ÁGUAS DA REGIÃO DE AVEIRO, S.A.

CONCURSO PÚBLICO Nº 54/2020_DMAN

CONCURSO PÚBLICO PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

(página propositadamente deixada em branco)

ÍNDICE

1. TIPO DE PROCEDIMENTO 4
1.1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO 4
1.2. ENTIDADE ADJUDICANTE 4
1.3. ÓRGÃO QUE TOMOU A DECISÃO DE CONTRATAR 4
1.4. ÓRGÃO COMPETENTE PARA PRESTAR ESCLARECIMENTOS 4
1.5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
1.6. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
1.7. DOCUMENTOS DA PROPOSTA 6
1.8. ASSINATURAS 6
1.9. AGRUPAMENTO CONCORRENTE 7
1.10. IDIOMA 7
1.11. PROPOSTAS VARIANTES 7
1.12. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 7
1.13. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS 7
1.14. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS 7
1.15. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO 8
1.16. CAUÇÃO 8
2. DESPESAS 8
3. PREVALÊNCIA 9
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 9
5. ANEXOS 9
ANEXO I 10
ANEXO II 11
ANEXO III 12
ANEXO IV 13
ANEXO V 14
ANEXO VI 15
ANEXO VII 23
ANEXO VIII 24
ANEXO IX 25
ANEXO X 26

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. TIPO DE PROCEDIMENTO

Concurso público ao abrigo da alínea a) do nº 1 do artigo 20º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008 de 29 de janeiro, devidamente atualizado.

1.1. Identificação do concurso

Concurso público nº 54/2020_DMAN - aquisição de material elétrico, nos termos e condições definidas nas especificações constantes do caderno de encargos.

1.2. Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é a "Águas da Região de Aveiro, S. A.", de agora em diante designada por AdRA, titular do NIPC nº 509 107 630, com sede na travessa da rua da Paz, nº 4, 3800-587 Cacia - Aveiro e com os seguintes contactos para efeito do presente concurso:

– Apartado 3144 EC Taboeira, 3801–101 Aveiro

– Telefone: +351 234 910 200 / 234 910 244

– Fax: +351 234 910 299

– Correio eletrónico: adra@adp.pt

– Plataforma eletrónica de contratação pública: https://www.acingov.pt

1.3. Órgão que tomou a decisão de contratar

A deliberação de contratar foi tomada pelo Conselho de Administração na reunião de 24.11.2020.

1.4. Órgão competente para prestar esclarecimentos

O órgão competente para prestar esclarecimentos é o Júri do procedimento.

1.5. Documentos de habilitação

1.5.1 Nos termos do artigo 81° do CCP, o adjudicatário terá de apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida conforme modelo constante do **Anexo II** ao CCP (Anexo V do programa do procedimento);

b) Subscrição do Código de Conduta para Fornecedores, de acordo com o **Anexo VI** ao presente programa;

c) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n° 1 do artigo 55° do CCP;

d) Cópia da certidão permanente ou código de acesso;

e) Alvará ou licença para o exercício da atividade de prestação do fornecimento objeto do presente procedimento, ou se a atividade em causa a tal não obrigar, a indicação do respetivo CAE na certidão de registo comercial;

f) Tabelas "PVP – Preços de Venda ao Público" de todas as marcas indicadas no **Anexo VII - Lista de percentagens de desconto** (ficheiro fornecido em Excel);

1.5.2 Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa;

1.5.3 Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada;

1.5.4 Os documentos de habilitação apresentados pelo adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica indicada no ponto 1.2.

1.6. Prazo de apresentação dos documentos de habilitação

a) Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser obrigatoriamente apresentados no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação da adjudicação, sob pena de não o sendo, nos termos do n° 1 do artigo 86° do CCP, a adjudicação caducar.

b) Serão concedidos 5 (cinco) dias úteis para supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86° do CCP, contados após notificação do adjudicatário, da resposta que defira a pronúncia em sede de audiência prévia, nos termos do n° 2

do referido artigo.

1.7. Documentos da proposta

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em https://ec.europa.eu/tools/espd/filter, de acordo com o **Anexo I** do presente programa;

b) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Código de Conduta para Fornecedores, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo II** ao presente programa;

c) Proposta com indicação do preço contratual, elaborada de acordo com o **Anexo III** ao presente programa;

d) Lista de percentagens de desconto para a totalidade dos itens indicados no **Anexo VII - Lista de percentagens de desconto** (ficheiro fornecido em formato Excel) que é de preenchimento obrigatório para todas as marcas, incluindo para a marca "Outra*". As percentagens de descontos propostas devem ter como base as tabelas de "PVP – Preços de Venda ao Público" das marcas indicadas;

e) Não serão aceites propostas com percentagens de descontos superiores a **60**%. As propostas que apresentem valores superiores a **60**% serão excluídas;

f) As percentagens de descontos devem ser expressas por algarismos, **apresentadas sem casas decimais**;
As propostas que não sejam constituídas pela totalidade dos documentos indicados serão excluídas.

1.8. Assinaturas

a) Nos termos do nº 4 do artigo 57º do CCP, a declaração referida na alínea a) do número anterior, deve ser assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;

b) Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica têm de ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto;

c) Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

1.9. Agrupamento concorrente

Quando a proposta seja apresentada por um agrupamento concorrente, a declaração referida no número anterior, deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

1.10. Idioma

a) Os documentos que constituem a candidatura são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa;

b) Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos destinados à qualificação dos candidatos estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o interessado fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

1.11. Propostas variantes

Não serão aceites propostas variantes.

1.12. Modo de apresentação das propostas

Os documentos que constituem a candidatura devem ser apresentados diretamente na plataforma eletrónica indicada no ponto nº 1.2.

1.13. Prazo para a apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas até às **18:00** de **28** de **Dezembro** de **2020**.

1.14. Prazo de obrigação de manutenção das propostas

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação, que se prorroga sucessivamente por períodos de 30 (trinta) dias no caso de, no decurso de cada período, os concorrentes nada declararem em contrário.

1.15. Critério de adjudicação

O critério que presidirá à adjudicação será o da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, globalmente considerado, atendendo à ponderação das diferentes percentagens de descontos propostas, de acordo com a metodologia apresentada no **Anexo IV** do presente programa.

Em caso de empate, deverá ser considerada a proposta que tenha o maior valor resultante do cálculo da média aritmética dos descontos apresentado, em que a ponderação indicada no anexo VII tem o valor de 10.

Em caso de persistência de empate, o desempate deverá ser efetuado do mesmo modo, mas para as ponderações sucessivamente inferiores (9,8,7,6,5,4,3,2,1 respetivamente).

1.16. Caução

1.16.1 Obrigação de prestação de caução

a) Para garantia do exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deverá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação de adjudicação prestar uma caução no valor de 5% (cinco por cento) do montante global do contrato, com exclusão do IVA, devendo comprovar essa prestação junto da AdRA no dia imediatamente subsequente ao da sua prestação;

b) A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária ou seguro-caução, conforme os modelos apresentados em anexo (Anexo VII, Anexo VIII e Anexo IX) ao presente programa do procedimento);

c) O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à escolha do adjudicatário.

1.16.2 Isenção de obrigação de prestação da caução

Nos termos do nº 4 do artigo 88º do CCP, pode não ser exigida a prestação de caução, nos termos previstos no ponto anterior, quando o adjudicatário apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual, ou declaração de assunção de responsabilidade solidária com o adjudicatário, pelo mesmo montante, emitida por entidade bancária, desde que essa entidade apresente documento comprovativo de que possui sede ou sucursal em Estado membro da União Europeia, emitido pela entidade que nesse Estado exerça a supervisão seguradora ou bancária, respetivamente.

1.16.3 Não prestação da caução

Nos termos do nº 1 do artigo 91º do CCP, a adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não prestar, em tempo e nos termos estabelecidos no ponto anterior, a caução exigida.

2. DESPESAS

Todas as despesas inerentes à elaboração e apresentação de candidaturas e de propostas, bem como todas as despesas relacionadas com a celebração do contrato, constituem encargo dos candidatos, concorrentes ou do adjudicatário, conforme o caso.

3. PREVALÊNCIA

As normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes dos anúncios com elas desconformes.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente programa do concurso, aplica-se o disposto no CCP.

5. ANEXOS

Anexo I – Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP)

Anexo II – Modelo de declaração de aceitação do Código de Conduta para Fornecedores

Anexo III – Modelo de proposta

Anexo IV – Modelo de avaliação das propostas

Anexo V – Modelo de declaração (Anexo II do CCP)

Anexo VI – Código de Conduta para Fornecedores

Anexo VII – Lista de percentagens de desconto (ficheiro fornecido em formato Excel)

"Anexo VII - Lista percentagens desconto.xls"

Anexo VIII – Modelo de guia de depósito ou títulos;

Anexo IX – Modelo de garantia bancária;

Anexo X – Modelo de seguro-caução à primeira solicitação;

ANEXO I

[Modelo de declaração a que se refere a alínea a) do nº 1.7 do programa do procedimento]

(Artigo 57º, nº 6 do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, devidamente atualizado)

- Utilizar o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), aprovado pelo Regulamento de Execução (EU) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016;

- O concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela AdRA, com as informações que lhe digam respeito, na área específica do Portal da Comissão Europeia, em Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em *https://ec.europa.eu/tools/espd/filter*, utilizando para o efeito o documento pré-preenchido disponibilizado junto às peças do presente procedimento;

- As **PARTES IV** e **V** do DEUCP não são aplicáveis ao presente procedimento.

ANEXO II

[Declaração de Aceitação do Código de Conduta para Fornecedores a que se refere a alínea b) do nº 1.7 do programa do procedimento]

[*Empresa*], com sede na [*morada*], contribuinte nº [….], representada por [*cargo e nome*], declara que, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Código de Conduta para Fornecedores, declara sob compromisso de honra que a sua representada se obriga a executar o contrato a celebrar na sequência do concurso público para a formação de contrato de aquisição de [*identificação do objeto da aquisição*], em conformidade com o conteúdo do mencionado código de conduta, o qual declara aceitar, sem reservas.

Local e data,

_____

(assinaturas)

ANEXO III

[Modelo da Proposta a que se refere a alínea c) do nº 1.7 do programa do procedimento]

PROPOSTA

[*identificação do representante legal do concorrente*], na qualidade de *[qualidade em que subscreve a declaração*] da [*identificação da sociedade ou do agrupamento*] depois de ter tomado conhecimento do objeto do concurso público para formação de contrato de aquisição de material elétrico, a que se refere o anúncio de procedimento nº 13969/2020 publicado na II Série do Diário da República nº 233 datado de 30.11.2020 e no Jornal Oficial da União Europeia com o nº 2020/S 234-577136-2020-PT de 01/12/2020, obriga-se a executar o contrato a celebrar, de harmonia com o disposto no programa do procedimento e caderno de encargos, nas condições técnicas propostas, aos preços unitários resultantes da aplicação das percentagens de desconto sobre as tabelas PVP – preço de venda ao público, relacionadas no **Anexo VII - Lista de percentagens de desconto** até ao limite do preço contratual de 280 000.00 € [*duzentos e oitenta mil euros*], que não inclui Imposto sobre o Valor Acrescentado.

O prazo de entrega é de:

a) Para artigos elétricos de consumo corrente:
   5 (cinco) dias seguidos a contar da data de receção das notas de encomenda.

b) Para equipamentos elétricos:
   15 (quinze) dias seguidos a contar da data de receção das notas de encomenda.

Local e data,

_____

Assinatura

ANEXO IV

[Modelo de avaliação das propostas a que se refere o nº 1.15 do Programa do Procedimento]

O critério que presidirá à adjudicação será o da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço ou custo enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar, globalmente considerado, atendendo à ponderação das diferentes percentagens de descontos propostas.

Fórmula de cálculo para avaliação da listagem dos descontos sobre a tabela dos fornecedores/marcas:

$$\text{Pontuação da proposta} = \frac{\sum(A \times B)}{\sum(A)}$$

Onde:

A – Ponderação por marca;
B – Percentagem de desconto proposta (sobre a tabela PVP da Marca).

A escala de pontuação poderá variar de 0 a 70%.
O resultado apresentado é arredondado até às duas primeiras casas decimais.
A proposta selecionada será a que obtiver maior pontuação.

Em caso de empate, deverá ser considerada a proposta que tenha o maior valor resultante do cálculo da média aritmética dos descontos apresentado, em que a ponderação indicada no anexo VII tem o valor de 10.

Em caso de persistência de empate, o desempate deverá ser efetuado do mesmo modo, mas para as ponderações sucessivamente inferiores (9,8,7,6,5,4,3,2,1 respetivamente).

ANEXO V

[Modelo de declaração a que se refere a alínea a) do nº 1.5.1 do programa do procedimento]

(Artigo 81º, nº 1, alínea a) do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, devidamente atualizado)

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 nº 1 do artigo 55º 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 55º 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 456º 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 nºs 4 e 5 do artigo 57º

ANEXO VI

[Código de Conduta para Fornecedores a que se refere a alínea b) do nº 1.5.1 do programa do procedimento]



CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

07/11/2019

12.01

ÁGUAS DA REGIÃO DE AVEIRO Grupo Águas de Portugal	**CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES**	07/11/2019 12.01

A AdRA - Águas da Região de Aveiro, S.A. tem como missão prestar o serviço de abastecimento de água e de saneamento de forma sustentável, visando a satisfação dos clientes e das partes interessadas, com qualidade, segurança e continuidade, contribuindo para a requalificação ambiental da Região.

O sistema de gestão integrado, qualidade, ambiente e energia, segundo as normas NP EN ISO 9001:2015; NP EN ISO 14001:2015 e NP EN ISO 500001:2012, constitui uma base essencial do processo de gestão da AdRA, assim como da sua Sustentabilidade Empresarial, evidenciando e garantindo a clientes e utilizadores dos serviços e para todas as restantes partes interessadas, que a entidade gestora tem processos robustos e confiáveis, orientados para a melhoria do desempenho das atividades/tarefas, eficiência energética, uso e consumo de energia e compromisso com o meio ambiente.

Estrategicamente foi definido o objetivo de integrar no Sistema de Gestão da AdRA os pilares da Segurança e Saúde no Trabalho, segundo a Norma ISO 45001:2018 e da Gestão de Ativos, de acordo com a Norma NP ISO 55001:2016.

A implementação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde abrange todas as atividades desenvolvidas pela AdRA, em todos os municípios que a integram, e em todas as instalações do Sistema de Abastecimento de Água, bem como de Águas Residuais. Com a implementação deste Sistema pretende-se a adoção e sistematização de algumas práticas que consolidam as condições de trabalho seguras e saudáveis, prevenindo lesões e problemas de saúde, minimizando assim o perigo e redução do risco para a segurança e saúde dos colaboradores.

No que respeita ao Sistema de Gestão de Ativos, tem como âmbito e fronteira os ativos operacionais, dos Sistema de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais, do concelho de Albergaria-a-Velha. Pretende-se, com a implementação deste Sistema, estabelecer a metodologia para a identificação e avaliação do risco inerente aos ativos por forma a confirmar a definição e implementação de ações que permitam assegurar o Plano Estratégico de Gestão de Ativos bem como os objetivos de Gestão.

O presente Código visa estabelecer um compromisso entre ambas as partes, determinando os requisitos de sustentabilidade empresarial para os fornecedores que operem nas instalações da AdRA ou em seu nome, por forma a minimizar o risco e impactes decorrentes das atividades desenvolvidas, fomentando ativamente o desenvolvimento de políticas sustentáveis e integrando preocupações sociais, de segurança e saúde, ambientais e energia, e requisitos aplicáveis à segurança das instalações, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da atividade.

A AdRA tem implementada uma metodologia de identificação de perigos e avaliação de riscos, nas diferentes vertentes, desde as origens de água até à torneira do consumidor, visando assim a prevenção de problemas de qualidade e quantidade de água para consumo humano. Assim, torna-se crucial que todas as pessoas que desenvolvem atividades nas instalações da AdRA, cumpram com os requisitos estabelecidos no presente Código, contribuindo assim para garantir a qualidade da água para consumo humano.

O Código de Conduta para Fornecedores aplica-se aos fornecedores que efetuem trabalhos nas instalações da AdRA ou em seu nome, sendo que devem dar conhecimento do mesmo a todos os seus colaboradores e aos seus subcontratados (se existirem) e garantir o seu cumprimento bem como de toda a legislação aplicável ao trabalho a ser desenvolvido.

ÁGUAS DA REGIÃO DE AVEIRO Grupo Águas de Portugal	**CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES**	07/11/2019 12.01

Com a entrada em vigor do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), com aplicação a partir de 25 de maio de 2018, deverá ficar ressalvado que todos os fornecedores que trabalham para a AdRA, ou em seu nome, cumprem integralmente com os requisitos definidos no Regulamento.

Face ao não cumprimento do presente Código, total ou parcial, a AdRA efetuará uma análise caso a caso, definindo as ações corretivas necessárias à reposição da normalidade, às quais o fornecedor deve responder por escrito.

As relações entre a AdRA e os seus fornecedores são baseadas no princípio da Boa-Fé, o qual está subjacente aos compromissos definidos neste Código:

A. GERAIS

- Cumprimento da legislação e regulamentação nacional relativa às condições sociais, laborais, de segurança, energia, ambiente e Proteção dos Dados Pessoais;
- Cumprimento de todas instruções/procedimentos da AdRA;
- Apresentação de apólice de seguro válida, que cubra a sua responsabilidade civil para todos os colaboradores envolvidos;
- Apresentação de apólice de seguro de acidentes de trabalho válida para todos os colaboradores envolvidos no serviço;
- Garantir que os colaboradores envolvidos no serviço têm Ficha de Aptidão válida para a atividade a desempenhar;
- Manutenção de toda a documentação aplicável atualizada;
- Dar conhecimento/formação dos requisitos da AdRA a todos os colaboradores envolvidos no serviço;
- Caso o fornecedor opte por proceder a subcontratação, deve assegurar o cumprimento dos presentes requisitos pelos seus subcontratados;
- Entrega com uma antecedência mínima de 24horas, da lista nominal dos colaboradores que irão executar o serviço (ver ponto F);
- Não permitir a qualquer "pessoa externa" à AdRA o acesso para execução do serviço em causa ou outro tipo de trabalho sem expressa permissão de acesso (ver ponto F).

B. SOCIAIS

- Não se envolve, direta ou indiretamente, em qualquer forma de trabalho infantil;
- Não recorre a qualquer forma de trabalho forçado ou ilegal;
- Os colaboradores são remunerados pela sua prestação de trabalho, a decorrer na AdRA, incluindo o extraordinário e outras compensações, de acordo com o definido legalmente;
- Respeitar a liberdade de associação e negociação coletiva dos seus trabalhadores, estabelecendo o diálogo, livre de quaisquer represálias ou discriminação;

- Garantir o cumprimento da legislação laboral vigente e de acordos coletivos de trabalho, quando aplicável, relativamente aos limites máximos de horas de trabalho, normal e suplementar, bem como os períodos e dias de descanso;
- Respeitar a diversidade, promovendo a igualdade e a não discriminação em função da raça, idade, género e orientação sexual ou marital, origem étnica ou nacional, nome, deficiência, gravidez, religião, orientação política, cultural ou sindical, outras condições que venham a ser definidas contratualmente ou protegidas pela lei aplicável;
- Seguir um comportamento de práticas anticorrupção/suborno;
- Os colaboradores não são sujeitos a qualquer forma de prática disciplinar, coação física ou psicológica impedindo qualquer intimidação, abuso, agressão, verbal ou física, ou qualquer outro tipo de assédio moral ou físico.

C. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

É da responsabilidade do fornecedor assegurar um ambiente de trabalho seguro e saudável. Assim, deve disponibilizar os meios, mecanismos e equipamentos necessários à eliminação/minimização dos riscos para os seus colaboradores, decorrentes das atividades desenvolvidas ao serviço da AdRA, nomeadamente:

- Cumprir com a Legislação de Segurança e Saúde no trabalho aplicável às suas instalações e colaboradores, bem como a Política de Gestão da AdRA, observando o princípio da precaução nas atividades, promovendo a responsabilidade e a consciência de todos os envolvidos;
- Adotar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde dos colaboradores, minimizando, tanto quanto seja razoavelmente praticável, as causas dos perigos inerentes ao ambiente de trabalho;
- Identificar os perigos e avaliar os riscos definindo e monitorizando as respetivas medidas de prevenção/controlo e comunicá-los aos colaboradores;
- Garantir a formação adequada dos trabalhadores, na área da prevenção e segurança do trabalho;
- Disponibilizar os EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) e EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados de acordo com os riscos avaliados;
- Verificar os equipamentos de trabalho e garantir que cumprem os requisitos de segurança conforme o legalmente exigido;
- Não adotar condutas perigosas, que coloquem em causa a segurança de pessoas e património;
- Definir e implementar instruções/plano de emergência que assegurem a minimização do risco para a segurança de pessoas e bens em qualquer cenário de emergência;
- Notificar a AdRA, por escrito, de qualquer incidente que ocorra, bem como a respetiva análise de causas e ações corretivas a implementar ou implementadas;
- Quando se tratarem de empreitadas, prestações de serviços ou outros trabalhos que impliquem riscos especiais deverá ser apresentado e cumprido o Plano de Segurança e Saúde (PSS), quando obrigatório. Sempre que se trate de trabalhos em que não seja obrigatório o plano de segurança e saúde, mas que impliquem riscos especiais de acordo com a legislação vigente, deverão ser apresentadas e cumpridas as fichas de procedimentos de segurança (FPS) para os trabalhos que comportem tais riscos e assegurar que os trabalhadores intervenientes no trabalho tenham conhecimento das mesmas.

D. AMBIENTE E ENERGIA

A AdRA procura sistematicamente contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a preservação do meio ambiente, privilegiando, entre outros, a aplicação de técnicas não poluentes, de monitorização ambiental e de racionalização energética.

- Cumprir a conformidade legal e normativa em matéria de ambiente e energia;
- Cumprir as boas práticas ambientais de eficiência ambiental e energética, existentes na AdRA;
- Sempre que aplicável, identificar e avaliar os aspetos e impactes ambientais decorrentes das atividades, produtos e/ou serviços prestados, definindo e monitorizando as respetivas medidas de prevenção/controlo;
- Minimizar os impactes ambientais decorrentes das suas atividades, promovendo a utilização racional dos recursos naturais e a prevenção da poluição numa perspetiva de melhoria contínua do desempenho ambiental;
- Reduzir a produção de resíduos e as emissões para o ar, solo e água;
- Apresentar e cumprir o Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos (PPGRCD), de acordo com a legislação vigente, sempre que aplicável;
- Garantir a formação adequada dos trabalhadores em práticas ambientais adequadas aos trabalhos a desenvolver de modo a evitar a ocorrência de impactes no ambiente;
- Manusear, armazenar e preservar os produtos químicos de forma ambientalmente segura: utilizar embalagens dos produtos químicos ou substâncias perigosas devidamente rotuladas e acompanhadas das respetivas fichas de dados de segurança em português; disponibilizar meios adequados de acondicionamento/ armazenamento dos produtos; utilizar meios adequados de contenção de escorrências ou derrames nas trasfegas;
- Todos os resíduos provenientes de trabalhos realizados pelo prestador de serviços, fornecedor ou empreiteiro são da sua responsabilidade, devendo ser devidamente manuseados, armazenados e encaminhados de acordo com os requisitos legais;
- Minimizar qualquer situação de emergência, nomeadamente, derrames, fugas ou outras situações que criem impactes ambientais;
- Considerar a eficiência energética das instalações/equipamentos/produtos consumidores de energia, por forma a assegurar que a solução apresentada permita a minimização dos consumos de energia, potenciando a eficiência energética da instalação.

E. SEGURANÇA DO PRODUTO ÁGUA

Compete à AdRA, como entidade gestora, assegurar que a água para consumo humano, posta à disposição dos utilizadores, satisfaça as exigências de qualidade, não podendo apresentar, em caso algum, sinais de deterioração da sua qualidade em qualquer ponto do sistema de abastecimento que se considere.

Assim, sempre que se trate de trabalhos no sistema de abastecimento de água para consumo humano, desde a captação/receção até ao ramal do cliente, relacionados com intervenções em órgãos, infraestruturas ou equipamentos, os fornecedores devem conhecer, e cumprir, as regras gerais de boas práticas de higiene pessoal e de higienização de equipamentos e infraestruturas, reduzindo a probabilidade de contaminação do produto água.

E.1. Higiene pessoal e do posto de trabalho

- Qualquer pessoa que manuseie equipamentos que se encontrem em contacto com a água, deve manter um elevado padrão de higiene pessoal, nomeadamente ao nível das mãos.
- No decurso de qualquer trabalho que seja executado junto à água, deve-se ter em atenção alguns comportamentos, nomeadamente, não fumar, cuspir, mascar ou comer, espirrar ou tossir para a água.
- Os cortes, feridas e outras lesões da pele, especialmente nas mãos, devem ser cobertos por pensos apropriados, e protegidos com luvas adequadas para o efeito.
- As pessoas que suspeitem sofrer de qualquer doença, devem imediatamente informar o seu responsável direto da respetiva doença ou sintoma de doença (Ex.: qualquer doença infetocontagiosa, icterícia, diarreia, vómitos, febre, dores de garganta, lesões na pele visivelmente infetadas, corrimento dos ouvidos, olhos e nariz), devendo ser tomadas medidas que evitem a contaminação da água.

E.2. Ferramentas e Equipamentos

- Evitar o uso de objetos desnecessários às intervenções de manutenção de modo a evitar o risco de queda dos mesmos na água (óculos de sol, adornos pessoais como fios, pulseiras, relógios, anéis, etc.).
- Todos os equipamentos e ferramentas que sejam utilizados em contacto com a água não deverão estar contaminados, devendo ser limpos e desinfetados antes e durante a utilização e ser de uso exclusivo para operações em águas destinadas ao consumo humano.
- Todos os materiais e acessórios em contacto com a água só deverão ser utilizados depois de lavados e desinfetados.
- A lavagem e desinfeção de condutas e reservatórios deverão ser efetuadas de acordo com as Especificações Técnicas e Instruções de Trabalho da AdRA.
- Sempre que seja necessária a entrada de pessoal em cubas e reservatórios, deverão assegurar que o calçado está desinfetado e utilizar vestuário descartável adequado.

E.3. Produtos e Substâncias Químicas

- Os produtos químicos devem cumprir, além da legislação em vigor, as Normas Portuguesas e/ou Europeias aplicáveis a cada tipo e devem ser eficazes para as operações a que se destinam, devendo ser garantida a compatibilidade alimentar.
- A utilização dos produtos químicos deve ser feita de forma a assegurar que a água distribuída cumpra sempre os parâmetros de qualidade estabelecidos na legislação vigente aplicável.

F. Segurança Das Instalações

As instalações da AdRA são de acesso restrito. Qualquer visita que se realize nas instalações deverá ser autorizada e acompanhada por colaboradores da Empresa.

A segurança das instalações é assegurada através de meios humanos e técnicos, designadamente sistemas de controlo de acessos, sistemas de intrusão e câmaras de videovigilância, por empresa externa, com serviço de 24 horas, todos os dias do ano.

Todos os visitantes têm de respeitar as orientações da segurança e serem portadores, em local visível e em permanência, de cartão de visitante, quando entregue.

O acesso às instalações é permitido perante a apresentação antecipada do nome e número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade dos colaboradores a entrar nas instalações.

O acesso de visitantes às instalações da AdRA encontra-se sujeito ao cumprimento de normas e procedimentos internos, presentes neste Código e no Cartão de Visitante e outros documentos e sinalética existente/entregue.

F.1. Acesso a instalações com Portaria

Nas instalações com Portaria, o vigilante cumpre funções específicas e faz cumprir os procedimentos internos que têm como objetivo a segurança, quer a nível pessoal quer institucional.

- Acessos ocasionais – Sempre que entrar na AdRA, deve identificar-se junto da Portaria e colocar o cartão de visitante, quando entregue pelo vigilante, de forma visível e permanente. Deverá preservar o impresso de indicação da pessoa a contactar, assumindo a obrigação de promover o seu adequado preenchimento para devolução na Portaria. Os visitantes, obtida a anuência do colaborador a contactar ou do serviço a que se destinam, são encaminhados por colaboradores da AdRA.
- Acessos continuados – Sempre que entrar na AdRA, deve identificar-se junto da Portaria e aguardar indicações do segurança.

F.2. Acesso a instalações sem Portaria

Sempre que necessitar de entrar em instalações da AdRA sem Portaria, deve contactar o responsável pelas mesmas, ou o gestor do contrato, a fim de estes desenvolverem as diligências necessárias para que seja possível o acesso requerido.

F.3. Acesso de viaturas ao interior das Instalações com Portaria

- A movimentação de viaturas de visitantes nas instalações da AdRA é condicionada, só sendo autorizada desde que o motivo seja explicitamente constatável, encontrando-se sujeita a normas e procedimentos internos, para controlo pelo segurança que executa o serviço na Portaria.
- Todos os veículos, que transportem materiais e equipamentos, encontram-se sujeitos ao controlo de segurança, à entrada e saída de cada instalação da Empresa, podendo, para efeitos de vistoria e controlo por parte da segurança da AdRA, ser-lhes requerida a apresentação de Guia de Transporte.
- Devem ser respeitados os limites de velocidade de circulação interna, definidos dentro de cada instalação.

F.4. Acesso de viaturas ao interior das Instalações sem Portaria

- A entrada e movimentação de viaturas em instalações da AdRA sem Portaria é condicionada e carece de autorização do responsável pelas mesmas, ou do gestor do contrato.

G. Proteção De Dados Pessoais

Por via da relação contratual existente, o fornecedor, caso efetue o tratamento de dados pessoais por conta da AdRA e/ou tenha acesso a dados pessoais, deverá garantir que o tratamento de dados pessoais

satisfaz os requisitos da legislação nacional e comunitária aplicável, e assegura a defesa dos direitos e liberdades dos titulares dos dados.

- O fornecedor obriga-se a cumprir a legislação comunitária e nacional referente à privacidade e à proteção de dados pessoais, obrigando-se a adotar as melhores diligências para a prossecução dos princípios de tratamento de dados pessoais.
- O fornecedor não pode fazer uso em benefício próprio, ou em benefício de terceiros, da informação confidencial que disponha, em particular de dados pessoais, a que tenha acesso ou que lhe sejam cedidos no âmbito das relações contratuais que manterá com a AdRA, assim como não pode ceder essa informação confidencial a terceiros, ou efetuar qualquer alteração, sem solicitar formalmente à AdRA, para o que esta deve, previamente e por escrito, conceder autorização expressa para tal.
- O fornecedor deve garantir junto dos seus subcontratados o respeito pelo cumprimento da legislação comunitária e nacional referente à privacidade e à proteção de dados pessoais, bem como demais Políticas e regulamentos internos estabelecidos pela AdRA.

O presente Código deve ser subscrito pelo fornecedor através da sua assinatura, pelo representante legal, e carimbo, devendo ser devolvido à AdRA antes do início do fornecimento.

O fornecedor compromete-se a divulgar, explicar, cumprir e fazer cumprir os princípios/regras acima mencionados, junto de todos os seus trabalhadores e colaboradores afetos ou a afetar ao contrato a celebrar com a AdRA.

Pelo fornecedor,

_____

(nome legível e carimbo)

_____, ____ de _____ de _____

ANEXO VII

[Lista de percentagens de desconto – Ficheiro em formato Excel]

"Anexo VII - Lista percentagens desconto"

ANEXO VIII

[Modelo de guia de depósito de dinheiro ou títulos]

(artigo 90º do CCP – decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro)

GUIA DE DEPÓSITO

Euros: _____

Vai _____(*nome ou designação social do adjudicatário*), residente (ou) com sede em _____ depositar na _____ (sede, *filial, agência ou delegação)* do_____ (*designação social da instituição de crédito*) a quantia de _____ (*valor da caução, também por extenso*) em dinheiro (*ou se for o caso*) representada por _____ (*descrição dos títulos*), como caução exigida pela sua qualidade de adjudicatário do contrato de fornecimento de _____, a que se refere o procedimento _____ n.º _____/_____, promovido pela "Águas da Região de Aveiro, S. A."

Este depósito fica à ordem da "Águas da Região de Aveiro, S. A.", a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

(Data)

(Assinatura)

ANEXO IX

[Modelo de garantia bancária]

(artigo 90º do CCP – decreto-lei nº 18/2008, de 29 de janeiro)

Garantia bancária nº ___

O Banco _____, com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta a favor de "Águas da Região de Aveiro, S. A.", garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de _____€ (extenso), correspondente ao depósito definitivo de ___%, destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que _____ (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a "Águas da Região de Aveiro, S. A." vai outorgar e que tem por objeto _____ (designação da prestação de serviços/aquisição de bens), regulado nos termos da legislação aplicável (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro).

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da "Águas da Região de Aveiro, S. A." sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que _____ (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A quantia supra referida será entregue à "Águas da Região de Aveiro, S. A.", beneficiária da garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados desde a data da sua solicitação escrita, findo o qual, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo da execução imediata da dívida assumida por este.

A presente garantia bancária autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção, nos termos previstos na legislação aplicável.

Local e data: …

Assinaturas:

ANEXO X

[Modelo de Seguro-Caução à primeira solicitação]

A companhia de seguros ……..., com sede em ……..., matriculada na Conservatória do Registo Comercial de ……..., com o capital social de ……..., presta a favor de …….. (Entidade Adjudicante), e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com …... (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de ……..., correspondente a …... (percentagem), destinada a garantir o bom e integral cumprimento das obrigações que …….. (empresa adjudicatária) assumirá no contrato que com ela a …….. (Entidade Adjudicante) vai outorgar e que tem por objeto …….. (designação da aquisição de bens móveis e de serviços), regulado nos termos da legislação aplicável.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da …….. (Entidade Adjudicante) sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que …….. (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor à …….. (Entidade Adjudicante) quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro caução celebrado entre esta e o tomado 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 na legislação aplicável.

(data)
(assinaturas)