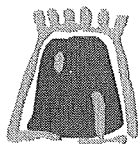


LUIS
ANTONIO
HENRIQUES
LOPES

Assinado de forma
digital por LUIS
ANTONIO
HENRIQUES LOPES
Dados: 2020.11.27
18:53:29 Z



Torres Vedras
.....
Câmara Municipal

APRESENTADO
Em reunião de 24/11/2020
A Chefe da Divisão Administrativa,

CONCURSO PÚBLICO

(nos termos do Código dos Contratos Públicos)

(PROGRAMA DO PROCEDIMENTO)

FORNECIMENTO CONTINUO COM TRANSPORTE DE TOUT-VENANT

PREÇO BASE: 250.000,00 euros

ENTREGA DAS PROPOSTAS:

Até às **23.59 horas** do **30º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República e JOUE

O presente programa do procedimento contém 12 páginas, todas numeradas.

Torres Vedras, 24 NOV. 2020

O Presidente da Câmara Municipal,

Carlos Manuel Antunes Bernardes

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

O contrato a celebrar na sequência do procedimento de concurso público tem por objetivo o **Fornecimento contínuo com transporte de tout-venant**, conforme estabelecido no Caderno de Encargos.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Torres Vedras, sito na Avenida 5 de Outubro, 2560-270 TORRES VEDRAS. Contactos: tel. 261310400/425; telefax 261310401; endereço eletrónico: contratacao@cm-tvedras.pt.

3. DECISÃO DE CONTRATAR

A entidade competente para a decisão de contratar foi a Câmara Municipal de acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

4. FUNDAMENTO DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO:

Face ao valor previsto para o contrato, o procedimento aprovado foi o concurso público com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artº 20º do CCP na sua atual redação.

5. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS

A entidade competente para prestar esclarecimentos é o Júri do procedimento.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O adjudicatário deverá apresentar, através da plataforma electrónica de contratação pública, na funcionalidade de “Adjudicações”, os respetivos documentos de habilitação:

- a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao Código dos Contratos Públicos e do qual faz parte integrante.
- b) Documento comprovativo de que não se encontra em dívida à Segurança Social ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (ou permissão de acesso, de acordo com o DL 114/2007, de 19/04, para consulta no site oficial desta entidade, a favor do Município de Torres Vedras – NISS: 20009905238);
- c) Documento comprovativo de que não se encontra em dívida por impostos devidos em Portugal ou se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal (ou permissão de acesso, de acordo com o DL 114/2007, de 19/04, para consulta no site oficial desta entidade, a favor do Município de Torres Vedras – NIF: 502173653);

d) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, da pessoa coletiva e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

6.2 O adjudicatário, aquando da apresentação dos documentos de Habilitação, deve proceder à indicação do(s) nome(s) e do Número de Contribuinte da(s) pessoa(s) que intervém(êm) no contrato.

6.3 Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.

6.4 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 certificada.

7. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O adjudicatário deverá apresentar os documentos referidos no ponto anterior no prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da notificação da adjudicação.

7.2 Nos termos do disposto no artigo 86º do CCP, serão concedidos **5 (cinco) dias úteis** para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos apresentados.

8. DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA:

8.1. A proposta será constituída pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia (DEUCP), disponível em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en
- b) **Cópia da certidão permanente do registo comercial da empresa** ou código para consulta eletrónica da mesma e, quando aplicável, procuração, nomeadamente para efeitos de verificação do exigido no n.º 8.2;
- c) **Preço unitário da tonelada**, com transporte;
- d) **Prazo de entrega**, após solicitação.

8.2 Todos os documentos do n.º 8.1 devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar. 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 eletrónica um documento oficial indicando o poder de representação e a assinatura do assinante;

8.3 Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos do n.º 8.1 devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos

membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respectivos representantes;

8.4 Os preços constantes da proposta são indicados em algarismos e não incluem o IVA.

8.5 A proposta e os documentos que a constituem deverão ser apresentados como descrito no ponto 12 do programa do procedimento, sob pena de exclusão;

8.6 Cada documento da proposta deverá constituir, preferencialmente, um ficheiro autónomo.

8.7 As respostas dadas no formulário principal, apresentado na plataforma, não serão consideradas como documentos que contenham os atributos da proposta, devendo o concorrente apresentá-los de forma individual, nos termos do artigo 66.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

9. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

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

10. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

11. DISPONIBILIZAÇÃO E ACESSO AO PROCEDIMENTO

11.1 As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública **AcinGov**, acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt, disponibilizada pela empresa **ACIN - Icloud Solutions, Lda**.

11.2 O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito e permite efetuar a consulta e download das peças de procedimento. O Interessado apenas necessitará de possuir selos temporais e certificado de assinatura eletrónica qualificada aquando da submissão de uma comunicação ou submissão de proposta na plataforma.

Para ter acesso à plataforma da ACIN, deverá efetuar os seguintes passos:

Os interessados deverão aceder ao endereço eletrónico <http://www.acingov.pt> e preencher o formulário de adesão. Após o preenchimento do formulário de adesão, os interessados deverão remeter esse formulário, bem como os documentos nele identificados, para os Serviços da Plataforma Eletrónica "acinGov". A validação dos documentos é efetuada no prazo máximo de 72 horas úteis, após a receção dos documentos.

As dúvidas surgidas no preenchimento do referido formulário são esclarecidas pelo Serviço de Apoio ao Cliente, através do endereço eletrónico apoio@acingov.pt ou do contacto telefónico número 707451451.

11.3 Caso já tenha o seu processo de adesão aprovado, bastará consultar o seu procedimento em "anúncios" ou "convites", acedendo ao pretendido. As peças concursais estarão disponíveis ao fundo da página, bem como no menu "Pedidos" poderá consultar as comunicações entre as entidades envolvidas.

11.4 O processo de concurso encontra-se patente na Secção de Contratação Pública da Câmara Municipal de Torres Vedras, sita na Av. 5 de Outubro, Torres Vedras, onde o programa do procedimento e o caderno de encargos se encontram disponíveis para consulta dos interessados, durante as horas de expediente (9h00 às 17h00), até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

12. PRAZO E ENTREGA DA PROPOSTA ELETRÓNICA

12.1 As propostas **devem ser apresentados até às 23.59 horas do 30º dia** a contar da data de envio do anúncio para publicação no Diário da República e JOUE.

12.2 A apresentação da proposta deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica, devendo cumprir o disposto nos pontos seguintes.

12.3 A entrega da proposta do presente concurso será efetuada através da plataforma de contratação pública acessível no sítio eletrónico www.acingov.pt, disponibilizada pela empresa **ACIN Icloud Solutions, Lda**.

12.4 A proposta deverá ser carregada e submetida de acordo com o manual de elaboração de proposta, constante da opção "Manuais e documentação de Apoio", no menu principal "Ajuda".

NOTA IMPORTANTE: Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica pelos concorrentes deverão ser assinados, **individualmente**, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto. De acordo com o Artigo 68º da mesma lei, os mesmos devem ser assinados antes do respetivo carregamento na plataforma eletrónica Acingov

13. PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de **66 dias** contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

14. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

14.1 No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados, nos termos estipulados no artº 50º do CCP, através da plataforma eletrónica de contratação pública no menu "**Pedidos**", funcionalidade de "**Pedidos de Esclarecimentos/Retificação**" utilizando a opção "**Criar pedido**".

14.2 Os esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais, a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, através da plataforma eletrónica de contratação pública, na funcionalidade de "**Pedidos de Esclarecimentos/Retificação**", nos termos estipulados no artº 50º do CCP.

Nos termos da Lei consideram-se erros e omissões das peças do procedimento os que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- c) Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- d) Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores

14.3 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o órgão competente para a decisão de contratar presta os esclarecimentos solicitados, bem como a decisão sobre os erros e as omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

14.4 Os esclarecimentos, as retificações e as listas com a identificação dos erros e omissões detetados pelos interessados, bem como a decisão prevista no n.º 5 do artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos serão juntos às peças do presente procedimento e proceder-se-á à notificação dos mesmos a todos os interessados.

15. CRITÉRIO de ADJUDICAÇÃO

A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, tendo como modalidade a avaliação do **preço unitário**.

16. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate a adjudicação será efetuada ao concorrente que através de sorteio presencial a realizar, venha a ser selecionado.

O sorteio decorrerá em dia, hora e local a marcar, com uma antecedência de 2 dias úteis, em sala de atendimento, sita no edifício Multisserviços – Câmara Municipal de Torres Vedras.

A sessão decorrerá conjuntamente na presença de todos os concorrentes, os quais devem fazer-se representar pelos seus representantes legais, devidamente identificados para o efeito.

17. CAUÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações o adjudicatário presta uma caução no valor de 5% do montante total do preço contratual, com exclusão do IVA.

18. MODO DE PRESTAÇÃO DA CAUÇÃO

- 18.1 O adjudicatário deve prestar caução, no prazo máximo de 10 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, devendo comprovar a sua prestação junto da entidade adjudicante no dia imediatamente subsequente.
- 18.2 A caução é prestada por depósito em dinheiro, ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução.
- 18.3 O depósito em dinheiro ou em títulos é efetuado em Portugal em qualquer entidade bancária à ordem de Município de Torres Vedras, devendo ser especificado o fim a que se destina constante do Anexo III às peças procedimentais.
- 18.4 Se o adjudicatário prestar a caução mediante garantia bancária ou seguro-caução, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução e à primeira solicitação, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que a garantia respeita, devendo ser efetuado de acordo com o modelo constante do Anexo IV às peças procedimentais.
- 18.5 Todas as despesas relativas à prestação da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

19. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente concurso aplica-se o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e respetiva legislação regulamentadora.

ANEXOS AO PROGRAMA DE PROCEDIMENTO

Estão identificados da seguinte forma:

- ANEXO A – **Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)**, obtido na área específica do portal da Comissão Europeia, em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en
- ANEXO II – Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- ANEXO III – Modelo de guia de depósito
- ANEXO IV – Modelo de garantia/seguro de caução

ANEXO A

DEUCP

Instruções de Preenchimento do Documento Único de Contratação Pública (DEUCP) ou (ESPD - European Single Procurement Document)

[a que se refere a alínea a) do ponto 8.1 do programa de procedimento]

Nos termos do previsto no nº 6 do artigo 57º do CCP, nos procedimentos com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia os concorrentes deverão apresentar com a sua proposta, sob pena de exclusão, o Documento Único de Contratação Pública (DEUCP).

O formulário tipo do DEUCP encontra-se disponível, na área específica do Portal da Comissão Europeia em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en

Os concorrentes deverão completar o preenchimento do DEUCP, com as informações que lhe digam respeito, previamente preenchido pela entidade adjudicante.

Para este efeito os concorrentes poderão obter o ficheiro, disponibilizado em formato eletrónico na plataforma www.acingov.com, junto com as peças do procedimento, sob a designação “**Anexo A - DEUCP pré-preenchido**”

Para preenchimento do DEUCP em https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_en deverão ser selecionadas as seguintes opções:

- i. “Sou um operador económico”;
- ii. “Importar um DEUCP”;
- iii. “Carregar documento – Selecionar o ficheiro “Anexo A – DEUCP pré-preenchido” disponibilizado pela entidade em www.acingov.com, previamente descarregado pelo concorrente para o computador;
- iv. iv. Selecionar o país do concorrente;
- v. v. Preencher os campos solicitados pela entidade adjudicante;
- vi. No final, selecionar a opção “descarregar” o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os documentos da proposta.

Nota: O(s) DEUCP(s) deve(m) ser assinado(s) eletronicamente, pelo(s) operador(es) económico(s) ou por representante(s) legal(ais) com poderes para o(s) obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada

Recomenda-se, para efeitos do preenchimento do formulário, a prévia leitura da Perguntas mais frequentes (FAQ) em <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

4.

ANEXO II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO III

Modelo de guia de depósito

Euros _____, ____ €

Vai _____ (nome do adjudicatário), com sede em _____ (morada), depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) do Banco _____ (instituição bancária) a quantia de _____ (por algarismos e por extenso) em dinheiro/em títulos¹, como caução exigida no âmbito do(a) _____ (identificação do procedimento), nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 3 e 4 do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (entidade adjudicante), com sede em _____ (endereço), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data.

Assinaturas.

¹ Eliminar o que não interessar.

ANEXO IV

Modelo de garantia bancária/seguro de caução

Garantia bancária/seguro de caução n.º...

Em nome e a pedido de ____ (*Identificação completa do adjudicatário*) ____, vem o(a) ____ (*Identificação completa da instituição garante*____), pelo presente documento, prestar, a favor de ____ (*Identificação completa da entidade beneficiária*) ____, uma garantia bancária/seguro-caução¹, até ao montante de € _____.____ (*extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do ____ (*Identificar procedimento*) ____, processo relativo à adjudicação correspondente a ____² ____, nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs ____³ ____ do artigo 90º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde ____%⁴ do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros⁵ garante, no caso de vir a ser chamado(a) e à primeira solicitação, a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

(data). ...

(assinatura).

¹ Eliminar o que não interessar.

² Indicar o objeto da adjudicação. (Ex.: Contrato de... locação de.../fornecimento de.../prestação de serviços de.../empreitada de...)

³ Tratando-se de "garantia bancária", devem indicar-se os n.ºs 6 e 8 (do artigo 90º);
Tratando-se de "seguro-caução", devem indicar-se os n.ºs 7 e 8 (do artigo 90º)

⁴ O valor da caução será de 5% do preço contratual, exceto se o valor da proposta adjudicada for considerada com "preço anormalmente baixo", situação em o valor de caução é de 10% do preço contratual – Vide n.ºs 1 e 2 do artigo 89º.

Para contratos que não impliquem o pagamento de um preço e desde que seja exigida a prestação da caução, o valor desta não pode ser superior a 2% do montante correspondente à utilidade económica imediata do contrato para a entidade adjudicante – Vide nº 3 do artigo 89º.

⁵ Eliminar o que não interessar.