

À empresa,

TRM - Technical Resources Management, Lda.

NIF 508 765 560

ESTEC - Engenharia e Gestão de Soluções
Técnicas, Lda.

NIF 502 423 250

OMNINSTAL - Electricidade, S.A.

NIF 501 237 445

Exmo. Senhores,

A contratação que se pretende realizar, decorre segundo o regime previsto no alínea c) do n.º 1 do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), designadamente nos termos previstos no n.º 1 do seu artigo 1.º, deste modo, convida-se V. Ex.ª a apresentar uma proposta de acordo com os termos constantes deste convite e do caderno de encargos, que se anexa.

Para o efeito e de acordo com o estabelecido no artigo n.º 115.º do CCP, a referida proposta deverá ainda obedecer aos termos e condições abaixo identificadas, onde se indicam as regras a que deve obedecer a proposta a apresentar, bem como outros aspetos que regulam o presente procedimento:

1. Entidade adjudicante.

- 1.1. A entidade adjudicante neste procedimento é o Estado, através da Direção-Geral da Administração da Justiça.
- 1.2. A entidade referida tem sede na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9.º ao 14.º, 1990-097 Lisboa.

2. Órgão que tomou a decisão de contratar.

A decisão de contratar foi tomada por despacho da Excelentíssima Sr.ª Subdiretora-Geral da Administração da Justiça, nos termos da sua competência delegada, conferida pelo Despacho n.º 226/2020, de 16 de dezembro de 2019, publicado na 2.ª série do DR, n.º 5 de 8 de janeiro de 2020.

3. Objeto do procedimento

- 3.1. O objeto deste procedimento consiste na celebração de contrato de aquisição de serviços, durante 3 meses, tendente à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos equipamentos AVAC presentes nos edifícios constantes do anexo B1 ao caderno de encargos, correspondentes às regiões definidas pelo Nível II das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS II):
- i) Lote 1 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Norte;
 - ii) Lote 2 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Centro;
 - iii) Lote 3 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Lisboa;
 - iv) Lote 4 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Alentejo;
 - v) Lote 5 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Algarve;
 - vi) Lote 6 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Autónoma dos Açores;
 - vii) Lote 7 - Manutenção de sistemas de AVAC na Região Autónoma da Madeira;
- 3.2. O serviço deverá ser prestado de acordo com o presente convite, com as cláusulas jurídicas e especificações técnicas do caderno de encargos, bem como com os respetivos anexos. Os referidos documentos constituem as peças do procedimento.
- 3.3. O presente procedimento será adjudicado por lotes.

4. Preço base do procedimento.

- 4.1. O valor base do procedimento, enquanto preço máximo a que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar, é o de € 53.007,89, consistindo este no somatório dos seguintes preços base por cada um dos lotes:

PREÇO BASE POR LOTE			
LOTE 1	NORTE	VALOR	21 041,10 €
LOTE 2	CENTRO	VALOR	13 988,20 €
LOTE 3	LISBOA	VALOR	5 606,03 €
LOTE 4	ALENTEJO	VALOR	6 556,38 €
LOTE 5	ALGARVE	VALOR	2 674,98 €
LOTE 6	AÇORES	VALOR	1 859,00 €
LOTE 7	MADEIRA	VALOR	1 282,20 €

- 4.2. O valor base por lote constitui o limite ao qual qualquer interessado que a ele concorra está vinculado.
- 4.3. Cada lote contém um conjunto de edifícios a ele adstritos que estão contemplados no documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”.

- 4.4. Embora não esteja previsto nenhum valor máximo por edifício, será o somatório dos valores apresentados para cada um que determinará o valor da proposta para o lote em questão.

5. Documentos que constituem a proposta.

- 5.1. A proposta deve ser constituída, sob pena de exclusão, pelos seguintes documentos:

a) Documento, assinado pelo concorrente ou pelas pessoas com poderes para o vincular, em que o mesmo declara que aceita expressamente o conteúdo do caderno de encargos, em conformidade com o modelo constante do anexo I do Código dos Contratos Públicos.

b) O documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”, junto em anexo ao presente programa. O documento referido deverá ser gravado em formato “.xlsx”, identificado com o nome da empresa e deve ser preenchido de acordo com as seguintes indicações:

i) O valor unitário por edifício a apresentar, deverá:

- ser apresentado sem IVA;
- nele têm de estar compreendidas, relativamente ao edifício em concreto, todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar durante todo o período de vigência estabelecido, tendo em conta as especificações técnicas do caderno de encargos e respetivos anexos;
- devem ser apresentados preços unitários para todos os edifícios que figuram no documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”;

ii) O preço global é preenchido automaticamente pelo documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”, que faz o somatório dos preços apresentados por cada edifício do mesmo, e deve:

- ser sem IVA
- nele têm de estar compreendidas todas as prestações que constituem o objeto do contrato a celebrar durante todo o período de vigência estabelecido, tendo em conta as especificações técnicas do caderno de encargos e respetivos anexos;
- o preço apresentado deverá ser igual ou inferior ao preço base que a entidade adjudicante está disposta a pagar, nos termos definidos no ponto 4 do convite;

- c) Declaração, no documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”, que contenha a indicação de que ao preço global acresce o IVA, e o respetivo montante.
 - d) Documento justificativo da apresentação de um preço anormalmente baixo, se aplicável.
- 5.2. A proposta poderá ser constituída, conjunta ou separadamente aos documentos referidos no ponto 5.1 e se o concorrente assim o entender, pelos seguintes documentos:
- a) Documento que o concorrente apresente por o considerar indispensável para esclarecer os atributos da sua proposta, designadamente, documentos explicativos do preço apresentado;
 - b) Documentos descritivos do serviço a prestar ou quaisquer outros que o vinculem aos aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência de mercado.
- 5.3. Desde que devidamente fundamentado na impossibilidade de remeter os documentos referidos nas alíneas b) e c) do ponto 5.1., os mesmos poderão ser substituídos por outro que cumpra todos os requisitos aí exigidos.
- 5.4. A proposta deverá ser acompanhada pela certidão permanente da empresa.
- 5.5. Os documentos mencionados nos pontos anteriores devem ser redigidos em língua portuguesa.

6. Visitas às instalações.

- 6.1. Os sistemas AVAC que se encontram nos edifícios indicados no documento “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”, poderão ser visitados de forma a aferir as suas características e se inteirarem do estado dos equipamentos existentes para a formulação da proposta a apresentar.
- 6.2. Para visitar as instalações, deverão contactar o Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca ou Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal, ou quem legalmente os substitua, no sentido de agendar data e hora de visita, através dos correios eletrónicos indicados em anexo ao convite.

7. Modo de apresentação das propostas.

As propostas, bem como toda a transmissão eletrónica de dados entre a entidade adjudicante e o concorrente, deverão ser apresentadas através da plataforma eletrónica em uso pela DGAJ - Plataforma AcinGov.

8. Prazo para a apresentação e manutenção de propostas.

- 8.1. O prazo para apresentação de propostas é de 4 (quatro) dias contabilizados nos termos do artigo 470.º, n.º 3 do CCP.
- 8.2. Os concorrentes são obrigados a manter a proposta pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado no ponto anterior.

9. Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento. Erros e omissões do caderno de encargos.

- 9.1. Os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas.
- 9.2. Os esclarecimentos mencionados nos termos dos números anteriores deverão ser prestados pelo júri do procedimento.

10. Negociação das propostas.

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

11. Leilão Eletrónico.

Não há lugar a leilão eletrónico.

12. Documentos de habilitação

- 12.1. Conjuntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o adjudicatário será notificado para apresentar, no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos de habilitação:
 - a) Declaração emitida conforme o anexo II ao Código dos Contratos Públicos;
 - b) Documentos que comprovem que o adjudicatário não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:
 - i) Registo criminal da empresa e de todas as pessoas com poderes para a vincular;
 - ii) Documento que comprove que a empresa tem a situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social;
 - iii) Documento que comprove que a empresa tem a situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal;

- c) Documento que comprove a existência de, no mínimo, um técnico certificado pela ADENE - Agência para a Energia como Técnico de Instalação e Manutenção de edifícios e sistemas com potência térmica nominal superior a 100 kW (TIM-III) nos quadros técnico permanentes;
 - d) Documento que comprove a existência de, no mínimo, uma das três seguintes certificações emitidas por um organismo acreditado no âmbito do Sistema Português de Qualidade (SPQ) ou por entidade equivalente do Estado-Membro de que a empresa é originária, para processos de prestação de serviços relacionados com o objeto do presente procedimento, segundo as seguintes normas, ou equivalentes:
 - i) Sistema de gestão de qualidade - NP EN ISO 9001;
 - ii) Sistema de gestão ambiental - NP EN ISO 14001, ou
 - iii) Sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho - OHSAS 18001 / NP 4397.
 - e) Documento que demonstre uma quantidade mínima de seis trabalhadores remunerados e registados na Declaração de Informação Empresarial Simplificada (IES).
 - f) Documento comprovativo da certificação para atividades de instalação, reparação, manutenção ou assistência técnica e desmantelamento em equipamentos fixos de refrigeração, ar condicionado e bombas de calor, contendo gases fluorados com efeito de estufa, conforme a legislação em vigor.
 - g) Documento comprovativo da certificação para operações de recuperação para destruição de gases que empobrecem a camada de ozono, contidos em equipamentos de refrigeração, ar condicionado e bombas de calor, conforme a legislação em vigor.
 - h) Caso o concorrente tenha sede em outro Estado, aplica-se o disposto no n.º 7 do artigo 81.º do CCP.
- 12.2. Os documentos de habilitação referidos no ponto anterior devem ser apresentados dentro do prazo indicado e enviados através da plataforma indicada no ponto 9 do programa.
- 12.3. Se algum dos documentos suprarreferidos estiverem disponíveis através da internet, o adjudicatário pode, em alternativa à sua submissão através do meio referido, indicar à entidade adjudicante o sítio onde os documentos podem ser consultados, fornecendo todos os dados que viabilizem essa consulta.

- 12.4. Todos os documentos de habilitação apresentados devem ser redigidos em língua portuguesa.
- 12.5. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo indicado determina a caducidade da adjudicação.
- 12.6. O prazo para supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação, nos termos do artigo 86.º do CCP, é de um dia.

13. Notificação para aceitação da minuta do contrato.

Com a decisão de adjudicação, será o adjudicatário notificado para aceitar a minuta do contrato, sendo que após o prazo de 2 dias a mesma se considera tacitamente aceite.

14. Propostas variantes.

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

15. Contrato

Será celebrado contrato escrito. A entidade adjudicante poderá optar pela celebração de um contrato por cada lote ou de um ou mais contratos que agreguem mais do que um lote, caso o adjudicatário desses lotes seja o mesmo.

DOCUMENTOS EM ANEXO:

- 1) **CONTACTOS DOS ADMINISTRADORES JUDICIÁRIOS DOS TRIBUNAIS JUDICIAIS DAS COMARCAS E DOS SECRETÁRIOS DE JUSTIÇA DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS**
- 2) **FICHEIRO “PROPOSTA_NOME DA EMPRESA”**

Anexo ao Convite

CONTACTOS DOS ADMINISTRADORES JUDICIÁRIOS DOS TRIBUNAIS JUDICIAIS DAS COMARCAS E DOS SECRETÁRIOS DE JUSTIÇA DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

ADMINISTRADOR JUDICIÁRIO / SECRETÁRIO DE JUSTIÇA	ENDEREÇO ELETRÓNICO
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca da Guarda	administrador.judiciario.guarda@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca da Madeira	administrador.judiciario.madeira@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro	administrador.judiciario.aveiro@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Beja	administrador.judiciario.beja@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Braga	administrador.judiciario.braga@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Bragança	administrador.judiciario.braganca@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco	administrador.judiciario.castelobranco@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Coimbra	administrador.judiciario.coimbra@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Évora	administrador.judiciario.evora@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Faro	administrador.judiciario.faro@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Leiria	administrador.judiciario.leiria@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa	administrador.judiciario.lisboa@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte	administrador.judiciario.lisboa.norte@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre	administrador.judiciario.portalegre@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Porto Este	administrador.judiciario.porto.este@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Santarém	administrador.judiciario.santarem@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Setúbal	administrador.judiciario.setubal@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Viana do Castelo	administrador.judiciario.vianadocastelo@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Vila Real	administrador.judiciario.vilareal@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca de Viseu	administrador.judiciario.viseu@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca do Porto	administrador.judiciario.porto@tribunais.org.pt
Administrador Judiciário do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores	administrador.judiciario.acores@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja	beja.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga	braga.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco	cbranco.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal	funchal.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria	leiria.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé	loule.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Mirandela	mirandela.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel	penafiel.taf@tribunais.org.pt
Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto	porto.taf@tribunais.org.pt