, devidamente preenchido, acompanhado de declarações abonatórias emitidas pelas entidades a quem os trabalhos foram prestados, declaração da empresa que indique as datas em que iniciaram as funções no quadro da empresa, curriculum vitae e certificados de habilitação e formação que atestem os requisitos exigidos;

d.3) - Os documentos de habilitação, dos restantes técnicos a afetar à prestação de serviços, referidos nas sub-alíneas iii.) a ix.) da alínea d) do artigo 12.º.

- e) Cópia da certidão permanente ou respetivo código de acesso, onde conste o objeto social, definido na alínea e) do artigo 12.º.

3. Para avaliação da sua capacidade financeira:

- a) Código de validação da declaração anual de rendimentos (IRS ou IRC) e da informação empresarial simplificada (IES) relativas aos últimos três anos (2016, 2017 e 2018);
- b) Relatório de gestão dos exercícios dos últimos três anos (2016, 2017 e 2018), devidamente aprovados;

4. Poderão fazer parte da candidatura outros documentos que o candidato considere indispensáveis para demonstrar a qualificação técnica e financeira exigida.

5. A candidatura e os documentos que a acompanham deverão ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, acompanhadas de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o candidato declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

Artigo 17.º - Documentos da candidatura

1. A candidatura é constituída pelos documentos destinados à qualificação dos candidatos e pelo Documento Europeu Único de Contratação Pública;

2. O Documento Europeu Único de Contratação Pública referido no número anterior deve ser assinado pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
3. Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, o Documento Europeu Único de Contratação Pública referido no n.º 1 deve ser assinado pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos ao respetivo documento os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinado por todos os seus membros ou respetivos representantes.
4. Quando, para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, 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 nos pontos 2 e 3 do Artigo 16. deste Programa, respeitantes a essas entidades terceiras.

Artigo 18.º - Modo e prazo para a apresentação de candidaturas

1. As candidaturas e os documentos que as acompanham terão de ser entregues **até às 17h00m do 30º dia contado da data de envio do anúncio para publicação**, diretamente na plataforma eletrónica de dados na plataforma AcinGov, no sítio www.AcinGov.pt através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados.
2. As candidaturas e todos os documentos que a constituem, têm de conter, em si mesmos, a assinatura eletrónica qualificada (mesmo antes do seu carregamento na plataforma eletrónica) conforme disposto na Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.
3. O formulário principal deverá ser preenchido diretamente através de formulário disponibilizado pela plataforma eletrónica.
4. A receção das candidaturas é registada com referência à respetiva data e hora, sendo entregue aos candidatos um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
5. No caso de o candidato ser um agrupamento, os documentos devem ser assinados eletronicamente por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes ou pelo representante comum.
6. Quando, pela sua natureza, qualquer documento que constitua a candidatura não possa ser apresentado através da plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto deve indicar a candidatura, a designação do procedimento e a entidade adjudicante, o qual deverá ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo a receção deste ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da candidatura, registando-se a respetiva data e hora.
7. O interessado deve prever o tempo necessário para a inserção da candidatura, bem como para a sua candidatura eletrónica certificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõe, uma vez que só é admitida a que tenha sido assinada e recebida até à data e hora referidas no n.º 1 do presente artigo.

8. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das Candidaturas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, através de comunicação à entidade adjudicante, podendo apresentar nova candidatura dentro daquele prazo.

Artigo 19.º - Consulta da lista dos candidatos e consulta das candidaturas apresentadas

1. O Júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, procede à publicação da lista dos candidatos na plataforma AcinGov, no sítio www.AcinGov.pt.
2. Mediante a atribuição de um login e de uma password, aos candidatos incluídos na lista é facultada a consulta, diretamente na plataforma eletrónica referida no número anterior, de todas as candidaturas apresentadas.
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 exibir o comprovativo da apresentação tempestiva da sua candidatura.
4. Caso a reclamação prevista no número anterior seja deferida, mas não se encontre a candidatura do reclamante, o Júri fixa-lhe um novo prazo para a apresentar, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2.

Artigo 20.º - Esclarecimentos sobre documentos da qualificação

O júri pode solicitar aos candidatos quaisquer esclarecimentos sobre os documentos, da sua autoria, destinados à qualificação que considere necessários para efeito da análise das candidaturas, os quais fazem parte integrante das candidaturas nos termos do n.º 2 do artigoº 183 do CCP.

Artigo 21.º - Relatório preliminar e audiência prévia

1. Após a análise das candidaturas e a aplicação às mesmas do critério de qualificação, o júri elabora um relatório preliminar fundamentado, no qual propõe a qualificação dos candidatos.
2. O júri propõe também no relatório preliminar a exclusão das candidaturas relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do art.º 184 do CCP.
3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos para que, querendo e no prazo de cinco dias, se pronunciem por escrito ao abrigo do direito de audiência prévia através da referida plataforma eletrónica.

Artigo 22.º - Relatório final da fase de qualificação

1. Terminado o prazo da audiência prévia, o júri elabora o relatório final fundamentado, no qual pondera as observações efetuadas pelos candidatos, caso existam, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se se verificar a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 184.º do CCP.
2. No caso previsto na parte final do número anterior e quando do relatório final resulte uma desqualificação de candidatos relativamente ao disposto no relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previsto no artigo anterior.
3. O relatório final e demais documentos do processo de concurso são enviados ao órgão competente para a decisão de contratar, a quem compete decidir sobre a

aprovação das propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de qualificação de candidatos.

Artigo 23.º - Decisão de qualificação

O órgão competente para a decisão de contratar toma a decisão de qualificação e notifica-a aos candidatos no prazo máximo de 44 dias após o termo do prazo para apresentação das candidaturas, conforme disposto nos artigos 187.º e 188.º do CCP.

Secção III - Fase de Apresentação e Análise das Propostas e Adjudicação

Artigo 24.º - Convite, modo e prazo de apresentação das propostas

1. Em simultâneo com a notificação referida no artigo anterior é enviado aos candidatos qualificados um convite à apresentação de propostas, através da plataforma eletrónica AcinGov.
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues até às **17h00m do termo do prazo de 35 dias a contar da data do envio do convite à apresentação de propostas.**
3. Os demais elementos sobre a fase de apresentação de propostas serão enunciados no convite a enviar após a qualificação dos candidatos.

Artigo 25.º - Critério de adjudicação

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa determinada pela melhor relação qualidade-preço. As propostas serão apreciadas, analisadas, avaliadas e, em função disso, hierarquizadas por ordem decrescente de mérito.
2. O mérito das propostas será aferido em função dos seguintes fatores e subfatores:
 - i. **Fator Preço (P): 60%**
 - a. Preço Proposto (PP): 80%;
 - b. Nota Justificativa de Preços (NJP): 20%.
 - ii. **Qualidade e Mérito Técnico da Proposta (QM): 40%**
 - a. Memória descritiva e justificativa, planos de trabalhos e adequação dos estudos (MPA): 70%
 - b. Quadro de pessoal (QP) – 30%
3. O modelo de avaliação das propostas resulta da aplicação da fórmula que de seguida se indica, sendo considerada mais vantajosa a que a apresentar a **Pontuação Final (PF)** mais elevada:

$$PF = 0,80 \times PP + 0,20 \times NJP + 0,70 \times MPA + 0,30 \times QP$$

4. Descritores de avaliação dos subfatores elementares que densificam os fatores de avaliação do mérito das propostas:

4.1. Avaliação do fator preço - (P): 60%

4.1.1. O subfator "Preço Proposto" (**PP**) será pontuado pela aplicação da seguinte fórmula, com aproximação de duas casas decimais:

$$PP = [1,5 - (VP \div PB)] \times 100$$

Sendo que:

PP = Pontuação do subfator Preço Proposto;

PB = Preço base do concurso;

VP = Preço da proposta do concorrente em avaliação.

4.1.2. 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. A classificação do subfator NJP será atribuída de acordo com o definido na tabela seguinte:

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%
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 aferir a adequação dos preços unitários propostos com os custos reais.	0%

4.2. Avaliação do fator qualidade e mérito técnico da proposta - (QM): 40%

4.2.1. O subfator "Memória Descritiva e Justificativa, Planos de Trabalhos e Adequação dos Estudos" (**MPA**) 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, no plano de trabalhos e na adequação dos estudos apresentados.

MPA: Memória descritiva e justificativa, planos de trabalhos e adequação dos estudos (Proposta técnica)	Pontuação
Proposta técnica com especificação e pormenorização acima do exigido no processo de concurso.	20%
Proposta técnica com especificação e pormenorização de acordo com o exigido no processo de concurso.	14%
Proposta técnica com algumas deficiências relativamente ao grau de especificação e pormenorização definido no processo de concurso.	6%
Proposta técnica com deficiente pormenorização e especificação do definido no processo de concurso.	0%

4.2.2. O subfator "Quadro de Pessoal" (**QP**) pretende avaliar os funcionários propostos para a prestação de serviços, nomeadamente no que se refere à articulação entre os funcionários afetos à gestão e os funcionários afetos à produção, bem como adequação das diferentes categorias profissionais às tarefas a desempenhar.

QP: Quadro de pessoal	Pontuação
Quadro de pessoal com formação e experiência, devidamente comprovadas, em todas as áreas e atividades desenvolvidas no objeto do contrato e adequado a todas as tarefas a desempenhar.	10%
Quadro de pessoal integralmente adequado às tarefas a desempenhar.	7%
Quadro de pessoal com a maioria das categorias profissionais adequadas às tarefas a desempenhar.	3%
Quadro de pessoal com a maioria das categorias profissionais desadequadas às tarefas a desempenhar.	0%

5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas serão utilizados os critérios de desempate, pela seguinte ordem:

1. ° - Será privilegiada a proposta que apresentar melhor pontuação no fator Preço (P);
2. ° - Será privilegiada a proposta que apresentar melhor pontuação no subfator Memória descritiva, planos de trabalhos e adequação dos estudos (MPA);
3. ° - Será privilegiada a proposta que apresentar melhor pontuação no subfator Preço proposto (PP);
4. ° - Será privilegiada a proposta que apresentar melhor pontuação no subfator Nota justificativa de preços (NJP);
5. ° - Será privilegiada a proposta que apresentar melhor pontuação no subfator Quadro de pessoal (QP);
6. ° - Sorteio das propostas que se encontrem na situação de empate.

Artigo 26.º - Preço anormalmente baixo

1. Considera-se que o preço total resultante de uma proposta é anormalmente baixo quando o desvio percentual em relação à média dos preços das propostas a admitir seja superior a 15%, cuja explicação consta da deliberação (decisão de contratar) de aprovação das peças do presente procedimento.
2. A violação do disposto no n.º anterior implica a exclusão da proposta, salvo a apresentação de justificação atendível por parte do proponente.

Artigo 27.º - Possibilidade de ajuste direto

Eventualmente, em casos imprevistos, nomeadamente, necessidade de ampliação das áreas urbanas afetadas à limpeza pública, nos termos e com os efeitos do disposto na alínea a), número 1 do artigo 27.º do CCP, poderá ser celebrado ajuste direto para a prestação de serviços a que respeita o presente procedimento, durante o prazo de execução do mesmo.

Artigo 28.º - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Programa do Procedimento aplica-se, nomeadamente, o regime previsto nos seguintes diplomas:

- a) No Código dos Contratos Públicos, na redação dada pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017 de, de 31 de agosto;
- b) Plataformas eletrónicas de contratação pública;
- c) No Código de Procedimento Administrativo; e
- d) Demais legislação aplicável.

ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Anexo I - Currículo dos Candidatos

Anexo II - Equipa de Gestão/Coordenação dos Serviços (Diretor Técnico e Encarregado)

Anexo I - Currículo dos Candidatos

CURRÍCULO DOS CANDIDATOS					
Objeto do Contrato (1)	Serviços Executados		Datas		Declaração Abonatória
	Cliente	Valor do Contrato	Início	Conclusão	

Notas:

(1) - Indicação da tipologia do serviço e n.º de habitantes abrangidos

Anexo II

Equipa de Gestão/Coordenação dos Serviços (Diretor Técnico e Encarregado)

EQUIPA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS											
Dados do colaborador							Serviços / Contratos em que desempenhou funções semelhantes com interesse para o presente procedimento [3]				
Nome	Habilitações Literárias	Anos de Experiência Profissional	N.º de Habitantes Abrangidos [1]	Empresa a que pertence [2]	Vinculo ao candidato	Anos de Experiência Profissional da Função	Designação da Empresa	Cliente	Valor do Contrato	Data de Início	Data de Conclusão

Notas:

- [1] - Caso se aplique, apenas deve indicar o contrato que abrangeu maior número de habitantes
- [2] - A preencher em caso de agrupamento de empresas
- [3] - Caso se aplique, devem apenas ser indicados os serviços / contratos que comprovem os requisitos exigidos para a função