

ANA
ALEXAN
DRA
GONÇAL
VES
ROQUE

Assinado de
forma digital
por ANA
ALEXANDRA
GONÇALVES
ROQUE
Dados:
2021.03.15
15:13:53 Z



ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, SA

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA AO INVENTÁRIO, INVENTARIAÇÃO,
ARMAZÉM E VALORIZAÇÃO DOS ATIVOS PARA A ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, SA

DEGA-ENG-Div8I

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

Águas do Centro Litoral, S.A.

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA AO INVENTÁRIO, INVENTARIAÇÃO, ARMAZÉM E VALORIZAÇÃO DOS ATIVOS PARA A ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, SA

DEGA-ENG-Div8I

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

ÍNDICE

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO	1
2. ANÚNCIO.....	2
3. CONSULTA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DO PROCEDIMENTO	2
4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS	2
5. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO	3
6. DOCUMENTOS DA PROPOSTA	3
7. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA	4
8. PROPOSTAS VARIANTES.....	4
9. ENTREGA DAS PROPOSTAS	4
10. ABERTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	4
11. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	4
12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	4
13. PREÇO BASE.....	5
14. ESCLARECIMENTOS E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES	5
15. RELATÓRIO PRELIMINAR	5
16. EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS	6
17. RELATÓRIO FINAL	6
18. DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO	6
19. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO	6
20. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO	7
21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
22. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO	8
23. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO	8
24. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO	9
25. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO.....	9

26. DESPESAS	10
27. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	10
28. DADOS PESSOAIS	10

ANEXOS:

ANEXO I - DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DE ENVIO DOS ANÚNCIOS PARA PUBLICAÇÃO

ANEXO II - DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICO (DEUCP)

ANEXO III - MODELOS DE PROPOSTA

ANEXO IV - MODELO DE LISTA DE PREÇOS E QUANTIDADES DE TRABALHO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E CÓDIGO DE CONDUTA

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE FORNECEDORES E REGULAMENTO DE FORNECEDORES

ANEXO VIII - MODELOS DE CAUÇÃO

Águas do Centro Litoral, S.A.

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA AO INVENTÁRIO,
INVENTARIAÇÃO, ARMAZÉM E VALORIZAÇÃO DOS ATIVOS
PARA A ÁGUAS DO CENTRO LITORAL, SA**

DEGA-ENG-Div8I

CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

1.1 O presente Programa do Procedimento define os termos a que obedece a fase pré-contratual para a celebração do contrato de **“Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA”**, de acordo com o especificado no Caderno de Encargos em anexo.

1.2 As infraestruturas/locais de execução dos trabalhos previstos na presente prestação de serviços são as constantes do ANEXO I do Caderno de Encargos.

1.3 A Entidade Adjudicante é a Águas do Centro Litoral, SA, doravante designada por AdCL, com sede na ETA da Boavista, Av. Dr. Luís Albuquerque, 3030-410 Coimbra, Portugal, e com os seguintes contactos para efeito do presente procedimento:

Telefone: +351 239 980 900

Fax: +351 239 980 949

Correio Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

Website oficial: <http://www.aguasdocentrolitoral.pt/>

Plataforma Eletrónica: www.acingov.pt

1.4 A decisão de contratar, nos termos do n.º I do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64 -B/2011, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro e pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e republicado por este último (doravante designado conjuntamente por CCP), foi aprovada por despacho conjunto proferido pelo Sr. Presidente do Conselho de Administração, Doutor Alexandre Tavares, pela Sra.ª Administradora Executiva, Dr.ª Filipa Alves, em 11 de março de 2021, no exercício de competência delegada ao abrigo do Manual de Competências em vigor.

2. ANÚNCIO

2.1 O anúncio do Concurso Público Internacional, indicado no n.º 1.1 acima, foi publicado no Diário da República, de acordo com o artigo 130.º do CCP.

2.2 O Concurso Público Internacional indicado no n.º 1.1 foi ainda publicado, de acordo com o artigo 131.º do CCP, no *Jornal Oficial da União Europeia*.

2.3 Incluído no **ANEXO I** deste Programa do Procedimento, apresentam-se os documentos comprovativos de envio do anúncio para publicação no Diário da República e no *Jornal Oficial da União Europeia*.

2.4 De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 64.º do CCP, as decisões de prorrogação do prazo para a entrega das propostas são publicitadas em aviso no Diário da República e no *Jornal Oficial da União Europeia*.

3. CONSULTA E FORNECIMENTO DE PEÇAS DO PROCEDIMENTO

3.1 O Processo do Procedimento do Concurso é constituído pelas seguintes peças:

- a) O Anúncio;
- b) O presente Programa de Procedimento, que inclui oito anexos;
- c) O Caderno de Encargos, que inclui um anexo.

3.2 As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública AcinGov acessível através do sítio eletrónico www.acingov.pt, desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República.

3.3 Os interessados podem descarregar gratuitamente, as peças do procedimento a partir da plataforma eletrónica referida no n.º 1.3, devendo para tanto proceder ao respetivo registo de acordo com as indicações constantes do mesmo.

4. ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÃO E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

4.1 No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados podem solicitar, por escrito através da plataforma eletrónica indicada no n.º 1.3 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.

4.2 A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados, com exceção dos referidos na alínea d) do n.º 2 do artigo 50.º do CCP e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas.

4.3 Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas:

- a) A Administração da AdCL ou o Júri do Procedimento devem prestar os esclarecimentos solicitados;
- b) O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final

daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites.

4.4 Os esclarecimentos bem como a pronúncia respeitante aos erros e omissões a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, através da plataforma eletrónica referida em 1.3.

4.5 Os esclarecimentos prestados, as retificações e os erros e omissões aceites devem ser juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta e disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante, devendo todos os interessados que as tenham obtido ser imediatamente notificados desse facto.

4.6 Sempre que os esclarecimentos, desde que tenham sido apresentados com observância do prazo previsto no n.º 4.1, bem como as retificações das peças do procedimento, sejam comunicadas após o prazo previsto no n.º 4.3, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado.

4.7 A prorrogação do prazo de entrega das propostas aproveita a todos os interessados.

4.8 Nos termos do n.º 4.6, quando haja prorrogação do prazo para a entrega das propostas, de acordo com o definido no n.º 4 do artigo 64.º do CCP, a mesma será publicitada no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia.

5. PREÇO ANORMALMENTE BAIXO

Não aplicável.

6. DOCUMENTOS DA PROPOSTA

6.1 A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública, disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt> (**ANEXO II** ao presente Programa do Procedimento).
- b) Preço total, em conformidade com o modelo no **ANEXO III** ao presente Programa do Procedimento.
- c) Discriminação dos preços parcelares por rubrica, elaborada em conformidade com o modelo no **ANEXO IV** ao presente Programa do Procedimento;

6.2 Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o Concorrente apresente por os considerar indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP.

6.3 Todos os documentos solicitados no n.º 6.1 devem ser assinados eletronicamente, pelo Concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, não bastando para o efeito a mera assinatura eletrónica de um ou vários ficheiros de compactação que contenham mais do que um dos documentos exigidos, nos termos do n.º 5 da citada previsão normativa.

6.4 De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 57.º do CCP, quando a proposta seja apresentada por um Agrupamento Concorrente, os documentos referido no n.º 6.1 devem ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou,

não existindo representante comum, devem ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.

6.5 No caso em que a assinatura eletrónica certificada não possa relacionar diretamente o assinante com o concorrente é obrigatória a junção de documento comprovativo de demonstração de poderes de representação, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015 de 17 de agosto, e do n.º 4, do artigo 62.º do CCP.

6.6 O preço da proposta será expresso em euros, com duas casas decimais, e não inclui o imposto sobre o valor acrescentado (IVA).

7. IDIOMA DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

7.1 Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa.

7.2 Os documentos referidos no n.º 6.2 que os Concorrentes entendam apresentar por os considerarem indispensáveis para os efeitos do disposto na parte final da alínea b) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP, podem ser redigidos em inglês, francês ou castelhano.

8. PROPOSTAS VARIANTES

Não é admitida a apresentação pelos Concorrentes de propostas variantes.

9. ENTREGA DAS PROPOSTAS

Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados diretamente na plataforma eletrónica indicada em 1.3, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, até às 18:00h, do dia 14 de abril de 2021.

10. ABERTURA E DISPONIBILIZAÇÃO DAS PROPOSTAS

A abertura e disponibilização das propostas ocorrerão a partir das 9:00h do dia útil seguinte à data limite para entrega das propostas, no sítio da plataforma eletrónica referida em 1.3 deste Programa do Procedimento.

11. PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 180 (*cento e oitenta*) dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, que se prorroga sucessivamente por períodos de 30 (*trinta*) dias no caso de, no decurso de cada período, os concorrentes nada declararem em contrário.

12. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 O critério de adjudicação da Aquisição de Serviços é o da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 74.º do CCP, determinada pela modalidade de avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato a celebrar submetido à concorrência.

12.2 Em caso de empate quanto ao preço total apresentado na proposta, o desempate é feito por sorteio realizado pelo Júri na presença de um representante de cada um dos concorrentes,

ato do qual será redigida ata a assinar por todos os intervenientes. Todos os concorrentes serão notificados da data, hora e local do sorteio com a antecedência de dois dias úteis. Os concorrentes deverão apresentar-se munidos da respetiva identificação e de comprovativo ou declaração que confira poderes para representar a entidade, emitida por quem tem poderes para a obrigar.

13. PREÇO BASE

Para os efeitos do n.º 1 do artigo 47.º do CCP, o preço base anual do presente procedimento, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, é de 70.000,00€ (setenta mil euros), sendo o preço base para o prazo máximo de três anos de 210.000,00€ (duzentos e dez mil euros).

14. ESCLARECIMENTOS E SUPRIMENTO DE IRREGULARIDADES

14.1 O Júri pode pedir aos concorrentes, via plataforma eletrónica, quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas que considere necessários para efeito da análise e da avaliação das mesmas.

14.2 Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.

14.3 O Júri deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento das irregularidades das suas propostas causadas por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento.

14.4 O Júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos nas propostas, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido.

14.5 Os pedidos formulados ao abrigo do n.º 14.1 e no n.º 14.3 bem como as respetivas respostas são disponibilizados na plataforma eletrónica devendo todos os concorrentes ser imediatamente notificados desse facto.

15. RELATÓRIO PRELIMINAR

15.1 O Júri do Procedimento elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre a análise e avaliação das propostas, ordenando-as classificativamente de acordo com o critério de adjudicação referido no n.º 12.

15.2 No relatório mencionado no número anterior, o Júri do Procedimento fundamenta as razões por que propõe a exclusão de qualquer proposta, se for o caso.

15.3 O Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas é submetido a audiência prévia, a promover pelo Júri do Procedimento, enviando-o a todos os Concorrentes para que estes, no prazo de 5 (*cinco*) dias se pronunciem, por escrito, sobre o seu teor.

16. EXCLUSÃO DAS PROPOSTAS

16.1 São excluídas as propostas:

- a) que se enquadrem nas situações previstas nas alíneas do n.º 2 do artigo 146.º do CCP;
- b) cujos documentos que as constituem, não se encontrem todos assinados eletronicamente, nos termos do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, conforme exigido nos n.ºs 6.3 a 6.5 do presente Programa do Procedimento.

17. RELATÓRIO FINAL

17.1 Decorrido o prazo de audiência prévia, o júri do Procedimento elabora um Relatório Final de Análise e Avaliação das Propostas fundamentado, no qual pondera as observações efetuadas pelos concorrentes, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar de Análise e Avaliação das Propostas, que submete à apreciação e decisão da Entidade Adjudicante, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no n.º 2 do artigo 146.º do CCP.

17.2 No caso previsto na parte final do número anterior, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no n.º 15.3.

18. DECISÃO DE ADJUDICAÇÃO

Cumpridas as formalidades previstas nos artigos anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar procede à adjudicação.

19. NOTIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO

19.1 A decisão de adjudicação é comunicada simultaneamente a todos os Concorrentes, juntamente com o Relatório Final de Análise e Avaliação das Propostas.

19.2 Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, a entidade adjudicante notifica o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias:

- a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no n.º 21 deste Programa do Procedimento;
- b) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada;
- c) Confirmar no prazo para o efeito fixado, se aplicável, a constituição da sociedade comercial, de acordo com os requisitos fixados nas peças do procedimento e os termos da proposta adjudicada;
- d) Apresentar contrato de associação do agrupamento de empresas, se aplicável, em conformidade com a modalidade prevista na proposta adjudicada.

19.3 Os documentos de habilitação apresentados pelo Adjudicatário serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica indicada em I.3.

19.4 No caso de serem detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP, o órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário para, no prazo 5 (cinco) dias, proceder à respetiva supressão.

20. DECISÃO DE NÃO ADJUDICAÇÃO

Não há lugar a adjudicação do serviço nas seguintes situações:

- a) Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- b) Todas as propostas tenham sido excluídas;
- c) Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento;
- d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem, designadamente, a fixação de limites legais à atuação das empresas públicas ou a emissão de orientações nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, ou do artigo 4.º-A, n.º 10, do Decreto-Lei n.º 379/93, de 5 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 195/2009, de 20 de agosto.

21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1 O Adjudicatário deve apresentar, sob pena de caducidade, os seguintes documentos de habilitação;

- a) Declaração emitida nos termos do modelo que constitui o **ANEXO V** do Programa do Procedimento e que dele faz parte integrante;
- b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos;
- c) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, ou disponibilização do código de acesso para a sua consulta online;
- d) Declaração de aceitação do Código de Conduta para Fornecedores, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Programa de Procedimento;
- e) Declaração de aceitação do Regulamento para Fornecedores, conforme modelo apresentado no **ANEXO VII** deste Programa de Procedimento.

21.2 O adjudicatário deve apresentar cópia dos documentos de habilitação referidos no número anterior através da plataforma eletrónica identificada em 1.3 do presente Programa.

21.3 Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

21.4 Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa.

21.5 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.

21.6 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 Código dos Contratos Públicos é de 5 (*cinco*) dias úteis a contar da notificação para o efeito.

21.7 Os Concorrentes são notificados em simultâneo da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação, sendo os

mesmos disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, na plataforma eletrónica identificada no n.º 1.3 do presente Programa.

22. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

22.1 Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, é exigida ao Adjudicatário a prestação de caução, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da notificação da decisão de adjudicação, no valor de 5% (*cinco por cento*) do preço contratual, com exclusão do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

22.2 Os modelos referentes à caução constam do **ANEXO VIII** deste Programa do Procedimento consoante venha a ser prestada por garantia bancária, por seguro-caução ou por depósito em dinheiro ou títulos.

22.3 O depósito em dinheiro ou em títulos efetuar-se-á em Portugal e em qualquer instituição de crédito, à ordem da entidade que for indicada pelo Dono da Obra, devendo ser especificado o fim a que se destina.

22.4 Quando o depósito for efetuado em títulos, estes serão avaliados pelo respetivo valor nominal, salvo se, nos últimos 3 (*três*) meses, a média da cotação na bolsa de valores ficar abaixo do par, caso em que a avaliação será feita em 90% (*noventa por cento*) dessa média.

22.5 Nos termos do n.º 2 do artigo 88.º do CCP, caso o preço contratual não exceda 200.000,00€ (*duzentos mil euros*, não é exigida a prestação de caução sendo esta substituída pela retenção de 5% (*cinco por cento*) dos pagamentos a efetuar.

23. APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

23.1 Simultaneamente com a decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar aprova, nos termos dos artigos 98.º e 99.º do CCP, a minuta de contrato a celebrar.

23.2 A minuta do contrato a celebrar, notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação, deve assinalar expressamente os ajustamentos propostos.

23.3 A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não seja apresentada reclamação nos 5 (*cinco*) dias subsequentes à respetiva notificação.

23.4 As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato ou ainda a recusa dos ajustamentos propostos.

23.5 No prazo de 10 (*dez*) dias a contar da receção da reclamação, o Conselho de Administração da AdCL notifica o adjudicatário da sua decisão, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

23.6 Os ajustamentos que sejam aceites pelo adjudicatário devem ser notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

24. CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

24.1 Sem prejuízo de outras causas de caducidade previstas no CCP e no presente programa do procedimento, bem como as que resultem de outra legislação aplicável, a adjudicação caduca se ocorrerem circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, designadamente por impossibilidade natural ou jurídica, extinção da entidade adjudicante ou do adjudicatário ou por insolvência deste.

24.2 Constitui ainda causa de caducidade da adjudicação a não apresentação dos documentos exigidos no ponto 19.2.

24.3 Quando as causas de caducidade da adjudicação referidas nos números anteriores respeitem ao adjudicatário, a entidade adjudicante deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

24.4 O adjudicatário deve indemnizar a entidade adjudicante, nos termos gerais, pelos prejuízos que culposamente tenha causado.

25. CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ESCRITO

25.1 O contrato deve ser celebrado no prazo de 30 (*trinta*) dias a contar da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Decorridos 10 (*dez*) dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 104.º do CCP;
- b) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- c) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

25.2 A Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 (*cinco*) dias, a data, hora e local em que se celebra o contrato, quando a assinatura for presencial.

25.3 No caso de assinatura por meios eletrónicos, a Entidade Adjudicante comunica ao Adjudicatário o prazo para a outorga e remessa do contrato, com a antecedência mínima de 3 (*três*) dias.

25.4 A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, bem como, no caso de o Adjudicatário ser um agrupamento, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 54.º do CCP.

25.5 No caso referido no número anterior, o Adjudicatário perde a caução prestada a favor da Entidade Adjudicante, devendo o órgão competente para a decisão de contratar adjudicar à proposta ordenada em lugar subsequente no relatório final de avaliação das propostas.

25.6 Se a Entidade Adjudicante não celebrar o contrato no prazo fixado, por facto que lhe seja imputável, pode o Adjudicatário desvincular-se da proposta, liberando-se a caução que haja sido prestada, sem prejuízo do direito a ser reembolsado de todas as despesas e demais encargos comprovadamente incorridos com a prestação da caução e com a elaboração da proposta.

26. DESPESAS

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

27. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A todas as matérias que não estiverem especialmente reguladas no presente Programa de Procedimento aplica-se o disposto no CCP e suas alterações posteriores.

28. DADOS PESSOAIS

28.1 Os dados pessoais, que eventualmente constem das propostas e dos respetivos anexos serão analisados pela entidade adjudicante, exclusivamente no âmbito do presente procedimento, no estrito cumprimento das obrigações legais decorrentes do Código dos Contratos Públicos (CCP), respeitando as normas legais aplicáveis em matéria de proteção de dados.

28.2 Com a entrega das propostas, os concorrentes assumem a responsabilidade no cumprimento da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, designadamente na licitude da obtenção dos dados pessoais e na publicitação dos mesmos na plataforma eletrónica.

28.3 A entidade adjudicante garante que os dados pessoais serão conservados pelo prazo estritamente necessário, tendo em atenção os critérios legais aplicáveis.

28.4 A entidade adjudicante garante igualmente que os concorrentes podem, de forma gratuita, solicitar esclarecimentos adicionais para efeitos de exercício dos seus direitos no âmbito da proteção de dados pessoais, bem como podem apresentar reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

28.5 Todas as comunicações respeitantes a esta matéria deverão ser remetidas para o Encarregado de Proteção de Dados através do seguinte endereço eletrónico dpo.adcl@adp.pt ou da morada ETA da Boavista, Av. Dr. Luís Albuquerque, 3030-410 Coimbra.

ANEXO I

DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO

(cfr pontos 2.1 e 2.3 do Programa do Procedimento)

ANEXO I.A - DOCUMENTO COMPROVATIVO DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO PÚBLICO

1 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Designação da entidade adjudicante: Águas do Centro Litoral, S. A.

NIPC: 513606181

Endereço: ETA da Boavista - Av. Dr. Luís de Albuquerque

Código postal: 3030 410

Localidade: Coimbra

País: PORTUGAL

NUT III: PT16E

Distrito: Coimbra

Concelho: Coimbra

Freguesia: Freguesia de Santo António dos Olivais

Telefone: 239980900

Fax: 239980949

Endereço da Entidade: www.aguasdocentrolitoral.pt

Endereço Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

2 - OBJETO DO CONTRATO

Designação do contrato: Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA

Descrição sucinta do objeto do contrato: Realização do inventário de ativos e auditoria ao mesmo, controlo e quantificação de existências em Armazém e valorização dos ativos.

Tipo de Contrato: Aquisição de Serviços

Preço base do procedimento: Sim

Valor do preço base do procedimento: 210000.00 EUR

Classificação CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos)

Objeto principal

Vocabulário principal: 71336000

3 - INDICAÇÕES ADICIONAIS

Referência interna: DEGA-ENG-Div-81

O contrato envolve aquisição conjunta (com várias entidades)? Não

Contratação por lotes: Não

O contrato é adjudicado por uma central de compras: Não

O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro: Não

É utilizado um leilão eletrónico: Não

É adotada uma fase de negociação: Não

4 - ADMISSIBILIDADE DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS VARIANTES: Não

5 - LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

País: PORTUGAL

NUT III: PT16E

Distrito: Coimbra

Concelho: Todos

Freguesia: Todas

País: PORTUGAL

NUT III: PT16D

Distrito: Aveiro

Concelho: Todos

Freguesia: Todas
País: PORTUGAL
NUT III: PT16F
Distrito: Leiria
Concelho: Todos
Freguesia: Todas

6 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Prazo: Anos

3 anos

O contrato é passível de renovação? Sim

Nº máximo de renovações: 2

7 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional

Sim

Tipo:

Conforme ponto 21 do Programa do Procedimento

Descrição:

Conforme ponto 21 do Programa do Procedimento

7.2 - Informação sobre contratos reservados

O contrato está reservado a entidades e fornecedores cujo objetivo principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiência ou desfavorecidas?

Não

8 - ACESSO ÀS PEÇAS DO CONCURSO, PEDIDOS DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados:
Águas do Centro Litoral, S. A. - Polo Mondego

Endereço desse serviço: ETA da Boavista, Av. Dr. Luís Albuquerque

Código postal: 3030 410

Localidade: Coimbra

Telefone: 239980900

Fax: 239980949

Endereço Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

8.2 - Fornecimento das peças do concurso, apresentação dos pedidos de participação e apresentação das propostas

Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante:

ACIN - iCloud Solutions (<https://www.acingov.pt>)

9 - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Até às 18 : 00 do 30 º dia a contar da data de envio do presente anúncio

10 - PRAZO DURANTE O QUAL OS CONCORRENTES SÃO OBRIGADOS A MANTER AS RESPETIVAS PROPOSTAS

180 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas

11 - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Melhor relação qualidade-preço: Não

Critério relativo à qualidade

Nome: -

Ponderação: 0 %

Critério relativo ao custo

Nome: Preço Total

Ponderação: 100 %

12 - PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO:

Sim 5 %

13 - IDENTIFICAÇÃO E CONTACTOS DO ÓRGÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Designação: Águas do Centro Litoral, S. A.

Endereço: ETA da Boavista - Av. Dr. Luís de Albuquerque

Código postal: 3030 410

Localidade: Coimbra

Telefone: 239980900

Fax: 239980949

Endereço Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

14 - DATA DE ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA

Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.

15 - O PROCEDIMENTO A QUE ESTE ANÚNCIO DIZ RESPEITO TAMBÉM É PUBLICITADO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA:

Sim

16 - OUTRAS INFORMAÇÕES

Serão usados critérios ambientais: Não

17 - IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR DO ANÚNCIO

Nome: Pedro Neto

Cargo: Secretariado - Direção de Engenharia e Gestão de Ativos

ANEXO I

DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO

(cfr pontos 2.2 e 2.3 do Programa do Procedimento)

ANEXO I.B - DOCUMENTO COMPROVATIVO DO ENVIO DO ANÚNCIO PARA PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DA UNIÃO EUROPEIA

ANÚNCIO DE CONCURSO

Base Legislativa: Directive 2014/24/EU

SECÇÃO I: AUTORIDADE ADJUDICANTE

I.1) NOME E ENDEREÇOS

Nome oficial: Águas do Centro Litoral, S. A.

Número de registo nacional: 513606181

Endereço postal: ETA da Boavista, Av. Dr. Luís de Albuquerque

Localidade: Coimbra

Código postal: 3030-410

País: PORTUGAL

Telefone: +351 239980900

Correio Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

Fax: +351 239980949

Código NUTS: PT - PORTUGAL

Endereço principal: www.aguasdocentrolitoral.pt

SECÇÃO I: AUTORIDADE ADJUDICANTE

I.3) COMUNICAÇÃO

Os documentos do concurso estão disponíveis gratuitamente para acesso direto, completo e ilimitado em: (URL)

URL do documento: <https://www.acingov.pt>

Para obter mais informações, consultar

O endereço indicado acima

As propostas ou pedidos de participação devem ser enviados para:

Eletronicamente para: <https://www.acingov.pt>

I.4) TIPO DE AUTORIDADE ADJUDICANTE

Outro tipo: Empresa privada de capital público

I.5) ATIVIDADE PRINCIPAL

Ambiente

SECÇÃO II: OBJETO

II.1) QUANTIDADE OU ÂMBITO DO CONCURSO

II.1.1) Título: Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA

Número de referência:DEGA-ENG-Div-81

II.1.2) Código CPV principal

71336000 - Serviços de apoio em matéria de engenharia

II.1.3) Tipo de contrato

Serviços

II.1.4) Descrição resumida:

Realização do inventário de ativos e auditoria ao mesmo, controlo e quantificação de existências em Armazém e valorização dos ativos.

II.1.5) Valor total estimado:

Valor sem IVA: 210000.00

Moeda: EUR

II.1.6) Informação sobre os lotes

Contrato dividido em lotes: Não

II.2) DESCRIÇÃO

II.2.2) Código(s) CPV adicional(is)

II.2.3) Local de execução

País: PORTUGAL

Código NUTS: PT16E - Região de Coimbra

País: PORTUGAL

Código NUTS: PT16D - Região de Aveiro

País: PORTUGAL

Código NUTS: PT16F - Região de Leiria

II.2.4) Descrição do concurso

Realização do inventário de ativos e auditoria ao mesmo, controlo e quantificação de existências em Armazém e valorização dos ativos.

II.2.5) Critérios de adjudicação

Critérios a seguir enunciados

Critérios relativo ao custo

Nome: Preço Total

Ponderação: 100 %

II.2.7) Duração do contrato, acordo-quadro ou sistema de aquisição dinâmico

Duração em meses: 36

Não

II.2.10) Informação sobre as variantes

São aceites variantes

Não

II.2.11) Informação sobre as opções

Opções:

Não

II.2.13) Informação sobre os fundos da União Europeia

O contrato está relacionado com um projeto e/ou programa financiado por fundos da União Europeia

Não

SECÇÃO IV: PROCEDIMENTO

IV.1) DESCRIÇÃO

IV.1.1) Tipo de procedimento: Concurso aberto

IV.1.8) Informação relativa ao acordo sobre contratos públicos (ACP)

O contrato é abrangido pelo Acordo sobre Contratos Públicos?

Não

IV.2) INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVA

IV.2.2) Prazo para a receção das propostas ou pedidos de participação: 14/04/2021

Hora local: 18:00

IV.2.4) Línguas em que as propostas ou os pedidos de participação podem ser apresentados:
PT

IV.2.6) Período mínimo durante o qual o concorrente é obrigado a manter a sua proposta
Duração em meses: 6

IV.2.7) Condições de abertura das propostas:

Data: 15/04/2021

Hora local: 9:00

SECÇÃO VI: INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

VI.1) INFORMAÇÃO SOBRE O CARÁTER RECORRENTE

Contrato recorrente: Não

VI.4) PROCEDIMENTOS DE RECURSO

VI.4.1) Organismo responsável pelos processos de recurso

Nome oficial: Águas do Centro Litoral, S. A. - Polo Mondego

Endereço postal: ETA da Boavista, Av. Dr. Luís de Albuquerque

Localidade: Coimbra

Código postal: 3030-410

País: PORTUGAL

Telefone: +351 239980900

Correio Eletrónico: geral.adcl@adp.pt

Fax: +351 239980949

Endereço Internet: www.aguasdocentrolitoral.pt

VI.5) DATA DE ENVIO DO PRESENTE ANÚNCIO

Preenchimento automático pela INCM após conclusão e envio para DRE e/ou JOUE

Secretariado - DEGA , Pedro Neto

ANEXO II

DOCUMENTO EUROPEU ÚNICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (DEUCP)

(a que se refere a alínea a) do n.º 6.1)

Nota Introdutória:

O Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da Comissão, de 5 de janeiro de 2016, que estabelece o formulário-tipo do Documento Europeu Único de Contratação Pública, determina no seu artigo 1.º que “[a] partir da data de entrada em vigor das medidas nacionais de transposição da Diretiva 2014/24/UE e, o mais tardar, a partir de 18 de abril de 2016, é utilizado o formulário-tipo que figura no anexo 2 do presente regulamento, para efeitos de elaboração do Documento Europeu Único de Contratação Pública a que se refere o artigo 59.º da Diretiva 2014/24/UE”.

O Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) é uma declaração sob compromisso de honra que serve de elemento de prova preliminar, tratando-se de uma declaração formal do operador económico, em substituição das declarações constantes do Anexo I e V (quando aplicável) do Código dos Contratos Públicos.

Nos procedimentos com publicação de anúncio no JOUE, em sede de programa do concurso ou de programa de procedimento, há a exigência de apresentação do DEUCP pelos concorrentes ou pelos candidatos em substituição das declarações constantes dos Anexos I e V do CCP, não podendo constituir a omissão destas últimas uma causa de exclusão.

Preenchimento:

O concorrente deverá completar o preenchimento do DEUCP pré-preenchido pela AdCL, com as informações que lhe digam respeito, na área específica do Portal da Comissão Europeia, em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt>, utilizando para o efeito o documento pré-preenchido a disponibilizar (assim que seja publicado o respetivo anúncio no JOUE) junto às peças do presente procedimento.

Esse ficheiro é para utilização no site indicado acima, não podendo ser aberto com programas do tipo Excel ou Acrobat Reader.

Para o utilizar, o concorrente deverá entrar no site indicado e selecionar a opção "Importar um DEUCP".

As partes IV e V do DEUCP não são aplicáveis ao presente procedimento.

Documentos Comprovativos Originais:

De acordo com o princípio «winner-only», os documentos comprovativos originais só podem ser solicitados à empresa adjudicatária do procedimento de contratação pública. Não obstante, a qualquer momento do procedimento, a entidade adjudicante tem ainda o direito de solicitar a outras empresas concorrentes que apresentem também documentos comprovativos, a fim de garantir o bom desenrolar do procedimento.

É também importante que, se os documentos comprovativos estiverem gratuitamente disponíveis, no todo ou em parte, numa base de dados nacional relevante, a empresa concorrente indique onde podem ser consultados os documentos requeridos (ou seja, a designação do repositório, do sítio Web, a identificação do ficheiro, etc.). Se for este o caso, a entidade adjudicante deve descarregá-lo diretamente a partir do local indicado. Ao fornecer estas informações, a empresa concorrente (ou a pessoa em causa) dá o seu acordo para que a entidade adjudicante descarregue a documentação (sob reserva das normas pertinentes em matéria de tratamento de dados pessoais).

Entrega e Assinatura:

O DEUCP terá de ser assinado. Neste caso, isto significa que a empresa concorrente tem, em primeiro lugar, de descarregar o ficheiro XML e, em seguida, de utilizar a sua assinatura eletrónica para assinar o documento. Se tal não for possível, o DEUCP deve ser impresso em formato PDF e assinado e subscrito.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

(cfr. Alínea b) do ponto 6.1 do Programa de Procedimento)

_____ (denominação social e sede da empresa concorrente ou de cada uma das empresas do agrupamento concorrente), depois de ter(em) tomado conhecimento do objeto do concurso público internacional **“Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA”**, a que se refere o anúncio datado de ____ de _____ de 20____, obriga(m)-se a executar todos os trabalhos que constituem a presente Prestação de Serviços, em conformidade com o Programa do Procedimento e Caderno de Encargos, pelo preço global de _____ (por extenso e por algarismos, em euros), para os três anos de contrato, sendo _____ (por extenso e por algarismos, em euros) por ano.

As quantias referidas não incluem o Imposto sobre o valor acrescentado.

Igualmente declara(m) que esta proposta, salvo no caso de vir a ser expressamente retirada decorrido o respetivo prazo mínimo de validade, se mantém válida até à celebração do contrato ou até que a AdCL notifique que procedeu à adjudicação a outro Concorrente.

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

Data _____

Assinatura(s) _____

ANEXO IV

MODELO DE LISTA DE PREÇOS E QUANTIDADES DE TRABALHO

(cfr. Alínea c) do ponto 6.1 do Programa de Procedimento)

Designação do Artigo	Unidade	Preço Unitário	Quantidades	Total
Técnicos associados à Prestação de Serviços	Un.	€	2	€
			TOTAL	€

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ADJUDICATÁRIO

(cfr. Alínea a) do ponto 21.1 do Programa de Procedimento)

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 aquisição de serviços de “Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA” 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 h) 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 VI

CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

(cfr. Alínea d) do ponto 21.1 do Programa de Procedimento)

O Código de Conduta para Fornecedores, que se apresenta nas páginas seguintes, deve ser subscrito pelo representante legal da empresa concorrente e entregue na sua versão original aquando da assinatura do Contrato, assim como a sua declaração de aceitação.



CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A AdCL participa ativamente no desenvolvimento de políticas sustentáveis, assim pretende atuar junto dos seus fornecedores e subcontratados, integrando-os nas suas preocupações sociais, ambientais e segurança dos trabalhadores, numa perspetiva de garantir o desenvolvimento sustentável da sua atividade.

Ao afirmar-se como uma organização socialmente responsável, fiel aos seus princípios e valores, a AdCL pretende garantir aos seus clientes internos e externos que os bens e serviços que lhes proporcionam são realizados em condições que respeitam os direitos da pessoa humana e do meio ambiente.

Este Código visa estender os compromissos de conduta para os seus fornecedores e subfornecedores, que os compromete em matéria social, laboral e ambiental, refletida na Política, Missão, Visão, Princípios e Valores da AdCL.

O fornecedor confirma a receção e leitura do presente Código de Conduta para Fornecedores, assumindo o compromisso de o cumprir e fazer cumprir através da assinatura da Declaração de Aceitação do Código de Conduta para Fornecedores (IM.061), remetendo esse impresso à AdCL.

Condições de Trabalho e Sociais

No desenvolvimento da sua atividade o fornecedor e o subfornecedor deve respeitar, em qualquer circunstância, os seguintes requisitos:

- Assegurar que as remunerações base dos seus colaboradores satisfazem as necessidades básicas e proporcionam algum valor extra
- Garantir que as horas extras são devidamente remuneradas e que são realizadas de forma voluntária, excetuando-se situações extraordinárias, não previstas
- Tratar os seus colaboradores com dignidade e respeito
- Cumprir com a legislação em vigor referente ao horário de trabalho
- Assegurar um ambiente de trabalho saudável e seguro
- Fornecer, para uso de todos os colaboradores, instalações sanitárias limpas e acesso a água potável e, se aplicável, vestiários condignos e instalações higiénicas para armazenamento de alimentos
- Caso seja facultado alojamento pela empresa, devem ser asseguradas instalações de dormitório limpas, seguras e que atendam às necessidades básicas dos colaboradores

e não deverá, em qualquer circunstância:

- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho infantil
- Envolver-se ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório através da retenção de documentos pessoais originais, incluindo castigos corporais, coerção física ou mental, insultos verbais ou gestuais, assédio sexual e ameaças
- Envolver-se, direta ou indiretamente, no tráfico de seres humanos
- Praticar ou ser conivente com qualquer tipo de discriminação com base na raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, género, orientação sexual, idade, associação a sindicato, afiliação política ou qualquer outra forma de discriminação
- Interferir no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à liberdade sindical e ao seu direito à negociação coletiva.

Gestão Ambiental

Sendo compromisso da AdCL a melhoria do meio ambiente onde está inserida e do qual depende, a mesma identificou os principais aspetos ambientais decorrentes da sua atividade de forma a implementar medidas que promovam a prevenção e minimização dos impactes associados. Assim, pretende-se que o fornecedor também se comprometa a promover uma cultura de respeito para com o meio ambiente, estabelecendo e implementando práticas de gestão dos seus aspetos ambientais, numa perspetiva de melhoria contínua do seu desempenho ambiental.

No desenvolvimento da sua atividade o fornecedor e o subfornecedor deverá assumir o cumprimento dos seguintes princípios:

- Reduzir os resíduos e as emissões para o ar, solo e água
- Manusear os produtos químicos de forma ambientalmente adequada
- Gerir os resíduos de forma ambientalmente correta
- Optar por equipamentos, sistemas e práticas que potenciem a eficiência energética
- Promover a reutilização e reciclagem de materiais e produtos
- Adotar boas práticas que minimizem a emissão de ruído

e não deverá, em qualquer circunstância:

- poluir deliberadamente o ar, solo e água
- eliminar resíduos de forma ilegal (queimar, enterrar, abandonar,...)
- desperdiçar recursos naturais (água, energia, floresta,...)

ACESSO PARA VERIFICAÇÃO

Considerando o propósito subjacente ao presente documento, que privilegia o estabelecimento de parcerias sustentáveis e duradouras entre as partes, o fornecedor deve permitir a visita de representantes da AdCL às suas instalações, no sentido de validar que as práticas desenvolvidas respeitam os requisitos deste Código de Conduta.

Verificada alguma não conformidade, o fornecedor fica obrigado a comunicar um plano de ações corretivas, reservando-se a AdCL no direito de suspender a relação contratual, caso este não seja eficazmente implementado.

Anexo

Política de Gestão

A Águas do Centro Litoral, S.A., num quadro de respeito integral da legislação e das normas aplicáveis, de modo socialmente responsável, ambientalmente sustentável e prevenindo riscos para a segurança e saúde das(os) trabalhadoras(es), assume os seguintes compromissos:

- Conceber, construir e explorar as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento, associadas ao ciclo urbano da água, salvaguardando a saúde pública e o ambiente;
- Prestar serviços de colheitas e ensaios laboratoriais em águas e efluentes;
- Antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, trabalhadoras(es), restantes partes interessadas e comunidade;
- Promover o desempenho ambiental, no sentido da prevenção da poluição, da minimização das emissões para o meio ambiente e da utilização eficiente dos recursos, privilegiando a aquisição de bens e serviços que potenciem o uso e consumo racionais da energia de modo a maximizar a eficiência energética;
- Motivar as(os) colaboradoras(es), promovendo o seu envolvimento e compromisso, salvaguardando o princípio de igualdade de género e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, garantindo a conformidade e melhoria das condições laborais e sociais, de acordo com todos os requisitos da norma SA8000;
- Sensibilizar a Sociedade em geral para o desenvolvimento de uma consciência ambiental.

A Águas do Centro Litoral assume o compromisso da melhoria contínua, disponibilizando a informação e os recursos necessários para garantir a eficácia e eficiência dos seus processos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade e para a criação de valor na região.

JUNTOS POR UM AMBIENTE MELHOR!

Missão

Promover a concessão da exploração e da gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal.

Visão

Ser uma empresa de referência no setor da água, em termos de qualidade do serviço prestado, e um parceiro ativo para o desenvolvimento sustentável da Região Centro Litoral.

Valores

Os Valores Éticos da Águas do Centro Litoral, S.A são:

- Espírito de Servir;
- Excelência;
- Integridade;
- Responsabilidade;
- Rigor;
- Transparência.

Princípios

Os Princípios de atuação da Águas do Centro Litoral devem ter em conta:

- Respeito e proteção dos direitos humanos;
- Respeito pelos direitos das colaboradoras e dos colaboradores;
- Respeito pela igualdade do género;
- Luta contra a corrupção;
- Erradicação de todas as formas de exploração;
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias;
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente;
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável



DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES

A Empresa _____
com o NIPC/ NIF _____, sede em _____,
matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____
sob o n.º _____ representada por _____
na qualidade de _____,
assume e subscreve o Código de Conduta para Fornecedores (OD.01).

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura(s) e Carimbo da Empresa)

ANEXO VII

REGULAMENTO PARA FORNECEDORES E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO

(cfr. Alínea e) do ponto 21.1 do Programa de Procedimento)

O Regulamento para Fornecedores, que se apresenta nas páginas seguintes, deve ser subscrito pelo representante legal da empresa concorrente e entregue na sua versão original aquando da assinatura do Contrato, assim como a sua declaração de aceitação.



REGULAMENTO DE FORNECEDORES

ÍNDICE

1.	COMPROMETIMENTO DO FORNECEDOR COM A ADCL.....	3
2.	COMPROMISSO DA ADCL.....	3
2.1.	Política de gestão	4
2.2.	Missão.....	4
2.3.	Visão.....	4
2.4.	Valores.....	5
2.5.	Princípios	5
3.	REGRAS GERAIS.....	5
3.1.	Horário.....	5
3.2.	Identificação de pessoas.....	5
3.3.	Circulação de veículos nas instalações.....	6
3.4.	Regras de conduta.....	6
3.5.	Condições de trabalho e sociais.....	8
3.6.	Trabalho nas instalações da adcl.....	9
3.7.	Armazenamento de materiais e produtos.....	11
3.8.	Equipamentos, ferramentas e lingas.....	11
3.8.1.	Documentação relativa aos equipamentos	11
3.8.2.	Habilitação profissional para o manuseamento de equipamentos de trabalho	12
3.9.	Acidentes e incidentes.....	12
3.10.	Emergência.....	12
4.	REGRAS ESPECÍFICAS PARA ALGUNS FORNECEDORES	12
4.1.	Controlo de mão-de-obra e equipamentos.....	12
4.2.	Trabalhos de risco elevado.....	13
	ANEXO I - DOSSIER DO FORNECEDOR.....	14

1. Comprometimento do Fornecedor com a AdCL

O presente regulamento é aplicável a todos os Fornecedores (incluindo os subcontratados e subempreiteiros) de empreitadas de bens e serviços, que exerçam a sua atividade nas infraestruturas da AdCL - Águas do Centro Litoral, SA.

A AdCL está empenhada no cumprimento de normas e procedimentos de Qualidade, Ambiente, Segurança, Energia e Responsabilidade Social. Para a concretização destes objetivos, é necessário que todos os seus Fornecedores conheçam, entendam e interiorizem os princípios e valores consignados na Política de Gestão e no Código de Conduta e respeitem o especificado neste Regulamento.

Os Fornecedores comprometem-se a atualizar a sua documentação (solicitada no Anexo I, dentro do que for aplicável à atividade em causa), dando conhecimento à AdCL de qualquer alteração.

Os Fornecedores são responsáveis pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento, por parte dos seus Trabalhadores, Subempreiteiros, Subcontratados e Trabalhadores Independentes e garantir o cumprimento dos procedimentos internos da AdCL, aplicáveis ao trabalho a ser desenvolvido, assim como de toda a legislação aplicável ao mesmo.

Os Fornecedores, em caso algum poderão invocar custos, atrasos e prejuízos resultantes da observância do presente Regulamento para justificar o não cumprimento dos prazos e condições estabelecidas contratualmente ou qualquer pedido de indemnização.

A AdCL reserva o direito de proceder a atividades de monitorização junto dos Fornecedores, tais como, auditorias de controlo, realizadas por colaboradores da AdCL ou por outra Entidade Externa.

Se for constatada alguma situação de violação dos compromissos assumidos na esfera de influência da AdCL, será solicitado ao Fornecedor um plano de ações para a sua eficaz resolução. A implementação do plano será acompanhada pela AdCL.

O incumprimento sistemático dos princípios preconizados neste documento poderá levar, dependendo da sua importância, à suspensão dos trabalhos ou, numa situação limite, à cessação do contrato estabelecido e à comunicação às entidades competentes e reguladoras da atividade em causa.

Em casos devidamente fundamentados, poderão ser expulsos das instalações da AdCL os colaboradores dos Fornecedores e/ou os seus subfornecedores que, pela sua ação ou omissão, não contribuam para o cumprimento das regras definidas neste Regulamento.

A AdCL disponibiliza o Regulamento de Fornecedores no sítio da Internet.

Os Fornecedores comprometem-se a tomar conhecimento das normas e conselhos gerais de segurança e ambiente, divulgando-os entre os seus trabalhadores, e a apresentar eventuais sugestões ou correções que considerem oportunas.

O fornecedor confirma a receção e leitura do presente Regulamento, assumindo o compromisso de o cumprir e fazer cumprir através da assinatura da Declaração de Aceitação do Regulamento para Fornecedores (IM.062), remetendo esse impresso à AdCL, tal como cópia dos documentos solicitados no Anexo I.

2. Compromisso da AdCL

A AdCL - Águas do Centro Litoral, S.A., é uma sociedade anónima de direito privado e capitais públicos, constituída através do Decreto-Lei n.º 92/2015, de 29 de maio.

O concedente atribui à concessionária, nos termos do presente contrato, a concessão da exploração e da gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal, que consubstancia um serviço público a exercer em regime de exclusivo.

2.1. Política de Gestão

A Águas do Centro Litoral, S.A., num quadro de respeito integral da legislação e das normas aplicáveis, de modo socialmente responsável, ambientalmente sustentável e prevenindo riscos para a segurança e saúde das(os) trabalhadoras(es), assume os seguintes compromissos:

- Conceber, construir e explorar as infraestruturas de abastecimento de água e de saneamento, associadas ao ciclo urbano da água, salvaguardando a saúde pública e o ambiente;
- Prestar serviços de colheitas e ensaios laboratoriais em águas e efluentes;
- Antecipar, avaliar e promover de uma forma contínua a satisfação das necessidades e expectativas dos seus clientes, trabalhadoras(es), restantes partes interessadas e comunidade;
- Promover o desempenho ambiental, no sentido da prevenção da poluição, da minimização das emissões para o meio ambiente e da utilização eficiente dos recursos, privilegiando a aquisição de bens e serviços que potenciem o uso e consumo racionais da energia de modo a maximizar a eficiência energética;
- Motivar as(os) colaboradoras(es), promovendo o seu envolvimento e compromisso, salvaguardando o princípio de igualdade de género e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, prevenindo lesões, ferimentos e danos para a saúde, garantindo a conformidade e melhoria das condições laborais e sociais, de acordo com todos os requisitos da norma SA8000;
- Sensibilizar a Sociedade em geral para o desenvolvimento de uma consciência ambiental;
- A Águas do Centro Litoral assume o compromisso da melhoria contínua, disponibilizando a informação e os recursos necessários para garantir a eficácia e eficiência dos seus processos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da comunidade e para a criação de valor na região.

JUNTOS POR UM AMBIENTE MELHOR!

2.2. Missão

Promover a concessão da exploração e da gestão do sistema multimunicipal de abastecimento de água e de saneamento do Centro Litoral de Portugal.

2.3. Visão

Ser uma empresa de referência no setor da água, em termos de qualidade do serviço prestado, e um parceiro ativo para o desenvolvimento sustentável da Região Centro Litoral.

2.4. Valores

Espírito de Servir/ Excelência/ Integridade/ Responsabilidade/ Rigor/ Transparência.

2.5. Princípios

- Respeito e proteção dos direitos humanos;
- Respeito pelos direitos dos colaboradores e colaboradoras;
- Respeito pela igualdade do género;
- Luta contra a corrupção;
- Erradicação de todas as formas de exploração;
- Erradicação de todas as práticas discriminatórias;
- Responsabilidade na defesa e proteção do meio ambiente;
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável.

3. Regras Gerais

Os Fornecedores ficam obrigados a organizar e manter os documentos de acordo com o exposto no Anexo I deste regulamento, e disponibilizá-los aos colaboradores da AdCL.

Na execução de atividades dentro das instalações da AdCL, ou para a AdCL, os fornecedores e a sua cadeia de fornecedores deverá ter em consideração:

3.1. Horário

Sempre que haja necessidade de prolongamento do horário de funcionamento, relativamente ao previamente acordado, para realização de trabalhos, montagens, desmontagens ou outros trabalhos, deve ser efetuado um pedido prévio à AdCL, com a máxima antecedência possível (mínimo de 24 horas úteis) para permitir a coordenação dos meios técnicos e humanos necessários, bem como nas situações em que a sua realização, a sua preparação ou levantamento exijam a presença de técnicos da AdCL.

Por norma, não são realizados trabalhos aos fins-de-semana e feriados. Poderão, no entanto, ser realizados trabalhos nestes períodos, desde que tal seja autorizado pela AdCL, após pedido prévio realizado ao responsável pela adjudicação / coordenador dos trabalhos a realizar.

Sem prejuízo do especificado, a Entidade Externa Contratada deverá cumprir a legislação aplicável em matéria de Código do Trabalho, especificamente o disposto em matéria de Horário de Trabalho.

3.2. Identificação de pessoas

Ao entrar nas instalações da AdCL qualquer trabalhador da Entidade Externa Contratada deverá dirigir-se à receção, serviços administrativos ou ao responsável pela adjudicação/

coordenador dos trabalhos a realizar. Quando sair deverá informar igualmente os serviços acima mencionados.

3.3. Circulação de veículos nas instalações

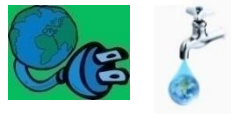
Nas zonas de circulação viária e parques de estacionamento das instalações da AdCL é válido o código da estrada bem como as seguintes regras:

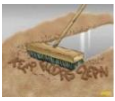


- É proibida a circulação acima dos 30 km/hora;
- Só é permitido conduzir veículos dentro das Instalações da AdCL para cargas e descargas;
- Não é permitido estacionar em frente de entradas, hidrantes, rampas desniveladas de acesso, portões e saídas de emergência;
- Os veículos devem ser estacionados em locais de estacionamento devidamente sinalizados ou segundo indicação dos colaboradores da AdCL.

3.4. Regras de conduta

De seguida resumem-se as principais regras de conduta a ser cumpridas pelos Fornecedores nas nossas instalações:

É PROIBIDO	
	Comer nas instalações da AdCL, exceto nos locais apropriados
	Entrar em zonas não afetas aos trabalhos a desenvolver pelo fornecedor Circular nas instalações sem autorização
	O exercício de atividades, ao serviço da AdCL, sob o efeito de álcool ou drogas
	Realizar trabalhos em que os trabalhadores se encontrem em ambientes confinados, salvo por expressa autorização da AdCL após cumprimento de procedimentos específicos
	Recorrer a trabalho infantil - no caso de ser detetado alguma situação que possa configurar trabalho infantil, o Fornecedor deverá evidenciar à AdCL a adoção imediata das ações adequadas de acordo com o estabelecido na empresa e na legislação em vigor
	Proceder à queima de resíduos
	Depositar resíduos fora dos contentores adequados
	Despejar resíduos ou efluentes no solo, linhas de água ou rede de águas pluviais
	Desperdiçar os recursos naturais (energia, água, floresta)
	Colocar materiais ou equipamentos a obstruir a passagem de pessoas ou veículos, o acesso aos meios de combate a incêndio ou saídas de emergência
	Fumar ou foguear dentro dos edifícios e nos locais identificados

É OBRIGATÓRIO	
	Manter uma conduta de trabalho rigorosamente compatível com a Política da AdCL, cumprindo o presente regulamento
	Cumprir com toda a legislação em vigor nomeadamente em matéria de segurança e ambiente
	Respeitar e fazer cumprir a sinalização existente nas instalações, que nunca pode ser retirada ou ocultada
	Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva aplicáveis aos trabalhos em causa
	Proceder, sempre que possível, à reutilização e reciclagem dos resíduos resultantes da sua atividade, ou quando necessário, à sua separação e encaminhamento para destino final autorizado conforme legislação em vigor
	Proceder ao manuseamento de produtos químicos de uma forma ambientalmente correta; todos os produtos químicos utilizados devem estar devidamente rotulados e possuir a respetiva ficha de segurança disponível para leitura
	Assegurar a organizar, arrumação e limpeza do local de trabalho
	Colocar sinalização de segurança, de acordo com as características dos locais de trabalho, necessária à prevenção de acidentes/incidentes

3.5. Condições de trabalho e sociais

Ciente dos compromissos assumidos para com os valores sociais patentes na Política da empresa, a AdCL, exige o cumprimento, pelos seus fornecedores e subfornecedores, que trabalhem para a empresa ou em seu nome, das boas práticas de segurança e saúde no trabalho e laborais, tal como abaixo listado.

Os fornecedores e subfornecedores devem:

- Proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde dos seus colaboradores;
- Cumprir com as leis aplicáveis relativas ao horário de trabalho, remunerações base, e pagamento de horas extraordinárias que devem ser realizadas de forma voluntária, excetuando situações não previstas e de urgência imediata;
- Assegurar que a composição dos salários e benefícios seja detalhada e clara para os colaboradores;

- d. Fornecer, para uso de todos os colaboradores, instalações sanitárias limpas e acesso a água potável e, se aplicável, vestiários condignos e instalações higiénicas para armazenamento de alimentos;
- e. Caso seja facultado alojamento pela empresa, devem ser asseguradas instalações de dormitório limpas, seguras e que atendam às necessidades básicas dos colaboradores;
- f. Informar a AdCL acerca dos subfornecedores que estão a prestar serviço ou fornecer qualquer material ou equipamento;
- g. Informar os seus fornecedores e subcontratados do conteúdo deste regulamento e garantir que aqueles cumprem com o conteúdo do mesmo;
- h. Colaborar nas atividades de monitorização que a AdCL venha a promover, no âmbito do seu sistema de responsabilidade empresarial;
- i. Promover as ações de reparação e ações corretivas para tratar quaisquer não conformidades identificadas no âmbito da monitorização referida no ponto anterior.

Os fornecedores e subfornecedores não devem:

- a. Envolver-se, direta ou indiretamente com qualquer forma de trabalho infantil;
- b. Utilizar e/ou tolerar o recurso a trabalho forçado, incluindo castigos corporais, coerção física ou mental, insultos verbais ou gestuais, assédio sexual, moral ou ameaças;
- c. Utilizar e/ou tolerar o recrutamento, transferência ou refúgio de pessoas para efeitos de tráfico humano, com o objetivo de exploração;
- d. Colocar qualquer objeção à associação dos colaboradores, a sindicatos ou à possibilidade de associação coletiva;
- e. Praticar ou ser conivente com qualquer tipo de discriminação e respeitar todos os direitos e práticas associadas à raça, classe social, nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual, associação sindical, filiação política ou idade;
- f. Exercer ou permitir que os seus colaboradores exerçam comportamentos de carácter coercivo, ameaçador, abusivo ou exploratório.

3.6. Trabalho nas instalações da AdCL

- a. Os Fornecedores devem obter a autorização de trabalho antes do início do mesmo, com indicação dos trabalhadores presentes e respetivo horário de trabalho e realizar o planeamento dos trabalhos tendo em consideração os procedimentos em vigor na AdCL;
- b. Os Fornecedores devem evidenciar a participação dos seus colaboradores em ações de formação sobre segurança e ambiente, que devem ser realizadas antes do início dos trabalhos;
- c. Para os riscos associados às atividades desenvolvidas pelo Fornecedor deverá proceder-se à Identificação de Perigos e à Avaliação e ao Controlo dos Riscos para a SHST e definir as respetivas medidas de controlo operacional;
- d. Caso os aspetos ambientais sejam suscetíveis de causar impactes ambientais significativos, o Fornecedor deve proceder à identificação dos aspetos e impactes ambientais e à determinação dos impactes ambientais significativos, bem como definir as medidas de gestão consideradas adequadas para os minimizar;

- e. Nos trabalhos em locais identificados com riscos de explosão, os Fornecedores, devem apresentar previamente, aos serviços de segurança e saúde da AdCL, para aprovação, a avaliação de riscos e medidas preventivas para esta atividade específica;
- f. São da responsabilidade do Fornecedor as operações de gestão dos resíduos resultantes da sua atividade, designadamente, a recolha e o acondicionamento seletivo, o eventual armazenamento temporário, o transporte e o correto encaminhamento para tratamento, valorização ou eliminação, nos termos da legislação em vigor.
- g. Todas as situações imprevistas devem ser comunicadas imediatamente à AdCL.
- h. As intervenções em equipamentos e instalações com energia elétrica, devem ser precedidas de:
 - Aviso prévio técnico responsável pela área;
 - Isolamento das fontes de alimentação;
 - Bloqueio de interruptores de acionamento ou disjuntores, de forma a prevenir o arranque intempestivo ou acidental. Colocação de sinalização adequada facilmente perceptível. Os dispositivos de segurança não podem ser removidos ou desativados;
 - Nestes casos, as condições normais de funcionamento destes equipamentos/instalações só devem ser restabelecidas quando estiverem concluídas todas as operações a realizar no local e se reunirem todas as condições de segurança para o seu normal funcionamento, com o aviso prévio ao colaborador da AdCL que coordena o fornecimento dos trabalhos.
- i. Na realização de trabalhos em tensão, estes devem ser executados com equipamentos adequados para o efeito.
- j. Em trabalhos que envolvam escavações e a abertura de valas, estas devem ser devidamente protegidas e sinalizadas conforme a legislação específica de forma a eliminar os riscos existentes.
- k. Utilizar equipamento de segurança adequado ao trabalho desenvolvido.
- l. É obrigatório o supervisionamento do trabalho de aprendizes ou estagiários.
- m. Os trabalhadores do Fornecedor só podem desenvolver as atividades conforme a sua categoria profissional.
- n. No caso da atividade desenvolvida produzir efluentes industriais ou domésticos, estes são da responsabilidade do Fornecedor, devendo ser devidamente tratados em conformidade com a legislação em vigor.
- o. Os resíduos produzidos durante os trabalhos são da responsabilidade do Fornecedor, devendo:
 - Ser devidamente acondicionados sem risco de contaminação de solo e/ou águas;
 - Ser removidos, regularmente, em cada dia de trabalho, ou armazenados temporariamente, em locais identificados e com acondicionamento correto.
- p. A manutenção ou limpeza de qualquer equipamento do Fornecedor deverá ser efetuada fora das instalações da AdCL e em local que cumpra com as boas práticas ambientais.
- q. A execução dos trabalhos deve cumprir o especificado no Regulamento Geral do Ruído e, se aplicável, os equipamentos para utilização no exterior deverão respeitar as disposições aplicáveis em matéria de emissões sonoras.

3.7. Armazenamento de materiais e produtos

O armazenamento de materiais será feito em local próprio indicado pela AdCL.

Durante a execução dos trabalhos, os materiais ou substâncias perigosas devem ser guardados em recipientes adequados, corretamente acondicionados, identificados, sinalizados, dispondo dos dispositivos de proteção de Segurança e Ambiente adequados e de acordo com as respetivas Fichas de Segurança.

Não é permitida a colocação ou armazenagem de qualquer tipo de objetos nas vias de circulação e saídas de emergência.

É proibido o armazenamento de objetos em locais que possibilitem a queda de materiais sobre as vias de circulação, acesso e saídas de emergência.

Os produtos químicos utilizados pelo prestador de serviço só podem ser armazenados nas instalações da empresa, desde que sejam necessários para a continuidade dos trabalhos e após autorização da AdCL, sendo que em caso algum podem ser armazenados sobre o solo e deverão estar corretamente armazenados com os dispositivos de segurança ambiental adequados à prevenção da ocorrência ou contenção de derrames/ fugas.

3.8. Equipamentos, Ferramentas e Lingas

Os equipamentos e ferramentas utilizados pelo Fornecedor, tais como, escadas, andaimes, plataformas devem estar em bom estado de conservação e cumprir os requisitos de segurança conforme a legislação em vigor.

Os elementos de ligação, tais como, cabos metálicos, cintas, correntes, ganchos e cordas devem encontrar-se em bom estado de conservação e ter marcação aposta ou etiqueta onde seja legível a identificação com nº série ou numeração do fornecedor, marcação CE, a capacidade do equipamento e a última verificação (esta última pode constar em documento próprio com identificação inequívoca).

Nos trabalhos com risco de queda em altura deverá ser utilizada em primeiro lugar a proteção coletiva e depois os equipamentos de proteção individual (EPI).

3.8.1. Documentação relativa aos equipamentos

Sempre que os Fornecedores utilizem equipamentos, devem ter disponível para consulta no local da obra ou prestação de serviço, os seguintes elementos:

- Ficha com características técnicas ou manuais de instruções em português;
- Declaração de Conformidade (CE);
- Evidência da verificação dos requisitos mínimos de segurança dos equipamentos de trabalho de acordo com o Decreto-Lei nº 50/2005, de 25 de fevereiro e Decreto-Lei nº 103/2008, 24 junho - diretiva máquinas;
- Registos de manutenção;
- Equipamentos listados no art.º 12º do Decreto-Lei nº 221/2006, “Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior” têm de ter a identificação do nível Lwa de potência sonora garantida.

Excluem-se desta solicitação os documentos referentes a ferramentas manuais, a não ser que expressamente solicitados pela AdCL.

3.8.2. Habilitação profissional para o manuseamento de equipamentos de trabalho

Todos os trabalhos que envolvam o manuseamento de equipamentos de trabalho com a necessidade de manobrador específico, só devem ser executados por trabalhadores com formação específica, devendo apresentar os respetivos comprovativos que serão analisados pela AdCL.

3.9. Acidentes e incidentes

Todos os danos materiais, humanos ou ambientais decorrentes do exercício da atividade do Fornecedor devem ser comunicados de imediato.

No caso de haver incidentes ou acidentes é obrigatória a elaboração, por parte do Fornecedor, de um relatório escrito, com indicação da análise das causas, ações de correção aplicadas e/ou a aplicar e medidas corretivas implementadas e/ou a implementar.



3.10. Emergência

Em caso de emergência, não resultante do exercício da atividade do Fornecedor, este deve respeitar as ações e sinalização de emergência definidas para cada infraestrutura e seguir escrupulosamente as indicações que forem fornecidas pela AdCL.

As ações de socorro devem ser desenvolvidas pelos colaboradores com o curso de primeiros socorros do Fornecedor ou da AdCL.



Comunicar imediatamente ao responsável pelo fornecimento qualquer situação de emergência (incêndio, explosão, derrame, acidente grave, etc.), ou qualquer situação que possa constituir um perigo para si ou para os outros Trabalhadores, e seguir as indicações que lhe são prestadas.

Indicar com precisão a localização da emergência, a situação ocorrida e o número de feridos.

Não atuar se não souber exatamente o que fazer ou se não dispuser de meios.

4. Regras Específicas para Alguns Fornecedores

As regras apresentadas neste ponto são específicas para alguns Fornecedores, pelo que a apresentação das evidências do cumprimento do solicitado deverá ser analisada em conjunto com o responsável pela contratação.

4.1. Controlo de mão-de-obra e equipamentos

O Fornecedor deve apresentar, no momento da entrada, a lista de trabalhadores, a lista de equipamentos e o plano de trabalhos.

Não é permitida a entrada de trabalhadores não incluídos na lista de trabalhadores para a prestação de serviços em causa, e sem a comunicação prévia à AdCL.

4.2. Trabalhos de Risco Elevado

A má execução de determinadas tarefas consideradas de risco elevado, poderá originar danos graves ao colaborador, pelo que, para a realização desses trabalhos o colaborador deverá ter formação específica.

Consideram-se de risco elevado os seguintes trabalhos:

- Trabalhos em altura;
- Trabalhos de soldadura;
- Trabalhos em tanques e reservatórios;
- Trabalhos em espaços confinados;
- Trabalhos em valas ou escavações;
- Trabalhos de construção civil, escavação e movimentação de terras;
- Trabalhos de demolição;
- Trabalhos próximos de e em vias rodoviárias/ ferroviárias;
- Trabalhos associados a riscos elétricos;
- Trabalhos que impliquem a exposição a riscos biológicos;
- Trabalhos que impliquem o manuseamento de produtos químicos;
- Trabalhos com risco de ocorrência de derrames ou fugas;
- Trabalhos em zonas protegidas/ classificadas como atmosferas explosivas;
- Trabalhos desenvolvidos no meio hídrico;
- Outros trabalhos, não mencionados, que a AdCL considere de risco elevado.

Nos trabalhos com riscos de explosão ou incêndio, os Fornecedores devem dotar os seus trabalhadores dos meios de combate a incêndio.

Nos casos aplicáveis, os Fornecedores devem impor aos seus trabalhadores a utilização dos equipamentos de proteção individual adequados.

ANEXO I - DOSSIER DO FORNECEDOR

Todos os Fornecedores (que realizem atividades nas infraestruturas da AdCL) ficam obrigados a entregar ao gestor do contrato, com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do início da execução dos trabalhos (empreitadas e/ou prestações de serviços), cópia dos documentos abaixo listados, aplicáveis na execução contratual em causa.

Esta exigência aplica-se ao Fornecedor, seus Trabalhadores e cadeia de Subfornecedores.



O incumprimento sistemático destas imposições poderá levar, dependendo da importância dos documentos em falta, à interrupção/ suspensão dos trabalhos ou, numa situação limite, à cessação do contrato estabelecido.

I. Aplicável a qualquer fornecedor que realize atividades nas instalações da AdCL

- I.1. Alvará ou licença de laboração (conforme aplicável a cada caso);
- I.2. Lista com o nome dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço e vínculo laboral com o fornecedor.
- I.3. Para trabalhadores estrangeiros, cópia do contrato de trabalho, com carimbo ACT;
- I.4. Cópia da Ficha de Aptidão Médica dos trabalhadores envolvidos na prestação do serviço;
- I.5. Cópia da Apólice de Seguro de Acidentes de Trabalho e cópia do último recibo de pagamento;
- I.6. Cópia da Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil da empresa, quando aplicável, e cópia do último recibo de pagamento;
- I.7. Extrato da declaração de remunerações entregue na segurança social;
- I.8. Cópia do último envio do Anexo D do relatório único;
- I.9. Avaliação de riscos ou fichas de procedimentos de segurança das atividades realizadas;
- I.10. Documentos dos equipamentos utilizados, de acordo com o descrito no ponto 3.8.

Para trabalhadores menores, com idade superior a 16 anos:

- I.11. Declaração de autorização dos Pais;
- I.12. Declaração escolar em como concluiu a escolaridade obrigatória ou que se encontra a concluir.

2. Específico para alguns fornecimentos

Documentos a manter disponíveis para consulta. A entregar segundo solicitação da AdCL:

- 2.1. Evidências da distribuição de EPI por Trabalhador;
- 2.2. Plano de Segurança e Saúde, Plano de Gestão Ambiental ou Fichas de Procedimentos de segurança e/ou ambiente;
- 2.3. Evidências de Formação específica para o desempenho das funções em causa;

- 2.4. Certificação ou autorização para exercer a profissão;
- 2.5. Licença Ambiental, Autorização de Operadores de Gestão de Resíduos ou Licenciamento Industrial (conforme aplicável a cada caso) dos destinatários dos resíduos;
- 2.6. Alvará para o Transporte de Mercadorias por conta de outrem;
- 2.7. Declaração ADR para o Transporte de Mercadorias Perigosas;
- 2.8. Horário de trabalho;
- 2.9. Comprovativo da formação em segurança e ambiente dada a todos os colaboradores envolvidos na prestação de serviço;
- 2.10. Evidência de que o Fornecedor exige aos seus Fornecedores o cumprimento de toda a legislação e boas práticas em termos de Responsabilidade Social, Ambiente e Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
- 2.11. 1^{as} vias e cópias das 3^{as} vias das Guias de Acompanhamento de Resíduos devidamente preenchidas;
- 2.12. Cópias das Guias de Acompanhamento de Resíduos de Construção e Demolição e declaração de operador que recebeu os mesmos;
- 2.13. Outras declarações/ autorizações emitidas por organismos oficiais, dependendo do trabalho em causa.



DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO PARA FORNECEDORES

A Empresa _____,
declara, através do seu Representante, que teve acesso ao Regulamento para Fornecedores (RG.01), contendo as regras relativas ao desenvolvimento dos trabalhos para a AdCL pelo que assume, de modo informado e voluntário, os compromissos de:

- Cumprir os procedimentos constantes no referido Regulamento, bem como divulgá-los por todos os Trabalhadores da Empresa e Entidades Subcontratadas;
- Partilhar a Política de Gestão da AdCL, assumindo-se como um membro ativo da “Cadeia de Fornecimento”;
- Quando solicitado, receber a equipa da AdCL ou alguém em seu nome, para verificação do cumprimento dos compromissos assumidos.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura e Carimbo da Empresa

(O Representante)

ANEXO VIII

MODELOS DE CAUÇÃO

(cfr. ponto 22.2 do Programa de Procedimento)

MODELO I: GUIA DO DEPÓSITO

Euros: _____ €

Vai _____ residente (ou com escritório) em _____ na _____, depositar na _____ (sede, filial, agência ou delegação) da _____ (instituição) a quantia de _____ (por extenso em moeda corrente) (em dinheiro ou representada por) _____, como caução exigida para a Aquisição de Serviços de Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA _____ para os efeitos do n.º I do artigo 88º do CCP. Este depósito fica à ordem de _____ (entidade), a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

Data _____

Assinaturas _____

MODELO 2 - GARANTIA BANCÁRIA

O Banco _____, com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de _____, com o capital social de _____, presta a favor de _____ (Entidade Adjudicante), garantia autónoma, 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 Águas do Centro Litoral, SA vai outorgar e que tem por objeto a Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA _____, regulado nos termos da legislação aplicável.

O Banco obriga-se a pagar aquela quantia à primeira solicitação da Águas do Centro Litoral, SA 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.

O Banco deve pagar aquela quantia no dia seguinte ao pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo 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.

Data _____

Assinaturas _____

MODELO 3 - 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 Água do Centro Litoral, SA, 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 Águas do Centro Litoral, SA vai outorgar e que tem por objeto a Auditoria ao Inventário, Inventariação, Armazém e Valorização dos Ativos para a Águas do Centro Litoral, SA _____, regulado nos termos da legislação aplicável (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro e suas posteriores alterações e republicações).

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação da Águas do Centro Litoral, SA 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 Águas do Centro Litoral, SA quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos na legislação aplicável.

Data _____

Assinaturas _____